

แบบรายงานการเข้าร่วมฝึกอบรม

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาอนุญาตให้ นางสาวปิยะวรรณ ปานโต ตำแหน่ง วิทยากรชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๐๘๔๕ กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา สำนักวิชาการ เข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพนักวิจัยในหลักสูตร “เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อของบประมาณแผ่นดินและทุนจาก วช.” ระหว่างวันที่ ๔-๕ กันยายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมกานต์มณี ถนนประดิพัทธ์ กรุงเทพมหานคร รวมระยะเวลา ๒ วัน และมีค่าลงทะเบียนเป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

บัดนี้ การเข้าร่วมฝึกอบรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอเสนอรายงานการเข้ารับการอบรมตามแบบ อน. ๒ ดังนี้

๑. รายละเอียดการฝึกอบรม

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	ชื่อวิทยากร
วันพฤหัสบดีที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๗ ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- ลงทะเบียน - แนวทางการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนจาก วช. พัก - ตัวอย่างข้อเสนอโครงการวิจัยที่ดีที่ได้รับทุนจาก วช.	นางสุนันทา สมพงษ์ ผู้อำนวยการกองบริหารแผนและงบประมาณการวิจัย วช. นางสาวธรรมภรณ์ ประภาสวัต นักวิเคราะห์นโยบายและแผน วช.
วันศุกร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗ ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- ลงทะเบียน - เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อของบประมาณแผ่นดิน และเทคนิคการเขียนงบประมาณค่าใช้จ่ายในโครงการวิจัย พัก - วิเคราะห์ตัวอย่างโครงการวิจัยที่ได้รับทุนจากงบประมาณแผ่นดิน	นายบุญเจ็ด โสภณ นายกสมาคมส่งเสริมการวิจัย ดร.จินตนา โสภณ ที่ปรึกษาด้านการวิจัย วช.

๒. จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ประกอบด้วย ข้าราชการ นักวิจัย นักวิชาการทั่วไป จากหน่วยงานต่าง ๆ คณาจารย์จากสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จำนวน ๔๙ คน

๓. สรุปสาระสำคัญจากการเข้าร่วมฝึกอบรม

๓.๑ การเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ เป็นการฝึกอบรมเทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเดี่ยว เพื่อขอรับทุนจากงบประมาณแผ่นดิน หรือจากแหล่งทุนอื่น โดยที่ผู้เขียนข้อเสนอโครงการวิจัยไว้แล้วสามารถขอคำแนะนำจากท่านวิทยากรได้ในการปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยให้ดียิ่งขึ้น

๓.๒ เป็นการพัฒนาศักยภาพในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยของนักวิจัยให้สูงขึ้น และสามารถเขียนข้อเสนอการวิจัยให้ได้ทุนจากงบประมาณแผ่นดินได้หรือแหล่งทุนอื่น ๆ

๓.๓ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และเทคนิคต่าง ๆ ที่ได้รับการถ่ายทอดจากวิทยากรสามารถนำไปถ่ายทอดต่อ ๆ กันได้ เป็นการขยายขอบเขตองค์ความรู้

๓.๔ ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ในทางวิชาการต่อไป

๓.๕ ความสำเร็จของการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย ประกอบด้วย

- ๑) ความสมบูรณ์แบบในแต่ละเรื่องที่เขียนขอ
- ๒) ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน ทันเหตุการณ์
- ๓) มีการใช้คำที่มีความหมายชัดเจน และไม่ใช้ศัพท์ที่เป็นเฉพาะวิชาชีพมากเกินไป
- ๔) ควรหลีกเลี่ยงสรรพนามสำหรับบุคคลที่กล่าวถึง
- ๕) ข้อเสนอโครงการวิจัยเป็นสิ่งสำคัญ นักวิจัยต้องรู้และมีความเข้าใจว่าควรจะได้รายละเอียด

อะไรในข้อเสนอบ้าง

๓.๖ เหตุผล ๑๐ ประการที่ข้อเสนอโครงการวิจัยมักจะได้รับคัดเลือกหรือได้รับการอนุมัติ

- ๑) บอกกล่าวว่าการจะทำอะไรให้ชัดเจน
- ๒) อธิบายให้ชัดเจนว่าจะทำอะไร
- ๓) นำเสนอสิ่งต่าง ๆ ที่เราจะทำอย่างเป็นขั้นเป็นตอน
- (๔) ควรจะเขียนในเชิงบวก
- (๕) อย่าใช้สำนวนที่ใช้วิชาการหรือเชิงเทคนิคมากเกินไป
- (๖) เสนอรายละเอียดของงบประมาณที่สอดคล้องกับกิจกรรมที่ทำ
- (๗) ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับอย่างชัดเจน
- (๘) ต้องจัดเตรียมข้อเสนอโครงการวิจัยตามแนวทางที่ให้ทุนสนับสนุนกำหนดให้ครบถ้วนทุก

ประเด็น

(๙) โครงร่างการเขียนวิจัยต้องจัดเตรียมอย่างมืออาชีพ

(๑๐) มีความยาวพอดีพอเหมาะพอควร

๓.๗ ตัวอย่างการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานวิจัย (แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานวิจัย)

เป็นการแสดงรายละเอียดงบประมาณบริหารแผนงานวิจัย และแยกแต่ละโครงการย่อยเฉพาะปีที่เสนอขอ โดยแยกตามงบประมาณต่าง ๆ ให้ชัดเจน โดยแยกเป็นหมวด ดังนี้ งบบุคลากร งบดำเนินการ (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน ฯลฯ) งบลงทุน (ครุภัณฑ์ที่ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมใบเสนอราคา) การตั้งงบประมาณทุกรายการควรประมาณการให้เหมาะสมกับระเบียบวิธีวิจัยและอ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลังและตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายการวิจัยที่กำหนด ดังนี้

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
๑. งบบุคลากร ๑.๑ ค่าจ้างชั่วคราว ๑.๒ ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย	- ให้อำนาจตามความจำเป็นเหมาะสม	๑. พิจารณาให้ตามที่เสนอขอโดยไม่เกินที่กำหนดจ่ายตามอัตราเงินเดือนข้าราชการ ตามวุฒิการศึกษาคือ ป.เอก อัตราค่าจ้าง ๒๐,๐๐๐ บาท ป.โท อัตราค่าจ้าง ๑๖,๔๐๐ บาท ป.ตรี อัตราค่าจ้าง ๑๓,๓๐๐ บาท ปวส. อัตราค่าจ้าง ๑๐,๒๐๐ บาท ปวช. อัตราค่าจ้าง ๘,๓๐๐ บาท
๒. งบดำเนินการ ๒.๑ ค่าตอบแทน (๑) ค่าตอบแทน คณะผู้วิจัย (ให้ระบุตำแหน่งหรือตำแหน่งทางวิชาการเพื่อประกอบการพิจารณา)	- ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนทั้งคณะโดยใช้ระดับตำแหน่งของหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นเกณฑ์ ดังนี้ ๑. ศาสตราจารย์หรือข้าราชการระดับ ๑๐ ไม่เกินปีละ ๒๐๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการต่อคณะนักวิจัย ๒. รองศาสตราจารย์หรือข้าราชการระดับ ๘-๙ ลงมา ไม่เกินปีละ ๑๕๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการต่อคณะนักวิจัย ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือข้าราชการระดับ ๖-๗ ลงมาไม่เกินปีละ ๑๒๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการต่อคณะนักวิจัย	๑. กำหนดค่าตอบแทนคณะนักวิจัย (๑๐% ของวงเงินงบประมาณโครงการ ไม่รวมครุภัณฑ์และค่าธรรมเนียมสถาบัน) หากคำนวณแล้วไม่ถึง ๓๐,๐๐๐ บาท ให้ขั้นต่ำ ๓๐,๐๐๐ บาท และต้องไม่เกินอัตราตามระดับตำแหน่ง ๒. กรณีเป็นแผนงานวิจัย ผู้บริหารแผนงานสามารถเป็นหัวหน้าโครงการย่อยได้เพียงโครงการเดียวเท่านั้น และมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนคณะนักวิจัยทั้ง ๒ สถานะ แต่รวมแล้วต้องไม่เกินอัตราตามระดับตำแหน่ง
(๒) ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	- ให้อำนาจได้ไม่เกิน ๒ คนต่อโครงการ และคนละไม่เกิน	๑. ต้องมีหนังสือยืนยันตอบรับจากที่ปรึกษา

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
	๑๐๐,๐๐๐ กรณีเป็นแผนงานวิจัย ไม่เกินแผนงานละ ๕ คน	๒. ต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญใน สาขาวิชาการที่สำคัญของโครงการ โดย พิจารณาจาก - ประสบการณ์การทำงาน - คุณวุฒิ ๓. กำหนดจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษาท่าน ละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ๔. กำหนดจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษา โครงการวิจัยละไม่เกิน ๒ คน กรณีเป็น แผนงานวิจัยจ่ายไม่เกินแผนงานละ ๕ คน
(๓) ค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	- กำหนดจ่ายตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ดังนี้ - วันทำการปกติ ชม.ละ ๕๐ บาท ไม่เกิน ๔ ชม. - วันหยุดราชการ ชม.ละ ๖๐ บาท ไม่เกิน ๗ ชม.
(๔) ค่าตอบแทนผู้ให้ ข้อมูล (ผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้ให้สัมภาษณ์)	- ผู้ให้ข้อมูลรายละไม่เกิน ๑๐๐ บาท กรณีข้อมูลมีระดับความยาก สูงให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ตรวจสอบ ทางวิชาการ	- ผู้ให้ข้อมูลรายละไม่เกิน ๑๐๐ บาท กรณีข้อมูลมีระดับความยากสูงให้อยู่ใน ดุลพินิจของผู้ตรวจสอบทางวิชาการ
(๕) ค่าตอบแทนกลุ่ม ตัวอย่าง	- ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อครั้ง ต่อคน	- ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อครั้งต่อคน
(๖) ค่าตอบแทนวิทยากร ในการฝึกอบรม	- ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง	- ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ดังนี้ ๑. วิทยากรที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ จ่ายไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ชั่วโมง ๒. นอกเหนือจากข้อ ๑ ให้จ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ชั่วโมง
๒.๒ ค่าใช้สอย (๑) ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ	- ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง	- ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
(๒) ค่าใช้จ่ายในการ สัมมนา/ฝึกอบรม	- ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง	- ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
(๓) ค่าใช้สอยอื่น (ค่าจ้าง เหมาบริการ, ค่าแรง,	- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
เงินประกันสังคม)		
๒.๓ ค่าวัสดุ	- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม โดย แยกรายการวัสดุเป็นประเภท เช่น วัสดุ สำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์, วัสดุ วิทยาศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งรายการวัสดุต้องมี ราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ยกเว้นวัสดุคอมพิวเตอร์ต้องมีราคาต่อ หน่วยต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท - สำหรับค่าวัสดุเชื้อเพลิง (ค่าน้ำมัน) กำหนดให้ กม.ละ ๔ บาท (โดยให้จัดทำ รายละเอียดระยะทางที่เดินทาง)
๓. งบลงทุน ๓.๑ ค่าครุภัณฑ์	- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม โดย แยกรายการครุภัณฑ์เป็นประเภท เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน, ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์, เป็นต้น ซึ่งรายการครุภัณฑ์ต้องมีราคาต่อ หน่วยสูงกว่า ๕,๐๐๐ บาท ยกเว้น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ต้องมีราคาต่อหน่วย สูงกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท - ให้แนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์
๓.๒ ค่าสิ่งก่อสร้าง	- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม ซึ่ง เป็นรายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัด แปลงต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างมี วงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท - ให้แนบใบเสนอราคาสิ่งก่อสร้าง
๔. ค่าธรรมเนียมอุดหนุน สถาบัน (ให้หมายรวมถึงค่า สาธารณูปโภคด้วย)	- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	- กำหนดจ่ายไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบ วิจัยไม่รวมค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

๓.๘ แสดงภาพรวมของงบประมาณการวิจัยที่เสนอขอในแต่ละปี ตลอดการวิจัยโดยแยกเป็นงบ
บริหารแผนงานวิจัย และโครงการย่อย

โครงการ/หมวดค่าใช้จ่าย	ปีที่ ๑	ปีที่ ๒	ปีที่ ...
แผนงานวิจัย.....			
โครงการย่อยที่ ๑.....			
โครงการย่อยที่ ๒.....			
โครงการย่อยที่			
รวมทั้งสิ้น			

๔. การนำผลที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อมูลและองค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมในครั้งนี้ นับว่ามีประโยชน์อย่างมาก สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

๑. สามารถนำความรู้และความเข้าใจในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยด้วยเทคนิคต่าง ๆ นำมาปรับใช้ในการจัดทำข้อกำหนดเบื้องต้น (TOR) ในการจัดทำประกาศข้อเสนอโครงการวิจัยให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

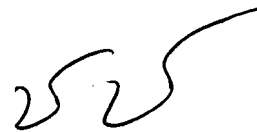
๒. สามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโครงการวิจัยเบื้องต้นสำหรับผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยศึกษาจากหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกข้อเสนอโครงการวิจัยให้กับสำนักงานฯ ซึ่งเป็นต้นแบบมาตรฐานด้านการวิจัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง

๓. พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานด้านการวิจัยของกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

๕. ข้อเสนอแนะ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ควรสนับสนุนให้มีการจัดฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับงานวิจัยให้กับบุคลากรที่มีความสนใจ โดยสามารถปรับเปลี่ยนงบประมาณด้านการวิจัยและพัฒนาของกลุ่มงานวิจัยและพัฒนานำมาปรับใช้เพื่อการฝึกอบรมฯ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้และทักษะ ตลอดจนเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง อันจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรอย่างแท้จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



.....
(นางสาวปิยะวรรณ ปานโต)

วิทยาการชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