



การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management: KM)

เรื่อง
**“ แนวทางการเขียนเค้าโครงงานวิจัย
เพื่อพัฒนางาน (R2R)
ของบุคลากรสายสนับสนุน
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ”**



การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

เรื่อง

แนวทางการเขียนเค้าโครงงานวิจัย เพื่อพัฒนางาน (R2R)
ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. 2567

คำนำ

การจัดทำการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) เรื่อง แนวทางการเขียนเค้าโครงงานวิจัย เพื่อพัฒนางาน (R2R) ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้มีการเสวนาแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และได้สังเคราะห์ข้อมูลจากการระดมความคิดเห็นจากบุคลากรผู้เข้าร่วมเสวนา และวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมีประสบการณ์ในการสร้างองค์ความรู้ ในการสร้างความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางในการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้เกิดองค์ความรู้ในการพัฒนางานหลักสู่งานวิจัย R2R ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวิจัย R2R เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กรไปพร้อม ๆ กัน โดยเป้าหมายสุดท้ายคือ ผู้รับบริการได้รับบริการที่มีคุณภาพ ซึ่งการจัดการความรู้ (KM) เป็นการรวบรวมองค์ความรู้มาพัฒนาให้เป็นระบบรวมถึงการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการกำกับติดตามการดำเนินงานด้านการบริหารการจัดการความรู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในงานประกันคุณภาพการศึกษา และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ เพื่อนำไปสู่การดำเนินงานด้านงานประกันคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

ฝ่ายงานประกันคุณภาพการศึกษา
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	
ความเป็นมาของการวิจัยพัฒนางาน (Routine to Research: R2R).....	1
2 แนวคิด เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้.....	5
แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนางานประจำสู่การวิจัย (R2R).....	10
ข้อมูลพื้นฐานของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	13
3 กระบวนการจัดการเรียนรู้	
ความรู้.....	25
ระดับความรู้.....	27
การจัดการความรู้.....	28
กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process).....	29
กรอบแนวคิดการจัดการความรู้.....	33
การถ่ายทอดความรู้.....	35
การจัดการความรู้กับการพัฒนาระบบราชการในประเทศไทย.....	34
ทำไมต้องทำความรู้จักกับการจัดการความรู้.....	35
หัวใจของการจัดการความรู้.....	35
เครื่องมือในการจัดการความรู้.....	36
4 กระบวนการและแนวทางการเขียนวิจัย R2R	
กระบวนการวิจัยพัฒนางาน R2R	38
ลักษณะสำคัญของ R2R	40
องค์ประกอบ R2R	41
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ และความยั่งยืนของงานวิจัย R2R	41
ผลลัพธ์ของการวิจัย R2R	42
R2R เป็นเครื่องมือ: Team/ Group Learning.....	42
การวิเคราะห์สาเหตุและเกณฑ์การเลือกปัญหาวิจัย.....	42
การเริ่มโจทย์วิจัย.....	43
การวิจัยควร เริ่มจากที่ไหน?.....	44

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	44
การเขียนรายงานการวิจัย R2R.....	44
แหล่งตีพิมพ์เผยแพร่	47
5 สรุปการเสวนา แนวทางการเขียนเค้าโครงการวิจัย เพื่อพัฒนางาน (R2R)	
ของพนักงานสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย	
ราชภัฏพระนคร	
R2R กับ KM	49
การเขียน Research Proposal การพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัย.....	50
เขียนเค้าโครงการวิจัย R2R (Research to Rotation).....	51
ประโยชน์ของการพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัย.....	53
การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน (R2R).....	54
บรรณานุกรม.....	59
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก แบบฟอร์มเค้าโครงการวิจัย.....	62
ภาคผนวก ข คำสั่ง ภาพกิจกรรม.....	67

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1 ข้อมูลอาคารสถานที่.....	23

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
2.1	เครื่องมือการจัดการความรู้.....	8
2.2	ตราสัญลักษณ์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	16
2.3	โครงสร้างการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	17
3.1	วงจรการจัดการความรู้.....	27
3.2	ระบบการจัดการความรู้.....	28
3.3	กระบวนการจัดการเรียนรู้.....	31
3.4	วงจรการเรียนรู้	32
4.1	แผนผังก้างปลาแสดงความสัมพันธ์ระหว่างปัญหาและสาเหตุ.....	43
4.2	เกณฑ์การเลือกปัญหาการวิจัย.....	43
5.1	การเปรียบเทียบขั้นตอน R2R กับ ขั้นตอน KM.....	50
5.2	กระบวนการ R2R สู่กระบวนการ KM.....	52
5.3	R2R > Learning Organization.....	52

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาของวิจัยการพัฒนางาน (Routine to Research: R2R)

ปัจจุบันการดำเนินงานด้านการอุดมศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภาคเอกชนต้องเผชิญหน้ากับความท้าทายมากขึ้น ดังนั้นจึงเลี่ยงไม่ได้ที่ต้องปรับตัวเพื่อรับมือสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว แนวคิด R2R หรือ Routine to Research เปรียบเสมือนนวัตกรรมหรือเครื่องมืออย่างหนึ่งในการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นกลไกผลักดันให้บุคลากรในองค์กรชวนขยาย ศึกษาค้นคว้า นำหลักของกระบวนการทำวิจัยมาใช้ปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานประจำ รวมถึงพัฒนาต่อยอดงานประจำนั้น ๆ เป้าหมายสำคัญของ R2R มุ่งเน้นการส่งเสริมให้นำกระบวนการวิจัยมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้นแบบเป็นวงจรไม่มีที่สิ้นสุด เพื่อให้บุคลากรสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองได้ในหลายด้าน เช่น การวางแผนงาน คิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ แก้ไขปัญหา พัฒนาวิธีการทำงาน ฯลฯ ทำให้บุคลากรมีความภาคภูมิใจที่สามารถสร้างความรู้จากงานที่รับผิดชอบได้ด้วยตนเอง นอกจากนี้องค์กรยังได้รับประโยชน์จากการทำงานบนฐานความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ R2R เป็นการผสมผสานระหว่างการพัฒนาคุณภาพการทำงานและการวิจัยที่เน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ โดยมี 4 ส่วนหลักที่สำคัญ คือ คำถามต้องมาจากปัญหาที่เกิดขึ้น คนทำวิจัยต้องเป็นคนที่กำลังเผชิญปัญหา ผลลัพธ์ที่ได้คือปัญหาได้รับการแก้ไข และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ดีขึ้น และสามารถนำผลงานวิจัยมาใช้ประโยชน์ได้จริง (ศูนย์การเรียนรู้มหาวิทยาลัยรังสิต, 2558)

R2R ย่อมาจาก Routine to Research เป็นคำที่บัญญัติขึ้นโดย ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช แปลตรง ๆ ว่างานประจำสู่งานวิจัย (เชิดชัย และคณะ, 2552; กรมส่งเสริมการเกษตร, 2556) โดยมีหลักคิดและวัตถุประสงค์ว่าเป็นการใช้ข้อมูลและประสบการณ์จากการ “ทำ” งานในการสร้างความรู้ โดยมุ่งให้ทำงานประจำ (Routine work/ Task) ที่มักจะเป็นงานที่น่าเบื่อกลายเป็นงานสร้างความรู้เป็นงานที่มีคุณค่ายิ่งทำงานนานก็ยังมีปัญญา มีความรู้เกิดความภาคภูมิใจมากขึ้นเรื่อย ๆ ด้วยการทำให้การทำงานประจำนั้นเป็นงานวิจัย R2R จึงเป็น “เครื่องมือ (Tool)” ที่ทรงคุณค่าในการพัฒนา “ทุนมนุษย์ (Human Capital)” (นิสตาร์ก, 2554) เพื่อพัฒนางานขับเคลื่อนองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization: LO) อย่างมั่นคงและยั่งยืน

สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) ได้กำหนดยุทธศาสตร์ “การสนับสนุนการวิจัยจากงานประจำ” เพื่อเป็นกลยุทธในการพัฒนากำลังคนด้านการจัดการความรู้และสนับสนุนการใช้ความรู้ เพื่อสร้างความเข้มแข็งของระบบสุขภาพ โดยร่วมมือกับคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล และภาคีเครือข่ายจัดทำโครงการสนับสนุนการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ระดับประเทศ (จรวยพร และ อภิญญา, 2551; เชิดชัย และอัครินทร์, 2555) โดยจัดให้มีการนำเสนอผลงานวิจัยและคัดเลือกผลงานวิจัยดีเด่นทุกปีติดต่อกันเป็นปีที่ 7 ในปี พ.ศ. 2557 โดยมีหน่วยงานหลักของเครือข่าย (R2R node) กระจายอยู่ทั่วประเทศทั้งระดับภาค (Regional Node) และระดับจังหวัด (Provincial Node) ด้วยคุณค่าของ R2R ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ป่วยและประชาชน กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) สถาบันพัฒนาและรับรองคุณภาพโรงพยาบาล (พรพ.) และสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) ได้รับเอา R2R เป็นนโยบายและกิจกรรมสำคัญขององค์กรและหน่วยงานในสังกัด ด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนเพื่อยกระดับคุณภาพงานประจำทั้งหลายให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยยึดประโยชน์สุขของประชาชนเป็นศูนย์กลาง

ศ.นพ.ประเวศ วะสี ได้กล่าวไว้ในการประชุม R2R ระดับประเทศ ครั้งที่ 7 “R2R เครื่องมือเสริมพลังสร้างสุขภาพสู่สุขภาวะ” ว่า R2R เป็นเครื่องมือที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขั้นพื้นฐาน (Transformation) ทั้งระดับบุคคล ระดับองค์กร และระดับสังคม จึงเป็นเครื่องมือที่มีคุณค่ายิ่งต่อมนุษยชาติ

แต่การใช้คำว่า “งานประจำ” ก่อให้เกิดความรู้สึกว่า R2R เป็นงานธรรมดา ๆ ทั่วไป เป็นงานที่ไม่สำคัญมากนัก นักวิชาการ/ นักวิจัยจำนวนมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง นักวิชาการ/ นักวิจัยในสถาบันการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย จึงมักจะนำ R2R ไปใช้ในการพัฒนางานด้าน Back office ขององค์กร เช่น หน่วยงานในสำนักงานคณบดี/ อธิการบดี ของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ฯลฯ เนื่องจากนักวิชาการ/ นักวิจัยเหล่านั้น มีความเชื่อและยึดมั่นถือมั่นใน Research Methodology ตามที่ตนได้ปฏิบัติสืบต่อ ๆ กันมา จึงมุ่งทำวิจัยในงานที่วงการทางวิชาการของตนสนใจและให้ความสำคัญ ซึ่งจะนำไปสู่ความก้าวหน้าในตำแหน่งทางวิชาการของตน โดยละเลยประโยชน์ที่ผู้รับบริการและประชาชนจะได้รับจากผลการวิจัย

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ซึ่งเป็นองค์กรหลักในการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนางานวิจัยของชาติ ตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของ R2R ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศชาติ จึงปรับปรุงคำแปล R2R จาก “งานประจำสู่งานวิจัย” มาเป็น “การพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัย” (สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2557)

ภารกิจ (Task) คือ งานที่ปฏิบัติตามหน้าที่ซึ่งหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง (Position) หน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน (Unit/ Department) และหน้าที่ของแต่ละองค์การ (Organization) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (กพ.) ได้แบ่งภารกิจเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

1. ภารกิจหลัก หมายถึง งานที่ทำเพื่อความคงอยู่ของตำแหน่ง/ หน่วยงาน/ องค์การ ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ในการจัดตั้งตำแหน่ง/ หน่วยงาน/ องค์การ นั้น เช่น

1.1 ภารกิจหลักของตำแหน่งอาจารย์ คือ สอน วิจัย บริการวิชาการ และทุนบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1.2 ภารกิจหลักของตำแหน่งนักวิจัย คือ การทำวิจัย

1.3 ภารกิจหลักของหน่วยงานฝึกอบรม คือ การฝึกอบรม

1.4 ภารกิจหลักของบริษัท คือ การทำธุรกิจของบริษัท เช่น บริษัทปูนซีเมนต์ มีการผลิตและจำหน่ายปูนซีเมนต์เป็นภารกิจหลัก เป็นต้น

1.5 ภารกิจหลักของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ คือ การวางนโยบายด้านงาน การวิจัยของประเทศ การส่งเสริม ประสานงาน และพัฒนาระบบวิจัยของชาติ

ในแต่ละตำแหน่ง แต่ละหน่วยงาน และแต่ละองค์การนั้น สามารถมีภารกิจหลักได้หลายภารกิจ และแต่ละภารกิจ ประกอบด้วย “งาน” หลายงาน

2. ภารกิจรอง หมายถึง งานที่ทำเพื่อสนับสนุนภารกิจหลัก เช่น

2.1 ภารกิจรองของอาจารย์ คือ ดูแลนักเรียน/ นิสิตนักศึกษา จัดทำตำราวิชาการ สนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงาน/ องค์การ ที่ต้นสังกัดรักษาและทุนบำรุงชื่อเสียง/ เกียรติศักดิ์ ของวิชาชีพและสถาบัน

2.2 ภารกิจรองของผู้ดำรงตำแหน่งนักวิจัย คือ การให้ความร่วมมือและช่วยเหลือผู้อื่นในทีมวิจัย และในหน่วยงาน/ องค์การ ที่ผู้ันสังกัด

2.3 ภารกิจรองของหน่วยงานฝึกอบรม คือ การสนับสนุนการฝึกอบรม และการให้ความร่วมมือสนับสนุนและช่วยเหลือหน่วยงานอื่นในองค์การที่หน่วยงานนั้นสังกัด

2.4 ภารกิจรองของบริษัท คือ การสนับสนุนภารกิจหลักของบริษัท เช่น การช่วยเหลือ สังคม การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (Cooperate Social Responsibility: CSR)

2.5 ภารกิจรองของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ คือ การสนับสนุนการดำเนินงาน และการพัฒนางานวิจัยของชาติ

3. ภารกิจสนับสนุน หมายถึง งานด้านธุรการและบริการที่ทำเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักและภารกิจรองของบุคคล/ หน่วยงาน/ องค์การ

คนทุกคน หน่วยงานทุกหน่วยงาน และองค์การทุกองค์การต่างก็มีภารกิจหลักของตน ในการนี้ ภารกิจหลักของทุกคนในชาติ คือ การพัฒนาชาติสู่ความมั่นคงอย่างยั่งยืน ซึ่งได้ให้นิยามของการพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัยว่า เป็นการพัฒนา “งานตามภารกิจหลัก” อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน หมายถึง การทำให้ “งานหนึ่งงานใดของงานตามภารกิจหลัก” เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องยาวนานมากกว่า 5 ปี โดยมีหลักฐานยืนยันที่เชื่อถือได้ แน่นนอนและปัจจุบันยังดำเนินการอยู่ด้วยการพึ่งพิงตนเองได้

คำว่า การพัฒนางานตามภารกิจหลักอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนขององค์การนี้ สามารถจำแนกคำสำคัญได้ 7 คำ คือ งาน การพัฒนา อย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน ปัจจุบันยังดำเนินการอยู่ หลักฐานยืนยันที่เชื่อถือได้แน่นนอน และพึ่งพิงตนเองได้ซึ่งแต่ละคำมีความหมายดังนี้

1. งาน หมายถึง สิ่งที่องค์การต้องกระทำตามภาระกิจ/ หน้าที่ขององค์การ
2. การพัฒนา (Development/ Improvement) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่ดีกว่าเดิม
3. อย่างต่อเนื่อง (Continuous) หมายถึง ทุกปีโดยไม่เว้นว่าง
4. ยั่งยืน (Sustainable) หมายถึง มีการดำเนินงานมานานกว่า 5 ปี และปัจจุบันยัง “ทำ” อยู่
5. ปัจจุบันยังดำเนินการอยู่ (Active) หมายถึง ยังคงเป็นภาระกิจขององค์การ
6. หลักฐานยืนยันที่เชื่อถือได้แน่นนอน (Evidence Based) หมายถึง สิ่งที่สามารถยืนยันความเป็นจริงของสิ่งที่เกี่ยวข้องแต่ละอย่าง ที่วงการวิชาการในเรื่องนั้นให้ความเชื่อถือ เช่น ข้อมูล ผลงาน เอกสารที่เป็นทางการ ฯลฯ
7. พึ่งพิงตนเองได้ (Self Reliance) หมายถึง สามารถดำเนินการได้ด้วยทีมผู้ปฏิบัติงานเอง แม้จะไม่มี的帮助เหลือสนับสนุนใด ๆ จากภายนอกงาน/ องค์การ

ดังนั้น การพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัยจึงเป็นการนำระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) มาใช้ในการทำให้ “งาน” ตามภารกิจหลักของบุคคล/ หน่วยงาน/ องค์การ เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องสู่ความมั่นคงอย่างยั่งยืนของชาติ

อย่างไรก็ตามจากอดีตที่ผ่านมาพบว่า บุคลากรยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนางานประจำให้เกิดเป็นงานวิจัยได้อย่างกว้างขวางในหน่วยงานและองค์การต่างๆ เนื่องจากบ่อยครั้งที่บุคลากรคิดว่างานวิจัยเป็นงานที่ต้องทำโดยนักวิชาการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง รวมทั้งการศึกษาเกี่ยวกับระเบียบวิธีการวิจัยเป็นสิ่งที่ยุ่งยากซับซ้อน จึงทำให้เกิดความกลัวและไม่กล้าที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้เกิดคุณภาพด้วยการทำวิจัยเพื่อพัฒนางาน R2R จึงทำให้การดำเนินการเพื่อแก้ปัญหาในงานประจำไม่ได้นำมาพัฒนาต่อยอดไปเป็นงานวิจัย ดังนั้นคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงมีการจัดการความรู้ให้บุคลากรเกิดองค์ความรู้และมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการการทำวิจัยพัฒนางาน R2R เพื่อให้บุคลากรมีทักษะความสามารถในการนำงานที่ปฏิบัติไปพัฒนาเป็นงานวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 2

แนวคิด เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาแนวทางการเขียนเค้าโครงงานวิจัย เพื่อพัฒนางาน (R2R) ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยผู้ศึกษาได้ศึกษาค้นคว้า จากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการศึกษา ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้
2. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนางานประจำสู่การวิจัย (R2R)
3. ข้อมูลพื้นฐานของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้

1. ความหมายการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด (สำนักงาน กพร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ, 2548: ออนไลน์)

2. กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

สามารถแยกออกตามแนวคิดของนักวิชาการเหล่านั้นได้ 3 แบบ ดังนี้คือ

แบบที่ 1 ตามแนวทางของ (สำนักงาน กพร.และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ, 2548: ออนไลน์) กระบวนการจัดการความรู้ มี 7 กิจกรรม ดังนี้

1. การบ่งชี้ความรู้ คือ การระบุประเด็นความรู้ รูปแบบ และผู้รู้ที่สอดคล้องกับนโยบาย ขอบเขต และเป้าหมายขององค์กร
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ คือ การรวบรวมความรู้ใหม่ รักษาความรู้เดิม และกรองความรู้ที่ไม่ใช่ออกจากแหล่งรวบรวม
3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวิเคราะห์และคัดแยกความรู้เป็นกลุ่มประเด็นให้ง่ายต่อการเข้าถึงอย่างมีขั้นตอน

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือ การปรับปรุงให้ความรู้มีรูปแบบมาตรฐาน ไม่ซ้ำซ้อน มีความสมบูรณ์ มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ

5. การเข้าถึงความรู้ คือ การสร้างแหล่งเผยแพร่ที่สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ คือ การนำความรู้เข้าสู่เวทีแลกเปลี่ยนที่มีฐานความรู้ หรือ ฐานข้อมูลรองรับให้ง่ายต่อการเข้าถึงและสืบค้น

7. การเรียนรู้ คือ การใช้ความรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เป็นวงจรความรู้ที่มีการเรียนรู้และพัฒนาให้เกิดประสบการณ์ใหม่อยู่เสมอ

แบบที่ 2 ตามแนวทางของ (วิจารณ์ พานิช, 2565)

กระบวนการจัดการความรู้ มี 6 กิจกรรม ดังนี้

1. การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
2. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
3. การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน
4. การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน
5. การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

6. การจดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมาก

โดยที่การดำเนินการ 6 ประการนี้ บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่น ๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดยคนคนเดียว การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน (วิจารณ์ พานิช, 2565)

เป้าหมายสำคัญอย่างหนึ่งของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกันมีชุดความรู้ของตนเองที่ร่วมกันสร้าง สำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลา โดยที่การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะต่อสภาพของตนและทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/ แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

แบบที่ 3 ตามแนวทางของ (บดินทร์ วิจารณ์, 2547)

กระบวนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนการกำหนดชนิดของทุนทางปัญญา หรือความรู้ที่ต้องการ (Define) ด้วยการเริ่มต้น โดยการศึกษาองค์กรก่อน เพื่อให้รู้จักองค์กร ทุนทางปัญญา สมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะของแต่ละตำแหน่งงาน (Job Description) เพื่อนำไปกำหนดยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ด้านการจัดการความรู้ และการคัดเลือกหัวข้อองค์ความรู้ที่เป็นความรู้หลักขององค์กร ขั้นตอนนี้จะเป็นขั้นตอนที่พยายามตอบสนองกลยุทธ์ขององค์กร หรือการปฏิบัติงาน หรือการหาว่าความรู้หลัก ๆ ขององค์กรคืออะไร (Core Competency) และเป็นความรู้ที่สามารถสร้างความแตกต่างเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งได้อย่างเด่นชัด

2. การสร้างทุนทางปัญญาหรือการค้นหาค้นหาใช้ประโยชน์จากสิ่งที่มีอยู่แล้ว (Create) ด้วยการส่งไปศึกษาเพิ่มเติมการสอนงานภายในองค์กร หรือหากเป็นองค์ความรู้ใหม่ อาจจำเป็นต้องหาจากภายนอกองค์กร จากที่ปรึกษา การเรียนรู้จากความสำเร็จและการเทียบเคียง (Benchmarking)

