



DENT
CMU

คู่มือปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะกรรมการแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง: ระบบการยื่นขอรับทุนวิจัยจากแหล่ง
ทุนภายใน (คณะกรรมการแพทยศาสตร์)

2025



จัดทำโดย

นางสาวกรรณกาญจน์ ใจคำปັນ

นักบริหารงานวิจัย

สังกัดงาน

งานบริการการศึกษา บริหารงานวิจัย

และบริการวิชาการ

ณ วันที่

16 มิถุนายน 2568

1. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานและเงื่อนไข

1.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน (กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

เป็นคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรงานบริการการศึกษา บริหารงานวิจัย และบริการวิชาการ (หน่วยบริหารงานวิจัยและการศึกษาต่อเนื่อง) และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยบริหารงานวิจัยฯ เพื่อประกอบการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกระบวนการการยื่นขอรับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายในคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จากระบบบริหารจัดการงานวิจัย (Dent Research) และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ทุนวิจัยจะมีการประกาศเปิดรับสมัครและประกาศผลการจัดสรรทุนวิจัยเป็นประจำทุกปี และระเบียบ ดังนี้

1.1.1 งบประมาณ 2567

- ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ เรื่อง รับสมัครทุนอุดหนุนการวิจัยนวัตกรรมมุ่งเป้าเพื่อผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส หรือผู้ป่วยความต้องการพิเศษ จากงบประมาณประจำปี 2567 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566
- ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ เรื่อง ผลการจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยนวัตกรรมมุ่งเป้าเพื่อผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส หรือผู้ป่วยความต้องการพิเศษ จากงบประมาณประจำปี 2567 ลงวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2567
- ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ เรื่อง รับสมัครทุนอุดหนุนการวิจัยนวัตกรรมมุ่งเป้าเพื่อสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก จากงบประมาณประจำปี 2567 ครั้งที่ 1 ลงวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2567
- ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ เรื่อง ผลการจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยนวัตกรรมมุ่งเป้าเพื่อสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก จากงบประมาณประจำปี 2567 ครั้งที่ 1 ลงวันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2567

1.1.2 งบประมาณ 2568

- ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ เรื่อง รับสมัครทุนอุดหนุนการวิจัยนวัตกรรมมุ่งเป้าเพื่อผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส หรือผู้ป่วยความต้องการพิเศษ จากงบประมาณประจำปี 2568 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567
- ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ เรื่อง ผลการจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยนวัตกรรมมุ่งเป้าเพื่อผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส หรือผู้ป่วยความต้องการพิเศษ จากงบประมาณประจำปี 2568 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568
- ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ เรื่อง รับทุนอุดหนุนการวิจัยนวัตกรรมมุ่งเป้าเพื่อสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก จากงบประมาณประจำปี 2568 ลงวันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2568

1.1.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2562

1.2 วิธีกรปฏิบัติงาน

ด้วยการจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนางานวิจัยของบุคลากรภายในคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวน 2 ชุด โดยมีบทบาทหน้าที่ที่แตกต่างกัน ทั้งนี้ เพื่อให้กระบวนการพิจารณาเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

คณะกรรมการชุดที่ 1 คณะกรรมการสนับสนุนและขับเคลื่อนงานวิจัย นวัตกรรม เป็นคณะกรรมการหลัก มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของคณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้



