



คู่มือการติดตามโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(ฉบับผู้ประสานงานวิจัย)

สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

2565 |

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความเป็นมา ความจำเป็น ความสำคัญ

สถาบันอุดมศึกษาถือเป็นแหล่งความรู้สำคัญของประเทศซึ่งมีหน้าที่ทั้งในการรวบรวม การผลิต และการถ่ายทอดความรู้ให้แก่สังคม ด้วยเหตุนี้ พันธกิจหลักอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัยนอกจากการเรียนการสอนแล้วคือ การทำวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม พันธกิจนี้เป็นตัวบ่งชี้ประการหนึ่งที่บ่งบอกถึงคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่ง และเป็นประเด็นที่จำเป็นต้องหยิบยกมาทำความเข้าใจ เพื่อให้แต่ละสถาบันได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วนในการยกระดับคุณภาพของระบบวิจัยของตนอย่างเร่งด่วน (ปรีชญา, 2546)

ความสำคัญของงานวิจัยยังมีมากขึ้นเป็นพิเศษในสังคมปัจจุบันที่เรียกว่า “สังคมฐานความรู้” ซึ่งเกิดขึ้นควบคู่กับ “ระบบเศรษฐกิจฐานราก” ในสังคมเช่นนี้ มหาวิทยาลัยยังต้องมีบทบาทมากยิ่งขึ้น และถูกคาดหวังจากสังคมมากกว่าที่เคยเป็น ทั้งนี้เพราะกระแสโลกาภิวัตน์ได้ส่งผลให้ความรู้เป็นสินค้าในระบบคุ้มครองลิขสิทธิ์ทางปัญญาที่ทำให้ผลจากการประดิษฐ์คิดค้นใหม่มีราคาสูงมากขึ้นทุกที จนประเทศที่สามารถขายความคิดใหม่สามารถเก็บเกี่ยวประโยชน์ที่มีคุณค่าสูงและได้เปรียบในสังคมที่มีการแข่งขันดังที่เป็นอยู่ ส่วนประเทศที่ซื้อความรู้จากประเทศอื่นต้องตกเป็นผู้เสียเปรียบ (ปรีชญา, 2546)

อย่างไรก็ตาม ผลลัพธ์ของงานวิจัยที่มีต่อเศรษฐกิจ สังคม ดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงสิ่งที่เรียกว่า “ผลลัพธ์ปลายทาง” ของงานวิจัย อันเป็นส่วนหนึ่งของระบบบริหารจัดการงานวิจัย ซึ่งก็หมายความว่า หากระบบบริหารจัดการจัดการงานวิจัยที่ดี ผลลัพธ์ปลายทางของงานวิจัยก็น่าจะมีความเป็นไปได้สูง ตรงกันข้าม หากขาดระบบบริหารจัดการงานวิจัยที่ดี ผลลัพธ์ปลายทางที่ควรจะเป็นอาจจะไม่เกิดขึ้นเลยก็เป็นได้

ดังนั้น การวิจัยไม่ว่าระดับใดก็ตาม หากมีระบบการวิจัยที่ดีย่อมสามารถสร้างสรรค์งานวิจัยที่มีคุณภาพและประโยชน์สูงสุด ซึ่งระบบการวิจัยที่ดีควรประกอบด้วยนโยบายวิจัยของประเทศ นโยบายวิจัยของสาขา การบริหารจัดการทุนวิจัยเชิงรุก องค์กรที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนางานตามความรับผิดชอบ หน่วยงานที่ทำงานวิจัยและสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่และกลไกการประเมินผลวิจัย จะเห็นว่าทุกองค์ประกอบในระบบวิจัยนั้นต้องทำงานสอดคล้องประสานสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ในการที่ผลักดัน ขับเคลื่อนให้เกิดการสร้างงานวิจัยที่ดีมีคุณภาพ

มหาวิทยาลัยตระหนักถึงความสำคัญของงานวิจัย เพราะได้กำหนดนโยบาย แผนการดำเนินงาน งบประมาณ สนับสนุนสำหรับการวิจัยอย่างต่อเนื่อง ซึ่งทำให้มหาวิทยาลัยมีจำนวนผลงานวิจัยมากพอสมควร แต่จำนวนผลงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ เมื่อเทียบกับสัดส่วนของอาจารย์ประจำแล้วยังถือว่าไม่มากนัก ทั้งนี้ตัวเลขของการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ในแง่การอ้างอิง ตลอดจนการนำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น ๆ ได้สะท้อนให้เห็นกระบวนการดำเนินงานอย่างหนึ่งเกี่ยวกับระบบวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะการสนับสนุนให้นักวิจัยสร้างสรรค์ผลงานที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงหรือการสร้างงานวิจัยที่สนองตอบปัญหา ความต้องการของชุมชน ซึ่งหากมองศักยภาพความได้เปรียบของมหาวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคต่าง ๆ และมีแหล่งทรัพยากรมากเพียงพอต่อการสร้างผลงานวิจัยแล้ว ทำให้หน่วยงานที่มีหน้าที่สนับสนุนกระบวนการวิจัยของมหาวิทยาลัยต้องคิดหาแนวทางในการที่จะพัฒนาการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เพิ่มมากขึ้น

นับตั้งแต่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปี ๒๕๕๓ ได้พัฒนาและรวบรวมแหล่งทรัพยากร วัสดุอุปกรณ์และบุคลากรที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญและความสามารถเพื่อรับใช้สังคมและประเทศชาติ ทั้งในด้านการวิจัย การบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มุ่งเน้นการสนับสนุนและส่งเสริมการค้นคว้าวิจัย เพื่อผลิตองค์ความรู้และการวิจัยต่อเนื่องยาวนาน รวมทั้งการนำผลการวิจัยไปบริการท้องถิ่น ตลอดจนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จึงกำหนดเป็นพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย โดยมอบหมายให้สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเป็นผู้ดูแล โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพันธกิจสังคมเป็นผู้รับผิดชอบดูแล

ผลการดำเนินการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่ผ่านมา นับวันจะทวีจำนวนมากขึ้น มีการขยายตัวอย่างต่อเนื่อง มีความหลากหลายและมีความชัดเจนเป็นรูปธรรม ทั้งในด้านการวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ส่งผลให้มีกลุ่มผู้รับบริการของมหาวิทยาลัยที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นและขยายความหลากหลายของ สาขาเพิ่มมากขึ้นตามลำดับ ประกอบกับความก้าวหน้าของการบริหารวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่ทำงานในเชิงรุกมากขึ้น และเน้นงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่และ ผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมและชุมชนบนพื้นฐานความพอเพียง รวมไปถึง การพัฒนาด้านการวิจัย ต้องพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านการทำวิจัยและการเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อให้เกิดผลผลิต และผลลัพธ์ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ การเทียบเคียงสมรรถนะและแนวปฏิบัติกับมหาวิทยาลัยที่มีความเข้มแข็ง ด้านงานวิจัย การวิจัยสร้างองค์ความรู้พื้นฐานเพื่อการพัฒนาประเทศ ดังนั้น เมื่อกระแสการเปลี่ยนแปลงและ ภาวะการแข่งขันและการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ทำให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้อง พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขัน บุคลากรต้องมีความสามารถ มีประสบการณ์ ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลต่อการสร้างชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับ ก่อให้เกิดผลทางพาณิชย์และผลงานเชิงสังคมใน ท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีมีการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัยสำหรับบุคลากรทั้งสายวิชาการและสาย สนับสนุนวิชาการมาอย่างต่อเนื่อง โดยในแต่ละปีมีการสนับสนุนงบประมาณทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและ งบประมาณเงินรายได้ให้กับคณะ/หน่วยงานเป็นโครงการวิจัยประเภทต่าง ๆ มากกว่า ๕๐ โครงการ โดยมีสำนักงาน ส่งเสริมบริหารงานวิจัย ฯ เป็นหน่วยประสานงานการสนับสนุนงบประมาณ การติดตามประเมินผล ซึ่งได้มีการพัฒนา ระบบติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย มาอย่างต่อเนื่องนับแต่ปี ๒๕๔๙ การดำเนินงานติดตามและประเมินผล โครงการดังกล่าวได้มอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ ทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนดำเนินการจัดทำระบบบริหารงานที่ สามารถเชื่อมโยงภารกิจด้านการวิจัยกับภารกิจด้านการผลิตบัณฑิต การบริการวิชาการและการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมในรูปแบบการบูรณาการพันธกิจทั้ง ๔ ด้าน ให้สอดคล้องไปในทางเดียวกัน มีการประกาศขึ้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเชื่อมโยงตั้งแต่ระดับมหาวิทยาลัยไปจนถึงคณะและหน่วยงานเทียบเท่าและดำเนินการ ตามระบบที่กำหนด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เป็นการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ เสนอให้ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงาน ทราบเป็นระยะๆ เพื่อให้สามารถนำผลของการประเมินมาใช้ในการ วิเคราะห์ข้อมูลและสังเคราะห์ การนำไปใช้ประโยชน์ และการวางแผนในปีต่อไปได้ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นและสามารถสนับสนุนการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ดังนั้น เพื่อให้การติดตามความก้าวหน้า รวบรวมผลการดำเนินงานโครงการ และประเมินผล โครงการวิจัยที่ได้สนับสนุนงบประมาณ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ผู้เขียนจึงเห็นว่า การจัดทำคู่มือการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี: การติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ได้รับมอบหมายใน การทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย ทำให้ทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นกับโครงการวิจัย ซึ่งจะ นำไปสู่การปรับการดำเนินงาน การสนับสนุนการดำเนินงานในช่วงเวลาที่เหมาะสม และควบคุมกระบวนการ ดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ และข้อมูลที่ได้สามารถใช้เอกสารอ้างอิงในการ ทำงาน เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารเพื่อวางแผนการทำงานได้

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- ๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๓) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร

- ๔) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง
- ๕) เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน
- ๖) เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

๑.๓ ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

การติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยนั้นเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับและดูแลให้ดำเนินงานวิจัยที่มีคุณภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน ซึ่งระบบการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีนั้น ประกอบด้วย ๓ ระยะ/ช่วง คือ

ระยะที่หนึ่ง ระยะก่อนดำเนินการ ซึ่งเป็นการประเมินข้อเสนอโครงการ (Proposal) โดยผู้ทรงคุณวุฒิและ/หรือคณะกรรมการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัย

ระยะที่สอง คือระยะระหว่างดำเนินการ เป็นช่วงตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการวิจัย จนกระทั่งถึงช่วงก่อนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ซึ่งจะเป็นการประเมินความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ทั้งจากเอกสารและการรายงานด้วยวาจาควบคู่กันไป นอกจากนี้ยังจะมีการตรวจเยี่ยมโครงการวิจัยที่มีการสนับสนุนงบประมาณจำนวนที่สูงอีกด้วย

ระยะที่สาม คือระยะสิ้นสุดการดำเนินงาน เป็นการประเมินรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ แต่จะไม่รวมกับการประเมินผลกระทบ (impact) เนื่องจากบริบทของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีนั้น ยังมีผลงานวิจัยที่สามารถส่งผลกระทบในเชิงเศรษฐกิจอุตสาหกรรมไม่มากนัก แต่ทั้งนี้ การดำเนินงานในส่วนนี้ ก็ยังคงเป็นภาระ/หน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย ฯ ที่จะต้องพยายามส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดผลกระทบในเชิงธุรกิจอุตสาหกรรมต่อไป

การปฏิบัติงานตามคู่มือการบริหารงานวิจัยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี: การติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยฉบับนี้ครอบคลุมขั้นตอนการติดตามและประเมินระหว่างดำเนินโครงการ (On-going Evaluation) เป็นช่วงตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการวิจัยจนถึงระยะสิ้นสุดการดำเนินงาน การจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ การประเมินรายงานการวิจัย การเตรียมการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอข้อมูลผลการดำเนินงาน รวมถึงการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินประจำปี และงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย

๑.๔ คำจำกัดความ

มหาวิทยาลัย หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

การวิจัย หมายความว่า การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ หรือทดลองอย่างมีระบบ โดยอาศัยอุปกรณ์หรือวิธีการ เพื่อให้พบข้อเท็จจริง หรือหลักการไปใช้ในการตั้งกฎ ทฤษฎี หรือแนวทางในการปฏิบัติ

โครงการวิจัย (research project) หมายความว่า รูปการที่กำหนดหรือคิดไว้ใน การดำเนินการวิจัย โดยมีแผนการแสดงหัวข้อรายละเอียดในการศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์ หรือทดลองอย่างมีระบบที่แน่นอน ซึ่งหน่วยงานหนึ่ง ๆ หรือหลายหน่วยงานจะร่วมกันดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

งบประมาณแผ่นดิน หมายความว่า งบประมาณที่มหาวิทยาลัยเสนอของสนับสนุนการดำเนินงานโครงการวิจัยและได้รับการสนับสนุนจากสำนักงบประมาณ เป็นงบประมาณประจำปี ตามมติคณะรัฐมนตรี

งบประมาณสนับสนุนงานวิจัยมูลฐาน (Fundamental Fund) หมายความว่า ที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) เพื่อสนับสนุนงานวิจัยมูลฐาน (Fundamental Fund)

งบประมาณเงินรายได้ หมายความว่า งบประมาณที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีสนับสนุนสำหรับการดำเนินงานโครงการวิจัย

งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก หมายความว่า งบประมาณที่หน่วยงานภายนอกสนับสนุนมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเพื่อดำเนินโครงการวิจัย

คณะ หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน วิทยาลัย ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีสถานะเทียบเท่ากับคณะ

บุคลากร หมายความว่า คณาจารย์ นักวิจัย พนักงาน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงบุคคลที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้มาปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัยด้วย

คณะกรรมการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หมายความว่า คณะกรรมการที่วางนโยบายหลักในการบริหารงานวิจัย ประกอบด้วย รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการวิจัยเป็นประธาน และรองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่เกี่ยวข้องด้านการวิจัย คณะละ ๑ คน เป็นกรรมการ มีหัวหน้าสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ เป็นเลขานุการ และมีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมประสานงานวิจัยเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง การสร้างสรรค์และแสดงออกถึงผลงานอันเกิดจากความคิดของบุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้แก่ งานอันเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้ คือ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ความลับทางการค้า เครื่องหมายการค้า พันธุ์พืชใหม่ สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ แบบผังภูมิของวงจรรวม ทั้งนี้ให้รวมถึงองค์ความรู้ การคิดค้นที่สร้างสรรค์และพัฒนา ข้อมูลทางด้านเทคนิค และผลผลิตที่ได้จากการวิจัย

บทที่ ๒

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กระบวนการงานที่ปฏิบัติจะมี ๓ กระบวนการที่สำคัญ คือ

๑. ระบบติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

การติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะติดตามและประเมินระหว่างดำเนินโครงการ (On-going Evaluation) โดยเป็นการประเมินการปฏิบัติงานตามโครงการว่าเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคใดๆ หรือไม่อย่างไร ข้อมูลที่ได้จากการประเมินจะนำไปใช้ในการปรับปรุงแผนงาน และสามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อไป การประเมินในระยะนี้จะครอบคลุมตั้งแต่การเริ่มดำเนินการวิจัยไปจนการพิจารณาให้หยุดการดำเนินการโดยใช้วิธีการตรวจสอบ (Audit) ทั้งภายในหรือภายนอก

(๑) การประเมินความก้าวหน้าของโครงการ

การติดตามและประเมินผลในระยะที่สอง เริ่มต้นนับตั้งแต่วันที่หัวหน้าโครงการลงนามในสัญญาการรับทุน ซึ่งจะดำเนินการประเมินผลความก้าวหน้าของโครงการ เมื่อโครงการได้ดำเนินการไปแล้วครึ่งทาง (ประมาณ ๖ เดือน) ซึ่งประเด็นของการประเมินนั้น ก็จะพิจารณาใน ๕ ด้าน คือ การดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ การดำเนินงานตามแผนกิจกรรม การใช้จ่ายงบประมาณตามแผน ความมีจริยบรรณของนักวิจัยและปัญหา อุปสรรค

(๒) การประเมินรายงานฉบับสมบูรณ์

การประเมินในระยะนี้ ถือเป็นระยะสุดท้ายของกรอบการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย เป็นการประเมินโดยไม่ใช้ตัววัดที่เป็นคะแนน หากแต่เป็นการประเมินเนื้อหาของรายงาน โดยผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นการประเมินผลลัพธ์ (Output)

๒. ระบบการติดตามโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการวิจัยในระบบบริหารงานวิจัย (NRIS Ongoing monitoring)

“ระบบข้อมูลสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIS) เป็นระบบสารสนเทศด้านการวิจัย เพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการบริหาร การวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับเพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของบุคลากร เพื่อการติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน

๓. ระบบการรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้จากการวิจัยเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณชน

บทที่ ๓

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

๓.๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

กระบวนการติดตาม ประเมินผล และจัดการผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัย นั้น มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑.๑ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยนั้น ได้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยในปี ๒๕๔๘ มหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัยให้ดำเนินโครงการวิจัย “การพัฒนา ระบบประเมินผลโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยมีรองศาสตราจารย์สมหมาย ชินนาค รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย (ในขณะนั้น) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย และ นายสุภวัฒน์ โสวรรณี นางสาวนาวิณี สุตัญตั้งใจ นางสาวปัญจิรา ศุภคัล เป็นผู้ร่วมวิจัย ผลจากการศึกษาพบว่ารูปแบบของระบบประเมินผลโครงการวิจัยที่เหมาะสมกับบริบทของ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีนั้น ควรประกอบด้วยการประเมินผล ๓ ระยะด้วยกัน คือ การประเมินช่วงก่อนการดำเนินโครงการ การประเมินช่วงระหว่างดำเนินโครงการ และการประเมินในช่วงสิ้นสุดการดำเนินโครงการ ในส่วนของ ผู้ประเมินนั้น จะประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกและ/หรือกองบรรณาธิการงานวิจัย (Research Editorial Board-REB) ของมหาวิทยาลัย

การประเมินช่วงก่อนการดำเนินโครงการหรือการประเมินต้นทาง เป็นการประเมินข้อเสนอโครงการ โดยเป็นการประเมินจากเอกสารและการนำเสนอด้วยวาจาประกอบกัน ประเด็นการประเมินในช่วงนี้จะเน้น ๓ ด้านคือ ความสำคัญของข้อเสนอ ความเหมาะสม และความเป็นไปได้

