



คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

งานวิจัย

มีหน้าที่สนับสนุนการทำงานของบุคลากรของหน่วยงานโดยให้บริการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในด้านการทำงานวิจัยของบุคลากร เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการติดต่อประสานงานด้านงานวิจัย และเป็นไปตามกรอบกำหนดเวลา

วัตถุประสงค์

1. ให้การประชาสัมพันธ์ข่าวสารการวิจัย โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบุคลากรเป็นสำคัญ
2. ประสานงานและสร้างความเข้าใจระหว่างนักวิจัยกับหน่วยงานวิจัย
3. มุ่งปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของคณะและมหาวิทยาลัย

เป้าหมาย

1. เชิงปริมาณ
 - 1.1 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนการทำงานวิจัยของบุคลากรให้มีความสะดวก
 - 1.2 บริหารจัดการและจัดระบบงานเอกสารงานวิจัยให้มีความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบกำหนดเวลา
2. เชิงคุณภาพ
 - 2.1 มีบุคลากรได้รับความสะดวกในการดำเนินงานด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
 - 2.2 เอกสารงานวิจัยมีความถูกต้อง เป็นไปตามกรอบกำหนดเวลา
 - 2.3 มีระบบการจัดเก็บข้อมูลด้านการดำเนินงานวิจัยของบุคลากร คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

การบวนการเสนอขอทุนสนับสนุนการวิจัย จากงบประมาณเงินรายได้

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1				
2		ประชาสัมพันธ์ประกาศเปิดรับข้อเสนอการวิจัย งบประมาณเงินรายได้	30 วัน	เจ้าหน้าที่ งานวิจัย
3		ส่งข้อเสนอการวิจัย	1 วัน	นักวิจัย
4		รวบรวมข้อเสนอการวิจัย ที่ได้รับความเห็นชอบ จากผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ	3 วัน	เจ้าหน้าที่ งานวิจัย
5		พิจารณาข้อเสนอการวิจัยเบื้องต้น	1 วัน	คณะกรรมการ วิจัยคณะฯ
		แจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยเบื้องต้น	1 วัน	เจ้าหน้าที่ งานวิจัย
6		ดำเนินการปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัย	2 วัน	นักวิจัย
7		ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย (DRMS)	1 วัน	นักวิจัย
8		สรุปข้อเสนอโครงการวิจัย และออกหนังสือแจ้ง สถาบันวิจัยและพัฒนา	2 วัน	เจ้าหน้าที่ งานวิจัย
9				