

การจัดการความรู้ด้านการวิจัย

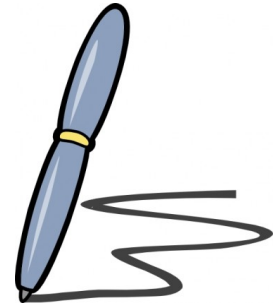
เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยให้ได้รับทุน

รู้จักหา

รู้จักเลือก

รู้จักค้น

รู้จักเขียน



คณะศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

Faculty of Liberal Arts

Rajamangala University of Technology Thanyaburi

การจัดการความรู้

“เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยให้ได้รับทุน”

คณะศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หนึ่งในภาระงานของคณาจารย์มหาวิทยาลัยในปัจจุบันที่มีความจำเป็นและสำคัญอย่างมาก คือ ภาระงานด้านการวิจัย ได้แก่ ผลงานวิจัย/นวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ นำเสนอหรือเผยแพร่ผลงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์/ชิ้นงานที่สร้างขึ้น เหตุผลที่สำคัญในการทำงานวิจัย คือ กระตุ้นกระบวนการคิด ค้นคว้าหาความรู้ใหม่อยู่เสมอ ก้าวทันความเปลี่ยนแปลงในสังคม เทคโนโลยี เกิดนวัตกรรมใหม่ที่เป็นประโยชน์ทั้งต่อผู้เรียน ชุมชน สังคม ประเทศชาติ และจะยังมีมูลค่าถ้าโครงการวิจัยเหล่านั้นได้รับทุนสนับสนุนจากภายนอก

ดังนั้นคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เล็งเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการทำวิจัย จึงได้ดำเนินการจัดการความรู้ เกี่ยวกับ “เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการให้ได้รับทุน” ด้วยการระดมความคิด วิธีการเขียนจากประสบการณ์ตรงของนักวิจัยในคณะ ทั้งที่เคยได้รับทุนสนับสนุนจากภายในและภายนอก และยังไม่เคยได้รับทุนสนับสนุน มาร่วมจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันเพื่อให้ได้เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยนำไปสู่ผลสำเร็จของการได้รับทุนสนับสนุนต่อไป ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 การจัดการความรู้ “เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการให้ได้รับทุน”

1. รู้จักหา

เสาะหาแหล่งทุนสนับสนุนทั้งภายในและภายนอก ได้แก่ งบประมาณรายได้ของคณะ มหาวิทยาลัย แหล่งทุนภายนอก ได้แก่ สืบค้นจากเว็บ NRIIS (ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ) และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตอื่น ๆ เพื่อการรับทราบล่วงหน้าในช่วงเวลาการเขียนขอทุน เงื่อนไขต่าง ๆ เอกสารประกอบ จะได้มีเวลาเพียงพอในการเตรียมการต่อไป

หาความสนใจ ความถนัด ความสามารถของนักวิจัยให้เจอ ว่านักวิจัยถนัดและมีความเชี่ยวชาญด้านใด มีบุคคล ทีมงาน หน่วยงานที่สามารถสนับสนุนการดำเนินการวิจัยเรื่องนั้น ๆ ได้หรือไม่ ประเด็นสำคัญยิ่งที่ต้องรู้จักหาให้เจอ คือ สาขาความเชี่ยวชาญของนักวิจัยเองและยังมีผลงานของตนเองหรือสถาบันที่สังกัดที่ผ่านมาสนับสนุนจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งยวด

2. รู้จักเลือก

ติดตามข่าวสารข้อมูลแหล่งทุนวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความเชี่ยวชาญของตนเองอย่างสม่ำเสมอ วิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นที่สนใจให้ชัดเจน วิเคราะห์ขอบเขตและประเด็นของแหล่งทุนที่สอดคล้องกับความเชี่ยวชาญของนักวิจัยและทีมงาน เลือกอาจารย์หรือทีมนักวิจัยที่ทำงานวิจัยในสาขาที่ตรงกับความเชี่ยวชาญจะเหมาะสมกว่าอาจารย์ที่มีชื่อเสียงและทำงานวิจัยที่ไม่ตรงกับสาขาที่ตนเองเชี่ยวชาญ อีกทั้งเลือกนำเสนอความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาที่ตรงกับเป้าหมายของแหล่งทุน ทั้งหัวหน้าโครงการวิจัยและทีมงานวิจัย

3. รู้จักค้น

ค้นคว้า ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยนั้น ๆ จากแหล่งฐานข้อมูลขนาดใหญ่ ได้แก่ Google Scholar (ทั้งไทยและสากล), Communication & Mass Media Complete (EBSCO), Emerald Management e-Journal, ScienceDirect, Scopus, Web of Science เพื่ออ้างอิงเนื้อหาให้มีความน่าเชื่อถือ ด้วยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ควรมีครบทั้งของไทยและสากล

4. รู้จักเขียน

การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยมี 2 รูปแบบ คือ pre-proposal, concept proposal และ full proposal, detail proposal ต้องทำตามรูปแบบ (form) ของแหล่งทุนวิจัยทุกประการ รวมทั้งเอกสารแนบข้อเสนอโครงการที่กำหนด ต้องจัดทำให้ครบ เช่น CV หนังสือนำเสนอจากหน่วยงานต้นสังกัด หนังสือมอบอำนาจ ไฟล์สไลด์นำเสนอ วีดีโอ เป็นต้น

หนึ่งในเทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยทางสังคมให้ได้รับทุนที่สำคัญที่สุด คือ การรู้จักเขียน ประกอบด้วยหลักการดังต่อไปนี้

4.1 ชื่อโครงการ

ชื่อเรื่องต้องกระชับแต่ตรงตามวัตถุประสงค์และครอบคลุมประเด็นการวิจัย กำหนดชื่อที่อยู่ในความสนใจ ทันเหตุการณ์และสอดคล้องกับความต้องการของแหล่งทุน สะท้อนจุดเน้นของงานวิจัยระบุคำสำคัญในชื่อเรื่อง ไม่ยาวเกินไป สั้นแต่ใจความชัดเจน อ่านแล้วเข้าใจได้ทันทีว่าอะไร ทำกับใคร/ที่ไหน ทำแล้วได้อะไร ควรเขียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สามารถเขียนเป็นแผนภูมิง่าย ๆ ดังนี้

คำนำหน้าชื่อ + กรอบการวิจัย + พื้นที่/กลุ่มเป้าหมาย+ คำประกอบ

ตัวอย่าง คำนำหน้า เช่น การพัฒนา... รูปแบบ... ศักยภาพ.. การยกระดับ.....กลยุทธ์..... การพัฒนากลยุทธ์..... นโยบายการพัฒนา ข้อเสนอเชิงนโยบาย..... การเสริมสร้าง..... การหนุนเสริม.....

การขับเคลื่อน..... แนวทางการบริหาร..... แนวทางการจัดการ..... การ
เพิ่มขีดความสามารถ..... การเพิ่มมูลค่า..... นวัตกรรม..... การ
สร้างสรรค์..... การวิจัยและพัฒนา..... การสร้างเครือข่าย..... การขยาย
ผล..... การเพิ่มประสิทธิภาพ.....

กรอบการวิจัย ต้องยึดกรอบการวิจัยเป็นหลักกว่าทำประเด็นใด
กลุ่มใด ต้องอ่านกรอบการวิจัยให้ชัดเจน และตรงตามความถนัด ความรู้
และประสบการณ์ของผู้วิจัยด้วย

พื้นที่/กลุ่มเป้าหมาย พื้นที่ต้องมีลักษณะเฉพาะ มีจุดขาย หรือ
กลุ่มเป้าหมายที่มีความอ่อนไหว ด้อยโอกาส หรือเป็นประเด็นเร่งด่วน

คำประกอบ เป็นคำลอย ๆ ที่ทำให้ชื่อเรื่องดูดี มีเสน่ห์ อาจเป็นคำ
นิยมในแต่ละปีก็ได้ เช่น ฟังตนเอง ฐานราก ประชากร ดิจิทัล สีเขียว
ศตวรรษที่ 21 ไทยแลนด์ 4.0 พอเพียง ยั่งยืน วิถีไท บูรณาการ ร่วมสมัย
 ฯลฯ

4.2 คณะนักวิจัย

ประวัติของหัวหน้าโครงการจะสำคัญมากในการเสนอโครงการวิจัย
ดังนั้นควรระบุชื่อ ตำแหน่ง สถานที่ทำงานและที่อยู่ เพื่อประกอบการ
พิจารณาจัดสรรทุน การคัดเลือกอาจารย์หรือนักวิจัยที่ทำงานวิจัยในสาขา
ที่ตรงกับความเชี่ยวชาญจะเหมาะสมกว่าอาจารย์ที่มีชื่อเสียงแต่ทำงาน
วิจัยที่ไม่ตรงกับสาขาที่เชี่ยวชาญ

4.3 ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

จะมีหรือไม่มีก็ได้ขึ้นอยู่กับความต้องการของแหล่งทุน บางแหล่งทุนกำหนดคุณสมบัติที่ปรึกษาโครงการอย่างชัดเจน การเขียนข้อเสนอโครงการต้องระบุชื่อที่ปรึกษาโครงการ หน่วยงาน สถานที่ติดต่อ หมายเลข โทรศัพท์ โทรสาร และ E-mail พร้อมด้วยประวัติการทำวิจัยที่ผ่านมาและความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับงานวิจัยที่จะนำเสนอ

4.4 ความสำคัญและที่มาของการวิจัย

ควรเขียนให้กระชับ อ่านแล้วเข้าใจประเด็น ควรเขียนเพียง 1 หน้าครึ่งถึง 2 หน้าโดยประมาณ และ 3-4 ย่อหน้าเท่านั้น

ย่อหน้าแรก ให้เขียนถึงสถานการณ์หรือประเด็นที่ทำวิจัยว่าจะทำอะไร อย่ากว้างเกินไป อ้างอิงเหตุผลและข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

ย่อหน้าที่ 2 ให้เขียนถึงสถานการณ์หรือประเด็นที่จะทำวิจัย สอดคล้องกับนโยบายระดับชาติ แผนการพัฒนา แผนการวิจัย นโยบายรัฐบาล นโยบายเร่งด่วน หรือแผนพัฒนาพื้นที่เฉพาะอย่างไร ต้องอ้างอิงทันสมัย ถ้าเป็นข้อมูลทางราชการต้องอัปเดต

ย่อหน้าที่ 3 ให้กล่าวถึงองค์ความรู้เดิม ช่องว่างความรู้เป็นอย่างไร เรามีแนวคิด ทฤษฎี เครื่องมือ กระบวนการอะไรที่จะแก้ปัญหาหรือพัฒนาพื้นที่นั้น ๆ โดยอ้างอิงงานในปัจจุบันให้ชัดเจนว่าใครทำอะไรไว้บ้าง สำเร็จอย่างไร แสดงให้แหล่งทุนเห็นว่าประเด็นวิจัยที่เสนอขอทุนเป็นการพัฒนาต่อยอดหรือสร้างสรรค์งานวิจัยใหม่ให้ แตกต่างจากของเดิม มีประสิทธิภาพกว่างานวิจัยเดิม มีคุณค่าทางวิชาการและตรงต่อความต้องการของประเทศ

ย่อหน้าที่ 4 เขียนให้เห็นประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ประโยชน์เชิงวิชาการ สังคม เศรษฐกิจ นโยบาย และกลุ่มคนที่จะได้หรือนำไปใช้ มีการบูรณาการระหว่างศาสตร์อะไรบ้าง เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ

4.5 วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย

ต้องเขียนให้สอดคล้องกับชื่อเรื่อง มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ มีความชัดเจนตรงประเด็น(Specific) ว่าต้องการศึกษาอะไร เรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อ ๆ โดยมีความเชื่อมโยงกับความสำคัญและที่มาของ ปัญหา เช่น เพื่อศึกษา เพื่อสำรวจ เพื่ออธิบาย เพื่อวิเคราะห์ เพื่อประเมิน เพื่อเปรียบเทียบ เป็นต้น ครอบคลุมทุกปัญหาการวิจัย วัดได้ (Measurable) เป็นไปได้ (Achieve) สมเหตุสมผล (Reasonable) มีเวลาและเครื่องมือ (Time/ Technology) นำไปสู่การออกแบบการวิจัย และช่วยให้เลือกเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลได้

วัตถุประสงค์อาจมีหลายข้อได้ ควรเขียนวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน เพื่อช่วยให้การทำงานทุกขั้นตอนง่ายขึ้น ตั้งแต่การเก็บข้อมูล ตั้งคำถาม และการวิเคราะห์ผลได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

4.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

4.6.1 เขียนแสดงความคาดหวังภาพและวิธีการหรือแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ได้มากกว่า 1 ข้อ ดังลักษณะต่อไปนี้

- 1) ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์และผลกระทบจากผลงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน
- 2) ระบุรายละเอียดว่าประโยชน์มีอย่างไร แก้ไขปัญหาในการ