การประเมินช่วงดำเนินโครงการหรือการประเมินกลางทาง เป็นช่วงตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการไปจนถึงก่อนการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ การประเมินในช่วงนี้เป็นการประเมินความก้าวหน้าของโครงการ โดยเป็นการประเมินจากเอกสารและการนำเสนอด้วยวาจาประกอบกัน นอกจากนี้ ยังจะมีการตรวจเยี่ยมโครงการวิจัยที่มีการสนับสนุนงบประมาณสูงอีกด้วย ประเด็นการประเมินในช่วงนี้จะเน้น ๓ ด้านคือ การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ การดำเนินงานตามแผนหรือกิจกรรม และความเหมาะสมในการใช้จ่ายด้านงบประมาณ

การประเมินในช่วงสิ้นสุดการดำเนินโครงการหรือการประเมินปลายทาง เป็นการประเมินในช่วงสิ้นสุดการดำเนินโครงการ โดยการประเมินตัวรายงานฉบับสมบูรณ์ ประเด็นของการประเมินนั้นเป็นการประเมินด้านเนื้อหา แต่ไม่รวมการประเมินผลกระทบ เพราะการประเมินประการหลังนั้น ต้องอาศัยเวลาและกระบวนการ เฉพาะ

ผลจากการดำเนินโครงการวิจัยนี้ คณะผู้วิจัยได้นำเสนอร่างระบบประเมินผลโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๙ ซึ่งที่ประชุมได้ให้ความเห็นชอบ และได้มีการนำมาใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานในการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยของ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มาจนถึงปัจจุบัน

๓.๑.๒ การจัดการข้อมูลด้านการวิจัย ในระบบการติดตามโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการวิจัยในระบบข้อมูลสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)

“เอ็นอาร์ไอไอเอส” (NRIIS) ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ” มีขึ้นเพื่อสร้างฐานข้อมูลงานวิจัยของประเทศทั้งหมด ให้มีเอกภาพ มีความปลอดภัยและสิทธิ์การเข้าถึงระบบอย่างถูกต้อง ลดความซ้ำซ้อนของระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ และความซ้ำซ้อนของการสนับสนุนงานวิจัยของประเทศ สกสว. ในฐานะหน่วยงานจัดทำแผนและจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัย จะสามารถมองเห็นภาพรวม ตั้งแต่แผนงานวิจัย

แผนงานย่อยและโครงการวิจัยในประเด็นต่างๆของประเทศ อันจะส่งผลให้การออกแบบแผนและจัดสรรงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตอบ OKR (Objective and Key Results) ของระบบวิจัยได้

ปัจจุบันระบบ “เอ็นอาร์ไอไอเอส” (NRIIS) ซึ่งมี วช. เป็นผู้ดูแลระบบ เริ่มดำเนินการมาแล้วตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๓ เป็นระบบที่พัฒนามาจากระบบใหญ่ ๓ ระบบเข้าด้วยกัน คือ

- ๑) “ทีราส” ระบบบริหารงานวิจัยอัจฉริยะ (Thailand Intelligent Research Administration system หรือ TIRAs) (จัดทำโดย สกสว.)
- ๒) ระบบบริหารจัดการโครงการวิจัย (Electronic Project Management System หรือ EPMS) (จัดทำโดย สกสว.) และ
- ๓) ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System หรือ NRMS) (จัดทำโดย วช.)

โดยความร่วมมือของ ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) และสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ซึ่งจะช่วยให้ สำนักงานงบประมาณ หน่วยบริหารจัดการโปรแกรม (PMU) ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ประสานงาน และนักวิจัย สามารถเข้าถึงงานวิจัยทั้งหมดที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.)

๓.๑.๓. การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

มหาวิทยาลัย มีนโยบาย/แนวทางการนำผลงานวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้ความคุ้มครองผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ทั้งของบุคลากรและนักศึกษาไม่ให้ถูกนำไปแอบอ้างหรือนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงการจัดการรายได้ที่จะเกิดขึ้นจากการนำผลงานดังกล่าวไปใช้ประโยชน์

นอกจากการดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา แล้วมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ โดยการรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ หอสมุดความรู้จากงานวิจัยเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณชน

๓.๒ วิธีการปฏิบัติงาน

สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย ฯ ได้มีการวางแผนการปฏิบัติงานในภาพรวมของสำนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกัน และมีการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานของแต่ละงาน ซึ่งปฏิทินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน การจัดการผลงานวิจัย สามารถแสดงได้ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ปฏิทินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน การจัดการผลงานวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ทุนวิจัยงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยมูลฐาน (Fundamental Fund)		
ทำสัญญารับทุนวิจัย		ปัญจจิรา ศุภกุล
ติดตามรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รอบ ๓, ๖, ๙ เดือน	นาวิณี สุตัญตั้งใจ
เวทีรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รอบ ๖ เดือน	นาวิณี สุตัญตั้งใจ
ส่งรายงานการวิจัย	รอบ ๑๒ เดือน	นาวิณี สุตัญตั้งใจ
ทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้		
ทำสัญญารับทุน		ปัญจจิรา ศุภกุล
ติดตามรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รอบ ๖, ๙ เดือน	นาวิณี สุตัญตั้งใจ
เวทีรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รอบ ๖ เดือน	นาวิณี สุตัญตั้งใจ
ส่งรายงานการวิจัย	รอบ ๑๒ เดือน	นาวิณี สุตัญตั้งใจ

การจัดการผลงานวิจัย		
การประชุมวิชาการ มอว.วิจัย UBU Conference	กรกฎาคม	บุคลากรสำนักงานทุกคน
การนำเสนอผลงานวิจัยในงานมหกรรมวิจัยแห่งชาติ Thailand Research Expo	ตามที่ วิชา.กำหนด	นาวิณี สุตัญตั้งใจ

๓.๒.๑ การติดตามและประเมินผลโครงการ

การติดตามและประเมินผลเป็นช่วงตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการวิจัย โดยการติดตามและประเมินรายงานความก้าวหน้า จนถึงระยะสิ้นสุดการดำเนินงาน ซึ่งเป็นการประเมินร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการเรื่องนี้ กับคณะ/หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการวิจัยจากแหล่งงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยมูลฐาน และงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก ซึ่งประกอบด้วยการวางแผน การเตรียมการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมและเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอข้อมูลผลการดำเนินงาน รวมถึงการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ ดังนี้

๑. การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ มีการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑.๑ จัดทำแบบติดตามและแบบประเมินผลการดำเนินงาน เช่น แบบประเมินผลโครงการวิจัย แบบติดตามรายงาน แบบสำรวจความพึงพอใจในการสนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงาน
- ๑.๒ ติดตามผลการดำเนินงานโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยมูลฐาน งบประมาณเงินรายได้ และงบประมาณจากแหล่งทุนอื่นๆ ตามที่หน่วยงานให้ทุนกำหนด
- ๑.๓ จัดประชุมเพื่อนำเสนอความก้าวหน้าการดำเนินงานวิจัย
- ๑.๔ การประเมินร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

๒. ประมวล สรุปผลการดำเนินงาน และประมวลนำเสนอผู้เกี่ยวข้อง เช่น

- ๒.๑ สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนงบประมาณ ประจำปี ให้กองแผนงานเพื่อรายงานสำนักงบประมาณ
 - ๒.๒ สรุปข้อมูลจำนวนอาจารย์ที่ทำงานวิจัยและมีผลงานตีพิมพ์เสนอผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาและจัดทำแผนการดำเนินงาน
๓. รายงานผลการติดตามงานให้ผู้บริหารทราบมีการรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหาร เช่น
- ๓.๑ รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการวิจัยที่ได้รับงบประมาณแผ่นดิน เสนอผู้บริหาร แจ้งคณะ/หน่วยงานทราบและแจ้งกองคลังเพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายเงินงวด
 - ๓.๒ สรุปข้อมูลโครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก เสนอผู้บริหาร แจ้งคณะ/หน่วยงานทราบและแจ้งกองคลังเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนงบประมาณ

๓.๒.๒ การจัดการข้อมูลด้านการวิจัย

ระบบ NRIS ประกอบด้วยระบบงานหลัก ๓ ระบบ ได้แก่

๑. ระบบ Proposal assessment คือ การบริหารจัดการข้อเสนอโครงการใหม่ ประจำปี งบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย การยื่นข้อเสนอโครงการ การแก้ไขข้อเสนอโครงการ การ Upload ข้อเสนอโครงการ รวมถึงการบริหารจัดการผู้ทรงคุณวุฒิของข้อเสนอโครงการ รายงาน/เอกสารข้อเสนอโครงการ และข้อมูลหลักของข้อเสนอโครงการ เป็นต้น
๒. ระบบ Ongoing & monitoring คือ การบริหารจัดการโครงการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติในดำเนินการโครงการแล้ว ประจำปีงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย การแก้ไขโครงการ การขอขยายเวลา การรายงานความก้าวหน้า การรายงานฉบับสมบูรณ์ เป็นต้น
๓. ระบบ Research evaluation คือ การปิดโครงการวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว การรายงานข้อมูล Output Outcome การกำหนดขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลโครงการ การเชื่อมโยงกับ

ฐานข้อมูลผลงานวิชาการ โดยสิทธิการใช้งานระบบจะขึ้นอยู่กับสถานะของผู้ใช้ ได้แก่ นักวิจัย (ผู้ใช้ทั่วไป) เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย คณะ/หน่วยงาน เจ้าหน้าที่ประสานงานวิทยาเขต เจ้าหน้าที่ประสานงานมหาวิทยาลัย

๓.๒.๓. การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

มหาวิทยาลัยโดยสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ ได้จัดประชุม ร่วมกับคณะเพื่อกำหนดแนวทางในการรวบรวมคัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากผลงานวิจัยโดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เมื่อได้แนวทางแล้วได้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย ซึ่งได้รับความเห็นชอบขั้นตอนการดำเนินงาน และได้ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. รวบรวมงานวิจัยที่เป็นนวัตกรรมและพร้อมออกสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ โดยคัดเลือกผลงานวิจัยที่ดำเนินงานแล้วเสร็จและส่งรายงานผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา

๒. คณะกรรมการบริหารงานวิจัยประชุมเพื่อคัดสรร คัดเลือกผลงานวิจัยที่จะนำมาสังเคราะห์ห้องค์ความรู้ และมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละประเด็น

๓. ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัย

๔. สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ ทำหน้าที่เผยแพร่ผลงานวิจัยที่สังเคราะห์ห้องค์ความรู้แล้ว ผ่านช่องทางต่าง ๆ

๓.๓ เจ็อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งทีควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

หลักการเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย มีอย่างน้อย ๓ ประเด็น คือ

๑) เป็นกรอบการส่งเสริมการดำเนินงาน กล่าวคือ การติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยนั้นควรเป็นไปเพื่อเสริมสมรรถนะ (empower) ให้กับผู้ถูกประเมิน

๒) เพื่อปรับปรุงงาน ไม่ใช่การจับผิด นั่นก็หมายความว่า แนวคิดการติดตามและประเมินผลโครงการนั้น มุ่งเน้นที่กระบวนการ (process) มากกว่าผลลัพธ์ (output) โดยใช้กลวิธีในการสร้างความเข้าใจและค่านิยมร่วมกันในหมู่ผู้ที่เกี่ยวข้อง (นักวิจัยและผู้บริหาร) ซึ่งจะนำมาซึ่งการเกิดการเรียนรู้ซึ่งกันและกันที่สุดในที่สุด

๓) เป็นการมองเพื่อแก้ปัญหาอนาคต ไม่ใช่มองอดีต นั่นก็หมายความว่า กระบวนการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยนั้น ต้องเป็นไปเพื่อที่จะช่วยในการให้นักวิจัยได้เห็นจุดอ่อนหรือช่องโหว่ที่เกิดขึ้น ทั้งในขณะที่ยังดำเนินโครงการ เพื่อปรับปรุง/อุดช่องโหว่ดังกล่าว และในช่วงหลังจากที่ดำเนินการสิ้นสุด เพื่อที่จะเป็นบทเรียนสำหรับการดำเนินการในครั้งต่อไป

ในการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย จะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานให้ชัดเจน ซึ่งในคู่มือการบริหารงานวิจัยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี: การติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย ฉบับนี้ได้กำหนดจะวัตถุประสงค์ การติดตามและประเมินผลไว้ ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อการติดตามความก้าวหน้า รวบรวมผลการดำเนินงานโครงการ และประเมินผลโครงการวิจัยของหน่วยงานที่ได้สนับสนุนงบประมาณ

๒. เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นกับโครงการวิจัย ซึ่งจะนำไปสู่การปรับการดำเนินงาน การสนับสนุนการดำเนินงานในช่วงเวลาที่เหมาะสม

๓. เพื่อควบคุมกระบวนการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

๔. เพื่อรับทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในโครงการวิจัย โดยเฉพาะผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) รวมทั้งความพึงพอใจของสังคมต่อผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

๕. เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและสังเคราะห์ภาพรวมการวิจัยในประเด็นต่างๆ

๖. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

บทที่ ๔ เทคนิคในการปฏิบัติงาน

๔.๑ แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

๔.๑.๑ การประเมินในช่วงระยะดำเนินโครงการ และการประเมินในช่วงระยะสิ้นสุดโครงการ

๑. รูปแบบการประเมิน

- ๑) การประเมินจากเอกสาร โดยการส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน
- ๒) การนำเสนอความก้าวหน้าการดำเนินงานวิจัยโดยนักวิจัยเป็นผู้นำเสนอ จะทำให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักวิจัยและผู้ประเมิน
- ๓) การประเมินการดำเนินงานจากผลงานวิจัย โดยการตรวจเยี่ยมสถานที่ดำเนินงานวิจัย
- ๔) การประเมินจากรายงานผลการดำเนินงาน รวบรวมรายงานฉบับสมบูรณ์ โดยการส่งเอกสารและให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน

๒. ประเด็นการประเมิน ควรประกอบด้วยประเด็นต่าง ๆ เช่น

- ๑) การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- ๒) การดำเนินงานตามแผนกิจกรรม
- ๓) ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรและงบประมาณการวิจัยเทียบกับวัตถุประสงค์/แผนงาน

๓. ผลการประเมิน ผู้ประเมินจะแสดงความเห็นในการดำเนินงานในระยะต่อไปและ ควรมีการแจ้งผลประเมินให้นักวิจัยทราบ เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ เช่น

- ๑) ให้ดำเนินการต่อตามแผน
- ๒) ให้ดำเนินการต่อ แต่ให้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
- ๓) ยุติการวิจัย
- ๔) การดำเนินงานเสร็จสมบูรณ์ ปิดโครงการ

๔.๑.๒ การจัดการข้อมูล ในระบบข้อมูลสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)

ผู้พัฒนาระบบได้วางแผนงานการพัฒนาระบบข้อมูลการวิจัยของชาติ ไว้ดังนี้

๑. ระบบประเมินผลข้อเสนอการวิจัย (Proposal assessment)
๒. ระบบการติดตามแผนงานวิจัย/ โครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อดำเนินการวิจัย (Ongoing monitoring)
๓. ระบบการติดตามประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัย (Research evaluation)

ซึ่งสามารถสรุปศักยภาพระบบ NRIIS ได้ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานเพื่อการ ผลักดันและบูรณาการงานวิจัยในระดับหน่วยงานให้สอดคล้อง / เสริมพลังของแต่ละกลุ่มเรื่องในระดับภาพรวมของประเทศ
๒. เป็นเครื่องมือช่วยติดตามและประเมินผลงบประมาณ ผลผลิต / ผลลัพธ์ และระดับความก้าวหน้าของงานวิจัยของประเทศ
๓. เกิดเป็นข้อมูลองค์ ความรู้ทางวิชาการจากการวิจัยที่สามารถ นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม
๔. การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน เป็นสิ่งที่จะช่วยในการตัดสินใจ โดยเฉพาะสำหรับผู้บริหาร

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้ใช้ระบบ NRIIS ในการจัดการโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณแผ่นดินงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยมูลฐาน (Fundamental Fund) และงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย มา

ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๑ ซึ่งผู้ใช้สามารถเข้าสืบค้นข้อมูลระบบ NRIIS ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้ตามสิทธิการเข้าใช้ระบบ

กลุ่มผู้ใช้งานในระบบ: ระบบ NRIIS เป็นระบบบริหารงานวิจัยที่ออกแบบไว้ให้ผู้ใช้อันประกอบด้วย นักวิจัย (ผู้ใช้ทั่วไป) เจ้าหน้าที่ ประสานงานวิจัยคณะ/หน่วยงาน เจ้าหน้าที่ประสานงานวิทยาเขต เจ้าหน้าที่ประสานงานมหาวิทยาลัย สามารถส่งข้อเสนอโครงการวิจัย แก้ไขข้อมูลโครงการวิจัย ซึ่งอำนวยความสะดวกในการดำเนินการบริหาร จัดการงานวิจัยของคณะ/หน่วยงานได้ โดยจะเก็บข้อมูลต่าง ๆ ไว้ในระบบฐานข้อมูลกลาง และจะกำหนด สิทธิเข้าถึงข้อมูลตามระดับของผู้ใช้แต่ละคณะ/หน่วยงาน โดยคณะ/หน่วยงานจะเห็นข้อมูลโครงการวิจัยของตนเองเท่านั้น และผู้ใช้ระดับต่าง ๆ ก็จะสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ไม่เท่ากัน ดังนี้

ตารางที่ ๒ แสดงการแบ่งกลุ่มผู้ใช้และสิทธิของผู้ใช้ในกลุ่มต่าง ๆ ของระบบ NRMS

กลุ่มผู้ใช้	การเข้าระบบ	ข้อเสนอโครงการใหม่	งานวิจัยที่กำลังดำเนินการ	งานวิจัยที่เสร็จสิ้นแล้ว	ระบบรายงาน
นักวิจัย (ผู้ใช้ทั่วไป)	ต้องมี PSU Passport และ สังกัดตามจริง	ข้อมูลของตนเอง	ข้อมูลของตนเอง	ข้อมูลของตนเอง	บางรายงาน
เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัยคณะ/หน่วยงาน	ต้องมี PSU Passport และ สังกัดตามจริง และ ได้รับอนุญาต จากผู้ประสานงาน มหาวิทยาลัย	ข้อมูลของ คณะ/หน่วยงาน	ข้อมูลของ คณะ/หน่วยงาน	ข้อมูลของ คณะ/หน่วยงาน	บางรายงาน
เจ้าหน้าที่ประสานงานมหาวิทยาลัย	ต้องมี PSU Passport และ สังกัดตามจริง	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด

ตารางที่ ๓ สรุปหน้าที่หลักของผู้ประสานหน่วยงานในระบบ NRMS

Proposal assessment	Ongoing monitoring	Research evaluation	อื่นๆ
๑. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อเสนอการวิจัยที่นักวิจัยส่งมายังหน่วยงาน ๒. จัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอการวิจัยและจัดเรียงลำดับข้อเสนอการวิจัยในระบบแล้วยืนยันการส่งไปยังหัวหน้าหน่วยงาน	๑. นำเข้าข้อมูลข้อเสนอการวิจัยจาก Proposal assessment เพื่อนำมาป้อนข้อมูลผลการจัดสรรงบประมาณ หรือ นำเข้าข้อมูลโครงการที่หน่วยงานจัดสรรงบประมาณให้ระหว่างปีงบประมาณ (โครงการเข้าใหม่ไม่ผ่าน Pre-audit) (ถ้ามี) ๒. ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการให้ถูกต้อง ๓. กำหนดสถานะงานของโครงการวิจัยในระบบให้เป็นปัจจุบัน ๔. ตรวจสอบสถานภาพการดำเนินการวิจัยของหน่วยงาน	๑. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล Output - Outcome ที่นำเข้าโดยนักวิจัย 2. นำเข้าข้อมูลการประเมินรายโครงการ	๑. เปิดปิดระบบ Proposal assessment / Ongoing ของหน่วยงานเอง ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหน่วยงาน, ผู้ประสานหน่วยงาน และข้อมูลนักวิจัย ๓. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นโดยใช้เครื่องมือช่วยเหลือที่มีในระบบ เช่น จัดชุดโครงการ-โครงการย่อย, ย้ายหน่วยงานย่อยเจ้าของโครงการ, ย้ายหน่วยงานย่อยของนักวิจัย ๔. นำออกข้อมูล, รายงานจากระบบ เพื่อนำไปใช้

Proposal assessment	Ongoing monitoring	Research evaluation	อื่นๆ
	และปิดโครงการในระบบให้แก่ นักวิจัยเมื่อโครงการเสร็จสิ้น		ประโยชน์ต่อหรือเสนอ ผู้บริหาร

๔.๑.๓ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ การจัดการผลงานและการนำไปใช้ประโยชน์

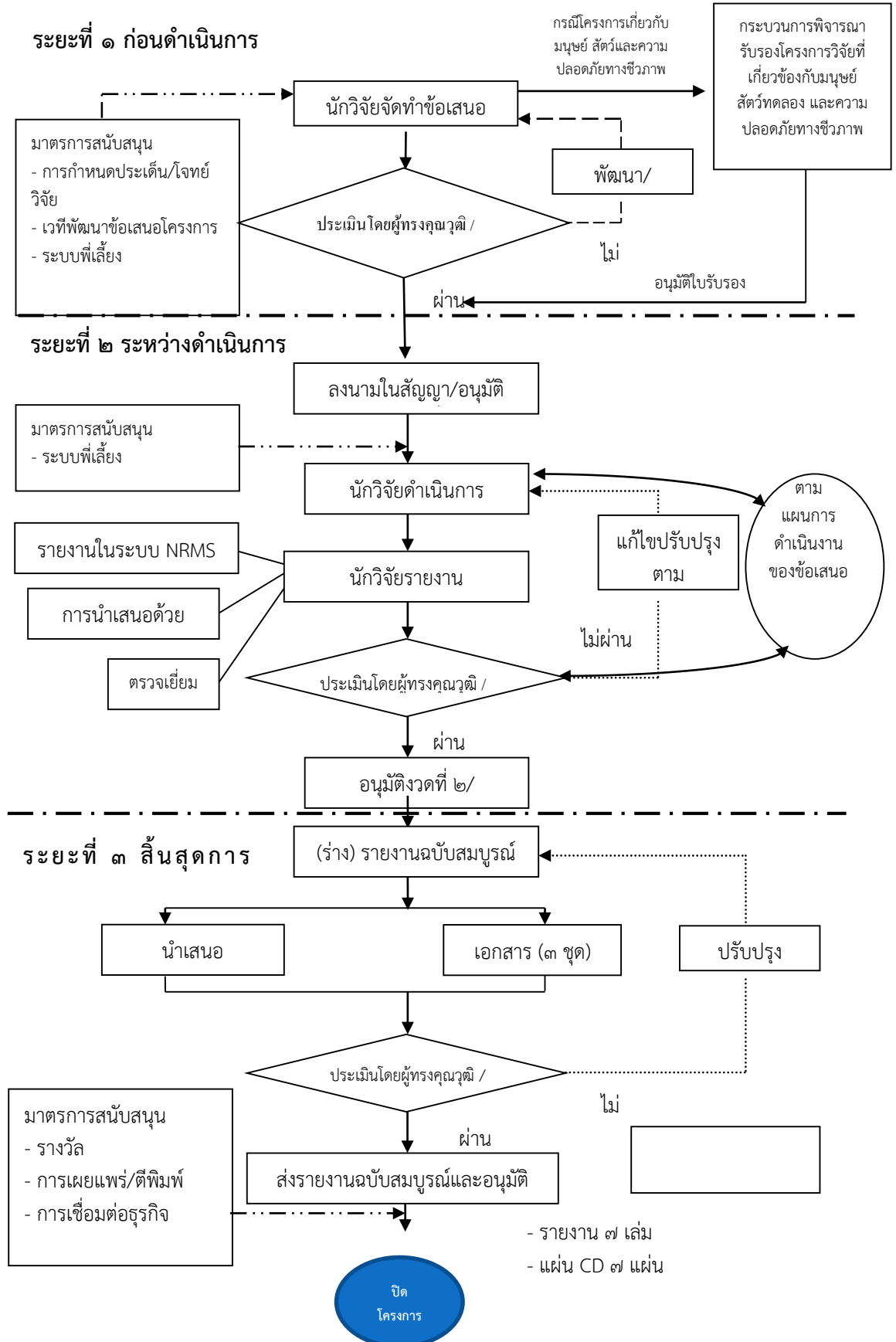
๑. รวบรวมงานวิจัยที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
๒. กำหนดประเด็น/ผู้รับผิดชอบ
๓. วิเคราะห์ สังเคราะห์
๔. การเผยแพร่

๔.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๒.๑ งานระบบติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๔.๒.๑.๑ แผนผังและขั้นตอน

๑. แผนผังและขั้นตอนการปฏิบัติงานงานระบบติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีดังนี้



ภาพที่ ๑ แผนผังและขั้นตอนการปฏิบัติงานงานระบบติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๔.๒.๑.๒ ขั้นตอนการติดตาม

ลักษณะของงาน เป็นการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากแหล่งงบประมาณแผ่นดินประจำปี และงบประมาณเงินรายได้ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินการ การอนุมัติงบประมาณ รวมไปถึงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และสำนักงบประมาณ
ช่วงเวลาเกิดงาน ตลอดปี

ตารางที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	เวลาที่ใช้
๑	ลงนามในสัญญา	- จัดทำสัญญารับทุนวิจัย - เสนอผู้บริหารเพื่อลงนาม	เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานวิจัย	ตุลาคม	๑๕ นาที/ โครงการ
		- ส่งสัญญาให้นักวิจัยเก็บไว้เป็นหลักฐาน - แจ้งการอนุมัติเงินงวดที่ ๑	นักวิจัย	ตลอดเวลา การดำเนินงาน	๑๐ นาที/ โครงการ
๒	นักวิจัย ดำเนินการ	ดำเนินงานโครงการตามระเบียบวิธีวิจัย	นักวิจัย	ตลอดเวลา ดำเนินงาน	-
๓	รายงาน ความก้าวหน้า	- นักวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้า/ ผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อแสดง แผนการดำเนินงานในภาพรวม - เพื่อป้อนข้อมูลผลความก้าวหน้าใน การดำเนินโครงการ การใช้จ่าย งบประมาณของโครงการ และปัญหา / อุปสรรค ต่างๆ	นักวิจัย	ตลอด ระยะเวลา การ ดำเนินงาน อย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปี	๑ ชั่วโมง/ โครงการ
		- ผู้ประสานงานระดับคณะแจ้งการส่ง รายงาน - ตรวจสอบข้อมูลในระบบ NRMS - รวบรวมรายงานส่งกองบรรณาธิการ บริหารงานวิจัย	เจ้าหน้าที่ผู้ ประสานงานวิจัย	เมษายน	๑๕ นาที/ โครงการ
๔	ประเมิน	- ผู้ประเมินตรวจสอบรายงาน ความก้าวหน้า	ผู้ประเมิน	เมษายน	-
		- สรุปผลการส่งรายงานความก้าวหน้า เสนอผู้บริหาร - แจ้งผลการพิจารณาไปที่ต้นสังกัดและ กองคลัง : รายงานความก้าวหน้า : การอนุมัติเงินงวดที่ ๒	เจ้าหน้าที่ผู้ ประสานงานวิจัย	เมษายน	๑๕ นาที/ โครงการ
๕	การส่งร่าง รายงาน	- นักวิจัยส่งร่างรายงาน ๓ ฉบับ - บันทึกข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ - เสนอรายชื่อผู้ประเมินและประสาน การอ่านร่างรายงาน	เจ้าหน้าที่ผู้ ประสานงานวิจัย	ตลอด ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	๒๐ นาที/ โครงการ
๖	ประเมิน	- ผู้ประเมินตรวจสอบร่างรายงานฉบับ สมบูรณ์	ผู้ประเมิน	ตลอด ระยะเวลา	๑ เดือน

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	เวลาที่ใช้
				การดำเนินงาน	
		- แจ้งผลการอ่านร่างรายงานให้นักวิจัย แก้ไข/ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ - ตอบขอบคุณและมอบค่าตอบแทน สำหรับผู้ประเมิน	เจ้าหน้าที่ผู้ ประสานงานวิจัย		๓๐ นาที/ โครงการ
๗	รายงานฉบับ สมบูรณ์	- นักวิจัยส่งรายงาน ๗ ชุด - ตรวจสอบการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ของผู้ประเมิน - บันทึกข้อมูลเพื่อการอ้างอิง - ส่งรายงานเผยแพร่ในหน่วยงานต่าง ๆ	เจ้าหน้าที่ผู้ ประสานงานวิจัย	ตลอด ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	
๘	การเบิกจ่าย เงินงวดที่ ๓	- นักวิจัยขออนุมัติเงินงวดที่ ๓ - ตรวจสอบข้อมูลการส่งรายงานและ งบประมาณ บันทึกข้อมูลเพื่อการอ้างอิง - จัดทำบันทึกเพื่อขอเบิกจ่ายเงินจาก กองคลัง โดยให้ส่งจ่ายเงินในชื่อนักวิจัย/ หรือตามที่หน่วยงานแจ้ง	เจ้าหน้าที่ผู้ ประสานงานวิจัย	ตลอด ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	๑๐ นาที/ โครงการ
๙	สรุป	- เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของ ผู้บริหาร - แจ้งข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปี ไปที่หน่วยงานต้นสังกัดนักวิจัย	เจ้าหน้าที่ผู้ ประสานงานวิจัย	ตลอดเวลา อย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปี	๓๐ นาที/ ครั้ง
๑๐	ปิดโครงการ	เปลี่ยนสถานการณ์ดำเนินงานของ โครงการ - กรณีโครงการ ๑ ปี เปลี่ยนสถานะ เป็น ๘ - กรณีโครงการต่อเนื่อง ได้งบประมาณ ดำเนินงานในปีต่อไป เปลี่ยนสถานะเป็น ๒๐ - กรณีนักวิจัยยกเลิกโครงการวิจัย เปลี่ยนสถานะเป็น ๙	เจ้าหน้าที่ผู้ ประสานงานวิจัย	ตลอด ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	๕ นาที/ โครงการ

การติดตามการวิจัย มีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การประชุมวางแผนติดตามสนับสนุน โดยมีวิธีการดังนี้

๑.๑ นำเสนอแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย เพื่อกำหนดปฏิทินการดำเนินงาน
ประเด็นในการสนับสนุนการดำเนินงาน และกำหนด/ออกแบบ รูปแบบการติดตามสนับสนุนให้
เหมาะสมกับสถานภาพโครงการวิจัย

๑.๒ ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมนักวิจัยทุกโครงการ โดยมีวิธีดังนี้

๑) ปฐมนิเทศนักวิจัยเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บหลักฐานการใช้ งบประมาณและการทำ
บัญชีโครงการ การดำเนินงานในพื้นที่ การจัดทำรายงานวิจัย และการทำกิจกรรมหลักร่วมกัน เช่น
การนำเสนอความก้าวหน้า การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ การนำเสนอผลการศึกษา และการจัด
กิจกรรมเสริมนักวิจัย ทั้งนี้จะดำเนินการในช่วงเดือนปลายกันยายน ก่อนเริ่มสัญญาฯ รับทุนวิจัย

๒) ร่วมกันกำหนด/ออกแบบรูปแบบการติดตามสนับสนุนให้เหมาะสมกับสถานภาพ ของโครงการวิจัย
โดยมีแนวทาง ได้แก่ กำหนดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนตามความต้องการของนักวิจัย ติดตาม

กระบวนการปฏิบัติตามความต้องการของนักวิจัย ติดตามกระบวนการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงของนักวิจัย เพื่อหาต้นแบบที่ดีให้เป็นกรณีตัวอย่างที่ดีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๓) จัดทำรายละเอียดแผนการเยี่ยมติดตามและเตรียมเครื่องมือเพื่อรวบรวม ข้อมูลระหว่างการติดตาม

๔) จัดทำแผนปฏิบัติการติดตามสนับสนุนที่เป็นภาพรวมโดยเชื่อมโยงแผนปฏิบัติการ ทุกโครงการวิจัย

ขั้นตอนที่ ๒ ประชุมนำเสนอความก้าวหน้าผลงานวิจัย โดยมีวิธีการดังนี้

๒.๑ เตรียมความพร้อมก่อนการประชุมนำเสนอความก้าวหน้า

๑) ประชุมวางแผนการดำเนินงานและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อจัดประชุมก่อน เสนอรายงานวิจัยอย่างน้อย ๒ เดือน เช่น กำหนดการประชุม กลุ่มคนที่เข้าร่วม เอกสารประกอบการประชุม สถานที่ประชุม เป็นต้น

๒) จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินงาน โดยกำหนดจากตัวชี้วัดของโครงการ เพื่อให้ นักวิจัยเขียนนำเสนอแก่ผู้ทรงคุณวุฒิและจัดทำเป็นเอกสารประกอบการประชุม

๓) ทำหนังสือเชิญนักวิจัยและคณะนำเสนอความก้าวหน้า โดยแจ้งวัตถุประสงค์ของ การประชุม กลุ่มคนที่เข้าร่วม กำหนดการประชุม เพื่อให้ นักวิจัยเตรียมความพร้อมสำหรับการนำเสนอ โดยแบบสรุปผลการดำเนินการ เพื่อให้ นักวิจัยเตรียมข้อมูลก่อนการประชุมรายงานผลความก้าวหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

๔) นักวิจัยส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาให้ ข้อเสนอแนะ และจัดทำเอกสารประกอบการประชุม ก่อนการประชุมรายงานผลความก้าวหน้าอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๕) ทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมประชุมพร้อมแจ้งกำหนดการ โดยมีองค์ประกอบผู้เข้า ประชุมที่สำคัญ คือ ผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย ผู้สนใจ ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เกี่ยวข้อง ก่อนการประชุมนำเสนอความก้าวหน้าอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๖) รวบรวมรายงานสรุปผลความก้าวหน้าโครงการวิจัยทุกโครงการที่จะนำเสนอ ทั้งหมด เพื่อส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ

๗) จัดส่งรายงานสรุปผลความก้าวหน้าให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ เดือน

๒.๒ ประชุมนำเสนอความก้าวหน้า ซึ่งมีกิจกรรมหลักดังนี้

๑) ผู้วิจัยนำเสนอความก้าวหน้าของโครงการวิจัย

๒) กองบรรณาธิการบริหารงานวิจัย และผู้ทรงคุณวุฒิ วิชาฯ และผู้ร่วมประชุมร่วมแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนาให้งานวิจัยมีความสมบูรณ์

๓) สรุปข้อพิจารณา ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะจากที่ประชุม

๒.๓ ประชุมสรุปผลการประชุมนำเสนอความก้าวหน้า (จำนวนโครงการที่นำเสนอ ผลการดำเนินงานตามแผน ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิและที่ประชุม)

ขั้นตอนที่ ๓ เยี่ยมติดตามการปฏิบัติงานจริง (ในกรณีที่งานวิจัยมีปัญหา หรือไม่มีความก้าวหน้า) โดยมี วิธีการดังนี้

๓.๑ ประสานทีมวิจัยและผู้เกี่ยวข้องก่อนเยี่ยมติดตามโครงการ เพื่อยืนยันการดำเนินงาน ตามแผนที่กำหนด หรือมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

๓.๒ ใช้ผลจากการเยี่ยมติดตาม เสนอแนะนักวิจัย กรณีปัญหาไม่มาก ให้ดำเนินงานต่อ กรณีมีปัญหาหนักให้นำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัยเพื่อพิจารณา รวมถึงช่วยในการแก้ไขปัญหา

ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินความสมบูรณ์ของรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ มีวิธีการดังนี้

๔.๑ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ จัดทำบันทึกข้อความส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดนักวิจัย เพื่อแจ้งกำหนดการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ก่อนการพิจารณาอย่างน้อย ๑ เดือน

๔.๒ นักวิจัยส่งร่างรายงานการวิจัยจำนวน ๓ ฉบับให้สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ เพื่อนำส่งร่างรายงานส่งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความถูกต้องของเนื้อหาในรายงาน โดยกำหนดระยะเวลาให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาร่างรายงาน ประมาณ ๑ เดือน ทั้งนี้ผู้ทรงคุณวุฒิจะเป็นท่านเดียวกับท่านประเมิน

ข้อเสนอโครงการมาแล้ว นอกจากมีกรณีที่คุณผู้ทรงคุณวุฒิท่านเดิมไม่สามารถอ่านร่างรายงานได้ จึงจะมีขอความอนุเคราะห์ผู้ทรงคุณวุฒิท่านอื่น แต่ทั้งนี้จะต้องเป็นผู้ที่มีประวัติผลงาน และอยู่ในสาขาเดียวกับงานวิจัยเรื่องนั้น ๆ

๔.๓ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ สรุปผลการพิจารณาร่างรายงานจากผู้ทรงคุณวุฒิ แจ้งให้นักวิจัยดำเนินการปรับปรุงแก้ไขรายงานให้เกิดความสมบูรณ์

