



คู่มือการปฏิบัติงาน
หน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก

จิรันดร บัวหวดไ้

งานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
พ.ศ. 2559



คู่มือการปฏิบัติงาน
หน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก

จิรันดร บัวสวัสดิ์
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิจัย

งานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
พ.ศ. 2559

คู่มือการปฏิบัติงานหน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก

จิรันดร บัวหวดใช้ 2559

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานหน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอกเล่มนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประเมิน และการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ระยะที่ 3 ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง ผลงานที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2558 โดยเนื้อหาคู่มือเล่มนี้ประกอบด้วยภาระงานในหน้าที่ ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขปัญหา และบทสรุป

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาสำหรับการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการงบประมาณแผ่นดิน และภายนอก ทั้งแนวทางการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ทั้งนี้ผู้จัดทำขอขอบพระคุณอาจารย์ ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ที่ให้คำปรึกษา และแนวปฏิบัติที่ดีในการทำงานตลอดจนทำให้คู่มือเล่มนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

จิรินทร์ บัวหวดใช้

31 มกราคม 2559

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(1)
สารบัญ	(2)
สารบัญภาพ	(4)
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.....	1
การแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.....	1
การแบ่งส่วนราชการสถาบันวิจัยและพัฒนา.....	1
ความเป็นมาของสถาบันวิจัยและพัฒนา.....	3
การบริหารงานวิจัยและพัฒนา.....	4
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์.....	5
ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือปฏิบัติงาน.....	7
วัตถุประสงค์การทำคู่มือการปฏิบัติงาน.....	7
ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน	7
ประโยชน์ที่จะได้รับ.....	7
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	8
ความหมายของการวิจัย	8
งบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และงบประมาณวิจัยเงินภายนอก.....	8
หน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก.....	9
ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ	10
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	11
บทที่ 3 ภาระงานความรับผิดชอบ	12
การบริหารงานของหน่วยบริหารจัดการ งบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน.....	12
ขอบเขตหน้าที่ของหน่วยบริหารจัดการ งบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน.....	13
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิจัย.....	13
หน้าที่หลักที่ปฏิบัติ / ลักษณะงานหลักที่ปฏิบัติ.....	15
หน้าที่รองที่ปฏิบัติ / ลักษณะงานรองที่ปฏิบัติ.....	15
ทรัพยากรที่รับผิดชอบ.....	16
แผนปฏิบัติงานและงบประมาณ.....	16

สารบัญ (ต่อ)

		หน้า
บทที่ 4	วิธีการปฏิบัติงาน	19
	หน้าที่หลักที่ปฏิบัติ การบริหารจัดการงานวิจัย งบประมาณแผ่นดิน (วช.).....	19
	หน้าที่หลักที่ปฏิบัติ การบริหารจัดการงานวิจัย งบประมาณภายนอก (สกอ.).....	24
	หน้าที่รองที่ปฏิบัติ งานธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย.....	28
	หน้าที่รองที่ปฏิบัติ งานการเงินที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	36
บทที่ 5	สรุปผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา.....	40
	สรุปผลการปฏิบัติงาน	40
	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข	40
	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา.....	40
	บรรณานุกรม	41
	ภาคผนวก.....	42
	ภาคผนวก ก อาคารสถานที่ปฏิบัติงาน.....	43
	ภาคผนวก ข ครุภัณฑ์และวัสดุคงสภาพของหน่วย	44
	ภาคผนวก ค ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ	45
	ภาคผนวก ง แบบฟอร์มการขอใช้บริการต่าง ๆ.....	46
	ภาคผนวก จ คำสั่งต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	58
	ประวัติผู้เขียน	59

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	2
ภาพที่ 2 แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการสถาบันวิจัยและพัฒนา	3
ภาพที่ 3 การบริหารงานวิจัยและพัฒนา	5
ภาพที่ 4 แผนภูมิการดำเนินงานภาพรวมการเสนอของงบประมาณแผ่นดิน	9
ภาพที่ 5 การออกแบบระบบ NRMS.....	10
ภาพที่ 6 แผนภูมิการบริหารงานของหน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และ เงินภายนอก	12
ภาพที่ 7 แผนภูมิสรุปงบประมาณแผ่นดินที่ วช. สนับสนุน พ.ศ.2553 - 2559	17
ภาพที่ 8 แผนภูมิสรุปจำนวนโครงการวิจัยงบประมาณแผ่นดินที่ วช สนับสนุน พ.ศ.2553 - 2559	17
ภาพที่ 9 แผนภูมิสรุปงบประมาณภายนอกที่ สกอ. สนับสนุน พ.ศ.2555 - 2558.....	18
ภาพที่ 10 แผนภูมิสรุปจำนวนโครงการวิจัยงบประมาณภายนอกที่ สกอ. สนับสนุน พ.ศ.2555 - 2558	18
ภาพที่ 11 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การบริหารจัดการงานวิจัย งบประมาณแผ่นดิน (วช.)	22
ภาพที่ 12 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การบริหารจัดการงานวิจัย งบประมาณภายนอก (สกอ.)	26
ภาพที่ 13 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การขอหนังสือภายนอกส่งข้อเสนอโครงการวิจัย...	29
ภาพที่ 14 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การขอคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยนักวิจัย	31
ภาพที่ 15 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การขออนุมัติไปราชการในประเทศ.....	33
ภาพที่ 16 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การขออนุมัติโครงการย่อยไม่เกิน 1 แสนบาท	35
ภาพที่ 17 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก เบิกค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัยทุนอุดหนุนการวิจัย.	37
ภาพที่ 18 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก เบิกจ่ายค่าวัสดุ (ซื้อ) หรือค่าจ้างเหมาบริการ (จ้าง)	38
ภาพที่ 19 โต๊ะทำงาน	43
ภาพที่ 20 ชั้นจัดเก็บเอกสาร	43
ภาพที่ 21 แบบฟอร์มบันทึกข้อความส่งรายงานความก้าวหน้า รายงานฉบับสมบูรณ์	46
ภาพที่ 22 แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย วช.	47
ภาพที่ 23 แบบฟอร์มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ วช.	49
ภาพที่ 24 แบบฟอร์มปกรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ วช.	51
ภาพที่ 25 หนังสือนำรูปแบบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สกอ.	52
ภาพที่ 26 แบบฟอร์มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สกอ.	53

บทที่ 1

บทนำ

บทนี้จะกล่าวถึงประวัติ การแบ่งส่วนราชการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ความเป็นมา การบริหาร ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์การทำคู่มือการปฏิบัติงาน ขอบเขตการทำคู่มือการปฏิบัติงาน และประโยชน์ที่จะได้รับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม (2558) เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนครปฐม โดยเริ่มเปิดทำการเรียนการสอน เมื่อปี พ.ศ. 2479 ด้วยชื่อว่า “โรงเรียนสตรีฝึกหัดครูนครปฐม” ซึ่งใช้ตึกหอทะเบียนมณฑลนครชัยศรี เลขที่ 86 ถนนเทศา ตำบลพระปฐมเจดีย์ อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม รับเฉพาะนักเรียนหญิง เปิดสอนชั้นฝึกหัดครูประชาบาล ต่อมา พ.ศ.2511 เปลี่ยนชื่อโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูนครปฐม เป็นโรงเรียนฝึกหัดครูนครปฐม ต่อมา พ.ศ. 2513 เปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนฝึกหัดครูนครปฐม เป็นวิทยาลัยครูนครปฐม เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2513 และเปิดสอน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ป.กศ.สูง) ต่อมา พ.ศ.2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามวิทยาลัยครูว่า “สถาบันราชภัฏ” เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535

จนถึง พ.ศ.2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยใน พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 พิมพ์ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 121 ตอนพิเศษ 23 ก ลงวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน เป็นต้นไป

การแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ภาพที่ 1) ประกอบไปด้วย

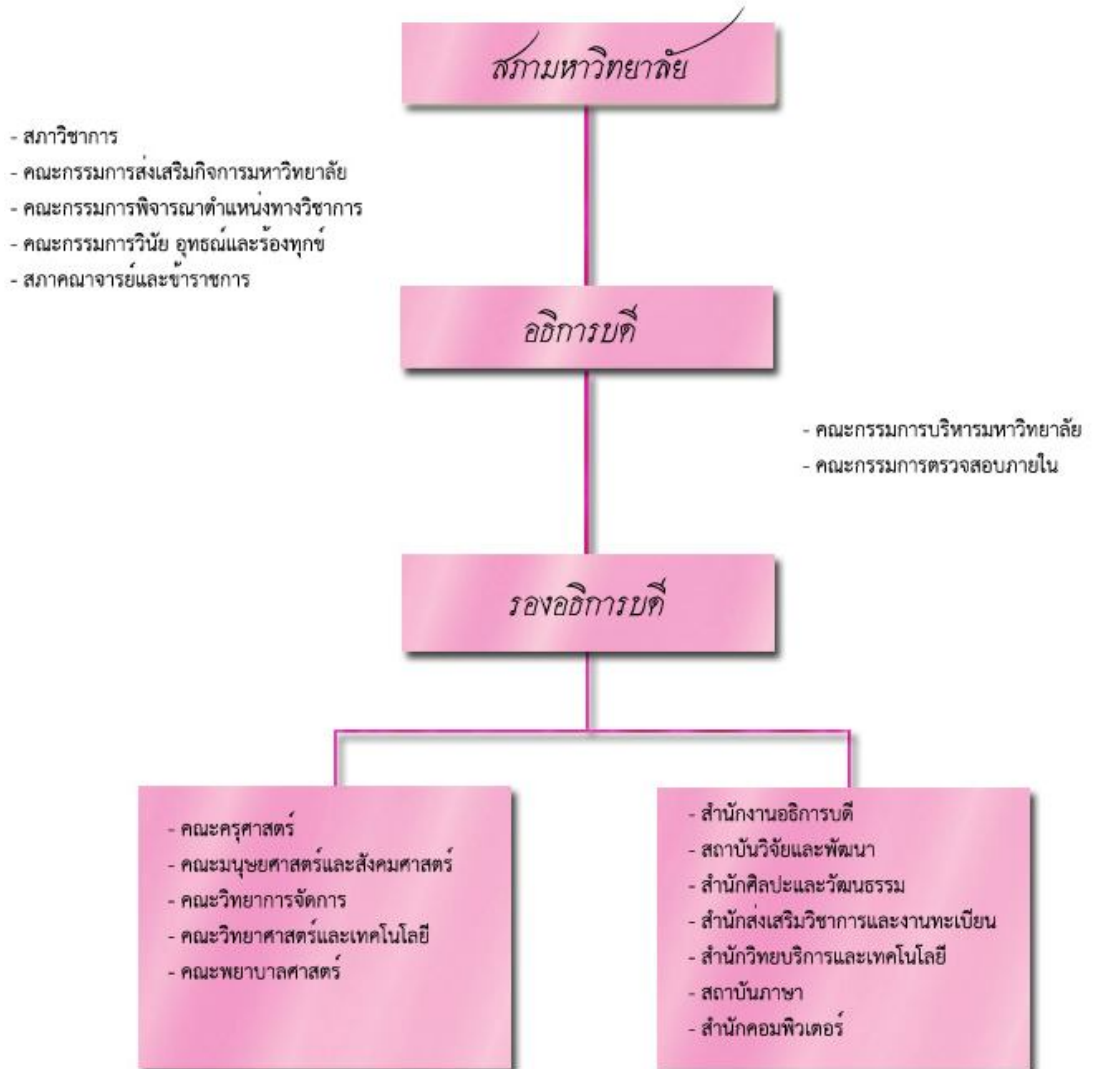
1. สภามหาวิทยาลัย
2. อธิการบดี
3. รองอธิการบดี
4. คณะ หรือสำนัก

การแบ่งส่วนราชการสถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนา แบ่งส่วนราชการ (ภาพที่ 2) ประกอบด้วย

1. งานวิจัยและพัฒนา
2. งานบริการวิชาการ
3. งานบริหารงานทั่วไป

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



ภาพที่ 1 แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการสถาบันวิจัยและพัฒนา



ภาพที่ 2 แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ความเป็นมาของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2528 ได้กำหนดให้มีศูนย์วิจัยและบริการวิชาการไว้ในโครงสร้างบริหารงานของวิทยาลัยครู วิทยาลัยครูนครปฐมในครั้งนั้นจึงได้จัดตั้งศูนย์วิจัยและบริการวิชาการขึ้น ใช้สถานที่เป็นห้องประชุมเล็กของอาคารหอสมุดวิทยาลัยครู เรียกว่าห้อง ศวบ. โดยวิทยาลัยได้แต่งตั้งอาจารย์สุเวช ฌ หนองคาย เป็นหัวหน้าศูนย์คนแรกเมื่อวันที่ 13 เมษายน 2530 ซึ่งภารกิจหลักของสำนักวิจัยมี 2 ประการคือ การทำวิจัยสถาบันและให้บริการเกี่ยวกับการทำวิจัย กับ การจัดฝึกอบรมให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยครู เมื่อครบวาระ 2 ปีแล้ว จึงสรรหาหัวหน้าศูนย์วิจัยใหม่ ซึ่งสถาบันได้แต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์นเรศ ปิยะพันธุ์ เป็นผู้อำนวยการศูนย์ เมื่อ 20 กรกฎาคม 2532

จนกระทั่งปี 2535 ในช่วงที่มีการปรับปรุงพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู และเปลี่ยนชื่อเรียกตำแหน่งผู้บริหารจากหัวหน้าศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ มาเป็นผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ ช่วงนี้จึงถือเป็นการหมดวาระของหัวหน้าศูนย์ และได้สรรหาแต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์ใหม่ ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์บรรดล สุขปิติ ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากวิทยาลัยเมื่อ 20 กรกฎาคม 2535 พร้อมกับได้ย้ายสำนักงานศูนย์มาตั้งที่ห้องชั้นสองด้านทิศตะวันตกของอาคารร้อยปีการฝึกหัดครูไทย จนกระทั่งครบวาระ 4 ปี เมื่อ 19 กรกฎาคม 2539 ในช่วงปี 2539 – 2540 เป็นเวลา 1 ปี ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักวิจัยวางแผนโดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตน์ ยืนนาน รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนาเป็นผู้รักษาการผู้อำนวยการศูนย์ต่อจากนั้นได้มีการตราพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏขึ้นใช้ และมีการเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารสถาบันราชภัฏ ทำให้ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการเปลี่ยนชื่อมาเป็น สำนักวิจัยและบริการวิชาการ

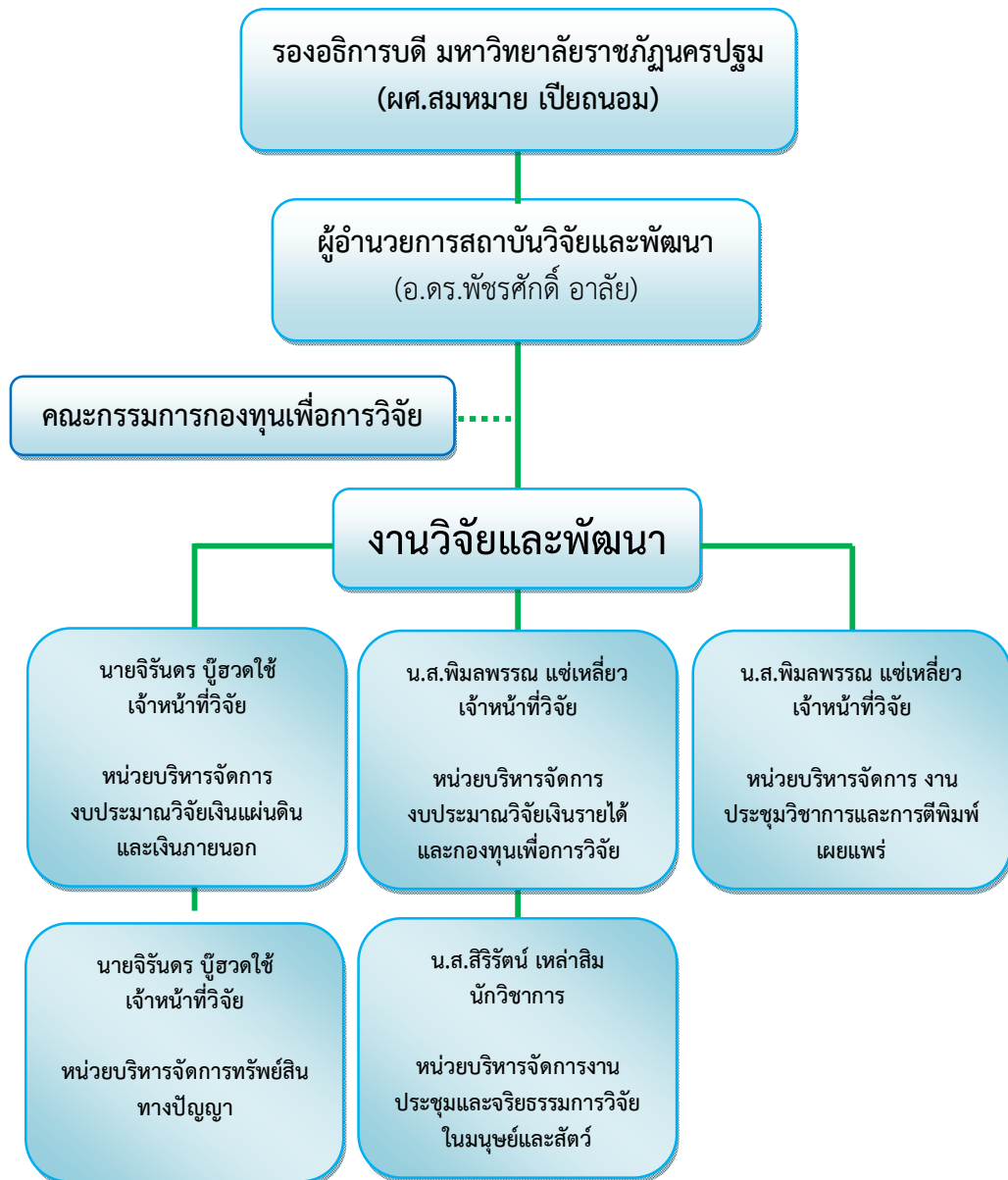
และตำแหน่งผู้บริหารเรียกว่า ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการวิชาการ ในโอกาสนี้สถาบันได้แต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์โสภ บุญศรีสวัสดิ์ เป็นผู้อำนวยการ ตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2540 จนครบวาระเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2544 และรักษาการในตำแหน่งต่อจนถึงวันที่ 22 มีนาคม 2545

วาระต่อมาสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ นางกฤติยา วงศ์ก้อม เป็นผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการวิชาการตั้งแต่วันที่ 23 มีนาคม 2545 จากนั้นได้มีการเปลี่ยนแปลงสถานภาพของสถาบันราชภัฏเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ และมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารภายในเป็นผลให้สำนักวิจัยและบริการวิชาการเปลี่ยนชื่อเป็น สถาบันวิจัยและพัฒนาและตำแหน่งผู้บริหารเรียกว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งนางกฤติยา วงศ์ก้อม ได้รักษาการในตำแหน่งจนถึงวันที่ 9 มีนาคม 2548 และในโอกาสต่อมาได้มีการสรรหาผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา จากนั้น นางกฤติยา วงศ์ก้อม ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมได้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ 10 มีนาคม 2548 ทั้งนี้ ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมได้ดำรงตำแหน่งจนถึงปัจจุบัน

การบริหารงานวิจัยและพัฒนา

ในการบริหารงานวิจัยและพัฒนา มีโครงสร้างดังภาพที่ 3 ประกอบด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมหมาย เปียถนอม รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม อาจารย์ ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา คณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัยประกอบด้วย ศาสตราจารย์ เกียรติคุณ นายแพทย์ยงยุทธ วัชรคุลย์ รองศาสตราจารย์ ดร.พีรเดช ทองอำไพ รองศาสตราจารย์ ดร. พงษ์นถ นาถวรานันต์ รองศาสตราจารย์ ดร.ปิยะ โควินท์ทวีวัฒน์ รองศาสตราจารย์ ดร.สุนุตตรา ตะบูนพงศ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โยธิน ศรีโสภ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวัฒน์ ฉิมะสังคนันท์

สำหรับหน่วยงานประกอบด้วย นายจิรันดร บัวหวดใช้ รับผิดชอบหน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก หน่วยบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา นางสาวพิมล พรหม แซ่เหลียว รับผิดชอบหน่วยบริหารจัดการ งบประมาณวิจัยเงินรายได้และกองทุนเพื่อการวิจัย หน่วยบริหารจัดการ งานประชุมวิชาการและการตีพิมพ์เผยแพร่ นางสาวสิริรัตน์ เหล่าสิม รับผิดชอบหน่วยบริหารจัดการงานประชุมและจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์และสัตว์



ภาพที่ 3 การบริหารงานวิจัยและพัฒนา

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มีปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ มีรายละเอียดดังนี้

1. ปรัชญา

“สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มุ่งมั่นในการบริหารงานวิจัย งานบริการวิชาการ ด้วยระบบบริหารจัดการที่ดี ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล และประยุกต์ใช้ ICT และสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ในการสร้างความเป็นเลิศด้านภูมิปัญญา เพื่อมุ่งมั่นให้มหาวิทยาลัย เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตลอดจนนำความรู้การพัฒนาท้องถิ่น และประเทศชาติอย่างยั่งยืน”

2. วิสัยทัศน์

“มุ่งพัฒนาให้สถาบันวิจัย และพัฒนา เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนให้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เป็น “มหาวิทยาลัยการวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ยั่งยืน” (Regional Based) ประเทศชาติ (Agenda Based) ที่มีคุณภาพที่เป็นสากล (International Oriented) เชื่อมโยง (Networking) วิจัยกับ นักศึกษาระดับปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา อาจารย์ หน่วยงานวิจัย แหล่งทุน ใน/ต่างประเทศ และองค์กรการวิจัย/ศึกษาในต่างประเทศ ผลักดันงานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้ไปสู่เชิงพาณิชย์ ส่งเสริมการฝึกอบรม บริการวิชาการที่มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น แผนพัฒนา และโครงการพระราชดำริ ตลอดจนการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในให้เป็นกลไกในการพัฒนา ระบบการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย และท้องถิ่นที่ยั่งยืน ด้วยระบบบริหารจัดการที่ดี

3. พันธกิจ

สถาบันวิจัยและพัฒนาพัฒนาเป็นองค์กรหลักในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครปฐม สู่มหาวิทยาลัยวิจัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ยั่งยืน โดยมีพันธกิจหลัก 4 พันธกิจ ดังนี้

3.1 ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ท้องถิ่น ประเทศที่ยั่งยืน มีคุณภาพที่เป็นสากล เชื่อมโยงการวิจัยภายใน และภายนอก

3.2 ส่งเสริมการฝึกอบรม บริการวิชาการที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการท้องถิ่น แผนพัฒนา และโครงการพระราชดำริ

3.3 พัฒนาระบบคุณภาพภายในให้เป็นกลไกในการพัฒนา ระบบการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3.4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล และประยุกต์ใช้ ICT

4. ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 กลุ่มกลยุทธ์พัฒนาโครงสร้างงานวิจัย

1. จัดทำ Road Map และให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ Road Map เพื่อไปสู่ “มหาวิทยาลัยวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นที่ยั่งยืน”

2. จัดกลุ่มของบุคลากรเพื่อจัดโครงสร้างการวิจัย และดำเนินการพัฒนาบุคลากรสำหรับงานวิจัยอย่างเหมาะสม เช่น นักวิจัยหน้าใหม่ นักวิจัยรุ่นกลาง และ นักวิจัยที่มีประสบการณ์ เป็นต้น

3. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้ง กลุ่มวิจัย หน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย และศูนย์วิจัยแห่งความเป็นเลิศเฉพาะทาง เพื่อดำเนินการจัดกลุ่มในกลยุทธ์

4. นำโครงสร้างการบริหารทรัพยากรมนุษย์สำหรับการวิจัย แบบพีระมิด ซึ่งมีต้นแบบมาจากระบบในประเทศสหพันธรัฐเยอรมนี และญี่ปุ่น มาประยุกต์ใช้เพื่อให้การดำเนินการในกลยุทธ์ให้ มีประสิทธิภาพ

5. พัฒนาโปรแกรม NPRU Research Project Management System ในการจัดการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน ระบบงานวิจัยทั้งหมด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 กลุ่มกลยุทธ์พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม

1. หลักสูตรการฝึกอบรมจะแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม โดยพิจารณาจากกลุ่มเป้าหมาย คือ (ก) กลุ่มเป้าหมายมีรายได้ต่ำ เช่น เกษตรกร คนตกงาน นักศึกษา นักเรียนใน รร.ตชด. ฯลฯ อบรมฟรี (ข) กลุ่มเป้าหมายมีรายได้ปานกลาง จะต้องจ่ายบางส่วนสำหรับค่าอบรม และ (ค) กลุ่มเป้าหมายที่ช่วยตัวเองได้จะต้องจ่ายค่าลงทะเบียนสูง

2. หลักสูตร (ก) จะเป็นหลักสูตรที่เน้นพัฒนาอาชีพที่ทำอยู่ให้ดีขึ้นโดยใช้ความรู้จากงานวิจัย/ความรู้ที่อาจารย์ได้ร่ำเรียนมา/ความรู้จากปราชญ์ชาวบ้าน หรือเป็นความรู้เพื่อที่จะใช้ในการประกอบอาชีพหลักสูตร (ข) จะเป็นหลักสูตรในการพัฒนาวิชาชีพที่ทำอยู่ให้ดีขึ้น โดยใช้เทคโนโลยีใหม่ ความรู้ใหม่จากงานวิจัย และหลักสูตร (ค) จะเป็นหลักสูตรที่เน้นอบรมความรู้เชิงลึก โดยใช้อาจารย์ มรณ. หรือภายนอกเพื่อประชาสัมพันธ์ มรณ. ต่อสังคมภายนอก ส่งเสริมปรัชญาการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 กลุ่มกลยุทธ์วิจัย และพัฒนาระบบประกันคุณภาพ

1. พัฒนาโปรแกรม NPRU Quality Assurance เพื่อใช้สำหรับบริหารจัดการงานประกันคุณภาพทั้งระบบของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ บุคลากร ในการทำประกันคุณภาพลง และข้อมูลจะจัดการอย่างมีระบบมากยิ่งขึ้น

2. สนับสนุน ส่งเสริมให้อาจารย์ทำการวิจัย และพัฒนาระบบประกันคุณภาพ ทั้งภายใน (IQA)/นอก (EQA) ให้ดียิ่งขึ้น และดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และมีความสอดคล้องกับมาตรฐานของ กพร. สมส. สกอ. เพื่อพัฒนาระบบการเรียน การสอน และการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น

3. พัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพ เช่น อบรม CIA CPIA ฯลฯ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 กลุ่มกลยุทธ์งานบริหารทั่วไป

1. นำหลัก Japanese PDCA และ Flat Organization Management มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการสำนักวิจัย และพัฒนา เพื่อให้การบริหารจัดการในงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว

2. บริหารจัดการสำนักวิจัยให้เป็น Green Office หรือเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5. เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ 1 มีการวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ประเทศ ที่ยั่งยืน มีคุณภาพที่เป็นสากล เชื่อมโยงการวิจัยภายใน/นอก

เป้าประสงค์ที่ 2 มีการฝึกอบรม บริการวิชาการที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น แผนพัฒนา และโครงการพระราชดำริ

เป้าประสงค์ที่ 3 มีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในให้เป็นกลไกในการพัฒนาระบบการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น

เป้าประสงค์ที่ 4 มีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล และประยุกต์ใช้ ICT

ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือปฏิบัติงาน / ภูมิหลัง

คู่มือการปฏิบัติงานหน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอกเล่มนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประเมิน และการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ระยะที่ 3 ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง ผลงานที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2558 โดยเนื้อหาคู่มือเล่มนี้ประกอบด้วยภาระงานในหน้าที่ ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขปัญหา และบทสรุป

วัตถุประสงค์การทำคู่มือการปฏิบัติงาน

1. เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประเมิน และการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ระยะที่ 3
2. เพื่อใช้เป็นผลงานสำหรับขอตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่สูงขึ้น

ขอบเขตการทำคู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานหน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอกเล่มนี้จะประกอบไปด้วย บทที่ 1 บทนำ บทที่ 2 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง บทที่ 3 ภาระงานความรับผิดชอบ บทที่ 4 วิธีการปฏิบัติงาน บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา บรรณานุกรม ภาคผนวก และผลงานที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. นำเป็นหลักฐานในการประเมิน และการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ระยะที่ 3
2. ใช้เป็นแนวทางให้กับเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหา

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทนี้จะกล่าวถึงความหมายของการวิจัย งบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และงบประมาณวิจัยเงินภายนอก หน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการวิจัย

จุมพล สวัสดิ์ยากร (2520) ได้กล่าวว่า การวิจัย หมายถึง การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ หรือทดลอง โดยดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง หรือหลักการไปใช้ในการตั้งกฎทฤษฎี หรือแนวทางในการปฏิบัติ

ประเภทของการวิจัย (Type of Research) ประกอบด้วย

1. การวิจัยพื้นฐาน (Basic Research) เป็นการศึกษาค้นคว้าในทางทฤษฎี หรือในห้องทดลอง เพื่อหาความรู้ใหม่ ๆ เกี่ยวกับสมมติฐานของปรากฏการณ์ หรือความจริงที่สามารถสังเกตได้ หรือเป็นการวิเคราะห์หาคุณสมบัติโครงสร้างหรือความสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อตั้งและทดสอบสมมติฐานทฤษฎี และกฎต่าง ๆ โดยมีได้มุ่งหวังที่จะใช้ประโยชน์โดยเฉพาะ

2. การวิจัยประยุกต์ (Applied Research) เป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่ ๆ และมีวัตถุประสงค์ เพื่อนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเป็นการนำเอาความรู้ และวิธีการต่าง ๆ ที่ได้จากการวิจัยขั้นพื้นฐานมาประยุกต์ใช้อีกต่อหนึ่ง หรือหาวิธีใหม่ ๆ เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ได้ระบุไว้แน่ชัดล่วงหน้า

3. การพัฒนาทดลอง (Experimental Development) เป็นการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ โดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการวิจัยและประสบการณ์ที่มีอยู่ เพื่อสร้างวัสดุ ผลิตภัณฑ์ และเครื่องมือใหม่ สำหรับติดตั้งกระบวนการ ระบบหรือบริการใหม่ เพื่อการปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ เหล่านั้นให้ดีขึ้น

งบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และงบประมาณวิจัยเงินภายนอก

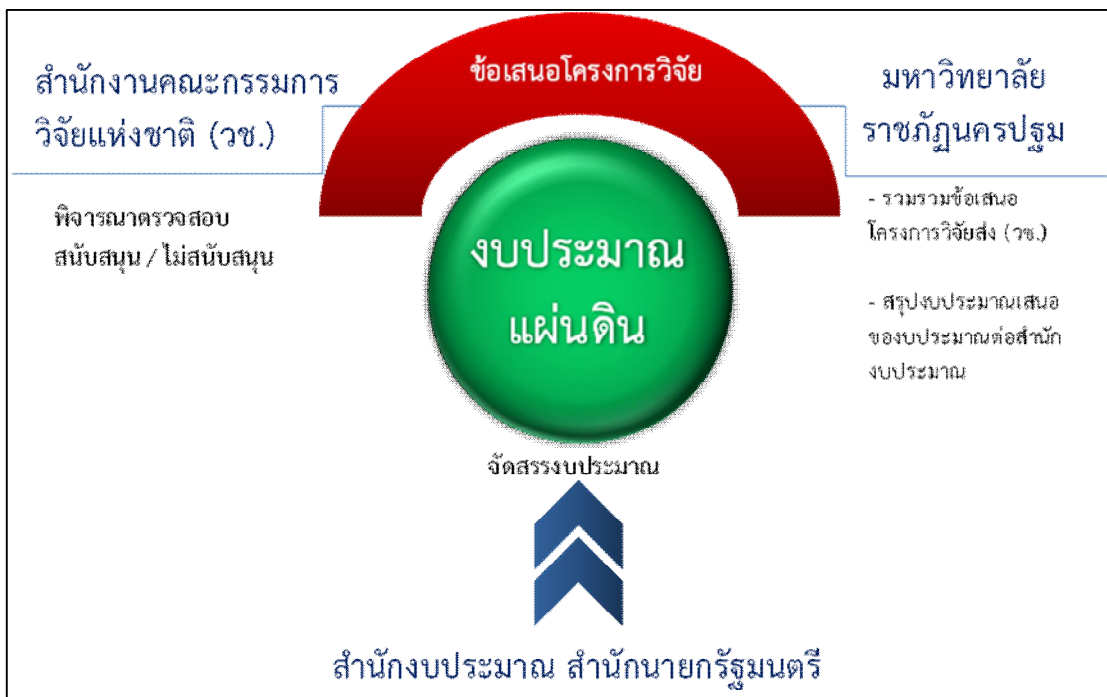
งบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน หมายถึงเงิน อุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาลเป็นรายปี

งบประมาณเงินภายนอก หมายถึง เงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจากบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ทั้งนี้ไม่รวมถึงแหล่งเงินภายนอกที่ว่าจ้างให้มหาวิทยาลัยหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยทำการวิจัย (คณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัย, 2558)

หน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก

หน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก เป็นหน่วยงานภายใต้สถาบันวิจัยและพัฒนา ที่ดูแลรับผิดชอบบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอกของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยภาพรวมการเสนอของบประมาณแผ่นดิน ดังภาพที่ 4 อธิบายเริ่มต้นจากสถาบันวิจัยและพัฒนา รวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัยเสนอของบประมาณแผ่นดิน ส่งให้ทางสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เป็นผู้พิจารณาคุณภาพของข้อเสนอโครงการวิจัย จากนั้นทางสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) จะแจ้งผลข้อเสนอโครงการวิจัยได้รับการสนับสนุน และไม่ได้รับการสนับสนุนมายังมหาวิทยาลัยฯ

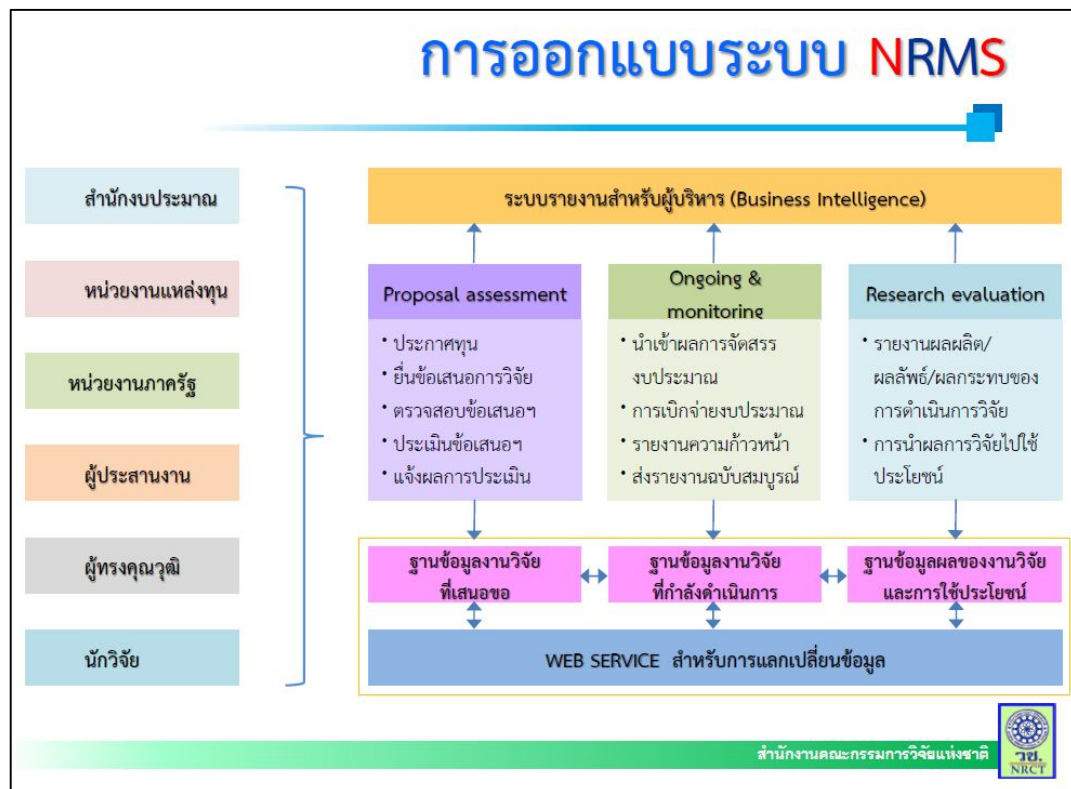
ทางมหาวิทยาลัยฯ จะรวบรวมข้อมูลข้อเสนอโครงการวิจัยที่ผ่านการสนับสนุน และสรุปงบประมาณแผ่นดินที่ต้องเสนอขอจากสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี จากนั้นนำงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับมาดำเนินการจัดสรรให้กับคณาจารย์และนักวิจัยในมหาวิทยาลัยฯ โดยจัดทำเป็นประกาศผลพิจารณาจัดสรรทุนวิจัย งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีแต่ละปี และมีการดำเนินการติดตามและตรวจสอบโครงการวิจัย รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้ได้ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพในระดับที่ยอมรับกัน



ภาพที่ 4 แผนภูมิการดำเนินงานภาพรวมการเสนอของบประมาณแผ่นดิน

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ

ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) คือ เป็นโปรแกรมประยุกต์ที่ใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลการบริหารจัดการงานวิจัย และงบประมาณวิจัยระหว่างหน่วยงานภาครัฐ นักวิจัย วช. แหล่งทุนวิจัย และสำนักงบประมาณ ซึ่งมีแนวคิดมาจากความต้องการเสนอขอทุนวิจัยได้หลาย ๆ แหล่งทุน และบริหารภาพรวมงานวิจัยของประเทศผ่านระบบเดียวกัน โดยการออกแบบระบบ NRMS แสดงดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 การออกแบบระบบ NRMS
ที่มา (สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2558)