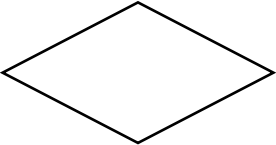
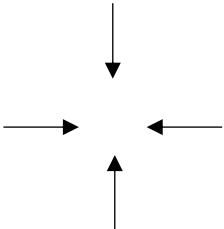
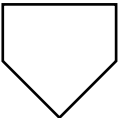
1. ระดมความคิด หาแนวทางการขับเคลื่อนงานวิจัย นวัตกรรมและการตีพิมพ์ ของนักวิจัยรุ่นใหม่ โดยเน้นการสร้างกลุ่มวิจัย/นวัตกรรมตามความถนัดเฉพาะ ที่มีนักวิจัยพี่เลี้ยงเป็นแกนนำ
2. วางแผนขอความร่วมมือและสนับสนุนจากนักวิจัยผู้มีประสบการณ์ เพื่อร่วมเป็นนักวิจัยพี่เลี้ยงและสร้างสรรค์ผลงานเพื่อส่วนรวม
3. สร้างกลยุทธ์ขับเคลื่อนงานวิจัย/นวัตกรรม ตามแนวคิด เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายเบื้องต้นและกำหนดเป้าหมายระยะยาวตามแนวทางของมหาวิทยาลัย
4. นำแนวทางมาปรับใช้โดยมีการติดตามผลงาน ประเมินผล และปรับแผนสม่ำเสมอ
5. ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย นวัตกรรมตามที่คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มอบหมาย

คณะกรรมการชุดที่ 2 คณะกรรมการพิจารณาทุนวิจัย รางวัล และการประกวดผลงาน เป็นคณะกรรมการย่อย ภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดที่ 1 มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. พิจารณาการจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยของบุคลากร ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการสนับสนุนและขับเคลื่อนงานวิจัย นวัตกรรม
2. พิจารณาเกณฑ์การให้รางวัลด้านผลงานวิจัยสำหรับบุคลากรและนักศึกษา เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการดำเนินงานด้านวิจัย
3. พิจารณากลยุทธ์ในการสนับสนุนให้บุคลากรและนักศึกษาเข้าร่วมนำเสนอผลงานทางวิชาการในงานประชุมวิชาการและเวทีต่าง ๆ ทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ
4. พิจารณาคัดเลือกผลงานวิจัย ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะกับบุคลากรและนักศึกษาเพื่อเข้าร่วมประกวดผลงานวิจัยในงานประชุมวิชาการและเวทีต่าง ๆ ทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ

การดำเนินงานของทั้ง 2 คณะกรรมการดังกล่าวมีเป้าหมายเพื่อให้การจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนางานวิจัยของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสามารถส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการและสังคมโดยรวมต่อไป โดยมีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ตารางที่ 1 สัญลักษณ์ผังการปฏิบัติงาน

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด (Start and Stop) ของผังงาน
	การปฏิบัติงาน (Process) จุดที่มีการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง
	การตัดสินใจ (Decision) จุดที่จะต้องเลือกปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทาง (Flow Line) ขั้นตอนการดำเนินงานซึ่งจะปฏิบัติต่อเนื่องกันตามทิศทางของลูกศร
	จุดเชื่อมต่อของผังงานที่อยู่กันคนละหน้ากระดาษ

ตารางที่ 2 วิธีการปฏิบัติงานและคำอธิบาย

ขั้นตอนปฏิบัติงาน	คำอธิบาย
<pre> graph TD A[ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนและขับเคลื่อนวิจัย นวัตกรรม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์การรับสมัครทุนอุดหนุนการวิจัย] --> B[ประกาศรับสมัครทุนอุดหนุนการวิจัย] B --> C[ผู้ขอรับทุนยื่นขอรับทุนวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย] C --> D{ผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี) กดยืนยัน การเป็นผู้ร่วมวิจัย} D --> E{ยืนยัน} D --> F{ปฏิเสธ} E --> G[หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด (ภาควิชา/สาขาวิชา) กดรับรองโครงการการยื่นขอรับทุนวิจัย] F --> H[หัวหน้าโครงการแก้ไข โครงการและสัดส่วน ผู้ร่วมวิจัย] H --> D G --> I{อนุมัติ} G --> J{ไม่อนุมัติ} I --> K[เจ้าหน้าที่หน่วย บริหารงานวิจัย ตรวจสอบ] J --> L[หัวหน้าโครงการแก้ไข ข้อเสนอโครงการ] L --> D </pre>	<ol style="list-style-type: none"> เริ่มต้นโดยคณะกรรมการสนับสนุนและขับเคลื่อนวิจัย นวัตกรรมร่วมหารือการกำหนดหลักเกณฑ์การรับสมัคร ทุนอุดหนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ หน่วยบริหารงานวิจัยฯ ประกาศรับสมัครทุนอุดหนุนการวิจัย จากมติที่ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนและขับเคลื่อนวิจัย นวัตกรรม ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยกรอกข้อมูลโครงการวิจัยสำหรับการยื่นขอรับทุนวิจัยภายใน ของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย (Dent Research) ผ่านลิงก์ https://research.dent.cmu.ac.th/research ระบบจะส่งข้อมูลไปยังผู้ร่วมวิจัย เพื่อกด “ยืนยัน/ปฏิเสธ” การเป็นผู้ร่วมวิจัยและสัดส่วนปริมาณงานผ่านทางอีเมล (CMU Account) หรืออีเมลที่หัวหน้าโครงการวิจัยได้กรอกข้อมูล (สำหรับบุคลากรภายนอก) <ol style="list-style-type: none"> กรณีผู้ร่วมวิจัยกด “ยืนยัน” ระบบจะส่งข้อมูลไปยัง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดเพื่อพิจารณาโครงการวิจัยที่ยื่นขอรับทุน กรณีผู้ร่วมวิจัยกด “ปฏิเสธ” ระบบจะส่งข้อมูลไปยัง ผู้ขอรับทุนเพื่อดำเนินการแก้ไขโครงการวิจัยในระบบ Dent Research หากแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งข้อมูลไปยัง ผู้ร่วมวิจัยอีกครั้ง เพื่อกด “ยืนยัน/ปฏิเสธ” ผ่านทางอีเมลที่ได้ระบุไว้ หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด (หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา) พิจารณาการยื่นขอรับทุนของบุคลากรในสังกัด โดยระบบจะส่งข้อมูลไปยังหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดทางอีเมล (CMU Account) เพื่อพิจารณา “อนุมัติ/ไม่อนุมัติ” โครงการที่ยื่นขอรับทุน <ol style="list-style-type: none"> กรณีหัวหน้าหน่วยงานฯ กด “อนุมัติ” ข้อมูลโครงการวิจัยจะส่งมายังเจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัยฯ เพื่อส่งให้คณะกรรมการฯ พิจารณาการจัดสรรทุนต่อไป กรณีหัวหน้าหน่วยงานฯ กด “ไม่อนุมัติ” ข้อมูลโครงการวิจัยจะส่งมายังผู้ขอรับทุน โดยผู้ขอรับทุนจะต้องดำเนินการแก้ไขโครงการวิจัยในระบบ Dent Research และส่งโครงการวิจัยที่แก้ไขแล้ว ไปยังหัวหน้าหน่วยงานฯ เพื่อพิจารณาอีกครั้ง

ขั้นตอนปฏิบัติงาน	คำอธิบาย
<pre> graph TD A[เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัยฯ แจ้งผู้ขอรับทุนแก้ไขโครงการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ] --> B[ผู้ขอรับทุนส่งข้อแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ] B --> C[รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ พิจารณาข้อแก้ไขโครงการวิจัย] C --> D[อนุมัติ] C --> E[ไม่อนุมัติ] D --> F[เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัยฯ ประกาศผลการจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยและแจ้งผู้ขอรับทุนจัดทำสัญญาฯรับทุน] E --> G[เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัยฯ แจ้งผู้ขอรับทุนทราบ] </pre>	<p>8. เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัยแจ้งผู้ขอรับทุนแก้ไขโครงการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ กรณีที่คณะกรรมการฯ พิจารณา “อนุมัติ (มีข้อแก้ไข)” ทั้งนี้หากผู้ขอรับทุนส่งข้อแก้ไขโครงการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัยฯ จะเสนอเรื่องไปยังรองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ เพื่อพิจารณา และประกาศผลการจัดสรรทุนต่อไป พร้อมจัดทำสัญญาฯรับทุน</p> <p>9. สิ้นสุดกระบวนการการยื่นขอรับทุนวิจัย</p>

1.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน

1. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุนวิจัย

- ต้องเป็นบุคลากรที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- โครงการวิจัยที่ขอรับทุนวิจัย จะต้องไม่เคยได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่นมาก่อน
- หัวหน้าโครงการวิจัยต้องรายงานความก้าวหน้าของโครงการ และสรุปค่าใช้จ่ายทุกๆ 6 เดือน จนกว่างานวิจัยจะแล้วเสร็จ

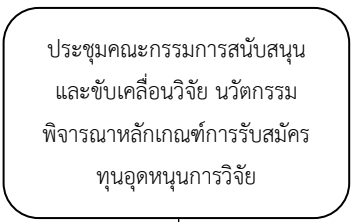
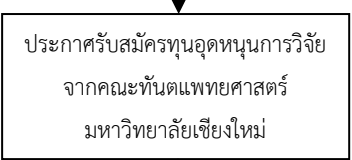
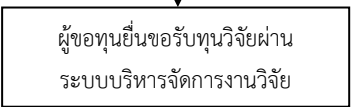
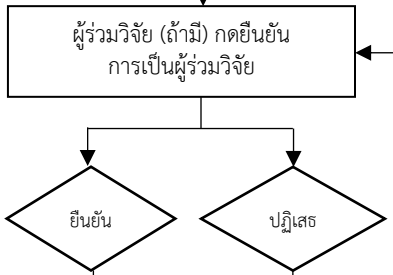
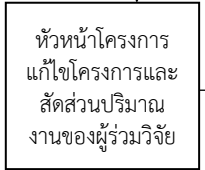
2. หัวข้อ/ขอบเขตงานวิจัย/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

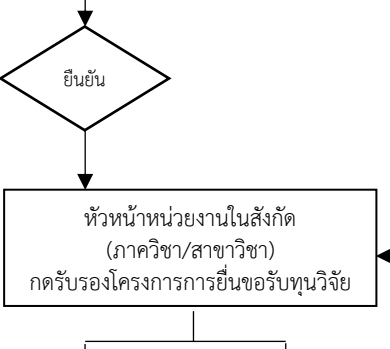
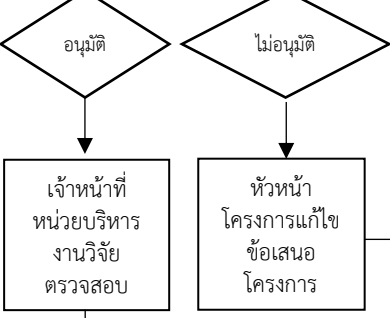
- หัวข้อวิจัยควรมีความเป็นไปได้และมีผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม

กิจกรรม	ปี พ.ศ. 25XX			ปี พ.ศ. 25XX												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
หน่วยบริหารงานวิจัยฯ ประกาศรับสมัครทุนอุดหนุน การวิจัยฯ หมายเหตุ - กำหนดการอาจมีการ เปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุม คณะกรรมการฯ		↔					↔									
หน่วยบริหารงานวิจัยฯ ตรวจสอบโครงการวิจัยที่ยื่น ขอรับทุนฯ และเสนอให้รอง คณบดีฝ่ายวิจัยฯ พิจารณา			↔					↔								
คณะกรรมการพิจารณาทุน วิจัย รางวัล และการประกวด ผลงาน พิจารณาโครงการวิจัย ที่ยื่นขอรับทุนฯ				↔					↔							
ผู้ขอรับทุนแก้ไขโครงการตาม ข้อเสนอแนะของคณะ กรรมการฯ					↔					↔						
หน่วยบริหารงานวิจัยแจ้งผล การพิจารณาการจัดสรร ทุนอุดหนุนการวิจัย						↔					↔					
จัดทำสัญญารับทุน							↔					↔				

หมายเหตุ - รูปแบบตารางแสดงตามปีงบประมาณ เดือนตุลาคมถึงสิ้นเดือนกันยายนของปีถัดไปในทุกรอบปี