๔.๔ นักวิจัยจัดส่งรายงานภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ โดยจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) ๗ ชุด

ขั้นตอนที่ ๕ การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยมีวิธีการดังนี้

๕.๑ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ จะจัดส่งรายงานวิจัยที่มีความสมบูรณ์ หรือแผ่นบันทึกข้อมูล ให้หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อการเผยแพร่และใช้ประโยชน์ ดังนี้

- ๑) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ แผ่นบันทึกข้อมูล ๑ แผ่น
- ๒) กองวิเคราะห์โครงการ วช. รายงาน ๑ เล่ม แผ่นบันทึกข้อมูล ๑ แผ่น
- ๓) สำนักหอสมุดแห่งชาติ รายงาน ๑ เล่ม แผ่นบันทึกข้อมูล ๑ แผ่น
- ๔) สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี รายงาน ๑ เล่ม แผ่นบันทึกข้อมูล ๑ แผ่น
- ๕) เก็บไว้เป็นเอกสารอ้างอิงที่สำนักงาน ๑ เล่ม

๔.๒.๑.๓ ขั้นตอนการรายงานผลโครงการวิจัย

คู่มือนี้จะกล่าวถึงเฉพาะการรายงานผลการดำเนินงานโครงการวิจัยงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณสนับสนุนงานวิจัยมูลฐาน (Fundamental Fund) และงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย สำหรับงานวิจัยที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกให้ใช้ตามระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์ของแหล่งทุนนั้น

การรายงานผลการดำเนินการวิจัย แบ่งเป็น

๑. รายงานความก้าวหน้า
๒. ร่างรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์
๓. รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์
๔. รายงานส่งใช้ใบสำคัญ

ตารางที่ ๔ สรุปเงื่อนไขและแนวปฏิบัติการรายงานผลการดำเนินงานโครงการวิจัย

รายการ	เงื่อนไข	แนวปฏิบัติ	เอกสารที่ต้องส่ง
รายงานความก้าวหน้า	ภายใน ๑๘๐ วัน หลังเริ่มดำเนินการ	- นักวิจัยรายงานความก้าวหน้าในระบบ NRIIS Ongoing monitoring - ผู้ประสานงานวิจัย สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมของคณะ - ผู้ประสานงานมหาวิทยาลัย สรุปข้อมูลและวิเคราะห์ผล เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย	๑. บันทึกข้อความขอส่งรายงานความก้าวหน้า ๒. รายงานข้อมูลที่พิมพ์จากระบบ NRIIS ๓. แบบสรุปผลการดำเนินงาน
ร่างรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์	ภายใน ๓๖๕ วัน หลังเริ่มดำเนินการ	ดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จจัดทำร่างรายงานประกอบด้วย ๑. หน้าปก/ปกใน ๒. กิตติกรรมประกาศ ๓. บทสรุปผู้บริหาร	๑. บันทึกข้อความขอส่งร่างรายงาน ๒. ร่างรายงานเข้าห้วง ๓ ฉบับ

รายการ	เงื่อนไข	แนวปฏิบัติ	เอกสารที่ต้องส่ง
		๔. บทคัดย่อ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ๕. สารบัญเรื่อง/สารบัญตาราง/สารบัญภาพ ๖. คำอธิบายสัญลักษณ์ ๗. บทนำ ๘. เนื้อเรื่อง ๙. ข้อวิจารณ์ ๑๐. สรุปและข้อเสนอแนะ ๑๑. เอกสารอ้างอิง ๑๒. ภาคผนวก ๑๓. ประวัตินักวิจัย ๑๔. บทความสำหรับการเผยแพร่ ๑๕. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการนำผลจากโครงการไปใช้ประโยชน์ ๑๖. ตารางเปรียบเทียบวัตถุประสงค์ กิจกรรมที่วางแผนไว้ กิจกรรมที่ดำเนินการมาและผลที่ได้รับตลอดโครงการ ๑๗. รายงานการเงิน	
รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์	ภายใน ๓๐ วัน หลังจากรายงานฉบับร่างได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้ทุนแล้ว พร้อมรายงานการเงินฉบับสุดท้าย	๑. แก้ไขรายงานตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ (ถ้ามี) ๒. จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์รายละเอียดอื่นเหมือนร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ข้อ ๑ -๑๖	๑. บันทึกข้อความขอส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ๒. รายงานเย็บเล่มหรือใส่ปก ๓ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน ๕ แผ่น
รายงานส่งใช้ใบสำคัญ	ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงาน	๑. ส่งหลักฐานการใช้จ่ายให้การเงินคณะ/สำนัก ตรวจสอบ ๒. หลักฐานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากการเงินแล้วส่ง - งบประมาณแผ่นดินส่งกองคลัง - งบประมาณเงินรายได้ส่งสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ ๓. หากมีเงินเหลือเมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว ผู้รับทุนจะต้องคืนเงินที่เหลือพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดจากโครงการให้แก่ผู้ให้ทุน	๑. บันทึกข้อความขอส่งใช้ใบสำคัญรับเงิน ๒. หลักฐานการใช้จ่ายเงิน

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานวิจัยระดับคณะ ทำหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายงานและเอกสาร จัดทำบันทึกข้อความส่งมาที่สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย ฯ

๔.๒.๑.๔ ขั้นตอนการขยายเวลา กรณีงานวิจัยยังไม่เสร็จ

กรณีไม่สามารถทำการวิจัยตามโครงการให้แล้วเสร็จได้ภายในกำหนดเวลา นักวิจัยต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้ให้ทุนทราบเป็นหนังสือและขออนุมัติขยายเวลาก่อนวันสิ้นสุดสัญญาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ทั้งนี้ ผู้ให้ทุนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาได้หรือไม่ก็ได้ โครงการที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาได้จะถือเอาวันสุดท้ายของการขยายเวลาเป็นวันกำหนดส่งมอบผลงาน

การดำเนินงานนักวิจัยจะต้องทำบันทึกข้อความให้เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการวิจัยของคณะฯ ผ่านผู้มีอำนาจในคณะลงนาม และส่งมาที่สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย ฯ โดยให้เหตุผล และแนบรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยที่ได้บันทึกข้อมูลในระบบ NRIS ณ ช่วงเวลาปัจจุบัน

นักวิจัยสามารถระบุช่วงเวลาที่ยืดขยายเวลาได้ตามที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาและจำนวนครั้งจะขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย ซึ่งจะเป็นผู้กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานวิจัยระดับคณะ ทำหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายงานและเอกสาร จัดทำบันทึกข้อความส่งมาที่สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย ฯ

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานวิจัยระดับมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารบันทึกข้อความจากคณะ/หน่วยงาน และเสนอต่อผู้บริหาร เมื่อผู้บริหารให้ความเห็นชอบแล้วดำเนินการแจ้งหน่วยงาน/ผู้เกี่ยวข้อง และเก็บเอกสารไว้เพื่อการอ้างอิง ตรวจสอบ

๔.๒.๑.๕ ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงาน งบประมาณ

นักวิจัยต้องดำเนินการวิจัยตามวิธีการที่เสนอไว้ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดสำคัญอย่างใดในแผนงานหรือโครงการวิจัยที่ได้แจ้งไว้ในสัญญาตามที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้ทุน นักวิจัยจะรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ให้ทุนทราบภายในกำหนด ๓๐ วัน ทั้งนี้ ผู้ให้ทุนมีสิทธิที่จะยุติการสนับสนุนทุนวิจัย หรือให้ความเห็นชอบกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้ตามความเหมาะสม

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานวิจัยระดับคณะ ทำหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร จัดทำบันทึกข้อความส่งมาที่สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย ฯ

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานวิจัยระดับมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารบันทึกข้อความจากคณะ/หน่วยงาน และเสนอต่อผู้บริหาร เมื่อผู้บริหารให้ความเห็นชอบแล้วดำเนินการแจ้งหน่วยงาน/ผู้เกี่ยวข้อง และเก็บเอกสารไว้เพื่อการอ้างอิง ตรวจสอบ

๔.๒.๑.๖ ขั้นตอนการปิดโครงการ การระงับโครงการ และการบอกเลิกสัญญา

คู่มือนี้จะกล่าวถึงเฉพาะการรายงานผลการดำเนินงานโครงการวิจัยงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย สำหรับงานวิจัยที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกให้ใช้ตามระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์ของแหล่งทุนนั้น

๑) การปิดโครงการปกติ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานของโครงการและนักวิจัยได้ดำเนินการ

๑.๑ ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ทั้งในแบบรูปเล่ม ๓ เล่ม และข้อมูลในแผ่นซีดี ๕ แผ่น

๑.๒ ส่งใบสำคัญโครงการวิจัย

๑.๓ ส่งคืนครุภัณฑ์และเงินที่เหลืออยู่ของโครงการ (หากมี)

๑.๔ ส่งผลงานวิจัยตามเงื่อนไขที่ปรากฏในสัญญาฉบับรับทุน

๑.๕ ส่งข้อมูลในระบบ NRIS และสถานะงานในระบบเป็น ๘ (กรณีโครงการต่อเนื่องสถานะเป็น ๒๐)

นักวิจัยสามารถตรวจสอบการปิดโครงการได้โดยดูในระบบ NRMS
สำหรับการส่งใช้ใบสำคัญรับเงิน กองคลังจะเป็นหน่วยงานในการตรวจสอบ

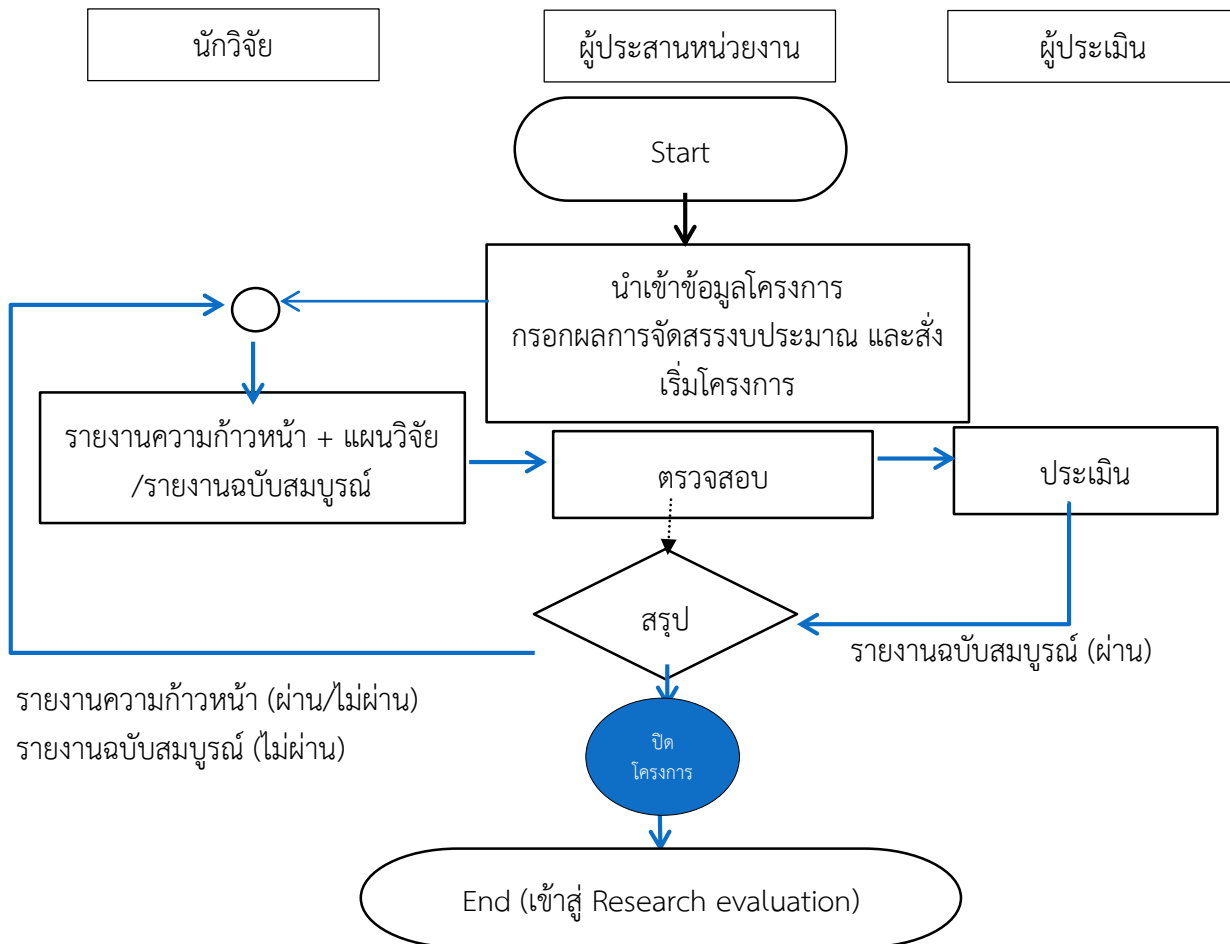
- ๒) การระงับโครงการและการบอกเลิกสัญญา ผู้ให้ทุนมีสิทธิระงับโครงการทั้งหมด หรือบางส่วน หรือบอกเลิกสัญญาได้ ถ้า
- ๒.๑ ผู้รับทุนมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญ หรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพเท่าที่พึง คาดหมายได้จากนักวิจัยในระดับเดียวกัน
 - ๒.๒ มิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง
 - ๒.๓ ผู้ให้ทุนเห็นว่าควรระงับโครงการวิจัยตามสัญญา
 - ๒.๔ ผู้รับทุนเห็นว่าผู้ให้ทุนมิได้ปฏิบัติตามสัญญา ผู้รับทุนจะต้องมีหนังสือถึงผู้ให้ทุนโดย ระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลเพื่อให้ผู้ให้ทุนดำเนินการแก้ไข และถ้าผู้ให้ทุนมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ผู้รับทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้
- เมื่อมีการระงับโครงการหรือบอกเลิกสัญญาตามกรณีข้างต้น หน่วยงานวิจัยคณะฯ จะดำเนินการดังนี้
๑. จะมีหนังสือแจ้งผู้รับทุนให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน
 ๒. ผู้ให้ทุนจะพิจารณาการจ่ายเงินส่วนที่เหลือตามความเหมาะสม
 ๓. ผู้รับทุนจะต้องสรุปผลงานทั้งหมด เท่าที่ได้ทำมาแล้วและคืนเงินที่เหลือ ณ วันที่ สัญญาสิ้นสุดลง พร้อมหลักฐานการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งส่งมอบเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้รับทุนได้จัดซื้อด้วยทุนทรัพย์ของผู้ให้ทุนให้แก่ผู้ให้ทุนทั้งหมดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่บอกเลิกสัญญา

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานวิจัยระดับคณะ ทำหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร จัดทำบันทึกข้อความส่งมาที่สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย ฯ

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานวิจัยระดับมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารบันทึกข้อความจากคณะ/หน่วยงาน และเสนอต่อผู้บริหาร เมื่อผู้บริหารให้ความเห็นชอบแล้วดำเนินการแจ้งหน่วยงาน/ผู้เกี่ยวข้อง และเก็บเอกสารไว้เพื่อการอ้างอิง ตรวจสอบ

๔.๒.๒ ระบบการติดตามโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการวิจัยในระบบบริหารงานวิจัย (NRIIS Ongoing monitoring)

แผนผังและขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบการติดตามโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการวิจัยในระบบบริหารงานวิจัย (NRIIS Ongoing monitoring) มีดังนี้



ภาพที่ ๒ แผนผังและขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบการติดตามโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการวิจัยในระบบบริหารงานวิจัย (NRIIS Ongoing monitoring)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลักษณะของงาน เป็นการจัดการข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินการ การอนุมัติงบประมาณ รวมไปถึงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร และหน่วยงานให้ทุน ช่วงเวลาเกิดงาน ตลอดปี

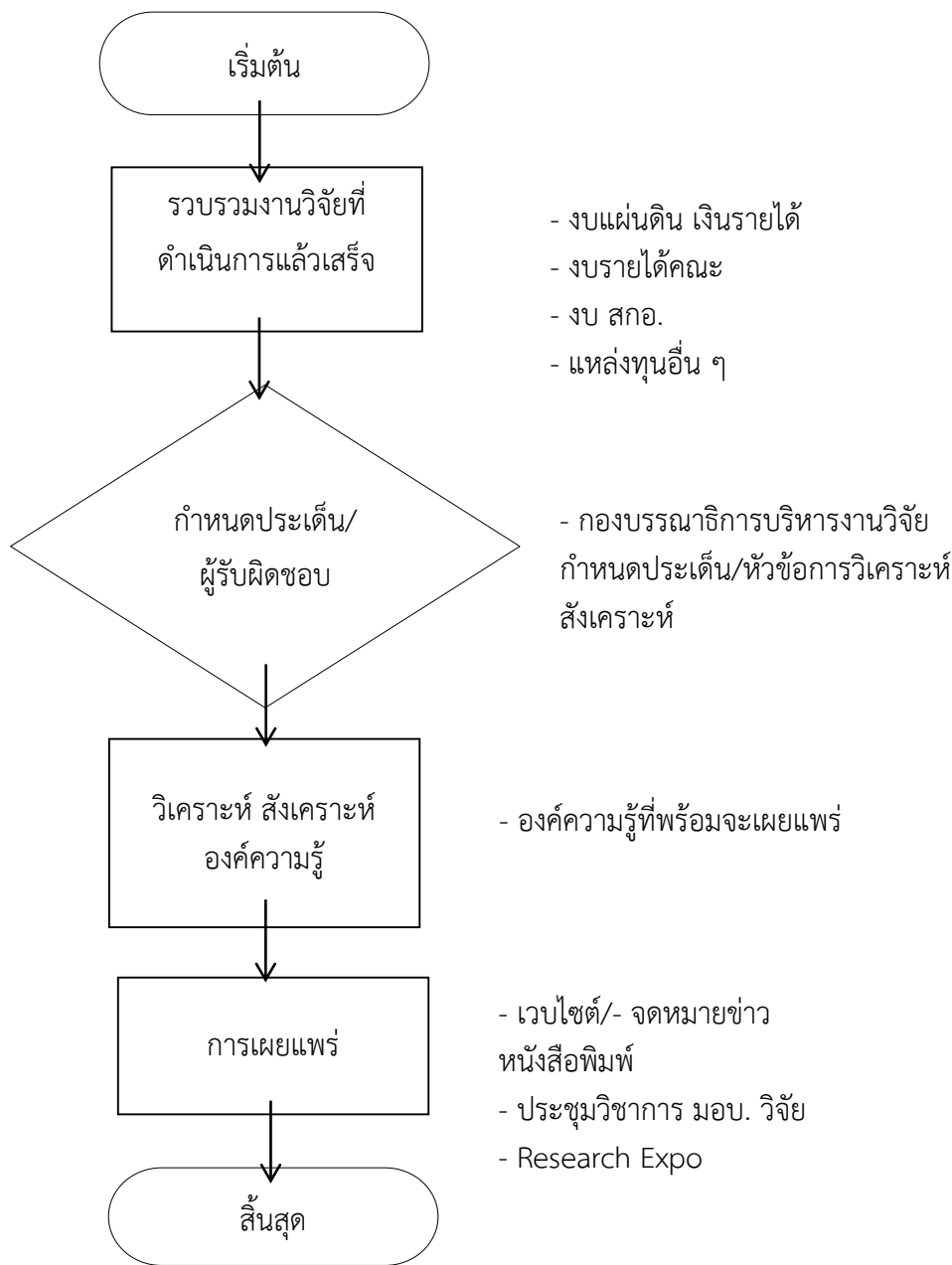
ตารางที่ ๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการติดตามโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการวิจัยในระบบบริหารงานวิจัย

