

โครงการส่งเสริมการสร้างผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการในระดับสากล การเพิ่มศักยภาพของบุคลากรสายวิชาการด้านการวิจัย เป็นสิ่งสำคัญในการขับเคลื่อนให้มหาวิทยาลัยก้าวสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ ดังนั้นบุคลากรสายวิชาการจึงต้องมีความเชี่ยวชาญด้านการวิจัย และสามารถสร้างสรรค์งานวิจัยที่ตอบสนองนโยบายมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๖ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๕ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้ความรู้ และฝึกทักษะในการสร้างผลงานทางวิชาการด้วยการเขียนหนังสือ ตำรา เขียนบทความวิจัย รวมถึงการเขียนโครงการวิจัย เพื่อนำไปสร้างผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

จากการดำเนินงานดังกล่าว มีคณาจารย์ที่เข้าร่วมโครงการ มีข้อเสนอโครงการวิจัยที่มีความโดดเด่น ทั้งด้านกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของงานวิจัยอย่างเด่นชัด เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อส่วนงานและมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการส่งเสริมให้คณาจารย์ที่เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ให้สามารถดำเนินการต่อไปได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงเห็นชอบสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อต่อยอดผลการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ของอาจารย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒.๒ สนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย สำหรับขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

๓. คุณสมบัติและเงื่อนไขการรับทุน

๓.๑ คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นอาจารย์ ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ และ

(๒) ต้องเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๖ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ หรือ

(๓) ต้องเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๕ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

(๔) ผู้รับทุนจะต้องเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย และมีสัดส่วนการวิจัยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

๓.๒ เงื่อนไขของข้อเสนอโครงการวิจัยที่ขอรับทุน

(๑) เป็นโครงการที่มีงบประมาณรวมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) เป็นโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ ปี หรือไม่เกิน ๑๒ เดือน

(๓) เป็นโครงการที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ และไม่ซ้ำซ้อนกับผลงานอื่น

(๔) เป็นโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพิจารณาทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

๔. การพิจารณาให้ทุนวิจัย

การพิจารณาให้ทุนอุดหนุนวิจัย และการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย ดำเนินการโดยคณะกรรมการพิจารณาทุนอุดหนุนโครงการวิจัย ภายใต้โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การสร้างผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์”

คณะกรรมการพิจารณาทุนอุดหนุนโครงการวิจัย หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาทุนอุดหนุนโครงการวิจัย ภายใต้โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การสร้างผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์”

๕. ข้อปฏิบัติของผู้รับทุน มี ๕ ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๕.๑ การรับทุน ผู้รับทุนต้องดำเนินการจัดทำ เอกสารการรับทุน ดังนี้

- (๑) บันทึกขอรับทุนอุดหนุนวิจัย (แบบฟอร์ม ผศ.๑) จำนวน ๑ ชุด
- (๒) ข้อเสนอโครงการวิจัย (แบบฟอร์ม ผศ.๒) จำนวน ๑ ชุด (ขอให้แสดงรายละเอียดการดำเนินงานวิจัยให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม)
- (๓) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน งวดที่ ๑ (แบบฟอร์ม ผศ.ง.๑) จำนวน ๑ ชุด ผ่านต้นสังกัด มาที่กองทรัพยากรมนุษย์ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับแจ้งผลการอนุมัติทุน
ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ที่เว็บไซต์กองทรัพยากรมนุษย์ เข้าไปที่ [โครงการการฝึกอบรม](https://person.ku.ac.th/personnel_v๑/blog-training.php)
https://person.ku.ac.th/personnel_v๑/blog-training.php

๕.๒ การเบิกจ่ายเงิน แบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ (๖ เดือนแรก) ให้เบิกจ่ายได้ ร้อยละ ๕๐ ของงบที่ได้รับอนุมัติ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

- (๑) เอกสารการรับทุน ตามข้อ (๕.๑) อย่างละ ๑ ชุด
- (๒) สำเนาหน้าแรกของสมุดคู่มือภาคนาการ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประชาชนผู้รับทุน จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้รับทุนจัดทำเอกสารทั้งหมด ส่งมาที่กองทรัพยากรมนุษย์ หลังจากที่ยกทรัพยากรมนุษย์ได้รับเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารผู้รับทุน

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๕๐ ของงบที่ได้รับอนุมัติ เมื่อดำเนินการวิจัยไปจนครบ ๖ เดือนแรก ให้หัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

- (๑) รายงานความก้าวหน้า (แบบฟอร์ม ผศ.๓) จำนวน ๑ ชุด
- (๒) สำเนาหน้าแรกของสมุดคู่มือภาคนาการ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประชาชนผู้รับทุน จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้รับทุนจัดทำเอกสารทั้งหมด ส่งมาที่กองทรัพยากรมนุษย์ หลังจากที่ยกทรัพยากรมนุษย์ได้รับเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารผู้รับทุน

๕.๓ การใช้จ่ายเงิน

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินในหมวดต่างๆ ให้เป็นไปตาม **คู่มือการบริหารจัดการงานวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์** ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. กำหนด หากมีงบประมาณเหลือจ่ายให้นำส่งคืนกองคลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และทำบันทึกแจ้งเรื่องคืนเงิน พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงินมาที่กองทรัพยากรมนุษย์

๕.๔ การเก็บใบเสร็จรับเงิน

ให้หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบจัดเก็บใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญคู่จ่ายด้วยตนเอง โดยพร้อมที่จะให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจสอบ และเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานโครงการแล้วให้ส่งชุดสำเนาใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญคู่จ่าย มาที่กองทรัพยากรมนุษย์

๕.๕ การส่งรายงานวิจัย มีดังนี้

๑. การส่งรายงานความก้าวหน้า (แบบฟอร์ม ผศ.๓) ให้ส่งภายใน ๑๕ วัน หลังจากครบกำหนดระยะเวลาดำเนินงานวิจัย ๖ เดือนแรก ตามแผนงาน

- ส่งเป็นไฟล์ (file.pdf) จำนวน ๑ ชุด ส่งมาที่ Email:hr.psd@ku.th
- นำเสนอความก้าวหน้า (presentation) ด้วยตนเอง (กำหนดการจะแจ้งให้ทราบภายหลัง)

๒. การส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ร่าง) หรือ Final draft Manuscript ให้ส่งภายใน ๙๐ วัน
หลังจากสิ้นสุดระยะการดำเนินงานวิจัย ๑ ปี ตามแผนงาน

- จัดพิมพ์เป็นเอกสาร **จำนวน ๑ ชุด** ส่งมาที่กองทรัพยากรมนุษย์
- ส่งเป็นไฟล์ (file.pdf) **จำนวน ๑ ชุด** ส่งมาที่ Email:hr.psd@ku.th

๓. กรณีขอยุติโครงการวิจัยก่อนการดำเนินงานวิจัยเสร็จสิ้น ให้หัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติ ดังนี้

- ให้ทำบันทึกแจ้งหัวหน้าส่วนงาน รายงานต่อกองทรัพยากรมนุษย์ทราบ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบเหตุดังกล่าว
- ให้ส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์เท่าที่ได้ดำเนินการวิจัยมาแล้ว **จำนวน ๑ ชุด** ภายใน ๓๐ วัน

หลังจากวันที่แจ้งขอยุติโครงการวิจัย ทั้งนี้ หากมีงบประมาณเหลือจ่ายให้นำส่งคืน กองคลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และทำบันทึกแจ้งเรื่องคืนเงิน พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงินมาที่กองทรัพยากรมนุษย์

๖. ผู้ทรงคุณวุฒิโครงการวิจัย

ผู้ทรงคุณวุฒิประจำโครงการวิจัย มีหน้าที่ให้คำปรึกษา กำกับดูแล ติดตามความก้าวหน้ารายงานการวิจัย และรายงานผลวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ร่าง) มีจำนวน ๘ ท่าน ดังนี้

- (๑) ศาสตราจารย์เกียรติคุณงามผ่อง คงคาทิพย์
- (๒) ศาสตราจารย์เกียรติคุณบุญส่ง คงคาทิพย์
- (๓) ศาสตราจารย์อรินทิพย์ ธรรมชัยพิเนต
- (๔) รองศาสตราจารย์วิไล เจียมไชยศรี
- (๕) รองศาสตราจารย์อภิชาติ โรจนโรวรรณ
- (๖) ศาสตราจารย์ภูมิฐาน รังคกุลนุวัฒน์
- (๗) รองศาสตราจารย์ปริศนา สุวรรณภรณ์
- (๘) รองศาสตราจารย์นันทวัน เทอดไทย

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

กองทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๘. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระหว่างเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ – เดือนตุลาคม ๒๕๖๗

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถสร้างผลงานวิจัยเพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ส่งผลให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่เพิ่มขึ้น และมีอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์เพิ่มขึ้น