

กิจกรรมถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การบริหารงานวิจัย : งานเสนอของบประมาณวิจัย (งบสำหรับนักศึกษา)

วันที่ 27 เมษายน 2554

ณ ห้องประชุมอินทนิล 1 ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร

คุณเอื้อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุฑามาศ พิรพัชระ

คุณอำนวย ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรินทร์พร ภู่อภิลิทธิ์

คุณประสาน ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดมวิเศษ พลเยี่ยม

คุณกิจ 1. ดร.สุรเชษฐ เดชฟุ้ง

2. นางสุจินดา รังสิกรรพุม

3. นางสาวอินทธีมา ทิรัญอัครวงศ์

4. นางสาวภุมภา มั่นวิชาชัย

5. นายปิยวัฒน์ เจริญทรัพย์

6. นางสาวเจนจิรา บ.ป.สูงเนิน

คุณลิขิต นางกัญญาณัฐ พ่วงแสง

บันทึกการเล่าเรื่อง

เรื่อง การบริหารงานวิจัย : งานเสนอของบประมาณวิจัย (งบสำหรับนักศึกษา)

วันที่ 27 เมษายน 2554

ณ ห้องประชุมอินทนิล 1 ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
นางสาวอินทิมา หิรัญอัครวงศ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. สถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานเรื่องการส่งข้อเสนอ โครงการเพื่อเสนอขอของบประมาณใน โครงการส่งเสริมสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมเพื่อคนรุ่นใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... 2. หน่วยงานทั้ง 9 คณะ ของ มทร. พระนคร จัดทำข้อเสนอโครงการตามแบบสรุปสาระสำคัญของโครงการ (แบบว-1สค) และส่งมายัง สวพ. เพื่อดำเนินการเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป 3. สวพ. รวบรวมรายชื่อคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย และหัวหน้างานวิจัย เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการฯ และนำเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่อมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติคำสั่ง 4. สวพ. แจ้งเรื่องเชิญคณะกรรมการประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการของนักศึกษา 5. ดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการของนักศึกษา 6. ส่งข้อเสนอโครงการให้หน่วยงานเพื่อให้ นักศึกษาปรับปรุงตามคำแนะนำของคณะกรรมการ 7. สรุปผลจำนวนโครงการ และงบประมาณที่ผ่านการพิจารณา และเสนอ มหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติโครงการ 	<p>วิธีดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) ทำหนังสือแจ้งคณะเพื่อจัดส่งข้อเสนอโครงการของนักศึกษา 2. หน่วยงานส่งข้อเสนอโครงการของ สวพ. รวบรวมเพื่อนำเข้าที่ประชุม 3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยฯ และขออนุมัติคำสั่ง 4. ขอใช้ห้องประชุมและแจ้งเรื่องเชิญประชุมไปยังหน่วยงานทั้ง 9 คณะ 5. สรุปผลการพิจารณาจากที่ประชุมแล้ว ขออนุมัติโครงการ 6. สวพ. แจ้งผลการ อนุมัติโครงการไปยังหน่วยงานเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ และแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง 7. หน่วยงานเบิกจ่ายเงินจากกองคลัง แล้วแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษา ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยตรงกับหน่วยงาน 8. สวพ. ดำเนินการ ติดตามรายงาน ความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน 9. สวพ. ดำเนินการติดตามรายงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์เมื่อครบรอบ 12 เดือน 10. สรุปผลการดำเนินงาน