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	เวลาที่ใช้
๑	นำเข้าข้อมูล โครงการ	- กรอกผลการจัดสรรงบประมาณ - จัดกลุ่มโครงการที่ได้รับจัดสรร - แก้ไขข้อมูล / อาจมีการแก้ไขข้อมูลโครงการวิจัย เพื่อให้ตรงกับความเป็นจริง (ทำได้โดยนักวิจัยหรือผู้ประสานงาน) - ส่งเริ่มโครงการ สถานะ ๕*	เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานวิจัย	ตุลาคม-ธันวาคม	๑๕ นาที/ โครงการ
		นักวิจัยเพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูลโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ (กรณีที่ผ่านมา Pre audit)	นักวิจัย	ตลอดเวลาการดำเนินงาน	๓ ชั่วโมง/ โครงการ
๒	รายงาน ความก้าวหน้า + แผนวิจัย / รายงานฉบับ สมบูรณ์	- นักวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้า/ ผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อแสดงแผนการดำเนินงานในภาพรวม - เพื่อป้อนข้อมูลผลความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ การใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ และปัญหา / อุปสรรค ต่างๆ	นักวิจัย	ตลอดระยะเวลาการดำเนินงานอย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปี	๑ ชั่วโมง/ โครงการ
๓	ตรวจสอบ	- ตรวจสอบข้อมูลในระบบ - ป้อนข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการติดตามการดำเนินงานของโครงการวิจัย และป้อนข้อมูลการเบิกจ่าย / การใช้จ่ายงบประมาณการวิจัยของโครงการวิจัย - ประสานรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานวิจัย	ตลอดเวลาการดำเนินงานอย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี (เม.ย. และ ต.ค.)	๓๐ นาที/ โครงการ
๔	ประเมิน	- ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบรายงานความก้าวหน้าและรายงานฉบับสมบูรณ์	ผู้ประเมิน		๓๐ วัน/ โครงการ
๕	สรุป	- เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร	เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานวิจัย	ตลอดเวลาอย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี	๑๐ นาที/ ครั้ง
๖	ปิดโครงการ	เปลี่ยนสถานการณ์ดำเนินงานของโครงการ - กรณีโครงการ ๑ ปี เปลี่ยนสถานะเป็น ๘ - กรณีโครงการต่อเนื่อง ได้งบประมาณดำเนินงานในปีต่อไป เปลี่ยนสถานะเป็น ๒๐ - กรณีนักวิจัยยกเลิกโครงการวิจัย เปลี่ยนสถานะเป็น ๙	เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานวิจัย	ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน	๕ นาที/ โครงการ

หมายเหตุ * รายงานข้อมูลเข้าระบบ ผู้ประสานหน่วยงานระดับคณะ กอง สถาบัน สำนัก สามารถรายงานข้อมูลเข้าระบบได้ทุกสถานะงานของโครงการ แต่หัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณระหว่างปี ๒๕๕๑ - ๒๕๖๐ จะสามารถรายงานความก้าวหน้าหรือรายงานฉบับสมบูรณ์ เมื่อโครงการอยู่ใน “สถานะงาน ๕ โครงการอยู่ ระหว่างดำเนินการ (ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)” ดังนั้นผู้ประสานหน่วยงานระดับมหาวิทยาลัยจะต้องปรับสถานะงาน โครงการให้อยู่ใน “สถานะงาน ๕ โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ (ข้อมูลอยู่ที่นักวิจัย)” เพื่อที่หัวหน้าโครงการวิจัยจะได้รายงานความก้าวหน้าหรือรายงานฉบับสมบูรณ์ได้

๔.๒.๓ การรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้จากการวิจัยเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณชน

แผนผังและขั้นตอนการปฏิบัติงานการรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้จากการวิจัยเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณชน มีดังนี้



ภาพที่ ๔ แผนผังและขั้นตอนการปฏิบัติงานการรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้จากการวิจัยเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณชน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลักษณะของงาน เป็นการจัดการข้อมูลผลการวิจัยเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ
 ช่วงเวลาเกิดงาน ตุลาคม - มีนาคม

ตารางที่ ๙ ขั้นตอนการปฏิบัติงานขั้นตอนการปฏิบัติงานการรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้จากการวิจัย เพื่อเผยแพร่สู่สาธารณชน

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	เวลาที่ใช้
๑	รวบรวมงานวิจัยที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สรุปรายงานผลการดำเนินงานแล้วเสร็จและส่งรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ๑.๑ งบแผ่นดิน เงินรายได้ ๑.๒ งบรายได้คณะ ๑.๓ งบ สกอ. ๑.๔ แหล่งทุนอื่น ๆ	นาวิณี สุตัญตั้งใจ	ตุลาคม	๑๕ นาที/ แหล่งทุน
		- จัดทำเอกสารใบสรุปเรื่องเพื่อเสนอเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ	นาวิณี สุตัญตั้งใจ	พฤศจิกายน	๓๐ นาที (๑ ครั้ง)
๒	กำหนดประเด็น/ผู้รับผิดชอบ	- คณะกรรมการประชุมเพื่อกำหนดประเด็นหัวข้อการวิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้	กรรมการ	พฤศจิกายน – ธันวาคม อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี	๑ ชั่วโมง
๓	วิเคราะห์สังเคราะห์	- ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	นักวิจัย	อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี	๑ เดือน
๕	การเผยแพร่	เผยแพร่ผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น - เว็บไซต์สำนักงานฯ/ มหาวิทยาลัย - จดหมายข่าว หนังสือพิมพ์ - ประชุมวิชาการ มอช. วิจัย - งาน Thailand Research Expo	นาวิณี สุตัญตั้งใจ	ตลอดเวลา (เมื่อนักวิจัยส่งผลงาน)	๑๐ นาที/ ครั้ง (กรณีเว็บไซต์)

การเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่การนำไปใช้ประโยชน์มีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามขั้นตอนดังนี้

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่คัดสรร วิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้จากงานวิจัยและงานสร้างสรรค์เพื่อเผยแพร่แก่ชุมชนและสังคม
- ๒) สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ สรุปรายงานผลการดำเนินงานแล้วเสร็จและส่งรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ผลการดำเนินงาน จะมาจากแหล่งทุนต่าง ๆ เช่น
 - งบแผ่นดิน เงินรายได้
 - งบรายได้คณะ
 - โครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกอื่น ๆ
- ๓) ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ โดย
 - ประชุมวางแผนการดำเนินงานและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - กำหนดประเด็น/หัวข้อการวิเคราะห์ สังเคราะห์
- ๔) ขั้นตอนการวิเคราะห์ สังเคราะห์

- ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
 - ได้องค์ความรู้ที่พร้อมจะเผยแพร่
- ๕) เผยแพร่ผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น
- เว็บไซต์สำนักงานฯ/ มหาวิทยาลัย
 - จดหมายข่าว หนังสือพิมพ์
 - ประชุมวิชาการ มอบ. วิจัย
 - งาน Thailand Research Expo
- ๖) กิจกรรมสนับสนุนการเผยแพร่และการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย เช่น
- จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมประชุมทางวิชาการเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย และ การตีพิมพ์บทความวิจัยลงในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ

๔.๓ วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ

๑. ผู้ประสานงานวิจัย เจ้าหน้าที่ ผู้ให้บริการ เป็นส่วนสำคัญที่สุดที่ส่งผลต่อคุณภาพการให้บริการเพราะผู้ให้บริการจำเป็นต้องการติดต่อสื่อสารหรือมีปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการโดยตรง ดังนั้นคุณลักษณะของผู้ให้บริการที่มีความเหมาะสมในการให้บริการควรมีคุณลักษณะดังนี้

๑.๑ การมีทัศนคติที่ถูกต้องในการให้บริการ ซึ่งการปฏิบัติงานด้านการบริการที่ทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ ประทับใจนั้นต้องมาจากจิตใจที่ตั้งงามมีทัศนคติที่ดีต่อผู้รับบริการ นั่นหมายถึง ผู้ให้บริการต้องเข้าใจและตระหนักว่าผู้บริการคือผู้ที่เป็นส่วนหนึ่งของจุดมุ่งหมายในการทำงานและเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดที่ต้องอำนวยความสะดวกและช่วยเหลือเต็มกำลังความสามารถ ซึ่ง พฤติกรรมดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้นั้น ควรปลูกฝังวัฒนธรรมการให้บริการ หรือ การนำผลการปฏิบัติงานด้านการบริการเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๑.๒ เป็นผู้ที่มีมิตรไมตรี การให้บริการหรือการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการจะต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นมิตร อ้อมแอ้มแจ่มใสเพราะผู้รับบริการบางท่านอาจไม่คุ้นเคย เช่น นักวิจัยที่เข้ามาใหม่ หากผู้ให้บริการไม่เอาใจใส่ดูแลก็จะรู้สึกแค้นใจไม่ทราบว่าจะติดต่อผู้ใด ณ จุดใด ความเป็นผู้มีมิตรไมตรีจิตที่งดงามของผู้ให้บริการย่อมทำให้ผู้รับบริการอบอุ่น และประทับใจ ซึ่งในหลักการปฏิบัตินั้น ควรจัดให้บุคลากรให้มีหน้าที่คอยต้อนรับและแนะนำหรืออธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้เข้าใจแก่ผู้ใช้บริการอย่างชัดเจน

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ในสาขาวิชาการ ผู้ให้บริการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติในหลายๆ สาขาวิชาเพื่อจะได้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องและสามารถแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับบริการได้

๑.๔ เป็นผู้มีคุณภาพ ผู้ให้บริการควรมีความสุขพออ่อนน้อม ยกย่องให้เกียรติผู้รับบริการ

๑.๕ เป็นผู้มีจิตใจใฝ่บริการ (Service mind) ผู้ให้บริการควรมีจิตวิญญาณให้เป็นผู้ให้บริการที่ดี มีความเต็มอกเต็มใจในการให้บริการเพื่อสร้างความประทับใจให้แก่ผู้ใช้บริการ

๑.๖ มีความเสมอภาคในการให้บริการ ผู้ให้บริการต้องมีความเสมอภาคในการให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันและเป็นมาตรฐานเดียวกันโดยไม่มีความเหลื่อมล้ำ เช่น ถ้อยคำพูดที่ใช้กับผู้รับบริการทุกคนควรถือปฏิบัติกับผู้รับบริการเหมือนกันทุกคน โดยมาตรฐาน มักนิยมใช้คำว่า อาจารย์ หรือ คุณ นำหน้าเสมอ

๒. กระบวนการให้บริการ

กระบวนการให้บริการเป็นสิ่งสำคัญที่ส่งผลต่อคุณภาพการให้บริการซึ่ง กระบวนการให้บริการจะต้องเอื้อให้เกิดความถูกต้องแม่นยำ และรวดเร็ว มีการให้บริการตลอดเวลา ทำให้ผู้รับบริการเข้าถึงบริการได้ง่าย มีช่องทางการติดต่อที่สะดวกมีความชัดเจนของข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริการที่สื่อให้ผู้รับบริการทราบ ทั้งนี้การให้บริการที่สมบูรณ์แบบครบวงจรควรจะต้องมีการติดตามผลเพื่อแสดงความเอาใจใส่และให้ความสำคัญกับผู้รับบริการเป็นการสร้างความประทับใจให้แก่ผู้รับบริการอีกรูปแบบหนึ่ง

ดังนั้นเพื่อเป็นการยกระดับและการสร้างคุณค่าให้แก่งานด้านการบริการผู้ให้บริการจำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีพฤติกรรมที่เหมาะสม มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้จากสาขาวิชาต่างๆ รวมทั้งความรู้ที่ได้จาก

ประสบการณ์การทำงานทั้งจากตนเองและเพื่อนร่วมงานมาบูรณาการเพื่อการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และมีความรู้ความเข้าใจในการรับรู้ถึงความต้องการของผู้รับบริการเพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการและเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กรต่อไป

๔.๔ วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. กระบวนการติดตามนับเป็นกลไกหนึ่งของการสนับสนุนให้อาจารย์ดำเนินการวิจัยเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ จากการดำเนินงานที่ผ่านมาพบว่า ทุกคณะมีกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานวิจัย โดยคณะจะมีการส่งหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนรายงานความก้าวหน้าทุก ๖ เดือน และบันทึกในระบบ NRIIS นอกจากนี้ยังพบว่าในสัญญาการรับทุนยังได้ระบุวันเวลาการรายงานความก้าวหน้าและผลการวิจัยที่ชัดเจน อย่างไรก็ตามเพื่อป้องกันการดำเนินโครงการล่าช้า แหล่งทุนที่สนับสนุนจะมีการแบ่งเป็นงวดงาน เช่น เงินรายได้ของคณะ และมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่หากเป็นงานวิจัยที่มีสัญญาทุน ๑ ปี จะแบ่งเป็น ๓ งวด เพื่อป้องกันการทิ้งงาน อีกทั้งเป็นการกระตุ้นนักวิจัยให้รีบเร่งดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จ จากการศึกษายังพบว่าบางคณะ เช่น วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข คณะเภสัชศาสตร์ ได้มีการจัด Research Forum ให้ผู้รับทุนได้มานำเสนองานให้อาจารย์ในคณะฟัง เป็นต้น

๒. ระบบ NRIIS เป็นฐานข้อมูลการวิจัยของประเทศ ซึ่งสามารถสืบค้นได้ผ่านเครือข่าย internet ผู้ใช้ข้อมูล เช่น สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) และ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) จะมีการสรุปข้อมูลในภาพรวมของประเทศ เพื่อนำเสนอต่อสำนักงบประมาณ โดยเฉพาะในช่วงที่มีการของบประมาณประจำปี ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของแต่ละหน่วยงาน จะต้องมีการตรวจสอบ และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๔.๕ แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

๑. มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีการพัฒนาระบบประเมินผลโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยการทำวิจัยอย่างมีส่วนร่วม และระบบดังกล่าวได้นำมาใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

๒. สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย ทำหน้าที่ดูแลและประสานนโยบาย/แผนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยกับนโยบายวิจัยในทุก ระดับ ตั้งแต่ระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย และระดับชาติ ประสานงานการจัดทำและพิจารณาข้อเสนอการวิจัย ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการวางแผนการดำเนินงานวิจัย ติดตามผลการดำเนินงาน โครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุน ประสานงานการจัดทำและพิจารณารายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ประสานงาน การจัดหาแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัย ตลอดจนการจัดทำเอกสารการขออนุมัติทางการเงินและการจัดทำสัญญา วิจัยให้กับผู้รับทุนอุดหนุนวิจัย และการจัดทำสารสนเทศการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนต่าง ๆ ที่ทำให้เห็นภาพรวมในการดำเนินงาน และสามารถนำผลการดำเนินงานไปใช้ประโยชน์ได้อย่างทันที

๓. การดำเนินงานในรูปแบบของคณะกรรมการ ทำให้สามารถวางแผนการดำเนินงานร่วมกันได้ทั้งมหาวิทยาลัย คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการงานวิจัย เช่น

- คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ ๑๓๘๗/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานวิจัยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๔. มหาวิทยาลัยมีการจัดทำระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน มีการทบทวน ปรับปรุงระเบียบประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทันวิจัยใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ลดขั้นตอนการดำเนินงาน และการจัดทำเอกสาร เช่น

- ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง แนวทางปฏิบัติทางการเงิน บัญชีและพัสดุ หมวดเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๙
- ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง แนวทางปฏิบัติทางการเงิน บัญชีและพัสดุ หมวดเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

- ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการบริหารจัดการ ทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๑
- จัดทำระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการใช้จ่าย การเบิก การเก็บรักษาและการนำส่งเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นส่งกองคลัง พ.ศ. ๒๕๕๖

๔.๖ จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณ (Code of Conduct) หมายถึง ข้อกำหนดในเรื่องเกี่ยวกับข้อปฏิบัติของความเป็นนักวิชาชีพ เพื่อให้วิชาชีพนั้นมีมาตรฐาน มีศักดิ์ศรี และมีคุณธรรม แต่ละอาชีพต่างก็มีจรรยาบรรณของตนเอง การมีจรรยาบรรณคือ การยอมรับวิถีทางปฏิบัติของวิชาชีพนั้น อาชีพนักวิจัยก็ต้องมีจรรยาบรรณด้วยเช่นกัน และเป็นจรรยาบรรณที่ต้องยึดถืออย่างเคร่งครัด เนื่องจากการศึกษาของนักวิจัยเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของบุคคลอื่น ซึ่งอาจจะเป็นเรื่องที่เป็นความลับ เป็นเรื่องส่วนตัว หรือเป็นเรื่องที่เมื่อเปิดเผยแล้ว อาจนำความเดือดร้อนมาสู่ผู้ให้ข้อมูล เช่น อุดมการณ์ทางการเมือง พฤติกรรมเบี่ยงเบน เป็นต้น นักวิจัยจึงต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษในการศึกษาเรื่องที่มีความละเอียดอ่อนเช่นนี้ ในอดีตนักวิจัยมีความกระหายใคร่รู้อย่างมากและใช้ทุกวิถีทางในการให้ได้ข้อมูลมา โดยไม่คำนึงถึงผลกระทบต่อผู้อื่น ดังนั้น จรรยาบรรณของนักวิจัยจึงเป็นประเด็นที่จำเป็นต้องกล่าวถึงและปลูกฝังในหมู่นักวิจัย

การดำเนินงานวิจัยเพื่อให้ผลงานมีคุณภาพและมีความน่าเชื่อถือ ผู้วิจัยและผู้ประเมินจะต้องมีจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในคู่มือฉบับนี้ จะกล่าวถึง จรรยาบรรณผู้เกี่ยวข้อง ๒ กลุ่ม ได้แก่ จรรยาบรรณนักวิจัย และ จรรยาบรรณผู้ประเมิน

๔.๖.๑ จรรยาบรรณนักวิจัย

สภาวิจัยแห่งชาติได้กำหนด “จรรยาบรรณนักวิจัย” ไว้เป็นแนวทางสำหรับนักวิจัยยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้ การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐาน ของ การศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของนักวิจัยไว้ ๙ ประการ ดังนี้

๑. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ในงานวิจัย ต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย และ มีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

๒. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัย และต่อ หน่วยงานที่ตนสังกัด นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัยที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยอมรับร่วมกัน อุทิศเวลา ทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ

๓. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการ ที่ทำการวิจัยอย่างเพียงพอ และมีความรู้ความชำนาญหรือมี ประสบการณ์เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อนำไปสู่ งานวิจัยที่มีคุณภาพและเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์ การตีความ หรือการสรุปที่ผิดพลาด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

๔. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะ เป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต นักวิจัยต้อง ดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวังและเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึกและมีปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

๕. นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรีและสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยและขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อน มนุษย์ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบาย จุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่างโดยไม่หลอกลวง หรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

๖. นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิดโดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ต้องตระหนักว่าอคติส่วนตัวหรือความลำเอียงทางวิชาการอาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูลและข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย

๗. นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่ขยายผลต่อข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ

๘. นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น นักวิจัยพึงมีใจกว้าง พร้อมทั้งจะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัย ยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทาง วิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

๙. นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่องานทุกระดับ นักวิจัยพึงมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัยเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อความ เจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

๔.๖.๒ จรรยาบรรณผู้ตรวจประเมิน

ผู้ตรวจประเมิน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ การปฏิบัติงานของผู้ตรวจประเมิน ในการตรวจประเมินผลงานและจัดให้ข้อเสนอแนะต่อผลการดำเนินงาน นำไปใช้ในการพิจารณาและปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้สูงขึ้น นับเป็นบทบาทและหน้าที่ที่สำคัญ

ผู้ตรวจประเมิน พึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม รับผิดชอบ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจประเมินอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ได้ผลงานเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจากองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทั่วไป

บทที่ ๕

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน

๕.๑ ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ทำให้ ต้องรายงานผลการดำเนินงานไปหน่วยงานต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ แต่การได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าว ต้องอาศัยการรวบรวมข้อมูลจากคณะ หากคณะไม่ส่งข้อมูลก็ไม่สามารถจะดำเนินการต่อได้ และในบางคณะมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรบ่อย หรือไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการวิจัยโดยตรง ทำให้ทำให้อาจารย์หรือนักวิจัยต้องเป็นผู้ประสานงานเอง หรือสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ ต้องประสานกับอาจารย์โดยตรง

๒. สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการเงิน และพัสดุจำนวนมาก แต่ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและพัสดุประจำในสำนักงานฯ ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานจะต้องศึกษากฎระเบียบที่เกี่ยวข้องจัดทำเอกสารและจัดทำเอกสารส่งไปที่กองคลัง เพื่อให้ตรวจสอบเอกสารและดำเนินการต่อ ซึ่งในบางครั้งกฎ ระเบียบด้านการเงินการคลังเป็นสิ่งที่ต้องอาศัยความรู้เฉพาะด้านหรือประสบการณ์ในการทำงาน เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ อาจจะไม่มีความรู้หรือความเข้าใจในการทำงาน ทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินงาน เช่น

- รายละเอียดการจัดทำเอกสารขออนุมัติซื้อจ้าง ไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง
- การดำเนินงานไม่ครบตามขั้นตอน

ต้องศึกษากฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน พักดู ให้เข้าใจ และควรมีการประสานงานและประชุมร่วมกับกองคลังกันอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงาน โดยเฉพาะกรณีที่มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงแนวปฏิบัติจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้อง

๓. การนำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติเป็นสิ่งที่มีความจำเป็น แต่ควรคำนึงถึงผู้ดูแลและบริหารระบบ เนื่องจากถ้าไม่มีการดูแลและปรับปรุงข้อมูล ระบบดังกล่าวก็ไม่สามารถใช้งานได้จริง เช่น การใช้งานระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (NRMS) เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นต่อการบริหารข้อมูลงานวิจัย แต่ปัจจุบันการจัดการข้อมูลในระบบของมหาวิทยาลัยมีบุคลากรเพียง ๒ คน ที่สามารถจัดการข้อมูลในระบบได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่รับผิดชอบด้านโครงการวิจัยมี ๒ คน แต่จะดูแลในส่วน Pre-audit ๑ คน และการดำเนินงานในส่วน Ongoing Monitoring ๑ คน ซึ่งจะต้องทำหน้าที่ปรับปรุงข้อมูล ให้คำแนะนำในการใช้งานในระบบและแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น กรณีที่ภาระงานประจำอื่น ๆ หรือภาระงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น จะทำให้ไม่สามารถดูแลระบบได้อย่างต่อเนื่อง

๕.๒ แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

๑. เพิ่มศักยภาพและสมรรถนะการทำงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของบุคลากร ผู้ประสานงานโครงการวิจัย ให้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผลการวิจัย เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนาระบบร่วมกัน

๒. สร้างและพัฒนาบุคลากร “พี่เลี้ยงนักวิจัย” เพื่อหนุนเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่ที่มีความสนใจและมีศักยภาพอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่การพัฒนาโจทย์ การออกแบบการทำงาน การปฏิบัติการ การทบทวนและสรุปผลการทำงาน รวมถึงการประเมินผลกระทบจากการทำงาน และการนำเสนอผลงานทางวิชาการ

๓. การใช้งานระบบฐานข้อมูล จะได้ประสานกับเจ้าหน้าที่คณะ/หน่วยงาน เพื่อช่วยเหลือในการให้ข้อมูลเบื้องต้นกับนักวิจัย เพราะการดำเนินงานในบางส่วนผู้ประสานงานคณะสามารถดำเนินงานและสามารถตอบคำถามนักวิจัยได้

๕.๓ ข้อเสนอแนะ

๑. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน การตรวจสอบผลงาน ต้องการตรวจสอบเป็นระยะๆ จากผลงานที่เกิดขึ้น มีการให้ข้อเสนอแนะ และแก้ไขถ้าผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เช่น

- กำหนดแผนงานใหม่
- กำหนดเป้าหมายใหม่
- กำหนดวิธีการใหม่

๒. สร้างความเข้าใจให้กับนักวิจัยในการทำงานวิจัย การติดตามและประเมินผล รวมทั้งการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ให้มากขึ้น

๓. สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ประสานงาน ให้เห็นถึงประโยชน์ และศักยภาพระบบ จะทำให้ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง เข้าบันทึกข้อมูลในระบบ และข้อมูลดังกล่าวจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง

๔. ควรมีทีมที่เลี้ยงให้คำแนะนำ เนื่องจากนักวิจัยบางท่านเป็นบุคลากรใหม่ ยังไม่มีความรู้และประสบการณ์ ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงควรมีทีมนักวิจัยที่เลี้ยงคอยให้คำแนะนำช่วยเหลือสำหรับคณาจารย์ที่มีความสนใจแต่ยังไม่มีประสบการณ์ อันจะทำให้การขยายงานวิจัยในสาขาต่างๆ ขยายในวงกว้างมากขึ้น

๕. มหาวิทยาลัยควรสนับสนุนการดำเนินงานด้านการเงินและพัสดุ ให้นักวิจัยสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามกฎระเบียบ มหาวิทยาลัยควรจัดทำคู่มือและแนวทางในการบริหารการเงินและพัสดุโครงการวิจัยให้มีความชัดเจน อันจะทำให้อาจารย์สามารถทำงานได้ง่ายยิ่งขึ้น

๕.๔ บรรณานุกรม

ทวีป ศิริรัศมี. ๒๕๕๕. การวางแผนพัฒนาและประเมินโครงการ. สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย. กรุงเทพฯ. ๖. ๒๒๙ น.

ปรัชญา เวสารัชช์. ๒๕๕๖. ข้อเสนอต่อการปฏิรูประบบวิจัยในมหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ.

สมหมาย ชินนาค และคณะ. ๒๕๕๘. การพัฒนาระบบประเมินผลโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.

สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.). ๒๕๕๗. ถอดบทเรียนการวัดผลงานวิจัยระบบสุขภาพ. นนทบุรี : สถาบันวิจัยสาธารณสุข.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ๑
ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง

๑. คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ ๒๓๒๗/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
https://www.ubu.ac.th/web/files_up/00008f2020021814513365.pdf
๒. ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง แนวทางปฏิบัติทางการเงิน บัญชีและพัสดุ หมวดเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙
https://www.ubu.ac.th/web/files_up/00008f2019121810005510.pdf
๓. ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง แนวทางปฏิบัติทางการเงิน บัญชีและพัสดุ หมวดเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙
https://www.ubu.ac.th/web/files_up/00008f2019121810013148.pdf
๔. ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.2560
https://www.ubu.ac.th/web/files_up/08f2018021910204964.pdf
๕. ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการบริหารจัดการ ทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๑
https://www.ubu.ac.th/web/files_up/00008f2019121809545015.pdf
๖. จัดทำระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการใช้จ่าย การเบิก การเก็บรักษาและการนำส่งเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นส่งกองคลัง พ.ศ. ๒๕๕๖
https://www.ubu.ac.th/web/files_up/00008f2019121809575518.pdf
๗. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน หมวดงบรายจ่ายอื่นและงบเงินอุดหนุน บันทึกข้อความกองคลังที่ ศธ 0529.3/3030 ลว 17 ตุลาคม 2559
https://www.ubu.ac.th/web/files_up/08f2018021910255876.pdf

ภาคผนวก ๒

แบบฟอร์ม

๑. บันทึกข้อความขอส่งคู่สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ
๒. บันทึกข้อความการติดตามผลการดำเนินงานโครงการวิจัย
๓. แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย
๔. แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ
๕. บันทึกข้อความแจ้งสรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยที่
๖. บันทึกข้อความแจ้งสรุปผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน
๗. บันทึกข้อความการติดตามผลการดำเนินงานโครงการวิจัย
๘. แบบสรุปผลการวิจัย
๙. แนวทางในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
๑๐. รูปแบบปกรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
๑๑. บันทึกข้อความขอส่งร่างรายงานโครงการวิจัย
๑๒. บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓. แบบประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัย
๑๔. บันทึกข้อความตอบขอบคุณและมอบเงินค่าตอบแทน
๑๕. บันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาร่างรายงานการวิจัย
๑๖. บันทึกข้อความขอส่งรายงานฉบับสมบูรณ์โครงการวิจัย
๑๗. แบบการแก้ไขร่างรายงานการวิจัยตามข้อเสนอแนะ
๑๘. บันทึกข้อความขออนุมัติขยายเวลาดำเนินงานโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๐๔๒

ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๔/

วันที่

เรื่อง ขอส่งคู่สัญญาเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ

เรียน คณบดีคณะ/หน่วยงาน

ตามที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้จัดสรรทุนอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดินเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ ... ให้บุคลากรในสังกัดท่าน โดยมีระยะเวลาการดำเนินงานวิจัยไม่เกิน ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ... ถึงวันที่ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย ฯ ขอส่งคู่สัญญาเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่หัวหน้าโครงการวิจัยได้ ดำเนินการลงนามในสัญญาเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้หัวหน้าโครงการวิจัยเก็บไว้เป็นหลักฐานและใช้อ้างอิงในการดำเนินงานและเบิกจ่ายงบประมาณ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๐๔๒

ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๔/

วันที่

เรื่อง ติดตามรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ทูลสนับสนุนงานวิจัยพื้นฐาน (Fundamental Fund) ปีงบประมาณ พ.ศ. ... รอบ ... เดือน

เรียน คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ได้พิจารณาจัดสรรเงินจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นเงินอุดหนุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมให้กับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปี ๒๕๖๔ และบุคลากรในหน่วยงานท่านเป็นหัวหน้าโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ โดยมีระยะเวลาดำเนินการวิจัย ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านแจ้งหัวหน้าโครงการรายชื่อตามเอกสารแนบ ๑ จัดส่งรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานรอบ ... เดือน (... - ...) ในระบบ NRIS ภายในวันที่ เพื่อจักได้เบิกจ่ายเงินงวดที่ ... ให้นักวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๐๔๒

ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๔/

วันที่

เรื่อง ติดตามรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ ... (ทุนนักวิจัยหน้าใหม่)

เรียน คณบดีคณะ...

ตามที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้อนุมัติงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๓ ทุนนักวิจัยหน้าใหม่ แก่บุคลากรในหน่วยงานท่าน ตามสัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัยลงวันที่ โดยมีระยะเวลาดำเนินการวิจัย ๑ เดือน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ ขอความอนุเคราะห์ท่านแจ้ง.....หัวหน้าโครงการเรื่อง “.....” จัดส่งรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน โดยบันทึกรายงานและแนบเอกสารรายงานความก้าวหน้าในระบบ DRMS UBU (<http://ubu.drms.in.th/HomeSite>) รายละเอียดตามเอกสารแนบและจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ ๒ มาที่สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ ภายในวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

การส่งรายงานความก้าวหน้า

ประเภทของรายงาน	จำนวน	การเข้าเล่ม	องค์ประกอบของรายงาน
รายงานความก้าวหน้า	-	-	- รายงานความก้าวหน้าในระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Project Management: NRMS) โดยรายงาน ๒ ส่วน ดังนี้ ๑. รายงานแผนการดำเนินงาน ๒. รายงานความก้าวหน้า และแนบไฟล์รายงานการวิจัย (บทที่ ๑, ๒ และ ๓ เป็นอย่างน้อย)

หมายเหตุ

๑. การพิจารณาอนุมัติเงินงวดที่ ๒ จะพิจารณาจากการรายงานแผนการดำเนินงาน และรายงานความก้าวหน้าพร้อมเอกสารที่แนบ
๒. โครงการที่ไม่ส่งรายงานภายในระยะเวลาที่กำหนด (๓๑ มีนาคม) จะได้รับการอนุมัติงบประมาณงวดที่ ๒ ช้ากว่าโครงการอื่น ๆ อย่างน้อย ๒ สัปดาห์
๓. นักวิจัยที่แจ้งว่ายังไม่ได้ดำเนินงานเนื่องจากเพิ่งได้รับงบประมาณ จะยังไม่ได้รับการอนุมัติงบประมาณงวดที่ ๒ จนกว่าจะมีการดำเนินงานและส่งผลการดำเนินงานมาเพื่อพิจารณาประเมินความก้าวหน้า

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

แบบ ต-1ช/ด

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อผู้วิจัย (นาย นางสาว นาง ยศ)

หน่วยงานที่สังกัด

หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร e-mail

ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

งบประมาณที่ได้รับ บาท ระยะเวลาทำการวิจัย

เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน ปี) ถึง (เดือน ปี)

2. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย

2.1 วัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย (โดยสรุป)

2.2 แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ได้ดำเนินการจริง ในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย ว่ามีกิจกรรม/ขั้นตอน ปฏิบัติตามลำดับอย่างไร

2.3 แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว [ทั้งนี้ ให้แนบบทความ ผลงานความก้าวหน้าทางวิชาการของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย ระหว่างที่ทำการวิจัยที่เคยพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้วหรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี)]

2.4 ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี)

2.5 งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น

2.6 งานตามแผนงานวิจัย/โครงการวิจัยที่จะทำต่อไป

.....
.....
2.7 คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผลการประเมินรายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

สรุปความเห็นของการประเมิน

- สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป
- ไม่สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป ระบุเหตุผล

.....
.....
.....

(ลายเซ็น)

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า/กระทรวง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับข้อเสนอการวิจัยทั้งแผนงานวิจัยและโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๐๔๒

ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๔/

วันที่

เรื่อง สรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณ (...) ประจำปีงบประมาณ.....

เรียน คณบดีคณะ/หน่วยงาน

ตามที่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้สนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณให้กับคณะ/หน่วยงานโดยมีระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญาฯ รับทุน ตั้งแต่วันที่ ถึง ความละเอียดทราบแล้วนั้น บัดนี้ หัวหน้าโครงการวิจัยได้รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ในระบบข้อมูลสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) และสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ ได้สรุปข้อมูลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการอ้างอิงผลการดำเนินงาน และจักได้ติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาและช่วยเหลือพร้อมทั้งประสานการดำเนินงานและกระตุ้นให้โครงการต่าง ๆ เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จ ทั้งนี้ โครงการที่ส่งรายงานความก้าวหน้าเรียบร้อยแล้วให้ส่งเอกสารขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ ๒ ไปที่กองคลังเพื่อจักได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่นักวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๐๔๒

ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๔/

วันที่

เรื่อง สรุปผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน โครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณ (.....) ประจำปี
งบประมาณ

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

ตามที่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้สนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ ให้กับคณะ/หน่วยงานโดยมีระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญาเงินทุน ตั้งแต่วันที่ ถึง ความละเอียดทราบแล้วนั้น บัดนี้ หัวหน้าโครงการวิจัยได้รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ในระบบข้อมูลสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) และสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย ฯ ได้สรุปข้อมูลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงาน เพื่อใช้เป็น ข้อมูลในการอ้างอิงผลการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๐๔๒

ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๔/

วันที่

เรื่อง การขยายระยะเวลาการรับรองทุนสนับสนุนงานวิจัยพื้นฐาน (Fundamental Fund) ปีงบประมาณ พ.ศ. ...

เรียน คณบดีคณะ/หน่วยงาน

เรียน คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ได้พิจารณาจัดสรรเงินจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นเงินอุดหนุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมให้กับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปี ๒๕๖๔ และบุคลากรในหน่วยงานท่านเป็นหัวหน้าโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ โดยมีระยะเวลาดำเนินการวิจัย ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีมติปรับปรุงเรื่อง “การกำหนดระยะเวลาของคำรับรองของหน่วยงานในกลุ่มสนับสนุนงานวิจัยพื้นฐาน (Fundamental Fund)” ให้การขยายเวลาแผนงาน/โครงการภายใต้ คำรับรองปี พ.ศ. ๒๕๖๔ อยู่ในอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน โดยหัวหน้าหน่วยงานสามารถอนุมัติขยายเวลาแผนงาน/โครงการภายใต้คำรับรองได้ การนี้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงมีมติให้โครงการที่ได้รับงบประมาณภายใต้คำรับรอง ทุนสนับสนุนงานวิจัยพื้นฐาน (Fundamental Fund) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขยายเวลาการดำเนินงานได้ ๒ ครั้ง ระยะเวลารวมไม่เกิน ๙ เดือน ดังนี้

๑) ครั้งที่ ๑ ขยายเวลาได้ไม่เกิน ๖ เดือน

๒) ครั้งที่ ๒ ขยายเวลาได้ไม่เกิน ๓ เดือน

ทั้งนี้โครงการที่มีการขอยกขยายเวลาของแผนงาน/โครงการ จะต้องนำเข้าสู่ข้อมูลความก้าวหน้า และเหตุผลในการขอยกขยายเวลาในระบบสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIS) ด้วย โดยการขอยกขยายเวลาครั้งที่ ๑ ให้บันทึกข้อมูลในระบบ NRIS ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๐๔๒

ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๔/

วันที่

เรื่อง ติดตามรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ทุนสนับสนุนงานวิจัยพื้นฐาน (Fundamental Fund) ปีงบประมาณ พ.ศ. ...รอบ ๑๒ เดือน

เรียน คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ได้พิจารณาจัดสรรเงินจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นเงินอุดหนุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมให้กับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปี ... และบุคลากรในหน่วยงานท่านเป็นหัวหน้าโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ โดยมีระยะเวลาดำเนินการวิจัย ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม... ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ... ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านแจ้งหัวหน้าโครงการรายชื่อตามเอกสารแนบ ๑ จัดส่งรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ในระบบสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIS) ภายในวันที่ ... เพื่อมหาวิทยาลัยจักได้รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานส่ง สกสว. ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



แนวทางในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

หัวข้อสำคัญของรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย

๑. ส่วนต้น

๑. หน้าปก
๒. ปกใน
๓. กิตติกรรมประกาศ
๔. บทสรุปผู้บริหาร
๕. บทคัดย่อ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
๖. สารบัญเรื่อง
๗. สารบัญตาราง
๘. สารบัญภาพ
๙. คำอธิบายสัญลักษณ์

๒. ส่วนกลาง

๑. บทนำ
๒. เนื้อเรื่อง
๓. ข้อวิจารณ์
๔. สรุปและข้อเสนอแนะ

๓. ส่วนท้าย

๑. เอกสารอ้างอิง
๒. ภาคผนวก
๓. ประวัตินักวิจัย

รูปแบบปกรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
ปกนอก

ปกใน



รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
ชื่อโครงการ ภาษาไทย

โดย

.....และคณะ

เดือน ปี ที่สำเร็จโครงการ



รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
ชื่อโครงการ ภาษาไทย
ชื่อโครงการ ภาษาอังกฤษ

คณะผู้วิจัย

สังกัด

๑.

๒.

๓.

โครงการวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๐๔๒

ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๔/

วันที่

เรื่อง ขอส่งร่างรายงานโครงการวิจัยงบประมาณ (...) ปีงบประมาณ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ ข้าพเจ้า..... ได้รับอนุมัติงบประมาณให้ดำเนินงาน
โครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ..... โครงการ “.....” ความละเอียด
ทราบแล้วนั้น

บัดนี้โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งร่างรายงานการวิจัย จำนวน ๓ ฉบับ ตาม
เอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....หัวหน้าโครงการ

(.....)

หัวหน้าโครงการ/ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง คณบดี/รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง



ที่ อว ๐๖๐๔/

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๘๕ ถนนสถลมารค ตำบลเมืองศรีไค
อำเภอวารินชำราบ
จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๙๐

มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์พิจารณาร่างรายงานการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างรายงานการวิจัย จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แนวทางในการจัดทำรายงานการวิจัยและแนวทางในการประเมิน จำนวน ๑ ชุด

ด้วย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้กำหนดให้มีผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาร่างรายงานการวิจัย เพื่อให้
ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะก่อนการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้ได้ผลงานวิจัยที่ถูกต้องและมีคุณภาพ

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงขอความอนุเคราะห์ท่าน เป็นผู้พิจารณาร่างรายงานการวิจัย เรื่อง
“.....” โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
และขอความกรุณาแจ้งผลการพิจารณาที่สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย ฯ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี ภายในวันที่ ทั้งนี้ขอมอบหมายให้ นางสาวนาวิณี สุตัญตั้งใจ นักวิเคราะห์นโยบาย
และแผน เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และ
ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สำนักงานอธิการบดี สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ

โทรศัพท์ ๐ ๔๕๓๕ ๓๐๔๒

โทรสาร ๐ ๔๕๒๘ ๘๕๐๘

แบบประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัย

โครงการวิจัย เรื่อง

หัวข้อ	ไม่สามารถประเมินผลได้*	ความเห็นในการประเมินผล (P) (ระดับคะแนน A=1.0, B=0.8, C=0.6, D=0.4, E=0.2, F=0.0)	น้ำหนักคะแนน (X)	คะแนนรวม (PX)
1. การบรรลุวัตถุประสงค์หลักของการวิจัย			20	
2. ความมีคุณค่าของผลการวิจัย			20	
3. ความคุ้มค่าของผลการวิจัย			20	
4. ผลลัพธ์ของการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์			15	
5. การเผยแพร่ผลการวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการวิจัย			15	
6. ผลกระทบ (Impacts) ที่เกิดจากการนำผลการวิจัยไปใช้			10	
รวม			100	

หมายเหตุ : * โปรดระบุสาเหตุที่ไม่สามารถประเมินได้ ..

.....
.....

ผลสรุปคุณภาพโดยรวมของผลการวิจัย

- | | | | | |
|-------------|---|----------|-----------------------|-------------|
| ΣPX | = | 88 - 100 | <input type="radio"/> | ดีมาก |
| | | 75 - 87 | <input type="radio"/> | ดี |
| | | 62 - 74 | <input type="radio"/> | ใช้ได้ |
| | | 49 - 61 | <input type="radio"/> | พอใช้ |
| | | < 49 | <input type="radio"/> | ควรปรับปรุง |

ข้อเสนอแนะของผู้ประเมินผลเพื่อการพัฒนางานวิจัยต่อไป

(ระบุประเด็น/เรื่องที่จะพัฒนางานวิจัยต่อไป และแนวทางการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมินผล

()

ตำแหน่ง

...../...../.....

เห็นชอบกับการประเมินผลการวิจัยนี้

ลงชื่อผู้บริหารหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

ที่ ศธ ๐๕๒๙/



มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๘๕ ถนนสถลมารค ตำบลเมืองศรีไค
อำเภอวารินชำราบ
จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๙๐

มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ตอบขอบคุณและมอบเงินค่าตอบแทน

เรียน

อ้างถึง หนังสือ..... ลงวันที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เชื้อธนาคาร..... เลขที่ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้รับความอนุเคราะห์จากท่านพิจารณาร่างรายงานการวิจัย เรื่อง “.....” ความละเอียดทราบแล้วนั้น

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในโอกาสต่อไป พร้อมนี้ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีจึงขอส่งค่าตอบแทนในการพิจารณาร่างรายงานการวิจัย จำนวน ๑ เรื่อง เป็นเงิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตามรายการสิ่งที่ส่งมาด้วย (๑) และขอความกรุณาลงนามในใบสำคัญรับเงิน ตามรายการสิ่งที่ส่งมาด้วย (๒) และส่งคืนมาที่สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จักขอบพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สำนักงานอธิการบดี สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ

โทรศัพท์ ๐ ๔๕๓๕ ๓๐๔๒

โทรสาร ๐ ๔๕๒๘ ๘๕๐๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๐๔๒

ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๔/

วันที่

เรื่อง ผลการพิจารณาร่างรายงานการวิจัย

เรียน คณบดีคณะ/หน่วยงาน

ตามที่คณะ.....ได้ส่งร่างรายงานผลการวิจัยโครงการ “.....” ให้พิจารณาก่อนจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ความละเอียดครบถ้วนแล้วนั้น บัดนี้มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้พิจารณาร่างรายงานดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดการแก้ไขและข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานตามเอกสารแนบ

สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ จึงขอแจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัยดำเนินการจัดทำรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์และจัดส่งพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน ๗ ชุด มาที่สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ ภายในวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ผลการพิจารณาร่างรายงานวิจัย

โครงการวิจัย: “.....”
 หัวหน้าโครงการ:

เนื้อหาหรือคุณภาพของงานวิจัย : ระดับ.....

ข้อเสนอแนะด้านเนื้อหา

๑.
๒.
๓.

ข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ มีดังนี้

๑. ควรตรวจสอบความถูกต้องของคำต่าง ๆ และขนาดตัวอักษรในรายงานทั้งเล่ม
๒. รูปแบบปรายงานให้จัดทำตามแบบที่แนบมาพร้อมนี้
๓. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ให้ดูในเอกสารแนบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๐๔๒

ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๔/

วันที่

เรื่อง ขอส่งรายงานฉบับสมบูรณ์โครงการวิจัยงบประมาณ (.....) ปีงบประมาณ

เรียน อธิการบดี

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๐๔.๑.๔/..... สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ แจ้งผลการพิจารณาว่ารายงานผลการวิจัยโครงการ “.....” ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ กิจได้แก้ไขรายงานตามข้อเสนอของผู้ทรงคุณวุฒิตามแบบการแก้ไขรายงานการวิจัยตามข้อเสนอแนะ และจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลจำนวน ๗ ชุด ตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าโครงการ

(.....)

หัวหน้าโครงการ/ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง คณบดี/รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง

แบบการแก้ไขร่างรายงานการวิจัยตามข้อเสนอแนะ

โครงการวิจัยเรื่อง

.....

หัวหน้าโครงการ

๑. ข้อเสนอแนะที่ได้แก้ไขแล้ว มีดังนี้

ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	การแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

๒. ข้อเสนอแนะที่ไม่ได้แก้ไข

ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	เหตุผล

๓. ข้อเสนอแนะของหัวหน้าโครงการวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าโครงการ/ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๐๔๒

ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๔/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติขยายเวลาดำเนินงานโครงการวิจัยงบประมาณ (.....) ประจำปีงบประมาณ ...

เรียน อธิการบดี

ตามที่ ข้าพเจ้า..... ได้รับอนุมัติงบประมาณให้ดำเนินงานโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ..... โครงการ “.....” จำนวน.....บาท ระยะเวลาการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ... ถึงวันที่ ... ความละเอียดทราบแล้วนั้น

เนื่องจากการดำเนินงานโครงการดังกล่าว.....(แจ้งสาเหตุ/ความจำเป็นในการขอขยาย).....ตั้งนั้นจึงขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินงาน ครั้งที่เป็นเวลา ... เดือน ตั้งแต่วันที่ ถึง วันที่ ทั้งนี้ ได้บันทึกข้อมูลในระบบ NRIIS และส่งรายงานความก้าวหน้าตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....หัวหน้าโครงการ

(.....)

หัวหน้าโครงการ/ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง คณบดี/รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก ๓
แผนการติดตาม

๑. แผนการติดตามประเมินผลโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ววน.) เพื่อสนับสนุนงานวิจัยมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. แผนการติดตามประเมินผลโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๕



แผนการติดตามประเมินผลโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) เพื่อสนับสนุนงานวิจัยมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ 2565 ตามความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2564

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	นักวิจัยดำเนินการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
1	ลงนามในสัญญารับทุน	พฤศจิกายน 2564	ลงนามที่สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย ฯ	ปัญจจิรา
2	รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1	ธันวาคม 2564	บันทึกในระบบ NRIIS	นาวิณี
3	รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 2	มีนาคม 2565	บันทึกในระบบ NRIIS	นาวิณี
4	การนำเสนอด้วยวาจา	เมษายน 2565	จัดทำ Power Point นำเสนอ	นาวิณี
5	รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 3	มิถุนายน 2565	บันทึกในระบบ NRIIS	นาวิณี
6	การขออนุมัติขยายเวลา	สิงหาคม 2565	1. นักวิจัยชี้แจงเหตุผลการขออนุมัติในระบบ NRIIS 2. จัดทำบันทึกขออนุมัติขยายเวลาผ่านผู้บริหารคณะ มาที่สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย	นาวิณี
7	รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 4	กันยายน 2565	บันทึกในระบบ NRIIS	นาวิณี
8	ส่งร่างรายงาน	ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดสัญญา	จัดทำร่างรายงาน ตามแบบฟอร์มที่แนบในสัญญา จำนวน 3 ฉบับ ส่งสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย ฯ	นาวิณี

ผู้ประเมินความก้าวหน้า: คณะกรรมการบริหารงานวิจัย/ ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย

ผู้ประเมินร่างรายงาน : ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ: นางสาวนาวิณี สุตัญตั้งใจ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร 3042

บัญชีรายชื่อโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) เพื่อสนับสนุนงานวิจัยมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ 2565

ที่	ชื่อโครงการ	หัวหน้าโครงการ	หน่วยงาน	ระยะดำเนินงาน
1	การประเมินลักษณะด้านทานเพลี้ยกระโดดสีน้ำตาล ทนน้ำท่วมฉับพลันและคุณภาพการหุงต้มในข้าวเจ้าหอมสายพันธุ์ปรับปรุงที่พัฒนาโดยใช้เครื่องหมายโมเลกุลช่วยคัดเลือก	รศ.ดร.สุรีพร เกตุงาม	คณะเกษตรศาสตร์	2 ปี ต่อเนื่องปีที่ 2 วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
2	การประเมินศักยภาพและเสถียรภาพการให้ผลผลิตของต้นแบบสายพันธุ์ข้าวเจ้าหอมปรับปรุงทนน้ำท่วมฉับพลันต้านทานโรคไหม้และโรคขอบใบแห้งเพื่อการเพาะปลูกในพื้นที่ลุ่มราบอาศัยน้ำฝน	รศ.ดร.สุรีพร เกตุงาม	คณะเกษตรศาสตร์	3 ปี ต่อเนื่องปีที่ 2 วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
3	การปรับปรุงคุณภาพข้าวเหนียวสุกแซ่ยกแข็งเพื่อเพิ่มมูลค่าและพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์ข้าวเหนียวไทย	ดร.วชิราพรรณ บุญญาพุทธิพงษ์	คณะเกษตรศาสตร์	2 ปี ต่อเนื่องปีที่ 2 วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
4	องค์ประกอบ คุณสมบัติ และการเปลี่ยนแปลงคุณภาพภายหลังการจับของปลาน้ำจืดเศรษฐกิจในประเทศไทย	ผศ.ดร.ปัญญากร ทัดพิชญางกูร พรหมโชติ	คณะเกษตรศาสตร์	2 ปี ต่อเนื่องปีที่ 2 วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
5	ผลของไฮโดรคอลลอยด์ต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์วีแกนจากโปรตีนทางเลือกจากเห็ด	ผศ.ดร.จิตรา สิงห์ทอง	คณะเกษตรศาสตร์	1 ปี วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
6	การศึกษาฤทธิ์ทางเภสัชวิทยาของสารสกัดจากผลชมพูทับทิมจันทร์ เพื่อใช้ป้องกันและรักษาโรคเบาหวานและภาวะแทรกซ้อนเบาหวานที่ไต	ผศ.ดร.นิภาพร เมืองจันทร์	คณะเภสัชศาสตร์	2 ปี เริ่มปีที่ 1 วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
7	ระบบนำส่งอนุภาคไมโครสปีจที่มีส่วนผสมของสารสกัดตัวเพื่อใช้เป็นทางเลือกในการรักษาสิ่วทดแทนยาปฏิชีวนะ	รศ.ดร.วันดี รังสีวิจิตรประภา	คณะเภสัชศาสตร์	3 ปี เริ่มปีที่ 1 วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
8	ผลของสารสำคัญจากพืชสมุนไพรไทยในการเสริมฤทธิ์ต้านมะเร็งของเซลล์ภูมิคุ้มกันและการพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพ	ผศ.ดร.พรทิพย์ ไวกูม	คณะเภสัชศาสตร์	3 ปี เริ่มปีที่ 1 วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
9	การใช้สมุนไพรไทยควบคู่กับถ่านชาวนายาฆ่าเชื้ออาหารเป็นพิษ	ดร.นุชนาพร พิจารณ์	คณะวิทยาศาสตร์	2 ปี ต่อเนื่องปีที่ 2 วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
10	สารสกัดสมุนไพรไทยพื้นบ้านและสารผลิตภัณฑ์ธรรมชาติกับการประยุกต์ใช้รักษาภาวะแทรกซ้อนในโรคธาลัสซีเมีย	รศ.ดร.พรพรรณ พึ่งโพธิ์	คณะวิทยาศาสตร์	3 ปี เริ่มปีที่ 1 วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
11	การออกแบบและการพัฒนาวัสดุเพื่อการใช้พลังงานอย่างยั่งยืน	ศ.ดร.ศิริพร จึงสุทธิวงษ์	คณะวิทยาศาสตร์	1 ปี วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
12	การพัฒนาวัสดุเพื่อใช้เป็นเซนเซอร์สำหรับการแก้ปัญหาในท้องถิ่น	รศ.ดร.บุริม จารุจรัส	คณะวิทยาศาสตร์	1 ปี วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565

