

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง กระบวนการบริหารงานวิจัยและพัฒนา กรมควบคุมโรค

ปีงบประมาณ 2558

ที่มา

กรมควบคุมโรค เป็นกรมวิชาการที่มุ่งเน้นการพัฒนางานวิชาการด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งกระบวนการที่สำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนางานวิชาการของกรมฯ นั้น ต้องอาศัยการวิจัยและพัฒนาเป็นหลัก อีกทั้งกรมฯ ยัง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนางานวิจัย และงานวิชาการ เพื่อกำหนดกรอบการวิจัย ตามภารกิจกรมฯ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติและระดับกระทรวง โดยมีเป้าหมายในการพัฒนางานวิจัย สร้างบุคลากรด้านการวิจัยอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สามารถนำความรู้ที่ได้จากการวิจัยไปใช้ประโยชน์ต่อประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม และเชื่อมโยงความรู้ที่ได้จากการวิจัยไปสู่นโยบายสาธารณสุข และแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค เพื่อกลับกรองงานวิจัย ปกป้องสิทธิสวัสดิภาพของผู้ถูกวิจัย เกิดผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ ซึ่งผลงานวิจัยที่ได้ สามารถเป็นต้นแบบและแนวทางในดำเนินงานด้านการป้องกันควบคุมโรคให้กับทุกภาคส่วนที่รับผิดชอบงาน ตลอดจนให้มีเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้แก่นักวิจัยของกรมควบคุมโรค รวมถึงการตรวจเยี่ยมและนิเทศโครงการวิจัยเพื่อเป็นการติดตามประเมินผลโครงการวิจัยให้ได้คุณภาพตามที่ตั้งไว้

เพื่อให้เกิดการพัฒนางานวิจัยและพัฒนานักวิจัยของกรมควบคุมโรคอย่างต่อเนื่องทั้งด้านรูปแบบในการบริหารจัดการโครงการวิจัย และด้านผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ โดยการดำเนินการของคณะกรรมการพัฒนางานวิจัยและงานวิชาการ และคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยกรมควบคุมโรค ซึ่งจะกำหนดกรอบและกลับกรองงานวิจัย ดำเนินการตรวจเยี่ยม/นิเทศติดตามประเมินผลโครงการวิจัย พัฒนานักวิจัย และผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิจัยและพัฒนา ของกรมฯให้สามารถเข้าใจกระบวนการ บริหารงานวิจัยและการจัดทำโครงการวิจัยได้อย่างถูกต้อง สำนักจัดการความรู้ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการทั้ง 2 คณะจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง กระบวนการบริหารงานวิจัยและพัฒนา กรมควบคุมโรค ขึ้น เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการพัฒนางานวิจัยของกรมฯ ต่อไป

1. วัตถุประสงค์

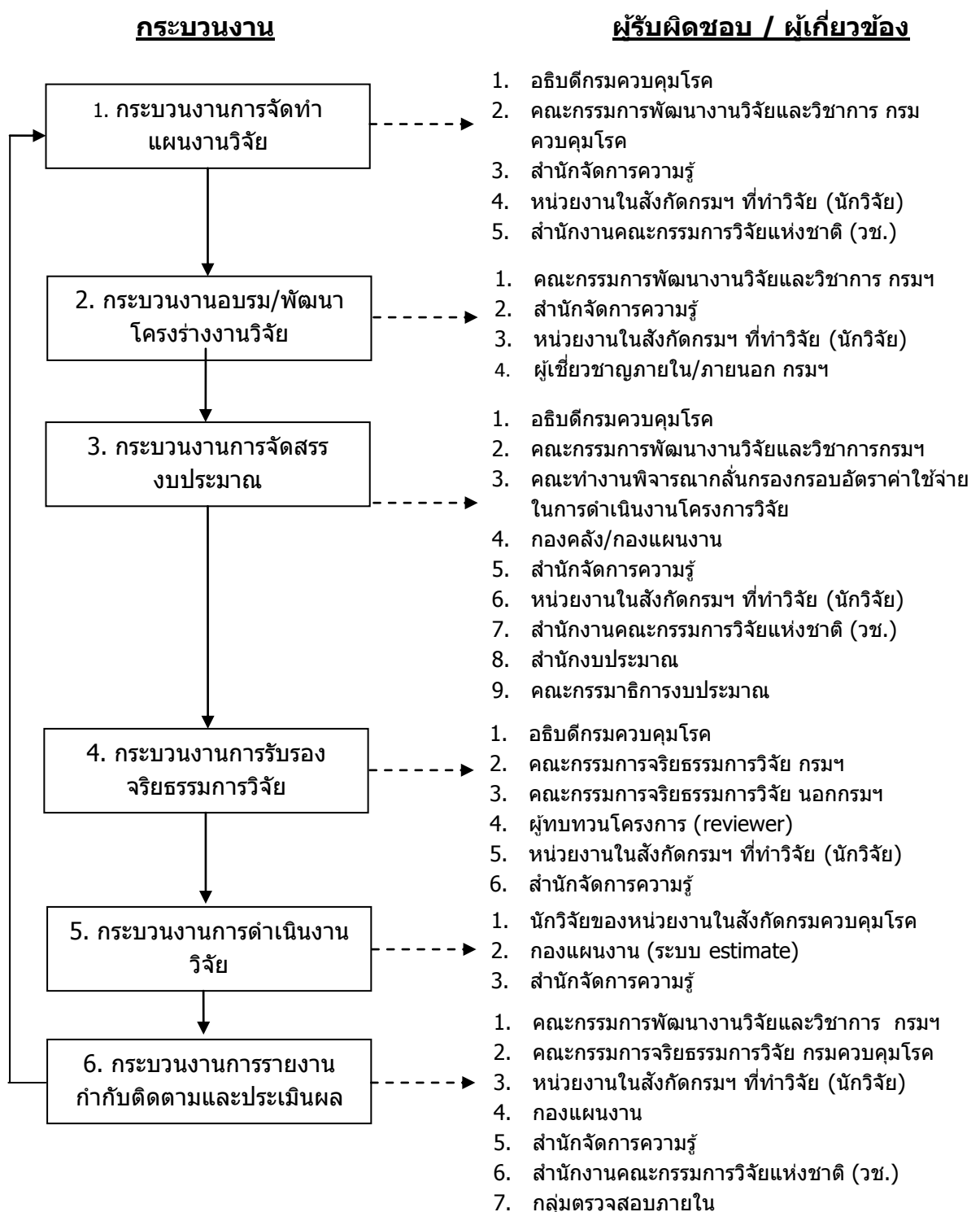
- 1.1 เพื่อให้มีการพัฒนางานวิจัย และมีกระบวนการบริหารจัดการงานวิจัยและพัฒนาที่มีคุณภาพ
- 1.2 เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการบริหารงานวิจัยระดับกรมฯ สามารถมองเห็นภาพรวมของการทำงานและเข้าใจขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3 เพื่อให้ นักวิจัยทราบขั้นตอน หลักเกณฑ์ และแนวทางในการเสนอโครงการวิจัยตามแผนงานวิจัยประจำปี

2. ขอบเขต (Scope)

กระบวนการบริหารงานวิจัยของกรมควบคุมโรคในภาพรวมของกรมฯ ที่ดำเนินการกับหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยภายในกรมฯ แสดงกระบวนการงานย่อย 5 กระบวนการที่เชื่อมโยงกัน โดยกระบวนการย่อยที่กำหนดเป็นงานที่สำนักจัดการความรู้ เป็นเลขานุการคณะกรรมการพัฒนางานวิจัยและวิชาการ และคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค ทั้ง 2 คณะ ทำหน้าที่เป็นแกนในการบริหารงานวิจัย ซึ่งผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องหลักในกระบวนการนี้จะมีทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกกรมฯ

กลุ่มเป้าหมาย ของการจัดทำคู่มือนี้ได้แก่ ผู้บริหารสายระดับกรม ผู้รับผิดชอบการบริหารงานวิจัยระดับกรม ผู้บริหารหน่วยงานสังกัดกรมฯ และนักวิจัยภายในกรมฯ รายละเอียดดังกรอบกระบวนการบริหารงานวิจัย ดังนี้

แผนภูมิที่ 1 กรอบภาพรวมกระบวนการบริหารงานวิจัย กรมควบคุมโรค



3. คำจำกัดความ (Definition)

คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย หมายถึง คณะกรรมการที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการปกป้องสิทธิและสวัสดิภาพของผู้ถูกวิจัย การทบทวนโครงสร้างการวิจัยของคณะกรรมการเป็นกระบวนการพิจารณาจริยธรรมของงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์โดยเพลิงที่อะไรถูก อะไรผิด กรรมการจึงต้องพิจารณาว่า นักวิจัยควรทำอะไรและควรทำอย่างไร โดยคณะกรรมการฯ สามารถพิจารณาจริยธรรมงานวิจัยได้โดยอิสระ ปราศจากอคติอันเนื่องมาจากระบบงบประมาณการบริหารจัดการ นักวิจัย สถาบันวิจัย หรือผู้อุปถัมภ์การวิจัย (Sponsor) คณะกรรมการฯ มีอำนาจให้ความเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบโครงการวิจัยและมีอำนาจสั่งพักการวิจัย หรือเพิกถอนใบอนุญาตโครงการวิจัยที่อนุมัติไปแล้ว หากพบว่า นักวิจัยไม่ปฏิบัติตามโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติ หรือละเมิดสิทธิของอาสาสมัคร หรืออาสาสมัครมีความเสี่ยงเพิ่มขึ้นหรือมีการพบว่าการวิจัยก่อให้เกิดภัยอันตราย

คณะกรรมการพัฒนางานวิจัยและงานวิชาการ หมายถึง คณะกรรมการที่มีหน้าที่กำหนดกรอบการวิจัย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค และภัยสุขภาพ พัฒนากลไกเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานวิจัย รวมทั้งสร้างบรรยากาศองค์กรให้เหมาะสมกับการดำเนินงานวิจัย

คณะทำงานพิจารณากลับกรองอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการวิจัย หมายถึง คณะทำงานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนางานวิจัยและวิชาการ กรมฯ เพื่อบริหารงบประมาณในการดำเนินงานโครงการวิจัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดให้มีประสิทธิภาพคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคที่หาวิจัย หมายถึง นักวิจัยในสำนักวิชาการ สถาบัน สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 – 12 และกองบริหาร ที่สังกัดกรมควบคุมโรค

ระบบ estimates หมายถึง ระบบบริหารจัดการงบประมาณ ที่กองแผนงานจัดทำขึ้น โดยทุกหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี (ทุกผลผลิต) จะต้องรายงานความก้าวหน้าของโครงการรายไตรมาส (ไตรมาส 1,2,3,4)

