



คู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่อง การปฏิบัติงานการวิจัย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

นางปิยนุช ผมพันธ์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับกระบวนการ งานวิจัยและการจัดการความรู้ เป็นหน่วยงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ในฐานะรับผิดชอบในการทำหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์วิจัย บริการวิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการปฏิบัติงานวิจัย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ฉบับนี้ ได้นำประสบการณ์จากการทำงานในด้านงานวิจัย ตามหลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และศึกษาค้นคว้า เรียบเรียง รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล นำแนวคิด ทฤษฎีของผู้ทรงคุณวุฒิมาประยุกต์ใช้ ในการจัดทำ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากร ที่จะศึกษาเพื่อบูรณาการความรู้ที่ได้รับกับการปฏิบัติงานจริงเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง หากมีข้อบกพร่องประการใด ผู้จัดทำ ต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้ และจะพัฒนาระบบการดำเนินงานต่าง ๆ ของด้านงานวิจัย ให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงมีความสนใจเขียนคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การปฏิบัติงานวิจัย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

นางปิยนุช ผมพันธ์
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย	1
ประวัติมหาวิทยาลัย	1
เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	3
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย	4
เป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	5
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย	7
ส่วนที่ 2 บริบทของหน่วยงาน	10
ประวัติความเป็นมาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	10
บริบทของสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	13
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	14
โครงสร้างของสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	16
ภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของงานวิจัย	18
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการศึกษา	24
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	26
ขั้นตอนการปฏิบัติงานวิจัย	27
ปัญหา/ความเสี่ยง : การปฏิบัติงานวิจัย	31
แนวทางแก้ไขปัญหา : การปฏิบัติวิจัย	31
ข้อเสนอแนะ : การปฏิบัติงานวิจัย	32
เทคนิคในการปฏิบัติงาน	32
ภาคผนวก	
เอกสารอ้างอิง	33
ประวัติผู้จัดทำ	33

ส่วนที่ 1

บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เดิมคือวิทยาลัยครูสุรินทร์ ได้รับการสถาปนาเมื่อวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2516 ในสังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพล อดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม ”สถาบันราชภัฏ” แก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศ 36 แห่ง เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 และได้จัดตั้งเป็นสถาบันราชภัฏสุรินทร์ แทนวิทยาลัยครูสุรินทร์ ตามพระราชบัญญัติสถาบัน ราชภัฏ พ.ศ. 2538 ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538 ต่อมาได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547

สถานที่ตั้ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตั้งอยู่ที่ 186 หมู่ 1 ถ.สุรินทร์ – ปราสาท ตำบลนอกเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ 32000

เนื้อที่

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เนื้อที่ทั้งหมด 479 ไร่ 1 งาน 70 ตารางวา

ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เป็นตราพระราชสัญลักษณ์ประจำพระองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ลายกลางเป็นรูปพระมหาอุณาโลมอยู่ภายในวงจักร รอบวงจักรมีรัศมีเปล่งออก โดยรอบเหนือจักรเป็นรูปเศวตฉัตรเจ็ดชั้น ฉัตรตั้งอยู่บนพระที่นั่งอิฐทิศ การที่ผู้กำหนดรูปแบบตราพระราชสัญลักษณ์ ดังนี้ หมายถึง ทรงเป็นพระมหากษัตริย์ผู้เป็นใหญ่ ในแผ่นดิน โดยที่ผู้แทนทั้งแปดน้อมนำแผ่นดินและความยิ่งใหญ่มาถวาย เป็นสัญลักษณ์แห่งวันบรมราชาภิเษก

ตามโบราณราชประเพณีที่เสด็จประทับเหนือพระที่นั่งอิฐทิศ และสมาชิกรัฐสภาถวายน้ำอภิเชก โดยทิศทั้งแปดและเป็นครั้งแรกที่พระมหากษัตริย์ในระบอบประชาธิปไตย ทรงรับน้ำอภิเชกจากสมาชิกรัฐสภาแทนที่จะทรงรับจากบัณฑิตตั้งในรัชกาลก่อน



ความหมายตราสัญลักษณ์

พระราชสัญลักษณ์ จัดเป็นหมวดหมู่ได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. พระราชสัญลักษณ์ประจำพระองค์ หมายถึง ตราประจำชาติ ดวงที่ใช้ประทับกำกับพระปรมาภิไธยพระมหากษัตริย์ในตัวเอกสารส่วนพระองค์ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับราชการแผ่นดิน
2. พระราชสัญลักษณ์ประจำแผ่นดิน หมายถึง ตราแผ่นดินสำหรับประทับกำกับพระปรมาภิไธยพระมหากษัตริย์ หรือกำกับนามผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์
3. พระราชสัญลักษณ์สำหรับแผ่นดิน หมายถึง ตราประจำชาติต่าง ๆ ซึ่งใช้ประทับกำกับเอกสารสำคัญในพระปรมาภิไธยพระมหากษัตริย์

สีของสัญลักษณ์ตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

- | | | |
|--|---------------------|--|
| | 1. สีน้ำเงิน แทนค่า | สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิด และพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ” |
| | 2. สีเขียว แทนค่า | แหล่งที่ตั้งของสถาบันฯ 36 แห่ง ในแหล่งธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม |
| | 3. สีทอง แทนค่า | แหล่งความเจริญรุ่งเรืองทางภูมิปัญญา |
| | 4. สีส้ม แทนค่า | ความรุ่งเรืองทางศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นก้าวไกลใน 36 สถาบัน |

5. สีขาว แทนค่า ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

สีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย

อินทนิล : *Lagerstroemia speciosa* (L.) Pers.



เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

เอกลักษณ์

ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นสู่สากล

อัตลักษณ์

คุณธรรม นำความรู้ สู่สัมมาชีพ

คุณลักษณะบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ต้องมีคุณลักษณะเหมาะสมกับยุคปัจจุบันและอนาคต คือ

1. มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ใฝ่เรียนรู้ตลอดชีวิต
2. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี
3. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีเหตุผล และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
4. มีสุขภาพดี มีคุณธรรม จริยธรรมและมีบุคลิกภาพที่พึงประสงค์
5. มีจรรยาบรรณและความชำนาญในความสามารถพิเศษ
6. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
7. รักประชาธิปไตย ภูมิใจใฝ่พัฒนาท้องถิ่น

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ปรัชญา

เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่สากล

วิสัยทัศน์

“มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์จะเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำ 1 ใน 5 ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีหลักธรรมาภิบาล และผลงานเป็นที่ยอมรับ ยกระดับการพัฒนาท้องถิ่นสู่สากล”

คำอธิบายวิสัยทัศน์

ภายในปี พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จะเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยเน้นการนำในเรื่องของการเป็นแหล่งเรียนรู้ การศึกษา การวิจัยทางวัฒนธรรมในภูมิภาค และการบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาล พัฒนามหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุดและพึ่งพาตนเองได้ บุคลากรมีความรู้ความสามารถสูง มีคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการทำงาน เป็นองค์กรที่มีสุขภาวะที่ดี มีบรรยากาศทางวิชาการบนพื้นฐานของความผูกพันต่อองค์กร

พันธกิจ

ผลิตบัณฑิตให้เป็นยอมรับของชุมชน ท้องถิ่น และผู้ประกอบการ สร้างผลงานการวิจัยให้เป็นที่ยอมรับภายใน และตอบสนองความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนที่เน้นการยกระดับรายได้และคุณภาพชีวิต อนุรักษ์และส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมประสานงานระดับท้องถิ่นสู่สากล ผลิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ ให้เป็นที่ยอมรับในระดับมาตรฐานสากลที่มุ่งการพัฒนาชุมชนและสังคมให้เข้มแข็ง การเป็นสถาบันการศึกษาที่เน้นการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ ใช้เทคโนโลยี และบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาล

ค่านิยม

“ค่านิยม” มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ คือ การนำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์ สร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ มุ่งเน้นผลงานให้เป็นที่ยอมรับ ยกระดับคุณค่าของวัฒนธรรมท้องถิ่นสู่สากล

วัฒนธรรมองค์กร

“วัฒนธรรมองค์กร” ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ 4 ข้อคือ

- 1) มีความตื่นตัว กระตือรือร้นต่อการเปลี่ยนแปลง ยึดมั่นในระบบธรรมาภิบาล
- 2) คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม ประนีประนอม และมีการยอมรับความคิดเห็น

- 3) มีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน ศรัทธา ขยันอดทน ทำงานเป็นทีมและมีจิตใจของการให้บริการ
- 4) เป็นชุมชนทางวิชาการที่เน้นการถ่ายทอดความรู้ และแลกเปลี่ยนความรู้ในองค์กร

กลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นมหาวิทยาลัยกลุ่ม ข สถาบันที่เน้นผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรี หมายถึง สถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรี เพื่อให้บัณฑิตมีความรู้ความสามารถเป็นหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงในระดับภูมิภาค สถาบันมีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งให้กับหน่วยงาน ธุรกิจ และบุคคลในภูมิภาค เพื่อรองรับการดำรงชีพ สถาบันอาจมีการจัดการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาโทด้วยก็ได้

เป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : ปฏิรูประบบการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประสิทธิภาพและความยั่งยืน

เป้าประสงค์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีคุณภาพการบริหารจัดการในระดับมาตรฐานสากล และเป็นองค์กรที่มีผลสัมฤทธิ์สูง (High performance organization) มีธรรมาภิบาล และมีแนวทางการหารายได้เพื่อการพึ่งตนเองได้มากขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : ปรับปรุงสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยให้สมบูรณ์และสอดคล้องกับภารกิจ

เป้าประสงค์ : มหาวิทยาลัยมีบรรยากาศที่ร่มรื่น เป็นธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีที่เกื้อหนุนให้เกิดการเรียนรู้ การพัฒนาองค์ความรู้ และการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถใช้เป็นปัจจัยดึงดูดให้ผู้เรียนเลือกมาเรียนที่มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาคความเข้มแข็งด้านการผลิตบัณฑิต

