



มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่  
NORTH-CHIANG MAI UNIVERSITY

# การจัดการความรู้ (KM) ด้านการวิจัย ประจำปีการศึกษา 2565

สำนักวิจัยและบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน	
1.1 ชื่อหน่วยงาน	3
1.2 ประวัติความเป็นมา	3
1.3 ปรัชญา	3
1.4 วิสัยทัศน์	3
1.5 พันธกิจ	4
1.6 วัตถุประสงค์	4
1.7 โครงสร้างองค์กร	5
1.8 บุคลากรขององค์กร	6
ส่วนที่ 2 การจัดการความรู้	
2.1 กระบวนการจัดการความรู้	7
2.2 แผนการจัดการความรู้ด้านการวิจัย	8
2.3 คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ	13
ส่วนที่ 3 สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้	14
ภาคผนวก ภาพกิจกรรม	24

## คำนำ

การจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2565 มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ เล่มนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการการพัฒนาการจัดการความรู้ให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ ภายใต้แผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ ปีการศึกษา 2565-2569 ในประเด็นพัฒนาที่ 2 คุณภาพผลงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมทั้งในและต่างประเทศและเพื่อเป็นการส่งเสริมการจัดการความรู้ด้านการวิจัยของอาจารย์ จึงได้กำหนดประเด็นในการจัดการความรู้ เรื่อง "การหาแหล่งทุนวิจัยและเทคนิคการเขียนโครงการวิจัยให้ได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก" และ แนวทางการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยทุนภายใน และการประเมินผลกระทบโครงการวิจัย" โดยเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมาร่วมแลกเปลี่ยนกับอาจารย์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติหรือแนวทางในการแสวงหาแหล่งทุนวิจัยภายนอก และเทคนิคในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยทุนภายในและทุนภายนอกให้มีคุณภาพ เพื่อเสนอแหล่งทุนภายนอกให้ตรงกับเป้าหมายของแหล่งทุน และได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกต่อไป

สำนักวิจัยและบริการวิชาการ หวังว่าเอกสารเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ด้านการวิจัยตลอดจนเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ 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”

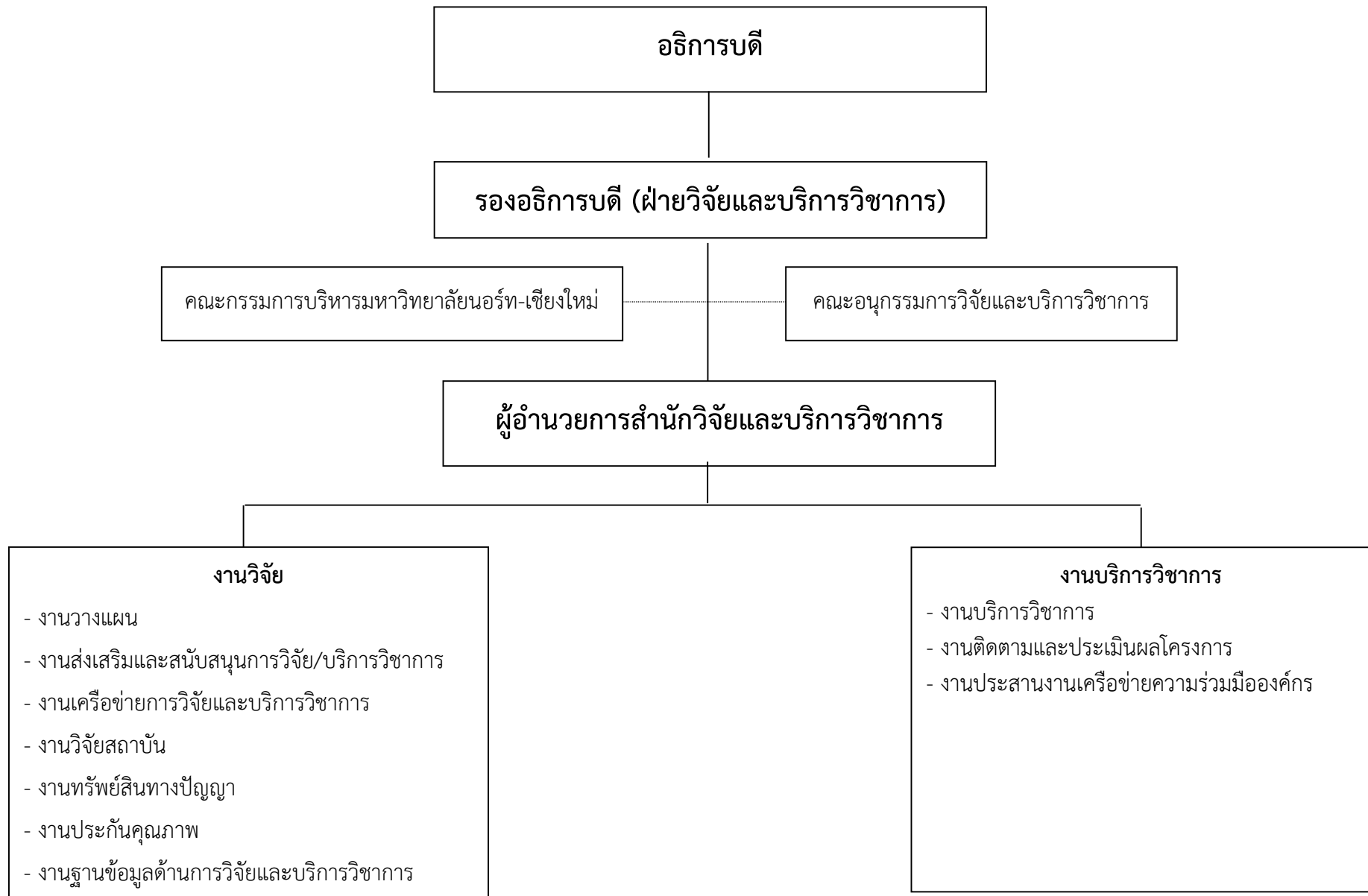
## 1.5 พันธกิจ

สำนักวิจัยและบริการวิชาการพัฒนาระบบการบริหารจัดการและสนับสนุนการทำงานวิจัย สร้างสรรค์งานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ส่งเสริมการเผยแพร่ ผลงานวิจัย สู่แวดวงวิชาการและสาธารณชน เพื่อการพัฒนาและเกิดประโยชน์ ต่อสังคมส่งเสริมงาน บริการวิชาการและการถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตแก่สังคมและชุมชน

## 1.6 วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยให้สามารถทำงานวิจัยได้อย่างมีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ
2. เพื่อให้บริการด้านการวิจัย งานสร้างสรรค์ และการบริการทางวิชาการตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายสอดคล้องยุทธศาสตร์การวิจัยของประเทศ
3. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูล และการจัดการความรู้ด้านการวิจัย งานสร้างสรรค์ 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 2565

**ประเด็นยุทธศาสตร์** : ยุทธศาสตร์ที่ 2. คุณภาพผลงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมทั้งในและต่างประเทศ

**องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)** : การหาแหล่งทุนวิจัยและเทคนิคการเขียนโครงการวิจัยให้ได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก และ แนวทางการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย ทุนภายใน และ การประเมินผลกระทบโครงการวิจัย (ประเด็นการแลกเปลี่ยน : แนวทางในการหาแหล่งทุนวิจัยภายนอกที่เหมาะสมตามศาสตร์ และความเชี่ยวชาญของอาจารย์ ประเภทแหล่งทุนวิจัย วัตถุประสงค์การสนับสนุนทุนวิจัย เพื่อให้ตอบโจทย์และตรงเป้าหมายกับแหล่งทุนวิจัย รวมไปถึงเทคนิคการเขียนโครงการวิจัย และการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก และทุนภายใน ตลอดจนสามารถส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกและสามารถได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก และทุนภายในมหาวิทยาลัยได้

**ตัวชี้วัด (KPI)** : เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลและแนวปฏิบัติที่ดีแนวทางในการหาแหล่งทุนวิจัยภายนอก เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยและการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก และทุนภายใน ตลอดจนสามารถส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก และทุนภายในได้

**เป้าหมายของตัวชี้วัด** : พัฒนาคุณภาพการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย กระบวนการ ขั้นตอน เทคนิคการขอทุนวิจัย และการหาแหล่งทุนวิจัย เพื่อให้สามารถขอรับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก และ ภายในมหาวิทยาลัยได้

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	<b>การบ่งชี้ความรู้</b> -การประชุมร่วมกันเพื่อชี้แจงแนวทางการพัฒนาองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยด้านการวิจัยเพื่อกำหนดหัวข้อความรู้ที่จำเป็น	ก.ค.-มี.ค.2566	ประเด็นความรู้ที่สามารถนำไปใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินการวิจัย	1 ประเด็น	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	<p>-กำหนดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบนิเวศด้านการวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>-กำหนดเป้าหมายการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องในการหาแหล่งทุนวิจัยภายนอกที่เหมาะสมตามศาสตร์และความเชี่ยวชาญของอาจารย์ ประเภทแหล่งทุนวิจัย วัตถุประสงค์การสนับสนุนทุนวิจัย เพื่อให้ตอบโจทย์และตรงเป้าหมายกับแหล่งทุนวิจัย รวมไปถึงเทคนิคการเขียนโครงการวิจัย และการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก และทุนภายใน ตลอดจนสามารถส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก และทุนภายในมหาวิทยาลัย และสามารถได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก</p>					
2	<p><b>การสร้างและแสวงหาความรู้</b></p> <p>-แสวงหาความรู้จากบุคลากร ภายในคณะ</p> <p>-แสวงหาผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและภายใน มาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	ก.ค.-มี.ค.2566	-แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ทั้งภายในและภายนอกในด้านการ	จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2 ครั้ง	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	<p>-จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จาก อาจารย์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการเขียน ข้อเสนอโครงการวิจัย บริหารโครงการวิจัย การลงพื้นที่วิจัย และเคยได้รับทุน สนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก และทุนภายใน ให้กับอาจารย์ประจำของ คณะทุกคณะ</p>		<p>หาแหล่งทุนวิจัย และมี ประสบการณ์ในการเขียน โครงการวิจัย การบริหารโครงการวิจัย การลงพื้นที่วิจัย และเคย ได้รับทุนสนับสนุนการ วิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ ที่จะช่วยพัฒนาอาจารย์ นักวิจัย ให้สามารถพัฒนา โครงการวิจัยเพื่อ ขอรับทุนจากแหล่งทุน ภายนอก และทุนภายใน -จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ให้ได้องค์ความรู้ ตามประเด็นความรู้</p>			

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
3	<b>การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</b> -การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -รวบรวมความรู้และสรุปความรู้จาก ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก สถาบันตามประเด็นที่กำหนดเรียบเรียง เป็นองค์ความรู้	ก.ค.-มี.ค.2566	เอกสารสรุปความรู้ ตามประเด็นความรู้	- จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2 ครั้ง -องค์ความรู้ครบถ้วน ตามประเด็นที่กำหนด	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ภายใน สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ
4	<b>การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้</b> -พิจารณาเนื้อหาความ ถูกต้องขององค์ ความรู้โดยผู้เชี่ยวชาญ และบันทึกรายงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปเป็นแนว ปฏิบัติ	ก.ค.-มี.ค.2566	สรุปบันทึกประเด็นความรู้	สรุปประเด็น	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ภายใน สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ
5	<b>การเข้าถึงความรู้</b> - จัดทำเอกสารคลังความรู้ - นำองค์ความรู้เข้าสู่ระบบเทคโนโลยี เผยแพร่องค์ความรู้ทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน/หน่วยงานกลางและ ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ภายในคณะ/ ผู้ที่สนใจรับทราบ	มี.ค.-พ.ค.2566	- มีแหล่งความรู้ในรูปของ เอกสารและเว็บไซต์ใน การเผยแพร่ข้อมูล - มีการเผยแพร่องค์ ความรู้บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และทำหนังสือ พร้อมเอกสาร ประชาสัมพันธ์ไปยังคณะ	-หลังจากสรุปผลองค์ ความรู้ที่ได้แล้วจัดทำเป็น ไฟล์เอกสารและเผยแพร่ แก่อาจารย์นักวิจัยและ ผู้สนใจพร้อมทั้งทำหนังสือ ประชาสัมพันธ์แจ้งไปยัง คณะได้รับทราบถึง ช่องทางในการเข้าถึง ความรู้	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ภายใน สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
6	<p><b>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b></p> <p>-มีการประกาศให้อาจารย์ทุกคนได้ รับทราบและนำไปใช้</p>	มี.ค.-พ.ค.2566	- มีการสรุปประเด็น ความรู้	- มีแนวปฏิบัติองค์ความรู้ ในด้านการพัฒนาระบบ นิเวศด้านการวิจัยและ นวัตกรรม ให้มีแนวทางใน การทำแหล่งทุนวิจัย ภายนอก และเทคนิคการ เขียนโครงการวิจัย ที่จะช่วยให้อาจารย์ นักวิจัยสามารถจัดทำ ข้อเสนอโครงการวิจัย และ นำไปสู่การสร้างแรง บันดาลใจในการทำวิจัย และการพัฒนาข้อเสนอ โครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน วิจัยจากแหล่งทุนภายนอก	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ภายใน สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ
7	<p><b>การเรียนรู้</b></p> <p>-การนำองค์ความรู้ด้านการพัฒนาระบบ นิเวศด้านการวิจัยและนวัตกรรม ไปใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อยื่นขอทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก</p>	เม.ย.-พ.ค.2566	- นำแนวปฏิบัติสรุปผล องค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ - จำนวนอาจารย์ประจำ ที่ยื่นขอทุนสนับสนุนการ วิจัยจากแหล่งทุน ภายนอก	- ได้ใช้และเกิดการต่อยอด ความรู้ - อย่างน้อย 1 คน	อาจารย์ประจำของคณะ	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ภายใน สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ

## 2.3 คณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ



คำสั่งสำนักวิจัยและบริการวิชาการมหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

ที่ 001/2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ ประจำปี 2565

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ปีการศึกษา 2565 ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายตาม แผนการดำเนินการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลในทางปฏิบัติ สอดคล้องกับแผนพัฒนา มหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการ วิชาการ ดังนั้นจึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ภายในสำนักวิจัยและบริการ วิชาการ ประจำปีการศึกษา 2565

1. รองศาสตราจารย์ ดร.พิชิตกรณ์ ธนิตเบญจสิทธิ์	ที่ปรึกษา
2. ผศ.สุชาดา เมฆพัฒน์	ประธานกรรมการ
3. ผศ.สุรกิจ คำวงศ์ปิ่น	กรรมการ
4. อาจารย์วชิราภรณ์ ภัทรโรวาสน์	กรรมการ
5. นางสาวภาณิชา 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 1 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2565

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาดา เมฆพัฒน์)  
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

ส่วนที่ 3  
สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้

### การจัดการความรู้ (KM) ด้านการวิจัย

**ประเด็นความรู้ :** “การหาแหล่งทุนวิจัยและเทคนิคการเขียนโครงการวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก”

**ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :** อาจารย์ประจำของคณะ

**ผู้ทรงคุณวุฒิ :** ผศ.ดร.ประทีป พิษทองกลาง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

### สรุปแนวปฏิบัติที่ดีในการหาทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

#### ❖ ทำให้เจอ

- สิ่งแรกที่อาจารย์และนักวิจัยต้องทำ คือ การหาแหล่งทุนวิจัยภายนอกสถาบันประกาศ ข้อกำหนดช่วงเวลาที่กำหนดส่งข้อเสนอ รูปแบบการเขียนและแบบฟอร์มในการเสนอขอทุนตามที่แหล่งทุนวิจัยนั้น ๆ กำหนด

#### ❖ รู้โจทย์ชัดเจน

- อาจารย์และนักวิจัยควรวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบระหว่างโครงการวิจัยของคนอื่นที่ได้รับทุนไปแล้ว กับโครงการวิจัยของอาจารย์และนักวิจัยเองที่จะเสนอขอทุนว่า ซ้ำกันหรือไม่ ส่งผลกระทบต่อวงการวิชาการและสังคมกว้างหรือสร้างความรู้ใหม่ซึ่งผู้ให้ทุนต้องการหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อความเข้าใจให้ได้อย่างถ่องแท้ว่าผู้ให้ทุนวิจัยนั้นต้องการคำตอบอะไร และเพื่อตัวอาจารย์และนักวิจัยเองจะได้ประเมินตนเอง (Self-Assessment) ว่า จะสามารถทำวิจัยตอบโจทย์ได้เป็นผลสำเร็จหรือไม่

#### ❖ เลือกที่ใช้

- อาจารย์และนักวิจัยจำเป็นต้องไตร่ตรองอย่างรอบคอบแล้วตัดสินใจเลือกแหล่งทุนวิจัยที่ตนเองจะขอ ทั้งนี้การเลือกแหล่งทุนขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ให้ทุนและความปรารถนาของตัวอาจารย์และนักวิจัยเอง ไม่ว่าจะในเรื่องคุณค่าของผลงานวิจัยกับวงเงินทุนที่ได้รับ หรือความเป็นไปได้ในการทำวิจัยให้ประสบความสำเร็จ ตอบโจทย์วิจัยที่ผู้ให้ทุนต้องการได้ตรงตามกำหนด หากอาจารย์และนักวิจัยต้องการสร้างและพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา นำผลงานวิจัยไปใช้ในการประกอบงานเขียนตำรา หนังสือวิชาการ และยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ (ประกอบด้วยผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์) อาจารย์และนักวิจัยควรเขียนเป็นชุดโครงการวิจัย และขอทุนจากแหล่งทุนอื่นเข้ามาสมทบ

#### ❖ มีที่ปรึกษา หาพันธมิตร

- อาจารย์ที่มีประสบการณ์เคยได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกและนักวิจัยรุ่นใหม่ควรมีที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญและที่สำคัญ อาจารย์ซึ่งเป็นนักวิจัยรุ่นใหม่จำเป็นต้องมีที่เลี้ยงที่มีประสบการณ์ในการขอทุนจากแหล่งทุนวิจัยภายนอก นักวิจัยรุ่นใหม่จะมีโอกาสในการเรียนรู้จากนักวิจัยต้นแบบ โดยนักวิจัยต้นแบบจะถ่ายทอดประสบการณ์และคอยช่วยเหลือให้ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัย
- อาจารย์และนักวิจัยจำเป็นต้องหานักวิจัยอื่นมาเป็นพันธมิตร และสร้างเครือข่ายหรือทีมวิจัยที่ชำนาญในศาสตร์ที่ตนเองสนใจ และ/หรือมุ่งสร้างความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ โดยควรมีสมาชิกของทีมวิจัยเป็นนักวิจัยที่มีชื่อเสียงในสาขาที่จะขอทุนผลพลอยได้จากการมีเครือข่ายแล้วจับมือรวมกลุ่มกันเป็นทีมงานวิจัยคือนักวิจัยที่เชี่ยวชาญสามารถวิจารณ์โครงการวิจัยและให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย ก่อนจะส่งไปขอทุนกับแหล่งทุนภายนอกสถาบันและที่สำคัญ สมาชิกภายในทีมนักวิจัยจะดึงดูดงบมาเป็นทุนเพื่อสนับสนุนในการวิจัย ไม่ว่าจะทุนอุดหนุนวิจัยจากหน่วยงานอื่นภายในจังหวัด แหล่งทุนวิจัยในระดับชาติ หรือแหล่งทุนวิจัยจากต่างประเทศ นอกจากนี้สมาชิกของทีมนักวิจัยยังช่วยพัฒนาคุณภาพของงานวิจัยให้สูงยิ่งขึ้นอีกด้วย