การนิเทศโครงการวิจัย หมายถึง การ เน้น ดูรายละเอียด ด้านบริหารจัดการ การโครงการวิจัย (บริหาร เงิน คน เวลา , บริหารโครงสร้างวิจัย) เพื่อสนับสนุนให้ผู้วิจัยสามารถดำเนินการวิจัยได้ถูกต้องตามระเบียบและดำเนินการวิจัยได้เสร็จสิ้นทันเวลา ดำเนินการโดยคณะกรรมการพัฒนางานวิจัยและงานวิชาการ กรมควบคุมโรค

การตรวจเยี่ยมโครงการวิจัย หมายถึง การเน้นดูรายละเอียด ด้านตรวจสอบความถูกต้องในการดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามหลักจริยธรรมการวิจัย และความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัยของแต่ละโครงการ ดำเนินการโดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค

ผู้ทบทวนโครงการ (Reviewer) หมายถึง ผู้ทบทวนและให้ความเห็นในการปรับแก้ไขโครงสร้างการวิจัยที่เสนอประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หมายถึง ผู้ที่ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการจัดทำกรอบงานวิจัย การอบรมนักวิจัย การพัฒนาโครงสร้างงานวิจัย การรายงานผลการวิจัย (Full paper) ที่นักวิจัยทำแล้วเสร็จทั้งภายในและภายนอกกรมฯ

ชุดโครงการวิจัย หมายถึง การเสนอการวิจัยในระดับแผนงาน (research program) ประกอบด้วยโครงการวิจัย (research project) หลายๆ โครงการ โดยมีความสัมพันธ์หรือสนับสนุนซึ่งกันและกัน มีลักษณะบูรณาการ (integration) ทำให้เกิดองค์รวม (holistic ideology) เป็นการศึกษาที่เป็นสหสาขาวิชาการ (multi-disciplines) และครบวงจร (complete set) โดยมีเป้าหมายที่จะนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างชัดเจน โดยการเสนอจะต้องใช้แบบฟอร์มของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) คือแบบเสนอแผนงานวิจัย (แบบ ว-1 ช)

โครงการวิจัย หมายถึง การเสนอการวิจัยแบบโครงการเดี่ยว (research project) โดยใช้แบบฟอร์มของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) คือ แบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ ว-1ด)

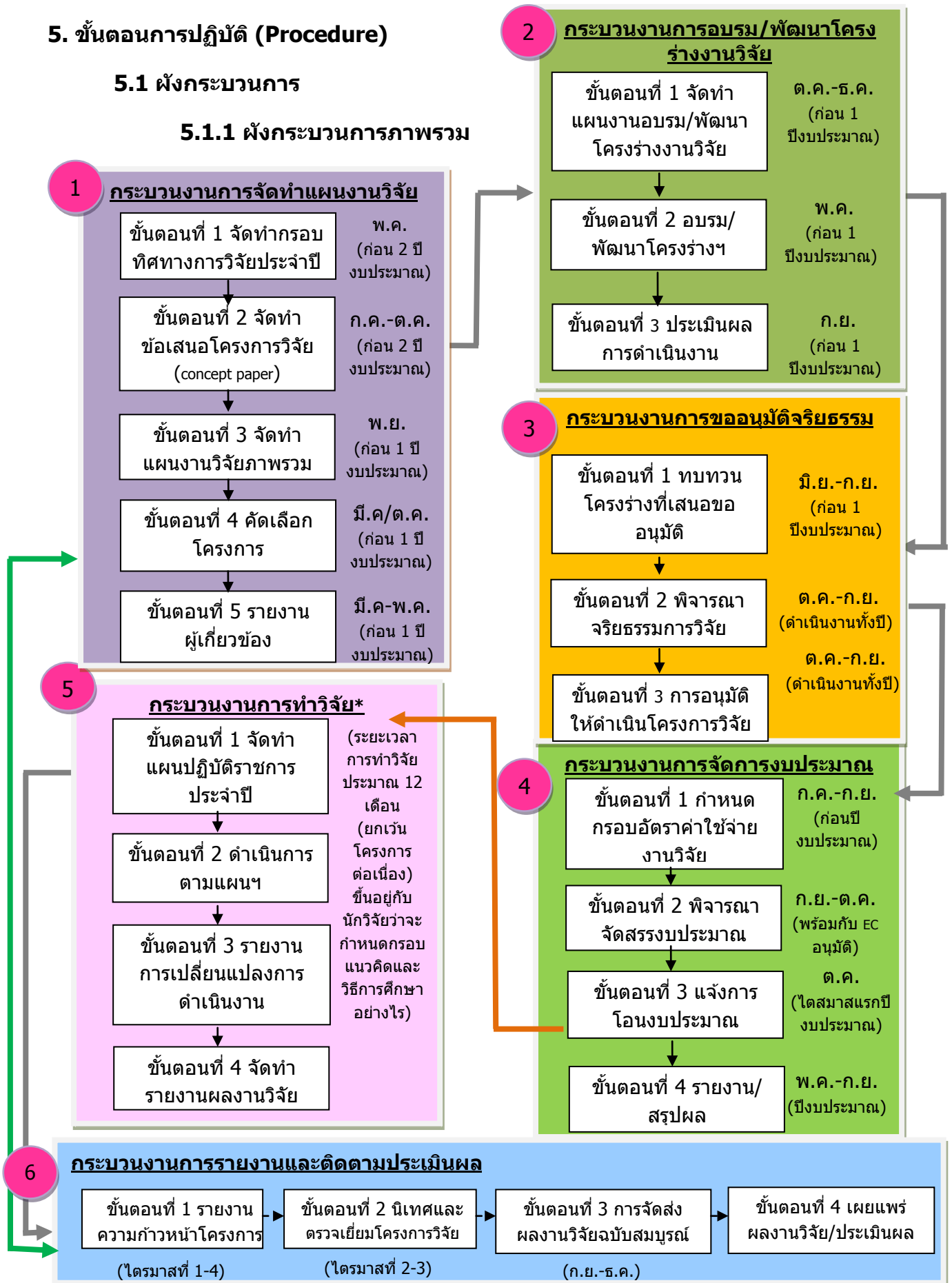
4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่
อธิบดีกรมควบคุมโรค	อนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานและอนุมัติโครงการวิจัยที่เสนอขอของงบประมาณประจำปี
คณะกรรมการพัฒนางานวิจัยและงานวิชาการ กรมควบคุมโรค (คำสั่งกรมควบคุมโรคที่ 1527/2557 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2557)	(๑) กำหนดกรอบการวิจัย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค และภัยสุขภาพ (๒) พัฒนาเครือข่าย และการจัดการงานวิจัยเพื่อวิเคราะห์ และประเมินกระบวนการนโยบายทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และบริการสาธารณสุขที่ตอบสนอง หรือมีผลกระทบต่อ การควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (๓) จัดกลไกและโครงสร้างสำหรับการวิจัยเพื่อพัฒนามาตรฐานการควบคุมโรคสำหรับบุคคล และครอบครัวในสถานบริการสุขภาพ และการดำเนินการควบคุมโรคและภัยสุขภาพในระดับภูมิภาค และท้องถิ่น (๔) พัฒนากลไกเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานวิจัย รวมทั้งสร้างบรรยากาศองค์กรให้เหมาะสมกับการดำเนินงานวิจัย (๕) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่อธิบดีมอบหมาย
คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค (คำสั่งกรมควบคุมโรคที่ 1529/2557 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2557)	(1) ปรับปรุงหลักเกณฑ์ และแนวทางในการพิจารณาการศึกษารวิจัยในคน ที่มีบุคลากร กรมควบคุมโรคเป็นผู้วิจัยหรือร่วมวิจัย และ/หรือใช้สถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกของกรมควบคุมโรคให้เป็นไปตามหลักสากล ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (2) ดำเนินการพิจารณาโครงการวิจัยตามหลักเกณฑ์ และแนวทางที่กำหนดไว้ตามข้อ (1) ให้เป็นไปตามหลักสากล ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (3) ติดตามและตรวจสอบโครงการวิจัยที่มีบุคลากรกรมควบคุมโรคเป็นผู้ร่วมวิจัย และ/หรือใช้สถานที่ อุปกรณ์ งบประมาณ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของกรมควบคุมโรค ทั้งโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกรมควบคุมโรคและนอกกรมฯ (4) ให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะทำงาน และผู้ทบทวนโครงการ (reviewer) ตามความจำเป็น (5) ให้คณะกรรมการชุดนี้มีวาระการทำงาน 3 ปี ตามเงื่อนไขข้อกำหนดของ FWA (6) รายงานผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการพัฒนางานวิจัยฯ ตามเวลาที่กำหนด (7) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการพัฒนางานวิจัยฯ มอบหมาย
คณะทำงานพิจารณากลับกรองอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการวิจัย (คำสั่งกรมควบคุมโรคที่ 1528/2557 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2557)	พิจารณา กลับกรอง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการวิจัยให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับกิจกรรมการดำเนินงานโครงการเพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเกิดประสิทธิภาพสูงสุดและเสนอผลการพิจารณาให้คณะกรรมการพัฒนางานวิจัยและวิชาการ กรมฯใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณานุมัติงบประมาณโครงการ
ผู้อำนวยการสำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค	ปฏิบัติงานเป็นเลขานุการคณะกรรมการพัฒนางานวิจัยและงานวิชาการ / คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย
ผู้ทบทวนโครงการ (reviewer)	เป็นผู้ทบทวนและให้ความเห็นในการปรับแก้โครงการวิจัยในการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัย
หน่วยงานในสังกัดกรมฯ ที่ทำวิจัย (นักวิจัย)	ดำเนินการวิจัยตามที่ได้เสนอโครงการไว้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการจัดทำรอบงานวิจัย การอบรมนักวิจัย การพัฒนาโครงร่างงานวิจัย รายงานผลการวิจัย (Full paper) ที่นักวิจัยทำแล้วเสร็จ

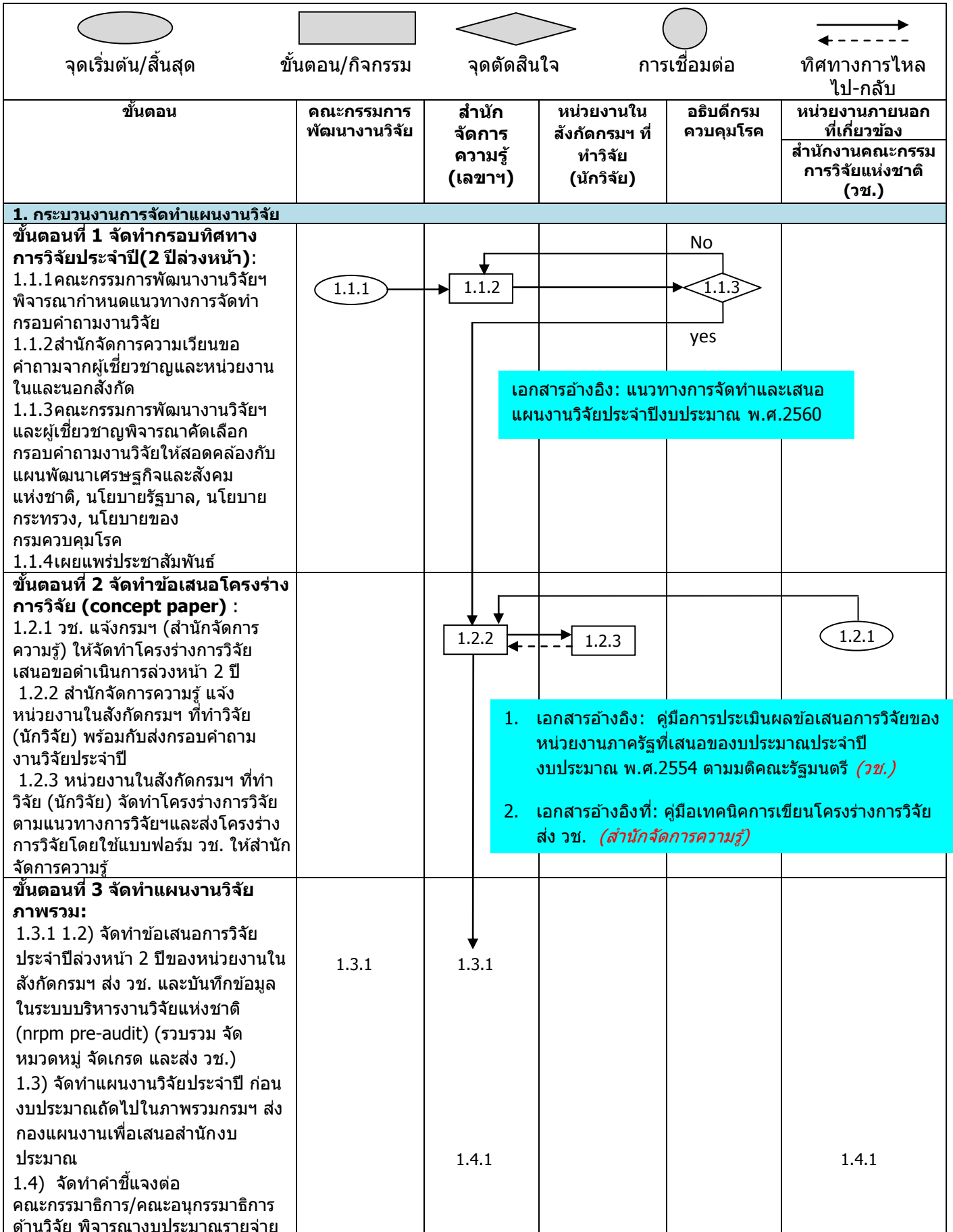
5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)





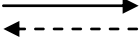

5.1 ผังกระบวนการ


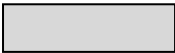


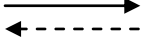



5.1.1 ผังกระบวนการภาพรวม



5.1.2 ฟังก์กระบวนการงาน


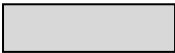


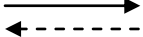
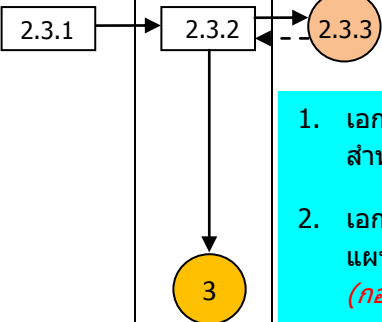


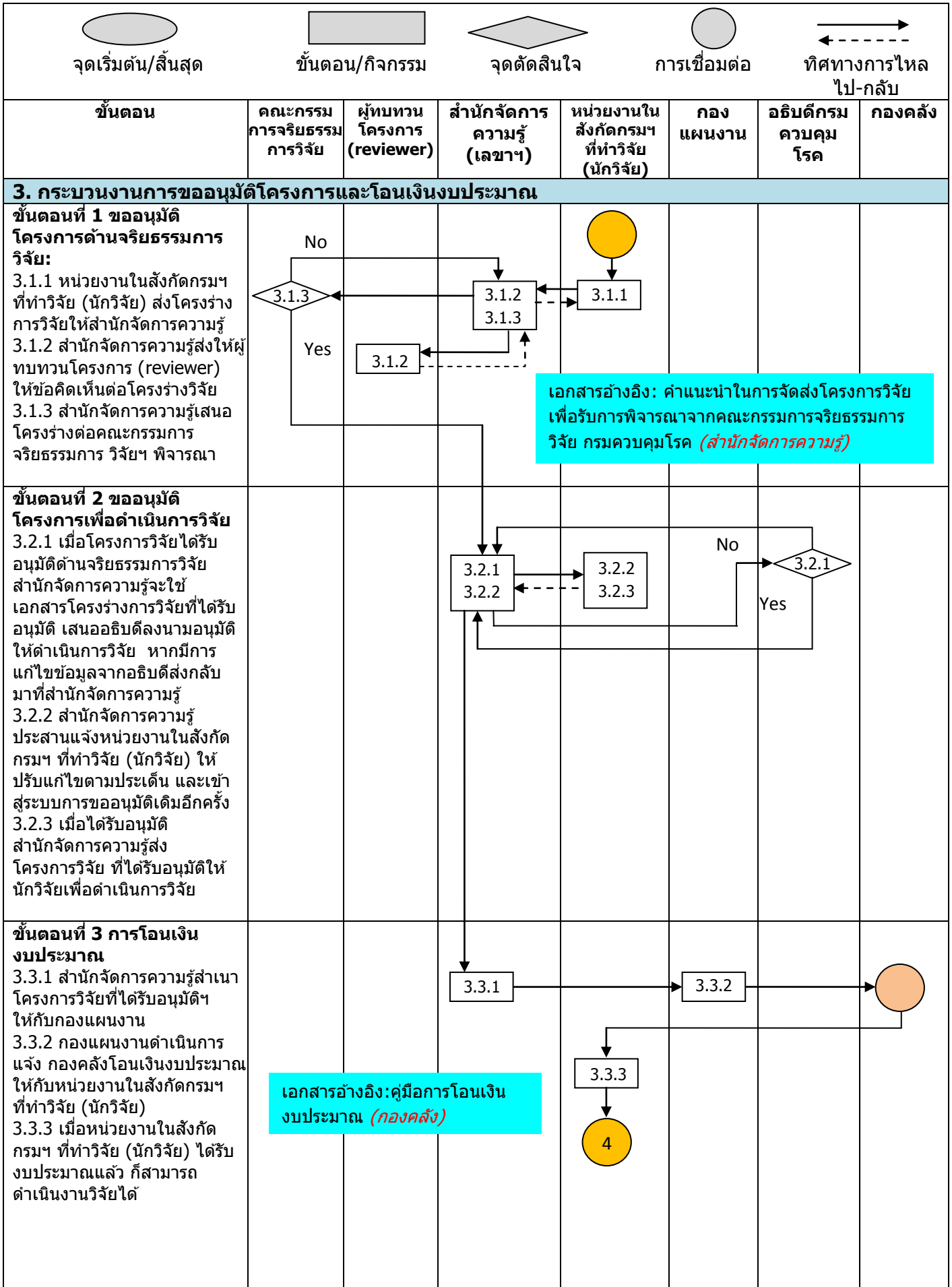
 จุดเริ่มต้น/สิ้นสุด	 ขั้นตอน/กิจกรรม	 จุดตัดสินใจ	 การเชื่อมต่อ	 ทิศทางการไหล ไป-กลับ	
ขั้นตอน	คณะกรรมการ พัฒนางานวิจัย	สำนัก จัดการ ความรู้ (เลขฯ)	หน่วยงานใน สังกัดกรมฯ ที่ ทำวิจัย (นักวิจัย)	อธิบดีกรม ควบคุมโรค	หน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้อง สำนักงานคณะกรรมการ การวิจัยแห่งชาติ (วช.)
ประจำปีงบประมาณถัดไป ของสภา ผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา					
ขั้นตอนที่ 4 การคัดเลือก โครงการวิจัย: 1.4.1 สำนักจัดการความรู้รวบรวม โครงการวิจัยเสนอต่อคณะกรรมการ พัฒนางานวิจัยฯ พิจารณาให้คะแนน ตามกรอบแนวทางการวิจัยของกรมฯ และจัดลำดับความสำคัญโครงการวิจัย ตามรูปแบบที่ วช.กำหนด 1.4.2 จัดประชุมคัดเลือกโครงการวิจัย ในปีถัดไป 1.4.3 สรุปรายงานผล					<div style="background-color: cyan; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารอ้างอิง: คู่มือการประเมินผลข้อเสนอการวิจัย ของหน่วยงานภาครัฐที่เสนอของงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2554 ตามมติคณะรัฐมนตรี (วช) 2. เอกสารอ้างอิง: คู่มือการใช้งานระบบบริหารงานวิจัย แห่งชาติ หรือ ระบบ NRPM </div>
ขั้นตอนที่ 5 รายงานผู้เกี่ยวข้อง: 1.5.1 สำนักจัดการความรู้รวบรวม ข้อมูลการคัดเลือกโครงการวิจัย 1.5.2 แจ้งหน่วยงานที่มีโครงการ วิจัยที่ได้รับการคัดเลือกพร้อม ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุง					

