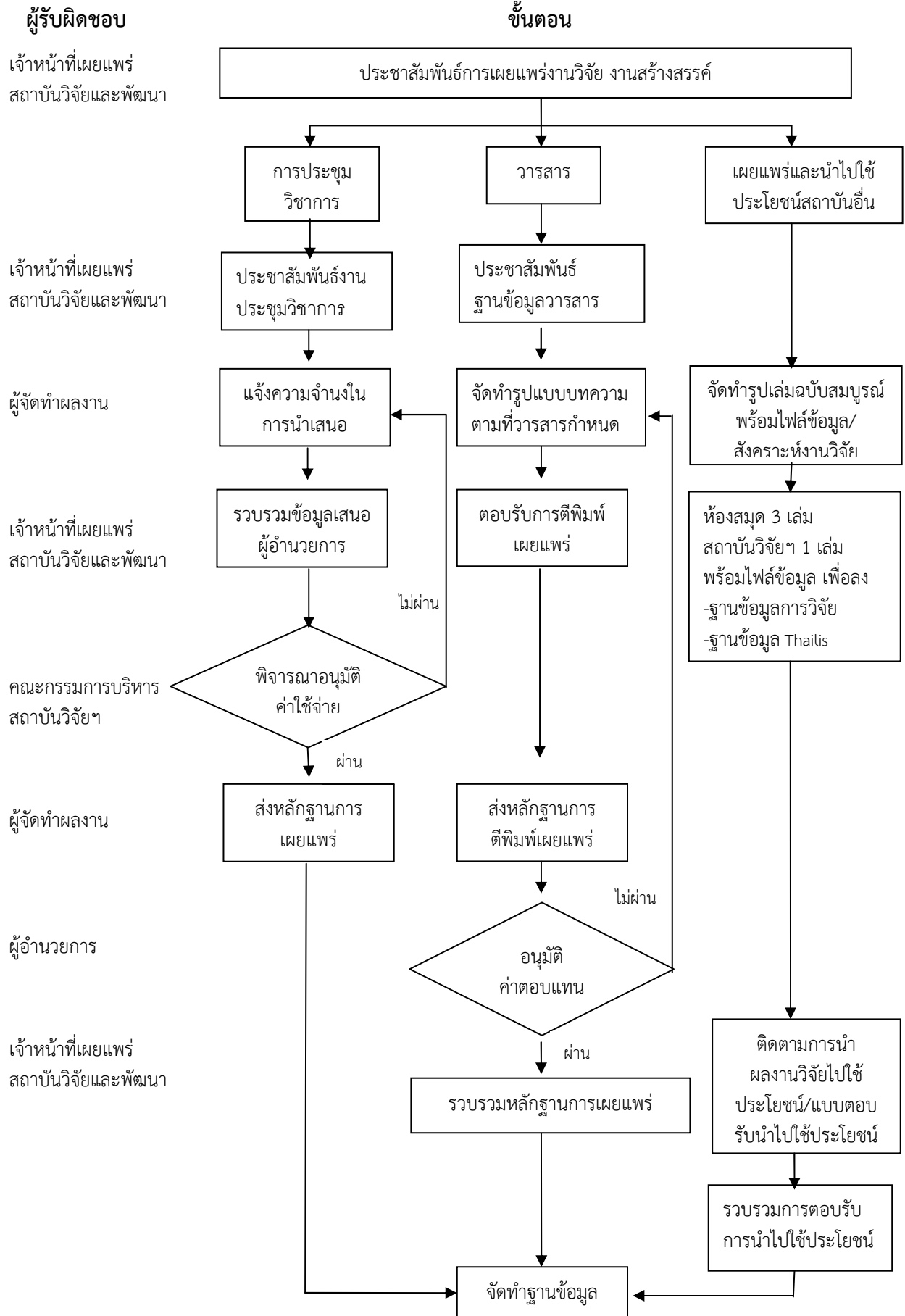


6. ระบบสนับสนุนการเผยแพร่งานวิจัย งานสร้างสรรค์

ภาพที่ 13 แผนผังระบบสนับสนุนการเผยแพร่งานวิจัย งานสร้างสรรค์



การดำเนินงานในระบบสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์

ระบบการดำเนินงานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ มีรายละเอียดวิธีดำเนินงานตามขั้นตอนแต่ละขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การประชาสัมพันธ์เปิดรับผลงานวิจัย เพื่อการเผยแพร่ โดยมีวิธีการดังนี้

ประชาสัมพันธ์การเปิดรับผลงานวิจัยของคณาจารย์ นักวิจัย เพื่อการเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ติพิมพ์ลงวารสาร การประชุมวิชาการ และการบรรยายถ่ายทอดเทคโนโลยีต่างๆ เพื่อการใช้ประโยชน์ โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ โครงการวิจัยสัญจร สารวิจัยราไพพรรณี ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) สารประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 2 คณาจารย์นักวิจัยส่งผลงานวิจัย เพื่อการพิจารณา โดยมีวิธีการดังนี้

คณาจารย์ หรือนักวิจัยส่งผลงานวิจัย เผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ การประชุมวิชาการ วารสาร หรือการนำผลสังเคราะห์งานวิจัย ไปถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อการใช้ประโยชน์ โดยแนบเอกสาร หลักฐานการเผยแพร่ตามรูปแบบและเงื่อนไขที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด

ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานวิจัยตรวจสอบเอกสารหลักฐาน โดยมีวิธีการดังนี้

เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานวิจัย รวบรวมข้อมูลตามที่คณาจารย์ นักวิจัยแจ้งความจำนง พร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้เป็นไปตามข้อกำหนด และดำเนินการส่งให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติหากเอกสารครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 4 ส่งกรรมการพิจารณาอนุมัติ โดยมีวิธีการดังนี้

ผลงานวิจัยที่ส่งเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ จะดำเนินการพิจารณาอนุมัติเพื่อการเผยแพร่ตามรูปแบบต่าง ๆ โดยคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา กรณีที่ส่งผลงานเพื่อขอรับค่าตอบแทน เมื่อผ่านการพิจารณาอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายเผยแพร่และเจ้าหน้าที่การเงิน จะดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้นักวิจัยตามระบบ

ขั้นตอนที่ 5 ติดตามการนำผลงานวิจัยที่เผยแพร่ หรือนำไปใช้ประโยชน์

เจ้าหน้าที่ฝ่ายเผยแพร่ติดตามผลการวิจัยที่เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อรวบรวมเอกสารหลักฐาน รวมทั้งเอกสารหลักฐานของการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ โดยการรวบรวมหลักฐานแบบตอบรับการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (กรณีผลงานวิจัยนั้นนำไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน ท้องถิ่น หรือหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ)

ขั้นตอนที่ 6 รวบรวมหลักฐานการเผยแพร่ และจัดทำฐานข้อมูล โดยมีวิธีการดังนี้

เจ้าหน้าที่ฝ่ายเผยแพร่ เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัยในรูปแบบต่าง ๆ พร้อมจัดทำเป็นฐานข้อมูล เพื่อใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร