



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

การพัฒนากระบวนการและแนวทางการขอทุนวิจัยงบประมาณ
เงินรายได้ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
Development of Processes and Guidelines for Applying for
Research Funding from Annual Revenue Budget
Rajamangala University of Technology Thanyaburi

กมลวรรณ วัชรโรจน์
สถาบันวิจัยและพัฒนา

ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานวิจัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประจำปี 2563

หัวข้อโครงการวิจัย	การพัฒนากระบวนการและแนวทางการขอกทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ชื่อ-นามสกุล	นางสาวกมลวรรณ วัชรโรจน์
สังกัด	สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ปีที่ทำการวิจัย	2563

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษากระบวนการขอกทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย และเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย คณะที่สังกัดในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และ 2) เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนากระบวนการขอกทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย คณะที่สังกัดในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวนประชากรทั้งหมด 23 คน (1 คน / คณะ) ประกอบด้วยรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 12 คน และ เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 11 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามกระบวนการวิจัยเชิงคุณภาพครั้งนี้ ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ที่มีลักษณะเป็นการสัมภาษณ์เจาะลึก โดยมีการออกแบบข้อคำถามที่สามารถนำไปใช้ในกระบวนการสัมภาษณ์แบบชี้แนะ ใช้แบบสัมภาษณ์ปลายเปิด เป็นการเปิดโอกาสให้ประชากรที่มีความรู้และความชำนาญ หรือมีความเชี่ยวชาญสามารถแสดงความคิดเห็นหรือทรรศนะได้อย่างหลากหลายในทุกแง่มุม

ผลการวิจัย พบว่า 1) การดำเนินงานส่วนใหญ่เป็นไปด้วยความร่วมมือระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในระดับหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ พบว่า การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการทุกหน่วยงานมีกระบวนการกลั่นกรองโดยคณะกรรมการระดับคณะ เพื่อตรวจสอบคุณภาพและงบประมาณก่อนส่งสถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) จำนวน 23 คน ร้อยละ 100 การใช้ช่องทางสื่อสารออนไลน์ทุกหน่วยงานใช้ Facebook, Line และโทรศัพท์ เป็นช่องทางหลักในการประสานงานและติดตามงานวิจัย จำนวน 23 คน ร้อยละ 100 การกำหนดเงื่อนไขการเบิกจ่ายนักวิจัยต้องส่งรายงานความก้าวหน้า 6 เดือน หรือเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ให้เรียบร้อยก่อนเบิกเงินงวดถัดไป จำนวน 23 คน ร้อยละ 100 และ ปัญหาการใช้งานระบบ DRMS พบว่านักวิจัยส่วนใหญ่ประสบปัญหาการใช้งานระบบ เช่น ลืมรหัสผ่าน หรือกรอกข้อมูลไม่เป็น ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องให้ความช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด จำนวน 9 คน ร้อยละ 82 ตามลำดับ และ 2) หน่วยงานมีการติดตามนักวิจัยให้ส่งตีพิมพ์บทความ และ ติดตามผลลัพธ์ที่เกิดจากงานวิจัย (Outcome) กับนักวิจัยบ่อยครั้ง จนกว่าจะได้รับการตีพิมพ์บทความ มีการกระตุ้น โน้มน้าว และใช้วิธีต่างๆ เช่น การจัดกิจกรรมการตีพิมพ์จนกว่าจะได้อบรมความวิจัย จำนวน 11 คน ร้อยละ 92 รองลงมาเป็นการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ หน่วยงานจะยึดหลักเกณฑ์การปิดโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยตามวงเงินงบประมาณที่นักวิจัยได้รับการจัดสรร จำนวน 10 คน ร้อยละ 84 และ ติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ การต่อยอดงานวิจัย และการขอทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน 5 คน ร้อยละ 42 ตามลำดับ

จากการวิจัยพบว่าควรปรับปรุงกระบวนการขอกทุนโดยให้ สวพ. เร่งประกาศกรอบ OKR และยุทธศาสตร์ให้เร็วขึ้นตั้งแต่ต้นปีงบประมาณเพื่อลดความซ้ำซ้อน พร้อมทั้งปรับปรุงระบบ DRMS ที่มีความซับซ้อนและจัดอบรมการใช้งานอย่างต่อเนื่องเนื่องจากนักวิจัยส่วนใหญ่ใช้งานไม่เป็น ด้านการเงิน

ควรจัดอบรมร่วมกันระหว่างกองคลังและหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อให้การตีความระเบียบเบิกจ่ายตรงกัน นอกจากนี้ควรยกเลิกเงื่อนไขที่จำกัดเฉพาะอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อเปิดโอกาสให้กลุ่มสายสังคมศาสตร์เข้าถึงทุนได้มากขึ้น และเน้นการติดตามผลลัพธ์ (Outcome) เช่น การตีพิมพ์หรือการจดสิทธิบัตรอย่างเข้มข้นแทนการส่งเพียงเล่มรายงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพงานวิจัยให้ตอบโจทย์ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยอย่างแท้จริง

คำสำคัญ : งบประมาณเงินรายได้ประจำปี, การพัฒนากระบวนการ, การลงทุนวิจัย



Title Development of Processes and Guidelines for Applying for Research Funding from Annual Revenue Budget Rajamangala University of Technology Thanyaburi

Name – Surname Ms. Kamonwan Watchararot

Institute Institute of Research and Development Rajamangala University of Technology Thanyaburi

Year 2020

ABSTRACT

This research aims to: 1) study the annual revenue budget research grant application process among Vice Deans for Research and research staff at Rajamangala University of Technology Thanyaburi (RMUTT); and 2) establish development guidelines for said process. The study population consisted of 23 participants, including 12 Vice Deans for Research and 11 research officers, representing one person per faculty. Data were collected through a qualitative research methodology using in-depth interviews with semi-structured, open-ended questions to allow experts to provide comprehensive insights and perspectives.

The research findings revealed that: 1) operations are characterized by efficient collaboration between administrators and staff. All units (100%) appoint faculty-level committees to screen research proposals for quality and budget accuracy before submission to the Institute of Research and Development (IRD). Online channels, including Facebook, Line, and telephone, serve as the primary communication tools for coordination (100%). Grant disbursement is strictly contingent upon the submission of a six-month progress report or a complete final report (100%). However, 82% of researchers face technical difficulties with the Digital Research Management System (DRMS), such as password issues or data entry errors, requiring close assistance from staff. 2) Regarding development guidelines, 92% of units actively monitor and encourage researchers to publish articles through persuasive measures and workshops. Furthermore, 84% adhere to the university's project closure criteria based on allocated budget tiers, while 42% focus on tracking research utilization, project expansion, and intellectual property filings.

The study suggests that the IRD should announce OKR frameworks and strategies earlier in the fiscal year to reduce redundancy. Significant improvements to the complex DRMS system and continuous training are essential. For financial management, joint training between the Finance Division and the Internal Audit Unit is recommended to

ensure consistent regulatory interpretation. Additionally, grant eligibility restrictions for curriculum-specific faculty should be waived to increase opportunities for the social sciences. The focus should shift toward intensive monitoring of outcomes, such as publications and patents, rather than mere report submissions, to effectively meet the university's strategic goals.

Keywords: annual revenue budget, process development, research grants



กิตติกรรมประกาศ

รายงานวิจัยฉบับนี้ ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากงบประมาณกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทุน R2R ประจำปีงบประมาณ 2563 จึงทำให้งานวิจัยฉบับนี้มีผลการวิจัยที่สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาขั้นตอนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ที่เปิดโอกาสและส่งเสริมให้บุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนาได้เข้าร่วมอบรมโครงการ R2R จนสามารถเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับงบประมาณให้ดำเนินโครงการวิจัยจนแล้วเสร็จ ขอขอบคุณคุณกชกร ดาราพานิชย์ หัวหน้าฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ผู้รับผิดชอบทุน R2R คุณศศิวิมล อินทรวงศ์ หัวหน้าฝ่ายวิชาการ คุณพรทรัพย์ ถนัดไร่ และคุณอริสรา สุตสระ ที่คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ข้อมูล และคอยให้กำลังใจ และที่ขาดไม่ได้ขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ทำให้งานวิจัยเล่มนี้ได้เสร็จลุล่วงไปด้วยดี

สุดท้ายนี้ ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานวิจัยฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้สนใจหากงานวิจัยในครั้งนี้อาจตกบกพร่อง หรือไม่สมบูรณ์ประการใด ผู้วิจัยขอกราบขออภัย มา ณ โอกาสนี้ด้วย

กมลวรรณ วัชรโรจน์
ผู้วิจัย



สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ค
กิตติกรรมประกาศ	จ
สารบัญ	ฉ
สารบัญตาราง	ซ
สารบัญรูป	ญ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 คำถามของการวิจัย	3
1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	3
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
1.5 ขอบเขตของการวิจัย	3
1.6 กรอบแนวคิดการวิจัย	5
1.7 คำนิยามศัพท์เฉพาะ	6
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
2.1 นโยบายและยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2563 – 2580 และแผนปฏิบัติการ 3 ปี พ.ศ. 2563 – 2565 มทร. ธัญบุรี	7
2.2 การสนับสนุนและบริหารจัดการงานวิจัย มทร. ธัญบุรี	11
2.3 ทบทวนวรรณกรรม	23
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	28
3.1 ประชากร	28
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	28
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล	31
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล	32
บทที่ 4 ผลการวิจัย	33
4.1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ให้ข้อมูล	33
4.2 ผลการวิเคราะห์การวิจัยสำหรับรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 12 หน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	35
4.3 ผลการวิเคราะห์การวิจัยสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 11 หน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	62
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	113
5.1 สรุปผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย	113
5.2 อภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย	115
5.3 ข้อเสนอแนะ	116

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บรรณานุกรม.....	121
ภาคผนวก.....	123
ภาคผนวก ก.....	124
ภาคผนวก ข.....	128
ประวัติผู้เขียน.....	132



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 ยุทธศาสตร์ตามพันธกิจ	8
ตารางที่ 2.2 เป้าประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ กลยุทธ์ และโครงการหลัก	9
ตารางที่ 2.3 หลักเกณฑ์การปิดโครงการวิจัยภายใน.....	21
ตารางที่ 2.4 ระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการ	21
ตารางที่ 2.5 กำหนดระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์	22
ตารางที่ 4.1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ให้ข้อมูลกลุ่มรองฝ่ายวิจัยตามหน่วยงาน จำนวน 12 หน่วยงาน.....	33
ตารางที่ 4.2 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ให้ข้อมูลกลุ่มเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยของหน่วยงาน จำนวน 11 หน่วยงาน.....	34
ตารางที่ 4.3 สรุปเรื่องของนโยบายในการสนับสนุนงบประมาณ และแนวทางในการจัดสรร งบประมาณรายได้ จำนวน 12 หน่วยงาน.....	42
ตารางที่ 4.4 สรุปเรื่องของการกำหนดยุทธศาสตร์การวิจัย กรอบการวิจัย OKR ของหน่วยงาน จำนวน 12 หน่วยงาน.....	47
ตารางที่ 4.5 สรุปเรื่องของกระบวนการบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงาน รายงาน ความก้าวหน้า รอบ 6 เดือน และการส่งเล่มรายงานการวิจัย งบประมาณรายได้ เพื่อให้ได้ผลผลิตจากงานวิจัย (Output) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 12 หน่วยงาน	52
ตารางที่ 4.6 สรุปเรื่องของแนวทางในการติดตามผลลัพธ์ที่เกิดจากงานวิจัย (Outcome) ไม่ว่าจะ เป็น ผลงานตีพิมพ์ การจดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ จำนวน 12 หน่วยงาน.....	58
ตารางที่ 4.7 สรุปเรื่องของการขอเสนอแนะ จำนวน 3 หน่วยงาน.....	61
ตารางที่ 4.8 สรุปเรื่องของการวางแผนการจัดสรรงบประมาณรายได้ทั้งกระบวนการก่อน สถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 11 หน่วยงาน....	66
ตารางที่ 4.9 สรุปเรื่องของการประชาสัมพันธ์เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ ประจำปี จากสถาบันวิจัยและพัฒนาไปยังหน่วยงาน เกิดปัญหาด้านการ ประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงาน ทำให้สถาบันวิจัยและพัฒนาต้องปรับปรุงกระบวนการ ประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม จำนวน 11 หน่วยงาน	71
ตารางที่ 4.10 สรุปเรื่องของหน่วยงานมีวิธีการ ขั้นตอนการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณ รายได้ และมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานก่อนที่จะสรุปผลและเสนอรายชื่อ ข้อเสนอโครงการวิจัยไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเสนอของบประมาณ จำนวน 11 หน่วยงาน.....	76
ตารางที่ 4.11 สรุปเรื่องของขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการ การพิจารณาข้อเสนอโครงการ การปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ ทางหน่วยงาน เกิดปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการผ่านระบบ DRMS จำนวน 11 หน่วยงาน.....	81

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.12 สรุปเรื่องของหลังจากขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา และ สวพ. ส่งผลการพิจารณาไปยังกองนโยบายและแผน เพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย หน่วยงานต้องดำเนินการหรือเจอปัญหาระหว่างการรอผลจากกองนโยบายและแผน จำนวน 11 หน่วยงาน	84
ตารางที่ 4.13 สรุปเรื่องของมหาวิทยาลัยอนุมัติจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ ขั้นตอนการให้นักวิจัยเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย มีขั้นตอนการดำเนินงาน ก่อนส่งเรื่องไปยังกองคลังผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 11 หน่วยงาน	90
ตารางที่ 4.14 สรุปเรื่องของหน่วยงานส่งเรื่องเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัยไปยังกองคลัง ระยะเวลาที่หน่วยงานได้รับเงินจากมหาวิทยาลัย และหน่วยงานเบิกจ่ายเงินให้นักวิจัย ใช้ระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงินและมีผลกระทบต่อการทำงานในการเตรียมวางแผนการทำงานของนักวิจัย จำนวน 11 หน่วยงาน.....	93
ตารางที่ 4.15 สรุปเรื่องของหน่วยงานได้รับเงินโครงการวิจัยจากมหาวิทยาลัย หน่วยงานมีขั้นตอน กระบวนการในการเบิกจ่ายงบประมาณให้นักวิจัย ตั้งแต่ งวดที่ 1 จนถึงงวดสุดท้าย จำนวน 11 หน่วยงาน	98
ตารางที่ 4.16 สรุปเรื่องของการติดตามรายงานความก้าวหน้าก็งระยะเวลาตามที่ระบุไว้ในสัญญา รับทุน ได้กำหนดให้นักวิจัยรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ DRMS โดยมีกระบวนการติดตามรายงานผลและติดตามปัญหาและอุปสรรคของนักวิจัย จำนวน 11 หน่วยงาน	103
ตารางที่ 4.17 สรุปเรื่องของสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินโครงการวิจัย การติดตามเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตที่เกิดจากงานวิจัยตามประกาศของมหาวิทยาลัย รวมถึงการติดตามการส่งเล่มรายงานและปิดโครงการในระบบ DRMS จำนวน 11 หน่วยงาน	109
ตารางที่ 4.18 สรุปเรื่องของข้อเสนอแนะ จำนวน 5 หน่วยงาน	112

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 แสดงกรอบแนวคิดการวิจัย	5
ภาพที่ 2.1 ข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณวิจัย 4 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2560 – 2563 อ้างอิง ข้อมูลจากเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร. ธัญบุรี ฐานข้อมูลงานวิจัย ของแต่ละปีงบประมาณ	13
ภาพที่ 2.2 ขั้นตอนการสนับสนุนงบประมาณโครงการวิจัย งบประมาณรายได้คณะ	14
ภาพที่ 2.3 ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน (DRMS).....	16
ภาพที่ 2.4 หน้าระบบ DRMS	17
ภาพที่ 2.5 ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน (DRMS).....	18
ภาพที่ 5.1 ขั้นตอนการสนับสนุนงบประมาณโครงการวิจัย งบประมาณรายได้คณะ (แบบใหม่).....	118



บทที่ 1

บทนำ

1.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา ได้กำหนดมาตรฐานด้านการดำเนินการไว้ 5 ด้าน ได้แก่ ด้านผลลัพธ์ผู้เรียน ด้านการวิจัยและนวัตกรรม ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม ด้านศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย และด้านการบริหารจัดการ ให้เป็นไปตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน โดยเน้นความรับผิดชอบต่อสังคมและสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งด้านการวิจัยนั้น สถาบันอุดมศึกษามีผลงานวิจัยที่เป็นการสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ใหม่ สร้างสรรค์นวัตกรรม หรือทรัพย์สินทางปัญญาที่เชื่อมโยงกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรม หรือสิ่งแวดล้อม ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ ผลงานวิจัยและนวัตกรรมตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ความต้องการของสังคม ชุมชน ภาครัฐและเอกชน และประเทศ หรือการสร้างโอกาสมูลค่าเพิ่ม และขีดความสามารถของประเทศในการแข่งขันระดับนานาชาติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสำคัญ คือ "การจัดการศึกษาเพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษามีคุณลักษณะของคนไทยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน" (กระทรวงศึกษาธิการ, 2563)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ผลักดัน 5 พันธกิจหลัก ประกอบด้วย ผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีความสามารถทางวิชาการ วิชาชีพ คิดสร้างสรรค์ และเรียนรู้ตลอดชีพ สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมสู่การนำไปใช้ประโยชน์ ในภาคอุตสาหกรรม สังคม ชุมชน หรือสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์ ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนในพื้นที่ เป้าหมายหรือภาคประกอบการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยได้จัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2563 - 2580 และแผนปฏิบัติการราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้นำเสนอหลักการหรือแนวคิด Innovative University รวมถึงการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ และโครงการหลักเป็นกรอบที่จะนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ เป็นแผนหลักในการขับเคลื่อนให้เกิดแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ของหน่วยงาน ซึ่งจากแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน พ.ศ. 2557 - 2560 ด้านการพัฒนา งานวิจัย และนวัตกรรม (Research & Innovation) ได้กำหนดประเด็นเชิงนโยบาย เป็น 4 ประเด็น ได้แก่ 1) ส่งเสริมการเผยแพร่งานวิจัยในระดับสูง 2) ส่งเสริมการทำวิจัยและนวัตกรรม 3) พัฒนานักวิจัยใหม่ และ 4) พัฒนาระบบบริหารงานวิจัย โดยมีสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัยฯ (สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2563)

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มุ่งมั่นส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการวิจัยของบุคลากรที่ได้มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับบนพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ส่งเสริมการทำวิจัย นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาชุมชนและอุตสาหกรรม โดยสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นหน่วยงานกลางที่ขับเคลื่อนภารกิจงานด้านวิจัย

ของมหาวิทยาลัย มุ่งมั่นส่งเสริม และสนับสนุนงานวิจัยเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการวิจัยของบุคลากร ให้ได้มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับบนพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยมีภารกิจหลัก คือ การวิจัยและบริการวิชาการ โดยมีการรวบรวมข้อมูลภายในหลากหลายกลุ่มงานด้วยกัน เช่น การบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินรายได้และกองทุนเพื่อการวิจัย การบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก การบริหารจัดการงานประชุมวิชาการและการตีพิมพ์เผยแพร่ การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา การบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน การบริหารจัดการโครงการสนองพระราชดำริ เป็นต้น (สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2563)

จากข้อมูลผลการดำเนินงานวิจัย 4 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2560 – 2563 มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินโครงการวิจัย จากแหล่งงบประมาณรายได้ จำแนกเป็น งบประมาณประจำปี 2560 จำนวน 144 โครงการ งบประมาณประจำปี 2561 จำนวน 115 โครงการ งบประมาณประจำปี 2562 จำนวน 141 โครงการ และงบประมาณประจำปี 2563 จำนวน 110 โครงการ (ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2560) ซึ่งข้อมูลปีงบประมาณ 2560-2562 ได้นำข้อมูลเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ และวิจัย เรื่อง รายงานผลการติดตามโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ 2560-2562 จำนวน 2 ครั้ง ทำให้เกิดปัญหาคือ เมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้นแล้วนักวิจัยไม่ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ รวมถึงการส่งผลผลิตจากงานวิจัย (Output) ทำให้หน่วยบริหารจัดการทุนวิจัยไม่มีข้อมูลผลงานวิจัย และการนำไปใช้ประโยชน์ที่แท้จริง จึงทำให้ไม่สามารถรายงานผลที่ถูกต้องต่อผู้บริหารของมหาวิทยาลัยได้ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อภาพรวมงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ที่จะเป็นอุปสรรคต่อการหาแนวทางการพัฒนาจุดแข็งจุดอ่อนของงานวิจัย ไม่ว่าจะเป็งานวิจัยเชิงพื้นที่ หรือความสามารถในการแข่งขันของงานวิจัยในระดับประเทศ (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน, 2563)

ดังนั้นผู้วิจัยมีภาระงานในการบริหารจัดการงบประมาณรายได้ประจำปี สำหรับการดำเนินโครงการวิจัยภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งครอบคลุมถึงการวางแผนการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย การกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ขั้นตอนในการเสนอของงบประมาณ ตลอดจนการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การบริหารจัดการทุนวิจัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และการขับเคลื่อนนโยบายด้านการพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมให้เป็นไปตามเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดผู้วิจัยจึงได้ดำเนินการพัฒนากระบวนการและแนวทางการขอทุนวิจัย งบประมาณเงินรายได้ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการตั้งแต่การประชาสัมพันธ์การรับข้อเสนอการส่งข้อเสนอโครงการ การพิจารณาอนุมัติ ไปจนถึงการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และผลผลิตจากงานวิจัย ให้ครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และนำไปสู่การพัฒนากระบวนการขอทุนวิจัยให้มีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองต่อการกิจด้านการวิจัยได้อย่างแท้จริง

1.2 คำถามของการวิจัย

1.2.1 กระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย และเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นอย่างไร

1.2.2 แนวทางการพัฒนากระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นอย่างไร

1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.3.1 เพื่อศึกษากระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย และเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย คณะที่สังกัดในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.3.2 เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนากระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย คณะที่สังกัดในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.4.1 ได้ทราบถึงกระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย และเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย คณะที่สังกัดในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อการทำงานที่เป็นระบบ ลดความซ้ำซ้อน ลดข้อผิดพลาดในการประสานงาน และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

1.4.2 ได้ทราบถึงแนวทางการพัฒนากระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย คณะที่สังกัดในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อบริหารจัดการทุนวิจัยที่เป็นระบบและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และได้รับความสะดวก รวดเร็วในการยื่นขอทุน และได้รับการสนับสนุนข้อมูลที่ต้องการ

1.5 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยเชิงคุณภาพ

1.5.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษากระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย และเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย และแนวทางการพัฒนากระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวนประชากรทั้งหมด 23 คน (1 คน / คณะ) ประกอบด้วย รองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 12 คน และ เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 11 คน

1.5.2 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (In-depth Interview) ครั้งนี้ ได้แก่ รองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 12 คณะ

- 1) คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- 2) คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- 3) คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
- 4) คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
- 5) คณะบริหารธุรกิจ
- 6) คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 7) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 8) คณะศิลปกรรมศาสตร์
- 9) คณะศิลปศาสตร์
- 10) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
- 11) คณะพยาบาลศาสตร์
- 12) คณะการแพทย์บูรณาการ

เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 11 คณะ เนื่องจากอีก 1 คณะ คือ คณะการแพทย์บูรณาการ เป็นคณะที่ไม่ขอทุนงบประมาณรายได้มาไม่น้อยกว่า 5 ปี

- 1) คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- 2) คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- 3) คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
- 4) คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
- 5) คณะบริหารธุรกิจ
- 6) คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 7) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 8) คณะศิลปกรรมศาสตร์
- 9) คณะศิลปศาสตร์
- 10) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
- 11) คณะพยาบาลศาสตร์

โดยผู้วิจัยได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกประชากรสำหรับนำมาใช้ในกระบวนการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ด้วยวิธีการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก มีหลักเกณฑ์สำคัญในการพิจารณาคัดเลือกประชากร จำนวนประชากรทั้งหมด 23 คน (1 คน / คณะ) ดังต่อไปนี้

- 1) ประชากรต้องเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย เป็นบุคคลที่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ของคณะ และกระบวนการขอทุนวิจัยภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 12 คน
- 2) ประชากรต้องเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย เป็นบุคคลที่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการขอทุนวิจัยภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 11 คน

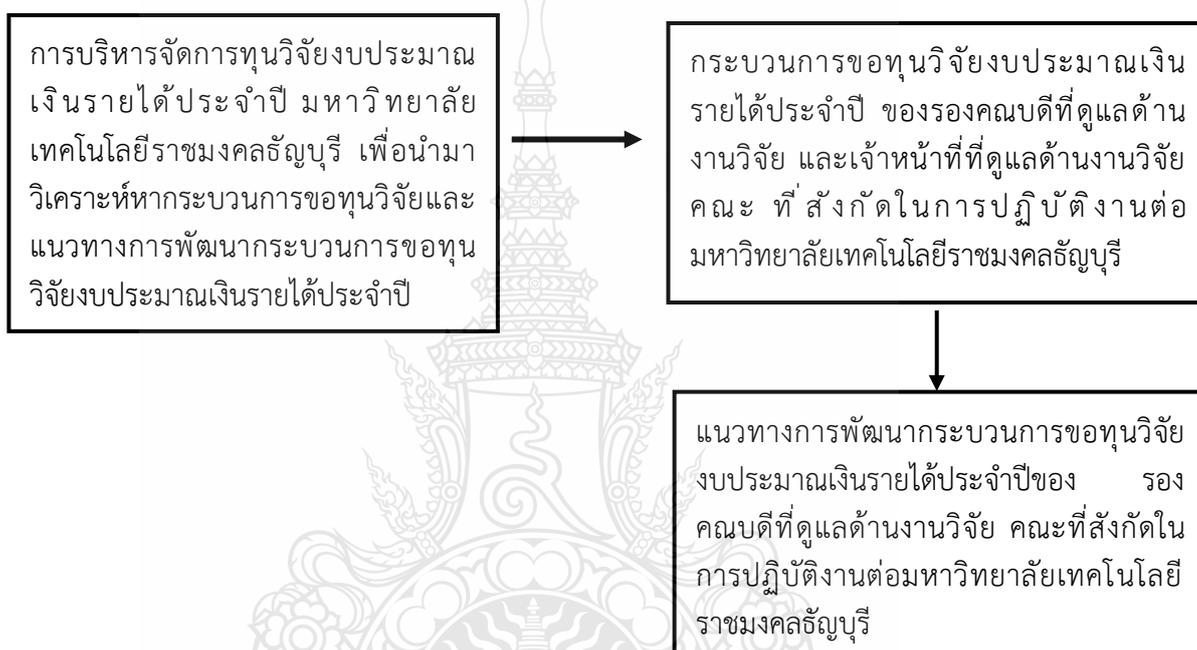
1.5.3 เครื่องมือการวิจัย

- 1) แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยสำหรับรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย
- 2) แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย

1.5.4 ขอบเขตด้านเวลา

ระยะเวลาในการดำเนินการวิจัย ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564

1.6 กรอบแนวคิดการวิจัย



ภาพที่ 1.1 แสดงกรอบแนวคิดการวิจัย

1.7 คำนิยามศัพท์เฉพาะ

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สถาบันวิจัยและพัฒนา หมายถึง เป็นหน่วยงานกลางในการบริหารจัดการประสานงาน และส่งเสริมนักวิจัยเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการวิจัยให้สูงขึ้น และเป็นหน่วยงานที่จัดสรรงบประมาณทั้งแหล่งทุนภายในและแหล่งทุนภายนอก

คณะ หมายถึง หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่าคณะภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับทุนวิจัย มีหน้าที่กำกับดูแล สนับสนุน และบริหารจัดการโครงการวิจัยดำเนินไปตามวัตถุประสงค์และระเบียบของแหล่งทุน

ทุนวิจัยงบประมาณรายได้ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินรายได้ประจำปี โดยมหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณไปยังคณะ

กระบวนการขอทุนวิจัย หมายถึง การดำเนินการตั้งแต่การเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย การพิจารณาข้อเสนอโครงการ การจัดสรรงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ การติดตามผลการดำเนินงาน และผลผลิตจากงานวิจัย

แนวทางการขอทุนวิจัย หมายถึง ขั้นตอน หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ ที่หน่วยงานผู้ให้ทุนกำหนดขึ้น เพื่อให้เป็นมาตรฐานสำหรับนักวิจัยในการจัดทำและเสนอโครงการวิจัย เพื่อขอรับการสนับสนุนด้านงบประมาณ

รองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย หมายถึง รองคณบดีที่ได้รับมอบหมายให้บริหารจัดการกำกับ ติดตาม และดูแลงานด้านงานวิจัย

เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าคณะ ให้ปฏิบัติงานที่ดูแล ประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ ให้บริการและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับด้านงานวิจัย

บทที่ 2

นโยบายและยุทธศาสตร์ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่องการพัฒนากระบวนการและแนวทางการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้นำแนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ว่าวิจัย มาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการศึกษาดังต่อไปนี้

1. นโยบายและยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2563 – 2580 และแผนปฏิบัติการ 3 ปี พ.ศ. 2563 – 2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2. การสนับสนุนและบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 นโยบายและยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2563 – 2580 และแผนปฏิบัติการ 3 ปี พ.ศ. 2563 – 2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

นโยบายและยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2563 – 2580

การวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยมุ่งเน้นการวิจัยเชิงประยุกต์มากกว่าการวิจัยเชิงทฤษฎี โดยผลของการวิจัยนี้จะนำไปสู่การพัฒนา นวัตกรรม และการต่อยอดเชิงพาณิชย์ เพื่อแก้ปัญหาของชุมชนสังคม และภาคอุตสาหกรรม มีเป้าหมายในการยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนสังคมให้ดีขึ้น และสร้างความเข้มแข็งของประเทศ ขอบเขตของงานวิจัยที่มหาวิทยาลัย มุ่งเน้นจะเป็นการตอบโจทย์ของประเทศตามนโยบายต่าง ๆ เช่น 10 s-Curve, Bio-Circular-Green Economy (BCG), Frontier Research, Social Innovation, 4 Platform of MHESI เป็นต้น

กรอบประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และโครงการหลักของมหาวิทยาลัย ได้นำมาสร้างเป็น Platforms เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับแสดงผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งประกอบไปด้วย 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ 31 กลยุทธ์และ 77 โครงการหลัก โดย 4 Platforms คือ การเรียนรู้สู่การเป็นนวัตกรรม การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม การบริการวิชาการและเพิ่มคุณค่าด้านศิลปวัฒนธรรมด้วยนวัตกรรม และบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยนวัตกรรม

โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดยุทธศาสตร์ตามพันธกิจ ด้านการวิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม ดังตารางที่ 2.1 ดังนี้

ตารางที่ 2.1 ยุทธศาสตร์ตามพันธกิจ (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2563)

ยุทธศาสตร์ตามพันธกิจ	
Research for Innovation: การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม	
1	พัฒนาและยกระดับคุณภาพงานวิจัยในอุตสาหกรรมยุทธศาสตร์ของประเทศ
	1.1 โครงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเพื่อยกระดับความสามารถการแข่งขันและวางรากฐานทางเศรษฐกิจ (BCG Economy/AI & Data Economy/Creative Economy/Sharing Economy/RDI for S-Curve industries)
	1.2 โครงการส่งเสริมการทำวิจัยขั้นแนวหน้า Frontier research เพื่อกำหนดอนาคตของประเทศ
2	ส่งเสริมการยกระดับคุณภาพงานวิจัยและยกระดับนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ท้าทายของประเทศด้วย Strategic Partnership กับองค์กรภาครัฐ และเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ
	2.1 โครงการวิจัยเพื่อตอบโจทย์ท้าทายด้วยทรัพยากร สิ่งแวดล้อม และการเกษตร เช่น Circular Economy เน้น Zero-waste/PM 2.5 / Smart Farming/จัดการน้ำ
	2.2 โครงการวิจัยเพื่อตอบโจทย์สังคมสูงวัย
	2.3 โครงการวิจัยเพื่อตอบโจทย์สังคมคุณภาพและความมั่นคง
	2.4 โครงการส่งเสริมการปรับใช้เทคโนโลยีที่เกิดขึ้นใหม่ และเทคโนโลยีที่เป็นจุดเปลี่ยน (Disruptive Tech)
3	ส่งเสริมการพัฒนาการวิจัยและนวัตกรรมเชิงพื้นที่เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ
	3.1โครงการส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการนวัตกรรมเพื่อสังคม
	3.2 โครงการพัฒนานวัตกรรมชุมชน วิสาหกิจชุมชน และ Smart SMEs ด้วยงานวิจัยนวัตกรรม
	3.3 โครงการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมยกระดับคุณภาพชีวิต
4	ส่งเสริมการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์
	4.1 โครงการส่งเสริมการต่อยอดสู่งานพาณิชย์
5	พัฒนาอาจารย์ให้เป็นนักวิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่ตอบโจทย์ประเทศ
	5.1 โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยให้สามารถผลิตผลงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของการวิจัย
6	ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัยและนวัตกรรมทั้ง Publication ,IP และต่อยอดเชิงพาณิชย์
	6.1 โครงการส่งเสริมการเขียนบทความงานวิจัยระดับนานาชาติ การจดสิทธิบัตร และการร่วมทุน

ตารางที่ 2.1 ยุทธศาสตร์ตามพันธกิจ (ต่อ) (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2563)

ยุทธศาสตร์ตามพันธกิจ	
Research for Innovation: การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม	
7	แสวงหาแหล่งทุนเพื่อสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม
	7.1 โครงการจัดตั้งกองทุนส่งเสริมนวัตกรรม
	7.2 โครงการส่งเสริมความร่วมมือกับภาคเอกชนในการทำวิจัย/พัฒนานวัตกรรมและเปิดหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
	7.3 โครงการส่งเสริมการวิจัยข้ามชาติด้วยทุนวิจัยจากต่างประเทศ

ระบบงบประมาณด้านงานวิจัย เน้นให้ความสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจชีวภาพ (Bio Economy) เศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) และ เศรษฐกิจสีเขียว (Green Economy) ไปสู่การปฏิบัติ ตั้งแต่ระดับเศรษฐกิจฐานรากจนถึงระดับเศรษฐกิจขั้นก้าวหน้า โดยใช้ความเข้มแข็งของความหลากหลายทางชีวภาพและความหลากหลายทางวัฒนธรรมให้เกิดมูลค่า และคุณค่าสูงขึ้นในทุกระดับของกระบวนการพัฒนาที่เน้นความต่อเนื่องของการทำงานวิจัย และเกิดความคล่องตัวในการบริหารเงินงบประมาณการวิจัย

1) สำหรับงานวิจัยเพื่อรังสรรค์นวัตกรรม (Research for Innovation) จะเน้นการทำงานของจตุภาคี (Quadruple Helix) เป็นสำคัญใน 4 Platforms สำคัญ

2) สำหรับงานวิจัย Frontier Research (Research for the Future) จะมุ่งเน้นการสร้างความร่วมมือกับต่างประเทศ (Global Collaborative Network) และการทำงานกับผู้เชี่ยวชาญเพื่อสร้างให้เกิดเครือข่ายนักวิจัยที่มีส่วนร่วมใน Global Research Value Chain โดยได้กำหนด Value Chain ด้านวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรม

ซึ่งในประเด็นด้าน Research for Innovation : การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม ได้กำหนดเป้าประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ กลยุทธ์ และโครงการหลัก ดังตารางที่ 2.2 ดังนี้

ตารางที่ 2.2 เป้าประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ กลยุทธ์ และโครงการหลัก (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2563)

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues):
2. Research for Innovation: การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม
เป้าประสงค์ (Object): O2 การพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรม ที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results-KR)
<p>KR 1: งานวิจัย นวัตกรรม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันถูกนำไปใช้ประโยชน์ (พิจารณาจากคุณค่าทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม)</p> <p>KR 2: งานวิจัย นวัตกรรม ที่ตอบโจทย์ท้าทายของประเทศ ถูกนำไปใช้ประโยชน์ (พิจารณาจากคุณค่าทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม)</p>

ตารางที่ 2.2 เป้าประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ กลยุทธ์ และโครงการหลัก (ต่อ) (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2563)

<p>KR 3: งานวิจัย นวัตกรรม ที่นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาชุมชนในรูปแบบวิถีชีวิต Social Innovation เพื่อให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน (พิจารณาจากคุณค่าทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม)</p> <p>KR4: ผลงานวิจัยและเทคโนโลยีพร้อมใช้ถูกนำไปสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์</p> <p>KR5: ความสามารถด้านนวัตกรรมของ RMUTT ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง (อาทิเช่น อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร Citation จำนวน Publication เงินทุนจากภายนอก จำนวน นักวิจัยระดับชาติ นานาชาติ)</p>
<p>กลยุทธ์ (Strategy)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาและยกระดับคุณภาพงานวิจัยในอุตสาหกรรมยุทธศาสตร์ของประเทศ 2. ส่งเสริมการยกระดับคุณภาพงานวิจัยและยกระดับนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ท้าทายของประเทศ ด้วย Strategic Partnership กับองค์กรภาครัฐ และเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ 3. ส่งเสริมการพัฒนาการวิจัยและสร้างนวัตกรรมเชิงพื้นที่เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ 4. ส่งเสริมการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์ 5. พัฒนาอาจารย์ให้เป็นนักวิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่ตอบโจทย์ประเทศ 6. ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัยและนวัตกรรมทั้ง Publication, IP และต่อยอดเชิงพาณิชย์ 7. แสวงหาแหล่งทุนเพื่อสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม
<p>โครงการหลัก (Project)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเพื่อยกระดับความสามารถการแข่งขันและวางรากฐานทาง 2. เศรษฐกิจ (BCG Economy / AI & Data Economy / Creative Economy / Sharing Economy / RDI for S-Curve Industries) 3. โครงการส่งเสริมการทำวิจัยขั้นแนวหน้า Frontier research เพื่อกำหนดอนาคตของประเทศ 4. โครงการวิจัยเพื่อตอบโจทย์ท้าทายด้วยทรัพยากร สิ่งแวดล้อม และการเกษตร เช่น Circulator Economy เน้น Zero-waste / PM 2.5 / Smart Farming / การจัดการน้ำ 5. โครงการวิจัยเพื่อตอบโจทย์สังคมสูงวัย 6. โครงการวิจัยเพื่อตอบโจทย์สังคมสุขภาพและความมั่นคง 7. โครงการส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการนวัตกรรมเพื่อสังคม 8. โครงการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมยกระดับคุณภาพชีวิต การพัฒนาเมือง 9. โครงการส่งเสริมการต่อยอดนวัตกรรมสู่งานพาณิชย์ 10. โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยให้สามารถผลิตผลงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายการวิจัยของประเทศ

ตารางที่ 2.2 เป้าประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ กลยุทธ์ และโครงการหลัก (ต่อ) (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2563)

<p>KR 3: งานวิจัย นวัตกรรม ที่นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาชุมชนในรูปแบบวิถีชีวิต Social Innovation เพื่อให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน (พิจารณาจากคุณค่าทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม)</p> <p>KR4: ผลงานวิจัยและเทคโนโลยีพร้อมใช้ถูกนำไปสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์</p> <p>KR5: ความสามารถด้านนวัตกรรมของ RMUTT ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง (อาทิเช่น อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร Citation จำนวน Publication เงินทุนจากภายนอก จำนวน นักวิจัยระดับชาติ นานาชาติ)</p>
กลยุทธ์ (Strategy)
<ol style="list-style-type: none"> 11. โครงการส่งเสริมการเขียนบทความวิจัยระดับนานาชาติ การจดสิทธิบัตร และการร่วมทุน 12. โครงการจัดตั้งกองทุนส่งเสริมนวัตกรรม 13. โครงการส่งเสริมความร่วมมือกับภาคเอกชนในการทำวิจัยพัฒนานวัตกรรมและเปิดหลักสูตรบัณฑิตศึกษา 14. โครงการส่งเสริมการวิจัยข้ามชาติด้วยทุนวิจัยจากต่างประเทศ

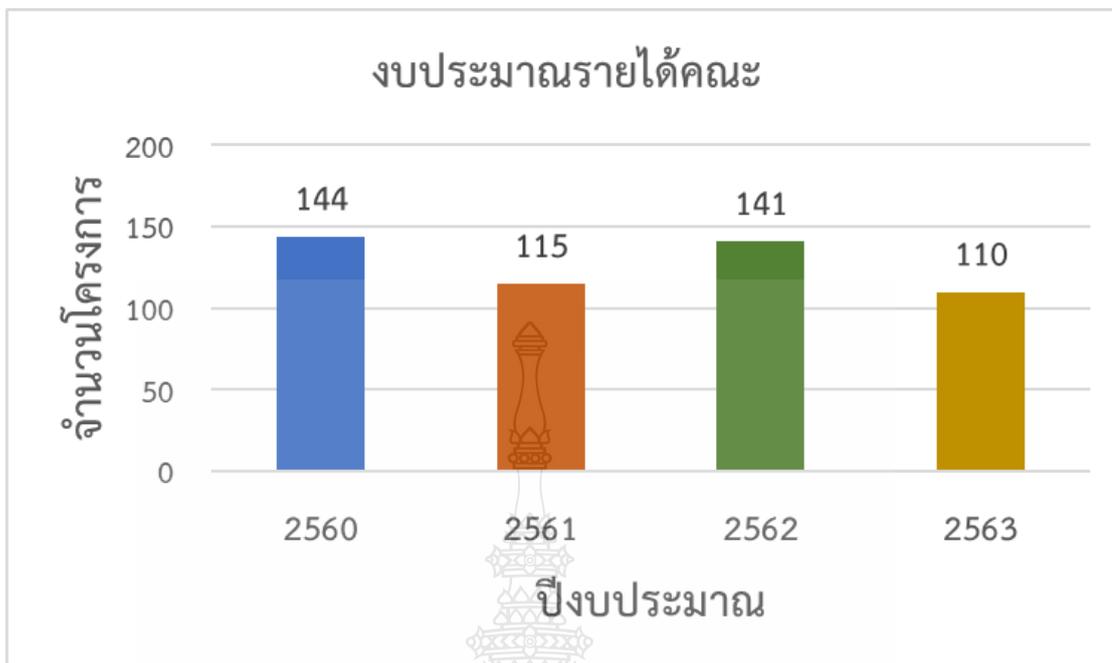
2.2 การสนับสนุนและบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

(สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, n.d.)

มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม ยกกระดับให้ได้มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล โดยการส่งเสริมและสนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถในการวิจัยของบุคลากรในการสร้างงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ส่งเสริมให้หน่วยงานทำงานวิจัยร่วมกับภาคเอกชน สร้างผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและผลงานสร้างสรรค์ ที่นำไปใช้ประโยชน์ ทั้งเชิงเศรษฐกิจและสังคม สามารถต่อยอดเชิงพาณิชย์และใช้ได้จริงในอนาคต เป็นผลงานที่มีความคิดสร้างสรรค์ และงานวิจัยที่เกี่ยวกับภาคอุตสาหกรรม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์พัฒนาประเทศ โดยมหาวิทยาลัยได้สนับสนุนทั้งงบประมาณและนโยบายเพื่อให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ได้มีโอกาสในการทำงานวิจัย และส่งเสริมให้ทำงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้ความสำคัญกับคุณค่าของการวิจัย เสมือนเป็นภารกิจหลักในการเสริมสร้างองค์ความรู้ในทางทฤษฎี ความรู้เชิงประยุกต์ใหม่ๆ อันเป็นพื้นฐานสำคัญในการสนับสนุนหรือส่งเสริมภารกิจอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยได้สนับสนุนงบประมาณเพื่อให้บุคลากรมีทุนในการสร้างผลงานวิจัย ทั้งเงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินรายได้คณะ และกองทุนส่งเสริมงานวิจัย ได้แก่ ทุนนักวิจัยรุ่นใหม่ ทุนนักสร้างสรรค์รุ่นใหม่ ทุน R2R (Routine to Research) ทุนวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ทุนเพื่อต่อยอดเทคโนโลยีจากงานวิจัย ทุนวิจัยสถาบัน ทุนวิจัยเฉพาะทาง ทุนพัฒนา

ศักราชอาจารย์รุ่นใหม่ ทุนนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาพื้นที่ (co fund) ทุนงบประมาณรายได้คณะ และทุนสนับสนุนร่วมทุนกับองค์กรอื่น อีกทั้งยังช่วยผลักดันและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันเพื่อการพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อรองรับ อุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ โดยการจัดการอบรมการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย การพัฒนา ข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อตอบโจทย์ภาคอุตสาหกรรม ITAP การตีพิมพ์บทความวิจัย การพัฒนา ผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่เชิงพาณิชย์ การจดทรัพย์สินทางปัญญา การประกวดผลงานสิ่งประดิษฐ์ การจัดประชุมวิชาการนานาชาติ และการพัฒนาคุณภาพข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อให้รับงบประมาณ จากแหล่งทุนภายในและภายนอก รวมถึงการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัยในมหาวิทยาลัย เช่น การปรับปรุงระเบียบการดำเนินงานวิจัยให้คล่องตัวขึ้น การจัดทำประกาศเพื่อสนับสนุนการจ่ายเงิน และรางวัลสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัย การสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานทางวิชาการ ทุนวิจัยในต่างประเทศ การให้รางวัลแก่นักวิจัยที่มีผลงานวิจัยดีเด่น ทั้งนี้ยังผลักดันให้นักวิจัยขอทุน ภายนอก เช่น หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาพื้นที่ (บพท.) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เป็นต้น

จากการส่งเสริมและผลักดันด้านงานวิจัย มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณให้ ดำเนินโครงการวิจัย งบประมาณรายได้คณะ อย่างต่อเนื่อง จากข้อมูลด้านงานวิจัย 4 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2560 – 2563 มหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณให้ดำเนินโครงการวิจัยในภาพรวม เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรายได้ของคณะและจำนวนนักศึกษาที่สมัครเข้ามาเรียน ในรั้วมหาวิทยาลัย ดังภาพที่ 2.1 (ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี, 2560)

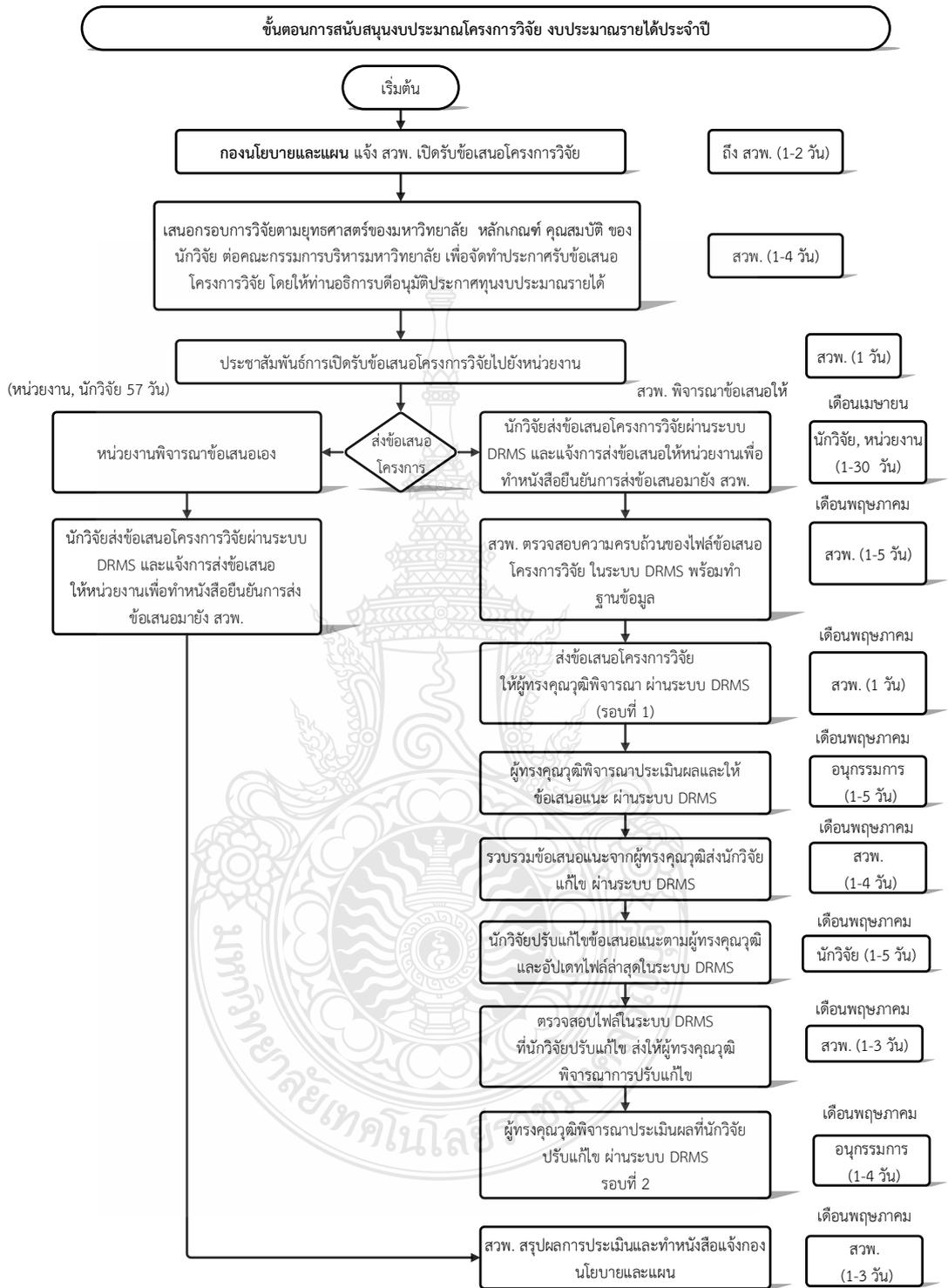


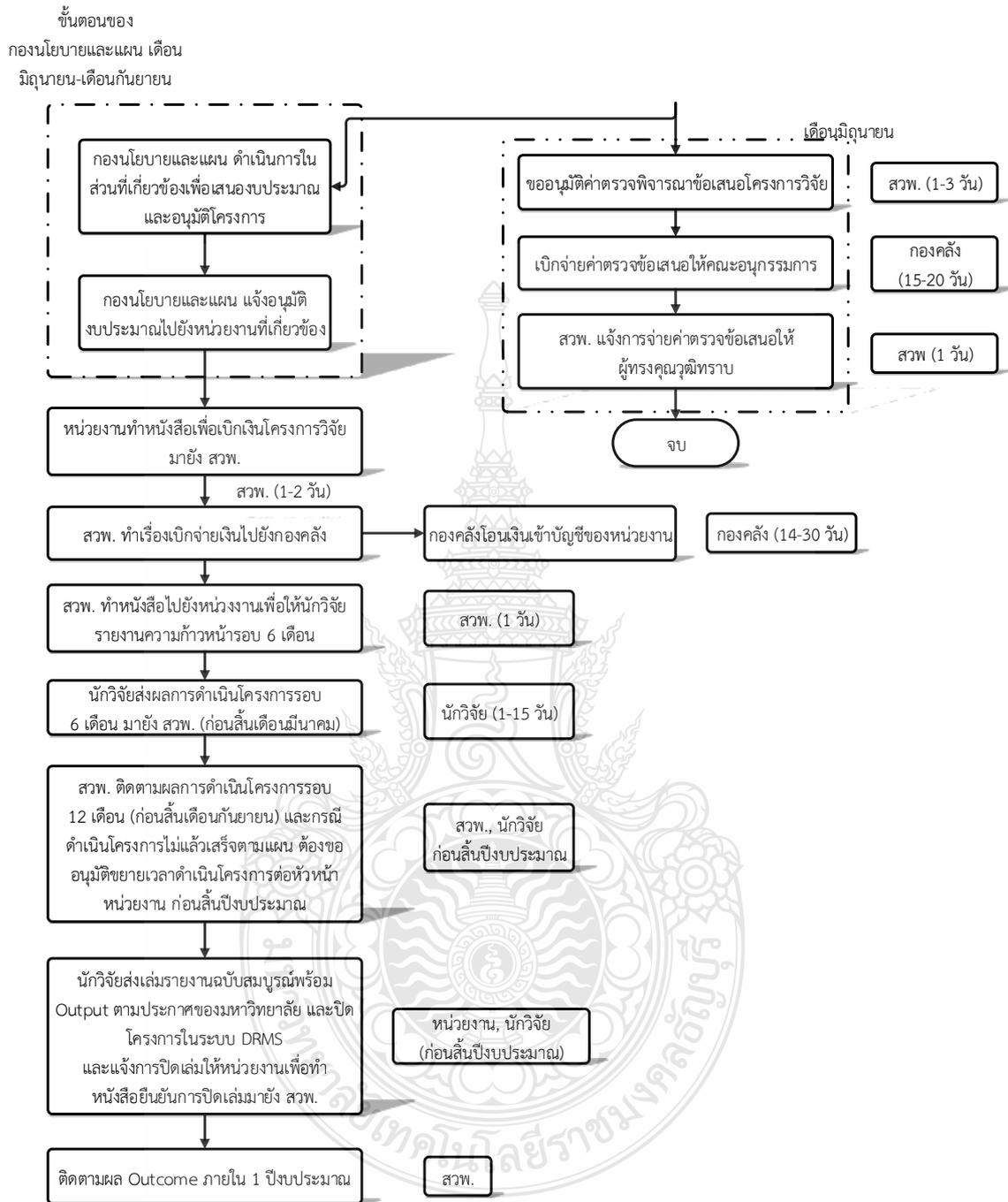
ภาพที่ 2.1 ข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณวิจัย 4 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2560 – 2563
อ้างอิง ข้อมูลจากเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ฐานข้อมูลงานวิจัยของแต่ละปีงบประมาณ

จากภาพที่ 2.1 เห็นได้ว่ามหาวิทยาลัยสนับสนุนงบประมาณรายได้อื่นในการทำงานวิจัยในแต่ละปีไม่เท่ากัน เนื่องจากงบประมาณแต่ละหน่วยงานได้ไม่เท่ากันทุกปี ขึ้นอยู่กับจำนวนนักศึกษาที่สมัครเข้ามาเรียนในรั้วมหาวิทยาลัยและค่าใช้จ่ายแต่ละหน่วยงานไม่เท่ากัน อาจเนื่องมาจากจำนวนนักศึกษามากขึ้นหรือน้อยลงแล้วแต่ปีงบประมาณ

2.2.1 งบประมาณรายได้อื่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

งบประมาณรายได้อื่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดำเนินงานโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งกำหนดประกาศในแต่ละปีงบประมาณตามยุทธศาสตร์และกรอบการวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยมีกระบวนการทำงาน ดังภาพที่ 2.2

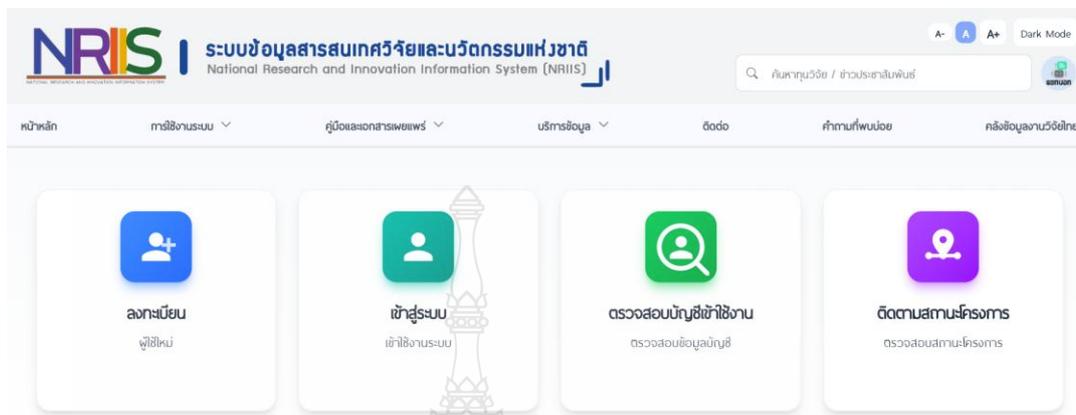




ภาพที่ 2.2 ขั้นตอนการสนับสนุนงบประมาณโครงการวิจัย งบประมาณรายได้คณะ

โดยงบประมาณรายได้คณะ ประกอบด้วย

1) การใช้ระบบ NRIIS ในการสมัครสมาชิก

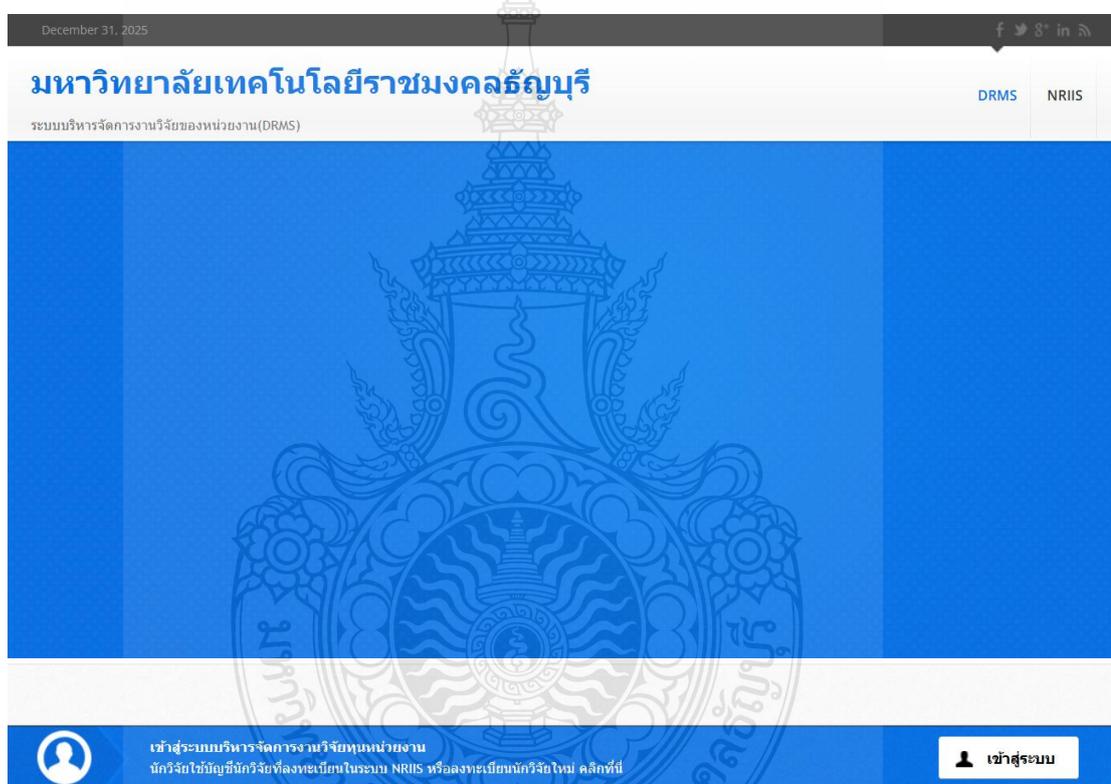


ภาพที่ 2.3 หน้าระบบ NRIIS

จากภาพที่ 2.3 ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System) ระบบ NRIIS เป็นโปรแกรมประยุกต์ที่ใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สำหรับการบริหารจัดการงานวิจัยทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ก้าวสู่ศตวรรษที่ 21 ได้ ตามนโยบาย Thailand 4.0 คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) มีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลและดัชนีด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ จึงได้ร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงบประมาณการวิจัยของประเทศ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) และหน่วยบริหารจัดการ (Program Management Unit : PMU) ทั้ง 7 หน่วยงาน ออกแบบระบบสำหรับบริหารจัดการข้อมูลและเป็นฐานข้อมูลกลางด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ซึ่งจะต้องรองรับการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการงบประมาณการวิจัย และฐานข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ วช. จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System: NRIIS) โดยปรับปรุงจากโครงสร้างการทำงานของระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) และพัฒนาฟังก์ชันการบริหารจัดการแผนงานตามฟังก์ชันของระบบบริหารงานวิจัยอัจฉริยะ (Thailand Intelligent Research Administration System : TIRAs) โดย ระบบ NRIIS จะทำให้ผู้ใช้กลุ่มต่างๆ ได้รับประโยชน์ คือ นักวิจัยสามารถเสนอขอรับทุนวิจัยจากแหล่งต่าง ๆ โดยใช้

แบบฟอร์มเดียวยื่นข้อเสนอที่เดียวและสามารถนำออกข้อมูลจากฐานข้อมูลนักวิจัยมาใช้ในแบบฟอร์มได้ รวมทั้งติดตามสถานะของโครงการวิจัยได้ ผู้บริหารงานวิจัยสามารถติดตามและรวบรวมข้อมูลนักวิจัย โครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุน หรือโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาให้การสนับสนุนได้อย่างรวดเร็ว หน่วยงานกลางด้านการวิจัยของประเทศจะมีข้อมูลภาพรวมงบประมาณและงานวิจัยของประเทศเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการและพัฒนาการวิจัยของประเทศต่อไป สามารถเข้าระบบได้ที่ <http://nriis.nrct.go.th/> (สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ, 2563)

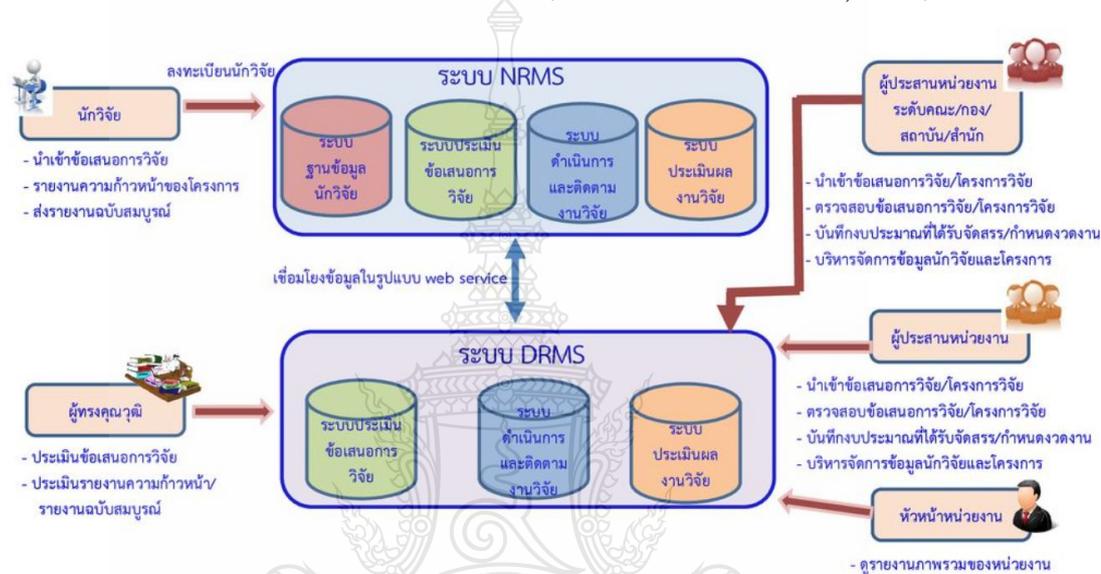
2) ใช้ระบบ DRMS ในการกรอกข้อเสนอโครงการวิจัยและตรวจประเมินโดยอนุกรรมการผ่านระบบ



ภาพที่ 2.4 หน้าระบบ DRMS

จากภาพที่ 2.4 ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน (Department Research Management System :DRMS) สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ได้พัฒนาระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน (Department Research Management System : DRMS) หรือ ระบบ NRIIS แบบ stand-alone/private เพื่อเป็นระบบสำหรับหน่วยงานภาครัฐใช้ในการบริหารจัดการงานวิจัยและงบประมาณวิจัยทุนเงินรายได้ของหน่วยงาน และหน่วยงานมีฐานข้อมูลเป็นของตนเอง โดยระบบ DRMS พัฒนาตามกระบวนการทำงานของระบบข้อมูล

สารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ซึ่งเป็นระบบสำหรับการบริหารจัดการข้อมูลและเป็นฐานข้อมูลกลางด้านวิทยาศาสตร์วิจัย และนวัตกรรมของประเทศ หน่วยงานสามารถใช้ระบบ DRMS เพื่อบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบ การจัดซื้อเครื่องแม่ข่าย การบำรุงรักษาระบบและเครื่องแม่ข่าย ระบบได้ที่ <http://rmutt.drms.in.th/HomeSite> โดยแผนภาพระบบของ DRMS แสดงดังภาพที่ 2.5 (สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ, 2567)



ภาพที่ 2.5 ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน (DRMS)

2.2.2 ประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้คณะ ซึ่งแต่ละปีกรอบการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ชาติ จะไม่เหมือนกัน หลักๆประกอบด้วย

1) กรอบการวิจัย

กรอบการวิจัยที่คณะกำหนดเองโดยขอให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) หรือ 10 S-Curve (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

2) หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนสนับสนุน

2.1) รูปแบบข้อเสนอโครงการวิจัย

ผู้สนใจสามารถส่งข้อเสนอในรูปแบบต่อไปนี้

(1) ข้อเสนอโครงการวิจัยสามารถนำไปใช้ประโยชน์และตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) หรือ 10 S-Curve

(2) ข้อเสนอโครงการวิจัยต้องสอดคล้องกับเป้าหมายแผนบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม ดังนี้

เป้าหมายที่ 1 การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

เป้าหมายที่ 2 การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมายที่ 3 การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการสร้างองค์ความรู้พื้นฐาน
ของประเทศ

2.2) ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ปี (หากขยายระยะเวลาดำเนินงานจะไม่พิจารณา
ให้รับเงินงบรายได้จนกว่าจะปิดโครงการตามเกณฑ์ได้)

2.3) คุณสมบัติผู้ขอรับทุน

- (1) เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- (2) ไม่เคยเป็นผู้ถูกระงับโครงการวิจัยจากแหล่งทุนต่าง ๆ อันเนื่องจากการ
ละทิ้งโครงการ
- (3) ไม่เป็นผู้ติดค้างการส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์กับมหาวิทยาลัย
และแหล่งทุนอื่นๆ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2558 – 2560
- (4) ผู้สนใจสามารถส่งแบบเสนอโครงการวิจัยในฐานะหัวหน้าโครงการ
ได้เพียง 1 โครงการเท่านั้น

(5) นักวิจัยไม่ควรได้รับงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2563

(6) นักวิจัยไม่ควรมีตำแหน่งทางวิชาการ ผศ. ขึ้นไป

ทั้งนี้ กรณีข้อ (5) และ ข้อ (6) ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน
โดยให้ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลในกรณียกเว้นเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป โดยให้หน่วยงานพิจารณา
อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ไม่มีผลงานวิจัยมาก่อน หรือนักวิจัยที่จะดำเนินโครงการวิจัยโดยใช้
งบประมาณส่วนตัวเพื่อไปนำเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ

2.4) งบประมาณโครงการ

หน่วยงานในสังกัดเป็นผู้พิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัย ภายใต้
วงเงินของหน่วยงาน โดยโครงการแต่ละโครงการไม่ควรมีวงเงินเท่ากันทุกโครงการ

2.5) เกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอโครงการ

- (1) ความครบถ้วนของข้อเสนอโครงการตามกรอบการประกาศ
รับข้อเสนอโครงการ
- (2) มีเป้าหมายชัดเจน สอดคล้องกับเป้าหมายของกรอบการวิจัย
ที่หน่วยงานกำหนด แสดงขอบเขตเนื้อหา แผนงาน ผลผลิต ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ และตัวชี้วัด
อย่างชัดเจน สามารถวัดผลการเปลี่ยนแปลงได้จริง

3) หลักเกณฑ์การปิดโครงการและรายงานผลการวิจัย

การรายงานผลการวิจัย ผู้รับทุนจะต้องนำเสนอผลงานและจัดส่งรายงานการวิจัยดังต่อไปนี้

3.1) จัดส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยต่อหน่วยงานต้นสังกัด เมื่อถึงระยะเวลาครึ่งหนึ่งของเวลาดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1) แต่ละปี ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.2) จัดส่งผลการวิจัย มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ก่อนรับเงินงวดสุดท้าย ประกอบด้วย

(1) เล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมไฟล์ .pdf และ .doc จำนวน 1 ชุด

(2) กรอกข้อมูลรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมแนบไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ .pdf และ .doc ในระบบ DRMS และพิมพ์ส่ง สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 ชุด

(3) กรอกข้อมูลผลงานวิจัยนำไปใช้ประโยชน์ในระบบ DRMS ในขั้นตอน Research evaluation และพิมพ์ส่งสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 ชุด

3.3) จัดส่งผลผลิตจากงานวิจัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การปิดโครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2559

โครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป หลังปิดโครงการวิจัยแล้วยังไม่ได้ส่งตีพิมพ์ในวารสารอื่นๆ ให้ส่ง draft จำนวน 10 – 15 แผ่น เพื่อมาลงตีพิมพ์ในวารสารวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญา และผลประโยชน์อื่นใดที่เกิดจากผลการค้นคว้าวิจัยโดยใช้เงินทุนวิจัยตามประกาศนี้

4) การส่งข้อเสนอโครงการ

นักวิจัยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยได้ที่ www.ird.rmutt.ac.th ในส่วนของเอกสารดาวน์โหลด เอกสารการส่งข้อเสนองบประมาณ รายได้ โดยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านหน่วยงานต้นสังกัด จำนวน 1 ชุด ที่มีลายมือชื่อจริงของหัวหน้าโครงการวิจัย และผู้ร่วมวิจัย และต้องกรอกข้อมูลผ่านระบบ DRMS ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการส่งข้อเสนอ (ดังปฏิทินแนบ) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวกมลวรรณ วัชรโรจน์ เบอร์โทรศัพท์ 02 549 4683

2.2.3 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การปิดโครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2559 ดังตารางที่ 2.3

ตารางที่ 2.3 หลักเกณฑ์การปิดโครงการวิจัยภายใน (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2559)

ระดับ	งบประมาณต่อปีที่ได้รับการสนับสนุน (บาท)	ค่าน้ำหนักระดับคุณภาพ
1	ไม่เกิน 100,000 บาท	0.2 คะแนน
2	100,001 – 200,000 บาท	0.4 คะแนน
3	200,001 – 300,000 บาท	0.6 คะแนน
4	300,001 – 400,000 บาท	0.8 คะแนน
5	ตั้งแต่ 400,001 บาท ขึ้นไป	1.0 คะแนน

โดยกำหนดระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการดังตารางที่ 2.4

ตารางที่ 2.4 ระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการ (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2559)

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการ
0.2 คะแนน	- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ
0.4 คะแนน	- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่มหาวิทยาลัยนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ. หรือ กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ - ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร
0.6 คะแนน	- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2

ตารางที่ 2.4 ระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการ (ต่อ) (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2559)

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการ
0.8 คะแนน	<ul style="list-style-type: none"> - บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่มหาวิทยาลัยนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ. หรือ กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) - บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1
1.0 คะแนน	<ul style="list-style-type: none"> - บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 - ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร - ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน

การส่งบทความเพื่อพิจารณาคัดเลือกให้นำเสนอในการประชุมวิชาการต้องส่งเป็นฉบับสมบูรณ์(Full paper) และเมื่อได้รับการตอบรับและตีพิมพ์แล้ว การตีพิมพ์ต้องตีพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์ซึ่งสามารถอยู่ในรูปแบบเอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยกำหนดระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์ ดังตารางที่ 2.5

ตารางที่ 2.5 กำหนดระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์ (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2559)

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์
0.2 คะแนน	งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online
0.4 คะแนน	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน
0.6 คะแนน	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ
0.8 คะแนน	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ

ตารางที่ 2.5 กำหนดระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์ (ต่อ) (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2559)

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์
1.0 คะแนน	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียนหรือนานาชาติ

2.2.4 ระยะเวลาการติดตามผล

ระยะเวลาการติดตามผล การติดตามประเมินผลเป็นกลไกสำคัญเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ และก่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องโดยดำเนินการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ระยะเวลาในการติดตามแบ่งออกเป็นรายไตรมาส จำนวน 3 ครั้งต่อปี คือ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน โดยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการออกแบบ จัดทำและขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี คณะกรรมการตรวจสอบของสภามหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย ติดตามประเมินผลความก้าวหน้าและผลสำเร็จ ผลกระทบที่เกิดขึ้น เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ รวมทั้งเป็นข้อมูลสำหรับการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวะการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และการพัฒนาที่สามารถนำไปใช้กับการดำเนินงานตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นพวรรณ รื่นแสง และวรวรรณ สโมสรรสุข (2559) ได้ศึกษาปัญหา อุปสรรคและแนวทางการส่งเสริมการดำเนินโครงการวิจัยของ ผู้รับทุนสนับสนุนโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรค และแนวทางการส่งเสริมการดำเนินโครงการวิจัยของ ผู้รับทุนสนับสนุนจากโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โดยใช้รูปแบบการวิจัยแบบผสมผสาน กลุ่มตัวอย่างของวิธีการวิจัยเชิงปริมาณและวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพคือ บุคลากรที่ได้รับทุนสนับสนุนวิจัยจำนวน 59 คน โดยสุ่มตัวอย่างแบบอย่างง่าย และกลุ่มตัวอย่างสำหรับสัมภาษณ์เชิงลึกโดยเลือกแบบเจาะจงจำนวน 4 คน ซึ่งเครื่องมือในการวิจัย คือ แบบสอบถาม และ แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับวิจัยเชิงปริมาณ โดยหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบสเปียร์แมน นอกจากนี้ การวิเคราะห์ข้อมูลวิจัยเชิงคุณภาพด้วยการวิเคราะห์แบบสรุปอุปนัยแล้วนำผลการวิเคราะห์ ทั้ง 2 ส่วนมาสรุปร่วมกัน ผลการวิจัยพบว่าด้านบริหารจัดการเป็นปัญหาต่อการดำเนินโครงการวิจัยมากที่สุด นอกจากนี้ปัญหาด้านบุคคลกับประสบการณ์ในการทำวิจัยมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญ สำหรับแนวทางการส่งเสริมการทำวิจัย ได้แก่ 1. การมีระบบพี่เลี้ยง 2. การมีเครือข่ายวิจัยภายในองค์กร เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรได้มีแรงจูงใจต่อการทำวิจัย

ประวิชญา ณีภูฏากรกุล (2559) ได้ศึกษาปัญหาส่วนตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการทำวิจัย การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยส่วนบุคคล สถานภาพการทำวิจัย และประสบการณ์การอบรม

ด้านวิจัยที่ส่งผลต่อปัญหาส่วนตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการทำวิจัย โดยกลุ่มตัวอย่างเป็นครูอาจารย์ คณะเทคโนโลยีสังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ปีการศึกษา 2556 ซึ่งได้มาโดยใช้ การสุ่มอย่างง่าย จำนวน 47 คน ส่วนเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามปัญหาส่วนตัว ที่เป็นอุปสรรคต่อการทำวิจัย และปัจจัยที่ส่งผลต่อปัญหาส่วนตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการทำวิจัย วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าสถิติพื้นฐาน ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์และวิเคราะห์หาอิทธิพลของตัวแปร ด้วยการถดถอยแบบโลจิสติก ผลการวิจัยพบว่า ตัวแปรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งประกอบด้วยตัวแปรปัจจัย ส่วนบุคคล สถานภาพการทำวิจัยและประสบการณ์การอบรมด้านวิจัย ส่งผลต่อปัญหาส่วนตัว ที่เป็นอุปสรรคต่อการทำวิจัยอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติโดยอายุประสบการณ์การเป็นหัวหน้า โครงการวิจัยขององค์กรตนเองและหน่วยงานอื่นความต้องการทำงานวิจัยกับองค์กรการมีการสอน วิจัยในงาน และประสบการณ์การอบรมด้านวิจัยเป็นตัวชี้วัดตัวแปรปัจจัยส่วนบุคคล สถาน ภาพการทำวิจัยและประสบการณ์การอบรมด้านวิจัยที่ส่งผลต่อปัญหาส่วนตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการ ทำวิจัยที่หน่วยงานควรตระหนักและเร่งแก้ไข

คณะทำงาน R2R สำนักบรรณสารการพัฒนา (2562) ได้ศึกษางานวิจัยนี้สำนักบรรณสาร การพัฒนาจึงได้ปรับปรุงกระบวนการจัดการหนังสือสู่ผู้ใช้บริการ (กระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่ และการลงรายการหนังสือ) ซึ่งเป็นการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research: R2R) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการหนังสือ 2) เพื่อศึกษา รูปแบบการจัดการหนังสือที่เหมาะสมกับผู้ใช้บริการหลัก 3) เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ จัดการหนังสือสู่ผู้ใช้บริการคณะทำงาน R2R สำนักบรรณสารการพัฒนาได้วิเคราะห์ปัญหา/ ผลกระทบ/สิ่งที่ควรปรับปรุง โดยนำแนวคิดโคเซ็น มาเป็นแนวทางการพัฒนากระบวนการทำงาน โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบกระบวนการงานวิเคราะห์และการลงรายการหนังสือ ทั้งแบบเดิมและ แบบใหม่ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีระยะเวลาในการ เพิ่มพูนความรู้/พัฒนางานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อีกทั้ง ผู้ใช้บริการเกิด ความพึงพอใจที่ได้รับหนังสือรวดเร็วขึ้น

ยุทธพล ผ่องพลีศาล (2561) ได้ศึกษาการส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานวิจัย ตามยุทธศาสตร์องค์กร: กรณีศึกษา คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและเสนอแนวทางส่งเสริมการบริหารงานวิจัยตามยุทธศาสตร์ องค์กรให้มีประสิทธิภาพโดยวิธีการศึกษา ประกอบด้วย การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้นำการวิจัยผู้บริหาร แหล่งทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก และจัดสนทนากลุ่มผู้อำนวยการศูนย์วิจัยเฉพาะทาง รวมทั้ง การใช้แบบสอบถามสำรวจความคิดเห็นจากคณาจารย์ นักวิจัยและผู้ประสานงานวิจัยภายในองค์กร ผลการศึกษา ด้านการพัฒนานักวิจัย พบว่าองค์กรประสบปัญหาด้านเวลาทำวิจัย ความรู้ และประสบการณ์ ระบบนักวิจัยพี่เลี้ยง และงบประมาณอุดหนุนนักวิจัยไม่เพียงพอ จึงควรส่งเสริม การเชื่อมโยงการวิจัยกับการเรียนการสอน การคัดเลือกนักวิจัยที่มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมระบบนักวิจัย พี่เลี้ยง สนับสนุนทุนวิจัยเริ่มต้น และฝึกอบรมทักษะนักวิจัยให้มีคุณภาพ ด้านการพัฒนาศูนย์วิจัย เฉพาะทาง พบว่าองค์กรประสบปัญหาความไม่ชัดเจนของเกณฑ์การจัดตั้ง โครงสร้างการบริหาร งานงบประมาณสนับสนุนและการประเมินผลงานประจำปี จึงควรส่งเสริมให้มีโครงสร้างสนับสนุน การบริหารงาน เกณฑ์การจัดตั้ง งบประมาณสนับสนุนและการประเมินผลงานประจำปีที่ชัดเจน

และตอบสนองพันธกิจการวิจัยเป็นหลัก ด้านการสร้างเครือข่ายวิจัย พบว่าองค์กรประสบปัญหาการบริหารเครือข่ายวิจัยที่จัดตั้งแล้ว และปัญหาการสร้างเครือข่ายวิจัยใหม่ จึงควรสนับสนุนการร่วมหรือแสวงหาทุนวิจัย สนับสนุนการแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือทรัพยากรร่วมกันสำหรับเครือข่ายที่จัดตั้งแล้ว และสร้างประเภทเครือข่ายให้หลากหลาย ส่งเสริมการทำวิจัยร่วมกับสถาบันอื่น สำหรับการสร้างเครือข่ายใหม่ด้านการพัฒนาห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ พบว่าองค์กรประสบปัญหาด้านงบประมาณและการพัฒนาบุคลากรจึงควรจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากรายได้การวิจัยและบริการวิชาการเป็นงบประมาณสมทบ ด้านการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ พบว่าองค์กรประสบปัญหาความไม่ชัดเจนในนโยบายและลำดับความสำคัญของการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และไม่มีกลไกขับเคลื่อนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ร่วมกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้องจึงควรส่งเสริมโดยกำหนดนโยบายและลำดับความสำคัญของการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ให้สอดคล้องกับประสบการณ์ ผลงาน และศักยภาพของนักวิจัยและสร้างกลไกขับเคลื่อนร่วมกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ศึกษาหรือผู้ได้รับผลประโยชน์จากงานวิจัยเพื่อผลักดันให้เห็นผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม

ณัฐวรรณ ธรรมวัชรกร (2562) ได้ศึกษาการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามงานทุนวิจัยภายนอกของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ปัจจุบันหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย มีความต้องการที่จะติดตามผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน สะดวกและรวดเร็ว การติดตามงานในระบบเดิมที่ใช้กันอยู่ในรูปแบบของการโทรศัพท์และ การส่งเอกสารเพื่อสอบถามค่อนข้างยุ่งยาก ทั้งการจัดการด้านเวลาที่ใช้เวลานาน การติดตามผลที่สิ้นเปลืองเวลาเป็นอย่างมาก นอกจากนี้ในกรณีการติดตามผลการดำเนินงานจากสถานที่หนึ่งไปยังอีกสถานที่หนึ่งซึ่งอยู่ห่างไกลกัน ยังคงเป็นปัญหาอยู่ งานวิจัยชิ้นนี้จึงได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อพัฒนาระบบการติดตามงาน โดยพัฒนาขึ้นในรูปแบบของเว็บแอปพลิเคชันเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานได้ง่ายรวดเร็ว และตรวจสอบความถูกต้องได้สามารถใช้งานในสถานที่ต่าง ๆ ที่สามารถเชื่อมต่อเข้าสู่เครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้การติดตามผล การปฏิบัติงาน รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานได้และสามารถตรวจสอบได้ว่า การปฏิบัติงานได้ปฏิบัติถึงสถานะใดระบบที่พัฒนาขึ้นใช้ภาษาพีเอชพี (PHP Hypertext Preprocessor) ซึ่งเป็นภาษาคอมพิวเตอร์จำพวก scripting language ภาษาจำพวกนี้คำสั่งต่างๆจะเก็บอยู่ในไฟล์ที่เรียกว่า สคริปต์และเวลาใช้งานต้องอาศัยตัวแปรชุดคำสั่ง ตัวอย่างเช่น JavaScript , Perl เป็นต้น ลักษณะของ PHP ที่แตกต่างจากภาษาสคริปต์แบบอื่นๆ PHP ได้รับการพัฒนาและออกแบบมา เพื่อใช้งานในการสร้างเอกสารแบบ HTML โดยสามารถสอดแทรกหรือแก้ไขเนื้อหาได้โดยอัตโนมัติ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นภาษาที่ใช้ในการติดต่อกับฐานข้อมูลมายเอสคิวแอล (MySQL) ของเว็บไซต์ที่มีประสิทธิภาพจึงเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และแบบประเมินการใช้งาน ซึ่งเป็นเครื่องมือที่เหมาะสมสำหรับใช้วัดพฤติกรรมด้านทักษะพิสัยการปฏิบัติเป็นแบบอิสระ สามารถกำหนดขึ้นให้เหมาะกับงานหรือกิจกรรมที่ต้องการวัดผลการวิจัยปรากฏว่าระบบที่พัฒนาขึ้นมีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก ดังนั้นสามารถสรุปได้ว่าระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามงานทุนวิจัยภายนอกของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่พัฒนาขึ้นสามารถนำไปใช้งานได้จริง ตรงความต้องการของผู้ใช้งาน และระบบสามารถสนับสนุนการติดตามงานทุนวิจัยภายนอกของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

อรุณี เสงยศมาก และคณะ (2563) ได้ศึกษาเงื่อนไขสู่ความสำเร็จในการส่งเสริมสมรรถนะการทำวิจัยของอาจารย์พยาบาลเพื่อยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันการศึกษายพยาบาล การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อค้นหาเงื่อนไขสู่ความสำเร็จในการส่งเสริมสมรรถนะการทำวิจัยของอาจารย์พยาบาล เพื่อยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันการศึกษายพยาบาล และทำความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคต่อความสำเร็จในการทำวิจัย รูปแบบการวิจัยเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยยึดรูปแบบการศึกษาเชิงกรณีผู้ให้ข้อมูลสำคัญเป็นอาจารย์พยาบาลผู้มีประสบการณ์สูงด้านการวิจัย จำนวน 9 คน คัดเลือกอย่างเจาะจงจากสถาบันการศึกษา 7 แห่งในกรุงเทพมหานคร เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสังเกต การสัมภาษณ์เชิงลึกแบบตัวต่อตัว ซึ่งผ่านการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาจากผู้เชี่ยวชาญ และวิเคราะห์ด้วยการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา ผลการวิจัย พบว่า เงื่อนไขสู่ความสำเร็จในการส่งเสริมสมรรถนะการทำวิจัยของอาจารย์พยาบาล ประกอบด้วย 4 ประเด็นหลัก คือ 1) การมีที่ปรึกษา/ พี่เลี้ยง 2) การบริหารเวลา 3) การพัฒนาความรู้และทักษะในการวิจัย และ 4) การสร้างเครือข่ายการวิจัย ส่วนปัญหาอุปสรรคที่พบ ประกอบด้วย 1) ปัจจัยภายใน เช่น ภาระงานมาก เหนื่อยล้า การขาดแรงจูงใจ และการขาดทักษะในการสืบค้นข้อมูล และ 2) ปัจจัยภายนอก เช่น การขออนุมัติจริยธรรมในมนุษย์ใช้เวลาาน การขาดการสนับสนุนในด้านบริหารจัดการภายในหน่วยงาน และบรรยากาศไม่เอื้ออำนวย โดยผู้บริหารสถาบันการศึกษายพยาบาลและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ และอาจารย์พยาบาล ควรนำไปพิจารณาเพื่อพัฒนาสมรรถนะการทำวิจัยของอาจารย์พยาบาล เพื่อนำไปสู่การยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาการพัฒนาสังคมและประเทศชาติต่อไป

นันททริการ์ บุญมา (2568) ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนากระบวนการขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยของ บุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยขอนแก่น การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาอุปสรรคในการขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยและศึกษาแนวทางการพัฒนากระบวนการขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ ผู้ให้ข้อมูลจำนวน 5 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ การสนทนากลุ่ม และทำการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพปัญหาในการขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย คือ มีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่หลากหลาย และกระบวนการในการคัดเลือกใช้ระยะเวลาาน ขั้นตอนการเปิดบัญชีธนาคารที่ล่าช้าและขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณที่ยุ่งยาก และการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการขอรับทุนไม่ทั่วถึง 2) แนวทางการพัฒนากระบวนการขอรับทุนวิจัยสถาบัน คือ ควรมีการจัดสัมมนาหรือนักวิจัยกับ ผู้ที่ให้คำปรึกษา เพื่อให้คำปรึกษากับนักวิจัยที่ต้องการความช่วยเหลือหรือคำแนะนำ ในการขอทุนวิจัยมีการจัดเวทีที่อบรมให้ความรู้ในเรื่องการทำวิจัย ควรลดข้อจำกัดกฎเกณฑ์ของทุนวิจัยสถาบันในด้านการใช้งบประมาณ และควรลดขั้นตอนเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ สร้างแรงบันดาลใจหรือสร้างแรงจูงใจให้กับนักวิจัยได้ทำวิจัยและมีการเพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ที่มีความหลากหลายมากขึ้น ควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ มีการใช้สื่อ Social Media ในการติดต่อสื่อสาร และจัดเวที Show and Share

จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้ง 7 ฉบับ สามารถสรุปได้ว่า ภาพรวมส่วนใหญ่เป็นการศึกษาเพื่อวิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการส่งเสริมการทำวิจัย ของบุคลากรในสถาบันการศึกษา และหน่วยงานบริการสาธารณสุข โดยสิ่งที่เหมือนกัน คือ ผลการวิจัยมักชี้ให้เห็นว่าข้อจำกัด

ด้านเวลา จากภาระงานประจำ ทักษะและประสบการณ์ รวมถึง ระบบบริหารจัดการและงบประมาณที่มีความยุ่งยากซับซ้อน เป็นอุปสรรคสำคัญที่ทำให้การดำเนินโครงการวิจัยไม่ราบรื่น ในขณะที่แนวทางการแก้ไขที่ทุกงานวิจัยให้ความสำคัญตรงกันคือควรมี ระบบพี่เลี้ยงและการสร้างเครือข่ายวิจัยเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับผู้วิจัย ทั้งนี้จากงานวิจัยฉบับนี้ได้มีการลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนออกและแต่ละโครงการวิจัยสามารถมีที่ปรึกษาโครงการได้ และมีการจัดอบรมและคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อให้นักวิจัยสามารถนำไปปฏิบัติได้



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) กระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย และเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย หน่วยงานที่สังกัดในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 2) เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนากระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย หน่วยงานที่สังกัดในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยใช้การรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (In-depth Interview) แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้ 1 แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยสำหรับรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย 2 แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ (Statistical) ในการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัย มีขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย

- 3.1 ประชากร
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากร

การวิเคราะห์เชิงคุณภาพ

3.1.1 กำหนดผู้ให้ข้อมูล คือ

ผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัยของคณะ จำนวน 12 คน และ ผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัยของคณะ จำนวน 11 คน เนื่องจากอีก 1 คน คือ ผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัยของคณะการแพทย์บูรณาการเป็นคณะที่ไม่ขอทุนงบประมาณรายได้มาไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยจำนวนรวมทั้งสิ้น 23 คน

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.2.1 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามกระบวนการวิจัยเชิงคุณภาพครั้งนี้ ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ที่มีลักษณะเป็นการสัมภาษณ์เจาะลึก โดยมีการออกแบบข้อคำถามที่สามารถนำไปใช้ในกระบวนการสัมภาษณ์แบบชี้แนะ ใช้แบบสัมภาษณ์ปลายเปิด เป็นการเปิดโอกาสให้ประชากรที่มีความรู้และความชำนาญหรือมีความเชี่ยวชาญสามารถแสดงความคิดเห็นหรือทรรศนะได้อย่างหลากหลายในทุกแง่มุม

3.2.2. การสร้างเครื่องมือและการหาคุณภาพของเครื่องมือ กระบวนการและขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในกระบวนการวิจัยนั้น ผู้วิจัยได้กำหนดกระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินกระบวนการวิจัยอันมีสาระสำคัญโดยสรุป ดังต่อไปนี้

1) ทบทวนขั้นตอนทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการขอทุนวิจัยและแนวทางการพัฒนากระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี

2) สร้างแบบสัมภาษณ์แล้วนำเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบ เสนอแนะแก้ไขเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของเนื้อหา การใช้ภาษาและความถูกต้อง

3) นำแบบสัมภาษณ์มาปรับปรุงแก้ไข แล้วนำเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบ โดยการหาค่า IOC ของผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 3 คนขึ้นไปในการตรวจสอบ โดยให้เกณฑ์ในการตรวจพิจารณาข้อคำถาม ดังนี้ (คงศักดิ์ และธรรมรงค์, 2558)

ให้คะแนน +1 ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์

ให้คะแนน 0 ถ้าไม่แน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์

ให้คะแนน -1 ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

แล้วนำผลคะแนนที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญมาคำนวณหาค่า IOC ตามสูตร

เกณฑ์

ข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50-1.00 มีค่าความเที่ยงตรง ใช้ได้

ข้อคำถามที่มีค่า IOC ต่ำกว่า 0.50 ต้องปรับปรุง ยังใช้ไม่ได้

โดยแต่ละข้อคำถามผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด 3 ท่าน ให้ค่า IOC เป็น 1 ทุกข้อ แสดงว่าข้อคำถามทั้งหมดวัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์การวิจัย

4) ดำเนินการเพื่อกำหนดกระบวนการและแนวทางในการสัมภาษณ์ จำนวนประชากรทั้งหมด 23 คน (1 คน / คณะ) ประกอบไปด้วยประชากรต้องเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 12 คณะ

4.1) คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

4.2) คณะเทคโนโลยีการเกษตร

4.3) คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

4.4) คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

4.5) คณะบริหารธุรกิจ

4.6) คณะวิศวกรรมศาสตร์

4.7) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

4.8) คณะศิลปกรรมศาสตร์

4.9) คณะศิลปศาสตร์

4.10) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

4.11) คณะพยาบาลศาสตร์

4.12) คณะการแพทย์บูรณาการ

และ ประชากรต้องเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 11 คณะ เนื่องจากอีก 1 คณะ คือ คณะการแพทย์บูรณาการเป็นหน่วยงานที่ไม่ขอทุนงบประมาณรายได้มาไม่น้อยกว่า 5 ปี

- 4.1) คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- 4.2) คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- 4.3) คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
- 4.4) คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
- 4.5) คณะบริหารธุรกิจ
- 4.6) คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 4.7) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 4.8) คณะศิลปกรรมศาสตร์
- 4.9) คณะศิลปศาสตร์
- 4.10) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
- 4.11) คณะพยาบาลศาสตร์

5) ผู้วิจัยได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกประชากรสำหรับนำมาใช้ในกระบวนการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ด้วยวิธีการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก มีหลักเกณฑ์สำคัญในการพิจารณาเลือกประชากร ดังต่อไปนี้

5.1) รองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย ต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งรองคณบดีดูแลงานวิจัยเป็นผู้ที่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และกระบวนการขอทุนวิจัยภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

5.2) เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย ต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ดูแลงานวิจัยเป็นผู้ที่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการขอทุนวิจัยภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

6) ประเด็นในการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัยของหน่วยงาน

6.1) หน่วยงานมีนโยบายในการสนับสนุนงบประมาณรายได้มากน้อยเพียงใด และมีแนวทางในการจัดสรรงบประมาณอย่างไร

6.2) หน่วยงานมีการกำหนดยุทธศาสตร์การวิจัย กรอบการวิจัย OKR ของหน่วยงานหรือไม่อย่างไร

6.3) หน่วยงานมีกระบวนการบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงานงบประมาณรายได้ได้อย่างไร เพื่อให้ได้ผลผลิตจากงานวิจัย (Output) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น การรายงานความก้าวหน้า รอบ 6 เดือนและการส่งเล่มรายงานการวิจัย

6.4) หน่วยงานมีแนวทางในการติดตามผลลัพธ์ที่เกิดจากงานวิจัย (Outcome) อย่างไร เช่น ผลงานตีพิมพ์ การจดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

7) ประเด็นในการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัยของหน่วยงาน

7.1) หน่วยงานของท่านมีการวางแผนการจัดสรรงบประมาณรายได้ได้อย่างไร ก่อนหรือระหว่างที่สถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย

7.2) การประชาสัมพันธ์เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ ประจำปี จากสถาบันวิจัยและพัฒนาไปยังหน่วยงาน ท่านพบปัญหาด้านการประชาสัมพันธ์หรือไม่ และต้องการให้สถาบันวิจัยและพัฒนาปรับปรุง เพิ่มเติมกระบวนการประชาสัมพันธ์อย่างไร

7.3) หน่วยงานมีวิธีการ ขั้นตอนการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ อย่างไร และมีปัญหาอุปสรรคอย่างไรในการดำเนินงานก่อนที่จะสรุปผลและเสนอรายชื่อ ข้อเสนอโครงการวิจัยไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเสนอของบประมาณ

7.4) ขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการ การพิจารณาข้อเสนอโครงการ การปรับแก้ไข ข้อเสนอโครงการตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิที่นักวิจัยในหน่วยงานของท่านต้องดำเนินการ ผ่านระบบ DRMS ท่านในฐานะผู้ประสานงาน รวบรวมข้อมูล ท่านพบปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินการหรือไม่ อย่างไร

7.5) หลังจากขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา และ สวพ. ส่งผลการพิจารณาไปยังกองนโยบายและแผนเพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย หน่วยงานต้องดำเนินการอย่างไรต่อไปหรือไม่ หากดำเนินการพบปัญหาอุปสรรคอย่างไร

7.6) เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัย หน่วยงานมีขั้นตอนการดำเนินงานอย่างไร ก่อนส่งเรื่องไปยังกองคลังผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา

7.7) หลังจากหน่วยงานส่งเรื่องเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัยไปยังกองคลัง แล้ว ระยะเวลาที่หน่วยงานได้รับเงินจากมหาวิทยาลัย และเบิกจ่ายให้นักวิจัย ใช้ระยะเวลาประมาณ เท่าไร ท่านคิดว่าระยะเวลาเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร และมีผลกระทบต่อการทำงานของนักวิจัย หรือไม่ อย่างไร

7.8) เมื่อหน่วยงานได้รับเงินโครงการวิจัยจากมหาวิทยาลัยแล้ว หน่วยงานมีขั้นตอน กระบวนการ อย่างไรในการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่ักวิจัย ตั้งแต่ งวดที่ 1 จนถึงงวดสุดท้าย

7.9) การติดตามรายงานความก้าวหน้ากึ่งระยะเวลา หรือตามที่ระบุไว้ในสัญญา รับทุน โดย สวพ. ได้กำหนดให้นักวิจัยต้องรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ DRMS ท่านมีกระบวนการติดตามอย่างไร เพื่อให้ักวิจัยรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกโครงการ และพบปัญหาและอุปสรรคในการติดตามอย่างไร

7.10) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัย ท่านมีวิธีการติดตามเล่มรายงาน ฉบับสมบูรณ์และผลผลิตที่เกิดจากงานวิจัยตามประกาศของมหาวิทยาลัยอย่างไร รวมถึงการติดตาม การส่งเล่มรายงานและปิดโครงการในระบบ DRMS และมีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

สำหรับแนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ จำนวนประชากรทั้งหมด 23 คน (1 คน / คณะ) ประกอบด้วย รองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 12 คน และ เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้าน งานวิจัย จำนวน 11 คน ทางผู้วิจัยได้กำหนดแนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยทางผู้วิจัยได้ ดำเนินกระบวนการบันทึกข้อมูล โดยวิธีการ ดังนี้

3.3.1 จดบันทึกข้อมูล ผู้วิจัยฟังและจดคำตอบหรือเนื้อหาสำคัญที่ได้จากผู้ให้สัมภาษณ์ ลงในแบบฟอร์มหรือสมุดบันทึก เป็นวิธีที่ใช้เพื่อเก็บสาระสำคัญทันทีในขณะที่สัมภาษณ์

3.3.2 การบันทึกเสียงของผู้ให้สัมภาษณ์ ก่อนเริ่มบันทึกเสียง ผู้วิจัยจะขออนุญาตจากผู้ให้สัมภาษณ์อย่างชัดเจน เสียงที่บันทึกไว้จะถูกนำมาใช้ภายหลัง เพื่อฟังซ้ำ ตรวจสอบความถูกต้องและตีความข้อมูลให้แม่นยำยิ่งขึ้น และป้องกันการตกหล่นข้อมูลสำคัญ

ทั้งนี้ จากการเก็บข้อมูลจะส่งผลให้ได้ข้อค้นพบเชิงคุณภาพที่สะท้อน ประสบการณ์ มุมมอง และบริบทของหน่วยงานได้อย่างชัดเจน

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับกระบวนการในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์เจาะลึกนั้น ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาใช้ในกระบวนการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล โดยกระบวนการ และวิธีการวิเคราะห์ที่ได้ดำเนินการตามแนวทางการวิจัยเชิงคุณภาพ ได้แก่

3.4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลโดยพิจารณาประเด็นสำคัญที่ได้จากการจดบันทึก และการถอดเทปบันทึกเสียงจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถวิเคราะห์เนื้อหาได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและสะท้อนข้อมูลตามความเป็นจริงมากที่สุด

3.4.2 การจัดระบบข้อมูล ข้อมูลที่ได้จากการจดบันทึกและการถอดเทปออกมาในรูปแบบข้อความจะถูกจัดเรียงตามลำดับของคำถามและประเด็นการสัมภาษณ์ ทั้งของรองคณบดี ที่ดูแลด้านงานวิจัย และเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย เพื่อให้ง่ายต่อการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ในแต่ละคำถาม

3.4.3 การกำหนดรหัสข้อมูล ผู้วิจัยอ่านข้อมูลที่ได้จากการจดบันทึกและการถอดเทปอย่างละเอียด แล้วทำการกำหนด "รหัสข้อมูล" ตั้งรหัสเป็นตัวอักษรแทนชื่อผู้ให้ข้อมูล

3.4.4 การวิเคราะห์เนื้อหา ผู้วิจัยใช้การวิเคราะห์เนื้อหาเชิงคุณภาพ โดยแยกประเด็นสำคัญที่เกิดขึ้นซ้ำ ๆ หรือแนวโน้มที่ชัดเจนจากข้อมูลทั้งหมด เพื่อสะท้อนมุมมองของผู้ให้ข้อมูลในแต่ละหน่วยงานอย่างครอบคลุม และสามารถอธิบายถึงข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นได้ ซึ่งเป็นแนวทางสำคัญที่สามารถนำไปสู่การพัฒนากระบวนการกระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

3.4.5 การเปรียบเทียบข้อมูล มีการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัยและเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย เพื่อพิจารณาความสอดคล้องหรือความแตกต่างของความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการขอทุน และการบริหารจัดการงบประมาณภายในหน่วยงาน

3.4.6 การสังเคราะห์ข้อมูล ข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากการจดบันทึกและการถอดเทปจะถูกสังเคราะห์ออกมาตามข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

บทที่ 4 ผลการวิจัย

จากการวิจัยเรื่อง “การพัฒนากระบวนการและแนวทางการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี” ผู้วิจัยได้ดำเนินการในรูปแบบวิจัยเชิงคุณภาพ และได้กำหนดผู้ให้ข้อมูลสำคัญในครั้งนี้อย่างเป็น 2 ประเภท คือ รองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 12 คณะ และ เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 11 คณะ เนื่องจากอีก 1 คณะ คือ คณะการแพทย์บูรณาการเป็นคณะที่ไม่ขอทุนงบประมาณรายได้มาไม่น้อยกว่า 5 ปี รวมทั้งสิ้น 23 คน (1 คน / คณะ) ทั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้หลักเกณฑ์ความเต็มใจที่จะให้ข้อมูลเป็นเกณฑ์หลักสำคัญในการสัมภาษณ์เพื่อตอบวัตถุประสงค์ของงานวิจัย ข้อ 1.3.1 เพื่อศึกษากระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย และเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย หน่วยงานที่สังกัดในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และข้อ 1.3.2 เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนากระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย หน่วยงานที่สังกัดในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จากการสัมภาษณ์ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลออกเป็นตอน ๆ เพื่อตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัย ประกอบด้วย

4.1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งสิ้น 23 คน (1 คน / คณะ)

4.2 ผลการวิเคราะห์การวิจัยสำหรับรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 12 คณะ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

4.3 ผลการวิเคราะห์การวิจัยสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 11 คณะ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เนื่องจากอีก 1 คณะ คือ คณะการแพทย์บูรณาการเป็นคณะที่ไม่ขอทุนงบประมาณรายได้มาไม่น้อยกว่า 5 ปี

4.1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ให้ข้อมูล

ผู้ให้ข้อมูลการสัมภาษณ์ในการปฏิบัติงานต่อกระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี และแนวทางการพัฒนากระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ให้ข้อมูลกลุ่มรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 12 คณะ

ชื่อผู้ให้ข้อมูล	อายุ	หน่วยงาน	ปฏิบัติงานมาแล้ว	ตำแหน่งผู้ให้ข้อมูล
A1	46	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
A2	42	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
A3	36	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	2	อาจารย์

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ให้ข้อมูลกลุ่มรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 12 คณะ (ต่อ)

ชื่อผู้ให้ข้อมูล	อายุ	หน่วยงาน	ปฏิบัติงานมาแล้ว	ตำแหน่งผู้ให้ข้อมูล
A4	45	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	6	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
A5	47	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3.5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
A6	45	คณะวิศวกรรมศาสตร์	1.5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
A7	40	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
A8	49	คณะบริหารธุรกิจ	3	อาจารย์
A9	49	คณะศิลปกรรมศาสตร์	1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
A10	47	คณะศิลปศาสตร์	2.5	รองศาสตราจารย์
A11	49	คณะพยาบาลศาสตร์	1.4	อาจารย์
A12	53	คณะการแพทย์บูรณาการ	2	อาจารย์

ตารางที่ 4.2 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ให้ข้อมูลกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 11 คณะ เนื่องจากอีก 1 คณะ คือคณะการแพทย์บูรณาการเป็นคณะที่ไม่ขอทุนงบประมาณรายได้มาไม่น้อยกว่า 5 ปี

ชื่อผู้ให้ข้อมูล	อายุ	หน่วยงาน	ปฏิบัติงานมาแล้ว	ตำแหน่งผู้ให้ข้อมูล
B1	40	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	4	หัวหน้างานวิจัยและเผยแพร่
B2	38	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	7	นักวิชาการศึกษา
B3	33	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	2	หัวหน้าฝ่ายวิจัยพัฒนาและบริการวิชาการ
B4	37	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	5	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
B5	40	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	6	เจ้าหน้าที่งานวิจัยและประเมินผล
B6	45	คณะวิศวกรรมศาสตร์	13	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
B7	38	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	4	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
B8	31	คณะบริหารธุรกิจ	4	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ตารางที่ 4.2 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ให้ข้อมูลกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 11 คณะ เนื่องจากอีก 1 คณะ คือคณะกรรมการแพทย์บูรณาการเป็นคณะที่ไม่ขอทุนงบประมาณรายได้มาไม่น้อยกว่า 5 ปี (ต่อ)

ชื่อผู้ให้ข้อมูล	อายุ	หน่วยงาน	ปฏิบัติงานมาแล้ว	ตำแหน่งผู้ให้ข้อมูล
B9	36	คณะศิลปกรรมศาสตร์	4	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายวิชาการและวิจัย
B10	47	คณะศิลปศาสตร์	6	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
B11	43	คณะพยาบาลศาสตร์	1.4	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

4.2 ผลการวิเคราะห์การวิจัยสำหรับรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 12 คณะ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลทั้ง 12 คณะ จำนวน 12 ท่าน พบว่าการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายของมหาวิทยาลัย การกำหนดยุทธศาสตร์การวิจัย กรอบการวิจัย OKR และการติดตามผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์ที่เกิดจากงานวิจัย ปัญหาอุปสรรคในการทำวิจัย และข้อเสนอแนะผู้วิจัยจึงขอสรุปประเด็นการสัมภาษณ์ ดังนี้

4.2.1 นโยบายในการสนับสนุนงบประมาณ และแนวทางในการจัดสรรงบประมาณรายได้

เมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณ คณะจะมีการวางแผนจัดสรรงบประมาณรายได้ภายใน โดยกำหนดสัดส่วนงบประมาณรายได้เพื่อสนับสนุนงานวิจัยไว้ประมาณร้อยละ 3 ของงบประมาณรายได้ทั้งหมด และจะไม่ต่ำกว่าร้อยละ 2 ทั้งนี้ สัดส่วนดังกล่าวอาจปรับเปลี่ยนขึ้นอยู่กับสถิติในปีก่อนหน้า เช่น อาจอยู่ที่ร้อยละ 2 หรือร้อยละ 3 ตามความเหมาะสม ซึ่งภายในคณะมีทั้งสายวิทยาศาสตร์และสายสังคมศาสตร์ ซึ่งในการจัดสรรงบประมาณจะต้องพิจารณาจากข้อมูลรายหัวของนักศึกษา โดยนำไปคำนวณกับงบประมาณรายได้ของคณะ เพื่อให้ทราบว่างบประมาณที่สามารถใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษาเป็นจำนวนเท่าใด อย่างไรก็ตาม คณะไม่สามารถจัดสรรงบประมาณให้แก่ทุกโครงการที่เสนอขอได้ทั้งหมด เนื่องจากข้อจำกัดด้านงบประมาณ เช่น หากต้องการสนับสนุนโครงการทั้งหมดจะต้องใช้งบประมาณถึงหลักล้านบาท แต่คณะมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะให้ได้ทั้งหมด หลังจากที่ได้ข้อมูลรายหัวของนักศึกษาแล้ว คณะจะนำข้อมูลดังกล่าวไปวิเคราะห์เพื่อพิจารณาว่าในปีก่อน ๆ สายใดสามารถขอรับทุนวิจัยจากภายนอกได้มากหรือน้อยเพียงใด หากพบว่าสายวิทยาศาสตร์มีความสามารถในการขอทุนจากภายนอกได้น้อย คณะจะใช้งบประมาณรายได้ของคณะเติมในส่วนนั้นให้ และเช่นเดียวกัน หากสายสังคมศาสตร์มีการขอทุนจากภายนอกได้น้อย ก็จะได้รับ การสนับสนุนจากงบประมาณรายได้ของคณะด้วยเช่นกัน ทั้งนี้ คณะจะออกประกาศเพื่อเปิดรับข้อเสนอการวิจัยโดยใช้งบประมาณรายได้ของคณะ โดยมีการจัดสรร

งบประมาณตามกรอบที่ได้วิเคราะห์ไว้ล่วงหน้า ซึ่งที่ผ่านมา คณะจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานวิจัยประมาณ 300,000 บาทต่อปี และจะมีการวิเคราะห์ต่อไปว่าควรจัดสรรให้แก่สายวิทยาศาสตร์และสายสังคมศาสตร์ในสัดส่วนเท่าใด โดยทั่วไป สายวิทยาศาสตร์จะได้รับงบประมาณสนับสนุนในช่วงประมาณ 30,000 – 50,000 บาทต่อโครงการ ส่วนสายสังคมศาสตร์จะอยู่ที่ช่วงประมาณ 25,000 – 30,000 บาทต่อโครงการ ทั้งนี้เนื่องจากลักษณะของงานวิจัยมีความแตกต่างกัน คือ สายวิทยาศาสตร์มักต้องใช้วัสดุ อุปกรณ์ และมีค่าใช้จ่ายที่สูงกว่า ในขณะที่สายสังคมศาสตร์เป็นการวิจัยเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพซึ่งใช้งบประมาณน้อยกว่า เมื่อคณะได้ตั้งงบประมาณแล้ว จะประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย โดยมีการแต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อพิจารณาโครงการวิจัย โดยจะคัดเลือกจากนักวิจัยที่เคยเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย และมีประสบการณ์ในการขอทุนวิจัยจากภายนอก อนุกรรมการแต่ละโครงการจะมีอย่างน้อย 2 คน เพื่อร่วมกันพิจารณาและให้คะแนน ซึ่งผลการพิจารณาอาจมีทั้งผู้ผ่านและไม่ผ่านการคัดเลือก โดยคณะจะพิจารณาจัดลำดับตามคุณภาพของข้อเสนอโครงการเป็นสำคัญ โดยจะให้ความสำคัญกับนักวิจัยหน้าใหม่ก่อน ส่วนผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์จะอยู่ในลำดับท้าย เนื่องจากถือเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญระดับหนึ่ง และควรได้รับการผลักดันให้ขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก หลังจากที่คณะได้สนับสนุนทุนวิจัยจากงบประมาณรายได้แล้ว จะต้องมีการติดตามผลการใช้ทุนว่ามีทิศทางสอดคล้องกับเป้าหมายหรือไม่ โดยพิจารณาจากประเด็นที่มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญ เช่น การส่งเสริมนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ ในประกาศรับข้อเสนอของคณะจะกำหนดว่าโครงการที่เสนอขอรับทุนจะต้องตอบโจทย์อย่างน้อยหนึ่งในสามข้อ ดังนี้ 1. โครงการวิจัยต้องสามารถสร้างนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ หรือต่อยอดไปสู่เชิงพาณิชย์ หรือสามารถยื่นจดสิทธิบัตรได้ 2. โครงการวิจัยต้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริการวิชาการ เพื่อยกระดับชุมชนหรือสังคม และ 3. โครงการวิจัยต้องสามารถสะท้อนอัตลักษณ์ของคณะได้อย่างชัดเจน แนวทางดังกล่าวนี้คณะได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 2 – 3 ปีแล้ว ในขั้นตอนสุดท้าย คณะจะประกาศ timeline การยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยที่สอดคล้องกับประกาศของสถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) และเมื่อกองนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัยประกาศผลการพิจารณา คณะจะเชิญนักวิจัยที่ได้รับทุนจากงบประมาณรายได้เข้าร่วมการปฐมนิเทศ เนื่องจากนักวิจัยบางรายอาจไม่เคยได้รับทุนมาก่อน และยังไม่มีความรู้ในการเบิกจ่ายงบประมาณหรือการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังมีการชี้แจงถึงความจำเป็นในการตีพิมพ์ผลงานในระดับชาติอย่างน้อยหนึ่งผลงาน โดยคณะมีเวทีนำเสนอผลงานวิจัยในระดับชาติซึ่งจัดมาแล้วถึง 4 ครั้ง และเวทีระดับนานาชาติที่จัดมาแล้ว 5 ครั้ง โดยคณะมีหนังสือติดตามผลงานวิจัย โดยกลุ่มเป้าหมายแรกของการตีพิมพ์คือ นักวิจัยที่เคยได้รับทุนจากงบประมาณรายได้ของคณะ ซึ่งต้องเข้าร่วมนำเสนอผลงานในเวทีการประชุมวิชาการดังกล่าว

(ผู้ให้ข้อมูล A1, 9 ธันวาคม 2563)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คณะมีงบประมาณสำหรับสนับสนุนงานวิจัย จำนวนประมาณ 700,000 บาท โดยงบประมาณดังกล่าวจะถูกจัดสรรให้กระจายไปยังทุกหลักสูตร โดยให้ความสำคัญกับนักวิจัยที่มีหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรเป็นลำดับแรก เนื่องจากมีภารกิจ ในการผลิตผลงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ ทั้งนี้ คณะมีนโยบายเบื้องต้นให้สนับสนุนรูปแบบ “ชุดโครงการวิจัย” มากกว่า “โครงการวิจัยเดี่ยว” เนื่องจากเห็นว่าโครงการในลักษณะดังกล่าว มีศักยภาพและคุณภาพมากกว่า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย คณะได้จัดทำหนังสือ บันทึกลงไปยังหัวหน้าสาขาวิชาและประธานหลักสูตร เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานและนโยบาย ที่คณะให้ความสำคัญเป็นลำดับแรก ได้แก่ 1. การผลักดันให้นักวิจัยที่มีหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตร ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย และ 2. การเปิดโอกาสให้นักวิจัยในแต่ละหลักสูตรเสนอขอโครงการวิจัย ทั้งในรูปแบบชุดโครงการหรือโครงการวิจัยเดี่ยว ข้อเสนอโครงการวิจัยทั้งหมดที่ได้รับจากนักวิจัย จะถูกนำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการวิจัยของคณะ ซึ่งเป็นคณะกรรมการที่ได้รับการ แต่งตั้งอย่างเป็นทางการ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของเนื้อหาและวงเงินงบประมาณที่เสนอขอ หากนักวิจัยขอรับการสนับสนุนงบประมาณจำนวน 50,000 บาท แต่ข้อเสนอโครงการมีเนื้อหา หรือกิจกรรมที่เหมาะสมสำหรับวงเงินเพียง 30,000 บาท คณะจะดำเนินการพิจารณาและแจ้งผล การอนุมัติงบประมาณที่เหมาะสมกลับไปยังผู้เสนอโครงการในบางกรณี อาจมีข้อเสนอโครงการ ที่ไม่ได้รับการอนุมัติจากคณะ โดยเฉพาะโครงการที่มีลักษณะเป็นโครงการวิจัยขนาดเล็ก และไม่จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณรายได้ในลักษณะนี้ ซึ่งคณะจะเสนอแนะ แนวทางให้ผู้วิจัยพิจารณาขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณประเภทอื่น เช่น งบพัสดุ แทน ทั้งนี้ จำนวนโครงการที่ไม่ได้รับการอนุมัติมีไม่มาก โดยทั่วไปไม่เกิน 1 – 2 โครงการต่อรอบการพิจารณา (ผู้ให้ข้อมูล A2, 15 ธันวาคม 2563)

คณะมีนโยบายมุ่งส่งเสริมให้นักวิจัยยื่นขอรับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกเป็นหลัก โดยจะดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายได้ของคณะในแต่ละปีงบประมาณ โดยมีการพิจารณา ปรับลดสัดส่วนของงบประมาณที่จัดสรรให้ลดลงจากปีงบประมาณก่อนหน้า อย่างไรก็ตาม ภายหลังจากที่สถาบันวิจัยและพัฒนาได้ประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัยแล้ว หากยังคงมีอาจารย์ที่ ไม่ได้รับทุนวิจัยหรือไม่มีงานวิจัย คณะจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายได้ให้เป็นรายการพิเศษ สำหรับโครงการที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (ผู้ให้ข้อมูล A3, 2 ธันวาคม 2563)

ในแต่ละปี คณะจะเปิดโอกาสให้นักวิจัยสามารถจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับ ทุนสนับสนุนการวิจัยได้ โดยเฉพาะในปีงบประมาณที่ผ่านมา คณะได้เปิดกว้างให้นักวิจัยสามารถ ยื่นขอทุนในลักษณะอิสระ กล่าวคือ ให้นักวิจัยที่มีความสนใจในประเด็นหรือหัวข้อใดสามารถ จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อยื่นขอรับการสนับสนุนได้ โดยให้เป็นไปตามกำหนดการ ของสถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) ทั้งนี้ ในแต่ละปีจะมีจำนวนนักวิจัยที่ยื่นข้อเสนอโครงการแตกต่างกันไป โดยบางปีมีข้อเสนอโครงการมากกว่า 10 เรื่อง ขณะที่บางปีมีจำนวนน้อยลงเหลือเพียง

ประมาณ 5 – 6 เรื่อง ทั้งนี้ เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านคุณสมบัติที่กำหนดโดย สวพ. เช่น ผู้ยื่นขอรับทุน จะต้องไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ และต้องไม่เป็นผู้ที่มีประวัติค้างส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ย้อนหลัง ในช่วง 2 – 3 ปีที่ผ่านมา ส่งผลให้นักวิจัยบางรายไม่สามารถยื่นขอรับทุนได้ สำหรับการพิจารณา ข้อเสนอโครงการในรอบแรกตามประกาศของ สวพ. พบว่านักวิจัยที่ยื่นข้อเสนอเข้ามาส่วนใหญ่ มีผลงานที่อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ และมีคุณภาพเพียงพอ ตามหลักเกณฑ์ของ สวพ. ซึ่งทางคณะ ก็มีนโยบายสนับสนุนมาโดยตลอด และไม่มีกีดกันโอกาสในการขอรับทุนแต่อย่างใด เนื่องจาก ในช่วงที่ผ่านมา งบประมาณที่มีอยู่สามารถรองรับจำนวนโครงการที่เสนอขอทุนได้อย่างเพียงพอ อย่างไรก็ตาม ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาตั้งแต่ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีคนปัจจุบันเข้ารับตำแหน่ง คณะได้มีนโยบายเร่งรัดและส่งเสริมให้นักวิจัยยื่นขอรับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมากยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะสอดคล้องกับตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (OKR) ของมหาวิทยาลัย ซึ่งส่งผลให้ยอดการยื่นขอรับทุนวิจัยจากภายนอกเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

(ผู้ให้ข้อมูล A4, 3 ธันวาคม 2563)

สำหรับงบประมาณด้านการวิจัยนั้น คณะจะจัดสรรจากงบประมาณรายได้ของคณะ โดยในอดีตเคยจัดสรรงบประมาณให้แก่ักวิจัยในช่วงวงเงินประมาณ 20,000 – 50,000 บาทต่อโครงการ แต่ในปีงบประมาณที่ผ่านมา คณะสามารถจัดสรรงบประมาณได้ไม่ถึง 20,000 บาทต่อโครงการ เนื่องจากข้อจำกัดด้านงบประมาณที่ลดลง อย่างไรก็ตาม คณะยังคงส่งเสริมและสนับสนุน นักวิจัย โดยให้ความสำคัญกับนักวิจัยรุ่นใหม่ที่เพิ่งเข้าปฏิบัติงาน หรือผู้ที่ยังไม่เคยได้รับทุนสนับสนุน จากแหล่งทุนภายนอกเป็นลำดับแรก ทั้งนี้ คณะไม่ได้มีนโยบายจำกัดสิทธิของนักวิจัยรายอื่น ในการยื่นขอทุนแต่อย่างใด แต่มีเงื่อนไขว่าผู้ขอรับทุนจะต้องไม่มีประวัติค้างส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ของทุนงบประมาณรายได้คณะในรอบปีก่อน สำหรับผลลัพธ์ (Output) ของโครงการวิจัยนั้น คณะมี แนวทางให้สอดคล้องกับกรอบตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (OKR) ของคณะเป็นหลัก โดยไม่มีการกำหนดรูปแบบผลลัพธ์อย่างเคร่งครัด เช่น การตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ หรือรูปแบบผลงานวิจัย แต่อย่างใด ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนนักวิจัยให้สามารถเริ่มต้นดำเนินการวิจัยได้ ในกระบวนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยที่ยื่นขอทุนงบประมาณรายได้ของคณะนั้น จะไม่มีการปรับลดงบประมาณโดยตรง แต่จะมีการเสนอแนะให้ผู้ยื่นข้อเสนอโครงการดำเนินการปรับแก้ ในส่วนของวัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ (Output) หรือกิจกรรมการดำเนินงานของโครงการตาม ความเหมาะสม ทั้งนี้ หากนักวิจัยได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกแล้ว คณะจะไม่ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายได้ของคณะให้เพิ่มเติมแก่โครงการนั้น

(ผู้ให้ข้อมูล A5, 16 ธันวาคม 2563)

คณะมีนโยบายจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยในการประชุม ทางวิชาการระดับนานาชาติในต่างประเทศ ในอัตราไม่เกิน 30,000 บาทต่อคนต่อปี ทั้งนี้ หากมีค่าใช้จ่ายที่เกินจากวงเงินที่คณะจัดสรรไว้ ผู้วิจัยสามารถยื่นขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เพิ่มเติมในส่วนต่างจากกองทุนสนับสนุนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยได้ นอกจากนี้ นักวิจัยยังสามารถ

นำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการภายในประเทศได้เช่นกัน โดยสามารถใช้งบประมาณสนับสนุนจากทั้งมหาวิทยาลัยและจากคณะตามความเหมาะสม

(ผู้ให้ข้อมูล A6, 8 ธันวาคม 2563)

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีนโยบายการสนับสนุนงบประมาณรายได้คณะตามความเชี่ยวชาญด้านการวิจัย 4 ด้าน คือ

1. ด้านเทคโนโลยีอาคาร
 - 1.1 เทคโนโลยีวัสดุศาสตร์
 - 1.2 โครงสร้างอาคาร เทคโนโลยีอาคาร งานระบบอาคาร
 - 1.3 การบริหารจัดการอาคาร
 - 1.4 พลังงานและสภาพแวดล้อม
2. ด้านการออกแบบ
 - 2.1 แนวคิดและการออกแบบทางสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรมภายใน
 - 2.2 การวางผังชุมชนเมือง การวางผังเมือง ภูมิสถาปัตยกรรม
 - 2.3 งานอนุรักษ์ฟื้นฟูอาคารและชุมชน
 - 2.4 พัฒนาที่อยู่อาศัยอสังหาริมทรัพย์
3. ด้านการเรียนการสอน
 - 3.1 วิจัยหลักสูตร ชั้นเรียน อาจารย์ อุปกรณ์
 - 3.2 ประสิทธิภาพทางวิชาชีพ สหกิจศึกษา
 - 3.3 งานบริการวิชาการ ชุมชน สังคม
 - 3.4 งานวิจัยด้านการเรียน การสอน ผลลัพธ์ พฤติกรรม
4. ด้านสร้างสรรค์และออกแบบ
 - 4.1 งานสร้างสรรค์ งานศิลปกรรม

แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

1. งานวิจัยพื้นฐาน (Basic Research, Pure Research หรือ Theoretical Research) จัดสรรงบประมาณสนับสนุนในวงเงินไม่เกิน 30,000 บาทต่อโครงการ สำหรับงานวิจัยที่มุ่งเน้นการศึกษาค้นคว้าในเชิงทฤษฎีหรือการทดลองในห้องปฏิบัติการ เพื่อแสวงหาความรู้ใหม่ที่เกี่ยวข้องกับสมมติฐานของปรากฏการณ์ และความจริงที่สามารถสังเกตหรือศึกษาพฤติกรรมได้อย่างเป็นระบบ
2. งานวิจัยประยุกต์ (Applied Research) จัดสรรงบประมาณสนับสนุนในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาทต่อโครงการ สำหรับงานวิจัยที่มุ่งแสวงหาความรู้ใหม่โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ หรือเป็นการนำองค์ความรู้และวิธีการที่ได้จากงานวิจัยพื้นฐานมาประยุกต์ใช้ หรือพัฒนาวิธีการใหม่เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนล่วงหน้า
3. งานวิจัยพัฒนาทดลอง (Experimental Development) จัดสรรงบประมาณสนับสนุนในวงเงินไม่เกิน 70,000 บาทต่อโครงการ สำหรับงานวิจัยที่ดำเนินการอย่างเป็นระบบโดยใช้ความรู้ที่ได้จากงานวิจัยหรือประสบการณ์ที่มีอยู่ เพื่อการสร้างวัสดุ ผลิตภัณฑ์ เครื่องมือใหม่

ตลอดจนการติดตั้งกระบวนการ ระบบ และบริการใหม่ หรือการปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และคุณภาพที่ดียิ่งขึ้น โดยถือเป็นงานวิจัยเชิงบูรณาการที่เน้นองค์ความรู้เฉพาะทาง
(ผู้ให้ข้อมูล A7, 7 ธันวาคม 2563)

คณะบริหารธุรกิจได้ส่งเสริมให้อาจารย์ในคณะดำเนินการวิจัย ซึ่งถือเป็นหนึ่งในภารกิจหลักของนักวิจัย นอกเหนือจากการสอน ในทุกปี คณะมีนโยบายในการสนับสนุนงบประมาณรายได้ คณะสำหรับการดำเนินโครงการวิจัยของอาจารย์ในคณะ โดยจัดสรรงบประมาณจำนวน 50,000 - 150,000 บาทต่อโครงการ ซึ่งจำนวนเงินที่ได้รับจะขึ้นอยู่กับเกณฑ์การพิจารณาของคณะ ในการจัดสรรงบประมาณดังกล่าว โดยคณะจะไม่จำกัดจำนวนโครงการวิจัย หากนักวิจัยท่านใด มีความประสงค์ที่จะทำวิจัย ก็สามารถยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับงบประมาณได้ โดย เกณฑ์หลักในการพิจารณา ได้แก่

- 1) จำนวนนักวิจัยต้องไม่เกิน 2 คน/โครงการ
- 2) จำนวนเงินสนับสนุนอยู่ระหว่าง 50,000 - 150,000. - บาท
- 3) เคยได้รับบสนับสนุนการวิจัย และไม่มีงานวิจัยค้าง
- 4) ข้อเสนอโครงการวิจัยต้องสอดคล้องกับสาขาวิชา เพื่อใช้ในการตอบโจทย์หลักสูตร และเป็นไปตามยุทธศาสตร์การวิจัย กรอบการวิจัย OKR ของหน่วยงานกำหนด
- 5) เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการวิจัย จะต้องเผยแพร่ผลงานวิจัยภายใน 1 ปี

สำหรับปีงบประมาณ 2564 คณะได้จัดสรรงบประมาณรายได้เพิ่มเติมสำหรับโครงการวิจัย จำนวน 50,000 บาทต่อโครงการ โดยให้อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ยังไม่มีผลงานวิจัย หรือมีผลงานวิจัยแต่ไม่สามารถนับเป็นผลงานวิจัยในหลักสูตรได้ เนื่องจากงานวิจัยนั้นมีอายุเก่าเกินไป ให้ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้ การปรับปรุงหลักสูตรในอนาคตสามารถดำเนินการต่อไปได้

กระบวนการพิจารณาจัดสรรงบประมาณจะขึ้นอยู่กับคณะกรรมการบริหารงานวิจัย ของคณะฯ ที่จะพิจารณาว่าจำนวนเงินสนับสนุนที่ขอรับเหมาะสมกับโครงการวิจัยหรือไม่ หากโครงการวิจัยมีความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น หรือเป็นการทำความร่วมมือภายใต้เงื่อนไขพิเศษ อาจมีการปรับเปลี่ยนจำนวนเงินสนับสนุนตามความเหมาะสม

นอกจากนี้ คณะยังมีการสนับสนุนอาจารย์ในการทำวิจัย โดยการจัดโครงการอบรม เกี่ยวกับการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับเงินสนับสนุน รวมถึงการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมให้นักวิจัยในคณะได้รับคำแนะนำ จากผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญในการพัฒนาผลงานวิจัย

(ผู้ให้ข้อมูล A8, 15 ธันวาคม 2563)

ทางคณะไม่ค่อยมีงบประมาณสำหรับการสนับสนุนทุนวิจัยจากงบประมาณรายได้คณะ เนื่องจากในช่วงปีงบประมาณ 2563 ถึง 2564 ที่ผ่านมา รายได้บางส่วนถูกใช้ไปกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของคณะ เช่น ค่าทำความสะอาด ค่าบำรุงรักษาลิฟต์ และค่ากำจัดปลวก ซึ่งทางคณะมีอาคารทั้งหมด

6 อาคาร และงบประมาณที่ใช้ไปในส่วนนี้รวมเกือบ 3,000,000 บาท โดยเดิมที่จะใช้ งบประมาณแผ่นดินในการจัดการ แต่ปัจจุบันไม่สามารถใช้ได้แล้ว จึงจำเป็นต้องใช้เงิน จากงบประมาณรายได้มาแทน

ทางคณะจึงได้ตัดสินใจที่จะมอบทุนนี้ให้กับนักวิจัยหน้าใหม่ที่ยังไม่มีประสบการณ์ ในการขอทุนวิจัย ส่วนกลุ่มนักวิจัยที่มีประสบการณ์ในการขอทุนแล้ว ทางคณะจะสนับสนุนให้ ไปขอทุนจากแหล่งทุนภายนอกแทน โดยคณะมีการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียม ความพร้อมในการขอทุนวิจัยภายนอก ซึ่งในโครงการจะพูดถึงการนำเทคนิคการใช้ประโยชน์ จากงานวิจัยมาประยุกต์ใช้งาน โดยงบประมาณที่จัดสรรไว้จะใช้สำหรับค่าวิทยากรในการอบรม โดยมีเป้าหมายให้มีนักวิจัยจาก 83 คน ส่งข้อเสนอโครงการขอทุนจากภายนอกอย่างน้อย 40 คน และต้องการให้โครงการได้รับการอนุมัติไม่น้อยกว่า 20 โครงการ เพื่อให้เห็นผลที่ชัดเจน

ทางคณะจะให้ให้นักวิจัยเขียนข้อเสนอโครงการไว้ล่วงหน้า และเมื่อมีประกาศจาก แหล่งทุนภายนอก ก็สามารถปรับข้อเสนอตามความเหมาะสมและส่งข้อเสนอได้ทันที แต่หากคณะ มีงบประมาณเพียงพอสำหรับการสนับสนุนทุนวิจัยจากงบประมาณรายได้คณะ ทางคณะก็พร้อม ที่จะเปิดโอกาสให้ทุกนักวิจัยยื่นข้อเสนอโครงการได้ตามความเหมาะสม ซึ่งทั้งหมดนี้จะขึ้นอยู่กับ ความพร้อมของงบประมาณที่มีอยู่

(ผู้ให้ข้อมูล A9, 4 ธันวาคม 2563)

งบประมาณที่ได้รับในแต่ละปีมีความแตกต่างกัน โดยในอดีตคณะได้รับงบประมาณ จำนวนมาก แต่ในปัจจุบันได้รับงบประมาณที่น้อยลง เนื่องจากคณะต้องใช้เงินส่วนหนึ่งสำหรับ การจ้างแม่บ้าน ซึ่งในอดีตสามารถใช้งบประมาณแผ่นดินสำหรับการจ้างแม่บ้านได้ แต่ปัจจุบัน ไม่สามารถใช้ได้แล้ว จึงต้องใช้เงินจากงบประมาณรายได้ของคณะแทน

ทางคณะจึงต้องจัดลำดับความสำคัญของการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้ความสำคัญ กับการดำเนินงานพื้นฐานเป็นอันดับแรก จึงไม่ค่อยสนับสนุนให้นักวิจัยขอทุนจากงบประมาณรายได้ คณะ แต่ทางคณะสนับสนุนให้นักวิจัยไปขอทุนจากแหล่งทุนภายนอกมากกว่า อย่างไรก็ตาม ทางคณะจะให้การสนับสนุนแก่กลุ่มนักวิจัยหน้าใหม่ที่ยังไม่มีประสบการณ์ในการขอทุนจากแหล่งทุน ภายนอกเป็นหลัก

(ผู้ให้ข้อมูล A10, 4 ธันวาคม 2563)

ทางคณะมีการจัดสรรงบประมาณรายได้คณะในแต่ละปีประมาณ 500,000 บาท ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2563 – 2564 โดยคณะบติจะตั้งคณะกรรมการพิจารณาเกี่ยวกับการขอทุนวิจัย โดยพิจารณาจากจำนวนข้อเสนอโครงการวิจัยที่นักวิจัยยื่นเข้ามาในแต่ละปี หากมีข้อเสนอ โครงการวิจัยจำนวนมาก อาจจำเป็นต้องมีการเฉลี่ยงบประมาณตามจำนวนข้อเสนอและลักษณะ ของงานวิจัย โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น หากนักวิจัยมีโครงการที่ยังค้างทุนอยู่ คณะบติ จะพิจารณาเพิ่มเติมว่าจะให้ทุนนี้แก่โครงการนั้นหรือไม่

(ผู้ให้ข้อมูล A11, 25 ธันวาคม 2563)

วิทยาลัยในปัจจุบันไม่มีงบประมาณรายได้คณะเนื่องจากจำนวนของนักศึกษาลดลง และรายได้ที่เข้ามาในคณะไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนงบประมาณภายในคณะดังกล่าว ด้วยเหตุนี้ งบประมาณส่วนนี้จึงไม่สามารถจัดสรรได้ อีกทั้งจากศักยภาพของนักวิจัยในวิทยาลัยที่มีความสามารถในการหาทุนภายนอก ทำให้มีการหันไปขอแหล่งทุนภายนอกมากขึ้น ซึ่งทำให้การขอทุนภายในคณะไม่ได้รับความสนใจเท่าที่ควร อย่างไรก็ตาม ยังมีนักวิจัยบางรายที่ไม่สามารถขอทุนจากแหล่งทุนภายนอกได้ หรือเป็นนักวิจัยใหม่ที่ยังไม่คุ้นเคยกับระบบและวิธีการเบิกจ่ายเงิน ทำให้นักวิจัยเหล่านี้จำเป็นต้องขอทุนจากกองทุนของมหาวิทยาลัยก่อนที่จะไปขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก

(ผู้ให้ข้อมูล A12, 4 ธันวาคม 2563)

จากการสัมภาษณ์รองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย ในเรื่องของนโยบายในการสนับสนุน งบประมาณ และแนวทางในการจัดสรรงบประมาณรายได้ จำนวน 12 คณะ สามารถสรุปได้ ดังตารางที่ 4.3

ตารางที่ 4.3 สรุปเรื่องของนโยบายในการสนับสนุนงบประมาณ และแนวทางในการจัดสรรงบประมาณ รายได้ จำนวน 12 คณะ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	สรุป จำนวน ร้อยละ
1	สนับสนุนนักวิจัย หน้าที่ใหม่	✓				✓				✓	✓			4 คน 34%
2	แต่งตั้ง คณะกรรมการ พิจารณาข้อเสนอ โครงการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12 คน 100%
3	สนับสนุนการขอทุน จากแหล่งทุน ภายนอก	✓		✓	✓	✓				✓	✓		✓	7 คน 59%
4	กำจัดวงเงิน งบประมาณต่อ โครงการ	✓	✓			✓	✓	✓	✓					6 คน 50%
5	กรอบการวิจัยยึด ตามยุทธศาสตร์/ OKR ของ มหาวิทยาลัย	✓			✓	✓			✓					4 คน 34%
6	งบประมาณจำกัด หรืองบประมาณน้อย ลงขึ้นอยู่กับจำนวน นักศึกษา	✓		✓		✓				✓	✓	✓		6 คน 50%

ตารางที่ 4.3 สรุปเรื่องของนโยบายในการสนับสนุนงบประมาณ และแนวทางในการจัดสรรงบประมาณ รายได้ จำนวน 12 คณะ ดังนี้ (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	สรุป จำนวน ร้อยละ
7	กำหนดเกณฑ์ คุณสมบัติการยื่นขอ ทุนงบประมาณ รายได้	✓	✓		✓	✓			✓			✓		6 คน 50%
8	เมื่อได้รับทุนแล้ว สนับสนุนให้นักวิจัย ขอตีพิมพ์บทความ	✓	✓				✓		✓					4 คน 34%
9	สนับสนุนให้ทำชุด โครงการวิจัย		✓											1 คน 9%
10	เมื่อได้รับทุนแล้วมี การปฐมนิเทศผู้ที่ ได้รับทุน	✓												1 คน 9%
11	ไม่มีงบประมาณ												✓	1 คน 9%

4.2.2 การกำหนดยุทธศาสตร์การวิจัย กรอบการวิจัย OKR ของคณะ

กรอบของ OKR ของคณะจะสอดคล้องกับกรอบของมหาวิทยาลัย โดยมีเป้าหมายหลัก
คือ

1. งานวิจัยที่นำไปสู่การเป็นนวัตกรรม โดยการสร้างสิ่งประดิษฐ์ ซึ่งคณะจะผลักดัน
ให้นักวิจัยให้ความสำคัญกับการพัฒนางานวิจัยที่สามารถนำไปสู่การจดสิทธิบัตร หรือการตีพิมพ์
ในวารสารที่มีอิเมแพคสูง เช่น PCI, Scopus และ ISI โดยคณะจะกำหนดให้การตีพิมพ์ในวารสาร
ระดับนี้เป็นเป้าหมายหลักที่นักวิจัยควรตั้งเป้าหมายไว้ตั้งแต่ต้น

2. บริการสังคมและชุมชน งานวิจัยที่มีลักษณะเชิงสังคมต้องมีผลในการยกระดับ
สังคม โดยการตอบโจทย์ที่ชัดเจน 3 ข้อ ได้แก่ การมีชุมชนผู้ใช้เป็นยูสเซอร์ การบ่งชี้ได้ว่าการวิจัยช่วย
ยกระดับหรือพัฒนาอะไรบ้าง และการที่งานวิจัยตอบสนองต่อความต้องการของสังคมในด้านต่าง ๆ

การกำหนดเป้าหมายเหล่านี้จะช่วยให้งานวิจัยของคณะสอดคล้องกับเป้าหมาย
ของมหาวิทยาลัยและมีผลกระทบในทางบวกต่อสังคมและวงการวิจัย

(ผู้ให้ข้อมูล A1, 9 ธันวาคม 2563)

คณะดำเนินการตามกรอบ OKR ที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นหลัก โดยมีเป้าหมาย
ในการขับเคลื่อนงานวิจัยให้บรรลุตามกรอบที่มหาวิทยาลัยได้ตั้งไว้ ซึ่งในส่วนของงานตีพิมพ์
ผลงานวิจัย คณะไม่ได้ประสบปัญหาแต่อย่างใด อย่างไรก็ตาม ปัญหาหลักที่พบคือการหาทุนวิจัย

จากแหล่งทุนภายนอก เนื่องจากโดยลักษณะของนักวิจัยในคณะส่วนใหญ่ยังคงอยู่ใน "Safe Zone" และมีแนวโน้มที่จะขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณรายได้ของคณะเป็นหลัก

ทั้งนี้ มีเพียงนักวิจัยบางกลุ่ม จำนวนประมาณ 10 – 13 ท่าน ที่เริ่มสามารถขอรับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกได้แล้ว รวมเป็นวงเงินประมาณ 2,000,000 บาท โดยกรอบการดำเนินงานวิจัยส่วนใหญ่ยังคงยึดตาม OKR ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยมีข้อกำหนดว่าหน่วยงานไม่สามารถปรับลดเป้าหมายได้ แต่สามารถดำเนินงานให้เกินเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ อย่างไรก็ตาม คณะยังคงดำเนินการตามเป้าหมายขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นหลัก

(ผู้ให้ข้อมูล A2, 15 ธันวาคม 2563)

มีการตั้งกรอบวิจัย OKR ดังนี้

○ 2 : การพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรม

ที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม



การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ได้รับการส่งเสริมผ่านการจัดสรรงบประมาณรายได้คณะสำหรับสนับสนุนข้อเสนอโครงการวิจัย ทั้งนี้ คณะได้กำหนดสัดส่วนงบประมาณในปีปัจจุบันให้ลดลงจากปีก่อน และได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยเบื้องต้น โดยพิจารณาจากความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติเป็นหลัก นอกจากนี้ คณะยังมุ่งเน้นให้การดำเนินงานวิจัยนำไปสู่การตีพิมพ์ผลงานในระดับคุณภาพ และสนับสนุนให้อาจารย์ใช้ผลงานวิจัยดังกล่าวในการขอตำแหน่งทางวิชาการเพื่อเสริมสร้างศักยภาพทางวิชาการและพัฒนาคุณภาพของงานวิจัยอย่างยั่งยืน

(ผู้ให้ข้อมูล A3, 2 ธันวาคม 2563)

คณะได้กำหนดกรอบ OKR โดยอ้างอิงตามกรอบของมหาวิทยาลัย เช่น กรอบ OKR ข้อ 2.1 และ 2.5 ซึ่งเป็นกรอบที่นักวิจัยสามารถยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนสนับสนุนได้

อย่างไรก็ตาม ยังมีบางกรอบที่นักวิจัยมีความอ่อน เช่น ด้านการบูรณาการในลักษณะที่หลากหลาย และการสร้างผลงานที่สามารถเผยแพร่ ตีพิมพ์ หรือจดสิทธิบัตรได้อย่างมีคุณภาพ

เพื่อให้การดำเนินโครงการวิจัยสามารถตอบโจทย์ตามกรอบ OKR ของคณะ และมหาวิทยาลัยได้อย่างครบถ้วน คณะจึงได้กำหนดแนวทางการสนับสนุนให้ชัดเจน โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดว่าเมื่อโครงการวิจัยสิ้นสุดลง นักวิจัยจะต้องนำผลงานไปเผยแพร่ จดสิทธิบัตร หรือตีพิมพ์เผยแพร่ในแหล่งที่เหมาะสม ทั้งนี้ กรอบ OKR ของมหาวิทยาลัยจะมีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละปี คณะจึงให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์จุดอ่อนของนักวิจัยเป็นหลัก หากนักวิจัยมีความแข็งแกร่งในกรอบใด คณะจะไม่นำกรอบนั้นมาใช้เป็นเกณฑ์พิจารณาทุน แต่จะเลือกกรอบที่เป็นจุดอ่อนมาเป็นแนวทางในการกำหนดโจทย์ เพื่อให้ นักวิจัยสามารถเสนอข้อเสนอโครงการที่สอดคล้องกับเป้าหมาย OKR ได้มากยิ่งขึ้น

ในส่วนของงบประมาณ คณะได้กำหนดว่าแต่ละโครงการจะได้รับการสนับสนุนไม่เกิน 50,000 บาท และจำกัดเฉพาะสำหรับนักวิจัยหน้าใหม่เท่านั้น สำหรับนักวิจัยที่มีประสบการณ์สูง หรือดำรงตำแหน่งในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ขึ้นไป จะได้รับการส่งเสริมให้ขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก

นอกจากนี้ คณะยังได้จัดตั้งกลุ่มวิจัยบนแพลตฟอร์ม Facebook โดยเชิญชวนให้นักวิจัย และนักวิชาการทุกท่านเข้าร่วมเป็นสมาชิกในกลุ่มดังกล่าว เพื่อใช้เป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโอกาสในการขอทุน โดยมีนักวิจัยในกลุ่มที่ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแล (Admin) คอยนำข่าวสารจากสำนักงานวิจัยและพัฒนา (สวพ.) รวมถึงข่าวสารจากแหล่งอื่น ๆ มาเผยแพร่ เพื่อสนับสนุนให้นักวิจัยสามารถดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับกรอบ OKR ของคณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ.

