

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
กับงานวิจัย งานสร้างสรรค์และการจัดการความรู้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

วิสัยทัศน์

ฝ่ายวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มุ่งส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย และงานสร้างสรรค์ให้มีคุณภาพ สามารถนำไปบูรณาการกับการเรียนการสอนและพันธกิจด้านอื่นๆ ของสถาบันฯ ตลอดจนสนับสนุนการบริหารจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมและประเทศชาติ

พันธกิจ

๑. พัฒนาศักยภาพและสร้างมาตรฐานการวิจัย งานสร้างสรรค์และการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม รวมถึงการบริหารของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้มีมาตรฐานในระดับชาติและนานาชาติ

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการทำวิจัย การสร้างสรรค์ และการจัดการความรู้ เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการบูรณาการองค์ความรู้กับการเรียนการสอน รวมทั้งจัดการเผยแพร่และต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประเทศชาติ

๓. การสร้างเครือข่ายการจัดการความรู้เรื่องงานวิจัย นวัตกรรม งานสร้างสรรค์และการจัดการความรู้ภายในสถาบันฯ และร่วมกับหน่วยงานภายนอก

วัตถุประสงค์

ฝ่ายวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีหน้าที่ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานวิจัย งานสร้างสรรค์ ตลอดจนการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมรวมถึงการบริหารหน่วยงานที่สังกัดสถาบันฯ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อช่วยให้บุคลากรของหน่วยงานสามารถพัฒนางานวิจัยอย่างมีคุณภาพ ถูกต้องตามมาตรฐานระดับสากล และเป็นแหล่งอ้างอิงองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมของชาติ

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ – ๒๕๖๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๒. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๓. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๔. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสาม พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ.
๕. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ (พ.ศ. ๒๕๕๑ – ๒๕๕๔) สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
๖. แนวทางปฏิบัติจรรยาบรรณนักวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๑ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

งานวิจัย หมายถึง

กระบวนการที่มีระเบียบแบบแผนในการค้นหาคำตอบของปัญหา หรือการเสาะแสวงหาความรู้ใหม่ตลอดจนถึงการประดิษฐ์คิดค้นที่ผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้าหรือทดลอง วิเคราะห์และตีความข้อมูล ตลอดจนสรุปผลอย่างเป็นระบบ

งานนวัตกรรม หมายถึง

สิ่งใหม่ที่เกิดจากการใช้ความรู้และความคิดสร้างสรรค์ที่มีประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม และหมายรวมถึงสิ่งที่เกิดขึ้นจากความสามารถในการใช้ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ ทักษะ และประสบการณ์ทางเทคโนโลยีหรือการจัดการมาพัฒนาให้เกิดผลิตภัณฑ์ หรือกระบวนการผลิต หรือบริการใหม่ เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด ตลอดจนการปรับปรุงเทคโนโลยี การแพร่กระจายเทคโนโลยี การออกแบบผลิตภัณฑ์ และการฝึกอบรมที่นำมาใช้เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจและก่อให้เกิดประโยชน์สาธารณะในรูปแบบของการเกิดธุรกิจ การลงทุน ผู้ประกอบการ หรือตลาดใหม่หรือรายได้แหล่งใหม่ รวมทั้งการจ้างงานใหม่ (สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ, ๒๕๕๕: ออนไลน์)

งานสร้างสรรค์ หมายถึง

ผลงานวิชาการ (ไม่จำเป็นต้องเป็นงานวิจัย) ที่มีการศึกษา ค้นคว้าที่แสดงออกทางศิลปะหรือดนตรี อันเป็นการแสดงความก้าวหน้าทางวิชาการเสริมสร้างองค์ความรู้หรือวิธีการที่เป็นประโยชน์ต่อสาขาวิชา หรือแสดงความเป็นต้นแบบต้นความคิดของผลงานหรือแสดงความสามารถในการบุกเบิกงานในสาขาวิชานั้น รวมทั้งสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ทางด้านศิลปกรรมและจิตรกรรม (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, ๒๕๕๕: ออนไลน์)

