



แนวปฏิบัติการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน

งานสารสนเทศยุคอุตสาหกรรม กองแผนงาน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



นางสาววรรณิศา ทรัพย์เพิ่ม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ขอบเขตของการดำเนินงาน	2
4. คำจำกัดความ	2
5. ประโยชน์ที่ได้รับ	3
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	3
7. แผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน	11
8. ปัญหาและอุปสรรคของการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	16
9. ภาคผนวก	17



สารบัญรูปร่าง

	หน้า
รูปที่ 7-1 การส่งข้อเสนอและการทำสัญญา	11
รูปที่ 7-2 การรายงานความก้าวหน้า	12
รูปที่ 7-3 การขอขยายเวลา	13
รูปที่ 7-4 การส่งรายงานการวิจัยฉบับร่าง	14
รูปที่ 7-5 การส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	15



1. หลักการและเหตุผล

การวิจัย คือ กระบวนการค้นคว้า แสวงหาความรู้ ความจริงที่ถูกต้อง โดยใช้วิธีการอย่างมีระบบและมีความน่าเชื่อถือ ด้วยการรวบรวมข้อมูล จัดระเบียบข้อมูล วิเคราะห์ ตีความและสรุปผลข้อมูลอย่างถูกต้องตามหลักการ ซึ่งสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ การวิจัยนั้นสามารถแบ่งได้ 2 ประเภทตามวัตถุประสงค์การใช้งาน คือ การวิจัยเพื่อความรู้ทางวิชาการ และการวิจัยประยุกต์ ซึ่งเป็นการวิจัยที่นำผลมาใช้ในการปฏิบัติโดยตรง ปัจจุบันองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนได้ให้ความสำคัญในการทำวิจัยกันเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะการวิจัยเชิงประยุกต์ ที่สามารถนำผลการวิจัยมาช่วยในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยใช้วิธีการวิจัยในลักษณะต่าง ๆ ที่มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับเรื่องที่ต้องการปรับปรุงและพัฒนา ซึ่งเรามักจะเรียกรวมการวิจัยในลักษณะนี้ว่า “การวิจัยสถาบัน”

การวิจัยสถาบัน เป็นการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลอย่างมีระบบ ที่มีจุดประสงค์เพื่อมุ่งเน้นการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินงานในองค์กร ซึ่งข้อมูลสารสนเทศที่ได้มานั้นถือได้ว่าเป็นสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารได้ ไม่ว่าจะเป็นในด้านการพัฒนางานหรือการกำหนดกรอบนโยบายต่างๆ จะเห็นได้ว่า การวิจัยสถาบันมีประโยชน์อย่างยิ่งในการพัฒนาองค์กร

งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ กองแผนงาน เป็นหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนการวิจัยสถาบัน โดยเป็นหน่วยงานที่ดูแลการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบันของมหาวิทยาลัย และยังเป็นแหล่งข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของมหาวิทยาลัย การจัดทำแนวปฏิบัตินี้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงกระบวนการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบันและสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนการให้ทุนของมหาวิทยาลัยและผู้สนใจในการขอรับทุน ได้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน

2.2 เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบันสำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน



3. ขอบเขตของการดำเนินงาน

การจัดทำแนวปฏิบัติการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน ประกอบไปด้วยทุนอุดหนุน 3 ระดับ คือ

3.1. วิจัยเชิงนโยบายของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นการวิจัยที่มุ่งเน้นการนำผลการวิจัยมาใช้ประโยชน์ เป็นข้อมูลสารสนเทศประกอบการวางแผน การกำหนดนโยบาย และการตัดสินใจในเชิงบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ซึ่งรายละเอียดหัวข้อที่ให้มหาวิทยาลัยจะสนับสนุนทุนวิจัยจะต้องสอดคล้องกับนโยบายการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยของปีนั้นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

3.2. วิจัยเพื่อนำผลมาใช้ประโยชน์สำหรับการพัฒนาภายในหน่วยงานหรือองค์กร ได้แก่

3.2.1 การประเมินหลักสูตร การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

3.2.2 การศึกษาความเป็นไปได้เพื่อการเปิดหลักสูตรใหม่/การหาผู้เรียนใหม่

3.2.3 การศึกษาเพื่อหา/พัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์

3.2.4 การติดตามและประเมินผลการบริหารงบประมาณ

3.2.5 การวิเคราะห์ต้นทุนหลักสูตร

3.2.6 การวิเคราะห์ความคุ้มค่าการใช้ประโยชน์ของพื้นที่ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

3.2.7 การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

3.3. วิจัยจากงานประจำ เพื่อใช้กระบวนการวิจัยเป็นเครื่องมือไปสู่การปรับปรุงและพัฒนางานประจำที่ทำอยู่ เพื่อหาแนวทางที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้เพิ่มขึ้น

3.3.1 การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน

3.3.2 การพัฒนาคุณภาพ/ลดขั้นตอนการทำงาน

4. คำจำกัดความ

4.1 อธิการบดี หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

4.2 รองอธิการบดี หมายถึง รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่กำกับดูแลการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน

4.3 คณะกรรมการวิจัย หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาวิจัยสถาบัน

4.4 การวิจัยสถาบัน หมายถึง การวิจัย การวิเคราะห์การศึกษา การเก็บรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลไปใช้ในการแก้ปัญหาการดำเนินงาน การกำหนดนโยบาย การวางแผน และการกำหนดแนวทางหรือการปรับปรุงด้านการบริหารจัดการ การจัดการเรียนการสอน และการดำเนินการอื่นๆของมหาวิทยาลัย



4.5 เงินอุดหนุนการวิจัยสถาบัน หมายถึง เงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานการวิจัยสถาบัน ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ค่าใช้สอย และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าตอบแทนผู้วิจัยซึ่งจ่ายให้แก่ผู้วิจัยในลักษณะเหมาจ่ายตามเงื่อนไขในสัญญาด้วย

4.6 ผู้วิจัย หมายถึง ผู้ที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยสถาบัน

4.7 เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน

5. ประโยชน์ที่ได้รับ

5.1 บุคลากรผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนการให้ทุนของมหาวิทยาลัยและผู้สนใจในการขอรับทุน ได้รับทราบเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน

5.2 เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการให้ทุนวิจัยสถาบัน ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 การจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง นโยบายการวิจัยสถาบันของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีแต่ละปีงบประมาณ

6.1.1 ดำเนินการจัดทำประกาศฯ เรื่อง นโยบายการวิจัยสถาบันของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในช่วงเดือนมิถุนายนของทุกปี

6.1.2 จัดทำร่างประกาศฯ เรื่อง นโยบายการวิจัยสถาบันของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยดูหัวข้อวิจัยเชิงนโยบายของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจากมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

6.1.3 เสนอร่างประกาศฯ เรื่อง นโยบายการวิจัยสถาบันของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชต่อผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาร่างประกาศฯ โดยจะต้องแนบมติสภามหาวิทยาลัย หรือหลักฐานอื่นใดประกอบการพิจารณาหัวข้อการวิจัยสถาบัน

6.1.4 เมื่อผู้อำนวยการเห็นชอบในร่างประกาศฯ เรื่อง นโยบายการวิจัยสถาบันของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชแล้ว ให้จัดทำบันทึกเสนอรองอธิการบดี และขอให้อธิการบดีลงนามในบันทึกเสนออธิการบดีลงนามในประกาศฯ

6.1.5 จัดทำบันทึกโดยผู้อำนวยการลงนามเสนอต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแล ให้ลงนามในบันทึกเวียนประชาสัมพันธ์การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบันแก่ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย



6.1.6 จัดทำแผ่นโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยเสนอต่อผู้อำนวยการ เมื่อผู้อำนวยการเห็นชอบแล้ว ให้จัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์สำนักงานสื่อสารองค์กรให้ติดโปสเตอร์เพื่อประชาสัมพันธ์

6.1.7 ประชาสัมพันธ์การให้ทุนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน พร้อมแนบไฟล์แบบฟอร์มการจัดทำข้อเสนอและบันทึกนำเสนอ

6.1.8 เมื่อสิ้นสุดกำหนดเวลาการเปิดข้อเสนอ ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมโครงการวิจัยทั้งหมด พร้อมทั้งจัดทำเอกสารสรุปจำนวนและผลการวิเคราะห์เบื้องต้นของข้อเสนอ (ที่เจ้าหน้าที่วิเคราะห์) ที่ยื่นขอรับทุน โดยเสนอต่อผู้อำนวยการ

6.2 การแต่งตั้งอนุกรรมการพิจารณาโครงการวิจัย (กรณีที่คณะกรรมการมีมติให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาข้อเสนอ)

6.2.1 กรณีที่เป็นข้อเสนอที่ได้รับนโยบายจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนปฏิรูปมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชสู่การปฏิบัติ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ โดยจัดทำบันทึกเสนอรองอธิการบดี เพื่อลงนามในบันทึกเสนออธิการบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง

- รายงานในคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการนั้น ประธานคณะอนุกรรมการจะต้องมาจากรองอธิการบดีที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหรือประเด็นนั้นๆ และขอให้ประธานฯ เสนอรายชื่อคณะอนุกรรมการในคณะด้วย

- ประสานงานทบทวนคณะอนุกรรมการตามรายชื่อที่ประธานคณะอนุกรรมการเสนอไว้ หากทุกท่านยินดีรับเป็นอนุกรรมการ ก็เสนอรายนามขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพิจารณาวิจัยสถาบัน

- เมื่อเห็นชอบแล้ว ให้เจ้าหน้าที่นำคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการที่ร่างไว้เสนออธิการบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง

- ประสานขอวันว่างจากคณะอนุกรรมการเพื่อขออนัดประชุมพิจารณาข้อเสนอ และดำเนินการจัดประชุมพิจารณา

6.2.2 กรณีที่เป็นข้อเสนอที่ส่งมาทางช่องทางปกติ

- เสนอวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาวิจัยสถาบัน เพื่อขอให้คณะกรรมการพิจารณาว่าจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือไม่

- ถ้ามีมติให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการทบทวนอนุกรรมการพร้อมสอบถามวันว่างและนัดประชุม



6.3 การเตรียมความพร้อมในการประชุม

6.3.1 เจ้าหน้าที่ประสานขอวันว่างจากคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการเพื่อขออนัดประชุมพิจารณาที่ยื่นขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยสถาบัน

6.3.2 จัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมรายละเอียดของวาระการประชุม และสำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นผู้พิจารณาข้อเสนอ จากนั้นส่งเอกสารวิจัยทั้งหมดไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม

6.3.3 จองห้องประชุม จองที่จอดรถ และสั่งอาหารว่างในการประชุม

6.3.4 จัดทำบันทึกแก่นักวิจัย ให้เตรียมความพร้อมที่หน่วยงานตนเอง (เพื่อในกรณีที่นักวิจัยขอเชิญมาให้ข้อมูลเพิ่มเติม)

6.3.5 จัดทำใบลงนาม(เซ็นชื่อ) ให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงนาม

6.4 การจัดประชุมพิจารณาข้อเสนอ

6.4.1 โทรประสานงานกับคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการก่อนวันประชุม 1 วัน โดยแจ้งสถานที่และเวลาอีกครั้ง

6.4.2 วันประชุม ก่อนเวลาประชุม 1 - 2 ชั่วโมง เจ้าหน้าที่ต้องลงไปตรวจที่จอดรถให้คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการภายนอกว่ากองกลางได้จัดที่จอดรถอยู่บริเวณใด เพื่อแจ้งกรรมการ/อนุกรรมการภายนอก (กรณีมาครั้งแรก)

6.4.3 ทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการ โดยเป็นผู้จดยางงานการประชุม

6.4.4 ก่อนประธานฯ ปิดการประชุม ผู้ช่วยเลขานุการต้องสอบถามและทวนระยะเวลาที่ให้นักวิจัยปรับแก้โครงการวิจัย (ปกติอยู่ที่ 15 - 30 วัน) และหลังจากที่นักวิจัยส่งข้อเสนอฉบับแก้ไขแล้วจะพิจารณาใหม่ทางใด (นัดประชุมหรือเวียนพิจารณา)

6.4.5 จัดทำรายงานการประชุมและเสนอต่อผู้อำนวยการภายใน 5 วัน และเวียนให้คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการพิจารณาภายใน 7 วัน (ระยะเวลาที่รอให้คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการตอบกลับประมาณ 7 - 15 วัน)

6.4.6 เมื่อคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการเห็นชอบรายงานการประชุมแล้ว ให้ส่งผลการพิจารณาแก่นักวิจัย โดยส่งให้เฉพาะผลการพิจารณาฯ และแบบฟอร์มคำชี้แจงการปรับแก้ไข ในกรณีที่คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการมีมติให้ปรับแก้โครงการวิจัย

- ถ้ามติให้ปรับแก้และประชุมใหม่อีกครั้งหนึ่ง เจ้าหน้าที่แจ้งผลนักวิจัย โดยให้นักวิจัยปรับแก้ตามเวลาที่กำหนด และส่งโครงการฉบับแก้ไขกลับมาตามจำนวนคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการตามปรากฏในคำสั่งฯ และให้เจ้าหน้าที่ทาบตามวันว่างคณะกรรมการ เพื่อนัดประชุมใหม่อีกครั้งหนึ่ง โดยดำเนินการตามข้อ 6.3 - 6.4



- ถ้ามติให้เวียนโครงการฉบับแก้ไขเพื่อพิจารณา เจ้าหน้าที่แจ้งผลนักวิจัย โดยให้นักวิจัยปรับแก้ตามเวลาที่กำหนด และส่งโครงการฉบับแก้ไขตามจำนวนคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการตามปรากฏในคำสั่งฯ และให้เจ้าหน้าที่ทำบันทึกเวียนถึงคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาโครงการฉบับแก้ไข และหากผลการเวียนมีให้ปรับแก้ใหม่ เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งนักวิจัยเกี่ยวกับผลการพิจารณาโดยให้นักวิจัยส่งฉบับแก้ไขจำนวน 1 ฉบับ และให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าได้ปรับแก้ตามมติหรือไม่ หากตรงตามมติให้เจ้าหน้าที่เสนอประธานเพื่อรับรองการปรับแก้ และเสนอขอให้อธิการบดีอนุมัติทุนต่อไป

6.5 การส่งข้อเสนอฉบับแก้ไขและทำสัญญา

6.5.1 นักวิจัยจะต้องส่งข้อเสนอฉบับแก้ไขพร้อมเอกสารชี้แจงการปรับแก้ ตามจำนวนคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการตามปรากฏในคำสั่งฯ

- ถ้ามติให้ประชุมใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อ 6.3 – 6.4
- ถ้ามติให้เวียนพิจารณา ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเวียนคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาข้อเสนอ

6.5.2 หากข้อเสนอที่พิจารณาโดยคณะกรรมการ เมื่อผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการแล้ว จะต้องเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ (ดูสถานการณ์ถ้าจะมีประชุมอยู่แล้วก็เสนอเป็นวาระเข้าไป แต่ถ้าไม่มีนัดประชุมสามารถเวียนขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการได้ เพื่อความรวดเร็ว)