(ผู้ให้ข้อมูล A4, 3 ธันวาคม 2563)

ทางคณะจัดอยู่ในกลุ่มสาขาวิชาชีพ โดยยึดกรอบแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นหลัก ซึ่งส่วนใหญ่จะเน้นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับด้านเกษตรและอาหาร รวมถึงเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นสำคัญ

(ผู้ให้ข้อมูล A5, 16 ธันวาคม 2563)

1. งานวิจัย นวัตกรรม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันถูกนำไปใช้ประโยชน์
2. งานวิจัย นวัตกรรม ที่จัดการกับปัญหาท้าทายเร่งด่วนของอุตสาหกรรมหรือของประเทศ ถูกนำไปใช้ประโยชน์
3. ผลงานวิจัยเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ร่วมกับชุมชนเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
4. ผลงานวิจัยและเทคโนโลยีพร้อมใช้ถูกนำไปสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์
5. ความสามารถด้านนวัตกรรมของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

(ผู้ให้ข้อมูล A6, 8 ธันวาคม 2563)

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์กำลังอยู่ระหว่างการกำหนดยุทธศาสตร์การวิจัยและ
 กรอบการวิจัยตามแนวทาง OKR โดยคาดว่าจะสามารถกำหนดยุทธศาสตร์และกรอบการวิจัยดังกล่าว
 ได้ภายในปีงบประมาณ 2565

(ผู้ให้ข้อมูล A7, 7 ธันวาคม 2563)

คณะได้ดำเนินการกำหนดยุทธศาสตร์การวิจัยและกรอบการวิจัย (OKR) ของหน่วยงาน
 ให้สอดคล้องกับแนวทางของมหาวิทยาลัย โดยเมื่อกองแผนงานส่งกรอบ OKR ของมหาวิทยาลัย
 มายังคณะ งานแผนฯ จะนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อร่วมกัน
 พิจารณาและกำหนด KR และ OKR ที่เหมาะสมกับบริบทของคณะ ให้สามารถสนับสนุนยุทธศาสตร์
 ของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปใช้ประกอบการจัดทำรายงานการประเมิน
 ตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) ได้อีกทางหนึ่ง

เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะได้ข้อสรุป รองคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม
 จะดำเนินการประชุมร่วมกับคณะกรรมการบริหารงานวิจัยของคณะ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์
 และแนวทางในการขอรับงบประมาณสนับสนุนโครงการวิจัย ทั้งนี้เพื่อให้ข้อเสนอโครงการวิจัย
 ที่ยื่นขอรับการสนับสนุนจากคณะมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยและกรอบการวิจัย (OKR)
 ของคณะอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

(ผู้ให้ข้อมูล A8, 15 ธันวาคม 2563)

คณะจะอยู่ในยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็น Research of innovative การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์
 อยู่ใน KR2.1 ถึง KR2.5 เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

(ผู้ให้ข้อมูล A9, 4 ธันวาคม 2563)

การกำหนดกรอบ OKR จะยึดตามแนวทางของมหาวิทยาลัยและประกาศที่
 สำนักงานวิจัยและพัฒนา (สวพ.) กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันกรอบ OKR ของมหาวิทยาลัย
 ยังไม่มีความชัดเจน เช่นเดียวกับกรอบจากกองนโยบายและแผนที่ยังอยู่ระหว่างการดำเนินการ
 จึงจำเป็นต้องรอให้มีการประกาศกรอบอย่างเป็นทางการก่อน เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินงาน
 ที่อาจซ้ำซ้อนหรือไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

(ผู้ให้ข้อมูล A10, 4 ธันวาคม 2563)

ในส่วนของกรอบการดำเนินงานตามแนวทาง OKR นั้น ปัจจุบันทางคณะยังไม่ได้
 กำหนดกรอบที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม อย่างไรก็ตาม ทางคณะมีความพยายามในการดำเนินงาน
 ให้สอดคล้องกับนโยบายและกรอบ OKR ของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ
 “นวัตกรรมด้านสุขภาพ” และ “การสร้างเสริมสุขภาพ” ซึ่งเป็นประเด็นที่เชื่อมโยงกับภารกิจหลัก
 ของคณะอย่างมีนัยสำคัญ

ทั้งนี้ หากผลงานวิจัยสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นนวัตกรรมได้ ก็จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการยกระดับคุณภาพการเรียนการสอนและการให้บริการวิชาการ เช่น การพัฒนาอุปกรณ์หรือหุ่นจำลองเพื่อการเรียนการสอน โดยอาจมีความร่วมมือกับคณะวิศวกรรมศาสตร์หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างมิติของการบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างศาสตร์ และส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ด้านสุขภาพอย่างแท้จริง

(ผู้ให้ข้อมูล A11, 25 ธันวาคม 2563)

กรอบการดำเนินงานตามรูปแบบ OKR เริ่มมีความชัดเจนและเป็นระบบมากขึ้นตั้งแต่ปีงบประมาณ 2563 โดยอยู่ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 2 ของฝ่ายวิจัย มหาวิทยาลัย

(ผู้ให้ข้อมูล A12, 4 ธันวาคม 2563)

จากการสัมภาษณ์รองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย ในเรื่องของการกำหนดยุทธศาสตร์การวิจัย กรอบการวิจัย OKR ของคณะ จำนวน 12 คณะ สามารถสรุปได้ดังตารางที่ 4.4

ตารางที่ 4.4 สรุปเรื่องของการกำหนดยุทธศาสตร์การวิจัย กรอบการวิจัย OKR ของคณะ จำนวน 12 คณะ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	สรุปจำนวนร้อยละ
1	หน่วยงานกำหนดกรอบ OKR ให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานตนเอง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12 คน 100%
2	เป้าหมายหลักของ OKR จะต้องเป็นงานวิจัยที่นำไปสู่การเป็นนวัตกรรมที่สามารถนำไปสู่การตีพิมพ์บทความและการจัดทรัพย์สินทางปัญญา	✓	✓	✓	✓		✓					✓		6 คน 50%

ตารางที่ 4.4 สรุปเรื่องของการกำหนดยุทธศาสตร์การวิจัย กรอบการวิจัย OKR ของคณะ จำนวน 12 คณะ ดังนี้ (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	สรุป จำนวน ร้อยละ
3	กำหนดยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพ/สาขาเฉพาะของหน่วยงาน					✓						✓		2 คน 17%
4	เน้นกรอบ OKR ที่นักวิจัยมีจุดอ่อนเพื่อให้เขียนเสนอขอทุนมากกว่ากรอบ OKR ที่นักวิจัยมีจุดแข็ง				✓									1 คน 9%

4.2.3 กระบวนการบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงาน รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน และการส่งเล่มรายงานการวิจัย งบประมาณรายได้ เพื่อให้ได้ผลผลิตจากงานวิจัย (Output) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทางคณะได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) โดยเฉพาะในส่วนของกระบวนการติดตามและรายงานผลการดำเนินโครงการวิจัย โดยมีการเน้นย้ำให้นักวิจัยปฏิบัติตามระเบียบและกำหนดเวลาอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ คณะจะมีการชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้องตั้งแต่กระบวนการปฐมนิเทศนักวิจัย รวมถึงรายละเอียดในสัญญาการรับทุนวิจัย ซึ่งกำหนดให้ต้องจัดทำ “รายงานความก้าวหน้า” ภายในระยะเวลา 6 เดือน โดยอย่างน้อยต้องมีความคืบหน้าของเนื้อหาในบทที่ 1 และบทที่ 2 เพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการพิจารณาเบิกจ่ายงวดที่ 2 ของทุนวิจัย

นอกจากนี้ เมื่อใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณ คณะจะดำเนินการติดตามโครงการอย่างใกล้ชิด โดยไม่สนับสนุนให้มีการขยายระยะเวลาของโครงการวิจัย เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอย่างยิ่ง พร้อมทั้งแจ้งเตือนให้นักวิจัยเร่งดำเนินการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (เล่มเข้าปกแข็ง) เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายงวดสุดท้าย โดยกำหนดชัดเจนว่าจะไม่สามารถเบิกเงินได้ หากยังอยู่ในรูปแบบร่าง (Draft Report) ทั้งนี้ เพื่อสร้างมาตรฐานในการส่งมอบผลงานวิจัยที่สมบูรณ์

ในขั้นตอนถัดไป คณะจะติดตามผลการนำเสนอผลงานในรูปแบบการตีพิมพ์ โดยมีศูนย์จัดเก็บข้อมูลกลาง สำหรับติดตามและรวบรวมข้อมูลการตีพิมพ์ของนักวิจัย ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ โดยเฉพาะผลงานที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่มี Impact Factor หรืออยู่ในฐานข้อมูล PCI และ Scopus ซึ่งถือเป็นเป้าหมายสำคัญในการผลักดันคุณภาพงานวิจัยของคณะ

อย่างไรก็ตาม คณะยังคงอยู่ในกระบวนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกระบวนการดังกล่าว และพร้อมจะนำข้อมูลที่ได้รับไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาในระยะต่อไป
(ผู้ให้ข้อมูล A1, 9 ธันวาคม 2563)

ทางคณะได้ดำเนินการตามกรอบแนวทางของสถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) โดยกำหนดให้นักวิจัยต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าในช่วง 6 เดือนแรกของการดำเนินโครงการ พร้อมทั้งรายงานข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละงวดอย่างครบถ้วน สำหรับการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์นั้น พบว่านักวิจัยที่สามารถดำเนินการส่งตามระยะเวลาที่กำหนดมีเพียงประมาณ 2-3 รายเท่านั้น ส่วนที่เหลือยังคงมีความล่าช้า

เพื่อให้การดำเนินการภายใต้โครงการวิจัยเป็นไปตามระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีข้อกำหนดให้ดำเนินการปิดงบประมาณภายในเดือนกันยายนของทุกปี ทางคณะจึงได้กำหนดให้มีการเคลียร์งบประมาณทั้งหมดภายในวันที่ 30 สิงหาคม มิฉะนั้น นักวิจัยจะไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 ได้ ข้อกำหนดดังกล่าวช่วยกระตุ้นให้นักวิจัยเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบเวลา

อย่างไรก็ตาม หากนักวิจัยยังไม่สามารถจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ได้ตามกำหนด ทางคณะจะดำเนินการรายงานต่อผู้บริหารระดับคณะ โดยมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในระดับหลักสูตร ได้แก่ หัวหน้าสาขาวิชา และประธานหลักสูตร ดำเนินการติดตามเร่งรัดเพื่อให้นักวิจัยจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้แล้วเสร็จ ซึ่งกระบวนการติดตามดังกล่าวจะดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแนวนโยบายของมหาวิทยาลัย

(ผู้ให้ข้อมูล A2, 15 ธันวาคม 2563)

คณะดำเนินการติดตามรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตามระยะเวลาที่สำนักงานวิจัยและพัฒนา (สวพ.) กำหนด อย่างไรก็ตาม ปัญหาที่พบคือความล่าช้าในการส่งรายงานของนักวิจัย โดยแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวคือ คณะได้ดำเนินการแจ้งเตือนนักวิจัยล่วงหน้าเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

(ผู้ให้ข้อมูล A3, 2 ธันวาคม 2563)

โดยปกติ เมื่อมีการอนุมัติจัดสรรทุนวิจัยจากงบประมาณรายได้ของคณะ ทางคณะ จะจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักวิจัยที่ได้รับทุนในแต่ละปีงบประมาณ โดยจะเชิญนักวิจัยทุกท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับทุนวิจัย พร้อมทั้งแจก "ปฏิทินการดำเนินงานโครงการวิจัย" ซึ่งมีลักษณะคล้ายกับปฏิทินการศึกษาของนักศึกษา ภายในปฏิทินจะระบุช่วงเวลาสำคัญ เช่น กำหนดวันสิ้นสุดการส่งรายงานความก้าวหน้า 6 เดือน พร้อมแนบตารางรายละเอียดเอกสารที่ต้องจัดเตรียมในการส่งแต่ละครั้ง เช่น หนังสือนำ แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กับ สวพ. รวมถึงกรอบระยะเวลาการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินสามารถดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ

นอกจากนี้ ทางคณะยังใช้ช่องทางกลุ่ม Facebook ของนักวิจัยภายในคณะ ซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารและติดตามความคืบหน้าของแต่ละโครงการ โดยจะมีการประกาศแจ้งเตือนช่วงเวลาสำคัญ เช่น กำหนดส่งรายงานความก้าวหน้า หรือเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ โดยไม่ระบุชื่อนักวิจัยรายบุคคลเพื่อหลีกเลี่ยงการเปิดเผยต่อสาธารณะ อย่างไรก็ตาม หากมีนักวิจัยท่านใดใกล้ครบกำหนดแต่ยังไม่ดำเนินการ ทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยจะติดต่อเป็นรายบุคคลเพื่อแจ้งเตือนและติดตามให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่นักวิจัยละเลย เช่น ยังไม่ขออนุมัติเริ่มต้นโครงการเป็นระยะเวลานาน ฝ่ายวิจัยจะดำเนินการติดตามรายบุคคลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การบริหารจัดการทุนวิจัยเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารงบประมาณ

(ผู้ให้ข้อมูล A4, 3 ธันวาคม 2563)

ในส่วนของรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย ทางคณะยังไม่มีระบบการติดตามอย่างเป็นทางการ โดยจะเน้นการติดตามเฉพาะในส่วนของการส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ และการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นหลัก ทั้งนี้ ในช่วงที่ผ่านมา มีจำนวนนักวิจัยที่ขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณรายได้ของคณะไม่มากนัก เนื่องจากนักวิจัยส่วนใหญ่มีแนวโน้มที่จะยื่นขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกมากกว่า

ด้วยข้อจำกัดด้านงบประมาณรายได้ของคณะซึ่งมีอยู่อย่างจำกัด คณะจึงมีนโยบายส่งเสริมและผลักดันให้นักวิจัยพัฒนาข้อเสนอโครงการเพื่อยื่นขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอกเป็นลำดับแรก ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และขยายโอกาสในการดำเนินงานวิจัยอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมมากยิ่งขึ้น

(ผู้ให้ข้อมูล A5, 16 ธันวาคม 2563)

มีการกำหนดกระบวนการบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงานวิจัยอย่างเป็นระบบ โดยให้นักวิจัยจัดส่งรายงานความก้าวหน้าเป็นระยะทุก 6 เดือน และจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการ

(ผู้ให้ข้อมูล A6, 8 ธันวาคม 2563)

คณะมีระบบบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงานของงบประมาณรายได้ โดยเชื่อมโยงกับกระบวนการรายงานความก้าวหน้าตามการเบิกจ่ายในแต่ละงวด โดยในการเบิกเงินงวดที่ 2 นักวิจัยจะต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้าประกอบด้วยบทที่ 1 บทที่ 2 และบทที่ 3 (โดยประมาณ) และในการเบิกเงินงวดที่ 3 นักวิจัยต้องจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์พร้อมแนบแบบสรุปผลการดำเนินงานวิจัยประกอบการเบิกจ่าย

(ผู้ให้ข้อมูล A7, 7 ธันวาคม 2563)

คณะมีระบบบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงานของงบประมาณรายได้ โดยมีการระบุรายละเอียดการดำเนินงานของนักวิจัยไว้ในสัญญาฯ รับทุนอย่างชัดเจน เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินโครงการวิจัย ทั้งนี้ ฝ่ายวิจัยฯ ได้จัดทำปฏิทินการติดตามกระบวนการวิจัย เพื่อแจ้งให้นักวิจัยทราบระยะเวลาดำเนินงานโดยคร่าว ซึ่งช่วยให้นักวิจัยสามารถบริหารเวลา และดำเนินโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

(ผู้ให้ข้อมูล A8, 15 ธันวาคม 2563)

ทางคณะมีการติดตามผลการดำเนินงานโครงการวิจัยในทุกไตรมาส โดยจะมีการอัปเดต ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ ในทุกรอบ เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบถึงความคืบหน้าในการดำเนินโครงการ

นอกจากนี้ คณะยังมีช่องทางการสื่อสารผ่านกลุ่มไลน์ของนักวิจัยสำหรับการติดตาม การรายงานความก้าวหน้าและการส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยมอบหมายให้หัวหน้า โครงการวิจัยเป็นผู้ดูแลและติดตามความคืบหน้าของโครงการ หากพบว่านักวิจัยยังไม่ดำเนินการ รายงานความก้าวหน้าหรือยังไม่ส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ทางฝ่ายวิจัยจะดำเนินการติดต่อ โดยตรงผ่านทางโทรศัพท์ เพื่อแจ้งรายละเอียดของเอกสารหรือข้อมูลที่ยังขาดอยู่ พร้อมทั้งกำหนด ระยะเวลาในการส่งเอกสารให้แล้วเสร็จตามที่คณะกำหนด

(ผู้ให้ข้อมูล A9, 4 ธันวาคม 2563)

ทางคณะมีการติดตามรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยทุกๆ 6 เดือน โดย จะมีการจัดทำเป็นเช็คลิสต์เพื่อตรวจสอบว่านักวิจัยท่านใดยังไม่ได้ส่งรายงานความก้าวหน้า เมื่อโครงการวิจัยใกล้จะสิ้นสุด นักวิจัยจะต้องส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ ซึ่งทางคณะจะกำหนด ข้อกำหนดในการปิดโครงการว่า จะต้องส่งเอกสารใดบ้าง หากนักวิจัยไม่สามารถส่งเอกสารครบถ้วน หรือไม่สามารถตีพิมพ์ผลงานวิจัยได้ตามที่กำหนด ในปีถัดไปนักวิจัยจะไม่สามารถรับการสนับสนุน งบประมาณจากรายได้คณะสำหรับการขอทุนวิจัยอีก

นอกจากนี้ ในปีงบประมาณ 2564 ทาง สวพ. ได้กำหนดเงื่อนไขให้ผู้ขอทุนเป็นอาจารย์ ประจำหลักสูตร ซึ่งทางคณะไม่เห็นด้วย เนื่องจากคณะมีการจัดสรรอาจารย์ในลักษณะที่แบ่งเป็น อาจารย์ประจำหลักสูตรครึ่งหนึ่ง และอีกครึ่งหนึ่งเป็นอาจารย์สายสังคมศึกษาทั่วไป หากมีการกำหนดให้เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรเท่านั้น สายสังคมศึกษาทั่วไปจะประสบปัญหาในการขอรับ งบประมาณสำหรับการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ

(ผู้ให้ข้อมูล A10, 4 ธันวาคม 2563)

ทางคณะดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานวิจัยตามข้อกำหนดของสำนักงานวิจัย และพัฒนา (สวพ.) อย่างเคร่งครัด โดยหาก สวพ. มีหนังสือแจ้งติดตามการส่งรายงานความก้าวหน้า หรือรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ทางคณะจะดำเนินการติดตามนักวิจัยตามหนังสือดังกล่าว อย่างไรก็ตาม อาจมีบางกรณีที่นักวิจัยไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามที่ สวพ. กำหนดได้ แต่ทางคณะ

ตารางที่ 4.5 สรุปเรื่องของกระบวนการบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงาน รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน และการส่งเล่มรายงานการวิจัย งบประมาณรายได้ เพื่อให้ได้ผลผลิตจากงานวิจัย (Output) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 12 คณะ ดังนี้ (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	สรุป จำนวน ร้อยละ
7	เมื่อได้รับการจัดสรรทุนหน่วยงานจะมีการจัดปฐมนิเทศ และชี้แจงขั้นตอนกระบวนการทำงานทั้งหมด ให้กับนักวิจัย	✓			✓									2 คน 17%

4.2.4 แนวทางในการติดตามผลลัพธ์ที่เกิดจากงานวิจัย (Outcome) ไม่ว่าจะเป็นผลงานตีพิมพ์ การจดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

คณะมีการกำหนดแนวทางการทำงานกับนักวิจัยตั้งแต่เริ่มต้นการได้รับทุนวิจัย โดยเน้นให้นักวิจัยตีพิมพ์ผลงานในวารสารที่มีอิแมแพค เช่น TCI, Scopus หรืออื่นๆ ตามศักยภาพของนักวิจัย โดยเฉพาะในกรณีของ TCI ควรได้รับการตีพิมพ์ในกลุ่มที่ 2 ขึ้นไป นอกจากนี้ คณะจะเน้นย้ำให้นักวิจัยพิจารณาเกณฑ์การปิดโครงการของมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจกำหนดให้ต้องตีพิมพ์ในงานประชุมวิชาการ (Conference) แม้จะได้รับทุนเพียง 30,000-60,000 บาท ก็ตาม ในกรณีที่นักวิจัยไม่สามารถตีพิมพ์ผลงานได้ คณะจะดำเนินการติดตามโดยการส่งหนังสือติดตามอ้างถึงเกณฑ์ประกาศของมหาวิทยาลัย

ในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการติดตาม คณะต้องดำเนินการติดตามหลายครั้ง โดยเฉพาะในกรณีที่นักวิจัยมีภารกิจอื่นๆ เช่น กรณีของผู้อำนวยการกองอาคารที่ต้องได้รับการติดตามหลายครั้ง เนื่องจากภารกิจที่หลากหลาย แม้ต้องใช้เวลาในการเขียนบทความ แต่ท้ายที่สุดก็สามารถตีพิมพ์ใน Scopus ได้ การติดตามจึงจำเป็นต้องมีความถี่ และต้องมีการกระตุ้นหรือโน้มน้าวด้วยการใช้วิธีการต่างๆ เช่น การส่งหนังสือส่วนตัว หรือการจัดกิจกรรมติดตาม ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2

นอกจากนี้ กิจกรรมที่จัดโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) มีประโยชน์ แต่บางครั้งอาจไม่ตรงกับช่วงเวลาหรือความสนใจของนักวิจัย โดยเฉพาะในช่วงที่นักวิจัยมีภารกิจอื่นๆ ซึ่งอาจยากต่อการเข้าร่วมได้ ดังนั้น หาก สวพ. สามารถกำหนด timeline ที่เหมาะสม เช่น การจัดกิจกรรมในช่วงปิดเทอมหรือใกล้ช่วงปิดเทอม เพื่อให้ช่วงเวลาว่างจากการเรียนสามารถนำมาผลิตผลงานวิจัยได้ จะช่วยส่งเสริมให้การติดตามเป็นไปได้ดียิ่งขึ้น

(ผู้ให้ข้อมูล A1, 9 ธันวาคม 2563)

ทางคณะได้ดำเนินการติดตามการตีพิมพ์ผลงานวิจัยโดยใช้แบบฟอร์มอ้างอิงจากสถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) อย่างไรก็ตาม ต้องพิจารณาว่าบางโครงการวิจัยยังไม่สามารถตีพิมพ์ได้ทันตามระยะเวลา ซึ่งในกรณีดังกล่าว ทางคณะจะพิจารณาขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการวิจัยออกไปอีก 1 ปี สำหรับกระบวนการติดตามดังกล่าวยังไม่ได้มีการจัดทำรายงานที่ชัดเจนเกี่ยวกับการติดตามและผลการดำเนินงานที่ได้รับผลตอบรับจากนักวิจัย แต่ทางคณะได้วางระบบเพื่อให้มีการรายงานผลการติดตามอย่างชัดเจน โดยจะมีการอัปเดตผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ที่ได้จากการติดตาม

ทั้งนี้ ทางคณะได้กำหนดให้ทุกโครงการวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนต่างๆ ต้องมีการตีพิมพ์ผลงานวิจัยอย่างน้อย 1 เรื่อง หรือหากผลงานนั้นสามารถนำไปต่อยอดการใช้ประโยชน์หรือจดอนุสิทธิบัตรได้ ก็ถือเป็นการตอบสนองตามเกณฑ์ที่กำหนด แต่ยังมีบางกรณีที่นักวิจัยบางท่านยังไม่ได้ส่งผลงานตีพิมพ์ โดยเฉพาะนักวิจัยที่เกษียณอายุราชการซึ่งการติดตามในกรณีนี้อาจทำได้ยากสำหรับนักวิจัยที่ยังคงอยู่ในคณะ ทางคณะจะดำเนินการติดตามโดยใช้ Checklist และรายงานผลการติดตามให้คณะกรรมการบริหารคณะทราบ เพื่อกระตุ้นให้นักวิจัยดำเนินการส่งผลงานวิจัยหรือรายงานการตีพิมพ์ตามกำหนด

(ผู้ให้ข้อมูล A2, 15 ธันวาคม 2563)

คณะได้จัดทำบันทึกข้อความที่มี Check list สำหรับการรายงานผล เพื่อให้อาจารย์สามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานได้ หากพบว่ามีส่วนใดขาดหายไป หัวหน้าฝ่ายจะทำการแจ้งให้หัวหน้าโครงการทราบ และนำประเด็นดังกล่าวเข้าสู่การประชุมกรรมการคณะ เพื่อให้หัวหน้าสาขาวิชาช่วยติดตามต่อไป ปัญหาที่พบคือข้อจำกัดด้านเวลาและการขาดเอกสารรายงานผลบางฉบับ ซึ่งส่งผลต่อกระบวนการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

(ผู้ให้ข้อมูล A3, 2 ธันวาคม 2563)

ทางคณะมีการประชาสัมพันธ์ให้นักวิจัยในแต่ละหลักสูตรส่งผลงานที่ตีพิมพ์เพื่อนำมาประชาสัมพันธ์ โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเงินรางวัล เพื่อเป็นแรงจูงใจให้นักวิจัยมีความกระตือรือร้นในการทำวิจัย อย่างไรก็ตาม คณะพบว่าในปัจจุบันนักวิจัยที่มีคุณภาพสูง เช่น ปริญญาเอกยังมีจำนวนไม่มาก ส่วนใหญ่จะเป็นอาจารย์ระดับปริญญาโท โดยเฉพาะในสายสังคมศาสตร์ ซึ่งส่วนใหญ่ขอตำแหน่งทางวิชาการจากการเขียนตำราหรือหนังสือแทนการทำวิจัย ส่งผลให้ขาดประสบการณ์ในการดำเนินงานวิจัย จึงพบว่าในบางครั้งนักวิจัยไม่สามารถเขียนผลงานวิจัยได้ตามที่คาดหวัง หรือผลงานวิจัยที่ส่งมายังมีคุณภาพไม่เพียงพอ

ทั้งนี้ เมื่อถึงขั้นตอนการประเมินนักวิจัยในช่วงสุดท้าย การประเมินผลงานวิจัยอาจทำได้ยาก เนื่องจากไม่สามารถชี้แนะหรือแก้ไขผลงานได้ทันเวลา จึงได้พยายามใช้ประกาศของมหาวิทยาลัยเป็นเกณฑ์ในการติดตามและประเมินผลงานวิจัยของนักวิจัย เพื่อให้การติดตามและการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่ชัดเจนและสามารถบรรลุเป้าหมายได้

(ผู้ให้ข้อมูล A4, 3 ธันวาคม 2563)

ที่ผ่านมา คณะยังไม่ได้กำหนดเกณฑ์ชัดเจนเกี่ยวกับการตีพิมพ์ผลงานวิจัย แต่โดยส่วนใหญ่จะให้การขออนุมัติสำหรับการตีพิมพ์ในงานประชุมวิชาการ (Conference) หรือการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เท่านั้น เนื่องจากคณะยังไม่ได้ให้ความสำคัญในเรื่องนี้อย่างจริงจัง เนื่องจากงบประมาณที่สนับสนุนให้นักวิจัยมีไม่สูงนัก อย่างไรก็ตาม คณะมุ่งหวังที่จะกระตุ้นให้นักวิจัยเริ่มต้นการขอทุนวิจัยมากกว่า

(ผู้ให้ข้อมูล A5, 16 ธันวาคม 2563)

หน่วยงานได้ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อบันทึกผลงานตีพิมพ์ที่เกิดจากงานวิจัยของอาจารย์และนักวิจัยในคณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยในระยะแรกจะมีข้อมูลเกี่ยวกับผลงานตีพิมพ์ในวารสารทั้งภายในประเทศและต่างประเทศของอาจารย์และนักวิจัยของคณะ นอกจากนี้หน่วยงานยังได้ดำเนินการเก็บข้อมูลผลงานวิจัยอื่นๆ เช่น การจดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และมีการติดตามและเก็บข้อมูลเหล่านี้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

(ผู้ให้ข้อมูล A6, 8 ธันวาคม 2563)

1. งบประมาณรายได้ 30,000 บาท ให้เผยแพร่ผลงานวิจัยรูปแบบการนำเสนอแบบโปสเตอร์ บทความวิจัย หรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ
2. งบประมาณรายได้ 50,000 บาท ให้เผยแพร่ผลงานวิจัยรูปแบบบทความวิจัย หรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ
3. งบประมาณรายได้ 70,000 บาท ให้เผยแพร่ผลงานวิจัยรูปแบบบทความวิจัย หรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ

แนวทางในการติดตามผลลัพธ์ที่เกิดจากงานวิจัย (Outcome) หลังจากปิดเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์ 1-2 ปี

(ผู้ให้ข้อมูล A7, 7 ธันวาคม 2563)

ในการติดตามผลลัพธ์จากงานวิจัย คณะได้กำหนดเกณฑ์สำหรับการขอรับเงินสนับสนุนงบประมาณรายได้ โดยระบุให้นักวิจัยเผยแพร่ผลงานวิจัยภายใน 1 ปี หลังจากการปิดโครงการวิจัย ซึ่งฝ่ายวิจัยฯ จะดำเนินการติดตามโดยให้นักวิจัยรายงานความคืบหน้าผลการเผยแพร่ผลงานวิจัยผ่านแบบฟอร์มติดตามสถานะการเผยแพร่ เพื่อให้สามารถทราบถึงขั้นตอนในกระบวนการเผยแพร่ผลงานของนักวิจัยแต่ละท่าน โดยฝ่ายวิจัยฯ จะสรุปข้อมูลการติดตามการเผยแพร่รายงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารฯ ทุก ๆ ไตรมาส

นอกจากนี้ คณะยังสนับสนุนนักวิจัยในการเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยการจัดโครงการอบรมการเขียนบทความทางวิชาการ เพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและนานาชาติที่มีผลกระทบสูง

ซึ่งโครงการอบรมนี้จะจัดขึ้นทุกปีงบประมาณ เพื่อส่งเสริมให้นักวิจัยในคณะมีผลงานตีพิมพ์ที่มีคุณภาพ และเป็นไปตามหลักวิชาการ รวมถึงมาตรฐานคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

(ผู้ให้ข้อมูล A8, 15 ธันวาคม 2563)

คณะมีการแบ่งกระบวนการตามลักษณะของนักวิจัยออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 สำหรับนักวิจัยที่ยังขาดประสบการณ์ในการตีพิมพ์ผลงานวิจัย เมื่อถึงเวลาปิดโครงการและจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ทางคณะจะผลักดันให้นักวิจัยเผยแพร่ผลงานในวารสารที่มีการจัดอันดับในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 2

ส่วนที่ 2 สำหรับนักวิจัยที่มีประสบการณ์ในการตีพิมพ์ผลงานวิจัย ทางคณะจะส่งเสริมให้นักวิจัยเผยแพร่ผลงานในวารสารของมหาวิทยาลัยศิลปากร ซึ่งเป็นวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1

ในบางกรณี คณะสามารถประเมินความต้องการของนักวิจัยได้ เช่น กลุ่มนักวิจัยที่ต้องการเริ่มต้นตีพิมพ์ผลงานแต่ยังขาดประสบการณ์ หรือกลุ่มที่ต้องการจัดทบทวนวิทยานิพนธ์หรือจัดสิทธิบัตร คณะจะจัดการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อให้คำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนที่ต้องดำเนินการ

โดยทั่วไป นักวิจัยมักจะส่งบทความวิชาการภายในคณะมากกว่าภายนอก ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นบทความที่เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ รวมถึงการเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ เช่น งานจิตรกรรมที่ได้รับเชิญไปแสดงในเวทีนานาชาติที่ต่างประเทศ

ปัจจุบัน คณะได้กำหนดเกณฑ์สำหรับอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ต้องมีผลงานวิชาการที่เผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยผลงานวิจัยของนักวิจัยทุกท่านจะต้องผ่านการตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะได้กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วย 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มทัศนศิลป์ กลุ่มออกแบบ และกลุ่มนาฏดุริยางคศิลป์ ซึ่งแต่ละกลุ่มจะประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวน 2 ท่านและผู้ทรงคุณวุฒิภายในจำนวน 3 ท่าน โดยทั้ง 3 กลุ่มนี้จะทำหน้าที่กลั่นกรองคุณภาพของผลงานก่อนนำไปเผยแพร่ภายนอก

(ผู้ให้ข้อมูล A9, 4 ธันวาคม 2563)

การติดตามการตีพิมพ์ผลงานวิจัยของคณะจะมีลักษณะคล้ายกับการติดตามของ สวพ. โดยคณะจะยึดตามเกณฑ์และนโยบายที่ สวพ. กำหนด และใช้เกณฑ์การตีพิมพ์ผลงานวิจัยตามนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ หากนักวิจัยไม่สามารถตีพิมพ์ผลงานวิจัยได้ตามข้อกำหนด คณะจะไม่อนุญาตให้นักวิจัยขอกุณงบประมาณรายได้ในปีถัดไป

(ผู้ให้ข้อมูล A10, 4 ธันวาคม 2563)

ทางคณะมีการติดตามการตีพิมพ์ผลงานวิจัยโดยการกำหนดให้มีแบบฟอร์มสำหรับนักวิจัยกรอกข้อมูลในแต่ละช่วงเวลา เพื่อการตรวจสอบทั้งในด้านงานประกันคุณภาพ

ตารางที่ 4.6 สรุปเรื่องของแนวทางในการติดตามผลลัพธ์ที่เกิดจากงานวิจัย (Outcome) ไม่ว่าจะเป็น ผลงาน ตีพิมพ์ การจดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ จำนวน 12 คณะ ดังนี้ (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	สรุป จำนวน ร้อยละ
3	หน่วยงานมีการกำหนด วงเงินเองว่า งบประมาณเท่าไร ควรตีพิมพ์แบบไหน จะ ไม่ได้ยึดตามหลักเกณฑ์ การปิดโครงการวิจัย ของมหาวิทยาลัย เนื่องจากงบประมาณ ไม่เยอะ							✓						1 คน 9%
4	การตีพิมพ์ผลงานทาง วิชาการ หน่วยงานจะ ยึดหลักเกณฑ์การปิด โครงการวิจัยของ มหาวิทยาลัยตาม วงเงินงบประมาณที่ นักวิจัยได้รับการ จัดสรร	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	10 คน 84%
5	สนับสนุนให้ สถาบันวิจัยและพัฒนา จัดกิจกรรมอบรมการ ตีพิมพ์ และวาง TimeLine เพื่อให้ นักวิจัยได้วางแผนการ เข้าร่วมกิจกรรม	✓												1 คน 9%
6	ติดตามการนำไปใช้ ประโยชน์ การต่อยอด งานวิจัย และการขอ ทรัพย์สินทางปัญญา		✓				✓			✓		✓	✓	5 คน 42%

ตารางที่ 4.6 สรุปเรื่องของแนวทางในการติดตามผลลัพธ์ที่เกิดจากงานวิจัย (Outcome) ไม่ว่าจะเป็น ผลงาน ตีพิมพ์ การจดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ จำนวน 12 คณะ ดังนี้ (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	สรุป จำนวน ร้อยละ
7	ติดตามผลลัพธ์ที่เกิดจากงานวิจัย (Outcome) กับนักวิจัยบ่อยครั้ง จนกว่าจะได้รับการตีพิมพ์บทความ มีการกระตุ้น โน้มน้าว และใช้วิธีต่างๆ เช่น การจัดกิจกรรมการตีพิมพ์ จนกว่าจะได้บทความวิจัย	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11 คน 92%
8	หน่วยงานเน้นให้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เท่านั้น ยังไม่ได้ให้ความสำคัญกับการตีพิมพ์บทความ					✓								1 คน 9%

4.2.5 ข้อเสนอแนะ

หลายคณะอาจไม่ได้กำหนด OKR ตั้งแต่ต้น แต่ทางคณะจะเริ่มสอบถามจากฝ่ายแผนเกี่ยวกับสถานะของ OKR ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ หาก OKR ได้รับการกำหนดและออกมาแล้ว ทางคณะก็จะเตรียมข้อเสนองบประมาณต่างๆ ให้สอดคล้องกับกรอบ OKR ของมหาวิทยาลัย จากนั้นจะวางแผนและจัดทำ timeline สำหรับการดำเนินงานในระยะเวลาหนึ่งปี แม้ว่างบประมาณอาจยังไม่มา แต่หากทุนมีมาในจังหวะที่เหมาะสม ทางคณะก็สามารถยื่นขอได้ทันที ถึงแม้จะต้องมีการเสริมบางจุด แต่ผลลัพธ์ที่ได้จะมีคุณภาพและสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ทางคณะยังพยายามกระตุ้นให้นักวิจัยเห็นว่าทุนงบประมาณรายได้ อาจจะไม่ค่อยมีแล้ว หรืองบประมาณลดลง ดังนั้นจึงถือเป็นสนามฝึกฝนในการเขียนข้อเสนอโครงการเพื่อเตรียมตัวในการขอทุนจากแหล่งภายนอกในอนาคต

(ผู้ให้ข้อมูล A1, 9 ธันวาคม 2563)

ทางคณะมีมุมมองว่า งบประมาณรายได้ของคณะควรได้รับการบริหารจัดการโดยคณะเอง เนื่องจากคณะมีกรอบ OKR ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน ซึ่งในการทำงานวิจัยจะต้องพิจารณาจากกรอบวิจัยนี้เป็นหลัก เพื่อให้สอดคล้องกับการตรวจสอบประกันคุณภาพของคณะ โดยทั่วไปแล้ว

งบประมาณรายได้สำหรับอาจารย์ประจำหลักสูตรจะอยู่ที่ประมาณ 30,000 – 40,000 บาท หากเป็นนักวิจัยในสายสังคมศาสตร์ทั่วไป จะได้รับงบประมาณประมาณ 20,000 บาท ทั้งนี้คณะไม่จำเป็นต้องยึดตามข้อกำหนดของ สวพ. ที่ระบุว่างบประมาณต้องสนับสนุนเฉพาะอาจารย์ประจำหลักสูตรเท่านั้น อีกทั้ง คณะมีความประสงค์ให้เกณฑ์และคุณสมบัติที่ สวพ. กำหนด ออกมาก่อนที่คณะจะได้เปิดรับข้อเสนอโครงการ เพื่อให้คณะสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว โดยการเปิดให้นักวิจัยเขียนข้อเสนอขอทุน เมื่อปิดรับข้อเสนอโครงการแล้ว หาก สวพ. ประกาศเกณฑ์ใหม่ที่ไม่ตรงกับเกณฑ์ที่คณะกำหนดไว้ นักวิจัยจะต้องกลับไปแก้ไขข้อเสนอก่อนที่จะดำเนินการต่อไป

(ผู้ให้ข้อมูล A10, 4 ธันวาคม 2563)

ทางคณะมีความเห็นว่า ควรจัดอบรมให้กับนักวิจัยในคณะเพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนและกระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินการ เช่น การส่งหนังสือไปยัง สวพ. รวมถึงการรายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด เนื่องจากคณะพยาบาลเป็นคณะใหม่ จึงอาจยังไม่คุ้นเคยกับขั้นตอนทั้งหมด ซึ่งอาจทำให้บางครั้งนักวิจัยรู้สึกท้อแท้จากการดำเนินการที่ซับซ้อนและต้องแก้ไขหลายรอบ เพื่อให้สามารถเข้าใจขั้นตอนต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและปฏิบัติตามแนวทางที่สอดคล้องกัน คณะจึงเห็นควรให้มีการอบรมเพื่อให้กระบวนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและลดความซับซ้อนในการทำหนังสือและการปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ

(ผู้ให้ข้อมูล A11, 25 ธันวาคม 2563)

จากการสัมภาษณ์รองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย ในเรื่องของข้อเสนอแนะ จำนวน 3 คณะ สามารถสรุปได้ดังตารางที่ 4.7

ตารางที่ 4.7 สรุปเรื่องของข้อเสนอแนะ จำนวน 3 คณะ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	A1	A10	A11	สรุปจำนวนร้อยละ
1	อยากให้กรอบ OKR ของมหาวิทยาลัย ออกให้เร็วขึ้น เนื่องจากหน่วยงานจะได้มีการวางแผนให้นักวิจัยเขียนข้อเสนอโครงการไว้ก่อน ถ้าทุนวิจัยเปิดรับจะได้ยื่นขอทุนได้เลย	✓	✓		2 คน 67%
2	หน่วยงานอยากดำเนินการเปิดรับข้อเสนองบรายได้เอง ตั้งแต่กระบวนการแรกจนถึงกระบวนการสุดท้าย เนื่องจากเป็นงบประมาณของหน่วยงาน		✓		1 คน 34%
3	ไม่เห็นด้วยกับสถาบันวิจัยและพัฒนา ที่ตั้งคุณสมบัติว่านักวิจัยที่จะขอทุนได้จะต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร		✓		1 คน 34%

ตารางที่ 4.7 สรุปเรื่องขอเสนอแนะ จำนวน 3 คณะ ดังนี้ (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	A1	A10	A11	สรุปจำนวน ร้อยละ
4	อยากให้สถาบันวิจัยและพัฒนา มีการอบรม ขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมดให้กับนักวิจัยที่ได้รับการจัดสรรทุน			✓	1 คน 34%
5	ทุนงบประมาณรายได้ถือเป็นอีกหนึ่งสนามที่ใช้ ในการฝึกเขียนข้อเสนอเพื่อเตรียมตัวขอทุน ภายนอก	✓			1 คน 34%

4.3 ผลการวิเคราะห์การวิจัยสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย จำนวน 11 คณะ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เนื่องจากอีก 1 คณะ คือคณะกรรมการแพทย์บูรณาการเป็นคณะที่ไม่ขอทุน งบประมาณรายได้มาไม่น้อยกว่า 5 ปี

4.3.1 การวางแผนการจัดสรรงบประมาณรายได้ทั้งกระบวนการก่อนสถาบันวิจัยและ พัฒนาประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย

มีการวางแผนจัดสรรงบประมาณรายได้คณะก่อนทุกปี จะเอาเข้าคณะกรรมการ บริหารคณะ โดยงบประมาณจะหักเงิน 2 % ของเงินรายได้ทั้งหมด ซึ่งจะให้แผนของคณะ เป็นคนคิดว่าเงินจะเหลือเท่าไรที่จะเอามาเป็นเงินเพื่อขอทุนงบประมาณรายได้คณะ จะไม่มีการ ขอทุนงบประมาณรายได้คณะมากกว่าที่แผนกำหนด ซึ่งทาง สวพ. จะเปิดรับข้อเสนอช้ากว่าที่ คณะดำเนินการจึงทำให้คณะต้องทำงานรอบสอง ต้องเปิดรับข้อเสนอใหม่ นักวิจัยก็ต้องไปแก้ไข ตามที่ สวพ. กำหนดใหม่อีกครั้ง ซึ่งทางคณะจะเปิดทุนนี้ในช่วงประมาณเดือนธันวาคมถึง เดือนมกราคมจะเปิดไวกว่าที่ สวพ. เปิดรับ ส่วนเรื่องคุณสมบัติที่ สวพ. กำหนด คณะจะเอามารวมกับ คุณสมบัติของคณะ ถ้าปีไหนนักวิจัยที่เป็นหน้าใหม่ส่งข้อเสนอมาเยอะ แต่มีนักวิจัยที่เป็น ผศ. เขียนเสนอขอมาด้วย ทางคณะก็จะตัดนักวิจัยที่เป็น ผศ. ออก แต่ถ้านักวิจัยที่เป็นหน้าใหม่ขอมาน้อย แต่มีนักวิจัยที่เป็น ผศ. เขียนเสนอขอมาด้วย ทางคณะจะยอมให้นักวิจัยที่เป็น ผศ. ยื่นเสนอขอมาได้ ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ได้ในแต่ละปี ส่วนในเรื่องของกรอบการวิจัยที่ สวพ. กำหนด ก็ไม่ได้มีปัญหาอะไรก็ตรงกับกรอบของคณะอยู่

(ผู้ให้ข้อมูล B1, 4 ธันวาคม 2563)

มีการประชุมวางแผนกับกรรมการทางด้านยุทธศาสตร์และทางด้านการวิจัยของคณะ จะเริ่มประชุมกันในเดือนมกราคม จะมีกรรมการประจำคณะ หัวหน้าสาขาวิชา ประธานหลักสูตร คณบดี และรองฝ่ายวิชาการ จะมี 3 คน คือ มีวิจัย พัฒนานักศึกษา แผน และมีผู้ช่วย ด้านวิจัยเข้าด้วย ซึ่งเงินในแต่ละปีที่จะเข้ามาจะไม่เท่ากันจะขึ้นอยู่กับหัวเด็กนักศึกษาด้วย ในการประชุม จะคุยกันว่าให้แต่ละหลักสูตรเสนอขึ้นมาว่าอยากขอทุนนี้กี่บาท ก็โครงการ แล้วพอทางกองแผนคณะ แจ้งมาว่าปีนี้ได้วงเงินกี่บาทค่อยมาคุยกันอีกรอบว่าพอกับที่เราเสนอไปรอบแรกไหม ค่อยมาปรับกัน

ใหม่ ส่วนมากถ้ารู้วงเงินแล้ว แล้วเงินไม่พอกับที่เราเสนอขอไปรอบแรก ประธานหลักสูตรจะต้องไปคุยกับหลักสูตรตัวเองก่อน โดยส่วนมากจะให้ทุนนี้กับอาจารย์ประจำหลักสูตรก่อน แต่ก็ต้องมาคุยอีกที่ว่าอาจารย์ประจำหลักสูตรมีศักยภาพมากพอที่จะไปขอทุนภายนอกใหม่ หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรจะให้ นักวิจัยที่ยังไม่มีประสบการณ์ในการขอทุนมากกว่า ก็ต้องขึ้นอยู่กับสาขาแต่ละสาขา โดยจะจัดตั้งกรรมการขึ้นมา 1 ชุด ในการตั้งคุณสมบัติว่าจะกำหนดคุณสมบัติแบบไหน ให้แต่ละสาขาเป็นคนพิจารณาตัวเอง ส่วนนักวิจัยที่ไม่ได้รับทุนนี้หรือไม่ผ่านตามคุณสมบัติที่สาขา กำหนดจะให้ไปขอทุนภายนอกหรือขอทุนจากกองทุนส่งเสริมงานวิจัยแทน

(ผู้ให้ข้อมูล B2, 4 ธันวาคม 2563)

นโยบายของคณะมุ่งเน้นให้นักวิจัยของงบประมาณวิจัยภายนอก โดยจัดสรรงบประมาณรายได้เป็นรายปีโดยพิจารณาให้มีร้อยละการจัดสรรงบประมาณลดลงจากปีก่อน โดยหากหลังสถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศรับข้อเสนอแล้วยังมีนักวิจัยที่ยังไม่มีงานวิจัย จะพิจารณาจัดสรรเป็นราย เป็นกรณีพิเศษสำหรับโครงการที่ตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ชาติ

(ผู้ให้ข้อมูล B3, 25 พฤศจิกายน 2563)

ทางคณะไม่ได้มีการวางแผนอะไร เมื่อ สวพ. ทำประกาศส่งมายังคณะแล้ว ทางฝ่ายวิชาการและวิจัยจะประชาสัมพันธ์ไปยังแต่ละสาขา เพื่อแจ้งให้นักวิจัยทราบว่า มีทุนนี้เปิดรับข้อเสนอโครงการแล้วนะ โดยคณะจะให้ นักวิจัยขอโครงการได้ไม่เกิน 100,000 บาทต่อโครงการ จะไม่มีการกำหนดว่าปีนี้ได้กี่ทุน จะเปิด free แก่ นักวิจัยทุกคน แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นนักวิจัยจะต้องเขียนเสนอขอมาก่อนและคณะจะพิจารณาถึงความเหมาะสมอีกทีว่าในปีนี้ควรของงานวิจัยไปในแนวทางไหน และจะมีการกำหนดคุณสมบัติว่านักวิจัยที่ขอทุนนี้จะต้องเป็นนักวิจัยหน้าใหม่ หรือมีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นอกนั้นจะให้ไปขอทุนจากแหล่งทุนภายนอกมากกว่า

(ผู้ให้ข้อมูล B4, 4 ธันวาคม 2563)

งบประมาณรายได้คณะโดยทั่วไปแล้วจะมีการวางแผนก่อน ทางบอร์ดของคณะจะมีหนังสือแจ้งไปยังสาขาวิชาว่ามีนักวิจัยท่านไหนต้องการเสนอของงบประมาณรายได้คณะบ้าง ทางคณะจะมีเงื่อนไขว่าจะต้องเป็นนักวิจัยที่ยังไม่เคยขอทุนจากแหล่งทุนอื่น ต้องเป็นนักวิจัยที่ไม่เป็น ผศ. ต้องทำงานมาแล้ว 9 เดือน แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นจะอนุโลมให้สาขาคณิตศาสตร์ และสาขาสถิติ เนื่องจากว่าทั้ง 2 สาขานี้จะใช้งบประมาณไม่เยอะจะไม่ค่อยมีค่าวัสดุ จะไม่มีการจำกัดจำนวนว่าปีนี้ต้องขอกี่เรื่อง จำนวนเงินก็บาท แต่ทางคณะจะมีกรรมการ เช่น นักวิจัยส่งข้อเสนอมา 4 เรื่อง ต้องผ่านกรรมการของคณะโดยกรรมการจะพิจารณาว่าควรอนุมัติไหม คุณสมบัติผ่านไหม งบประมาณเหมาะสมหรือเปล่า ก่อนที่จะอนุมัติโครงการออกมา เมื่อคณะกรรมการอนุมัติแล้ว

ก็จะมีคณะกรรมการอีกส่วนหนึ่งที่เป็นกรรมการวิจัยเพื่อตรวจสอบข้อเสนอโครงการว่าต้องปรับแก้ไข ข้อเสนอโครงการหรือเปล่า ทางคณะอยากจะทำผลักดันให้นักวิจัยไปขอทุนภายนอกมากกว่าขอทุน งบประมาณได้คณะเนื่องจากว่าเงินรายได้ต้องเอาไปใช้ในส่วนอื่น ๆ ด้วย

(ผู้ให้ข้อมูล B5, 4 ธันวาคม 2563)

ให้มีการส่งข้อเสนอโครงการมาก่อนเหมือนกับทุนงบประมาณ แล้วให้คณะกรรมการ วิจัยฯ ของคณะ ประเมินและปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่คณะกรรมการประเมินเพื่อส่งขอเสนอทุน ต่อไป

(ผู้ให้ข้อมูล B6, 3 ธันวาคม 2563)

คณะจะมีการจัดประชุมกันระหว่างผู้บริหารกับแผนของคณะ เพื่อวางแผนจัดสรร งบประมาณ ซึ่งทางคณะจะวางแผนจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ประมาณ 520,000 บาท ต่อปี จะกันไว้เท่านี้ทุกปี เนื่องจากต้องการให้นักวิจัยขอทุนจากแหล่งทุนภายนอกด้วย เพื่อเพิ่ม ประสบการณ์ และประสิทธิภาพในการทำวิจัยให้อยู่ในระดับที่สูงขึ้น เชื่อว่าขานุมมากขึ้น และคณะ จะมีการกำหนดวงเงินต่อ 1 โครงการ ดังนี้

1. กำหนดวงเงินวิจัยงบประมาณรายได้ 30,000 บาท แก่งานวิจัยพื้นฐานการวิจัย พื้นฐาน (Basic research หรือ Pure research หรือ Theoretical research) เป็นการศึกษาค้นคว้า ในทางทฤษฎี หรือในห้องทดลองเพื่อหาความรู้ใหม่ๆเกี่ยวกับสมมติฐานของปรากฏการณ์ และ ความจริงที่สามารถสังเกต การศึกษาพฤติกรรมได้ หรือเป็นการวิเคราะห์หาคุณสมบัติโครงสร้างหรือ ความสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อตั้งและทดสอบสมมติฐาน (Hypothesis) ทฤษฎี (Theories) และกฎต่าง ๆ (Laws) โดยมีได้มุ่งหวังที่จะใช้ประโยชน์โดยเฉพาะ

2. กำหนดวงเงินวิจัยงบประมาณรายได้ 50,000 บาท แก่งานวิจัยประยุกต์ (Applied research) เป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่ๆ และมีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้ นั้น ไปใช้ประโยชน์ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเป็นการนำเอาความรู้และวิธีการต่าง ๆ ที่ได้จากการวิจัย ขั้นพื้นฐานมาประยุกต์ใช้อีกต่อหนึ่งหรือหาวิธีใหม่ๆ เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ได้ระบุไว้แน่ชัดล่วงหน้า

3. กำหนดวงเงินวิจัยงบประมาณรายได้ 70,000 บาท แก่งานวิจัยพัฒนาทดลอง (Experimental development) เป็นงานที่ทำอย่างเป็นระบบ โดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการวิจัยและ ประสบการณ์ที่มีอยู่ เพื่อสร้างวัสดุ ผลิตภัณฑ์และเครื่องมือใหม่ เพื่อการติดตั้งกระบวนการ ระบบและบริการใหม่ หรือเพื่อการปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ เหล่านั้นให้ดีขึ้น เป็นงานวิจัยเชิงบูรณาการ ทางด้านองค์ความรู้เฉพาะทาง

ซึ่งทางคณะจะมีการจัดทำประกาศทุนงบรายได้คณะของทางคณะเอง เพิ่งเริ่มทำประกาศเมื่อปีงบประมาณ 2563 ซึ่งจะใช้ประกาศตัวนี้ในการขอทุนงบรายได้คณะทุกปี โดยในประกาศของทางคณะจะกำหนดถึงคุณสมบัติการขอทุน กำหนดวงเงินงบประมาณ เงื่อนไขการปิดโครงการ ฯลฯ ซึ่งประกาศที่ทาง สวพ. ส่งมา ทางคณะก็จะยึดตามที่ สวพ. ประกาศมา แต่ก็ใช้ประกาศของคณะควบคู่ไปด้วย

(ผู้ให้ข้อมูล B7, 20 พฤษภาคม 2564)

ฝ่ายวิจัยพัฒนาและบริการวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ มีการประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัยของคณะ เพื่อกำหนดเกณฑ์การพิจารณาการสนับสนุนงบประมาณรายได้ประจำปี และจัดทำตารางเวลาในการเปิดรับข้อโครงการวิจัยประจำปี จากนั้นนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อพิจารณา เมื่อผ่านที่ประชุมแล้ว ฝ่ายวิจัยพัฒนาฯ จะดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้นักวิจัยทราบ

(ผู้ให้ข้อมูล B8, 2 ธันวาคม 2563)

ต้นปีงบประมาณ ทางคณะจะมีการประชุมกันระหว่างผู้บริหารกับแผนของคณะ โดยจะกำหนดตัวงบประมาณขึ้นมาว่าแต่ละปีจะให้เงินในส่วนของทุนงบประมาณรายได้เท่าไร โดยดูจากปีก่อนๆแล้วเอามาเปรียบเทียบกับในแต่ละปี แล้วก็ยื่นเสนอขอไปที่แผนมหาวิทยาลัยส่วนมากก็จะได้หมด ทางคณะก็จะขอไปตามนั้น ทางคณะจะมีการวางแผนก่อนว่า อย่างสมมติปีงบประมาณนี้ทางคณะได้มา 120,000 บาท ทางคณะจะกำหนดแล้วว่าจะต้องกระจายงบประมาณให้เท่ากัน โดยภาควิชาของคณะจะมีอยู่ 3 ภาควิชา จะแบ่งกันไปคนละ 40,000 บาท โดยทางฝ่ายวิจัยจะทำหนังสือแจ้งไปยังหัวหน้าภาควิชา แล้วแต่ละภาควิชาก็ไปจัดสรรกันเองว่าจะให้นักวิจัยกี่คนคนละ กี่บาท แล้วแต่ภาควิชาจะพิจารณา แล้วให้แจ้งกลับไปยังฝ่ายวิจัยอีกที ซึ่งส่วนมากภาควิชาจะพิจารณาให้นักวิจัยที่จำเป็นจะต้องขอทุนวิจัยก่อน เช่น นักวิจัยหน้าใหม่ที่ยังไม่มีประสบการณ์ก็จะให้ลองเวทีก่อน และทุกภาควิชาจะต้องขอทุนอย่างน้อย 1 คน ไม่ขอทุนไม่ได้

(ผู้ให้ข้อมูล B9, 4 ธันวาคม 2563)

งบประมาณของทางคณะจะเข้ามาทุกปีอยู่แล้วขึ้นอยู่กับว่าในปีนั้นๆจะเข้ามาเยอะหรือน้อย จะมีการจัดสรรไปในส่วนอื่นๆ เช่น งบประมาณรายได้ งานบริการวิชาการ และอื่นๆ ขึ้นอยู่กับว่าจะตกอยู่ส่วนไหนก็บาท ซึ่งทางฝ่ายวิจัยจะรู้วงเงินชัดเจนได้จากกองแผนของคณะ อย่างปีงบประมาณ 2563 คณะจะได้วงเงินมาเยอะหน่อยอยู่ที่ประมาณ 700,000 บาท แต่พอมาปีงบประมาณ 2564 ได้งบมาเท่าเดิมนะ แต่ส่วนมากเอาไปทำอย่างอื่นมากกว่าปีนี้เลยได้มาน้อย ได้มาประมาณ 200,000 บาท ซึ่งเงินที่ได้มานั้นก็จะมาจากเด็กนักศึกษาด้วยหรืออาจจะมียารับจากส่วนอื่นๆด้วย

ซึ่งก่อนที่ สวพ. จะเปิดรับข้อเสนอ ทางคณะจะให้ นักวิจัยเตรียมตัวเขียนข้อเสนอไว้ก่อนอยู่แล้ว แล้วพอมหา สวพ. เปิดรับก็ค่อยมาปรับให้เข้ากับแบบฟอร์มที่ทาง สวพ. กำหนด ส่วนเรื่องงบประมาณในการจัดสรรปันส่วนนั้นแต่ละสาขาจะได้ไม่เท่ากันเพราะว่าจำนวนคนก็ไม่ได้เท่ากันอยู่แล้ว ส่วนมากก็จะเน้นไปที่นักวิจัยหน้าใหม่จริงๆ นอกนั้นก็ถ้ามีประสบการณ์แล้วจะให้ไปขอทุนภายนอกมากกว่า
(ผู้ให้ข้อมูล B10, 4 ธันวาคม 2563)

ในเรื่องของการขอทุนวิจัย นักวิจัยจะตั้งเป้าหมายไว้ว่าจะต้องมียางงานวิจัย พอได้ทุนวิจัยมา นักวิจัยจะหากกลุ่มวิจัยโดยแล้วแต่ว่าจะเป็นลักษณะเป้าหมายแบบไหน เรื่องอะไร นักวิจัยก็จะไปจับกลุ่มกัน ทางคณะจะมีการประชุมกันระหว่างคณบดี ที่ปรึกษาพยาบาล แผนของคณะ เพื่อทำข้อตกลงกัน โดยทางคณะจะรู้วงเงินว่ามีเงินอยู่ที่บาทที่จะให้นักวิจัยเสนอขอทุนมา โดยจะให้นักวิจัยเขียนข้อเสนอโครงการมาก่อน แต่ละโครงการไม่ได้จำกัดจำนวนงบประมาณ ถ้านักวิจัยเขียนเสนอขอมาแล้วงบประมาณเพียงพอทางคณะก็จะให้ทุกคน แต่ถ้างบประมาณไม่เพียงพอจะต้องมาทำการเฉลี่ยงบประมาณกันอีกทีว่าแต่ละโครงการควรได้เท่าไรเพื่อให้ลงตัวทั้งหมด ทางคณะไม่ได้ปิดกั้นนักวิจัย สามารถเสนอขอมาได้เนื่องจากเป็นคณะใหม่ นักวิจัยใหม่หมดเลย เลยอยากสนับสนุนให้นักวิจัยของทุนวิจัยกันไม่ว่าจะเป็นทุนภายนอกหรือภายใน

(ผู้ให้ข้อมูล B11, 4 ธันวาคม 2563)

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัยในเรื่องของการวางแผนการจัดสรรงบประมาณรายได้ทั้งกระบวนการก่อนสถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 11 คณะ สามารถสรุปได้ดังตารางที่ 4.8

ตารางที่ 4.8 สรุปเรื่องของการวางแผนการจัดสรรงบประมาณรายได้ทั้งกระบวนการก่อนสถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 11 คณะ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	สรุปจำนวนร้อยละ
1	ประชุมวางแผนเรื่องการจัดสรรงบประมาณกับผู้บริหารและกองนโยบายและแผนของหน่วยงาน	✓	✓			✓		✓	✓	✓	✓	✓	8 คน 73%

ตารางที่ 4.8 สรุปเรื่องของการวางแผนการจัดสรรงบประมาณรายได้ทั้งกระบวนการก่อนสถาบันวิจัยและพัฒนา ประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 11 คณะ ดังนี้ (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	สรุปจำนวน ร้อยละ
2	สนับสนุนนักวิจัยหน้าใหม่ก่อนเป็นลำดับแรกหรือต้องไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ผศ. และ รศ.	✓	✓		✓	✓				✓	✓	✓	7 คน 64%
3	มีการกำหนดงบประมาณต่อโครงการ				✓			✓					2 คน 19%
4	กระตุ้นให้นักวิจัยขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก		✓	✓	✓	✓		✓			✓	✓	7 คน 64%
5	งบประมาณแปรผันตามรายหัวนักศึกษา	✓	✓							✓	✓		4 คน 37%
6	ไม่มีการวางแผนล่วงหน้ารอประกาศจากสวพ.			✓	✓		✓						3 คน 28%
7	มีการจัดตั้งคณะกรรมการในการตั้งคุณสมบัติการขอทุนและเอาคุณสมบัตินั้นมารวมกันกับ สวพ.	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓				7 คน 64%
8	หน่วยงานมีการจัดทำประกาศทุนงบประมาณรายได้ขึ้นมาเอง และจะยึดประกาศของ สวพ. ควบคู่กันไปด้วย							✓					1 คน 9%
9	อยากให้ สวพ. ประกาศรับสมัครทุนงบประมาณรายได้ให้ไวกว่าเดิมเพื่อให้นักวิจัยได้มีเวลาเขียนข้อเสนอ	✓											1 คน 9%
10	มีการกำหนดให้ทุกสาขาวิชาส่งอย่างน้อย									✓			1 คน 9%

ตารางที่ 4.8 สรุปเรื่องของการวางแผนการจัดสรรงบประมาณรายได้ทั้งกระบวนการก่อนสถาบันวิจัยและพัฒนา ประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 11 คณะ ดังนี้ (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	สรุปจำนวน ร้อยละ
	1 โครงการ												

4.3.2 การประชาสัมพันธ์เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ ประจำปี จากสถาบันวิจัยและพัฒนาไปยังคณะ เกิดปัญหาด้านการประชาสัมพันธ์ไปยังคณะ ทำให้สถาบันวิจัยและพัฒนาต้องปรับปรุงกระบวนการประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม

จะมีปัญหาตรงที่ว่าทางคณะประกาศทุนนี้ออกไปแล้ว พอ สวพ. ประกาศมา ทางคณะ ต้องเอาเข้าที่ประชุมกรรมการบริหารของคณะ แล้วก็ต้องประกาศอีกรอบ ซึ่งนักวิจัยก็ต้องมาปรับ ข้อเสนออีกรอบ นอกนั้นก็ไม่ได้มีปัญหาอะไร ส่วนใหญ่ทางคณะจะไม่ได้ใช้ eoffice ในการประชาสัมพันธ์ เพราะถ้าฝ่ายวิจัย eoffice ออกไปตามสาขาแล้ว ทางสาขาจะปริ้นเอกสาร ออกมาแปะที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ทำให้สิ้นเปลืองกระดาษและบางที่สาขาบางสาขาก็ไม่ได้เปิดดู ใน eoffice ทางฝ่ายวิจัยจะส่งเป็นอีเมลล์โดยตรงไปทางนักวิจัยและส่งทาง line กลุ่มของคณะ มากกว่า เพื่อลดจำนวนกระดาษและทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการประชาสัมพันธ์ถึงนักวิจัย

(ผู้ให้ข้อมูล B1, 4 ธันวาคม 2563)

เวลาหนังสือมาถึงคณะ คณะจะประชาสัมพันธ์ไปที่ line กลุ่มของคณะเอง ทางฝ่ายวิจัย จะจับประเด็นได้แล้วว่า ทาง สวพ. จะทำหนังสือประชาสัมพันธ์ส่งมาประมาณเดือนไหน ทางคณะ ก็จะประชุมกันล่วงหน้า 2-3 เดือน อยากที่บอกไปข้อแรกเพื่อให้กรรมการของคณะอ่านข้อเสนอ โครงการก่อนเพื่อให้กรรมการได้มีเวลาตรวจสอบข้อเสนอจากนั้นก็เก็บไว้ รอ สวพ. ประชาสัมพันธ์ ก่อนแล้วค่อยส่งไป เพราะทางคณะจะมีกรรมการตรวจสอบเองไม่ได้ให้ทาง สวพ. หาผู้ทรงคุณวุฒิ ในการตรวจสอบข้อเสนอให้ ส่วนปัญหาที่เกิดขึ้นหลังจากที่คณะรับข้อมูลมาจาก สวพ. แล้ว คือ กรอบ การวิจัยที่ สวพ. กำหนดมา จะมาทีหลังที่คณะกำหนดไปแล้วเลยจะต้องมีการปรับเปลี่ยนกันอีกที เพื่อให้ตรงกรอบที่ สวพ. กำหนด ซึ่งกรอบที่คณะกำหนด กับ กรอบที่ สวพ. ส่งมาก็ไม่ได้ห่างกัน เท่าไหร่ คณะจะยึดกรอบตามมหาวิทยาลัย กรอบก็จะคล้ายๆกัน ไม่ต่างกันมากเพราะคณะจะกำหนด กรอบไปทางศาสตร์ที่นักวิจัยเกี่ยวข้อง จะเป็นในเรื่องของอาหารมากกว่า แต่บางทีคณะอาจจะให้ สวพ. กำหนดกรอบส่งมาก่อนตอนต้นปีงบประมาณ คณะจะได้ลือตามที สวพ. กำหนดมาให้เลย ส่วนระยะเวลาในการเปิดรับข้อเสนอโครงการจนสิ้นสุดกระบวนการก่อนส่งสรุปรายชื่อข้อเสนอ โครงการไปให้ สวพ. อยากจะให้ระยะเวลาที่นานกว่านี้หน่อยบางทีคณะก็ทำส่งไม่ทันต้องให้เวลา กับอนุกรรมการในการตรวจสอบด้วย เพราะจะมีหลายกระบวนการก่อนจะสรุปส่งไปให้ สวพ.

(ผู้ให้ข้อมูล B2, 4 ธันวาคม 2563)

ทางฝ่ายวิจัยฯ ประชาสัมพันธ์งบรายได้คณะให้นักวิจัยทราบอย่างต่อเนื่องในไลน์กลุ่มวิจัยของคณะ และผลักดันให้นักวิจัยขอทุนวิจัยภายนอกมหาวิทยาลัยเพิ่มมากขึ้น โดยกำหนดหัวข้อวิจัยที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมในปัจจุบัน หรือวิจัยแบบบูรณาการระหว่างสาขาวิชาต่างๆ ทั้งในและนอกคณะ โดยการจัดสรรงบประมาณรายได้เป็นรายปี

(ผู้ให้ข้อมูล B3, 25 พฤศจิกายน 2563)

ในเรื่องของการประชาสัมพันธ์ ที่ทาง สวพ. ทำหนังสือส่งผ่านทาง E-office จะเกิดปัญหาตรงที่ฝ่ายวิจัยจะไม่รับทราบข่าวสารเลย เพราะทางสารบัญคณะไม่ได้เปิด E-office จะมารู้ก็ตอนที่ สวพ. โทรมาตามเรื่องข้อเสนอ ต้องลำบาก สวพ. อีกที ต้องให้ไปหาเลขหนังสือเพื่อจะเอาไปตามกับสารบัญคณะ ในมุมมองนักวิจัยก็จะมองทางคณะว่าทำไมถึงแจ้งเรื่องกระชั้นชิดแบบนี้ ทางคณะเลยอยากให้ สวพ. เวลาประชาสัมพันธ์เปิดรับข้อเสนออยากให้แจ้งทางกลุ่ม Line ด้วยอย่างน้อยฝ่ายวิจัยจะได้รับข้อมูลโดยตรงก่อนแล้วค่อยไปตามหนังสือกับสารบัญคณะ พอฝ่ายวิจัยรู้แล้วว่ามีการประชุมประชาสัมพันธ์เปิดรับข้อเสนอหัวหน้าจะเอาไปประกาศลงกลุ่มใน Facebook หลังจากนั้นก็จะแจ้งไปที่หลักสูตร หลักสูตรจะแจ้งไปที่สาขา นักวิจัยก็จะทราบข้อมูลจากตรงนี้

(ผู้ให้ข้อมูล B4, 4 ธันวาคม 2563)

ถ้า สวพ. ประชาสัมพันธ์มาที่คณะแล้ว ทางคณะจะประชาสัมพันธ์ไปยังสาขาทุกสาขา และทุกวันพุธจะมีการประชุมบอร์ดจะมีการแจ้งไปยังหัวหน้าสาขาที่มาประชุม ถ้านักวิจัยพร้อมส่งและมีคุณสมบัติตามที่คณะกับ สวพ. กำหนด ให้รวบรวมรายชื่อมาที่ฝ่ายแผนของคณะก่อน เพื่อเสนอกรรมการพิจารณางบรายได้ว่ามีเงินในส่วนวิจัยเท่าไรซึ่งกระบวนการตรงนี้จะเกิดความล่าช้าเนื่องจากจะต้องดูว่าในปีนั้นงบรายได้ต้องเอาไปใช้อะไรบ้าง จำนวนเงินก็บาท ทางฝ่ายวิจัยก็ไม่ทราบว่าต้องใช้ระยะเวลาเท่าไรถึงจะรู้ว่าได้กี่โครงการ จำนวนเงินพอไหม

(ผู้ให้ข้อมูล B5, 4 ธันวาคม 2563)

มีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของฝ่ายฯ ทางไลน์ ทาง e-office และเวียนหนังสือไปตามภาควิชาต่าง ๆ ปัญหาที่พบ นักวิจัยที่ไม่ทราบอาจจะเป็นสาเหตุมาจากไม่ได้อ่านข้อมูลการประชาสัมพันธ์

(ผู้ให้ข้อมูล B6, 3 ธันวาคม 2563)

ไม่พบปัญหา เนื่องจากการประชาสัมพันธ์ในแต่ละปี ส่วนใหญ่จะอยู่ในช่วงระยะเวลาเดียวกัน ซึ่งทางคณะจะแจ้งให้นักวิจัยเตรียมข้อเสนอ เมื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาประชาสัมพันธ์มา นักวิจัยจึงส่งข้อเสนอ แต่ปัญหาที่พบส่วนใหญ่มาจากนักวิจัย ส่งข้อเสนอล่าช้า ทำให้ผู้ประสานงานไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนของเอกสารได้

(ผู้ให้ข้อมูล B7, 20 พฤษภาคม 2564)

การประชาสัมพันธ์เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยจากสถาบันวิจัยและพัฒนา
มายังหน่วยงาน ไม่พบปัญหาด้านประชาสัมพันธ์ แต่สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงคือ ระยะเวลา
ในการประชาสัมพันธ์เปิดรับข้อเสนอโครงการ จากที่ได้รับข้อมูลจากนักวิจัย พบว่า ระยะเวลา
ในการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยนั้น มีระยะเวลาที่สั้นเกินไป นักวิจัยส่งข้อเสนอและแก้ไข
ตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิไม่ทันเวลาที่กำหนด

(ผู้ให้ข้อมูล B8, 2 ธันวาคม 2563)

การประชาสัมพันธ์ของ สวพ. ที่ส่งหนังสือผ่านมาทาง e-office ตรงนี้
กว่าทางสารบัญญัตินจะส่งเรื่องให้ทางฝ่ายวิจัยต้องผ่านกระบวนการต่าง ๆ กว่าจะมาถึงก็จะล่าช้า
เลยอยากให้ทาง สวพ. ประชาสัมพันธ์ทางกลุ่ม line ฝ่ายวิจัยด้วย เมื่อฝ่ายวิจัยรับทราบข้อมูลแล้ว
ทางคณะจะมี line กลุ่มอยู่แล้ว เวลาจะประชาสัมพันธ์อะไรก็จะประชาสัมพันธ์ไปทาง line กลุ่ม
เลยเพื่อความรวดเร็ว หรืออีกกรณีหนึ่งถ้านักวิจัยเดินทางมาหาฝ่ายวิจัย ทางฝ่ายวิจัยถ้ามีทุนอะไรเข้ามา
ก็จะบอกนักวิจัยตรงในเลย

(ผู้ให้ข้อมูล B9, 4 ธันวาคม 2563)

เมื่อ สวพ. ประชาสัมพันธ์เปิดรับข้อเสนอมาแล้ว ทางคณะจะมีปัญหาตรงที่ว่า
พอไปอ่านประกาศแล้วตรงคุณสมบัติในการรับสมัคร จะต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร ทางคณะ
ตกใจเพราะว่า ส่วนใหญ่จะเป็นสายศึกษาทั่วไป สายสามัญ สายสังคม เช่น อังกฤษ สังคม ภาษาไทย
เป็นส่วนใหญ่ ซึ่งคุณสมบัติทางคณะไม่ถึงเหมือนกับว่าเป็นในลักษณะเกณฑ์ของสายวิทยาศาสตร์
ทางด้านวิศวะมากกว่า ซึ่งพอมาทงด้านสายศึกษาแล้ว เกณฑ์คณะเข้าไม่ได้ ไม่ผ่านตามเกณฑ์
ที่ สวพ. กำหนดมา แล้วอีกอย่างกรอบการวิจัยที่ สวพ. กำหนดมาให้บางที่ข้อเสนอของนักวิจัย
ก็ไม่สอดคล้องกับกรอบการวิจัย เลยอยากให้เวลากำหนดกรอบการวิจัยให้กำหนดมาเมื่อสายสังคม
ด้วย เช่น ทางด้านศิลปศาสตร์ และด้านศึกษาทั่วไปบ้าง ส่วนในเรื่องของการประชาสัมพันธ์
เปิดรับข้อเสนออยากให้บอกทางไลน์ฝ่ายวิจัยด้วย เพราะถ้าส่งมาทาง e-office ต้องผ่านอีกหลาย
ขั้นตอนเรื่องกว่าจะมาถึงฝ่ายวิจัยก็จะช้าไปอีก เวลาที่นักวิจัยเขียนข้อเสนอก็จะช้าไปด้วย
เพราะนักวิจัยก็มีภาระการสอนเยอะ

(ผู้ให้ข้อมูล B10, 4 ธันวาคม 2563)

เมื่อ สวพ. ประชาสัมพันธ์มายังคณะ ทางสารบัญญัตินจะเกษียณถึงคณบดี คณบดีจะเกษียณ
ถึงนักวิจัยที่สนใจ โดยทางฝ่ายวิจัยจะทราบข้อมูลเมื่อสารบัญญัตินส่ง e-mail มาให้ และทางสารบัญญ
ก็จะส่ง e-mail มาให้นักวิจัยด้วยเช่นกัน และถ้าเป็นไปได้ระหว่างที่ สวพ. ส่งหนังสือมาคณะ
อยากจะให้แจ้งทาง line ของฝ่ายวิจัยด้วย แต่จริงๆแล้วก็ได้ไม่มีปัญหาอะไรเพราะก็รับทราบข้อมูล
ทุกอย่างอยู่แล้ว

(ผู้ให้ข้อมูล B11, 4 ธันวาคม 2563)

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ดูแลด้านงานวิจัยในเรื่องของการประชาสัมพันธ์ เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ ประจำปี จากสถาบันวิจัยและพัฒนาไปยังคณะเกิด ปัญหาด้านการประชาสัมพันธ์ไปยังคณะ ทำให้สถาบันวิจัยและพัฒนาต้องปรับปรุงกระบวนการ ประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม จำนวน 11 คณะ สามารถสรุปได้ดังตารางที่ 4.9

ตารางที่ 4.9 สรุปเรื่องของการประชาสัมพันธ์เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ ประจำปี จากสถาบันวิจัยและพัฒนาไปยังคณะ เกิดปัญหาด้านการประชาสัมพันธ์ไปยังคณะ ทำให้สถาบันวิจัยและพัฒนาต้องปรับปรุงกระบวนการประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม จำนวน 11 คณะ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	สรุป จำนวน ร้อยละ
1	สวพ. ทำหนังสือ ประชาสัมพันธ์ เปิดรับทุน งบประมาณรายได้ ผ่านทาง eoffice แต่ทางสารบัญของ หน่วยงานเปิดช้า หรือบางหน่วยงาน ไม่เปิด eoffice เลย ทำให้ฝ่ายวิจัยไม่ ทราบเรื่อง หรือถ้า ทราบเรื่องต้องผ่าน อีกหลายขั้นตอน กว่าจะถึงฝ่ายวิจัย	✓			✓		✓			✓	✓		5 คน 46%
2	นอกจาก ประชาสัมพันธ์ เปิดรับทุน งบประมาณรายได้ ผ่านทาง eoffice แล้ว อยากให้ ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางอื่นๆด้วย เช่น Line เป็นต้น				✓					✓	✓	✓	4 คน 37%

ตารางที่ 4.9 สรุปเรื่องของการประชาสัมพันธ์เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ ประจำปี จากสถาบันวิจัยและพัฒนาไปยังคณะ เกิดปัญหาด้านการประชาสัมพันธ์ไปยังคณะ ทำให้สถาบันวิจัยและพัฒนาต้องปรับปรุงกระบวนการประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม จำนวน 11 คณะ ดังนี้ (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	สรุป จำนวน ร้อยละ
	งบประมาณรายได้ ล่าช้าอยากให้ ประชาสัมพันธ์ กรอบการวิจัยตั้งแต่ ต้นปีงบประมาณ เนื่องจากหน่วยงาน ประกาศทุนนี้ ออกไปก่อนที่ สวพ. จะทำเรื่องมา ทำให้ ต้องแก้ไขข้อเสนอ ให้ตรงกับที่ สวพ. กำหนด												
8	กรอบการวิจัยที่ สวพ. กำหนดอยาก ให้กำหนดกรอบ ของสายสังคมด้วย เช่น ด้านศิลป ศาสตร์ และด้าน ศึกษาศาสตร์ทั่วไป เป็นต้น										✓		1 คน 9%

**4.3.3 คณะมีวิธีการ ขั้นตอนการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ และ
มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานก่อนที่จะสรุปผลและเสนอรายชื่อข้อเสนอโครงการวิจัย
ไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเสนอของบประมาณ**

ไม่มีปัญหานั้น จะมีปัญหาตรงที่ว่าคุณสมบัติหรือหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการรับสมัคร
ทุนมาที่หลังที่คณะดำเนินการไปแล้ว แล้วบางที่ฝ่ายวิจัยก็ผิดที่อ่านรายละเอียดไม่รอบคอบเลย
มีปัญหาตรงนั้นนิดหน่อย

(ผู้ให้ข้อมูล B1, 4 ธันวาคม 2563)

ทางคณะจะแจ้งนักวิจัยให้ส่งข้อเสนอโครงการมาให้คณะก่อน 1 อาทิตย์ก่อนที่จะสรุปส่ง สวพ. ที่ต้องกำหนดก่อนเพราะว่าบางทีนักวิจัยจะชอบส่งเลทบ้าง และปัญหาส่วนมากจะเป็นที่การกรอกข้อมูลในระบบ DRMS มากกว่า เช่น นักวิจัยชอบลืมรหัสผ่านในการเข้าระบบ DRMS อันนี้จะเป็นประจำเลยที่นักวิจัยชอบลืมกัน และการกรอกข้อมูลในส่วนของข้อมูลทั่วไป เวลากรอกเข้าไปในระบบแล้วเวลาปรี้นออกมาจะเป็นภาษาอื่น ไม่ได้เป็นภาษาไทย จะต้องเข้าไปแก้ข้อมูลไปลงภาษาต่างด้าวอีก เลยอยากจะทำให้ระบบที่ไม่มีภาษาต่างด้าวจะได้ไม่ต้องเข้าไปแก้ไขเวลาเพราะนักวิจัยก็ภาษาไทยอยู่แล้ว มันจะเป็นที่ระบบ DRMS เอง ละอีกอย่างจะมีปัญหาตรงที่เวลานักวิจัยเข้าไปกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว แต่ชอบไม่กดตรงปุ่มกดส่งข้อเสนอโครงการเพื่อส่งไปให้ทาง สวพ. เวลาคณะสรุปข้อมูลส่งไปให้ สวพ. เวลา สวพ. ตรวจเช็ค แล้วเห็นว่านักวิจัยไม่กดส่งข้อเสนอมาก็ต้องลำบาก สวพ. ให้ สวพ. กดให้อีก

(ผู้ให้ข้อมูล B2, 4 ธันวาคม 2563)

ตั้งงบประมาณรายได้สำหรับข้อเสนอโครงการวิจัยโดยพิจารณาร้อยละให้น้อยลงจากปีก่อน และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยเบื้องต้นที่ตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ชาติ โดยมุ่งเป้าการตีพิมพ์และขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ผู้เสนอโครงการ ปัญหาที่พบคือการเข้าระบบ DRMS ส่วนมากนักวิจัยจะลืมรหัสผ่าน และการกรอกข้อมูลในระบบ DRMS บางทีก็มีติดปัญหาบ้าง

(ผู้ให้ข้อมูล B3, 25 พฤศจิกายน 2563)

ระยะเวลาการส่งข้อเสนอทางคณะจะกำหนดให้นักวิจัยส่งก่อน 2 วันสุดท้ายที่ สวพ. กำหนด เพื่อหลีกเลี่ยงการส่งล่าช้าของนักวิจัยและทางฝ่ายวิจัยจะได้ทำหนังสือส่ง สวพ. ได้ตามกำหนด แต่ก็จะมีปัญหาอยู่ตรงที่เวลานักวิจัยชอบพูดว่าเดี๋ยวส่งข้อเสนอให้นะใกล้เสร็จแล้ว แต่สุดท้ายก็ยังไม่ส่งก็เลยอยากให้ระยะเวลาในการเปิดรับนานขึ้นกว่านี้เนื่องจากนักวิจัยมีภาระอย่างอื่นเยอะ

(ผู้ให้ข้อมูล B4, 4 ธันวาคม 2563)

ก่อนที่จะสรุปรายชื่อข้อเสนอโครงการวิจัยส่งไปยัง สวพ. ทางคณะจะต้องรอผลจากอนุกรรมการก่อนว่าได้ทั้งหมดกี่โครงการ หลังจากนั้นแจ้งนักวิจัยโดยตรงให้ไปกรอกข้อมูลในระบบ DRMS ที่แจ้งนักวิจัยโดยตรงเนื่องจากว่าโครงการของทางคณะมีไม่เยอะ ส่วนถ้านักวิจัยท่านไหนมีปัญหาให้สอบถามมายังฝ่ายวิจัย แต่ถ้าฝ่ายวิจัยให้คำแนะนำไม่ได้เนื่องจากว่าฝ่ายวิจัยจะไม่ค่อยคุ้นชินกับระบบ DRMS ไม่เคยเข้าไปใช้งานจริง ก็จะโยนไปให้ทาง สวพ. ตอบให้ และอีกอย่างหนึ่งถ้าจะมีปัญหาส่วนใหญ่จะเป็นสาขาคณิตศาสตร์เพราะเวลากรอกข้อมูลในระบบส่วนใหญ่จะเป็นในเรื่องของสูตร ตาราง รูปภาพ เวลากดบันทึกมันจะ error นอกนั้นก็จะมีปัญหาอะไร

(ผู้ให้ข้อมูล B5, 4 ธันวาคม 2563)

ไม่ค่อยมีปัญหาในขั้นตอนเท่าไร แต่มีปัญหาเรื่อง งบประมาณ อาจจะน้อยไปหน่อย
เลยไม่ค่อยมีใครอย่างส่งข้อเสนอโครงการ

(ผู้ให้ข้อมูล B6, 3 ธันวาคม 2563)

1. คณะได้จัดทำประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ
2. กำหนดให้นักวิจัยส่งกรอบและวงเงินโครงการวิจัย
3. คณะอนุกรรมการวิจัยของคณะ พิจารณากรอบ วงเงิน และผลผลิตโครงการวิจัย

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วก็จะแจ้งผลให้นักวิจัยทราบหากมีปรับแก้ไขก็ให้ปรับแก้ไขหากไม่มีก็ให้นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการผ่านระบบ DRMS เพื่อให้ สวพ. ดำเนินการส่งข้อเสนอให้กับผู้ทรงคุณวุฒิตรวจต่อไป

ปัญหาและอุปสรรค

1. ตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนาประชาสัมพันธ์รับข้อเสนอโครงการวิจัย ไม่มีช่วงระยะเวลาให้คณะอนุกรรมการวิจัยของคณะได้พิจารณา
2. เมื่อนักวิจัยส่งข้อเสนอผ่านระบบ DRMS คณะไม่สามารถตรวจสอบได้

(ผู้ให้ข้อมูล B7, 20 พฤษภาคม 2564)

โครงการ ฝ่ายวิจัยพัฒนาฯ จะนำข้อเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย เพื่อทำการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยเบื้องต้น และเลือกผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยต่อไป ซึ่งคณะจะมีผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยของคณะเอง กระบวนการพิจารณาจึงไม่ได้ผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา เมื่อนักวิจัยแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด ฝ่ายวิจัยพัฒนาฯ จะนำข้อมูลเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ ทั้งนี้อุปสรรคที่พบในการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยส่วนใหญ่ คือ การแจกแจงในหมวดงบประมาณ ซึ่งนักวิจัยจะไม่ทราบหลักเกณฑ์หรือระเบียบในการเบิกจ่ายเงินส่งผลให้ใส่รายละเอียดงบประมาณผิด หรือเกินระเบียบที่จะเบิกได้

(ผู้ให้ข้อมูล B8, 2 ธันวาคม 2563)

อุปสรรคที่พบส่วนมากจะเป็นที่ตัวนักวิจัยมากกว่า คืออย่างภาควิชาจะกำหนดแล้วว่าให้ใครบ้างที่สามารถขอทุนได้ นักวิจัยต้องไปเขียนข้อเสนอมาและกว่าจะเขียนข้อเสนอมาส่งได้ใช้เวลานาน เนื่องจากว่าพวกหลักการและเหตุผล เนื้อหาและวิธีการต่างๆนักวิจัยจะใช้เวลาเขียนนาน ส่วนระยะเวลาในการเขียนข้อเสนอโครงการสำหรับฝ่ายวิจัยคิดว่าเหมาะสมแล้ว แต่ทั้งนี้ก็จะเป็นที่ตัวนักวิจัยที่จะมาเขียนข้อเสนอตอนเวลาที่ใกล้จะส่งมากกว่า และฝ่ายวิจัยได้กำหนดการจาก สวพ. แล้วว่าจะต้องสรุปส่งให้ สวพ. วันไหน ทางฝ่ายวิจัยจะกำหนดให้นักวิจัยส่งมาให้คณะก่อน 1 อาทิตย์ก่อนส่งให้ สวพ. เพราะว่าบางทีนักวิจัยบางคนส่งช้าจริงๆ แต่ไม่มีไม่ส่งนะ ส่งแต่ช้า ทางคณะก็ทำได้

แต่ไปตามที่ธุรการภาคแล้วให้ธุรการภาคไปตามที่นักวิจัยอีกทีหนึ่งหรือถ้านักวิจัยยังไม่ส่งมาอีก ฝ่ายวิจัยจะไปตามกับหัวหน้าภาควิชาแทน

(ผู้ให้ข้อมูล B9, 4 ธันวาคม 2563)

เมื่อฝ่ายวิจัยรับทราบข้อมูลแล้วก็จะส่ง line โดยตรงไปให้หัวหน้าสาขาแต่ละสาขา แล้ว line ไปที่หัวหน้าฝ่ายวิจัยเพื่อให้หัวหน้าฝ่ายวิจัยประชาสัมพันธ์ลงในกลุ่ม line ที่มีนักวิจัยอยู่ ส่วนเรื่องการตามข้อเสนอของแต่ละคนก็ค่อนข้างตามยากกว่าปกติ เพราะเป็นช่วงปิดเทอมพอดี เนื่องจากว่าบางคนอยู่ต่างจังหวัด ต่างประเทศ เลยทำให้เวลาติดต่อสื่อสารกันจะยากหน่อย ส่วนเรื่องระบบ DRMS ทางคณะจะใช้ไม่ค่อยเป็นเท่าไร พอทำได้ไม่เท่าไรก็จะลืมนกัน จำไม่ได้ เพราะทำปีละครั้ง เลยต้องเตือนร้อน สวพ. ทุกครั้ง ทางฝ่ายวิจัยบางทีก็ไม่มีเวลาดูให้เพราะทำงานหลายอย่างด้วย ส่วนคู่มือ DRMS ที่ สวพ. ทำให้มา นักวิจัยก็ไม่มีเวลาอ่าน เพราะมีภาระงานอื่นๆ ไหนจะต้องทำวิจัย ขอตำแหน่งทางวิชาการอีก นักวิจัยแทบไม่ได้พักเลย

(ผู้ให้ข้อมูล B10, 4 ธันวาคม 2563)

ไม่ได้มีปัญหาอะไร เพราะทางคณะจะกำหนดให้ส่งก่อนที่ สวพ. กำหนดประมาณ 2-3 วัน ส่วนมากนักวิจัยจะส่งตามระยะเวลาที่คณะกำหนดตลอด แต่อยากจะให้ขยายเวลาในการที่ให้นักวิจัยเขียนข้อเสนอโครงการมากกว่า 1 เดือน เพื่อที่นักวิจัยจะได้มีเวลาในการจัดสรรตัวเองในการเขียนข้อเสนอโครงการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

(ผู้ให้ข้อมูล B11, 4 ธันวาคม 2563)

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่ดูแลดำเนินงานวิจัยในเรื่องของหน่วยงานมีวิธีการ ขั้นตอนการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ และมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานก่อนที่จะสรุปผลและเสนอรายชื่อข้อเสนอโครงการวิจัยไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเสนอของบประมาณ จำนวน 11 คณะ สามารถสรุปได้ดังตารางที่ 4.10

ตารางที่ 4.10 สรุปเรื่องของคณะมีวิธีการ ขั้นตอนการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ และมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานก่อนที่จะสรุปผลและเสนอรายชื่อข้อเสนอโครงการวิจัยไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเสนอขอของงบประมาณ จำนวน 11 คณะ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	สรุป จำนวน ร้อยละ
1	หน่วยงานกำหนดให้นักวิจัยส่งข้อเสนอก่อนวันที่ สวพ. กำหนด เนื่องจากนักวิจัยส่งช้า และเพื่อเช็คความถูกต้อง		✓		✓					✓		✓	4 คน 37%

ตารางที่ 4.10 สรุปเรื่องของคณะมีวิธีการ ขั้นตอนการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ และมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานก่อนที่จะสรุปผลและเสนอรายชื่อข้อเสนอโครงการวิจัยไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเสนอของบประมาณ จำนวน 11 คณะ ดังนี้ (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	สรุป จำนวน ร้อยละ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11 คน 100%
3	พบปัญหาการใช้งานในระบบ DRMS เช่น กรอกข้อมูลในระบบไม่เป็น, ลืมรหัสเข้าระบบ และลืมกดส่งข้อเสนอโครงการในระบบ		✓	✓		✓					✓		4 คน 37%
4	พบปัญหาการแจกแจงงบประมาณ นักวิจัยไม่ทราบหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย การเขียนแยกหมวดหมู่ อันไหนเบิกได้ อันไหนเบิกไม่ได้								✓				1 คน 9%
5	นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการล่าช้า		✓		✓					✓	✓		4 คน 37%
6	ฝ่ายวิจัยไม่ชำนาญในการกรอกข้อเสนอในระบบ DRMS					✓					✓		2 คน 19%
7	ขยายระยะเวลาการส่งข้อเสนอโครงการ ผลคะแนนจากคณะกรรมการ ให้ สวพ. เนื่องจากมีหลายขั้นตอนกว่านักวิจัยจะเขียนข้อเสนอโครงการเสร็จและต้องส่งให้คณะกรรมการตรวจข้อเสนอและต้องกรอกข้อมูลในระบบ DRMS อีก				✓			✓				✓	3 คน 28%
8	งบประมาณที่ได้ในแต่ละโครงการน้อย นักวิจัยเลยไม่อยากจะขอรุณ						✓						1 คน 9%

ตารางที่ 4.10 สรุปเรื่องของคุณะมีวิธีการ ขั้นตอนการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ และมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานก่อนที่จะสรุปผลและเสนอรายชื่อข้อเสนอโครงการวิจัยไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเสนอของบประมาณ จำนวน 11 คณะ ดังนี้ (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	สรุป จำนวน ร้อยละ
9	สวพ. ประชาสัมพันธ์เปิดรับ ทุนงบประมาณรายได้ช้ากว่า ที่หน่วยงานเปิดรับฯ เลยทำ ให้รายละเอียดบางอย่างไม่ ครอบคลุมที่ สวพ. กำหนด	✓											1 คน 9%

4.3.4 ขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการ การพิจารณาข้อเสนอโครงการ การปรับแก้ไข ข้อเสนอโครงการตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ ทางคณะเกิดปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินการผ่านระบบ DRMS

นักวิจัยส่วนมากจะไม่เข้าใจระบบ DRMS จะกรอกข้อมูลในระบบไม่ค่อยเป็น บางทีนักวิจัยจะเอา Note book มานั่งทำที่ฝ่ายวิจัยให้ฝ่ายวิจัยช่วยดูให้ ช่วยสอนให้ ส่วนคู่มือที่ สวพ. ทำให้ ไม่ได้มีประโยชน์อะไรเพราะนักวิจัยไม่ดูกัน ไม่ว่าจะเป็นักวิจัยหน้าใหม่หรือนักวิจัยที่เคยมีประสบการณ์ในการขอทุนวิจัยก็ยังคงกรอกในระบบ DRMS ไม่ได้ แต่ฝ่ายวิจัยก็ไม่ได้อะไรแต่ถ้า สวพ. มีนโยบายให้จัดอบรมเฉพาะฝ่ายวิจัยก็ได้ เพราะเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยจำเป็นต้องรู้ระบบ DRMS อยู่แล้ว บางทีก็มีลืมบ้างเลยอยากให้อบรมบ่อยๆ ส่วนเรื่องอนุกรรมการวิจัย ทางคณะมีอนุกรรมการตรวจเอง ไม่ได้ผ่านกระบวนการของ สวพ. โดยทางคณะจะให้อนุกรรมการตรวจ 2 รอบ เกณฑ์ที่ใช้จะให้เป็คนแนะนำ ซึ่งอนุกรรมการชุดนี้ได้ผ่านกรรมการบริหารของคณะแล้ว ไม่ได้ตั้งขึ้นมาลอยๆ และจะแต่งตั้งอนุกรรมการทุกปี

(ผู้ให้ข้อมูล B1, 4 ธันวาคม 2563)

ทางคณะจะมีกรรมการตรวจเองอยู่แล้ว ไม่ได้ตรวจในระบบ DRMS ส่งให้อนุกรรมการตรวจประมาณ 2 รอบ บางทีถ้าอยู่ในช่วงการตรวจข้อเสนอและกรรมการไม่ได้อยู่แถวมหาวิทยาลัยหรือช่วงปิดเทอม ทางคณะจะทำการส่งเอกสารไปทาง Kerry ให้อนุกรรมการตรวจข้อเสนอ ในกรณีที่อนุกรรมการไม่สะดวกที่จะอ่านในไฟล์ แต่ก็ไม่ได้ทุกคนจะเป็นเฉพาะบางคนเท่านั้น ส่วนในระบบ DRMS ที่บอกไปตั้งแต่ข้อแรก จริงๆแล้วนักวิจัยก็คนเดิมไม่ได้มีหน้าใหม่อะไร แต่เวลาจะลงในระบบที่จะลงปีละครั้ง นักวิจัยก็จะจำไม่ได้ บางทีทางคณะอธิบายไปนักวิจัยก็ไม่เข้าใจเลยต้องให้เอา notebook มาเลย มานั่งทำด้วยกัน เป็นแบบนี้ประจำทุกปี บางทีให้คู่มือไปนักวิจัยก็ไม่เข้าใจเพราะนักวิจัยที่คณะส่วนมากจะอายุเยอะแล้ว อีก 2-3 ปี ก็จะเกษียณกันหมด

(ผู้ให้ข้อมูล B2, 4 ธันวาคม 2563)

ปัญหาที่พบ คือ การกรอกข้อมูลในระบบ DRMS และหาตรงที่ป้อนออกมาไม่ได้ ใส่ข้อมูลไม่ครบหรือใส่ผิดช่อง ข้อมูลไม่ตรงกันในระบบกับบันทึก และบางทีทาง สวพ. ตามงาน กับนักวิจัยเอง ไม่ผ่านทางฝ่าย จึงทำให้ทางคณะไม่มีข้อมูลอัปเดต

(ผู้ให้ข้อมูล B3, 25 พฤศจิกายน 2563)

การปรับแก้ไขข้อเสนอในระบบ DRMS ทางฝ่ายวิจัยของคณะจะเป็นคนกำหนด ปุ่มดินสอได้เอง ในกรณีที่นักวิจัยอยากแก้ไขข้อเสนอแต่นักวิจัยกดส่งไปให้ผู้ประสานแล้ว พอจะกลับมาแก้ไขข้อมูลก็ต้องโทรบอก สวพ. ให้ส่งข้อเสนอกลับมาให้นักวิจัยแก้ไขหน่อย ซึ่งทางคณะ เป็นกันเยะเลยต้องโทรไปหา สวพ. บ่อยๆ ทางคณะก็กลัวว่าจะไปสร้างภาระให้กับทาง สวพ. ถ้าคณะสามารถช่วยเหลือทาง สวพ. ได้ก็จะยิ่งดี ส่วนระยะเวลาที่ให้นักวิจัยปรับแก้ไขข้อเสนอแนะ ตามผู้ทรงคุณวุฒิ ระยะเวลาประมาณ 1 อาทิตย์ กำลังดี

(ผู้ให้ข้อมูล B4, 4 ธันวาคม 2563)

ทางคณะจะมีอนุกรรมการตรวจเอง จะไม่ได้ผ่านอนุกรรมการของ สวพ. ทางคณะจะ ผ่านให้อนุกรรมการตรวจ 1 รอบ พอตรวจเสร็จก็จะส่งกลับไปให้นักวิจัยแก้ไข พอนักวิจัยแก้ไขเสร็จ แล้ว อนุกรรมการของคณะจะตรวจอีก 1 รอบ ส่วนมากก็จะผ่านหมด แต่ที่จะซ้ำก็ตรงที่ว่าก่อนที่จะ ให้อนุกรรมการตรวจจะต้องเอาเข้าที่ประชุมก่อนว่าข้อเสนอที่ส่งไปได้ทั้งหมดไหม มีงบประมาณ พอหรือเปล่า ก่อนที่จะส่งให้อนุกรรมการตรวจข้อเสนอ พอปรับแก้ไขแล้วค่อยให้นักวิจัยลงข้อมูล ในระบบ DRMS

(ผู้ให้ข้อมูล B5, 4 ธันวาคม 2563)

ในการส่งข้อเสนอโครงการผ่านระบบ DRMS เนื่องจากเราจะทำกับปีละไม่กี่ครั้ง เลยอาจจะทำให้นักวิจัยลืมวิธีการเข้าดำเนินการ และขั้นตอนในการเข้ามีความซับซ้อน ระบบบางครั้ง อาจจะเข้าไม่ได้ เลยอาจจะทำให้มีปัญหาในการเข้าระบบ

(ผู้ให้ข้อมูล B6, 3 ธันวาคม 2563)

พบปัญหา คือ 1. ข้อเสนอที่นักวิจัยส่งให้คณะ กับที่ส่งในระบบ DRMS ข้อมูลไม่ตรงกัน เนื่องจากนักวิจัยปรับแก้ไขข้อเสนอตลอด และ 2. ช่วงระหว่างที่ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอ โครงการ และให้ปรับแก้ไขข้อเสนอ วันเวลาไม่ตรงกับปฏิทินที่ สวพ. กำหนดมา นักวิจัยไม่รู้ว่า ต้องปรับแก้ไขข้อเสนอแนะยังไง และมีข้อเสนอแนะส่งมาหรือยัง และผู้ประสานงานฝ่ายวิจัย ไม่สามารถตรวจสอบได้

(ผู้ให้ข้อมูล B7, 20 พฤษภาคม 2564)

เมื่อข้อเสนอโครงการวิจัยที่ได้ปรับตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยจะแจ้งให้นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการที่แก้ไขแล้วเข้าระบบ DRMS ซึ่งปัญหาและ

อุปสรรคที่พบคือ นักวิจัยไม่ทราบวิธีการกรอกข้อมูลในระบบ กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่แนบไฟล์ ข้อเสนอโครงการ ไม่มีลายมือชื่อในไฟล์ข้อเสนอ และไม่กดยืนยันส่งข้อเสนอโครงการ แต่ส่วนใหญ่จะเกิดกับนักวิจัยที่ไม่ได้ทำวิจัยมาเป็นเวลานาน

(ผู้ให้ข้อมูล B8, 2 ธันวาคม 2563)

ส่วนมากปัญหาที่เกิดขึ้นจะเป็นที่ตัวนักวิจัยเอง เช่น ถ้าเป็นในเรื่องของการกรอกข้อเสนอลงไปในระบบ DRMS จะไม่ค่อยมีปัญหาอะไร แต่จะมีปัญหาตรงที่ว่านักวิจัยจะหา Comment ของผู้ทรงคุณวุฒิไม่เจอว่าอยู่ตรงไหน ก็จะมาถามที่ฝ่ายวิจัยกัน จริงๆ แล้ว Comment ทาง สวพ. จะกดส่งจากในระบบเข้าไปใน e-mail กับ ส่ง Comment กลับไปให้นักวิจัยในระบบ ซึ่งถ้านักวิจัยมาถามที่ฝ่ายวิจัย ฝ่ายวิจัยจะให้นักวิจัยไปดู Comment ใน e-mail ได้เลย แต่นักวิจัยส่วนมากจะเข้าไปดูในระบบเอาเพราะจะได้แก้ไขเลย แต่นักวิจัยก็จะหา Comment ไม่เจอเลยทำให้เกิดปัญหาขึ้น ส่วนระยะเวลาในการปรับแก้ไขข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ อยากจะให้เวลาในการปรับแก้ไขเป็น 2 อาทิตย์ เนื่องจากว่าถ้านักวิจัยมีปรับแก้ไขไม่เยอะ 1 อาทิตย์ได้อยู่ แต่ส่วนมากจะปรับแก้ไขเยอะ และนักวิจัยของคณะก็ยังไม่ค่อยชำนาญในการเขียนข้อเสนอ นักวิจัยก็ต้องไปทบทวนเอกสารอ้างอิง บางทีก็ต้องเขียนใหม่หมด เพราะผู้ทรงคุณวุฒิบอกว่าเขียนมาไม่สื่อกับงานวิจัยที่นักวิจัยจะทำ เลยต้องใช้เวลานานในการปรับแก้ไขข้อเสนอแนะ

(ผู้ให้ข้อมูล B9, 4 ธันวาคม 2563)

บางทีนักวิจัยชอบลืมในการแก้ไขข้อเสนอโครงการ พอมีงานอย่างอื่นมาแทรกก็จะลืมไปเลย ส่วนในระบบ DRMS นักวิจัยจะไม่ค่อยรู้ว่าต้องไปดู Comment ตรงไหน ระยะเวลาในการปรับแก้ไขข้อเสนอแนะก็มีเวลาน้อยเกินไป 1 อาทิตย์ไม่เพียงพอ เนื่องจากว่านักวิจัยมีภาระงานหลายอย่าง บางทีผู้ทรงคุณวุฒิให้ปรับแก้ไขข้อเสนอใหม่ทั้งหมด เลยคิดว่าเวลาน่าจะน้อยไป

(ผู้ให้ข้อมูล B10, 4 ธันวาคม 2563)

ไม่มี ส่วนมากจะถามว่าทุนนี้ต้องประสานงานกับใคร ใครเป็นผู้ดูแล นักวิจัยก็จะประสานโดยตรงไปทางผู้ดูแลทุนนี้เลย ส่วนในระบบ DRMS ทางคณะก็ถือว่าเป็นน้องใหม่ ก็จะมีติดปัญหาบ้าง ก็จะสอบถามไปยัง สวพ. โดยตรงเลย พอคนหนึ่งถามแล้วก็เอาไปแชร์กับนักวิจัยท่านอื่น เพื่อจะได้ไม่โทรไปรบกวน สวพ. มากขึ้น ส่วนระยะเวลาในการปรับแก้ไขข้อเสนอแนะคิดว่าเหมาะสมไม่ได้น้อยไปหรือมากเกินไป แต่การตรวจข้อเสนอโครงการ อยากจะให้ อนุกรรมการตรวจสัก 2 รอบ ให้นักวิจัยปรับแก้ไขข้อเสนอแนะสัก 2 ครั้ง เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

(ผู้ให้ข้อมูล B11, 4 ธันวาคม 2563)

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ดูแลด้านงานวิจัยในเรื่องของขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการ การพิจารณาข้อเสนอโครงการ การปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการตามข้อเสนอแนะของ

ผู้ทรงคุณวุฒิ ทางคณะเกิดปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการผ่านระบบ DRMS จำนวน 11 คณะ สามารถสรุปได้ดังตารางที่ 4.11

ตารางที่ 4.11 สรุปเรื่องของขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการ การพิจารณาข้อเสนอโครงการ การปรับแก้ไข ข้อเสนอโครงการตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ ทางคณะเกิดปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการผ่านระบบ DRMS จำนวน 11 คณะ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	สรุป จำนวน ร้อยละ
1	สวพ. หาคณะกรรมการ ตรวจสอบข้อเสนอ โครงการวิจัยให้ หน่วยงาน			✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	7 คน 64%
2	ปัญหาการใช้งานใน ระบบ DRMS เช่น กรอกข้อมูลในระบบไม่ เป็น และลึกรหัสเข้า ระบบ เป็นต้น	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	9 คน 82%
3	ฝ่ายวิจัยต้องช่วยนักวิจัย กรอกข้อมูลในระบบ DRMS หรือสอนการใช้ งานในระบบ DRMS	✓	✓										2 คน 19%
4	นักวิจัยหาคอมเมนต์ คณะกรรมการในระบบ DRMS ไม่เจอ							✓		✓	✓		3 คน 28%
5	ควรมีการอบรมการ กรอกข้อมูลในระบบ DRMS บ่อยครั้ง เนื่องจากนักวิจัยกรอก ในระบบปีละครั้งเลยทำ ให้จำไม่ได้	✓											1 คน 9%
6	หน่วยงานมี คณะกรรมการตรวจ ข้อเสนอโครงการวิจัย เอง (ไม่ผ่าน สวพ.)	✓	✓			✓			✓				4 คน 37%

ตารางที่ 4.11 สรุปเรื่องของขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการ การพิจารณาข้อเสนอโครงการ การปรับแก้ไข ข้อเสนอโครงการตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ ทางคณะเกิดปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการผ่านระบบ DRMS จำนวน 11 คณะ ดังนี้ (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	สรุป จำนวน ร้อยละ
7	ระยะเวลาในการปรับแก้ไขข้อเสนอตามคำแนะนำของคณะกรรมการไม่เพียงพอ									✓	✓		2 คน 19%
8	สวพ. จัดทำคู่มือการใช้งานในระบบ DRMS แต่นักวิจัยไม่ยอมอ่านคู่มือหรือมีนักวิจัยอ่านคู่มือแต่ไม่เข้าใจ เนื่องจากนักวิจัยมีอายุแล้ว	✓	✓										2 คน 19%
9	หน่วยงานอยากได้สิทธิในการกดคืนข้อเสนอโครงการวิจัยให้นักวิจัยแก้ไขเองได้				✓								1 คน 9%

4.3.5 หลังจากขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา และ สวพ. ส่งผลการพิจารณาไปยังกองนโยบายและแผน เพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย คณะต้องดำเนินการหรือเจอปัญหาระหว่างการรอฟผลจากกองนโยบายและแผน

ไม่ได้ทำอะไร รอกองนโยบายและแผนแจ้งอนุมัติโครงการมาถึงค่อยดำเนินการต่อ
(ผู้ให้ข้อมูล B1, 4 ธันวาคม 2563)

ไม่ได้ทำอะไร รอกองนโยบายและแผนทำหนังสือแจ้งมายังคณบดี แล้วคณบดีจะมองแผนงานของคณะ และทางแผนของคณะก็จะแจ้งมายังฝ่ายวิจัยอีกทีหนึ่ง
(ผู้ให้ข้อมูล B2, 4 ธันวาคม 2563)

รอการประกาศอนุมัติงบประมาณและการจัดสรร
(ผู้ให้ข้อมูล B3, 25 พฤศจิกายน 2563)

ไม่ได้ทำอะไร แต่นักวิจัยจะมีความกังวลว่าโครงการที่เสนอขอไปจะได้รับการอนุมัติไหม
(ผู้ให้ข้อมูล B4, 4 ธันวาคม 2563)

ถ้าตรงนี้ก็ไม่ได้ทำอะไรต่อ รอทางกองนโยบายและแผนแจ้งมาถึงค่อยดำเนินการต่อ
ในเรื่องของการเบิกจ่ายงบประมาณ
(ผู้ให้ข้อมูล B5, 4 ธันวาคม 2563)

ไม่ได้ดำเนินการอย่างไร รอโครงการอนุมัติ
(ผู้ให้ข้อมูล B6, 3 ธันวาคม 2563)

ไม่ต้องการดำเนินการ แต่อยากทราบว่าขณะนี้อยู่ระหว่างขั้นตอนไหนแล้ว และอนุมัติ
แล้วใครเป็นหัวหน้าโครงการ มีผู้ร่วมโครงการหรือไม่
(ผู้ให้ข้อมูล B7, 20 พฤษภาคม 2564)

เมื่อฝ่ายวิจัยพัฒนาฯ สรุบบ้างเสนอโครงการวิจัยประจำปี และรายงานต่อที่ประชุม
คณะกรรมการบริหารคณะ แล้วนั้น เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยฯ จะนำส่งไฟล์ข้อเสนอโครงการวิจัย
ให้กับงานงบประมาณและแผน เพื่อที่จะทำการสรุปงบประมาณต่อไป ปัญหาที่เกิดขึ้นคือ ระยะเวลา
ในการส่งข้อเสนอโครงการ บางครั้งคณะต้องส่งรายชื่อโครงการวิจัยไปยังกองแผนฯ ก่อนที่จะส่งให้กับ
สถาบันวิจัยฯ ซึ่งขณะนั้นกระบวนการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิยังไม่สิ้นสุด ส่งผลให้บางครั้ง
ชื่อโครงการวิจัยที่กองแผนฯ ได้รับ กับสถาบันวิจัยฯ ไม่ตรงกัน เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยน
ชื่อโครงการวิจัย
(ผู้ให้ข้อมูล B8, 2 ธันวาคม 2563)

ไม่ได้ทำอะไร จะรอกองนโยบายและแผนแจ้งจัดสรรงบประมาณมาก่อน
(ผู้ให้ข้อมูล B9, 4 ธันวาคม 2563)

ระหว่างรอกองนโยบายและแผนก็ไม่ได้ทำอะไร รอกองนโยบายและแผนแจ้งจัดสรรมา
ก่อนถึงค่อยแจ้งนักวิจัยให้ทำเรื่องเบิกเงินมา
(ผู้ให้ข้อมูล B10, 4 ธันวาคม 2563)

ส่วนใหญ่จะไม่ได้ทำอะไรนะนอกจากรอกองนโยบายและแผนแจ้งจัดสรรมา
(ผู้ให้ข้อมูล B11, 4 ธันวาคม 2563)

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัยในเรื่องของหลังจากขั้นตอน
การเสนอโครงการวิจัยมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา และ สวพ. ส่งผลการพิจารณาไปยังกองนโยบาย

และแผน เพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย คณะต้องดำเนินการหรือเจอปัญหา ระหว่างการรอผลจากกองนโยบายและแผน จำนวน 11 คณะ สามารถสรุปได้ดังตารางที่ 4.12

ตารางที่ 4.12 สรุปเรื่องของหลังจากขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา และ สวพ. ส่งผลการพิจารณาไปยังกองนโยบายและแผน เพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย คณะต้องดำเนินการหรือเจอปัญหา ระหว่างการรอผลจากกองนโยบายและแผน จำนวน 11 คณะ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	สรุป จำนวน ร้อยละ
1	ไม่มีการดำเนินการใดๆ รอกองนโยบายและแผน ของมหาวิทยาลัยแจ้ง อนุมัติจัดสรรทุนมายัง หน่วยงาน ถึง ค่อย ดำเนินการต่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	10 คน 91%
2	ส รุ ป ขั อ เสน อ โครงการวิจัยประจำปี และรายงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหาร คณะ จากนั้น เจ้าหน้าที่ ฝ่ายวิจัยฯ จะนำส่งไฟล์ ข้อเสนอโครงการวิจัย ให้กับงานงบประมาณ และแผน เพื่อที่จะทำ การสรุปงบประมาณ ต่อไป								✓				1 คน 9%
3	นักวิจัยมีความกังวล เรื่อง การ อนุมัติ โครงการวิจัยว่าจะได้รับการ จัดสรรทุนวิจัย หรือไม่				✓								1 คน 9%
4	ฝ่ายวิจัยอยากทราบ ความคืบหน้า/สถานะว่า อยู่ขั้นตอนไหนแล้ว							✓					1 คน 9%

ตารางที่ 4.12 สรุปเรื่องของหลังจากขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา และ สวพ. ส่งผลการพิจารณาไปยังกองนโยบายและแผน เพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย คณะต้องดำเนินการหรือเจอปัญหาระหว่างการรอผลจากกองนโยบายและแผน จำนวน 11 คณะ ดังนี้ (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	สรุป จำนวน ร้อยละ
5	พบปัญหาเรื่องชื่อโครงการวิจัยไม่ตรงกันเนื่องจากกองนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัยให้หน่วยงานส่งชื่อโครงการวิจัยไปด้วยและ สวพ.จัดทำสรุปรายชื่อโครงการทั้งหมดส่งให้กองนโยบายและแผน แต่กองนโยบายและแผน กลับยึดข้อมูลของหน่วยงาน ไม่ได้ยึดข้อมูลล่าสุดของ สวพ.								✓				1 คน 9%

4.3.6 มหาวิทยาลัยอนุมัติจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ ขั้นตอนการให้นักวิจัยเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย มีขั้นตอนการดำเนินงานก่อนส่งเรื่องไปยังกองคลังผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา

พอกองนโยบายและแผนทำหนังสือแจ้งอนุมัติโครงการมา ทางคณะจะทำหนังสือแจ้งทุกสาขา โดยส่งให้ทางอีเมลล์และ line กลุ่มของคณะ โดยจะแจ้งว่าต้องเตรียมเอกสารทางด้านการเงินอะไรบ้าง ทางฝ่ายวิจัยจะทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ 1 ให้กับนักวิจัย ถ้าตรงไหนที่ไม่เข้าใจเรื่องการเบิกจ่ายเงินก็จะโทรไปถามการเงินโดยตรง แต่ก็จะมีแบบเวลาพอส่งเรื่องการเบิกจ่ายเงินไปทางกองคลัง กองคลังก็จะมีตีกลับมาทางคณะเพื่อแก้ไขในเรื่องของแผนการดำเนินงาน วจ.1 และงบประมาณบางที่ใส่ไปเบิกไม่ได้ กองคลังจะมองไม่เหมือนคณะ คณะก็จะบอกนักวิจัยให้นักวิจัยแก้ไข

(ผู้ให้ข้อมูล B1, 4 ธันวาคม 2563)

เมื่อคณะได้รับการจัดสรรทุนแล้ว ทางฝ่ายวิจัยจะแจ้งนักวิจัยผ่านทาง line ผ่าน outlook แล้วก็ผ่านอีเมลล์ของมหาวิทยาลัย ว่าได้รับการจัดสรรแล้วนะ หลังจากนั้นทาง

ฝ่ายวิจัยจะทำหนังสือให้รองฝ่ายวิจัยเซนต์เพื่อแจ้งให้นักวิจัยเบิกเงินไตรมาสที่ 1 ได้ไม่เกินวันไหน ทางคณะจะกำหนดเป็นวันเลย โดยคณะจะมีขั้นตอนให้ว่างววดที่ 1 ววดที่ 2 ววดสุดท้ายจนกระทั่ง ส่งเล่มและปิดโครงการในระบบ DRMS ต้องใช้เอกสารอะไรบ้าง ขนาดทางฝ่ายวิจัยมีขั้นตอนให้แล้ว นักวิจัยยังทำผิดส่งมาเลย เหมือนนักวิจัยไม่ได้ดูขั้นตอนที่คณะทำส่งไป ก็ต้องมีการแก้ไขส่งกลับไป กลับมาจนกว่าเอกสารจะถูกต้อง ส่วนมากจะผิดในเรื่องของ วจ.1 ตรงข้อ 3.3, 3.4 และ ข้อ 4 เพราะ ทั้ง 3 ข้อนี้ จะต้องสอดคล้องกัน นักวิจัยบางท่านชอบใส่สลับหมวดกัน เช่น ค่าจ้างวิเคราะห์ที่ต้องเอาไป ใส่ในหมวดค่าใช้สอย ค่าจัดทำเล่มต้องเอาไปใส่ในหมวดค่าใช้สอย แต่นักวิจัยชอบเอาไปใส่ใน หมวดค่าวัสดุ ส่วนงบประมาณใน ว1ด. ที่เขียนไปใบข้อเสนอโครงการตั้งแต่แรกที่ส่ง สวพ. ไป เหมือนจะไม่มีใครตรวจเรื่องงบประมาณ ส่วนมากจะตรวจที่เนื้องานวิจัย วัตถุประสงค์ ผลที่ได้รับ จะไม่ได้ดูเรื่องงบประมาณให้ว่าที่ใส่ไปผิดมันจะเป็นครุภัณฑ์ไม่ควรเป็นค่าวัสดุ แล้วอีกอย่างบางทีใส่ งบประมาณไปแล้วใน ว1ด. แต่พอทำงานวิจัยไปแล้ว นักวิจัยนึกขึ้นได้ว่าจะต้องใช้วัสดุอะไรบ้าง พอเอามาเขียนทีหลังเขียนใส่ วจ.1 กองคลังและหน่วยตรวจสอบภายในบอกว่าเบิกไม่ได้เพราะไม่ได้ เขียนไว้ตั้งแต่แรกมันจะขัดกับระเบียบของมหาวิทยาลัย

(ผู้ให้ข้อมูล B2, 4 ธันวาคม 2563)

ประกาศให้นักวิจัยที่ได้ทุนทราบ และเร่งดำเนินการอนุมัติดำเนินโครงการวิจัย ในระยะเวลาที่กำหนด โดยได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการขออนุมัติดำเนินโครงการฯ ดังนี้

1. แบบ วจ.1 1 ชุด
2. แผนการเบิกจ่ายเงิน 1 ชุด
3. ข้อเสนอโครงการวิจัย Print จากระบบ DRMS จำนวน 3 ชุด

(ผู้ให้ข้อมูล B3, 25 พฤศจิกายน 2563)

เมื่อกองนโยบายและแผนแจ้งการอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายได้มายังคณะแล้ว ทางแผนของคณะจะเอาเข้าที่ประชุมก่อนว่าได้มีการจัดสรรงบประมาณตามนี้ หมวดนั้นๆ ตามเล่ม จัดสรรที่กองนโยบายและแผนส่งมา หลังจากประชุมเสร็จ ทางฝ่ายแผนคณะจะส่งตัวบันทึกข้อความ มายังฝ่ายวิชาการเพื่อให้แจ้งกับนักวิจัยทุกคนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หลังจากนั้นทางคณะ จะทำฟอร์มแขวนไว้ที่หน้าเว็บไซต์ของคณะ ถ้านักวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณ นักวิจัยจะต้อง เริ่มขออนุมัติ วจ.1 ซึ่งนักวิจัยจะต้องไปดาวน์โหลดเอกสารที่หน้าเว็บไซต์จะมีเอกสารที่ 1 2 3 4 ตามลำดับเรียงไว้ให้ นักวิจัยก็ต้องทำทั้งหมดแล้วส่งมาให้เจ้าหน้าที่วิจัย ผ่านหัวหน้าวิจัย ผ่าน รองวิชาการ ผ่านฝ่ายบริหาร ผ่านพัสดุ ผ่านการเงิน ผ่านรองบริหารและสุดท้ายเข้าคณบดี จากนั้น ก็ส่งเบิกจ่ายเงินให้ สวพ.

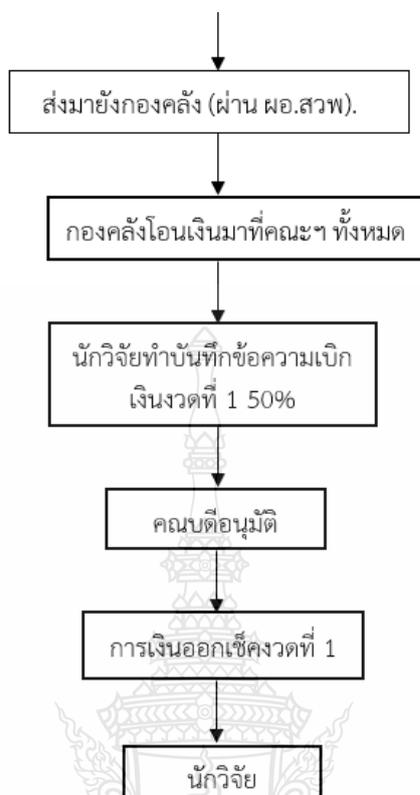
(ผู้ให้ข้อมูล B4, 4 ธันวาคม 2563)

ทางคณะจะทำหนังสือแจ้งไปยังตัวนักวิจัยให้ทำเรื่องของการเบิกจ่ายเงิน จะบอกเลยว่า ต้องเตรียมอะไรบ้างจะมี list ให้ นักวิจัยดูแล้วก็จะทำตามขั้นตอนทั้งหมดแล้วส่งมายังฝ่ายวิจัย

เพื่อให้ตรวจสอบอีกรอบว่าเอกสารครบทั้งหมดไหม หลังจากนั้นฝ่ายวิจัยจะส่งเอกสารทั้งหมดไปให้การเงินของคณะ การเงินของคณะจะตรวจว่าใช้เงินถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยไหม เอกสารที่จะเบิกครบไหม จากนั้นการเงินจะทำหนังสือใบปะหน้าขออนุมัติภายในคณะก่อน แล้วทำเรื่องมายัง สวพ.

(ผู้ให้ข้อมูล B5, 4 ธันวาคม 2563)





(ผู้ให้ข้อมูล B6, 3 ธันวาคม 2563)

1. ฝ่ายวิจัยแจ้งอนุมัติจัดสรรงบประมาณให้นักวิจัยทราบ และกำหนดระยะเวลาให้นักวิจัยดำเนินการเบิกเงิน และแจ้งรายละเอียดเอกสารประกอบ
2. นักวิจัยส่งเอกสารขออนุมัติดำเนินโครงการและขอเบิกเงิน
3. เจ้าหน้าที่งานวิจัยตรวจสอบเอกสาร เสนอรองวิจัยฯ ถ้ามีเอกสารผิดก็ตีกลับให้นักวิจัยแก้ไข
4. ส่งเอกสารเสนอรองบริหาร เสนอคณบดี
5. คณบดีอนุมัติ การเงินดำเนินการเบิกจ่าย

(ผู้ให้ข้อมูล B7, 20 พฤษภาคม 2564)

เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณมาแล้วนั้น ฝ่ายวิจัยฯ จะดำเนินการแจ้งนักวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุน ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย และแผนการจ่ายเงินโครงการในการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย ส่งมายังฝ่ายวิจัยฯ จากนั้นฝ่ายวิจัยฯ จะดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินไปยังกองคลังผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา รวมไปถึงแจ้งนักวิจัยให้เซ็นสัญญารับทุนวิจัย

(ผู้ให้ข้อมูล B8, 2 ธันวาคม 2563)

เมื่อกองนโยบายและแผนแจ้งอนุมัติจัดสรรมายังคณะแล้ว ทางสารบัญญัตินี้ จะทำหนังสือส่งไปยัง e-office ไปที่ภาควิชา แต่ส่วนมากนักวิจัยจะรู้ก่อนเพราะทางฝ่ายวิจัย จะแจ้งให้นักวิจัยรับทราบก่อนทาง line ว่าให้นักวิจัยทำเรื่องอนุมัติดำเนินโครงการ มีเอกสาร อะไรบ้างก็จะ list ให้เป็นข้อๆ แต่ปัญหาที่พบคือ นักวิจัยจะเขียน วจ.1 ไม่ค่อยได้จะใช้เวลา ในการเขียนนานมากเพราะจะต้องมีการเพิ่มเติมบางส่วนลงไปเพราะใน ว 1ด. ไม่มี พอนักวิจัย เขียนเสร็จแล้วก็จะมาส่งเอกสารที่ฝ่ายวิจัย ฝ่ายวิจัยจะตรวจสอบตรงนั้นเลย ก็จะมีให้แก้ไขบ้าง พวกตัวเลข เช่น ใส่เลขปีงบประมาณผิด จำนวนเงินบวกกันแล้วไม่ตรง ประมาณนั้น พอฝ่ายวิจัย ตรวจสอบแล้วผ่านหมดก็จะส่งไปให้การเงินของคณะ

(ผู้ให้ข้อมูล B9, 4 ธันวาคม 2563)

เมื่อกองนโยบายและแผนแจ้งจัดสรรมายังคณะแล้ว ทางคณะจะแจ้งให้นักวิจัยทราบ เพื่อให้นักวิจัยมาเซนต์เอกสารรับทราบว่าตัวเองได้รับทุนแล้วนะ และทางฝ่ายวิจัยจะแจ้งไปยังนักวิจัย ว่าให้ดำเนินโครงการได้เลย โดยให้เขียนแบบ วจ.1 โดยจะมี list ให้ว่าต้องทำอะไรบ้าง หลังจากนั้นให้นักวิจัยมาส่งที่ฝ่ายวิจัยเพื่อทำการตรวจสอบเบื้องต้น จะดูแค่ว่าเอกสารครบไหม ส่วนเรื่องของการเงินจะให้การเงินเป็นคนตรวจสอบเอง อาจจะมีแก้ไขตรงหมวดเงินเพราะนักวิจัย ชอบใส่หมวดเงินมาผิด จากนั้นการเงินจะทำใบปะหน้าส่งไปทาง สวพ.

(ผู้ให้ข้อมูล B10, 4 ธันวาคม 2563)

เมื่อกองนโยบายและแผนแจ้งอนุมัติโครงการมายังคณะแล้ว ทางสารบัญญัตินี้ก็จะส่ง E-mail ไปยังนักวิจัยที่รับทุนให้ทำเรื่องเบิกเงินมา โดยจะมี list ให้ว่าต้องทำอะไรบ้าง จากนั้นนักวิจัย ก็จะทำตามและนักวิจัยก็จะส่งเอกสารทั้งหมดไปให้ที่ฝ่ายการเงินเลย เพราะทางฝ่ายวิจัยเองก็ไม่ได้ มีความรู้ว่าจะต้องเบิกจ่ายกันยังไง แต่ก็จะมีคำถามจากนักวิจัยเหมือนกันว่าอันนี้เบิกได้ไหม เหมือนนักวิจัยก็ไม่แน่ใจ บางที่ทางการเงินของคณะก็ไม่แน่ใจ ส่วนใหญ่ก็ต้องสอบถามไปที่กองคลัง มากกว่า

(ผู้ให้ข้อมูล B11, 4 ธันวาคม 2563)

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่ดูแลดำเนินงานวิจัยในเรื่องของมหาวิทยาลัยอนุมัติจัดสรร งบประมาณโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ ขั้นตอนการให้นักวิจัยเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย มีขั้นตอนการดำเนินงานก่อนส่งเรื่องไปยังกองคลังผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 11 คณะ สามารถสรุปได้ดังตารางที่ 4.13

ตารางที่ 4.13 สรุปเรื่องของมหาวิทยาลัยอนุมัติจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ ขั้นตอนการให้นักวิจัยเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย มีขั้นตอนการดำเนินงานก่อนส่งเรื่องไปยังกองคลังผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 11 คณะ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	สรุปจำนวนร้อยละ
1	เมื่อกองนโยบายและแผนจัดสรรทุนงบประมาณรายได้คณะมา ยัง หน่วยงาน หน่วยงานจะแจ้งนักวิจัยทุกท่านผ่านทางอีเมลล์หรือ Line คณะ เพื่อให้เตรียมทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินมายังผู้อำนวยการกองคลังผ่าน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11 คน 100%
2	ฝ่ายวิจัยจะมี Checklist ว่านักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนจะต้องเตรียมเอกสารและขั้นตอนการเบิกเงินอะไรบ้าง และขั้นตอนการทำงานตลอด 1 ปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11 คน 100%
3	มีการตรวจสอบเอกสาร วจ.1 และ เอกสารการเงินเบื้องต้นจากการเงินของหน่วยงาน					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7 คน 64%
4	นักวิจัยทำแผนการดำเนินงาน วจ.1 ไม่ถูกต้องส่วนของงบประมาณในแต่ละหมวด ไม่แน่ใจว่าอันไหนเบิกได้ หรือเบิกไม่ได้ เลยจะโดนกองคลังตีกลับมาแก้ไข	✓	✓									✓	3 คน 28%
5	นักวิจัยต้องเซ็นรับทราบว่าได้รับจัดสรรทุนวิจัย/ทำสัญญารับทุน								✓		✓		2 คน 19%

**4.3.7 คณะสงฆ์เรื่องเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัยไปยังกองคลัง ระยะเวลาที่คณะ
ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัย และคณะเบิกจ่ายเงินให้นักวิจัย ใช้ระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงินและมี
ผลกระทบต่อการทำงานในการเตรียมวางแผนการทำงานของนักวิจัย**

ระยะเวลาในการที่เงินจะเข้าคณะใช้เวลาประมาณ 1 เดือน ซึ่งโดยรวมไม่ได้มี
ปัญหาอะไร

(ผู้ให้ข้อมูล B1, 4 ธันวาคม 2563)

เมื่อกองคลังโอนเงินให้คณะ ระยะเวลาประมาณ 1 เดือน จะมีการตีกลับเอกสาร
บางราย โดยส่วนมากจะพบข้อผิดพลาดในข้อ 3.3, 3.4 และข้อ 4 ที่ได้กล่าวไปก่อนหน้านี้ ซึ่งฝ่าย
การเงินของคณะได้ทำการตรวจสอบเอกสารแล้ว แต่เอกสารที่ถูกตีกลับมักจะมีประเด็นที่ต้องชี้แจง
รายละเอียดวัสดุที่ระบุไว้ เช่น รายการวัสดุต่างๆ ควรแยกรายละเอียดเป็นรายการย่อยๆ พร้อมระบุ
ราคาแทนการระบุเป็นยอดรวม และบางกรณีก็พบว่ามีภาระบวมผิดด้วย

(ผู้ให้ข้อมูล B2, 4 ธันวาคม 2563)

ระยะเวลาในการดำเนินการประมาณ 1 เดือนที่เอกสารจะไปถึงกองคลัง ส่งผลกระทบต่อ
ต่อการจัดทำตารางการใช้จ่ายเงินของโครงการ

(ผู้ให้ข้อมูล B3, 25 พฤศจิกายน 2563)

ระยะเวลาในการที่เงินจะเข้าคณะประมาณ 1 เดือนนั้นไม่ได้ส่งผลกระทบต่อ
ต่อการดำเนินงานของนักวิจัย เนื่องจากส่วนใหญ่จะเริ่มทำงานโดยใช้ทุนส่วนตัวไปก่อน และ
เมื่อเงินเข้าคณะแล้ว นักวิจัยจึงทำการเบิกเงินได้ แต่ก็ยังมีนักวิจัยบางท่านที่รอการเบิกเงินก่อนจึง
จะเริ่มดำเนินการโครงการ

(ผู้ให้ข้อมูล B4, 4 ธันวาคม 2563)

โดยทั่วไปไม่พบปัญหามากนัก เนื่องจากเมื่อโครงการได้รับการอนุมัติ นักวิจัย
จะเริ่มดำเนินการโครงการทันที โดยใช้เงินส่วนตัวไปก่อน และเมื่อเงินงบประมาณเข้าคณะแล้ว
นักวิจัยจึงทำการเบิกเงินงวดที่ 1 ตามขั้นตอนที่กำหนด

(ผู้ให้ข้อมูล B5, 4 ธันวาคม 2563)

ระยะเวลาส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง บางครั้งกำหนดไม่ได้ เช่น

1. นักวิจัยเขียน วจ. 1 มาแล้วมีการปรับแก้ไข ก็ต้องส่งกลับไปแก้ไขใหม่ ซึ่งนักวิจัย
บางท่านก็แก้ไขล่าช้า
2. ถ้าเกิดมีการผิดพลาดแก้ไขเมื่อส่งไปแล้ว ถ้าผิดอีกก็ต้องส่งกลับมาอีกก็เสียเวลาไปอีก
แต่ปัจจุบันนี้ทางคนตรวจที่กองคลังมีการตรวจที่รวดเร็วขึ้น

(ผู้ให้ข้อมูล B6, 3 ธันวาคม 2563)

ระยะเวลาดังกล่าวถือว่าเหมาะสม เนื่องจากในปัจจุบันกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณจากกองคลังมายังหน่วยงานมีความรวดเร็วมากขึ้น และในกรณีที่มีการเบิกจ่ายไม่ตรงตามหมวดงบประมาณที่กำหนด กองคลังจะดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานแก้ไขทันที เพื่อให้สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

(ผู้ให้ข้อมูล B7, 20 พฤษภาคม 2564)

ระยะเวลาที่หน่วยงานจะได้รับงบประมาณจากมหาวิทยาลัย ภายหลังจากการจัดส่งเอกสารไปยังกองคลังนั้น โดยปกติคณะจะได้รับเงินภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน และจะดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่นักวิจัยภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันที่คณะได้รับเงินจากมหาวิทยาลัย ซึ่งหากเป็นไปตามกรอบระยะเวลาดังกล่าว จะไม่ส่งผลกระทบต่อภาระงานของนักวิจัยแต่อย่างใด

(ผู้ให้ข้อมูล B8, 2 ธันวาคม 2563)

โดยภาพรวมแล้ว การดำเนินงานไม่ได้ประสบปัญหาแต่อย่างใด ทั้งนี้ ระยะเวลาที่งบประมาณจะโอนมายังคณะฯ โดยเร็วที่สุดจะอยู่ที่ประมาณ 3 สัปดาห์ และในกรณีที่ล่าช้า อาจใช้เวลาสูงสุดประมาณ 1 เดือน

(ผู้ให้ข้อมูล B9, 4 ธันวาคม 2563)

ระยะเวลาในการเบิกจ่ายงบประมาณขึ้นอยู่กับความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย หากเอกสารสมบูรณ์และไม่มีการแก้ไขก็สามารถดำเนินการได้รวดเร็ว แต่หากเอกสารมีข้อผิดพลาดและต้องส่งกลับไปแก้ไข ก็จะมีผลให้การดำเนินการล่าช้าออกไป อย่างไรก็ตาม ในส่วนของระยะเวลาที่แน่นอนนั้น ทางฝ่ายการเงินจะเป็นผู้รับผิดชอบดูแลโดยตรง ทั้งนี้โดยภาพรวมแล้ว คณะเห็นว่าไม่น่าจะมีปัญหาสำคัญ เนื่องจากนักวิจัยส่วนใหญ่มักจะเริ่มดำเนินโครงการล่วงหน้าอยู่แล้วก่อนที่งบประมาณจะโอนมายังคณะ

(ผู้ให้ข้อมูล B10, 4 ธันวาคม 2563)

ทางคณะเห็นว่ากระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณในปัจจุบันมีความเหมาะสมและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยไม่มีปัญหาอุปสรรคที่สำคัญ อีกทั้งนักวิจัยก็ไม่ได้มีการเร่งรัดหรือสอบถามเกี่ยวกับระยะเวลาในการได้รับเงินแต่อย่างใด

(ผู้ให้ข้อมูล B11, 4 ธันวาคม 2563)

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ดูแลด้านงานวิจัยในเรื่องของคณะส่งเรื่องเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัยไปยังกองคลัง ระยะเวลาที่คณะได้รับเงินจากมหาวิทยาลัย และคณะเบิกจ่ายเงินให้นักวิจัย ใช้ระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงินและมีผลกระทบต่อภาระงานในการเตรียมวางแผนการทำงานของนักวิจัย จำนวน 11 คณะ สามารถสรุปได้ ดังตารางที่ 4.14

ตารางที่ 4.14 สรุปเรื่องของคณะสงเรื่องเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัยไปยังกองคลัง ระยะเวลาที่คณะได้รับเงินจากมหาวิทยาลัย และคณะเบิกจ่ายเงินให้นักวิจัย ใช้ระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงินและมีผลกระทบต่อการทำงานในการเตรียมวางแผนการทำงานของนักวิจัย จำนวน 11 คณะ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	สรุปจำนวนร้อยละ
1	ระยะเวลาที่เงินเข้าหน่วยงานประมาณ 1 เดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11 คน 100%
2	ไม่มีปัญหา/ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓	7 คน 64%
3	นักวิจัยเริ่มดำเนินการล่วงหน้าโดยใช้งบประมาณส่วนตัวไปก่อน				✓	✓					✓		3 คน 28%
4	มีเอกสารบางโครงการที่ถูกกองคลังตีกลับให้แก้ไข เช่น ให้แจกแจงรายการของหมวดวัสดุและกรอกงบประมาณผิดหมวด		✓				✓	✓					3 คน 28%
5	นักวิจัยได้งบประมาณประมาณ 1 เดือน มีผลกระทบต่อตารางการใช้จ่ายงบประมาณที่วางแผนไว้			✓									1 คน 9%

4.3.8 คณะได้รับเงินโครงการวิจัยจากมหาวิทยาลัย คณะมีขั้นตอน กระบวนการในการเบิกจ่ายงบประมาณให้นักวิจัย ตั้งแต่ งวดที่ 1 จนถึงงวดสุดท้าย

การเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด เมื่อนักวิจัยดำเนินการเคลียร์ใบเสร็จเพื่อขอเบิกเงินในงวดถัดไป มักพบว่านักวิจัยบางรายยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดของใบเสร็จรับเงิน ที่ถูกต้อง โดยเฉพาะนักวิจัยรุ่นใหม่ที่ยังไม่คุ้นเคยกับขั้นตอนการเคลียร์เอกสารทางการเงิน อย่างไรก็ตาม นักวิจัยบางท่านที่มีประสบการณ์และดำเนินโครงการมาเป็นเวลานานก็ยังพบปัญหาในเรื่องดังกล่าวเช่นกัน ทำให้ต้องดำเนินการขอแก้ไขหรือจัดทำใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้ถูกต้องตามระเบียบ แล้วนำส่งให้ฝ่ายวิจัยอีกครั้งเพื่อประกอบการเบิกจ่ายงวดถัดไป

(ผู้ให้ข้อมูล B1, 4 ธันวาคม 2563)

การเบิกเงินในแต่ละงวดได้บอกไปแล้วข้างต้นว่าคณะจะมีขั้นตอนให้ว่างวดที่ 1 งวดที่ 2 งวดสุดท้ายจนกระทั่งส่งเล่มและปิดโครงการในระบบ DRMS ต้องใช้เอกสารอะไรบ้าง ทั้งนี้ปัญหาที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่จะเป็นที่การเคลียร์เงินมากกว่า เช่น ใบเสร็จจออกบิลมาเป็นภาษาอังกฤษจะต้องมีการกำกับภาษาไทยมาด้วยก็จะไม่มีการกำกับเป็นภาษาไทย ลายมือชื่อผู้รับและผู้ส่ง

ในใบเสร็จไม่ได้เซ็นต์มา วันที่ใบเสร็จก็ไม่ได้เขียนมา ส่วนมากจะเป็นประมาณนี้ และการเบิกเงินงวดที่ 2 ของคณะจะเบิกได้ก็ต่อเมื่อเอาใบเสร็จงวดที่ 1 มาเคลียร์พร้อมกับส่งรายงานความก้าวหน้า 6 เดือนก่อน ถึงจะเบิกเงินงวดที่ 2 ได้ และจะเบิกเงินงวดที่ 3 ได้ก็ต่อเมื่อเคลียร์เงินงวดที่ 2 พร้อมกับส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และ ไฟล์ CD แต่ส่วนมากถ้าส่งมาแค่เล่มอย่างเดียว ทางฝ่ายการเงินก็จะให้เบิกเงินงวดสุดท้ายได้ เนื่องจากว่านักวิจัยไม่ค่อยส่งไฟล์ CD มา เพราะนักวิจัยจะพูดว่าโลกไปถึงไหนแล้วยังจะใช้แผ่น CD ทำไม ทางคณะก็ทำไม่ได้และกลัวจะเบิกเงินไม่ทันเลยจะอนุโลมให้

(ผู้ให้ข้อมูล B2, 4 ธันวาคม 2563)

1. นักวิจัยขอเบิกเงินงวดที่ 1
2. รายงานความก้าวหน้า นักวิจัยขอเบิกเงินงวดที่ 2 ซึ่งในงวดที่ 2 ทางการเงินจะเบิกจากเอกสารเพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่นักวิจัยตั้งไว้ (กรณีขอขยายเวลา ทำบันทึกขอขยายเวลาต่อหัวหน้าหน่วยงาน)

3. ส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ ค่าตอบแทนนักวิจัย (งวดที่3)

(ผู้ให้ข้อมูล B3, 25 พฤศจิกายน 2563)

การเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด เมื่อคณะได้รับเงินจากกองคลังแล้ว นักวิจัยจะดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อขอเบิกเงินในงวดที่ 1 หลังจากนั้นนักวิจัยส่วนใหญ่จะไม่มีมารติดตามความคืบหน้าหรือดำเนินการใด ๆ ต่อเนื่อง จนกระทั่งใกล้สิ้นปีงบประมาณจึงจะยื่นขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการออกไปอีก 6 เดือน และจะดำเนินการขอเบิกเงินในงวดที่ 2 เมื่อเวลาผ่านไปประมาณ 1 ปีครึ่ง

สำหรับการเคลียร์ใบเสร็จรับเงิน นักวิจัยบางรายยังขาดความเข้าใจในเรื่องของการจัดทำเอกสาร เช่น ออกใบเสร็จรับเงินไม่ตรงตามรายละเอียดในแบบฟอร์ม วจ.1 โดยเฉพาะในกรณีที่มีการขออนุมัติจัดสร้างเครื่องมือใน วจ.1 แต่ใบเสร็จรับเงินที่แนบมากลับระบุว่า เป็นรายการวัสดุ ทำให้ฝ่ายการเงินต้องตีกลับเอกสารเพื่อให้นักวิจัยดำเนินการขอใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ที่ถูกต้อง และตรงตามรายการอนุมัติ

ทั้งนี้ ในการขอเบิกเงินงวดสุดท้าย นักวิจัยจะต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ก่อน จึงจะสามารถดำเนินการเบิกเงินในงวดดังกล่าวได้

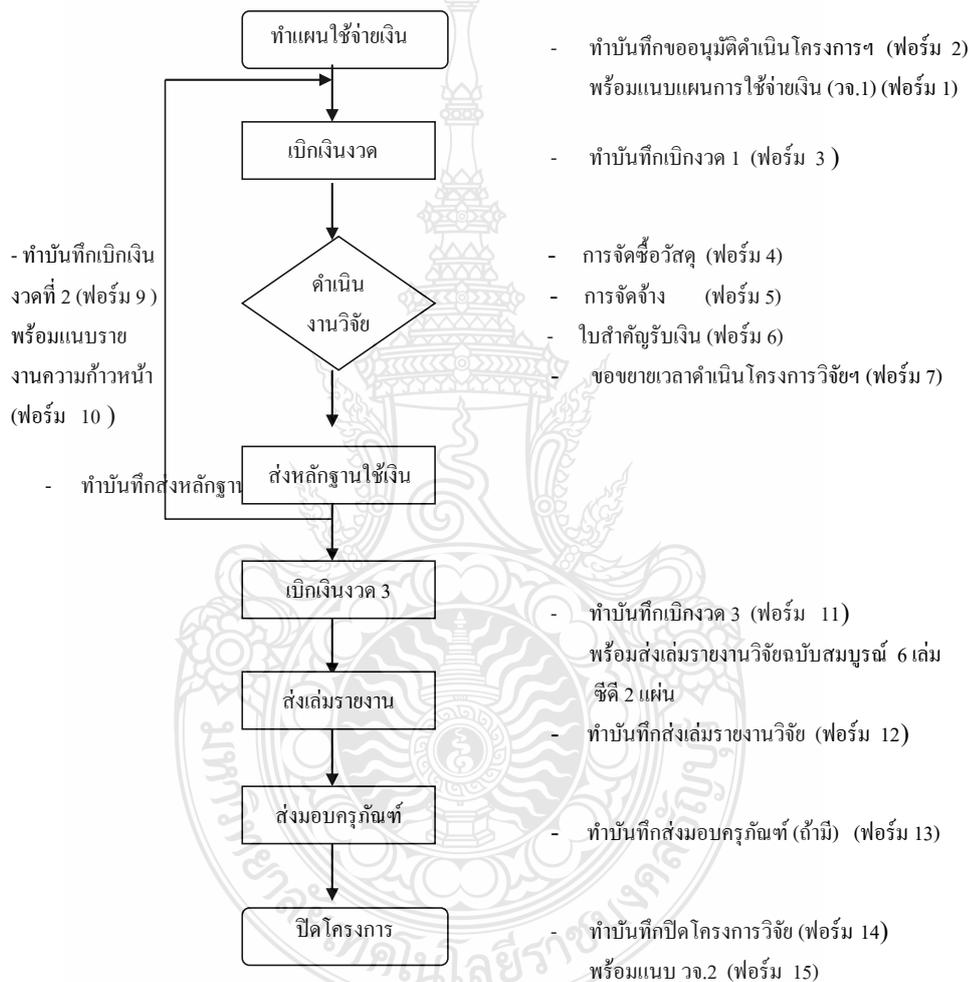
(ผู้ให้ข้อมูล B4, 4 ธันวาคม 2563)

เรื่องการเบิกเงินส่วนใหญ่จะเป็นทางการเงินช่วยเหลือให้ว่าถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยหรือเปล่า เพราะเวลาเคลียร์ใบเสร็จจะได้ง่ายขึ้น การเงินจะทำหน้าที่ในการดูว่านักวิจัยเขียนงบประมาณมาก่อนที่จะอนุมัติโครงการถูกต้องหรือเปล่า สั้นหมวดถูกไหม ก่อนที่จะเอาไปใส่ใน วจ.1 รวมถึงช่วยดูการเบิกจ่ายแต่ละงวดจนถึงสิ้นสุดโครงการ โดยการเงินจะมีการ Check list ว่าในแต่ละงวดเบิกเงินไปเท่าไรแล้วเหลือจำนวนเงินเท่าไร ค่าวัสดุใช้ไปเท่าไร เพียงพอหรือเปล่า

ถ้าไม่พอนักวิจัยจะต้องทำเรื่องอนุมัติโอนย้ายหมวดจากค่าใช้จ่ายไปเป็นค่าวัสดุแทน ทั้งหมดนี้จะเป็นหน้าที่ของการเงิน ในส่วนของฝ่ายวิจัยจะอำนวยความสะดวกในเรื่องของการติดตามการรายงาน การส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ การติดต่oprสานงานกับ สวพ. พวกนี้จะเป็นฝ่ายวิจัยมากกว่า

(ผู้ให้ข้อมูล B5, 4 ธันวาคม 2563)

การดำเนินงานโครงการที่ได้รับทุน



(ผู้ให้ข้อมูล B6, 3 ธันวาคม 2563)

เมื่อคณะได้รับเงินจากกองคลังเพื่อโอนเข้าบัญชีกระแสรายวันของคณะฯ แล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินจะดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงวดที่ 1 จากคณบดี พร้อมแนบบแบบฟอร์มใบถอนเงินและเช็คเพื่อนำไปจ่ายให้แก่ักวิจัย

สำหรับการเบิกจ่ายในงวดที่ 2 และงวดที่ 3 ฝ่ายการเงินจะดำเนินการจากเอกสารที่นักวิจัยจัดทำเพื่อขออนุมัติใช้เงิน ซึ่งจะต้องแนบใบเสร็จรับเงินและเอกสารประกอบให้ครบถ้วน

โดยฝ่ายการเงินจะดำเนินการเบิกจ่ายให้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 วันทำการ หากเอกสารมีความถูกต้องและครบถ้วน

อย่างไรก็ตาม ปัญหาที่พบโดยส่วนใหญ่อยู่ในขั้นตอนการเคลียร์ใบเสร็จรับเงิน โดยเฉพาะกรณีเอกสารประกอบการจ้างเหมาที่ไม่สมบูรณ์ เช่น ไม่มีใบส่งจ้าง ไม่ได้ติดอากรแสตมป์ หรือไม่มีรายละเอียดการจ้างที่ชัดเจน ส่งผลให้กระบวนการเบิกจ่ายต้องล่าช้าออกไปจนกว่านักวิจัยจะจัดส่งเอกสารให้ครบถ้วนตามที่กำหนด

(ผู้ให้ข้อมูล B7, 20 พฤษภาคม 2564)

เมื่อคณะได้รับงบประมาณจากมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินจะดำเนินการนำเงินเข้าบัญชีกระแสรายวันของคณะ และดำเนินการออกเช็คเพื่อจ่ายเงินงวดที่ 1 ให้แก่นักวิจัย หลังจากระยะเวลาดำเนินงานโครงการครบ 6 เดือน เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยจะดำเนินการติดตามนักวิจัยเพื่อดำเนินการเบิกเงินงวดที่ 2 โดยนักวิจัยจะต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าพร้อมกับเคลียร์เอกสารการใช้จ่ายเงินในงวดที่ 1 ให้เรียบร้อยก่อน

เมื่อโครงการดำเนินการครบ 12 เดือน นักวิจัยจะดำเนินการเบิกเงินงวดที่ 3 โดยต้องแนบรายงานความก้าวหน้า เคลียร์เอกสารการใช้จ่ายเงินในงวดที่ 2 และส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ควบคู่กันด้วย ทั้งนี้ การเบิกจ่ายในแต่ละงวด เจ้าหน้าที่การเงินของคณะจะดำเนินการจ่ายเป็นเช็คให้แก่นักวิจัยทุกงวด

ภายหลังจากที่นักวิจัยได้รับเงินงวดที่ 3 แล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยจะติดตามให้นักวิจัยดำเนินการจัดส่งแบบสรุปการปิดโครงการวิจัย รายงานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และรายงานการเผยแพร่งานวิจัย เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยครบถ้วนสมบูรณ์ตามขั้นตอนที่กำหนด

(ผู้ให้ข้อมูล B8, 2 ธันวาคม 2563)

เมื่อเงินเข้าคณะแล้ว การเงินคณะจะให้เงินกับนักวิจัยโดยจะออกเช็คให้ในแต่ละงวดแล้วให้นักวิจัยนำเช็คไปขึ้นเอง ซึ่งทางคณะได้ทำแบบฟอร์มในการเบิกเงินไว้ให้นักวิจัยแล้ว นักวิจัยก็ทำตามแบบฟอร์มแล้วเอาไปส่งที่การเงิน การเงินก็จะให้เช็คเบิกเงินงวดที่ 1 มา หลังจากนั้นนักวิจัยก็ไปดำเนินโครงการต่อ ส่วนการเบิกเงินงวดที่ 2 นักวิจัยชอบเบิกซ้ำกัน ทางฝ่ายวิจัยก็จะติดตามทางไลน์กลุ่มว่าถึงเวลาที่นักวิจัยจะต้องมาเบิกเงินแล้วนะ ละที่นักวิจัยเบิกเงินซ้ำเนื่องจากว่านักวิจัยส่วนใหญ่ก็ทำงานวิจัยไปเรื่อยๆ มีติดภาระสอนบ้าง บางทีเลยทำให้นักวิจัยลืมการเบิกเงินงวดที่ 2 ไป พอฝ่ายวิจัยติดตามไปนักวิจัยก็จะเอาใบเสร็จมาเคลียร์เพื่อทำหนังสือเบิกเงินงวดที่ 2 พอจะปิดโครงการวิจัยก็จะเอาใบเสร็จงวดที่ 2 มาเคลียร์เพื่อทำหนังสือเบิกเงินงวดที่ 3 ต่อพร้อมก็นำเล่มรายงานแผ่น CD และปรี้นท์ปิดในระบบมาส่งด้วย หลังจากนั้นฝ่ายวิจัยก็จะตรวจเช็คเอกสารครบไหม ปิดในระบบเรียบร้อยแล้วก่อนนำส่ง สวพ. ก็จะใช้เวลาหลังจากที่นักวิจัยส่งมาประมาณ 1 อาทิตย์

(ผู้ให้ข้อมูล B9, 4 ธันวาคม 2563)

กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการวิจัยอยู่ภายใต้การดูแลของฝ่ายการเงินประจำคณะ โดยนักวิจัยจะต้องจัดทำหนังสือเบิกจ่ายงบประมาณตามขั้นตอนปกติ ซึ่งทางคณะจะมีการจัดทำรายการเอกสาร (Check List) ที่จำเป็นสำหรับการเบิกงวดที่ 1 ไว้อย่างชัดเจน

สำหรับการเบิกเงินในงวดถัดไป นักวิจัยจะต้องดำเนินการเคลียร์ยอดค่าใช้จ่ายจากงวดก่อนหน้าโดยแนบใบเสร็จรับเงินให้เรียบร้อย และการเบิกงวดสุดท้ายจะสามารถดำเนินการได้เมื่อส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้วเท่านั้น

อย่างไรก็ตาม ในบางกรณียังพบว่านักวิจัยบางส่วนมีความไม่เข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้ใบเสร็จรับเงินในการเบิกจ่าย ทางฝ่ายการเงินของคณะจึงได้ให้การสนับสนุนและให้คำปรึกษาแก่นักวิจัยอย่างใกล้ชิด เพื่อให้สามารถดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด

(ผู้ให้ข้อมูล B10, 4 ธันวาคม 2563)

เมื่อคณะได้รับจัดสรรงบประมาณจากกองคลังเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการแจ้งไปยังนักวิจัยเพื่อเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายงวดที่ 1 โดยแนบรายการเอกสารตามแบบฟอร์มที่ฝ่ายการเงินกำหนดไว้ให้ครบถ้วน ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงวดที่ 2 จะสามารถดำเนินการได้ต่อเมื่อมีการเคลียร์ยอดค่าใช้จ่ายจากงวดที่ 1 เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และการเบิกจ่ายงวดที่ 3 จะสามารถดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อเคลียร์งวดที่ 2 เสร็จ พร้อมทั้งส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้วเท่านั้น

อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติยังพบปัญหาว่า นักวิจัยจำนวนหนึ่งยังไม่เข้าใจแน่ชัดว่าใบเสร็จประเภทใดสามารถนำมาใช้เบิกจ่ายได้บ้าง และประเภทใดไม่สามารถใช้ได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อความล่าช้าในการเบิกงบประมาณ เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว ปัจจุบันทางกองคลังสัญจรได้เข้ามาให้คำแนะนำเพิ่มเติมเกี่ยวกับขั้นตอนการเบิกจ่าย แต่ทางคณะยังมีข้อเสนอแนะว่า หากหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเข้ามาร่วมชี้แจงและให้ความรู้ร่วมด้วย จะช่วยให้เกิดความชัดเจนมากยิ่งขึ้น และลดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายในภาพรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

(ผู้ให้ข้อมูล B11, 4 ธันวาคม 2563)

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่ดูแลดำเนินงานวิจัยในเรื่องของคณะได้รับเงินโครงการวิจัยจากมหาวิทยาลัย คณะมีขั้นตอน กระบวนการในการเบิกจ่ายงบประมาณให้นักวิจัย ตั้งแต่ งวดที่ 1 จนถึงงวดสุดท้าย จำนวน 11 คณะ สามารถสรุปได้ดังตารางที่ 4.15

ตารางที่ 4.15 สรุปเรื่องของคุณะได้รับเงินโครงการวิจัยจากมหาวิทยาลัย คณะมีขั้นตอน กระบวนการในการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่นักวิจัย ตั้งแต่ งวดที่ 1 จนถึงงวดสุดท้าย จำนวน 11 หน่วยงาน ดังนี้

ลำดับ	รายการ	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	สรุป จำนวน ร้อยละ
1	มีการกำหนดขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละงวดอย่างชัดเจน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10 คน 91%
2	ต้องเตรียมใบเสร็จจากงวดก่อนหน้าเพื่อเบิกงวดถัดไป	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	10 คน 91%
3	ต้องแนบรายงานความก้าวหน้าในการเบิกเงินงวดที่ 2		✓	✓			✓		✓	✓	✓	✓	7 คน 64%
4	ต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เพื่อเบิกเงินงวดสุดท้าย		✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	8 คน 73%
5	พบปัญหาใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน	✓	✓		✓			✓				✓	5 คน 46%
6	ฝ่ายการเงินมี Checklist และช่วยตรวจสอบเอกสารการเงิน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11 คน 100%
7	ฝ่ายวิจัยช่วยติดตาม/ประสานงานกับนักวิจัยในเรื่องของการส่งรายงานรอบ 6 เดือน และรายงานฉบับสมบูรณ์					✓			✓	✓			3 คน 28%
8	นักวิจัยขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกใบเสร็จรับเงิน	✓	✓		✓			✓			✓	✓	6 คน 55%

4.3.9 การติดตามรายงานความก้าวหน้าก็ระยะเวลาตามที่ระบุไว้ในสัญญาได้รับทุน ได้กำหนดให้นักวิจัยรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ DRMS โดยมีกระบวนการติดตามรายงานผลและติดตามปัญหาและอุปสรรคของนักวิจัย

ทางคณะได้ดำเนินการติดตามให้นักวิจัยจัดทำรายงานความก้าวหน้า 6 เดือนผ่านระบบ DRMS อย่างต่อเนื่อง แต่ในทางปฏิบัติยังไม่พบว่านักวิจัยได้ดำเนินการรายงานผ่านระบบดังกล่าวแต่อย่างใด ซึ่งอาจเกิดจากความรู้สึกที่ว่าสิ่งนี้เป็นกระบวนการที่ยุ่งยากหรือมีความซับซ้อนเกินไป

รวมถึงนักวิจัยบางรายอาจยังขาดความเข้าใจหรือทักษะในการใช้งานระบบ DRMS ทำให้ไม่สามารถดำเนินการรายงานได้ด้วยตนเอง

นอกจากนี้ อาจเนื่องมาจากการที่ สวพ. ยังไม่มีหนังสือแจ้งอย่างเป็นทางการให้นักวิจัยต้องดำเนินการรายงานความก้าวหน้า 6 เดือนในระบบ DRMS นักวิจัยจึงยังไม่ได้ให้ความสำคัญหรือความจริงจังกับการรายงานในระบบเท่าที่ควร

(ผู้ให้ข้อมูล B1, 4 ธันวาคม 2563)

โดยปกติแล้ว คณะไม่ได้มีการประกาศให้นักวิจัยจัดส่งรายงานความก้าวหน้า 6 เดือนอย่างเป็นทางการ นักวิจัยจะจัดทำรายงานความก้าวหน้าก็ต่อเมื่อมีการขอเบิกเงินงวดที่ 2 เท่านั้น และไม่ได้มีการกำหนดให้นักวิจัยต้องรายงานความก้าวหน้าในระบบ DRMS แต่อย่างใด โดยการรายงานผ่านระบบ DRMS จะดำเนินการในช่วงปิดโครงการวิจัยเป็นหลัก

อย่างไรก็ตาม สวพ. มีหนังสือแจ้งมายังคณะให้ดำเนินการรายงานความก้าวหน้า 6 เดือน ทางคณะก็จะดำเนินการแจ้งต่อนักวิจัยให้จัดทำรายงานความก้าวหน้าตามที่ระบุไว้ ทั้งนี้ คณะทราบว่าการรายงานความก้าวหน้า 6 เดือนเป็นข้อกำหนดที่ระบุไว้ในประกาศของ สวพ. แต่ในทางปฏิบัติพบว่านักวิจัยส่วนใหญ่ยังไม่ให้ความสำคัญกับการรายงานในระยะกลาง และมักจะดำเนินการรายงานอย่างจริงจังในช่วงปิดโครงการวิจัยเท่านั้น

(ผู้ให้ข้อมูล B2, 4 ธันวาคม 2563)

คณะให้ความสำคัญกับการแจ้งต่อนักวิจัยในการเร่งรัดการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด อย่างไรก็ตาม ยังคงพบปัญหาการดำเนินโครงการล่าช้า โดยสาเหตุหลักมักเกิดจากนักวิจัยไม่สามารถเข้าระบบ DRMS ได้ เนื่องจากลิมิตรหัสผ่าน หรือประสบปัญหาในการกรอกข้อมูลในระบบ DRMS

ทั้งนี้ ทางคณะได้จัดทำเอกสารคู่มือแนะแนวขั้นตอนการรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย และการปิดโครงการวิจัย สำหรับโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมงานวิจัย งบรายได้คณะ และงบรายได้มหาวิทยาลัย ในระบบ DRMS พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านกลุ่มไลน์งานวิจัยของคณะ โดยแนบไฟล์เอกสารคู่มือดังกล่าวให้นักวิจัยสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง นอกจากนี้ ฝ่ายวิจัยยังให้การสนับสนุนและคำแนะนำแก่นักวิจัยที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลในระบบ เพื่ออำนวยความสะดวกและให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

(ผู้ให้ข้อมูล B3, 25 พฤศจิกายน 2563)

คณะจะดำเนินการแจ้งให้นักวิจัยทราบถึงการจัดทำรายงานความก้าวหน้า 6 เดือน โดยให้นักวิจัยดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ DRMS และพิมพ์รายงานออกจากระบบแนบพร้อมทั้งหนังสือบันทึกข้อความ เสนอผ่านคณบดีเพื่อรับทราบ อย่างไรก็ตาม รายงานดังกล่าวจะไม่ถูกส่งต่อไปยัง สวพ.

ในอดีต ก่อนมีระบบ DRMS นักวิจัยจะต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์มที่คณะกำหนด และแนบพร้อมหนังสือบันทึกข้อความเสนอคณบดี โดยเอกสารทั้งหมดจะถูกจัดเก็บไว้ในแฟ้มงานของฝ่ายการเงิน และมีการจัดทำสำเนาให้นักวิจัยเก็บไว้ด้วย 1 ชุด

ปัจจุบัน เมื่อมีระบบ DRMS แล้ว ทางฝ่ายวิจัยได้ประชาสัมพันธ์และแจ้งให้นักวิจัยรับทราบถึงขั้นตอนดังกล่าวแล้ว แต่ยังไม่สามารถตรวจสอบสถานะการรายงานของนักวิจัยรายบุคคลได้อย่างชัดเจน เนื่องจากนักวิจัยไม่ได้จัดพิมพ์รายงานจากระบบ DRMS มาให้ฝ่ายวิจัยตรวจสอบอีกทั้งทาง สวพ. ก็ยังไม่ได้มีหนังสือแจ้งเวียนมายังคณะเกี่ยวกับการติดตามการรายงานความก้าวหน้าผ่านระบบ DRMS แต่อย่างใด

(ผู้ให้ข้อมูล B4, 4 ธันวาคม 2563)

ทางคณะจะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งให้นักวิจัยทราบล่วงหน้าประมาณ 1 เดือน ก่อนถึงกำหนดการจัดส่งรายงานความก้าวหน้า 6 เดือน โดยรายงานดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาเป็นเอกสารไว้ในแฟ้มของฝ่ายวิจัย เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการอนุมัติการเบิกเงินงวดที่ 2 ของโครงการ

อย่างไรก็ตาม โดยส่วนใหญ่พบว่านักวิจัยยังไม่ได้ดำเนินการรายงานผลในระบบ DRMS เนื่องจากทาง สวพ. ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งเตือนมายังคณะให้ดำเนินการรายงานผ่านระบบดังกล่าว แม้ว่าจะมีระบุไว้ในประกาศของ สวพ. ว่าจะต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าในระยะเวลา 6 เดือนก็ตาม

นอกจากนี้ คณะยังขาดระบบการติดตามและแจ้งเตือนที่มีความเป็นลำดับขั้นตอนอย่างชัดเจน ส่งผลให้บางครั้งเกิดกรณีหลงลืม ทั้งในส่วนของฝ่ายวิจัยและตัวนักวิจัยเอง ในการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้

(ผู้ให้ข้อมูล B5, 4 ธันวาคม 2563)

กระบวนการติดตามผลการดำเนินงานวิจัยของคณะจะดำเนินการโดยอ้างอิงตามแนวทางของ สวพ. ซึ่งถือว่าเป็นแนวปฏิบัติที่มีความเหมาะสมและเพียงพออยู่แล้ว โดยฝ่ายวิจัยจะดำเนินการจัดทำบันทึกติดตามตามกำหนดระยะเวลาที่วางไว้เป็นประจำ

ในส่วนของการรายงานความก้าวหน้า คณะมีการกำหนดให้นักวิจัยจัดทำรายงานความก้าวหน้าและแนบรายงานดังกล่าวเป็นส่วนประกอบในการเบิกจ่ายงวดที่ 2 ของโครงการ อย่างไรก็ตาม รายงานฉบับนี้จะไม่ถูกรายงานหรือส่งต่อให้กับ สวพ. โดยตรง

(ผู้ให้ข้อมูล B6, 3 ธันวาคม 2563)

1. เมื่อ สวพ. แจ้งคณะให้นักวิจัยดำเนินการรายงานความก้าวหน้า ผู้ประสานงานดำเนินการแจ้งนักวิจัย ทางช่องทางที่คณะกำหนด และแจ้งนักวิจัยส่วนตัว
2. แจ้งเตือนนักวิจัย ให้จัดส่งรายงานความก้าวหน้า ตามปฏิทินที่ สวพ. กำหนด

ในส่วนของปัญหาที่พบในการติดตามรายงานความก้าวหน้า พบว่านักวิจัยบางราย ไม่มีการตอบสนองหรือจัดส่งรายงานความก้าวหน้าตามที่ได้แจ้งไป แม้จะมีการติดตาม โดยผู้ประสานงานแล้วถึง 3 ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2 และครั้งที่ 3 แต่นักวิจัยยังคงเพิกเฉย

ผู้ประสานงานจึงได้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผ่านคณบดี ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิจัย พัฒนาและบริการวิชาการ อย่างไรก็ตาม นักวิจัยดังกล่าวก็ยังคงไม่มีการตอบสนองหรือจัดส่งรายงานความก้าวหน้าแต่อย่างใด

ทั้งนี้ ผู้ประสานงานจึงได้สรุปรายชื่อนักวิจัยที่ได้ดำเนินการรายงานความก้าวหน้า และจัดทำหนังสือเรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ผู้ให้ข้อมูล B7, 20 พฤษภาคม 2564)

กระบวนการติดตามรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานวิจัยของคณะ ดำเนินการ โดยฝ่ายวิจัยฯ ซึ่งจะจัดทำบันทึกแจ้งแก่นักวิจัยให้จัดทำรายงานความก้าวหน้า จากนั้นจะดำเนินการสรุปและรวบรวมรายงานทั้งหมดเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย และที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะต่อไป

อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันพบว่านักวิจัยส่วนใหญ่ยังจัดส่งรายงานความก้าวหน้าในรูปแบบ บันทึกข้อความเท่านั้น และยังไม่สามารถดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ DRMS ได้อย่างสมบูรณ์ 100% ซึ่งในปีงบประมาณนี้ รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ ได้ให้ความสำคัญกับการกำกับ ติดตามการดำเนินงานวิจัยมากยิ่งขึ้น โดยมุ่งเน้นการให้คำปรึกษาและสนับสนุนการแก้ไขปัญหา ให้แก่นักวิจัยระหว่างดำเนินงาน เพื่อช่วยลดจำนวนโครงการวิจัยที่จำเป็นต้องขยายระยะเวลา ดำเนินการ และส่งเสริมให้โครงการสามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

(ผู้ให้ข้อมูล B8, 2 ธันวาคม 2563)

ทางคณะได้กำหนดให้นักวิจัยรายงานความก้าวหน้าผ่านระบบ DRMS โดยฝ่ายวิจัย จะจัดเก็บข้อมูล Username และ Password ของนักวิจัยแต่ละท่านไว้เรียบร้อยแล้ว เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินการ หากนักวิจัยไม่สามารถเข้าใช้งานระบบหรือดำเนินการกรอกข้อมูลได้ ถูกต้อง ฝ่ายวิจัยสามารถเข้าไปดำเนินการแทน หรือให้ความช่วยเหลือในการกรอกข้อมูลรายงานความก้าวหน้า โดยจะมีการติดต่อสอบถามนักวิจัยเป็นรายบุคคลว่าโครงการวิจัยดำเนินการ ไปถึงขั้นตอนไหน และฝ่ายวิจัยจะเป็นผู้กรอกข้อมูลให้ในระบบ DRMS ให้ครบถ้วน

อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันทางคณะยังไม่ได้จัดส่งหนังสือรายงานความก้าวหน้า ไปยัง สวพ. เนื่องจากยังไม่ได้รับหนังสือติดตามจาก สวพ. จึงเข้าใจว่าอาจยังไม่จำเป็นต้องจัดส่ง แต่หากทาง สวพ. จัดทำหนังสือติดตามมายังคณะ ฝ่ายวิจัยก็จะสามารถนำหนังสือฉบับดังกล่าว แจ้งแก่นักวิจัย และดำเนินการรวบรวมเอกสาร พร้อมจัดพิมพ์รายงานจากระบบ DRMS และจัดทำ หนังสือบันทึกข้อความเพื่อส่งให้ทาง สวพ. เป็นรายงานความก้าวหน้า 6 เดือนของโครงการต่อไป

(ผู้ให้ข้อมูล B9, 4 ธันวาคม 2563)

โดยทั่วไป นักวิจัยมักประสบปัญหาในการลืมหุ้สผ่านเข้าสู่ระบบ DRMS เนื่องจากการเข้าใช้งานระบบเกิดขึ้นเพียงไม่กี่ครั้งต่อปี จึงทำให้จดจำรหัสผ่านได้ยาก

ในส่วนของการติดตามรายงานความก้าวหน้า 6 เดือน ทางคณะจะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งไปยังแต่ละสาขาวิชาเพื่อให้ติดตามนักวิจัยเป็นระยะ อย่างไรก็ตาม ในบางช่วงเวลาก็อาจมีความล่าช้าในการติดตาม หรือบางครั้งอาจเกิดกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการติดตามอย่างต่อเนื่อง แต่ในปัจจุบัน ทางคณบดีได้กำชับให้มีการติดตามอย่างจริงจัง โดยให้นักวิจัยจัดทำรายงานผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินงานไปแล้วเป็นสัดส่วนเท่าใด

อย่างไรก็ดี ยังไม่เคยมีการส่งรายงานความก้าวหน้าดังกล่าวไปยัง สวพ. อย่างเป็นทางการ และพบว่ามีนักวิจัยเพียงส่วนน้อยเท่านั้นที่รายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ DRMS ทั้งนี้ ส่วนหนึ่งอาจเป็นเพราะทาง สวพ. ยังไม่ได้มีการจัดส่งหนังสือติดตามการรายงานความก้าวหน้ามาอย่างเป็นทางการในช่วงเวลาดังกล่าว

(ผู้ให้ข้อมูล B10, 4 ธันวาคม 2563)

ในส่วนของการติดตามรายงานความก้าวหน้าในช่วง 6 เดือน ทางคณะจะดำเนินการตามแนวทางที่ สวพ. แจ้งมาโดยหนังสือราชการ เมื่อได้รับหนังสือดังกล่าว คณะจะดำเนินการแจ้งต่อนักวิจัยเพื่อให้ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าในระบบ DRMS พร้อมทั้งจัดพิมพ์รายงานจากระบบดังกล่าว และแนบรายงานฉบับกระดาษ (paper) ส่งมายังฝ่ายวิจัยของคณะ

อย่างไรก็ตาม ในขั้นตอนของการกรอกข้อมูลผ่านระบบ DRMS ยังคงพบปัญหาในบางกรณี เนื่องจากนักวิจัยบางส่วนยังไม่คุ้นเคยกับการใช้งานระบบ หรือยังไม่เคยกรอกข้อมูลผ่านระบบมาก่อน ทำให้เกิดความล่าช้าหรือความไม่แน่ใจในการดำเนินการ ซึ่งในกรณีเช่นนี้ นักวิจัยมักจะติดต่อสอบถามข้อมูลหรือขอคำแนะนำจากทาง สวพ. โดยตรงเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนด

(ผู้ให้ข้อมูล B11, 4 ธันวาคม 2563)

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัยในเรื่องของการติดตามรายงานความก้าวหน้าถึงระยะเวลาตามที่ระบุไว้ในสัญญาฯ รับทุน ได้กำหนดให้นักวิจัยรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ DRMS โดยมีกระบวนการติดตามรายงานผลและติดตามปัญหาและอุปสรรคของนักวิจัยจำนวน 11 คณะ สามารถสรุปได้ดังตารางที่ 4.16

4.3.10 สิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินโครงการวิจัย การติดตามเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตที่เกิดจากงานวิจัยตามประกาศของมหาวิทยาลัย รวมถึงการติดตามการส่งเล่มรายงานและปิดโครงการในระบบ DRMS

ทางคณะมีการติดตามเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ โดยทำหนังสือไปยังสาขาพร้อมกับส่งอีเมลล์ ประมาณ 1 เดือนก่อนสิ้นปีงบประมาณ นักวิจัยก็จะทยอยส่งกันมาแต่บางคนก็ยังไม่ได้ไปปิดในระบบ DRMS ก่อนที่จะเบิกเงินงวดที่ 3 นักวิจัยจะต้องส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมส่งไฟล์ CD แต่ทางคณะจะยอมให้สมมติว่านักวิจัยส่งแล้วแต่รีบทำเพื่อจะส่งเล่มแล้วทำการเบิกเงินพอนักวิจัยมาดูย้อนหลังอยากจะเพิ่ม หรือแก้ไขข้อมูลบางส่วนทางคณะจะยอมให้นักวิจัยแก้ไขเล่มหรือแก้ไขไฟล์ได้ ซึ่งนักวิจัยสามารถแก้ไขได้ 1 เดือน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ ไม่เกินเดือนตุลาคม ส่วนในระบบ DRMS บางท่านไม่ยอมเข้าไปปิดในระบบ บางคนรังไว้ไม่ยอมปรี้นจากในระบบส่งฝ่ายวิจัย ทางฝ่ายวิจัยก็จะส่งเอกสารการปิดโครงการวิจัยให้ สวพ. ล่าช้า ถ้าจะให้ทางคณะกำหนดให้นักวิจัยไปปิดในระบบ DRMS ก่อนที่จะเบิกเงินงวดที่ 3 ก็ทำไม่ได้ เพราะนักวิจัยจะไม่ว่าจะต้องคืนเงินก็บาท เหลือเงินก็บาท เพราะทางฝ่ายวิจัยเป็นคนคิดเงินให้แล้วต้องเอายอดเงินที่คำนวณไปใส่ใน วจ.2 เพื่อส่งไปการเงินในการเบิกเงินงวดที่ 3 นักวิจัยเลยต้องไปกรอกในระบบที่หลังไม่สามารถทำไปพร้อมกันได้ บางที่อาจจะต้องเบิกเงินงวดที่ 3 ให้ไปก่อนเพราะเงินจะต้องเบิกก่อนสิ้นเดือนกันยายน บางท่านก็ส่งเบิก 30 กันยายนเลย ทางฝ่ายวิจัยเลยดูใบเสร็จให้ไม่ทัน แต่ใบเสร็จมันสามารถแก้ไขได้ ถ้าผิดก็แค่นักวิจัยเอาไปแก้

(ผู้ให้ข้อมูล B1, 4 ธันวาคม 2563)

อย่างปีงบประมาณ 2562 ที่จะต้องส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ก่อนสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งนักวิจัยส่งเล่มมาให้ฝ่ายวิจัยครบนะ แต่ว่าทางฝ่ายวิจัยยังไม่ได้รวบรวมส่งให้ สวพ. เนื่องจากว่าบางที่นักวิจัยไม่ส่ง ไฟล์ CD มาให้ และบางคนก็ยังไม่ไปปิดโครงการวิจัยในระบบ DRMS และไม่ได้ปรี้นเอกสารการปิดในระบบ DRMS มาส่งให้ เลยต้องรอนักวิจัยเอาข้อมูลมาส่งก่อน ถึงจะทำเรื่องส่งไปให้ สวพ. ได้ และอีกอย่างถ้าจะให้นักวิจัยปิดในระบบ DRMS ก่อนที่จะเบิกเงินงวดสุดท้าย ถ้าเป็นนักวิจัยรุ่นใหม่ๆจะพุดง่าย แต่ถ้านักวิจัยรุ่นเก่า ทางฝ่ายวิจัยก็ต้องลงมือเข้าไปช่วยอีก แต่สุดท้ายถ้านักวิจัยยังไม่ส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ทางฝ่ายวิจัยจะมีการรายงานไปในที่ประชุมของคณะแล้วจะมอบหมายให้ประธานหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรคอยติดตามเล่มรายงานให้ ส่วนการติดตาม output และการตีพิมพ์เผยแพร่ทางฝ่ายวิจัยจะได้รับหลังจากที่นักวิจัยทำงานวิจัยเสร็จจะติดตามในรูปแบบของการนำไปใช้ประโยชน์ โดยจะมีแบบฟอร์มรับรองการนำไปใช้ประโยชน์ให้ ส่วนถ้าตีพิมพ์ผลงานวิจัยถ้านักวิจัยเห็นแกรงวัลก็จะส่งการตีพิมพ์เพื่อยื่นขอรางวัลแต่ถ้านักวิจัยไม่เห็นแกรงวัลก็จะไม่ส่งการตีพิมพ์ ส่วนมากจะไม่ได้ติดตามเรื่องการตีพิมพ์เท่าไร เพราะส่วนมาก

จะเป็นในรูปแบบการนำไปใช้ประโยชน์มากกว่า และอีกอย่างถ้านักวิจัยส่งหนังสือการนำไปใช้ประโยชน์มาให้ฝ่ายวิจัยแล้ว ทางฝ่ายวิจัยก็จะเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลแต่ไม่ได้รายงานไปให้ สวพ. เพราะส่วนมากจะรายงานแค่การส่งเล่มและปิดโครงการในระบบ DRMS เท่านั้น

(ผู้ให้ข้อมูล B2, 4 ธันวาคม 2563)

มี Check list อนุมัติเบิกค่าตอบแทนนักวิจัย และดำเนินการจัดส่งเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

พร้อมแนบ วจ.2 (แบบสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย) โดยได้จัดทำ

- เล่มรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม (รูปแบบปรายงานตามรูปแบบที่หน่วยงานที่ให้การสนับสนุนทุนวิจัยกำหนด

- CD บันทึกข้อมูลรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่มีทั้ง File word และ File PDF จำนวน 3 แผ่น

- หลักฐานแสดงการปิดโครงการโครงการวิจัยในระบบ DRMS หรือ NRMS

- แบบสรุปผลงานวิจัย/โครงการวิจัย (IRD-07) พร้อมไฟล์

- แบบฟอร์มการนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ (IRD-08)

- เอกสารประกอบการรายงานการปิดโครงการวิจัย ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาทุนวิจัย

ปัญหาและอุปสรรค คือ ขาดเอกสารรายงานผลบางฉบับ ส่วนมากนักวิจัยจะทำเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์พร้อม CD เท่านั้น ไม่ปิดในระบบด้วยทั้งที่ตัวสัญญาได้มีบอก หัวหน้าฝ่ายจะแจ้งหัวหน้าโครงการ และนำเข้าไปประชุมกรรมการคณะ เพื่อให้หัวหน้าสาขาช่วยติดตามต่อไป

(ผู้ให้ข้อมูล B3, 25 พฤศจิกายน 2563)

ทางคณะมีการติดตามความก้าวหน้าในการจัดส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ซึ่งโดยส่วนใหญ่แล้วนักวิจัยจะจัดส่งรายงานดังกล่าวตามกำหนด อย่างไรก็ตาม พบว่านักวิจัยหลายรายยังไม่ได้ดำเนินการปิดโครงการในระบบ DRMS แม้จะได้รับการสอบถามโดยตรงแล้วก็ตามมักได้รับคำตอบว่ายังไม่ได้เข้าไปดำเนินการในระบบ

ทั้งนี้ คณะได้มีการประชาสัมพันธ์ให้นักวิจัยทราบไว้ล่วงหน้าแล้วว่า เมื่อโครงการได้รับการจัดสรรงบประมาณ และใกล้จะสิ้นสุดโครงการ ควรมีการพัฒนาผลงานวิจัยต่อยอดในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง เช่น การนำผลงานไปตีพิมพ์ หรือการประยุกต์ใช้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในระดับที่สูงกว่าการจัดทำเพียงรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติยังพบว่านักวิจัยที่สามารถนำผลงานไปตีพิมพ์ มีเพียงบางส่วนเท่านั้น เช่น ในปีใดปีหนึ่งหากมีจำนวนโครงการวิจัยทั้งสิ้น 10 โครงการ อาจมีผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ประมาณ 3 โครงการ ซึ่งยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คาดหวังไว้

(ผู้ให้ข้อมูล B4, 4 ธันวาคม 2563)

เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ ทางคณะจะมีหนังสือแจ้งไปว่าให้รีบดำเนินการเคลียร์เอกสารการเงินก่อนสิ้นเดือนตุลาคมให้เรียบร้อย เพื่อที่จะได้เผื่อเวลาไว้ให้การเงินได้ตรวจสอบเอกสาร และถ้านักวิจัยพร้อมที่จะส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ก็ส่งได้เลย แต่ทั้งนี้ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย บอกว่าสามารถส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์หลังจากเคลียร์เงินแล้ว 30 วัน บางทีนักวิจัยไม่ส่งทางคณะ ก็ต้องติดตามบางทีนักวิจัยก็ลืมเลย 30 วัน ไปแล้ว กว่าที่จะส่งก็เดือนธันวาคม เลยทำให้เกิดการล่าช้า ซึ่งการเบิกเงินงวดที่ 3 ต้องเบิกก่อนสิ้นปีงบประมาณถ้าให้รอนักวิจัยส่งเล่มก่อนที่จะเบิกเงิน มันก็เบิกเงินไม่ได้ นี่คือปัญหาที่เกิดขึ้นของทางคณะเพราะทางคณะจะยึดตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ส่วนถ้านักวิจัยส่งเล่มแล้วทางฝ่ายวิจัยก็จะแจ้งว่าต้องเข้าไปปิดในระบบด้วยนะ แล้วปริ้นเอกสารแนบส่ง สวพ. ด้วย นักวิจัยก็ไม่ไปปิดในระบบ เล่มรายงานก็จะคาอยู่ที่ฝ่ายวิจัย เพราะเอกสารไม่ครบส่งออกไม่ได้ ส่วน Output ก็เหมือนกัน เหมือนว่ายังไม่ได้ไปตีพิมพ์ ณ ตอนนี้อย่างจะตีพิมพ์ก็อีก 1 ปี นักวิจัยก็เลยไม่กรอก ให้ 1 ปีไปก่อนค่อยกรอก แต่ส่วนมากก็จะลืมกรอกในระบบกัน

(ผู้ให้ข้อมูล B5, 4 ธันวาคม 2563)

ถ้าไม่ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ก็จะไม่ให้เบิกงวดที่ 3 ซึ่งนักวิจัยสามารถส่งรายงานวิจัยกันได้ และให้แนบใบที่ระบบ DRMS ปริ้นแนบเบิกงวดที่ 3

(ผู้ให้ข้อมูล B6, 3 ธันวาคม 2563)

1. แจ้งนักวิจัยเมื่อใกล้สิ้นสุตรระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัย
2. แจ้งรายละเอียดการจัดส่งเอกสาร (การส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วยเอกสารอะไรบ้าง)

ปัญหาที่พบ

1. นักวิจัยส่งเอกสารไม่ครบตามที่แจ้ง ส่งล่าช้า ส่งเอกสารครั้งละอย่าง ไม่รวบรวมเองให้ครบ

โดยให้ผู้ประสานงานรวบรวมให้ บ้างครั้งส่ง CD มาก่อน 1 สัปดาห์ แล้วจึงส่งเล่ม ที่ระยะเวลาหลายวันทำให้การจัดเพื่อรวบรวมไม่ครบ และบางครั้งนักวิจัยส่งไม่ครบ แล้วบอกว่า ส่งครบ สิ่งนี้เป็นปัญหาที่ผู้ประสานงานพบบ่อยที่สุด

2. นักวิจัยส่วนใหญ่ปิดโครงการวิจัยในระบบ DRMS ไม่เป็น และนักวิจัยชอบ ปิดโครงการวิจัยในวันสุดท้าย ชั่วโมงสุดท้าย ที่ระบบจะปิด

3. ผู้ประสานงานก็ไม่มีความรู้เรื่องการปิดโครงการวิจัยในระบบ และไม่มี ความรู้เรื่อง ข้อมูลที่จะต้องกรอกในระบบ ว่าต้องกรอกส่วนไหน อย่างไร

ซึ่งทางคณะมีเงื่อนไขการปิดโครงการที่ได้รับงบประมาณรายได้ ดังนี้

1. อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ขอรับงบประมาณรายได้คณะ 30,000 บาท ให้พิจารณา เผยแพร่ผลงานวิจัยรูปแบบการนำเสนอแบบโปสเตอร์ บทความวิจัย หรือบทความวิชาการ ฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ

2. อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ขอรับงบประมาณรายได้คณะ 50,000 บาท ให้พิจารณา เผยแพร่ผลงานวิจัยรูปแบบบทความวิจัย หรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ใน รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ

3. อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ขอรับงบประมาณรายได้คณะ 70,000 บาท ให้พิจารณา เผยแพร่ผลงานวิจัยรูปแบบบทความวิจัย หรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ใน รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือ นานาชาติ

(ผู้ให้ข้อมูล B7, 20 พฤษภาคม 2564)

เมื่อนักวิจัยได้รับเงินงวดที่ 3 แล้วนั้น เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยฯ จะดำเนินการติดตามเล่ม รายงานฉบับสมบูรณ์ หลักฐานของผลผลิตที่เกิดขึ้นจากงานวิจัย และแบบสรุปปิดโครงการวิจัย ทั้งนี้ หากนักวิจัยไม่ดำเนินการ ฝ่ายวิจัยฯ จะทำบันทึกแจ้งนักวิจัยเพื่อให้รับทราบอีกครั้ง ซึ่งปัญหา ส่วนใหญ่ที่เกิดขึ้น คือ 1) นักวิจัยไม่แนบไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ในระบบ DRMS แต่ส่งเล่มรายงาน ฉบับสมบูรณ์และไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยฯ และ 2) ผลผลิตที่เป็นบทความ ตีพิมพ์ในวารสาร บางโครงการใช้ระยะเวลาในการตีพิมพ์เผยแพร่เป็นเวลานาน หรือบางโครงการ มีผลผลิตไม่ตรงกับที่นักวิจัยได้แจ้งไว้ก่อนหน้า

(ผู้ให้ข้อมูล B8, 2 ธันวาคม 2563)

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัย นักวิจัยจะส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ก่อน ที่จะเบิกเงินงวดที่ 3 อยู่แล้ว ส่วนพวก output outcome ส่วนมากนักวิจัยจะเอาไปนำเสนอ ในส่วนชิ้นงานของนักวิจัยจะมีอยู่แล้ว ทางฝ่ายวิจัยจะมีหนังสือส่งมอบสิ่งประดิษฐ์ นักวิจัยจะเอาไว้ที่

คณะอยู่แล้วเพื่อรอ ตสน. มาตรวจสอบ ส่วนถ้านักวิจัยยังไม่มีที่ตีพิมพ์ผลงานวิจัยทางคณะ จะประชาสัมพันธ์ใน line กลุ่มของงานสายวิชาการสายวิจัยว่านักวิจัยที่ยังไม่ได้ดำเนินการตีพิมพ์ เผยแพร่ สามารถไปสมัครได้ตามลิ่งนั้นะ ประมาณนั้น ส่วนหลังจากที่ปิดเล่มไปแล้ว อีก 1 ปี ต้องส่งผลงานตีพิมพ์ ทางฝ่ายวิจัยก็ติดตามนะ แต่ที่นี้ก็ขึ้นอยู่กับนักวิจัยด้วยว่าจะส่งใหม่เพราะ ทางนักวิจัยไม่ส่งก่อน 1 ปี ทางคณะจะยึดเงินที่นักวิจัยทำงานไปทั้งหมด แต่ส่วนมากก็ไม่มีนะ นักวิจัย ก็จะเอาไปตีพิมพ์หมด ละอีกอย่างทางคณะจะมีฟอร์มว่านักวิจัยปีนี้ทำอะไรมาบ้าง มีงานวิจัยกี่เรื่อง ตีพิมพ์ที่ไหน จะส่งไปให้กับหัวหน้าภาควิชาเพื่อขอข้อมูล เพื่อให้หัวหน้าภาคไปติดตามงานวิจัยของ นักวิจัยแล้วกรอกส่งกลับมาให้ฝ่ายวิจัย ฝ่ายวิจัยก็จะเก็บเป็นข้อมูลไว้แต่ถามว่าข้อมูลได้ครบทั้งหมด ไหม ก็ยังได้ไม่ครบเพราะนักวิจัยเองก็จำได้ไม่หมดก็ต้องให้เวลาไปหาข้อมูลก่อน พอได้ข้อมูลครบแล้ว ก็ไม่ได้ส่งข้อมูลไปให้ สวพ. เพราะ สวพ. ก็ไม่ได้ทำหนังสือติดตาม Output มายังคณะด้วย

(ผู้ให้ข้อมูล B9, 4 ธันวาคม 2563)

ทางคณะจะทำหนังสือไปให้สาขาแต่ละสาขาก็สิ้นปีงบประมาณทำให้เบิกเงินงวดสุดท้าย กับส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จะมี list รายละเอียดเป็นข้อๆให้ แล้วนักวิจัยที่ขอทุนทุกคน จะต้องตีพิมพ์ผลงานวิจัยหรือถ้ายังไม่ได้ตีพิมพ์จะต้องมีช่องอยู่ว่า อยู่ระหว่างการดำเนินการ ส่งที่ไหนบ้าง เพราะตามประกาศของมหาวิทยาลัยสามารถขยายการตีพิมพ์ออกไปได้อีก 1 ปี และการส่งเล่มรายงานถึงจะส่งมาถึงฝ่ายวิจัยก็จริงแต่ก็ยังส่งออกไป สวพ. ไม่ได้ เนื่องจากนักวิจัย ยังไม่ได้เข้าไปปิดในระบบ DRMS และนักวิจัยบางส่วนก็เข้าไปปิดในระบบไม่เป็น ก็จะเดือนร้อน สวพ. ทุกครั้ง

(ผู้ให้ข้อมูล B10, 4 ธันวาคม 2563)

ในส่วนของการติดตามรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (เล่มสมบูรณ์) ฝ่ายวิจัยของคณะ จะดำเนินการตรวจสอบกับฝ่ายการเงินก่อนว่า นักวิจัยได้รับงวดเงินสุดท้ายครบถ้วนแล้วหรือไม่ หาก โครงการยังไม่แล้วเสร็จและยังไม่ได้รับงวดเงินสุดท้าย ฝ่ายการเงินจะแนะนำให้ให้นักวิจัยดำเนินการ ขอยายระยะเวลาดำเนินโครงการ โดยให้ผ่านความเห็นชอบจากคณบดีให้อนุมัติขยายเวลา ซึ่งใน ขั้นตอนนี้ฝ่ายวิจัยจะเป็นผู้จัดทำหนังสือบันทึกข้อความเพื่อส่งต่อให้ สวพ. รับทราบ

ทั้งนี้ ในปัจจุบันยังไม่มีนักวิจัยที่ได้รับทุนจากงบประมาณรายได้ของคณะรายใด ที่ดำเนินการปิดโครงการวิจัยเรียบร้อย ส่วนใหญ่จะอยู่ในขั้นตอนของการขอยายระยะเวลาดำเนินงานวิจัยออกไป

(ผู้ให้ข้อมูล B11, 4 ธันวาคม 2563)

4.3.11 ข้อเสนอแนะ

ทางคณะขอเสนอโครงการให้ สตท. จัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการเบิกจ่าย งบประมาณรายได้ โดยเฉพาะในเรื่องของการเบิกจ่ายที่สามารถทำได้และที่ไม่สามารถทำได้ รวมถึงรายละเอียดของใบเสร็จรับเงินที่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยเสนอให้มีการอบรมนี้เป็นประจำทุกปี เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ที่ถูกต้องตรงกัน

ในปัจจุบันมีข้อขัดแย้งระหว่างการตรวจสอบของกองคลังและ สตท. ซึ่งบางครั้งกองคลังอาจมองว่าไม่สามารถเบิกจ่ายบางรายการได้ เช่น การซื้อหมึก หรือกระดาษ แต่ สตท. กลับอนุมัติให้เบิกได้ และในบางกรณี สตท. แจ้งว่าไม่สามารถเบิกได้ แต่กองคลังกลับยืนยันว่าเบิกได้ ซึ่งทำให้เกิดความสับสนเกี่ยวกับแนวทางที่ควรยึดถือในการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนั้นการจัดอบรมในครั้งนี้จะช่วยให้ทุกฝ่ายมีความเข้าใจตรงกันและปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(ผู้ให้ข้อมูล B1, 4 ธันวาคม 2563)