3. การเสาะหา (Capture) และจัดเก็บองค์ความรู้ในองค์กรให้เป็นระบบ ทั้งองค์ความรู้ที่อยู่ในรูปแบบสื่อต่าง ๆ (Explicit Knowledge) และในรูปแบบประสบการณ์ (Tacit Knowledge) ให้นำเป็นทุนความรู้ขององค์กร ซึ่งพร้อมต่อการยกระดับความรู้ และขยายความรู้ให้ทั่วทั้งองค์กรได้โดยง่ายต่อไป

4. การแบ่งปัน แลกเปลี่ยน เผยแพร่ กระจาย ถ่ายโอนความรู้ (Share) ซึ่งมีหลายรูปแบบและหลายช่องทาง เช่น การจัดงานสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันหรือมีการถ่านโอนความรู้ในลักษณะเสมือน (Virtual) ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือระบบ E-Learning เป็นต้น

5. การใช้ประโยชน์ การนำไปประยุกต์ใช้งาน (Use) ก่อให้เกิดประโยชน์ และผลสัมฤทธิ์เกิดขึ้น และเกิดเป็นปัญญาปฏิบัติ การขยายผลให้ระดับความรู้และขีดความสามารถในการแข่งขันในองค์กรสูงขึ้น

3. องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้

1. คน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

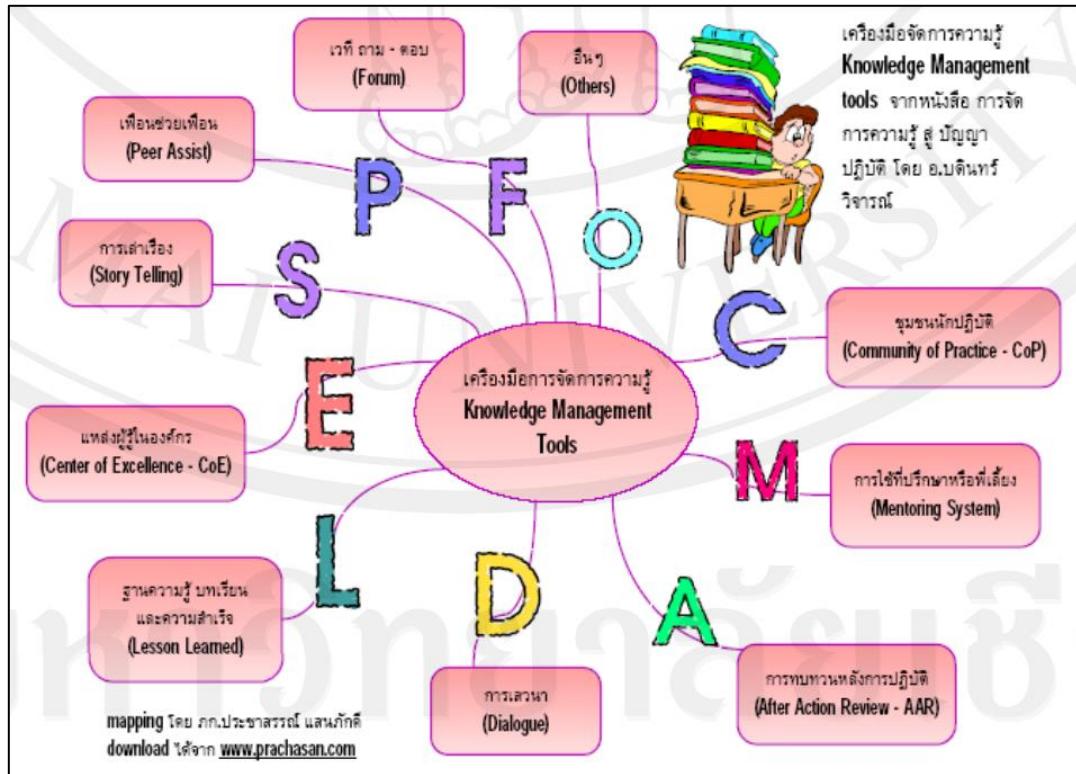
2. เทคโนโลยี เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้ได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น

3. กระบวนการความรู้ เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ใช้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง 3 ส่วนนี้จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล

4. เครื่องมือจัดการความรู้ (Knowledge Management Tools)

4.1 เครื่องมือการจัดการความรู้ถูกสร้างขึ้นมา เพื่อนำไปใช้ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ตัวอย่างเช่น (บดินทร์ วิจารณ์, 2547)



ภาพที่ 2.1 เครื่องมือการจัดการความรู้
ที่มา: บดินทร์ วิจารณ์ (2547)

1. ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) หมายถึง กลุ่มคนที่มารวมตัวกันอย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งเป็นคนในกลุ่มงานเดียวกันหรือมีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน คนกลุ่มนี้จะมีใจกว้างใจและความเชื่อมั่นในการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ระหว่างกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ซึ่งชุมชนนักปฏิบัตินี้จะแตกต่างจากการจัดตั้งทีมงานเนื่องจากการร่วมกันอย่างสมัครใจ

2. การใช้ที่ปรึกษาหรือพี่เลี้ยง (Mentoring) เป็นวิธีการถ่ายทอดความรู้แบบตัวต่อตัวซึ่งเป็นวิธีการหนึ่งในการสอนงานและให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด นอกจากจะให้คำปรึกษาในด้านการงานแล้ว ยังเป็นที่ปรึกษาในเวลามีปัญหาหรือสับสน ที่สำคัญพี่เลี้ยงจะต้องเป็นตัวอย่างที่ดีในเรื่องพฤติกรรม จริยธรรม และการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร

3. การทบทวนหลังปฏิบัติการหรือการถอดบทเรียน (After Action Review: AAR) เป็นกิจกรรมที่ใช้ทบทวนหรือประเมินผลของกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) หรือโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในแต่ละครั้งว่ามีจุดดีจุดด้อยรวมทั้งโอกาสและอุปสรรคอย่างไรในการทำ CoP หรือโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงในครั้งต่อไปให้ดีขึ้น รวมทั้งเป็นการเปิดโอกาสให้สมาชิกในกลุ่มได้เสนอแนะข้อคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อการปรับปรุงให้สอดคล้องกับเป้าหมายของกลุ่มและเป้าหมายของสมาชิก

4. การเสวนา (Dialogue) เป็นการปรับฐานความคิด โดยการฟังจากผู้อื่นและความหลากหลายทางความคิดที่เกิดขึ้น ทำให้สมาชิกเห็นภาพที่ใกล้เคียงกัน หลังจากนั้นจึงจัดประชุมหรืออภิปราย เพื่อแก้ปัญหาหรือหาข้อยุติต่อไปได้โดยง่าย และผลหรือข้อยุติที่เกิดขึ้นจะเกิดจากการที่เห็นภาพในองค์รวมเป็นที่ตั้ง

5. ฐานความรู้ บทเรียน และความสำเร็จ (Lesson Learning) เป็นการเก็บข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่องค์กรมีไว้ในระบบฐานข้อมูล โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต หรือระบบอื่น ๆ ได้อย่างสะดวกรวดเร็วและถูกต้อง

6. แหล่งผู้รู้ในองค์กร (Center of Excellence: CoE) เป็นการกำหนดแหล่งผู้รู้ในองค์กร ซึ่งจะทำให้สามารถทราบว่าติดต่อสอบถามผู้รู้ได้ที่ไหน อย่างไร (Expertise Locators) โดยระบุเป็น ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน

7. การเล่าเรื่อง (Story Telling) เป็นการสร้างความสมดุลระหว่างความน่าสนใจในการบรรยายเรื่องและเนื้อหาที่ต้องการสื่อเป็นการสื่อสารความรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล/กลุ่มบุคคล แบบไม่เป็นทางการ โดยเป็นการเล่าความทรงจำในประสบการณ์การเรียนรู้และทำงานที่ภาคภูมิใจ เพื่อให้ผู้ฟังเสริมคุณค่าและนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานของตน

8. เพื่อนช่วยเพื่อน (Peer Assist) เป็นการจัดการความรู้ก่อนลงมือทำกิจกรรม (Learning Before Doing) เพื่อแสวงหาผู้ช่วยที่มีความแตกต่างมาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้ เพื่อขยายกรอบความคิดให้กว้างและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9. เวทีถาม - ตอบ (Forum) เป็นเวทีที่ทำให้สามารถตั้งคำถามเข้าไป เพื่อให้ผู้รู้ที่อยู่ร่วมใน Forum ช่วยกันตอบคำถามหรือสั่งต่อให้ผู้เชี่ยวชาญอื่นช่วยตอบ หากองค์กรมีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) หรือมีการกำหนดแหล่งผู้รู้ในองค์กร (Center of Excellence CoE) แล้วคำถามที่เกิดขึ้นจะสามารถส่งหรือยิงเข้าไปใน Forum ซึ่งอยู่ใน CoP หรือ CoE เพื่อหาคำตอบในลักษณะ “Pull Information”

4.2 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมความรู้อื่น ๆ เช่น

1. การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เป็นการประชุม เพื่อปฏิบัติการกิจกรรมร่วมกันในระหว่างผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งสมาชิกจะมีการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และลงมือ

ปฏิบัติ หรือทำภารกิจใดภารกิจหนึ่งรวมกันไปด้วย เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมปฏิบัติการจึงต้องมีผลลัพธ์ หรือผลงานจากการปฏิบัติงานร่วมกัน

2. การสนทนากลุ่ม (Focus Group) เป็นการสนทนาของกลุ่มผู้ให้ข้อมูลในประเด็นปัญหาที่เฉพาะเจาะจง โดยมีผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) เป็นผู้คอยจุดประเด็นในการสนทนา เพื่อชักจูงให้กลุ่มเกิดแนวคิดและแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นหรือแนวทางการสนทนาอย่างกว้างขวาง ละเอียดลึกซึ่ง โดยมีผู้เข้าร่วมสนทนา ซึ่งเลือกมาจากประชากรเป้าหมายที่กำหนดเอาไว้ (สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย, 2551)

5. ประโยชน์ของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ คือ เครื่องมือ เพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย 4 ประการไปพร้อม ๆ กันได้แก่ (วิจารณ์ พานิช, 2565)

1. บรรลุเป้าหมายของงาน
2. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน
3. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้
4. บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนางานประจำสู่การวิจัย (R2R)

แนวคิดการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research: R2R) ได้รับการยอมรับว่าเป็นเครื่องมือที่ดีในการพัฒนาคุณภาพงาน พัฒนาความสามารถของบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้ที่ผสมผสานระหว่างการพัฒนาคุณภาพและการวิจัยจากจุดเริ่มต้นโดยการสร้างระบบบริหารจัดการงานวิจัย R2R นี้ไปทั่วประเทศไทย และได้นำไปใช้ในบริบทที่หลากหลายและการทำงานของฝ่ายสนับสนุน บ่อยครั้งจึงเกิดคำถามว่างานวิจัย R2R ควรมีลักษณะอย่างไรหรืองานวิจัยใดที่มีลักษณะเข้าข่ายเป็นงานวิจัย R2R ทั้งนี้ลักษณะของงานวิจัย R2R มีลักษณะสำคัญ 5 ประการดังนี้ โดยประยุกต์จากแนวคิดของวิจารณ์ พานิช คือ ประการแรก การวิจัยนั้นต้องมีที่มาจากปัญหาในการทำงานประจำ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนางานให้ดีขึ้น ประการที่สอง ผู้วิจัยต้องเป็นผู้ที่เผชิญหน้ากับปัญหาในการทำงานนั้น ๆ และควรมีการรวมกลุ่มผู้เกี่ยวข้องมาร่วมกันทำงานเป็นทีม ประการที่สาม การประเมินผลลัพธ์ของการวิจัย ต้องประเมินในระดับการบริการ เพื่อให้ทราบว่า การทำวิจัยเพื่อแก้ปัญหาทำให้บริการนั้นมีคุณภาพดีขึ้น ประการสุดท้ายซึ่งสำคัญที่สุด งานวิจัย R2R นั้น เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ต้องสามารถนำผลลัพธ์กลับมาใช้ประโยชน์การแก้ปัญหาหรือพัฒนางานนั้นได้จริง ๆ หากงานวิจัยใดมีลักษณะสำคัญเหล่านี้ นอกจากจะทำให้ผู้วิจัยสามารถดำเนินการวิจัยได้

สำเร็จแล้ว ยังทำให้มั่นใจได้ตั้งแต่เริ่มต้นทำการวิจัยว่าผลการวิจัยที่จะได้มามีโอกาสสูงที่จะมีการนำไปใช้ประโยชน์ (อัครินทร์ นิมมานนิตย์ และคนอื่นๆ, 2554)

R2R คือการใช้งานวิจัยเป็นเครื่องมือในการทำให้เกิดการสร้างความรู้ เพื่อนำมาพัฒนางานประจำ ในขณะที่เดียวกันก็ทำให้คนที่ทำงานประจำมีโอกาสคิด ทดลอง และตั้งโจทย์ให้มีความชัดเจนขึ้น แล้วนำมาทำการทดลอง เก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล นั่นคือใช้งานวิจัยมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาขีดความสามารถของคณาจารย์ ผลิตผลงานเชิงวิจัยออกมาได้ แล้วบอกลับไป **“พัฒนางานประจำให้ดีขึ้น”**

คนส่วนใหญ่มักเข้าใจว่า งานประจำก็คืองานที่มีคนกำหนดว่าให้ทำอย่างนั้นอย่างนี้ นั่นคือ มีสิ่งที่เรียกว่า **“มาตรฐานการทำงาน”** การทำงานแบบนี้เปรียบเสมือนการทำงานแบบเครื่องจักร เพราะสภาพแวดล้อม เงื่อนไข เทคโนโลยี ความรู้ ฯลฯ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา งานประจำต้องได้รับการพัฒนาขึ้นเรื่อย ๆ ไม่อาจทำแบบงานซ้ำซาก วิธีคิดในโลกสมัยนั้นเขาเรียกว่า **“มาตรฐาน”** ซึ่งในภาษาอังกฤษใช้คำว่า SOP (Standard Operating Procedure) ไม่มีตายตัว แต่จะมี SOP ไปเรื่อย ๆ สิ่งที่จะมาทำลาย SOP นั่นคือ R2R หรือการวิจัยโดยใช้งานประจำนั่นเอง **“สำหรับคนที่คิดว่าการทำงานวิจัย R2R จะเป็นภาระเพิ่มเติม ถ้ารู้สึกทำงานแล้วมีความรู้สึกว่ายุงยาก ต้องตั้งข้อสงสัยว่าเป็นเพราะอะไร ถ้าทำงานมันฝืด ๆ แสดงว่าเป็นการทำงานแบบเดิมๆ มัน Work hard ซึ่งการทำงาน Work hard สู้อ Work smart ไม่ได้ และสิ่งที่จะทำให้ Work smart ก็คืองานวิจัย R2R นี้แหละ ที่ช่วยหาวิธีที่ทำให้การทำงานดีกว่าเดิม”**

R to R เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน ขับเคลื่อนองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

R to R Routine to Research คือ การใช้งานวิจัยเพื่อเป็นเครื่องมือทำให้เกิดการสร้างความรู้และนำมาซึ่งการพัฒนางานประจำ ผลงานวิจัยที่ผลิตมาแล้วนำมาบอกลับเพื่อไปพัฒนางานประจำให้ดีขึ้น

การวิจัย R2R คือ การทำงานวิจัยจากงานประจำ หรือทำงานประจำจนเป็นงานวิจัย โดยมุ่งเน้นที่จะนำการวิจัยไปพัฒนาการทำงานประจำของตนให้ดีขึ้นเป็นลำดับแรก ไม่เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ (วิจารณ์ พานิช, 2565)

องค์ความรู้และเทคนิคที่จำเป็นในการดำเนินงานและการพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัย

ในการดำเนินงานและการพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัย มีองค์ความรู้และเทคนิคที่จำเป็น 30 เรื่อง (สมชาติ โตรักษา, 2558) ดังนี้

1. ปรัชญาการวิจัย และปรัชญาการพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัย (Philosophy of research & Philosophy of R2R)

2. ความรู้พื้นฐานของการทำงาน (Fundamental Knowledge of working)
3. เป้าหมายของการทำงาน (Goal of working)
4. หลักการบริหาร (Principle of managing)
5. หลักการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Principle of change management)
6. หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม (Principle of management by participation:

MBP)

7. หลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Principle of management by results: MBR)
8. หลักการบริหารตามสภาวะการณ์ (Principle of situational management)
9. หลักการวิเคราะห์สภาวะการณ์ (Principle of situation analysis)
10. แนวคิดการมองปัญหาเชิงสร้างสรรค์ (Creative concept in problem approach)
11. หลักการวิเคราะห์ปัญหา (Principle of problem analysis)
12. หลักการของดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน (Principle of working indicators)
13. หลักการของระบบการดำเนินงาน (Principle of working systems)
14. หลักการของระบบงานบริการ (Principle of service systems)
15. วงจรเดมมิ่ง (Deeming cycle: PDCA)
16. หลักการนำสิ่งที่ได้จากการดำเนินงานไปใช้ประโยชน์ (Principle of utilizing)
17. หลักการบริหารเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสาร (Principle of IT management)
18. หลักการบริหารการติดต่อสื่อสาร (Principle of communication management)
19. หลักการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Principle of continuing improvement)
20. หลักการทำงานเป็นทีม (Principle of team working)
21. หลักการเสริมพลัง (Principle of empowerment)
22. เทคนิค How to do ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่องสู่ความยั่งยืน
23. SOAR technique เพื่อการพัฒนางานและองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
24. หลักการทบทวนวรรณกรรม (Principle of literature review) ในการวิจัย
25. หลักการจัดการความรู้ (Principle of knowledge management: KM)
26. หลักการเขียนผลงานวิจัย (Principle of research writing)
27. หลักการของระเบียบวิทยการวิจัย (Principle of research methodology) ได้แก่
 - 1) แบบแผนการวิจัย (Research design)
 - 2) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (Population and sample)
 - 3) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (Research instruments)
 - 4) การเก็บข้อมูลการวิจัย (Data collection)

- 5) การทำความสะอาดข้อมูล (Data cleaning) ก่อนการวิเคราะห์
- 6) การวิเคราะห์ข้อมูล (Data analysis)
- 7) สถิติที่ใช้ในการวิจัย (Research statistics)
- 8) การพิสูจน์สมมติฐานการวิจัย (Hypothesis testing)

28. หลักการสร้างและพัฒนารูปแบบการดำเนินงาน (Principle of working model development)

29. หลักการอภิปรายผลการวิจัย (Principle of research discussion)

30. หลักการให้ข้อเสนอแนะจากการวิจัย (Principle of research recommendation)

หลักการทั้ง 30 นี้ เป็นหลักการทางวิชาการที่สามารถศึกษาค้นคว้าได้จากตำราและหนังสือ ด้านการบริหาร/ จัดการ ที่มีอยู่มากมายโดยเน้นการนำมาประยุกต์ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบท ของแต่ละงานในแต่ละองค์การ

R2R แท้และดีเป็นการพัฒนางานตามภารกิจหลักอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ด้วยแนวคิดของ R&D for CSWI (Continuous and sustainable working improvement) (สมชาติ, 2548) ถือเป็น R2R2E (Routine to research to excellence) คือ กระบวนการในการพัฒนางานตามภารกิจหลัก ให้เป็นผลงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง และทำให้ผลงานนั้นได้รับการยอมรับว่าเป็นผลงานทางวิชาการชั้นเยี่ยม อย่างยั่งยืนเป็นหนึ่งในวิธีการพัฒนางานที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถทำได้โดยไม่ยุ่งและไม่ยาก เป็นสิ่งที่ “ผสมผสาน” การทำงาน (Working), R2R, และการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM ที่ ประกอบด้วย Knowledge Vision: KV, Knowledge Sharing: KS และ Knowledge Asset: KA) ทั้ง 3 อย่างนี้เข้าด้วยกันอย่างกลมกลืนมีประสิทธิภาพและเปลี่ยนแปลงด้วยคุณประโยชน์ที่ตรงตามนำภาคภูมิใจ

ข้อมูลพื้นฐานของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1. ประวัติความเป็นมาของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีประวัติความเป็นมา โดย เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2509 เมื่อโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัยครู และได้เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา จากนั้นมีวิวัฒนาการจนถึงปัจจุบัน สรุปลงได้ดังนี้

ปีพุทธศักราช 2512 วิทยาลัยครูพระนครได้เปิดการเรียนการสอนในวิชาเอกสาขาต่าง ๆ ในวิชาสามัญเพิ่มขึ้นในระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงสาขาวิชาในสายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์โดยเปิดสอน 3 สาขาวิชาเอก คือ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และสังคมศึกษา

ปีพุทธศักราช 2517 วิทยาลัยครูพระนครได้เปิดสอนวิชาเอกภาษาไทย ภาษาอังกฤษและ
 อุตสาหกรรมศิลป์ ระดับประโยคครูอุดมศึกษา ซึ่งเป็นระดับการศึกษาที่เรียนต่อจาก ป.กศ. สูง 2 ปี
 และในปี พ.ศ. 2518 เมื่อมีพระราชบัญญัติวิทยาลัยครูออกมาบังคับใช้ จึงได้ปรับการศึกษาประโยคครู
 อุดมศึกษาเป็น ระดับปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิตเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าว ต่อมาได้เปิด
 สาขาวิชาเอก ในสายครุศาสตร์เพิ่มขึ้นอีก 4 สาขา คือ ดนตรี นาฏศิลป์ ศิลปกรรม และ
 บรรณารักษศาสตร์ และได้แบ่งหน่วยงานบริหารทางวิชาการออกเป็นคณะวิชา หมวดวิชาสาย
 มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงได้ใช้ชื่อว่า คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยมีหัวหน้า
 คณะวิชาเป็นผู้บริหารสูงสุด

ต่อมาเมื่อมีการตราพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ออกมาบังคับใช้ ซึ่ง
 ในหลักการของกฎหมายดังกล่าวให้วิทยาลัยครูสามารถเปิดสอนวิชาการอื่น ๆ ได้ คณะมนุษยศาสตร์
 และสังคมศาสตร์ จึงได้เปิดสอนสายศิลปศาสตร์ระดับปริญญาตรีเพิ่มขึ้น วิชาเอกที่เปิดสอนคือ
 ภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษธุรกิจ การพัฒนาชุมชน และศิลปกรรม

เมื่อได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 คณะวิชามนุษยศาสตร์และ
 สังคมศาสตร์ จึงเปลี่ยนชื่อเป็นคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยมีคณบดีเป็นผู้รับผิดชอบใน
 การบริหารงานของคณะ

ปีพุทธศักราช 2542 ได้มีการเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานของคณะตามประกาศของ
 กระทรวงศึกษาธิการ จากภาควิชาเป็นโปรแกรมวิชา และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้เปิด
 สายศิลปศาสตร์ เพิ่มขึ้นอีก 2 โปรแกรมวิชา คือ ภาษาฝรั่งเศสธุรกิจ และรัฐประศาสนศาสตร์ ซึ่งเปิด
 สอนในปีการศึกษา 2543 ต่อมา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีนโยบายลดการผลิตบัณฑิตสาย
 ครุศาสตร์ ตามนโยบายของรัฐและเพิ่มสายวิชาการอื่น ๆ ทางด้านศิลปศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับ
 ความต้องการของสังคมและประเทศชาติโดยเริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา 2545 เป็นต้นไป

ปีพุทธศักราช 2547 ได้มีพระราชบัญญัติให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศ ยกฐานะขึ้นเป็น
 มหาวิทยาลัย โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 คณะมนุษยศาสตร์
 และสังคมศาสตร์จึงเป็นคณะหนึ่งในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และได้มีการเปิดสอนในหลักสูตร
 ใหม่เพิ่มอีก 2 สาขาวิชา ได้แก่ หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีภูมิศาสตร์ และหลักสูตรการบริหารและ
 พัฒนาเมือง

ในปี พ.ศ. 2548 – ปัจจุบัน ตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัย
 ราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2548 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการใน
 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้กำหนดให้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นหน่วยงานหนึ่งใน
 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการใน
 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ปี พ.ศ. 2549 ได้แบ่งส่วนราชการภายในคณะมนุษยศาสตร์และ

สังคมศาสตร์เป็นสำนักงานคนบตี และ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่องการจัดตั้งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2551 ได้แบ่งส่วนราชการระดับงานในสำนักงานคนบตี ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานบริการการศึกษา

นอกจากนี้ ในด้านการบริหารจัดการมีรองคนบตี ควบคุมและดูแลงาน 3 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านบริหารและแผน และด้านกิจการนักศึกษา

ในปีการศึกษา 2556 คณะมีภารกิจด้านการจัดการศึกษา การวิจัยและงานสร้างสรรค์ การบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และได้มีการเปิดสอนในหลักสูตรใหม่เพิ่มอีก 1 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต คือ สาขาวิชารัฐศาสตร์

ในปีการศึกษา 2557 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้เปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรใหม่เพิ่มอีก 1 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต คือ สาขาภาษาจีนธุรกิจ โดยมีการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี 4 ปี จำนวน 15 หลักสูตร เป็นนักศึกษาหลักสูตรฉบับปรับปรุงตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ พ.ศ. 2556 จำนวน 15 หลักสูตร หลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 1 หลักสูตร และปริญญาเอก จำนวน 1 หลักสูตร รวมทั้งหมด 17 หลักสูตร

ในปีการศึกษา 2562 หลักสูตรปริญญาเอกได้ย้ายไปสังกัดคณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปัจจุบันจึงมีหลักสูตร ดังนี้คือ หลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 15 หลักสูตร หลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 1 หลักสูตร รวมทั้งหมด 16 หลักสูตร

ในปีการศึกษา 2565 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้เปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาโทเพิ่มเติมอีก 1 หลักสูตร คือ สาขาวิชานิติศาสตร์ หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต (น.ม) และได้ทำการปิดหลักสูตรระดับปริญญาตรี 1 หลักสูตร คือ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีไทย จึงมีหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนทั้งหมด ดังนี้คือ หลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 14 หลักสูตร หลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 2 หลักสูตร รวมทั้งหมด 16 หลักสูตร

ในปีการศึกษา 2566 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้เปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาเอกหลักสูตร คือ หลักสูตร 1 รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต (รป.ด.) ซึ่งปัจจุบันคณะฯจึงมีหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนทั้งหมด คือ หลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 14 หลักสูตร หลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 2 หลักสูตร และหลักสูตรปริญญาเอก 1 หลักสูตร รวมทั้งหมด 17 หลักสูตร

2. สัญลักษณ์ตราประจำคณะ



ภาพที่ 2.2 ตราสัญลักษณ์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่มา: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (2567)

3. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

3.1 ปรัชญา (Philosophy)

สร้างคนดีมีคุณธรรม นำความรู้ สู่การพัฒนาท้องถิ่น

3.2 วิสัยทัศน์ (Vision)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มุ่งพัฒนาวิทยาการให้ก้าวหน้า ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ สืบสานศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาของชุมชน บริการวิชาการและท้องถิ่น ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่สังคมในศตวรรษที่ 21

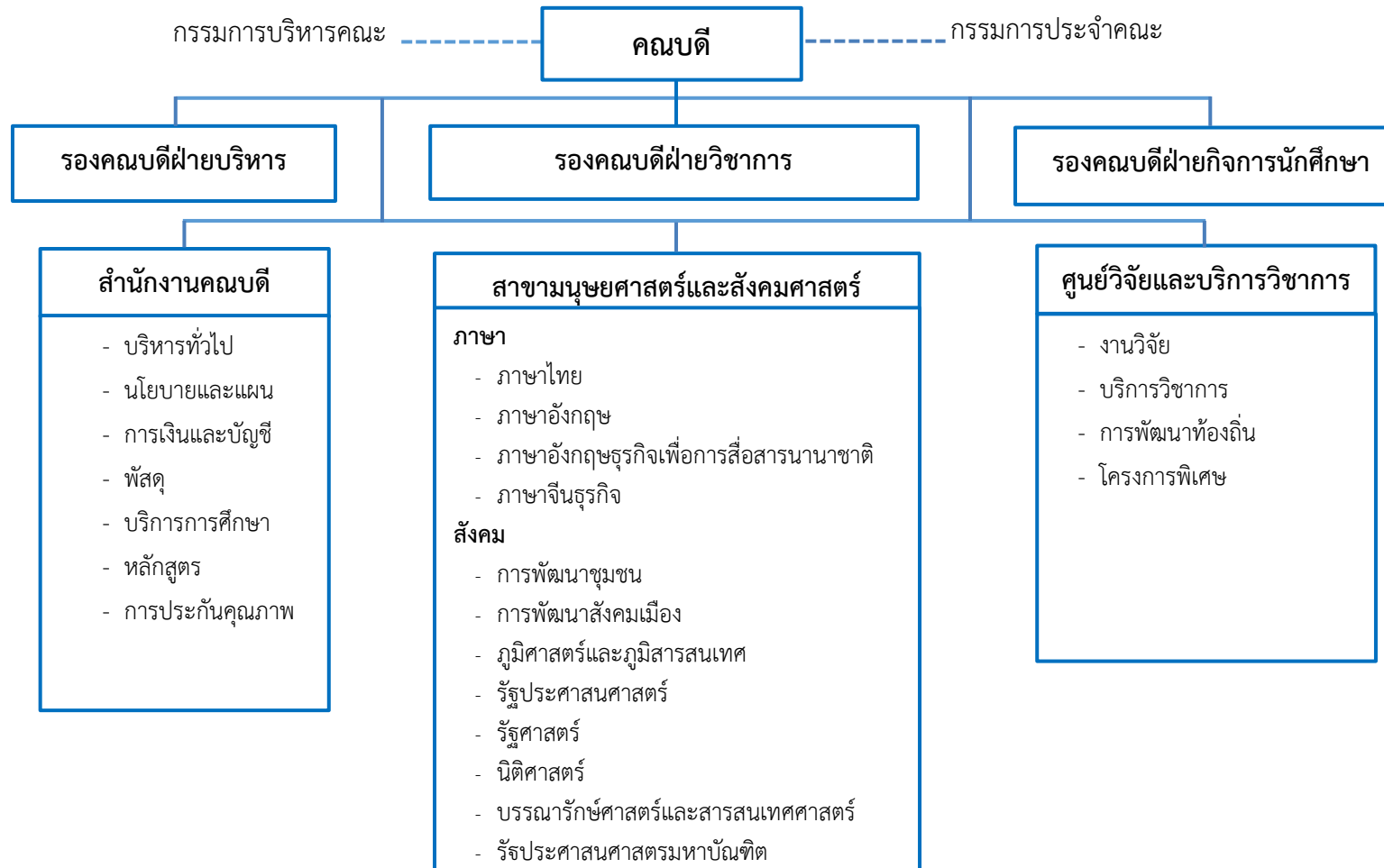
3.3 พันธกิจ(Mission)

1. จัดการศึกษาด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้มาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของสังคม และชุมชนท้องถิ่น
2. ผลิตบัณฑิตให้เป็นคนเก่งมีความรู้ มีทักษะ มีคุณธรรม เป็นผู้นำทางปัญญาของสังคม
3. บูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติ สอดคล้องกับสภาพบริบทของชุมชน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมไทยให้เกิดประโยชน์โดยเชื่อมโยงกับการจัดการเรียนการสอน
5. ศึกษาและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อปลูกฝังหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
6. พัฒนาองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

3.4 โครงสร้างการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โครงสร้างมีรายละเอียด ดังภาพที่ 2.3

โครงสร้างการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1. คณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1) รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทพรหม	ประธานกรรมการ
2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค	รองประธานกรรมการ
3) รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพร ยวงเงิน	กรรมการ
4) อาจารย์ ดร.พิทักษ์ ปักษานนท์	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)
5) นายธนนท์พงศ์ ปิยะวรรณกุล	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)
6) นายปฐมวิทย์ นาควิจิตรพงศ์	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)
7) รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก วิเศษชัย	กรรมการ (ประธานสาขาวิชารัฐศาสตร์)
8) อาจารย์ปิยนันท์ ศรีทองทิม	กรรมการ (ประธานสาขาวิชานิติศาสตร์)
9) ดร.ศิริวรรณ วิสุทธิรัตนกุล	กรรมการ (ประธานสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์)
10) อาจารย์ศรัณญา อินทร์อุริศ	กรรมการ (ประธานสาขาวิชาภาษาอังกฤษ)
11) อาจารย์พีรติ จีงประกอบ	กรรมการ (ประธานสาขาวิชาการออกแบบ)
12) นางสาวชนม์ณภัทร เจริญราช	กรรมการและเลขานุการ

2. คณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณบดี	รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทพรหม
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพร ยวงเงิน
รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ดร.ธรรมบุญ จิตตรีบุตร
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	นางชวณพิศ วรรณการโสภณ
ประธานหลักสูตรภาษาไทย	ผศ.ดร.กมลพัทธ์ ใจเยือกเย็น
ประธานหลักสูตรภาษาอังกฤษ	อาจารย์ศรัณญา อินทร์อุริศ
ประธานหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สรวิทย์ บุญรักษา
ประธานหลักสูตรนาฏศิลป์และการละคร	อาจารย์รินทร์ภัส ชินวุฒิกายจันกุล
ประธานหลักสูตรดนตรีไทย	ผศ.ดร.ณวัฒน์ หลาวทอง
ประธานหลักสูตรดุริยางคศิลป์	อาจารย์สุกิจ ลัดตากลม
ประธานหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	ผศ.นนทนันท์ แยมวงษ์
ประธานหลักสูตรการออกแบบ	อาจารย์พีรติ จีงประกอบ
ประธานหลักสูตรพัฒนาสังคมเมือง	อาจารย์ธนฤต มีสมจิตร
ประธานหลักสูตรการพัฒนาชุมชน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีรพล วีรพลางกูร
ประธานหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์	ดร.ศิริวรรณ วิสุทธิรัตนกุล

ประธานหลักสูตรนิติศาสตร์	อาจารย์ปิยนันท์ ศรีทองทิม
ประธานหลักสูตรภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	ดร.อนุวัฒน์ คชวรรณ
ประธานสาขาหลักสูตรรัฐศาสตร์	รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก วิเศษชัย
ประธานหลักสูตรภาษาจีนธุรกิจ	อาจารย์อัจฉรา แสงสี
ประธานหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	รองศาสตราจารย์ ดร.พัชรี กล่อมเมือง
ประธานหลักสูตรนิติศาสตร์มหาบัณฑิต	ดร.นภัสพรพี เดชางกูร
ประธานหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต	รองศาสตราจารย์ ดร.วณิภา ศิริวรรณกุล

4. นโยบายด้านคุณภาพของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีนโยบายด้านคุณภาพที่สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัยและคณะ ดังนี้

นโยบายด้านการจัดการเรียนการสอน

ส่งเสริมให้มีบรรยากาศความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยนำกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกลไกในการบริหารจัดการ ที่เอื้อประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนการสอน ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรสายสอน ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมที่ช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ส่งเสริม การพัฒนาห้องปฏิบัติการเรียนรู้ การใช้ภาษาที่หลากหลายในงานอาชีพ และการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้ใหม่เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ ส่งเสริมความร่วมมือทาง วิชาการระหว่างมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนการบริการทางวิชาการและมีส่วนร่วมกับชุมชนใน การพัฒนาท้องถิ่น

นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

คณะมุ่งเน้นสนับสนุนทรัพยากร เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ได้ ร้อยละ 100 โดยการพัฒนา บุคลากรด้านวิชาการ วิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรตามแผน ปรับปรุงพัฒนาตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้บุคลากรสายสนับสนุน สายวิชาการ ที่มีคุณภาพตาม ภารกิจและเกณฑ์คุณภาพการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

นโยบายด้านการพัฒนานักศึกษา

ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างประสบการณ์และพัฒนาให้นักศึกษาถึง พร้อมด้วยคุณลักษณะของบัณฑิตอันพึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ คุณภาพตามอัตลักษณ์ ของคณะและสาขาวิชา รวมทั้งมีการวิจัยเพื่อเป็นข้อมูล ในการพัฒนานักศึกษาของคณะ

นโยบายด้านการแนะแนวอาชีพและการศึกษาต่อ

ส่งเสริมและสนับสนุนนักศึกษา ให้ได้รับข่าวสารข้อมูลสารสนเทศในด้านต่าง ๆ อย่างกว้างขวางให้เป็นผู้มีความรอบรู้ มีทักษะ เจตคติ และค่านิยมที่เหมาะสม มีแนวทางในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเลือกประกอบอาชีพและการศึกษาต่อตามความสนใจความสามารถและความถนัด เพื่อเตรียมความพร้อมสู่โลกของงานและการศึกษาต่อ

นโยบายด้านการวิจัย

ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และนำไปใช้เพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและประเทศชาติ สนับสนุนให้บุคลากรได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนวิจัยภายนอกสถาบัน โดยการสร้างเครือข่ายกับสถาบันอื่น ๆ และสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ในระดับชาติและนานาชาติ โดยการจัดทำวารสารวิชาการเพื่อเป็นเวทีเผยแพร่และฐานข้อมูลที่ได้มาตรฐาน ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สาธารณชน

นโยบายด้านการบริการวิชาการสู่สังคม

ให้ความสำคัญการพัฒนา ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมบริการวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เช่น การฝึกอบรมอาชีพระยะสั้น เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน โดยเฉพาะในพื้นที่ใกล้เคียง องค์กรภาครัฐ เอกชน และเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในประเทศและต่างประเทศด้วยความตระหนัก ถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมตลอดจนบูรณาการการบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและการวิจัยเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าและมูลค่าอย่างยั่งยืน

นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

มุ่งให้ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษาและประชาชนเห็นคุณค่า มีทัศนคติที่ดีในการอนุรักษ์ฟื้นฟู สืบสาน สร้างสรรค์และพัฒนาศิลปะและวัฒนธรรม เป็นผู้นำและมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์ศิลปะและวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทยให้เกิดนวัตกรรมที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพัฒนาและสร้างมาตรฐานทางศิลปะและวัฒนธรรมโดยคำนึงถึงเอกลักษณ์ของท้องถิ่นชาติ และความเป็นสากล เพื่อเผยแพร่สู่สาธารณชนรวมทั้งส่งเสริมความรู้ความเข้าใจศิลปะและวัฒนธรรมนานาชาติ ด้วยกลยุทธ์การบูรณาการการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน การบริการทางวิชาการ การวิจัย เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

นโยบายด้านการบริหารจัดการ

มีการจัดระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลที่ประกอบด้วย หลักประสิทธิผลหลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักการรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค หลักมุ่งเน้นฉันทามติ กำหนดอำนาจหน้าที่ของบุคลากรให้ชัดเจน จัดระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการความเสี่ยง จัดสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหาร และจัดทำแนวทางหรือคู่มือในการบริหารจัดการ ปรับปรุงโครงสร้างและระบบบริหารให้สอดคล้องกับพันธกิจของคณะมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกคณะเพื่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด อันจะก่อให้เกิดการประหยัดงบประมาณด้านการบริหารจัดการรวมทั้งการติดตามประเมินผลที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ประสิทธิผล เพื่อสร้างคุณค่าและมูลค่าให้แก่สังคมและประเทศชาติ

นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

จัดสรรงบประมาณตามความจำเป็น เพื่อปรับปรุงพัฒนาภารกิจของหน่วยงาน มีการดำเนินงานอย่างมีระบบได้มาตรฐานการตรวจสอบเงินแผ่นดินที่ตรวจสอบได้ มีระบบการควบคุมภายในยึดหลักประหยัด มีการติดตามผลงานและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นโยบายด้านระบบข้อมูลสารสนเทศ

ปรับปรุงและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน ทั้งด้านข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลอาคารสถานที่ ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลการวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ข้อมูลงบประมาณและข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในการตัดสินใจบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนให้คณะและมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายตามที่ได้กำหนดไว้

นโยบายด้านการจัดการความรู้ในองค์กร

ส่งเสริมให้หน่วยงานและบุคลากรเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน โดยการนำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาเป็นเครื่องมือ เพื่อให้เกิดการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาฐานความรู้ขององค์กร อันจะส่งผลให้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

นโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา และการรับรองการปฏิบัติราชการที่ดี (Good Practice) มีระบบกลไกแผนงานประกันคุณภาพและ แนวปฏิบัติที่ดี มีการประเมินตนเอง การตรวจสอบการปฏิบัติราชการและคุณภาพภายในเป็น กระบวนการที่ควบคู่ หรือต้องดำเนินการพร้อมไปกับการปฏิบัติราชการที่ดี มีตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์คุณภาพ และมาตรฐาน นำระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาเข้ามาใช้ในการบริหารจัดการ และนำผล การประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ดำเนินภารกิจให้ประสบ ความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เป็นอย่างดี คณะจึงพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพด้านวิชาการ รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

5. ค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร

- H: Honor** ⇒ บุคลากรในคณะทุกคนปฏิบัติงานด้วยความองอาจมีเกียรติ เป็นที่ยอมรับของสังคม
- U: Unity** ⇒ บุคลากรในคณะทุกคนมีการร่วมมือประสานการทำงาน เป็นหนึ่งเดียว ไม่มีการแบ่งพรรค แบ่งพวก
- S: Sacrifice** ⇒ บุคลากรในคณะทุกคนปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเทแรงกายแรงใจ อุทิศตัวให้กับงานด้วยหวังในความสำเร็จสูงสุดขององค์กร
- O: Order** ⇒ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีการบริหารจัดการองค์กร อย่างมีแบบแผน ยึดตามหลักธรรมาภิบาล
- C: Community** ⇒ เป็นองค์กรที่มุ่งมั่นบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นอย่าง

ยั่งยืน

6. อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ คุณลักษณะบัณฑิต ด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม

จรรยาบรรณวิชาชีพ

อัตลักษณ์ ⇒ มีปัญญาพึ่งพาตนเอง สร้างคุณค่าสู่สังคมไทย

เอกลักษณ์ ⇒ บูรณาการการพัฒนาภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่าง

ยั่งยืน

7. ข้อมูลด้านอาคารและสถานที่

สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตั้งอยู่อาคาร 3 และมีอาคารเรียนในความรับผิดชอบ ได้แก่ อาคาร 1 อาคาร 3 อาคาร 5 อาคาร 6 และอาคาร 20 ข้อมูลแต่ละอาคารมีดังนี้

ตารางที่ 2.1 ข้อมูลอาคารสถานที่

อาคาร 1

ลำดับ	ห้อง	หมายเลขห้อง
1	ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน	1102
2	ห้องพักอาจารย์ภาษาไทย	1202
3	ห้องพักอาจารย์ภาษาอังกฤษ	1204
4	ห้องพักอาจารย์ภาษาจีน	1301
5	ห้องพักอาจารย์ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1303
6	ห้องพักอาจารย์การออกแบบ	2321

อาคาร 3

ลำดับ	ห้อง	หมายเลขห้อง
1	สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	318
2	ห้องคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	316
3	ห้องรองคณบดี	314
4	ห้องรองคณบดี	313
5	ห้องประชุม	312
6	ห้องยืม-คืน อุปกรณ์	319
7	ห้องเรียนอัจฉริยะภาษาอังกฤษ	323,345,347
8	ห้องประชุม	322
9	ห้องเรียนสาขาวิชาการพัฒนาชุมชน	325-326
10	ห้องเจียร์เตอร์	327
11	ห้องนิทรรศการ	321
12	ห้องประกันคุณภาพ	328

ลำดับ	ห้อง	หมายเลขห้อง
13	ห้องปฏิบัติการธรณีวิทยา	331
14	ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	333,339
14	ห้องบรรยาย	332
15	ห้องปฏิบัติการภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	334,338
16	ห้องพักอาจารย์พัฒนาสังคมเมือง	335-337
17	ห้องพักอาจารย์นิติศาสตร์	341,349
18	ห้องบรรยาย	342
19	ห้องสำนักงานช่วยเหลือประชาชน	343
20	ห้องเรียน	344
21	ห้องศาลจำลอง	348
22	ห้องปมเพาะความรู้ทางนาฏศิลป์ฯ	351
23	ห้องบรรยาย	352
24	ห้องปฏิบัติการนาฏศิลป์และการละคร	354-358
25	ห้องพักอาจารย์นาฏศิลป์และการละคร	359,353,359/2
26	ห้องประชุมใหญ่	364

อาคาร 19

ลำดับ	ห้อง	หมายเลขห้อง
1	ห้องเรียน	ชั้น 2
2	ห้องปฏิบัติการดุริยางคศิลป์	ชั้น 1, 2
3	ห้องพักอาจารย์ดุริยางคศิลป์	ชั้น 3

อาคาร 20

ลำดับ	ห้อง	หมายเลขห้อง
1	ห้องเรียน	ชั้น 6, 7, 8, 9
2	ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย	ชั้น 3
3	ห้องพักอาจารย์ดนตรีไทย	ชั้น 3

บทที่ 3

กระบวนการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ (Knowledge management: KM) คือ การรวบรวม การสร้าง การจัดระเบียบ การแลกเปลี่ยน และการประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร โดยพัฒนาระบบจากข้อมูลไปสู่สารสนเทศ เพื่อให้เกิดความรู้และปัญญาในที่สุด

การจัดการความรู้ประกอบไปด้วยชุดของการปฏิบัติงานที่ถูกใช้โดยองค์กรต่าง ๆ เพื่อที่จะระบุ สร้าง แสดง และกระจายความรู้ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้และการเรียนรู้ภายในองค์กร อันนำไปสู่การจัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการธุรกิจที่ดี องค์กรขนาดใหญ่โดยส่วนมากจะมีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการจัดการองค์ความรู้ โดยมักจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือแผนกการจัดการทรัพยากรมนุษย์

1. ความรู้

Tsoukas, (1996); (Grant, 1996) ได้แบ่งความรู้ออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 2 ประเภท คือ ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) และความรู้แฝงเร้น หรือความรู้แบบฝังลึก (Tacit Knowledge) ความรู้ชัดแจ้งคือความรู้ที่เขียนอธิบายออกมาเป็นตัวอักษร เช่น คู่มือปฏิบัติงาน หนังสือ ตำรา เว็บไซต์ Blog ฯลฯ ส่วนความรู้แฝงเร้นคือความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน ไม่ได้ถอดออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบางครั้งก็ไม่สามารถถอดเป็นลายลักษณ์อักษรได้ ความรู้ที่สำคัญส่วนใหญ่ มีลักษณะเป็นความรู้แฝงเร้น อยู่ในคนทำงาน และผู้เชี่ยวชาญในแต่ละเรื่อง จึงต้องอาศัยกลไกแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้คนได้พบกัน สร้างความไว้วางใจกัน และถ่ายทอดความรู้ระหว่างกันและกัน

1.1 ความรู้แบบฝังลึก (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ไม่สามารถอธิบายโดยใช้คำพูดได้ มีรากฐานมาจากการกระทำและประสบการณ์ มีลักษณะเป็นความเชื่อ ทักษะ และเป็นอัตวิสัย (Subjective) ต้องการการฝึกฝนเพื่อให้เกิดความชำนาญ มีลักษณะเป็นเรื่องส่วนบุคคล มีบริบทเฉพาะ (Context-specific) ทำให้เป็นทางการและสื่อสารยาก เช่น วิจารณ์ญาณ ความลับทางการค้า วัฒนธรรมองค์กร ทักษะ ความเชี่ยวชาญในเรื่องต่างๆ การเรียนรู้ขององค์กร ความสามารถในการชิมรสไวน์ หรือกระทั่งทักษะในการสังเกตเปลวควันจากปล่องโรงงานว่ามีปัญหาในกระบวนการผลิตหรือไม่

1.2 ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่รวบรวมได้ง่าย จัดระบบและถ่ายโอนโดยใช้วิธีการดิจิทัล มีลักษณะเป็นวัตถุวิสัย (Objective) เป็นทฤษฎี สามารถแปลงเป็นรหัสในการถ่ายทอดโดยวิธีการที่เป็นทางการ ไม่จำเป็นต้องอาศัยการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นเพื่อถ่ายทอดความรู้ เช่น

นโยบายขององค์กร กระบวนการทำงาน ซอฟต์แวร์ เอกสาร และกลยุทธ์ เป้าหมายและความสามารถขององค์กร

ความรู้ยังมีลักษณะไม่ชัดเจนมากเท่าไร การถ่ายโอนความรู้ยิ่งกระทำได้ยากเท่านั้น ดังนั้นบางคนจึงเรียกความรู้ประเภทนี้ว่าเป็นความรู้แบบเหนียว (Sticky Knowledge) หรือความรู้แบบฝังอยู่ภายใน (Embedded Knowledge) ส่วนความรู้แบบชัดเจนมีการถ่ายโอนและแบ่งปันง่าย จึงมีชื่ออีกชื่อหนึ่งว่า ความรู้แบบรั่วไหลได้ง่าย (Leaky Knowledge) ความสัมพันธ์ของความรู้ทั้งสองประเภทเป็นสิ่งที่แยกจากกันไม่ได้ ต้องอาศัยซึ่งกันและกัน (Mutually Constituted) (Tsoukas, 1996) เนื่องจากความรู้แบบฝังลึกเป็นส่วนประกอบของความรู้ทั้งหมด (Grant, 1996) และสามารถแปลงให้เป็นความรู้แบบชัดเจนโดยการสื่อสารด้วยคำพูด

ตามรูปแบบของเซซี (SECI Model) (ของ Nonaka และ Takeuchi) ความรู้ทั้งแบบแฝงเร้นและแบบชัดเจนจะมีการแปรเปลี่ยนถ่ายทอดไปตามกลไกต่าง ๆ เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การถอดความรู้ การผสมผสานความรู้ และการซึมซับความรู้

ธีรพงศ์ แก่นอินทร์ (2555) ได้แบ่งความรู้ออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้คือ

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือ สัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม ความรู้เหล่านี้อยู่ที่ “คน”

2. ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรมความรู้เหล่านี้อยู่ที่ “สื่อ” ความรู้ทั้ง 2 ประเภทนี้มีวิธีการจัดการที่แตกต่างกัน

การจัดการ “ความรู้ที่ชัดเจน” จะเน้นไปที่การเข้าถึงแหล่งความรู้ ตรวจสอบ และตีความได้เมื่อนำไปใช้แล้วเกิดความรู้ใหม่ก็นำมาสรุปไว้ เพื่อใช้อ้างอิงหรือให้ผู้อื่นเข้าถึงได้ต่อไป (ดูวงจรทางซ้ายในภาพที่ 3.1) ส่วนการจัดการ “ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน” นั้นจะเน้นไปที่การจัดเวที เพื่อให้มีการ แบ่งปันความรู้ที่อยู่ในตัวผู้ปฏิบัติ ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน อันนำไปสู่การสร้างความรู้ใหม่ที่แต่ละคนสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ต่อไป (ดูวงจรทางขวาในภาพที่ 3.1)



ภาพที่ 3.1 วงจรการจัดการความรู้

ที่มา: สถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม (2549)

การจัดการความรู้นั้นมีหลายรูปแบบ มีหลากหลายโมเดล แต่ที่น่าสนใจ คือ การจัดการความรู้ ที่ทำให้คนเคารพศักดิ์ศรีของผู้อื่น เป็นรูปแบบการจัดการความรู้ที่เชื่อว่า ทุกคนมีความรู้ปฏิบัติ ในระดับความชำนาญที่ต่างกัน เคารพความรู้ที่อยู่ในคน เพราะหากถ้าเคารพความรู้ในตำราวิชาการ อย่างเดียวนั้น ก็เท่ากับว่าเป็นการมองว่า คนที่ไม่ได้เรียนหนังสือ เป็นคนที่ไม่มีความรู้

2. ระดับของความรู้ หากจำแนกระดับของความรู้ สามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ระดับ คือ

1. ความรู้เชิงทฤษฎี (Know-What) เป็นความรู้เชิงข้อเท็จจริง รู้อะไร เป็นอะไร จะพบในผู้ ที่สำเร็จการศึกษาใหม่ๆ ที่มีความรู้โดยเฉพาะความรู้ที่จำมาได้จากความรู้ชัดเจนซึ่งได้จากการได้เรียน มาก แต่เวลาทำงาน ก็จะไม่มั่นใจ มักจะปรึกษารุ่นพี่ก่อน

2. ความรู้เชิงทฤษฎีและเชิงบริบท (Know - How) เป็นความรู้เชื่อมโยงกับโลกของความเป็นจริง ภายใต้สภาพความเป็นจริงที่ซับซ้อนสามารถนำเอาความรู้ชัดเจนที่ได้มาประยุกต์ใช้ตามบริบท ของตนเองได้ มักพบในคนที่ทำงานไปหลาย ๆ ปี จนเกิดความรู้ฝังลึกที่เป็นทักษะหรือประสบการณ์ มากขึ้น

3. ความรู้ในระดับที่อธิบายเหตุผล (Know - Why) เป็นความรู้เชิงเหตุผลระหว่างเรื่องราว หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ผลของประสบการณ์แก้ปัญหาที่ซับซ้อน และนำประสบการณ์มาแลกเปลี่ยน เรียนรู้กับผู้อื่น เป็นผู้ทำงานมาระยะหนึ่งแล้วเกิดความรู้ฝังลึก สามารถถอดความรู้ฝังลึกของตนเอง

มาแลกเปลี่ยนกับผู้อื่นหรือถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้พร้อมทั้งรับเอาความรู้จากผู้อื่นไปปรับใช้ในบริบทของตนเองได้

4. ความรู้ในระดับคุณค่า ความเชื่อ (Care - Why) เป็นความรู้ในลักษณะของความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่ขับเคลื่อนมาจากภายในตนเองจะเป็นผู้ที่สามารถสกัด ประมวล วิเคราะห์ความรู้ที่ตนเองมีอยู่กับความรู้ที่ตนเองได้รับมาสร้างเป็นองค์ความรู้ใหม่ขึ้นมาได้ เช่น สร้างตัวแบบหรือทฤษฎีใหม่หรือนวัตกรรม ขึ้นมาใช้ในการทำงานได้

3. การจัดการความรู้

การจัดการความรู้ หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงได้ง่ายและพัฒนาตัวเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพ

สำหรับนักปฏิบัติ การจัดการความรู้ คือ เครื่องมือ เพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย 4 ประการไปพร้อมกัน ได้แก่

1. บรรลุเป้าหมายของงาน
2. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน
3. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้
4. บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน



ภาพที่ 3.2 ระบบการจัดการความรู้

ที่มา: <https://www.optimistic-app.com/km-process/>

4. กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ซึ่งประกอบด้วย 7 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เป็นการระบุเกี่ยวกับความรู้ที่องค์กรจำเป็นต้องมี ต้องใช้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร ได้แก่ ความรู้อะไรบ้าง ความรู้อะไรที่มีอยู่แล้ว อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) จากแผนที่ความรู้ องค์กรจะทราบว่ามีความรู้ที่จำเป็นต้องมีอยู่หรือไม่ ถ้ามีแล้วองค์กรก็ต้องหาวิธีการในการดึงความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ที่อาจอยู่กระจัดกระจายมารวมไว้เพื่อจัดทำเนื้อหาให้เหมาะสมและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ สำหรับความรู้ที่จำเป็นต้องมีแต่ยังไม่มียัง องค์กรอาจสร้างความรู้จากความรู้เดิมที่มีอยู่ หรือนำความรู้จากภายนอกองค์กรมาใช้ก็ได้

ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ขั้นตอนนี้ประสบความสำเร็จคือ บรรยากาศและวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อให้บุคลากรกระตือรือร้นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันเพื่อใช้ในการสร้างความรู้ใหม่ ๆ ตลอดเวลา

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ ตัวอย่างการแบ่งชนิดหรือประเภทของความรู้จะขึ้นอยู่กับว่าผู้นำไปใช้อย่างไร และลักษณะการทำงานของบุคลากรเป็นแบบไหน โดยทั่วไปแบ่งตามสิ่งต่อไปนี้

- 3.1 ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญของบุคลากร เช่น จัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ
- 3.2 หัวข้อ/ หัวเรื่อง
- 3.3 หน้าที่/ กระบวนการ
- 3.4 ประเภทของผลิตภัณฑ์ บริการ ตลาด หรือกลุ่มลูกค้า เป็นต้น

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เป็นการกลั่นกรององค์ความรู้ที่รวบรวมได้จัดทำในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ใช้งานได้ของความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

นอกจากการจัดทำสารบัญความรู้อย่างเป็นระบบแล้วองค์กรต้องประมวลความรู้ให้อยู่ในรูปแบบและภาษาที่เข้าใจง่าย และใช้ได้ง่าย ซึ่งอาจทำหลายลักษณะคือ

4.1 การจัดทำหรือปรับปรุงรูปแบบของเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ทำให้มีการค้นหาและการใช้ข้อมูลที่ทั้งสะดวกและรวดเร็ว

4.2 การใช้ “ภาษา” เดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยจัดทำคำอธิบายศัพท์ของคำจำกัดความ ความหมายของคำต่างๆที่แต่ละหน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน

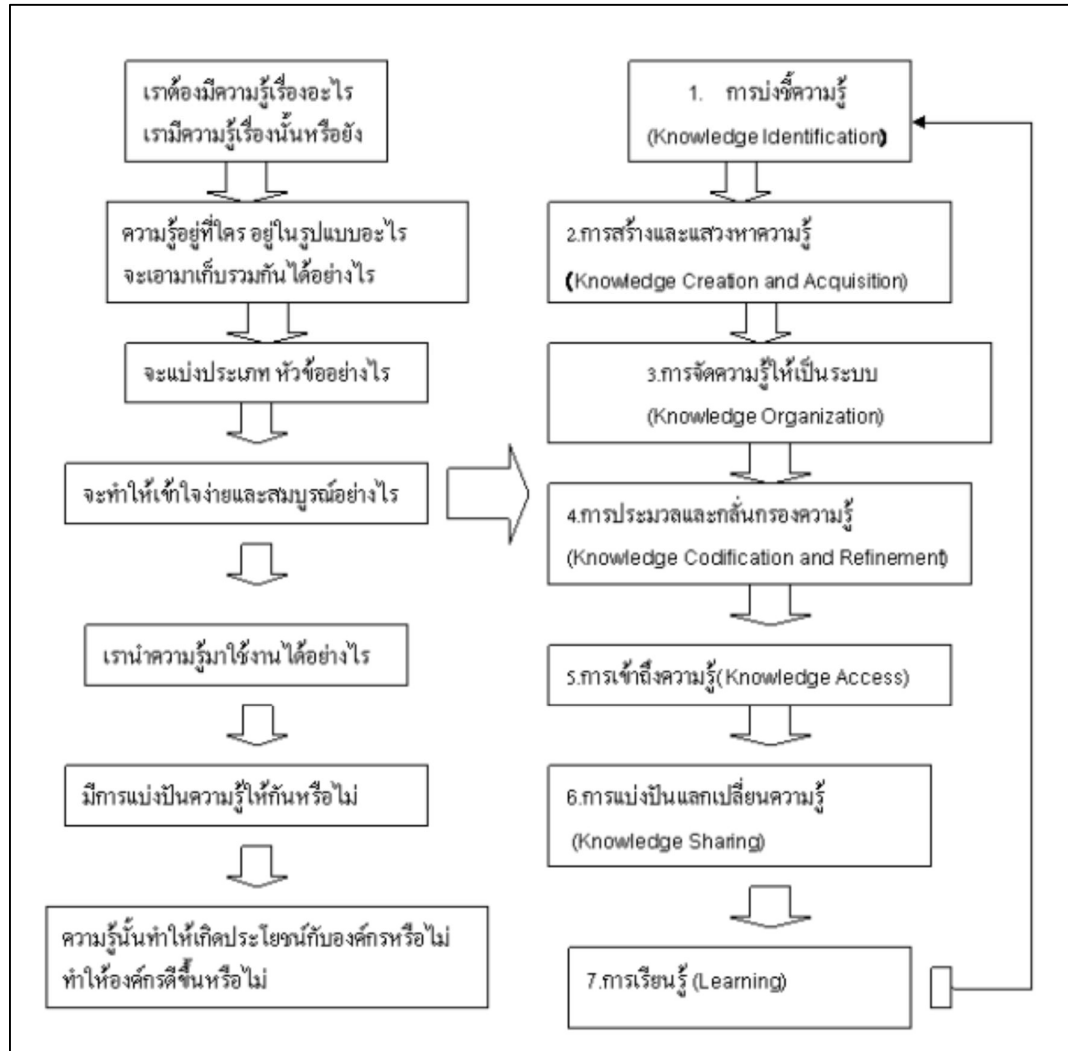
รเรียงเรียง ตัดต่อ และการปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดีในแง่ต่าง ๆ เช่น ครบถ้วน เทียบตรง ทันสมัยสอดคล้องและตรงตามความต้องการของผู้ใช้

5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Web board องค์กรต้องมีวิธีการในการ จัดเก็บและกระจายความรู้เพื่อให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ได้ โดยทั่วไปมี 2 ลักษณะคือ

1. “Push” (การป้อนความรู้) คือการส่งข้อมูล/ ความรู้ให้ผู้ใช้โดยผู้รับไม่ได้ร้องขอ
2. “Pull” (การให้โอกาสเลือกใช้ความรู้) คือการที่รับผู้รับสามารถเลือกรับหรือใช้แต่ เฉพาะข้อมูล/ ความรู้ที่ต้องการเท่านั้น ซึ่งช่วยลดปัญหาการได้รับข้อมูล/ ความรู้ที่ไม่ต้องการมากเกินไป

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Access) เป็นการนำความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงานมาแลกเปลี่ยนเคล็ดลับ เทคนิคการทำงาน เทคนิคการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ทำให้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

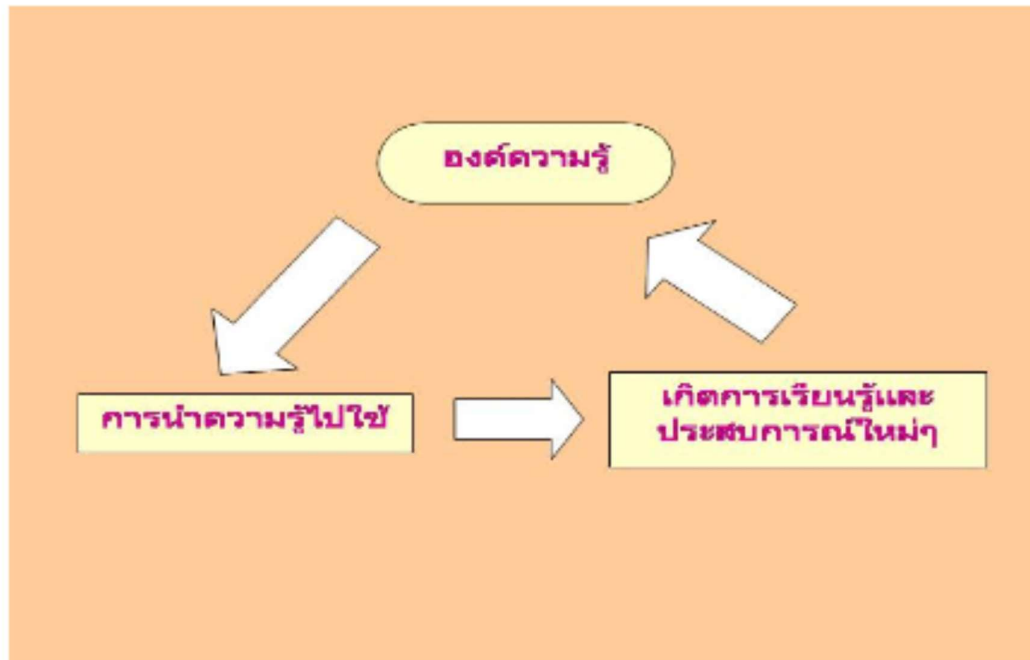
7. การเรียนรู้ (knowledge Access) วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดในการจัดการความรู้คือ การเรียนรู้ของบุคลากรและนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาและปรับปรุงองค์กร กล่าวคือหากองค์กรใดก็ตามถึงแม้จะมีวิธีการในการกำหนด รวบรวม คัดเลือกถ่ายทอดและแบ่งปัน ความรู้ที่ดีเพียงใดก็ตาม หากบุคลากรไม่ได้เรียนรู้และนำไปใช้ประโยชน์ก็เป็นการสูญเปล่าของเวลาและ ทรัพยากรที่ใช้ ดังคำกล่าวของ Peter Senge ที่ว่า “ความรู้คือความสามารถในการทำอะไรก็ตามอย่าง มีประสิทธิผล”



ภาพที่ 3.3 กระบวนการจัดการเรียนรู้
ที่มา: กรมการปกครองส่วนท้องถิ่น (ออนไลน์)

การเรียนรู้ของบุคลากรจะทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ขึ้น ซึ่งจะไปเพิ่มพูนองค์ความรู้ขององค์กรที่มีอยู่แล้วให้มากขึ้นเรื่อย ๆ ความรู้นี้ก็จะถูกนำไปใช้เพื่อสร้างความรู้ใหม่ ๆ อีกเป็นวงจรที่ไม่มีที่สิ้นสุด ที่เรียกว่า “วงจรการเรียนรู้”

ซึ่งวงจรความรู้ เริ่มจาก องค์ความรู้ แล้วไปสู่ การนำความรู้ไปใช้ เมื่อนำความรู้ไปใช้แล้วก็จะทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ซึ่งจะหมุนวนกลับไปเป็น องค์ความรู้ อีกครั้งหนึ่ง



