



คู่มือการบริหารงานวิจัยและการบริการวิชาการแก่สังคม

คณะวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ปีการศึกษา 2563

## คำนำ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้เล็งเห็นความสำคัญของการดำเนินงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ให้มีคุณภาพโดยได้มีการวางระบบกลไกสำหรับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์มาตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 โดยในปี 2563 ได้มีการปรับปรุงข้อมูลบางส่วน ตลอดจนขั้นตอนกระบวนการในแต่ละระบบกลไกเพื่อให้เกิดความเชื่อมโยง และสอดคล้องกับขั้นตอนกระบวนการของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยเนื้อในคู่มือเน้นการให้ความรู้ต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนกระบวนการทำวิจัยจรรยาบรรณของนักวิจัย จรรยาบรรณในการทำวิจัย ข้อมูลด้านการจดสิทธิบัตร และข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ให้แก่อาจารย์ บุคลากรในคณะ และนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อเป็นแนวทางดำเนินการจัดการวิจัยและงานสร้างสรรค์ตามยุทธศาสตร์การวิจัยของคณะวิทยาการจัดการต่อไป

คณะวิทยาการจัดการ

กรกฎาคม 2563



## กรอบการวิจัยของคณะวิทยาการจัดการ

การวิจัยถือเป็นพันธกิจสำคัญของคณะวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย โดยการวิจัย ได้มีบทบาทต่อการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ ทั้งนี้ ผลการวิจัยที่ผ่านมาช่วยทำให้ท้องถิ่นและประเทศ สามารถพึ่งพาตนเองได้และยังเป็นการสร้างรากฐานของการพัฒนาประเทศให้สามารถเข้าใจปัญหาของ ประเทศและร่วมมือกันแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆนอกจากนั้นการวิจัยถือเป็นกิจกรรมพัฒนาปัญญาเพื่อ เสริมสร้างความรู้เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาวิธีการดำรงชีวิตทั้งในด้านเศรษฐกิจสังคมการเมืองและ วัฒนธรรมให้ดีขึ้นจึงกล่าวได้ว่าการวิจัยสามารถเป็นตัวชี้วัดที่สามารถบอกได้ถึงศักยภาพในการพัฒนา ประเทศและความเข้มแข็งทางวิชาการของประเทศได้เช่นกัน

ความสำคัญการวิจัยทางการศึกษา

การวิจัยทั่วไปเป็นการนำวิธีการทางวิทยาศาสตร์ไปศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นส่วนการวิจัยทาง การศึกษามีลักษณะเช่นเดียวกันแต่เน้นการแก้ปัญหาทางการศึกษาซึ่งมีจุดมุ่งหมายเหมือนกับวิทยาศาสตร์ ทั้งหมดคือเพื่ออธิบายพยากรณ์และหรือควบคุมปรากฏการณ์หรือเหตุการณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา อนึ่งการวิจัยทาง วิทยาศาสตร์มีความแตกต่างกับการวิจัยทางการศึกษาก็คือการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ เป็นการศึกษ ปรากฏการณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นรูปธรรมจับต้องได้แต่การวิจัยทางการศึกษาเป็นการศึกษาที่ เกี่ยวข้องกับมนุษย์ซึ่งมี ความสลับซับซ้อนและมีตัวแปรมากมายซึ่งข้อมูลจากการวิจัยทางการศึกษามี ประโยชน์อย่างมากทั้งต่อผู้เรียน ผู้สอนสถานศึกษารวมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการวิจัยทางการศึกษาจะ ช่วยให้ผู้สอนทราบผลการจัดการ การเรียนการสอนพฤติกรรมของผู้เรียนเพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาพัฒนาการ การเรียนการสอนและกิจกรรมต่างๆให้มี คุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นนอกจากนี้ยังช่วยขยายองค์ความรู้ เทคนิคการสอนและนวัตกรรมด้านการ การเรียนการสอนเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้เรียนผู้ปกครองและสังคม ถึงคุณภาพการจัดการศึกษาของ สถานศึกษาและยังเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาปฏิรูปการศึกษาของคน ในประเทศให้เป็นคนเก่งคนดีอยู่ใน สังคมอย่างมีความสุขและสามารถแข่งขันกับนานาชาติได้การวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนสามารถ นำไปปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนในชั้นเรียนที่เป็น กระบวนการแสวงหาความรู้อันเป็นความจริงที่ เชื่อถือได้ในเนื้อหาเกี่ยวกับการพัฒนาการจัดการเรียน การสอนเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนในบริบท ของชั้นเรียนโดยมีเป้าหมายสำคัญอยู่ที่การพัฒนางาน การจัดการเรียนการสอนของครูลักษณะของการวิจัย เป็นการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Active Research) คือเป็น การวิจัยควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานจริงโดยมีครูเป็นทั้ง ผู้ผลิตงานวิจัยและผู้บริโภคงานวิจัยหรือกล่าวอีกนัย หนึ่งคือครูเป็นนักวิจัยในชั้นเรียนครูนักวิจัยจะตั้งคำถามที่ มีความหมายในการพัฒนาการจัดการเรียน การสอนแล้วจะวางแผนการปฏิบัติงานวิจัยหลังจากนั้นครูจะ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนไปพร้อมๆกับการ จัดเก็บข้อมูลตามระบบข้อมูลที่ได้วางแผนวิจัยไว้ นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์สรุปผลการวิจัยนำผลการวิจัยไป ใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาข้อความรู้ ที่ได้นั้นให้มีความถูกต้องเป็นสากลและเป็น ประโยชน์มากยิ่งขึ้นต่อการพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียน ของครูให้มีคุณภาพยิ่งขึ้นไปจึงกล่าวได้

ว่าการวิจัยการศึกษาเป็นปฏิบัติการพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษาซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนา วิชาชีพ เนื่องจากให้ข้อค้นพบที่ได้มาจากกระบวนการสืบค้นที่เป็นระบบและเชื่อถือได้ทำให้ผู้เรียนเกิดการ พัฒนาการ เรียนรู้และครูเกิดการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนนอกจากนั้นยังเป็นการพัฒนาผู้ที่มีส่วนร่วม นำไปสู่การ พัฒนาชุมชนแห่งการเรียนรู้ด้วยหลักการสำคัญของการวิจัยที่เน้นการสะท้อนผลทำให้การวิจัย ในชั้นเรียน

สามารถช่วยส่งเสริมบรรยากาศการทำงานแบบประชาธิปไตยที่ทุกฝ่ายเกิดการแลกเปลี่ยน ประสบการณ์และยอมรับในข้อค้นพบร่วมกัน

### ความสำคัญการวิจัยเชิงพื้นที่

การพัฒนาเชิงพื้นที่ที่มีความหมายเป็นการพัฒนาที่ยึดพื้นที่เป็นศูนย์กลางแต่ในความจริงตรงไปตรงมา นั้นก็มีความซับซ้อนอยู่พอสมควรเพราะว่าพื้นที่ย่อมมีการเปลี่ยนแปลงซึ่งย่อมส่งผลกระทบต่องานวิจัยและการพัฒนาด้วยไม่น้อยที่เรียกว่าพื้นที่นั้นๆมีองค์ประกอบใหญ่อย่างน้อย 4 ประการด้วยกันได้แก่

- (1) ด้านภูมิศาสตร์และภูมิทัศน์ของพื้นที่นั้นๆและรวมถึงภูมิอากาศ
  - (2) ด้านการเมืองการปกครองประเทศแบ่งเป็นเขตปกครองหลายระดับและประเภทตั้งแต่หมู่บ้าน เทศบาล จังหวัดโดยใช้การมีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองสิทธิในทรัพยากรธรรมชาติ
  - (3) ด้านเศรษฐกิจซึ่งเป็นสิ่งพื้นฐานเกี่ยวข้องกับการผลิตการค้าและการลงทุนรวมไปถึงการไหลเวียนของเงินตราและแรงงานในปัจจุบันการผลิตในชุมชนมีลักษณะใช้เครื่องจักรกลสูงใช้เทคโนโลยีและพยายามปรับสู่มาตรฐานการผลิตแบบสากลให้ท้องถิ่นเชื่อมโยงกับระดับชาติ
- ระดับภูมิภาคได้แก่ประชาคมอาเซียน
- (4) มิติทางด้านสังคม-วัฒนธรรมซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วกล่าวคือสังคมและวัฒนธรรม ท้องถิ่นชนบทไทยได้ก้าวจากการผลิตและการเกษตรแบบดั้งเดิมสู่การผลิตและการเกษตรสมัยใหม่ที่ใช้ เครื่องจักรกลและภาคอุตสาหกรรมมากขึ้น

ทั้งนี้งานวิจัยและพัฒนาเชิงพื้นที่ในปัจจุบันจึงยิ่งเพิ่มความซับซ้อนขึ้นอีกในทางบริบทสังคมโดย ต้องสร้างความสมดุลในหลายมิติตั้งแต่ความสมดุลระหว่างการปกครองส่วนท้องถิ่นกับชุมชนในท้องถิ่นโดย ใช้กระบวนการแบบมีส่วนร่วมเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายสังคมเข้าด้วยกันแบบมีส่วนร่วมในการทำวิจัยและกา หนดกรอบการวิจัยและดำเนินงานด้านวิจัยร่วมกัน

### ประเภทงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของคณะวิทยาการจัดการ

#### 1.งานวิจัยทางการศึกษาเพื่อสร้างองค์ความรู้

- เป็นงานวิจัยที่มุ่งสร้างองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับแผนงานวิจัยและพัฒนาของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- เป็นงานวิจัยที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่สอน
- เป็นงานวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา
- เป็นงานวิจัยที่สร้างองค์ความรู้ในสาขาวิชา (Basic Research) หรือเป็นงานวิจัยเชิงประยุกต์ (Applied Research) ที่สามารถแก้ปัญหาของสังคมและท้องถิ่นและประเทศ
- เป็นงานวิจัยที่ก่อให้เกิดองค์ความรู้ที่สามารถเชื่อมโยงไปสู่สังคมและท้องถิ่น - เป็นงานวิจัยที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายรวมถึงนักศึกษา
- ผลงานวิจัยสามารถนำไปปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอน

#### 2.งานวิจัยเชิงพื้นที่เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

- เป็นงานวิจัยที่มีลักษณะบูรณาการการวิจัยกับการเรียนการสอนและนำไปสู่การบริการวิชาการ แก่สังคมในชุมชนท้องถิ่น

- เป็นโจทย์วิจัยที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านงานวิจัยและพัฒนาคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชบุรี
- สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นจังหวัดภูมิภาคและประเทศ
- มีลักษณะเป็นงานวิจัยเชิงพื้นที่โดยมีอาจารย์ที่เป็นนักวิจัยในรายวิชาที่สอนและนักศึกษาร่วม วิจัยกับตัวแทนชุมชนองค์กรในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องร่วมเป็นผู้วิจัยด้วย
- เป็นงานวิจัยในลักษณะต่อยอดโดยการนำเอาองค์ความรู้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่ได้จากงานวิจัยมา สร้างระบบฐานข้อมูลเพื่อผู้ใช้ประโยชน์
- สามารถให้ผู้อื่นต่อยอดองค์ความรู้และขยายผลไปยังชุมชนอื่น
- เป็นการนำเอาองค์ความรู้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่ได้จากงานวิจัยมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น
- ผลของการวิจัยสามารถทำให้เกิดการพัฒนาและสร้างความเข้มแข็งด้วยการพึ่งตนเองของ ชุมชนและท้องถิ่น

3. งานสร้างสรรค์ผลงานทางสถาปัตยกรรมและศิลปกรรมที่ได้รับการยอมรับและได้รับการตีพิมพ์ หรือเผยแพร่
- งานสร้างสรรค์ของบุคลากรเช่นผลงานศิลปะตามประเภทของงานศิลปะหรือสิ่งประดิษฐ์ ประเภทต่างๆที่มีความเป็นนวัตกรรมโดยมีแนวทางการทดลองหรือการพัฒนาจากแนวคิดสร้างสรรค์เดิม
  - งานสร้างสรรค์ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่จากหน่วยงานภายนอกหรือองค์กรวิชาชีพ

## บทที่ 2

### แผนกลยุทธ์และแผนงานด้านการวิจัย

#### ยุทธศาสตร์การวิจัยคณะวิทยาการจัดการ

วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ด้านบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาท้องถิ่น และภูมิภาค

#### 1. เป้าประสงค์

- 1.1 ผลิตงานวิจัยที่มีคุณภาพเพื่อสร้างองค์ความรู้ในการนำไปใช้ประโยชน์แก่ท้องถิ่น และอนุ ภูมิภาคลุ่มน้ำโขง
- 1.2 เน้นงานวิจัยรับใช้สังคมที่บูรณาการองค์ความรู้ในชั้นเรียนกับท้องถิ่น และอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง

#### 2. ตัวชี้วัด

- 2.1. จำนวนแผนงานและระบบกลไกที่ใช้ในการวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่น และอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง
- 2.2. จำนวนโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพนักวิจัย
- 2.3. จำนวนกิจกรรมที่จัดอบรมพัฒนาทักษะการเขียนบทความทางวิชาการและบทความวิจัย
- 2.4 จำนวนงานวิจัยเพื่อพัฒนาและบูรณาการองค์ความรู้ ด้านบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ที่เป็น ประโยชน์ ต่อท้องถิ่น และอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง
- 2.5. จำนวนบทความที่เผยแพร่ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยต่อที่ ประชุมวิชาการและ/หรือวารสารวิชาการทั้งในและ/หรือต่างประเทศ
- 2.6. จำนวนงานวิจัยที่มีการพัฒนาการวิจัยและบริการวิชาการร่วมกับชุมชนและองค์กรภายนอก มหาวิทยาลัย
- 2.7 จำนวนงานวิจัยที่มีการเผยแพร่ทั้งในทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ

#### 3. ค่าเป้าหมาย

- 3.1. มีจำนวนแผนงานและระบบกลไกที่ใช้ในการวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่น และอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง จำนวน 1 งานวิจัยต่อปี
- 3.2. มีจำนวนโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพนักวิจัยจำนวน 1 โครงการต่อปี
- 3.3. มีจำนวนกิจกรรมที่จัดอบรมพัฒนาทักษะการเขียนบทความทางวิชาการและบทความวิจัย จำนวน 1 กิจกรรม
- 3.4. มีจำนวนงานวิจัยเพื่อพัฒนาและบูรณาการองค์ความรู้ ด้านบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ที่เป็น ประโยชน์ ต่อท้องถิ่น และอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขงจำนวน 5 วิจัยต่อปี
- 3.5. มีจำนวนบทความที่เผยแพร่ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยต่อที่ ประชุมวิชาการและ/หรือวารสารวิชาการทั้งในและ/หรือต่างประเทศ จำนวน 5 บทความต่อปี
- 3.6. จำนวนงานวิจัยที่มีการพัฒนาการวิจัยและบริการวิชาการร่วมกับชุมชนและองค์กรภายนอก มหาวิทยาลัย จำนวน 1 งานวิจัยต่อปี
- 3.7 จำนวนงานวิจัยที่มีการเผยแพร่ทั้งในทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ จำนวน 5 งานวิจัยต่อปี

#### 4. กลยุทธ์

4.1. พัฒนาระบบและกลไกการวิจัยที่มุ่งเน้นงานวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง  
(แนวทางการดำเนินงาน)

- 1) สร้างนักวิจัยด้านบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
- 2) ส่งเสริมให้มีการเผยแพร่ผลงานวิชาการและงานวิจัยของอาจารย์ทั้งในระดับประเทศและ/หรือต่างประเทศให้เพิ่มขึ้น
- 3) พัฒนาทักษะความสามารถในการทำวิจัยของอาจารย์

4.2. เผยแพร่หรือต่อยอดความรู้ที่เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น และอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง  
(แนวทางการดำเนินงาน)

- 1) สร้างเครือข่ายความร่วมมือการวิจัยกับหน่วยงานองค์กรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 2) ส่งเสริมให้อาจารย์นำกระบวนการบริการวิชาการแก่สังคมมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- 3) ส่งเสริมให้อาจารย์ผลิตงานวิจัย โดยใช้ความต้องการของชุมชนเป็นฐาน



### บทที่ 3

#### หลักเกณฑ์การจัดสรรทุนวิจัย

คณะกรรมการจัดสรรทุนวิจัยของคณะวิทยาการจัดการจะพิจารณาสนับสนุนงบประมาณแก่ โครงการวิจัยด้วยเกณฑ์ดังนี้

##### 1. ลักษณะโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุน

1.1 เป็นโครงการวิจัยที่ดำเนินการในประเทศไทย และมีการทบทวนองค์ความรู้และเอกสารที่มี การตีพิมพ์แล้วอย่างครบถ้วนและครอบคลุม เป็นการวิจัยเพื่อหาองค์ความรู้ใหม่อย่างแท้จริงไม่เป็นการวิจัย ซ้ำกับองค์ความรู้ที่มีอยู่แล้ว หรือถ้าเป็นการวิจัยเพื่อยืนยันองค์ความรู้เดิมที่มีอยู่แล้วก็ต้องเป็นการวิจัยที่มี ความจำเป็นอย่างแท้จริง

1.2 มีการนิยามปัญหาและจุดมุ่งหมายอย่างชัดเจนและมีเหตุผลแสดงว่าการวิจัยองค์ความรู้ใหม่ ของโครงการที่เสนอจะเป็นพื้นฐานต่อการพัฒนาประเทศ

1.3 เป็นโครงการวิจัยที่มีการกำหนดโจทย์ปัญหาชัดเจนและสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน และ/หรือ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน

1.4 เป็นโครงร่างงานวิจัยที่ใช้ศาสตร์ความรู้ทางด้านบริหารธุรกิจหรือนิติศาสตร์ 1.5 มีความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัยทางด้านสังคมศาสตร์

1.6 ผลผลิตของงานวิจัยสามารถนำไปใช้ชี้นำสังคมตามเอกลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการและ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

##### 2. คุณสมบัติของผู้เสนอขอรับทุน

2.1 เป็นอาจารย์คณะวิทยาการจัดการที่ปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

2.2 ไม่ติดค้างการส่งรายงานการวิจัยที่เคยได้รับทุนสนับสนุนจากคณะวิทยาการจัดการ

##### 3. การประเมินข้อเสนอโครงการและกลไกในการติดตามประเมินผล

3.1 การประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อจัดสรรทุน เป็นการศึกษารายละเอียดข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ทั้งในด้านวิชาการ ค่าใช้จ่าย ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ โดย “คณะกรรมการ” และใช้ “ผู้ตรวจสอบข้อเสนอ (reviewer)” ภายนอกกร่วมด้วย ผล การพิจารณาของคณะกรรมการเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด ผู้เสนอขอรับทุนจะอุทธรณ์มิได้ ทั้งนี้ งานวิจัยนั้นต้องไม่เป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใดๆ

3.2 การติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยที่ได้รับทุนแต่ละโครงการเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของการดำเนินงานกับเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน รวมทั้งตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของแต่ละโครงการวิจัย โดยคณะกรรมการประเมินและผู้ทรงคุณวุฒิ มีการดำเนินการในรูปแบบต่อไปนี้

- หัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการวิจัยด้วยเอกสาร และนำเสนอผลงานตามระยะเวลาที่กำหนด

- จัดประชุมทางวิชาการเพื่อให้หัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุนนำเสนอผลงานเมื่อดำเนินงานไป ระยะเวลาหนึ่ง และมีผลงานก้าวหน้าพอสมควร

#### **4. การสมัครและกำหนดเวลาเสนอโครงการ**

ให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการของบประมาณสนับสนุนการวิจัยของคณะวิทยาการจัดการโดย กรอกข้อมูลตามรูปแบบที่กำหนด และแนบไฟล์เอกสารซึ่งเป็นไฟล์ PDF ดังนี้

4.1 แบบเสนอโครงการวิจัยซึ่งประกอบด้วยบทคัดย่อ และข้อเสนอโครงการวิจัยที่ได้รับการลงนามจากหน่วยงานต้นสังกัด

4.2 ประวัติของนักวิจัยหลักและนักวิจัยร่วม (ถ้ามี)

#### **5. กระบวนการพิจารณางบประมาณสนับสนุนการวิจัย**

5.1 ประกาศและรับข้อเสนอโครงร่างงานวิจัย

5.2 คณะบดีคณะวิทยาการจัดการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิกลั่นกรองผลงานวิจัยเพื่อพิจารณาคุณภาพของโครงร่างตามเกณฑ์การพิจารณาฯในข้อที่ 9

5.3 คณะกรรมการฯนำเสนอผลการพิจารณาคุณภาพต่อคณะกรรมการบริการวิชาการและการ วิจัย เพื่อประกาศผลการพิจารณาต่อไป

#### **6. การเบิกจ่ายเงิน**

ให้เป็นไปตามสัญญาทุนวิจัยของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

#### **7. ผลงานที่ส่งมอบ**

7.1 รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ฉบับภาษาไทย

7.2 หลักฐานการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัยสู่หน่วยงานภายนอกและชุมชน

7.3 ผลการรับรองการตีพิมพ์วารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI หรือรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือ ระดับนานาชาติ

7.4 หนังสือตอบรับการใช้ประโยชน์จำนวน 2 ฉบับจากหน่วยงานภายนอกหรือชุมชนสู่การเรียนรู้ การสอน ที่มีการรับรองการใช้ประโยชน์ในด้านที่ไม่ซ้ำซ้อนกัน (เชิงนโยบาย, เชิงสาธารณะ,และเชิงศิลปวัฒนธรรม

## บทที่ 4

### ขั้นตอนการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

คณะวิทยาการจัดการได้มีการส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อให้คณาจารย์ได้มีจำนวนงานวิจัยเพิ่มมากขึ้น ซึ่งคณะวิทยาการจัดการได้มีการกำหนดรายละเอียดขั้นตอนหลักเกณฑ์การจัดสรรทุนวิจัยและการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยดังนี้

#### ขั้นตอนที่ 1 การประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัยคณะวิทยาการจัดการ

คณะวิทยาการจัดการจะจัดทำบันทึกข้อความถึงบุคลากรภายในคณะทราบถึงประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและข้อกำหนดการให้ทุนอีกทั้งทางคณะวิทยาการจัดการและพัฒนายังประกาศทาง Website ของคณะวิทยาการจัดการคือ <http://find.cru.in.th> หรือติดตามได้จากข่าวประชาสัมพันธ์ของ คณะวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

#### ขั้นตอนที่ 2 เขียนโครงงานวิจัยเสนอขอรับทุน

บุคลากรและนักศึกษาของคณะวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายที่สนใจทำวิจัยสามารถดูรายละเอียดพร้อมจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบที่กำหนดทำบันทึกส่งผ่านประธานโปรแกรมวิชา เพื่อให้ทางคณะฯ โดยคณะกรรมการพัฒนาระบบและกลไกการสนับสนุนการผลิตงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของคณะวิทยาการจัดการได้พิจารณาโครงงานวิจัย

#### ขั้นตอนที่ 3 เสนอพัฒนาระบบและกลไกการสนับสนุนการผลิตงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของคณะฯ พิจารณา

ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการแก่สังคมคณะวิทยาการจัดการรวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัยให้ คณะกรรมการพัฒนาระบบและกลไกการสนับสนุนการผลิตงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของคณะวิทยาการจัดการ ซึ่งมีหน้าที่พิจารณากลับรองและตัดสินใจข้อเสนอโครงการ

#### ขั้นตอนที่ 4 แก้ไขปรับปรุงและประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

คณะฯ แจ้งแก่นักวิจัยเพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยตามคำแนะนำของคณะกรรมการ บริหารงานวิจัย และประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

#### ขั้นตอนที่ 5 จัดทำสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยและแผนปฏิบัติงานวิจัยเพื่อขออนุมัติงบประมาณ เบิกจ่าย

คณะวิทยาการจัดการและนักวิจัยร่วมทำสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยและแผนงบประมาณ เพื่อขออนุมัติ งบประมาณเบิกจ่ายกับอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

#### ขั้นตอนที่ 6 ดำเนินการทำวิจัยตามแผนงานที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัยมีรายละเอียดดังนี้

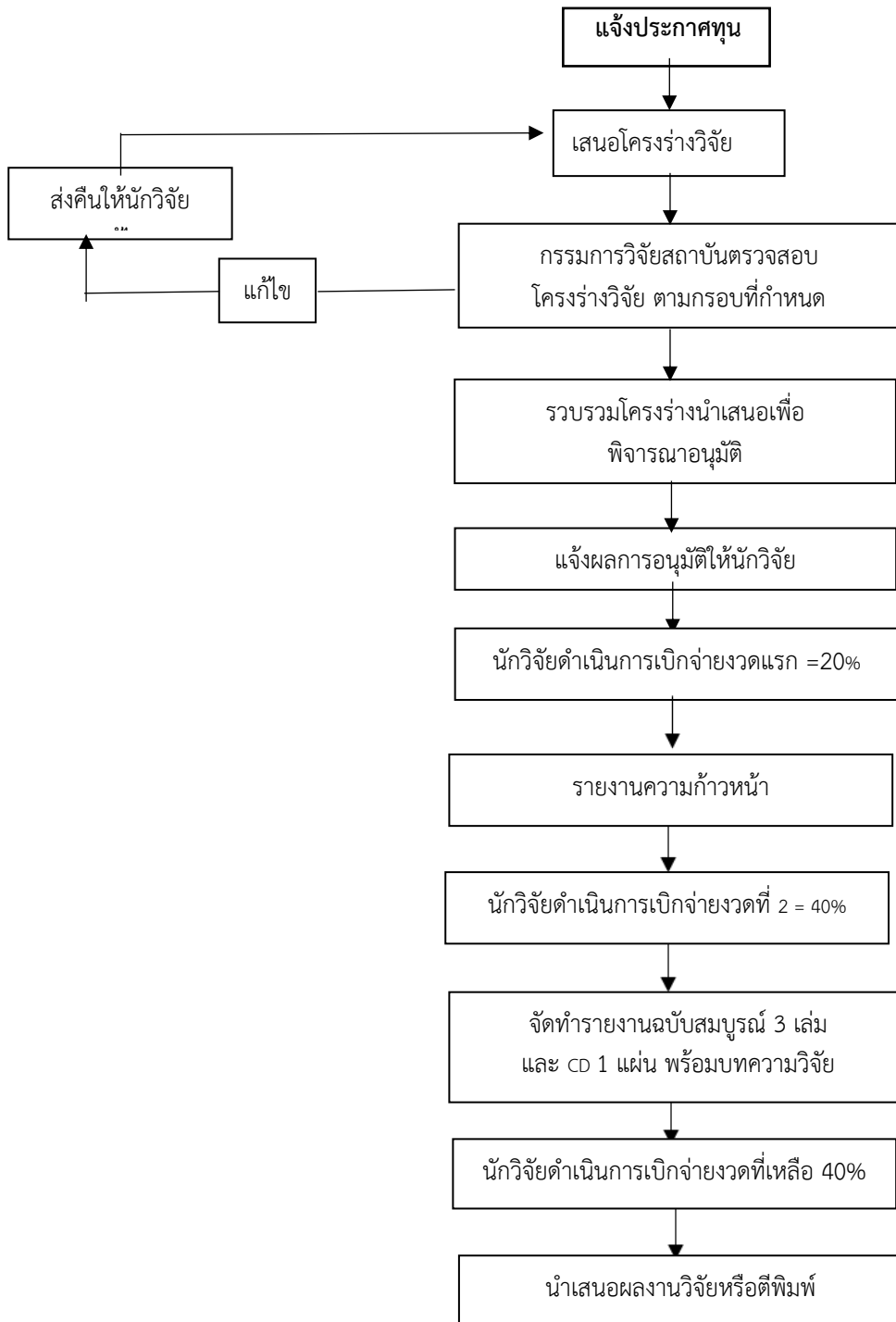
- 6.1 นักวิจัยทำสัญญาข้อตกลงเพื่อรับทุนอุดหนุนการวิจัยตามการเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุน การวิจัยงวดที่ 1 ตามสัญญาฯ
- 6.2 นักวิจัยจัดทำรายงานการเงินตามแบบที่กำหนดประจำงวดที่1พร้อมส่งรายงานความก้าวหน้า

6.3 คณะกรรมการพัฒนาระบบและกลไกการสนับสนุนการผลิตงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของ คณะ  
วิทยาการจัดการพิจารณารายงานความก้าวหน้า

6.4 นักวิจัยส่งหลักฐานตามสัญญาฯเพื่อขอเบิกงบประมาณสนับสนุนการวิจัยงวดที่2

6.5 เมื่อเสร็จสิ้นการวิจัยนักวิจัยต้องจัดทำรายงานการเงินและรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์พร้อม ซีดีรอม  
ตามที่ระบุในสัญญาฯ

ขั้นตอนการขอทุนวิจัยและการดำเนินการวิจัย  
ภายใต้การสนับสนุนของคณะวิทยาการจัดการ



## บทที่ 5

### ขั้นตอนการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

#### ขั้นตอนที่ 1 การแจ้งให้ทราบการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

เมื่อคณะวิทยาการจัดการได้รับหนังสือจากหน่วยงานภายนอก อาทิ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สำนักงานส่งเสริมและพัฒนายุทธศาสตร์และเทคโนโลยี (สวทช.) สถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม (สคส.) สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ (สวช.) เพื่อให้ทุนสนับสนุนงานวิจัยในด้านต่างๆ ทางคณะวิทยาการจัดการจะดำเนินการทำประกาศแจ้งไปยังบุคลากรภายในคณะวิทยาการจัดการ นอกจากนี้ยังสามารถรับทราบข้อมูลทาง web site ของคณะวิทยาการจัดการ <http://ind.cru.in.th> เพื่อเชื่อมต่อกับ Website ของแหล่งทุนสนับสนุนภายนอก

#### ขั้นตอนที่ 2 เขียนโครงร่างงานวิจัยเสนอขอรับทุน

บุคลากรที่สนใจในการทำวิจัยเขียนโครงร่างงานวิจัยตามแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัยของ แหล่งทุนต่างๆ ซึ่งสามารถดูได้จาก website ของหน่วยงานต่างๆ ที่นักวิจัยสนใจ

#### ขั้นตอนที่ 3 เสนอสถาบันวิจัยและพัฒนา

คณะวิทยาการจัดการรวบรวมโครงการวิจัยที่ท่านได้ส่งมาเพื่อส่งไปยังแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัย นั้นๆ ผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัยฯ

#### ขั้นตอนที่ 4 แก้ไขปรับปรุง

เมื่อมีการชี้แจงให้นักวิจัยแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ ทางคณะวิทยาการจัดการ จะได้แจ้งแก่นักวิจัยทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขและจัดส่งไปยังแหล่งทุนอีกครั้งหนึ่ง

#### ขั้นตอนที่ 5 อนุมัติทำสัญญา

โครงร่างงานวิจัยที่ผ่านการพิจารณาจากแหล่งทุนภายนอกซึ่งทางแหล่งทุนจะทำสัญญาหลักกับ มหาวิทยาลัย โดยมีอธิการบดีเป็นผู้ลงนามรับทุนส่วนนักวิจัยที่เป็นหัวหน้าโครงการจะต้องมาทำสัญญากับ มหาวิทยาลัยโดยหักค่าดำเนินการให้กับมหาวิทยาลัยฯ ในอัตราร้อยละ 10 โดยถ้าโครงร่างงานวิจัยผ่านการ พิจารณาและอนุมัติผ่านแล้วก็จะแจ้งประสานไปยังนักวิจัยโดยตรงเพื่อทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

#### หมายเหตุ

1. การดำเนินงานวิจัยจะเป็นไปตามระเบียบของแหล่งทุนนั้นๆ ยกเว้นในกรณีแหล่งทุนมอบหมายให้มหาวิทยาลัย เป็นผู้ดูแลให้ดำเนินการตามขั้นตอนการรับทุนอุดหนุนการวิจัยคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่รายทุก ประการ
2. ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาจากแหล่งทุนภายนอกบางแหล่งทุนจะส่งมาให้ทางสถาบันวิจัยและพัฒนาติดต่อประสานงานกับนักวิจัยเพื่อทำสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัย

## บทที่ 6

### ระบบเผยแพร่งานวิจัย

ระบบเผยแพร่งานวิจัยสู่สังคมมีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามขั้นตอนดังนี้ (อาจดำเนินการโดยคณะหรือสถาบันวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัย)

#### ขั้นตอนที่ 1 ประชุมวางแผนดำเนินการ โดยมีวิธีการดังนี้

1.1 ประสานผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำหนังสือเชิญผู้เข้าประชุม ได้แก่ นักวิจัย นักวิชาการ คณะกรรมการดำเนินงาน แกนนำกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์

1.2 ประชุมวางแผนการดำเนินงานและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ

#### ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์รูปแบบการใช้ประโยชน์โดยมีวิธีการดังนี้

2.1 ประสานผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ได้แก่ ผู้ใช้ประโยชน์โดยตรงจากการวิจัยฝ่ายที่มี ส่วนส่งเสริมสนับสนุน ฝ่ายนักวิชาการ ผู้บริหารระดับนโยบาย และผู้สนใจ

2.2 ประชุมร่วมกันวิเคราะห์รูปแบบการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ตามประเภทของ งานวิจัยและกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ เช่น การใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน การตัดสินใจเชิงนโยบาย การพัฒนา ธุรกิจ เป็นต้น

#### ขั้นตอนที่ 3 พิจารณารูปแบบการใช้ประโยชน์โดยมีวิธีการดังนี้

3.1 กรณีไม่ใช้การติดต่อโดยตรงจัดแยกไปพิจารณารูปแบบการเผยแพร่ ซึ่งอาจเป็นการ เผยแพร่โดยวารสารหรือจัดประชุมวิชาการ

3.2 กรณีติดต่อโดยตรงกับผู้ใช้ประโยชน์ จัดเข้ากลุ่มกิจกรรมเฉพาะที่สอดคล้องกับ กลุ่มเป้าหมาย

#### ขั้นตอนที่ 4 การจัดกิจกรรมใช้ประโยชน์โดยตรงตามกลุ่มเป้าหมาย โดยมีวิธีการดังนี้

4.1 ประชุมวางแผนปฏิบัติงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ นักวิจัย คณะกรรมการดำเนินงาน และกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์งานวิจัย

4.2 ปฏิบัติการสู่การใช้ประโยชน์โดยตรงตามแผนที่กำหนดในรูปแบบต่าง ๆ เช่น

4.2.1 ส่งผลวิจัยตรงกับผู้ใช้และติดตามผล 4.2.2 จัดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรก่อนการส่งผลต่อผู้ใช้

4.2.3 ส่งเคราะห์องค์ความรู้ก่อนการนำไปใช้

4.2.4 จัดโครงการขยายผลสู่กลุ่มเป้าหมาย

#### ขั้นตอนที่ 5 จัดการความรู้ บันทึกผลเพื่อนำไปใช้โดยมีวิธีการดังนี้

5.1 ประชุมคณะผู้ดำเนินการเสนอผลการประเมินการจัดประชุมเพื่อนำผลไปใช้ปรับปรุง

5.2 จัดการความรู้โดยใช้เทคนิค AAR เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

## บทที่ 7

### จรรยาบรรณนักวิจัย

จรรยาบรรณ (Code of Conduct) หมายถึง ข้อกำหนดในเรื่องเกี่ยวกับข้อปฏิบัติของความเป็น นักวิชาชีพ เพื่อให้วิชาชีพนั้นมีมาตรฐาน มีศักดิ์ศรี และมีคุณธรรม แต่ละอาชีพต่างก็มีจรรยาบรรณของตนเอง การมีจรรยาบรรณ คือ การยอมรับวิถีทางปฏิบัติของวิชาชีพนั้น อาชีพนักวิจัยก็ต้องมีจรรยาบรรณ ด้วยเช่นกัน และเป็นจรรยาบรรณที่ต้องยึดถืออย่างเคร่งครัด เนื่องจากการศึกษาของนักวิจัยเป็นเรื่องที่ เกี่ยวข้องกับข้อมูล ของบุคคลอื่น ซึ่งอาจจะเป็นเรื่องที่เป็นความลับ เป็นเรื่องส่วนตัว หรือเป็นเรื่องที่เมื่อ เปิดเผยแล้ว อาจนำ ความเดือดร้อนมาสู่ผู้ให้ข้อมูล เช่น อุศุมการณ์ทางการเมือง พฤติกรรมเบี่ยงเบน เป็นต้น นักวิจัยจึงต้องใช้ ความระมัดระวังเป็นพิเศษในการศึกษาเรื่องที่มีความละเอียดอ่อนเช่นนี้ ในอดีตนักวิจัย มีความกระหายใคร่รู้ อย่างมากและใช้ทุกวิถีทางในการให้ได้ข้อมูลมา โดยไม่คำนึงถึงผลกระทบต่อผู้อื่น ดังนั้น จรรยาบรรณของ นักวิจัยจึงเป็นประเด็นที่จำเป็นต้องกล่าวถึงและปลูกฝังในหมู่นักวิจัย

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (2541) ได้กำหนดหลักเกณฑ์ ในด้านจรรยาบรรณของนักวิจัย ดังนี้

#### ข้อ 1. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ

นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่ามาใช้ในการวิจัยและมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

##### แนวทางปฏิบัติ

1. นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

1.1 นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ในทุกขั้นตอนของกระบวนการวิจัย ตั้งแต่การเลือกเรื่องที่จะ ทำวิจัย การเลือกผู้เข้าร่วมทำวิจัย การดำเนินการวิจัย ตลอดจนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

1.2 นักวิจัยต้องให้เกียรติผู้อื่น โดยการอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลและความ คิดเห็นที่ นำมาใช้ในการวิจัย

2. นักวิจัยต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย

2.1 นักวิจัยต้องเสนอข้อมูลและแนวคิดอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมาในการเสนอ โครงการวิจัยเพื่อ ขอรับทุน

2.2 นักวิจัยต้องเสนอโครงการวิจัยด้วยความซื่อสัตย์โดยไม่ขอทุนซ้ำซ้อน

3. นักวิจัยต้องมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

3.1 นักวิจัยต้องจัดสรรสัดส่วนของผลงานวิจัยแก่ผู้ร่วมวิจัยอย่างยุติธรรม

3.2 นักวิจัยต้องเสนอผลงานอย่างตรงไปตรงมา โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นของตน

#### ข้อ 2. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการ วิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัยที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยอมรับร่วมกันอุทิศเวลา ทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ



## แนวทางปฏิบัติ

### 1. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย

1.1 นักวิจัยต้องศึกษาเงื่อนไข และกฎเกณฑ์ของเจ้าของทุนอย่างละเอียด รอบคอบ เพื่อ ป้องกันความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง

1.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบและกฎเกณฑ์ ตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน

### 2. นักวิจัยต้องอุทิศเวลาทำงานวิจัย

2.1 นักวิจัยต้องทุ่มเทความรู้ ความสามารถและเวลาให้กับการทำงานวิจัย เพื่อให้ได้มาซึ่ง ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์

### 3. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการทำวิจัย

3.1 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันควร และ ส่งงานตาม กำหนดเวลา ไม่ทำผิดสัญญาข้อตกลงจนก่อให้เกิดความเสียหาย

3.2 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้ผลอัน เกิดจากการวิจัยได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

## ข้อ 3. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอและมีความรู้ ความชำนาญหรือ มีประสบการณ์ เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อป้องกันปัญหาการ วิเคราะห์ การตีความ หรือการสรุปที่ผิดพลาด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

### แนวทางปฏิบัติ

1. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัยอย่าง เพียงพอ เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ

2. นักวิจัยต้องรักษามาตรฐานและคุณภาพของงานวิจัยในสาขาวิชาการนั้นๆ เพื่อป้องกัน ความเสียหายต่อวงการวิชาการ

## ข้อ 4. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็สิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

นักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึกและปณิธานที่จะอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

### แนวทางปฏิบัติ

1. การใช้คนหรือสัตว์เป็นตัวอย่างทดลอง ต้องทำในกรณีที่ไม่มีทางเลือกอื่นเท่านั้น

2. นักวิจัยต้องดำเนินการวิจัยโดยมีจิตสำนึกที่จะไม่ก่อความเสียหายต่อคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

3. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดแก่ตนเอง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาและ สังคม

## ข้อ 5. นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย

นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลย และขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของ เพื่อนมนุษย์ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยไม่หลอกลวงหรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

#### **แนวทางปฏิบัติ**

1. นักวิจัยต้องมีความเคารพในสิทธิของมนุษย์ที่ใช้ในการทดลองโดยต้องได้รับความยินยอม ให้ทำการวิจัย
2. นักวิจัยต้องปฏิบัติต่อมนุษย์และสัตว์ที่ใช้ในการทดลองด้วยความเมตตา ไม่คำนึงถึงแต่ผลประโยชน์ทางวิชาการจนเกิดความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง
3. นักวิจัยต้องดูแลปกป้องสิทธิประโยชน์และรักษาความลับของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการ ทดลอง

#### **ข้อ 6. นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของ**

##### **การทำวิจัย**

นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิดต้องตระหนักว่า อคติส่วนตัวหรือความลำเอียงทางวิชาการ อาจ ส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูลและข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย

#### **แนวทางปฏิบัติ**

1. นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ไม่ทำงานวิจัยด้วยความเกรงใจ
2. นักวิจัยต้องปฏิบัติงานวิจัยโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์และไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง
3. นักวิจัยต้องเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัย โดยหวัง ประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น

#### **ข้อ 7. นักวิจัยจึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ**

นักวิจัยจึงเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคมไม่ขยายผลข้อค้นพบจนเกิน ความ เป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ

#### **แนวทางปฏิบัติ**

1. นักวิจัยจึงมีความรับผิดชอบและรอบคอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย
2. นักวิจัยจึงเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการ และสังคมไม่ เผยแพร่ ผลงานวิจัยเกินความเป็นจริงโดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่ตั้ง
3. นักวิจัยจึงเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่ขยายผลข้อค้นพบโดยปราศจากการ ตรวจสอบ ยืนยันในทางวิชาการ

#### **ข้อ 8. นักวิจัยจึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น**

นักวิจัยพึงมีใจกว้าง พร้อมทั้งจะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัยยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

#### **แนวทางปฏิบัติ**

1. นักวิจัยพึงมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยินดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความเข้าใจใน งานวิจัยกับ เพื่อนร่วมงานและนักวิชาการอื่น ๆ

2. นักวิจัยจึงยอมรับฟัง แก้ไขการทำวิจัยและการเสนอผลงานวิจัยตามข้อเสนอแนะที่ดีเพื่อ สร้างความรู้ ที่ถูกต้องและสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

#### **ข้อ 9. นักวิจัยจึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ**

นักวิจัยจึงมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัย เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อความ เจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

##### **แนวทางปฏิบัติ**

1. นักวิจัยจึงไต่ตรองหาหัวข้อการวิจัยด้วยความรอบคอบและทำการวิจัยด้วยจิตสำนึกที่จะ อุทิศ กำลังปัญญาของตนเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญของสถาบันและประโยชน์สุขต่อ สังคม

2. นักวิจัยจึงรับผิดชอบต่อในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการเพื่อความเจริญของสังคม ไม่ทำการ วิจัยที่ขัด กับกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

3. นักวิจัยพึงพัฒนาบทบาทของตนให้เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้น และอุทิศเวลา น้ำใจ กระทำการ ส่งเสริม พัฒนาความรู้ จิตใจ พฤติกรรมของนักวิจัยรุ่นใหม่ให้มีส่วนสร้างสรรค์ความรู้แก่สังคมสืบไป

## บทที่ 8

### การจดสิทธิบัตรการซื้อขายทรัพย์สินทางปัญญา การคุ้มครองสิทธิของงานวิจัย หรือสิ่งประดิษฐ์ หรือนวัตกรรม

รวบรวมโดย คณะกรรมการวิจัยคณะวิทยาการจัดการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

#### ขั้นตอนการจดทะเบียนสิทธิบัตร

สิทธิบัตรคืออะไร

สิทธิบัตร คือ หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์การประดิษฐ์ คือ ผลงานสร้างสรรค์ เกี่ยวกับการผลิตผลิตภัณฑ์ ซึ่งมี 2 ลักษณะ ดังนี้

1. ผลิตภัณฑ์ : โครงสร้าง กลไก หรือส่วนที่ประกอบกันเป็นสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ รวมทั้งส่วนผสมทางเคมี

2. กรรมวิธี : วิธีในการผลิต การเก็บรักษา หรือการใช้ผลิตภัณฑ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ คือ ผลงานสร้างสรรค์เกี่ยวกับลักษณะภายนอกของผลิตภัณฑ์ เช่น รูปร่าง ลวดลาย หรือสีของผลิตภัณฑ์

#### เอกสารที่ต้องใช้การยื่นขอสิทธิบัตร

1. แบบพิมพ์คำขอ (สป / สผ/ อสป / 001-ก)
2. รายละเอียดการประดิษฐ์ หรือคำพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์ แล้วแต่กรณี
3. ข้อถ้อยสิทธิ
4. รูปเขียน (กรณียื่นขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ สามารถใช้ภาพถ่ายได้)
5. บทสรุปการประดิษฐ์ (เฉพาะกรณียื่นขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์)
6. เอกสารประกอบคำขอ เช่น

- เอกสารหลักฐานการแสดงสิทธิในการขอรับสิทธิบัตร
- หนังสือรับรองการแสดงการประดิษฐ์ หรือการออกแบบแล้วแต่กรณี
- หนังสือมอบอำนาจ
- เอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับจุลชีพ (การประดิษฐ์เกี่ยวกับจุลชีพ)
- เอกสารการขอรับวันยื่นคำขอในต่างประเทศ เป็นวันยื่นคำขอในประเทศไทย
- ต้นฉบับหนังสือรับรองนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับจนถึงวันยื่นขอ

กรณีเป็นนิติบุคคล กรณียื่นหลายคำขอในวันเดียวกัน ใช้ต้นฉบับและสำเนาหนังสือรับรองโดยรับรองสำเนา ถูกต้อง

#### ค่าธรรมเนียม

- ยื่นคำขอรับสิทธิบัตร 1,000 บาท
- แก้ไขเพิ่มเติม 100 บาท
- ประกาศโฆษณา 500 บาท
- ตรวจสอบการประดิษฐ์ 500 บาท

- ออกสิทธิบัตร 1,000 บาท

โดยสิทธิบัตรการประดิษฐ์ มีอายุ 20 ปี นับแต่วันยื่นขอรับสิทธิบัตรและสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ มีอายุ 10 ปี นับแต่วันยื่นขอ

### การชำระค่าธรรมเนียมรายปี

ผู้ทรงสิทธิบัตร ต้องชำระค่าธรรมเนียมรายปี ตั้งแต่ปีที่ 5 เป็นต้นไปโดยให้ชำระภายใน 60 วัน หลังจกสิ้นปีที่ 4

หากการออกสิทธิบัตรใช้ระยะเวลาเกินกว่า 4 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมรายปีภายใน 60 วัน นับแต่วันที่มีการออกสิทธิบัตรให้

**หมายเหตุ** สิ่งประดิษฐ์ หรือแบบผลิตภัณฑ์ที่จะนำมาขอรับสิทธิบัตร จะต้องไม่เคยเปิดเผยสาระสำคัญมาก่อน ไม่ว่าจะในประเทศหรือต่างประเทศ เว้นแต่เป็นการแสดงผลงานในที่หน่วยราชการจัดขึ้นหรือในงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ แม้จะได้แต่ต้องมายื่นขอรับสิทธิบัตรภายใน 12 เดือน มิฉะนั้น ท่านอาจไม่มีสิทธิขอรับสิทธิบัตร

### สถานที่ยื่นคำขอ

- ส่วนบริหารงานจดทะเบียน สำนักสิทธิบัตร กรมทรัพย์สินทางปัญญา โทร 0-2547-4710 หรือ
- สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

### การใช้ประโยชน์จากงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญาของคณะวิทยาการจัดการ

รูปแบบการถ่ายทอดเทคโนโลยีแบ่งออกเป็น 3 แบบ คือ ได้แก่

#### 1. การทำสัญญาวิจัย

- สัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัย (Sponsored Research)
- สัญญารับจ้างวิจัย (Commission Research)
- สัญญาร่วมวิจัย (Collaborative Research)
- สัญญาให้สารหรือวัสดุเพื่อการวิจัย (Research Materials Transfer)
- สัญญาการให้คำปรึกษา (Research Consultancies)

### รายละเอียด

งานวิจัยที่ดำเนินการภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกสัญญาวิจัย ซึ่งเป็นเสมือนข้อตกลงในประเด็นต่างๆ ในการดำเนินงานวิจัยระหว่างผู้ให้ทุนและผู้ทำวิจัย รูปแบบสัญญา วิจัยจึงเป็นไปตามลักษณะการดำเนินงานวิจัย ซึ่งประกอบด้วย

- สัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัย (Sponsored Research)
- สัญญารับจ้างวิจัย (Commission Research)
- สัญญาร่วมวิจัย (Collaborative Research)
- สัญญาให้สารหรือวัสดุเพื่อการวิจัย (Research Materials Transfer)
- สัญญาการให้คำปรึกษา (Research Consultancies)

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของคณะมีหน้าที่ที่ปรึกษาทางกฎหมาย  
เจรจาต่อรองเงื่อนไขสัญญา หาแหล่งเงินทุนเพื่อพัฒนางานวิจัย ร่างสัญญาร่วมวิจัย

## 2. การอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Licensing)

### รายละเอียด

การอนุญาตให้ใช้สิทธิคือการอนุญาตให้ผู้ขอใช้สิทธิได้ใช้สิทธิใดๆ เช่น ผลิต ใช้ ขาย มีไว้เพื่อขาย เสนอ  
ขาย หรือนำเข้ามาในราชอาณาจักร จากผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิซึ่งเป็นเจ้าของสิทธินั้น โดยไม่มีการเปลี่ยนความ  
เป็นเจ้าของโดยทั่วไป การอนุญาตให้ใช้สิทธิจะแบ่งออกเป็น 3 ประเภทหลักๆ คือ

- ให้ใช้สิทธิแต่เพียงผู้เดียว (Exclusive Licensing)
- ให้ใช้สิทธิโดยไม่จำกัดแต่เพียงผู้เดียว (Non-Exclusive Licensing)
- ให้ใช้สิทธิแต่เพียงผู้เดียวแต่ไม่จำกัดเจ้าของสิทธิ (Sole Licensing)

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการวิจัยของคณะมีหน้าที่

- ประเมินมูลค่าเทคโนโลยี
- ศึกษาและวิเคราะห์การตลาดของทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์
- ประสานงานและเจรจาต่อรองกับภาคเอกชน/ภาคอุตสาหกรรม
- ร่างสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ
- ติดตามการอนุญาตให้ใช้สิทธิ

## บทที่ 9

### การจัดทำโครงการบริการวิชาการและกระบวนการถอดบทเรียน

#### เกณฑ์การให้บริการทางวิชาการ

- 1.งานที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการที่คณะรับผิดชอบโดยตรงหรือร่วมรับผิดชอบ
- 2.งานที่ส่งเสริมและไม่เป็นอุปสรรคต่องานประจำ
- 3.งานที่ได้รับค่าบริการเพียงพอกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือไม่ได้รับค่าบริการเลย

#### การจัดทำข้อเสนอโครงการ ควรมีหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ความเป็นมา หลักการและเหตุผล
2. วัตถุประสงค์ และขอบเขตของโครงการ
3. ระยะเวลาของโครงการ
4. วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน
5. คณะผู้ดำเนินการ
6. งบประมาณ

ในกรณีที่ เป็นโครงการวิจัยบริการวิชาการกรณีอื่นตามความเหมาะสมให้มีหัวข้อต่อไปนี้เพิ่มเติม

7. วิธีการจ่ายวงเงินจากผู้ให้ทุน
8. วิธีเสนอรายงาน (ระบุเวลาที่จะเสนอรายงานความก้าวหน้าและรายงานฉบับสมบูรณ์) ในกรณีที่ เป็นโครงการประเภทอบรม-สัมมนา ให้มีหัวข้อต่อไปนี้เพิ่มเติมด้วย
9. สถานที่จัดอบรมสัมมนา

#### การเสนอของบประมาณ / การยืมเงิน / การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทน

ให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบเกณฑ์การเสนอของบประมาณการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย แหล่งข้อมูลหรือวิธีการจัดเก็บข้อมูล

1. แผนการให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ ที่ระบุโครงการที่ต้องดำเนินการครบถ้วน
2. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยที่มีมติให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนการบริการวิชาการและวิชาชีพสู่สังคม ประจำปีงบประมาณ
3. หลักฐานการดำเนินงานตามแผน / โครงการ / กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผน เช่น ภาพถ่าย เอกสารการอนุมัติโครงการ เป็นต้น
4. รายงานการประเมินผลโครงการหรือหลักฐานที่สรุปผลการดำเนินงานโครงการซึ่งแสดงที่มาของร้อยละความรู้ ความเข้าใจ ความพึงพอใจ และการนำความรู้ไปใช้ของกลุ่มเป้าหมาย ตามผลที่รายงานมาทุกโครงการตามชุดโครงการนั้นๆ
5. หลักฐานเชิงประจักษ์ และ / หรือตัวอย่างหลักฐานที่ใช้จริงที่แสดงถึงการเก็บข้อมูลด้านความรู้ความเข้าใจ ความพึงพอใจ และการนำความรู้ไปใช้ของกลุ่มเป้าหมาย ตามผลที่รายงานมา เช่น แบบสอบถาม

## การดำเนินกิจกรรมโครงการ

1. โครงการ/ กิจกรรม ต้องผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารคณะ
2. โครงการ / กิจกรรม ต้องเสนอผ่านหัวหน้างาน เห็นชอบโครงการและเสนอต่อ อธิการบดีมหาวิทยาลัยฯ
3. ประชุมคณะกรรมการทำงานโครงการ / กิจกรรมเพื่อแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
4. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่และเสนอผู้อธิการบดีเพื่อลงนาม
5. จัดเตรียมโครงการด้านต่างๆ
  - 5.1 ประชาสัมพันธ์โครงการ
  - 5.2 ยืมเงินสำรองจ่าย ตามระเบียบของทางราชการ
  - 5.3 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการอบรม
  - 5.4 ติดต่อประสานงานกับวิทยากร
  - 5.5 จัดเตรียมสถานที่ในการอบรม
  - 5.6 จัดเตรียมการประเมินผล
6. กำหนดตารางกิจกรรม
7. ดำเนินการให้บริการวิชาการตามตารางที่กำหนด
8. สรุปประเมินผลโครงการ / กิจกรรม ดังนี้
  - การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ
  - ค่าใช้จ่ายในโครงการ
  - ความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้ง 3 มิติ
9. ส่งหลักฐานการยืมเงิน และค่าใช้จ่ายในโครงการกับเจ้าหน้าที่การเงิน
10. สรุปการเรียนรู้และการนำไปพัฒนา
11. จัดทำสรุปรายงานการดำเนินโครงการ

### ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมด้านบริการทางวิชาการแก่สังคมเป็นไปอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา หัวหน้าโครงการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการโครงการ ควรดำเนินการใน 2 กระบวนการ คือ กระบวนการที่ 1 คือ ดำเนินโครงการตามกระบวนการPDCA กระบวนการที่ 2 คือ ดำเนินการตามกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษา (SAR) โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามกระบวนการ PDCA

เพื่อให้การดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านบริการทางวิชาการแก่สังคมเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ หัวหน้าโครงการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการโครงการ ควรดำเนินการตามกระบวนการ PDCA โดยการเก็บรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้



### ขั้นที่ 1 ขั้นการเตรียมการ (PLAN)

ในขั้นนี้ หัวหน้าโครงการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการโครงการ เก็บรวบรวมเอกสารต่างๆ ประกอบด้วย 1. โครงการที่ได้รับอนุมัติ 2. กำหนดการโครงการ/กิจกรรม 3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและการแบ่งงาน

### ขั้นที่ 2 ขั้นการดำเนินงาน (DO)

ในขั้นนี้ หัวหน้าโครงการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการโครงการ เก็บรวบรวมเอกสารต่างๆ ประกอบด้วย 1. กำหนดการโครงการ/กิจกรรม(ที่จัดทำผ่านการอนุมัติแล้ว) 2. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม 3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและการแบ่งงาน 4. ภาพถ่ายกิจกรรม(ตามลำดับขั้นตอนการดำเนินงาน)

### ขั้นที่ 3 ขั้นการตรวจสอบและประเมินผล (CHECK)

ในขั้นนี้ หัวหน้าโครงการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการโครงการ เก็บรวบรวมเอกสารต่างๆ ประกอบด้วย 1. แบบประเมินโครงการ/กิจกรรม 2. สรุปผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม

### ขั้นที่ 4 ขั้นการรายงานผลการดำเนินงาน (ACT)

ในขั้นนี้ หัวหน้าโครงการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการโครงการ เก็บรวบรวมเอกสารต่างๆ ประกอบด้วย 1. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

### แนวคิดและเป้าหมาย

การถอดบทเรียนหรือการถอดความรู้ คือ การได้ความรู้ ความเข้าใจ ที่จะนำมาใช้ในการปรับปรุง การทำงาน หรือการสื่อสารกับคนอื่น ๆ ที่สนใจ และทำให้สามารถทำงานได้ดีขึ้น ทำได้ง่ายขึ้น เร็วขึ้น ได้ผลมากขึ้นและเหนียวน้อยลง

**เป้าหมายของการถอดความรู้** คือ การนำความรู้และความเข้าใจในเรื่องต่างๆ เพื่อให้กลุ่มคนหรือองค์กรทำภารกิจต่างๆ ได้เป็นอย่างดีเทคนิคการถอดบทเรียน<sup>1</sup>

การเลือกใช้เทคนิคต่างๆ นั้นจะต้องคำนึงถึง “ช่วงเวลาที่เหมาะสม” ในการดำเนินการและ “วัตถุประสงค์”

ในการถอดบทเรียน ว่าต้องการรู้ หรือเข้าใจเรื่องใด และซับซ้อนเพียงใด

เทคนิคการถอดความรู้ที่นิยมใช้กันอยู่ในปัจจุบัน มี 4 วิธี คือ

- 1) การทบทวนระหว่างการปฏิบัติ (After Action Review technique : AAR)
- 2) เทคนิคการทบทวนหลังการปฏิบัติ (Retrospective technique)
- 3) เทคนิคการประเมินประสิทธิผลการท างาน (Performance Measurement : PM)
- 4) เทคนิคแผนที่ผลลัพธ์ (Outcome Mapping : OM)<sup>2</sup>

(เทคนิคที่ 3 และ 4 ประยุกต์มาจาก ทฤษฎีการประเมินผลโครงการ)

## กระบวนการถอดบทเรียน

เมื่อพิจารณาโดยรวมแล้ว กระบวนการถอดบทเรียนในแต่ละเทคนิคอาจแบ่งขั้นตอนได้เป็น 6 ขั้นตอน ขั้นที่ 1 และ 2 อาจเรียกว่า ขั้นเตรียมการ ส่วนตั้งแต่ขั้นที่ 3 เป็นต้นไปคือ ขั้นตอนการถอดบทเรียน ดังนี้

### 1. เตรียมความพร้อม

มี 3 ส่วนที่ต้องดำเนินการก็คือ

- เตรียมกระบวนการ (ออกแบบ) เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ
- เตรียมบรรยากาศให้สงบ และผ่อนคลาย ไม่มีสิ่งรบกวนการคิด
- เตรียมตัวผู้เข้าร่วมให้พร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ ไม่มีเรื่องกังวล อาจใช้การนั่งสมาธิหรือการพูดคุยกันในเรื่องต่างๆ ก่อนเริ่มดำเนินกิจกรรม

### 2. เตรียมความเข้าใจ

คือการทำความเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมาย กระบวนการ บทบาทของผู้เข้าร่วมก่อนที่จะเริ่มกระบวนการถอดบทเรียนในขั้นถัดไป

### 3. เตรียมความทรงจำ

เพื่อให้เห็นและเข้าใจที่มาที่ไปของการทำงานร่วมกันและตรงกันทั้งแรงจูงใจที่มาทำโครงการร่วมกัน เป้าหมายที่ต้องการ กิจกรรมที่ ๑ ผลที่เกิดขึ้น ฯลฯ ซึ่งจะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวิเคราะห์ข้อมูล และสังเคราะห์บทเรียนในขั้นต่อไป โดยเฉพาะการถอดบทเรียนทั้งโครงการหรือหลังดำเนิน งานโครงการเสร็จสิ้นซึ่งมีข้อเท็จจริงต่างๆค่อนข้างมาก ขั้นตอนนี้จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง อาจใช้ เครื่องมือที่เรียกว่า เส้นแบ่งเวลา เป็นเครื่องมือช่วยทบทวนความทรงจำ ได้ หากงานหรือโครงการมีความซับซ้อนมาก ก็อาจจะจัดการพูดคุยขึ้นก่อนจะมีการถอดบทเรียนจริง เพื่อเตรียมตัวผู้เข้าร่วมถอดบทเรียนก่อนก็ได้

### 4. วิเคราะห์ความสำเร็จ

เป็นการวิเคราะห์ผลงานที่เกิดขึ้นจริง และเปรียบเทียบกับผลที่คาดหวังตามวัตถุประสงค์ หรือตามตัวชี้วัดที่มีอยู่ เพื่อแสดงให้เห็นว่า สิ่งที่ได้มานั้นมีอะไรเกิดขึ้น มากกว่า น้อยกว่า หรือเท่ากับ ที่คาดหวังไว้หรือไม่ สิ่งที่จะวิเคราะห์ได้ต้องเป็นข้อมูลตาม “สภาพการณ์ที่ปรากฏขึ้นจริง” ไม่ใช่ความคิด การคาดเดา หรือความรู้สึก

### 5. วิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

เป็นขั้นของการวิเคราะห์ว่า ผลงานที่เกิดขึ้นนั้น ไม่ว่าจะได้มากกว่า น้อยกว่า หรือเท่ากับที่คาดหวังไว้นั้น เกิดขึ้นได้อย่างไร มีอะไรที่หนุนเสริม หรือขัดขวางในขั้นนี้ ควรวิเคราะห์ให้เห็นทั้ง ปัจจัยภายในและภายนอกโครงการหรือองค์กร ทั้งที่เกี่ยวกับการวางแผน กระบวนการทำงาน กิจกรรม และเป้าหมายตลอดจนบริบทของพื้นที่หรือสังคม

### 6. สังเคราะห์บทเรียนและข้อเสนอแนะ

หลังจากที่ทราบเหตุผลแล้วว่า ผลที่เกิดขึ้นนั้นเกิดขึ้นได้อย่างไร เพราะอะไร จึงพูดคุยสู่ข้อสรุปว่าได้บทเรียนอะไรบ้าง ทั้งที่เกี่ยวกับการวางแผน กระบวนการทำงาน กิจกรรมและเป้าหมาย ตลอดจนบริบทของพื้นที่หรือสังคมที่ต้องให้ความสำคัญ และควรต้องทราบว่า ควรท าสิ่งใดต่อไป สิ่ง ใดไม่ควรทำต่อ สิ่งใดที่จำเป็นต้องทำ แต่ต้องปรับปรุงวิธีการดำเนินการ ใครบ้างต้องทำสิ่งใด และจะทำได้อย่างไร

## ตัวอย่างคำถามในการถอดบทเรียน “โครงการ”

คำถามต่อไปนี้เป็นชุดคำถาม “เบื้องต้น” เท่านั้น ซึ่งเป็นคำถามกลางๆ ที่ผู้ใช้สามารถปรับใช้เพื่อเพิ่มความลึกของเนื้อหาในการพูดคุยให้สอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการ สภาพการทำงานหรือเป้าหมายของการถอดบทเรียน

### คำถามชุดที่ 1 เพื่อเตรียมความพร้อมใจและข้อมูล

เป็นชุดคำถามเพื่อทบทวนที่มาที่ไปของโครงการ และตัวผู้ปฏิบัติ ตลอดจนถึงสิ่งที่ได้ทำลงไป และผลที่เกิดขึ้นในทุกๆ ด้าน เพื่อให้เห็นภาพที่เกิดขึ้น เป็นภาพโดยรวมร่วมกัน การให้ภาพต่างๆ ควรยกเหตุการณ์หรือสถานการณ์ประกอบเพื่อความชัดเจน

ตัวอย่างคำถามในชุดนี้ เช่น

1. ทำไมท่านถึงเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ
2. โครงการนี้มุ่งหวังจะทำให้เกิดอะไรขึ้นบ้าง (สภาพ” ความสำเร็จที่คาดหวัง)
3. โครงการนี้ มีโครงสร้างการทำงาน บทบาทหน้าที่กันอย่างไร ใครรับผิดชอบอะไรบ้าง
4. โครงการนี้ได้ดำเนินกิจกรรมอะไรไปบ้าง และได้ผลอะไรบ้าง

### คำถามชุดที่ 2 เพื่อค้นหาความสำเร็จที่เกิดขึ้น

เป็นชุดคำถามเพื่อการวิเคราะห์ แยกแยะให้เห็นความสำเร็จที่เกิดขึ้นจริง ทั้งในด้านการบริหารจัดการ และผลงาน

1. ความสำเร็จอะไรที่ได้ “ตาม” ความคาดหวัง และสภาพความสำเร็จที่ว่าเป็นอย่างไร
2. ความสำเร็จอะไรที่ได้ “มากกว่า” ความคาดหวัง และสภาพความสำเร็จที่มากกว่าเป็นอย่างไร
3. ความสำเร็จอะไรที่ได้ “น้อยกว่า” ความคาดหวัง และสภาพความสำเร็จที่น้อยกว่าเป็นอย่างไร

### คำถามชุดที่ 3 ค้นหาปัจจัยที่ส่งเสริม และเป็นอุปสรรคต่อความสำเร็จ

เป็นชุดคำถามเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุว่า “เหตุใด” ผลการดำเนินงานจึงได้มากกว่าหรือน้อยกว่าที่คาดหวัง โดยให้วิเคราะห์ถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ทั้งโครงสร้างการทำงาน กระบวนการทำงาน กิจกรรม วิธีการทำงาน ทีมงาน

กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงปัจจัยแวดล้อมอื่นๆว่าอะไร เป็นเหตุให้ผลการดำเนินงานเป็นเช่นนั้น

ในชุดนี้ ต้องเน้นที่คำถามว่า “ทำไม” ให้ลงลึกไปเรื่อยๆ และควรใช้เวลากับคำถามชุดนี้ให้มากที่สุด ตัวอย่างคำถามในชุดนี้ เช่น

1. “อะไร” ที่ทำให้เราทำงานได้ผล “ตาม” ความคาดหวัง “ทำไม” จึงเป็นอย่างนั้น
2. “อะไร” ที่ทำให้เราทำงานได้ผล “มากกว่า” ความคาดหวัง “ทำไม” จึงเป็นอย่างนั้น
3. “อะไร” ที่ทำให้เราทำงานได้ผล “น้อยกว่า” ความคาดหวัง “ทำไม” จึงเป็นอย่างนั้น

### คำถามชุดที่ 4 เพื่อค้นหา “บทเรียน” จากการทำงาน

เป็นชุดคำถามเพื่อสังเคราะห์ว่า เราได้เรียนรู้บทเรียนอะไรจากการทำงานที่ได้ผลอย่างนั้น และรู้ว่ามีเงื่อนไขปัจจัยอะไรที่ส่งผลต่อความสำเร็จการทำงาน เพื่อพัฒนากระบวนการ วิธีการทำงาน รวมทั้งการบริหารจัดการโครงการให้ดีขึ้น

ตัวอย่างคำถามที่ใช้เพื่อพูดคุยในชุดนี้ เช่น

1. “อะไร” ที่คิดว่าดี ทำแล้วได้ผล ควรทำต่อ ทำไม

2. “อะไร” ที่คิดว่ายังสามารถท ทำได้ แต่ต้อง “ปรับปรุง” จะปรับปรุงอย่างไร

3. “อะไร” ที่คิดว่าท ทำแล้ว “ไม่ดี” ไม่ควรท ต่อ ท ทำไม่

4. ท่านมีข้อเสนอแนะต่อการท าเนิงานโครงการต่อไปอย่างไรบ้าง

ทั้งนี้ คำตอบที่ควรได้มา ควรเป็นบทเรียนและข้อเสนอที่ชัดเจน เป็นรูปธรรมให้เห็นแนวปฏิบัติที่นำไปใช้ได้ ต้องไม่ใช่หลักการ หรือคำตอบกว้างๆ

เช่น ไม่ควรตอบว่า เราต้องประสานงานให้ดีขึ้น แต่ให้ระบุเลยว่า เราจะต้องประสานงานยังไง เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี หรือ เราสามารถ “สื่อสาร” ข้อมูลได้ดี ช่วยงานได้มาก แต่ควรเป็นว่า การใช้ “วิทยุชุมชน” เล่าข้อมูลให้ชาวบ้านฟังทุกวัน ท าให้ชาวบ้านรับรู้ข้อมูลความเคลื่อนไหวโครงการและเข้ามาร่วม เป็นต้นตัวอย่างค าจถามในการถอดบทเรียนเฉพาะประเด็น “การเลือกภาควิชาที่ร่วมท าเนิงาน” คำว่า “ภาควิชา” ในที่นี้หมายถึงทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องและถูกอ้างถึงในโครงการ ทั้งคนที่ถูกระบุว่าเป็นกลุ่มเป้าหมาย และคนที่ถูกเรียกว่าภาควิชาที่ร่วมงาน ประเด็นปัญหาที่พบคือ การไม่ให้ความร่วมมือ ไม่มีเวลาให้ ไม่เข้าร่วมกิจกรรม ดังนั้นเป้าหมายในการพูดคุยก็คือ ต้องทำให้เกิดความร่วมมือและเข้าร่วมกิจกรรม

ชุดคำถามที่ 1 เพื่อทำความเข้าใจกับสิ่งที่มุ่งหวัง เข้าใจตนเอง และการเลือกภาควิชาที่เหมาะสมที่จะตอบสนองความมุ่งหวังนั้นๆ

1. สิ่งที่เรามุ่งหวังจะท าให้ “เกิดขึ้น” คืออะไร (ตอนที่ทบทวนกันกับโครงการ มุ่งเน้นที่เป้าหมายโครงการ มีระยะเวลาท ากับชัดเจน) ระบุเป็นรูปธรรมได้หรือไม่

2. “ภาควิชาที่เราเลือก” มีคุณสมบัติอะไร ที่จะท าให้เกิด หรือท ำไปสู่สิ่งที่เรามุ่งหวัง

3. “ตัวเรา” มีคุณสมบัติที่เหมาะสมอย่างไรที่จะท างานกับภาควิชาที่เราเลือก ที่จะท ำไปสู่เป้าหมายที่มุ่งหวัง

\* ประสพการณ์ที่พบคือ เราอาจจะมีการวิเคราะห์คุณสมบัติภาควิชา แต่ไม่เคยวิเคราะห์ว่าตนเองมีคุณสมบัติที่เหมาะสมพอที่จะท างานกับภาควิชาที่เลือกหรือไม่

ชุดคำถามที่2 เพื่อทบทวนสิ่งที่เกิดขึ้นในการท างานกับภาควิชาในช่วงที่ผ่านมา

1. “คาดหวัง” อะไรกับภาควิชาที่เลือกมาร่วมงานบ้าง ระบุรูปธรรมพฤติกรรมของสิ่งที่เราคาดหวังให้ชัดเจน

2. “สิ่งที่ได้รับ” จากการท างานร่วมกับภาควิชาจริงๆ คืออะไร ระบุรูปธรรมของสิ่งที่เกิดขึ้น

3. “ความแตกต่าง” ของ “ความคาดหวัง” และ “สิ่งที่ได้รับจริง” คืออะไร ทั้งที่เป็นด้านดี (ได้มากกว่าที่คิดที่หวัง) และไม่ดี (ได้น้อยกว่าที่คิดที่หวัง)

ชุดคำถามที่ 3 เพื่อทบทวนเงื่อนไขปัจจัยที่ท าให้เกิดสิ่งที่ดี และไม่ ดี จากการท างานที่ผ่านมา และพัฒนาแนวทางทำงานต่อ (ถ้ายังต้องการทำงานกับภาควิชาที่เลือก)

1. ทำไมถึงเกิดความแตกต่างเหล่านั้น (แยกเป็นทีละด้าน ดี – ไม่ดี) เขาเป็นอย่างไร เราทำอย่างไร

2. จะทำให้สิ่งดีๆ ที่เกิดในครั้งนี คงอยู่ต่อไปได้อย่างไร

3. จะทำอย่างไรไม่ให้เกิดสิ่งที่ไม่ดีขึ้นอีก

### ประเด็นการถอดบทเรียน 9 ประเด็น คือ

1. ทบทวนวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในองค์กรของเรา ว่าเป็นอย่างไรร ทำได้แค่ไหน
2. ทบทวน แผนงานและกระบวนการ ที่ดำเนินงานของเรา ว่าเป็นอย่างไรร กระบวนการตรงไหนที่ไม่เป็นไปตามแผน หรือตามที่คาดหวังบ้าง เพราะอะไร
3. สิ่งที่เราคิดว่าเราทำได้ดี เป็นที่ชื่นหน้าซุตา มีอะไรบ้าง และเพราะเหตุใดทำให้ทำได้ดี
4. ทำอย่างไร จึงจะทำให้ดียิ่งขึ้นไปอีก ต้องการเครื่องมือ และกลไก การหนุนช่วยอะไรบ้าง และอย่างไร
5. ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดที่พบมีอะไรบ้าง ทั้งภายในและภายนอกและสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยงมีอะไร สิ่งเหล่านั้นทำให้เป็นข้อจ กัด ท าให้งานติดขัดตรงไหน เพราะอะไร
6. ข้อเสนอแนะ ที่ควรต้องจัดการ ทั้งในด้านการเปลี่ยนแปลง /ปรับปรุง
7. สิ่งที่เราคิดว่าควรจะต้องทำ /จำเป็นต้องทำ /อยากจะทำ เพื่อทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น คืออะไรบ้าง
8. ความพึงพอใจต่อการทำงาน เป็นอย่างไร
9. ข้อพิจารณา ต่อบทเรียนในการดำเนินงานของเราที่คิดว่าสามารถนำไปใช้ได้ คืออะไรบ้าง

แบบฟอร์มการถอดบทเรียนโครงการบริการวิชาการ  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

1.	ชื่อโครงการ	
2.	หน่วยงานรับผิดชอบ	
3.	ลักษณะโครงการ	
4.	ประโยชน์ของโครงการ	
5.	หน่วยงาน/ชุมชน/องค์กรที่ ใช้ประโยชน์	
6.	วัน/เดือนปีที่ดำเนินงาน	
7.	จุดเด่นของโครงการ (Project Highlights) * (สามารถใส่ได้หลายข้อ)	
	1)	4)
	2)	5)
	3)	6)
8.	ปัจจัยความสำเร็จที่สำคัญ (Key Success Factor) * (สามารถใส่ได้หลายข้อ)	
	1)	4)
	2)	5)
	3)	6)
9.		

	รูปภาพโครงการ (ถ้ามี)			
10.	สถานะของโครงการ			
	ผู้รับผิดชอบโครงการ ปัจจุบัน/ตำแหน่ง		ผู้รายงาน/ตำแหน่ง	
	เบอร์โทรศัพท์		เบอร์โทรศัพท์	
			วันที่รายงาน	