							
		จุดเริ่มต้น/สิ้นสุด	ขั้นตอน/กิจกรรม	จุดตัดสินใจ	การเชื่อมต่อ	ทิศทางการไหลไป-กลับ	
ขั้นตอน	คณะกรรมการวิจัย	สำนักจัดการความรู้ (เลขที่)	หน่วยงานในสังกัดกรมฯ (นักวิจัย)	กองแผนงาน	หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง		
					สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)	สำนักงบประมาณ	คณะกรรมการบริหาร
2. กระบวนการอบรม/พัฒนาโครงสร้างงานวิจัย							
ขั้นตอนที่ 1 จัดทำแผนงานอบรม/พัฒนาโครงสร้างงานวิจัย							
2.1.1 สำนักจัดการความรู้ประชุมทีมงานเพื่อจัดทำแผนงานอบรมนักวิจัยประจำปี		2.1.1					
2.1.2 ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการจัดอบรม (สถานที่ วิทยากร หน่วยงานและนักวิจัย)		2.1.2		2.1.2			
ขั้นตอนที่ 2 การอบรมพัฒนาโครงสร้างงานวิจัย							
2.2.1 สำนักจัดการความรู้จัดทำหลักสูตรการอบรม		2.2.1					
2.2.2 สำนักจัดการความรู้ประชุมทีมงานเพื่อมอบหมายงานในการจัดอบรม							
2.2.3 สำนักจัดการความรู้ดำเนินการจัดอบรมพัฒนาโครงสร้างงานวิจัย							
ขั้นตอนที่ 3 ประเมินผลการดำเนินงาน							
2.3.1 สำนักจัดการความรู้ประเมินผลการอบรมเพื่อปรับปรุงในปีถัดไป		2.3.1					
2. กระบวนการจัดการงบประมาณ							
ขั้นตอนที่ 1 เสนอของงบประมาณ							
2.1.1 วช.แจ้งผลการพิจารณาโครงการวิจัยมาที่สำนักจัดการความรู้พร้อมส่งไปที่สำนักงบประมาณ							
2.1.2 สำนักจัดการความรู้แจ้งผลไปที่กองแผนงานเพื่อเตรียมการเสนอค่าของงบประมาณ		2.1.2		2.1.4	2.1.1	2.1.1	
2.1.3 สำนักงบประมาณประสานข้อมูลกับกองแผนงานเพื่อจัดทำข้อมูลเสนอคณะกรรมการบริหาร							
2.1.4 กองแผนงานประสานสำนักจัดการความรู้ เตรียมข้อมูลและเข้าร่วมชี้แจงต่อคณะกรรมการบริหาร							
ขั้นตอนที่ 2 พิจารณาจัดสรรงบประมาณ							
2.2.1 สำนักงบประมาณแจ้งวงเงินงบประมาณวิจัยไปที่กองแผนงาน		2.2.3		2.2.2		2.2.1	
2.2.2 กองแผนงานแจ้งวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาที่สำนักจัดการความรู้		2.2.3					
2.2.3 สำนักจัดการความรู้ประสานคณะกรรมการพัฒนางานวิจัยพิจารณาปรับงบประมาณโครงการฯตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร							
2.2.4 สำนักจัดการความรู้แจ้งกรอบรายชื่อโครงการวิจัยไปที่กองแผนงานพร้อมแจ้งหน่วยงานฯ ให้ชออนุมัติ							

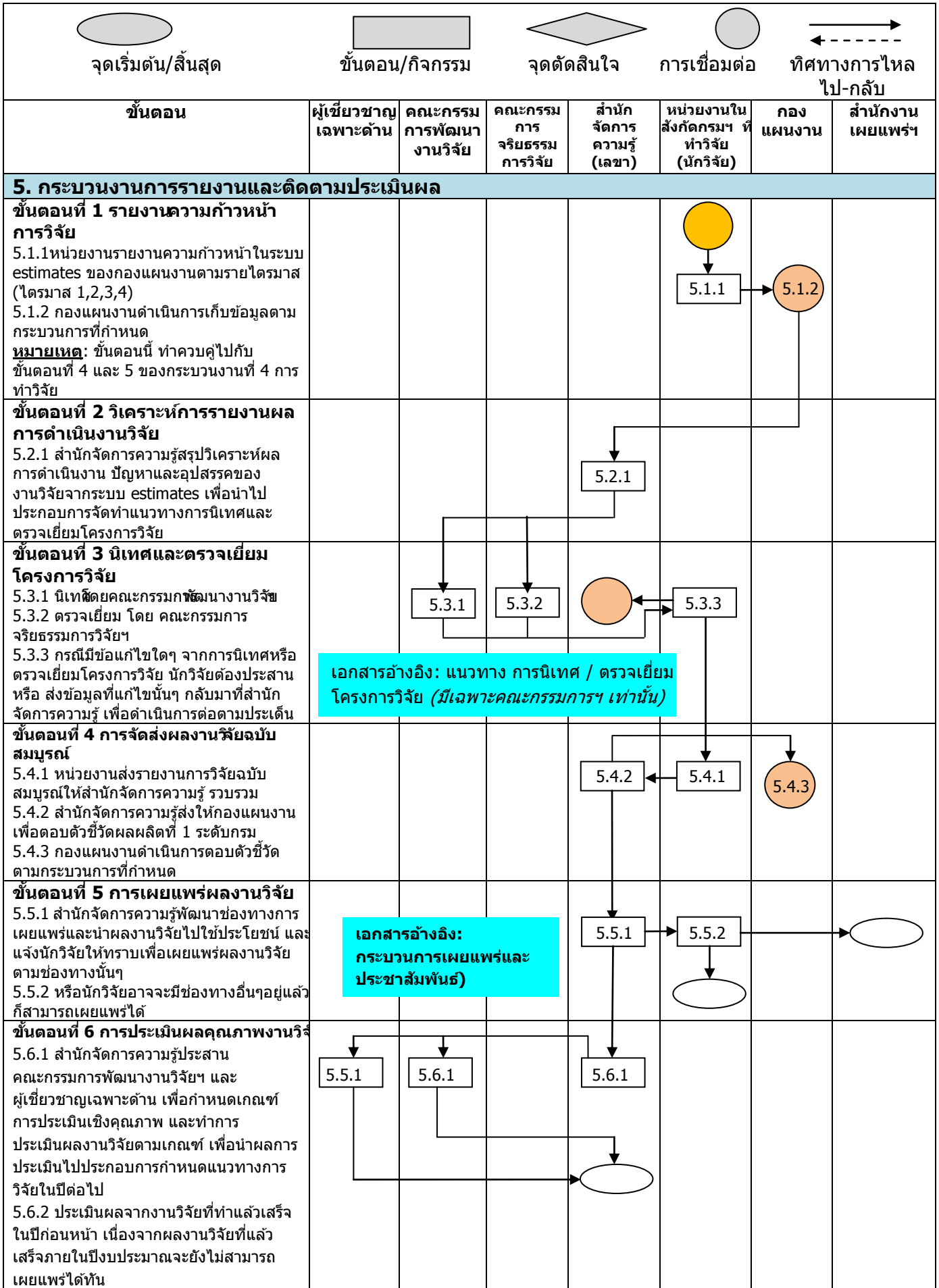
เอกสารอ้างอิง: เอกสารการเตรียมข้อมูลชี้แจงคณะกรรมการบริหารประจำปี (กองแผนงาน)



							
		จุดเริ่มต้น/สิ้นสุด	ขั้นตอน/กิจกรรม	จุดตัดสินใจ	การเชื่อมต่อ	ทิศทางการไหลไป-กลับ	
ขั้นตอน	คณะกรรมการพัฒนา งานวิจัย	สำนัก จัดการ ความรู้ (เลขที่)	หน่วยงานใน สังกัดกรมฯ ที่ทำวิจัย (นักวิจัย)	กอง แผนงาน	หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง		
					สำนักงาน คณะกรรมการ การวิจัย แห่งชาติ (วช.)	สำนัก งบประมาณ	คณะ กรรมา ธิการ
โครงการด้านจริยธรรมวิจัยควบคู่กันไป (ดูรายละเอียดจากกระบวนการที่ 3)							
ขั้นตอนที่ 3 จัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี 2.3.1 สำนักจัดการความรู้แจ้งรายชื่อ โครงการวิจัยให้หน่วยงานในสังกัดกรมฯ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร 2.3.2 หน่วยงานฯ ส่งแผนปฏิบัติ ราชการฯ ไปที่กองแผนงานเพื่อเสนอ อธิบดีลงนาม อนุมัติแผน 2.3.3 กองแผนงานดำเนินงานต่อตาม กระบวนการจัดทำแผนฯ							<div style="background-color: #00FFFF; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารอ้างอิง: คู่มือเงินทองต้องรู้ สำหรับนักวิจัย (<i>สำนักจัดการความรู้</i>) 2. เอกสารอ้างอิง: แนวทางการจัดทำ แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (<i>กองแผนงาน</i>) </div>



จุดเริ่มต้น/สิ้นสุด	ขั้นตอน/กิจกรรม	จุดตัดสินใจ	การเชื่อมต่อ	ทิศทางการไหลไป-กลับ
ขั้นตอน	นักวิจัยของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค	กระบวนการงานการจัดทำแผนงานวิจัย	พื้นที่เก็บข้อมูล	กองแผนงาน (ระบบ estimates)
4. กระบวนการงานการทำวิจัย				
ขั้นตอนที่ 1 กำหนดโจทย์หรือปัญหาการวิจัย 4.1.1 ขั้นตอนนี้ นักวิจัยต้องทำตั้งแต่เริ่มส่งโครงการการวิจัย (Proposal) ซึ่งเป็นส่วนของขั้นตอนที่ 2 ของกระบวนการงานที่ 1 จัดทำแผนงานวิจัย				
ขั้นตอนที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์การวิจัย 4.2.1 ขั้นตอนนี้ นักวิจัยต้องทำตั้งแต่เริ่มส่งโครงการการวิจัย (Proposal) ซึ่งเป็นส่วนของขั้นตอนที่ 2 ของกระบวนการงานที่ 1 จัดทำแผนงานวิจัย				
ขั้นตอนที่ 3 กำหนดวิธีการวิจัย 4.3.1 ขั้นตอนนี้ นักวิจัยต้องทำตั้งแต่เริ่มส่งโครงการการวิจัย (Proposal) ซึ่งเป็นส่วนของขั้นตอนที่ 2 ของกระบวนการงานที่ 1 จัดทำแผนงานวิจัย				
ขั้นตอนที่ 4 เก็บรวบรวมข้อมูล 4.4.1 นักวิจัยลงพื้นที่เก็บข้อมูลตามวิธีการวิจัยที่กำหนด 4.4.2 เมื่อดำเนินงานในพื้นที่หรือเก็บข้อมูลไปได้ระยะหนึ่ง นักวิจัยจะต้องรายงานความก้าวหน้าในระบบ estimate ของกองแผนงานตามรายไตรมาส (1,2,3,4) โดยดูรายละเอียดได้จากขั้นตอนที่ 1 ของกระบวนการงานที่ 5 การรายงานและติดตามประเมินผล				
ขั้นตอนที่ 5 การรายงานผลวิจัย 4.5.1 นักวิจัยเขียนรายงานผลการวิจัย 4.5.2 เมื่อดำเนินงานในพื้นที่หรือเก็บข้อมูลไปได้ระยะหนึ่ง นักวิจัยจะต้องรายงานความก้าวหน้าในระบบ estimate ของกองแผนงานตามรายไตรมาส (1,2,3,4) โดยดูรายละเอียดได้จากขั้นตอนที่ 1 ของกระบวนการงานที่ 5 การรายงานและติดตามประเมินผล				



5.2 รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียด	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด
1. กระบวนการจัดทำแผนงานวิจัย			
คำอธิบายเพิ่มเติม : กระบวนการจัดทำแผนงานวิจัยจะต้องดำเนินงานก่อนล่วงหน้าประมาณ 2 ปีงบประมาณ เช่น การเสนอโครงการวิจัยในปีงบประมาณ 2560 จะต้องส่งโครงการวิจัยตั้งแต่ปีงบประมาณ 2558 เป็นต้น			
ขั้นตอนที่ 1 ทบทวนและจัดทำกรอบแนวทางทาง การวิจัย ประจำปี (พ.ค. ก่อน 2 ปีงบประมาณ)	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการพัฒนางานวิจัยและวิชาการของกรมควบคุมโรค เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการวิจัยประจำปี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ 3 ส่วนคือ <ol style="list-style-type: none"> 1) ผลการประเมินผลคุณภาพงานวิจัย 2) นโยบายผู้บริหารกรมฯ 3) คำถามการวิจัยจากหน่วยงานที่ทำวิจัย (นักวิจัย) พร้อมทั้งเชิญผู้เชี่ยวชาญในแต่ละโรคเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการวิจัยของกรมฯ โดยสำนักจัดการความรู้ในฐานะเลขานุการเป็นแกนในการจัด - การจัดทำแนวทางการวิจัยประจำปีจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายของกระทรวงและนโยบายของกรมควบคุมโรค 	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาร่วมประชุมเพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อแนวทางการวิจัย 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้แนวทางการวิจัยประจำปี (จำนวน)
ขั้นตอนที่ 2 เสนอโครงการวิจัย (Proposal) (ก.ค.-ก.ย. ก่อน 2 ปีงบประมาณ)	<ol style="list-style-type: none"> 1) สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) แจกกรมควบคุมโรคให้จัดทำโครงร่างการวิจัยของหน่วยงาน 2) สำนักจัดการความรู้แจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมฯ พร้อมกับส่งแนวทางการวิจัยประจำปี เพื่อจัดทำโครงร่างการวิจัยเสนอ วช. 3) หน่วยงานในสังกัดกรมฯ ที่ทำวิจัย (นักวิจัย) จัดทำและเสนอโครงร่างการวิจัยตาม <ol style="list-style-type: none"> 3.1) แนวทางการวิจัยของกรมควบคุมโรค 3.2) แบบฟอร์มการเสนอโครงการวิจัยของ วช. 3.3) ปฏิบัติตาม Model ของกระบวนการที่ 4 กระบวนการทำวิจัย ขั้นตอนที่ 1 - 3 4) หน่วยงานที่ทำวิจัยส่งโครงการ ทั้งที่เป็นชุดโครงการวิจัยและโครงการวิจัยเดี่ยว กรณีที่เป็นโครงการวิจัยต่อเนื่องตั้งแต่ปีที่ 2 ขึ้นไป จะต้องแนบรายงานความก้าวหน้าด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> - การเขียนโครงการวิจัยจะต้องทำตามแบบฟอร์มของ วช. ด้วยความถูกต้องครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการวิจัยที่เสนอส่งได้ทันตามเวลาที่ วช. กำหนด (ระดับความสำเร็จ)
ขั้นตอนที่ 3 พิจารณาคัดเลือกโครงการวิจัย (ต.ค. ก่อน 2 ปีงบประมาณ)	<ol style="list-style-type: none"> 1) สำนักจัดการความรู้รวบรวมโครงร่างการวิจัยเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนางานวิจัยฯ พิจารณาให้คะแนนตามกรอบแนวทางการวิจัยของกรมฯ และจัดลำดับความสำคัญโครงร่างวิจัย 2) โครงร่างการวิจัยทุกโครงการจะส่งให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเป็นผู้พิจารณาให้คะแนน 	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องตรวจสอบลำดับความสำคัญให้ถูกต้องก่อนการส่ง วช. เพราะการจัดลำดับความสำคัญมีผลต่อการคัดเลือกโครงร่างการวิจัยที่จะดำเนินการในปีนั้นๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดลำดับความสำคัญโครงร่างการวิจัยเพื่อเสนอ วช. ถูกต้อง 100% (ระดับความสำเร็จ)
ขั้นตอนที่ 4	<ol style="list-style-type: none"> 1) สำนักจัดการความรู้รวบรวมโครงร่างการวิจัยใน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้คีย์ข้อมูลจะต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียด	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด
รวบรวมโครงสร้างการวิจัย (ด.ค. ก่อน 2 ปีงบประมาณ)	ภาพรวมของกรมฯ เสนอ วช. 2) สำนักจัดการความรู้ฯ ข้อมูลเข้าระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ หรือเรียก ระบบ NRPM (Nation Research Project Management) พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารโครงสร้างการวิจัย จัดทำแบบแสดงแผนความต้องการภาพรวมงานวิจัย (แบบ ว-6) และแบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยที่เสนอของบประมาณ (แบบ บช-3) ส่งให้ วช.	ปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ หรือระบบ NRPM	ข้อผิดพลาดในการคีย์ข้อมูลลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา (จำนวนข้อผิดพลาด)
2. กระบวนการอบรม/พัฒนาโครงสร้างงานวิจัย			
ขั้นตอนที่ 1 จัดทำแผนงานอบรม/พัฒนาโครงสร้างงานวิจัย	2.1.1 สำนักจัดการความรู้ฯ ประชุมทีมงานเพื่อจัดทำแผนงานอบรมนักวิจัยประจำปี 2.1.2 ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการจัดอบรม (สถานที่ วิทยากร หน่วยงานและนักวิจัย)	กลุ่มเป้าหมายควรเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ	ร้อยละของหัวหน้าโครงการที่เข้าร่วมการอบรมพัฒนา
ขั้นตอนที่ 2 การอบรมพัฒนาโครงสร้างงานวิจัย	2.2.1 สำนักจัดการความรู้ฯ จัดทำหลักสูตรการอบรม 2.2.2 สำนักจัดการความรู้ฯ ประชุมทีมงานเพื่อมอบหมายงานในการจัดอบรม 2.2.3 สำนักจัดการความรู้ฯ ดำเนินการจัดอบรมพัฒนาโครงสร้างงานวิจัย	ควรปรับปรุงหลักสูตรจากข้อเสนอแนะจากผลการประเมินในปีที่ผ่านมา	หลักสูตรที่มีการปรับปรุงจากข้อเสนอแนะในปีที่ผ่านมา
ขั้นตอนที่ 3 ประเมินผลการทำงาน	2.3.1 สำนักจัดการความรู้ฯ ประเมินผลการอบรมเพื่อปรับปรุงในปีถัดไป	การอบรมควรมีการประเมินผลทุกครั้ง	ความพึงพอใจของนักวิจัยที่เข้าร่วมการอบรมพัฒนาโครงสร้างมากกว่า ร้อยละ 80
	2.3.2 สำนักจัดการความรู้ฯ ประเมินผลการพัฒนาโครงสร้างงานวิจัย	วัดผลลัพธ์ของการพัฒนาโครงสร้างงานวิจัย	ร้อยละของระยะเวลาที่ลดลงนับตั้งแต่การอบรมนักวิจัยจนถึงวันที่คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยอนุมัติให้ดำเนินการ
3. กระบวนการจัดสรรงบประมาณ			
คำอธิบายเพิ่มเติม : กระบวนการจัดสรรงบประมาณ ต้องดำเนินงานก่อนปีงบประมาณที่จะทำวิจัยในปีต่อไป ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกันกับทุกกระทรวงอยู่แล้ว เช่น ทำวิจัยในปีงบประมาณ 2559 จะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2558 เป็นต้น			
ขั้นตอนที่ 1 เสนอของบประมาณ (มี.ค.-ก.ค. ก่อนปีงบประมาณต่อไป)	1) วช.แจ้งผลการพิจารณาโครงการวิจัยมาที่สำนักจัดการความรู้ฯ พร้อมส่งไปที่สำนักงบประมาณ และสำนักจัดการความรู้ฯ แจ้งผลไปที่กองแผนงานเพื่อเตรียมข้อมูลการเสนอค่าของบประมาณประจำปี 2) สำนักงบประมาณประสานข้อมูลกับกองแผนงานเพื่อเสนอข้อมูลเข้าคณะกรรมการ 3) กองแผนงานประสานสำนักจัดการความรู้ฯ เพื่อเตรียมข้อมูลและเข้าร่วมชี้แจงต่อคณะกรรมการ	- สำนักจัดการความรู้ฯ ควรเตรียมข้อมูลโครงการวิจัยให้พร้อมก่อนการชี้แจงของคณะกรรมการ - นักวิจัยต้องศึกษาหลักเกณฑ์และกรอบ	- ข้อมูลโครงการวิจัยที่เสนอคณะกรรมการแล้วเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด (ระดับความสำเร็จ)
ขั้นตอนที่ 2 พิจารณา	1) สำนักงบประมาณแจ้งวงเงินงบประมาณวิจัยไปที่กองแผนงาน	- นักวิจัยต้องศึกษาหลักเกณฑ์และกรอบ	- จำนวนโครงการวิจัยที่มี

