คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม

แนวปฏิบัติที่ดีด้านการวิจัย เรื่อง การเพิ่มพูนผลงานทางวิชาการ

อาจารย์ของคณะนิติศาสตร์ควรร่วมมือกันในการขอทุนวิจัยจากภายนอกและทำวิจัยร่วมกันระหว่างอาจารย์แต่ละวิทยาเขต เพื่อให้เกิดความเข้มแข็งทางวิชาการและเพิ่มผลงานทางด้านวิจัยให้มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้การหาแหล่งทุนจากหน่วยงานภายนอก จะต้องพิจารณาข้อมูลต่างๆเหล่านี้

<u>แหล่งทุน</u>

การขอทุนสนับสนุนงานวิจัย ผู้ที่ประสงค์ทำงานวิจัยจะต้องดำเนินการเสนอหัวข้อ แผนในการทำงานวิจัย และจำนวนเงินทุนที่ต้องการของตนเองให้แก่หน่วยงานภายนอก เพื่อให้หน่วยงานภายนอกนั้นพิจารณาความน่าสนใจของหัวข้อ ความเป็นไปได้ของแผนในการทำงานวิจัย และความเหมาะสมของจำนวนเงินทุนที่เสนอขอ เนื่องจากทุนประเภทนี้เริ่มต้นมาจากความต้องการเงินทุนของผู้สนใจทำวิจัยมิใช่หน่วยงานภายนอก จึงมีลักษณะเป็นงานวิชาการที่ผู้สนใจทำวิจัยจะมีอิสระทางความคิดค่อนข้างมาก

ผู้สนใจทำงานวิจัยจะต้องเป็นผู้ค้นหาแหล่งทุนด้วยตนเอง โดยหน่วยงานที่สนับสนุนทุนให้แก่นักวิจัย ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สก.สว.) ซึ่งจะมีการประกาศ

ทุนวิจัยเป็นจำนวนมากในทุกปี โดยจะมีประเภทหัวข้อการวิจัยที่แตกต่างในแต่ละปี ซึ่งผู้สนใจสามารถติดตามข่าวได้จาก https://www.tsri.or.th/ และ http://nriis.nrct.go.th/

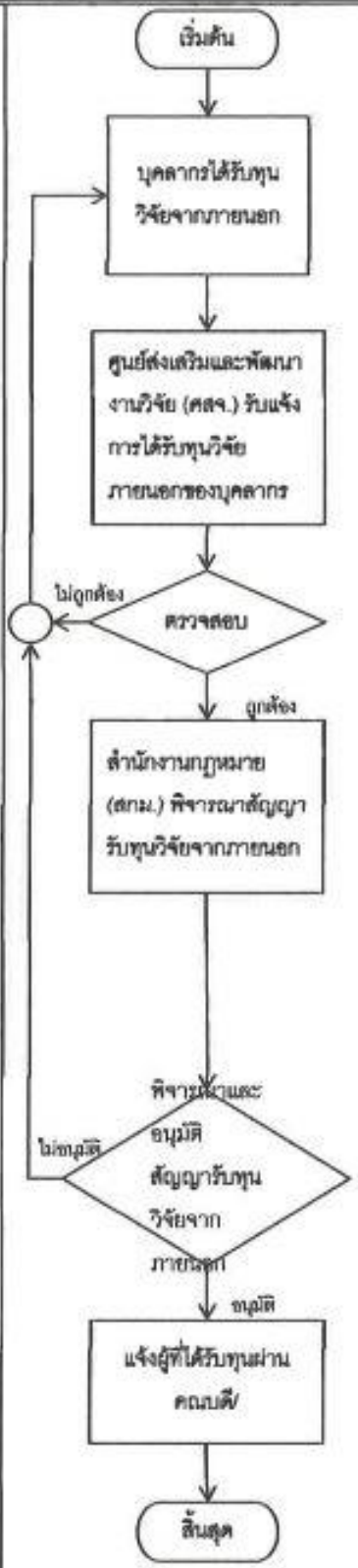
<u>การเขียนโครงการ</u>

ผู้ที่สนใจจะทำงานวิจัยจะต้องทำการเขียนโครงการวิจัย ซึ่งประกอบด้วย หัวข้องานวิจัย หลักการและเหตุผลในการศึกษา วัตถุประสงค์ในการศึกษา ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการศึกษา วิธีการศึกษา

<u>กระบวนการขั้นตอนภายในมหาวิทยาลัย</u>

ในส่วนกระบวนการขั้นตอนภายในมหาวิทยาลัยในการเริ่มทำงานวิจัยสำหรับการขอทุน ในกรณีการขอทุนสนับสนุนงานวิจัยจากภายนอกนั้น หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องนี้ได้แก่ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย ซึ่งเมื่อผู้สนใจทำงานวิจัยได้รับทุนสนับสนุนงานวิจัยจากหน่วยงานภายนอกมาแล้วจะต้องดำเนินการขออนุมัติเพื่อทำงานวิจัยผ่านศูนย์นี้เสียก่อน โดยขั้นตอนในการขออนุมัติเป็นไปตามแผนภาพต่อไปนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน : กระบวนการพิจารณาทุนอุดหนุนการวิจัยภายนอก

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
					
1		1. จัดทำบันทึกข้อความแจ้ง ศสจ. ผ่านคณบดี/ผู้บังคับบัญชา 2. จัดเตรียม (ร่าง) สัญญารับทุนวิจัยจากภายนอก	ตลอดปี	ผู้วิจัย	1. บันทึกข้อความแจ้งได้รับทุนภายนอก 2.(ร่าง) สัญญารับทุนวิจัยภายนอก
2		1. ตรวจสอบความถูกต้อง 2. ผอ. กลั่นกรองและเสนอรองอธิการบดีเพื่อพิจารณา	1 สัปดาห์	ศสจ.	บันทึกข้อความเสนอรองอธิการบดี
3		1. ศสจ. เสนอ (ร่าง) สัญญารับทุนวิจัย ที่ระบุรายชื่อผู้วิจัย และงบประมาณที่ได้รับให้ สกม. เพื่อพิจารณา 2. สกม. พิจารณา (ร่าง) สัญญารับทุนวิจัย 3. เสนอรองอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ	2 สัปดาห์	1. ศสจ. 2. สกม.	1. บันทึกข้อความเสนอ ผอ. สำนักงานกฎหมาย 2. (ร่าง) สัญญารับทุนวิจัยจากภายนอก
4		รองอธิการบดีพิจารณาและอนุมัติ 1. ค่าบริหารจัดการ10% 2. การลดพันธกิจของบุคลากรที่ได้รับทุนวิจัยจากภายนอก	1 สัปดาห์	รองอธิการบดี	บันทึกข้อความจากรองอธิการบดีแจ้ง ศสจ. เพื่อรับทราบ
5		1. ศสจ. ทำบันทึกข้อความแจ้งผู้รับทุนเพื่อทราบ 2. ศสจ. CC. บันทึกข้อความการได้รับอนุมัติไปยัง (1) สกม. และ (2) งานงบประมาณ	1 สัปดาห์	ศสจ.	บันทึกข้อความแจ้งคณบดี และผู้รับทุนเพื่อทราบ