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
นางสาวอินทิมา หิรัญอักษรวงศ์	<p>8. เมื่อโครงการได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว สวพ. แจ้งผลการได้รับการจัดสรรงบประมาณไปยังหน่วยงานเพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการและหน่วยงานดำเนินการแจ้งเรื่องเบิกจ่ายมายังกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร</p> <p>9. อาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อได้รับแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ ให้ดำเนินการทำเรื่องเบิกจ่าย ณ หน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>10. สวพ. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานเพื่อให้จัดส่งแบบรายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน</p> <p>11. สวพ. ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานเพื่อติดตามเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อครบกำหนด 12 เดือน</p> <p>12. สวพ. สรุปผลการติดตามรายงานความก้าวหน้าพร้อมทั้งการนำผลงานไปใช้ประโยชน์เพื่อใช้สำหรับเป็นข้อมูลอ้างอิงในการเสนอของบประมาณในปีต่อไป</p> <p>ปัญหาและอุปสรรค</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบฟอร์มที่ใช้ในปีที่ผ่านมาคือแบบสรุปสาระสำคัญของการวิจัย (แบบ ว-1สค.) ซึ่งมีข้อมูลที่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ตามข้อกำหนดของการเสนอของบประมาณ 2. หน่วยงานมักส่งโครงการไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด ทำให้สรุปผลการดำเนินงานล่าช้า 3. ข้อเสนอโครงการที่ผ่านการเผยแพร่ผลงานวิจัยมีน้อยเนื่องจากข้อกำหนดมีการเปิดให้ดำเนินการตามเรื่องดังกล่าว 4. ระยะเวลาการทำงานของ สวพ. กับหน่วยงานไม่ตรงกัน คือ การอนุมัติดำเนินการตามปีงบประมาณแต่การดำเนินโครงการใช้ช่วงเวลาตามปีการศึกษา 	<p>ปัญหาและอุปสรรค</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบฟอร์มที่ใช้ในปัจจุบันไปสอดคล้องกับการเขียนข้อเสนอโครงการ 2. ส่งข้อเสนอโครงการล่าช้าทำให้เกิดปัญหาในการพิจารณา 3. การเผยแพร่ผลงานวิจัยมีน้อยเนื่องจากข้อกำหนดมีการเปิดให้ดำเนินการตามเรื่องดังกล่าว 4. ระยะเวลาการอนุมัติงบประมาณของมหาวิทยาลัยกับการดำเนินงานของคณะไม่ตรงกัน

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
<p>น.ส.อินทิมา หิรัญอักษรวงศ์</p> <p>ผศ.จุฑามาศ พีรพัชระ</p> <p>ดร.สุรเชษฐ เดชทุ่ง</p>	<p>แนวทางการแก้ปัญหา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปรับแบบฟอร์มใหม่ให้มีเนื้อหาสาระตรงกับการเสนอของงบประมาณในโครงการ ส่งเสริมสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมเพื่อรุ่นใหม่ 2. ปรับข้อกำหนดให้ดำเนินการทั้งการส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และการเผยแพร่ผลงานวิจัย 3. สวพ. แจ้งหน่วยงานถึงระยะเวลาในการเปิดรับขอโครงการวิจัยที่แน่นอนและไม่รับข้อเสนอโครงการวิจัยที่ล่าช้าเพื่อได้สรุปผลการดำเนินได้รวดเร็วและได้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตรง 4. ในการรายงานความก้าวหน้าตามข้อกำหนดเดิมให้รายงานรอบ 6 เดือน ซึ่งทำให้ได้ผลการดำเนินงานที่ช้าเกินไป ควรปรับให้มีการรายงาน 2 ครั้ง คือรอบ 3 เดือน 6 เดือนและและส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ในรอบ 12 เดือน 	<p>แนวทางการแก้ปัญหา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปรับข้อเสนอโครงการให้มีรูปแบบที่เหมาะสม 2. กำหนดข้อกำหนดใหม่ให้ผู้ที่ได้รับงบประมาณต้องเผยแพร่ฯและส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ 3. ให้รายงานความก้าวหน้าโดยเพิ่มช่วงเวลารอบ3เดือน 4. ไม่รับขอโครงการวิจัยที่ส่งล่าช้า

ภาพกิจกรรมถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การบริหารงานวิจัย : งานเสนอของบประมาณวิจัย (งบสำหรับนักศึกษา)
วันที่ 27 เมษายน 2554
ณ ห้องประชุมอินทนิล 1 ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร