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียด	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด
จัดสรรงบประมาณ (ส.ค.-ก.ย. ก่อนปีงบประมาณต่อไป)	<ol style="list-style-type: none"> 2) กองแผนงานแจ้งวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาที่สำนักจัดการความรู้ 3) สำนักจัดการความรู้ประสานคณะกรรมการพัฒนางานวิจัยพิจารณาปรับงบประมาณตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร โดยการพิจารณาจะเป็นไปตามแนวทางการวิจัยที่กำหนด 4) สำนักจัดการความรู้แจ้งกรอบรายชื่อโครงการวิจัยไปที่กองแผนงาน พร้อมแจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมฯ ที่ทำวิจัย (นักวิจัย) ให้สามารถขออนุมัติโครงการด้านจริยธรรมวิจัยควบคู่กันไปได้ (ดูรายละเอียดจากกระบวนการงานที่ 3) 5) หากงบประมาณงานวิจัยที่เสนอ วช. ว่างสูงกว่างบประมาณที่กรมฯ ได้รับจัดสรร จะต้องมีการพิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงานของโครงการวิจัย พร้อมปรับงบประมาณด้วย 6) การกำหนดหมวดค่าใช้จ่ายในการวิจัย นักวิจัยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกรอบอัตราค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยของกรมควบคุมโรค สามารถดูได้จากหนังสือ "เงินทองต้องรู้..สำหรับนักวิจัย" 	อัตราค่าใช้จ่ายในการวิจัยอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเบิกจ่ายงบประมาณ	รายละเอียดค่าใช้จ่ายถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (จำนวนโครงการ)
ขั้นตอนที่ 3 จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ก.ย. ก่อนปีงบประมาณต่อไป)	<ol style="list-style-type: none"> 1) สำนักจัดการความรู้แจ้งรายชื่อโครงการวิจัยให้กับหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน โดยนักวิจัยจะต้องส่งแผนดังกล่าวให้กับกลุ่มส่งเสริมสนับสนุนวิชาการของหน่วยงานเพื่อเสนอขออนุมัติแผนฯ ให้อธิบดีกรมควบคุมโรคลงนาม 2) หน่วยงานในสังกัดกรมฯ ที่ทำวิจัย (นักวิจัย) ส่งแผนปฏิบัติราชการฯ ให้กับกองแผนงาน เพื่อเสนออธิบดีลงนามอนุมัติแผน 3) การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีจะต้องเขียนตามแบบฟอร์มหรือคู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่กองแผนงานกำหนด 	- นักวิจัยจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด	- ข้อมูลตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีถูกต้องตามแนวทางของกรมฯ (ระดับความสำเร็จ)

4. กระบวนการขออนุมัติโครงการและโอนเงินงบประมาณ

คำอธิบายเพิ่มเติม: เพื่อความรวดเร็วในการทำวิจัยและใช้งบประมาณให้ทันภายในปีงบประมาณ คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยจึงมีมติว่า ให้นักวิจัยสามารถส่งโครงการวิจัยเพื่อขออนุมัติได้ตั้งแต่เดือนมี.ค.ควบคู่ไปกับกระบวนการที่ 2 การจัดสรรงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 1 ขออนุมัติโครงการด้านจริยธรรมการวิจัย (เริ่มพิจารณาตั้งแต่เดือนมี.ค. ก่อนปีงบประมาณต่อไป)	<ol style="list-style-type: none"> 1) หน่วยงานในสังกัดกรมฯ ที่ทำวิจัย (นักวิจัย) จะต้องส่งโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติโครงการด้านจริยธรรมการวิจัย โดยส่งมาที่เลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย (สำนักจัดการความรู้) 2) สำนักจัดการความรู้รวบรวมโครงการวิจัยส่งให้กับ ผู้ทบทวนโครงการ (reviewer) ในการให้ข้อเสนอแนะต่อโครงการ 3) การจัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติด้านจริยธรรม นักวิจัยต้องศึกษาข้อมูลจากคำแนะนำในการจัดส่งโครงการวิจัยเพื่อรับการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค ซึ่งจะมีรายละเอียดต่างๆ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 3.1 เกณฑ์การพิจารณาจากคณะกรรมการฯ 3.2 ลักษณะสำคัญของโครงการวิจัยที่จะเสนอเพื่อรับการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ 3.3 แนวทางการปฏิบัติในการส่งโครงการวิจัยฯ 3.4 การดำเนินการตามผลการพิจารณา 3.5 แบบตรวจสอบความครบถ้วนของหัวข้อต่างๆ ในแบบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) คณะกรรมการมีกำหนดการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง ในวันอังคารที่ 2 ของทุกเดือน ยกเว้นว่าจะมีโครงการวิจัยเสนอเข้ารับการพิจารณาเป็นจำนวนมาก ก็จะประชุมเพิ่มอีก 1 ครั้ง ในวันอังคารที่ 4 ของเดือน รวมเป็นเดือนละ 2 ครั้ง 2) นักวิจัยต้องส่งโครงการวิจัยต่อคณะกรรมการฯ อย่างน้อย 2 สัปดาห์ ก่อนกำหนดวันประชุมพิจารณา 	- โครงการวิจัยได้รับการรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของกรมควบคุมโรค (จำนวนโครงการ)
---	--	--	--

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียด	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด
	<p>เสนอโครงการวิจัย</p> <p>3.6 แบบแสดงรายการ/ ประมาณการรายจ่ายในการวิจัย</p> <p>3.7 เอกสารแนะนำสำหรับอาสาสมัคร</p> <p>3.8 (ตัวอย่าง) เอกสารแนะนำสำหรับอาสาสมัคร</p> <p>3.9 ใบยินยอมด้วยความสมัครใจ</p> <p>3.10 แนวทางการขอขยายเวลาการรับรองการอนุมัติจริยธรรมการวิจัยและการต่ออายุหนังสืออนุมัติจริยธรรมการวิจัย</p> <p>3.11 การขอปรับแก้โครงการวิจัย (Amendment)</p> <p>3.12 (ตัวอย่าง) เอกสารการขอปรับแก้โครงการวิจัย</p> <p>3.13 การรายงานความปลอดภัยและการรายงานอาการไม่พึงประสงค์</p> <p>3.14 ภาคผนวก ได้แก่ จรรยาบรรณนักวิจัย ข้อบังคับแพทย์สภาว่าด้วยการรักษาจริยธรรมแห่งวิชาชีพเวชกรรม (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2544</p> <p>4) หากมีการปรับแก้ไขโครงการวิจัยตามมติของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ฝ่ายเลขานุการ (สำนักจัดการความรู้) จะประสานกับนักวิจัยให้แก้ไขและส่งกลับมาเพื่อเสนอคณะกรรมการฯ อีกครั้ง</p>	<p>3) การแจ้งผลการพิจารณาจะแจ้งต่อนักวิจัย และหน่วยงานที่รับผิดชอบ หลังมีมติการประชุมจะใช้เวลาประมาณ 1-2 วัน</p> <p>4) เอกสารโครงการวิจัยที่เสนอขออนุมัติด้านจริยธรรมทุกฉบับจะไม่เผยแพร่ต่อสาธารณะ</p>	
<p>ขั้นตอนที่ 2 ขออนุมัติโครงการเพื่อดำเนินการวิจัย</p> <p><i>(เริ่มอนุมัติได้ภายหลังได้รับอนุมัติแผนประมาณ ต.ค.)</i></p>	<p>1) เมื่อโครงการวิจัยได้รับอนุมัติด้านจริยธรรมการวิจัยแล้ว สำนักจัดการความรู้จะใช้เอกสารโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติเสนออธิบดีลงนามอนุมัติให้ดำเนินการวิจัย หากมีการแก้ไขข้อมูลจากอธิบดี ก็จะส่งกลับมาที่สำนักจัดการความรู้ ทางสำนักฯ จะประสานแจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมฯ ที่ทำวิจัย (นักวิจัย) ให้ปรับแก้ไขตามประเด็น (ที่นอกเหนือจากประเด็นด้านจริยธรรม) และเข้าสู่ระบบการขออนุมัติเดิมอีกครั้ง</p> <p>2) เมื่ออธิบดีลงนามอนุมัติแล้ว สำนักจัดการความรู้จะส่งโครงการที่ได้รับอนุมัติให้นักวิจัยเพื่อดำเนินการวิจัยต่อไป</p>	<p>- เมื่อโครงการวิจัยได้รับอนุมัติด้านจริยธรรมการวิจัยแล้ว สำนักจัดการความรู้จะต้องรีบดำเนินการเสนอขออนุมัติโครงการต่ออธิบดี เพราะหากล่าช้า อาจเกิดผลกระทบต่อการดำเนินการวิจัยได้</p>	<p>- จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยทันตามเวลาที่กำหนด (จำนวนโครงการ)</p>
<p>ขั้นตอนที่ 3 การโอนเงินงบประมาณ</p> <p><i>(โอนให้ภายหลังจากได้รับอนุมัติในขั้นตอนที่ 1-2 ไม่เกินไตรมาส 1 เดือน ต.ค.-ธ.ค.)</i></p>	<p>- สำนักจัดการความรู้สำเนาโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติฯ ให้กับกองแผนงานเพื่อดำเนินการแจ้งกองคลังโอนเงินงบประมาณให้กับหน่วยงานในสังกัดกรมฯ ที่ทำวิจัย (นักวิจัย)</p> <p>- เมื่อหน่วยงานในสังกัดกรมฯ ที่ทำวิจัย (นักวิจัย) ได้รับงบประมาณแล้ว ก็จะสามารถดำเนินงานวิจัยได้ โดยดูแนวทางได้จากกระบวนการที่ 4 การทำวิจัย</p>	<p>- การโอนเงินงบประมาณไปให้หน่วยงานจะต้องแจ้งโอนภายในไตรมาส ที่ 1 เดือน ต.ค.-ธ.ค. เพื่อให้หน่วยงานฯ สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ทันตามเวลาที่กำหนด</p>	<p>- จำนวนโครงการวิจัยที่แจ้งโอนงบประมาณได้ทันภายในไตรมาสที่ 1 (จำนวนโครงการ)</p>
<p>4. กระบวนการงานการทำวิจัย (ระยะเวลาประมาณ 12 เดือน) คำอธิบายเพิ่มเติม: เนื่องจากวิธีการวิจัยมีอยู่หลายรูปแบบ ผู้จัดทำจึงไม่ได้กำหนดเป็นขั้นตอนที่ตายตัว นักวิจัยสามารถดูขั้นตอนต่างๆ ในกระบวนการงานการทำวิจัยนี้ นำไปประยุกต์ใช้กับการทำวิจัยในแต่ละเรื่องได้</p>			
<p>ขั้นตอนที่ 1 กำหนดโจทย์หรือปัญหาการวิจัย</p>	<p>1) รวบรวมปัญหา/ข้อสงสัยที่ต้องการหาคำตอบ เลือก 1 ประเด็นปัญหา (ปัญหาการวิจัย) ที่น่าสนใจ คิดว่าทำสำเร็จและเกิดประโยชน์</p> <p>2) ค้นคว้าเอกสารทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง และผลงานวิจัยที่มีผู้เคยทำวิจัยมาแล้ว เพื่อมาสรุปกรอบแนวคิดและประเด็นในการดำเนินการวิจัย</p>	<p>- สิ่งสำคัญที่สุดในการเขียนโครงการวิจัยที่ดี ก็คือความรู้และความเข้าใจอย่างถ่องแท้ของผู้ที่จะทำการวิจัยว่าจะทำวิจัยเรื่องอะไร</p>	<p>- จำนวนโครงการวิจัยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพัฒนางานวิจัยของกรมควบคุม</p>

