รหัสกระบวนการ	ชื่อกระบวนการ กระบวนการบริหารจัดการและจัดสรรทุนวิจัยงบประมาณคณะ				ผู้กำกับดูแล : ผศ.ดร.มาลินี คุ้มสุภา ผู้รับผิดชอบ : นางสาวรภัทรา หิรัญรังสิต หน่วยงาน : หน่วยวิจัย	
ข้อกำหนดสำคัญ	การบริหารและจัดสรรทุนวิจัยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบย้อนกลับได้ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยของคณะ โดยดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด			**ความต่อเนื่อง**	-มี SOP การการบริหารและจัดสรรทุนวิจัยคณะรัฐศาสตร์ -มีระบบติดตามผลผลิตและผลลัพธ์ของทุน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ปรับปรุงการบริหารจัดการทุนในรอบต่อไป	
Risks	**Supplier (S)**	**Input (I)**	**Process (P)**	**Outputs (O)**	**Customer (C)**	**KM**
1. หลักเกณฑ์ไม่ชัดเจน/ตีความไม่ตรงกัน 2. ข้อเสนอไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของทุน 3. การจับคู่ผู้ทรงคุณวุฒิไม่เหมาะสม/เกิด Conflict of Interest 4. การอนุมัติล่าช้าส่งผลต่อการเริ่มดำเนินโครงการ 5. ผู้รับทุนไม่ทราบเงื่อนไข/กำหนดเวลาการดำเนินงาน 6. ข้อมูลผลการดำเนินงานไม่ถูก	งานบริหารงานวิจัยฯ	-แผนงบประมาณด้านการวิจัยประจำปีงบประมาณ -ตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติงาน (CMU PA) -ตัวชี้วัด KR	1. กำหนดกรอบและหลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนวิจัย	-กรอบวงเงินแต่ละทุนวิจัย -หลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนวิจัยฯ	-คณะกรรมการบริหารจัดการงานวิจัยฯ -งานบริหารงานวิจัยฯ	-คู่มือการขอรับจัดสรรทุนสนับสนุนการวิจัย - Checklist การตรวจสอบและพิจารณาข้อเสนอการวิจัย - ฐานข้อมูลการจัดสรรทุน ผลผลิต และผลลัพธ์ของโครงการวิจัย - มีการจัดเก็บองค์ความรู้ ปัญหา อุปสรรค และแนวปฏิบัติที่ดีจากการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดสรรทุนในรอบถัดไป
	งานบริหารงานวิจัยฯ	-ข้อมูลผลการดำเนินงานและผลการจัดสรรทุนที่ผ่านมา	2. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนวิจัยฯ	ประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนการวิจัยแก่คณาจารย์ของคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ	-คณาจารย์ -งานบริหารงานวิจัยฯ	
	-คณะกรรมการบริหารจัดการงานวิจัยฯ -งานบริหารงานวิจัยฯ	-หลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนวิจัยฯ	3. จัดทำประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการ และแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย	-ประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยแก่คณาจารย์ฯ -แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย	คณาจารย์	

นำมาใช้ปรับปรุงการจัดสรรทุนรอบต่อไป	งานบริหารงานวิจัยฯ	- ประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยแก่คณาจารย์ฯ	4. ประชาสัมพันธ์การเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย	ข้อเสนอโครงการวิจัย	คณาจารย์	
	คณาจารย์	ข้อเสนอโครงการวิจัย	5. รับข้อเสนอและตรวจสอบคุณสมบัติ/ความครบถ้วนของเอกสาร	ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ/ความครบถ้วน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	
	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ความเชี่ยวชาญ	6. พิจารณาและประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย	ผลการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย และข้อเสนอแนะ	-งานบริหารงานวิจัยฯ	
	งานบริหารงานวิจัยฯ	ผลการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย และข้อเสนอแนะ	7. เสนอคณะกรรมการบริหารจัดการงานวิจัยฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการ	ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ผ่านการเห็นชอบ	-งานบริหารงานวิจัยฯ -คณาจารย์	
	งานบริหารงานวิจัยฯ	ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ผ่านการเห็นชอบ	8. จัดทำประกาศผลการจัดสรรทุนสนับสนุนการวิจัยฯ รวบรวมรายละเอียดการจัดสรรทุน / รายชื่อผู้ได้รับทุน	-ประกาศผลการจัดสรรทุนสนับสนุนการวิจัยฯ - ข้อมูลการจัดสรรทุน - รายชื่อผู้ได้รับทุน	-คณาจารย์ผู้ได้รับทุน -งานบริหารงานวิจัยฯ	
	งานบริหารงานวิจัยฯ	ประกาศผลการจัดสรรทุน ข้อมูลการจัดสรรทุน รายชื่อผู้ได้รับทุน	9. เสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติทุนสนับสนุนการวิจัย	ผลการอนุมัติทุน	- คณาจารย์ผู้ได้รับทุน - ผู้บริหาร	
	งานบริหารงานวิจัยฯ	ผลการอนุมัติทุน	10. ดำเนินการจัดทำสัญญารับทุนและลงนามสัญญารับทุน	สัญญารับทุนที่ลงนามแล้ว	-งานบริหารงานวิจัยฯ - คณาจารย์ผู้ได้รับทุน	
	งานบริหารงานวิจัยฯ	สัญญารับทุนที่ลงนามแล้ว	11. ดำเนินการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย	ผลการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย	-ผู้บริหาร -คณาจารย์ผู้ได้รับทุน	

	คณาจารย์ผู้ได้รับทุน	รายงานความก้าวหน้า/ รายงานผลการวิจัย/ หลักฐานผลผลิต	12.ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย	รายงานผลการดำเนินงาน รายงานค่าใช้จ่าย และ ผลผลิตงานวิจัย	-ผู้บริหาร -คณะกรรมการบริหาร -จัดการงานวิจัยฯ งานบริหารงานวิจัยฯ	
	ตัววัดนำ	**ตัววัดนำ**	**ตัววัดนำ**	**ตัววัดตาม**	**ตัววัดตาม**	
	ข้อเสนอที่มีเอกสารครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ≥ 90%	ร้อยละของข้อเสนอที่ผ่านการตรวจสอบเบื้องต้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ≥ 95%	ร้อยละของการดำเนินงานตามปฏิทินการจัดสรรทุน 100%	โครงการที่ส่งรายงานผลตามกำหนด และก่อให้เกิดผลผลิตตามเป้าหมาย ≥ 90%	โครงการที่ได้รับทุนและดำเนินการตามแผน ≥ 90%	