การจัดการความรู้ หมายถึง

การรวบรวมองค์ความรู้ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยความรู้มี ๒ ประเภท คือ ความรู้ที่ฝังในตัวคน (Tacit Knowledge) และความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge)

จรรยาบรรณนักวิจัย หมายถึง

หลักเกณฑ์ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของนักวิจัย (สภาวิจัยแห่งชาติ, ๒๕๕๕: ออนไลน์)

การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หมายถึง

การนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ โดยการนำเสนอผลงานแบบโปสเตอร์ (Poster Presentation) หรือแบบบรรยาย (Oral Presentation) ซึ่งเป็นบทความฉบับสมบูรณ์ (Full paper) ที่ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceeding) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานหรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วยศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากนอกสถาบันเจ้าภาพอย่างน้อยร้อยละ ๒๕ และมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นนอกจากสถาบันของเจ้าของบทความ

คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์ของงบประมาณ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คณาจารย์ที่รับการบรรจุเป็นข้าราชการไม่น้อยกว่า ๓ ปี หากเป็นคณะวิจัย หรือผู้ช่วยวิจัย อาจเป็นพนักงานราชการ ฯลฯ ร่วมดำเนินการวิจัยได้

การพิจารณางบประมาณงานวิจัยฯ

การพิจารณาคัดเลือกผู้รับงบประมาณจะดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารจัดการงานวิจัย งานสร้างสรรค์และการจัดการความรู้ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

การจ่ายงบประมาณงานวิจัยฯ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะอนุมัติการเบิกจ่ายโดยตรงให้กับเจ้าของผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ หรือการจัดการความรู้ ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติโครงการจากคณะกรรมการบริหารจัดการงานวิจัยฯ โดยเบิกจ่ายและดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังจากงบรายจ่าย ดังนี้

- หมวดงบประมาณอุดหนุน: ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาผลงานสร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้นทางวัฒนธรรม

- งบรายจ่ายอื่น: ค่าใช้จ่ายในการวิจัยทางการศึกษาด้านศิลปวัฒนธรรม และค่าใช้จ่ายในการจัดการความรู้ทางศิลปวัฒนธรรม

แบ่งเงินเป็น ๓ งวด มีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับทุนลงนามทำสัญญารับทุนวิจัย สร้างสรรค์และการจัดการความรู้กับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ให้เบิกจ่ายได้ ๓๐% ของโครงการ

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับทุนรายงานความก้าวหน้าโครงการระหว่างการดำเนินการตามแบบฟอร์ม วจ.๕ แบบรายงานความก้าวหน้า ภายในวันที่ฝ่ายวิจัยฯ กำหนด ให้เบิกจ่ายได้ ๔๐% ของโครงการ

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับทุนส่งเล่มฉบับสมบูรณ์พร้อมแผ่น CD ให้กับฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ภายในวันที่ฝ่ายวิจัยฯ กำหนด ให้เบิกจ่ายได้ ๓๐% ของโครงการ

ข้อกำหนดการส่งผลงานฉบับสมบูรณ์

การส่งรูปเล่ม (ปกแข็ง) และผลงานอื่นๆ ภายในวันและเวลาที่ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรมกำหนด

การเผยแพร่ผลงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ที่ได้รับการพิจารณาคุณภาพจากหน่วยงาน

ภายนอก

- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ลงวารสารโดยได้รับการตรวจสอบจากกองบรรณาธิการ (Peer Review) หรือการนำเสนอผลงานแบบ Poster Presentation หรือ Aural Presentation ในการสัมมนาวิชาการระดับชาติ

- งานสร้างสรรค์ที่ได้จัดแสดงต่อสาธารณชน พร้อมทั้งการประเมินผลจากผู้ชม หรือการนำเสนอผลงานแบบ Poster Presentation หรือ Aural Presentation ในการสัมมนาวิชาการระดับชาติ