ผลที่ได้จากการพัฒนาระบบ NRMS

1. นักวิจัยสามารถเสนอขอทุนวิจัยผ่านช่องทางเดียว แบบฟอร์มเดียวกัน และสร้างเอกสารข้อเสนอการวิจัยจากระบบได้
2. ระบบมีฟังก์ชันการประเมินข้อเสนอการวิจัยแบบออนไลน์ ลดการใช้กระดาษ
3. การแจ้งเตือนและติดตามสถานภาพของผู้เสนอขอทุนวิจัยและผู้ดำเนินการวิจัย
4. หน่วยงานสามารถใช้ระบบ NRMS บริหารจัดการงานวิจัยทุนรายได้ของหน่วยงาน
5. รายงานภาพรวมงบประมาณวิจัยและสถานภาพการดำเนินงานวิจัยของหน่วยงานและระดับประเทศ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกรินทร์ ไชยวุฒิ และพวง มีสัจ (2556) ได้นำเสนอบทความวิจัย เรื่อง ระบบสนับสนุนสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ โดยงานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างระบบสนับสนุนสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดสรรงบประมาณสำหรับงานวางแผนและงบประมาณ ซึ่งสามารถนำไปประเมินคุณภาพได้ และประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ โดยระบบที่พัฒนาขึ้นนี้ได้ใช้ภาษาพีเอชพี และระบบการจัดการข้อมูลมายเอสคิวแอลเป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบ หลังจากพัฒนาระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้นำไปทดลองใช้งานและประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานต่อระบบพบว่า ประเมินผลความพึงพอใจของผู้เชี่ยวชาญ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.63 ความพึงพอใจของผู้บริหาร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.54 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.52 ความพึงพอใจของผู้ดูแลระบบ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.26 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 และความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.26 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 ดังนั้นผู้วิจัยจึงสรุปได้ว่าระบบสนับสนุนที่ พัฒนาขึ้นมีระดับความพึงพอใจ อยู่ในระดับมากที่สุด

รวงทอง ไกรระจ่าง, จันทิรา ภูมา, พชรพร ปานชู และนลินี จินา (2555) ได้นำเสนอบทความวิจัย เรื่อง ระบบฐานข้อมูลงานวิจัยออนไลน์ คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อออกแบบ และพัฒนาระบบฐานข้อมูลงานวิจัยออนไลน์ สำหรับไปใช้ภายในคณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และศึกษาความพึงพอใจในการใช้งานระบบฐานข้อมูลงานวิจัยออนไลน์ของบุคลากร และบุคคลทั่วไป ที่ใช้งานระบบ ซึ่งระบบพัฒนาขึ้นด้วยโปรแกรม Macromedia Dreamweaver เวอร์ชัน 8 โดยใช้ภาษา PHP (Personal Home Page) เวอร์ชัน 5 จากนั้น เมื่อพัฒนาระบบเสร็จแล้ว จึงนำระบบไปให้บุคลากรของคณะเทคโนโลยีการจัดการใช้งาน และประเมินความพึงพอใจ โดยผลการวิเคราะห์ พบว่า ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากการออกแบบระบบฐานข้อมูลงานวิจัยออนไลน์ พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจต่อระบบฐานข้อมูลงานวิจัยออนไลน์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านต่างๆ ดังนี้ ด้านเนื้อหา มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง ด้านการออกแบบและการจัดรูปแบบ (เว็บไซต์) มีความพึงพอใจในระดับมาก ด้านประโยชน์และการนำไปใช้มีความพึงพอใจในระดับมาก แสดงให้เห็นว่าระบบฐานข้อมูลงานวิจัยออนไลน์มีประสิทธิภาพในระดับหนึ่ง และอาจมีบางส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ที่เข้ามาใช้ฐานข้อมูลได้รับประโยชน์ต่อไป

บทที่ 3

ภาระงานความรับผิดชอบ

บทนี้จะกล่าวถึงการบริหารงานของหน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก ขอบเขตหน้าที่ของหน่วย มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หน้าที่หลักที่ปฏิบัติ / ลักษณะงานหลักที่ปฏิบัติ หน้าที่รองที่ปฏิบัติ / ลักษณะงานรองที่ปฏิบัติ ทรัพยากรที่รับผิดชอบ และแผนปฏิบัติงานและงบประมาณ

การบริหารงานของหน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก
โครงสร้างหน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก ดังภาพที่ 6

แผนภูมิการบริหารงานของหน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก



ภาพที่ 6 แผนภูมิการบริหารงานของหน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดินและเงินภายนอก

ขอบเขตหน้าที่ของหน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก

หน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก มีขอบเขตหน้าที่ดังนี้

1. รับผิดชอบบริหารจัดการงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย
2. รับผิดชอบบริหารจัดการงบประมาณภายนอกของมหาวิทยาลัย
3. จัดประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัย
4. จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการวิจัย
5. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการงานวิจัย
6. ประชุมคณะกรรมการเครือข่ายสหวิทยาการ ภาคตะวันตก สำนักงานราชบัณฑิตยสภา
7. เบิกจ่ายศูนย์วิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการโลจิสติกส์ และการท่องเที่ยว
8. เบิกจ่ายศูนย์วิจัยการท่องเที่ยว ศูนย์วิจัยเพื่อพัฒนาพืชเกษตรหลักนครปฐม
9. เบิกจ่ายค่าตอบแทนตีพิมพ์บทความวารสารระดับชาติและนานาชาติ
10. เบิกจ่ายทุนสนับสนุนไปนำเสนอบทความวิจัย ณ ต่างประเทศ
11. ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนามอบหมาย

การวิเคราะห์ SWOT

สำหรับหน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก เจ้าหน้าที่วิจัยที่ได้วิเคราะห์ SWOT จากภาระงานที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

1. จุดแข็ง (Strength)

1.1 มีระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (NRMS) ซึ่งใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและติดตามสถานะของโครงการวิจัยในแต่ละปีงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 มีผู้อำนวยการที่มีวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการงบประมาณแผ่นดิน ให้เพิ่มมากขึ้น

2. จุดอ่อน (Weaknesses)

2.1 บุคลากรยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

3. โอกาส (Opportunity)

3.1 มหาวิทยาลัยสนับสนุนคณาจารย์ และนักวิจัยทำวิจัย เพื่อตอบตัวชี้วัดประกันการคุณภาพของมหาวิทยาลัย

4. ภัยคุกคาม (Threat)

4.1 คณาจารย์ และนักวิจัยบางคนยังทำวิจัยน้อยอยู่ เนื่องจากภาระงานของคณาจารย์มีมาก การพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยให้มีคุณภาพ จะต้องใช้เวลาพอสมควร เนื่องจากการประเมินโครงการวิจัยของแหล่งทุนงบประมาณแผ่นดินทางสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เป็นผู้พิจารณาสนับสนุน

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิจัย

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง ทดสอบ วิเคราะห์ เพื่อประโยชน์ในทางวิชาการ การ

เผยแพร่ความรู้ และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ทางการศึกษา วิทยาศาสตร์ สังคม เศรษฐกิจ การเมือง เป็นต้น หรือเพื่อการอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิจัย	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
นักวิจัย	ระดับเชี่ยวชาญ
นักวิจัย	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิจัย	ระดับชำนาญการ
นักวิจัย	ระดับปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่วิจัย	ระดับชำนาญการ
เจ้าหน้าที่วิจัย	ระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อสายงาน	วิจัย
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าหน้าที่วิจัย
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิจัยด้านต่าง ๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติงาน

1.1 ช่วยศึกษา ทดสอบ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สถิติเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการวิจัย ศึกษาวิเคราะห์ เพื่อให้ทราบถึงลักษณะโครงสร้างหรือองค์ประกอบ ช่วยนักวิจัยระดับสูงศึกษา ค้นคว้าวิจัยเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่ได้รับมอบหมาย รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการทดสอบ วิเคราะห์ เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี หรือนำไปพิจารณาหาทางแก้ไขปัญหา และวางแผนดำเนินงานในด้านต่าง ๆ

1.2 ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการวิจัย รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับการวิจัย เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

หน้าที่หลักที่ปฏิบัติ / ลักษณะงานหลักที่ปฏิบัติ

1. รับผิดชอบบริหารจัดการงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย รวบรวม ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาจาก วช. เสนอของงบประมาณ ทำประกาศจัดสรรงบประมาณ ติดตาม และตรวจประเมินโครงการวิจัย ความก้าวหน้า ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านธุรการ และการเงิน

2. รับผิดชอบบริหารจัดการงบประมาณภายนอกของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย รวบรวม ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาจาก สกอ. ทำประกาศจัดสรรงบประมาณ ติดตาม และตรวจประเมินโครงการวิจัย ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านธุรการ และการเงิน

หน้าที่รองที่ปฏิบัติ / ลักษณะงานรองที่ปฏิบัติ

1. จัดประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัย
2. จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการวิจัย
3. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการงานวิจัย
4. ประชุมคณะกรรมการเครือข่ายสหวิทยาการ ภาคตะวันตก สำนักงานราชบัณฑิตยสภา
5. เบิกจ่ายศูนย์วิจัยเพื่อการพัฒนาการจัดการโลจิสติกส์ และการท่องเที่ยว
6. เบิกจ่ายศูนย์วิจัยการท่องเที่ยว ศูนย์วิจัยเพื่อการพัฒนาพืชเกษตรหลักนครปฐม
7. เบิกจ่ายค่าตอบแทนตีพิมพ์บทความวารสารระดับชาติและนานาชาติ

8. เบิกจ่ายทุนสนับสนุนไปนำเสนอบทความวิจัย ณ ต่างประเทศ
9. ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนามอบหมาย

ทรัพยากรที่รับผิดชอบ

1. คอมพิวเตอร์พร้อมจอภาพ จำนวน 1 ชุด
2. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ จำนวน 1 เครื่อง
3. เครื่องสำรองไฟ จำนวน 1 เครื่อง

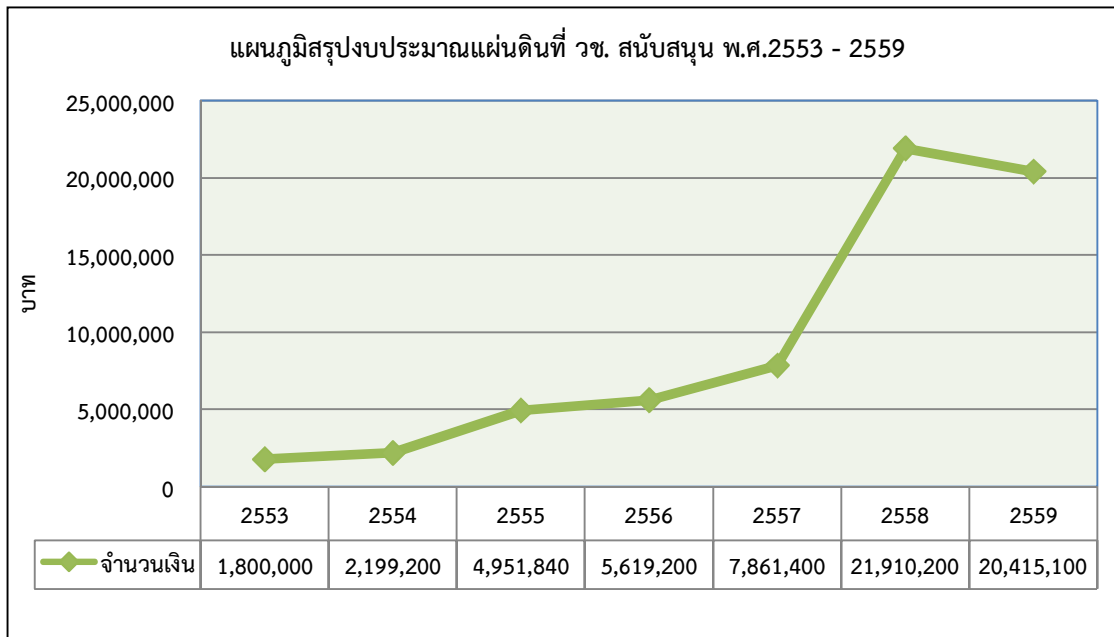
แผนปฏิบัติงานและงบประมาณ

หน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก กำหนดแผนปฏิบัติงาน ดำเนินการโครงการวิจัยที่รับผิดชอบ ดังตารางที่ 1

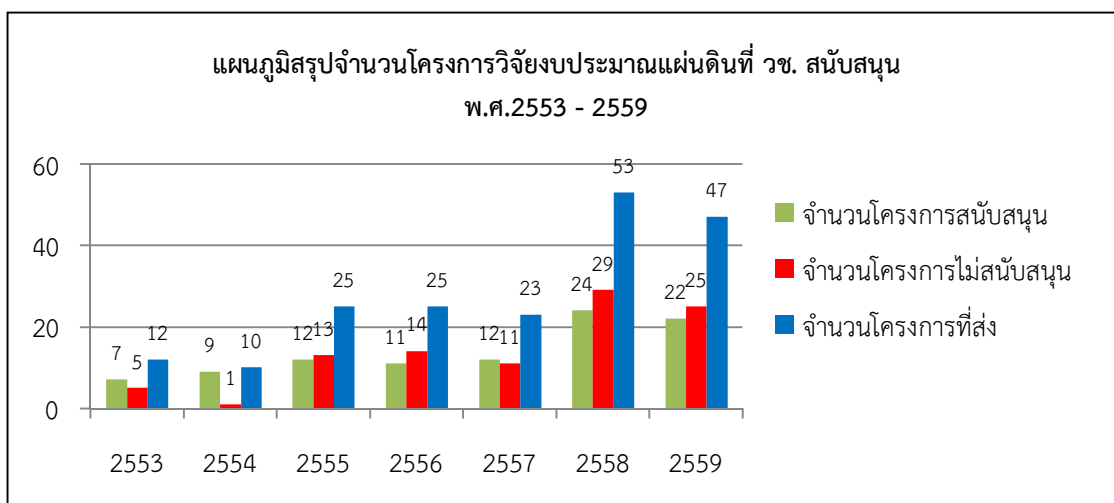
ตารางที่ 1 แผนปฏิบัติงาน

แผนปฏิบัติงาน	เดือน (ที่)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. ประกาศจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย ที่ วช./สกอ. พิจารณาการสนับสนุน	↔											
2. ทำสัญญาและเบิกจ่ายงวดที่ 1	↔											
3. ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย 3 ท่านต่อโครงการ						↔						
4. นักวิจัยปรับแก้ไขและเบิกจ่ายงวดที่ 2							↔					
5. ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ 3 ท่านต่อโครงการ										↔		
6. นักวิจัยปรับแก้ไขและส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ผลงานตีพิมพ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง											↔	
7. เบิกจ่ายงวดที่ 3											↔	

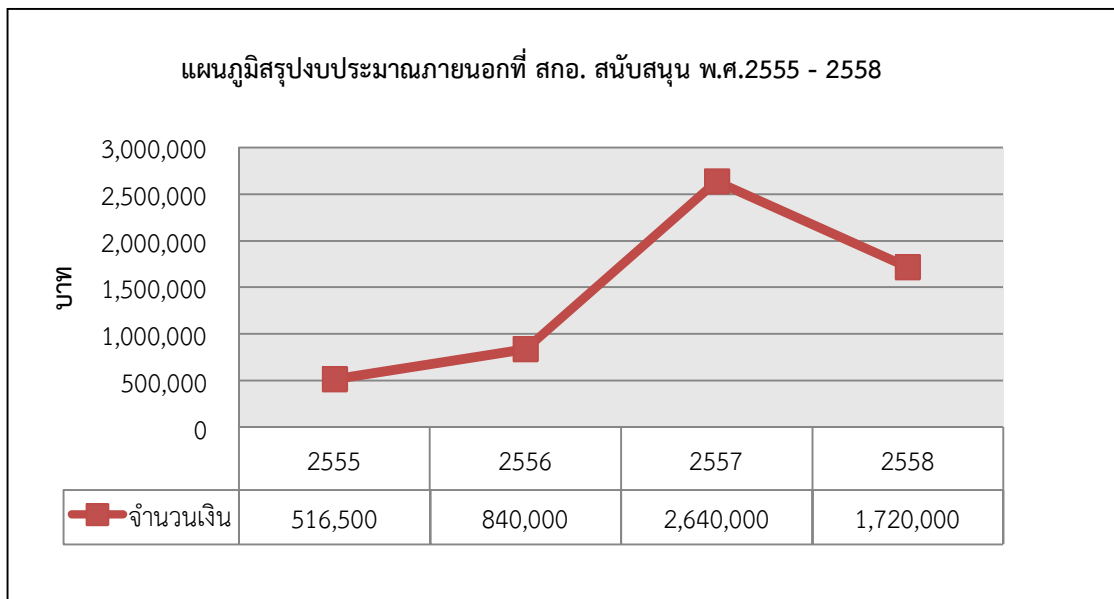
หน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก รับผิดชอบงบประมาณแผ่นดิน (วช.) และงบประมาณภายนอก (สกอ.) โดยแสดงรายละเอียด ดังภาพที่ 7 – 10



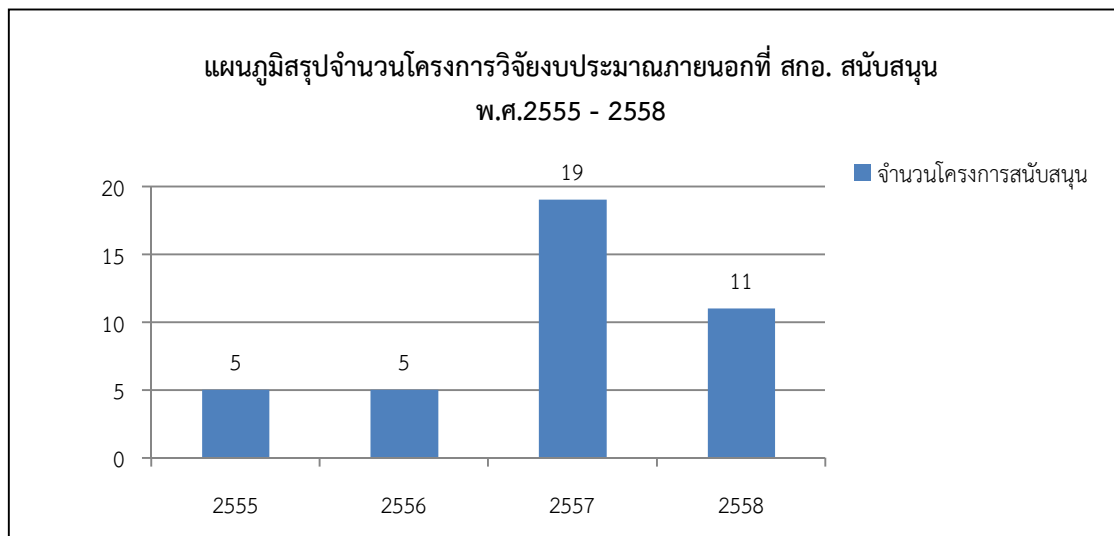
ภาพที่ 7 แผนภูมิสรุบบประมาณแผ่นดินที่ วช. สนับสนุน พ.ศ.2553 - 2559



ภาพที่ 8 แผนภูมิสรุปจำนวนโครงการวิจัยงบประมาณแผ่นดินที่ วช. สนับสนุน พ.ศ.2553 - 2559



ภาพที่ 9 แผนภูมิสรุบบประมาณภายนอกที่ สกอ. สนับสนุน พ.ศ.2555 - 2558



ภาพที่ 10 แผนภูมิสรุปจำนวนโครงการวิจัยงบประมาณภายนอกที่ สกอ. สนับสนุน พ.ศ.2555 - 2558

บทที่ 4

วิธีการปฏิบัติงาน

บทนี้จะกล่าวถึงหน้าที่หลักที่ปฏิบัติงานประกอบด้วย การบริหารจัดการงานวิจัย งานธุรการ งานการเงิน โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน รายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน ปัญหาที่พบ และแนวทางแก้ไข ข้อควรระวัง / ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ดังนี้

หน้าที่หลักที่ปฏิบัติ การบริหารจัดการงานวิจัย งบประมาณแผ่นดิน (วช.)