ขั้นตอน การ ดำเนินงาน	รายละเอียด	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด
(2 เดือน)	<p>3) นำปัญหามากำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัย (สิ่งที่ต้องการจะวิจัย)</p> <p>หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้ นักวิจัยต้องทำตั้งแต่เริ่มส่งโครงร่างการวิจัย (Proposal) ซึ่งเป็นส่วนของขั้นตอนที่ 2 ของกระบวนการที่ 1 จัดทำแผนงานวิจัย</p>	<p>มีวัตถุประสงค์อะไร จะใช้ระเบียบวิธีการศึกษาอะไรและอย่างไร และงานวิจัยนั้นมีประโยชน์อะไรบ้าง ซึ่งหากผู้ที่ทำวิจัยไม่มีความชัดเจนในเรื่องต่างๆ เหล่านี้แล้ว ก็ยากที่จะเขียนโครงร่างการวิจัยที่ดีได้</p>	<p>โรคให้ดำเนินการวิจัยได้ (จำนวนโครงการ)</p>
4. กระบวนการทำวิจัย (ต่อ)			
<p>ขั้นตอนที่ 2 กำหนด วิธีการวิจัย (2 เดือน)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ตรวจสอบเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (เชื่อมโยงกับขั้นตอนที่ 1) 2) จำแนกตัวแปร วางกรอบแนวคิด ตั้งสมมติฐาน (ถ้ามี) 3) เลือกวิธีวิจัยที่สามารถตอบปัญหางานวิจัยได้ 4) เลือกประชากรตัวอย่างที่จะเก็บข้อมูล 5) ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ติดต่อผู้นำชุมชน, เตรียมชุมชน เป็นต้น และรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็น 6) สร้างเครื่องมือในการวิจัยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ <p>หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้ นักวิจัยต้องทำตั้งแต่เริ่มส่งโครงร่างการวิจัย (Proposal) ซึ่งเป็นส่วนของขั้นตอนที่ 2 ของกระบวนการที่ 1 จัดทำแผนงานวิจัย</p>	<p>- นักวิจัยต้องศึกษาระเบียบวิธีวิจัยให้ชัดเจนและมีความน่าเชื่อถือ สามารถตอบวัตถุประสงค์การวิจัยได้</p>	<p>- วิธีการวิจัยที่มีความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ระดับความสำเร็จ)</p>
<p>ขั้นตอนที่ 3 เก็บรวบรวม ข้อมูล (2 เดือน)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) นักวิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลตามที่กำหนดวิธีการวิจัยไว้ว่า จะเก็บข้อมูลอย่างไร ด้วยวิธีใด ที่ไหน อย่างไร กลุ่มประชากรใด 2) ลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลโดยใช้เครื่องมือการวิจัยที่กำหนดไว้ <p>หมายเหตุ: เมื่อดำเนินงานในพื้นที่หรือเก็บข้อมูลไปได้ระยะหนึ่ง นักวิจัยจะต้องรายงานความก้าวหน้าในระบบ estimate ของกองแผนงานตามรายไตรมาส (1,2,3,4) โดยดูรายละเอียดได้จากขั้นตอนที่ 1 ของกระบวนการที่ 5</p>	<p>- ต้องเก็บข้อมูลตามวิธีการวิจัยและแผนการปฏิบัติงานวิจัยที่กำหนดไว้ในโครงร่างวิจัยที่ได้รับอนุมัติ</p>	<p>- เก็บข้อมูลได้ตามแผนปฏิบัติการวิจัย (ระดับความสำเร็จ)</p>

ขั้นตอน การ ดำเนินงาน	รายละเอียด	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด
	การรายงานและติดตามประเมินผล		
ขั้นตอนที่ 4 การ ประมวลผล และ วิเคราะห์ ข้อมูล (3 เดือน)	<ol style="list-style-type: none"> 1) วิเคราะห์ข้อมูลโดยเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมและถูกต้อง โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ 2) แปลผล โดยนำผลที่ได้มาจัดทำตารางนำเสนอให้เหมาะสมกับข้อมูล 	- สถิติที่ใช้ต้องมีความน่าเชื่อถือ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้เที่ยงตรง	-
4. กระบวนการการทำงานวิจัย (ต่อ)			
ขั้นตอนที่ 5 การรายงาน ผลงานวิจัย (3 เดือน)	<ol style="list-style-type: none"> 1) เขียนรายงานวิจัย ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และคำถามการวิจัย 2) จัดทำเอกสารอ้างอิงได้แก่ รายชื่อหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่นๆ โสตทัศนวัสดุ ตลอดจนวิธีการที่ได้ข้อมูลมา เพื่อประกอบการเอกสารวิจัยเรื่องนั้นๆ รายการอ้างอิงจะอยู่ต่อจากส่วนเนื้อเรื่อง และก่อนภาคผนวก โดยรูปแบบที่ใช้ควรเป็นไปตามสากลนิยม เช่น Vancouver Style หรือ APA (American Psychological Association) style เป็นต้น 3) จัดทำภาคผนวก โดยสิ่งที่นิยมเอาไว้ที่ภาคผนวก เช่น แบบสอบถาม แบบฟอร์มในการเก็บหรือบันทึกข้อมูล ฯลฯ เมื่อภาคผนวกมีหลายภาคให้ใช้เป็น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ฯลฯ แต่ละภาคผนวกจะต้องขึ้นหน้าใหม่ 4) เขียนประวัติของผู้ดำเนินการวิจัย โดยเป็นข้อมูลที่ผู้ให้ทุนวิจัยมักจะใช้ประกอบการพิจารณาให้ทุนวิจัย ซึ่งถ้ามีผู้วิจัยหลายคนก็ต้องมีประวัติของผู้วิจัยที่อยู่ในตำแหน่งสำคัญๆ ทุกคนซึ่งต้องระบุว่า ใครเป็นหัวหน้าโครงการ ใครเป็นผู้ร่วมโครงการในตำแหน่งใด และใครเป็นที่ปรึกษาโครงการ โดยประวัติผู้ดำเนินการวิจัย ควรประกอบด้วยประวัติส่วนตัว (เช่น อายุ เพศ การศึกษา) ประวัติการทำงาน และผลงานทางวิชาการต่างๆ <p>หมายเหตุ: เมื่อดำเนินงานในพื้นที่หรือเก็บข้อมูลไปได้ระยะหนึ่ง นักวิจัยจะต้องรายงานความก้าวหน้าในระบบ estimate ของกองแผนงานตามรายไตรมาส (1,2,3,4) โดยดูรายละเอียดได้จากขั้นตอนที่ 1 ของกระบวนการ 5 การรายงานและติดตามประเมินผล</p>	- กรณีงานวิจัยปกติ: ผู้วิจัยจะต้องส่งรายงานการวิจัยให้กับสำนักจัดการความรู้ภายในสิ้นปีงบประมาณ (30 ก.ย.) - กรณีงานวิจัยต่อเนื่อง: ผู้วิจัยจะต้องส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยให้กับสำนักจัดการความรู้เมื่อสิ้นปีงบประมาณ (30 ก.ย.)	- รายงานวิจัยที่แล้วเสร็จ (เรื่อง) - รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (เรื่อง)
5. กระบวนการรายงานและติดตามประเมินผล			
ขั้นตอนที่ 1 รายงาน ความก้าว หน้าการ วิจัย	- หน่วยงานในสังกัดกรมฯ ที่ทำวิจัย (นักวิจัย) จะต้องรายงานความก้าวหน้าการวิจัยในระบบบริหารจัดการงบประมาณ (estimate) ของกองแผนงานตามรายไตรมาส (1,2,3,4) โดยศึกษาได้จาก "คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงบประมาณกรมควบคุมโรค" หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้ จะทำควบคู่ไปกับขั้นตอนที่ 4 และ 5 ของกระบวนการ 4	- โครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณของกรมฯ จะต้องรายงานผลการดำเนินงานในระบบ estimate	- รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ครบถ้วนและถูกต้อง - รายงานผลการใช้จ่ายเงิน ครบถ้วนและถูกต้อง
ขั้นตอนที่ 2	- สำนักจัดการความรู้สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน	-	-

ขั้นตอน การ ดำเนินงาน	รายละเอียด	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด
วิเคราะห์ การรายงาน ผลการ ดำเนิน งานวิจัย	ปัญหา และอุปสรรคของงานวิจัยจากระบบ estimate เพื่อนำไปประกอบการจัดทำแนวทางการนิเทศและตรวจเยี่ยมโครงการวิจัย		
5. กระบวนการรายงานและติดตามประเมินผล (ต่อ)			
ขั้นตอนที่ 3 นิเทศและ ตรวจเยี่ยม โครงการ วิจัย	<ol style="list-style-type: none"> 1) การนิเทศ ดำเนินการโดย คณะกรรมการพัฒนา งานวิจัยและวิชาการ กรมควบคุมโรค โดยจะไปนิเทศ ในกรณีที่ผู้วิจัยพบปัญหาด้านการบริหารจัดการ โครงการวิจัย เช่น ระเบียบการเบิกจ่ายไม่เอื้อต่อการ ดำเนินการวิจัย การดำเนินการวิจัยไม่ตรงตามเวลาที่ กำหนดในแผน อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของ โครงการวิจัย เป็นต้น 2) การตรวจเยี่ยม ดำเนินการโดย คณะกรรมการ จริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค โดยจะเข้าตรวจ เยี่ยมในกรณีดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • ได้รับความข้อมูลที่มีปัญหา จึงต้องไป • มีประเด็นให้ reviewer ต้องติดตามตรวจสอบ • คณะกรรมการตั้งข้อสงสัยว่าอาจดำเนินการ ละเมิดหลักจริยธรรม • ขนาด sample size จำนวนมาก <ul style="list-style-type: none"> - ผู้วิจัยอยู่นอก field ของงานวิจัยที่รับผิดชอบ - งานวิจัยมีประสิทธิผลดีเกินไป - ไม่รายงาน SAE, AE - สปอนเซอร์รายงานมา - LAB มีปัญหา 3) สำนักจัดการความรู้ในฐานะเลขานุการของทั้ง 2 คณะ เป็นผู้แจ้งกำหนดการนิเทศหรือตรวจเยี่ยมไปที่ หัวหน้าโครงการวิจัยและหน่วยงานต้นสังกัด 4) กรณีมีข้อแก้ไขใดๆ จากการนิเทศหรือตรวจเยี่ยม โครงการวิจัย นักวิจัยต้องประสานหรือส่งข้อมูลที่ ปรับแก้ต่างๆ กลับมาเพื่อให้คณะกรรมการฯ และฝ่าย สนับสนุนวิชาการลงมติในการปรับแก้แต่ละประเด็น 	<ul style="list-style-type: none"> - การนิเทศ : ผู้รับการ นิเทศประกอบไปด้วย ผู้วิจัยหลัก ผู้ร่วมวิจัย ผู้บริหารต้นสังกัด เจ้าหน้าที่การเงิน - การตรวจเยี่ยม : ผู้วิจัยหลักและผู้ร่วม วิจัยจะต้องเข้าร่วมการ ตรวจเยี่ยมครบทั้ง กระบวนการ 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการวิจัยที่ ผ่านการนิเทศ และตรวจเยี่ยม ได้รับการปรับ แก้ไขให้ ดำเนินการได้ ตรงตามระเบียบ วิธีวิจัยและ ระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณ
ขั้นตอนที่ 4 การจัดส่ง ผลงานวิจัย ฉบับ สมบูรณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) หน่วยงานในสังกัดกรมฯ ที่ทำวิจัย (นักวิจัย) ที่ได้รับ งบประมาณทุกโครงการ จะต้องส่งรายงานฉบับ สมบูรณ์มาที่สำนักจัดการความรู้รวบรวมเพื่อ <ol style="list-style-type: none"> 1.1) เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักจัดการความรู้ 1.2) ส่งให้กองแผนงานเพื่อตอบตัวชี้วัดผลผลิต ที่ 1 ระดับกรม 2) กรณีที่โครงการวิจัยเสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ จะต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Full paper) ให้สำนัก จัดการความรู้ ภายในสิ้นปีงบประมาณ (30 ก.ย.) ของทุกปี 3) กรณีที่เป็นโครงการวิจัยต่อเนื่อง ต้องส่งรายงาน ความก้าวหน้าของโครงการ (Progress report) ให้สำนักจัดการความรู้ ภายในสิ้นปีงบประมาณ (30 ก.ย.) ของทุกปี 	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิจัยจะต้องส่ง รายงานฉบับสมบูรณ์ หรือรายงาน ความก้าวหน้าทุกเรื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนรายงาน ฉบับสมบูรณ์หรือ รายงาน ความก้าวหน้า ที่ ส่งภายใน ระยะเวลาที่ กำหนด

