

แผนการดำเนินงานกิจกรรมด้านการวิจัย งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2556

วิทยาลัยการบริหารและจัดการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555										ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง และติดตามผลโครงการวิจัย เพื่อกำหนดแนวทางในการจัดส่งข้อเสนอการวิจัย ปี 56	←	→																				
2. ประชาสัมพันธ์รับสมัครข้อเสนอการวิจัย ปี 56 พร้อมระยะเวลาในการจัดส่ง		←	→																			
3. รวบรวมข้อเสนอการวิจัยทั้งหมดที่เสนอขอ เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง พิจารณาและเรียงลำดับความสำคัญ					←	→																
4. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารข้อเสนอการวิจัย ตามแบบฟอร์มที่สถาบันฯ กำหนด							←	→														
5. ดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารสัญญาเงินทุน พร้อมลงรหัสสัญญาตามที่สถาบันฯ กำหนด							←	→														
6. รวบรวมเอกสารทั้งหมดตามข้อ 4 + 5 พร้อมจัดพิมพ์หนังสือนำเสนอขออนุมัติข้อเสนอการวิจัยปี 56 ไปยังส่วนบริหารวิชาการและวิจัย สำนักงานอธิการบดี									←	→												
7. จัดส่งเอกสารการขออนุมัติโครงการพร้อมสำเนาให้ผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้ - หัวหน้าโครงการ - เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายงบวิจัย - เจ้าหน้าที่ประสานงานการเงิน										←	→											
8. ติดตามความก้าวหน้าโครงการวิจัยปี 56 รอบ 6 เดือน (ต.ค. 55 - มี.ค. 56)															←	→						

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556											ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557										
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
9. ประชาสัมพันธ์ทุนวิจัย/บทความวิจัย/อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	←											→										
10. แจ้งเร่งรัดการเบิก-จ่ายวิจัย ปี 56										←	→											
11. ติดตามผลการลงตีพิมพ์วารสารระดับชาติ/ นานาชาติ งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2555 ตามแนวทางการวิจัยของวิทยาลัย									←	→												
12. ติดตามความก้าวหน้าโครงการวิจัยปี 56 รอบ 12 เดือน หรือรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2556										←	→											
13. จัดทำหนังสือนำเสนอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ไปยังส่วนบริหารวิชาการและวิจัย เพื่อทราบต่อไป													←	→								
14. ดำเนินการตรวจสอบ + จัดทำหัตถ์รายงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ในการศึกษา ค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง														←	→							
15. แจ้งผลการจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ต่อคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามผล โครงการวิจัยของวิทยาลัย															←	→						