ดำเนินงาน ของหน่วยงานที่ทำการวิจัย

3) เป็นองค์ความรู้ในการวิจัยต่อไป

4) ให้บริการความรู้แก่ประชาชน หรือภาคธุรกิจ

5) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ นำไปสู่การผลิตในเชิงพาณิชย์

เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต เป็นประโยชน์ต่อประชาชน

4.6.2 เขียนครอบคลุม 4 ด้าน ทั้งเชิงผลลัพธ์และผลกระทบ
ดังต่อไปนี้

1) ด้านวิชาการ: ตีพิมพ์ ประชุม/ สัมมนา ฯลฯ

2) ด้านเศรษฐกิจ: เชิงพาณิชย์ อุตสาหกรรม เพิ่มผลผลิต มูลค่า
การ ส่งออก/นำเข้า ฯลฯ

3) ด้านสังคม: ช่วยปรับปรุงวิธีการ แนวทางรูปแบบมาตรฐาน
ให้ดีขึ้น กว่าเดิม สุขภาพกายและใจดีขึ้น ฯลฯ

4) ด้านนโยบาย: ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง นโยบายต่าง ๆ

4.7 วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ศึกษาเอกสารหรืองานวิจัยที่มีความเกี่ยวข้องกับงานวิจัยที่จะ
ดำเนินการอย่างละเอียด ครอบคลุมทุกประเด็นที่เกี่ยวข้อง มีความเป็น
ปัจจุบัน และมีความถูกต้องของข้อมูล ด้วยขั้นตอนดังนี้

1) การค้นหาเอกสารและ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง + การอ่านอย่างพินิจ
พิเคราะห์ (วิเคราะห์ สังเคราะห์) = เรียบเรียงใหม่

2) แสดงทฤษฎีที่เกี่ยวข้องสมมติฐาน และ/หรือกรอบแนวความคิด
โดยแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทำการ

วิจัยแล้วนำมาสังเคราะห์เป็นสมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย

กรอบแนวคิด เป็นการกำหนดขอบเขตที่ทำให้ผู้วิจัยมีความชัดเจนถึงสิ่งที่ตนเองกำลังศึกษา รู้เหตุที่ศึกษา คือ ตัวแปรต้น และ ผลที่จะได้รับ คือ ตัวแปรตาม สมมติฐาน (ถ้ามี) มีการค้นคว้าและศึกษาเอกสารและงานวิจัยใหม่ทันสมัย ดังลักษณะต่อไปนี้

♣ มีสาระสำคัญเกี่ยวข้องตรงกับประเด็นวิจัย และนำไปสู่การสรุปเป็นกรอบแนวคิดของการวิจัย

♣ มีรูปแบบการเขียนเนื้อหาถูกต้อง อ้างอิงสมบูรณ์ตามหลักการเขียนรายงานวิจัย

♣ อธิบายให้เห็นที่มาของกรอบแนวคิดในการวิจัย พร้อมหลักฐานอ้างอิงชัดเจน

♣ เสนอกรอบแนวคิดของการวิจัย พร้อมสมมติฐานวิจัย (ถ้ามี)

กรอบแนวคิดทางสังคมศาสตร์ คือการนำตัวแปรที่จะศึกษา มาเชื่อมโยงกับแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในรูปของคำบรรยาย หรือแบบจำลองแผนงาน หรือ รูปแบบที่ผสมกันด้วยองค์ประกอบกรอบแนวคิด:

- ตัวแปรต้น- ตัวแปรตาม
- ทฤษฎี และ หลักการ
- การเขียนได้ทั้งเชิงทฤษฎีและเชิงตัวแปร แต่ไม่ใช่ขั้นตอนการวิจัย

4.7 ระเบียบวิธีวิจัยหรือวิธีการดำเนินการวิจัย

เขียนวิธีการดำเนินการวิจัยอย่างชัดเจนดังต่อไปนี้

- ♣ ระบุแผนแบบวิจัย (research design) และเหตุผลที่เลือกใช้
แผนแบบวิจัย

- ♣ อธิบายลักษณะของกลุ่มประชากร จำนวนประชากร

- ♣ ระบุวิธี การกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างจำนวนหน่วย
ตัวอย่างที่มีการชดเชย กรณีข้อมูลขาดหาย

- ♣ ระบุวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่าง พร้อมเหตุผล และแสดง
กระบวนการเลือกกลุ่มตัวอย่างพร้อมทั้งแผนผังการเลือก (ถ้าแสดงได้)

- ♣ กรณีการวิจัยเชิงคุณภาพ ระบุลักษณะผู้ให้ข้อมูลและวิธีการ
คัดสรร

- ♣ ระบุตัวแปรในการวิจัย นิยามทั้งนิยามเชิงทฤษฎีและนิยาม
ปฏิบัติการ

- ♣ กรณีการวิจัยเชิงคุณภาพ ระบุขอบข่ายข้อมูลที่ต้องการ

- ♣ ระบุลักษณะเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย วิธีการ/ขั้นตอนการ
สร้างเครื่องมือ

- ♣ ระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ หรือวิธีการ
วิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

*บางแหล่งทุนวิจัยจะระบุประเด็นโดยละเอียดในแบบฟอร์ม
ข้อเสนอ

4.8 ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตการวิจัย (Delimitation) คือ การจำกัดหรือกำหนดขอบเขตให้แก่การวิจัย จะมากน้อย กว้างหรือแคบเพียงใดขึ้นอยู่กับงบประมาณและระยะเวลาที่จะทำการวิจัย และต้องคำนึงถึงความมุ่งหมายของการวิจัยเป็นสำคัญ เน้นรายละเอียดครบถ้วน ชัดเจน อาจกำหนดได้หลายอย่างดังต่อไปนี้

- ♣ ขอบเขตที่เกี่ยวกับเนื้อหาที่ศึกษา
- ♣ ขอบเขตที่เกี่ยวกับกลุ่มตัวอย่าง
- ♣ ขอบเขตที่เกี่ยวกับเวลา
- ♣ ขอบเขตที่เกี่ยวกับวิธีการรวบรวมข้อมูล
- ♣ ขอบเขตที่เกี่ยวกับตัวแปรที่ต้องศึกษา

การเขียนขอบเขตของการวิจัย จะต้องระบุให้ชัดเจน และถ้าเป็นไปได้ควรให้เหตุผลไว้ด้วยว่าทำไมจึงกำหนดขอบเขตไว้เช่นนั้น

4.9 งบประมาณค่าใช้จ่าย

แยกหมวดให้ชัดเจน ได้แก่ 1) หมวดค่าจ้างบุคลากร 2) หมวดงบดำเนินการ 3) หมวดค่าใช้สอย 4) หมวดงบประมาณ 5) ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน ทั้งนี้ต้องศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายจากแหล่งทุนนั้น ๆ ที่กำหนดให้ดี ส่วนใหญ่การเขียนงบประมาณจะอ้างอิงระเบียบการเบิกจ่ายของการคลัง หรือสำนักงบประมาณ

4.10 ระยะเวลาทำการวิจัยและแผนการดำเนินงานตลอด โครงการวิจัย

ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการทำการวิจัยไม่ควรเกิน 1 ปี รวมทั้งระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงาน (Grant chart) โดยละเอียด ทั้งนี้ให้จัดทำแยกเป็นรายปีกรณีของงบประมาณเป็นโครงการต่อเนื่องระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 1 ปี

4.11 เป้าหมายของผลผลิต(output) ผลลัพธ์ (outcome)และ ผลกระทบ(impact)

ประโยชน์หรือผลกระทบจากโครงการวิจัย นอกจากผลงานตีพิมพ์ งานวิจัยที่ดีควรสามารถประยุกต์ใช้ได้ และมีกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์ควรระบุให้ชัดเจนว่า ใครคือ กลุ่มเป้าหมาย และจะได้ประโยชน์อย่างไร ส่วนการคาดการณ์ผลกระทบเชิงบวกเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ถ้าต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง

การแสดงให้เห็นถึง ผลผลิต (output) ผลลัพธ์ (outcome) และผลกระทบสูง โดยเฉพาะผู้ได้รับประโยชน์/ผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย (user, stakeholder)

4.12 อื่น ๆ

♣ แสดงแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายหรือส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาขั้นต่อไปที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดการวิจัย โดยระบุกลุ่มเป้าหมาย วิธีการถ่ายทอดระยะเวลา สถานที่ ฯลฯ ให้ชัดเจน

♣ งานวิจัยพื้นฐาน กลุ่มเป้าหมาย คือ นักวิชาการ ได้แก่ นำเสนอในการประชุมวิชาการ เผยแพร่ในรูปแบบการตีพิมพ์ จัดฝึกอบรม สัมมนา -งานวิจัยประยุกต์หรือพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้แก่ ชุมชน สังคม กลุ่มคน ภาคเอกชน บริษัท

♣ นักวิจัยขอทุน “ไม่ควรทำ”แค่ “รายงานการวิจัยหรือตีพิมพ์บทความ” แหล่งทุนต้องการงานวิจัยที่มีผลกระทบในวงกว้าง เป็นที่รู้จัก นักวิจัยขอทุนให้ทำเสมือน “นักขาย” ต้องรู้จักประชาสัมพันธ์ผลงานตัวเองให้เป็นที่รู้จัก ผลงานมีหลักฐาน แหล่งทุนก็จะมั่นใจและพร้อมที่จะให้ทุน ตัวอย่างเช่น

- 1) การเขียนข่าวงานวิจัย
- 2) เขียนประเด็นสำคัญเป็นอินโฟกราฟิก
- 3) ทำคลิปสั้นงานวิจัย
- 4) ส่งเคราะห์งานวิจัยเป็นหนังสือ E-Book

♣ แสดงให้เห็นว่าข้อเสนอการวิจัยจะช่วยทำให้แหล่งทุนได้องค์ความรู้ที่สนองนโยบายวิจัยของแหล่งทุนอย่างไร อธิบายให้เห็นว่าผู้ขอทุนวิจัยหรือองค์กรที่ขอทุนมีความเหมาะสมหรือความเป็นไปได้หรือศักยภาพในการทำวิจัยนั้น ๆ อย่างไร (เช่น มีความพร้อมด้านพื้นที่ อยู่ในพื้นที่ที่ใกล้ชิดกับปัญหา มีความชำนาญในปัญหานั้น มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับกลุ่มเป้าหมาย)

อ้างอิงบุคคล

1. รองศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์นภัส ภูมิภิตติพิชญ์ กรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรรรฐมาศ พลธิษฐ์ภาคกุล กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มณีนภัทร์ ไทรเมฆ กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ ร.ต.หญิง ยุวดี กวาตระกูล กรรมการ
5. อาจารย์ ดร.สุพิศ บุญลาภ กรรมการ
6. อาจารย์ ดร.วัฒนา ทนงค์แพ่ง กรรมการ
7. อาจารย์ ฌานิศ วงศ์สุวรรณ กรรมการ
8. อาจารย์ สมพงษ์ บุญหนุน กรรมการ
9. อาจารย์ อนงค์ รักษ์วงศ์ กรรมการ
10. อาจารย์ ปาริฉัตร พยุงศรี กรรมการ
11. อาจารย์ อรัญญา แสนสระ กรรมการ
12. อาจารย์ พอพิมพ์ ตันตือภิมงคล กรรมการ
13. อาจารย์ ฐานุพัชช์ จิตภักดีภรรษัต กรรมการ

ภาคผนวก

เครื่องมือการจัดการความรู้ที่เลือกใช้สำหรับการจัดการความรู้

เรื่อง “เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยให้ได้รับทุน”

Technical Tools

บทความจากประสบการณ์
(One Point Knowledge: OPK)

Non-Technical Tools

การสนทนา การพูดคุยแบบเปิดใจ (Open mind)
(Dialogs)

คณะทำงานสำรวจความต้องการประเด็น

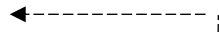


การจัดการความรู้ประเด็น
“เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยให้ได้รับทุน”



เสนอ

คณะกรรมการวิจัย คณะศิลปศาสตร์
(คำสั่งคณะศิลปศาสตร์ ที่ 190/2562)



ทบทวนแผนการ
จัดการความรู้

แผนการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้

รายงาน

คณะกรรมการดำเนินงานประชุมการจัดการความรู้

ประชุมกลุ่มผู้ให้ความรู้และกลุ่มเป้าหมาย (ผู้รับความรู้) ครั้งที่ 1-4
Dialogs, open mind รวบรวม

องค์ความรู้การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยให้ได้รับทุน

บทความจาก ประสพการณ์ (OPK)
วิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้ ประชุมครั้งที่ 5

เทคนิคการเขียนโครงการวิจัยให้ได้รับทุน

ติดตาม
กลุ่มเป้าหมายนำ
ผลการจัดการ
ความรู้ไปใช้อย่าง
เป็นรูปธรรม

กลุ่มผู้ให้ความรู้

แบ่งปัน
แลกเปลี่ยนเรียนรู้

กลุ่มเป้าหมาย (ผู้รับความรู้)