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1.1 จัดทำประกาศการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย งบประมาณแผ่นดิน (วช.)
- 1.2 จัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกตรวจประเมินและให้คะแนน
- 1.3 จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองโครงการวิจัยและทุนอุดหนุนการวิจัย พิจารณาลำดับความสำคัญของข้อเสนอโครงการวิจัย และให้เกรดโครงการวิจัย
- 1.4 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) พิจารณาและแจ้งผลข้อเสนอโครงการวิจัย สนับสนุน หรือไม่สนับสนุน
- 1.5 จัดทำร่างประกาศทุนอุดหนุนการวิจัย โดยคณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พิจารณาเห็นชอบประกาศทุนอุดหนุนการวิจัยฯ
- 1.6 ประกาศทุนสนับสนุนโครงการวิจัย งบประมาณแผ่นดิน (วช.) และแจ้งนักวิจัยทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย
- 1.7 จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณแผ่นดิน (วช.)
- 1.8 เผยแพร่ราคากลางโครงการวิจัยที่เกิน 1 แสนบาทขึ้นไป (ตาม พรบ.ป.ป.ช.)
- 1.9 เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 1 (70 %)
- 1.10 รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินจำนวน 3 ท่าน
- 1.11 เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 2 (20 %)
- 1.12 ร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินจำนวน 3 ท่าน
- 1.13 ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ฉบับแก้ไข) ผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ บูรณาการการเรียนการสอนกับงานวิจัย เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติหรือนานาชาติ
- 1.14 อัปโหลดรายงานฉบับสมบูรณ์ในระบบ NRMS
- 1.15 เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 3 (10 %)
- 1.16 จัดทำหลักฐานขอใช้ใบสำคัญเบิกเงิน (ฎีกาล้างหนี้)

2. รายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน

2.1 จัดทำประกาศการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย งบประมาณแผ่นดิน (วช.) โดยมีคณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัย พิจารณากำหนดคุณสมบัติ และหลักเกณฑ์ในการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

2.2 จัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายใน และภายนอกตรวจประเมิน และให้คะแนน โดยทางหน่วยบริหารจัดการฯ คัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรงกับความเชี่ยวชาญของโครงการวิจัยนั้น ๆ จากนั้นดำเนินการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ประกอบด้วย หนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิใบสำคัญรับเงิน ข้อเสนอโครงการวิจัย แบบประเมินโครงการวิจัย ขอน้ำตาลส่งไปพร้อมที่อยู่ และขอน้ำตาลส่งกลับพร้อมแสตมป์ และที่อยู่

2.3 จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาการพิจารณาครั้งกรองโครงการวิจัยและทุนอุดหนุนการวิจัย พิจารณาลำดับความสำคัญของข้อเสนอโครงการวิจัย และให้เกรดโครงการวิจัย โดยเอกสารประกอบด้วย สรุปจำนวนข้อเสนอโครงการวิจัย คะแนนผู้ทรงคุณวุฒิ จัดเรียงลำดับเบื้องต้น (คณะกรรมการพิจารณาอีกครั้ง) จากนั้นกรอกเกรด และลำดับความสำคัญลงในระบบ NRMS และบันทึกข้อมูลจากนั้นพิมพ์แบบฟอร์ม บข.3 และ ว.6 และจัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยไปทางไปรษณีย์ต่อไป

2.4 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) พิจารณาและแจ้งผลข้อเสนอโครงการวิจัย สนับสนุน หรือไม่สนับสนุน โดยผู้รับทุนสามารถดูจากระบบ NRMS ได้ และทาง วช. ทำหนังสือแจ้งผลมายังมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.5 จัดทำร่างประกาศทุนอุดหนุนการวิจัย โครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุน โดยคณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พิจารณาเห็นชอบประกาศทุนอุดหนุนการวิจัยฯ โดยมีการแบ่งสัดส่วนทุนวิจัยเป็นจำนวน 3 งวด งวดที่ 1 ร้อยละ 70 งวดที่ 2 ร้อยละ 20 และงวดที่ 3 ร้อยละ 10

2.6 ประกาศทุนสนับสนุนโครงการวิจัย งบประมาณแผ่นดิน (วช.) และแจ้งผู้รับทุนทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย โดยกำหนดให้จัดทำราคากลางตาม พรบ.สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และโครงการวิจัยใดที่มีการวิจัยเกี่ยวข้องกับมนุษย์และสัตว์ จะต้องยื่นเสนอขอใบรับรองต่อคณะกรรมการจริยธรรมในมนุษย์และสัตว์ จึงจะสามารถดำเนินการทำวิจัยได้

2.7 จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณแผ่นดิน (วช.) โดยจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผู้รับทุน และจัดทำสัญญาจำนวน 2 ชุด โดยผู้ลงนามประกอบด้วย ผู้รับทุน ผู้ให้ทุน และพยานทั้ง 2 ฝ่าย สัญญาจึงเสร็จสมบูรณ์ ซึ่งระยะเวลาการดำเนินโครงการวิจัยจะมีระยะเวลา 1 ปี นับจากวันลงนามสัญญา

2.8 เผยแพร่ราคากลางโครงการวิจัยที่เกิน 1 แสนบาทขึ้นไป (ตาม พรบ.ป.ป.ช.) โดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และสแกนเอกสารทั้งหมด จากนั้นอัปโหลดขึ้นเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.9 เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 1 (70 %) โดยจัดทำใบสำคัญรับเงิน และจัดทำฎีกา (กง.2) เบิกจ่ายให้ผู้รับทุน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาลงนาม และจัดส่งการเงินเบิกจ่ายต่อไป

2.10 ผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน หน่วยบริหารจัดการฯ คัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบประเมินจำนวน 3 ท่าน และจัดส่งเอกสารไปทางไปรษณีย์ สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และส่งช่องจดหมายสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.11 เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 2 (20 %) เมื่อผู้รับทุนปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิเรียบร้อยแล้ว หน่วยบริหารจัดการฯ จัดทำใบสำคัญรับเงิน และจัดทำฎีกา (กง.2) เบิกจ่ายให้ผู้รับทุน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ลงนามและจัดส่งการเงินเบิกจ่ายต่อไป

2.12 ผู้รับทุนส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ หน่วยบริหารจัดการฯ คัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบประเมินจำนวน 3 ท่าน และจัดส่งเอกสารไปทางไปรษณีย์สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและส่งช่องจดหมายสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.13 ผู้รับทุนส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ฉบับแก้ไข) จำนวน 3 ชุด ผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ บูรณาการการเรียนการสอนกับงานวิจัย เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติหรือนานาชาติ

2.14 ผู้รับทุนอัปโหลดรายงานฉบับสมบูรณ์ในระบบ NRMS หน่วยบริหารฯ เข้าไปตรวจสอบรายงานฉบับสมบูรณ์ และเปลี่ยนสถานะโครงการเป็น “โครงการวิจัยเสร็จสิ้น”

2.15 เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 3 (10 %) เมื่อผู้รับทุนส่งเอกสารตามข้อ 2.13 เรียบร้อยแล้ว หน่วยบริหารจัดการฯ จัดทำใบสำคัญรับเงิน และจัดทำฎีกา (กง.2) เบิกจ่ายให้ผู้รับทุน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ลงนาม และจัดส่งการเงินเบิกจ่ายต่อไป

2.16 จัดทำหลักฐานค่าใช้จ่ายสำคัญเบิกเงิน (ฎีกาล้างหนี้) โดยผู้รับทุนจะดำเนินการจัดทำเอกสารตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย ประกอบไปด้วยค่าใช้จ่ายในโครงการวิจัย เช่น ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ค่าใช้สอย จากนั้นนำเสนอลงนามฝ่ายพัสดุ สถาบันวิจัยและพัฒนา การเงิน และมหาวิทยาลัยต่อไป (หลังจากเอกสารสมบูรณ์จะเก็บหลักฐานไว้ที่ผู้รับทุน เพื่อให้ทางกรมบัญชีกลางตรวจสอบต่อไป)

3. ปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไข

3.1 เนื่องจากขั้นตอนการดำเนินงานของทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณแผ่นดิน มีความยุ่งยาก และหลายขั้นตอน หน่วยบริหารฯ จึงจัดทำคู่มือปฐมนิเทศนักวิจัย งบประมาณแผ่นดินขึ้น เพื่อให้ผู้รับทุนได้เข้าใจถึงขั้นตอน และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2 เจ้าหน้าที่รับผิดชอบมีไม่เพียงพอ ในการตรวจสอบรายงานวิจัยที่ต้องใช้ความละเอียด และรอบคอบ แนวทางในการแก้ไขอาจจะเป็นการจ้างหน้าที่ในลักษณะชั่วคราว หรือประจำ

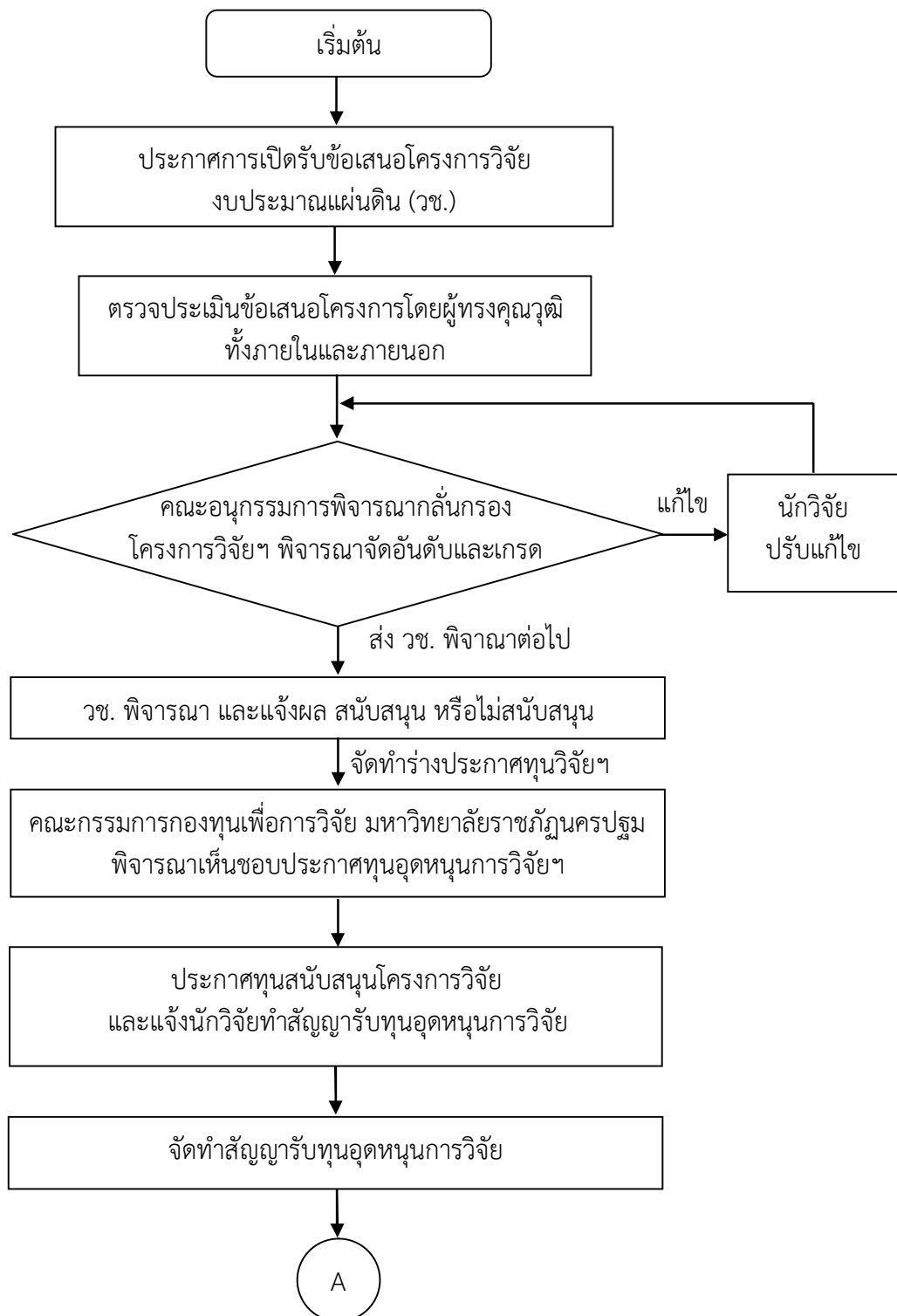
4. ข้อควรระวัง / ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน

4.1 สำหรับทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณแผ่นดิน (วช.) นั้น โครงการวิจัยจะได้รับงบประมาณตั้งแต่ 100,000 บาท จนถึง 2,000,000 บาท ซึ่งจำเป็นต้องมีการตรวจสอบประเมินคุณภาพของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้เหมาะสมกับงบประมาณที่สนับสนุนไป

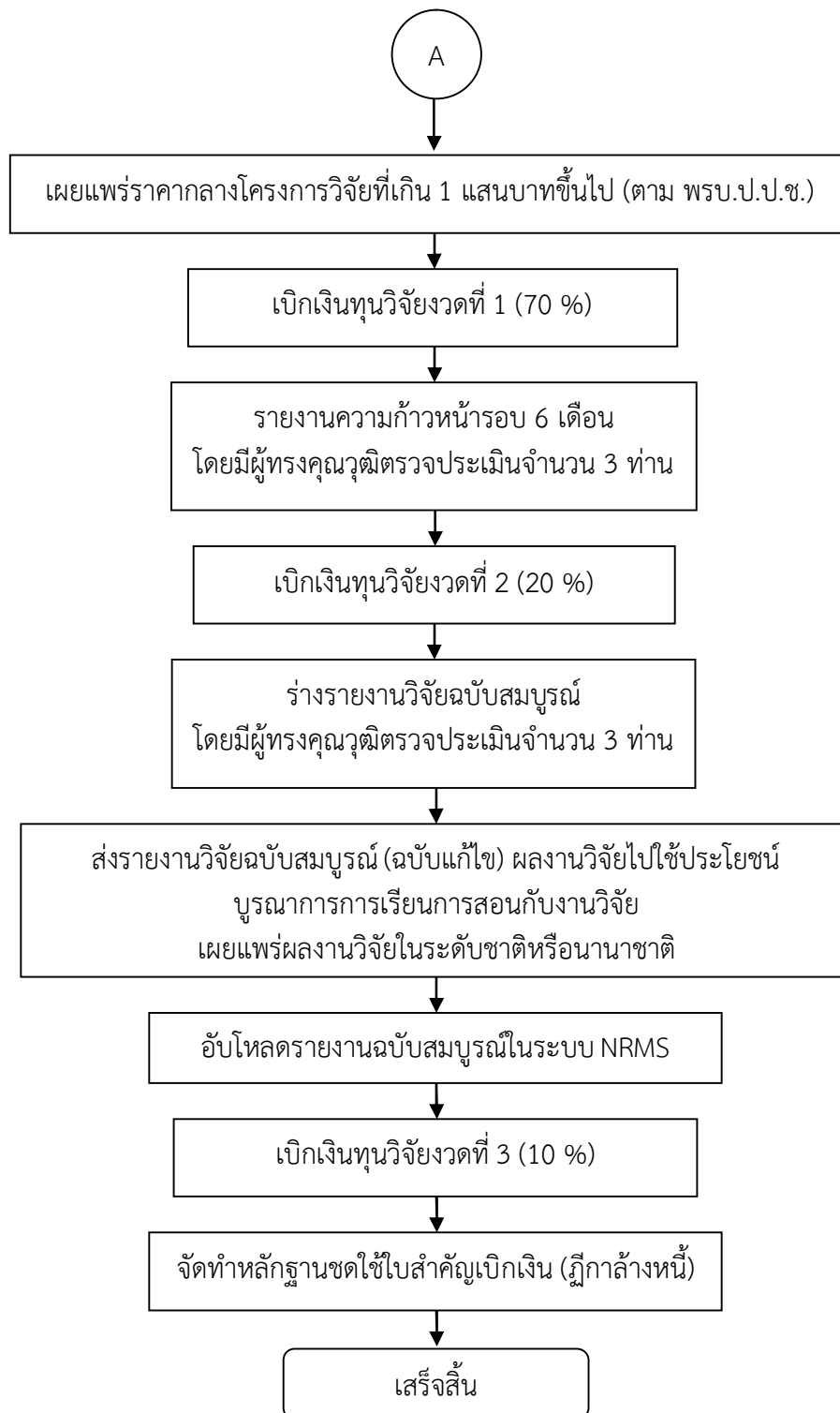
5. จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

5.1 ชยัน ชื่อสัตย์ อุดหนุน มีคุณธรรม

ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การบริหารจัดการงานวิจัย งบประมาณแผ่นดิน (วช.)



ภาพที่ 11 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การบริหารจัดการงานวิจัย งบประมาณแผ่นดิน (วช.)



ภาพที่ 11 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การบริหารจัดการงานวิจัย งบประมาณแผ่นดิน (วช.)
(ต่อ)

หน้าที่หลักที่ปฏิบัติ การบริหารจัดการงานวิจัย งบประมาณภายนอก (สกอ.)

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1.1 ประชาสัมพันธ์เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย งบประมาณภายนอก (สกอ.)
- 1.2 จัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้ทางสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

ตรวจประเมินพิจารณา

1.3 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) พิจารณาและแจ้งผลข้อเสนอโครงการวิจัย สนับสนุน หรือไม่สนับสนุน

1.4 จัดทำร่างประกาศทุนอุดหนุนการวิจัย โดยคณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พิจารณาเห็นชอบประกาศทุนอุดหนุนการวิจัยฯ

1.5 ประกาศทุนสนับสนุนโครงการวิจัย งบประมาณภายนอก (สกอ.) และแจ้งนักวิจัยทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

1.6 จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณภายนอก (สกอ.)

1.7 เผยแพร่ราคากลางโครงการวิจัยที่เกิน 1 แสนบาทขึ้นไป (ตาม พรบ.ป.ป.ช.)

1.8 เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 1 (60 %)

1.9 ร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินจำนวน 3 ท่าน

1.10 ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ฉบับแก้ไข) ผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ บูรณาการการเรียนการสอนกับงานวิจัย เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติหรือนานาชาติ

1.11 อัปโหลดรายงานฉบับสมบูรณ์ในระบบ NRMS

1.12 เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 2 (40 %)

2. รายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน

2.1 ประชาสัมพันธ์เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย งบประมาณภายนอก (สกอ.) โดยจะมีหนังสือจากทางสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และกรอบแนวคิดการวิจัย

2.2 จัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัย และหนังสือนำส่งให้ทางสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ตรวจประเมินพิจารณาทางไปรษณีย์ และอีเมล

2.3 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) พิจารณาและแจ้งผลข้อเสนอโครงการวิจัย สนับสนุน หรือไม่สนับสนุนกับผู้ขอทุนวิจัย และทางสถาบันวิจัยและพัฒนา

2.4 จัดทำร่างประกาศทุนอุดหนุนการวิจัย โครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุน โดยคณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พิจารณาเห็นชอบประกาศทุนอุดหนุนการวิจัยฯ โดยมีการแบ่งสัดส่วนทุนวิจัยเป็นจำนวน 2 งวด งวดที่ 1 ร้อยละ 60 งวดที่ 2 ร้อยละ 40

2.5 ประกาศทุนสนับสนุนโครงการวิจัย งบประมาณภายนอก (สกอ.) และแจ้งผู้รับทุนทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย โดยกำหนดให้จัดทำราคากลางตาม พรบ.สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และโครงการวิจัยใดที่มีการวิจัยเกี่ยวข้องกับมนุษย์และสัตว์

จะต้องยื่นเสนอขอใบรับรองต่อคณะกรรมการจริยธรรมในมนุษย์และสัตว์ จึงจะสามารถดำเนินการทำวิจัยได้

2.6 จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณภายนอก (สกอ.) โดยจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผู้รับทุน และจัดทำสัญญาจำนวน 2 ชุด โดยผู้ลงนามประกอบด้วย ผู้รับทุน ผู้ให้ทุน และพยานทั้ง 2 ฝ่าย สัญญาจึงเสร็จสมบูรณ์ ซึ่งระยะเวลาการดำเนินโครงการวิจัยจะมีระยะเวลา 1 ปี นับจากวันลงนามสัญญา

2.7 เผยแพร่ราคากลางโครงการวิจัยที่เกิน 1 แสนบาทขึ้นไป (ตาม พรบ.ป.ป.ช.) โดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และสแกนเอกสารทั้งหมด จากนั้นอัปโหลดขึ้นเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.8 เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 1 (60 %) โดยจัดทำใบสำคัญรับเงิน และจัดทำฎีกา (กง.2) เบิกจ่ายให้ผู้รับทุน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ลงนามและจัดส่งการเงินเบิกจ่ายต่อไป

2.9 ผู้รับทุนร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ หน่วยบริหารจัดการฯ คัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินจำนวน 3 ท่าน และจัดส่งเอกสารไปทางไปรษณีย์สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและส่งช่องจดหมายสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.10 ผู้รับทุนส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ฉบับแก้ไข) จำนวน 3 ชุด ผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ บูรณาการการเรียนการสอนกับงานวิจัย เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติหรือนานาชาติ

2.11 ผู้รับทุนอัปโหลดรายงานฉบับสมบูรณ์ในระบบ NRMS หน่วยบริหารฯ เข้าไปตรวจสอบรายงานฉบับสมบูรณ์ และเปลี่ยนสถานะโครงการเป็น “โครงการวิจัยเสร็จสิ้น”

2.12 เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 2 (40 %) เมื่อผู้รับทุนส่งเอกสารตามข้อ 2.13 เรียบร้อยแล้ว หน่วยบริหารจัดการฯ จัดทำใบสำคัญรับเงิน และจัดทำฎีกา (กง.2) เบิกจ่ายให้ผู้รับทุน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ลงนาม และจัดส่งการเงินเบิกจ่ายต่อไป

3. ปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไข

3.1 เนื่องจากทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณภายนอก มีการติดตามความก้าวหน้าของผู้รับทุน โดยจะต้องไปราชการนำเสนอความก้าวหน้า ซึ่งจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการไปราชการ เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นต้น การแก้ไขปัญหาดังกล่าว ทางสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้อนุมัติงบประมาณจากเงินกองทุนเพื่อการวิจัยสำหรับการแก้ไขปัญหา

3.2 เจ้าหน้าที่รับผิดชอบมีไม่เพียงพอ ในการตรวจสอบรายงานวิจัยที่ต้องใช้ความละเอียดและรอบคอบ แนวทางในการแก้ไขอาจจะเป็นการจ้างหน้าที่ในลักษณะชั่วคราว หรือประจำ

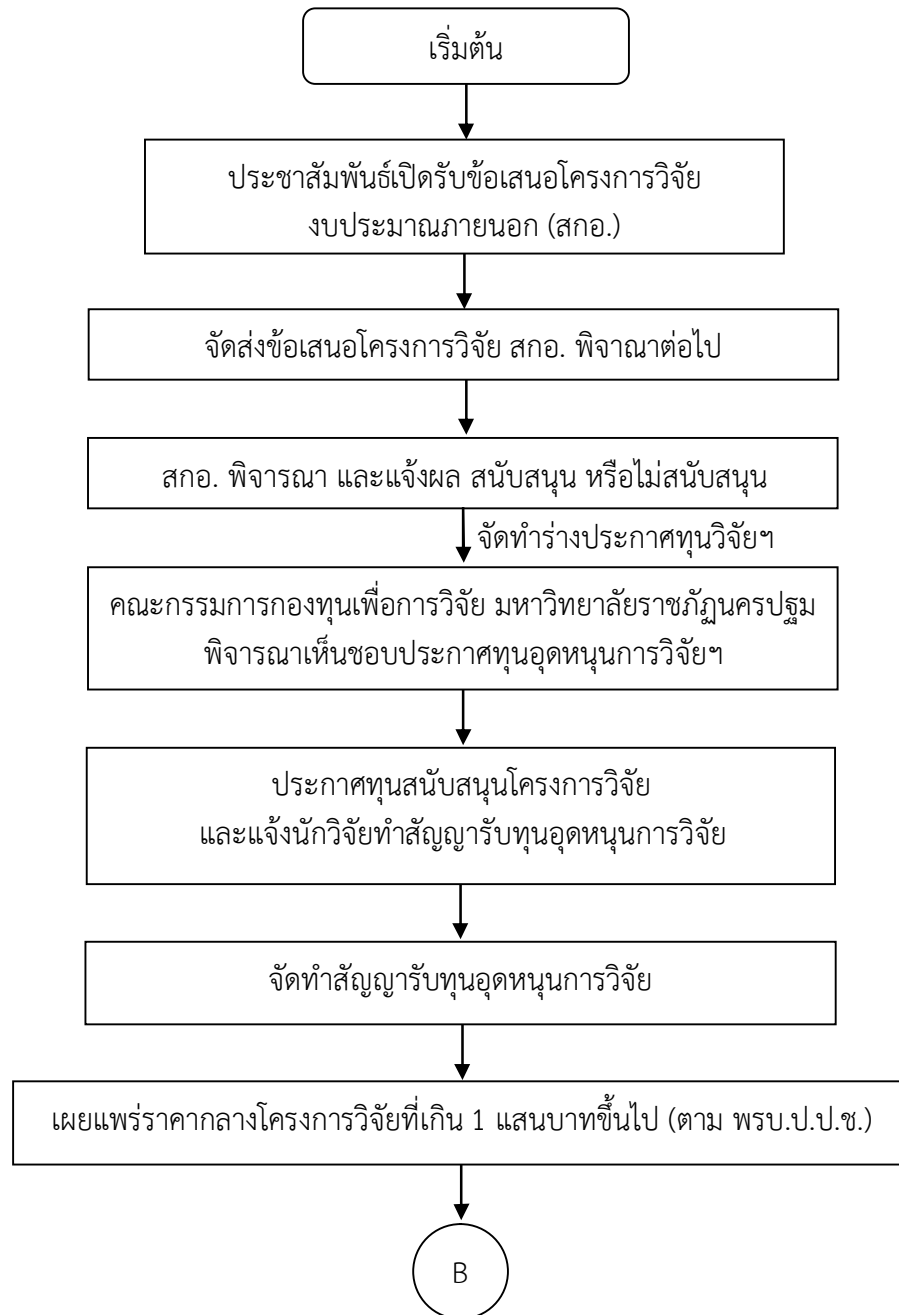
4. ข้อควรระวัง / ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน

4.1 สำหรับทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณภายนอก (สกอ.) นั้น จำเป็นจะต้องประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ดังนั้นจะต้องมีความรอบคอบ และหลักฐานที่ชัดเจน

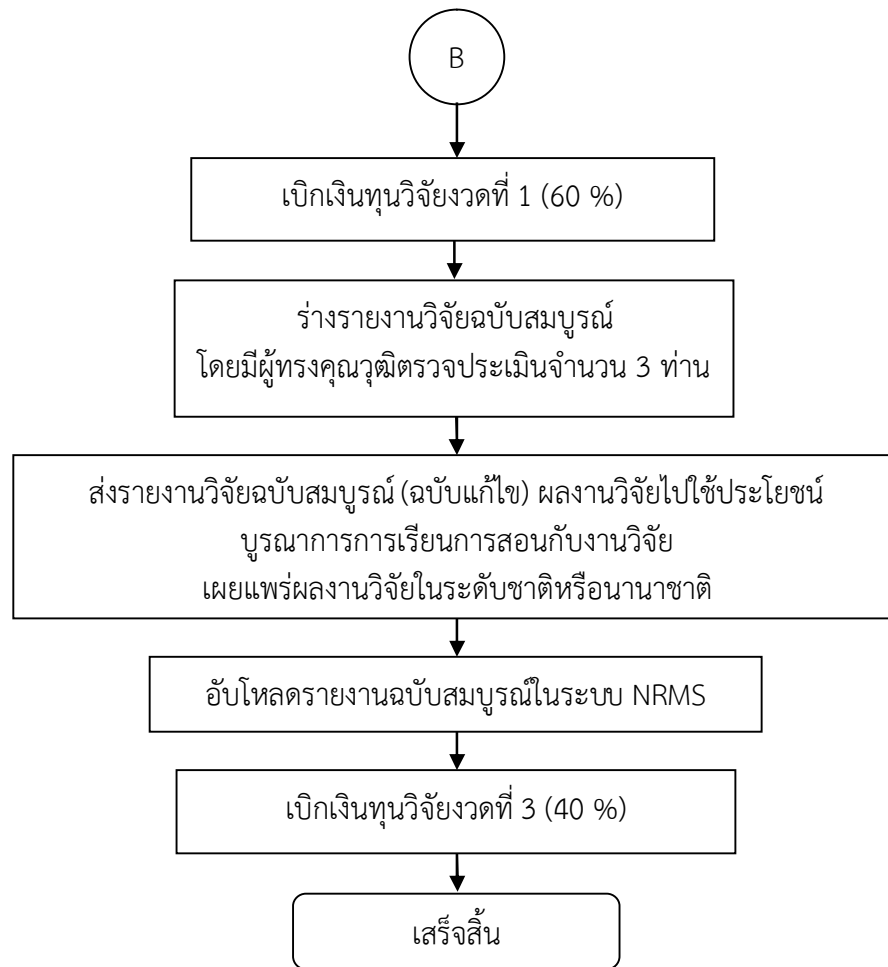
5. จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

5.1 ชยัน ซื่อสัตย์ อุดม มีคุณธรรม

ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การบริหารจัดการงานวิจัย งบประมาณภายนอก (สกอ.)



ภาพที่ 12 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การบริหารจัดการงานวิจัย งบประมาณภายนอก (สกอ.)



ภาพที่ 12 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การบริหารจัดการงานวิจัย งบประมาณภายนอก (สกอ.) (ต่อ)

หน้าที่หลักที่ปฏิบัติ งานธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขอหนังสือภายนอกส่งข้อเสนอโครงการวิจัย
- 1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขอคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยนักวิจัย
- 1.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขออนุมัติไปราชการในประเทศ
- 1.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเสนอโครงการย่อยไม่เกิน 1 แผนบาท

2. รายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน

- 2.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขอหนังสือภายนอกส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเป็นการดำเนินงานสารบรรณในการขอหนังสือทางราชการของมหาวิทยาลัย เพื่อส่งข้อเสนอโครงการวิจัยไปยังหน่วยงานหรือแหล่งทุนอุดหนุนการวิจัย ดังภาพที่ 13
- 2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขอคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยนักวิจัย เป็นการดำเนินงานสารบรรณในการแต่งตั้งผู้ช่วยนักวิจัย เพื่อช่วยงานด้านวิจัยตามโครงการวิจัย ดังภาพที่ 14
- 2.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขออนุมัติไปราชการในประเทศ เป็นการดำเนินงานสารบรรณในการขออนุญาตไปราชการในประเทศ เพื่อดำเนินการวิจัยตามโครงการวิจัย ดังภาพที่ 15
- 2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเสนอโครงการย่อยไม่เกิน 1 แผนบาท เป็นการดำเนินงานสารบรรณในการขออนุมัติจัดโครงการย่อย เพื่อดำเนินการวิจัยตามโครงการวิจัย ดังภาพที่ 16

3. ปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไข

- 3.1 การดำเนินการงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย จะมีการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ เช่น งานธุรการของมหาวิทยาลัย จะมีขั้นตอนการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งเอกสารที่เร่งด่วนจะเป็นปัญหาอย่างยิ่ง การแก้ไขปัญหาควรกำหนดระยะเวลาให้ชัดเจนในขั้นตอนของการดำเนินการแต่ละเอกสาร หากมีความจำเป็นเร่งด่วนควรปรึกษากับผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นรายกรณีไป

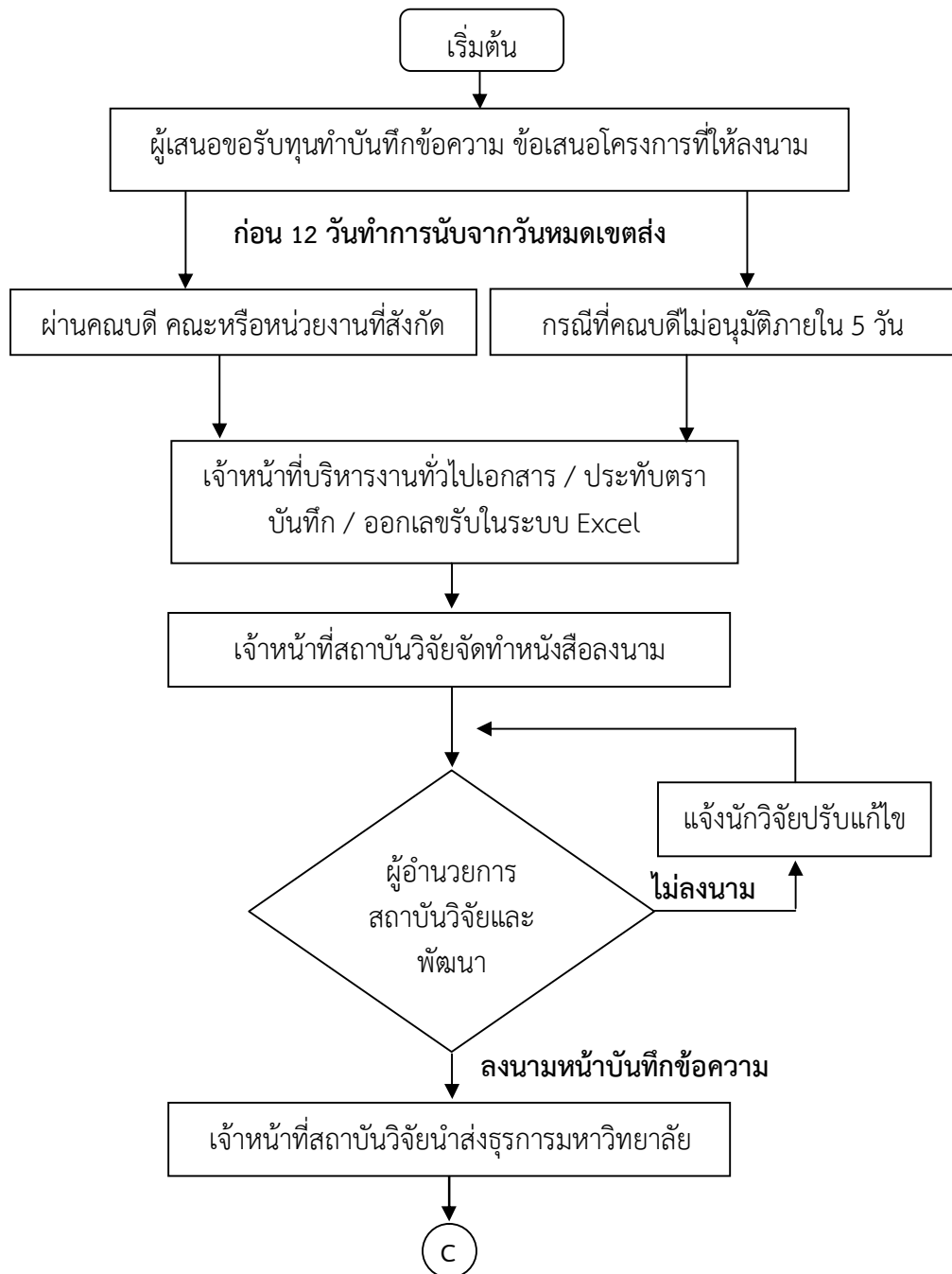
4. ข้อควรระวัง / ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน

- 4.1 สำหรับงานธุรการ สิ่งสำคัญ คือ ตัวเอกสารที่ต้องมีการตรวจสอบความถูกต้อง คำผิดต่างๆ ของเอกสาร ตลอดจนต้องสอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินหรือกิจกรรมของโครงการวิจัย

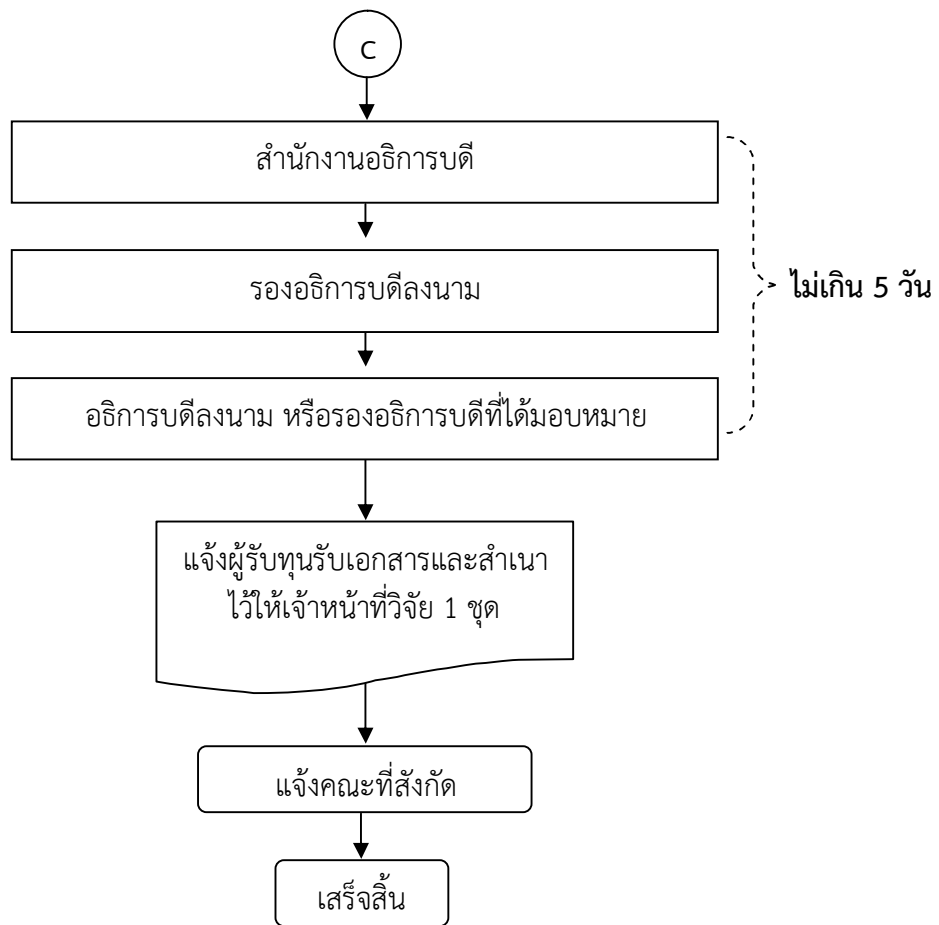
5. จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

- 5.1 ขยัน ซื่อสัตย์ อดทน มีคุณธรรม

ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การขอหนังสือภายนอกส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

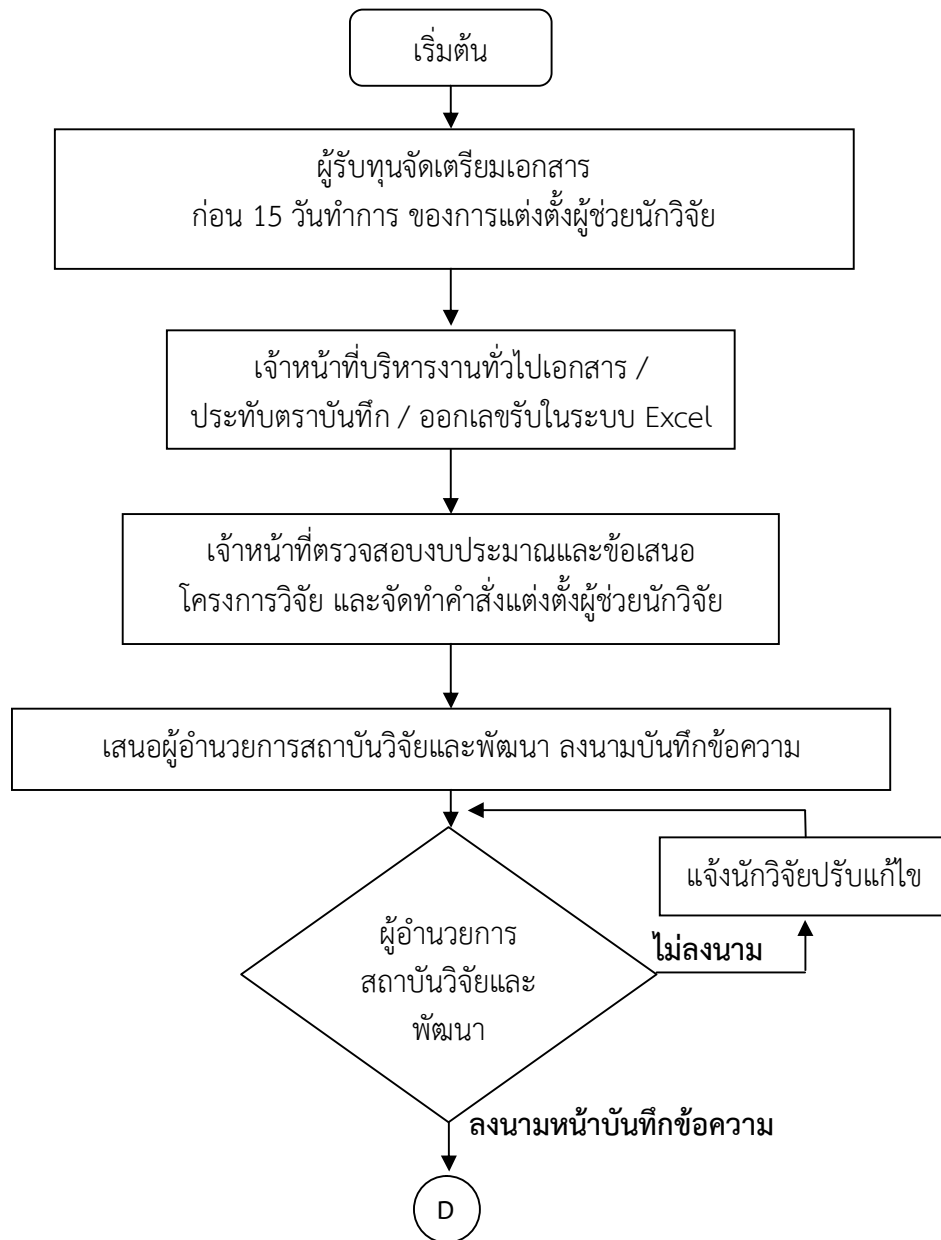


ภาพที่ 13 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การขอหนังสือภายนอกส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

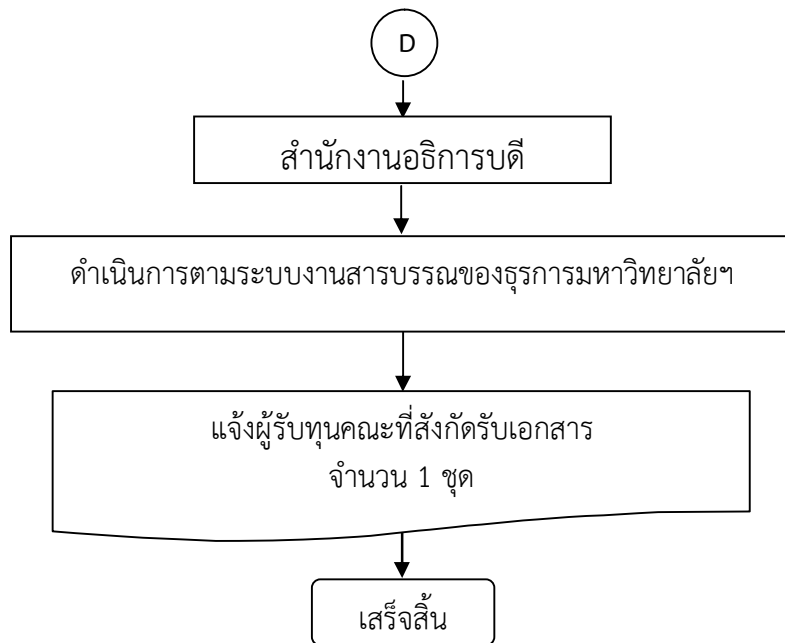


ภาพที่ 13 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การขอหนังสือภายนอกส่งข้อเสนอโครงการวิจัย (ต่อ)

ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การขอคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยนักวิจัย

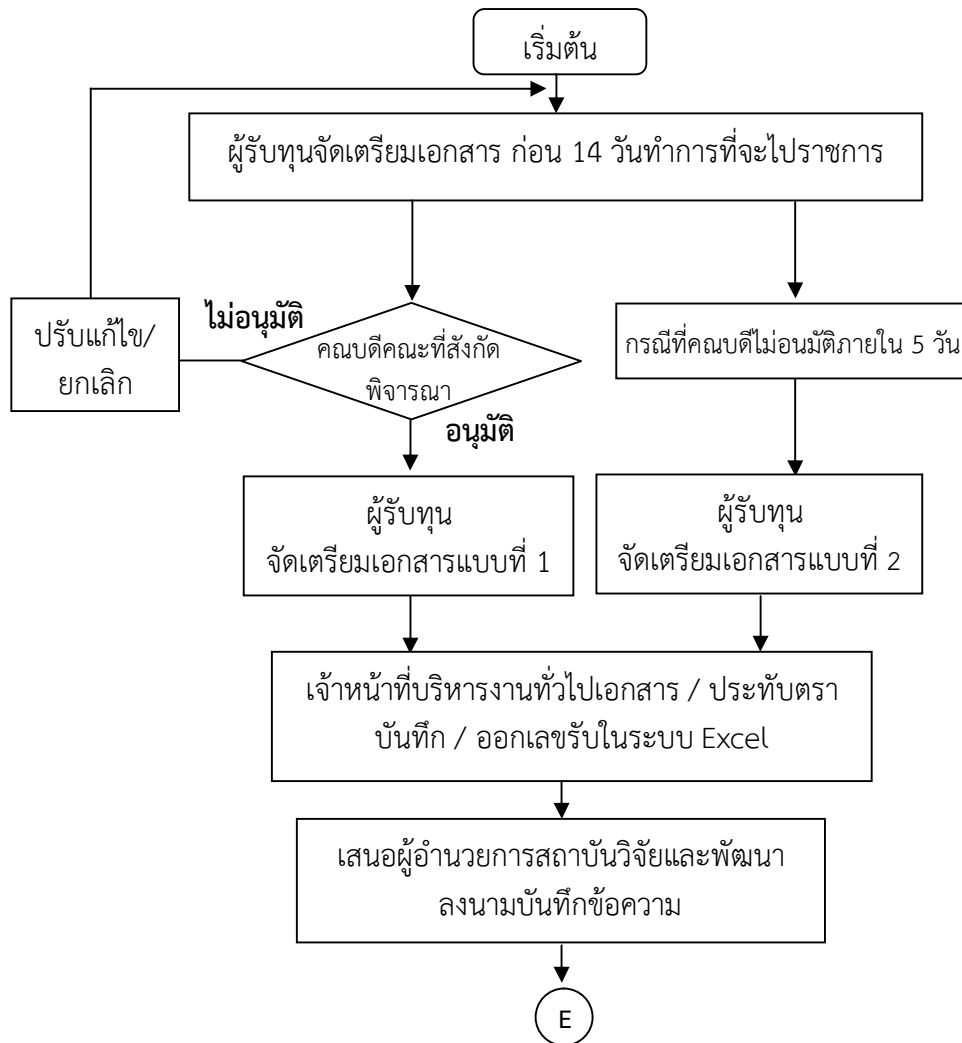


ภาพที่ 14 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การขอคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยนักวิจัย

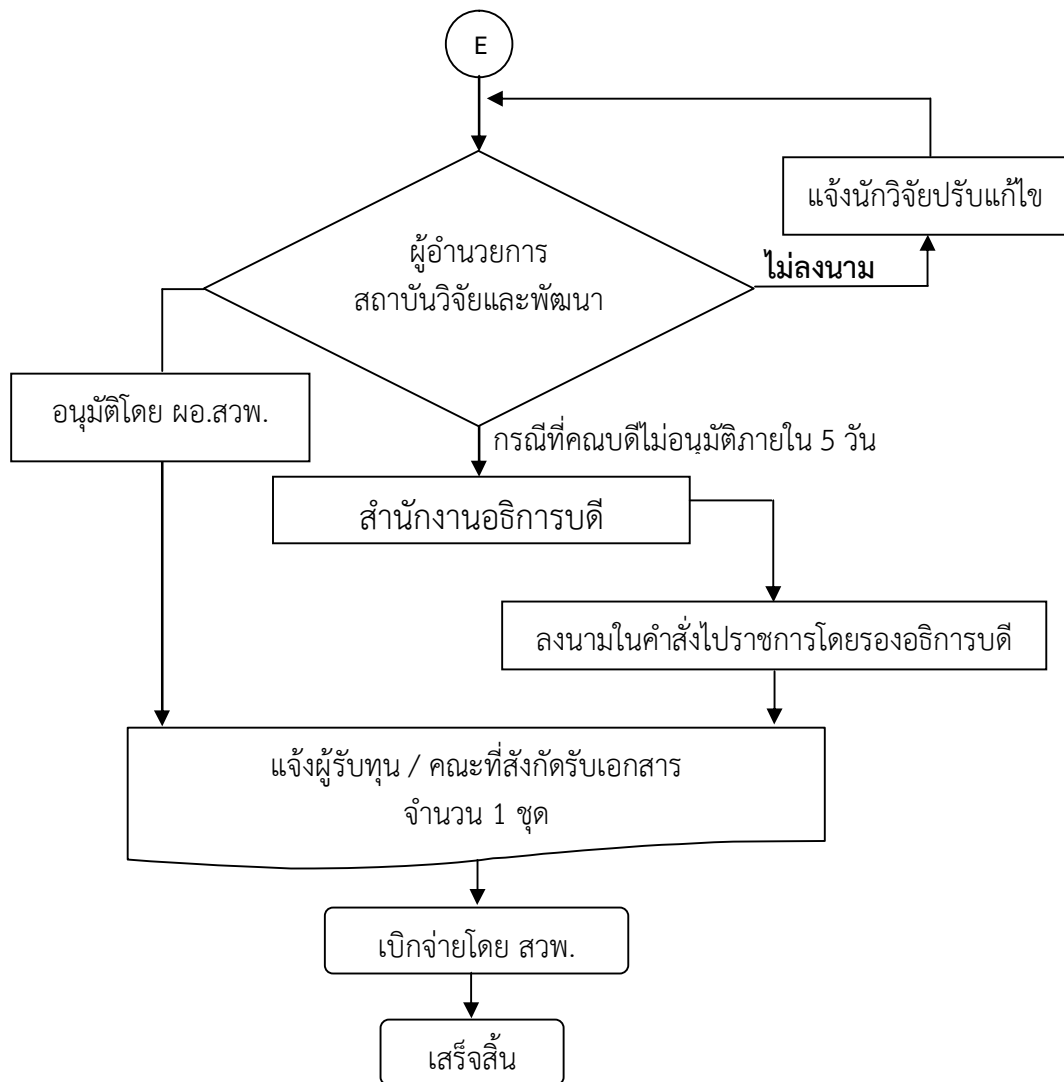


ภาพที่ 14 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การขอคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยนักวิจัย (ต่อ)

ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การขออนุมัติไปราชการในประเทศ

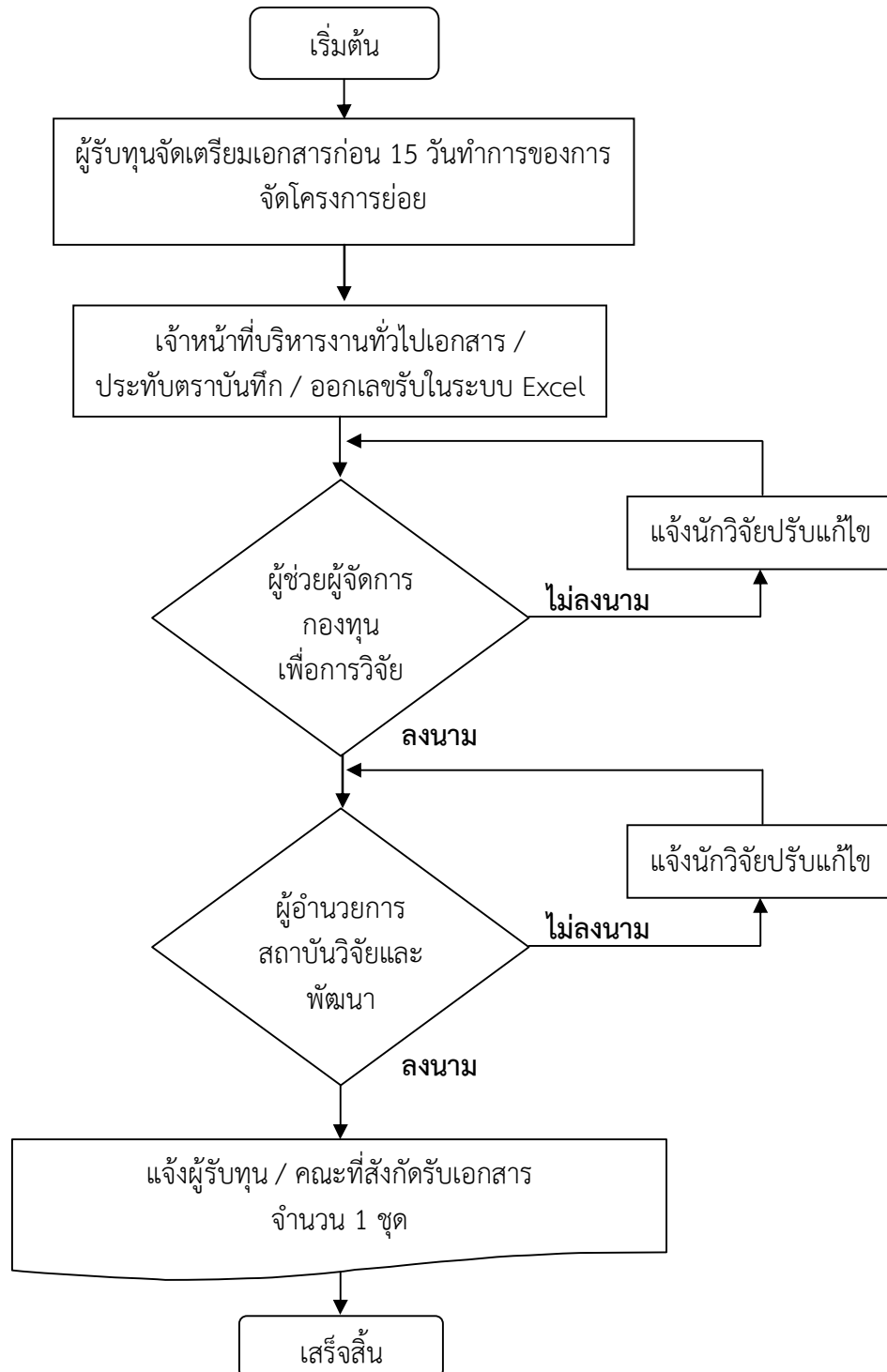


ภาพที่ 15 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การขออนุมัติไปราชการในประเทศ



ภาพที่ 15 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การขออนุมัติไปราชการในประเทศ (ต่อ)

ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การอนุมัติโครงการย่อยไม่เกิน 1 แสนบาท



ภาพที่ 16 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก การอนุมัติโครงการย่อยไม่เกิน 1 แสนบาท

หน้าที่หลักที่ปฏิบัติ งานการเงินที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เบิกค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย เงินอุดหนุนการวิจัย
- 1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เบิกจ่ายค่าวัสดุ ค่าใช้สอย (ซื้อหรือจ้าง)

2. รายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน

2.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เบิกค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย เงินอุดหนุนการวิจัย เป็นการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ประกอบด้วย เอกสารใบขอเบิกเงินแบบ กง.2 และใบงบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน โดยมีหมวดหลัก ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค เงินอุดหนุน และค่าอื่น ๆ ดังภาพที่ 17

2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เบิกจ่ายค่าวัสดุ (ซื้อ) หรือค่าจ้างเหมาบริการ (จ้าง) เป็นการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ประกอบด้วย หนังสือขออนุญาตซื้อจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ใบตรวจรับ ใบเบิกใบขอเบิกเงินแบบ กง.1 และใบงบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน โดยมีหมวดหลัก ได้แก่ ค่าวัสดุ (ซื้อ) ค่าจ้างเหมาบริการ (จ้าง) และอื่น ๆ จากนั้นจะต้องดำเนินการตามระบบ e-GP สำหรับสัญญาเกิน 5,000 บาท ขึ้นไป ซึ่งมีขั้นตอน 8 ลูกบอลล ที่ต้องดำเนินการตามระบบกรมบัญชีกลาง ดังภาพที่ 18

3. ปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไข

3.1 ขั้นตอนการเบิกทางการเงินด้วยระบบ GFMS เป็นระบบที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการเบิกจ่าย และระบบ e-GP เป็นระบบที่กรมบัญชีกลางพัฒนาขึ้น เพื่อให้หน่วยงานที่ไม่มีระบบภายในตนเอง สามารถเบิกจ่ายได้ ดังนั้นทั้ง 2 ระบบ จึงมีความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานกัน จึงเป็นปัญหาที่เกิดขึ้น โดยแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว ทางระบบ e-GP ได้ลดขั้นตอนการดำเนินการลูกบอลลที่ 1 และ 2 ไปยังขั้นตอนลูกที่ 3 ได้ทันที

3.2 เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบางรายการ ซึ่งแนวทางแก้ไขอาจให้มีการอบรมจากเจ้าหน้าที่การเงินที่มีความเชี่ยวชาญ