6.5.3 เมื่อคณะกรรมการลงมติเห็นชอบข้อเสนอโครงการวิจัยสถาบันแล้ว ให้แจ้งผลนักวิจัยและขอให้นักวิจัยส่งข้อเสนอฉบับแก้ไขตามผลการพิจารณา **พร้อมลงนามในข้อเสนอและลงนามที่มุมล่างด้านขวาทุกแผ่นของข้อเสนอ** ส่งมาที่กองแผนงานจำนวน 2 ชุด จัดทำบันทึกเพื่อเสนอประธานคณะกรรมการให้ความเห็นชอบการปรับแก้ไข และเห็นชอบในงบประมาณ จากนั้นทำบันทึกเพื่อเสนออธิการบดีอนุมัติให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน โดยการเสนออธิการบดีต้องแนบเอกสารดังนี้

- บันทึกเสนอประธานคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัยสถาบันเห็นชอบการปรับแก้ไข
- บันทึกเสนออธิการบดีอนุมัติการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน
- ข้อเสนอฉบับแก้ไข 1 ชุด
- คำชี้แจงการปรับแก้ไข
- ผลการเวียนคณะกรรมการ (เอาเท่าที่กรรมการส่งกลับมา) / แต่ถ้าไม่มีเพราะกรรมการทุกท่านเห็นชอบ ให้เอาบันทึกที่ฝ่ายเจ้าหน้าที่แจ้งนักวิจัยว่ากรรมการเห็นชอบแล้วแนบ
- รายงานการประชุม



6.5.4 การทำสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารสัญญาให้นักวิจัยตรวจทานทาง e - mail เมื่อนักวิจัยเห็นชอบแล้ว ให้นำวันเพื่อมาลงนามในสัญญาที่หน่วยงานให้ทุน ซึ่งจะต้องลงนาม 3 ฉบับ (ให้ผู้วิจัย 1 ฉบับ เก็บไว้ที่หน่วยงานให้ทุน 1 ฉบับ และให้กองคลังเพื่อใช้ประกอบการเบิกเงิน 1 ฉบับ) โดยให้นักวิจัยเตรียมพยานมาด้วย 2 ท่าน

6.5.5 เมื่อลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกและเสนอต่ออธิการบดีเพื่อขออนุมัติให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและลงนามในสัญญาต่อไป

6.5.6 ประทับตราสัญลักษณ์ที่มุมล่างด้านขวา ให้ผู้อำนวยการและนักวิจัยลงนามกำกับ ทั้งในสัญญา 3 ฉบับและข้อเสนอโครงการทั้ง 2 ชุด ลงนามทุกหน้า

6.5.7 การเบิกเงินงวดที่ 1 จะทำหลังจากที่ได้เอกสารสัญญากลับมา โดยจัดเตรียมเอกสารให้ฝ่ายธุรการ ดังนี้

- บันทึกอนุมัติทุนจากอธิการบดี (ใช้เอกสารฉบับจริง)
- บันทึกเห็นชอบจากประธานกรรมการพิจารณาข้อเสนอ (ใช้เอกสารฉบับจริง)
- สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

สถาบัน ประจำปีงบประมาณเงินรายได้

- สัญญา (ฉบับจริง) 1 ฉบับ
- รายงานการประชุมครั้งสุดท้าย

6.5.8 การเบิกเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการพิจารณาข้อเสนอ จะทำพร้อมเบิกเงินงวดที่ 1 โดยจัดเตรียมเอกสารให้ฝ่ายธุรการ

- บันทึกขอให้อธิการบดีอนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ
- ตารางรายละเอียดค่าตอบแทนคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ
- บันทึกอนุมัติทุนจากอธิการบดี และบันทึกเห็นชอบจากประธานกรรมการพิจารณา

ข้อเสนอ (ทั้ง 2 ฉบับนี้ใช้เอกสารสำเนา)

- รายงานการประชุม (ที่บ่งบอกว่ากรรมการท่านใดเข้าบ้าง)

6.5.9 การจัดส่งเอกสารให้นักวิจัย ให้จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการลงนาม โดยส่งเอกสารให้นักวิจัยดังต่อไปนี้

- บันทึกอนุมัติทุนจากอธิการบดี และบันทึกเห็นชอบจากประธานกรรมการพิจารณาข้อเสนอ (ทั้ง 2 ฉบับนี้ใช้เอกสารสำเนา)



- สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน ประจำปีงบประมาณเงินรายได้

- สัญญา (ฉบับจริง)
- ข้อเสนอโครงการ (ฉบับจริง)
- สำเนาเอกสารการเบิกเงินงวดที่ 1 จากธุรการ

6.6 กรณีโครงการที่นักวิจัยเสนอไม่ได้รับการอนุมัติทุน/นักวิจัยขอยกเลิก

6.6.1 เมื่อคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการพิจารณาแล้วมีมติไม่อนุมัติทุน เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการดังนี้

- ทำบันทึกแจ้งมติให้นักวิจัยทราบ โดยนักวิจัยสามารถขออุทธรณ์และชี้แจงเหตุผลพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบภายใน 7 วัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาอีกครั้ง
- หลังจาก 7 วัน และนักวิจัยไม่ขออุทธรณ์ ให้เจ้าหน้าที่ทำบันทึกเสนออธิการบดีขออนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่พิจารณาข้อเสนอ

6.6.2 เมื่อนักวิจัยขอยกเลิกการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

- เจ้าหน้าที่แจ้งให้นักวิจัยทำบันทึกขอยกเลิกหรือยุติการดำเนินงานวิจัยเป็นลายลักษณ์อักษร
- เจ้าหน้าที่ทำบันทึกเสนออธิการบดีขออนุมัติให้ยกเลิกและขออนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่พิจารณาข้อเสนอ

6.7 การส่งรายงานความก้าวหน้า

6.7.1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารแนบท้ายสัญญา และติดตามนักวิจัยให้ส่งรายงานความก้าวหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา

6.7.2 เมื่อนักวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัยครั้งที่ 1 พร้อมผลการดำเนินงานที่ครบถ้วนตามสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย และแนบหลักฐานประกอบ จึงทำเรื่องขอเบิกเงินงวดที่ 2

6.7.3 ทำบันทึกเสนอรองอธิการบดีรับรองรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 และอนุมัติให้เบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 2

6.7.4 การเบิกเงินงวดที่ 2 จะต้องจัดเตรียมเอกสารให้ฝ่ายธุรการ ดังนี้

- บันทึกรับรองรายงานความก้าวหน้า และอนุมัติให้เบิกเงินอุดหนุนการวิจัย (ฉบับจริง)
- สำเนาเอกสารขอเบิกเงินงวดที่ 1 จากธุรการ (แนบประกอบว่าเคยเบิกเงินงวดที่ 1 แล้ว)
- สัญญา (สำเนา)
- ประกาศ (สำเนา)



6.7.5 จากนั้นรอกเอกสารการเบิกเงินงวดที่ 2 คืนจากเจ้าหน้าที่ธุรการ และจัดทำบันทึกส่งสำเนาเอกสารเบิกเงินงวดที่ 2 ส่งให้นักวิจัยเก็บไว้เป็นหลักฐาน

6.8 การส่งรายงานวิจัยฉบับร่าง

6.8.1 เมื่อนักวิจัยส่งรายงานวิจัยฉบับร่าง ตามจำนวนคณะกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดประชุมเพื่อพิจารณารายงานวิจัยฉบับร่าง โดยดำเนินการตามขั้นตอนข้อ 6.3 และข้อ 6.4

6.8.2 เจ้าหน้าที่ดำเนินการเบิกเงินงวดที่ 3 ให้นักวิจัย โดยทำบันทึกเสนอรองอธิการบดีที่กำกับดูแล อนุมัติให้เบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 3

6.8.3 จัดทำเรื่องเบิกเงินงวดที่ 3 โดยจัดเตรียมเอกสารให้เจ้าหน้าที่ธุรการ ดังนี้

- บันทึกอนุมัติให้เบิกเงินอุดหนุนการวิจัย (ฉบับจริง)
- สำเนาเอกสารขอเบิกเงินงวดที่ 2 จากเจ้าหน้าที่การเงิน (แนบประกอบว่าเคยเบิกเงินงวดที่ 2 แล้ว)
- สัญญา (สำเนา)
- ประกาศ (สำเนา)

6.8.4 จากนั้นรอกเอกสารการเบิกเงินงวดที่ 3 คืนจากเจ้าหน้าที่ธุรการ และจัดทำบันทึกส่งสำเนาเอกสารเบิกเงินงวดที่ 3 ส่งให้นักวิจัยเก็บไว้เป็นหลักฐาน

6.9 การรับรองรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และการเห็นชอบต่อผลงานวิจัยสถาบัน

6.9.1 เมื่อรายงานการวิจัยผ่านการพิจารณาแล้ว

- กรณีที่ผู้พิจารณาเป็นคณะอนุกรรมการ เมื่อผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการแล้ว จะต้องรายงานเข้าคณะกรรมการพิจารณาวิจัยสถาบัน เพื่อขอความเห็นชอบผลการพิจารณา แล้วจึงเสนอรองอธิการบดี
- กรณีที่ผู้พิจารณาเป็นคณะกรรมการพิจารณาวิจัยสถาบัน จะเสนอขอความเห็นชอบจากรองอธิการบดีได้เลย

6.9.2 เมื่อคณะกรรมการเห็นชอบการปรับแก้ไขแล้ว ให้จัดทำบันทึกแจ้งผลและขอให้ นักวิจัยส่งเล่มรายงานการวิจัย พร้อมตารางคำชี้แจงการปรับแก้ จำนวน 1 ชุด

6.9.3 จัดทำบันทึกเสนอขอรับรองรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์จากประธานคณะกรรมการ (รองอธิการบดีที่กำกับดูแล) และขอให้ลงนามในบันทึกเสนออธิการบดี เสนอขอความเห็นชอบต่อผลงานวิจัยสถาบันและการนำไปใช้ประโยชน์



6.9.4 เมื่ออธิการบดีลงนามเห็นชอบแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ทำบันทึกแจ้งผู้วิจัยให้ส่งเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์สวยงาม 5 เล่ม พร้อมซีดีที่บรรจุไฟล์

6.9.5 เจ้าหน้าที่ทำบันทึกเสนออธิการบดีขออนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ/คณะอนุกรรมการพิจารณารายงานการวิจัย

6.10 การส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

6.10.1 เมื่อนักวิจัยจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์สวยงามและนำมาส่ง 5 เล่ม พร้อมซีดีที่บรรจุไฟล์

6.10.2 ให้เจ้าหน้าที่จัดส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์สวยงาม ให้แก่ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา 5 เล่ม (เพื่อส่งฝ่ายพัฒนาและเผยแพร่)

6.10.3 การเบิกเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการพิจารณารายงานการวิจัย โดยจัดเตรียมเอกสารให้ฝ่ายธุรการ ดังนี้

- บันทึกอนุมัติค่าตอบแทน (ฉบับจริง)
- ตารางรายละเอียดค่าตอบแทนคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ
- บันทึกรับรองฯ และบันทึกเห็นชอบ (สำเนา)
- คำสั่ง (สำเนา)
- รายงานการประชุม (สำเนา)

6.10.4 การเบิกเงินค่าตอบแทนนักวิจัย (10%) ต้องเตรียมเอกสารให้ฝ่ายธุรการ ดังนี้

- บันทึกรับรองฯ และบันทึกเห็นชอบ (ฉบับจริง)
- สัญญา (ฉบับจริง)
- รายงานการประชุม (สำเนา)

6.10.5 ให้เจ้าหน้าที่ทำบันทึกส่งสำเนารับรองรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และบันทึกขอความเห็นชอบต่อผลงานวิจัยสถาบันและการนำไปใช้ประโยชน์ ให้นักวิจัย 1 ชุด พร้อมบันทึกเบิกเงินค่าตอบแทนนักวิจัย (10%)

6.11 การขอขยายเวลา

6.11.1 หากนักวิจัยประสงค์ขอขยายเวลา ให้นักวิจัยทำบันทึกขออนุมัติขยายเวลาตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานให้ทุนกำหนด พร้อมแนบเอกสารงานที่ทำไปแล้วประกอบด้วย

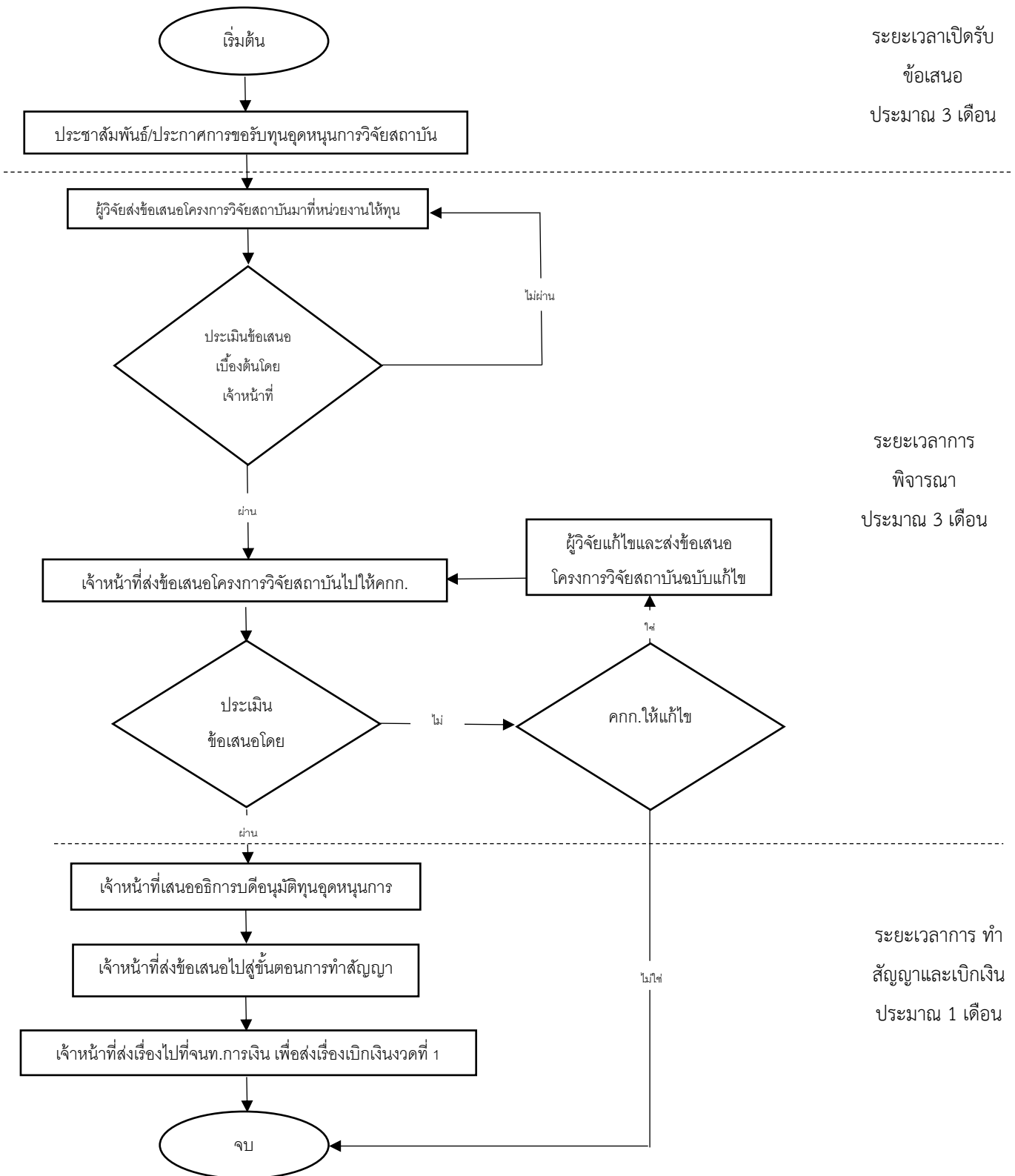
6.11.2 จัดทำบันทึกเสนอรองอธิการบดี ขออนุมัติให้ขยายเวลา (กรณีที่ขอขยายเวลาครั้งที่ 1 – 2 หากมากกว่า 2 ครั้ง จะต้องเสนออธิการบดีให้อนุมัติการขยายเวลาเป็นกรณีพิเศษ ตามประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุนและวิธีการดำเนินการวิจัย พ.ศ. 2559)

6.11.3 เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ทำบันทึกแจ้งนักวิจัยรับทราบการได้รับอนุมัติให้ขยายเวลา



7. แผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ภาพ 7-1 การส่งข้อเสนอและทำสัญญา



ระยะเวลา

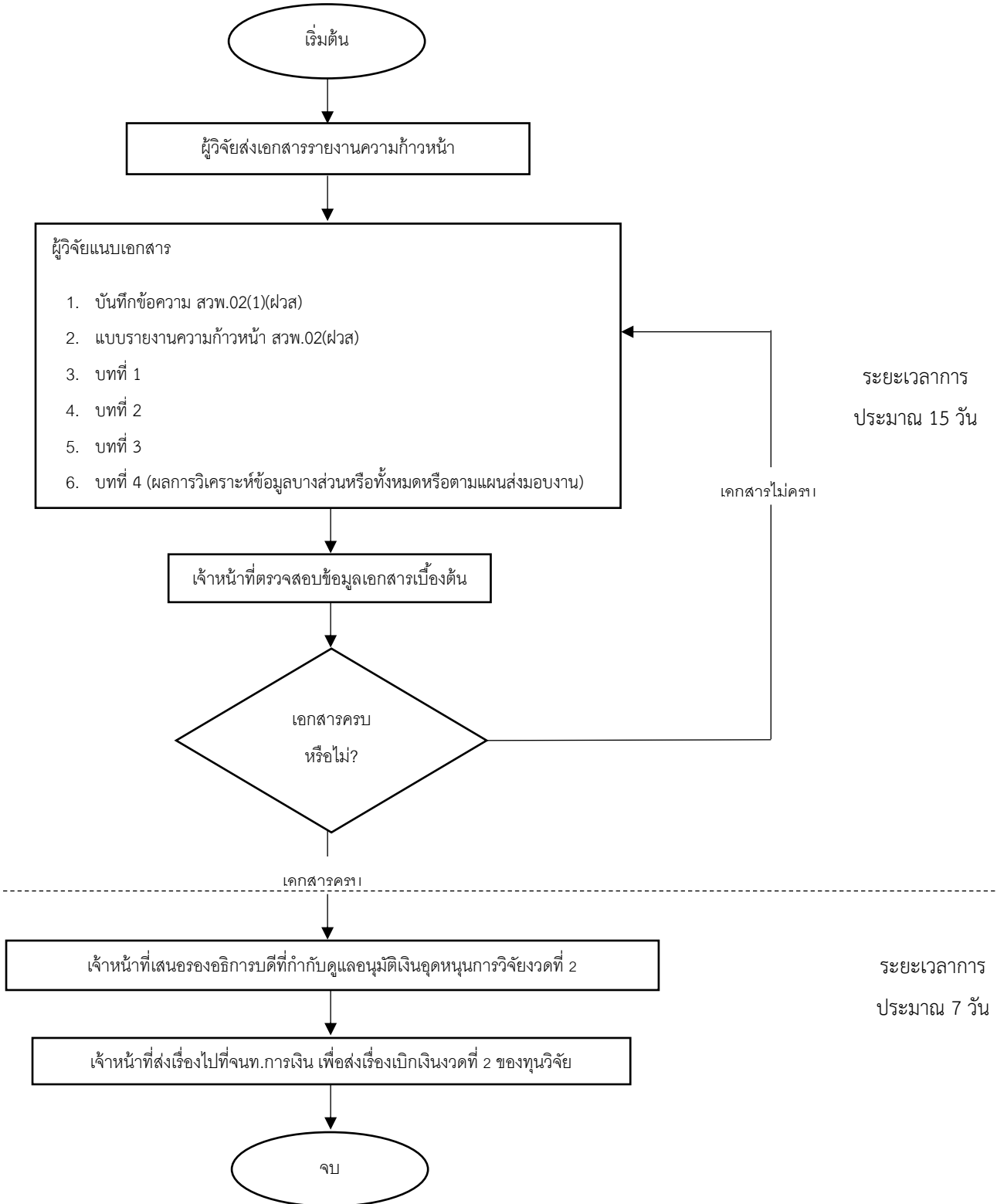
ระยะเวลาเปิดรับ
ข้อเสนอ
ประมาณ 3 เดือน

ระยะเวลาการ
พิจารณา
ประมาณ 3 เดือน

ระยะเวลาการ ทำ
สัญญาและเบิกเงิน
ประมาณ 1 เดือน

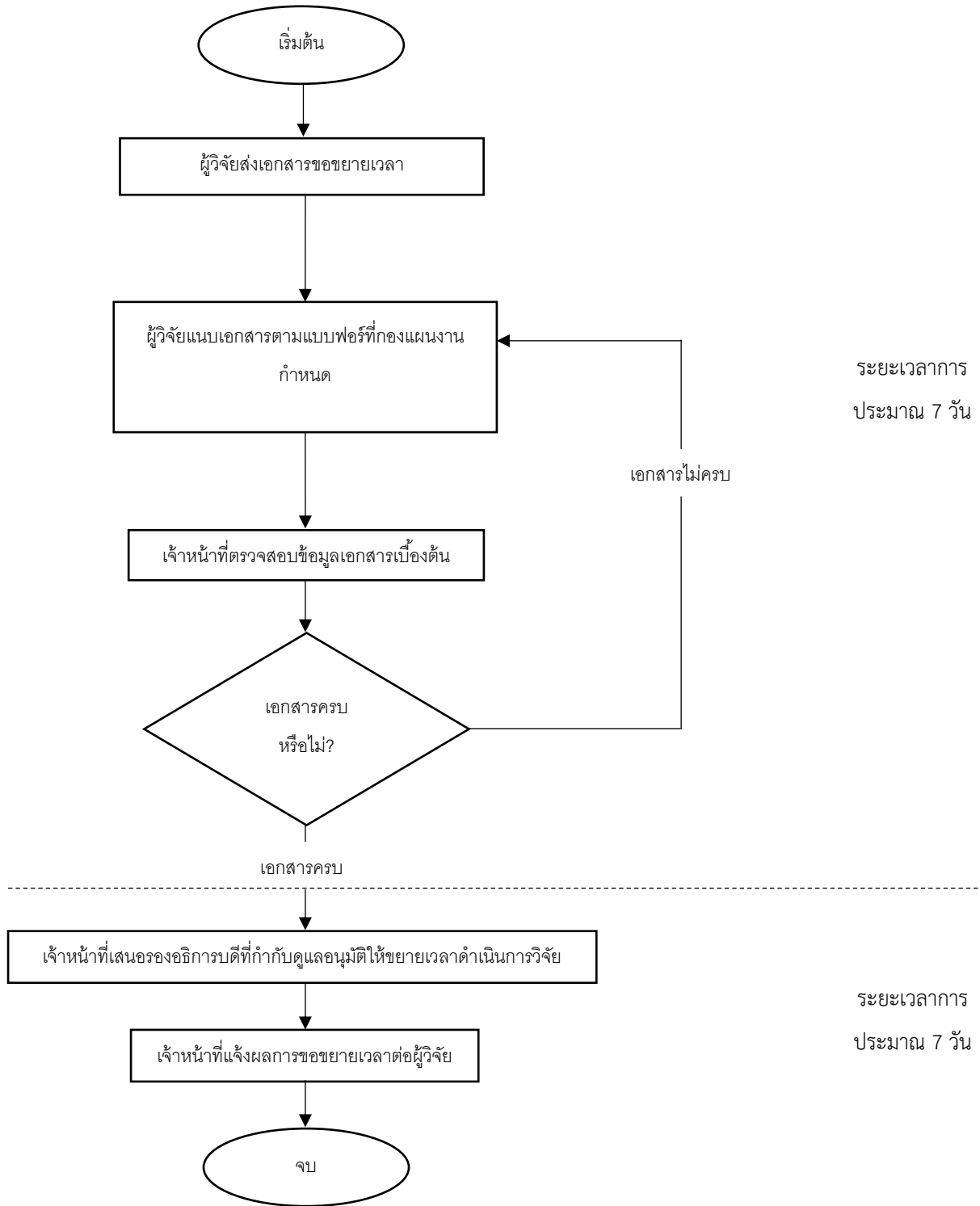


ภาพ 7-2 การรายงานความก้าวหน้า



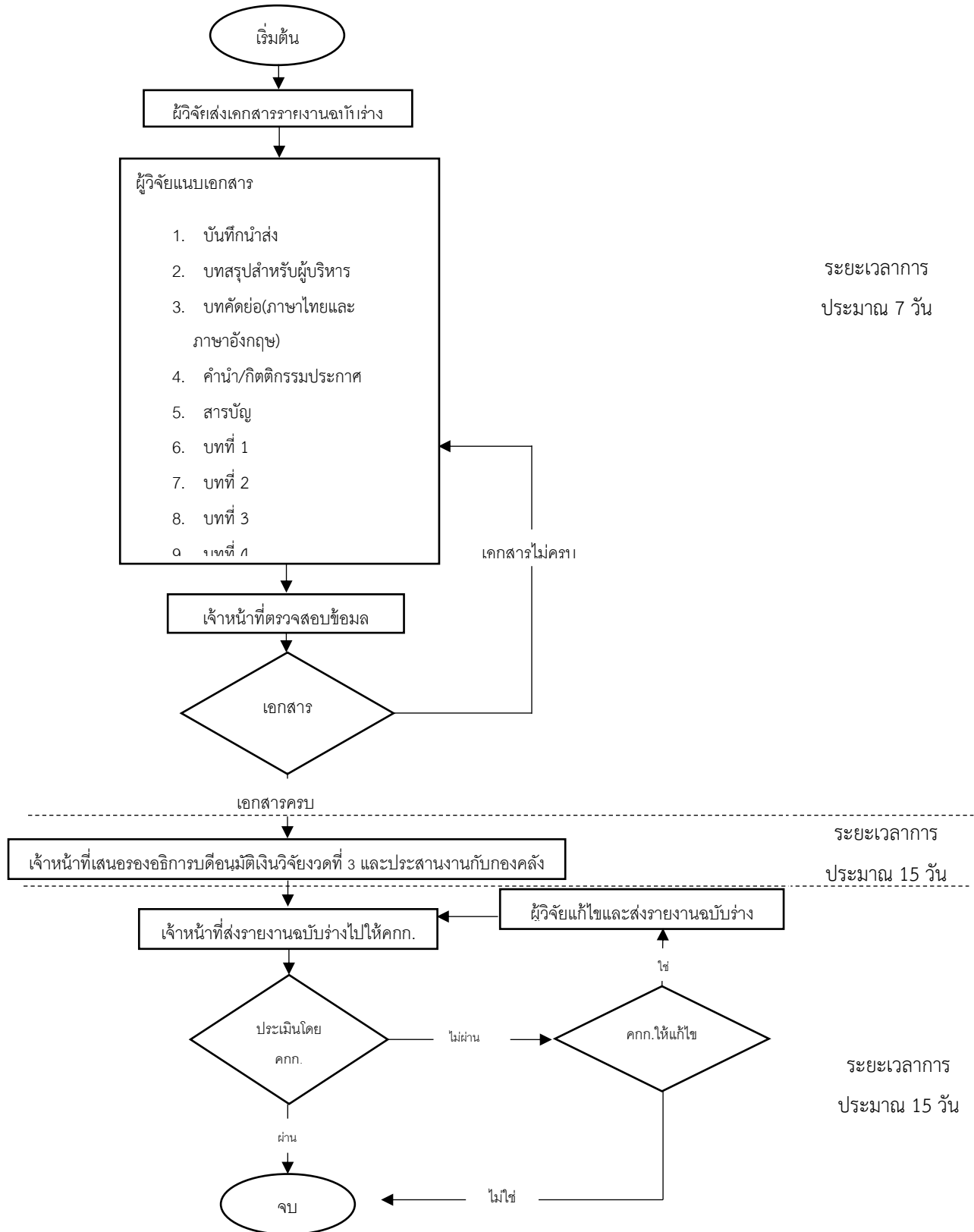


ภาพ 7-3 การขอขยายเวลา



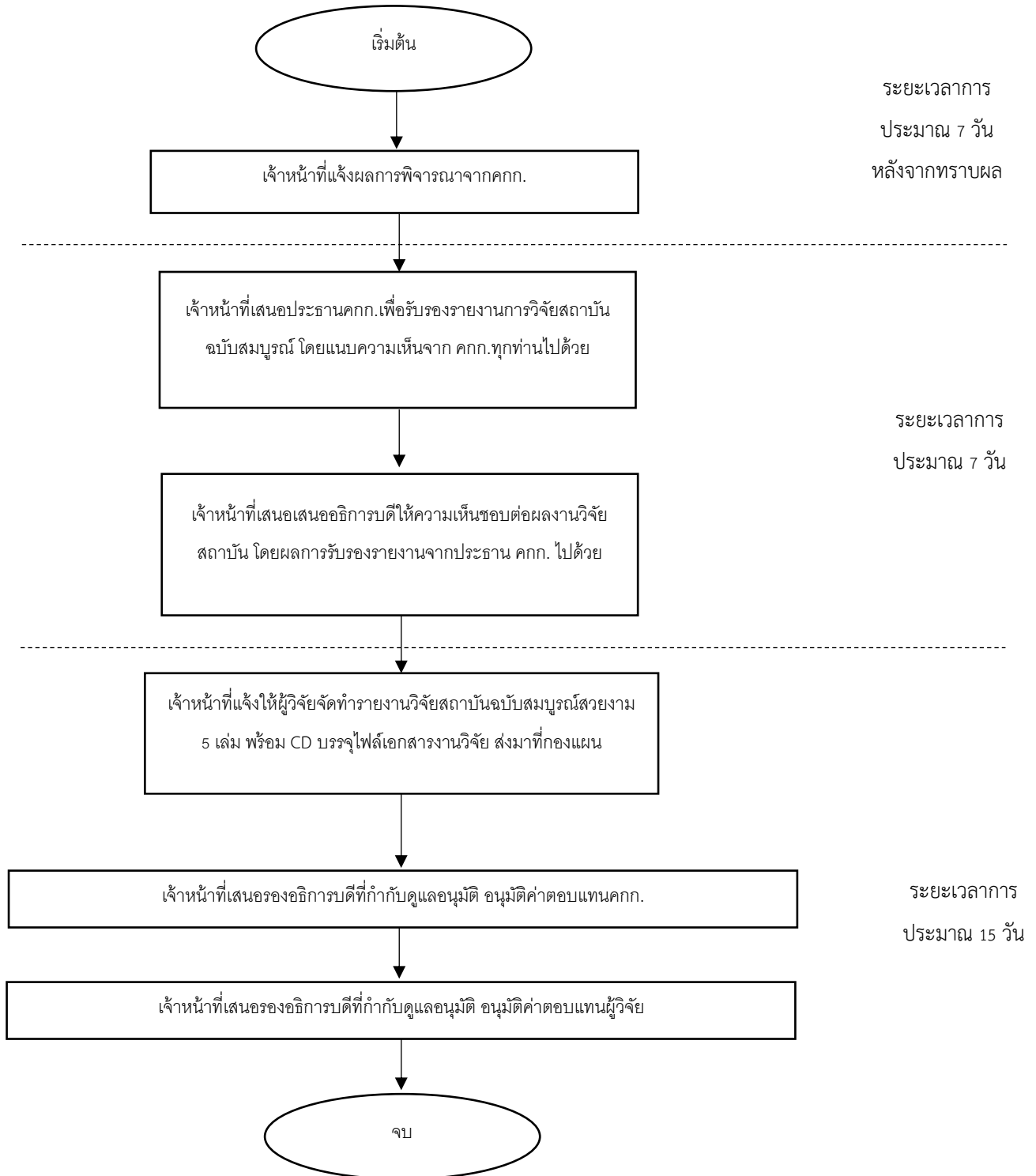


ภาพ 7-4 การส่งรายงานการวิจัยฉบับร่าง





ภาพ 7-5 การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์





8. ปัญหาและอุปสรรคของการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ

8.1 ปัญหาและอุปสรรคของการปฏิบัติงาน

8.1.1 ในการนัดประชุมเพื่อพิจารณาข้อเสนอ/รายงานการวิจัย นัดได้ช้า เนื่องจากคณะกรรมการมีเวลาว่างไม่ตรงกัน ทำให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการพิจารณาข้อเสนอ/รายงานการประชุม

8.1.2 ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยไม่แล้วเสร็จและขอขยายเวลา ไม่เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในสัญญา

8.2 แนวทางแก้ไข

8.2.1 เวียนเอกสารโครงการวิจัยให้กับคณะกรรมการวิจัยสถาบันพิจารณาในกรณีที่มีนัดหมายกรรมการไม่ได้ เพื่อแก้ปัญหาล่าช้าในการพิจารณางานวิจัย

8.2.2 เจ้าหน้าที่วิจัยสถาบัน ต้องทำการติดตามผู้ขอทุนอุดหนุนการวิจัยในแต่ละปีเป็นระยะ เพื่อเร่งรัดการทำวิจัยให้แล้วเสร็จในระยะเวลา และสามารถนำผลการวิจัยมาประยุกต์ใช้ได้ทันตามสถานการณ์

8.3 ข้อเสนอแนะ

8.3.1 ในการกำหนดกรอบนโยบาย/หัวข้อการวิจัยสถาบัน ควรมีการสำรวจความต้องการและความคิดเห็นเพิ่มเติมจากหน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้งานวิจัยสถาบันที่ตอบโจทย์และสามารถส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพขึ้นได้

8.3.2 การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของงานวิจัยสถาบัน ควรจะนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยตรวจสอบ เช่น การตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการด้วยโปรแกรม Turnitin เพื่อป้องกันการทำผิดจรรยาบรรณการวิจัย ตลอดจนเป็นการเพิ่มคุณภาพของงานวิจัยสถาบัน เป็นต้น



ภาคผนวก

สถานภาพโครงการวิจัยสถาบันคงค้าง (17 โครงการ)

ข้อมูล ณ วันที่ 20 สิงหาคม 2563

รายการสรุป

โครงการวิจัยสถาบันที่ขอรับทุนอุดหนุนวิจัยสถาบัน ประจำปี 2559	จำนวน 1 โครงการ
โครงการวิจัยสถาบันที่ขอรับทุนอุดหนุนวิจัยสถาบัน ประจำปี 2560	จำนวน 2 โครงการ
โครงการวิจัยสถาบันที่ขอรับทุนอุดหนุนวิจัยสถาบัน ประจำปี 2561	จำนวน 2 โครงการ
โครงการวิจัยสถาบันที่ขอรับทุนอุดหนุนวิจัยสถาบัน ประจำปี 2562	จำนวน 3 โครงการ
โครงการวิจัยสถาบันที่ขอรับทุนอุดหนุนวิจัยสถาบัน ประจำปี 2563	จำนวน 9 โครงการ



รายละเอียดโครงการ

ทุน	ชื่อเรื่อง	นักวิจัย	สถานภาพ	งบประมาณ	
				จ่ายแล้ว	คงค้าง
ปี 2559	การเทียบเคียงการจัดการศึกษาระหว่างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกับมหาวิทยาลัยเปิดในเอเชีย (งบประมาณ 911,600 บาท)	รศ.ดร.อรรรณพ จินะวัฒน์	นักวิจัยส่งรายงานฉบับแก้ไข วันที่ 13 สิงหาคม 2563 ขั้นตอนต่อไปคือการเสนอ อธิการบดีรับรอง	<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 3	ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (91,160 บาท)
ปี 2560	การพัฒนารูปแบบบริการการศึกษาในระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน (งบประมาณ 360,210 บาท)	รศ.ดร.สมบัติ พันธวิศิษฐ์	อยู่ระหว่างเสนอรับรอง รายงานฉบับสมบูรณ์	<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 3	ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (36,021 บาท)
	การพัฒนาระบบหุ่นยนต์สนทนาด้วย Line Messaging API ในการเรียนรู้แบบปฏิสัมพันธ์ชุดวิชาเศรษฐศาสตร์วิเคราะห์ สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (งบประมาณ 390,888 บาท)	อ.ดร.สุชาติ แสนพิช	อยู่ระหว่างการติดตามให้นักวิจัยส่งรายงานฉบับแก้ไข เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2563	<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 3	ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (39,088.80 บาท)
ปี 2561	ปัจจัยที่ส่งผลต่อแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต(บริหารการศึกษา) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (งบประมาณ 59,740 บาท)	อ.ดร.โสภณา สุตสมบูรณ์	มีมติให้ปรับแก้ข้อเสนออีกครั้ง ภายใน 15 วัน ก่อนเสนอรับรองรายงานฉบับสมบูรณ์	<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 3	ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (5,974 บาท)



แนวปฏิบัติการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน
งานสารสนเทศยุคศาสตร์ กองแผนงาน

ทุน	ชื่อเรื่อง	นักวิจัย	สถานภาพ	งบประมาณ	
				จ่ายแล้ว	คงค้าง
	ลักษณะปัญหาทางจิตวิทยาและความต้องการในการเข้าร่วมรับบริการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบออนไลน์ในระบบการศึกษาทางไกล (งบประมาณ 222,900 บาท)	อ.ดร.จิระสุข สุขสวัสดิ์	อยู่ระหว่างขยายเวลา กรณีพิเศษถึงวันที่ 19 กันยายน 2563	<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input type="checkbox"/> งวดที่ 3	งวดที่ 3 ยอด 55,725 บาท ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (22,290 บาท)
ปี 2562	ปัจจัยที่ทำนายการสำเร็จการศึกษาของบัณฑิตหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (งบประมาณ 100,000 บาท)	ผศ.ดร.นลินี ณ นคร	อยู่ระหว่างดำเนินการวิจัย	<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input type="checkbox"/> งวดที่ 3	งวดที่ 3 ยอด 25,000 บาท ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (10,000 บาท)
	การวิเคราะห์ข้อมูลผู้สมัครเข้าศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (งบประมาณ 30,000 บาท)	ผศ.วราภรณ์ สุขแสน ชนานันท์	อยู่ระหว่างติดตามให้นักวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2563	<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input type="checkbox"/> งวดที่ 3	งวดที่ 2 ยอด 15,000 บาท งวดที่ 3 ยอด 15,000 บาท ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (3,000 บาท)
	การพัฒนาโมเดลการวัดและเครื่องมือวัดออนไลน์ ความเป็นพลเมืองของนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (งบประมาณ 299,870 บาท)	อ.ดร.ศุภรัตน์ อิงชาติเจริญ	อยู่ระหว่างดำเนินการวิจัย	<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input type="checkbox"/> งวดที่ 3	งวดที่ 3 ยอด 74,968 บาท ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (29,987 บาท)



ข้อเสนอขอทุนวิจัยปี 2563 ที่ได้รับนโยบายจากคณะปฏิรูปฯ (2 โครงการ)

ทุน	ชื่อเรื่อง	นักวิจัย	สถานภาพ	งบประมาณ	
				จ่ายแล้ว	คงค้าง
ปี 2563	การประเมินระบบสอบกลางภาคของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	อ.ดร.ศจี จิระโร	อยู่ระหว่างขยายเวลา ถึง วันที่ 15 กันยายน 2563	<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input type="checkbox"/> งวดที่ 3	งวดที่ 3 ยอด 57,575 บาท ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (23,030 บาท)
	การพัฒนาสมรรถนะอาชีพของผู้สูงอายุหลังวัยเกษียณด้วยการ เรียนรู้แบบผสมผสาน	รศ.ดร.เขมณัฏร์ มิ่งศิริธรรม	อยู่ระหว่างขอเบิกทุน งวดที่ 1 โดยส่งเอกสาร ให้เบิกเงินวันที่ 14 ส.ค. 63	<input type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input type="checkbox"/> งวดที่ 3	งวดที่ 1 ยอด 354,150 บาท งวดที่ 2 ยอด 177,075 บาท งวดที่ 3 ยอด 177,075 บาท ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (70,830 บาท)
	โครงการศึกษาการออกกลางคันของนักศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชระดับปริญญาตรี	ยังไม่มีผู้รับผิดชอบ	อยู่ระหว่างการ ประสานงานเรื่องจัดซื้อ จัดจ้าง และทาบทาม คณะกรรมการจัดซื้อจัด จ้าง และคณะกรรมการ ตรวจรับ	<input type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input type="checkbox"/> งวดที่ 3	



ข้อเสนอขอทุนวิจัยปี 2563 ที่เสนอตามช่องทางปกติ 7 โครงการ

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	นักวิจัย	สถานภาพ	งบประมาณ	
				จ่ายแล้ว	คงค้าง
1	ปัจจัยที่มีผลต่อการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาวิชาเอกพัฒนาการมนุษย์และครอบครัว สาขามนุษยนิเวศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	อ.ดร.พิศุทธิภา เมธีกุล	อยู่ระหว่างดำเนินการวิจัย	<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input type="checkbox"/> งวดที่ 3	งวดที่ 2 ยอด 23,950 บาท งวดที่ 3 ยอด 23,950 บาท ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (9,580 บาท)
2	การศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดหลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกเศรษฐศาสตร์ประยุกต์สำหรับผู้ประกอบการ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	อ.ดร.พัชรี ผาสุข	อยู่ระหว่างดำเนินการวิจัย	<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input type="checkbox"/> งวดที่ 3	งวดที่ 2 ยอด 53,455 บาท งวดที่ 3 ยอด 53,455 บาท ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (21,382 บาท)
4	การประเมินการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเพื่อพัฒนาทักษะทางวิชาชีพของผู้เรียนในระบบการศึกษาทางไกล หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการสาธารณสุขชุมชน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	รศ.ดร.พรทิพย์ กีระพงษ์	อยู่ระหว่างดำเนินการวิจัย	<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input type="checkbox"/> งวดที่ 3	งวดที่ 2 ยอด 24,955 บาท งวดที่ 3 ยอด 24,955 บาท ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (9,982 บาท)
4	การประเมินและติดตามผลการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการปกครองท้องถิ่น	ผศ.ดร.ศศิธร ชุนินท์กุล	อยู่ระหว่างขอเบิกทุนงวดที่ 1 โดยส่งเอกสารให้เบิกเงินวันที่ 14 ส.ค. 63	<input type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input type="checkbox"/> งวดที่ 3	งวดที่ 1 ยอด 51,950 บาท งวดที่ 2 ยอด 25,975 บาท งวดที่ 3 ยอด 25,975 บาท ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (10,390 บาท)



แนวปฏิบัติการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน
งานสารสนเทศยุทธศาสตร์ กองแผนงาน

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	นักวิจัย	สถานภาพ	งบประมาณ	
				จ่ายแล้ว	คงค้าง
5	รูปแบบการพัฒนามหาวิทยาลัยสีเขียวที่ยั่งยืน : กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	ผศ.ปิยะศิริ เรืองศรี มัน	อยู่ระหว่างขอเบิกทุนงวด ที่ 1 โดยส่งเอกสารให้ เบิกเงินวันที่ 14 ส.ค. 63	<input type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input type="checkbox"/> งวดที่ 3	งวดที่ 1 ยอด 148,150 บาท งวดที่ 2 ยอด 74,075 บาท งวดที่ 3 ยอด 74,075 บาท ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (29,633 บาท)
6	การประเมินความเท่าเทียมกันของการทดสอบตามแผนการศึกษา ก1 และ ก2 ตามนโยบายการปฏิรูปมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	อ.ดร.ปฐิมปรีชญ์ คณิณพศุฑย์	อยู่ระหว่างขอเบิกทุนงวด ที่ 1 โดยส่งเอกสารให้ เบิกเงินวันที่ 14 ส.ค. 63	<input type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input type="checkbox"/> งวดที่ 3	งวดที่ 1 ยอด 26,150 บาท งวดที่ 2 ยอด 13,075 บาท งวดที่ 3 ยอด 13,075 บาท ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (5,230 บาท)
7	ความต้องการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	นายพีรวิษณุ รุ่งเจริญ	อยู่ระหว่างขอเบิกทุนงวด ที่ 1 โดยส่งเอกสารให้ เบิกเงินวันที่ 14 ส.ค. 63	<input type="checkbox"/> งวดที่ 1 <input type="checkbox"/> งวดที่ 2 <input type="checkbox"/> งวดที่ 3	งวดที่ 1 ยอด 34,500 บาท งวดที่ 2 ยอด 17,250 บาท งวดที่ 3 ยอด 17,250 บาท ค่าตอบแทนนักวิจัย 10% (6,900 บาท)