2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
 <p>ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนและขับเคลื่อนวิจัย นวัตกรรม พิจารณาหลักเกณฑ์การรับสมัครทุนอุดหนุนการวิจัย</p>	คณะกรรมการสนับสนุนและขับเคลื่อนวิจัย นวัตกรรม ร่วมหารือหลักเกณฑ์การรับสมัครทุนอุดหนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ	คณะกรรมการสนับสนุนและขับเคลื่อนวิจัย นวัตกรรม	1 วัน	มติที่ประชุม คณะกรรมการสนับสนุนและขับเคลื่อนวิจัย นวัตกรรม เกณฑ์การรับสมัครทุนอุดหนุนการวิจัย	(ร่าง) ประกาศ ทุนอุดหนุนการวิจัยฯ
 <p>ประกาศรับสมัครทุนอุดหนุนการวิจัย จากคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	หน่วยบริหารงานวิจัยฯ ประกาศรับสมัครทุนอุดหนุนการวิจัย จากมติที่ประชุม คณะกรรมการสนับสนุนและขับเคลื่อนวิจัย นวัตกรรม	เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัย	1 สัปดาห์	- ดำเนินการตามกรอบระยะเวลา - ตรวจสอบความถูกต้องของประกาศรับสมัครทุนฯ อย่างละเอียด	ประกาศทุนอุดหนุนการวิจัยฯ
 <p>ผู้ขอทุนยื่นขอรับทุนวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย</p>	ผู้ขอรับทุนยื่นขอรับทุนวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย (Dent Research) ผ่านลิงก์ https://research.dent.cmu.ac.th/research	1. ผู้ขอรับทุน 2. เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัย	1 เดือน	เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการที่ยื่นขอรับทุน และรายการงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ	ข้อเสนอโครงการวิจัย (ในระบบ Dent Research)
 <p>ผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี) กดยืนยันการเป็นผู้ร่วมวิจัย</p> <p>ยืนยัน</p> <p>ปฏิเสธ</p>	ระบบ Dent Research จะส่งข้อมูลโครงการวิจัยไปยังผู้ร่วมวิจัยในโครงการ เพื่อกด “ยืนยัน/ปฏิเสธ” การเป็นผู้ร่วมวิจัยและสัดส่วนปริมาณงานผ่านทางอีเมล (CMU Account) หรืออีเมลที่หัวหน้าโครงการวิจัยได้กรอกข้อมูลในระบบ (สำหรับบุคลากรภายนอก)	1. ผู้ร่วมวิจัย 2. เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัย	3 - 5 วัน	เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัย ติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ข้อเสนอโครงการวิจัย (ในระบบ Dent Research)
 <p>หัวหน้าโครงการแก้ไขโครงการและสัดส่วนปริมาณงานของผู้ร่วมวิจัย</p>	กรณีผู้ร่วมวิจัยกด “ปฏิเสธ” ระบบจะส่งข้อมูลไปยังผู้ขอรับทุนเพื่อดำเนินการแก้ไขโครงการวิจัย	หัวหน้าโครงการวิจัย	1 - 3 วัน	หัวหน้าโครงการวิจัยแก้ไขสัดส่วนปริมาณงานของผู้ร่วมวิจัย	ข้อเสนอโครงการวิจัย (ในระบบ Dent Research)

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ในระบบ Dent Research หากแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งข้อมูลไปยังผู้ร่วมวิจัย เพื่อกด “ยืนยัน/ปฏิบัติ” อีกครั้งผ่านทางอีเมลที่ได้ระบุไว้				
	กรณีผู้ร่วมวิจัยกด “ยืนยัน” ระบบจะส่งข้อมูลไปยังหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด (หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา) เพื่อพิจารณาโครงการวิจัยที่ยื่นขอรับทุน	เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัย	1 – 3 วัน	เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัย ติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ข้อเสนอโครงการวิจัย (ในระบบ Dent Research)
	หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด (หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา) พิจารณาการยื่นขอรับทุนของบุคลากรในสังกัด โดยระบบจะส่งข้อมูลไปยังหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดทางอีเมล (CMU Account) เพื่อพิจารณา “อนุมัติ/ไม่อนุมัติ” โครงการที่ยื่นขอรับทุน 1. กรณีหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด กด “อนุมัติ” ข้อมูลโครงการวิจัยจะส่งมายังเจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัย เพื่อส่งข้อมูลให้คณะกรรมการฯ พิจารณาการจัดสรรทุนต่อไป 2. กรณีหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด กด “ไม่อนุมัติ” ข้อมูลโครงการวิจัยจะส่งมายังผู้ขอรับทุน โดยผู้ขอรับทุนจะต้อง	1. หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดของผู้ขอรับทุน (หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา) 2. เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัย	3 – 5 วัน	เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัย ติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และตรวจสอบผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอโครงการวิจัย (ในระบบ Dent Research)

