

การบริหารงานวิจัยให้มีประสิทธิภาพ

การค้นหาค้นหาปัญหา

ผู้แลกเปลี่ยน	ปัญหาที่ค้นพบ
รศ.ฐาปนี	1.การได้รับเงินสนับสนุนการวิจัยไม่ตรงเวลา
อ.ลลนา	1.ไม่มีเวลาทำวิจัย 2.ไม่สามารถหาผู้ช่วยวิจัยได้
ผศ.สถาพร	1.ระยะเวลาทำวิจัยในสัญญากับปฏิบัติงานจริง ไม่ตรงกัน เนื่องจากได้รับเงินสนับสนุนการวิจัยล่าช้า แต่ขอรายงานวิจัยตามเวลาในสัญญา
ผศ.ณัฐพร	1.การจัดการเอกสารหลักฐานทางการเงินในการวิจัย
ผศ.ลลิตา	1.เครื่องมือวิจัยมีการเคลื่อนย้าย ทำให้เวลาจะใช้เวลาไม่เจอ 2.ปัญหาสุขภาพในการทำงานกับสารเคมี
ผศ.สุวิมล	1.การขอจริยธรรมในการวิจัยใช้เวลานาน
อ.ชุตดา	1.ขาดครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการทำวิจัย 2.การขอมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยของผู้ดูแลเครื่องมือวิจัย
อ.พรทิพา	1.ไม่มีเวลาในการทำวิจัย 2.งานวิจัยที่อยากทำ ไม่ตรงกับสายงานที่กำลังทำอยู่ 3.ขาดแรงจูงใจและกำลังใจในการทำงานวิจัย
อ.ธนู	1.ไม่มีเวลาในการทำวิจัย 2.นิสิตช่วยงานวิจัยมีทักษะในการทำวิจัยน้อยจึงต้องเสียเวลาในการดูแลอย่างใกล้ชิด 3.การซื้อสารเคมีบางชนิดซื้อได้ยาก เนื่องจากต้องซื้อขนาดบรรจุขนาดใหญ่มากกว่าความจำเป็น

ปัญหาในการทำวิจัย	แนวปฏิบัติ
<p>เวลาในการดำเนินงานโครงการวิจัย</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การพบปะกันระหว่างผู้วิจัยให้มีการจัดสนทนาเพื่อพูดคุยแลกเปลี่ยนเรื่องความก้าวหน้าทุก 2 เดือน (ผศ.พรณิภา) เพื่อช่วยกระตุ้น+สร้างแรงจูงใจ ในการจัดการเวลาเพื่อมาทำงานวิจัย 2. หาผู้ช่วยวิจัยมาช่วยทำช่วงปิดเทอม เช่น นิสิต(อ.ลลนา), นักวิทย์ (รศ.ฐาปณีย์) โดยการเปิดรับสมัครผู้ช่วยนักวิจัยผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่างๆ หรือมีบอร์ดวิจัย , บอร์ดรับสมัครงานผู้ช่วยวิจัย 3. พยายามจัดสรรช่วงเวลาของตนเองในแต่ละสัปดาห์ให้ว่างสำหรับทำวิจัย (รศ.วีระศักดิ์) 4. ทำวิจัยล่วงหน้าก่อนในระดับหนึ่ง เพื่อให้ได้ทราบแนวทางในการดำเนินการและความเป็นไปได้ แล้วค่อยยื่นขอทุนอุดหนุนวิจัย (รศ.วีระศักดิ์) 5. การหาผู้ช่วยนักวิจัย โดยการทำสำรวจเวียนทั้งคณะฯ ว่าหัวหน้าโครงการวิจัยท่านใดต้องการผู้ช่วยนักวิจัยโดยให้หัวหน้าโครงการวิจัยระบุคุณสมบัติของผู้ช่วยนักวิจัยให้ชัดเจน 6. กระจายนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาให้อาจารย์เป็นที่ปรึกษา โดยฝากให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ช่วยประชาสัมพันธ์ให้นิสิตทราบว่ายังมีโอกาสได้พบอาจารย์ท่านอื่น ๆ ในภาคการศึกษาถัดไป (อ.ลลนา) – ทำเหมือนของ ป.ตรี / แจงข้อมูลคณาจารย์ให้นิสิตใหม่ทราบทันทีในวันปฐมนิเทศ โดยขอข้อมูลจากคณาจารย์ตามแบบฟอร์มที่ต้องจัดทำขึ้น
<p>เครื่องมือวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มี / ชำรุด - หาไม่เจอ / มีการเคลื่อนย้าย - ความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมือ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ไปขอความร่วมมือด้านเครื่องมือวิจัยจากหน่วยงานอื่น (อ.ชุตดา) 2. ในการขอครุภัณฑ์ในแต่ละปีงบประมาณ ให้สำรวจข้อมูล (ทำเป็นช่อง check list) ว่าใช้เพื่อการเรียนการสอน / วิจัย) ว่าควรมีเครื่องมือใดที่จำเป็นสูงในการใช้ทำวิจัย โดยเรียงลำดับความสำคัญของเครื่องมือ และยื่นเสนอขอจัดซื้อจากคณะฯ ต่อไป (ผศ.ณัฐพร) 3. ถ้าพบว่าเครื่องมือชำรุด ให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบดูแลเครื่องมือทันที (ผศ.พรณิภา) 4. ใช้ระบบของห้องแลปมาตรฐานมาจัดการดูแล (อ.วธู) 5. กำกับดูแลการบันทึกข้อมูลการใช้เครื่องมือ (รศ.ฐาปณีย์) 6. เข้มงวดเรื่องการใช้เครื่องมือ โดยใช้แบบฟอร์มการขอใช้เครื่องทุกครั้ง ระบุช่วงเวลาการใช้ให้ชัดเจน (รศ.ฐาปณีย์) 7. ใช้ระบบการจองใช้เครื่องมือล่วงหน้าและผู้มีสิทธิ์ใช้ควรเป็นผู้ที่แจ้งความจำนงการขอใช้เครื่องมือ (อ.ลลนา) 8. สำรวจข้อมูล(Check list) ความต้องการการใช้เครื่องมือ , ความต้องการในการ Training เครื่องมือ และทำปฏิทินการ Training (รศ.วีระศักดิ์) โดยในการจัด Training ควรมีการบันทึกวิดีโอไว้ด้วย (อ.ชุตดา) 9. มีคู่มือการใช้งานเครื่องมือทุกเครื่อง (อ.วธู)

การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย	1. แจ้งเตือนการดำเนินงานโครงการวิจัยทุก 3 เดือน (นิศา)
ใบเสร็จ	1. กรณีซื้อของเป็นการตอบแทนให้ผู้ให้ข้อมูล ให้ระบุว่า “ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล” / ทำตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน หรือการใช้จ่ายเงิน (รศ.ฐาปณีย์)
การบริหารจัดการสารเคมี	1. ขอสารเคมีจากที่อื่น ที่มีอยู่แล้ว (อ.ชญ) 2. ถ้าสารเคมีนั้นสามารถนำมาใช้กับการเรียนการสอนได้ ถ้าไม่มากจนเกินไปให้ขอความอนุเคราะห์จากคณะ (รศ.วีระศักดิ์) และถ้าจัดซื้อเองถ้ามีเหลือก็ให้บริจาคให้คณะด้วย (ผศ.วรพรรณ)
งานวิจัยไม่ตรงกับสายงาน/ ความเชี่ยวชาญของตนเอง	1. มีการวางแผนล่วงหน้าก่อนไปศึกษาต่อ(อ.พรทิพา) 2. ให้เริ่มทำจากงานของตนเอง เรียนรู้ไปเรื่อยๆ /ปรับตัว (รศ.วีระศักดิ์)
สุขภาพในการทำงานวิจัยกับ สารเคมี	1. เพิ่มศักยภาพเรื่องความปลอดภัยในการทำงานวิจัยกับสารเคมี (ผศ.ลลิตา) 2. การตรวจสุขภาพประจำปีโดยการสนับสนุนจากคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (อ.พรทิพา) 3. เน้นตรวจโรคภัยแรงที่อาจเกิดขึ้นจากสารเคมี เช่น มะเร็ง ฯลฯ (ผศ.ณัฐพร) 4. จัดการห้องแลปกับการใช้สารเคมีแต่ละประเภทให้มีความเหมาะสม (ผศ.ลลิตา) 5. สำรองประสิทธิภาพของระบบระบายอากาศทุกห้องแลป (อ.วฐู) 6. เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร เรื่องการปฏิบัติตัวเพื่อความปลอดภัยจากห้องแลป และสารเคมี (ผศ.ลลิตา)