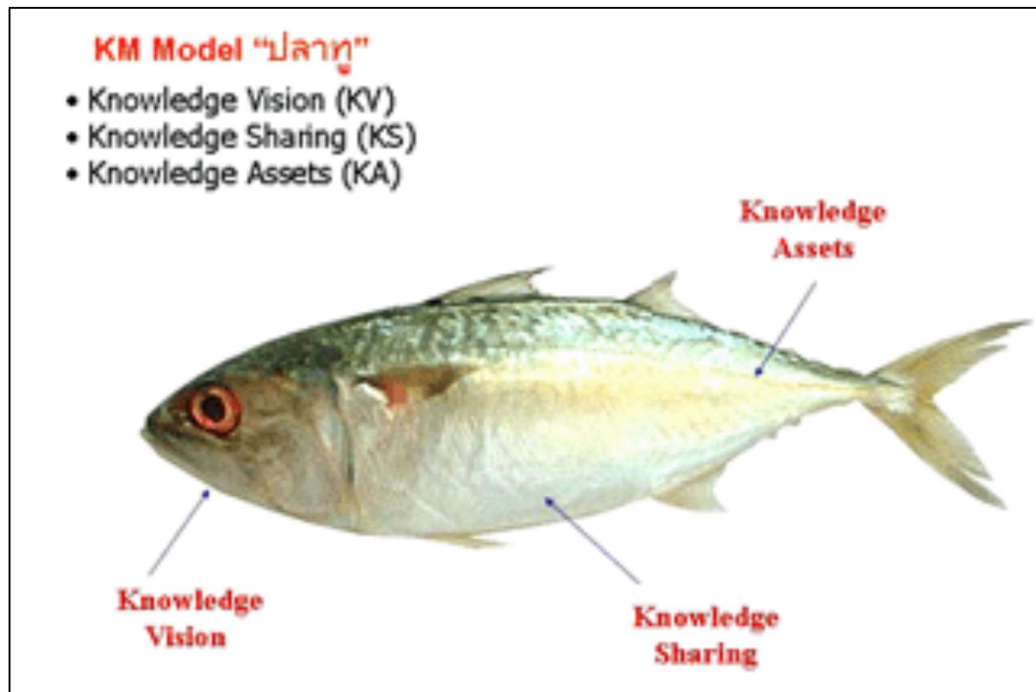
ภาพที่ 3.4 วงจรการเรียนรู้

ที่มา: กรมการปกครองส่วนท้องถิ่น (ออนไลน์)

5. กรอบแนวคิดการจัดการความรู้

แผนผังอิชิคาวะ (Ishikawa diagram) หรือแผนผังก้างปลา (หรือในชื่ออื่นของไทยเช่น ตัวแบบทUNA หรือตัวแบบปลาตะเพียน) เป็นกรอบแนวคิดอย่างง่ายในการจัดการความรู้ โดยให้การจัดการความรู้เปรียบเสมือนปลา ซึ่งประกอบด้วยส่วนหัว ลำตัว และหาง แต่แต่ละส่วนมีหน้าที่ที่ต่างกันดังนี้

แนวทางที่จะช่วยให้ “ไม่ไปผิดทาง”



ภาพที่ 3.5 แผนผังอิชิคาวะ (Ishikawa diagram)

ที่มา: กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

ส่วนหัวและตา (Knowledge Vision - KV) มองว่ากำลังจะไปทางไหน ซึ่งต้องตอบให้ได้ว่า "ทำ KM ไปเพื่ออะไร"

ส่วนกลางลำตัว (Knowledge Sharing - KS) ส่วนที่เป็นหัวใจให้มีความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือ เกื้อกูลกันและกัน

ส่วนหาง (Knowledge Assets - KA) คือ สร้างคลังความรู้ เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ "สะบัดหาง" สร้างพลังจากชุมชนแนวปฏิบัติ

สถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม (สคส.) ในประเทศไทย ได้พัฒนาตัวแบบทูลน่าเป็น "ตัวแบบปลาตะเพียน" โดยมองว่าองค์กรมีหน่วยงานย่อย ซึ่งมีความแตกต่างกัน รูปแบบความรู้แต่ละหน่วยจึงต้องปรับให้เหมาะสมกับบริษัทของตน แต่ทั้งฝูงปลาจะหันหน้าไปทิศทางเดียวกัน

กรอบความคิดของ Hollsopple Hollsopple ได้ทับทวนวรรณกรรมเกี่ยวกับพัฒนาการของแนวคิดของการจัดการความรู้ 10 แบบมาประมวล ซึ่งแสดงถึงส่วนประกอบของการจัดการความรู้ (KM elements) เพื่อนำไปจัดระบบเป็นองค์ประกอบหลัก 3 ด้านของการจัดการความรู้ (Three-fold framework) ได้แก่ ทรัพยากรด้านการจัดการความรู้ กิจกรรมการจัดการความรู้ และอิทธิพลของการจัดการความรู้ และให้ผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการ และผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ให้ข้อคิดเห็น วิจัยและข้อเสนอแนะ ได้ผลออกมาเป็นกรอบความร่วมมือ (Collaborative Framework)

6. การถ่ายทอดความรู้

การถ่ายทอดความรู้ อันเป็นส่วนประกอบของการจัดการองค์ความรู้ ถูกประพฤติปฏิบัติกันมานานแล้ว ตัวอย่างรูปแบบการถ่ายทอดความรู้ เช่น การอภิปรายของเพื่อนร่วมงานในระหว่างการทำงาน การอบรมพนักงานใหม่อย่างเป็นทางการ ห้องสมุดขององค์กร โปรแกรมการฝึกสอนทางอาชีพและการเป็นที่เลี้ยง ซึ่งรูปแบบการถ่ายทอดความรู้มีการพัฒนารูปแบบโดยอาศัยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่กระจายอย่างกว้างขวางในศตวรรษที่ 20 ก่อให้เกิดเทคโนโลยีฐานความรู้ ระบบผู้เชี่ยวชาญและคลังความรู้ ซึ่งทำให้กระบวนการถ่ายทอดความรู้ง่ายมากขึ้น

7. การจัดการความรู้กับการพัฒนาระบบราชการในประเทศไทย

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นกฎหมายที่ออกมาเพื่อผลักดันแนวคิดธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เกิดผลเป็นรูปธรรมขึ้น ในมาตรา 11 กำหนดว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้ จึงเป็นที่มาของการประเมินผลงานหน่วยราชการต่าง ๆ โดยมีการจัดการความรู้ เป็นข้อหนึ่งด้วย หน่วยราชการไทยจำนวนมากจึงเริ่มสนใจการจัดการความรู้ ด้วยสาเหตุนี้

8. ทำไมต้องทำความรู้จักกับการจัดความรู้

ความรู้ในองค์กร หรือความรู้ที่อยู่ในตัวบุคลากรขององค์กร หากไม่มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบความรู้นั้นก็จะไม่ถูกนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรได้อย่างที่ควรจะเป็น ยกตัวอย่างเช่น เมื่อพนักงานผู้เชี่ยวชาญงานมีความรู้เรื่องระบบการทำงานของแผนกเป็นอย่างดี ลาออกหรือปลดเกษียณไปเมื่อองค์กรส่งพนักงานไปเข้ารับการอบรมหรือเข้าร่วมการสัมมนาต่าง ๆ ความรู้ที่พนักงานได้รับมานั้นสามารถนำมาถ่ายทอดสู่ผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพหากองค์กรไม่มีกระบวนการจัดการความรู้ที่ดี องค์กรจะไม่สามารถนำความรู้ที่มีอยู่กระจายส่งผลให้การทำงานสะดุดติดขัดในขั้นตอนการถ่ายทอดความรู้ หรือการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ไม่สามารถเกิดขึ้นได้ เนื่องจากไม่มีการแบ่งปัน หรือการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในทางตรงกันข้ามหากความรู้จำเป็นสำหรับการทำงานถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เมื่อพนักงานลาออกไป พนักงานใหม่เข้ามาแทนจะได้รับการถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบและสามารถเรียนรู้งานได้อย่างรวดเร็ว หรือความรู้ที่พนักงานได้จากการเข้ารับการอบรม หรือสัมมนา ก็มีการนำมาถ่ายทอดให้ผู้ที่ไม่ได้รับการอบรมเกิดความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เช่นเดียวกับผู้เข้ารับการอบรม โดยกระบวนการในการจัดการความรู้

9. หัวใจของการจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจารย์รวบรวมมาซึ่งคำตอบว่า หัวใจของ KM อยู่ที่ไหนได้ โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM เหมือนกับลำดับขั้นของความต้อการ (Hierarchy of needs) ของ Mcgregor ได้ โดยเริ่มจากข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง (DOPA KM Team)

1. Knowledge is Power: ความรู้คือพลัง
2. Successful knowledge transfer involves neither computers nor documents but rather in interactions between people. (Thomas H Davenport): ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสาร แต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน
3. The great end of knowledge is not knowledge but action: จุดหมายปลายทางสำคัญของความรู้ไม่ใช่ที่ตัวความรู้ แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ
4. Now the definition of a manager is somebody who makes knowledge productive: นิยามใหม่ของผู้จัดการ คือ ผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิดอกออกผล

วิจารณ์ พานิช (2556) กล่าวไว้ หลังจากการไปร่วมสัมมนา “นวัตกรรมการเรียนรู้เพื่อชุมชนเป็นสุข” โดยได้ฟังการบรรยายของ ศ. นพ. ประเวศ วะสี ดีความ “การเรียนรู้เพื่อชุมชนเป็นสุข” ทำให้

เกิดความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้อย่างลึกซึ้งมาก จึงขอนำมาเล่าสู่กันฟัง ท่านบอกว่า การพัฒนาชุมชนต้องมี 4 องค์ประกอบ

1. ชุมชน หมายถึงการอยู่ร่วมกัน ความเป็นชุมชนมีเป้าหมายที่การอยู่ร่วมกัน
2. เป็นสุข หมายถึงความเป็นทั้งหมด ความเป็นปกติ สมดุล บูรณาการของปัจจัยต่าง ๆ อย่างน้อย 8 ด้าน ได้แก่ ชีวิต สังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ศาสนธรรม ครอบครัว และชุมชน
3. การเรียนรู้ หมายถึงการเรียนรู้ร่วมกันของคนในชุมชนนั้น ๆ ผ่านการปฏิบัติ
4. การสร้างเสริม หมายถึงการเข้าไปเอื้ออำนวย ส่งเสริม เสริมพลัง (Empower) ไม่ใช่เข้าไปสอนหรือถ่ายทอดความรู้

ทั้ง 4 องค์ประกอบนี้ คือหัวใจของการจัดการความรู้ในทุกบริบท ไม่ใช่แค่การจัดการความรู้ของชาวบ้านหรือของชุมชน ในเรื่องการจัดการความรู้นี้ การเรียนรู้สำคัญกว่าตัวความรู้ เพราะถ้าไม่ระวังตัวความรู้จะเป็นความรู้ที่หยุดนิ่งตายตัว การเรียนรู้จะมีลักษณะ “ตื่นได้” คือมีชีวิต เป็นพลวัต การเรียนรู้ที่ดีที่สุดคือการเรียนรู้ร่วมกัน เป็น Collective Learning และเป็นการเรียนรู้ร่วมกันผ่านการปฏิบัติ (Interaction Learning Through Action)

บดินทร์ วิจารณ์ (2555) เป็นบุคคลหนึ่งที่น่าสนใจอย่างยิ่งในด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management - KM) และองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ได้กล่าวไว้เมื่อคราวสัมมนาวิชาการ เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2548 ณ ห้องประชุม 2 อาคาร HS05 คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่า การจัดการความรู้ (KM) สิ่งสำคัญมันอยู่ที่การลงมือปฏิบัติให้ได้ ใช้ภาษาเดียวกัน สื่อความหมายกันให้ได้ การเรียนรู้ของบุคคลหัวใจสำคัญอยู่ที่เราจะได้เรียนรู้จากการสอนคนอื่น (Learning from Teaching) และ สิ่งที่สำคัญของการจัดการความรู้ ก็คือ เรื่องของคน การพัฒนาคน คนพัฒนาตนเอง การวางแผนทำงาน การจัดลำดับความสำคัญ ของงาน ขององค์กร

10. เครื่องมือในการจัดการความรู้

กรมการปกครองได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ซึ่งปรากฏอยู่ในเอกสาร “คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549” ซึ่งได้ส่งให้ ก.พ.ร. เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2549 แล้ว เมื่อพิจารณาเฉพาะเนื้อหาสาระในแผนดังกล่าว จะประกอบด้วยส่วนสำคัญ 2 ส่วน คือ

1. แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)
2. แผนการจัดการความรู้ในส่วนของกระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

ซึ่งทั้ง 2 ส่วน จะมีความสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาความยากจนตามขอบเขต และเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้บรรลุผล ขณะเดียวกันในแต่ละ ส่วนก็จะมีโครงการและกิจกรรมของแต่ละสำนัก กอง รองรับ เพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งขณะนี้มียุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาความยากจนเป็นงานที่มีความสำคัญอีกงานหนึ่งที่ต้องการพลังการมีส่วนร่วมของทุก ๆ ส่วน ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค และจะเป็นอีกก้าวหนึ่งที่สำคัญในการที่จะก่อเกิดการรวบรวมสะสมองค์ความรู้ การใช้ประโยชน์และต่อยอดองค์ความรู้ในการแก้ไขปัญหาความยากจน

การจัดการความรู้ประกอบด้วย กระบวนการหลัก ๆ ได้แก่ การค้นหาความรู้ การสร้างและแสวงหาความรู้ใหม่ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ สุดท้ายคือ การเรียนรู้ และเพื่อให้มีการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร เครื่องมือหลากหลายประเภทถูกสร้างขึ้นมานำไปใช้ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งอาจแบ่งเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

1. เครื่องมือที่ช่วยในการ “เข้าถึง” ความรู้ ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ประเภท Explicit
2. เครื่องมือที่ช่วยในการ “ถ่ายทอด” ความรู้ ซึ่งเหมาะสำหรับความรู้ประเภท Tacit ซึ่ง

ต้องอาศัยการถ่ายทอด โดยปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นหลัก

ในบรรดาเครื่องมือดังกล่าวที่มีผู้นิยมใช้กันมากประเภทหนึ่งคือ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ หรือชุมชน นักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) (สุเมธ กรอบกระโทก, 2564)

สรุปได้ว่า ความรู้ เป็นหัวใจของ KM เป็นลำดับขั้นมาเริ่มแต่ข้อความแรกที่ว่า ความรู้คือพลังหรือความรู้คืออำนาจ ซึ่งเป็นข้อความที่เป็นที่ยอมรับที่เป็นสากล ทั้งภาคธุรกิจ เอกชน และภาคราชการ จากการยอมรับดังกล่าวมาสู่การเน้นที่ปฏิสัมพันธ์ของคนว่ามีความสำคัญในการถ่ายทอดความรู้กว่าเครื่องมือหรือเอกสารใดและมักกล่าวถึงว่า แม้ความรู้จะถูกจัดระบบและง่ายต่อการเข้าถึงของบุคคลต่าง ๆ ดีเพียงใดก็ตาม ถ้ามีความรู้ เกิดความรู้ขึ้นแล้ว หากไม่นำไปใช้ประโยชน์ ก็ไม่ใช่จุดหมายปลายทางของความรู้และที่ชัดเจนก็คือ ประโยคสุดท้ายที่เน้นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้เกิดมรรคผลมีคุณค่าประโยชน์เป็นรูปธรรมว่านั่นเป็นนิยามใหม่ของผู้ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเลยทีเดียว ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่าหัวใจของ KM อยู่ที่การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม

บทที่ 4

กระบวนการและแนวทางการเขียนวิจัย R2R

ในการทำกิจกรรม R2R สามารถใช้การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นเครื่องมือเรียนรู้เทคนิคต่าง ๆ ด้านการวิจัย โดยจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคด้านการวิจัยเรียนรู้วิธีการปรับปรุงการดูแลผู้ป่วยหรืองานอื่น ๆ การค้นหาโจทย์วิจัยมาจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และวิเคราะห์ปัญหาที่มาจากการทำงานประจำของตนเองและหน่วยงาน ซึ่งแนวทางปฏิบัติของ R2R อาจเริ่มจากคนเดียวก็สามารถทำได้ แต่จะมีพลังมากขึ้นหากร่วมกันทำเป็นทีม แต่ที่สำคัญคือ ต้องมีใจ มีภาวะผู้นำ และมีคนช่วยย่อยความรู้ให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ การทำให้เกิดวัฒนธรรมขององค์กรในเรื่องการสร้างความรู้ความเข้าใจอาจเริ่มจากกลุ่มคนเล็ก ๆ ต้องทำให้ง่ายและเกิดความเป็นมิตร การเปิดช่องทางในการสนับสนุนที่เป็นช่องที่คนเข้าถึงได้ง่าย

1. กระบวนการวิจัยพัฒนางาน R2R

การวิจัย R2R เป็นการทำงานวิจัยจากงานประจำ หรือการทำงานประจำจนเป็นงานวิจัย โดยมุ่งเน้นที่จะนำการวิจัยไปพัฒนาการทำงานประจำของตนให้ดีขึ้นเป็นอันดับแรก โดยไม่เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ ซึ่งการทำวิจัยเกิดจากใช้ปัญหาจากงานประจำที่ทำ เพื่อนำไปแก้ปัญหาและใช้ผลของการวิจัยไปพัฒนางานประจำ

1.1 การเริ่มดำเนินการวิจัย R2R ควรเริ่มจาก

- 1) ปัญหา/ คำถามวิจัยที่ได้จากหน้างานหรืองานประจำที่ตนเองทำและรับผิดชอบดำเนินการอยู่
- 2) มีเป้าหมายชัดเจนว่าจะแก้ไขปัญหา พัฒนา ต่อยอด หรือขยายผลงานที่ทำอยู่ให้เกิดการพัฒนา
- 3) ใช้กระบวนการพิสูจน์หาคำตอบของคำถามนั้นด้วยวิธีการที่มีความน่าเชื่อถือ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้เป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ใช้สำหรับการตัดสินใจในการพัฒนาคน พัฒนางาน ในระบบสุขภาพ
- 4) เป็นงานเสรีทางวิชาการและสามารถประยุกต์ใช้กับงานประจำ
- 5) เป็นเครื่องมือการพัฒนาคนให้รู้จักพัฒนาฐานข้อมูล รู้จักใช้ข้อมูลและสามารถคิดเชิงระบบ

- 6) ไม่ควรยึดติดรูปแบบการวิจัย แต่ควรถูกต้องตามหลักวิชาการ
- 7) เป็นเครื่องมือในการเปิดพื้นที่สำหรับแนวคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน
- 8) เป็นเครื่องมือในการสร้างเสริมศักยภาพ ทำให้เข้าใจสภาวะแวดล้อมที่เกิดขึ้นโดยรอบตัวมากขึ้น
- 9) ไม่จำเป็นต้องทำเรื่องที่เป็นองค์ความรู้ใหม่ทั้งหมด แต่ต้องเป็นการค้นคว้าแล้วมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับบริบท
- 10) ควรมีผลงานที่ตีพิมพ์เผยแพร่เพื่อให้ผู้อื่นร่วมเรียนรู้ได้
- 11) เป็นเครื่องมือในการสร้างระบบที่เลี้ยงในการทำวิจัย และเอื้อเฟื้อกันในการทำงาน
- 12) เป็นเครื่องมือที่ช่วยคนงานในการสร้างความรู้ และสามารถ ย้อนกลับมาช่วยงานประจำที่ทำอยู่ (คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี, 2559)

1.2 เป้าหมายของวิจัย R2R

- 1) บุคลากรสายสนับสนุนมีความรู้ทักษะและประสบการณ์ในการพัฒนางานประจำไปสู่ งานวิจัยเพิ่มขึ้นและกระจายอยู่ทุกหน่วยงาน
- 2) มีจำนวนผลงาน/ นวัตกรรมที่เกิดจาก R2R เพื่อการแก้ปัญหาหรือการปรับปรุงการทำงาน ขององค์กรเพิ่มขึ้น
- 3) มีเครือข่ายบุคลากรด้าน R2R ทั้งในระดับคณะ/ หน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย

ซึ่งเป้าหมายของการวิจัย R2R จะมีลักษณะเป็น ส.ป.ก. คือ

ส : ความสุข คนทำงานทำแล้วต้องเกิดความสุขในการทำ เป็นความสุข สนุกในการทำงานประจำ

ป : ปัญญา...เป็นการทำแล้วเกิดประเทืองทางปัญญา เก่งขึ้น ฉลาดขึ้น เชื่อมโยงสิ่งต่าง ๆ ให้ดีขึ้น มันเป็นปัญญาอัตโนมัติ...ที่ปรากฏขึ้นในคนทำงาน

ก : เกิดความก้าวหน้าในการทำงาน (วิจารณ์ พานิชย์, 2565)

2. ลักษณะสำคัญของวิจัย R2R

เป็นลักษณะงานที่ผู้ปฏิบัติงานประจำที่เผชิญปัญหานั้นอยู่ และต้องทำหน้าที่หลักในการวิจัย (สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์: 2556)

2.1 งานวิจัยจากงานประจำ 6 “ต้อง” R2R

1. โจทย์วิจัย R2R: ต้องมาจากปัญหาหน้างาน มาจากงานประจำที่ทำกันอยู่และต้องการพัฒนาให้ดีขึ้นในมิติใดมิติหนึ่งหรือหลายมิติ
2. ผู้วิจัย: ต้องเป็นคนวงในหรือผู้ทำงานประจำนั่นเอง และต้องทำหน้าที่หลักในการวิจัยด้วย
3. ผลลัพธ์ของงานวิจัย: ต้องวัดผลได้จากตัวผู้รับบริการ หรือผู้ป่วยโดยตรง หรือกระบวนการงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น
4. การนำผลการวิจัยไปใช้: สามารถนำไปปรับปรุงการทำงานและการบริการให้ดีขึ้นในบริบทของแต่ละองค์กร
5. ใช้ได้ทั้งการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) การวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) หรือการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ที่มีความเหมาะสมและเชื่อถือได้
6. ต้องเริ่มจากระเบียบวิธีคิด...ก่อนที่จะเลือกใช้ระเบียบวิธีวิจัย...การทำวิจัย R2R ก็ง่ายกว่าที่คิดหรือง่ายนิดเดียว”

