

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการบริหารและประสานงานวิจัย

ผู้รับผิดชอบ :
กองบริหารงานวิจัย สำนักวิจัยฯ

วัตถุประสงค์ :
เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานวิจัยให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นไปตามแผน

Stakeholder (S) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ ส่งมอบปัจจัยนำเข้า	Inputs (I) ปัจจัยนำเข้า	Process (P) กระบวนการ ครอบคลุมวงจร PDCA	Output (O) ผลผลิต	Customer (C) ผู้รับบริการ
- มหาวิทยาลัย/สำนักวิจัยฯ - นักวิจัย - แหล่งทุนวิจัย - ชุมชน/กลุ่มวิสาหกิจ/ภาครัฐ/ภาคเอกชน/ผู้ประกอบการ	- โครงการพื้นฐาน - ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการงานวิจัย - องค์ความรู้ด้านการวิจัย - ความเชี่ยวชาญของนักวิจัย - ทุนวิจัยจากแหล่งทุน - ความต้องการหรือสภาพปัญหาของชุมชน/กลุ่มวิสาหกิจ/ภาครัฐ-เอกชน/ผู้ประกอบการ	๑. กำหนดแผนงานวิจัย ๒. พัฒนาแผนงานวิจัย/ข้อเสนอโครงการวิจัย ๓. จัดทำหลักเกณฑ์ และเปิดรับข้อเสนอการวิจัย ๔. ตรวจสอบประเมินและจัดลำดับโครงการและแผนงาน ๕. ปรับแก้ไขและเสนอขอโครงการ/แผนงาน ๖. จัดทำสัญญาเงินทุนและเบิกจ่ายงบประมาณ ๗. ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ๘. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน รายงานความก้าวหน้าและรายงานการวิจัย ๙. วิเคราะห์ สังเคราะห์ และคัดสรรผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาต่อยอด ๑๐. สนับสนุน ผลักดัน ต่อยอด และติดตามการนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่และใช้ประโยชน์ ๑๑. ติดตามและประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของผลงานวิจัย	- ข้อเสนอโครงการมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของแหล่งทุน - การเบิกจ่ายเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นไปตามแผน - ผลการดำเนินงานวิจัย เป็นไปตามที่ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมายที่กำหนดใน MOA - เกิดผลลัพธ์และผลกระทบเชิงบวกต่อชุมชน/กลุ่มวิสาหกิจ/ภาครัฐ/ภาคเอกชน/ผู้ประกอบการ	ชุมชน/กลุ่มวิสาหกิจ/ภาครัฐ/ภาคเอกชน/ผู้ประกอบการ ที่ต้องการใช้ผลงานวิจัย
GAP :		แนวทางการพัฒนา :		
๑. นักวิจัยไม่เข้าใจรายการค่าใช้จ่ายในหมวดงบประมาณและแตกตัวคุณไม่ถูกต้อง ทำให้การตั้งรายการค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัยไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของ สกสว.		๑.๑ จัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์และรายละเอียดในการตั้งรายการค่าใช้จ่าย และการแตกตัวคุณค่าใช้จ่ายของโครงการ/แผนงานวิจัย ๑.๒ ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย และการแตกตัวคุณค่าใช้จ่ายของโครงการ/แผนงานวิจัยเพื่อแจ้งให้นักวิจัยปรับแก้ก่อนยื่นเสนอขอ		
๒. นักวิจัยจัดส่งเอกสารเคลียร์ค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง		๒.๑ ติดตาม ตรวจสอบ และจัดเก็บหลักฐานการจ่ายเงินของแผนงาน/โครงการวิจัย		
๓. นักวิจัยไม่สามารถดำเนินโครงการ/แผนงานวิจัยเพื่อส่งมอบผลผลิตตามเป้าหมายตัวชี้วัดให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด		๓.๑ ตรวจเยี่ยม ติดตาม แก้ไขปัญหา และให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงานแผนงาน/โครงการวิจัย ๓.๒ ประสานงาน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการวิจัย		
๔. นักวิจัยไม่นำหรือนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่หรือนำไปใช้ประโยชน์น้อย		๔.๑ สนับสนุน และผลักดันการนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่และใช้ประโยชน์ ๔.๒ คัดสรร และพัฒนา product champion จากผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีศักยภาพ ๔.๓ ติดตามการรายงานผลการนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่และใช้ประโยชน์		