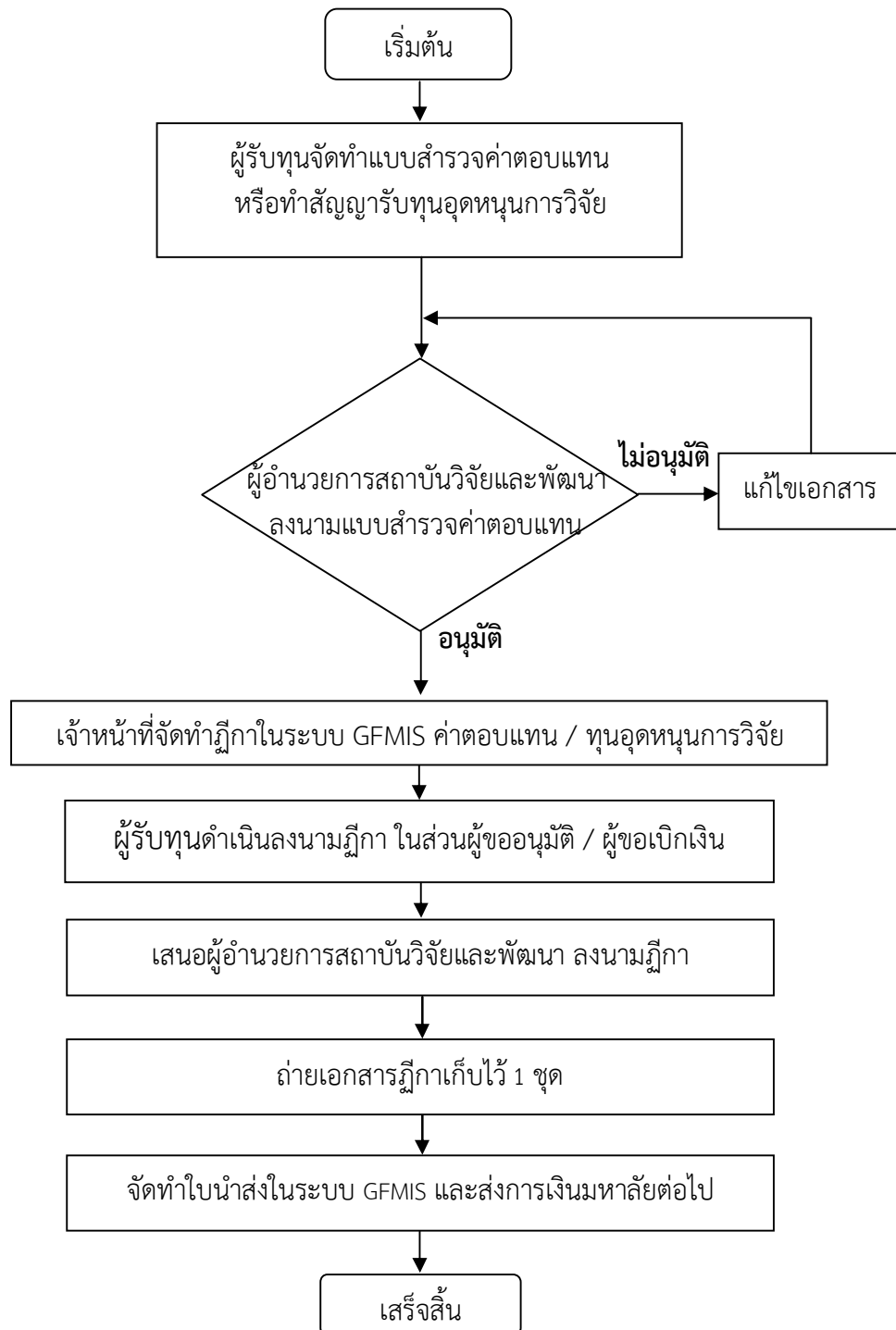
4. ข้อควรระวัง / ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน

- 4.1 ควรศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง หรือถามทางการเงินโดยตรงจะได้คำตอบที่ดีที่สุด

5. จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

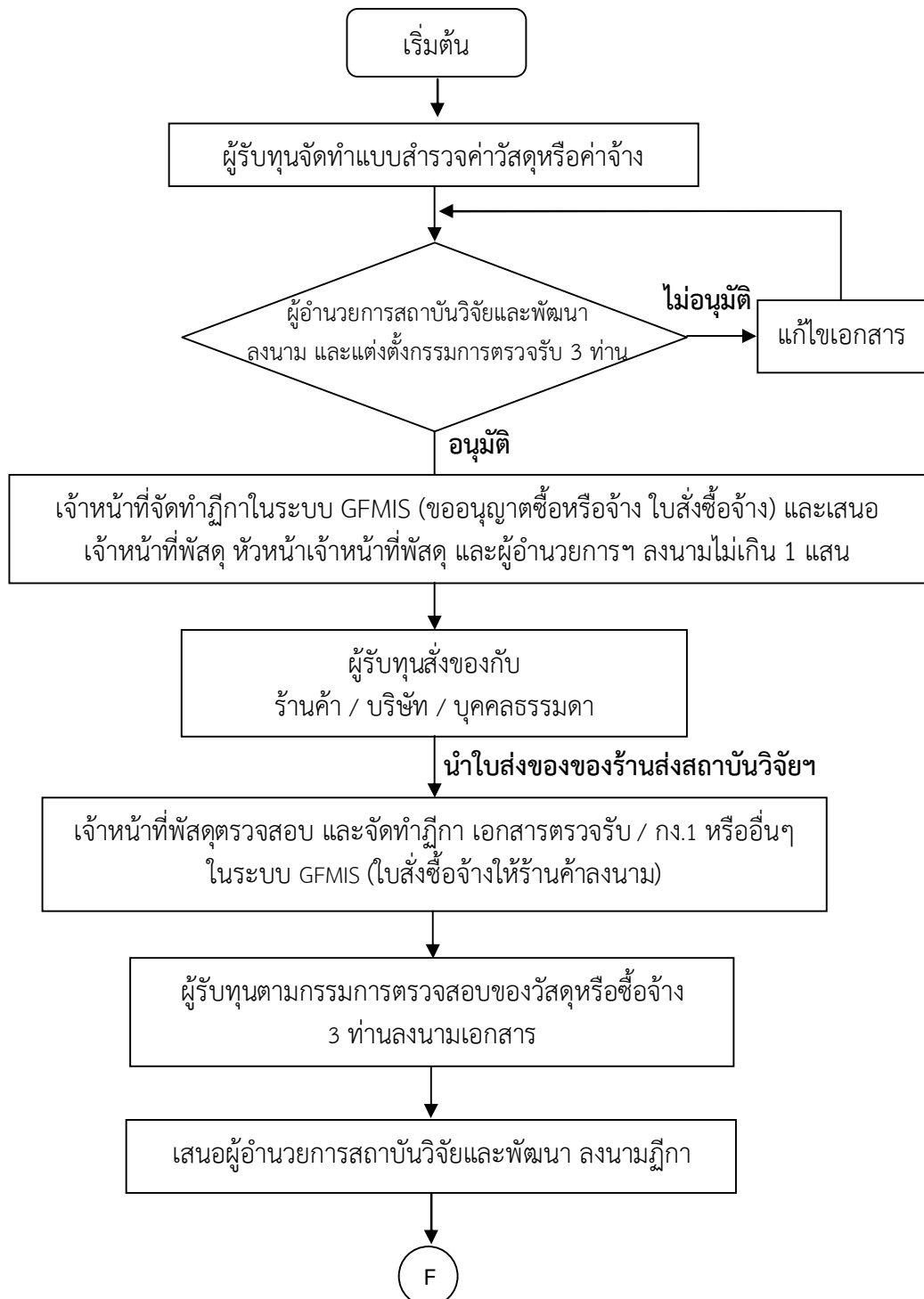
- 5.1 ขยัน ซื่อสัตย์ อดทน มีคุณธรรม

ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก เบิกค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย ทุนอุดหนุนการวิจัย

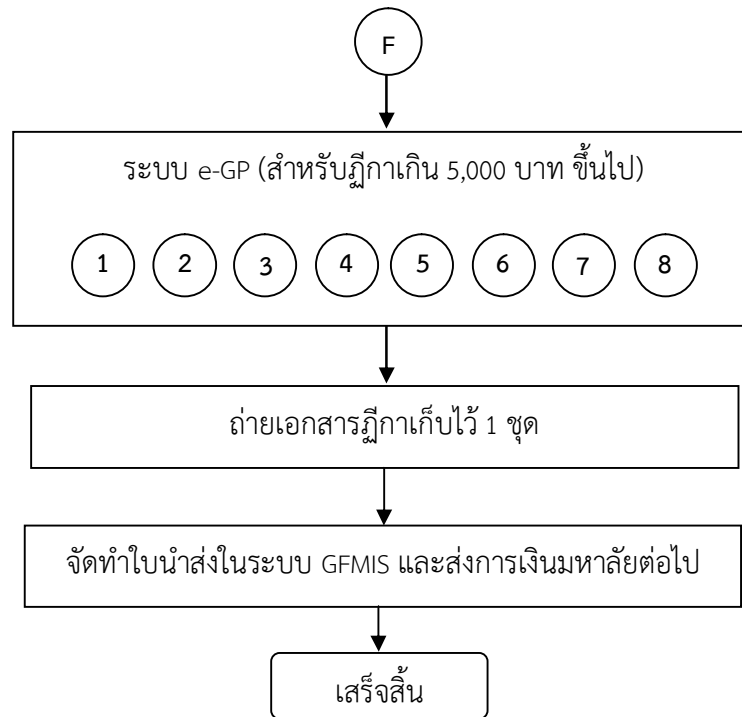


ภาพที่ 17 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก เบิกค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย ทุนอุดหนุนการวิจัย

ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก เบิกจ่ายค่าวัสดุ (ซื้อ) หรือค่าจ้างเหมาบริการ (จ้าง)



ภาพที่ 18 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก เบิกจ่ายค่าวัสดุ (ซื้อ) หรือค่าจ้างเหมาบริการ (จ้าง)



ภาพที่ 18 ผังงานการปฏิบัติงานหน้าที่หลัก เบิกจ่ายค่าวัสดุ (ซื้อ) หรือค่าจ้างเหมาบริการ (จ้าง) (ต่อ)

บทที่ 5

สรุปผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

บทนี้จะกล่าวถึงสรุปผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของหน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก ดังนี้

สรุปผลการปฏิบัติงาน

หน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก สามารถสรุปได้ ดังนี้

1.1 หน้าที่หลักที่ปฏิบัติ ประกอบด้วย การบริหารจัดการงานวิจัย งบประมาณแผ่นดิน (วช.) การบริหารจัดการงานวิจัย งบประมาณภายนอก (สกอ.) งานธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย และงานการเงินที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

1.2 หน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เช่น การรวบรวมหลักฐานตรวจประกันคุณภาพโครงการตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย เป็นต้น

ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

1. ปัญหาอุปสรรค

1.1 งานเอกสารที่มีความเร่งด่วน

1.2 เจ้าหน้าที่ 1 คน รับผิดชอบงานตั้งแต่ต้นจนจบ

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 กำหนดระยะเวลา และเงื่อนไขที่ชัดเจน ตลอดจนการพิจารณาเป็นรายกรณีไป

2.2 ควรเพิ่มเจ้าหน้าที่ประจำรับผิดชอบงานอย่างน้อย 2 คน เพื่อประสานงานแทนหากเจ้าหน้าที่คนใด คนหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานได้

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย

1.1 หน่วยบริหารจัดการงบประมาณวิจัยเงินแผ่นดิน และเงินภายนอก ในปีงบประมาณ 2558 รับผิดชอบเงินงบประมาณ 23,630,200 บาท (21,910,200 + 1,720,000 บาท) หากมีเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้น การบริหารจัดการงานวิจัยจะมีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น รวมทั้งงบประมาณวิจัยก็อาจจะสามารถเพิ่มขึ้นตามไปด้วย

2. ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารคณะ/สำนัก

2.1 ผู้บริหารเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับเจ้าหน้าที่

บรรณานุกรม

- คณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัย. (2558). ประกาศฯ หลักเกณฑ์วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. 2558 และประกาศฯ หลักเกณฑ์วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง จากแหล่งทุนวิจัย งบประมาณเงินรายได้ และงบประมาณเงินภายนอก พ.ศ. 2558. นครปฐม : สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.
- จุมพล สวัสดิยากร. (2520). **หลักและวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์**. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ.
- รวงทอง ใจกระจ่าง จันทิรา ภูมา พชรพร ปานชู และนลินี จินา. (2555). ระบบฐานข้อมูลงานวิจัยออนไลน์ คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. ใน **งานประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัย มหาวิทยาลัยพายัพ พ.ศ.2555** (17 กุมภาพันธ์ หน้า 381 - 391). เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยพายัพ.
- สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. (2558). **ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (NRMS)**. สืบค้นเมื่อ มกราคม 1, 2559, จาก nrpm.nrct.go.th/PublicNRPMBackOffice/Download.aspx?FileID=435
- เอกรินทร์ ไชยวุฒิ และพยุ่ง มีสัจ. (2556). ระบบสนับสนุนสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ. ใน **งานประชุมวิชาการระดับชาติด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 8** (9-10 พฤษภาคม หน้า 1019-1025). ชลบุรี : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
อาคารสถานที่ปฏิบัติงาน



ภาพที่ 19 โต๊ะทำงาน



ภาพที่ 20 ชั้นจัดเก็บเอกสาร

ภาคผนวก ข
ครุภัณฑ์และวัสดุคงสภาพของหน่วย

1. ครุภัณฑ์

1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์	จำนวน	1	ชุด
1.2 โต๊ะทำงานพร้อมเก้าอี้	จำนวน	1	ชุด
1.3 เครื่องพิมพ์เลเซอร์พร้อมสแกน	จำนวน	1	เครื่อง
1.2 โต๊ะวางเอกสาร	จำนวน	1	ชุด

2. วัสดุคงสภาพของหน่วย

2.1 แฟ้มระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัย	จำนวน	10	ชุด
2.2 แฟ้มเอกสารสัญญาทุนวิจัย และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	จำนวน	100	ชุด*
2.3 รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ งบประมาณแผ่นดิน วช. และ สกอ.	จำนวน	60	ชุด*

หมายเหตุ *เป็นการประมาณพอสังเขป

ภาคผนวก ค

ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ

1. ข้อบังคับ ระเบียบ

- 1.1 ระเบียบว่าด้วยกองทุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2555
- 1.2 ระเบียบว่าด้วยกองทุนเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556
- 1.3 ระเบียบว่าด้วยกองทุนเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2557
- 1.4 ระเบียบว่าด้วยกองทุนเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2558
- 1.5 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

2. ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ

- 2.1 ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติและนานาชาติ พ.ศ.2555
- 2.2 ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติและนานาชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557
- 2.3 ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติและนานาชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2558
- 2.4 ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติและนานาชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2558
- 2.5 ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และขั้นตอนในการให้ทุนสนับสนุนเพื่อนำเสนอบทความวิจัย ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2555
- 2.6 ประกาศฯ เรื่อง การเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย งบประมาณแผ่นดิน (วช.) ประจำปีงบประมาณ 2559
- 2.7 ประกาศฯ เรื่อง การเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย งบประมาณแผ่นดิน (วช.) ประจำปีงบประมาณ 2560

ภาคผนวก ง

แบบฟอร์มการขอใช้บริการต่าง ๆ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ
 ที่ วันที่
 เรื่อง ส่งรายงาน..... และขออนุมัติเบิกเงินทุนวิจัย งวดที่

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

๑. เรื่องเดิม

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง
 ลงวันที่ โดยมีข้าพเจ้า เป็นหัวหน้า
 โครงการวิจัยจากเงิน (งบประมาณเงินรายได้ปี..... / งบประมาณแผ่นดินปี
 / งบประมาณภายนอกปี) ชื่อโครงการวิจัย
 จำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน) ซึ่งมีระยะเวลาดำเนินงานเป็น
 เวลา ปี ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ทั้งนี้โครงการวิจัยดังกล่าว ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดทำเอกสาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ☐ บันทึกข้อความนำส่ง
- ☐ เล่มรายงานวิจัยจำนวน.....เล่ม
- ☐ ไฟล์รายงานวิจัย Word และ pdf สำเนาลง CDจำนวน.....แผ่น
- ☐ รายงานสรุปค่าใช้จ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย งวดที่
- ☐ เอกสารการนำไปใช้ประโยชน์
- ☐ รายงานการบูรณาการกับการเรียนการสอน
- ☐ ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์
- ☐ แบบฟอร์มสรุปการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ

และขออนุมัติเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยงวดที่ เป็นจำนวนเงิน บาท
 (.....บาทถ้วน)

๓. เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ในการนี้ ข้าพเจ้า ขอส่ง (รายงานความก้าวหน้า / รายงาน
 ฉบับสมบูรณ์) จำนวน ๓ เล่ม พร้อมซีดีจำนวน ๑ แผ่น และขออนุมัติเบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ เป็นจำนวน
 เงิน บาท (.....บาทถ้วน) พร้อมเอกสารสรุปค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน
 การวิจัยงวดที่ ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและดำเนินการต่อไป

(.....)

นักวิจัย

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

แบบ ต-1ข/ด

แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

1. รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อผู้วิจัย (นาย นางสาว นาง ยศ)

หน่วยงานที่สังกัด

หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร e-mail

ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

งบประมาณที่ได้รับ บาท ระยะเวลาทำการวิจัย ปี

เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน ปี) ถึง (เดือน ปี)

2. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย

2.1 วัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย (โดยสรุป)

2.2 แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ได้ดำเนินการจริง ในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย ว่ามีกิจกรรม/ขั้นตอนปฏิบัติตามลำดับอย่างไร

2.3 แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว [ทั้งนี้ ให้แนบบทความ ผลงานความก้าวหน้าทางวิชาการของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย ระยะเวลาที่ทำการวิจัยที่เคยพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้วหรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี)]

2.4 ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี)

2.5 งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

ภาพที่ 22 แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย วช.

2.6 งานตามแผนงานวิจัย/โครงการวิจัยที่จะทำต่อไป

.....

2.7 คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผลการประเมินรายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

สรุปความเห็นของการประเมิน

☐ สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป

☐ ไม่สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป ระบุเหตุผล

.....

(ลายเซ็น)

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า/กระทรวง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับข้อเสนอการวิจัยทั้งแผนงานวิจัยและโครงการวิจัย

ภาพที่ 22 แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย วช. (ต่อ)

การส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของโครงการตามแผนการบริหารโครงการวิจัยและแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย ให้ผู้วิจัยส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

1. เอกสารตีพิมพ์เผยแพร่แล้ว (ถ้ามี)
2. หลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้จริงโดยมีหน่วยงานภายนอกรับรอง
3. รายงานสรุปการบูรณาการงานวิจัยเข้ากับการเรียนการสอน และการบริการวิชาการ
4. Upload ไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ ขึ้นในระบบ NRPM

ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 3 ฉบับ พร้อมไฟล์ .doc บนแผ่นบันทึกข้อมูล ภายในกำหนด 1 เดือน นับตั้งแต่สิ้นสุดโครงการ

หัวข้อเกี่ยวกับส่วนประกอบในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. ส่วนหน้า ประกอบด้วย

- 1.1 หน้าปก (Cover) ระบุคำว่า “รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์” และชื่อเรื่องเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งชื่อผู้วิจัย
- 1.2 กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement) ในการได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณผลประโยชน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พร้อมทั้งระบุชื่อสาขาทุนวิจัยและปีงบประมาณที่ได้รับทุน
- 1.3 บทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract)
- 1.4 สารบัญเรื่อง (Table of Contents)
- 1.5 สารบัญตาราง (List of Tables)
- 1.6 สารบัญภาพ (List of Illustrations)
- 1.7 คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (List of Abbreviations)

2. ส่วนเนื้อเรื่อง ประกอบด้วย

- 2.1 บทที่ 1 : บทนำ (Introduction) ระบุถึงเนื้อหาของเรื่องที่เคยมีผู้ทำการวิจัยมาก่อนความสำคัญและที่มาของปัญหา วัตถุประสงค์ ขอบเขตการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัยโดยสรุป ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- 2.2 บทที่ 2 : การทบทวนวรรณกรรม ระบุถึงทฤษฎีและ/หรือแนวความคิดที่นำมาใช้ในการวิจัย
- 2.3 บทที่ 3 : เนื้อหาการวิจัย ระบุถึงรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัย (Ethereal & Method) การออกแบบการวิจัย (Research Design) เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการวิจัย
- 2.4 บทที่ 4 : ผลการวิจัย (Result) และ ข้อวิจารณ์ (Discussion)
- 2.5 บทที่ 5 : สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ (Conclusion and Recommendation) เป็นการกล่าวโดยสรุปเกี่ยวกับเรื่องราวในการวิจัยพร้อมทั้งเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในขั้นต่อไป ตลอดจนประโยชน์ในทางประยุกต์ของผลงานวิจัยที่ได้

3. ส่วนหลัง ประกอบด้วย

- 3.1 บรรณานุกรม (Bibliography) ระบุรายชื่อเอกสารอ้างอิงโดยเรียงลำดับเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อนแล้วตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ ทั้งนี้ให้เรียงตามลำดับอักษร
- 3.2 ภาคผนวก (Appendix) ถ้ามี

ภาพที่ 23 แบบฟอร์มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ วช.

ข้อกำหนดการพิมพ์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. กำหนดมาตรฐานกระดาษที่ใช้พิมพ์รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์เป็นขนาดมาตรฐาน A4 และมีน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 80 แกรม
2. การตั้งค่าหน้ากระดาษ กำหนดให้เว้นขอบกระดาษไว้ 4 ด้าน ดังนี้
 ขอบกระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว
 ขอบกระดาษด้านล่าง 1 นิ้ว
 ขอบกระดาษด้านซ้าย 1.5 นิ้ว
 ขอบกระดาษด้านขวา 1 นิ้ว
3. ให้ใช้แบบอักษร TH Sarabun ขนาดตัวอักษรดังต่อไปนี้
 ปกรายงานการวิจัย ให้ใช้ขนาด 24 พ. ตัวหนา
 เนื้อหารายงานวิจัยปกติ ให้ใช้ขนาด 16 พ. ตัวธรรมดา และ 18 พ. ตัวหนา เมื่อพิมพ์หัวข้อสำคัญ และขนาดตัวอักษร 16 พ. ตัวหนา สำหรับหัวข้อย่อย
4. การลำดับหน้าและการพิมพ์เลขหน้า
 ในส่วนหน้าไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับ
 ส่วนเนื้อเรื่องนับตั้งแต่บทที่ 1 ใช้หมายเลข 1, 2, 3,... เว้นแต่หน้าแรกของแต่ละบท หน้าแรกของบรรณานุกรม และหน้าแรกของภาคผนวก ไม่ต้องใช้เลขหน้ากำกับแต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย
 เลขหน้าให้พิมพ์ห่างจากริมกระดาษส่วนบน 1 นิ้ว และให้อยู่ในแนวเดียวกับขอบขวามือ
5. ชื่อบทและหัวข้อในส่วนประกอบเนื้อเรื่อง เมื่อเริ่มส่วนเนื้อเรื่องของแต่ละบทจะต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ โดยพิมพ์คำว่าบทที่และตัวเลขกำกับบทไว้ตรงกลางตอนบนสุดของหน้ากระดาษ บรรทัดที่ลดลงมาเป็นชื่อบท
6. การจัดทำตาราง ภาพ หรือแผนภูมิ ต้องมีหมายเลขประจำและเรียงตามลำดับตามประเภท เลขลำดับที่และชื่อตารางให้พิมพ์อยู่ส่วนบนของตารางและจัดตำแหน่งให้อยู่กึ่งกลางหน้า ลำดับที่ และชื่อภาพ หรือแผนภูมิ ให้พิมพ์อยู่ส่วนล่างของภาพหรือแผนภูมิ และจัดตำแหน่งให้อยู่กึ่งกลางหน้า และควรพิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกัน

ภาพที่ 23 แบบฟอร์มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ วช. (ต่อ)

ตัวอย่างปกรายงานการวิจัย



รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
(28 TH Sarabun)

เรื่อง (24 TH Sarabun)

(ชื่อเรื่องภาษาไทย) (24 TH Sarabun)

.....
.....

(ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ) (24 TH Sarabun)

.....
.....

คณะผู้วิจัย

1.....

2.....

3.....

ได้รับสนับสนุนงบประมาณแผ่นดิน จากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
งบประมาณ 255..... ปี พ.ศ. ที่วิจัยสำเร็จ 255.....

ภาพที่ 24 แบบฟอร์มปกรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ วช.



งานที่ผู้

และพัฒนามหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

128/356 ชั้น 33 เอ อาคารพาโทพลาซ่า ถนนพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400

โทรศัพท์ 02-129-3108 02-129-3124 โทรสาร 02-129-3107

e-mail: nru.mua@gmail.com และ herp.mua@gmail.com

ที่ ศธ 0509(7)/ว214

วันที่ 6 สิงหาคม 2558

เรื่อง รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ 2558

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ 2558

ตามที่ สำนักบริหารโครงการส่งเสริมการวิจัยในอุดมศึกษาและพัฒนามหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติได้จัดสรรทุนวิจัยประจำปีงบประมาณ 2558 แก่มหาวิทยาลัยภายใต้โครงการฯ ทั้ง 70 แห่ง ไปแล้วนั้น ขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณแล้ว จึงใคร่ขอความกรุณารวบรวมและจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ประจำปีงบประมาณ 2558 (สิ่งที่ส่งมาด้วย) มายังสำนักบริหารโครงการฯ ภายในวันศุกร์ที่ 30 ตุลาคม 2558 เพื่อจักได้รวบรวมและดำเนินการในขั้นตอนต่อไป อีกทั้งยังเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับนักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนประจำปี 2558 ในการเข้าร่วมนำเสนอผลงาน ในการประชุมใหญ่โครงการส่งเสริมการวิจัยในอุดมศึกษา ครั้งที่ 4 (HERP Congress IV) ด้วย ซึ่งในเบื้องต้นมีกำหนดจัดขึ้นระหว่างวันที่ 8-10 กุมภาพันธ์ 2559 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

อนึ่ง โครงการส่งเสริมการวิจัยในอุดมศึกษาได้รับสนับสนุนงบประมาณปี 2559 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และจะเปิดรับข้อเสนอโครงการในลำดับต่อไป อีกทั้งยังมีความเป็นไปได้สูงที่โครงการฯ จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณต่อเนื่องในระบอบที่ 2 (พ.ศ. 2560-2564) ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการตามขั้นตอนของ สกอ. โดยรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ไม่เพียงแต่เป็นการติดตามผลการดำเนินงานของผู้ที่ได้รับจัดสรรทุนเท่านั้น แต่ยังเป็นตัวชี้วัดหนึ่งที่แสดงถึงผลสำเร็จของการดำเนินโครงการฯ และอาจมีส่วนช่วยผลักดันให้ได้รับงบประมาณต่อเนื่องในระบอบที่ 2 ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ประจำปีงบประมาณ 2558 ด้วย
จักขอบพระคุณยิ่ง

๙ ๕-

(ศาสตราจารย์ ดร.วิชัย บุญแสง)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการส่งเสริมการวิจัยในอุดมศึกษา

และพัฒนามหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ

สำเนาเรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ภาพที่ 25 หนังสือนำรูปแบบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สกอ.

แนวทางในการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ 2558

ส่วนประกอบของรายงานฉบับสมบูรณ์

ก. ส่วนประกอบตอนต้น

1. ปก
 - 1.1) หน้าปก (Cover) (ดูตัวอย่างหน้า 3)
 - 1.2) ปกใน (Title page) (ดูตัวอย่างหน้า 4)
2. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)
ระบุ “ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจาก สำนักบริหารโครงการส่งเสริมการวิจัยในอุดมศึกษาและพัฒนา มหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา”
3. บทคัดย่อ (Abstract) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
4. สารบัญเรื่อง (Table of Contents)
5. สารบัญตาราง (List of tables)
6. สารบัญภาพ (List of Illustrations)
7. คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (List of Abbreviations)

ข. ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง

1. บทนำ (Introduction) ประกอบด้วย เนื้อหาของเรื่องที่เคยมีผู้ทำการวิจัยมาก่อน ความสำคัญและที่มาของปัญหา แนวทางความคิดที่นำมาใช้ในการวิจัย
2. วัตถุประสงค์ (Objective)
3. วิธีดำเนินการวิจัย (Materials & Method)
4. ผลการวิจัย (Results)
5. อภิปราย/วิจารณ์ (Discussion)
6. สรุป (Summary)
7. ผลผลิต (Output) ที่เกิดขึ้นในช่วงที่ได้รับทุน
 - 7.1) บทความวิจัย (ระบุชื่อผู้แต่งทุกท่าน และขีดเส้นใต้ที่ชื่อของท่าน ปีที่พิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร เล่มที่พิมพ์ หน้าพิมพ์)
 - บทความวิจัย ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ (หากอยู่ในเกณฑ์ ก.พ.อ. โปรดระบุด้วย)
 - บทความวิจัย ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ (หากอยู่ในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index: TCI โปรดระบุด้วย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย

- 7.2) อนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร (ระบุชื่อสิทธิบัตร เลขที่ ผู้รับสิทธิ ลักษณะของผลงานโดยย่อ)
จำนวน.....เรื่อง
ได้แก่.....
- 7.3) หนังสือ จำนวน.....เล่ม
ได้แก่.....
- 7.4) สื่อการเรียนการสอน เช่น VDO คู่มือการสอน เป็นต้น จำนวน.....เรื่อง/เล่ม
ได้แก่.....
- 7.5) การเผยแพร่ผลงานในสิ่งพิมพ์ต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร เป็นต้น (ระบุชื่อผลงาน ชื่อ
สิ่งพิมพ์ วัน เดือน ปีที่พิมพ์ หน้าพิมพ์) จำนวน.....เรื่อง
ได้แก่.....
- 7.6) ผลงานวิชาการที่ถ่ายทอดสู่สังคม ภาควิชาการผลิตหรือภาคบริการ ซึ่งส่งผลให้เกิดประโยชน์เชิง
ประจักษ์ จำนวน.....เรื่อง
ได้แก่.....

ค. ส่วนประกอบตอนท้าย

1. รายงานการเงิน (ตามแบบฟอร์มหน้า 4) โดยลงนามหัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน และเจ้าหน้าที่การเงิน
โครงการ
2. บรรณานุกรม (Bibliography) ระบุรายชื่อเอกสารอ้างอิงโดยเรียงลำดับเอกสารอ้างอิงภาษาอังกฤษก่อน
แล้วตามด้วยเอกสารภาษาไทย
3. ภาคผนวก (Appendix)
4. ประวัตินักวิจัยและคณะ พร้อมหน่วยงานที่สังกัด

2. การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

ส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ 1 เล่ม พร้อมซีดีที่บรรจุไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ 1 แผ่น โดยจัดส่งมาตามที่อยู่ตามด้านล่าง

สำนักบริหารโครงการส่งเสริมการวิจัยในอุดมศึกษาและพัฒนามหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ
128/356 ชั้น 33 เอ อาคารพญาไทพลาซ่า ถนนพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400

หน้า 2 / 5

ภาพที่ 26 แบบฟอร์มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สกอ. (ต่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตัวอย่างรูปแบบหน้าปกนอก

1 นิ้ว (เว้นระยะระหว่างขอบกับโลโก้)



(โลโก้ สกอ.) (โลโก้มหาวิทยาลัย)

รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ 2558

โครงการ(ภาษาไทย).....

โครงการ(ภาษาอังกฤษ).....

ชื่อหัวหน้าโครงการผู้รับทุน / ผู้วิจัย

มหาวิทยาลัย/สถาบัน

เดือน ปี ที่เสร็จโครงการ

หมายเหตุ: ตัวหนังสือสีดำ และใช้ตัวอักษร Browallia New (ขนาดตัวอักษรตามความเหมาะสม)

หน้า 3 / 5

ภาพที่ 26 แบบฟอร์มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สกอ. (ต่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตัวอย่างรูปแบบหน้าปกใน

รหัสโครงการ 2558XXXXXXXX
รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ 2558 โครงการ..... ชื่อหัวหน้าโครงการผู้รับทุน / ผู้วิจัย มหาวิทยาลัย/สถาบัน สนับสนุนโดย สำนักบริหารโครงการส่งเสริมการวิจัย ในอุดมศึกษาและพัฒนามหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมายเหตุ: 1) ตัวหนังสือสีดำ และใช้ตัวอักษร Browallia New (ขนาดตัวอักษรตามความเหมาะสม)
2) รหัสโครงการ (จากระบบน.นรพ.13.หลัก)

หน้า 4 / 5

ภาพที่ 26 แบบฟอร์มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สกอ. (ต่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย

รายงานสรุปการเงิน ประจำปีงบประมาณ 2558
รหัสโครงการ (NRPM 13 หลัก) 2558XXXXXXXX
โครงการส่งเสริมการวิจัยในอุดมศึกษาและพัฒนามหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ชื่อมหาวิทยาลัย.....

ชื่อโครงการ.....

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย (ศ. /รศ. /ผศ. /ดร. /อ.)

รายงานในช่วงตั้งแต่วันที่ (วัน/ เดือน/ ปี)..... ถึงวันที่ (วัน/ เดือน/ ปี)

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวนปี.....เดือน

รายจ่าย

หมวด	งบประมาณรวมทั้งโครงการ (บาท)	ค่าใช้จ่ายงวดปัจจุบัน (บาท)	คงเหลือ(หรือเกิน) (บาท)
1. ค่าตอบแทน			
2. ค่าจ้าง			
3. ค่าวัสดุ			
4. ค่าใช้สอย			
5. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (โปรดระบุเป็นข้อย่อย)			
รวม			

จำนวนงบประมาณที่ได้รับ

- งวดที่ 1 จำนวนบาท เมื่อ

- งวดที่ 2 จำนวนบาท เมื่อ

รวมบาท

.....
ลงนามหัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน
วันที่.....

.....
ลงนามเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
วันที่.....

ภาคผนวก จ

คำสั่งต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 1492/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย งบประมาณแผ่นดิน ประจำปี 2560 สัปดาห์ที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2558

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 1258/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย งบประมาณแผ่นดิน 1 สาขาวิชา 1 โครงการวิจัย เพื่อให้ทางสำนักงานคณะกรรมการวิจัย (วช.) พิจารณาสับสนุน ประจำปี 2560 สัปดาห์ที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2558

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 1122/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยด้านอาหารเกษตรอุตสาหกรรม และการท่องเที่ยวของภูมิภาคตะวันตก ประจำปี 2557 (ครั้งที่ 1) สัปดาห์ที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2557

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 819/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย งบประมาณแผ่นดิน ประจำปี 2559 สัปดาห์ที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2557

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 528/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการปฐมนิเทศนักวิจัย และจริยธรรม และพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย ของ งบประมาณรายได้ฯ และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี 2559 สัปดาห์ที่ 11 เมษายน พ.ศ. 2557

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 33/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัดประชุมวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ครั้งที่ 7 สัปดาห์ที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2558

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 2002/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อสนับสนุนการพัฒนาชุมชน และท้องถิ่น ประจำปี 2558 สัปดาห์ที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2557

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 1842/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันวิจัยและพัฒนา สัปดาห์ที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2556

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 2031/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัดประชุมวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ครั้งที่ 6 สัปดาห์ที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2556

ประวัติผู้เขียน



นายจิรันดร์ ปู้ฮวดไ้

วุฒิการศึกษา

พ.ศ. 2549 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขางาน
การพัฒนาเว็บเพจ วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม

พ.ศ. 2551 ปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

พ.ศ. 2553 ประกาศนียบัตรบัณฑิต (สาขาวิชาชีพครู) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เลขที่ใบประกอบวิชาชีพครู 53109000162403

ตำแหน่งปัจจุบัน

พ.ศ. 2554 - ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่วิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ผลงานทางวิชาการที่ยอมรับ

หนังสือ

ปิยะ โควินท์ทวีวัฒน์, จิรันดร์ ปู้ฮวดไ้, “การพัฒนาสื่อการสอนโดยใช้โปรแกรม SCILAB”,
เพชรเกษมการพิมพ์, จำนวน 260 หน้า, ISBN: 978-974-7063-22-6, 2556.

บทความวิชาการระดับชาติ

จิรันดร์ ปู้ฮวดไ้. การพัฒนาเว็บไซต์สำหรับการค้นหาเบอร์โทรศัพท์นักวิจัยในมหาวิทยาลัย
ราชภัฏนครปฐม. วารสาร Mahidol R2R e-Journal ปีที่ 2 ฉบับที่ 4 ประจำเดือน
กรกฎาคม - ธันวาคม 2558. pp. 16 - 24.

จิรันดร์ ปู้ฮวดไ้ และณัฐพัชญ์ ศรีราจันทร์. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิ สถาบันวิจัย
และพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม. The 7th NPRU National Academic
Conference, Thailand, 2015, pp. 1261 - 1268.

- จิรันดร บัวหวดใช้ และปิยะ โควินท์ทวีวัฒน์. การเพิ่มประสิทธิภาพเว็บไซต์สำหรับการสืบค้นเบอร์โทรศัพท์นักวิจัยในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมด้วย Query Cache. การประชุมวิชาการวิจัยหน่วยงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 5 (จามจุรีวิชาการ:100 ปีวิศวะฯ จุฬาฯ 2556), AP16: pp. 109.
- จิรันดร บัวหวดใช้ และปิยะ โควินท์ทวีวัฒน์. การเพิ่มประสิทธิภาพของการเขียนโปรแกรมภาษา PHP ร่วมกับโปรแกรม SCILAB. The 5th NPRU National Academic Conference, Thailand, 2013, pp. 523 - 530.
- จิรันดร บัวหวดใช้ และปิยะ โควินท์ทวีวัฒน์. เทคนิคการใช้งานโปรแกรม SCILAB และภาษา PHP ร่วมกัน. The 4th NPRU National Academic Conference, Thailand, vol.1, 2012, pp. 227 - 236.
- จิรันดร บัวหวดใช้ และปิยะ โควินท์ทวีวัฒน์. การประยุกต์ใช้โปรแกรม SCILAB ร่วมกับ Flash Animation. The 4th NPRU National Academic Conference, Thailand, vol.1, 2012, pp. 256 - 264.
- จิรันดร บัวหวดใช้ และปิยะ โควินท์ทวีวัฒน์. การประยุกต์ใช้งานโปรแกรม SCILAB ร่วมกับโปรแกรม LabVIEW. Journal of Western Rajabhat Universities, Thailand, Vol.6, No.2, 2012, pp. 93 - 106.
- จิรันดร บัวหวดใช้ และปิยะ โควินท์ทวีวัฒน์. การพัฒนาชุดฝึกการเรียนรู้การสอน โดยใช้โปรแกรม VISUAL BASIC ร่วมกับ SCILAB. NPRU Journal of Science and Technology, Thailand, vol. 3, no. 1, 2010, pp. 113 - 122.