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ดำเนินการแก้ไข โครงการวิจัยในระบบ Dent Research และส่ง โครงการวิจัยที่แก้ไขแล้ว ไปยังหัวหน้าหน่วยงานฯ เพื่อพิจารณาอีกครั้ง				
	<p>เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัยตรวจสอบโครงการที่ขอรับทุน</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณีผ่านการตรวจสอบ ข้อมูลจะส่งไปยังหัวหน้าหน่วยบริหารงานวิจัยฯ ตรวจสอบ และส่งไปยังรองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ เพื่อพิจารณาโครงการที่ยื่นขอรับทุนวิจัย กรณีไม่ผ่านการตรวจสอบ ข้อมูลจะส่งกลับไปยังหัวหน้าโครงการเพื่อแก้ไขโครงการอีกครั้ง 	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัย หัวหน้าหน่วยบริหารงานวิจัย รองคณบดีฝ่ายวิจัย และนวัตกรรม หัวหน้าโครงการวิจัย (กรณีไม่ผ่านการตรวจสอบ) 	1 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัยตรวจสอบความถูกต้องของโครงการที่ยื่นขอรับทุน และติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ข้อเสนอโครงการวิจัย (ในระบบ Dent Research)
	<p>เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัยส่งข้อเสนอโครงการที่ยื่นขอรับทุนไปยังคณะกรรมการพิจารณาทุนวิจัย รางวัล และการประกวดผลงาน เพื่อพิจารณาการจัดสรรทุน</p>	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัย หัวหน้าหน่วยบริหารงานวิจัย รองคณบดีฝ่ายวิจัย และนวัตกรรม คณะกรรมการพิจารณาทุนวิจัย รางวัล และการประกวดผลงาน 	1 เดือน	เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัยติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1. หนังสือนำเสนอผ่านระบบ CMU e-Document เรื่อง การพิจารณาการจัดสรรทุนฯ ไปยังคณะกรรมการฯ โดยพิจารณาทุนวิจัยผ่าน Microsoft Forms

2.3 วิธีการติดตามและประเมินผล

1. วิธีการติดตามการขอรับทุนวิจัย

- บันทึกข้อมูลผู้ยื่นขอรับทุนและติดตามสถานะการขอรับทุนวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย (Dent Research)
- บันทึกข้อมูลผู้ยื่นขอรับทุนในรูปแบบไฟล์ Microsoft Excel หรือรูปแบบที่เหมาะสม โดยมีรายละเอียดที่ครบถ้วน กำหนดเลขที่เอกสาร/รหัสโครงการเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบย้อนหลัง และสามารถติดตามความคืบหน้าของแต่ละโครงการได้อย่างต่อเนื่อง
- ติดตามรายงานความก้าวหน้าและผลสำเร็จของโครงการวิจัย เป็นลายลักษณ์อักษรผ่านระบบ CMU e-Document ทุก ๆ 6 เดือน
- ติดตามในแต่ละช่วงของกระบวนการดำเนินงาน เช่น วันปิดรับสมัคร, วันตรวจสอบเอกสาร, วันพิจารณาข้อเสนอ, และวันประกาศผล เพื่อควบคุมให้งานเป็นไปตามกำหนดการ
- เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัยที่เป็นผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบรายละเอียดและความครบถ้วนของข้อมูลการยื่นขอรับทุน และแจ้งเตือนผู้ขอรับทุนในกรณีที่มีข้อผิดพลาด