ทางคณะขอเสนอต่อ สวพ. ให้ช่วยตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำฟอร์ม 1ด. ที่ใช้ในการขออนุมัติงบประมาณ เพื่อให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องตั้งแต่ขั้นตอนแรก หากมีข้อผิดพลาดจะได้ทำการแก้ไขได้ทันที นอกจากนี้ ขอให้มีการเชิญกรรมการหรือเจ้าหน้าที่จากกองคลัง มาช่วยตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ของงบประมาณ เช่น หมวดค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อให้แน่ใจว่าทุกอย่างถูกต้องตั้งแต่ต้น และสามารถแก้ไขได้ในครั้งเดียวโดยไม่ต้องมีการแก้ไขซ้ำหลายรอบ

(ผู้ให้ข้อมูล B2, 4 ธันวาคม 2563)

ในปีงบประมาณ 2564 ทาง สวพ. ได้กำหนดคุณสมบัติของนักวิจัยว่าต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร ซึ่งทางคณะไม่เห็นด้วยเนื่องจากนักวิจัยในบางสาขาไม่ได้เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคน เช่น ในสาขาหนึ่งที่มีอาจารย์ผู้สอนทั้งหมด 10 คน จากนั้น 5 คนเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร และอีก 5 คนเป็นอาจารย์ผู้สอน การกำหนดคุณสมบัติตามนี้ทำให้เหมือนกับการตัดสิทธิ์ของนักวิจัยไปโดยปริยาย นอกจากนี้ ทางคณะเห็นว่า ระยะเวลาในการเปิดรับข้อเสนอโครงการควรมีระยะเวลานานกว่านี้ เนื่องจากนักวิจัยมีภาระหน้าที่หลายด้านที่ต้องจัดการ

ทางคณะได้มีการจัดการเกี่ยวกับการชี้แจงเรื่องเอกสารการเบิกจ่ายจากกองคลัง โดยมีการมาตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับใบเสร็จที่สามารถเบิกได้และไม่ได้ ซึ่งเริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ 2563 แต่ทางคณะอยากให้กองคลังและหน่วยตรวจสอบภายในมาร่วมการชี้แจงพร้อมกัน เนื่องจากบางครั้งกองคลังและหน่วยตรวจสอบมีข้อคิดเห็นที่แตกต่างกัน เช่น กองคลังอาจบอกว่าเอกสารบางรายการไม่ต้องใช้บัตรประชาชนแนบ แต่เมื่อหน่วยตรวจสอบมาตรวจสอบกลับระบุว่า ต้องใช้บัตรประชาชน ทำให้เกิดปัญหาว่าจะไปหาบัตรประชาชนให้ทันได้อย่างไร

นอกจากนี้ ยังมีปัญหาเรื่องการเคลียร์เอกสารทางการเงิน โดยนักวิจัยบางท่านจะต้องให้ฝ่ายวิจัยตรวจสอบให้ว่าข้อความในใบสำคัญรับเงินครบถ้วนหรือไม่ เช่น ต้องมีชื่อ นามสกุล อีเมล เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ซึ่งต้องตรวจสอบให้ครบถ้วนทุกครั้ง และสุดท้าย นักวิจัย

บางท่านมักลืมหักการเข้าใช้ระบบ DRMS ซึ่งเป็นปัญหาที่พบได้บ่อย เนื่องจากนักวิจัยอาจไม่ค่อยได้เข้าใช้ระบบเป็นประจำ

(ผู้ให้ข้อมูล B4, 4 ธันวาคม 2563)

โดยทั่วไปแล้ว คณะไม่ค่อยสนับสนุนให้นักวิจัยขอรับทุนจากงบประมาณรายได้ของคณะมากนัก เนื่องจากการดำเนินการด้านการเงินและเอกสารมีขั้นตอนที่ค่อนข้างซับซ้อนและมักก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติ ส่งผลให้นักวิจัยจำนวนหนึ่งเกิดความรู้สึกไม่อยากยื่นขอรับทุนดังกล่าว ทางคณะจึงมีแนวโน้มที่จะผลักดันให้นักวิจัยขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมากกว่า เพราะการบริหารจัดการงบประมาณของทุนภายนอกมีความยืดหยุ่นมากกว่า นักวิจัยสามารถเก็บใบเสร็จไว้กับตนเอง และจัดทำรายงานเพียงแสดงให้เห็นว่าใช้งบประมาณในรายการใดบ้าง ซึ่งเพียงพอต่อการชี้แจงต่อแหล่งทุนภายนอก

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ต้องขอรับทุนจากแหล่งทุนภายใน คณะจะสนับสนุนให้ขอผ่านกองทุนวิจัยโดยตรง แทนการใช้งบประมาณรายได้ของคณะ เพื่อให้สามารถจัดสรรงบประมาณไปใช้ในกิจกรรมอื่นที่จำเป็นได้มากขึ้น ทั้งนี้ ในช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมา ทางคณะมีการขอใช้งบประมาณรายได้จำนวนมากตามนโยบายของคณะบดี ซึ่งมีเป้าหมายให้นักวิจัยในแต่ละสาขายื่นข้อเสนอจำนวน 2-3 โครงการต่อปี

สำหรับแนวคิดในการจัดอบรมเกี่ยวกับกระบวนการด้านการเงินโดยกองคลังหรือหน่วยตรวจสอบภายใน ทางคณะเห็นว่าอาจไม่จำเป็นมากนัก เนื่องจากจากประสบการณ์ที่ผ่านมาพบว่านักวิจัยมักไม่สามารถจดจำรายละเอียดได้ หากไม่ได้เกิดขึ้นกับกรณีของตนโดยตรง เมื่อประสบกับกรณีของตนเอง นักวิจัยส่วนใหญ่มักเลือกที่จะสอบถามเจ้าหน้าที่การเงินของคณะโดยตรง แทนการอ้างอิงจากเนื้อหาการอบรม

(ผู้ให้ข้อมูล B5, 4 ธันวาคม 2563)

ในกรณีของงบประมาณรายได้คณะที่มีการกำหนดคุณสมบัติโดย สวพ. ว่าผู้ยื่นขอรับทุนจะต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรนั้น ทางคณะพบว่าเกิดข้อจำกัดในการส่งเสริมงานวิจัย เนื่องจากมีนักวิจัยจำนวนหนึ่งที่ยังไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร แต่มีความประสงค์จะขอรับทุนเพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาตนเองในการเข้าสู่ตำแหน่งอาจารย์ประจำหลักสูตรของภาควิชาตนเอง ดังนั้น ทางคณะจึงไม่ยอมให้มีการกำหนดคุณสมบัติข้อนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อเปิดโอกาสให้นักวิจัยรุ่นใหม่ได้เข้าถึงแหล่งทุนมากขึ้น โดยเฉพาะในสถานการณ์ปัจจุบันที่การขอรับทุนวิจัยจากภายนอกมีความยากลำบากมากขึ้น นักวิจัยจึงมีแนวโน้มที่จะหันมาขอทุนจากงบประมาณรายได้คณะหรือกองทุนส่งเสริมงานวิจัยภายในมหาวิทยาลัยแทน หรือในบางกรณี อาจใช้งบประมาณส่วนตัวในการดำเนินงานวิจัย

อีกประเด็นที่พบคือ นักวิจัยหลายท่านยังไม่เข้าใจวิธีการกรอกข้อมูลการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในระบบ แม้จะมีคู่มือแนะนำให้แล้วก็ตาม ส่งผลให้ฝ่ายวิจัยของคณะต้องเป็นผู้ดำเนินการกรอกข้อมูลแทนในหลายกรณี ดังนั้น ทางคณะจึงมีข้อเสนอแนะว่าอยากให้ สวพ. พิจารณา

จัดส่งหนังสือติดตามไปยังคณะเพื่อแจ้งเตือนกำหนดการสำคัญ เช่น การรายงานความก้าวหน้าในรอบ 6 เดือน การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ รวมถึงการติดตามผลผลิต (Output) ของงานวิจัย เพื่อให้ทั้งคณะและนักวิจัยสามารถวางแผนและดำเนินการได้อย่างเหมาะสมและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
(ผู้ให้ข้อมูล B9, 4 ธันวาคม 2563)

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่ดูแลดำเนินงานวิจัยในเรื่องของข้อเสนอแนะ จำนวน 5 คณะ สามารถสรุปได้ดังตารางที่ 4.18

ตารางที่ 4.18 สรุปเรื่องขอเสนอแนะ จำนวน 5 คณะ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	B1	B2	B4	B5	B9	สรุป จำนวน ร้อยละ
1	เสนอให้จัดอบรมเกี่ยวกับกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ	✓		✓			2 คน 40%
2	ปัญหาความไม่สอดคล้องในการตีความเรื่องระเบียบการเบิกจ่ายระหว่างกองคลังกับหน่วยงานอื่น	✓		✓			2 คน 40%
3	เสนอให้ สวพ. ตรวจสอบ/แนะนำการจัดทำแบบฟอร์มงบประมาณ วจ.1		✓				1 คน 20%
4	เสนอให้เชิญกองคลัง/ตรวจสอบภายในช่วยตรวจสอบงบประมาณ		✓	✓			2 คน 40%
5	ไม่เห็นด้วยกับคุณสมบัติว่าจำเป็นต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร			✓		✓	2 คน 40%
6	เสนอให้เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยนานขึ้น			✓			1 คน 20%
7	เสนอให้ใช้งบกองทุนส่งเสริมงานวิจัยแทนงบประมาณรายได้คณะ				✓		1 คน 20%
8	เสนอให้ไม่ต้องมีการอบรมการเงินเพราะจำไม่ได้				✓		1 คน 20%
9	นักวิจัยลืมนรหัสเข้าระบบ DRMS และใช้ระบบ DRMS ไม่เป็น			✓			1 คน 20%
10	เสนอให้ส่งหนังสือติดตามรายงานรอบ 6 เดือน และการส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์					✓	1 คน 20%

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการในรูปแบบวิจัยเชิงคุณภาพ และได้กำหนดผู้ให้ข้อมูลสำคัญในครั้งนี้ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ รองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัยของคณะ จำนวน 12 คณะ และ เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัยของคณะ จำนวน 11 คณะ เนื่องจากอีก 1 คณะ คือ คณะการแพทย์บูรณาการเป็นคณะที่ไม่ขอทุนงบประมาณรายได้มาไม่น้อยกว่า 5 ปี ทั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้หลักเกณฑ์ความเต็มใจที่จะให้ข้อมูลเป็นเกณฑ์หลักสำคัญในการสัมภาษณ์เพื่อตอบวัตถุประสงค์ของงานวิจัย ข้อ 1.3.1 เพื่อศึกษากระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย และเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย คณะที่สังกัดในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และข้อ 1.3.2 เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนากระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย คณะที่สังกัดในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยสรุปปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและข้อเสนอแนะ ดังนี้

5.1 สรุปผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

5.2 อภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

5.1.1 ลักษณะประชากร

การศึกษาเชิงคุณภาพ พบว่า ผู้ให้ข้อมูล ประกอบด้วย แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยสำหรับรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัยของคณะ จำนวน 12 คณะ ได้แก่ รองศาสตราจารย์ จำนวน 1 คน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 7 คน และ อาจารย์ จำนวน 4 คน โดยส่วนใหญ่มีช่วงอายุตั้งแต่ 36 – 53 ปี และปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 12 คน และแบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัยของคณะ จำนวน 11 คณะ เนื่องจากอีก 1 คณะ คือ คณะการแพทย์บูรณาการเป็นคณะที่ไม่ขอทุนงบประมาณรายได้มาไม่น้อยกว่า 5 ปี ได้แก่ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 6 คน หัวหน้างานวิจัยและเผยแพร่ จำนวน 1 คน นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 คน หัวหน้าฝ่ายวิจัยพัฒนาและบริการวิชาการ จำนวน 1 คน เจ้าหน้าที่งานวิจัยและประเมินผล จำนวน 1 คน และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายวิชาการและวิจัย จำนวน 1 คน โดยส่วนใหญ่มีช่วงอายุตั้งแต่ 31 – 47 ปี และปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 11 คน

5.1.2 กระบวนการขออนุมัติงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย และเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย คณะที่สังกัดในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จากการศึกษากระบวนการขออนุมัติงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย และเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย ในหน่วยงานที่สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่ากระบวนการดำเนินงานมีลักษณะเป็นไปตามกรอบแนวทางของมหาวิทยาลัย โดยมีกระบวนการหลักตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ทุน การจัดทำข้อเสนอการวิจัย การพิจารณาอนุมัติทุน การติดตามความก้าวหน้า และการสรุปผลการดำเนินโครงการหรือปิดโครงการวิจัย ทั้งนี้พบว่าการดำเนินงานส่วนใหญ่เป็นไปด้วยความร่วมมือระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในระดับหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ พบว่า การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการทุกหน่วยงาน มีกระบวนการกลั่นกรองโดยคณะกรรมการระดับคณะ เพื่อตรวจสอบคุณภาพและงบประมาณก่อนส่งสถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) จำนวน 23 คน ร้อยละ 100 การใช้ช่องทางสื่อสารออนไลน์ ทุกหน่วยงานใช้ Facebook, Line และโทรศัพท์ เป็นช่องทางหลักในการประสานงานและติดตามงานวิจัย จำนวน 23 คน ร้อยละ 100 การกำหนดเงื่อนไขการเบิกจ่าย นักวิจัยต้องส่งรายงานความก้าวหน้า 6 เดือน หรือเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ให้เรียบร้อยก่อนเบิกเงินงวดถัดไป จำนวน 23 คน ร้อยละ 100 และ ปัญหาการใช้งานระบบ DRMS พบว่านักวิจัยส่วนใหญ่ ประสบปัญหาการใช้งานระบบ เช่น ลืมรหัสผ่าน หรือกรอกข้อมูลไม่เป็น ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องให้ความช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด จำนวน 9 คน ร้อยละ 82 ตามลำดับ

5.1.3 แนวทางการพัฒนากระบวนการขออนุมัติงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย หน่วยงานที่สังกัดในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

แนวทางการพัฒนากระบวนการขออนุมัติงบประมาณเงินรายได้ประจำปี พบว่า หน่วยงานมีการติดตามนักวิจัยให้ส่งตีพิมพ์บทความ และ ติดตามผลลัพธ์ที่เกิดจากงานวิจัย (Outcome) กับนักวิจัยบ่อยครั้ง จนกว่าจะได้การตีพิมพ์บทความ มีการกระตุ้น โน้มน้าว และใช้วิธีต่างๆ เช่น การจัดกิจกรรมการตีพิมพ์จนกว่าจะได้บทความวิจัย จำนวน 11 คน ร้อยละ 92 รองลงมาเป็นการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ หน่วยงานจะยึดหลักเกณฑ์การปิดโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยตามวงเงินงบประมาณที่นักวิจัยได้รับการจัดสรร จำนวน 10 คน ร้อยละ 84 และ ติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ การต่อยอดงานวิจัย และการขอทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน 5 คน ร้อยละ 42 ตามลำดับ

5.2 อภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

5.2.1 กระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย และเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย หน่วยงานที่สังกัดในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผลการศึกษาแสดงให้เห็นว่า กระบวนการบริหารจัดการทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของหน่วยงานสังกัด มทร.ธัญบุรี พบว่า ประสิทธิภาพของระบบควบคุมคุณภาพการที่หน่วยงานทั้งหมด มีกระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการและระบบการรายงานผลอย่างเป็นขั้นตอน สะท้อนให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับมาตรฐานงานวิจัยตั้งแต่ระดับต้นสังกัด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) จำนวน 23 คน ร้อยละ 100 การปรับตัวสู่ยุคดิจิทัลในการสื่อสาร หน่วยงานทั้งหมด เลือกใช้ช่องทางออนไลน์ (Line/Facebook) ในการประสานงาน แสดงให้เห็นว่าการสื่อสารแบบเป็นทางการผ่านระบบ e-office เพียงอย่างเดียว อาจมีความล่าช้าหรือไม่ทั่วถึง การใช้สื่อสังคมออนไลน์จึงช่วยลดช่องว่างและเพิ่มความรวดเร็วในการส่งข้อมูล จำนวน 23 คน ร้อยละ 100 ความเข้มงวดของระบบการเงินและพัสดุ การใช้ระบบ Checklist และการตรวจสอบใบเสร็จอย่างละเอียดของเจ้าหน้าที่ แม้จะช่วยลดข้อผิดพลาดก่อนส่งกองคลังได้ แต่ในทางกลับกันก็สร้างภาระให้นักวิจัยที่ขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเงิน ส่งผลให้เกิดปัญหาเอกสารตีกลับบ่อยครั้ง จำนวน 23 คน ร้อยละ 100 และ อุปสรรคสำคัญจากระบบ DRMS ปัญหาการใช้งานระบบ สะท้อนว่าระบบมีความซับซ้อนเกินไปสำหรับนักวิจัย โดยเฉพาะกลุ่มที่มีอายุมาก หรือขาดการใช้งานที่ต่อเนื่อง (ปีละครั้ง) ทำให้ระบบกลายเป็นภาระมากกว่าเครื่องมืออำนวยความสะดวก จำนวน 9 คน ร้อยละ 82 ตามลำดับ

5.2.2 แนวทางการพัฒนากระบวนการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย หน่วยงานที่สังกัดในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

แนวทางการพัฒนากระบวนการที่หน่วยงานเสนอแนะมุ่งเน้นการลดภาระงานซ้ำซ้อนและการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกัน พบว่า การบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ด้วย OKR รองคณบดีทั้งหมด เห็นตรงกันเรื่องการปรับ OKR ให้สอดคล้องกับบริบทคณะ เพื่อให้งานวิจัยตอบโจทย์ประกันคุณภาพและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยได้อย่างเป็นรูปธรรม จำนวน 12 คน ร้อยละ 100 การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานวิจัย การติดตาม Outcome อย่างเข้มข้น ชี้ให้เห็นว่าแนวทางการพัฒนาไม่ได้หยุดอยู่แค่การส่งเล่มรายงาน แต่เน้นการสร้างผลกระทบทางวิชาการและการนำไปใช้ประโยชน์จริง เพื่อยกระดับคะแนนประกันคุณภาพของหน่วยงาน จำนวน 11 คน ร้อยละ 92 และความชัดเจนของมาตรฐานการเผยแพร่ การยึดเกณฑ์ตามวงเงินงบประมาณ เป็นการสร้างมาตรฐาน

ที่ยุติธรรมแก่นักวิจัย ช่วยให้สามารถวางแผนการตีพิมพ์บทความในระดับชาติหรือนานาชาติ ตามศักยภาพของงบประมาณที่ได้รับ จำนวน 10 คน ร้อยละ 84 ตามลำดับ

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัยและสถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.)

5.3.1.1 การวางแผนและกรอบงาน

1) สวพ. ควรประกาศกรอบ OKR/ยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัยให้รวดเร็วตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานมีเวลาในการวางแผนและดำเนินการรับข้อเสนอโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความซ้ำซ้อนในการแก้ไขโครงการ

2) สวพ. ควรพิจารณาขยายระยะเวลาในการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย และเพิ่มระยะเวลาในการปรับแก้ไขข้อเสนอตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ

3) สวพ. ควรพิจารณาผ่อนปรน/ยกเลิกเงื่อนไขคุณสมบัติที่จำกัดให้นักวิจัยต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรเท่านั้น เพื่อเปิดโอกาสให้นักวิจัยกลุ่มอื่นเข้าถึงทุน โดยเฉพาะในสายสังคมศาสตร์และศึกษาทั่วไป

4) สวพ. ควรจัดทำหนังสือติดตามการรายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน และการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์/Output/Outcome อย่างเป็นทางการไปยังหน่วยงาน เพื่อกระตุ้นให้นักวิจัยรายงานผลในระบบ DRMS และปฏิบัติตามสัญญา

5.3.1.2 การสื่อสารและระบบสารสนเทศ

1) สวพ. ควรปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์โดยแจ้งตรงไปยังฝ่ายวิจัยของหน่วยงานผ่านช่องทางที่รวดเร็ว (เช่น Line/อีเมล) เพื่อหลีกเลี่ยงความล่าช้าจากการส่งผ่าน E-office

2) สวพ. ควรจัดอบรมการใช้งานระบบ DRMS ให้แก่นักวิจัยและเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากนักวิจัยมักสับสนและมีปัญหาในการใช้งาน

5.3.1.3 การเงินและระเบียบ

1) คณะ วรจัดอบรมเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยเชิญเจ้าหน้าที่กองคลังและหน่วยตรวจสอบภายในมาร่วมชี้แจงพร้อมกันเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันและลดปัญหาเอกสารถูกตีกลับ

2) สวพ. และ กองคลัง ควรจัดทำแบบฟอร์มงบประมาณ (ว1ด.) ที่มีความชัดเจนและอาจมีการตรวจสอบเบื้องต้นด้านงบประมาณร่วมกับกองคลังตั้งแต่ขั้นตอนการเสนอโครงการ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบตั้งแต่แรก

5.3.2 ข้อเสนอแนะจากหน่วยงาน

5.3.2.1 การบริหารจัดการภายใน

1) คณะควรกำหนดขั้นตอน/ปฏิทินการดำเนินงานภายในที่ชัดเจน และมีการปฐมนิเทศ/ชี้แจงขั้นตอนการเบิกจ่าย/การใช้ระบบ DRMS ให้แก่นักวิจัยที่ได้รับทุน โดยเฉพาะนักวิจัยใหม่

2) คณะควรให้ความสำคัญกับการติดตามผลลัพธ์ (Outcome) และ Output อย่างต่อเนื่อง และพิจารณาให้รางวัล/แรงจูงใจสำหรับการตีพิมพ์ผลงาน เพื่อให้สอดคล้องกับ OKR ของมหาวิทยาลัย

5.3.2.2 การเงินและเอกสาร

1) ฝ่ายการเงินของคณะควรมี Checklist และให้คำปรึกษานักวิจัยอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เอกสารการเบิกจ่ายและใบเสร็จรับเงินถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย

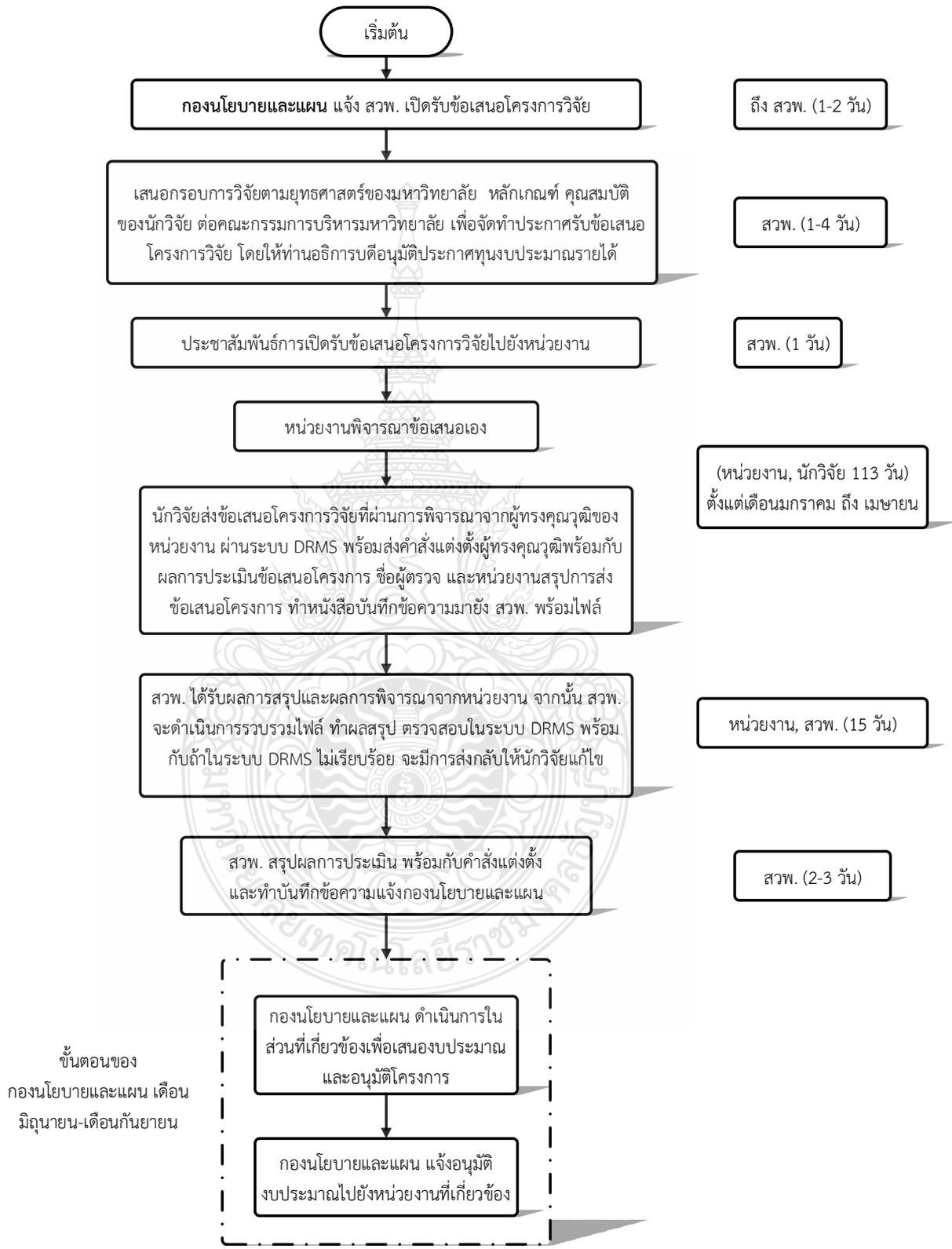
2) คณะพิจารณาให้นักวิจัยใช้ทุนงบประมาณรายได้เป็นสนามฝึกฝนในการเขียนข้อเสนอโครงการเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการขอทุนจากแหล่งทุนภายนอกในอนาคต

5.3.3 การเพิ่มและลดขั้นตอนในกระบวนการทำงานขอทุนงบประมาณรายได้คณะ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

งบประมาณรายได้คณะ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดำเนินงานโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งกำหนดประกาศในแต่ละปีงบประมาณตามยุทธศาสตร์และกรอบการวิจัยของมหาวิทยาลัย เนื่องจากเดิมขั้นตอนในกระบวนการทำงานขอทุนงบประมาณรายได้คณะ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ ขั้นตอนเดิมส่วนมากจะมีปัญหาในเรื่องของระบบ DRMS ระยะเวลาในการดำเนินโครงการวิจัยน้อยเกินไป เปิดรับข้อเสนอโครงการช้า การส่งกรอบ OKR ของมหาวิทยาลัยไปยังหน่วยงานช้า ดังนั้น ทาง สวพ. ได้มีการเพิ่มและลดขั้นตอนในกระบวนการทำงานขอทุนงบประมาณรายได้คณะ โดยมีกระบวนการทำงาน ดังภาพที่ 5.1



ขั้นตอนการสนับสนุนงบประมาณโครงการวิจัย งบประมาณรายได้ประจำปี



ถึง สวพ. (1-2 วัน)

สวพ. (1-4 วัน)

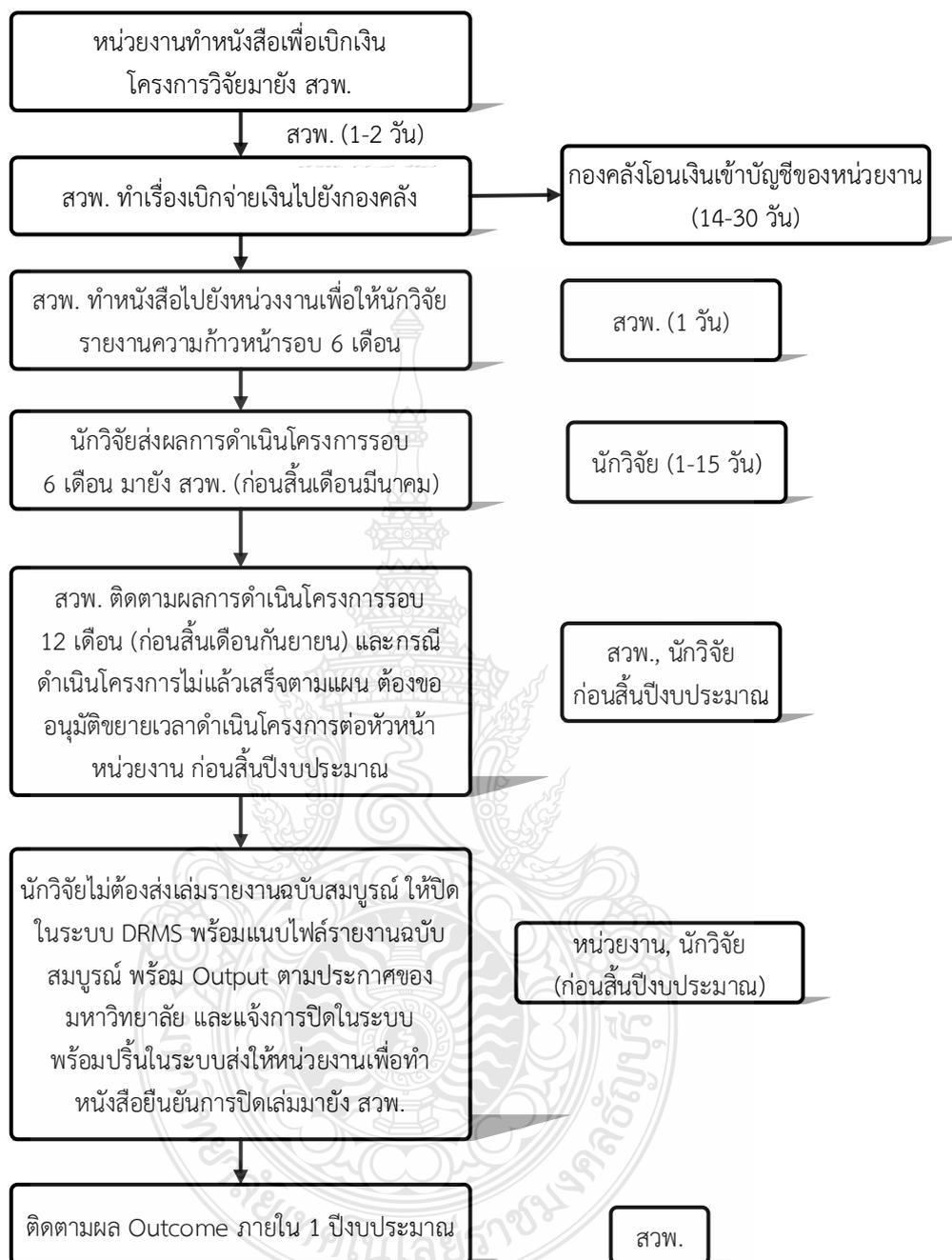
สวพ. (1 วัน)

(หน่วยงาน, นักวิจัย 113 วัน)
ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง เมษายน

หน่วยงาน, สวพ. (15 วัน)

สวพ. (2-3 วัน)

ขั้นตอนของ
กองนโยบายและแผน เดือน
มิถุนายน-เดือนกันยายน



ภาพที่ 5.1 ขั้นตอนการสนับสนุนงบประมาณโครงการวิจัย งบประมาณรายได้คณะ (แบบใหม่)

โดย ทาง สวพ. ได้เปิดรับข้อเสนอโครงการให้ไว้ขึ้นเพื่อให้ นักวิจัยมีเวลาเขียนข้อเสนอให้มีประสิทธิภาพ และให้หน่วยงานบางหน่วยงานที่มีผู้ทรงคุณวุฒิอยู่แล้ว หรือมีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิใหม่เพื่อให้สะดวกและรวดเร็วขึ้น เพื่อให้ นักวิจัยลดปัญหาการกรอกข้อเสนอโครงการในระบบ DRMS ไม่ว่าจะ เป็นให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบข้อเสนอในระบบ และให้นักวิจัยไปหาข้อเสนอแนะ

เพื่อนำกลับไปแก้ไขแล้วเอาข้อมูลที่แก้ไขมาปรับแก้ในระบบอีกหลายครั้ง และสิ่งสุดท้าย ทาง สวพ. จะไม่เอาเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ให้แนบไฟล์ในระบบ DRMS เลย เพื่อลดการสิ้นเปลืองงบประมาณ ในการทำเล่มและยังช่วยลดจำนวนกระดาษอีกด้วย



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2563). *ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561 (ประกาศ ณ วันที่ 20 กันยายน 2563)*. ราชกิจจานุเบกษา, 135(ตอนพิเศษ 199 ง), 19–21.
- สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2563). *แผนปฏิบัติราชการ*. สืบค้นเมื่อ 17 สิงหาคม 2563, จาก http://www.ird.rmutt.ac.th/?page_id=3959
- สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2563). *โครงสร้างองค์กร*. สืบค้นเมื่อ 17 สิงหาคม 2563, จาก http://www.ird.rmutt.ac.th/?page_id=155
- ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2560). *ฐานข้อมูลและงานวิจัย*. สืบค้นเมื่อ 17 สิงหาคม 2563, จาก <https://urms.rmutt.ac.th/>
- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน. (2563). *ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการและวิจัย ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/ค่างจากการประชุม ครั้งที่ 5/2563: รายงานผลการติดตามโครงการวิจัยแหล่งทุนภายใน ประจำปีงบประมาณ 2560–2562 ครั้งที่ 2*.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2563). *นโยบายและยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2563–2580 และแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563–2565*. <https://www.rmutt.ac.th/vision-rmutt64>
- สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (n.d.). *วิสัยทัศน์และพันธกิจ*. <https://ird.rmutt.ac.th/vision-mission>
- สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ. (2563). *เอกสารแนะนำระบบ NRIIS* (อัปเดต 20 กรกฎาคม 2563).
- สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ. (2567). *เอกสารแนะนำระบบ DRMS*. <https://nriis.go.th/www/Manual.aspx>
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2559). *หลักเกณฑ์การปิดโครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2559*. http://www.ird.rmutt.ac.th/?wpfb_dl=1042
- รินแสง, น., & สโสมรสสุข, ว. (2559). ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการส่งเสริมการดำเนินโครงการวิจัยของผู้รับทุนสนับสนุนโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ. *วารสารวิจัยพัฒนามวลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์*, 11(3), 207–218.
- ณัฐากรกุล, ป. (2559). ปัญหาส่วนตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการทำวิจัย. *วารสารราชพฤกษ์*, 14(1), 60–68.
- คณะทำงาน R2R สำนักบรรณสารการพัฒนา. (2562). *กระบวนการให้บริการจัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมหนังสือ (CIP: Cataloging in Publication)*. https://library.nida.ac.th/2015/files/R2R/R2R-2562_1.pdf
- ผ่องพลีศาล, ย. (2561). การส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานวิจัยตามยุทธศาสตร์องค์กร: กรณีศึกษา คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล. *วารสารวิจัยและพัฒนา มวลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์*, 13(3), 1–11. <https://so06.tci-thaijo.org/index.php/vrurdihsjournal/article/view/161992/127465>

บรรณานุกรม (ต่อ)

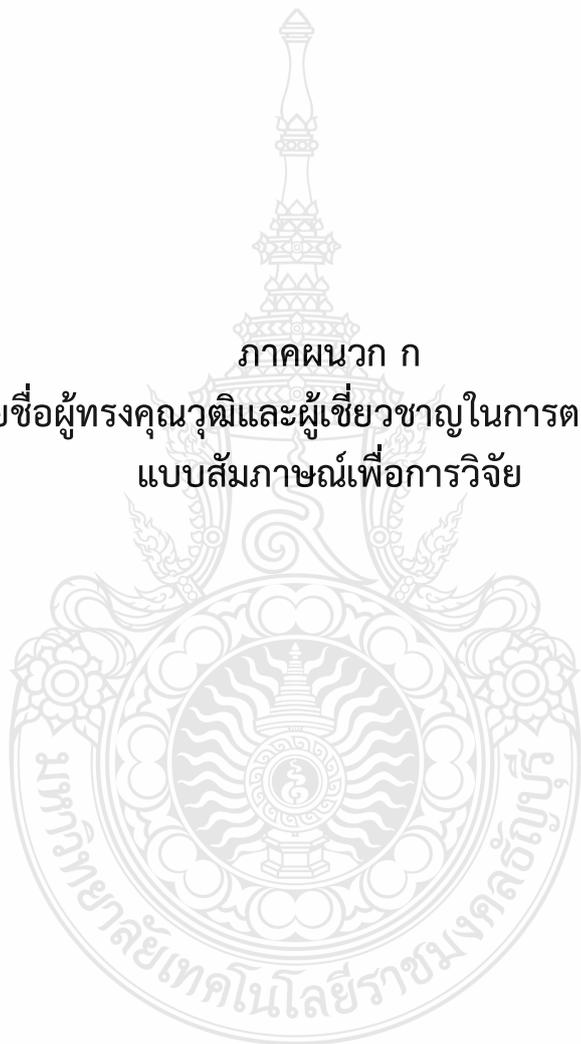
- ณัฐากร, น. (2563). การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามงานทุนวิจัยภายนอกของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
<http://www.repository.rmutt.ac.th/dspace/bitstream/123456789/3581/1/20200103-research-natthawan%20t..pdf>
- เฮงยศมาก, อ., และคณะ. (2563). เงื่อนไขสู่ความสำเร็จในการส่งเสริมสมรรถนะการทำวิจัยของอาจารย์พยาบาลเพื่อยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันการศึกษาพยาบาล. *วารสารพยาบาลตำรวจ*, 12(2), 265–276.
- บุญมา, น. (2568). แนวทางการพัฒนากระบวนการขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยขอนแก่น. *วารสารเมธีวิจัย Savant Journal of Social Sciences*, 2(1), 1–11. https://so16.tci-thaijo.org/index.php/SJ_SS/article/view/901
- คงสัจย์, ส., & ธรรมวงศ์, ธ. (2558). การหาค่าความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (IOC). <https://www.mcu.ac.th/article/detail/14329>



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก
รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบ
แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย



รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบแบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วารุณี อริยวิริยะนันท์ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
2. ดร.ธิปไตย โสถถาวรณ หัวหน้าสาขาสาขาสถิติประยุกต์
3. นางสาวศศิวรรณ อินทรวงศ์ หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

จากตารางสรุปผลการพิจารณาความเหมาะสมของเนื้อหา การใช้ภาษาและความถูกต้อง โดยใช้การวิเคราะห์ค่า IOC ของผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 3 ท่าน

คำถาม	ความคิดเห็น		
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3
ตอนที่ 1 แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยสำหรับรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย			
1. คณะมีนโยบายในการสนับสนุนงบประมาณรายได้น้อยเพียงใด และมีแนวทางในการจัดสรรงบประมาณอย่างไร	1	1	1
2. คณะมีการกำหนดยุทธศาสตร์การวิจัย กรอบการวิจัย OKR ของคณะ หรือไม่อย่างไร	1	1	1
3. คณะมีกระบวนการบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงานงบประมาณรายได้อะไร เพื่อให้ได้ผลผลิตจากงานวิจัย (Output) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น การรายงานความก้าวหน้า รอบ 6 เดือน และการส่งเล่มรายงานการวิจัย	1	1	1
4. คณะมีแนวทางในการติดตามผลลัพธ์ที่เกิดจากงานวิจัย (Outcome) อย่างไร เช่น ผลงานตีพิมพ์ การจดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	1	1	1
ตอนที่ 2 แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานวิจัย			
1. คณะของท่านมีการวางแผนการจัดสรรงบประมาณรายได้อะไรก่อนหรือระหว่างที่สถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย	1	1	1
2. การประชาสัมพันธ์เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ ประจำปี จากสถาบันวิจัยและพัฒนาไปยังคณะ ท่านพบปัญหาด้านการประชาสัมพันธ์หรือไม่ และต้องการให้สถาบันวิจัยและพัฒนาปรับปรุง เพิ่มเติม	1	1	1

จากตารางสรุปผลการพิจารณาความเหมาะสมของเนื้อหา การใช้ภาษาและความถูกต้อง โดย
 ใช้การวิเคราะห์ค่า IOC ของผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 3 ท่าน

คำถาม	ความคิดเห็น		
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3
กระบวนการประชาสัมพันธ์อย่างไร			
3. คณะมีวิธีการ ขั้นตอนการเปิดรับข้อเสนอ โครงการวิจัยงบประมาณรายได้อย่างไร และมี ปัญหาอุปสรรคอย่างไรในการดำเนินงานก่อนที่จะ สรุปผลและเสนอรายชื่อข้อเสนอโครงการวิจัยไป ยังสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเสนอของบประมาณ	1	1	1
4. ขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการ การพิจารณา ข้อเสนอโครงการ การปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการ ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิที่นักวิจัยใน คณะของท่านต้องดำเนินการ ผ่านระบบ DRMS ท่านในฐานะผู้ประสานงาน รวบรวมข้อมูล ท่านพบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการหรือไม่ อย่างไร	1	1	1
5. หลังจากขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยมายัง สถาบันวิจัยและพัฒนา และ สวพ. ส่งผล การพิจารณาไปยังกองนโยบายและแผนเพื่อ เสนอขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย คณะต้องดำเนินการอย่างไรต่อไปหรือไม่ หากดำเนินการพบปัญหาอุปสรรคอย่างไร	1	1	1
6. เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติจัดสรรงบประมาณ โครงการวิจัยงบประมาณรายได้ ขั้นตอนการให้ นักวิจัยเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย คณะมี ขั้นตอนการดำเนินงานอย่างไรก่อนส่งเรื่องไปยัง กองคลังผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา	1	1	1
7. หลังจากคณะส่งเรื่องเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการวิจัยไปยังกองคลังแล้ว ระยะเวลาที่คณะ ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัย และเบิกจ่ายให้นักวิจัย ใช้ระยะเวลาประมาณเท่าไร ท่านคิดว่าระยะเวลา เหมาะสมหรือไม่ อย่างไร และมีผลกระทบต่อ การดำเนินงานของนักวิจัยหรือไม่ อย่างไร	1	1	1
8. เมื่อคณะได้รับเงินโครงการวิจัยจาก	1	1	1

จากตารางสรุปผลการพิจารณาความเหมาะสมของเนื้อหา การใช้ภาษาและความถูกต้อง โดย
 ใช้การวิเคราะห์ค่า IOC ของผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 3 ท่าน

คำถาม	ความคิดเห็น		
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3
มหาวิทยาลัยแล้ว คณะมีขั้นตอน กระบวนการ อย่างไรในการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่นักวิจัย ตั้งแต่ งวดที่ 1 จนถึงงวดสุดท้าย			
9. การติดตามรายงานความก้าวหน้ากึ่งระยะเวลา หรือตามที่ระบุไว้ในสัญญาฯ รับทุน โดย สวพ. ได้กำหนดให้นักวิจัยต้องรายงานผลการดำเนินงาน ผ่านระบบ DRMS ท่านมีกระบวนการติดตาม อย่างไร เพื่อให้ให้นักวิจัยรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกโครงการ และพบปัญหาและอุปสรรค ในการติดตามอย่างไร	1	1	1
10. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัย ท่าน มีวิธีการติดตามเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์และ ผลผลิตที่เกิดจากงานวิจัยตามประกาศของ มหาวิทยาลัยอย่างไร รวมถึงการติดตามการส่งเล่ม รายงานและปิดโครงการในระบบ DRMS และมี ปัญหาและอุปสรรคอย่างไร	1	1	1



ภาคผนวก ข
แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย



แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยสำหรับรองคณบดีที่ดูแลด้านงานวิจัย
เรื่อง การพัฒนากระบวนการและแนวทางการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. คณะมีนโยบายในการสนับสนุนงบประมาณรายได้มากน้อยเพียงใด และมีแนวทางในการจัดสรรงบประมาณอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

2. คณะมีการกำหนดยุทธศาสตร์การวิจัย กรอบการวิจัย OKR ของคณะ หรือไม่อย่างไร

.....

.....

.....

.....

3. คณะมีกระบวนการบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงานงบประมาณรายได้ได้อย่างไร เพื่อให้ได้ผลผลิตจากงานวิจัย (Output) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น การรายงานความก้าวหน้า รอบ 6 เดือน และการส่งเล่มรายงานการวิจัย

.....

.....

.....

.....

4. คณะมีแนวทางในการติดตามผลลัพธ์ที่เกิดจากงานวิจัย (Outcome) อย่างไร เช่น ผลงานตีพิมพ์ การจดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

.....

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยสำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลด้านงานวิจัย
เรื่อง การพัฒนากระบวนการและแนวทางการขอทุนวิจัยงบประมาณรายได้ประจำปี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. คณะของท่านมีการวางแผนการจัดสรรงบประมาณรายได้อย่างไรก่อนหรือระหว่างที่สถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย

.....

2. การประชาสัมพันธ์เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ ประจำปี จากสถาบันวิจัยและพัฒนาไปยังคณะ ท่านพบปัญหาด้านการประชาสัมพันธ์หรือไม่ และต้องการให้สถาบันวิจัยและพัฒนาปรับปรุง เพิ่มเติมกระบวนการประชาสัมพันธ์อย่างไร

.....

3. คณะมีวิธีการ ขั้นตอนการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้อย่างไร และมีปัญหาอุปสรรคอย่างไรในการดำเนินงานก่อนที่จะสรุปผลและเสนอรายชื่อบริษัทข้อเสนอโครงการวิจัยไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเสนอของบประมาณ

.....

4. ขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการ การพิจารณาข้อเสนอโครงการ การปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการ ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิที่นักวิจัยในคณะของท่านต้องดำเนินการ ผ่านระบบ DRMS ท่านในฐานะผู้ประสานงาน รวบรวมข้อมูล ท่านพบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการหรือไม่ อย่างไร

.....

5. หลังจากขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา และ สวพ. ส่งผลการพิจารณาไปยังกองนโยบายและแผนเพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย คณะต้องดำเนินการอย่างไรต่อไปหรือไม่ หากดำเนินการพบปัญหาอุปสรรคอย่างไร

.....

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยสำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลด้านงานวิจัย
เรื่อง การพัฒนากระบวนการและแนวทางการขอทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้ประจำปี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

6. เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยงบประมาณรายได้ ขั้นตอนการให้นักวิจัยเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย คณะมีขั้นตอนการดำเนินงานอย่างไรก่อนส่งเรื่องไปยังกองคลังผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา

.....

.....

7. หลังจากคณะส่งเรื่องเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัยไปยังกองคลังแล้ว ระยะเวลาที่คณะได้รับเงินจากมหาวิทยาลัย และเบิกจ่ายให้นักวิจัย ใช้ระยะเวลาประมาณเท่าไร ท่านคิดว่าระยะเวลาเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร และมีผลกระทบต่อการทำงานของนักวิจัยหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

8. เมื่อคณะได้รับเงินโครงการวิจัยจากมหาวิทยาลัยแล้ว คณะมีขั้นตอน กระบวนการ อย่างไรในการเบิกจ่ายงบประมาณให้นักวิจัย ตั้งแต่ งวดที่ 1 จนถึงงวดสุดท้าย

.....

.....

9. การติดตามรายงานความก้าวหน้าระยะเวลา หรือตามที่ระบุไว้ในสัญญารับทุน โดย สวพ. ได้กำหนดให้นักวิจัยต้องรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ DRMS ท่านมีกระบวนการติดตามอย่างไรเพื่อให้นักวิจัยรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกโครงการ และพบปัญหาและอุปสรรคในการติดตามอย่างไร

.....

.....

10. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัย ท่านมีวิธีการติดตามเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตที่เกิดจากงานวิจัยตามประกาศของมหาวิทยาลัยอย่างไร รวมถึงการติดตามการส่งเล่มรายงานและปิดโครงการในระบบ DRMS และมีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร

.....

.....

ประวัติผู้เขียน

ประวัติผู้เขียน	นางสาวกมลวรรณ วัชรโรจน์
วัน เดือน ปีเกิด	15 เมษายน 2534
ประวัติการศึกษา	ปริญญาโท คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ
สถานที่ทำงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 39 ม. 1 ต.คลองหก อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี
เบอร์โทรศัพท์	02 549 4640
อีเมลล์	kamonwan_b@rmutt.ac.th

