

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
เพื่อเข้ากระบวนการตรวจสอบเนื้อหาและประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 3 ท่าน	สมบูรณ์	หัวหน้างานวิจัยฯ
9. หัวหน้างานวิจัยฯ ส่งบันทึกข้อความผลการพิจารณาผลงานวิชาการคืนหัวหน้าโครงการเพื่อแก้ไขปรับปรุง	1 เดือนหลังการส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ	หัวหน้าโครงการและหัวหน้างานวิจัยฯ
10. จัดทำรูปเล่มฉบับสมบูรณ์และส่งให้งานวิจัยฯ จำนวน 20 เล่ม พร้อม CD	1 เดือนหลังได้รับผลการพิจารณา	หัวหน้าโครงการและหัวหน้างานวิจัยฯ
11. กำกับติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการ	ทุกไตรมาส	หัวหน้างานวิจัยฯ

3. ระบบและกลไกการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย และนำผลงานวิจัยไปใช้

3.1 การสนับสนุนในการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย

วิทยาลัยมีการสนับสนุนให้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการ หรือตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ/นานาชาติ อย่างซ้ำภายในปีการศึกษาถัดไป ภายหลังจากงานวิจัยแล้วเสร็จ ทั้งนี้ อาจารย์สามารถจัดเตรียมต้นฉบับตามแนวทางของวารสารที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ให้การยอมรับ และให้คำจำกัดความของการตีพิมพ์ ดังนี้

การตีพิมพ์ หมายถึง การตีพิมพ์บทความจากผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ (journal) ในระดับชาติหรือนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลที่กำหนด รวมถึงบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (full paper) ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติตามเงื่อนไขที่กำหนด

บทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ที่สามารถนำมานับได้มีเฉพาะ article หรือ conference paper หรือ review เท่านั้น

บทความจากผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการนั้นสามารถนำมานับได้เฉพาะที่เป็น full paper เท่านั้น

วิทยาลัยมีการสนับสนุนให้นักวิจัยได้เผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีแนวทางสนับสนุนดังนี้

1. การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ผลงานวิจัยภายในประเทศ มีรายละเอียดดังนี้

1. ผลิตสื่อโปสเตอร์ เพื่อนำเสนอผลงาน วิทยาลัยให้การสนับสนุนจำนวนเรื่องละ 1,000 บาท หรือตามจ่ายจริง

2. ค่าบรรณาธิกรบทคัดย่อภาษาอังกฤษ แผ่นละ 500 บาท

3. ค่าแปลบทคัดย่อและต้นฉบับเตรียมตีพิมพ์จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ แผ่นละ 500 บาท

4. ให้เงินรางวัลเพื่อแสดงความยกย่องชื่นชมและสร้างขวัญกำลังใจสำหรับผู้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย ในระดับชาติและนานาชาติ โดย

5,000 บาท สำหรับผู้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย ในระดับชาติ

7,000 บาท สำหรับผู้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย ในระดับนานาชาติ

10,000 บาท สำหรับผู้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย ในระดับชาติและนานาชาติ

และได้รับรางวัลในการนำเสนอผลงานวิจัย

2. การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ผลงานวิจัยในต่างประเทศ

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการขอรับการสนับสนุน

1. เป็นบุคลากรสังกัดวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ที่บรรจุมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และไม่อยู่ในระหว่างการศึกษาต่อเติมเวลา

2. ผู้ที่ไม่เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณภายใน 1 ปีย้อนหลัง จะได้รับการสนับสนุนเป็นอันดับแรก

3. สนับสนุนโครงการที่มีผลงานวิจัยเสร็จสิ้น มีเอกสาร หลักฐานครบถ้วน และมีกำหนดการเดินทางที่แน่นอน และเป็นโครงการที่ไปเสนอผลงานวิจัยในที่ประชุม (conference, seminar, symposium, convention, congress, workshop, meeting)

4. สนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยและผลงานวิชาการ 1 เรื่อง ต่อ 1 ราย

5. โครงการไปเสนอผลงานฯ ให้ความสำคัญการนำเสนอแบบปากเปล่า (Oral Presentation) เป็นอันดับแรก และแบบโปสเตอร์ (Poster Presentation) เป็นอันดับรอง

6. พิจารณาจัดสรรงบประมาณสมทบเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายใน 3 หมวด คือ

(1) ค่าเครื่องบินระหว่างประเทศ

(2) ค่าที่พัก

(3) ค่าลงทะเบียน

โดยใช้กลุ่มประเทศเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาเงิน ดังนี้

● เอเชีย	ไม่เกิน	50,000.-	บาท
● ออสเตรเลีย/นิวซีแลนด์	ไม่เกิน	60,000.-	บาท
● ยุโรป/อเมริกา/แอฟริกา	ไม่เกิน	70,000.-	บาท
● อื่นๆ	พิจารณาตามความเหมาะสม		

7. คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาจัดสรร ตามความเหมาะสมสำหรับบางกรณี

ขั้นตอนและข้อปฏิบัติ สำหรับผู้ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

1. เสนอโครงการวิจัยและเอกสารตอบรับการนำเสนอผลงานวิจัย แก่รองฯฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการเพื่อขออนุมัติผ่านคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย
2. ขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
3. ผู้วิจัยดำเนินการในการติดต่อประสานงานกับผู้จัดการประชุมวิชาการ ที่พัก และการเดินทางด้วยตนเอง โดยสามารถเบิกจ่ายได้ตามที่ระบุไว้ในระเบียบราชการเท่านั้น
4. ผู้วิจัยสามารถขอยืมเงินทดรองจ่าย จากวิทยาลัยฯได้ โดยชี้แจงรายการที่สามารถเบิกจ่ายได้โดยละเอียด
5. ผู้วิจัยจะต้องจัดทำรายงานสรุปการไปเสนอผลงาน หรือฝึกอบรม พร้อมภาพประกอบการนำเสนอผลงาน และ/หรือภาพบรรยากาศของการจัดงานที่ได้ไปเข้าร่วม ส่งให้ฝ่ายวิจัย ภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 สัปดาห์หลังจากเดินทางกลับมาแล้ว
6. จัดส่งใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 สัปดาห์ หลังจากกลับจากต่างประเทศ ยกเว้นในกรณีการเดินทางกลับจากต่างประเทศ ใกล้กำหนดวันสิ้นสุดปีงบประมาณ (30 กันยายน) หรืออยู่ในระยะเหลื่อมปีงบประมาณถัดไป จะต้องส่งรายงานการเดินทางพร้อมหลักฐานเพื่อเบิกจ่ายทันที ที่กลับจากต่างประเทศ

3.2 การจัดการความรู้จากงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ เพื่อนำไปสู่การใช้ประโยชน์

ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการได้มีการสนับสนุนการรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ เพื่อนำไปสู่การใช้ประโยชน์จากงานวิจัย ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.2.1 วิทยาลัยฯกำหนดให้เมื่อวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว ผู้วิจัยจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และส่งรูปเล่มงานวิจัยที่สมบูรณ์ จำนวน 10 เล่ม พร้อมทั้งสรุปรายงานวิจัยฉบับย่อ (8 -12 หน้า) ส่งหัวหน้างานวิจัยฯ โดยส่งเป็นไฟล์ข้อมูลบันทึกลงแผ่น CD เพื่อส่งตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย ในวารสารวิชาการ

3.2.2 หัวหน้างานวิจัยฯดำเนินการเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยถ้าเป็นงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณวิทยาลัย ดำเนินการจัดส่งรูปเล่มสมบูรณ์ดังนี้ สถาบันพระบรมราชชนก 1 เล่ม สภาการวิจัยแห่งชาติ 1 เล่ม ห้องสมุดวิทยาลัยเครือข่ายภาคเหนือ 6 เล่ม ห้องสมุดวิทยาลัย 1 เล่ม และเก็บไว้ที่งานวิจัย 1 เล่ม ส่วนวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากภายนอกวิทยาลัยดำเนินการจัดส่งรูปเล่มสมบูรณ์เช่นเดียวกับข้างต้นและจัดเผยแพร่เพิ่มขึ้นตามจำนวนที่แหล่งทุนกำหนด

3.2.3 หัวหน้างานวิจัยฯติดตาม และแสวงหาแหล่งเผยแพร่ผลงานวิจัยนอกเหนือจากการเผยแพร่ทางเอกสาร เช่น เวทีวิชาการทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ วารสารในระดับชาติและนานาชาติ และแจ้งแหล่งเผยแพร่แก่ผู้วิจัย เพื่อให้ได้นำผลการวิจัยไปนำเสนอ โดยหัวหน้างานวิจัยฯ เป็นผู้ประสานงานในการนำเสนอผลการวิจัย สนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอผลการวิจัย และช่วยเหลือในการเตรียมความพร้อมก่อนนำเสนอผลการวิจัย

3.2.4 ในกรณีที่ผลงานวิจัยมีองค์ความรู้ที่ต้องถ่ายทอดสู่ประชาชนทั่วไป ผู้วิจัยต้องสรุปผลงานวิจัยเป็นเนื้อหาที่ง่ายต่อการอ่านทำความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้ได้ นำเสนอผ่าน website วิทยาลัย แผ่นพับ script เพื่อถ่ายทอดทางวิทยุ หรือตีพิมพ์ในหนังสือพิมพ์ หรือจุลสารต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้มีการนำผลการวิจัยไปใช้อย่างทั่วถึง