เป้าประสงค์ : บัณฑิตจากมหาวิทยาลัยมีคุณภาพตรงตามความต้องการของสังคม มีคุณธรรม มีจริยธรรม มีความรู้ความสามารถเชิงวิชาชีพ พร้อมทำงานหรือศึกษาต่อ อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ในสังคมอย่างมีความสุข และพร้อมก้าวเข้าสู่ศตวรรษที่ 21

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนามหาวิทยาลัยให้มีความเข้มแข็งด้านการวิจัย

เป้าประสงค์ : ผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพสูง เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ และมีศักยภาพในการสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม ชุมชน และวัฒนธรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคม (University Social Engagement) เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เป็นศูนย์กลางการให้บริการทางวิชาการ เป็นที่พึ่งทางด้านวิชาการของสังคม สามารถแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของสังคมและภูมิภาคได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเวลา เพื่อการพัฒนาสังคมที่เข้มแข็งและยั่งยืนตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

เป้าประสงค์ : อนุรักษ์ ส่งเสริม สืบสาน ประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อรักษาคุณค่าและเพิ่มมูลค่า และเผยแพร่สู่ระดับชาติและนานาชาติ ตลอดจนการเชื่อมโยงองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมไปสู่กระบวนการการเรียนการสอนและการวิจัย

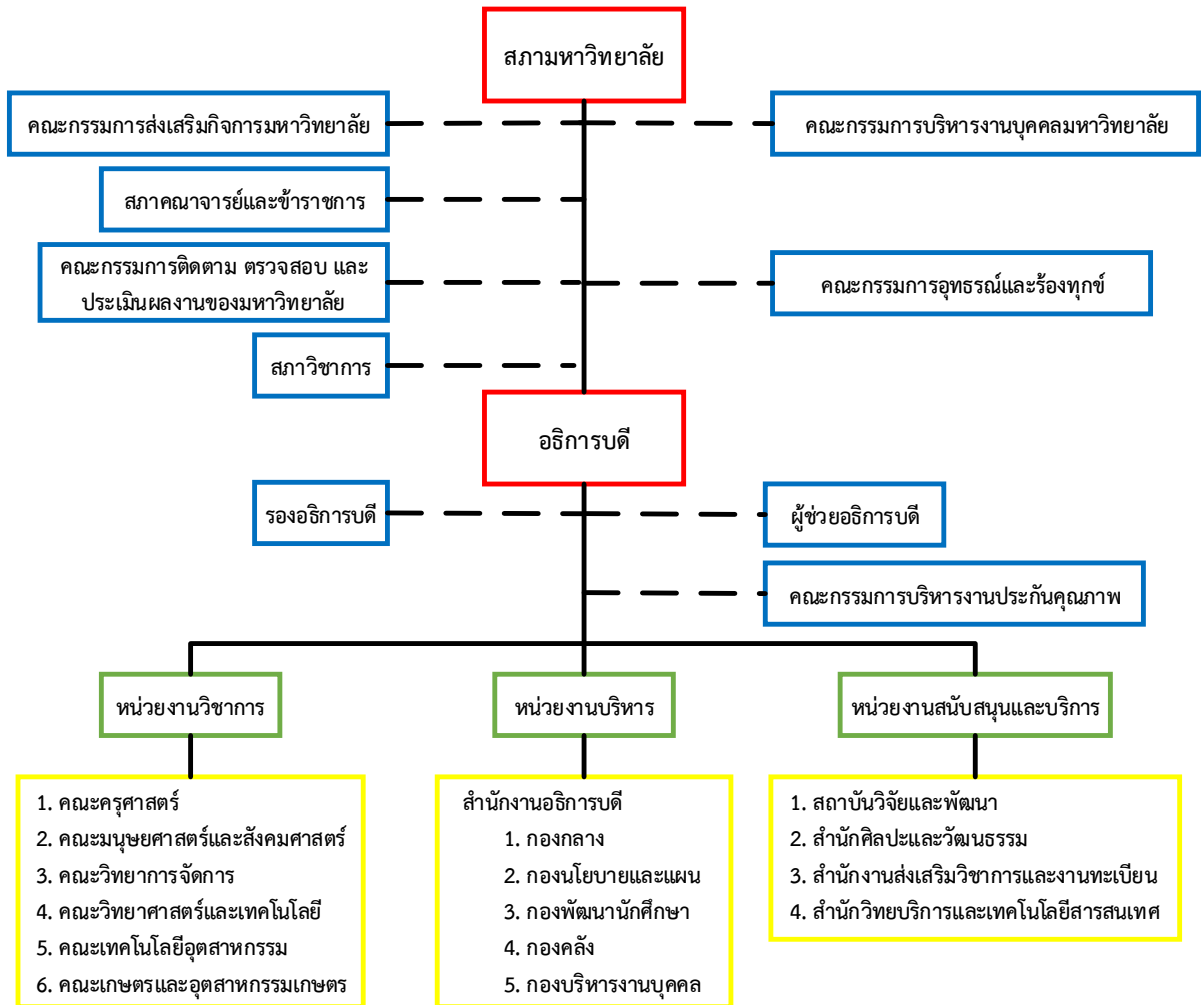
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 : พัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่ความเป็นสากล

เป้าประสงค์ : มหาวิทยาลัยได้รับการยอมรับและเป็นที่รู้จักในด้านวิชาการและการวิจัยในระดับนานาชาติ บุคลากรและนักศึกษามีประสบการณ์ในระดับนานาชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8 : พัฒนาโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้เป็นโรงเรียนต้นแบบและเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

เป้าประสงค์ : พัฒนาโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้เป็นโรงเรียนต้นแบบและเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดสุรินทร์และจังหวัดใกล้เคียง

โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

1. ดร.ถนอม อินทรกำเนิด	ประธานกรรมการ
2. รศ.ดร.อานนท์ เทียงตรง	กรรมการ
3. รศ.ดร.ศศิวิมล มีอำพล	กรรมการ
4. ผศ.กนก โตสุรัตน์	กรรมการ
5. ดร.ชวลิต หมื่นสุข	กรรมการ
6. รศ.ดร.สุมนต์ สกลไชย	กรรมการ
7. ผศ.ดร.เอกบุญ วงสวัสดิ์กุล	กรรมการ
8. รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
9. เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
10. เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	ผู้ช่วยเลขานุการ
11. รศ.ดร.พงษ์ชาญ ญ ลำปาง	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

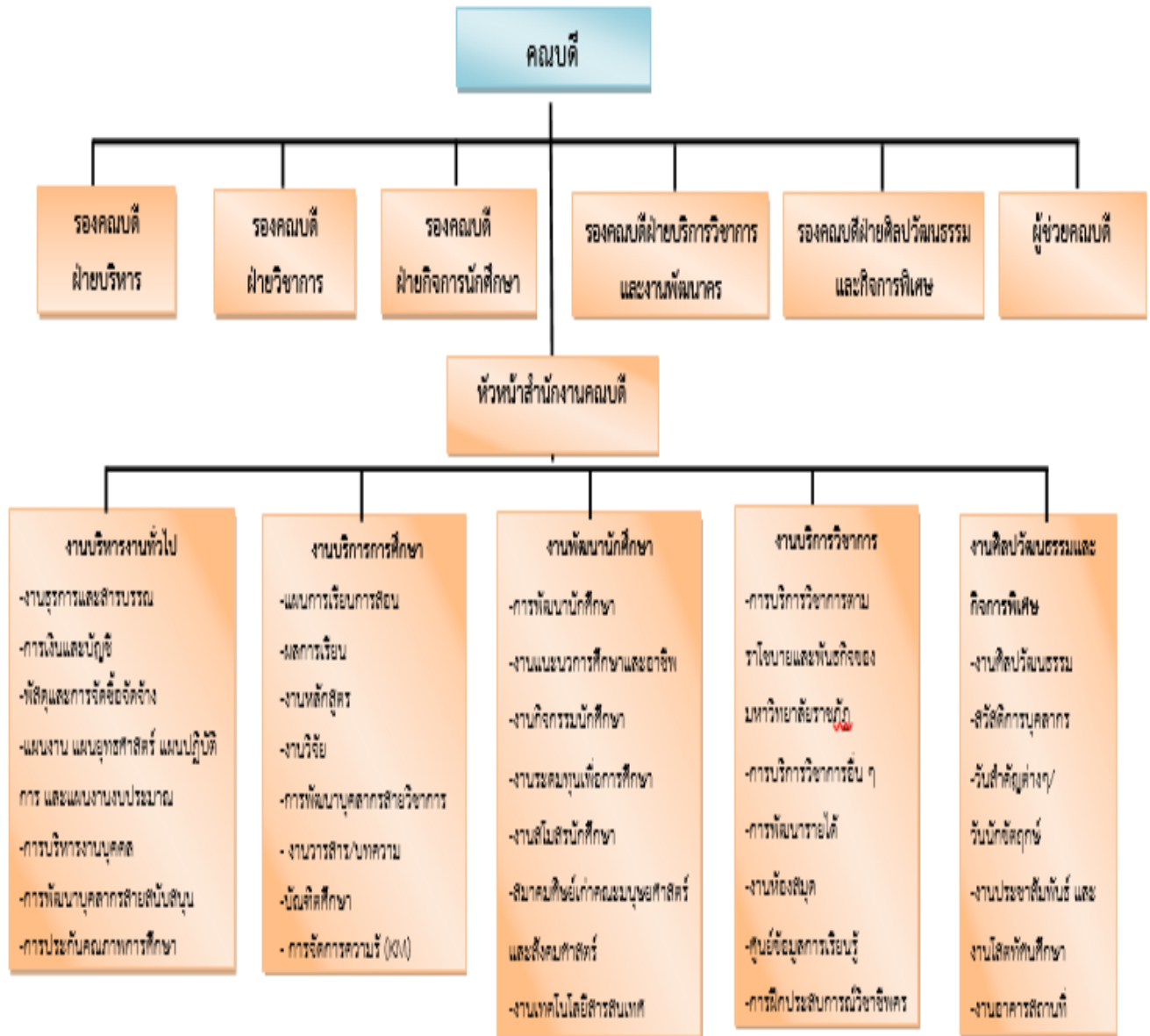
1. ผศ.กนก โตสุรัตน์	ประธานกรรมการ
2. ศ.ดร.อลงกลด แทนอมทอง	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
3. รศ.ดร.วิชัย แหวนเพชร	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
4. รศ.ดร.ประกอบ คุปรัตน์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
5. รศ.ดร.จรีพร จันทรพานิชย์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
6. รศ.ดร.ชวลิต ชูกำแพง	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
7. รศ.ดร.ยุภาพร ยุภาศ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
8. ผศ.ดร.คณิง สายแก้ว	กรรมการผู้แทนคณาจารย์
9. ผศ.ดร.นิคม ลนขุนทด	กรรมการผู้แทนคณาจารย์
10. ผศ.ดร.กฤษณ์ ปิ่นทอง	กรรมการผู้แทนคณาจารย์
11. ผศ.ดร.สันทนา กุศลรัตน์	กรรมการผู้แทนคณาจารย์
12. ผศ.ดร.ศุภางค์ นันตา	กรรมการผู้แทนคณาจารย์
13. ผศ.ดร.อำนาจ วัฒนกรศิริ	กรรมการผู้แทนคณาจารย์
14. ผศ.ดร.นิติพัฒน์ พัฒนฉัตรชัย	กรรมการผู้แทนคณาจารย์
15. ผศ.อัมพาพรรณ พงศ์ผลากีสัย	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. ผศ.กนก โตสุรัตน์ | ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี |
| 2. รศ.ดร.พงษ์ชาญ ญ ลำปาง | รองอธิการบดี |
| 3. ผศ.อัมพาพรรณ พงศ์ผลาดิสัย | รองอธิการบดี |
| 4. ผศ.อภิชากร ดวงแขเพ็ญศิริกุล | รองอธิการบดี |
| 5. ผศ.ดร.ฉลอง สุขทอง | รองอธิการบดี |
| 6. อาจารย์นิภาวัลย์ พุทธิไทยรัช | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| 7. อาจารย์สมยศ พรหมงาม | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| 8. อาจารย์ดวงตา โนวาเชค | คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| 9. ดร.อัคราพร สุขทอง | คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ |
| 10. ผศ.ดร.อุไร จันทมัตตุการ | คณบดีคณะครุศาสตร์ |
| 11. ผศ.ดร.ธีรวัตร ภูระธีรานรัชต์ | คณบดีคณะวิทยาการจัดการ |
| 12. รศ.ดร.บัญชา ชื่นจิต | คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม |
| 13. อาจารย์นันทา สมเป็น | ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะเกษตร
และอุตสาหกรรมเกษตร |
| 14. ผศ.ดร.ประชิด อินทกนก | เลขานุการโครงการจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย |
| 15. ดร.อุดม หอมคำ | ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ |
| 16. อาจารย์ประภาส นิยมทอง | รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี |
| 17. อาจารย์รัชดา ธนุศิลป์ | ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม |
| 18. ผศ.ดร.ศุภางค์ นันทา | ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 19. ผศ.ดร.สันทนา กุศลรัตน์ | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ |

ส่วนที่ 2 บริบทคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โครงสร้างของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



บริบทของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นหน่วยงานราชการหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เดิมคือ "วิทยาลัยครูสุรินทร์" ได้รับสถาปนาเมื่อวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2516 สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อได้รับการจัดตั้งขึ้นให้เป็นหน่วยงานของวิทยาลัยครูสุรินทร์ ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2518 และพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2518 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 โดยให้เรียกชื่อว่า คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ทำหน้าที่ผลิตนักศึกษาระดับประกาศนียบัตร (ปก.ศ.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปก.ศ.สูง) และระดับปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม "สถาบันราชภัฏ" แก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศ 36 แห่ง เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 วิทยาลัยครูสุรินทร์จึงเปลี่ยนเป็นสถาบันราชภัฏสุรินทร์ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 และได้รับการเปลี่ยนสถานภาพเป็นสถาบันราชภัฏในวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538 คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้ปรับชื่อคณะใหม่ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 และในปี พ.ศ.2547 ได้จัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 121 ตอนพิเศษ 23 ก หน้า 1 เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ.2547 และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ปรับชื่อคณะใหม่ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 เป็นคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีหน้าที่ในการผลิตบัณฑิตและบุคลากรที่มีคุณธรรม คุณภาพชีวิต และคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและนโยบาย ของมหาวิทยาลัยส่งเสริมการสอน สนับสนุนงานวิจัยทางด้านมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์และศิลปวัฒนธรรมให้การสนับสนุนและพัฒนาบริการวิชาการแก่ท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนและอารังไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รับผิดชอบในการผลิตนักศึกษาตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษาชั้นสูง อนุปริญญาศิลปศาสตร บัณฑิต หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ซึ่งมีการพัฒนาตามลำดับดังนี้

พ.ศ. 2519 เปิดสอนหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ปก.ศ.)

พ.ศ. 2521 เปิดสอนหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ปก.ศ.สูง) วิชาเอก ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ประวัติศาสตร์ สังคมศึกษา บรรณารักษศาสตร์ ดนตรีศึกษา นาฏศิลป์

ศิลปศึกษาและพัฒนาชุมชน

พ.ศ. 2521 เปิดสอนหลักสูตร ระดับครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) สาขามัธยมศึกษา วิชาเอก ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ประวัติศาสตร์ สังคมศึกษา บรรณารักษศาสตร์ ดนตรีศึกษา นาฏศิลป์ ศิลปศึกษา

พ.ศ. 2522 เปิดสอนหลักสูตรอนุปริญญาศิลปศาสตร์ (อ.ศศ.) และ พ.ศ.2524 ระดับปริญญา ศิลปศาสตร์ (ศศ.บ.) วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ ภาษาอังกฤษ พัฒนาชุมชน ดนตรี ออกแบบนิเทศศิลป์ นาฏศิลป์และการละคร

พ.ศ. 2541 เปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) โปรแกรมวิชาศิลปกรรม และ โปรแกรมวิชารัฐประศาสนศาสตร์ และหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) สาขาสังคมศาสตร์เพื่อ การพัฒนา

พ.ศ. 2544 เปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม) สาขาวิจัยและการพัฒนาท้องถิ่น

พ.ศ. 2547 เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนากฎหมาย

พ.ศ. 2548 เปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม) สาขาวิชายุทธศาสตร์และการพัฒนา

พ.ศ. 2549 เปิดสอนหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.) สาขาวิชานิติศาสตร์

พ.ศ. 2550 เปิดสอนหลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต (ศป.บ.) สาขาวิชาศิลปกรรม

พ.ศ. 2552 เปิดสอนหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.) สาขาวิชายุทธศาสตร์การบริหารองค์กรท้องถิ่น

พ.ศ. 2555 เปิดหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาสังคมศึกษา

พ.ศ. 2555 เปิดสอนหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รป.บ.) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

พ.ศ.2557 เปิดสอนหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

สีประจำคณะ

สีประจำคณะ คือสีน้ำเงิน



รูปภาพแสดงสีประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตราประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



ความหมายโดยรวม หมายถึง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีความเข้มแข็งทางวิชาการและคุณธรรม นำสังคมพัฒนาครอบคลุมปรัชญาของคณะฯ

คุณลักษณะบัณฑิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

บัณฑิตของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้

1. มีองค์ความรู้ ความสามารถ และความศรัทธาในวิชาชีพของตน
2. มีทักษะในการแก้ปัญหา การวิเคราะห์เชิงเหตุผล การเรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง
3. มีทักษะในการจัดการ ปฏิบัติงานด้วยตนเอง และปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
4. มีความสามารถในการใช้ภาษาและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร
5. มีทักษะในการคิดสร้างสรรค์และร่วมพัฒนาท้องถิ่น
6. มีวินัยในตนเอง ยึดมั่นในหลักคุณธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ
7. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
8. มีภาวะผู้นำและเรียนรู้ตลอดชีวิต

เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เอกลักษณ์

ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นสู่สากล

อัตลักษณ์

คุณธรรมนำความรู้ สู่สัมมาชีพ

อัตลักษณ์นักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

อัตลักษณ์นักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 9 ประการ คือ คิดเป็นทำเป็น รู้กาลเทศะ จิตสาธารณะ มีทักษะการสื่อสาร งามด้วยกิริยาวาจา หนักเอาเบาสู้

1. พร้อมทำงาน (Ready to Work) มีความรู้ทางวิชาการและประสบการณ์การฝึกปฏิบัติ พร้อมทำงานในสาขาวิชาตามหลักสูตรเป็นอย่างดี

2. เรียนรู้ชุมชนเป็นฐาน (Community-based Learning) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับชุมชน มีประสบการณ์ในการเรียนรู้และมีส่วนร่วมในการส่งเสริมพัฒนาชุมชน

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ปรัชญา มาตรฐานวิชาการ สร้างสรรค์ภูมิปัญญา ร่วมพัฒนาสังคมและศิลปวัฒนธรรม

วิสัยทัศน์

ภายในปี พ.ศ.2564 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นองค์กรชั้นนำของภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานควบคู่กับองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร คณาจารย์ บัณฑิต ให้มีทักษะการเรียนรู้ คู่คุณธรรมเพื่อยกระดับการพัฒนาภูมิปัญญาและวัฒนธรรมท้องถิ่นสู่ยุคไทยแลนด์ 4.0

พันธกิจ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีพันธกิจหลัก 5 ด้าน คือ

1. ด้านการผลิตบัณฑิต
2. ด้านวิจัยและงานสร้างสรรค์
3. ด้านบริการวิชาการแก่สังคม
4. ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
5. ด้านพัฒนาองค์กร