เมื่อนำเสนอผลงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้ส่งหลักฐานการนำเสนอผลงานมายังฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ อาทิ สรุปผลการประเมินจากผู้ชม ใบตอบรับการนำเสนอผลงาน ใบตอบรับการลงวารสาร บทความวิชาการหรือบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ เอกสารประกอบการนำเสนอผลงาน (Proceeding) หรือภาพถ่ายการแสดงผลงาน เป็นต้น

การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ

ผู้ที่ได้รับทุนสนับสนุนงานวิจัย สามารถเปลี่ยนแปลงชื่อโครงการและหัวหน้าโครงการ (ในกรณีที่ เป็นคณะวิจัย) แต่ต้องมีหัวหน้าโครงการคนเดิมอยู่ในคณะวิจัยใหม่ด้วย ทั้งนี้ต้องนำส่งแบบฟอร์ม บันทึกข้อความ แบบรายงานการดำเนินโครงการวิจัยฯ โดยกรอรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงให้ชัดเจน

การขอยุติการดำเนินการ

ผู้ที่ได้รับทุนสนับสนุนงานวิจัยสามารถขอยุติการดำเนินการวิจัย โดยส่งแบบฟอร์มบันทึกข้อความ แบบรายงานการดำเนินโครงการวิจัยฯ ให้ชัดเจน ตามวันที่ฝ่ายวิจัยฯ กำหนด

กำหนดการงานวิจัยปี พ.ศ. ๒๕๕๖

- | | | |
|----|--|-----------------|
| ๑. | ผู้ของงบประมาณส่งหัวข้อโครงการวิจัยและงานสร้างสรรค์ | ๕ มกราคม ๒๕๕๖ |
| ๒. | นำเสนอโครงการวิจัยและงานสร้างสรรค์ | กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ |
| | (ฝ่ายวิจัยฯ จะแจ้งกำหนดการให้ภายหลัง) | |
| ๓. | การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ | ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ |
| ๔. | กำหนดการส่งเล่ม (ปกอ่อน) จำนวน ๕ เล่มเพื่อให้
ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาแก้ไข | ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ |
| ๕. | กำหนดการส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ (ปกแข็ง) และ CD | ๑๕ กันยายน ๒๕๕๖ |

ขั้นตอนการดำเนินงานของผู้ของบประมาณ

(การส่งเอกสารทุกครั้งต้องมี “แบบรายงานการดำเนินโครงการวิจัย” ประกอบกับเอกสารอื่นทุกครั้ง)

๑. จัดทำหัวข้อโครงการวิจัย งานสร้างสรรค์หรือการจัดการความรู้
 - ๑.๑ แบบเสนอโครงการวิจัยฯ

๒. นำเสนอโครงการวิจัย งานสร้างสรรค์หรือการจัดการความรู้ต่อคณะกรรมการผู้พิจารณา
 - ๒.๑ Powerpoint สำหรับนำเสนอผลงาน ๑๕ นาที
 - ๒.๒ เอกสารประกอบการนำเสนอผลงาน (ถ้ามี)

๓. จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติหลักการโครงการวิจัย งานสร้างสรรค์หรือการจัดการความรู้โดยตรงกับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
 - ๓.๑ แบบ วจ.๑ บันทึกข้อความขออนุมัติหลักการโครงการวิจัย การสร้างสรรค์และจัดการความรู้
 - ๓.๒ โครงการวิจัยฯ ที่ได้รับการแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการ
 - ๓.๓ เอกสารประกาศสถาบันฯ เรื่องผลการพิจารณาขบประมาณสนับสนุนโครงการวิจัย การสร้างสรรค์และจัดการความรู้ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
 - ๓.๔ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

๔. จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินงานโครงการวิจัย งานสร้างสรรค์หรือการจัดการความรู้โดยตรงกับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
 - ๔.๑ แบบ วจ.๒ บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินการโครงการวิจัย การสร้างสรรค์ และการจัดการความรู้
 - ๔.๒ โครงการวิจัยฯ ที่ได้รับการแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการ
 - ๔.๓ เอกสารประกาศสถาบันฯ เรื่องผลการพิจารณาขบประมาณสนับสนุนโครงการวิจัย การสร้างสรรค์และจัดการความรู้ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
 - ๔.๔ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

๕. จัดทำบันทึกหนังสือสัญญารับทุนวิจัย งานสร้างสรรค์หรือการจัดการความรู้โดยตรงกับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๕.๑ แบบ วจ.๓ สัญญารับทุน

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัว

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๔ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

๖. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินที่ใช้ในการดำเนินงานวิจัย งานสร้างสรรค์หรือการจัดการความรู้โดยตรงกับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๖.๑ แบบ วจ.๔ ขออนุมัติเงินทุนวิจัย

๖.๒ แบบ วจ.๕ แบบรายงานความก้าวหน้า (สำหรับงวดที่ ๒ และ ๓)

๖.๓ สัญญารับทุน

๖.๔ โครงการวิจัยฯ ที่ได้รับการแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการ

๖.๕ ใบสำคัญรับเงิน

๖.๖ สำเนาบัตรประจำตัว

๖.๗ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงาน

๖.๘ ใบตรวจรับงาน

๖.๙ เอกสารประกาศสถาบันฯ เรื่องผลการพิจารณางบประมาณสนับสนุนโครงการวิจัย การสร้างสรรค์และการจัดการความรู้ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๖.๑๐ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

๗. จัดทำเล่ม (ปกอ่อน) จำนวน ๕ เล่มเพื่อให้กรรมการพิจารณาคุณภาพ

๗.๑ แบบ วจ.๖ แบบส่งเล่มเพื่อพิจารณา (ปกอ่อน)

๗.๒ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

๘. ผู้วิจัยแก้ไขและปรับปรุงรูปเล่มตามผลการพิจารณาของคณะกรรมการ

๙. จัดทำเล่มปกแข็งฉบับสมบูรณ์ พร้อม CD (ดูรายละเอียดในภาคผนวก ข)

๙.๑ แบบ วจ.๗ แบบขอส่งเล่มฉบับสมบูรณ์

แผนการดำเนินงาน ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

(แก้ไขเมื่อ ๒๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๖)

กิจกรรม	ต.ค. ๒๕๕๕	พ.ย. ๒๕๕๕	ธ.ค. ๒๕๕๕	ม.ค. ๒๕๕๖	ก.พ. ๒๕๕๖	มี.ค. ๒๕๕๖	เม.ย. ๒๕๕๖	พ.ค. ๒๕๕๖	มิ.ย. ๒๕๕๖	ก.ค. ๒๕๕๖	ส.ค. ๒๕๕๖	ก.ย. ๒๕๕๖
การดำเนินงานบริหารการวิจัย การสร้างสรรค์ และการจัดการความรู้ ผลผลิตที่ ๒ การวิจัยและการบริการสังคม ๑. การวิจัย: งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการวิจัยทางการศึกษาด้านศิลปวัฒนธรรม ๒. การสร้างสรรค์: งบเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาผลงานสร้างสรรค์ประดิษฐ์คิดค้นทางศิลปวัฒนธรรม ๓. การจัดการความรู้: งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการจัดการความรู้ทางศิลปวัฒนธรรม												
คณะกรรมการบริหารจัดการงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และการจัดการความรู้ประชุม เพื่อกำหนดแนวทางในการสนับสนุนงานวิจัยฯ (๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕)		•										
การจัดสรรงบประมาณการวิจัย การสร้างสรรค์ และการจัดการความรู้ โดยการนำเสนอหัวข้อแบบปกติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖												
ผู้เสนอของบประมาณส่งหัวข้อโครงการวิจัย งานสร้างสรรค์และการจัดการความรู้ (ภายใน ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖)		↔										
ผู้เสนอของบประมาณนำเสนอโครงการวิจัยฯ ต่อคณะกรรมการผู้พิจารณา				↔								
ฝ่ายวิจัยฯ แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ (๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖)					•							
คณะกรรมการบริหารงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และการจัดการความรู้ สรรหา กรรมการภายนอกเพื่อพิจารณาผลงาน				↔								
ผู้ได้รับงบประมาณทำบันทึกข้อความขออนุมัติหลักการโครงการวิจัยฯ เสนอต่อ อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์					↔							

กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	๒๕๕๕	๒๕๕๕	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๖	๒๕๕๖	๒๕๕๖	๒๕๕๖	๒๕๕๖	๒๕๕๖	๒๕๕๖	๒๕๕๖
ผู้ได้รับงบประมาณทำบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินงานโครงการวิจัยฯ เสนอต่อ อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์					↔							
ผู้ได้รับงบประมาณทำหนังสือสัญญาฯ รับทุนวิจัยฯ โดยตรงกับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์					↔							
ผู้ได้รับงบประมาณดำเนินการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๑ เพื่อดำเนินงานโครงการวิจัยฯ โดยตรงกับฝ่ายการเงิน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์					↔							
ผู้ได้รับงบประมาณรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ๑ ต่อคณะกรรมการ (ภายใน ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖)						←→						
ผู้ได้รับงบประมาณดำเนินการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ เพื่อดำเนินงานโครงการวิจัยฯ โดยตรงกับฝ่ายการเงิน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ภายใน ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖)						←→						
ผู้ได้รับงบประมาณส่งเล่ม (ปกอ่อน) จำนวน ๔ เล่ม เพื่อให้คณะกรรมการทั้งจาก ภายในและภายนอกสถาบันฯ พิจารณาคุณภาพของผลงาน (ภายใน ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖)						←→						
ฝ่ายวิจัยฯ แจงรายงานการแก้ไขไปยังผู้วิจัย										←→		
ผู้ของบประมาณแก้ไขตามมติคณะกรรมการ จากนั้นส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ (ปกแข็ง) ผ่าน CD และเอกสารการเผยแพร่ (ภายใน ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖)										←→		
ผู้ได้รับงบประมาณดำเนินการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ โดยตรงกับฝ่ายการเงิน สถาบัน บัณฑิตพัฒนศิลป์										←→		

กิจกรรม	ด.ค. ๒๕๕๕	พ.ย. ๒๕๕๕	ธ.ค. ๒๕๕๕	ม.ค. ๒๕๕๖	ก.พ. ๒๕๕๖	มี.ค. ๒๕๕๖	เม.ย. ๒๕๕๖	พ.ค. ๒๕๕๖	มิ.ย. ๒๕๕๖	ก.ค. ๒๕๕๖	ส.ค. ๒๕๕๖	ก.ย. ๒๕๕๖
การจัดสรรงบประมาณการวิจัย การสร้างสรรค์ และการจัดการความรู้ โดยการนำเสนอหัวข้อแบบปกติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗												
ผู้เสนอของบประมาณส่งหัวข้อโครงการวิจัย งานสร้างสรรค์และการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗										↔		
ผู้เสนอของบประมาณนำเสนอโครงการวิจัยฯ ต่อคณะกรรมการผู้พิจารณา											↔	
ฝ่ายวิจัยฯ แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ												↔
การวิจัย การสร้างสรรค์ และการจัดการความรู้ สืบเนื่องจากกิจกรรมการอบรมปฏิบัติการ												
การจัดการความรู้												
การจัดโครงการพัฒนาศักยภาพด้านการจัดการความรู้ (รุ่นที่ ๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่าง วันที่ ๒๐ - ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖				•								
สถาบันฯ จัดสรรงบประมาณให้แต่ละวิทยาลัย/คณะ ดำเนินการจัดการความรู้					↔							
วิทยาลัย/คณะ ทำหนังสือเบิกจ่ายเงินดำเนินการจัดการความรู้ โดยตรงกับสถาบัน บัณฑิตพัฒนศิลป์					↔							
ฝ่ายการเงินฯ ตัดโอนงบประมาณไปยังวิทยาลัย					↔							
การดำเนินการจัดการความรู้และรายงานความก้าวหน้าผ่านระบบออนไลน์ (กำหนด ส่งทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน)						↔						
การนำเสนอผลการจัดการความรู้ของวิทยาลัย/คณะ (๙ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖)								•				
การจัดทำรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ (ภายใน ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖)								•				