## ❖ เป็นนักวิจัยร่วม

- อาจารย์และนักวิจัยรุ่นใหม่จำเป็นต้องเป็นผู้วิจัยร่วมโดยทำงานวิจัยในศาสตร์ที่ตนเองสนใจร่วมกับนักวิจัยหลักทั้งในและต่างประเทศ นอกเหนือจากอาจารย์และนักวิจัยจะได้รับทุนบางส่วนมาสนับสนุนในการทำวิจัยแล้ว อาจารย์และนักวิจัยรุ่นใหม่ยังได้เรียนรู้โดยการลงมือปฏิบัติจนเกิดประสบการณ์ตรงในเรื่องระเบียบวิธีวิจัยการแก้ปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานวิจัย การเขียนรายงานวิจัย บทความวิจัยฉบับต้นร่าง การพัฒนางานเขียนให้มีคุณภาพยิ่งขึ้นเพื่อการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่มีคุณภาพระดับนานาชาติและระดับชาติ และการนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้างและที่สำคัญ อาจารย์และนักวิจัยรุ่นใหม่ยังได้เรียนรู้เพื่อเสริมทักษะด้านการบริหารจัดการโครงการวิจัยอีกด้วย

## ❖ ลงมือเขียน

- อาจารย์และนักวิจัยจำเป็นต้องเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบฟอร์มที่แหล่งทุนกำหนดอย่างเคร่งครัด กรอกข้อมูลที่มีความกระชับได้ใจความและครบถ้วนแหล่งผู้ให้ทุนบางแห่งกำหนดให้ผู้ขอทุนต้องส่งเอกสารแบบฟอร์มหลายฉบับฉะนั้น อาจารย์และนักวิจัยต้องตรวจสอบความสอดคล้องตรงกันของข้อมูล ตลอดจนพิสูจน์อักษรให้ถูกต้อง ทั้งนี้เพื่อให้แบบเสนอโครงการวิจัยของอาจารย์นักวิจัยเองมีความน่าเชื่อถือนอกจากนี้ อาจารย์และนักวิจัยควรกำหนดวงเงินทำวิจัยที่มีความคุ้มค่าเหมาะสมหลังจากได้ประเมินความคุ้มค่าของงานวิจัยในขั้นเบื้องต้นด้วยตัวอาจารย์นักวิจัยเอง

## ❖ กระดาษหนึ่งใบ เข้าใจทั้งโครงการ

- สิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งคือ อาจารย์ที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย ควรร่วมมือกับผู้วิจัยร่วมเขียนสรุปข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับย่อให้ได้สาระสำคัญที่กระชับลงบนกระดาษหนึ่งหน้าเพื่อให้คณะกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิของแหล่งทุนใช้เวลาไม่มากในการอ่านและทำความเข้าใจได้ง่ายในตัวโครงการวิจัย

## ❖ ส่งตรงเวลา ถูกแหล่งทุน

- อาจารย์ที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งแบบเสนอโครงการวิจัยแก่ผู้ให้ทุนถูกแหล่งทุนเป้าหมายที่เราได้เลือกไว้ให้ทันเวลาที่กำหนดตามประกาศ หัวหน้าโครงการวิจัยควรโทรศัพท์ติดต่อเพื่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบของแหล่งทุนโดยตรงทั้งในเรื่องการส่งและการได้รับแบบเสนอโครงการวิจัยนอกจากนี้ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องโทรศัพท์เพื่อติดตามความคืบหน้ากับผู้รับผิดชอบของแหล่งทุนในเรื่องผลของการพิจารณาทุนแก่โครงการวิจัยของตน อนึ่งการส่งแบบเสนอโครงการวิจัยควรทำเป็นเรื่องลับ ไม่เปิดเผยก่อนโครงการได้รับอนุมัติจัดสรรทุน ทั้งนี้เพื่อป้องกันคนอื่นคัดลอกโครงการวิจัยหรือนำแนวความคิดไปเขียนเป็นโครงการวิจัยของเขาเอง

## ❖ บริหารแบบมืออาชีพ

- เมื่อคณะนักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนวิจัยไปแล้ว หัวหน้าโครงการวิจัยและสมาชิกของทีมวิจัยจำเป็นต้องดำเนินการตามสัญญา รับทุนและTOR ให้เสร็จและบรรลุเป็นผลสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อสร้างและสั่งสมความเชื่อถือได้แก่ผู้ให้ทุนในเรื่องทักษะด้านการบริหารจัดการโครงการวิจัย

## แหล่งทุนวิจัย

- ▶ สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) <https://www.nxpo.or.th/th/>
- ▶ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) <https://www.tsri.or.th>
- ▶ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) <https://www.mhesi.go.th/>
- ▶ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) <https://www.nrct.go.th/>
- ▶ หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่ (บพท.) <https://www.nxpo.or.th/AV>
- ▶ หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนากำลังคนและทุนด้านการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาการวิจัยและการสร้างนวัตกรรม (บพค.) <https://pmu-hr.or.th/>
- ▶ สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) <https://www.arda.or.th/>
- ▶ หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.) <https://pmuc.or.th/>

- ▶ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) <https://www.nia.or.th/>
- ▶ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) <https://www.hsri.or.th/researcher>

ฯลฯ

แหล่งทุนวิจัยเหล่านี้จะประกาศให้ทุนวิจัยโดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญแตกต่างกันออกไป แต่การให้ทุนอยู่ในขอบเขตที่แหล่งทุนนั้นรับผิดชอบ แหล่งทุนวิจัยแต่ละแห่งจะประกาศแจ้งแก่นักวิจัยทราบในช่วงระยะเวลาที่ไม่ตรงกัน ฉะนั้น อาจารย์และนักวิจัยจำเป็นต้องติดตามความเคลื่อนไหวของข่าวประกาศเกี่ยวกับการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยบนเว็บไซต์ของแหล่งทุนวิจัยอย่างสม่ำเสมอและที่สำคัญ อาจารย์และนักวิจัยต้องสมัครเป็นสมาชิกผู้ใช้งานเว็บไซต์ของแหล่งทุนวิจัยตลอดจนอาจารย์และนักวิจัยจำเป็นต้องลงทะเบียนและบันทึกข้อมูลประวัติในสถานะเป็นนักวิจัย รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์และผลงานวิจัยในสาขา ที่ผู้ให้ทุนต้องการอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันไว้ในฐานข้อมูลสารสนเทศดิจิทัลของแหล่งทุนวิจัย

### ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ดี

- ▶ ตอบสนองต่อความจำเป็นหรือตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์
- ▶ ขั้นตอน กระบวนการทำวิจัยของข้อเสนอโครงการดูแล้วมีความเป็นไปได้ และน่าจะสามารถทำได้สำเร็จทันเวลา
- ▶ ชื่อโครงการวิจัยมีความน่าสนใจ
- ▶ อ่านแล้วรู้เรื่อง สามารถทำความเข้าใจได้ง่าย
- ▶ ขอบเขตของโครงการคุ้มค่ากับงบประมาณของการทำการวิจัย
- ▶ ตอบสนองความต้องการและสามารถให้ผลประโยชน์ต่อผู้ให้ทุนได้อย่างตรงประเด็น
- ▶ ในบางทุนวิจัย หากเป็นโครงการวิจัยที่มีความร่วมมือระหว่าง หน่วยงาน หรือมีความร่วมมือกับผู้ประกอบการอาจจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

### การเตรียมความพร้อมในการเขียนโครงการวิจัย

- ศึกษาข้อมูลรายละเอียดของแหล่งทุน เช่น ยุทธศาสตร์ กลุ่มเรื่องของแหล่งทุนว่าต้องการให้ทำการศึกษาวิจัย
- มีที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์เรื่องที่จะเขียนขอทุนขอคำปรึกษาแนะนำจากรุ่นพี่/นักวิจัยที่เคยได้รับทุนสนับสนุนโดยให้อ่านตรวจ แสดงความเห็นและข้อเสนอแนะ
- สร้างเครือข่ายชุมชนนักวิจัยโดยรุ่นพี่/นักวิจัยเป็นผู้นำทางเรียนรู้จากรุ่นพี่
- ศึกษางานวิจัยที่เคยได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนที่จะเขียนโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุน
- สร้างเครือข่ายกับแหล่งทุน สร้างเครือข่ายกับกลุ่มเพื่อนนักวิชาการ
- ทำวิจัยในหัวข้อเรื่องที่ถนัด/มีความรู้ และเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยในเรื่องที่มีความเป็นไปได้ว่าจะทำได้สำเร็จมีความรู้เตรียมเนื้อหา และเขียนโครงร่างเตรียมไว้ก่อน
- เขียนแต่ละประเด็นให้มีความสอดคล้องกันแสดงสิ่งที่เป็นเอกลักษณ์ จุดเด่นของพื้นที่ ชุมชน จังหวัด
- กำหนดและเขียนความคิดรวบยอดให้ได้เรื่องเกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆที่ไม่มีใครทำมาก่อน
- เชิญผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วมกลุ่มการอบรมการสัมมนา
- เขียนตามวัตถุประสงค์หรือเงื่อนไขที่แหล่งสนับสนุนทุนวิจัยกำหนด
- เขียนให้ตรงกับแบบฟอร์มการเขียนโครงร่างของแหล่งสนับสนุนทุนวิจัย
- ส่งให้ตรงเวลากับแหล่งสนับสนุนทุนวิจัยกำหนด

## ลักษณะของข้อเสนอโครงการวิจัยที่ดี



- ความถูกต้องแม่นยำมีหลักฐานอ้างอิงที่สามารถตรวจสอบได้
- ความมีเหตุผลมั่นคง สาระสำคัญของโครงการวิจัยต้องมีเหตุผลแน่นหนา ชัดเจนตรวจสอบได้
- ความกระชับแจ่มชัด ข้อความต้องชัดเจนผู้ทรงคุณวุฒิ สามารถเข้าใจได้โดยไม่ต้องตีความหรือคาดคะเนความหมายของโครงการวิจัยนั้นๆ
- ความสมบูรณ์ต้องมีสาระสำคัญครบถ้วนตามกำหนดของแต่ละหน่วยงานสนับสนุนตามขั้นตอนของกระบวนการวิจัยแต่ละหัวข้อมีเนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์
- ความกระชับรัดกุม สั้นเข้าใจได้รวดเร็วประหยัดเวลา
- ความสม่ำเสมอหรือความคงเส้นคงวานักวิจัยต้องใช้คำเดียวกันในการใช้คำหรือข้อความเดียวกันทั้งฉบับ
- ความสัมพันธ์เชื่อมโยงสอดคล้องซึ่งแสดงว่าทุกส่วนได้รับการจัดระเบียบมาเป็นอย่างดีทุกหัวข้อความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันโดยตลอด

## การกำหนดประเด็นการวิจัย

- วิเคราะห์สภาพปัญหาของสิ่งที่กำลังจะวิจัย
- ระบุผลเสียหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นหากไม่แก้ไข
- ศึกษาองค์ความรู้จากผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่มีอยู่ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- มีแผนความคิดเกี่ยวกับวิธีการเพื่อแก้ปัญหา
- ประเด็นวิจัย (ควรมีอย่างน้อย 2-3 ประเด็น)

## เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย

### ชื่อเรื่อง

- ตรงประเด็นและครอบคลุมประเด็นปัญหาการวิจัย
- ชัดเจนกะทัดรัดบอกทิศทางการวิจัยเป็นสื่อบอกการศึกษาวิจัย
- ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับผู้อื่นแม้ประเด็นจะคล้ายหรือแตกต่าง
- สอดคล้องกับประเด็นสำคัญที่ต้องการศึกษา
- ภาษาชัดเจน เข้าใจง่าย เป็นศัพท์ที่ยอมรับ

## ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

- ระบุสภาพของปัญหาของสิ่งที่กำลังจะวิจัยผลเสียหรือผลกระทบอาจเกิดขึ้นหากไม่แก้ไข
- แสดงแผนความคิดวิธีการเพื่อแก้ปัญหาที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินงานวิจัยเพื่อหาคำตอบหรือแนวทางแก้ไขที่ชัดเจน
- เนื้อหาที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องชี้ให้เห็นความสำคัญของปัญหา
- เชื่อมโยงกับความสำคัญของปัญหาและขอบเขตในการวิจัย
- เหตุใดจึงต้องวิจัยเรื่องนี้ข้อค้นพบจากการวิจัยจะนำมาใช้ประโยชน์อย่างไรมีความคุ้มค่าหรือไม่ในการวิจัยเรื่องดังกล่าว

## การทบทวนวรรณกรรม

- มีผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องและการตรวจเอกสารอ้างอิงอย่างสมบูรณ์
- แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ความรู้ ทฤษฎี สมมุติฐาน หรือ กรอบแนวคิดเดิมที่เกี่ยวข้อง
- แสดงความเกี่ยวเนื่องและความสัมพันธ์ของเรื่องที่จะทำการวิจัยกับผลการวิจัยอื่นๆ ทั้งในและต่างประเทศ
- สืบเคราะห์สิ่งที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าเอกสารต่างๆ ทั้งทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ทฤษฎี หลักการ ข้อเท็จจริงต่างๆ แนวความคิดของผู้เชี่ยวชาญ ตลอดจนผลงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหา

## การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- ควรเป็นเรื่องเกี่ยวข้องโดยตรง
- ความสำคัญของการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเป็นเครื่องบ่งชี้มาตรฐานและคุณภาพของโครงการวิจัยว่าโครงการวิจัยนี้ดีไม่น้อยเพียงไร
- นักวิจัยต้องอ่านมาก ศึกษาและค้นคว้ามากและคิดสังเคราะห์สิ่งที่ศึกษาก่อนจะลงมือเขียน
- ความทันสมัย นักวิจัยควรพยายามค้นคว้าจากเอกสารและงานวิจัยที่เป็นปัจจุบันหรือไม่ล้าสมัยเกินไป การอ้างอิงต้องมีจุดมุ่งหมายเพื่อมาสนับสนุนที่กำลังจะวิจัยถ้าล้าสมัยเกินไปก็จะไม่เกิดประโยชน์
- ความเกี่ยวข้อง เอกสารที่นำมาอ้างอิงต้องมีความเกี่ยวข้องกับงานที่กำลังจะทำการวิจัยโดยพิจารณาตัวแปรหลักที่ผู้วิจัยต้องการศึกษาและลักษณะประชากรที่ต้องการศึกษาโดยงานวิจัยที่นำมาอ้างอิงต้องพิจารณาประกอบทั้งตัวแปรและประชากร

## วัตถุประสงค์โครงการ

- สอดคล้องกับชื่อเรื่องมีความชัดเจนว่าจะศึกษาปัญหาอะไร
- ครอบคลุมทุกปัญหาการวิจัย
- นำไปสู่การออกแบบการวิจัย
- เชื่อมโยงกับความสำคัญของปัญหาและขอบเขตในการวิจัย

## ขอบเขตการวิจัย

- กำหนดขอบเขตการวิจัยที่ศึกษากำหนดระยะเวลา
- ครอบคลุมตัวแปรที่สอดคล้องกับกรอบความคิดของการวิจัย
- เหตุผลที่คัดเลือกตัวแปรและเหตุผลที่ตัดตัวแปรบางตัวออกจากกรอบความคิด
- ขอบเขตพื้นที่สถานที่รวบรวมข้อมูล

## ระเบียบวิธีวิจัย

- เลือกวิธีวิจัยที่เหมาะสมอธิบายขั้นตอนการวิจัยได้ชัดเจน
- มีขั้นตอนการวิจัยครบสำหรับแต่ละวัตถุประสงค์การวิจัย
- ประชากรและกลุ่มตัวอย่างครอบคลุมทุกกลุ่มที่จะให้ข้อมูลการเลือกกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสม
- ความเหมาะสมของเครื่องมือแต่ละชนิดต้องชัดเจนว่าเครื่องมือใดใช้กับกลุ่มตัวอย่างใดและการวิเคราะห์ข้อมูลโดยเลือกสถิติที่เหมาะสมสามารถตอบวัตถุประสงค์

## แผนการดำเนินงาน

- ต้องเสนอภารกิจทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติตลอดโครงการ
- กำหนดเป็นผังดำเนินการที่ละเอียดชัดเจนภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละขั้นตอนเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ระบุระยะเวลาที่จะปฏิบัติในแต่ละภารกิจเหล่านั้นโดยคำนึงถึงความเป็นไปได้และความเหมาะสมสอดคล้องกับเงื่อนไขเวลา
- มีขั้นตอนที่เหมาะสมมีคำอธิบายประกอบแผนการดำเนินงานให้เข้าใจ
- สอดคล้องกับเงื่อนไขเวลา
- การกำหนดระยะเวลาของแต่ละกิจกรรม รวมถึงการเรียงลำดับความสำคัญในการดำเนินกิจกรรมมีความเหมาะสมกับภาระงานและสอดคล้องกับแผนการดำเนินโครงการในภาพรวม

## งบประมาณโครงการ

- งบประมาณเหมาะสมไม่มากหรือน้อยเกินไป ผลประหยัด ประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการ
- มีการแจกแจงรายละเอียดงบประมาณปีที่ขอมีความเป็นไปได้ในการศึกษาวิจัย ความชัดเจนของรายละเอียดค่าใช้จ่ายการดำเนินโครงการ
- คำนวณงบประมาณครอบคลุมทุกรายการที่วางแผนและกำหนดกิจกรรม มีความเป็นไปได้ในการศึกษาวิจัย
- ประเมินค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงไม่สูงเกินไปสอดคล้องกับแผนงานตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ และศักยภาพในการขยายผล

- ผลประโยชน์อันใดที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการมีความน่าเชื่อถือเป็นที่ยอมรับและสามารถไปสู่การปฏิบัติได้ อย่างเป็นรูปธรรมเมื่อการดำเนินโครงการเสร็จสมบูรณ์
- ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานหรือได้รับทราบข้อมูลจากโครงการอย่างต่อเนื่อง

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการนำผลการวิจัยไปใช้มีอะไรบ้างและต้องเขียนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในการวิจัย

## การจัดการความรู้ (KM) ด้านการวิจัย

**ประเด็นความรู้ :** “แนวทางการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยทุนภายใน และการประเมินผลกระทบโครงการวิจัย”

**ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :** อาจารย์ประจำของคณะ

**ผู้ทรงคุณวุฒิ :** ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุชาดา เมฆพัฒน์ ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

### สรุปแนวปฏิบัติที่ดีในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยทุนภายในมหาวิทยาลัย

- การสนับสนุนวิจัยภายในของมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่
  1. ทุนวิจัยทั่วไป หมายถึง ทุนจากมหาวิทยาลัยที่สนับสนุนโครงการวิจัยตามความรู้ ความชำนาญและความสนใจของบุคลากร โดยใช้ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี และตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ
  2. ทุนวิจัยสถาบัน หมายถึง ทุนจากมหาวิทยาลัยที่สนับสนุนโครงการวิจัยที่มีกระบวนการค้นคว้าหาความรู้ความจริงโดยวิธีการที่เชื่อถือได้ในเรื่องเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเพื่อนำเอาผลที่ได้จากการวิจัยมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาองค์กรให้เกิดความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี
  3. ทุนวิจัยในการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน หมายถึง ทุนจากมหาวิทยาลัยที่สนับสนุนโครงการวิจัยที่อาจารย์ผู้สอน/คณะ/สาขา เป็นผู้กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนของอาจารย์ให้มีประสิทธิภาพรวมทั้งการผลิตสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบใหม่ เพื่อพัฒนาผู้เรียน และเป็นไปตามระเบียบวิธีการวิจัยที่ถูกต้องและเหมาะสมโดยใช้ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี
- การจัดสรรงบประมาณในการสนับสนุนทุนวิจัยภายใน
  - ทุนวิจัยทั่วไป สำหรับกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวนเงินไม่เกิน 35,000 บาท และกลุ่มสาขาวิชามนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวนเงินไม่เกิน 25,000 บาท
  - ทุนวิจัยสถาบัน จำนวนเงินไม่เกิน 30,000 บาท
  - ทุนวิจัยในการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน จำนวนเงินไม่เกิน 10,000 บาท  
ทั้งนี้ จำนวนเงินที่จัดสรรให้จะพิจารณาจากคุณภาพ ความเหมาะสมของปริมาณและเนื้อหาระเบียบ วิธีการวิจัยและการนำไปใช้ประโยชน์ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- เอกสารประกอบในการขอรับสนับสนุนทุนวิจัยภายใน
  - แบบเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย (มนช.วจ-01)
  - แบบเสนอโครงการทุนวิจัยในการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน (มนช.วจ-02)
  - สัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัย (มนช.วจ-04)
  - แบบบันทึกการเบิกงบประมาณโครงการวิจัยตามงวด (มนช.วจ-05)
  - แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนวิจัย (มนช.วจ-06)
  - แบบสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัยกองทุนวิจัย (มนช.วจ-07)
  - แบบบันทึกติดตามประเมินผลการโครงการวิจัยกองทุนสนับสนุนการวิจัย (มนช.วจ-08)
  - ขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินการโครงการวิจัย (มนช.วจ-09)
  - แบบฟอร์มการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (มนช.วจ-13)

## ➤ แนวทางการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยภายใน

- ผู้วิจัยต้องเสนอโครงการตามประกาศการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ โดยผู้วิจัย จะต้องเสนอโครงการวิจัยที่มีการลงนามของคณบดีที่สังกัดต่อสำนักวิจัยและบริการวิชาการ
- เอกสารประกอบการยื่นเรื่องเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย จากมหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ ได้แก่ แบบเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย (มนช.วจ-01) หรือ แบบเสนอโครงการทุนวิจัยในการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน (มนช.วจ-02)
- กำหนดการรับข้อเสนอโครงการวิจัย เปิดรับ 3 รอบต่อปีการศึกษา
- ผู้วิจัยควรพิจารณาว่าโครงการวิจัยอยู่ในขอบเขตของแนวคิดตามนโยบาย การให้ทุนของ มหาวิทยาลัยหรือไม่ โดยเฉพาะถ้าท่านมีโครงการใหญ่ที่มีวงเงินขอการสนับสนุนสูงและหากเป็นไปได้ตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้ โครงการของท่านจะได้รับการพิจารณาอยู่ในอันดับต้น
  - เป็นโครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วน สำคัญ และต้องการคำตอบที่รวดเร็วสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศและความต้องการในการแก้ไขปัญหาระยะสั้นหรือระยะยาวของประเทศ หรือ สอดคล้องกับโครงการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
  - เป็นโครงการที่ทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่างๆ (สหวิทยาการ) หรือเป็นการสร้าง เครือข่ายเพื่อนำ ทรัพยากร บุคลากร และวัสดุครุภัณฑ์มาใช้ที่คุ้มค่าครบวงจร สามารถนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ได้และไม่เกิดการวิจัยที่ซ้ำซ้อน
  - เป็นโครงการที่มีความเป็นไปได้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมประหยัดและสนองตอบความต้องการของมหาวิทยาลัยและประเทศ
  - เป็นโครงการที่นำไปสู่การมีส่วนร่วมของท้องถิ่นประชกรมีงานทำ มีอายุยืนยาวมีการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น
  - เป็นโครงการที่เพิ่มผลผลิต / หารายได้เข้าประเทศ เป็นการกระจายรายได้และความเจริญสู่ชนบท หรือเป็นโครงการที่เพิ่มผลผลิต/หารายได้แก่หน่วยงานของผู้วิจัยหรือ มหาวิทยาลัย
  - เป็นโครงการที่พัฒนานำไปสู่ความเป็นนานาชาติ

## ➤ ข้อเสนอแนะในการเขียนโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน

- เสนอโครงการวิจัยตามแบบเสนอโครงการที่แหล่งทุนกำหนด
- เขียนโครงการให้ชัดเจนในทุกหัวข้อที่กำหนดในแบบเสนอโครงการ
- ชื่อโครงการวิจัย วัตถุประสงค์ หรือจุดมุ่งหมาย สมมติฐาน ระเบียบวิธีการวิจัย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัยงบประมาณ และมีการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการคืออะไร ขอให้เขียนอย่าง ชัดเจน
- โครงการวิจัยที่มีผู้ร่วมวิจัยด้วย ขอให้ระบุประวัติโดยย่อ และให้ผู้ร่วมวิจัยลงลายมือชื่อไว้ในแบบขอทุนด้วย
- เมื่อท่านเขียนเค้าโครงการวิจัยเสร็จแล้ว ควรปรึกษาผู้ร่วมวิจัย ถ่ายทอดความคิดเห็นในรายละเอียด โครงการให้มีความเข้าใจตรงกันและไว้ใจกันในกลุ่มผู้ร่วมวิจัย รวมทั้งมีการแบ่งหน้าที่กันอย่างชัดเจน
- ควรมีเครือข่ายนักวิจัยในสาขาเดียวกัน เพื่อพึ่งพาด้านความรู้และอุปกรณ์เพื่อร่วมมือกันศึกษาวิจัย ให้ได้ประโยชน์ร่วมกันไม่เป็นการวิจัยซ้ำซ้อน เพื่อประหยัดงบประมาณ
- นักวิจัยควรรู้ว่าวงเงินหรืองบประมาณที่ให้การสนับสนุนเพื่อจกได้ประมาณ ขนาดของงานวิจัยได้ และมีความเชื่อมั่นในผลสำเร็จของโครงการ
- นักวิจัยควรรู้นโยบาย วิธีการ หรือหลักเกณฑ์การพิจารณาของแหล่งทุน เพื่อจะได้ดำเนินงานวิจัย ตามจุดมุ่งหมายของแหล่งทุนและมีโอกาสได้รับการสนับสนุนมากขึ้น

### ➤ ความสำคัญของการประเมิน ผลกระทบงานวิจัย

- เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดสรรและการจัดลำดับทรัพยากรวิจัย
- สะท้อนระดับความสามารถของงานวิจัยในการสร้างคุณค่า และประโยชน์ ต่อสังคม
- ส่งเสริมธรรมาภิบาลในการวิจัยและกระบวนการบริหารจัดการวิจัย
- ถอดบทเรียนจากการประเมินผลกระทบไปสู่การกำหนดทิศทางการพัฒนางานวิจัย
- เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

### ➤ ประโยชน์จากการประเมินผลกระทบ

- องค์กรผู้บริหารจัดการงานวิจัยและสนับสนุนงานวิจัย บริหารเงินทุนวิจัยให้ถูกใช้ไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นเครื่องมือในการคัดกรองโครงการวิจัย รวมถึงบริหารจัดการสรรและลำดับปริมาณเงินลงทุนวิจัยไปยังกลุ่มโครงการวิจัยที่มีคุณภาพ เป็นเครื่องมือในการคัดกรองโครงการวิจัย รวมถึงบริหารจัดการสรรและลำดับปริมาณเงินลงทุนวิจัยไปยังกลุ่มโครงการวิจัยที่มีคุณภาพ
- นักวิจัย นักวิจัยสามารถเรียนรู้ถึงจุดแข็งจุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคจากกระบวนการประเมินผลกระทบได้ตั้งแต่ระยะเริ่มต้นโครงการ ระหว่างการดำเนินงาน และภายหลังที่โครงการวิจัยเสร็จสมบูรณ์ผ่านกระบวนการประเมินผลกระทบที่ประกอบด้วย การประเมินจากผลกระทบที่เกิดขึ้นแล้ว และการประเมินผลกระทบที่เกิดจากการคาดการณ์
- สาธารณชนผู้ใช้ประโยชน์งานวิจัย การประเมินผลกระทบเป็นกลไกในการประกันคุณภาพผลงานวิจัยสำหรับการใช้งานของสาธารณชน ผลงานวิจัยที่ผ่านกระบวนการประเมินขององค์กรภาครัฐหรือเอกชนแล้วสามารถใช้เป็นเครื่องยืนยันว่างานวิจัยและพัฒนาสามารถนำไปใช้ประโยชน์และส่งผ่านผลกระทบได้จริงในสังคม ตลอดจนสามารถนำไปสู่การต่อยอดสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจในภาคส่วนต่างๆ ของระบบเศรษฐกิจของประเทศได้อย่างต่อเนื่อง

### ➤ เส้นทางการสู่ผลลัพธ์ (Plausibility of Outcome Pathway) หมายถึง งานหรือโครงการนั้นต้องมีการกำหนดผลผลิต(Outputs) และผลลัพธ์ (Outcomes) อย่างชัดเจน รวมถึงความถูกต้องของการกำหนดลำดับเวลาการเกิดขึ้นของผลผลิตและผลลัพธ์ความเป็นไปได้ของผลสำเร็จ (Feasibility) หมายถึง การดำเนินงานที่ประสบความสำเร็จนั้น ต้องมีความสามารถที่นำไปสู่การเกิดผลลัพธ์และ/หรือผลกระทบ (Impacts) อย่างเป็นรูปธรรมในระยะเวลาที่วางแผนไว้การประเมินผลสำเร็จ (Testability) หมายถึง ผลสำเร็จ (ผลลัพธ์หรือผลกระทบ) ที่เกิดขึ้นสามารถวัดได้ด้วยเกณฑ์ต่างๆ ที่ชัดเจน

- ❖ ปัจจัยนำเข้า (Inputs) คือ องค์ประกอบตั้งต้นในการดำเนินงานวิจัยและพัฒนา เช่น บุคลากรวิจัยและพัฒนา งบประมาณวิจัย ระยะเวลาในการดำเนินงาน และผลผลิตจากงานวิจัยอื่น เป็นต้น
- ❖ ผลผลิต (Outputs) คือ สิ่งที่เกิดจากกระบวนการหรือกิจกรรมของงานวิจัยและพัฒนา เช่น เทคโนโลยีการผลิต/แปรรูปนวัตกรรมสุตรอาหาร/สารสกัด ผลิตภัณฑ์ใหม่ เครื่องจักร/อุปกรณ์ พันธุ์พืชพันธุ์สัตว์วัคซีน องค์ความรู้ใหม่ ฐานข้อมูลข้อเสนอแนะเชิงนโยบายบทความที่ได้รับการตีพิมพ์หลักสูตรฝึกอบรม รางวัลและสิทธิบัตร เป็นต้น
- ❖ ผลลัพธ์(Outcomes) คือ การนำผลผลิตขยายผลไปสู่การใช้ประโยชน์สร้างการเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นกับภาคส่วนซึ่งอาจเกิดขึ้นทันทีเมื่อจบโครงการ (Immediate Outcome) หรืออาจเกิดขึ้นเมื่อโครงการเสร็จสิ้นไประยะหนึ่ง ทั้งนี้การใช้ประโยชน์ในระยะเริ่มแรกมีผู้ใช้ประโยชน์ (Users) จำนวนไม่มาก หรือการใช้ประโยชน์อยู่ในวงจำกัดและจะขยายตัวมากขึ้นเป็นวงกว้างเมื่อเวลาผ่านไป
- ❖ ผลกระทบ (Impacts) คือ การนำผลผลิตและผลลัพธ์ไปสู่การขยายผลและใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางไม่ว่าจะเป็นมิติด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งการใช้ประโยชน์ดังกล่าวสามารถส่งผลกระทบโดยรวมต่อชุมชนและต่อสังคม ประเทศหรือในระดับนานาชาติทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม และโดยตั้งใจและไม่ตั้งใจ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว



ภาพกิจกรรม