ค่านิยมองค์กร

คณะมีค่านิยมองค์กร เพื่อพัฒนาสู่เป้าหมาย คือ HUMAN for D

H = Happiness

องค์กรแห่งความสุข

U = Unity

องค์กรที่เป็นเอกภาพ

M =Management

องค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดี

A =Activeness

องค์กรที่ขยัน ตั้งใจ ทำงานเชิงรุก

N= New Creation

องค์กรแห่งการสร้างสรรค์สิ่งใหม่

FOR = เพื่อ

D = Development

องค์กรเพื่อพัฒนาองค์ความรู้สู่ท้องถิ่น

วัตถุประสงค์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีวัตถุประสงค์ ดำเนินงานตามพันธกิจ ปรัชญา และวิสัยทัศน์ ดังนี้

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม 12 ประการ ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและประชาคมอาเซียน
2. ส่งเสริมการสอน สนับสนุนงานวิจัย งานสร้างสรรค์
3. ส่งเสริมและสนับสนุนบริการวิชาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
4. ส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยการไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม
5. ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรและพัฒนาองค์กรให้มีเอกภาพและมีการบริหารจัดการที่ตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ยุทธศาสตร์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 บัณฑิตมีความเป็นเลิศทางวิชาการ คุณธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

เป้าประสงค์ : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานตรงกับความต้องการของท้องถิ่นและตลาดแรงงานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการและรองรับการเปลี่ยนแปลงของสังคมท้องถิ่นและประเทศชาติ

เป้าประสงค์ : พัฒนาองค์ความรู้ด้านการวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของมหาวิทยาลัยและท้องถิ่นสามารถนำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การให้บริการวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่น

เป้าประสงค์ : ให้บริการวิชาการที่มีคุณภาพพร้อมกับเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริม สร้างสรรค์ และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไทยเชื่อมโยงสากล

เป้าประสงค์ : เชิดชูภูมิปัญญาพื้นบ้านและศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นสู่สากล

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ : มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อเพิ่มคุณภาพของการบริการ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ : พัฒนาคณาจารย์สายสอนด้านคุณวุฒิการศึกษาและตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้น และบุคลากรสายสนับสนุนพัฒนาตนเองตามสายงาน

โครงสร้างของสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้มีการบริหารงานโดยจัดโครงสร้างหน่วยงานให้สอดคล้องกับพันธกิจของคณะฯ โดยประกอบด้วย

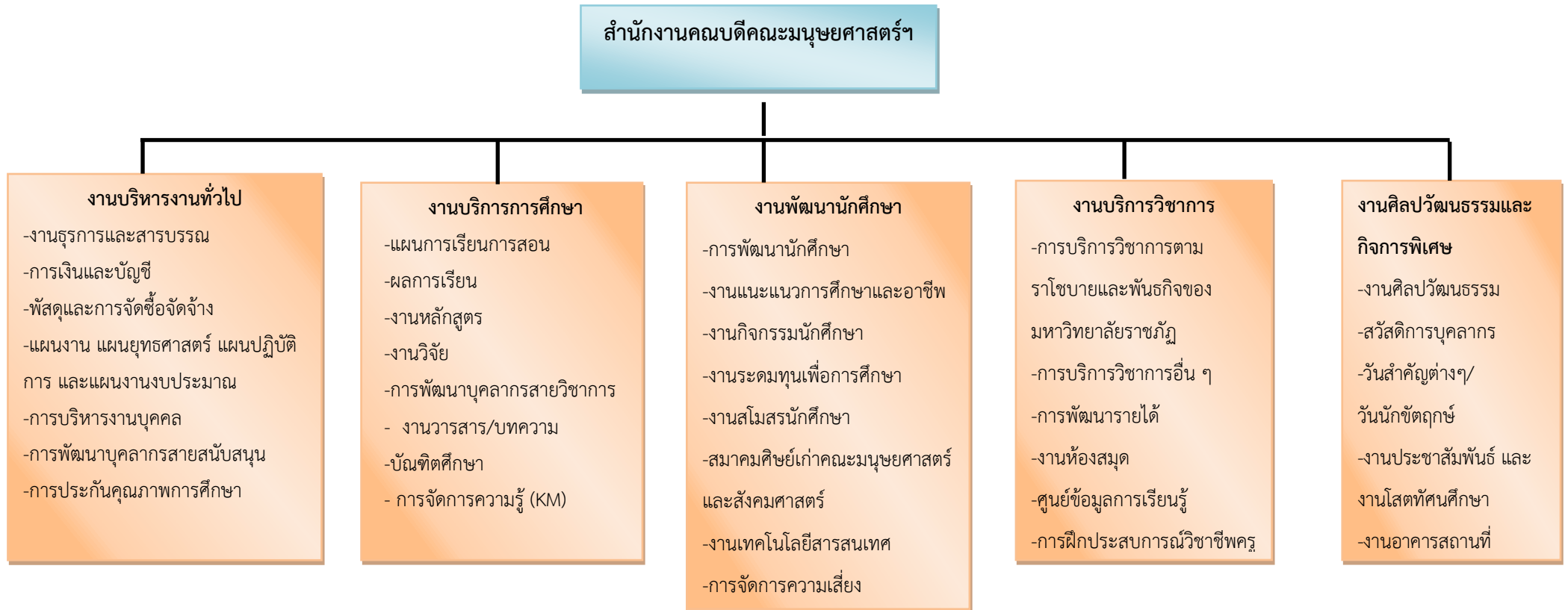
โครงสร้างองค์กรที่มีการจัดแบ่งการบริหารองค์กร ออกเป็น งานบริหารทั่วไป งานบริการ การศึกษา และงานพัฒนาบัณฑิต ซึ่งเป็นไปตามประกาศการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ สุรินทร์ โครงสร้างการบริหารจัดการและโครงสร้างตำแหน่งงาน โดยมีการแบ่งโครงสร้างการบริหารที่ประกอบด้วย คณบดี เป็นผู้บริหารสูงสุด โดยมีรองคณบดี 5 ตำแหน่ง ประกอบด้วย รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและงานพัฒนาครู และรองคณบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและกิจการพิเศษ ซึ่งสอดคล้องกับงานที่ปรากฏในโครงสร้างองค์กร นอกจากนี้ยังมีผู้ช่วยคณบดีอีก 1 ตำแหน่ง สำหรับฝ่ายบริหารงานประจำ มีหัวหน้าสำนักงานคณบดีเป็นหัวหน้า และมีกลุ่มงานที่ขึ้นกับหัวหน้าสำนักงานคณบดี ประกอบด้วย

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ซึ่งดูแลงานดังต่อไปนี้ การเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบุคคล งานแผนงานและงบประมาณ งานธุรการและเลขานุการ งานประกันคุณภาพการศึกษา

กลุ่มงานบริการวิชาการ ซึ่งดูแลงานดังต่อไปนี้ งานหลักสูตร และบัณฑิตศึกษา งานการเรียนการสอนและประเมินผล งานวิจัยและผลงานทางวิชาการ งานบริการวิชาการ

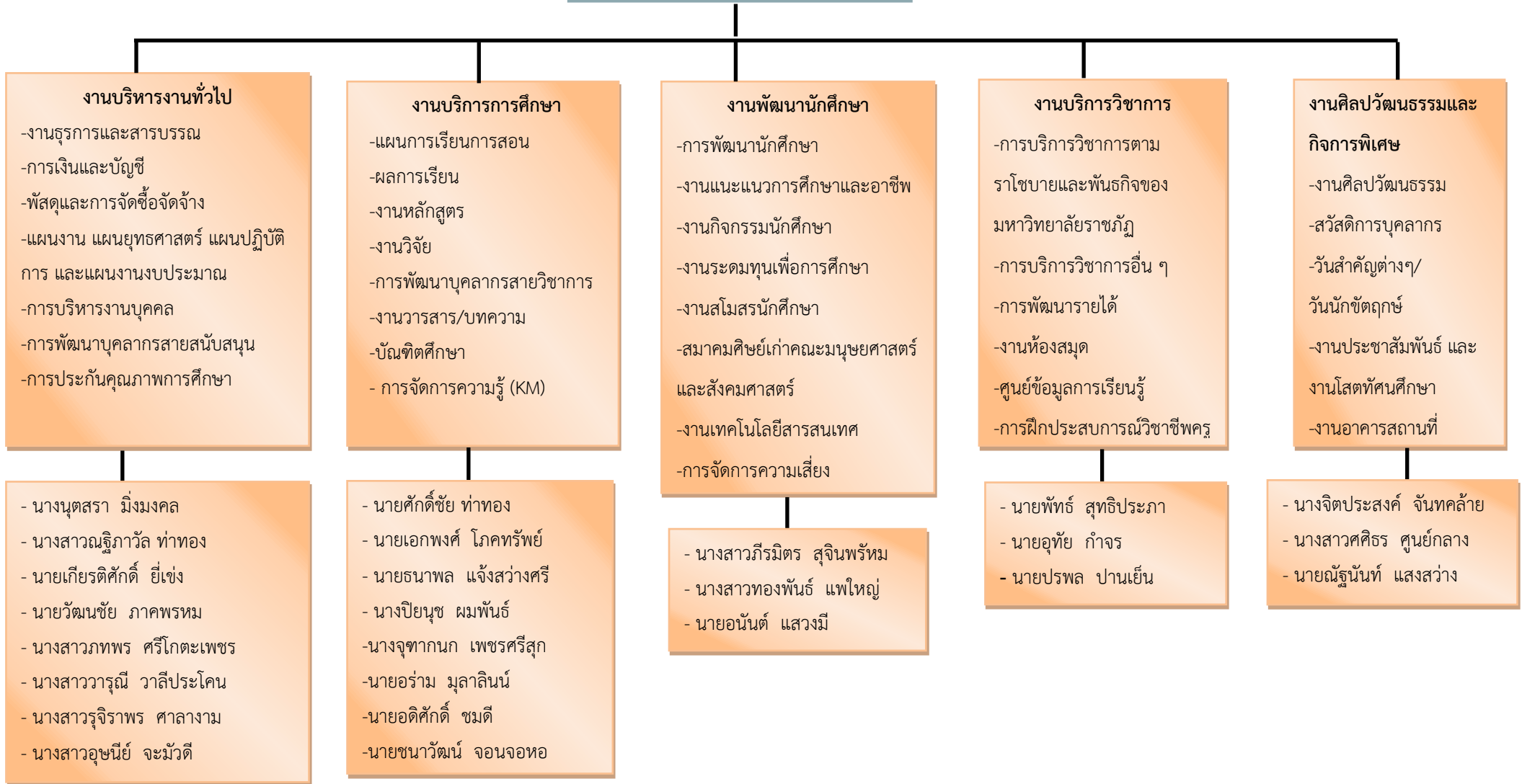
กลุ่มงานพัฒนานักศึกษา ซึ่งดูแลงานดังต่อไปนี้ งานพัฒนานักศึกษา งานศิลปวัฒนธรรม และงานกิจการพิเศษ งานประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสารสนเทศ งานอาคารสถานที่

โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



โครงสร้างการปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ



ภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของงาน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีหน้าที่ในการผลิตบัณฑิตและบุคลากรที่มีคุณธรรม คุณภาพชีวิตและคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการ ของท้องถิ่นและนโยบายของมหาวิทยาลัยส่งเสริมการสอน สนับสนุนงานวิจัยทางด้านมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์และศิลปวัฒนธรรมให้การสนับสนุนและพัฒนาบริการวิชาการแก่ท้องถิ่นส่งเสริมสนับสนุนและดำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตามคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ 0013/2562 เรื่องมอบหมายภาระงานบุคลากรภายในสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารจัดการของคณะมีประสิทธิภาพ จึงแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็นกลุ่มงานซึ่งแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มงานและมีภาระหน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ 1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป 2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการการศึกษา 3. ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัฒนาบัณฑิต

1. งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1.1 ศึกษาวิเคราะห์กฎระเบียบหลักเกณฑ์วิธีการและข้อบังคับที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งที่ส่วนราชการส่วนกลางและมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อปฏิบัติและแนะนำให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

1.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณของคณะฯ

1.3 ทำหน้าที่เลขานุการและดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ การประชุมคณะกรรมการประจำคณะ และการประชุมบุคลากรของคณะฯ

1.4 ดำเนินการเกี่ยวกับงานบุคคลของคณะฯ

1.5 ศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมปัญหาเกี่ยวกับระบบงานของคณะฯ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการงานของคณะฯ

1.6 ดำเนินการจัดการเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานและปฏิทินการปฏิบัติงานของคณะฯ

1.7 ดำเนินการเกี่ยวกับระบบงานสารสนเทศของคณะ

1.8 ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของคณะฯ

1.9 ดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพของงานบริหารทั่วไป

1.10 จัดทำรายงานประจำปีของงานในหน้าที่

1.11 ติดต่อประสานงานที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

1.12 ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ การเงิน บัญชี และอาคารสถานที่ของคณะฯ

- 1.13 ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติ เบิก-จ่าย งบประมาณ ของคณะฯ
- 1.14 ดำเนินการเกี่ยวกับการ เบิก-จ่าย งบประมาณ ของคณะฯ
- 1.15 ดำเนินการเกี่ยวกับเงินเดือน เงินสมทบประกันสังคม ของคณะฯ
- 1.16 ดำเนินการประสานกับกองกลางเกี่ยวกับการดูแลอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อมของคณะฯ
- 1.17 ประสานงาน ติดตาม และรายงานเรื่องเร่งด่วนต่อผู้บังคับบัญชา
- 1.18 ดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพของงานพัสดุ การเงิน บัญชี และอาคารสถานที่
- 1.19 จัดทำรายงานประจำปี ของงานพัสดุ การเงิน บัญชี และอาคารสถานที่
- 1.20 ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 1.21 ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกั้งงานในหน้าที่
- 1.22 ดำเนินการเกี่ยวกับงานนโยบาย แผนงาน และการประกันคุณภาพของคณะฯ
- 1.23 ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยฯ และของคณะฯ
- 1.24 ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการของคณะฯ
- 1.25 วิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยของการจัดการเรียนการสอนในแต่ละหลักสูตร
- 1.26 ดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีของคณะฯ
- 1.27 ดำเนินการจัดทำประมาณการรายจ่ายและคำขอตั้งงบประมาณของคณะฯ
- 1.28 ดำเนินการรายงานแผน-ผล การปฏิบัติงานรายไตรมาส
- 1.29 ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างคณะฯ กับ มหาวิทยาลัยฯ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองฯ
- 1.30 ดำเนินการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาของคณะฯ
- 1.31 ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของคณะฯ
- 1.32 ศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในของคณะฯ
- 1.33 ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
- 1.34 ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะฯ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 1.35 ติดต่อประสานงานที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่กับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 1.36 ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกั้งงานในหน้าที่

2. งานบริการการศึกษา รับผิดชอบเกี่ยวกับ

2.1 ศึกษาวิเคราะห์กฎระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไข และข้อบังคับที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งส่วนราชการส่วนกลางและมหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อปฏิบัติและแนะนำให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง

2.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการบริการการศึกษา แนะนำและพัฒนา นักศึกษาของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดแผนการเรียน ตารางเรียน การเพิ่ม-ถอนรายวิชา

2.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษา

2.5 ดำเนินการจัดทำโครงการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์วิชาการ

2.6 ดำเนินการจัดทำโครงการอบรมการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

2.7 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ พัฒนา ปรับปรุง หลักสูตร

2.8 ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ วิเคราะห์ วิจัย ภาวะการณ์มีงานทำของบัณฑิต ความพึงพอใจของบัณฑิต การประเมินหลักสูตร ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2.9 ดำเนินการด้านการพัฒนาคุณลักษณะของบัณฑิต

2.10 ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

2.11 จัดทำสถิติข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อบริการ ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

2.12 ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ งานบริการการศึกษา แนะนำ และพัฒนา นักศึกษา

2.13 ดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพด้านงานบริการการศึกษา แนะนำ และพัฒนา นักศึกษา

2.14 ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องก้งานในหน้าที่

2.15 ดำเนินจัดทำแผนการวิจัยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2.16 ดำเนินการจัดทำแผนบริการวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2.17 ดำเนินจัดโครงการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ

2.18 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดโครงการอบรมงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

2.19 จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานวิจัยสร้างสรรค์

2.20 ดำเนินการเกี่ยวกับระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิ์ของงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์

2.21 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหา ประชาสัมพันธ์แหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

2.22 ดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพของงานวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2.23 จัดทำคู่มือและให้ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับหน่วยงานวิจัย การบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2.24 ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านงานวิจัย งานบริการวิชาการ เช่น ทุนวิจัยทั้งภายในและภายนอก การสัมมนา/อบรม/ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ และการตีพิมพ์เผยแพร่ของอาจารย์

2.25 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำวารสารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2.26 ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมในการใช้พร้อมด้วยระบบการใช้ห้องสมุดที่สามารถเชื่อมโยงกับส่วนกลางของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

2.27 ติดต่อประสานงานที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

2.28 ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกั้งงานในหน้าที่

3. งานพัฒนาบัณฑิต รับผิดชอบเกี่ยวกับ

3.1 ศึกษา วิเคราะห์ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและข้อบังคับที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งที่ส่วนราชการส่วนกลางและมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อปฏิบัติและแนะนำให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3.2 จัดทำแผนโครงการหรือกิจกรรมประจำปีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.3 ดำเนินการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

3.4 ควบคุมดูแล ประสานงานและให้คำปรึกษาในการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา

3.5 ควบคุมดูแล ประสานงาน และให้คำปรึกษาด้านการจัดตั้งและการดำเนินงานของชมรม

ต่าง ๆ

3.6 ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมของสโมสรนักศึกษาและชมรมต่าง ๆ

3.7 ส่งเสริม สนับสนุนและนำนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก

3.8 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.9 สนับสนุนและส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรมสืบสานเผยแพร่วัฒนธรรมท้องถิ่นและวัฒนธรรมไทย

3.10 ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมวัฒนธรรมประเพณีวันสำคัญทางศาสนา

- 3.11 ดำเนินโครงการเพื่อส่งเสริมความรู้จริยธรรมคุณธรรมสำหรับนักศึกษา
- 3.12 ดำเนินงานตามปฏิทินประจำวันสำคัญทางศาสนาและวัฒนธรรม
- 3.13 เผยแพร่กิจกรรม การบริการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน
- 3.14 ร่วมกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมในหน่วยงาน
- 3.15 ประสานงานกับแหล่งทุนและเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับทุนการศึกษาให้แก่นิสิต
- 3.16 ประสานงานและติดตามผลการจัดสรรทุนการศึกษาทุกประเภท กับกองกิจการนิสิต
- 3.17 รายงานผลการจัดสรรทุนการศึกษา และ/หรือผลการศึกษาของนิสิตที่ได้รับทุนตามเงื่อนไขทุนให้แก่เจ้าของทุนการศึกษาทราบ
- 3.18 รวบรวมแบบคำขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาและเอกสารประกอบการขอกู้ยืม ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพื่อพิจารณาผู้มีสิทธิขอกู้ยืมให้กับมหาวิทยาลัย
- 3.19 รวบรวมสัญญาการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาและตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการกู้ยืมส่งกองกิจการนิสิต
- 3.20 ประสานงานและแนะนำนิสิตในการขอความอนุเคราะห์ต่างๆ เช่น พาหนะ อาคารสถานที่
- 3.21 ประสาน และดำเนินงานเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพให้กับนิสิตในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมหรือโครงการ
- 3.22 ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ พัฒนาและประยุกต์ใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ วิธีการ และเทคนิคต่างๆ เพื่อพัฒนางานวิชาการพัฒนาระบบและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
- 3.23 จัดทำวิจัยต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องานการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และด้านที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของหน่วยงาน เป็นที่ปรึกษาในโครงการวิจัยทางด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในการดำเนินการ
- 3.24 ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ทางด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้แทนของสถาบันอุดมศึกษาหรือของรัฐบาลในการเข้าร่วมประชุมหรือเจรจาปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับงานการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3.25 กำหนดนโยบาย และแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงาน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษา มอบหมายงาน แก่ไข

ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามและประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3.26 ประสานการทำงานโครงการต่างๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น

3.27 ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

3.28 ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญหรือยุ่งยากซับซ้อนมาก เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแนะนำการศึกษาและอาชีพ ให้บุคคลหรือหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ลุล่วง เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

3.29 เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ด้านการแนะนำการศึกษาและอาชีพ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้รับความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์

3.30 ประสานงานกับสาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์ และสาขาวิชานิติศาสตร์

3.31 จัดทำแผนโครงการเสริมสร้างวินัย คุณธรรมจริยธรรมแก่นักศึกษา

3.32 ดำเนินการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามแผนที่กำหนดไว้

3.33 ให้ความรู้ ความเข้าใจในด้านระเบียบวินัย คุณธรรมและจริยธรรมแก่นักศึกษา

3.34 ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ปกครองเกี่ยวกับการพัฒนาวินัยนักศึกษา

3.35 ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษามีระเบียบวินัย ประพฤติและปฏิบัติตนตามขนบธรรมเนียมประเพณีและศีลธรรมอันดี

3.36 ดำเนินการเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการกระทำความดีของนักศึกษาที่สร้างชื่อเสียงและเกียรติภูมิให้แก่มหาวิทยาลัย

3.37 กำหนดมาตรการป้องกันปัญหาการก่อความไม่สงบทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย

3.38 ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนการกระทำผิดระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

3.39 เสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเสริมสร้างระเบียบวินัยนักศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพและสถานการณ์ปัจจุบัน

3.40 สรุปลงและประเมินผลกิจกรรมโครงการ

3.41 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.42 ประสานงานสาขาวิชา ยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาภูมิภาค

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางปิยนุช ผมพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ งานวิจัย งานขอตำแหน่งทางวิชาการ และงานวารสาร/บทความ

- 1.) งานด้านผลงานทางวิชาการ/การขอตำแหน่งทางวิชาการ ดำเนินการงานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการระดับคณะ และสรุปรายงานการประชุมพร้อมเอกสารการขอตำแหน่งทางวิชาการส่งมหาวิทยาลัย
- 2) จัดทำคำสั่ง ประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ ในการประชุมและประสานผู้ทรงเชิญเป็นคณะกรรมการกลั่นกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับคณะ
- 3) เผยแพร่ผลงานทางวิชาการไปยังหน่วยงานต่าง ๆ
- 4) สืบหาความต้องการพัฒนาตนเองทางด้านผลงานทางวิชาการ การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และงานวิจัย
- 5) วางแผนปฏิบัติงานด้านผลงานทางวิชาการแผนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์แผนการจัดการความรู้ KM
- 6) วางแผนและส่งเสริม สนับสนุนให้อาจารย์ บุคลากร ทำงานวิจัย งานสร้างสรรค์และผลงานทางวิชาการ เพื่อเตรียมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ ผศ. , รศ. , ศ.
- 7) ตรวจสอบการจัดทำและดูแลฐานข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ งานวิจัย และวารสารคณะฯ
- 8) ประสานแจ้งเสนอแนะผลงานทางวิชาการติดตามความก้าวหน้าของผู้เข้าคลินิกผลงานทางวิชาการสรุปข้อมูลผลการกลั่นกรองจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง
- 9) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลหลักฐานตั้งปั่งชี้ เพื่อประกอบการตรวจประกันคุณภาพองค์ประกอบที่ 2 งานวิจัย (งานวิจัยงานตีพิมพ์เผยแพร่ งานการนำวิจัยไปใช้ประโยชน์)ผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ของผู้รับทุนวิจัยของคณะฯ
- 10) กรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ งานผลงานทางวิชาการและวิจัยของคณะฯ โดยมีหน้าที่จัดประชุมจัดเตรียมเอกสาร จัดทำรายงานการประชุม และประสานงานอื่น ๆ
- 11) ดูแลคลินิกวิชาการให้คำปรึกษาในด้านการขอตำแหน่งทางวิชาการ ผลงานทางวิชาการ/งานวิจัยให้อาจารย์
- 12) ประสานงานกับฝ่ายวิจัยของมหาวิทยาลัย ด้านงานวิจัยของคณาจารย์คณะมนุษยศาสตร์
- 13) จัดทำคู่มือและให้ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับหน่วยงานวิจัยและผลงานทางวิชาการ
- 14) จัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรด้านผลงานทางวิชาการ ด้านงานวิจัย และการพัฒนาตนเองติดตามความก้าวหน้าของโครงการที่รับผิดชอบ

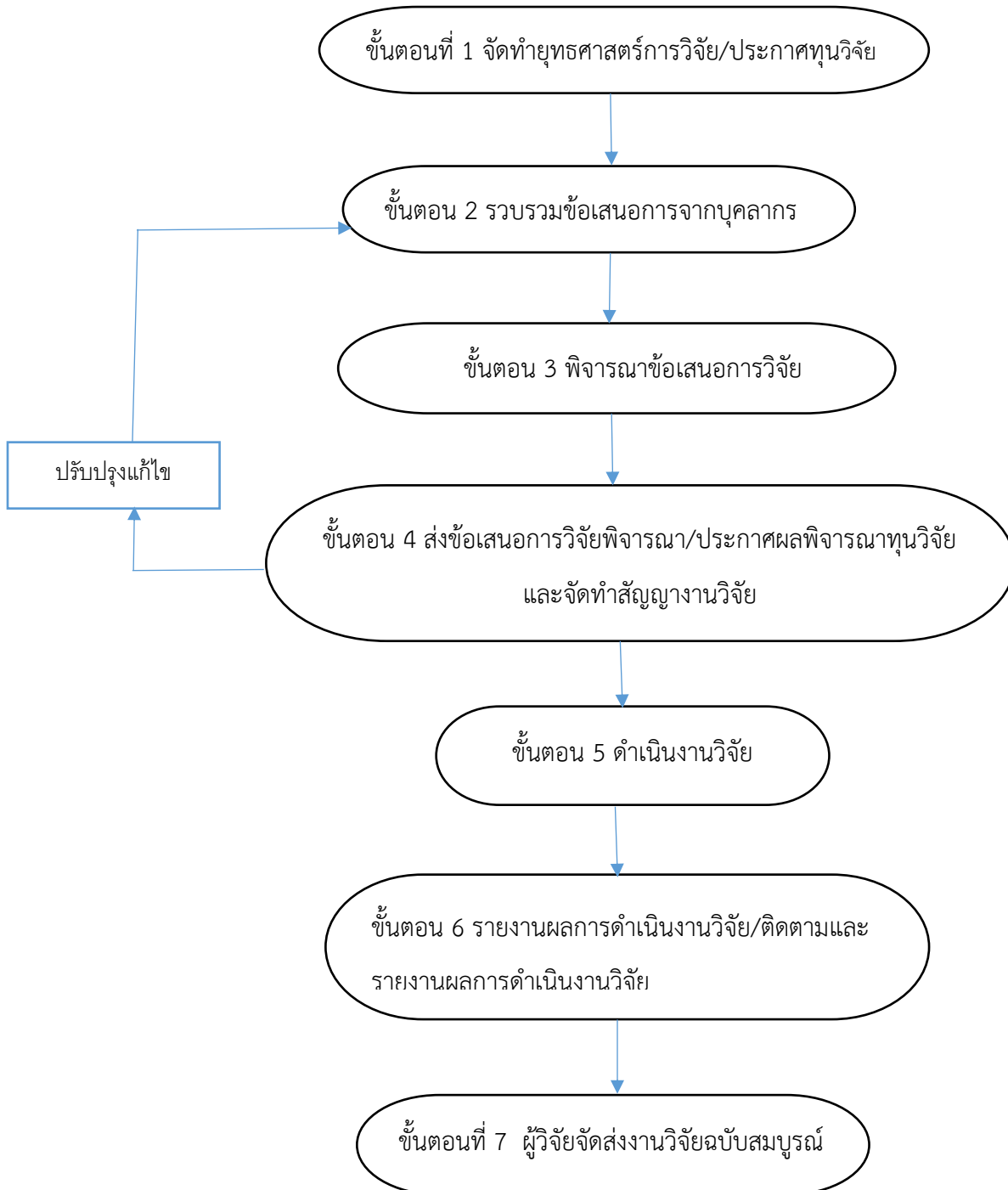
- 15) จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเสนอแนะการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติตลอดจนแนวทางการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านผลงานทางวิชาการ ด้านงานวิจัย และงานวารสาร
- 16) ประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านการวิจัย เช่น ทูนวิจัยทั้งภายในและภายนอก การสัมมนา/อบรม/ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ และการตีพิมพ์เผยแพร่ของอาจารย์ เป็นต้น
- 17) จัดทำหนังสือคำสั่ง หนังสือตอบรับตอบขอบคุณการตีพิมพ์วารสาร และหนังสือส่งเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
- 18) ประสานงานกับผู้ทรงอ่านบทความและผู้มาลงตีพิมพ์วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- 19) ติดต่อประสานงานกับบุคคล และหน่วยงานต่าง ๆ ในการจัดประชุม/อบรมฝ่ายวิจัยและผลงานทางวิชาการ
- 20) งานสนับสนุนการวิจัยของอาจารย์ บุคลากรของคณะ เช่น ประสานงานประชุม/อบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านงานวิจัย
- 21) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นด้านผลงานทางวิชาการ ด้านงานวิจัยและงานวารสาร
- 22) ติดตาม แก้ไขปัญหา ประเมินผลความก้าวหน้าของผู้เข้าคลินิกผลงานทางวิชาการ
- 23) จัดทำฐานข้อมูลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ ของคณะฯ
- 24) จัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงอ่านบทความวิชาการและงานวิจัย พร้อมสำเนาและส่งเอกสารบทความให้ผู้ทรงอ่าน (peer)
- 25) จัดทำข้อมูลบทความต้นฉบับเพื่อลงตีพิมพ์
- 26) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานหลัก

เรื่องการปฏิบัติงานวิจัย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

งานวิจัย เป็นหนึ่งในพันธกิจหลักของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ และเป็นกระบวนการสำคัญที่จะทำให้ได้มาซึ่งยุทธศาสตร์ แผนงานและมาตรการทางการวิจัย ตลอดจนเป็นข้อมูล สารสนเทศที่สนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารคณะฯ บุคลากรของหน่วยงานทั้ง ภาครรัฐและเอกชน ตลอดจนประชาชนทั่วไป ซึ่งผลงานวิจัยที่มีคุณภาพได้มาตรฐานจำเป็นต้องมีกระบวนการ ดำเนินการที่ถูกต้องตามขั้นตอน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ในฐานะที่เป็นหน่วยงานหลักในการทำหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์วิจัย บริการวิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการวิจัยเล่มนี้ ผู้ปฏิบัติจัดทำขึ้นสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ด้านงานวิจัย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ และผู้สนใจที่จะทำงานวิจัย ตลอดจนข้าราชการใหม่ที่จะทำงานด้านการวิจัย ยึดถือเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานด้านการวิจัย ซึ่งจะส่งผลให้ได้รายงานวิจัย มีความสมบูรณ์ถูกต้อง และมีมาตรฐานเดียวกัน คู่มือการปฏิบัติงาน ตามรูปแบบในการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานที่ ก.พ.ร. กำหนด ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 จัดทำยุทธศาสตร์การวิจัย/ประกาศทุนวิจัย ตามหลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ขั้นตอนที่ 2 รวบรวมข้อเสนอการวิจัย เพื่อให้ทันวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ขั้นตอนที่ 3 พิจารณาข้อเสนอการวิจัย ขั้นตอนที่ 4 ส่งข้อเสนอการวิจัยเพื่อพิจารณา และติดตามผลการประเมินกับผู้ทรงคุณวุฒิ จากนั้น นำส่งแบบประเมินและข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้ง ต้นแบบบันทึกข้อความ ปรับแก้ไขรายงานการวิจัย ตามข้อเสนอแนะ ให้กับหัวหน้าโครงการวิจัยทุกคน ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินงานวิจัย เมื่อนักวิจัยได้ทำสัญญาจับทุนอุดหนุนการวิจัยกับคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แล้วสามารถดำเนินงานตามแผนงานวิจัยที่วางไว้ได้ ขั้นตอนที่ 6 รายงานผลการดำเนินงานวิจัย/ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานวิจัย ขั้นตอนที่ 7 ผู้วิจัยจัดส่งงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามภาพ ดังนี้

ขั้นตอนการทำงาน



ภาพที่ 1 แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานวิจัย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ขั้นตอน 1 จัดทำยุทธศาสตร์การวิจัย/ประกาศทุนวิจัย

1.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำยุทธศาสตร์การวิจัยและแผนความต้องการภาพรวมงานวิจัยของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.2 รวบรวมและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การวิจัยของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.3 จัดทำยุทธศาสตร์การวิจัย และแผนความต้องการภาพรวมงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอน 2 รวบรวมข้อเสนอการวิจัย

2.1 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ แจกเวียนรายละเอียดการส่งข้อเสนอการวิจัยถึงบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

2.2 นักวิจัยเสนอข้อเสนอการวิจัยถึงงานวิจัยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ขั้นตอน 3 พิจารณาข้อเสนอการวิจัย

3.1 คณะสรรหาและแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นคณะกรรมการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย และคณะกรรมการประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

3.2 คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยตามเกณฑ์ ที่กำหนด

3.3 คณะกรรมการฯ จัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอการวิจัย ตามลำดับคะแนนที่ได้รับ

ขั้นตอน 4 ส่งข้อเสนอการวิจัยพิจารณา/ประกาศผลพิจารณาทุนวิจัยและจัดทำสัญญางานวิจัย

4.1 ผู้ประสานงานโครงการอุดหนุนการวิจัยจัดส่ง “ร่างรายงานการวิจัย” และแบบประเมินรายงานการวิจัย ให้กับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 2 ท่าน

4.2 ผู้ประสานงานโครงการอุดหนุนการวิจัยประสานและติดตามผลการประเมินกับผู้ทรงคุณวุฒิ จากนั้น นำส่งแบบประเมินและข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้ง ต้นแบบบันทึกข้อความ ปรับแก้ไขรายงานการวิจัย ตามข้อเสนอแนะ ให้กับหัวหน้าโครงการวิจัยทุกคน

4.3 ผู้วิจัยปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ แล้วจึงทำบันทึกข้อความถึงรองคณบดีฝ่ายวิจัย เพื่อชี้แจงการปรับแก้ไขรายงานการวิจัยตามต้นแบบที่ผู้ประสานงานโครงการอุดหนุนการวิจัยได้จัดส่งให้

4.4 นักวิจัยได้ทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยกับคณะฯ จำนวน 2 ฉบับ

ขั้นตอน 5 ดำเนินงานวิจัย

เมื่อนักวิจัยได้ทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยกับคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แล้ว มีแนวทางการดำเนินงานดังรายละเอียดต่อไปนี้

5.1 การให้และรับทุน

5.1.1 ผู้รับทุนจะมอบหมายให้หัวหน้าโครงการและบุคคลตามข้อเสนอโครงการวิจัย เป็นผู้ทำงานในโครงการวิจัย และถ้าหากจะมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลซึ่งเป็นผู้รับทุนหรือนักวิจัยในโครงการนี้ ผู้รับทุนต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ผู้ให้ทุนมีสิทธิที่จะให้ความเห็นชอบกับการเปลี่ยนแปลงนั้น หรือปรับเปลี่ยนโครงการ หรือยุติการสนับสนุนทุนวิจัยได้ตามความเหมาะสม

5.1.2 ผู้รับทุนจะทำงานวิจัยตามโครงการนี้ด้วยความวิริยะอุตสาหะและรับรองว่าจะไม่นำงานตามโครงการวิจัยบางส่วนหรือทั้งหมดไปให้ผู้อื่นรับช่วง เว้นแต่จะได้รับคามยินยอมจากผู้ให้ทุนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

5.1.3 ผู้รับทุนต้องดำเนินการวิจัยตามโครงการในทันที นับแต่วันลงนามในสัญญา ถ้าหากผู้รับทุนมิได้เริ่มดำเนินการภายในสามสิบวันนับจากวันดังกล่าว ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

5.1.4 ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการวิจัยตามวิธีการที่เสนอไว้ตามข้อเสนอโครงการวิจัยให้ครบถ้วนสมบูรณ์ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการวิจัยได้ หรือมีความจำเป็นจะต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานและวิธีการใดๆ ผู้รับทุนต้องแจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในกำหนดสามสิบวัน ทั้งนี้ ผู้ให้ทุนมีสิทธิที่จะยุติการสนับสนุนทุนวิจัย หรือให้ความเห็นชอบกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้ตามความเหมาะสม

5.1.5 กรณีไม่สามารถทำการวิจัยตามโครงการให้แล้วเสร็จได้ภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุนต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้ให้ทุนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและขออนุมัติขยายเวลาก่อนวันสิ้นสุดสัญญา ไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ทั้งนี้ ผู้ให้ทุนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาหรือไม่ก็ได้ โครงการที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาได้จะถือเอาวันสุดท้ายของการขยายเวลาเป็นวันกำหนดส่งมอบผลงาน

5.1.6 ผู้รับทุนต้องรับผิดชอบการดำเนินการวิจัย โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร่วมงาน ผู้เกี่ยวข้อง ตัวอย่างที่ใช้ทดลอง และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามจริยธรรมการวิจัย รวมทั้งจัดให้มีการบันทึกขั้นตอนและผลการวิจัยอย่างเป็นระบบ และเก็บไว้เป็นเวลาอย่างน้อยสิบปี หลังเสร็จสิ้นโครงการ

5.1.7 ผู้ให้ทุนมอบหมายให้ หน่วยจัดการงานวิจัยของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นผู้ทำการแทนผู้ให้ทุน ในการติดตามและประเมินโครงการนี้

5.1.8 ในการพิมพ์ผลงานการวิจัย โฆษณาเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานของงานวิจัยตามโครงการ ในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใดในแต่ละครั้ง ผู้รับทุนต้องระบุข้อความว่า “ได้รับทุนอุดหนุนจากคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์” ไว้ในกิตติกรรมประกาศที่หน้าปกตามความเหมาะสม และส่งสำเนาของสิ่งที่ได้โฆษณาเผยแพร่นั้นให้ผู้ให้ทุนจำนวนหนึ่งชุดด้วย

5.2 ผลงาน

5.2.1 ผู้ให้ทุน และผู้รับทุนตกลงร่วมกันที่จะให้มีการประเมินคุณภาพผลงานวิจัยตามวิธีการที่ผู้ให้ทุนกำหนดทั้งในระหว่างดำเนินการวิจัยตามโครงการ และ/หรือเมื่องานวิจัยเสร็จสิ้น และผู้รับทุนต้องปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยตามที่ผู้ให้ทุนร้องขอ

5.2.2 หัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุนต้องนำเสนอผลงานวิจัย ซึ่งมีรูปแบบและเนื้อหาตามแบบในข้อเสนอโครงการวิจัย หรือตามที่ผู้ให้ทุนกำหนดโดยนำเสนอแก่ผู้ให้ทุนหรือผู้ที่ผู้ให้ทุนมอบหมาย ภายในกำหนดเงื่อนไขเวลาตามสัญญา

