



คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) QP-RA 01 เรื่อง การประสานงานทุนวิจัยแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย

จัดทำโดย : *หม่อม* พนักงานปฏิบัติงาน
(นางสาวมุกดา หย่างถาวร)

ตรวจทานโดย : *[Signature]* หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ
(นางปิยะนุช จันทนา) และวิเทศสัมพันธ์

ตรวจสอบโดย : *Deputy Admin* เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

: *อึ้งยง.* รองคณบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญา พูลลาภ)

ทบทวนโดย : *[Signature]* ตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล)

อนุมัติโดย : *[Signature]* ตัวแทนผู้บริหาร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา ศรีวัฒนะ)

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การประสานงานทุนวิจัยแหล่งทุน ภายในมหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร QP-RA 01	
	ประกาศใช้ 27 เม.ย. 2561	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 1 / 7

สารบัญ

ตอนที่	หัวข้อ
1.0	วัตถุประสงค์
2.0	ขอบเขต
3.0	คำนิยามศัพท์
4.0	เอกสารอ้างอิง
5.0	ความรับผิดชอบ
6.0	วิธีปฏิบัติ
7.0	แผนผังกระบวนการ
8.0	เอกสารแนบ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การประสานงานทุนวิจัยแหล่งทุน ภายในมหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร	QP- RA 01
	ประกาศใช้	27 เม.ย. 2561
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 2 / 7

1.0 วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้นักวิจัยได้ทราบขั้นตอนการเสนอขอ เงินไข แนวทางในการขอรับทุน

2.0 ขอบเขต :

เอกสารขั้นตอนปฏิบัติงานฉบับนี้ใช้สำหรับควบคุมการขอรับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย คณะอุตสาหกรรมเกษตรเท่านั้น

3.0 คำนิยามศัพท์ :

แหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย หมายถึง ทุนวิจัยที่ได้รับการจัดสรรโดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกอบด้วย งบประมาณแผ่นดินที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรจากงบประมาณประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินรายได้คณะอุตสาหกรรมเกษตร

ผู้ขอรับทุน/ผู้ได้รับทุน หมายถึง บุคลากรสังกัดคณะอุตสาหกรรมเกษตร

เจ้าหน้าที่วิจัย หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านงานวิจัย

ข้อเสนอโครงการ หมายถึง รายละเอียดของโครงการวิจัยที่ประกอบด้วยผู้ทำวิจัย ขอบเขต/วิธีการทำวิจัย และงบประมาณที่จะใช้ในการทำวิจัย

รายงานความก้าวหน้า หมายถึง รายงานสรุปความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการวิจัยเมื่อครบกำหนดระยะเวลา 6 เดือนของการเริ่มทำวิจัยหรือตามเงื่อนไขจากแหล่งทุน

รายงานฉบับสมบูรณ์ หมายถึง รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย

4.0 เอกสารอ้างอิง :

- ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารและการจัดการเงินทุนวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก ฉบับที่ 2 ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2545
- ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารเงินทุนวิจัยจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) ประกาศ ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2544
- ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 171) เรื่อง กำหนดสาขาและลักษณะการประกอบกิจการ การให้บริการวิจัยหรือการให้บริการทางวิชาการ ตามมาตรา 81(1) (ฎ) แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2550
- หนังสือรับรองการปฏิบัติงานของหัวหน้าโครงการต่อมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในการเสนอโครงการ สัญญาจ้าง สัญญารับทุน หรือหนังสือมอบอำนาจ สำหรับการวิจัยและ /หรือ การให้บริการวิชาการ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับทุนประสงค์จะขอรับมอบอำนาจในการบริหารงานวิจัย)

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การประสานงานทุนวิจัยแหล่งทุน ภายในมหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร QP- RA 01	
	ประกาศใช้ 27 เม.ย. 2561	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 3 / 7
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)		

5.0 ความรับผิดชอบ :

5.1 ฝ่ายวิจัย ประกอบด้วยรองคณบดีฝ่ายวิจัยและเจ้าหน้าที่บริหารงานวิจัยตามแผนผังขององค์กร (Organization Chart)

5.2 รองคณบดีฝ่ายวิจัย คณะอุตสาหกรรมเกษตร

1. กำหนดยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนางานวิจัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของคณะอุตสาหกรรมเกษตรและมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. กำหนดแผนบริหารงานวิจัย

3. สนับสนุนให้เกิดงานวิจัยใหม่ๆ โดยเฉพาะนักวิจัยรุ่นใหม่

4. ประสานงานและแสวงหาแหล่งทุนวิจัย

5. ติดตามความก้าวหน้าของงานวิจัย

6. สนับสนุนและเร่งรัดงานวิจัยให้ดำเนินไปได้ด้วยดี

5.3 เจ้าหน้าที่บริหารงานวิจัย

1. ดำเนินการตามยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนางานวิจัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของคณะอุตสาหกรรมเกษตรและมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. ดำเนินการตามแผนบริหารงานวิจัย

3. ประสานงานและติดตามความก้าวหน้าของงานวิจัย

4. สนับสนุนให้งานวิจัยดำเนินไปได้ด้วยดี

5.4 คณะกรรมการวิจัยอุตสาหกรรมเกษตร

1. กำหนดทิศทางการทำวิจัยของคณะอุตสาหกรรมเกษตร

2. ประเมินและกลั่นกรองงานวิจัย

5.5 ผู้วิจัย

1. สร้างข้อเสนอโครงการ

2. ดำเนินงานวิจัยให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

3. ตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยที่ได้จัดทำขึ้น

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การประสานงานทุนวิจัยแหล่งทุน ภายในมหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร	QP- RA 01
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	27 เม.ย. 2561
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 4 / 7

6.0 วิธีปฏิบัติ :

1. นักวิจัยศึกษาค้นคว้า สำรวจหาหัวข้อหรือปัญหาสำหรับการทำวิจัย
2. การสร้างข้อเสนอโครงการ เมื่อมีการจัดตั้งกลุ่มนักวิจัยและพัฒนาเพิ่มทักษะแล้ว เมื่อกลุ่มวิจัยสร้างข้อเสนอโครงการแล้ว นักวิจัยสามารถขอแบบเสนอโครงการวิจัยที่ได้ทำการสร้างขึ้นได้ที่ฝ่ายวิจัย เมื่อ นักวิจัยเสนอโครงการวิจัยให้กับฝ่ายวิจัยแล้ว เจ้าหน้าที่บริหารงานวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
3. กรณีแหล่งทุนเงินรายได้มหาวิทยาลัย ดูเอกสารเพิ่มเติม WI-RA01-02
4. กรณีแหล่งทุนเงินรายได้คณะ ดูเอกสารเพิ่มเติม WI-RA01-03
5. การตรวจสอบและนำเสนอ เมื่อฝ่ายวิจัยได้รับข้อเสนอโครงการ เจ้าหน้าที่บริหารงานวิจัยทำการตรวจสอบโครงการแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการวิจัย คณะอุตสาหกรรมเกษตร หรือ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านศูนย์บริหารงานวิจัย
6. การพิจารณาโครงการ เมื่อแหล่งทุนได้รับข้อเสนอโครงการแล้ว
 - a. กรณีแหล่งทุนพิจารณาโครงการแล้วไม่ผ่านการพิจารณา ฝ่ายวิจัยจะส่งข้อเสนอโครงการดังกล่าวกลับไปให้นักวิจัยเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขโครงการ
 - i. นักวิจัยต้องการปรับปรุงแก้ไขโครงการ โดยทำการตรวจสอบโครงการเพื่อนำส่งฝ่ายวิจัยและนำเสนอโครงการให้แหล่งทุนพิจารณาใหม่อีกครั้ง
 - ii. ถ้านักวิจัยไม่ประสงค์จะเสนอโครงการ นักวิจัยรายงานฝ่ายวิจัยเพื่อจัดทำบันทึกแจ้งต่อแหล่งทุน
 - b. กรณีแหล่งทุนพิจารณาโครงการแล้วผ่าน มหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยโดยใช้แนวทางการประเมินผลข้อเสนอการวิจัยตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติกำหนด โดยจัดเรียงลำดับความสำคัญของข้อเสนอโครงการ
7. การทำวิจัย นักวิจัยดำเนินการทำวิจัย โดยมีฝ่ายวิจัยติดตามความคืบหน้าของโครงการ
8. ส่งผลงานวิจัย เมื่อนักวิจัยได้ดำเนินการตามแผนงานของโครงการวิจัยที่วางไว้เสร็จเรียบร้อยแล้ว นักวิจัยจะทำการส่งผลงานวิจัยไปยังฝ่ายวิจัย