ที่	ชื่อโครงการ	หัวหน้าโครงการ	หน่วยงาน	ระยะดำเนินงาน
13	การพัฒนาวัสดุคอมโพสิตทางเลือกจากยางพาราและวัสดุเหลือใช้ชีวมวล	ผศ.ดร.สรารุช ประเสริฐศรี	คณะวิทยาศาสตร์	1 ปี วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
14	ระบบตรวจวัดสัญญาณชีพแบบไม่สัมผัสเพื่อคัดกรองในโรงพยาบาล	รศ.ดร.สุชิน ไตรรงค์จิต เหมาะ	คณะ วิศวกรรมศาสตร์	2 ปี เริ่มปีที่ 1 วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
15	การพัฒนาอุปกรณ์ฉีดยาด้วยลำเจ็ทแบบไม่ใช้เข็มสำหรับฟาร์มสุกร	รศ.ดร.อนิรุตต์ มัทธจักร์	คณะ วิศวกรรมศาสตร์	2 ปี เริ่มปีที่ 1 วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
16	การออกแบบโครงข่ายโลจิสติกส์สินค้าเกษตรในอนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง	ศ.ดร.ระพีพันธ์ ปีตาคะโส	คณะ วิศวกรรมศาสตร์	1 ปี วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
17	การพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์บนฐานอัตลักษณ์ทางวัฒนธรรมของชุมชนริมแม่น้ำโขงจังหวัดอุบลราชธานีเชื่อมโยงลาวใต้	ผศ.ดร.สุภัทธร ศรีจงแสง	คณะศิลปศาสตร์	1 ปี วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
18	การตรวจหาสารบ่งชี้ทางชีวภาพและการแสดงออกของโปรตีนในซีรัมผู้ติดเชื้อปรสิตและขึ้นเนื้อมะเร็งท่อน้ำดี	ผศ.ดร.จิตติยวดี ศรีภา	วิทยาลัย แพทยศาสตร์ ฯ	2 ปี ต่อเนื่องปีที่ 2 วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
19	ศักยภาพในการประยุกต์ใช้สารแกมโบจิกแอซิดจากยางของต้นรงทองในการรักษาโรคไตเรื้อรัง	ผศ.ดร.เขาวลิต ยั่วจิตร	วิทยาลัย แพทยศาสตร์ ฯ	1 ปี วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
20	ภาวะซึมเศร้าของนักศึกษามหาวิทยาลัย เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ประเทศไทย	ผศ.ดร.เมธีรัตน์ มั่นวงศ์	วิทยาลัย แพทยศาสตร์ ฯ	2 ปี เริ่มปีที่ 1 วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565
21	การประเมินศักยภาพพรีไบโอติกของสารสกัดโพลีแซคคาไรด์จากเห็ดในท้องถิ่นจังหวัดอุบลราชธานีเพื่อพัฒนาเป็นแคปซูลซินไบโอติกต้นแบบใหม่	ผศ.ดร. มารุตพงศ์ ปัญญา	วิทยาลัย แพทยศาสตร์ ฯ	1 ปี วันที่ 1 ต.ค. 2564- 30 ก.ย. 2565

**แผนการติดตามประเมินผลโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2565**

ลำดับ	ชื่อทุน	ระยะเวลาตามสัญญา	จำนวนโครงการ	รายงานความก้าวหน้า			การนำเสนอด้วยวาจา	ร่างรายงาน
				ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3		
1	ทุนสนับสนุนกลุ่มวิจัย (ต่อเนื่อง)	1 พ.ย. 64 – 30 ก.ย. 65	2	30 มี.ค. 65	-	-	กรกฎาคม 2565	30 ตุลาคม 2565
2	ทุนสนับสนุนกลุ่มวิจัย (ใหม่)	4 ม.ค. 65 – 30 ก.ย. 65	2	4 ก.ค. 65	-	-	กรกฎาคม 2565	30 ตุลาคม 2565
3	ทุนชุดโครงการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	17 ม.ค. 65 -16 ม.ค. 66	5	18 เม.ย. 65	15 ก.ค. 65	14 ต.ค. 65	กรกฎาคม 2565	16 มกราคม 2566
4	ทุนชุดโครงการวิจัยสนับสนุนการดำเนินงานนวัตกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	17 ม.ค. 65 -16 ม.ค. 66	3	18 เม.ย. 65	15 ก.ค. 65	14 ต.ค. 65	กรกฎาคม 2565	16 มกราคม 2566
5	ทุนนักวิจัยหน้าใหม่	17 ม.ค. 65 -16 ม.ค. 66	8	18 เม.ย. 65	15 ก.ค. 65	14 ต.ค. 65	กรกฎาคม 2565	16 มกราคม 2566
6	ทุนการวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา	17 ม.ค. 65 -16 ม.ค. 66	5	18 เม.ย. 65	15 ก.ค. 65	14 ต.ค. 65	กรกฎาคม 2565	16 มกราคม 2566

ผู้ประเมินความก้าวหน้า: คณะกรรมการบริหารงานวิจัย/ ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย

ผู้ประเมินร่างรายงาน : ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ: นางสาวนาวิณี สุตัญตั้งใจ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย ฯ โทร 3042

บัญชีรายชื่อโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2565

ลำดับ	ประเภทโครงการ	ชื่อข้อเสนอการวิจัย	หัวหน้าโครงการ	คณะ/หน่วยงาน	ระยะดำเนินงาน	ประเภททุน
1	ชุดโครงการ	การคัดสรรสารโมเลกุลใหม่ที่มีฤทธิ์ต้านไวรัสโคโรนาชนิดรุนแรงมาก ด้วยวิธีการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการค้นหายาร่วมกับการทดลอง	รศ.ดร.พรพรรณ พังโพธิ์	คณะวิทยาศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนชุดวิจัย
1.1	โครงการย่อย	การคัดสรรสารโมเลกุลใหม่ที่มีฤทธิ์ต้านไวรัสโคโรนาชนิดรุนแรงมาก โดยการยับยั้งเอนไซม์ serine/threonine-protein kinase	รศ.ดร.พรพรรณ พังโพธิ์	คณะวิทยาศาสตร์		ทุนชุดวิจัย
1.2	โครงการย่อย	การคัดสรรสารโมเลกุลใหม่ที่มีฤทธิ์ต้านไวรัสโคโรนาชนิดรุนแรงมาก โดยการยับยั้งเอนไซม์ DNA gyrase	ผศ.ดร. สมจินตนา ทวีพานิชย์	คณะวิทยาศาสตร์		ทุนชุดวิจัย
2	ชุดโครงการ	ผลการยับยั้งกระบวนการ autophagy ต่อการความไวต่อยา temozolomide ในเซลล์ glioblastoma	ผศ.ปจาร์ีย์ ทองอก	คณะเภสัชศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนชุดวิจัย
2.1	โครงการย่อย	บทบาทของสารยับยั้งกระบวนการ autophagy ต่อผลของยา temozolomide ในเซลล์ glioblastoma	ผศ.ปจาร์ีย์ ทองอก	คณะเภสัชศาสตร์		ทุนชุดวิจัย
2.2	โครงการย่อย	ผลของสารยับยั้งกระบวนการ autophagy ต่อการเคลื่อนย้ายของโปรตีนภายในเซลล์ glioblastoma	นายภูเบศร์ นิลาทะวงศ์	คณะเภสัชศาสตร์		ทุนชุดวิจัย
3	ชุดโครงการ	ฤทธิ์ต้านมะเร็งและป้องกันเซลล์ประสาทของ 7-methoxyheptaphyline จากเปลือกกรากส่องฟ้าและมาตรฐานสมุนไพร	ผศ.ดร.พรทิพย์ ไวกูม	คณะเภสัชศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนชุดวิจัย
3.1	โครงการย่อย	ฤทธิ์ต้านมะเร็งและฤทธิ์ต้านการทำลายเซลล์ประสาท 7-methoxyheptaphyline ผ่านโมเลกุลเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ผศ.ดร.พรทิพย์ ไวกูม	คณะเภสัชศาสตร์		ทุนชุดวิจัย
3.2	โครงการย่อย	การควบคุมคุณภาพเปลือกกรากส่องฟ้า	รศ.ดร.ระวีวรรณ แก้วอมตวงศ์	คณะเภสัชศาสตร์		ทุนชุดวิจัย

ลำดับ	ประเภทโครงการ	ชื่อข้อเสนอการวิจัย	หัวหน้าโครงการ	คณะ/หน่วยงาน	ระยะดำเนินงาน	ประเภททุน
4	ชุดโครงการ	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแบบเมืองท่องเที่ยวชายแดนบน ฐานเศรษฐกิจสร้างสรรค์ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี	ผศ.ดร.ปวีรบรรต สมนึก	คณะศิลปศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนชุดวิจัย
		งบบริหารชุดโครงการ				ทุนชุดวิจัย
4.1	โครงการย่อย	การพัฒนาเส้นทางท่องเที่ยวต้นแบบเมืองท่องเที่ยวชายแดนบน ฐานเศรษฐกิจสร้างสรรค์ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี	ผศ.ดร.ปวีรบรรต สมนึก	คณะศิลปศาสตร์		ทุนชุดวิจัย
4.2	โครงการย่อย	การออกแบบและพัฒนาสื่อสร้างสรรค์เพื่อประชาสัมพันธ์ต้นแบบเมือง ท่องเที่ยวชายแดนบนฐานเศรษฐกิจสร้างสรรค์ อำเภอสิรินธร จังหวัด อุบลราชธานี	นายพรชัย ศักดิ์ศิริโสภณ	คณะศิลปศาสตร์		ทุนชุดวิจัย
5	ชุดโครงการ	การมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการป้องกันการเกิดโรคไม่ ติดต่อเรื้อรังในเด็กก่อนวัยเรียน	นางสาวธมกร เขียวภูริเดช	คณะพยาบาลศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนชุดวิจัย
5.1	โครงการย่อย	การบริหารจัดการการป้องกันการเกิดโรคไม่ติดต่อเรื้อรังในเด็กก่อนวัย เรียนกลุ่มเสี่ยงของผู้ดูแลแบบมีส่วนร่วม ตำบลเมืองศรีโค อำเภอวาริน ชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี	นางสาวนาฏอนงค์ แผงพงษ์	คณะพยาบาลศาสตร์		ทุนชุดวิจัย
5.2	โครงการย่อย	การพัฒนารูปแบบการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการเล่นดูด้านสุขภาพใน เด็กก่อนวัยเรียนกลุ่มเสี่ยงโรคไม่ติดต่อเรื้อรังของผู้ดูแลด้วย กระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน ในตำบลเมืองศรีโค อำเภอวารินชำ ราบ จังหวัดอุบลราชธานี	นางสาวธมกร เขียวภูริเดช	คณะพยาบาลศาสตร์		ทุนชุดวิจัย
1	ชุดโครงการ	การพัฒนาฐานข้อมูลสูตรตำรับยาเตรียมเฉพาะรายในโรงพยาบาล	รศ.ดร.ธีราพร สุภาพันธุ์	คณะเภสัชศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนนวัตกรรม

ลำดับ	ประเภทโครงการ	ชื่อข้อเสนอการวิจัย	หัวหน้าโครงการ	คณะ/หน่วยงาน	ระยะดำเนินงาน	ประเภททุน
1.1	โครงการย่อย	ตำรับยาเตรียมเฉพาะรายในโรงพยาบาล: กรณีศึกษาโรงพยาบาลศูนย์สองแห่ง	ผศ.ดร.ชลลัดดา พิษญาจิตติพงษ์	คณะเภสัชศาสตร์		ทุนนวัตกรรม
1.2	โครงการย่อย	การพัฒนาเว็บไซต์ฐานข้อมูลสูตรตำรับยาเตรียมเฉพาะรายในโรงพยาบาล	รศ.ดร.ธีรพร สุภาพันธ์	คณะเภสัชศาสตร์		ทุนนวัตกรรม
2	ชุดโครงการ	ระบบนำส่งยาแบบใหม่ของริสเพอริโดนที่ออกฤทธิ์นาน ย่อยสลายตัวได้ทางชีวภาพและเข้ากันได้กับร่างกาย สำหรับการรักษาโรคจิตเภท	รศ.ดร.วันดี รังสีวิจิตรประภา	คณะเภสัชศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนนวัตกรรม
2.1	โครงการย่อย	การพัฒนาระบบยาฝักริสเพอริโดนที่ออกฤทธิ์นานและย่อยสลายตัวได้ทางชีวภาพ	ผศ.ทรงพร จึงมั่นคง	คณะเภสัชศาสตร์		ทุนนวัตกรรม
2.2	โครงการย่อย	การศึกษาชีวประสิทธิผลของยาฝักริสเพอริโดนและความเข้ากันได้ทางชีวภาพในสัตว์ทดลอง	รศ.ดร.วันดี รังสีวิจิตรประภา	คณะเภสัชศาสตร์		ทุนนวัตกรรม
3	ชุดโครงการ	การวิจัยและพัฒนาความพร้อมของเครือข่ายการพัฒนาเมืองจังหวัดอุบลราชธานีจากฐานรากอย่างยั่งยืน	ผศ.อรุณี สันจิติวณิชย์	คณะรัฐศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนนวัตกรรม
		งบบริหารชุดโครงการ				ทุนนวัตกรรม
3.1	โครงการย่อย	การศึกษาแนวทางการพัฒนาเมืองสร้างสรรค์กับการพัฒนาท้องถิ่นของเมืองอุบลราชธานี	นางสาวศิริพร จันทนสกุลวงศ์	คณะรัฐศาสตร์		ทุนนวัตกรรม
3.2	โครงการย่อย	การพัฒนารูปแบบการมีส่วนร่วมของเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาเมืองอย่างยั่งยืน	นายวรุตม์ อิงคถาวรวงศ์	คณะรัฐศาสตร์		ทุนนวัตกรรม
3.3	โครงการย่อย	การต่อยอดเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนเพื่อก้าวสู่การเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม(Social Enterprise) รองรับการค้าปลีกของจังหวัดอุบลราชธานีอย่างยั่งยืน	ผศ.อรุณี สันจิติวณิชย์	คณะรัฐศาสตร์		ทุนนวัตกรรม

ลำดับ	ประเภทโครงการ	ชื่อข้อเสนอการวิจัย	หัวหน้าโครงการ	คณะ/หน่วยงาน	ระยะดำเนินงาน	ประเภททุน
1	โครงการเดี่ยว	การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ปุ๋ยจากมูลจิ้งหรีดเพื่อการปลูกฟ้าทะลายโจร	ดร.ภาชิตา ทุ่งศิริ	คณะเกษตรศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนหน้าใหม่
2	โครงการเดี่ยว	แนวทางการนำตะกอนประปาดัดแปลงสภาพร่วมกับสารโคแอกกูแลนทีในการกำจัดไซยาโนแบคทีเรียชนิดไมโครซิสติสแอรูจิโนซาจากระบบบำบัดน้ำเสียชนิดเติมอากาศและบึงประดิษฐ์	ผศ.ดร.สมเจตน์ ทองดำรงธรรม	วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนหน้าใหม่
3	โครงการเดี่ยว	โปรแกรมสร้างเสริมพฤติกรรมกรรมการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของผู้ปกครองเด็กวัยก่อนเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	นางสาวนาฏอนงค์ แผงพงษ์	คณะพยาบาลศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนหน้าใหม่
4	โครงการเดี่ยว	ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการปรับตัวของนักศึกษาเจนเนอเรชันซี (generation Z) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	นายก้องกฤษฎากรณ์ ชนแดง	คณะพยาบาลศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนหน้าใหม่
5	โครงการเดี่ยว	ผลของโปรแกรมส่งเสริมแหล่งทรัพยากรต่อทักษะการจัดการกับความเครียดของผู้ดูแลผู้ป่วยเบาหวานในชุมชน	นางสาวกานต์ตรีน ศรีสุวรรณ	คณะพยาบาลศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนหน้าใหม่
6	โครงการเดี่ยว	ความสัมพันธ์ของภาวะซึมเศร้า ความวิตกกังวลและความเครียดกับความร่วมมือในการรับประทานยาของผู้ป่วยความดันโลหิตสูงในอำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี	นางสาวสุมิศา กุมลา	คณะพยาบาลศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนหน้าใหม่
7	โครงการเดี่ยว	การสื่อสารเชิงกลยุทธ์เพื่อการพัฒนาชุมชนนำอยู่ด้วยวาทกรรม WE R-UBU สำหรับชุมชนมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	นางสาววรรณิก โพธิจักร	คณะศิลปศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนหน้าใหม่
8	โครงการเดี่ยว	การจัดการข้อมูลประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมของชาวจีนในจังหวัดอุบลราชธานี เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	นายภคภพ กรเพชรรัตน์	คณะรัฐศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนหน้าใหม่

ลำดับ	ประเภทโครงการ	ชื่อข้อเสนอการวิจัย	หัวหน้าโครงการ	คณะ/หน่วยงาน	ระยะดำเนินงาน	ประเภททุน
1	โครงการเดี่ยว	การค้นหาสารออกฤทธิ์ที่มีศักยภาพในการยับยั้งเอนไซม์ PknB ของเชื้อวัณโรคด้วยวิธีการคัดสรรเสมือนจริงและการทดสอบฤทธิ์ทางชีวภาพเพื่อใช้ต้านวัณโรคคือยาหลายขนาน	รศ.ดร.พรพรรณ พังโพธิ์ น.ส. ภาพตะวัน ทองดี นักศึกษาระดับปริญญาเอก	คณะวิทยาศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนบัณฑิต
2	โครงการเดี่ยว	การพัฒนาชีวพิษเซนเซอร์ชนิดใหม่โดยใช้ชีวไฟฟ้ากราฟีนแบบพิมพ์สกรีนตัดแปรด้วยอนุภาคแมงกานีส-ซิงค์ซัลไฟด์ควอนตัมดอทที่เคลือบด้วยพอลิเมอร์ที่มีรอยพิมพ์ประทับโมเลกุล	รศ.ดร.มะลิวรรณ อมตธงไชย น.ส. ภรณ์ทิพย์ สอดกระโทก นักศึกษาระดับปริญญาโท	คณะวิทยาศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนบัณฑิต
3	โครงการเดี่ยว	อุปกรณ์ตรวจวิเคราะห์ของไหลจุลภาคฐานกระดาษที่สร้างขึ้นด้วยเทคนิคการตัดและการพิมพ์สกรีนด้วยไซสำหรับตรวจวัดปริมาณไตรกลีเซอไรด์ทางสีในเลือดครบส่วน	รศ.ดร.บุริม จารุจรัส น.ส. นิญาดา ขุนคง นักศึกษาระดับปริญญาโท	คณะวิทยาศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนบัณฑิต
4	โครงการเดี่ยว	การใช้ซิลเฟอร์ที่ถูกเจือปนแกรฟีนควอนตัมดอท (S-GQDs) เพื่อเป็นตัวให้สัญญาณการคายแสงชนิดใหม่ร่วมกับการใช้อุปกรณ์ตรวจวัดของไหลจุลภาคที่ประดิษฐ์มาจากกระดาษ (μPAD) สำหรับการตรวจวัดคอเลสเตอรอลรวมและกลูโคสแบบพร้อมกันจากตัวอย่างเลือดครบส่วน	รศ.ดร.บุริม จารุจรัส น.ส. ณิชชา กิจเชวงกุล นักศึกษาระดับปริญญาเอก	คณะวิทยาศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนบัณฑิต
5	โครงการเดี่ยว	การ buxifoliadine E จากมะนาวฝีมาร่วมกับ exosomes จากเซลล์ต้นกำเนิดในการต้านเซลล์มะเร็ง	ผศ.ดร.พรทิพย์ ไวกูตติ นายเว่นหยง กาว นักศึกษาระดับปริญญาเอก	คณะเภสัชศาสตร์	17 มกราคม 2565 - 16 มกราคม 2566	ทุนบัณฑิต