5.3 สิทธิและการยกเลิกสัญญา

5.3.1 สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาไม่ว่าจะเป็นลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรหรือสิทธิอื่นใดที่เกิดขึ้นจากผลการวิจัยของโครงการตามสัญญานี้ ผู้รับทุนยินยอมให้เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้ทุนแต่เพียงผู้เดียว

ในกรณีโครงการที่ผู้รับทุนทำการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ผู้รับทุนต้องทำความตกลงกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานนั้นๆ เกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ให้เป็นไปตามวรรคแรก

5.3.2 อุปกรณ์ หรือครุภัณฑ์ใด ๆ ที่ผู้รับทุนได้จัดซื้อโดยเงินทุนตามสัญญานี้ ให้ตกเป็นของผู้ให้ทุน เมื่อเสร็จสิ้นการวิจัยตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับทุนจะต้องส่งอุปกรณ์หรือครุภัณฑ์ที่เหลือจากการวิจัยให้แก่ผู้ให้ทุนทันที เว้นแต่จะได้มีการตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นอย่างอื่น

5.3.3 การระงับงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา ผู้ให้ทุนมีสิทธิระงับงานทั้งหมดหรือบางส่วนหรือบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ให้ทุน เห็นว่าผู้รับทุนและผู้รับทุนมอบหมายมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญ หรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพเท่าที่พึงคาดหวังได้จากนักวิจัยในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือเมื่อผู้ให้ทุนเห็นว่าควรจะยุติโครงการวิจัยตามสัญญา ในกรณีเช่นนี้ ผู้ให้ทุนต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

ขั้นตอน 6 รายงานผลการดำเนินงานวิจัย/ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานวิจัย

6.1 นักวิจัยจัดทำรายงานวิจัย ตามงวดงาน 3 เดือนครั้ง ส่งถึงงานวิจัยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

6.2 นักวิจัยจัดส่งรายงานชี้แจงงานวิจัยถึงงานวิจัยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กรณีงานวิจัยไม่เสร็จตามแผนที่วางไว้

ขั้นตอนที่ 7 ผู้วิจัยจัดส่งงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

7.1 ผู้ประสานงานโครงการอุดหนุนการวิจัยถ่ายสำเนารายงานการวิจัยฉบับสุดท้าย 5 ฉบับ เพื่อจัดเก็บที่ ฝ่ายวิจัย 1 ฉบับ จัดส่งให้กับห้องสมุดคณะ 3 ฉบับ และสำนักหอสมุด 1 ฉบับ และ CD งานวิจัยฉบับสมบูรณ์ 1 แผ่น

7.2 หัวหน้าโครงการวิจัยนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการและตีพิมพ์ผลงานในวารสารระดับคณะเป็น อย่างน้อย หรือ หัวหน้าโครงการวิจัยนำผลงานไปใช้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอน โดยมีหลักฐานแสดงให้เห็นว่ามี การใช้ประโยชน์จริง

ปัญหาอุปสรรค/ความเสี่ยง

1. ข้อเสนอการวิจัยยังขาดความชัดเจน ไม่น่าสนใจ ไม่ตอบโจทย์ หรือไม่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ทำให้ข้อเสนอ ฯ บางโครงการไม่ได้รับการพิจารณาสนับสนุนจาก วช.
2. ส่งข้อเสนอการวิจัยไม่ทันกำหนดเวลา โดยหน่วยงานจะต้องนำส่งข้อเสนอการวิจัย (ทั้งในรูปแบบของเอกสารและส่งผ่านออนไลน์เข้าระบบ NRPM ของ วช.) ภายในเวลาที่ วช. กำหนด หากพ้นกำหนดแล้ว วช. จะไม่รับพิจารณาเด็ดขาด
3. โครงการวิจัยที่ผ่านความเห็นชอบจาก วช. แล้ว อาจไม่ได้รับการพิจารณาสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ เนื่องจากข้อจำกัดด้านงบประมาณ
4. ข้อเสนอการวิจัยบางโครงการมีจำนวนนักวิจัยมากเกินไป ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา งาน บางโครงการเพื่อค่าใช้จ่ายในส่วนของงบดำเนินงานมากเกินไป ทำให้มีวงเงินเหลือจ่ายค่อนข้างมากเมื่อสิ้นสุดโครงการ
5. นักวิจัยส่วนใหญ่มีงานประจำค่อนข้างมาก ซึ่งบางครั้งทำให้มีผลกระทบต่อการงานวิจัยและนำส่งผลงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด และมีหลายโครงการที่นักวิจัยมักไปเร่งทำงานวิจัยในช่วงท้ายโครงการซึ่งมักส่งผลกระทบแผนการจัดส่งมอบผลงาน การสัมมนาและคุณภาพของงานวิจัย
6. การเบิกจ่ายในงบดำเนินงาน มักไม่เป็นไปตามแผน บางรายการไม่มีการเบิกจ่าย หรือเบิกจ่ายต่ำกว่าบที่ตั้งไว้มาก ทำให้มีวงเงินเหลือจ่ายค่อนข้างมาก
7. การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ซึ่งจากการติดตามการประเมินผลภายหลังโครงการเสร็จสิ้นประมาณ 6 เดือน พบว่า มีหลายโครงการไม่สามารถตอบได้อย่างชัดเจนว่าได้นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร เป็นรูปธรรมตามที่ได้ระบุไว้อย่างไร

แนวทางแก้ไขปัญหา

1. จัดทำข้อเสนอการวิจัยให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ การวิจัยของชาติของ วช.
2. ศึกษาแนวทางการประเมินผลข้อเสนอการวิจัยของ วช. ซึ่งกำหนดหัวข้อและคะแนนที่ใช้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำข้อเสนอการวิจัยของ สศค. ให้มีความสอดคล้องกับแนวทางการประเมินของ วช. มากที่สุด
3. ข้อเสนอการวิจัยต้องน่าสนใจ ฉีกแนวออกจากงานประจำ หรือ เป็นการเพิ่มมูลค่าของงานประจำ โดยเฉพาะชื่อของโครงการวิจัยต้องสื่อและมี Keywords สำคัญ เช่น การพัฒนา... การเพิ่มประสิทธิภาพ...การเพิ่มขีดความสามารถ...การจัดทำโมเดล... เป็นต้น
4. ข้อเสนอการวิจัยต้องมีความชัดเจน โดยเฉพาะวัตถุประสงค์ของโครงการ แนวทางดำเนินงานและการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม (Policy Research)
5. พิจารณาความเหมาะสมของคณะผู้วิจัย งบประมาณและงบดำเนินงาน ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับเนื้อหาของโครงการ ซึ่งควรศึกษาจากการใช้จ่ายโครงการของปีที่แล้ว
6. สนับสนุนและเปิดโอกาสให้นักวิจัยรุ่นใหม่เข้ามามีส่วนร่วมในการทำวิจัย เพื่อเป็นการพัฒนาและ

สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ให้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

7. ประสานและบริหารด้านเวลา เพื่อให้จัดเตรียมและนำส่งข้อเสนอการวิจัยให้ วช. ภายในกำหนดเวลาอย่างเคร่งครัด โดยดำเนินการแต่เนิ่น ๆ รวมทั้งประสานกับเจ้าหน้าที่ วช. เพื่อแน่ใจว่าได้รับข้อเสนอการวิจัยของ สศค. เรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ

ผู้วิจัยกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล โดยให้ผลสัมฤทธิ์ของงานวิจัยเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการประเมินผลการการปฏิบัติราชการ ซึ่งในการประเมิน ผู้บังคับบัญชา(ผู้วิจัย) ต้องร่วมกันกำหนดตัวชี้วัด และกำหนดการประเมินผล/แผนการจัดส่งข้อมูลดังกล่าวให้กับคณะผู้วิจัย เพื่อให้การดำเนินโครงการวิจัยเสร็จสิ้นตามแผนงานที่กำหนดโดยเร็ว

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

ในการที่จะทำงานวิจัยให้ได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ผู้วิจัยอาจจะต้องใช้เวลาในช่วงของการเตรียมงานค่อนข้างมาก ตั้งแต่การเริ่มคิดประเด็นปัญหาในการวิจัยที่ต้องสะท้อนประเด็นปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เพื่อให้ผลงานวิจัยดังกล่าวสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา หรือวางแนวทางเพื่อป้องกันปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้น การเขียนโครงร่างงานวิจัยจะต้องมีความชัดเจนในทุกหัวข้อ ดังนั้นจึงต้องมีการศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ในประเด็นวิจัยให้ได้มากที่สุด และที่สำคัญต้องมีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้น และเวลาสิ้นสุดการทำงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน และจะต้องสามารถแก้ปัญหาได้หากมีข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

เอกสารอ้างอิง

- คู่มือการบริหารงานวิจัย (2561). สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
- คู่มือระบบกลไกการบริหารจัดการงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ประจำปี 2560 – 2561
- จรัส สุวรรณเวลา. (2551). ความเป็นอิสระของมหาวิทยาลัยไทย. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จรัส สุวรรณเวลา, สุชาติา ชนะจิตร, สุภาพรรณ ณ บางช้าง และเพชรรา ภูริวัฒน์. (2534). บนเส้นทางสู่มหาวิทยาลัยการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ธีระวัฒน์ ฆะราชา. (2546). การศึกษาเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนและ สมรรถภาพการวิจัยระหว่างครุณักวิจัยที่มีตำแหน่งทางวิชาการและความต่อเนื่องทางการทำวิจัย แตกต่างกัน. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิจัยการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สภาวิจัยแห่งชาติ (2541). จรรยาบรรณนักวิจัย. กรุงเทพมหานคร.

ประวัติผู้จัดทำ

นางปิยนุช ผมพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ผู้ประสานหน่วยงานวิจัย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

186 หมู่ 1 ตำบลนอกเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ 32000

โทรศัพท์/โทรสาร : 044-513369

มือถือ : 098-0960308

E – Mail : piyanus023@gmail.com