2.2 งานวิจัยจากงานประจำ 10 “ไม่” R2R

1. R2R “ไม่” ใช้ระเบียบวิธีวิจัยใหม่...ใช้ระเบียบวิธีวิจัยเดิม...แต่หากต้องเหมาะสมกับคำถามและประเด็นวิจัย
2. R2R “ไม่” ใช่งานวิจัยที่ไม่ได้นำมาใช้ปฏิบัติ งานวิจัยชิ้นนี้ ทอดทิ้งการส่งสู่ปฏิบัติ... R2R มุ่งเน้นที่จะสร้างความรู้ในการทำงานประจำ มองถึงปัญหาและความเร่งด่วนในการแก้ปัญหา
3. R2R “ไม่” จำกัดเฉพาะปัญหาทางคลินิก ฝ่ายสนับสนุน back office ก็สามารถทำ R2R ได้
4. R2R “ไม่” ควรมาเดี่ยว ควรชวนเพื่อนร่วมงานมาทำกันเป็นทีม...ได้ผลลัพธ์การวิจัย ได้ใช้ประโยชน์จากการวิจัยนั้นโดยอัตโนมัติ
5. ผู้ที่จะเริ่มทำ R2R “ไม่” เคยมีความรู้เรื่องวิจัยมาก่อน ก็เริ่มทำ R2R ได้ เพราะระเบียบวิธีวิจัยและสถิติที่จะใช้สามารถเรียนรู้และรับการสนับสนุนจากคุณอำนวยในระหว่างทำวิจัย R2R ได้อย่างถูกต้องและมีความแม่นยำ
6. การเริ่มทำ R2R “ไม่” ได้เริ่มจากความอยากทำวิจัย แต่ควรเริ่มจากใจที่มีความต้องการพัฒนางานประจำของตนเอง หากเริ่มที่อยากมีผลงานวิจัย...อาจละเลยประเด็นที่สำคัญกว่า... นั่นคือ...การแก้ปัญหาในงานประจำ

7. ผู้เริ่มทำ R2R “ไม่” ควรเริ่มด้วยการอบรมระเบียบวิธีวิจัยและสถิติ แต่ควรเริ่มจากการค้นหา ประเด็นคำถามที่สอดคล้องกับปัญหาจากงานประจำ...ที่ผ่านการวิเคราะห์จากผู้ร่วมงาน และผ่านการสืบค้นอย่างเหมาะสม

8. R2R “ไม่” ต้องใช้ทุนวิจัยจำนวนมาก เนื่องจากเป็นงานประจำต้องให้บริการอยู่แล้ว...ทุนไม่ต้องเยอะ...พี่เลี้ยง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการนำเสนอผลงานวิจัย

9. ความสำเร็จของ R2R “ไม่” ได้วัดจากจำนวนผลงานวิจัย...ประเมินผลกระทบในเชิงบวก...ได้แก่ 1) ปัญหาที่ได้รับการแก้ไข 2) การบริการที่ดีขึ้น 3) เกิดความต่อเนื่องในการพัฒนา

10. งานวิจัย R2R “ไม่” ใช่งานวิจัยชั้นสอง แต่งานวิจัย R2R ต้องมีความแม่นยำและเชื่อถือได้...แต่ไม่ซับซ้อน...เหมาะกับคำถามวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหน้างาน

3. องค์ประกอบ R2R มีองค์ประกอบสำคัญ 4 อย่าง คือ

3.1 โจทย์วิจัย R2R: ต้องมาจากปัญหา งาน มาจากงานประจำที่ทำอยู่ และต้องการพัฒนา งานให้ดีขึ้น

3.2 ผู้วิจัย: ต้องเป็นผู้ทำงานประจำนั่นเอง และต้องทำหน้าที่หลักในการวิจัยนั้นด้วย

3.3 ผลลัพธ์ของงานวิจัย: ต้องวัดผลได้จากตัวผู้ใช้บริการ เช่น ในด้านการบริการ ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน, การบริการดีขึ้น, แก้ปัญหาภาระงานที่ทำอยู่ได้

3.4 การนำผลการวิจัยไปใช้: สามารถนำไปปรับปรุงการทำงานและการบริการให้ดีขึ้นในบริบทขององค์กร

4. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ และความยั่งยืนของวิจัย R2R

ประโยชน์ของผลงาน R2R ที่มีต่อผู้รับบริการและองค์กรอย่างแท้จริง ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุขสนุกกับงานที่ไม่ได้ทำไปวัน ๆ อีกต่อไป จน R2R กลายเป็นวิถีชีวิต และวัฒนธรรมองค์กร เวลาทำวิจัยอย่าไปคิดว่าต้องเป็นความรู้ใหม่ ขอให้ได้สร้างความรู้ขึ้นมาที่พออาจเป็นสิ่งที่คนอื่นรู้มาก่อนแล้วก็ได้ แต่ถ้าผู้วิจัยเขาอยากแก้ปัญหาในงานของเขารับรองได้ว่าสิ่งที่ได้มามันก็จะไม่เหมือนกับที่คนอื่นรู้ การสร้างผลงาน R2R เกิดจากปัจจัยแห่งความสำเร็จ 5 ประการ ดังนี้คือ

4.1 ผู้บริหารเข้าใจ

4.2 ผู้ปฏิบัติเข้าถึง

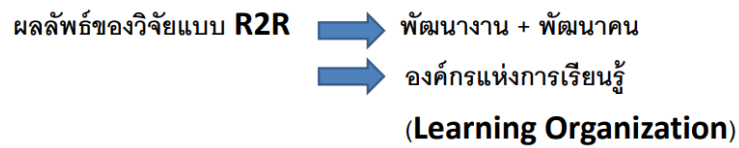
4.3 ผลการวิจัยใช้ประโยชน์ได้จริง

4.4 กลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

4.5 เป็นเครื่องมือขององค์กรแห่งการเรียนรู้

5. ผลลัพธ์ของการวิจัย R2R

- 5.1 ต้องวัดผลที่ได้จากผู้ขอใช้บริการ หรือส่งผลต่อการบริการ
 - 5.2 การวัดผลลัพธ์ที่สำคัญต่อการตัดสินใจ
 - 5.3 คนทำงานประจำเก่งขึ้น (คิดเก่ง + สื่อสารให้คนอื่นฟังดีขึ้น) มีความสุขมากขึ้น
 - 5.4 รายงานผลการวิจัย
- ผลลัพธ์การวิจัย คือ องค์กรความรู้ ที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ในระดับต่าง ๆ คือ

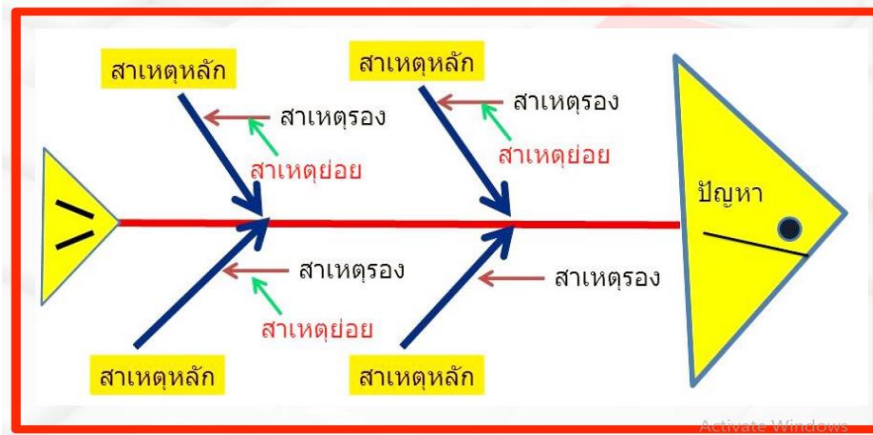


6. R2R เป็นเครื่องมือ: Team/ Group Learning

- 6.1 เครื่องมือพัฒนาคน
 - 1) กล้ามองปัญหา...กล้าตั้งคำถาม
 - 2) กล้ามองหาวิธีการแก้ไขปัญหา
 - 3) ฝึกฝนการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ
 - 4) ปลดปล่อยศักยภาพ แข่งขันกับตัวเอง (ปลดทุกข์)
 - 5) มองหา “คุณค่า” ของตนในงาน
- 6.2 เครื่องมือพัฒนางาน
 - 1) สร้างทีม สร้างพลัง
 - 2) ยุติความรู้สึกเบื่อหน่าย จำแจ (แก้เหงา)
 - 3) ทำให้งานประจำดีขึ้น มีหลักฐานการพัฒนาย่างชัดเจน
- 6.3 เครื่องมือพัฒนาองค์กร
 - 1) องค์กรก้าวหน้า

7. การวิเคราะห์หาสาเหตุและเกณฑ์การเลือกปัญหาวิจัย

ผังก้างปลาเป็นแผนผังที่แสดงความสัมพันธ์อย่างเป็นระบบระหว่างสาเหตุหลาย ๆ สาเหตุที่ส่งผลต่อปัญหาหนึ่งปัญหา



ภาพที่ 4.1 แผนผังก้างปลาแสดงความสัมพันธ์ระหว่างปัญหาและสาเหตุ

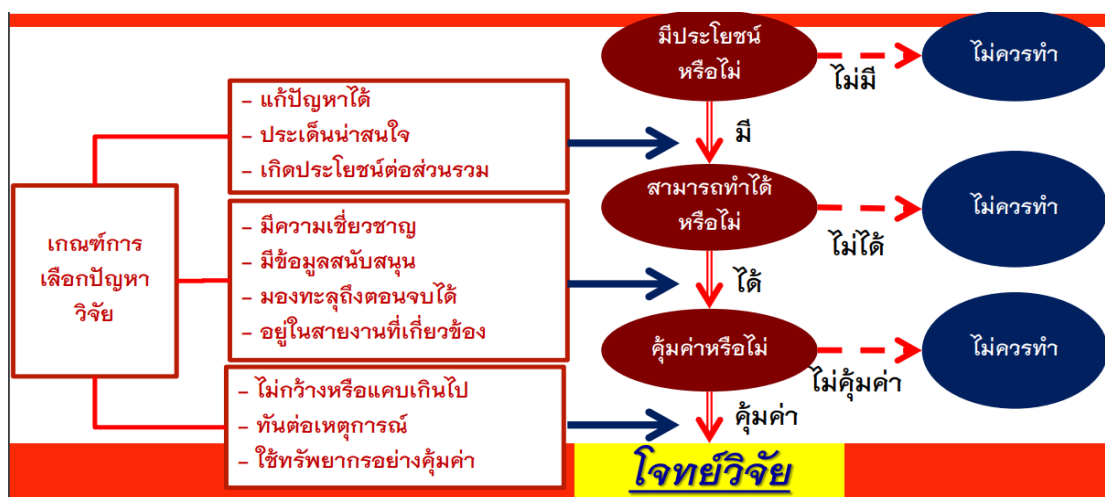
8. การเริ่มโจทย์วิจัย

8.1 การตั้งโจทย์วิจัยหรือคำถามการวิจัย...เป็นขั้นตอนแรกและสำคัญมาก หากวิเคราะห์ปัญหาผิดพลาด ก็ยากที่จะพัฒนาเป็นโครงการวิจัย เป็นนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

8.2 เริ่มจากอะไรดี?... ต้องเริ่มซักชวนผู้ที่เกี่ยวข้อง มาร่วมคิด ดีความ วิเคราะห์สถานการณ์ คุณค่า และปัญหาของงานประจำ

8.3 ที่สำคัญ... อย่าเริ่มคิดว่าทำงานวิจัย ให้คิดถึงงานประจำที่ตนครองอยู่ ถอยออกมา มองอย่างคนข้างนอกมอง หากจุดบกพร่องหรือมีปัญหาอะไรหรือเปล่า ควรปรับปรุงไหม? อย่างไร? ถ้าดีอยู่แล้วจะทำให้ดีขึ้นอีกได้ไหม? อย่าคิดคนเดียว พุดให้คนอื่นฟัง จะมีคนช่วยคิด

8.4 หยุดคิดสักนิด... ถอยหลังมาดูจุดบกพร่องหรือช่องทางที่จะพัฒนางานให้ดีขึ้น



ภาพที่ 4.2 เกณฑ์การเลือกปัญหาการวิจัย

ที่มา: สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา (<https://www.digital.cmru.ac.th>)

9. การวิจัยควร เริ่มจากที่ไหน ?

1. กำหนดปัญหาการวิจัย
2. กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัย
3. กำหนดขอบเขตการวิจัย
4. กำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย/ ทบทวนวรรณกรรม
5. กำหนดสมมติฐานการวิจัย
6. การออกแบบการวิจัย
7. การเก็บรวบรวมข้อมูล
8. การประมวลผลและการวิเคราะห์ผล
9. การเขียนรายงานการวิจัย

10. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย 2 แบบ ดังนี้คือ

10.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ

1) สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) หมายถึง สถิติที่ใช้ในการบรรยายหรืออธิบายลักษณะต่าง ๆ ของกลุ่มตัวอย่างที่นำมาศึกษา โดยไม่สามารถอ้างอิงไปยังประชากรได้ ได้แก่ การแจกแจงความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็นต้น

2) สถิติเชิงอนุมาน (สถิติอ้างอิง) (Inferential Statistics) สถิติที่สามารถอ้างอิงไปยังประชากรได้ เป็นสถิติในการทดสอบ สมมติฐาน ได้แก่ t-test, One-way ANOVA, Correlation, และ Regression เป็นต้น

10.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ส่วนใหญ่ จะนิยมใช้ 2 วิธี ได้แก่

1) การวิเคราะห์เชิงพรรณนา (Descriptive Analysis) หรือ การพรรณนาวิเคราะห์ (Analytical Description)

2) การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Content Analysis Analysis)

11. การเขียนรายงานการวิจัยแบบ R2R

การเขียนรายงานการวิจัย เป็นการเล่าเรื่องเหตุการณ์และผลที่เกิดขึ้นในขณะที่ดำเนินการวิจัยรวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งเกี่ยวข้องกับกรวิจัยและความน่าจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานของผู้วิจัย การเขียนรายงานการวิจัยเป็นการเผยแพร่ผลงานวิจัยให้สาธารณชนได้รับรู้ เพื่อจะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานของตนเอง

การเขียนรายงานการวิจัย ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน ส่วนหน้า ส่วนเนื้อหา และ ส่วนท้าย ซึ่งมีแนวทางการเขียนดังนี้

11.1 การเขียนส่วนหน้า ประกอบด้วย

1. ปก ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อผู้วิจัย และข้อความอื่น ๆ เช่น หน่วยงานของผู้วิจัย ปีที่ทำวิจัย
2. บทคัดย่อ เป็นส่วนที่สรุปย่อเรื่องราวทั้งหมดของงานวิจัย สิ่งสำคัญที่ควรนำเสนอ ได้แก่ วัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีการดำเนินการวิจัย ผลการวิจัย สรุปและข้อเสนอแนะ
3. กิตติกรรมประกาศ เป็นการประกาศขอบคุณบุคคลและหน่วยงานที่ได้ความอนุเคราะห์และสนับสนุนให้การดำเนินการวิจัยสำเร็จได้ด้วยดี
4. สารบัญ โดยทั่วไปแบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่ สารบัญเนื้อเรื่อง สารบัญตาราง และ สารบัญแผนภูมิ และภาพประกอบ

หมายเหตุ การกำหนดเลขหน้าในส่วนหน้านี้นิยมใช้ระบบตัวอักษร คือ ก ข ค

11.2 การเขียนส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย 5 บท ดังนี้

- บทที่ 1 บทนำ
- บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
- บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและการอภิปรายผล

ในส่วนเนื้อหาทั้ง 5 บท มีรายละเอียดดังนี้

บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ที่เขียนไว้ในแบบเสนอโครงการวิจัย ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
2. วัตถุประสงค์การวิจัย
3. ขอบเขตของการวิจัย (ขอบเขตการสร้างสิ่งประดิษฐ์และการประเมินประสิทธิภาพสิ่งประดิษฐ์)
4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
5. สมมติฐานการวิจัย

บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทนี้เป็นการนำเสนอแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ใช้เป็นกรอบในการวิจัยต้องเรียงเรียง สรุปกรอบแนวคิด หลักการ การเขียนต้องเป็นการเรียงเรียงเนื้อหา เหมือนกับการเขียนบทความทางวิชาการ ไม่ควรลอกเนื้อหาามาต่อกันเป็นท่อน ๆ หัวข้อสำคัญควรจะต้องประกอบด้วย

1. แนวความคิดหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้องที่นำมาใช้ในงานวิจัย
2. ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่นำมาใช้ในการแก้ปัญหา

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

บทนี้เป็นการนำเสนอถึงวิธีการสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย รูปแบบการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล หัวข้อที่ควรนำเสนอในบทนี้มีดังนี้

1. การสร้างเครื่องมือสำหรับใช้ในการวิจัย มีอะไรบ้าง มีขั้นตอนการสร้าง และพัฒนาอย่างไร
2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
3. การดำเนินการทดลอง เขียนให้ชัดเจนว่าดำเนินการอย่างไร
4. การเก็บรวบรวมข้อมูลมีแผนอย่างไร เก็บเมื่อใดอย่างไร ใครเป็นคนเก็บ ใครเป็นคนให้ข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยใช้วิธีการใด

บทที่ 4 ผลการวิจัย

บทนี้เป็นการนำเสนอผลการวิจัย ซึ่งมีทั้งผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ หลักการนำเสนอผลการวิจัยทั้ง 2 ลักษณะ มีดังนี้

1. เรียงลำดับตามวัตถุประสงค์การวิจัย
2. ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ภาษาทางสถิติ
3. หากมีตารางหรือกราฟให้อธิบายอย่างชัดเจนว่าต้องการนำเสนออะไร

บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

บทนี้เป็นการนำเสนอข้อสรุปจากทุกบทที่ผ่านมาและข้อค้นพบที่ได้จากการวิจัย การเขียนข้อเสนอ การเขียนสรุปผลการวิจัยควรเขียนในลักษณะการตีความจากข้อมูลให้สั้น กระชับ และเรียงลำดับตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย การเขียนอภิปรายผลการวิจัย ควรแยกอภิปรายเป็นประเด็น โดยชี้ประเด็นว่าสอดคล้องหรือไม่สอดคล้องกับทฤษฎี หรือผลการวิจัยที่คนอื่นทำไว้โดยยกเหตุผลมาประกอบการอภิปราย

การเขียนข้อเสนอแนะ เป็นการนำเสนอประเด็นที่ควรนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ซึ่งมีข้อควรระวังในการนำไปใช้อะไรบ้าง แนะนำไปอะไรบ้าง และข้อเสนอแนะว่าควรทำวิจัยอะไร อย่างไร

การเขียนประสบการณ์ที่ผู้วิจัยได้รับ ในงานวิจัยเชิงปฏิบัติการหรืองานวิจัยเชิงคุณภาพถือว่าหัวข้อนี้เป็นสิ่งที่สำคัญมาก เพราะเป็นการเล่าถึงความรู้สึกที่เกิดขึ้นทั้งทางบวกและทางลบ ปัญหาอุปสรรคที่ผู้วิจัยพบและแนวทางการแก้ปัญหา อุปสรรค เหล่านี้ รวมทั้งการเรียนรู้จากประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีคุณค่าต่อผู้วิจัยทั้งในด้านการทำงานและหน่วยงาน

11.3 การเขียนส่วนท้าย ประกอบด้วย บรรณานุกรม ภาคผนวก

ส่วนท้ายของการเขียนรายงานการวิจัยประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

1. บรรณานุกรม การเขียนบรรณานุกรมให้ใช้รูปแบบดังต่อไปนี้

ผู้แต่ง. // ชื่อสกุลผู้แต่ง. // (ปีที่พิมพ์). // ชื่องานเขียน. // ครั้งที่พิมพ์. //

สถานที่พิมพ์.

หมายเหตุ เครื่อง / หมายถึง เว้นวรรค 1 ตัวอักษร ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อเรื่องเป็นสำคัญ

2. ภาคผนวก การเขียนภาคผนวกอาจจะนำเสนอภาพกิจกรรม เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย อุปกรณ์ ตัวอย่างข้อมูลดิบ ทั้งนี้ขอให้พิจารณาความเหมาะสมด้วยว่าควรนำเสนออะไรตามลำดับอย่างไร

หมายเหตุ การจัดทำเอกสารให้ใช้ รูปแบบตัวอักษร (Font) แบบ TH Sarabun PSK ขนาด 16 point หรือหัวข้อ 18 point

12. แหล่งตีพิมพ์เผยแพร่

1. ที่ประชุมวิชาการที่มีการตีพิมพ์รายงานสืบเนื่อง (Proceedings Proceedings) ในรูปแบบของบทความฉบับเต็ม (Full Paper) เช่น

1.1 ระดับชาติ

1.2 ระดับนานาชาติ

2. วารสารทางวิชาการที่มี Peer Reviewed เช่น

2.1 ระดับชาติ

2.2 ระดับนานาชาติ

สรุปได้ว่า R2R เป็นกระบวนการต่อเนื่องที่ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรแต่ละคนสามารถสร้างสรรค์ผลงานวิจัยของตนได้อย่างมีความสุขตลอดเวลา R2R เป็นการพัฒนางานตาม

ภารกิจหลักสู่งานวิจัย ได้นำเสนอขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจนถึงวิธีปฏิบัติในการนำ R2R มาประยุกต์ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและผลงานวิจัยขององค์กรที่ไม่ยุ่งยาก ใช้ค่าใช้จ่ายน้อย สามารถนำไปใช้ พัฒนาทุนมนุษย์ให้กับบุคลากรทุกคนได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ด้วยการเริ่มต้นจาก R2R แท้และดีที่ทำมาแล้วในอดีต รวมทั้งประโยชน์ของ R2R การเขียนโครงสร้างการวิจัย การขอใบรับรองจริยธรรม รวมทั้งองค์ความรู้และเทคนิคที่จำเป็นในการดำเนินงานและการพัฒนา R2R

บทที่ 5

สรุปการเสวนา

แนวทางการเขียนเค้าโครงงานวิจัย เพื่อพัฒนางาน (R2R) ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้จัดการอบรมเสวนาการจัดการความรู้ เรื่องแนวทางการเขียนเค้าโครงงานวิจัย เพื่อพัฒนางาน (R2R) ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรสายสนับสนุนได้มีทักษะความสามารถในการเขียนเค้าโครงงานวิจัยได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และกระบวนการของการวิจัย เนื่องบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ส่วนใหญ่ยังขาดทักษะความรู้ ความเข้าใจในการสร้าง การแสวงหาความรู้ไปประยุกต์ใช้กับงานได้อย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพ และทำให้บุคลากรสามารถวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เมื่อรู้ปัญหาและสามารถนำมาวางกรอบ และตั้งวัตถุประสงค์การวิจัย เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง

จัดทำโครงการพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัยในองค์การ โดยจัดทำเป็น Research Proposal และขอใบรับรองจริยธรรมการทำวิจัยในมนุษย์ (Ethical Certificate: EC) เพื่อคุ้มครองสิทธิของกลุ่มตัวอย่างที่เป็นมาตรฐานสากลเริ่มจากหน่วยงานผู้นำแล้วขยายไปจนครอบคลุมทุกงานของหน่วยงานและองค์การตามลำดับ โดยเสนอแนะให้เป็นบทบาทขององค์การในการจัดทำและขอใบรับรองไม่ควรให้เป็นภาระของผู้วิจัยแต่ละคน ซึ่งทุกคนในหน่วยงานสามารถเขียนผลงานวิจัยในแต่ละงานที่แต่ละคนทำได้ปีละไม่น้อยกว่า 1 เรื่องทุกปีซึ่งทุกหน่วยงาน/ องค์การ สามารถจัดทำได้โดยไม่ยุ่งยากมากด้วยการพัฒนาให้เกิด “ระบบและกลไก” (System and Mechanism) ที่ชัดเจนและเอื้ออำนวยพร้อมทั้งมีการดำเนินงานอย่างจริงจัง เข้มแข็ง และต่อเนื่องซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนของงาน/ หน่วยงาน/ องค์การ (สมชาติ โตรักษา, 2558)

1. R2R กับ KM

การทำ R2R เท่ากับการทำ KM ซึ่ง KM จะช่วยให้การส่งเสริม R2R ในองค์กรประสบผลสำเร็จ ซึ่ง R2R เป็นการวิจัยหรือเป็นการสร้างความรู้จากงานประจำ โดยสามารถทำ R2R ได้ด้วยคนเดียว หาปัญหาและพิสูจน์วิธีการปัญหานั้นด้วยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ที่มีเหตุและผล ซึ่ง KM เป็นวิธีการหนึ่งที่ผลักดันให้เกิด R2R ได้ แล้วผลพลอยจากงานวิจัยที่เพิ่มขึ้นก็จะตามมา

ขั้นตอน R2R	ขั้นตอน KM
การระบุปัญหาวิจัย	การบ่งชี้ความรู้
การทบทวนวรรณกรรม	การสร้างและแสวงหาความรู้
การกำหนดเค้าโครงวิจัย	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ
การกำหนดระเบียบวิธีวิจัย	การประมวลและกลั่นกรองความรู้
การดำเนินการวิจัย	การเข้าถึงความรู้
การเขียนบทความวิจัยเผยแพร่	การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้
การนำไปใช้ประโยชน์ในงานประจำ	การเรียนรู้

ภาพที่ 5.1 การเปรียบเทียบขั้นตอน R2R กับ ขั้นตอน KM

ที่มา: ประจญา นิลสุข (2558)

2. การเขียน Research Proposal การพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัย

การพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัย หรือที่เรียกว่า R2R นั้น เป็น “วิจัย (Research)” การเขียนโครงการวิจัย (Research Proposal) จึงเขียนตามหลักของการวิจัยทั่วไป (สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2552) แต่ในการพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัยนั้น เราเน้นที่ความเรียบง่ายจึงขอเสนอประเด็นที่สมควรพิจารณา เพื่อการเขียน Research Proposal ให้สามารถพัฒนางานและแก้ปัญหาของงานตามภารกิจหลักได้อย่างต่อเนื่องยั่งยืนและมีประสิทธิภาพสูง ดังนี้

1. เน้นให้เป็นการวิจัย เพื่อการพัฒนางานและแก้ปัญหาของงานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนที่ทำได้จริงในบริบทของพื้นที่ที่ปฏิบัติงานจริง

2. เน้นการใช้ทรัพยากรเท่าที่มีอยู่โดยการนำ Principle of Managing, Principle of Utilizing และ Principle of Knowledge Management มาประยุกต์แบบบูรณาการอย่างเหมาะสมและครบวงจรตลอดเวลา

3. เน้นการพัฒนาบุคคลทุกคนที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน และการนำสิ่งที่ได้จากการดำเนินงานทั้งหลายไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง ต่องาน/ หน่วยงาน/ องค์กร อย่างคุ้มค่า ทั้งในทันทีในระยะสั้น และในระยะยาวรวมทั้งการนำไปเผยแพร่ขยายผลต่อไป ทั้งในหน่วยงานและในองค์กรของเราอย่างต่อเนื่องด้วย Positive Approach

4. ใช้หลักธรรมะที่นำไปสู่ความสำเร็จ คือ อิทธิบาท 4 สู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและมีประสิทธิภาพยิ่ง ๆ ขึ้น ของงานทั้งหลายที่เรารับผิดชอบทั้งในปัจจุบันและในอนาคต โดยเริ่มจากงานตามภารกิจหลัก แล้วขยายไปสู่งานตามภารกิจรองและงานตามภารกิจสนับสนุนจนครอบคลุม “ทุกงาน” ขององค์การ

3. เขียนเค้าโครงการงานวิจัย R2R (Research to Rotation)

เริ่มต้นด้วยการกำหนดหัวข้อของโครงการงานวิจัย ตามความสนใจหรือปัญหาที่ต้องการแก้ไข จากนั้นกำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อระบุความต้องการและผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการวิจัย

ขั้นตอนต่อมาคือการสร้างกรอบความรู้ โดยการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อและวัตถุประสงค์ของวิจัย เพื่อเข้าใจมุมมองและความรู้ที่มีอยู่และเป็นแนวทางในการดำเนินการวิจัยต่อไป

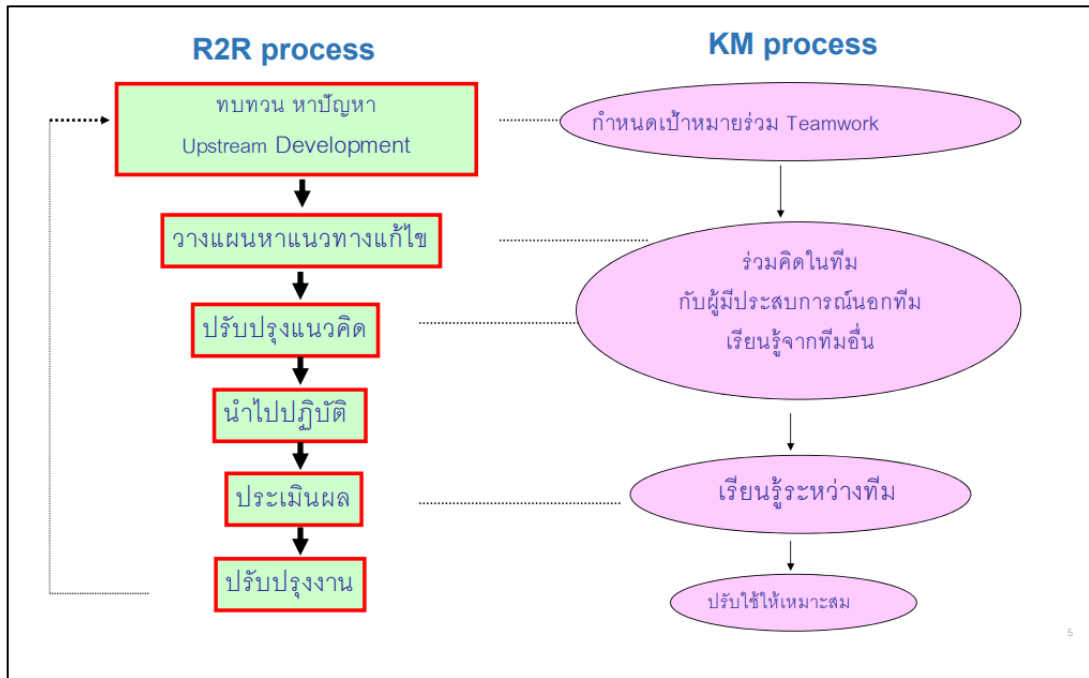
หลังจากนั้นคือการวางแผนการดำเนินงาน โดยการกำหนดขั้นตอนและเวลาที่จะทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อความเรียบร้อยและประสิทธิภาพของการวิจัย

ขั้นตอนสำคัญถัดไปคือการเก็บข้อมูล โดยการนำทรัพยากรที่กำหนดไว้ในแผนงานมาใช้ในการเก็บข้อมูล โดยใช้อุปกรณ์ที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับงาน รวมถึงการทำวิจัยและการสำรวจข้อมูล

ในขั้นตอนต่อมาคือการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้เทคนิคและวิธีการทางสถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมา และสรุปผลและตีความ

สุดท้ายคือการสรุปผลและการเขียนรายงาน โดยสรุปผลของการวิจัยตามวัตถุประสงค์และหัวข้อของโครงการ และเขียนรายงานสรุปผลฉบับสมบูรณ์เพื่อสื่อสารข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

การเขียนเค้าโครงการงานวิจัย R2R นั้นเป็นกระบวนการที่ต้องการความพยายามและการทำงานอย่างเต็มที่ และควรมีการสนับสนุนและคำแนะนำจากผู้ที่มีความชำนาญเพื่อให้มั่นใจว่าเค้าโครงการงานวิจัยมีคุณภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โครงการงานวิจัย R2R มักนำเสนอแนวทางในการพัฒนากระบวนการผลิตหรือวัสดุใหม่ ๆ โดยใช้เทคโนโลยี Roll-to-Roll อย่างไรก็ตาม เพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพและคุณภาพสูงขึ้น โครงการงานวิจัย R2R จะมีขั้นตอนวิจัยทั้งการกำหนดปัญหาวิจัย การวางแผนวิจัย การจัดทำทดลอง การวิเคราะห์ผลลัพธ์ และการสรุปสร้างข้อเสนอในการพัฒนาในอนาคต



ภาพที่ 5.2 กระบวนการ R2R สู่กระบวนการ KM

ที่มา: สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา (<https://www.digital.cmru.ac.th>)



ภาพที่ 5.3 R2R > Learning Organization

ที่มา: สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา (<https://www.digital.cmru.ac.th>)

4. ประโยชน์ของการพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัย

การพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัย มีประโยชน์สรุปได้ 8 ประการ ดังนี้

1. มีประโยชน์ต่อ “งาน” คือ เกิดการพัฒนางานที่เป็นภารกิจหลักทั้งของบุคคลของหน่วยงาน และขององค์การให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. มีประโยชน์ต่อ “คน” คือ

2.1 ได้รับการพัฒนาคุณภาพที่ดี สะดวก ง่าย ตรงกับต้องการของตน (บุคคลผู้นั้น) และผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.2 ได้ผลงานวิชาการที่ทรงคุณค่าสามารถนำไปใช้ในการเสริมสร้างความก้าวหน้าของตนได้

2.3 มีความสุขในการทำงานเกิดความรักงานนำไปสู่ความรักและความภักดีต่อองค์การ

2.4 ใต้องค์ความรู้ที่มีคุณค่า ทั้งองค์ความรู้จากการศึกษาค้นคว้า และองค์ความรู้ที่ได้จากการลงมือปฏิบัติด้วยมือของตนเอง ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่จะติดตัวบุคคลผู้นั้นไปตลอดชีวิต

3. มีประโยชน์ต่อ “หน่วยงาน” คือ

3.1 ได้คนที่มีคุณภาพอยู่ในหน่วยงาน

3.2 ได้กระบวนการพัฒนาคนด้วยการปฏิบัติงานในวิถีชีวิตประจำวันที่สะดวก ง่าย สอดคล้องกับบริบทและงานของแต่ละคนตรงกับความคาดหวังและความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งผู้รับบริการผู้ปฏิบัติงานผู้บริหาร และสังคม

3.3 ได้ผลการดำเนินงานดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก

3.4 ได้ผลงานวิชาการที่มีคุณค่าทั้งต่อหน่วยงานต่อสังคม และต่อประเทศชาติ

3.5 มีบรรยากาศองค์การที่ดี สืบเนื่องจากบุคลากรมีความสุขในการทำงาน

4. มีประโยชน์ต่อ “องค์การ” คือ ได้ประโยชน์เช่นเดียวกับหน่วยงานแต่กว้างขวางกว่าและถ้าเป็นองค์การหลักของส่วนรวม อาทิเช่น กระทรวง กรม จังหวัด มหาวิทยาลัย ฯลฯ จะมีผลกระทบต่อพื้นที่รับผิดชอบขององค์การหรือต่อสาธารณะเป็นอย่างมาก

5. มีประโยชน์ต่อ “ชุมชน” คือ

5.1 ได้ผลประโยชน์จากการที่คน/ หน่วยงาน/ องค์การ ที่มีคุณภาพได้มาสร้างสรรค์ผลการดำเนินงานที่ดีในชุมชนหรือในพื้นที่รับผิดชอบของหน่วยงาน/ องค์การ

5.2 เกิดการพัฒนาจากผลงานงานวิจัยที่เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและชุมชนทั้งทางตรงและทางอ้อม

6. มีประโยชน์ต่อ “สังคม” คือ เป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้เกิดความสุขสงบในสังคมเนื่องมาจากการที่ทุกคน ทุกหน่วยงาน ทุกองค์การ รู้ภารกิจหลักของตน แล้วมาร่วมกันพัฒนาสิ่งดี ๆ ให้เกิดขึ้นในสังคมและชุมชนด้วยกระบวนการวิจัย ซึ่งเป็นกระบวนการทำงานที่มีคุณภาพสูง ประกอบ กับ

การที่คนทั้งหลายมีความสุขในการทำงาน และมีคุณภาพชีวิตที่ดีก็จะยิ่งช่วยป้องกันและแก้ไขปัญหาสังคมที่รุมเร้าอยู่ในปัจจุบันได้ดียิ่งขึ้น

7. มีประโยชน์ต่อ “โลก” คือ เป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมและกระบวนการในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชากรโลก

8. มีประโยชน์ต่อ “วิชาการ” คือ ช่วยในการประยุกต์องค์ความรู้ด้านวิชาการที่มีอยู่มากมายไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับมวลมนุษยชาติอย่างต่อเนื่อง (สมชาติ โตรักษา, 2554)

สรุปได้ว่า การพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัยนี้เป็นหนึ่งในคำขอตอบของหน่วยงาน/องค์การที่มุ่งสู่การเป็น “หน่วยงาน/ องค์การ คุณภาพ” อย่างยั่งยืนเป็นกิจกรรมหลักที่สำคัญยิ่งของทุก ๆ หน่วยงาน/ องค์การ โดยมุ่งเน้นให้ทุกคนที่ปฏิบัติงานสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง “ผลงานวิจัย” ในทุก ๆ งานที่แต่ละคนทำก่อให้เกิดการพัฒนาคน การพัฒนางาน การพัฒนาหน่วยงาน/ องค์การและการพัฒนาวิชาการไปพร้อม ๆ กัน นำไปสู่การพัฒนาประเทศชาติของเราโดยส่วนรวมจึงขอสรุปใจความทั้งหมด

5. การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน (R2R)

เริ่มจากความต้องการที่จะพัฒนางาน ปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้น โดยมาจากปัญหาหน้างานประจำที่ของตัวเอง โดยผู้วิจัยต้องเป็นผู้ทำงานประจำ และต้องทำหน้าที่หลักในการวิจัยด้วย วิธีการเริ่มต้นสำหรับงานวิจัย คือ

1. การเลือกงานในการทำงานวิจัย R2R ต้องเลือกปัญหาที่เกิดจากงานประจำ เช่น ปัญหาในส่วนของงานประกันคุณภาพการศึกษา สามารถนำมาข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินประกันคุณภาพมาเป็นโจทย์ R2R หรือปัญหาการทำงานที่ต้องการลดขั้นตอนกระบวนการในการทำงาน ผลการประเมินความพึงพอใจ การนำเทคโนโลยีหรือสารสนเทศมาใช้ในการติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน เป็นต้น

2. เทคนิคการตั้งชื่อหัวข้อ R2R ดังนี้

2.1 ชื่อเรื่องวิจัยนับเป็นจุดแรกที่จะดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน และทำให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจในปัญหา รวมทั้งวิธีดำเนินการวิจัยของผู้วิจัยอีกด้วย ดังนั้นการตั้งชื่อเรื่องวิจัยจึงต้องเขียนให้ชัดเจน เข้าใจง่าย

2.2 ปัจจุบันการตั้งชื่อเรื่องต้องมีความน่าสนใจ เมื่อสมัยก่อนการตั้งชื่อเรื่องจะต้องมี 3 ส่วน ดังนี้

- 1) ตัวแปรต้น คือหัวข้อเรื่องที่สนใจจะทำการศึกษา เริ่มมาจากตัวเราเอง
- 2) ตัวแปรตาม ความพึงพอใจของคน
- 3) สถานที่ เราจะทำวิจัยที่ไหน หรือจัดทำโครงการที่ไหน

2.3 ควรตั้งชื่อเรื่องวิจัยโดยการใช้คำที่บ่งบอกให้ทราบถึงประเภทของการวิจัยซึ่งจะทำให้ชื่อเรื่องชัดเจน และเข้าใจง่ายขึ้น เช่น

1) การวิจัยเชิงสำรวจ มักใช้คำว่า การสำรวจ หรือการศึกษา เป็นคำขึ้นต้น และอาจจะระบุตัวแปรเลยก็ได้

2) การวิจัยเชิงทดลอง มักใช้คำว่า การทดลอง การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การเปรียบเทียบ เป็นต้น

2.4 ควรตั้งชื่อเรื่องในลักษณะของคำถาม ซึ่งจะก่อให้เกิดความไพเราะ สละสลวยกว่า การใช้คำกริยา นำหน้าชื่อเรื่อง เช่น แทนที่จะใช้คำว่า สำรวจ ศึกษา เปรียบเทียบ วิเคราะห์ ก็ควรจะใช้คำว่า การสำรวจ การศึกษา การเปรียบเทียบ การวิเคราะห์ เป็นต้น นำหน้าชื่อเรื่อง

3. ประเภทของการวิจัยทางสังคมศาสตร์ สามารถแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้คือ

3.1 การวิจัยเชิงปริมาณ ส่วนใหญ่ทุกท่านจะคิดเรื่องตัวเลข สถิติ ซึ่งข้อมูลสามารถศึกษาได้จากกลุ่มตัวอย่าง ไม่ต้องศึกษาจากประชากรทั้งหมด หรือแม้จะสามารถศึกษาได้จากประชากรทั้งหมดก็ไม่นิยมทำกัน แบบทดลอง แบบสำรวจ

3.2 การวิจัยเชิงคุณภาพ เป็นกระบวนการหาความรู้จากกลุ่มคน ชุมชน หน่วยงาน การเก็บข้อมูล อาจจะใช้เวลานาน ทั้งที่เข้าไปมีส่วนร่วม หรือแบบไม่มีส่วนร่วม การเก็บข้อมูลมีเทคนิคที่สำคัญ คือ การสัมภาษณ์ การสังเกต และการวิเคราะห์เอกสาร ซึ่งจะใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือทั้งหมดก็ได้

1) การเลือกกลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษานั้น ใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจงไปที่ผู้ให้ข้อมูลหลักที่สำคัญ มีความรู้เรื่องนั้น หรือเข้าใจปรากฏการณ์นั้นเป็นอย่างดี

2) ข้อมูลที่ได้นั้นไม่เกี่ยวกับตัวเลข แต่จะเป็นตัวหนังสือที่ผู้วิจัยได้จดบันทึก ถอดเทป การสัมภาษณ์ การนำเอาเอกสารมาวิเคราะห์ถอดความหมาย ฯลฯ

4. ตัวแปรในงานวิจัย การวิจัยทางสังคม มี “คน” เป็นตัวแปรหลักที่จะศึกษา ซึ่งตัวแปรคือสิ่งที่ต้องการศึกษาและสามารถแปรเปลี่ยนได้ เช่น ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ความพึงพอใจเป็นตัวแปรได้ เพราะแต่ละคนมีความพึงพอใจไม่เท่ากัน และสามารถแปรเปลี่ยนได้ตามบริบทที่เกี่ยวข้อง

5. ประเภทของตัวแปร

5.1 ตัวแปรต้น เป็นต้นเหตุให้อีกสิ่งหนึ่งแปรเปลี่ยนไป เช่น เพศ ระดับการศึกษา อายุ ระยะเวลา การปฏิบัติงาน ฯลฯ

5.2 ตัวแปรตาม เป็นตัวแปรที่แปรเปลี่ยนแปลงไปตามการเปลี่ยนแปลงของตัวแปรต้น เช่น ผลสัมฤทธิ์ ความพึงพอใจ ภาวะผู้นำ ฯลฯ

6. กฎเกณฑ์สำคัญในการทำวิจัย คือ “ต้องมีเค้าโครงการวิจัย”

6.1 กำหนดคำถามวิจัย/ ปัญหาการวิจัย

- 6.2 การเขียนโครงการวิจัย
- 6.3 การดำเนินการตามแผนการวิจัย
- 6.4 การเขียนรายงานวิจัย
- 6.5 เผยแพร่ผลงานวิจัย