2. วิธีการประเมินผล

- ดำเนินการเปรียบเทียบผลการยื่นขอทุนก่อนและหลังจากการปรับปรุงระบบ เพื่อประเมินว่าการเปลี่ยนแปลงมีผลต่อประสิทธิภาพหรือไม่
- ประเมินผลจากความเห็นของผู้ใช้งาน ของเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการพิจารณาทุนวิจัยฯ
- การรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการหรือผู้บริหารทราบ
- ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์ว่าเป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนดหรือไม่
- รวบรวมข้อมูลการขอรับทุนประจำปี เช่น จำนวนโครงการที่ได้รับทุน งบประมาณที่ใช้ไป ผลสำเร็จ เป็นต้น

2.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน

1. จรรยาบรรณของนักวิจัย

1.1 ความซื่อสัตย์

- ไม่บิดเบือนข้อมูลหรือผลงาน
- ไม่ปลอมแปลง/ลอกเลียนผลงานผู้อื่นในการเสนอขอทุน
- นำเสนอวัตถุประสงค์ งบประมาณ และระยะเวลาที่เป็นจริง

1.2 ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขของแหล่งทุนอย่างเคร่งครัด
- ส่งรายงานตามกำหนดเวลา และดำเนินโครงการตามที่เสนอไว้

1.3 ความโปร่งใส

- เปิดเผยแหล่งข้อมูล วิธีการวิจัย และการใช้จ่ายงบประมาณ
- พร้อมให้ตรวจสอบได้หากมีการร้องเรียน

1.4 การเคารพสิทธิและจริยธรรมวิจัย

- เคารพสิทธิของผู้เข้าร่วมวิจัย
- ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย (หากเกี่ยวข้อง)
- ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานและชุมชนวิจัยอย่างมีจรรยาบรรณ

2. จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ฝ่ายทุนวิจัย

2.1 ความเป็นกลาง

- ดำเนินการพิจารณาเบื้องต้นโดยไม่ลำเอียง ไม่เลือกปฏิบัติ
- ปฏิบัติต่อผู้ยื่นขอทุนอย่างเท่าเทียม

2.2 ความลับและการคุ้มครองข้อมูล

- รักษาความลับของข้อเสนอโครงการและข้อมูลส่วนตัวของผู้สมัคร
- ไม่เปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง

2.3 การสนับสนุนอย่างมืออาชีพ

- ให้คำแนะนำแก่ผู้ขอทุนด้วยความสุภาพ เป็นมิตร และอยู่บนพื้นฐานของระเบียบ

3. ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

3.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1. ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ไม่ชัดเจน นักวิจัยบางส่วนไม่เข้าใจระเบียบ ขั้นตอน หรือเกณฑ์การประเมิน
2. การเขียนข้อเสนอไม่เป็นระบบ ข้อเสนอขาดความชัดเจนในวัตถุประสงค์ วิธีดำเนินงาน งบประมาณ
3. เอกสารไม่ครบถ้วน / ล่าช้า นักวิจัยอาจส่งเอกสารไม่ครบหรือไม่ทันตามกำหนด
4. ภาระงานของเจ้าหน้าที่สูง เจ้าหน้าที่ต้องดูแลหลายโครงการพร้อมกัน ทำให้ประสานงานล่าช้า
5. ความล่าช้าในการพิจารณาทุน กระบวนการอนุมัติอาจใช้เวลานาน ส่งผลให้เริ่มดำเนินงานล่าช้า
6. การใช้จ่ายงบประมาณมีข้อจำกัด ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการได้ตามระเบียบ
7. ขาดระบบติดตามผลหลังสิ้นสุดโครงการ บางโครงการไม่มีรายงานผล/ไม่สามารถตรวจสอบผลได้

3.2 แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

1. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ
2. จัดทำคู่มือ/ Infographic ที่เข้าใจง่าย
3. มีช่องทางให้สอบถามโดยตรง เช่น Line OA หรือ E-mail
4. จัดกิจกรรม Coaching / Mentoring

5. ส่งตัวอย่างข้อเสนอที่ผ่านการอนุมัติ
 6. ตั้ง Deadline ล่วงหน้า มี Checklist แนบในประกาศทุน
 7. ปรับระบบติดตามให้เป็นอัตโนมัติ เช่น Google Form + Spreadsheet
 8. กำหนดกรอบเวลาให้ชัดเจนในทุกขั้นตอน
 9. วางแผนรอบการพิจารณาให้สอดคล้องกับปีงบประมาณ
 10. บังคับใช้ระบบติดตามผลกลางโครงการและหลังสิ้นสุด
 11. ใช้ตัวชี้วัดชัดเจน เช่น ผลงานตีพิมพ์/การใช้ประโยชน์
 12. มีระบบฐานข้อมูลผลงานต่อเนื่อง
- 3.3 ข้อเสนอแนะ
1. ปรับปรุงระบบประชาสัมพันธ์และการเข้าถึงข้อมูล
 - จัดทำ คู่มือการยื่นขอทุน แบบสรุป
 - ใช้ช่องทางหลากหลาย เช่น เว็บไซต์มหาวิทยาลัย, Line OA, E-mail, Facebook page
 - ส่งหนังสือแจ้งทุนผ่านหัวหน้าภาควิชา/คณบดีให้ครอบคลุมทุกกลุ่มนักวิจัย
 2. ออกแบบแบบฟอร์มและเกณฑ์ให้ชัดเจน
 - ปรับปรุง แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ ให้เข้าใจง่าย พร้อมตัวอย่างการเขียน
 - กำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณา (เช่น น้ำหนักคะแนนแต่ละหัวข้อ) และเผยแพร่ล่วงหน้า
 - ระบุรายการงบประมาณที่อนุญาต/ไม่อนุญาต อย่างชัดเจน เพื่อลดข้อผิดพลาดในการเสนอขอทุน
 3. สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักวิจัย
 - จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เช่น: การเขียนข้อเสนอวิจัยอย่างมีคุณภาพ การวางแผนงบประมาณและการจัดการทุน
 - จัดทำ ระบบพี่เลี้ยง (Mentor) สำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่โดยนักวิจัยรุ่นพี่
 - ให้ Feedback แบบเฉพาะเจาะจงแก่ผู้ที่ไม่ได้รับทุนเพื่อการปรับปรุงครั้งถัดไป
 4. ยกระดับระบบรับและพิจารณาข้อเสนอ
 - กำหนด กรอบเวลาในแต่ละขั้นตอน (รับสมัคร / พิจารณา / ประกาศผล / เบิกจ่าย)
 - เปิดโอกาสให้มี กรรมการพิจารณาจากหลากหลายสาขา
 5. สร้างระบบติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ
 - กำหนดให้มีการ รายงานความก้าวหน้า และ รายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมแนบผลงานที่เป็นรูปธรรม
 - พัฒนา ฐานข้อมูลโครงการวิจัยที่ได้รับทุน เพื่อใช้ติดตามและวิเคราะห์แนวโน้มวิจัย
 - ใช้ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่ชัดเจน เช่น ผลงานตีพิมพ์, การต่อยอดทุนภายนอก, การนำไปใช้ประโยชน์จริง

6. สร้างแรงจูงใจและระบบต่อยอด

- จัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทุน เช่น ทุนสนับสนุนงานวิจัยที่นำไปสู่ทุนภายนอก/ทุนต่อยอดจากงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา
- จัดทำ รางวัลหรืองบสนับสนุนเพิ่มเติม สำหรับโครงการที่มีผลลัพธ์โดดเด่น
- ส่งเสริมให้ผลงานจากโครงการทุนภายในได้รับการเผยแพร่ในงานวิชาการประจำปีของมหาวิทยาลัย



(นางสาวรองกาญจน์ ใจคำปัน)

ตำแหน่ง นักบริหารงานวิจัย

ผู้จัดทำคู่มือ



(นางสาวพีรญา แสงบุญ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริการการศึกษา บริหารงานวิจัย และบริการวิชาการ

ผู้บังคับบัญชา

สถาบันแห่งศาสตร์และวิทยาการขั้นสูงทางทันตกรรมเพื่อสังคม
"Institute of Advanced Dental Sciences for Society"