กิจกรรม	ต.ค. ๒๕๕๕	พ.ย. ๒๕๕๕	ธ.ค. ๒๕๕๕	ม.ค. ๒๕๕๖	ก.พ. ๒๕๕๖	มี.ค. ๒๕๕๖	เม.ย. ๒๕๕๖	พ.ค. ๒๕๕๖	มิ.ย. ๒๕๕๖	ก.ค. ๒๕๕๖	ส.ค. ๒๕๕๖	ก.ย. ๒๕๕๖
การวิจัย และการสร้างสรรค์												
การจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้างงานวิจัยทางการศึกษาและงานสร้างสรรค์ด้านศิลปวัฒนธรรม (รุ่นที่ ๒) (มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖)						●						
การเผยแพร่ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ของสถาบันฯ												
ความสอดคล้องกับแผนและการพัฒนาบุคลากร ระดับอุดมศึกษา: องค์ประกอบที่ ๔ การวิจัย ระดับอาชีวศึกษา: มาตรฐานที่ ๕ การให้บริการทางวิชาการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคม												
๑. สื่อออนไลน์												
เผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ในเว็บไซต์ภายในและภายนอกสถาบันฯ						↔						
๒. การเผยแพร่รูปเล่มฉบับสมบูรณ์												
เผยแพร่ผลงานวิจัยและสร้างสรรค์ฉบับสมบูรณ์ในศูนย์รักษาศิลป์ ฝ่ายวิจัยและ/หรือ ห้องสมุดของวิทยาลัย/คณะ						↔						
๓. วารสารวิชาการและงานวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์												
กำหนดแนวทางการดำเนินการจัดทำวารสารวิชาการและงานวิจัย				↔								
แต่งตั้งบรรณาธิการและกรรมการพิจารณาบทความวิชาการ/บทความวิจัย				↔								
เปิดรับสมัครบทความวิชาการ/บทความวิจัย จากภายในและภายนอกสถาบันฯ				↔	→							
บรรณาธิการและกรรมการพิจารณาบทความวิชาการ/บทความวิจัย						↔	→					
ฝ่ายวิจัยฯ ตรวจสอบการพิมพ์และประสานงานให้ผู้เขียนแก้ไขบทความ						↔	→					

กิจกรรม	ต.ค. ๒๕๕๕	พ.ย. ๒๕๕๕	ธ.ค. ๒๕๕๕	ม.ค. ๒๕๕๖	ก.พ. ๒๕๕๖	มี.ค. ๒๕๕๖	เม.ย. ๒๕๕๖	พ.ค. ๒๕๕๖	มิ.ย. ๒๕๕๖	ก.ค. ๒๕๕๖	ส.ค. ๒๕๕๖	ก.ย. ๒๕๕๖
ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ออกแบบรูปเล่มและติดต่อประสานงานการจัดพิมพ์							↔					
จัดพิมพ์วารสารและเผยแพร่วารสารวิชาการและวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์								↔				
๔. การประชุมและนำเสนอผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับชาติ												
กำหนดแนวทางการดำเนินงานการประชุม				↔								
แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลงาน				↔								
ประชาสัมพันธ์และเปิดรับสมัครผู้นำเสนอผลงาน					↔							
กรรมการพิจารณาผลงาน (Peer review) เพื่อให้ผู้นำเสนอแก้ไข							↔					
การจัดประชุมวิชาการ								↔				
โครงการเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์เครือข่ายงานสร้างสรรค์						↔						
๕. การจัดพิมพ์ผลงานวิจัย/สร้างสรรค์ของสถาบันเพื่อเผยแพร่												
คณะกรรมการบริหารงานวิจัยคัดเลือกผลงานโดยคณะกรรมการบริหารงานวิจัย					↔							
หัวหน้าโครงการ/ผู้วิจัย ตรวจสอบ แก้ไขเนื้อหา และออกแบบรูปเล่มเพื่อจัดพิมพ์						↔						
ดำเนินการจัดพิมพ์								↔				