7. กำหนดคำถามวิจัย/ ปัญหาการวิจัย ที่มาของคำถามวิจัยและกระบวนการในการจัดทำ R2R

7.1 การทำ R2R หากทำงานประจำคนเดียว การได้มาของ R2R เริ่มต้นจากการเป็นคนที่ต้องการแก้ไขปัญหา ขอบสังเกต อยากรู้อยากเห็น ชอบความท้าทาย กล้าลองผิดลองถูก โดยเริ่มคิดโจทย์ R2R จากงานประจำ และลงมือทำทันที การทำวิจัย R2R ไม่ต้องใช้ทุนวิจัยจำนวนมากเนื่องจากเป็นงานประจำที่ต้องให้บริการอยู่แล้ว ซึ่งอาจไม่ต้องเขียนโครงการเพื่อของบประมาณโดยอาจใช้วัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงงานตนเองให้ดีขึ้น

7.2 หากทำงานประจำขึ้นนั้น ๆ หลายคน การได้มาของ R2R เริ่มต้นจากการพูดคุยกัน หรือกันว่าทำอะไร เพื่อให้งานดีขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ ซึ่งบางทีมักเป็นปัญหาเดิม ๆ โดยช่วยกันคิดโจทย์วิจัยขึ้นมา จะทำแบบนี้ได้ไหม ถ้าไม่ได้แล้วแบบนี้จะได้อะไร เริ่มต้นโดยการทดลอง ในที่สุดก็จะประสบผลสำเร็จ นี่แหละวิธีการค้นหาคำถามวิจัยและโจทย์วิจัยของ R2R

8. แหล่งที่มาของข้อมูล

8.1. จากงานประจำสู่งานวิจัย ชื่อก็บอกว่า “Routine to Research: R2R” ข้อมูลส่วนใหญ่มักเป็นข้อมูลทุติยภูมิซึ่งมีเก็บสะสมไว้ในสำนักงาน ในห้องแล็บ ในสมุด บันทึกการทำงาน มีทั้งที่เป็นแบบฟอร์ม ตาราง รูปภาพ รูปถ่าย กราฟ ฯลฯ ซึ่งสามารถนำมาเขียนเป็นงานวิจัยได้

8.2 ข้อมูลปฐมภูมิคือ ข้อมูลที่ต้องการเก็บ ต้องการสำรวจเฉพาะด้าน เฉพาะประเด็นที่อยากศึกษา ที่เราคิดว่าเป็นเป้าหมายของเรา ดังนั้นในการทำ R2R นักวิจัย หรือคนที่ทำต้องเป็นคนชอบสังเกต ชอบบันทึก จด เขียน หรือถ่ายรูป (บางงานรูปคือข้อมูล) ที่สำคัญคือต้องมีตัวชี้วัดที่ชัดเจน เช่น ตัวชี้วัดที่เราใช้ทุกวันในงาน

9. การเขียนโครงการวิจัย สามารถทำได้ดังนี้คือ

- 9.1 จะทำวิจัยเรื่องอะไร (ชื่องานวิจัย)
- 9.2 ทำไมจึงทำเรื่องนี้ (ความเป็นมาและความสำคัญ)
- 9.3 อยากรู้อะไรบ้างจากการวิจัย (ความมุ่งหมาย)
- 9.4 มีแนวทางขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร (วิธีดำเนินการ)
- 9.5 ระยะเวลาการวิจัย (แผนการทำวิจัย)
- 9.6 การวิจัยมีประโยชน์อย่างไร (ผลที่คาดว่าจะได้รับ)

10. การนำเสนอข้อมูลในบทวิเคราะห์และสถิติที่ใช้

10.1 โดยทั่วไปจะแสดงผลของการดำเนินงานว่าหลังจากที่ได้ใช้วิธีการ หรืออุปกรณ์ที่ได้ประดิษฐ์ขึ้น หรือใช้สิ่งทดแทนชิ้นนั้น ใช้กระบวนการ ใช้แบบฟอร์มตามที่เราร่าง ฯลฯ ได้ผลเป็นอย่างไรบ้าง ทั้งในด้านต้นทุน เวลา กำลังคน วัสดุ เป็นต้น

10.2 การวิเคราะห์โดยต้องมีการเปรียบเทียบกับข้อมูลเดิม ก่อนและหลังจากสิ่งที่เราใช้วิธีการใหม่ อุปกรณ์ สิ่งประดิษฐ์หรือใช้สิ่งทดแทน ว่าเป็นอย่างไรบ้าง โดยอาจใช้สถิติ เช่น ค่าร้อยละ ความถี่ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน เป็นต้น

10.3 ในการแสดงข้อมูลอาจเพิ่ม รูปภาพ หรือ กราฟ เพื่อชี้ให้เห็นขนาดของการเปลี่ยนแปลง ความรุนแรง ความเร็ว ดีกรี ฯลฯ

11. การแปลความหมายข้อมูลการวิจัย

11.1 การแปลความหมายของข้อมูล สำหรับงานวิจัยเชิงปริมาณ จำแนกได้ 2 กลุ่มตามประเภทของสถิติ คือ สถิติพรรณนา (ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ฯลฯ) และสถิติอ้างอิง ซึ่งประกอบไปด้วยสถิติที่ใช้หาค่าความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรกับสถิติที่ใช้ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ย ทั้งนี้ การจัดลำดับการนำเสนอผลการแปลความหมายของข้อมูลมักจะสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการวิจัย

11.2 การอ่านผลตารางร้อยละ มีประโยชน์ในแง่การอธิบายลักษณะของข้อมูลและการกระจายของข้อมูล โดยทั่วไปอาจเป็นทั้งข้อมูลสถานภาพผู้ตอบ และข้อมูลที่สอบถามในงานวิจัย อย่างไรก็ตาม ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดตารางนำเสนอข้อมูลสถานภาพผู้ตอบนั้น ไม่ควรนำเสนอแยกทีละประเด็นย่อยจนเกินไป ควรนำเสนอในภาพรวม

11.3 การอ่านผลตารางค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ช่วยบอกลักษณะของข้อมูล โดยไม่ต้องนำตัวเลขในข้อมูลทั้งหมดมาพิจารณา เพราะใช้ค่าเฉลี่ย ซึ่งเป็นตัวเลขจำนวนเดียวเป็นตัวแทน การอ่านผลค่าเฉลี่ยมักจะอธิบายค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา 2 ถึง 3 อันดับแรก และค่าเฉลี่ยต่ำสุด ต่อจากนั้นจึงพิจารณาอ่านค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

11.4 สำหรับส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็นค่าสถิติที่แสดงการกระจายของข้อมูลซึ่งช่วยให้ทราบลักษณะของข้อมูลละเอียดชัดเจนขึ้น เมื่อประกอบกับค่าเฉลี่ย กล่าวคือ ถ้าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่ามาก แสดงว่าข้อมูลชุดนั้นประกอบด้วยคะแนนที่มีค่าแตกต่างกัน และถ้าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็น 0 แสดงว่าข้อมูลชุดนั้นประกอบด้วยคะแนนที่มีค่าเท่ากันหมด

11.5 การแปลความหมายข้อมูลสำหรับงานวิจัยเชิงคุณภาพ ผู้วิจัยต้องรวบรวมข้อมูลตามกระบวนการวิจัยที่ตนเองใช้ และเครื่องมือที่ตนเองสร้างขึ้น (การสัมภาษณ์ การสังเกต หรือการวิเคราะห์จากเอกสาร) และการเก็บรวบรวมตามแผนการวิจัยและเขียนรายงานให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของงานวิจัยและเขียนสรุปผลตามด้านที่ตนเองศึกษาเป็นหัวข้อให้ชัดเจนโดยห้ามนำเอาความคิดของตนเองเขียนลงไปในการวิจัยเป็นอันขาด (สวัสดี วิชระโกชน, 2566)

12. การเขียนรายการวิจัย จุดมุ่งหมายในการเขียนรายงานการวิจัยก็เพื่อสื่อสารให้ผู้อ่านได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องที่นักวิจัยจัดทำขึ้นอย่างละเอียด ชัดเจนทุกขั้นตอน ดังนั้นการเขียนรายงานการวิจัยจึงเป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นหนึ่งในการทำวิจัย เพราะแม้ว่าผลงานวิจัยจะมีคุณค่าเพียงใด ถ้าการเขียนรายงานไม่ดีขาดความชัดเจน ใช้ภาษากำกวม หรือมีลำดับการเขียนที่ไม่เหมาะสมแล้วก็จะทำให้รายงานการวิจัยนั้นหมดคุณค่าไปได้ โดยทั่วไปการเขียนรายงานการวิจัยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- 12.1 ชื่อเรื่อง
- 12.2 ชื่อผู้วิจัย
- 12.3 ความเป็นมาของการวิจัย
- 12.4 ความมุ่งหมายของการวิจัย
- 12.5 วิธีดำเนินการวิจัย
- 12.6 ผลการวิจัย
- 12.7 ข้อเสนอแนะ
- 12.8 เอกสารอ้างอิง

13. การเผยแพร่ผลงานวิจัย การเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ต่อไป การเริ่มต้นการเผยแพร่ผลงานวิจัยเป็นการตีพิมพ์ในวารสาร ควรเขียนและตีพิมพ์ให้เร็ว เพื่อให้เกิดความทันสมัย และควรเรียนรู้เกี่ยวกับวารสารที่จะเผยแพร่ และการนำเสนอในที่ต่าง ๆ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้จัดอบรมเสวนาองค์ความรู้และการจัดการความรู้ เรื่อง แนวทางการเขียนเค้าโครงงานวิจัย (R2R) เพื่อพัฒนางาน ของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีทักษะความรู้ ความสามารถในการเขียนเค้าโครงวิจัย R2R ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อให้บุคลากรสามารถนำงานไปพัฒนาหรือแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ และสามารถนำความรู้มาใช้ประโยชน์ในการสร้างงาน ทั้งนี้ต้องปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในองค์กรที่ว่าการทำงานวิจัย R2R ไม่ใช่เป็นการสร้างภาระงานให้เพิ่มขึ้น แต่ที่จริงแล้ววิจัย R2R เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กรไปพร้อม ๆ กัน โดยเป้าหมายสุดท้ายคือประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับบริการที่มีคุณภาพ

บรรณานุกรม

- กรมการปกครองส่วนท้องถิ่น. (2551). **มาตรฐานการจัดการศึกษาท้องถิ่น**. กรุงเทพฯ: กระทรวงมหาดไทย.
- กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข. (2565). **การพัฒนาคน พัฒนางาน สู่งค์การแห่งการเรียนรู้**. กระทรวงสาธารณสุข.
- _____. (2559). **Routine to Research (R2R)**. คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี
- คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี. (2559). **การดำเนินการ R2R ควรเริ่มจากอะไร**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยมหิดล.
- จรรยาพร ศรีศศลักษณ์, อภิญญา ตันทวีวงศ์. (2551). **R2R: Routine to Research สยบงาน จำเจ ด้วยการวิจัย สู่โลกใหม่ของงานประจำ**. กรุงเทพฯ: สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข.
- เชิดชัย นพมณจรรย์สเลิศ และคณะ. (2552). **การพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัย R2R**. แพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล กรุงเทพฯ: ยูเนี่ยน ศรีเอชเอ็น.
- เชิดชัย นพมณจรรย์สเลิศ และอักรินทร์ นิมมานนิตย์. (2555). **เคล็ดไม่ลับคุณอำนวย ฟันเฟืองขับเคลื่อน R2R (เล่ม 2)**. สถาบันวิจัยสาธารณสุข.
- ธีรพงศ์ แก่นอินทร์. (2555). **การจัดการความรู้สำหรับคณะพยาบาล**. กรุงเทพฯ: เซ็นจูรี
- นิสตาร์ เวชยานนท์. (2554). **การบริหารทุนมนุษย์เชิงกลยุทธ์ เพื่อเพิ่มมูลค่า**. กรุงเทพฯ: โกลเดนท์ ไทม์ พรินต์ติ้ง.
- บดินทร์ วิจารณ์. (2547). **การจัดการความรู้สู่ปัญญาปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ: เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- ปรัชญา นิลสุข. (2558). **การปฏิบัติงานประจำสู่การวิจัย Routine to Research: R2R**. กรุงเทพฯ: ฐานการพิมพ์.
- วิจารณ์ พานิช. (2565). **เคล็ดไม่ลับ R2R คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล**. เข้าถึงได้จาก: (ออนไลน์) <http://www.r2rthailand.org/resources/detail/262>, https://th.wikipedia.org/wiki/วันที่สี่บค้น_กุมภาพันธ์_2567, 21
- วิวัฒน์ กล้ายุธ. (2565). **R2R การขับเคลื่อนงานประจำสู่งานวิจัย**. สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข.
- ศูนย์การเรียนรู้มหาวิทยาลัยรังสิต. (2558). **สร้างการเรียนรู้ สู่โลกวิถีชีวิตใหม่**. เข้าถึงได้จาก: (ออนไลน์) <https://lc.rsu.ac.th/training/course/58> วันที่สี่บค้น_กุมภาพันธ์_2567,

- สมชาติ โตรักษา. (2554). การทำงานประจำให้เป็นผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน. **วารสารเทคนิคการแพทย์**, 39(1), 109-32
- _____. (2558). การประยุกต์หลักการบริหารเพื่อพัฒนางานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน. **พิมพ์ครั้งที่ 2**. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบริหารงานสาธารณสุข คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.
- สถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม. (2549). **การจัดการความรู้ฉบับนักปฏิบัติ. (พิมพ์ครั้งที่ 3)**. กรุงเทพฯ: สุขภาพ.
- สวัสดี วิชระโกชน. (2566). **KM R2R การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน**. สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- สุพัฒน์ สมจิตรสกุล. (2558). เขียนให้ถึง **R2R ดีเด่น**. นครพนม: โรงพยาบาลบางหว้า
- สำนักงาน กพร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ. (2548). **การจัดการความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ: วิตตี้กรุ๊ป.
- สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย. (2551). **กระบวนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ของชุมชน**. กรุงเทพฯ:
- สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. (2557). “งานประจำสู่งานวิจัย” มาเป็น “การพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัย”. กรุงเทพฯ: สถาบันวิจัยสาธารณสุข.
- สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา. (2561). **การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R: Routine to Research)**. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่: สถาบันวิจัยและพัฒนา.
- อักรินทร์ นิมมานนิตย์ และคนอื่นๆ. (2554). **เคล็ดไม่ลับ R2R: บริบทคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล**. กรุงเทพฯ: สถาบันวิจัยสาธารณสุข.
- Grant, R. M. (1996). Toward a knowledge-based theory of the firm. **Strategic Management Journal**, 17, 109-122.
- Tsoukas. (1996). “The Firm as a Distributed Knowledge Systems: A Construction. Approach,” **Strategic Management Journal**, 17, 11-25.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบฟอร์มเค้าโครงวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

แบบ วจ-1 ง
(โครงการวิจัยเพื่อพัฒนางาน R2R)

แบบเสนอโครงการวิจัยเพื่อพัฒนางาน
ประกอบการเสนอขอของบประมาณ กองทุนวิจัย
(ฉบับปรับปรุง 2565)

ชื่อโครงการวิจัย
(ภาษาไทย).....
ภาษาอังกฤษ).....

ส่วน ก : 1. เป้าประสงค์

- ใช้เพื่อพัฒนางาน ใน (ระบุหน่วยงาน)
- ใช้เพื่อการขอกำหนดตำแหน่ง.....(ตัวอย่าง ...ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ)

2. ความสอดคล้องกับแผนงานวิจัยตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ระยะ 15 ปี (พ.ศ. 2565 - 2579)

แผนงานวิจัยหลัก แผนงานวิจัยที่ 9 การพัฒนานักวิจัยและบุคลากรทางการวิจัย
แผนงานวิจัยย่อย 8.2 การศึกษาและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย

ชื่อ ผู้วิจัย.....
ชื่อที่ปรึกษาผู้วิจัยต้องระบุอาจารย์ที่ปรึกษา

1. คำสำคัญ (keywords) ของโครงการวิจัย.....
2. ที่มาและความสำคัญของปัญหาที่ทำการวิจัย

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

12. งบประมาณของโครงการวิจัย งบประมาณ รวม ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน
1. งบค่าตอบแทน - ค่าตอบแทน	
2. งบดำเนินการวิจัย 1. ค่าใช้สอย 2. ค่าวัสดุ	
รวม	

13. หนังสือ ตอรับการเป็นที่ปรึกษา ของอาจารย์ที่ปรึกษา

14. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการเสนอขอทุนวิจัยครั้งนี้ ไม่มีความซ้ำซ้อนหรือเป็นส่วนหนึ่งของโครงการที่เสนอขอจากแหล่งทุนอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และไม่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม หรือการศึกษา

15. ลงลายมือชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

(ลงชื่อ)

.....

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

16. ลงลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการวิจัยและหัวหน้าหน่วยงานระดับคณะ

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

.....

.....

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ประวัติผู้วิจัย

ภาคผนวก ข

- คำสั่งดำเนินงาน
- ภาพกิจกรรม



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ที่ ๑๒๙/ ๒๕๖๗
กิจกรรม เสวนาองค์ความรู้และจัดการความรู้ (KM)

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กำหนดให้มีการจัดกิจกรรม เสวนาองค์ความรู้ และจัดการความรู้ (KM) ในวันพุธที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๖ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น คณะจึงให้บุคลากรเข้าอบรม ดังนี้

- | | |
|--|--|
| ๑. รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ อินทพรหม | ๒. รองศาสตราจารย์ประจักษ์ ไม้เจริญ |
| ๓. รองศาสตราจารย์วณิฎา ศิริวรสกุล | ๔. รองศาสตราจารย์ณัฐพร ยวงเงิน |
| ๕. รองศาสตราจารย์ชนะศึก วิเศษชัย | ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมธี ทรัพย์ประสพโชค |
| ๗. อาจารย์ธรรมบุญ จิตตรีบุตร | ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพัชร เพ็ชรอาภรณ์ |
| ๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณวัฒน์ หลาวทอง | ๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยงยุทธ ขำคง |
| ๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรุณ ขยันหา | ๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัสชา น้อยสะอาด |
| ๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์ มะลิซ้อน | ๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปฐมชนก ศิริพัชระ |
| ๑๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณพร บุญญาสถิตย์ | ๑๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉันทัส เพียรธรรม |
| ๑๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัลลภมน สิ้นหนัง | ๑๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัลลภา สุนทรเสวต |
| ๑๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วราภพ ประสานตรี | ๒๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชษฐ์ สุดโต |
| ๒๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐ จันทโรทัย | ๒๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐฐา เกิดทรัพย์ |
| ๒๓. อาจารย์ศุภินันท์การย์ ระวีวงศ์ | ๒๔. อาจารย์ภราดร กาญจนสุธรรม |
| ๒๕. อาจารย์เกษนี คุ่มสุวรรณ | ๒๖. อาจารย์ศิริวรรณ วิสุทธิรัตนกุล |
| ๒๗. อาจารย์พีรติ จึงประกอบ | ๒๘. อาจารย์อนุวัฒน์ คชวรรณ |
| ๒๙. อาจารย์อัจฉรา ประไพพิศตร | ๓๐. อาจารย์ธีรเดช แพร์คุณธรรม |
| ๓๑. อาจารย์กิตติศักดิ์ คงพูน | ๓๒. อาจารย์สุกิจ ลัดดาภิรม |
| ๓๓. อาจารย์อัจฉรา แสงสี | ๓๔. อาจารย์เดชา ขาตีวรรณ |
| ๓๕. นางสาวชนมณภัทร เจริญราช | ๓๖. นางงามพิศ อ้อยแดง |
| ๓๗. นางสาวสุมิตรา จิตตะระ | ๓๘. นายศุภโชค มณีมีชัย |
| ๓๙. นางสาวสุอังคณา ม่วงยัง | ๔๐. นางสาวกัญญารัตน์ อัมภพร |
| ๔๑. นางสาวจันทร์จิรา เทียมสุวรรณ | ๔๒. นางสาวยุวดี สุขเกษม |
| ๔๓. นางสาวปานหทัย วิทยมธรรกุล | ๔๔. นายภูวิวัฒน์ จันทร์วงศ์ |
| ๔๕. นางสาวรุ่งอรุณ ทองน้อย | ๔๖. นายคชาวุธ สุโรชาติ |
| ๔๗. นางรจนา ดวงเนตร | ๔๘. นางสาวจิราพร มีสถิตย์ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ อินทพรหม)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

กำหนดการอบรมเสวนาองค์ความรู้และจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
 ในวันพุธที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2567
 ณ ห้องประชุมชั้น 6 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วัน/เวลา	กิจกรรม
วันพุธที่ 20 มีนาคม 2567	
08.30 – 09.00 น.	- ลงทะเบียน
09.00 – 12.00 น.	- เสวนาในหัวข้อเรื่อง “การพัฒนาการศึกษาให้มีทักษะบัณฑิตวิศวกรสังคม” วิทยากรโดย: 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก วิเศษชัย 2. อาจารย์ศุภินันท์การย์ ระวังวงศา
12.00 – 13.00 น.	- พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 15.00 น.	- เสวนาในหัวข้อเรื่อง “แนวทางการเขียนเค้าโครงการวิจัย เพื่อพัฒนางาน (R2R) ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์” วิทยากรโดย: 1. รองศาสตราจารย์ ดร.วณิฎา ศิริวรสกุล 2. รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก วิเศษชัย
15.00 - 16.00 น.	- สรุปข้อเสนอแนะแนวทางการสร้างองค์ความรู้และจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) วิทยากรโดย: 1. รองศาสตราจารย์ ดร.วณิฎา ศิริวรสกุล 2. รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก วิเศษชัย

หมายเหตุ: พักรับประทานอาหารว่างเวลา 10.30 น. และ 14.30 น.

การอบรมเสวนาองค์ความรู้และจัดการความรู้
(Knowledge Management: KM)
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ในวันพุธที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2567
ณ ห้องประชุมชั้น 6 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์









