



แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ประจำปีการศึกษา 2562

เรื่อง “เทคนิคและวิธีการเขียนโครงการวิจัย
ให้ได้ทุน”

สำนักวิจัยและบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	3
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน	
1.1 ชื่อหน่วยงาน	4
1.2 ประวัติความเป็นมา	4
1.3 ปรัชญา	4
1.4 วิสัยทัศน์	4
1.5 พันธกิจ	5
1.6 วัตถุประสงค์	5
1.7 โครงสร้างองค์กร	6
1.8 บุคลากรขององค์กร	7
ส่วนที่ 2 การจัดการความรู้	
2.1 กระบวนการจัดการความรู้	8
2.2 แผนการจัดการความรู้ด้านการวิจัย	9
2.3 คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ	12
ส่วนที่ 3 สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้	13

คำนำ

การจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2562 มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ เล่มนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการการพัฒนาการจัดการความรู้ให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ ภายใต้แผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยตามกรอบยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ ปีการศึกษา 2560-2564 ในประเด็นพัฒนาที่ 3 พัฒนาผลสัมฤทธิ์ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ สู่การพัฒนาความยั่งยืนของสังคม และเพื่อเป็นการส่งเสริมการจัดการความรู้ด้านการวิจัยของอาจารย์ จึงได้โดยกำหนดประเด็นในการจัดการความรู้ เรื่อง "เทคนิคและวิธีการเขียนโครงการวิจัยให้ได้ทุน" โดยเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมาร่วมแลกเปลี่ยนกับอาจารย์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติหรือแนวทางในการเขียนโครงการวิจัยให้ได้ทุน ต่อไป

สำนักวิจัยและบริการวิชาการ หวังว่าเอกสารเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ด้านการวิจัยตลอดจนเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ สามารถนำแผนสู่การปฏิบัติได้อย่างแท้จริง

สำนักวิจัยและบริการวิชาการ

ส่วนที่ 1

ข้อมูลหน่วยงาน

1.1 ชื่อหน่วยงาน สำนักวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

1.2 ประวัติความเป็นมา

การสร้างสรรค์ผลงานวิจัยและการบริการวิชาการเป็นพันธกิจหลักที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ต้องดำเนินการและพัฒนาควบคู่ไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน สำนักวิจัยและบริการวิชาการ ได้รับการจัดตั้งเป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะภายใต้โครงสร้างของมหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจนี้โดยตรงเพื่อพัฒนาศักยภาพของมหาวิทยาลัยในด้านการผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรมสร้างสรรค์ และก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยคุณภาพ

โดยมีการดำเนินงานและพัฒนาการ ดังนี้

ปีการศึกษา 2544 ก่อตั้งสถาบัน โดยใช้ชื่อสถาบันวิจัยและพัฒนา

ปีการศึกษา 2547 มหาวิทยาลัยได้มีการยกฐานะจากวิทยาลัย เป็นมหาวิทยาลัย เปลี่ยนชื่อสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็น **"สถาบันวิจัยและวางแผนพัฒนา"**

ปีการศึกษา 2549 มีการปรับโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยใหม่ เปลี่ยนชื่อสถาบันวิจัยและวางแผนพัฒนา เป็น **"สถาบันวิจัย"**

ปีการศึกษา 2560 มีการปรับโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยใหม่ เปลี่ยนชื่อสถาบันวิจัย เป็น **"สำนักวิจัยและบริการวิชาการ"**

1.3 ปรัชญา

“บูรณาการ งานวิจัย และงานบริการวิชาการ สู่ความยั่งยืนของสังคม”

1.4 วิสัยทัศน์

“สร้างสรรค์งานวิจัย และบริการวิชาการเพื่อพัฒนาสังคม”

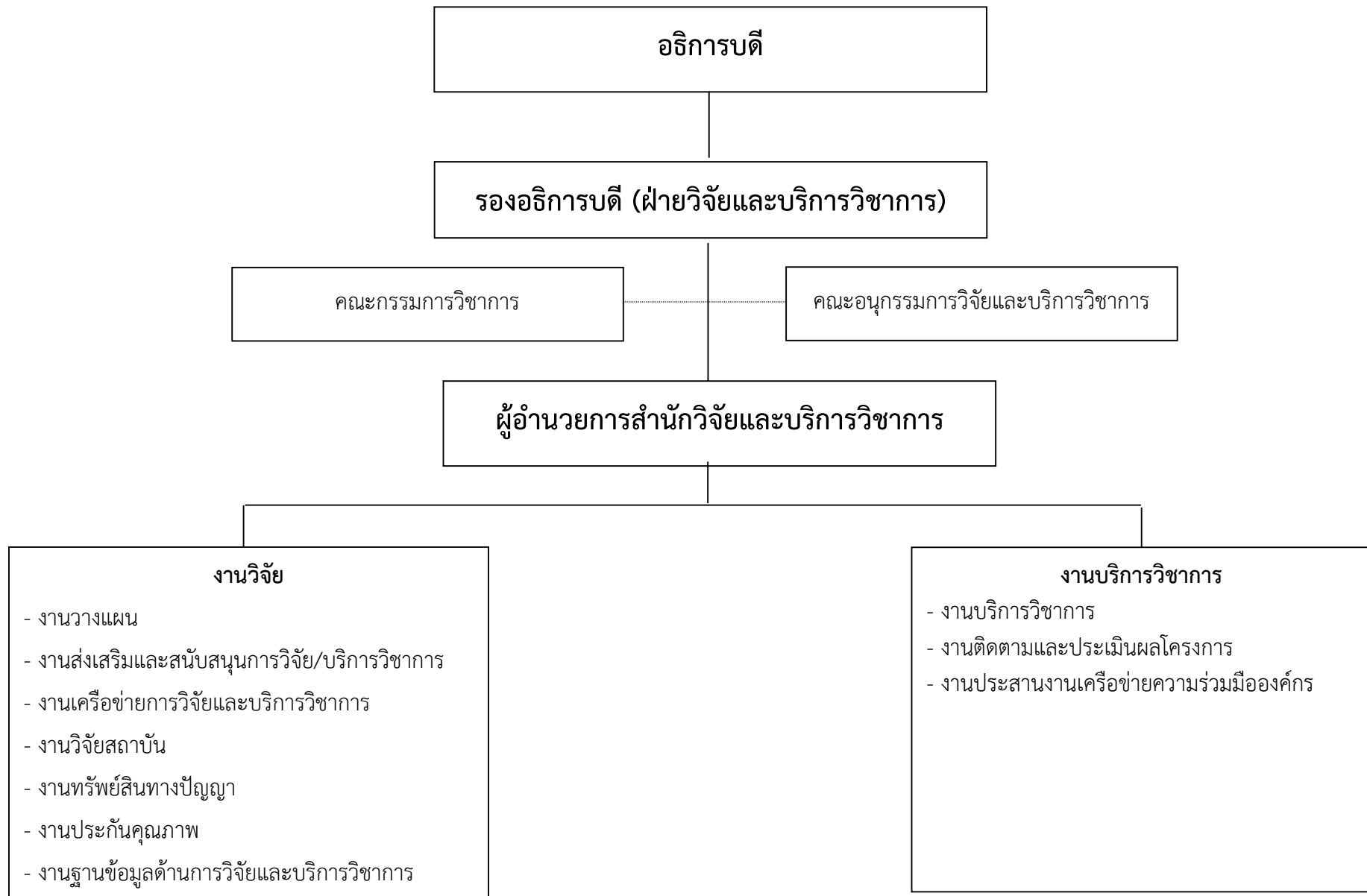
1.5 พันธกิจ

สำนักวิจัยและบริการวิชาการพัฒนาระบบการบริหารจัดการและสนับสนุนการทำงานวิจัย สร้างสรรค์งานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ส่งเสริมการเผยแพร่ ผลงานวิจัย สู่แวดวงวิชาการและสาธารณชน เพื่อการพัฒนาและเกิดประโยชน์ ต่อสังคมส่งเสริมงาน บริการวิชาการและการถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตแก่สังคมและชุมชน

1.6 วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยให้สามารถทำงานวิจัยได้อย่างมี คุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ
2. เพื่อให้บริการด้านการวิจัย งานสร้างสรรค์ และการบริการทางวิชาการตามความต้องการ ของกลุ่มเป้าหมายสอดคล้องยุทธศาสตร์การวิจัยของประเทศ
3. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูล และการจัดการความรู้ด้านการวิจัย งาน สร้างสรรค์ และการบริการทางวิชาการ
4. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางการวิจัย งานสร้างสรรค์ และการบริการทางวิชาการ เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

1.7 โครงสร้างองค์กร



1.8 บุคลากรขององค์กร



รศ.ดร.พิธากรณ์ ฌนิตเบญจสิทธิ์

ตำแหน่ง รองอธิการบดี

E-mail : Phithagorn@northcm.ac.th

โทรศัพท์ : 053-819 999 ต่อ 9860



ผศ.สุชาดา เมฆพัฒน์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

E-mail : suchada_sm@outlook.com

โทรศัพท์ : 053-819 999 ต่อ 9856



นางสาวภาณิชา แสงอ้าย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

E-mail : phanicha@northcm.ac.th

โทรศัพท์ : 053-819 999 ต่อ 9856

บทที่ 2

แผนการจัดการความรู้

2.1 กระบวนการจัดการความรู้

ขั้นตอนที่ 1 การบ่งชี้ความรู้

- ประชุมกลุ่ม / กำหนดประเด็นความรู้

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้

- รวบรวมข้อมูล / จัดเวทีเสวนา

ขั้นตอนที่ 3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ

- นำเสนอในกลุ่มเพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงให้ได้องค์ความรู้ ขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน

ขั้นตอนที่ 4 การประมวลและกลั่นกรองความรู้

- ปรับปรุงเนื้อหาความรู้ ขั้นตอนการทำงานตามข้อเสนอแนะและจัดทำออกมาเป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน

ขั้นตอนที่ 5 การเข้าถึงความรู้

- วางแผน สร้างวิธีการในการนำองค์ความรู้มาเผยแพร่ เช่น ทางเว็บไซต์จดหมายข่าว การประชุมชี้แจง เพื่อการเข้าถึงซึ่งองค์ความรู้

ขั้นตอนที่ 6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้

- Explicit Knowledge มีการแบ่งปันความรู้ในรูปแบบฐานความรู้ เช่น เว็บไซต์สำนักวิจัยและบริการวิชาการ เอกสารคู่มือ
- Tacit Knowledge มีการจับคู่พี่เลี้ยง หรือระบบ Mentor เพื่อสอนงานและให้คำแนะนำซึ่งกันและกัน

ขั้นตอนที่ 7 การเรียนรู้

- การทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงานที่ปฏิบัติอยู่

2.2 แผนการจัดการความรู้ด้านการวิจัย

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ปีการศึกษา 2562

ประเด็นยุทธศาสตร์ : 3 พัฒนาผลสัมฤทธิ์ด้านการวิจัยและบริการวิชาการสู่การพัฒนาความยั่งยืนของสังคม

องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : เทคนิคและวิธีการเขียนโครงการวิจัยให้ได้ทุน

ตัวชี้วัด (KPI) : เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลและแนวปฏิบัติที่ดีในเทคนิคและวิธีการเขียนโครงการวิจัยให้ได้ทุน

เป้าหมายของตัวชี้วัด : พัฒนาคุณภาพการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยให้ได้ทุนวิจัยทั้งจากแหล่งทุนภายในและภายนอกสถาบัน

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>การบ่งชี้ความรู้</p> <p>-การประชุมร่วมกันเพื่อชี้แจงแนวทางการพัฒนาองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยด้านการวิจัยเพื่อกำหนดหัวข้อความรู้ที่จำเป็น</p> <p>-กำหนดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคและวิธีการเขียนโครงการวิจัยให้ได้ทุน</p> <p>-กำหนดเป้าหมายการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคและวิธีการเขียนโครงการวิจัยให้ได้ทุน</p>	ม.ค.-มี.ค.63	ประเด็นความรู้ที่สามารถนำไปใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินการวิจัย	1 ประเด็น	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ -แสวงหาความรู้จากบุคลากร ภายในคณะ วิชา -แสวงหาผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ -จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จาก อาจารย์ผู้มีประสบการณ์ในด้านเทคนิค และวิธีการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยให้ได้ ทุนให้กับอาจารย์ประจำของคณะทุกคณะ	ม.ค.-มี.ค.63	-แลกเปลี่ยนเรียนรู้จาก อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิที่มี ประสบการณ์ทั้งภายใน และภายนอกในด้าน เทคนิคและวิธีการเขียน ข้อเสนอโครงการให้ได้ทุน -จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ได้ให้ได้องค์ความรู้ ตามประเด็นความรู้	จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 1 ครั้ง	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ภายใน สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ -การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -รวบรวมความรู้และสรุปความรู้จาก ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก สถาบันตามประเด็นที่กำหนดเรียบเรียง เป็นองค์ความรู้	ม.ค.-มี.ค.63	เอกสารสรุปความรู้ ตามประเด็นความรู้	- จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 1 ครั้ง -องค์ความรู้ครบถ้วน ตามประเด็นที่กำหนด	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ภายใน สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ
4	การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ -พิจารณาเนื้อหาความ ถูกต้องขององค์ ความรู้โดยผู้เชี่ยวชาญ และบันทึกรายงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปเป็นแนว ปฏิบัติ	ม.ค.-มี.ค.63	สรุปบันทึกประเด็นความรู้	สรุปประเด็น	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ภายใน สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
5	การเข้าถึงความรู้ -จัดทำเอกสารคลังความรู้ -นำองค์ความรู้เข้าสู่ระบบเทคโนโลยีเผยแพร่องค์ความรู้ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน/หน่วยงานกลางและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในคณะ/ผู้ที่สนใจรับทราบ	มี.ค.-พ.ค.63	-มีแหล่งความรู้ในรูปแบบของเอกสารและเว็บไซต์ในการเผยแพร่ข้อมูล -มีการเผยแพร่องค์ความรู้บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและทำหนังสือพร้อมเอกสารประชาสัมพันธ์ไปยังคณะ	-หลังจากสรุปผลองค์ความรู้ที่ได้แล้วจัดทำเป็นไฟล์เอกสารและเผยแพร่แก่อาจารย์นักวิจัยและผู้สนใจพร้อมทั้งทำหนังสือประชาสัมพันธ์แจ้งไปยังคณะได้รับทราบถึงช่องทางในการเข้าถึงความรู้	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -มีการประกาศให้อาจารย์ทุกคนได้รับทราบและนำไปใช้	มี.ค.-พ.ค.63	-มีการสรุปประเด็นความรู้	-มีแนวปฏิบัติองค์ความรู้ในเทคนิคและวิธีการเขียนข้อเสนอโครงการให้ได้ทุน	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ
7	การเรียนรู้ -การนำองค์ความรู้ด้านการเทคนิคและวิธีการเขียนข้อเสนอโครงการให้ได้ทุนไปใช้ในการเตรียมข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อยื่นขอทุนวิจัยไปยังแหล่งทุนทั้งภายในและภายนอกสถาบัน	มี.ค.-พ.ค.63	-นำแนวปฏิบัติสรุปผลองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ -จำนวนอาจารย์ประจำที่ยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนวิจัยจากแหล่งทุนทั้งภายในและภายนอกสถาบัน	-ได้ใช้และเกิดการต่อยอดความรู้ -อย่างน้อย 3 คน	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

2.3 คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ



คำสั่งสำนักวิจัยและบริการวิชาการมหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

ที่ 001/2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ ประจำปี 2562

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ปีการศึกษา 2562 ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลในทางปฏิบัติ สอดคล้องกับแผนพัฒนา มหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการ วิชาการ ดังนั้นจึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการ วิชาการ ประจำปีการศึกษา 2562

- | | |
|--|---------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.พิธากรณ์ ธนิตเบญจสิทธิ์ | ที่ปรึกษา |
| 2. ผศ.สุชาติดา เมฆพัฒน์ | ประธานกรรมการ |
| 3. ดร.อุเบศ พวงแก้ว | กรรมการ |
| 4. อาจารย์ยวีร์ราภรณ์ ภัทร์โรวาสน์ | กรรมการ |
| 5. นางสาวภาณีษา แสงอ้าย | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีภาระ หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนา มหาวิทยาลัย
- 2) จัดทำแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยในด้านการวิจัยและบริการวิชาการ
- 3) แบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทุกครั้ง
- 4) รวบรวมความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ให้เป็นประโยชน์ สำหรับการปฏิบัติงานจริง
- 5) ดำเนินการควบคุม ดูแล ติดตามการดำเนินงานและประเมินผลคุณภาพการดำเนินการจัดการ ความรู้ของสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 เดือน มกราคม พ.ศ.2563

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาติดา เมฆพัฒน์)
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

ส่วนที่ 3
สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้



KM สำนักวิจัยและบริการวิชาการ ประจำปี 2562

การจัดการความรู้ (KM) ด้านการวิจัย

ประเด็นความรู้ : “เทคนิคและวิธีการเขียนโครงการวิจัยให้ได้ทุน”

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : อาจารย์ประจำของคณะ

ผู้ทรงคุณวุฒิ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประทีป พิษทองกลาง

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

องค์ความรู้จากการจัดการความรู้ด้านการวิจัย

การเรียนการสอน ระดับอุดมศึกษาในปัจจุบัน **การวิจัย** ถือเป็นเรื่องที่สำคัญเป็นอย่างมาก เนื่องจากเป็นภาระงานหนึ่งที่อาจารย์ใน มหาวิทยาลัยสายวิชาการทุกคนต้องปฏิบัติ แน่นนอนว่าผลงานวิจัยที่ได้นั้นสามารถนำไปพิจารณาผลงานในแต่ละปี แต่เหตุผลที่สำคัญที่สุดในการทำงานวิจัย คือ ช่วยกระตุ้นให้รู้จักคิด ค้นคว้าหาความรู้ใหม่อยู่เสมอ และก้าวทันเทคโนโลยี จนสามารถมาปรับใช้บูรณาการกับการเรียนการสอนได้ ซึ่งถือเป็นภารกิจหลักของ อาจารย์ทุกคน โดยขั้นตอนแรกสุดของการทำงานวิจัย คือ ต้องเขียน **โครงร่างงานวิจัย (Research Proposal)** เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นถึงขอบเขต ขั้นตอน และรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนของการทำงานวิจัยแล้ว ยังใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาอนุมัติงบประมาณสำหรับทำงานวิจัย เพื่อให้ผู้พิจารณาอนุมัติเชื่อ ว่า การวิจัยที่จะทำมีระเบียบวิธีการวิจัยที่ดี มีความเป็นไปได้ในการทำใหสำเร็จ และมีประโยชน์ สมควรได้รับการอนุมัติให้ทำการวิจัยได้

➤ **หาให้เจอ** หาแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัยเช่น วช. สกอ. สกว. และหน่วยงานอื่น ๆ หรือการสืบค้น จากเครือข่ายทางอินเทอร์เน็ต หากมีความสนใจและความถนัดในงานวิจัยด้านใด มีบุคคลหรือหน่วยงาน ที่สามารถสนับสนุนในการดำเนินการวิจัยเรื่องนั้นๆ ได้หรือไม่ ข้อสำคัญงานวิจัย นั้นต้องมีประโยชน์ต่อส่วนรวม พัฒนาองค์ความรู้ใหม่ มีคุณค่าต่อการพัฒนาใน อนาคต

➤ **เลือกให้โดน** เลือกแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัยให้เหมาะสมกับงานวิจัย เพราะบาง แหล่งทุนมีการกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของภารกิจให้ผู้วิจัยอยู่ก่อนแล้ว หรือที่เรียกว่า TOR (Team of Reference) หรือเลือกหัวข้อวิจัยจากปัญหาจริงๆ ที่เกิดขึ้นในชุมชนหรือท้องถิ่น

➤ **ค้นให้เป็น** ค้นคว้าและศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย จะได้ตีโจทย์วิจัยให้แตกว่าสำคัญเร่งด่วนคืออะไร

➤ **เขียนให้ได้** การเขียนโครงร่างงานวิจัย ต้องทำตามรูปแบบของแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัยทุกประการ โดยรูปแบบจะขึ้นอยู่กับแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัยเป็นผู้กำหนด แต่จะมีรูปแบบและหัวข้อที่คล้ายคลึงกัน

ปัญหาที่เกิดกับนักวิจัยมือใหม่

- ไม่มีข้อมูลและไม่รู้ว่าจะทำวิจัยในประเด็นใด
- มีข้อมูลหลากหลายแต่ไม่รู้ว่าจะทำหัวข้ออะไรดี
- มีหัวข้อที่ต้องการทำวิจัย แต่ไม่ชัดเจนในหัวข้อนั้น ๆ
- ไม่มีความรู้ทางทฤษฎีเกี่ยวกับเรื่องที่สนใจที่ต้องการทำวิจัย
- ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่กำลังวิจัย
- ขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย
- ขาดการเชื่อมโยงองค์ความรู้

ความรู้พื้นฐานที่นักวิจัยควรรู้และเข้าใจ

- ▶ เนื้อหาที่จะทำวิจัย
- ▶ ระเบียบวิธีวิจัย
- ▶ องค์ประกอบโครงร่างงานวิจัย
- ▶ วิธีเขียนรายละเอียด

การเขียนโครงร่างงานวิจัยประเด็นต้องมีความสอดคล้องกัน

- ❖ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ
- ❖ สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ
- ❖ สอดคล้องกับกลุ่มเรื่องที่ควรวิจัยเร่งด่วนตามนโยบายและยุทธศาสตร์การ วิจัยของชาติ
- ❖ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล
- ❖ สอดคล้องกับความต้องการของแหล่งเงินทุน





KM

สำนักวิจัยและบริการวิชาการ ประจำปี 2562

ที่มาของหัวข้อโครงการงานวิจัย

- จากผู้วิจัยเองจากความสนใจ และประสบการณ์
- จากปัญหาของสังคมสิ่งแวดล้อม
- จากผลงานวิจัยหรือวิเคราะห์จากงานผู้อื่น
- จากการต่อยอดงานวิจัยอื่นๆ ไม่ซ้ำซ้อนกับงานวิจัยที่ทำมาแล้ว
- จากนักวิชาการและข้อเสนอแนะของผู้ที่มีองค์ความรู้
- จากการวิเคราะห์แนวโน้มเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น
- จากหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัย

หัวข้อของโครงการงานวิจัยที่ผู้ทรงคุณวุฒิสนใจอ่านพิจารณา

1. ชื่อโครงการวิจัย

ตั้งชื่อโครงการวิจัยให้น่าสนใจ ทันต่อเหตุการณ์ เป็นเรื่องที่วิจัยได้ และ ควรแก่การค้นหาคำตอบ โดยมีการสื่อด้วยคำสำคัญ ตั้งตามประเด็นปัญหา เรื่องราวที่ต้องการศึกษาเพื่อค้นหาคำตอบเพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหา และต้อง สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ หรือแหล่งทุนสนับสนุน งานวิจัย

2. คณะนักวิจัย

ควรมีประวัติโดยย่อ (profile) ของการทำงานที่สอดคล้องกับเรื่องที่ทำวิจัย โดยรายละเอียดมักปรากฏแนบท้ายของโครงการงานวิจัย

3. ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

ที่ปรึกษาโครงการวิจัยอาจมีหรือไม่ก็ได้ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุน ถ้าต้องมีก็จะคล้ายกับคณะนักวิจัยแต่อาจมีประวัติโดยย่อที่ดีกว่า

4. ความสำคัญและที่มาของปัญหาการทำวิจัย

อธิบายความจำเป็น และคุณค่าที่จะได้รับอย่างมีเหตุผล อาจมาจาก ทฤษฎีหรือแนวคิดทางทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่วิจัย ในบางแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัย อาจต้องมีผลงานวิจัยเบื้องต้นของผู้ขอทุนที่สอดคล้องกับเรื่องที่ทำมา ประกอบในการเขียน เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นถึงแนวโน้มและความเป็นไปได้ที่จะ ทำงานวิจัยเรื่องนั้นๆ ได้สำเร็จ

5. ปัญหาวิจัย

อธิบายปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจนของสภาพการณ์ของปัญหา แยก เป็นอดีต ปัจจุบัน และอนาคต ว่าที่ผ่านมีการแก้ปัญหาอย่างไร ในปัจจุบันสภาพ ของปัญหาเป็นอย่างไร ถ้าไม่หาทางแก้ปัญหาจะเกิดผลเสียอย่างไรในอนาคต

6. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย

บอกถึงความต้องการในค้นหาคำตอบ เขียนให้ชัดเจน ไม่คลุมเครือ เจาะจง สมเหตุสมผล และเขียนเป็นประโยคบอกเล่า อาจเขียนเป็นวัตถุประสงค์หลักแล้วตามด้วยวัตถุประสงค์ย่อยตามลำดับเหตุการณ์ของการวิจัย

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย

สามารถเขียนเป็นข้อ ๆ ได้ ทั้งนี้ ไม่ควรเขียนเพื่อรู้ เพื่อทราบ เพื่อได้ ผลการวิจัยหรือเขียนล้นกับวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย พยายามแสดงให้เห็น ถึงความคุ้มค่าของโครงการการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงพาณิชย์หรือเชิงสังคมอย่างไร อาจนำไปสู่การจดทรัพย์สินทางปัญญา การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ และระบุว่ามีใครบ้างที่ได้ประโยชน์ให้ ชัดเจน แต่ไม่ใช่บอกว่าได้รายงานวิจัยหรือได้พัฒนา นักวิจัยรุ่นใหม่

8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและเอกสารอ้างอิง

8.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยในแต่ละข้อที่ ระบุไว้ตามลำดับ และที่สำคัญอย่าเขียนยาวในแต่ละอ้างอิงควรสรุปสั้นๆเลือก ประเด็นที่นำมาใช้จริงๆ อาจเป็นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องใหม่ภายใน 5-10 ปี

8.2 เอกสารอ้างอิง

เป็นส่วนที่แสดงถึงการค้นคว้าศึกษาอ้างอิงข้อมูลจากแหล่ง สารสนเทศต่าง ๆ ที่นำมาเป็นข้อมูลความรู้ประกอบการเขียนโครงการงานวิจัย ดังนั้น การเขียนเอกสารอ้างอิง จึงต้องมีระบบ และระเบียบแบบแผน เพื่อบอกถึง แหล่งที่มาของข้อความ เนื้อหาที่อ้างอิง ผู้อ่านสามารถติดตามค้นหาถึงแหล่ง สารสนเทศที่อ้างอิงมาได้ รวมถึงการป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ของเจ้าของผลงาน ที่อ้างอิงถึง และต้องมีจำนวนเอกสารอ้างอิงเท่ากับที่อ้างอิงไว้ในโครงการงานวิจัย (ไม่ขาดไม่เกิน) ที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ มีความสม่ำเสมอของการเขียนที่ถูกต้อง



KM สำนักวิจัยและบริการวิชาการ ประจำปี 2562

9. ระเบียบวิธีวิจัย

ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยในแต่ละข้อที่ระบุไว้ ตามลำดับ แล้วอธิบายขั้นตอนการวิจัยอย่างชัดเจน เหมาะสม และครบถ้วนในแต่ละวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย เพื่อนำไปสู่การค้นหาคำตอบและการแก้ปัญหา ที่เกิดขึ้นอย่างไรบ้าง มีการดำเนินกิจกรรมอะไร อย่างไร เมื่อไร และสามารถทำ ออกมาเป็นผังงานก็จะดีมาก

10. ขอบเขตของการวิจัย

เป็นการกำหนดว่าในการวิจัยครั้งนี้ ครอบคลุมประชากรและกลุ่ม ตัวอย่าง ตัวแปรในการวิจัย สถานที่ดำเนินการวิจัย และระยะเวลาในการวิจัย ผู้วิจัยอาจเขียนโดยแยกเป็นด้าน ๆ เช่น ขอบเขตด้านเนื้อหา ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ขอบเขตด้านพื้นที่ และขอบเขตด้านระยะเวลา

11. งบประมาณค่าใช้จ่ายตลอดโครงการ

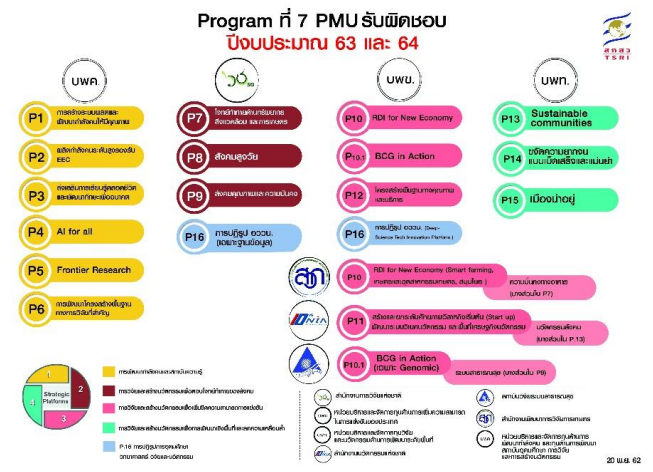
ต้องแยกตามหมวดให้ชัดเจน ได้แก่ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าวัสดุ และหมวดค่าครุภัณฑ์ ทั้งนี้ต้องศึกษา ระเบียบการเบิกจ่ายจากแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัยให้ดี

ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นต้องสอดคล้องกับระเบียบวิธีวิจัยระบุให้ ชัดเจนว่าแต่ละรายการในหมวดต่าง ๆ นำไปใช้ตรงไหนเป็นสิ่งที่สำคัญมาก ในการพิจารณาจากคณะกรรมการเขาจะดูที่ความจำเป็นในการใช้ในงานจาก ระเบียบวิธีวิจัย

อื่น ๆ

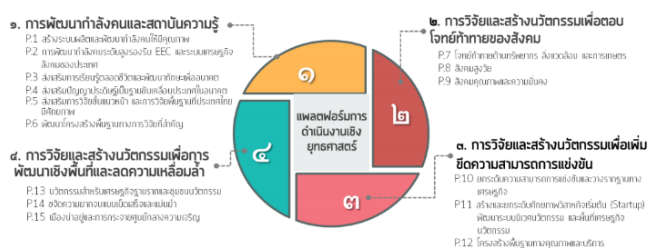
- การทำวิจัยควรทำเป็นเป็นกลุ่มที่มาจากหลากหลายสาขาวิชา เพื่อความสมบูรณ์ของผลงานวิจัย
- รูปแบบของเอกสารโครงร่างงานวิจัยต้องเป็นไปตามที่แหล่งทุนสนับสนุน งานวิจัยกำหนดอย่างเคร่งครัด
- ตรวจสอบอย่าให้เกิดคำผิดในเอกสารโครงร่างงานวิจัย การพิมพ์เอกสาร โครงร่างต้องเป็นระบบ ระเบียบ และสม่ำเสมอ
- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารต่าง ๆ ให้ครบถ้วนก่อนส่งและส่งให้ทันกำหนดเวลา

แหล่งทุนวิจัย



แหล่งที่มา : <https://www.tsri.or.th/>

นโยบายและยุทธศาสตร์ อววน. พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๗๐



P.16 การปฏิรูประบบการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

แหล่งที่มา : <https://bit.ly/3gGjO7d>



ดาวน์โหลดเอกสาร (KM)