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียด	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด
	4) เมื่อนักวิจัยส่งรายงานฉบับสมบูรณ์หรือรายงานความก้าวหน้าโครงการแล้ว นักวิจัยสามารถเบิกค่าตอบแทนนักวิจัยได้ โดยศึกษาข้อมูลได้จาก "คู่มือเงินทองต้องรู้สำหรับผู้วิจัย"		
5. กระบวนการรายงานและติดตามประเมินผล (ต่อ)			
ขั้นตอนที่ 5 การเผยแพร่ผลงานวิจัย	1) สำนักจัดการความรู้พัฒนาช่องทางการเผยแพร่ผลงานวิจัย และนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ พร้อมทั้งแจ้งนักวิจัยให้ทราบเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยตามช่องทางที่กำหนด หรือนักวิจัยอาจจะมีช่องทางอื่นๆ อยู่แล้วก็สามารถเผยแพร่ได้ 2) นักวิจัยสามารถเผยแพร่ได้หลายรูปแบบ เช่น 2.1) วารสารวิชาการ เช่น วารสารกรมควบคุมโรค วารสารสาธารณสุข เป็นต้น 2.2) นำเสนอในการสัมมนาวิชาการระดับกรมหรือระดับชาติ 2.3) นำเสนอในเวทีการสัมมนาวิชาการ ณ ต่างประเทศ 2.4) เว็บไซต์ของกรมควบคุมโรค หรือสำนักจัดการความรู้ ฯลฯ	-	-
ขั้นตอนที่ 6 การประเมินผลคุณภาพงานวิจัย	- สำนักจัดการความรู้ประสานคณะกรรมการพัฒนางานวิจัยฯ และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อกำหนดเกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ และทำการประเมินผลงานวิจัยตามเกณฑ์ เพื่อนำผลการประเมินไปประกอบการกำหนดแนวทางการวิจัยในปีต่อไป	- ประเมินผลจากงานวิจัยที่ทำแล้วเสร็จในปีก่อนหน้า เช่น ถ้าปีงบประมาณ 2553 ก็ต้องนำผลงานวิจัยของปีงบประมาณ 2552 มาประเมิน เนื่องจากผลงานวิจัยที่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณจะยังไม่สามารถเผยแพร่ได้ทัน	- ร้อยละขององค์ความรู้ที่นำไปใช้ประโยชน์ (ร้อยละ) หมายเหตุ : เป็นตัวชี้วัดตอบสำนักงบประมาณ

6. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

คณะกรรมการพัฒนางานวิจัยและวิชาการ. 2553. แนวทางการจัดทำและเสนอแผนงานวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554. สำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค.

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. 2552. คู่มือการประเมินผลข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่เสนอของงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ตามมติคณะรัฐมนตรี. กรุงเทพฯ.

วราภรณ์ ธรรมสอนบุญมา. 2553. คู่มือเทคนิคการเขียนโครงการวิจัยส่งสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.). สำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค.

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. 2552. คู่มือการใช้งานระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ หรือระบบ NRPM. กรุงเทพฯ.

ศุภชัย ฤกษ์งาม. 2549. คำแนะนำในการจัดส่งโครงการวิจัย เพื่อรับการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค. สำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค.

กองแผนงาน. 2552.คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงบประมาณ กรมควบคุมโรค (ระบบ estimate). กรมควบคุมโรค นนทบุรี.

คณะกรรมการพัฒนางานวิจัย. 2552.แนวทางการนิเทศ / ตรวจเยี่ยมโครงการวิจัย. สำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค.

สำนักจัดการความรู้. 2552. คู่มือเงินทองต้องรู้สำหรับผู้วิจัย. กรมควบคุมโรค: นนทบุรี.

สำนักงบประมาณ. 2552. คู่มือการเตรียมข้อมูลชี้แจงคณะกรรมการ. กรุงเทพฯ.

กลุ่มงานพัฒนาแผนปฏิบัติการและงบประมาณ. 2552. คู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี. กองแผนงาน กรมควบคุมโรค: นนทบุรี.

กองคลัง. 2552. คู่มือการโอนเงินงบประมาณ. กรมควบคุมโรค: นนทบุรี.

7. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

7.1 แบบฟอร์มที่เสนอโครงการวิจัยต่อสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

7.1.1 การเสนอชุดโครงการวิจัย

- แบบเสนอแผนงานวิจัย (research program) ประกอบการเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....(แบบ ว-1ข)

7.1.2 การเสนอโครงการวิจัย

- แบบเสนอโครงการวิจัย (research project) ประกอบการเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....(แบบ ว-1ด)

7.1.3 แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย (แบบ ต-1/ขด)

7.1.4 แบบแสดงแผนความต้องการภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่เสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....ตามมติคณะรัฐมนตรี (แบบ ว-6)

7.1. 5 แบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยที่เสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ตามมติคณะรัฐมนตรี (แบบ บข-3)

7.2 แบบฟอร์มที่เสนอโครงการวิจัยต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค

7.2.1 แบบเสนอโครงการวิจัยเพื่อรับการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค

7.2.2 แบบตรวจสอบความครบถ้วนของหัวข้อต่างๆ ในแบบเสนอโครงการวิจัย

7.2.3 แบบแสดงรายการ/ประมาณการรายจ่ายในการวิจัย

7.2.4 เอกสารแนะนำสำหรับอาสาสมัคร

7.2.5 ใบยินยอมด้วยความสมัครใจ

7.3 แบบการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อโครงการวิจัย

8. เอกสารบันทึก (Record)

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
1) กระบวนการงานการจัดทำแผนงานวิจัย				
1.1) แนวทางการจัดทำและเสนอแผนงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค อาคาร 1 ชั้น 4	1 ปีงบประมาณ	เก็บเป็น file ข้อมูล
1.2) โครงร่างวิจัยที่เสนอ วช.	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค อาคาร 1 ชั้น 4	1 ปีงบประมาณ	เก็บเป็น file ข้อมูล
2) กระบวนการอบรม/พัฒนาโครงสร้างงานวิจัย				
1.1) โครงร่างวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค อาคาร 1 ชั้น 4	1 ปีงบประมาณ	เก็บเป็น file ข้อมูล
3) กระบวนการงานการจัดสรรงบประมาณ				
2.1) ข้อมูลเสนอคณะกรรมการธิการงบประมาณ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค อาคาร 1 ชั้น 4	1 ปีงบประมาณ	เก็บเป็น file ข้อมูล
2.2) ข้อมูลโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค อาคาร 1 ชั้น 4	1 ปีงบประมาณ	เก็บเป็น file ข้อมูล
4) กระบวนการงานการขออนุมัติโครงการและโอนเงินงบประมาณ				
3.1) โครงร่างวิจัยที่ผ่านคณะกรรมการจริยธรรมฯ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค อาคาร 1 ชั้น 4	1 ปีงบประมาณ	แสกนเก็บเป็น File ข้อมูล
3.2) บันทึกแจ้งโอนเงินงบประมาณให้กับหน่วยงานที่ทำวิจัย	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค อาคาร 1 ชั้น 4	1 ปีงบประมาณ	แสกนเก็บเป็น File ข้อมูล
5) กระบวนการงานการทำวิจัย				
4.1) รายงานความก้าวหน้าของโครงการในระบบบริหารจัดการงบประมาณ (ระบบ estimate)	กองแผนงาน	กองแผนงาน กรมควบคุมโรค อาคาร 4 ชั้น 3	1 ปีงบประมาณ	ระบบบริหารจัดการงบประมาณ (ระบบ estimate)
6) กระบวนการงานการรายงานและติดตามประเมินผล				
5.1) รายงานความก้าวหน้าของ	กองแผนงาน	กองแผนงาน กรมควบคุมโรค อาคาร 4 ชั้น 3	1 ปีงบประมาณ	ระบบบริหารจัดการ

โครงการในระบบบริหารจัดการงบประมาณ (ระบบ estimate)				งบประมาณ (ระบบ estimate)
5.2) แนวทางการนิเทศ / ตรวจสอบโครงการวิจัย.	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค อาคาร 1 ชั้น 4	1 ปีงบประมาณ	เก็บเป็น file ข้อมูล
5.3) เอกสารผลงานวิจัย ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย สำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค อาคาร 1 ชั้น 4	เก็บรวบรวมทุกปี	ฐานข้อมูลวิจัยบนเว็บไซต์สำนักจัดการความรู้ http://www.kmddc.go.th