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การประสานงานทุนวิจัยแหล่งทุน ภายในมหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร	QP- RA 01
	ประกาศใช้	27 เม.ย. 2561
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 5 / 7

7.0 แผนผังกระบวนการ :

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการทำงาน

เอกสารอ้างอิง

ผู้เสนอขอรับทุน

เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ

เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ

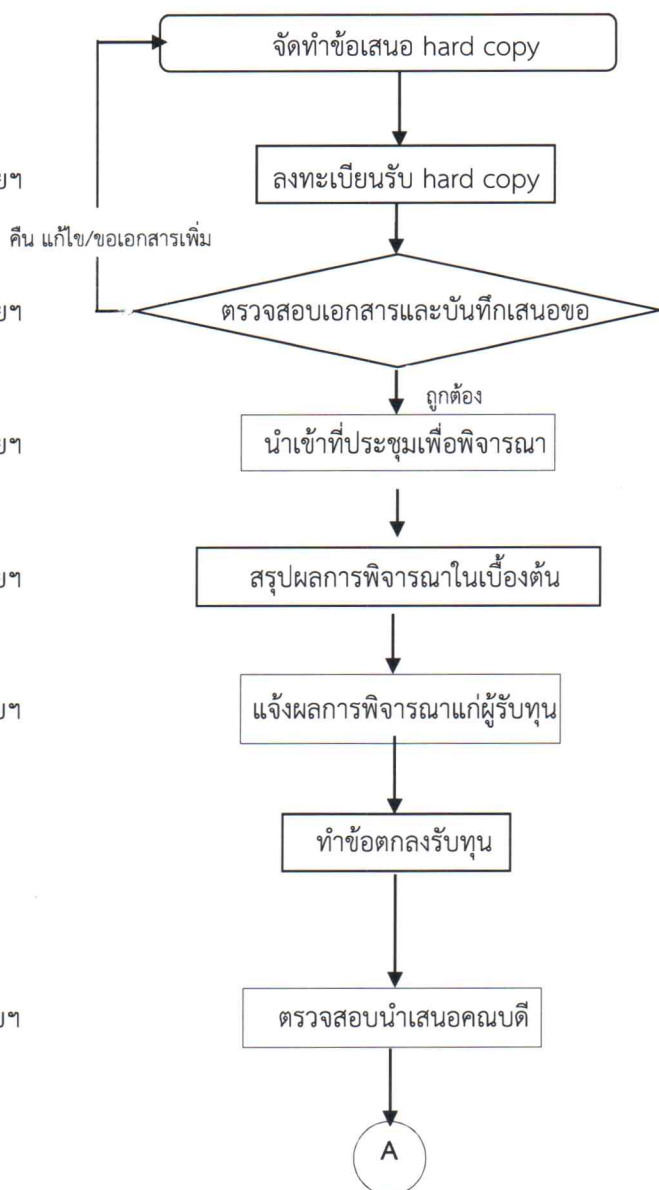
เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ

เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ

เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ

ผู้ขอรับทุน

เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ



บันทึกและแบบฟอร์มการ
ขอรับทุน

ทะเบียนรับเอกสาร

ระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง
Res-01

บันทึก, ข้อเสนอโครงการ

บันทึกข้อความ

ข้อตกลงรับทุน Res-02,
แบบฟอร์มยืมเงินทตรงจ่าย
Res-03, เอกสารการแบ่ง
งวดเงิน

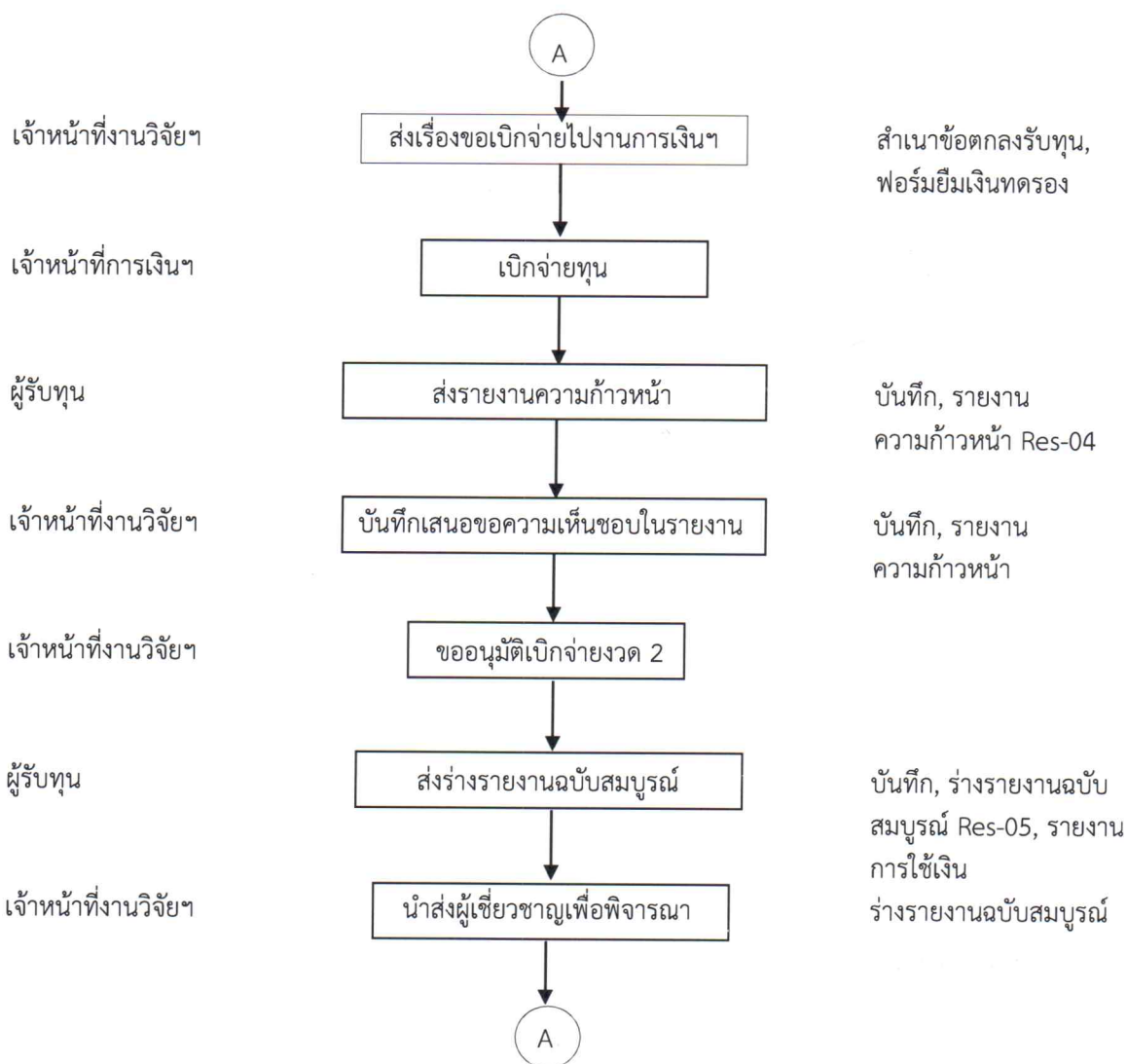
ข้อตกลงรับทุน,แบบฟอร์ม
ยืมเงินทตรงจ่าย, เอกสาร
การแบ่งงวดเงิน

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การประสานงานทุนวิจัยแหล่งทุน ภายในมหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร	QP- RA 01
	ประกาศใช้	27 เม.ย. 2561
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 6 / 7

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการทำงาน

เอกสารอ้างอิง



 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การประสานงานทุนวิจัยแหล่งทุน ภายในมหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร	QP- RA 01
	ประกาศใช้	27 เม.ย. 2561
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 7 / 7

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการทำงาน

เอกสารอ้างอิง

เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ



เจ้าหน้าที่งานวิจัยฯ

รายงานฉบับสมบูรณ์

ผู้รับทุน



ผู้รับทุน



8.0 เอกสารแนบ :

หมายเลขแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ
QF-WI-RA01-03-01	แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยวิจัย)	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง
QF-WI-RA01-03-02	แบบฟอร์มการประเมินโครงการ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยวิจัย)	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง
QF-WI-RA01-03-03	แบบฟอร์มข้อตกลงรับทุน	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยวิจัย)	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง
QF-WI-RA01-03-04	แบบฟอร์มยืมเงินตรงจ่าย	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยวิจัย)	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง
QF-WI-RA01-03-05	แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้า	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยวิจัย)	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง
QF-WI-RA01-03-06	แบบฟอร์มรายงานฉบับสมบูรณ์	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยวิจัย)	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง