

คู่มือ

เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัย ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด



โดย คณะกรรมการการจัดการความรู้ (กลุ่มงานวิจัย)

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คู่มือ

เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัย

ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด



คณะกรรมการการจัดการความรู้ (กลุ่มงานวิจัย)

- 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อินทิรา ลิจันท์พร
- 2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภูรินทร์ อัครกุลธร
- 3) ดร.ศุภมาศ ศรีวงศ์พุท
- 4) ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัฒนา วิริุฒิกร
- 5) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัฒน์พงษ์ ทัดทา
- 6) สพ.ญ.ดร.พชรธร สิมกิง
- 7) นายดนุพล มากฟ่อง
- 8) ดร.พิมพรรณ พิมลรัตน์

ผู้เรียบเรียง นางสาวพรทิพย์ ผึ้งแก้ว (ผู้ช่วยเลขานุการ)

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทนำ	ข
บทที่ 1 การจัดการความรู้เบื้องต้น	1
+ ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงาน	
+ แนวทางการดำเนินงานที่ดี	
+ ขั้นตอนการดำเนินงาน/ระยะเวลา	
บทที่ 2 การกำหนดขอบเขต เป้าหมายการจัดการความรู้	2
+ เครื่องมือดำเนินการโครงการวิจัยให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	
+ Flow Chart การขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย	
+ ขั้นตอนการดำเนินการภายหลังการได้รับอนุมัติทุนสนับสนุน	
+ แผนผังแสดงกลไกการบริหารงานวิจัย แหล่งทุนภายนอก/ทุนส่วนตัว/ทุนที่ไม่ใช่ตัวเงิน	
บทที่ 3 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	6
+ ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : คณะกรรมการการจัดการความรู้	
+ วิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่/เสนอประเด็นความรู้	
+ สรุปองค์ความรู้ “เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด”	
+ ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงาน	
+ แนวทางการดำเนินงานที่ดี	
+ แนวทางการบูรณาการกับการนำไปปฏิบัติงาน	
บทที่ 4 องค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	20
+ ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และสรุป	
+ แนวทางการดำเนินงานที่ดี	
+ แนวทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	
ภาคผนวก ก คำสั่งคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้	
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มKM	
ภาคผนวก ค ตัวอย่าง โครงการวิจัยที่ดำเนินการเสร็จทันในปีงบประมาณ 2564	
ภาคผนวก ง ภาพบรรยากาศ การจัดการความรู้	
ตารางที่ (1-1) - (1-10)	
ความเหมาะสม/เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	
จากนักวิจัยรุ่นพี่ ส่งมอบองค์ความรู้ยังนักวิจัยรุ่นน้อง	

คำนำ

การจัดทำเอกสารการจัดการองค์ความรู้ เรื่อง “เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด” ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น หลังจากที่ได้รับความเข้าใจในหลักการของการจัดการความรู้ตามที่กลุ่มเป้าหมายได้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการซึ่งจัดโดยคณะกรรมการการจัดการความรู้ (ด้านงานวิจัย) โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำไปทดลองปฏิบัติ นำมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เหมาะสมกับการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

คณะกรรมการการจัดการความรู้ (ด้านงานวิจัย) หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่สัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

คณะกรรมการการจัดการความรู้ (ด้านงานวิจัย)

พฤษภาคม 2564

บทนำ

จากการจัดการความรู้ที่คณะกรรมการการจัดการความรู้ (ด้านงานวิจัย) จัดขึ้นไปแล้วนั้น กลุ่มงานวิจัยได้ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ในหัวข้อ “เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด” และได้ทำการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งในกลุ่มและแหล่งข้อมูลภายนอก จากนั้นนำมาจัดทำการเผยแพร่และการจัดทำคู่มือเพื่อสามารถถ่ายทอดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างมีระเบียบแบบแผน ตั้งแต่ต้นจนสามารถนำไปเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์ ซึ่งเป็นทักษะที่สำคัญในการเรียนรู้เพื่อนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

การวิจัย คือ กระบวนการค้นหาความรู้ ข้อเท็จจริง อย่างมีระเบียบ มีกฎเกณฑ์ในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลความข้อมูล เพื่อแสวงหาคำตอบ สำหรับคำถามหรือประเด็นการศึกษาที่ตั้งไว้ ด้วยกระบวนการอันเป็นที่ยอมรับ ในแต่ละสาขาวิชา ซึ่งโดยทั่วไปนิยมใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เพราะเชื่อว่าวิธีนี้มีความถูกต้อง เชื่อถือได้มากที่สุด

โดยทั่วไปก่อนที่นักวิจัยจะทำการวิจัย จะต้องมีการวางแผนงานเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการไว้ล่วงหน้า การตั้งโจทย์และการเขียนโครงร่างการวิจัย นอกจากจะทำให้ผู้วิจัยทราบขั้นตอนและรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนของการทำวิจัยแล้ว ยังใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาอนุมัติทำวิจัย หรือขอทุนสำหรับทำวิจัยอีกด้วย เพื่อให้ผู้พิจารณาอนุมัติเชื่อว่า การวิจัยที่จะทำนั้นมีระเบียบวิธีการวิจัยที่ดี มีความเป็นไปได้ในการทำวิจัยให้สำเร็จ และประโยชน์สมควรได้รับการอนุมัติให้ทำการวิจัยได้

บทที่ 1

การจัดการความรู้เบื้องต้น

ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงาน

ประกอบด้วยปัจจัยหลัก คือ

- 1) ถ่ายทอดเทคนิคและองค์ความรู้จากนักวิจัยรุ่นพี่สู่รุ่นน้องที่ดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- 2) แลกเปลี่ยนความรู้การดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยการนำประสบการณ์การดำเนินโครงการวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนดมาพิจารณา และ discussions กันในกลุ่ม

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

1. วางแผนเริ่มจากการเขียนขอทุนวิจัยและประกาศผลทุนวิจัย/การทำสัญญารับทุน /การขออนุมัติโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายงวดที่ 1/การดำเนินโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายเงินงวด
2. รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน
3. รายงานฉบับสมบูรณ์
4. การส่งผลงานตีพิมพ์/ถ่ายทอดเทคโนโลยี
5. การแจ้งปิดโครงการในระบบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน/ระยะเวลา

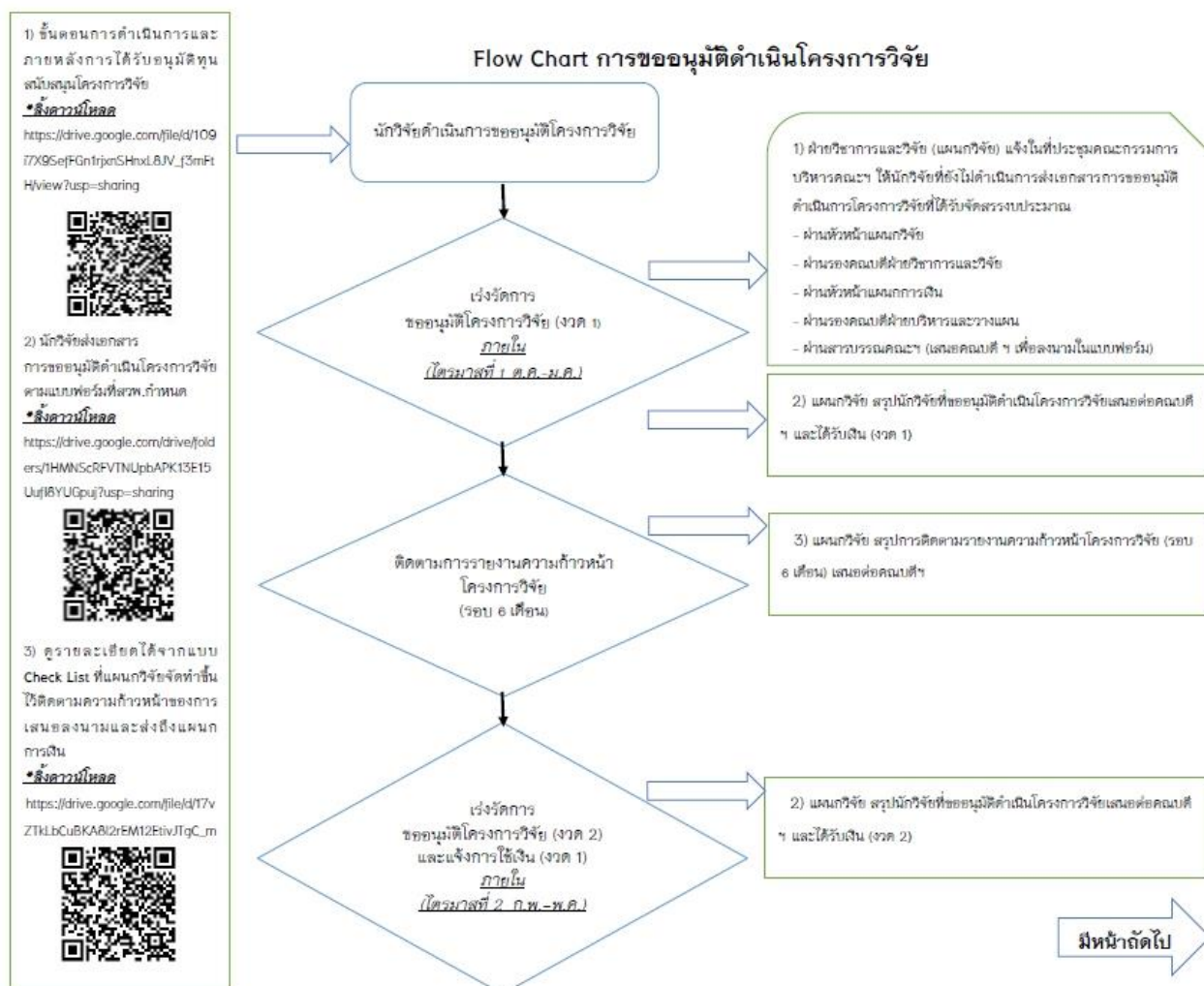
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
1	การเขียนขอทุนวิจัยและประกาศผลทุนวิจัย	ตค-มค
2	การทำสัญญารับทุน	ตค-มค
3	การขออนุมัติโครงการวิจัย	ตค-มค
4	การเบิกจ่ายงวดที่ 1	ตค-มค
5	การดำเนินโครงการวิจัย	ตค-กย
6	รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน	กพ-พค
7	การเบิกจ่ายงวด 2	กพ-พค
8	รายงานฉบับสมบูรณ์	มิย-กย
9	การเบิกจ่ายงวดสุดท้าย	มิย-กย
10	การส่งผลงานตีพิมพ์/ถ่ายทอดเทคโนโลยี	มิย-กย
11	การแจ้งปิดโครงการในระบบ	มิย-กย

บทที่ 2

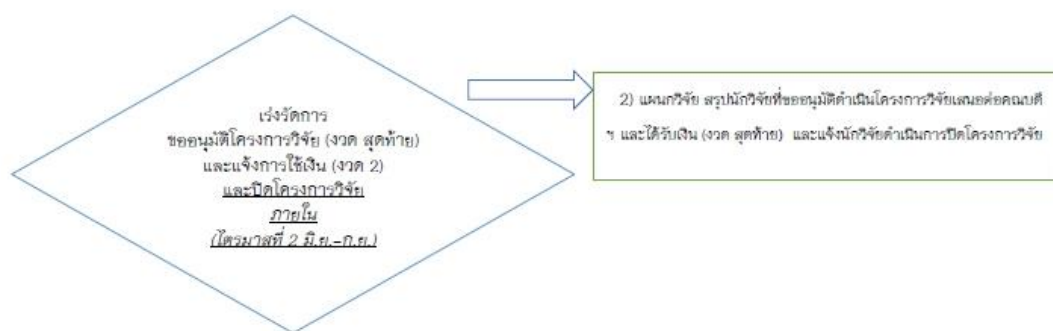
การกำหนดขอบเขต เป้าหมายการจัดการความรู้

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด” ได้รวบรวมเทคนิคจากหัวหน้าโครงการวิจัย/นักวิจัย ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร ที่ดำเนินการปิดโครงการวิจัยตามกำหนดทันในปีงบประมาณนั้นๆ (ปีงบประมาณ ต.ค.-ก.ย. ของทุกปี) ในการจัดทำคู่มือเพื่อสามารถถ่ายทอดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างมีระเบียบแบบแผน ตั้งแต่ต้นจนสามารถนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินการปิดโครงการวิจัย ซึ่งเป็นทักษะที่สำคัญในการเรียนรู้เพื่อนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

รวมทั้ง ผู้วิจัยทราบขั้นตอนและรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนของการทำวิจัยแล้ว ยังใช้เป็นเครื่องมือดำเนินการโครงการวิจัยให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดได้ และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการที่ส่งเสริมให้ได้รับการพิจารณาอนุมัติทุนวิจัยในปีงบประมาณถัดไป การวิจัยที่จะทำนั้นมีระเบียบวิธีการวิจัยที่ดี จำนำไปสู่ความเป็นไปได้ในการทำวิจัยให้สำเร็จ และประโยชน์ สมควรได้รับการอนุมัติให้ทำการวิจัยได้



Flow Chart การขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย (ต่อ)



**ขั้นตอนการดำเนินการ
ภายหลังการได้รับอนุมัติทุนสนับสนุน**

1. ขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย เอกสารที่ต้องยื่น

1.1 โครงการวิจัย ว1-ค (ตัวโครงการพร้อมลายเซ็นจริง)

1.2 แบบ วจ.1 (จำนวน 2 ฉบับ)

- งบบุคลากร
- ค่าตอบแทนนักวิจัย (ต้องระบุจำนวนเงิน 10% ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติ)
- ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (ต้องระบุวุฒิ, อัตราค่าจ้างต้องไม่เกิน 1.25 ของอัตราค่าจ้างของลูกจ้างในหน่วยงาน)

1.3 สัญญารับทุนอุดหนุน (จำนวน 2 ฉบับ)

งบรายได้ แผนกวิจัย จะเป็นผู้จัดทำสัญญา รับทุนเสนอต่อคณะที่

1.4 แผนการเบิกจ่ายเงิน ขั้นตอนการเขียน

- ให้เขียนเป็นงวดตามแบบ วจ.1
- แบ่งงวดเงิน 3 งวด (70%, 20%, 10%) *งบรายได้*
- แบ่งงวดเงิน 3 งวด (50%, 40%, 10%) *งบประมาณรายจ่าย/กองทุนส่งเสริมงานวิจัย*

1.5 แบบขออนุมัติดำเนินโครงการ

1.6 แบบขออนุมัติใช้เงิน งวดที่ 1 (ใช้แบบฟอร์มขออนุมัติใช้เงินในโครงการ)

2. ขี้แจงการใช้เงินงวดที่ 1 พร้อมขอใช้เงินงวดที่ 2 เอกสารที่ต้องยื่น

2.1 แบบขี้แจงการใช้เงิน งวดที่ 1 (ใช้แบบฟอร์มขี้แจงการใช้เงิน พร้อมใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง)

2.2 รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 (ใช้แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้า)

2.3 แบบขออนุมัติใช้เงิน งวดที่ 2 (ใช้แบบฟอร์มขออนุมัติใช้เงินในโครงการ พร้อมแบบ วจ.1)

3. ขี้แจงการใช้เงินงวดที่ 2 พร้อมขอใช้เงินงวดก่อนสุดท้าย เอกสารที่ต้องยื่น

3.1 แบบขี้แจงการใช้เงิน งวดที่ 2 (ใช้แบบฟอร์มขี้แจงการใช้เงิน พร้อมใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง)

3.2 รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 2 (ใช้แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้า)

3.3 แบบขออนุมัติใช้เงิน งวดที่ ก่อนสุดท้าย (ใช้แบบฟอร์มขออนุมัติใช้เงินในโครงการ พร้อมแบบ วจ.1)

4. ขี้แจงการใช้เงินงวดก่อนสุดท้าย พร้อมขอใช้เงินงวดสุดท้าย เอกสารที่ต้องยื่น

4.1 แบบขี้แจงการใช้เงิน งวดก่อนสุดท้าย (ใช้แบบฟอร์มขี้แจงการใช้เงิน พร้อมใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง)

4.2 รายงานฉบับสมบูรณ์ เล่มเต็ม 3 เล่ม พร้อม CD จำนวน 3 แผ่น

(1 ชุด เท่ากับ เล่มเต็ม 1 แผ่น CD 1 แผ่น)

(ส่ง สวพ. 1 ชุด/ คณะ 2 ชุด เพื่อเก็บเป็นหลักฐานให้หน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบ)

4.3 แบบขออนุมัติใช้เงินงวดสุดท้าย (ใช้แบบฟอร์มขออนุมัติใช้เงินในโครงการ พร้อมแบบ วจ.1)

5. ขี้แจงการใช้เงินงวดสุดท้าย เอกสารที่ต้องยื่น

1. ขี้แจงการใช้เงินงวดสุดท้าย เอกสารที่ต้องยื่น

1.1 ขี้แจงการใช้เงินงวดสุดท้าย

(ใช้แบบฟอร์มขี้แจงการใช้เงิน พร้อมใบสำคัญรับเงินและแบบสำเนาบัตรประชาชน)

1.2 สรุปผลการดำเนินการ

1.3 ส่งแบบ วจ.2

1.4 ผลงานในรูปแบบเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัย เนื้อหาประมาณ 10 หน้ากระดาษ

1.5 CD รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และผลงานวิจัย จำนวน 3 แผ่น

พร้อมเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม

แบบสรุปผลงานวิจัย / โครงการวิจัย (IRD 07+IRD 08)

เพื่อแนบล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ส่ง สวพ.

กรณีที่นำเสนอ/ตีพิมพ์บทความแล้ว ให้แนบบทความมาด้วย

บทที่ 3

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชื่อหน่วยงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตร

แบบรายงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2563

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

ฝ่าย วิชาการและวิจัย : ชื่อผู้ให้ข้อมูล คณะกรรมการการจัดการความรู้ ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : Learning to be Innovator: การเรียนรู้การเป็นนวัตกรรม

หัวข้อองค์ความรู้ที่ต้องการ : เทคนิคการเรียนการสอนมุ่งเน้น Active Learning

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : Research for Innovation : การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม (Project Based Learning)

หัวข้อองค์ความรู้ที่ต้องการ : เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : คณะกรรมการการจัดการความรู้ ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. ผศ.ดร.บุญทริกา	ทองดอนพุ่ม	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
2. ผศ.ดร.อินทิรา	ลิจันทรพร	ผู้ช่วยคณบดี
3. ดร.สุกัญญา	ชัยพงษ์	ผู้ช่วยคณบดี
4. นางสาวพรรณปพร	โกคัง	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
5. นางรุ่งอรุณ	ศรีเครือ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน (แทน)
6. นายไตรภพ	บุญธรรม	คณะกรรมการการด้านการผลิตบัณฑิต
7. ดร.นภาพร	ลาภสงผล	คณะกรรมการการด้านการผลิตบัณฑิต
8. ดร.พันทิพา	ลิ้มสงวน	คณะกรรมการการด้านการผลิตบัณฑิต
9. ดร.พีรพงศ์	งามนิคมค	คณะกรรมการการด้านการผลิตบัณฑิต
10. ผศ.ภูรินทร์	อัครกุลธร	คณะกรรมการการด้านวิจัย
11. ผศ.ดร.พัฒนพงษ์	ทัตทา	คณะกรรมการการด้านวิจัย
12. ดร.พิมพ์พรณ	พิมพ์รัตน์	คณะกรรมการการด้านวิจัย
13. นายดนุพล	มากผ่อง	คณะกรรมการการด้านวิจัย
14. นางสาวโบสิญา	ชัยศิริเพ็ญภาค	
15. นางสาวพรทิพย์	ผึ่งแก้ว	
16. นางกรรณา	ตั้งฤทัยวรรณ	

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

วันเดือนปีที่ดำเนินการ : 21 ธันวาคม 2563 (KM ครั้งที่ 1)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย กล่าวเปิดการประชุม แทนคณบดีและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

1.1 ประธานแจ้งให้ที่ประชุม

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีการศึกษา 2563 คณะเทคโนโลยีการเกษตร มีการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ โดยคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการการจัดการความรู้ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย และด้านบริหารจัดการ คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วยคณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสำนักงานคณบดีและหัวหน้างานด้านการจัดการความรู้ คณะกรรมการการจัดการความรู้ โดยรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ทำหน้าที่เป็นประธานการจัดการความรู้ ด้านการผลิตบัณฑิต ผู้ช่วยคณบดีด้านวิชาการและวิจัย ทำหน้าที่เป็นประธาน การจัดการความรู้ด้านการวิจัย และหัวหน้าสำนักงานคณบดี ทำหน้าที่เป็นประธานด้านบริหารจัดการ ตลอดจนมีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ตามแผนที่กำหนด การประชุมการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2563 มีการดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน

วาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ไม่มี

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง-เรื่องค้างเพื่อการพิจารณา/ติดตามความก้าวหน้า ไม่มี

วาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ/พิจารณา

4.1 แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร ได้มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ และอยู่ในขั้นตอนการดำเนินการประชุมตามแผนการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ผ่านกระบวนการและนำเข้าสู่คณะกรรมการบริหารคณะพิจารณา/รับทราบในภาพรวม ส่วนงานที่จะต้องดำเนินการ ต้องทำความเข้าใจถึงกระบวนการงานต่าง ๆ จะอยู่ในขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ เนื่องจากการจัดการความรู้เป็นองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ในระดับคณะ ให้เป็นไปตามการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยการกำหนดประเด็นองค์ความรู้ที่ต้องการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 5 เพื่อการค้นหานวัตกรรมที่ดีจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นความรู้ ด้านการผลิตบัณฑิต และด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบ ซึ่งฝ่ายวิชาการและวิจัย งานด้านการจัดการความรู้ ได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติต่าง ๆ และได้ทำแบบสำรวจ ผ่านทางระบบออนไลน์ ระบบ Outlook ของคณะ เพื่อส่งให้คณะกรรมการการจัดการความรู้ ได้กรอกแบบสำรวจหัวข้อประเด็นองค์ความรู้ ที่จะสามารถนำมาเป็นแนวปฏิบัติที่ดีของคณะเทคโนโลยีการเกษตร ซึ่งได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ส่วนรายละเอียดต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกระบวนการ ขั้นตอนของการดำเนินงาน ตามหลักการจัดการความรู้ การประชุมในครั้งนี้ จะกำหนดความรู้ที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร และดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ขั้นตอน และจะเสาะหาความรู้ที่ต้องการ จากบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญมาถ่ายทอด แลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้ เพื่อนำสรุปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ และในส่วนแผนการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อที่คณะกรรมการ สรุปประเด็นหัวข้อเรื่องที่จำเป็นและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะ ด้านการผลิตบัณฑิต และด้านการวิจัย โดยงานด้านการจัดการความรู้ ได้ทำแบบสำรวจ ดังนี้

ด้านการผลิตบัณฑิต

หัวข้อที่ 1 เทคนิคการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียน/นวัตกร
นักศึกษาทุกชั้นปี

หัวข้อที่ 2 เทคนิคการกระตุ้นความสนใจในการเรียนรู้การเป็นนวัตกร

หัวข้อที่ 3 เทคนิคการสอนนักศึกษาด้วยกระบวนการคัดเลือกเชิงออกแบบ

หัวข้อที่ 4 เทคนิคการเรียนการสอนมุ่งเน้น Active Learning (Project Based Learning)

ด้านการวิจัย

หัวข้อที่ 1 เทคนิคการเขียนคำขอจดสิทธิบัตร

หัวข้อที่ 2 เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

หัวข้อที่ 3 เทคนิคการขอวิจัยจากภายนอก

หัวข้อที่ 4 เทคนิคงานวิจัยเพื่อส่งเสริมความเป็นนวัตกรของนักศึกษา

การประชุมในวันนี้ขอแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากที่ประชุม เพื่อระดมสมองกลั่นกรองเทคนิคต่าง หรือกระบวนการเรียนรู้ต่าง ๆ ออกมา และขอให้คณะกรรมการเสนอแนะ ปรับเปลี่ยน พร้อมทั้งสกัดองค์ความรู้จากหัวข้อเรื่องดังกล่าว เพื่อนำมาดำเนินการในปีการศึกษา 2563

ปฏิทินการดำเนินการจัดการความรู้ ได้ดำเนินการกำหนดช่วงเวลาในการดำเนินงานตามกิจกรรม ต่าง ๆ และตามแผนปฏิบัติที่จะต้องเกิดขึ้น ตามที่ได้กำหนดไว้ และจะนัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามลำดับ รูปแบบการจัดการความรู้ RMUTT-KM1-KM3 เพื่อใช้ในการดำเนินงาน และหลังจากนี้ก็จะดำเนินการติดตามและนัดการประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปยังคณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน ให้เป็นไปตามกระบวนการ โดยจะขอเสนอความคิดเห็นจากคณะกรรมการในที่ประชุม

1. ที่ประชุมคัดเลือกหัวข้อเรื่องที่จะแลกเปลี่ยนความรู้

ด้านการผลิตบัณฑิต

มติที่ประชุมเลือกหัวข้อที่ 4 เทคนิคการเรียนการสอนมุ่งเน้น Active Learning (Project Based Learning)

ด้านการวิจัย

มติที่ประชุมเลือกหัวข้อที่ 2 เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

2. เริ่มการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

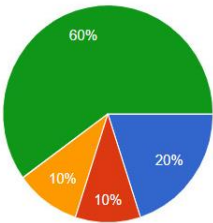
ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้/คณะกรรมการ การจัดการความรู้	วิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่/เสนอประเด็นความรู้
ผศ.ดร.บุญชริกา ท องดอนพุ่ม	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย กล่าว จากหัวข้อเรื่องที่สำรวจ ของการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ขอมติจากที่ประชุม เพื่อระดมสมองกลั่นกรองเทคนิคต่างๆ หรือกระบวนการเรียนรู้ต่าง ๆ ออกมา และขอให้คณะกรรมการเสนอแนะ ปรับเปลี่ยน พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นและสกัดองค์ความรู้จากหัวข้อเรื่องดังกล่าว

เพื่อให้คณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะ คัดเลือกและสกัดออกมาเป็นองค์ความรู้ที่ต้องการ และนำมาดำเนินการในปีการศึกษา 2563

ด้านการผลิตบัณฑิต

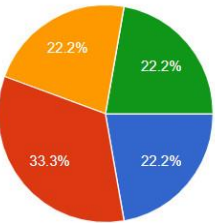
หัวข้อเรื่องในการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา 2563 ด้านการผลิตบัณฑิต

คำตอบ 10 ข้อ



- เทคนิคการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียน/นวัตกร นักศึกษาทุกชั้นปี
- เทคนิคการกระตุ้นความสนใจในการเรียนรู้การเป็นนวัตกร
- เทคนิคการสอนนักศึกษาด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ
- เทคนิคการเรียนการสอนมุ่งเน้น Active Learning Project-Based Learning

ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	เปอร์เซ็นต์การเลือก
1.	เทคนิคการเรียนการสอนมุ่งเน้น Active Learning (Project Based Learning)	60%
2.	เทคนิคการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียน/นวัตกร นักศึกษาทุกชั้นปี	20%
3.	เทคนิคการกระตุ้นความสนใจในการเรียนรู้การเป็นนวัตกร	10%
4.	เทคนิคการสอนนักศึกษาด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ	10%

ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้/คณะกรรมการการจัดการความรู้	วิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่/เสนอประเด็นความรู้
ผศ.ดร.บุญทริกา ทองดอนพุ่ม	ด้านการวิจัย หัวข้อเรื่องในการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา 2563 ด้านการวิจัย คำตอบ 9 ข้อ  ● เทคนิคการเขียนคำขอจดอนุสิทธิบัตร ● เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ● เทคนิคการของบวิจัยจากภายนอก ● เทคนิคงานวิจัยเพื่อส่งเสริมความเป็นนวัตกรของนักศึกษา

	ลำดับ ที่	หัวข้อเรื่อง	เปอร์เซ็นต์ การเลือก
	1.	เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	33.3%
	2.	เทคนิคการเขียนคำขอจดสิทธิบัตร	22.2%
	3.	เทคนิคการของบวิจัยจากภายนอก	22.2%
	4.	เทคนิคงานวิจัยเพื่อส่งเสริมความเป็นนวัตกรรมของนักศึกษา	22.2%
ซึ่งจากการสำรวจด้านการผลิตบัณฑิต สรุปเป็นหัวข้อลำดับที่ 4 เรื่อง เทคนิคการเรียนการสอนมุ่งเน้น Active Learning (Project Based Learning) มีเปอร์เซ็นต์การเลือกมากที่สุด เป็นลำดับที่ 1 และด้านการวิจัย หัวข้อลำดับที่ 2 เรื่อง เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด มีเปอร์เซ็นต์การเลือกมากที่สุด เป็นลำดับที่ 1 แจ้งเพื่อทราบในกรณีที่จะขอคิดเห็นเพื่อเปลี่ยนแปลงก็สามารถทำได้ สามารถเสนอความคิดเห็นได้ ปฏิทินการจัดการความรู้ เพื่อให้เป็นไปตามเรื่องในช่วงไหนบ้างกิจกรรมต่าง ๆ จะต้องดำเนินการตามที่ได้กำหนดไว้ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น จะมีการนัดหมายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ดำเนินการตามหัวข้อเรื่องต่าง ๆ ที่ได้คัดเลือกไว้ หลังจากนั้นก็จะดำเนินการที่จะให้ได้หัวข้อต่าง ๆ ตามประเด็นต่าง ๆ ที่จะดำเนินการถ่ายทอดความรู้รูปแบบสรุปต่าง ๆ ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารไว้เพื่อใช้ในการดำเนินการเพื่อสรุปแจ้งให้ทราบ เพื่อจะได้รายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถดำเนินงานให้สอดคล้องและตามระยะเวลาที่กำหนด และขอให้ อาจารย์ไตรภพ บุญธรรม ได้ให้ข้อเสนอแนะและการดำเนินงานการจัดการความรู้			
อาจารย์ไตรภพ บุญธรรม	การดำเนินการในหัวข้อเรื่องที่ได้สรุป จากการสำรวจตามแบบสอบถามไปแล้วนั้น ซึ่งในด้านการผลิตบัณฑิต เป็นหัวข้อเรื่อง เทคนิคการเรียนการสอนมุ่งเน้น Active Learning (Project Based Learning) ที่มีเปอร์เซ็นต์การเลือกมากที่สุด หากคณะกรรมการทุกท่าน สรุปเป็นหัวข้อเรื่องนี้ ก็จะดำเนินการในครั้งต่อไป จะประมาณเดือนมกราคม 2564 เพื่อนำเสนอการเสาะหาความรู้จากวิทยากรหรือบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ เพื่อมาถ่ายทอดวิธีการสอนและการใช้ที่เป็นของตนเอง		

ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้	วิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่/เสนอประเด็นความรู้
	และให้อาจารย์แต่ละท่าน สามารถนำเทคนิคไปใช้สอนในรายวิชาของแต่ละหลักสูตร ในสาขาวิชาการผลิตพืช สาขาวิชาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ สาขาวิชาสัตวศาสตร์ สาขาวิชาประมง และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
ผศ.ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม	ด้านการผลิตบัณฑิต หากคณะกรรมการทุกท่าน เสนอที่จะดำเนินการในหัวข้อเรื่องตามที่สำรวจมา จะต้องมีการคัดเลือกรายวิชา โดยคัดเลือกจากหลักสูตรที่เสนอมา

	และจากนั้นอาจารย์ที่เป็นผู้สอนของแต่ละรายวิชาสามารถเข้ารับฟังการถ่ายทอดจากวิทยากรเพื่อดำเนินการตามกระบวนการ
อาจารย์ไตรภพ บุญธรรม	เป้าหมายอย่างน้อย 1 รายวิชา ที่ใช้สอนในภาคการศึกษาที่ 2/2563 และจะมีการดำเนินการนัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเรื่องการนำไปใช้หลังจากการถ่ายทอดจากวิทยากรแล้ว ตามรูปแบบและเทคนิคการเรียนการสอน และหลังจากนำไปใช้แล้วจะมีรูปแบบให้อาจารย์แต่ละรายวิชา โดยจะติดตามผลจากการนำไปใช้ เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นดีขึ้นหรือไม่ และรูปแบบเทคนิคที่ใช้สอนเป็นอย่างไร พร้อมทั้งสรุปและจัดเก็บในรูปแบบคู่มือ เทคนิคเทคนิคการเรียนการสอนมุ่งเน้น Active Learning (Project Based Learning) เพื่อเผยแพร่ให้อาจารย์ท่านอื่นสามารถนำไปใช้
ผศ.สุรินทร์ อัครกุลธร	มีการแจ้งให้อาจารย์รับทราบอย่างไร
อาจารย์ไตรภพ บุญธรรม	จะดำเนินการเสนอแจ้งไปยังสาขาวิชา และประธานหลักสูตรเพื่อเสนอรายชื่ออาจารย์แต่ละรายวิชา ในเดือนมกราคม 2564 จะสรุปว่าเป็นรายวิชาอะไรบ้าง และมีการรอบของกระบวนการ มีการติดตามผล
ผศ.สุรินทร์ อัครกุลธร	หลังจากได้รับแจ้งวิชาที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน จะมีขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการอย่างไร
ผศ.ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม	จะแจ้งไปยังประธานหลักสูตรให้เสนอชื่อคณะกรรมการที่จะดูแลในแต่ละสาขาวิชา มายังส่วนกลาง ซึ่งอาจารย์ที่ได้รับการเสนอชื่อมาเพื่อเป็นคณะกรรมการ ก็สามารถเป็นตัวแทนในการคัดเลือกรายวิชามาเพื่อแจ้งให้สาขาทราบและส่งรายวิชา ทางสาขา ก็จะคัดเลือกและมีรูปแบบการเรียนการสอนที่เข้ามาฟังหรือร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แต่อย่างน้อย 1 หลักสูตร จะต้อง มี 1 รายวิชา ที่จะต้องเข้ามาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สามารถเสนอเกินกว่า 1 วิชาก็ได้
ดร.พันทิพา ลิ้มสงวน	การเลือกรายวิชาจากเอกสาร อย่างน้อย 7 รายวิชาในภาคการศึกษาที่ 2/2563 จะมีหลักเกณฑ์อย่างไร
อาจารย์ไตรภพ บุญธรรม	เป็นตัวอย่งการเลือกรายวิชาของภาคการศึกษาที่ผ่านมา ในครั้งนี้จะดำเนินการเลือกรายวิชาในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในครั้งต่อไป
ผศ.ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม	เนื่องจากตัวชี้วัด OKR ของมหาวิทยาลัย เปลี่ยนต้องทำให้เป็นไปตามค่าเป้าหมาย เพื่อให้ตามเป้าหมาย
ดร.พิมพ์พรณ พิมพ์รัตน์	ข้อกำหนดรายวิชาที่จะเลือกเป็นแบบไหน มีข้อกำหนดที่ชัดเจนหรือไม่ หรือต้องเป็นปฏิบัติ หรือเลคเชอร์
ผศ.ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม	ในเรื่องของ Project Based Learning มีโจทย์ให้นักศึกษาคิดวิเคราะห์ลงมือปฏิบัติทำ แต่ถ้าเป็นวิชาบรรยายสามารถให้นักศึกษาสร้างโจทย์โดยการออกแบบ ก็สามารถ

	ทำได้ ขึ้นอยู่กับอาจารย์ผู้สอนจะออกแบบ หรือดำเนินการให้นักศึกษาทำงานแบบไหน กระบวนการของ Project Based Learning จะต้องมีการ
--	--

ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้	วิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่/เสนอประเด็นความรู้
	ของการคิด วิเคราะห์ และนำมาใช้ให้เป็นรูปธรรม ซึ่งจะได้รับ Output ในลักษณะที่จับต้องได้ หรือแผนภาพ ซึ่งสามารถใช้ได้ทั้งในส่วนของการบรรยายและภาคปฏิบัติ ก็จะขึ้นอยู่กับความสะดวกของอาจารย์ผู้สอนด้วย หรือสามารถเลือกจากรายวิชาที่มีการดำเนินการแล้วก็จะสามารถทำงานได้ง่ายขึ้น
ดร.พันทิพา ลิ้มสวณ	ขอคำแนะนำจาก Smart teacher model
ผศ.ดร.บุญทริกา ทองดอนพุ่ม	การใช้เทคนิคการเรียนการสอนแบบ Smart teacher model จากการจัดการความรู้ที่ผ่านมา การสอนที่อาจารย์ผู้สอนได้ใช้เทคนิคการเรียนการสอน เช่น Finland model, stem CDIO หรือที่อาจารย์ได้ปรับการอบรมที่ผ่านมาแล้วนำมาปรับเทคนิคการสอน ซึ่งอยู่ในกลุ่มการเป็น Smart teacher model สำหรับการเรียนการสอนของคณะ ก็จะมีขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ การสอนโดย Finland model มีอะไรบ้าง เช่น Flipped Classroom, Active Learning หรือ Project Based Learning ขึ้นอยู่กับว่าจะนำเทคนิคไหนมาใช้สอนเป็นภาพรวมที่นำมาใช้ แต่ในครั้งนี้ จะนำรูปแบบกระบวนการเรียนการสอนที่พัฒนาให้นักศึกษามีการเรียนรู้ที่ดีขึ้นคือ Active Learning (Project Based Learning) ในกระบวนการนี้จะเจาะลึกลงไปว่า Active Learning อาจารย์ที่มีการดำเนินการแล้วได้ผลดี
	นักศึกษาที่มีผลการศึกษที่ดีขึ้น มีกระบวนการการเรียนการสอนอย่างไร Design ใด ๆ ติดตามผลนักศึกษาอย่างไร รวมไปถึงเรื่องของการประเมินในลำดับต่อไป
ผศ.ภูรินทร์ อัครกุลธร	มีกระบวนการอบรม และขั้นตอนการถ่ายทอดอย่างไร
อาจารย์ไตรภพ บุญธรรม	จากอาจารย์ที่มีการอบรมนำความรู้มาใช้สอนและเชิญมาเป็นวิทยากรถ่ายทอดกระบวนการความรู้จากการใช้เทคนิคการเรียนการสอนกับนักศึกษาที่อาจารย์นำมาปรับใช้กับรายวิชาสอน
ผศ.ดร.บุญทริกา ทองดอนพุ่ม	ด้านการผลิตบัณฑิต คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ และในส่วนของการวิจัย ขอเชิญประธานการจัดการความรู้ด้านวิจัย ผศ.ดร.อินทิรา ลิ
ผศ.ดร.อินทิรา ลิจันทรพร	ด้านการวิจัย จะเป็นหัวข้อเรื่อง เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งได้หัวข้อวิจัยแล้วจะดำเนินการประชุมกับนักวิจัยที่ทำงานวิจัยได้เสร็จทันเวลา มีวิธีการอย่างไร และนักวิจัยที่ทำไม่แล้วเสร็จตามเวลามีปัญหาอุปสรรค อะไร แล้วนำมาทำเป็นขั้นตอน เป็นคู่มือว่ามีเทคนิคอย่างไรในแต่ละ

	ขั้นตอน เขียนรายละเอียดลงไป โดยให้เขียนรายละเอียดแต่ละหัวข้อ เพื่อแจ้งให้ทราบ จากนั้นก็จะประชุมแลกเปลี่ยนกันอีกครั้งเมื่อได้รายละเอียดขั้นตอนที่สามารถนำไปดำเนินการเพื่อให้ใช้ได้ หลังจากได้คู่มือแล้วก็จะเลือกอาจารย์นักวิจัยที่ได้รับงบประมาณเงินรายได้ของคณะ หากเริ่มงบประมาณ 64 จะได้ผลตามรอบหรือไม่ จะมีงบอื่น ๆ แต่จะดำเนินการเพื่อไว้ตรวจประเมินในปีการศึกษา 2563 จะสิ้นสุดเดือน พฤษภาคม
--	---

ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้	วิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่/เสนอประเด็นความรู้
ผศ.ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม	ทีมนักวิจัยที่ดำเนินการไปแล้ว
อาจารย์ไตรภพ บุญธรรม	ให้นักวิจัยที่ดำเนินการไปแล้วนำมาถ่ายทอด
ผศ.ดร.อินทิรา ลิจันทรพร	จะหาต้องหานักวิจัยที่ปิดโครงการวิจัยแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลามาถ่ายทอด
ผศ.ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม	หลังจากนี้จะนัดมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการนำเทคนิคไปใช้ในแต่ละรายวิชาในครั้งต่อไป
ผศ.ดร.อินทิรา ลิจันทรพร	สรุปว่าใครทำวิจัยเสร็จตามกำหนดระยะเวลา มาถ่ายทอด แล้วสกัดทำเป็นคู่มือออกมา เสร็จแล้ว เลือกอาจารย์นักวิจัยที่ได้รับงบประมาณเงินรายได้ในปี 2564 เพื่อนำไปดำเนินการตามขั้นตอน
ผศ.ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม	ขอเสนอในแต่ละส่วนของงานวิจัยที่ดำเนินการติดตามแจ้งไปให้ดำเนินการงวดที่ 1 ไปเป็นไปตามเวลา ติดตามในส่วนไหนเพื่อจะได้ลดขั้นตอนในส่วนนั้น ๆ อย่างไร หากมีอาจารย์ นักวิจัย สามารถมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้ ในงวดแรกที่ดำเนินการไม่ทัน จะต้องไปดูส่วนไหนเพื่อจะได้สะท้อนให้เห็นขั้นตอนต่าง ๆ ให้กับผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการได้
ผศ.ดร.อินทิรา ลิจันทรพร	ขอนัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของวิจัยต่อในวันนี้
ผศ.ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม	คณะกรรมการฯ สามารถเสนอข้อเสนอแนะเพิ่มเติมได้
ผศ.ภูรินทร์ อัครกุลธร	กระบวนการ รูปแบบต่างๆ มีรายละเอียดบอกไว้หรือไม่อย่างไร
ผศ.ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม	กระบวนการต้องดำเนินการทั้งหมด 6 ขั้นตอน ซึ่งมีรายละเอียดบอกไว้ในเอกสาร แยกออกมาให้เห็นกระบวนการตามปฏิทินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้คณะกรรมการเพิ่มเติมหรือเสนอแนะขึ้นมาได้ และนำเข้าคณะกรรมการบริหารคณะต่อไป ซึ่งในตอนนี้ปฏิทินการดำเนินงานการจัดการความรู้ การแต่งตั้งคณะกรรมการ จะแจ้งในส่วนของงานคณะกรรมการบริหารเพื่อรับทราบและพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ ซึ่งได้หัวข้อเรื่องที่กำหนดในแต่ละด้านแล้วเพื่อประชุมกำหนดประเด็นความรู้ให้เป็นไปตามความต้องการของคณะกรรมการฯ ของคณะ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่องานด้านการจัดการความรู้จะนำไปสรุปและรายงานตามขั้นตอน

นายคณพล มากผ่อง	การเลือกลำดับการจัดการความรู้ด้านงานวิจัย เรื่องเสนอหัวข้อเรื่อง
ผศ.ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม	ขอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาเพื่อสามารถที่จะมาผนวกรวมหัวข้อได้หรือไม่หรือเห็นควรดำเนินการข้อที่ 1 ก่อน ในข้อที่ 2 เป็นประเด็นในลำดับต่อไป
ดร.พิมพ์พรรณ พิมพ์รัตน์	ขอเสนอเพิ่มเติมในหัวข้องานวิจัย จากที่ได้ไปเข้าร่วมสัมมนาภาษาในระดับมหาวิทยาลัย งานวิจัยที่อาจารย์ดำเนินการหน้าจะมีการส่งเสริมความเป็นนวัตกรรมให้กับนักศึกษาที่เลยนำหัวข้อมาเสนอให้กับคณะกรรมการฯ
ผศ.ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม	ก็สามารถดำเนินการคัดเลือกหัวข้อเรื่องใหม่ได้ เพื่อสรุปประเด็นก่อนที่จะดำเนินการเพื่อเห็นควรจากคณะกรรมการฯ

ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้	วิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่/เสนอประเด็นความรู้
ผศ.ดร.อินทิรา ลิจันทรพร	หัวข้อเรื่องที่ 4 เทคนิคงานวิจัยเพื่อส่งเสริมความเป็นนวัตกรรมของนักศึกษา ก็น่าสนใจ แต่การดำเนินงานกับนักศึกษาเนื่องจากสถานการณ์โควิด 19 นักศึกษาจะเรียนแบบออนไลน์
ผศ.ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม	หรืออาจจะเพิ่มเติมในหัวข้อเรื่องที่ 1 เพื่อบูรณาการให้กับนักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการวิจัยได้หรือไม่ และนักศึกษานำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างไร ในเรื่องการเรียนการสอน เพื่อจะได้ช่วยในการสืบเนื่อง เพื่อผลิตบัณฑิตให้เป็นนวัตกรรมได้
ดร.สุกัญญา ชัยพงษ์	ในข้อ 2, 3, 4 เพื่อให้สอดคล้องกับคณะและมหาวิทยาลัยฯ
นางสาวพรรณปพร โภคัง	หัวข้อที่เลือกมาเพื่อเข้าที่ประชุมคณะกรรมการฯ ก็จะดูความเป็นไปได้ว่าควรจะเป็นข้อไหนที่น่าจะทำได้ เป็นส่วนที่คณะกรรมการพิจารณาอีกครั้ง
ดร.สุกัญญา ชัยพงษ์	เทคนิคงานวิจัยเพื่อส่งเสริมความเป็นนวัตกรรมของนักศึกษา ให้นักศึกษามาช่วยและให้ความรู้ในการทำปัญหาพิเศษด้วย
ผศ.ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม	ในหัวข้อที่ 4 เทคนิคงานวิจัยเพื่อส่งเสริมความเป็นนวัตกรรมของนักศึกษา หากมีการให้นักศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับงานวิจัย เรื่องของการบริหารจัดการนักศึกษา ก็จะต้องดำเนินการว่าได้อะไร เพื่อถ่ายทอดให้คณะกรรมการฯ รับทราบ จะต้องมีการเก็บข้อมูลนักศึกษาเป็นอย่างไร ได้อะไรจากนักศึกษาเพื่อจะได้นำมาเขียนกรอบ หรือนักศึกษามีการปรับปรุงจนได้ Output ตามเป้าหมายที่ต้องการหรือไม่ เป็นการติดตามนักศึกษา แต่จะต้องดูแลนักศึกษา และต้องสรุปประเด็นว่า นักศึกษาสนใจในส่วนงานที่มอบหมายอย่างไร เพื่อที่จะสร้างนวัตกรรมต้องมีการชี้ช่องทางให้กับนักศึกษาสรุปการจัดการความรู้ด้านวิจัย ที่ดำเนินการเลือกอีกครั้งยังคงเป็นเรื่องการ เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อดำเนินการในปีการศึกษา 2563 โดยกลุ่มงานด้านการจัดการความรู้วิจัยจะนัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ต่อไป

นายไทรภพ บุญธรรม	นัดครั้งต่อไปเป็นกลางเดือนมกราคม 2564 เพื่อนำเสนอรายวิชา และเชิญวิทยากร เพื่อมาถ่ายทอดวิธีการสอนและเทคนิคการใช้การเรียนการสอน เพื่อให้อาจารย์ท่าน อื่นสามารถนำเทคนิคไปใช้ในการเรียนการสอน
------------------	---

ผศ.ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม ประธานกลุ่ม กล่าวสรุป จากการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวันนี้
พิจารณาสรุปได้องค์ความรู้ที่ต้องการด้านการผลิตบัณฑิต ในหัวข้อเรื่อง เทคนิคการเรียนการสอนมุ่งเน้น Active
Learning (Project Based Learning) กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการคือ อาจารย์ที่นำเทคนิคการเรียนการสอนมุ่งเน้น
Active Learning (Project Based Learning) ไปใช้ในภาคการศึกษาที่ 2/2563 อย่างน้อย 7 รายวิชา โดยงานด้าน
การจัดการความรู้จะดำเนินการทำบันทึกแจ้งส่งไปยังประธานหลักสูตร เพื่อขอให้ส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอนในภาค
การศึกษาที่ 2/2563 แล้วจะดำเนินการส่งเอกสารแบบฟอร์มและตัวอย่างให้กับอาจารย์ผู้สอน พร้อมทั้งส่งคู่มือการ
จัดการเรียนการสอนแบบมุ่งเน้น Active Learning (Project Based Learning) เพื่อให้อาจารย์แต่ละท่านสามารถ
นำไปใช้เป็นแนวทาง

นัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งต่อไป กลางเดือนมกราคม 2564 ฝ่ายวิชาการและวิจัย งานด้าน
การจัดการความรู้ จะดำเนินการแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

นางกรุณา ตั้งฤทัยวรรณ ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
อาจารย์ไทรภพ บุญธรรม ผู้ตรวจรายงานการประชุม
ผศ.ดร.บุณทริกา ทองดอนพุ่ม ประธานกลุ่ม

แบบรายงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2563

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

ฝ่าย วิชาการและวิจัย : ชื่อผู้ให้ข้อมูลคณะกรรมการการจัดการความรู้.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 :ด้านงานวิจัย.....

หัวข้อองค์ความรู้ที่ต้องการ : เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : (ตามบัญชีรายชื่อที่แนบ)

วันเดือนปีที่ดำเนินการ : 14 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 (KM ครั้งที่ 2)

สรุปองค์ความรู้ที่ได้ :

1. ที่ประชุมคัดเลือกหัวข้อเรื่องที่จะแลกเปลี่ยนความรู้ (ครั้งต่อไป ไม่ต้องมีข้อนี้ เริ่มดำเนินการตามข้อ 2 ได้)
2. เริ่มการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้ และวิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้เกี่ยวข้องในหัวข้อนี้
1	การเขียนขออนุมัติวิจัยและประกาศผลทุนวิจัย	ตค-มค	ผศ.ดร.อินทิรา ลิจันทรพร
2	การทำสัญญารับทุน	ตค-มค	ผศ.ภูรินทร์ อัครกุลธร
3	การขออนุมัติโครงการวิจัย	ตค-มค	อาจารย์ดนุพล มากผ่อง
4	การเบิกจ่ายงวดที่ 1	ตค-มค	อาจารย์ดนุพล มากผ่อง
5	การดำเนินโครงการวิจัย	ตค-กย	ผศ.ศุภมาศ ศรีวงศ์พุท
6	รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน	กพ-พค	ดร.พิมพ์พรณ พิมพ์รัตน์
7	การเบิกจ่ายงวด 2	กพ-พค	ดร.พิมพ์พรณ พิมพ์รัตน์
8	รายงานฉบับสมบูรณ์	มิย-กย	ผศ.ดร.พัฒนพงษ์ ทัดทา
9	การเบิกจ่ายงวดสุดท้าย	มิย-กย	สพ.ญ.ดร.เพชรธร สิมกั้ง
10	การส่งผลงานตีพิมพ์/ถ่ายทอดเทคโนโลยี	มิย-กย	ผศ.วัฒนา วิรุฒิกร
11	การแจ้งปิดโครงการในระบบ	มิย-กย	ผศ.วัฒนา วิรุฒิกร

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงาน ประกอบด้วยปัจจัยหลัก คือ

1. ถ่ายทอดเทคนิคและองค์ความรู้จากนักวิจัยรุ่นพี่สู่รุ่นน้องที่ดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
2. แลกเปลี่ยนความรู้การดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
โดยการนำประสบการณ์การดำเนินโครงการวิจัยตามระยะเวลาดำเนินการมาพิจารณาและ discussions กันในกลุ่ม

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

1. วางแผนเริ่มจากการเขียนขอทุนวิจัยและประกาศผลทุนวิจัย/การทำสัญญารับทุน
/การขออนุมัติโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายงวดที่ 1/การดำเนินโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายเงินงวด
2. รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน
3. รายงานฉบับสมบูรณ์
4. การส่งผลงานตีพิมพ์/ถ่ายทอดเทคโนโลยี
5. การแจ้งปิดโครงการในระบบ

แนวทางการบูรณาการกับการนำไปปฏิบัติงาน

1. ปรับใช้ด้านการเรียนการสอน
2. ปรับใช้ด้านการบริการวิชาการ
3. นำไปต่อยอดเป็นผลิตภัณฑ์
4. ต่อยอดการจดทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

ประธานกลุ่มการจัดการความรู้

ผศ.ดร.อินทิรา ลิจันทรพร (ประธานกรรมการ)

ดร.พิมพ์รณ พิมพ์รัตน์ (กรรมการและเลขานุการ)

นางสาวพรทิพย์ ผึ้งแก้ว (ผู้ช่วยเลขานุการ)

แบบรายงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2563

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

ฝ่าย วิชาการและวิจัย : ชื่อผู้ให้ข้อมูลคณะกรรมการการจัดการความรู้.....
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 :ด้านงานวิจัย.....
หัวข้อองค์ความรู้ที่ต้องการ : เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : (ตามบัญชีรายชื่อที่แนบ)
วันเดือนปีที่ดำเนินการ : 19 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 (KM ครั้งที่ 3)

สรุปองค์ความรู้ที่ได้ :

1. ที่ประชุมคัดเลือกหัวข้อเรื่องที่จะแลกเปลี่ยนความรู้ (ครั้งต่อไป ไม่ต้องมีข้อนี้ เริ่มดำเนินการตามข้อ 2 ได้)

2. เริ่มการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้ และวิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่)

รวบรวมรายละเอียดเพื่อจัดทำคู่มือ “เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด”
พร้อมกับเนื้อหาที่มีความเหมาะสมและเทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
จากนักวิจัยรุ่นพี่ ส่งมอบองค์ความรู้ยังนักวิจัยรุ่นน้องต่อไป ดังตารางที่ (1-1) - (1-10)

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงาน ประกอบด้วยปัจจัยหลัก คือ

- 1) ถ่ายทอดเทคนิคและองค์ความรู้จากนักวิจัยรุ่นพี่สู่รุ่นน้องที่ดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- 2) แลกเปลี่ยนความรู้การดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยการนำประสบการณ์การดำเนินโครงการวิจัยตามระยะเวลาดำเนินการมาพิจารณาและ discussions กันในกลุ่ม

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

1. วางแผนเริ่มจากการเขียนขอทุนวิจัยและประกาศผลทุนวิจัย/การทำสัญญารับทุน /การขออนุมัติโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายงวดที่ 1/การดำเนินโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายเงินงวด
2. รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน
3. รายงานฉบับสมบูรณ์
4. การส่งผลงานตีพิมพ์/ถ่ายทอดเทคโนโลยี
5. การแจ้งปิดโครงการในระบบ

แนวทางการบูรณาการกับการนำไปปฏิบัติงาน

1. ปรับใช้ด้านการเรียนการสอน
2. ปรับใช้ด้านการบริการวิชาการ
3. นำไปต่อยอดเป็นผลิตภัณฑ์
4. ต่อยอดการจตทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

ประธานกลุ่มการจัดการความรู้

ผศ.ดร.อินทิรา ลิจันทร์พร (ประธานกรรมการ)

ดร.พิมพรรณ พิมลรัตน์ (กรรมการและเลขานุการ)

นางสาวพรทิพย์ ผึ้งแก้ว (ผู้ช่วยเลขานุการ)

แบบรายงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2563

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

ฝ่าย วิชาการและวิจัย : ชื่อผู้ให้ข้อมูลคณะกรรมการการจัดการความรู้.....
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 :ด้านงานวิจัย.....
หัวข้อองค์ความรู้ที่ต้องการ : เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : (ตามบัญชีรายชื่อที่แนบ)
วันเดือนปีที่ดำเนินการ : 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564 (KM ครั้งที่ 4)

สรุปองค์ความรู้ที่ได้ :

1. ที่ประชุมคัดเลือกหัวข้อเรื่องที่จะแลกเปลี่ยนความรู้ (ครั้งต่อไป ไม่ต้องมีข้อนี้ เริ่มดำเนินการตามข้อ 2 ได้)

2. เริ่มการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้ และวิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่)

แจ้งทราบการจัดทำคู่มือ (ฉบับร่าง) การจัดการความรู้ “เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด” ผ่านแบบสอบถามใน Google form นักวิจัยนำไปใช้แล้วเป็นอย่างไรบ้าง คู่มือที่ได้ทำได้เบื้องต้น บทที่ 1 เนื้อหาการจัดการความรู้ บทที่ 2 เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ บทที่ 3 เป็นองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนความรู้ เนื้อหาจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดการความรู้ มีขั้นตอนอะไรบ้าง เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้ทันตามระยะเวลาปีงบประมาณ จะแบ่งเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม/ระยะเวลา/ปัญหา-อุปสรรค/วิธีการแก้ปัญหา โดยจัดเรียงเป็นหัวข้อไว้ หลังจากทราบขั้นตอนแล้วจะสรุปเทคนิคการดำเนินโครงการวิจัย ในขั้นตอนแต่ละขั้นตอนของนักวิจัยที่ได้ดำเนินโครงการวิจัยทันภายในปีงบประมาณ สรุปข้อแลกเปลี่ยนและเทคนิคใช้แล้วสามารถดำเนินโครงการวิจัยได้ทันระยะเวลาอย่างไรบ้าง สรุปผลเป็นคู่มือการจัดการความรู้ ภาควิชา คำนึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เอกสารการจัดการความรู้ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในแต่ละครั้ง เพื่อจะได้มีการพัฒนาในการจัดการความรู้ครั้งต่อไป

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงาน ประกอบด้วยปัจจัยหลัก คือ

- 1) ถ่ายทอดเทคนิคและองค์ความรู้จากนักวิจัยรุ่นพี่สู่รุ่นน้องที่ดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- 2) แลกเปลี่ยนความรู้การดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยการนำประสบการณ์การดำเนินโครงการวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนดมาพิจารณาและ discussions กันในกลุ่ม

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

1. วางแผนเริ่มจากการเขียนขอทุนวิจัยและประกาศผลทุนวิจัย/การทำสัญญาเงินทุน/การขออนุมัติโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายงวดที่ 1/การดำเนินโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายเงินงวด
2. รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน
3. รายงานฉบับสมบูรณ์
4. การส่งผลงานตีพิมพ์/ถ่ายทอดเทคโนโลยี
5. การแจ้งปิดโครงการในระบบ

แนวทางการบูรณาการกับการนำไปปฏิบัติงาน

5. ปรับใช้ด้านการเรียนการสอน
6. ปรับใช้ด้านการบริการวิชาการ
7. นำไปต่อยอดเป็นผลิตภัณฑ์
8. ต่อยอดการจดทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

ประธานกลุ่มการจัดการความรู้

ผศ.ดร.อินทิรา ลิจันทรพร (ประธานกรรมการ)

ดร.พิมพรรณ พิมลรัตน์ (กรรมการและเลขานุการ)

นางสาวพรทิพย์ ผึ้งแก้ว (ผู้ช่วยเลขานุการ)

แบบรายงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2563

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

ฝ่าย วิชาการและวิจัย : ชื่อผู้ให้ข้อมูลคณะกรรมการการจัดการความรู้.....
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 :ด้านงานวิจัย.....
หัวข้อองค์ความรู้ที่ต้องการ : เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : (ตามบัญชีรายชื่อที่แนบ)
วันเดือนปีที่ดำเนินการ : 26 เดือน เมษายน พ.ศ. 2564 (KM ครั้งที่ 5)

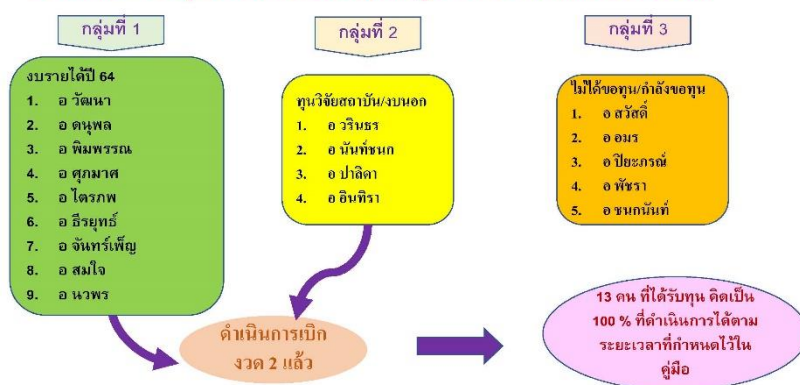
สรุปองค์ความรู้ที่ได้ :

1. ที่ประชุมคัดเลือกหัวข้อเรื่องที่จะแลกเปลี่ยนความรู้ (ครั้งต่อไป ไม่ต้องมีข้อนี้ เริ่มดำเนินการตามข้อ 2 ได้)

2. เริ่มการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้ และวิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่)

เพื่อแจ้งให้ทราบผลของการจัดทำคู่มือ เรื่อง เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาดำเนินการ โดยได้ให้นักวิจัยของคณะเทคโนโลยีการเกษตร จำนวน 19 คน ที่ได้ตอบแบบสอบถามใน google form หลังจากนำคู่มือไปใช้ พบว่าแบ่งกลุ่มผู้สอบถามได้ 3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ 1 ได้รับทุนวิจัยงบรายได้ ปี 2564 มีจำนวน 9 คน และดำเนินการตามคู่มือได้ตามระยะเวลา คือเบิกงวด 2 เรียบร้อยแล้ว กลุ่มที่ 2 ได้รับทุนวิจัยจากสถาบัน/ภายนอก จำนวน 4 คน ดำเนินการตามระยะเวลาเบิกงวด 2 แล้ว และกลุ่มที่ 3 กลุ่มที่ไม่ได้รับทุน/กำลังเขียนขอทุน จำนวน 5 คน ซึ่งจากการตอบแบบสอบถามพบปัญหาและอุปสรรคที่ไม่สามารถจัดการได้ในเรื่องของสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 อย่างไรก็ตามถือว่าผู้ได้รับทุนวิจัยดำเนินการได้ตามระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดไว้ในคู่มือ ซึ่งในปีถัดไป สามารถนำคู่มือดังกล่าวมาใช้ดำเนินการต่อไปจะส่งผลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้ตามคู่มือ ดังรูปภาพ KM ครั้งที่ 5 สรุปภาพรวมของการนำคู่มือ การจัดการด้านวิจัยไปใช้

KM ครั้งที่ 5 สรุปภาพรวมของการนำคู่มือ การจัดการด้านวิจัยไปใช้



รูปภาพ KM ครั้งที่ 5 สรุปภาพรวมของการนำคู่มือ การจัดการด้านวิจัยไปใช้

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงาน ประกอบด้วยปัจจัยหลัก คือ

- 3) ถ่ายทอดเทคนิคและองค์ความรู้จากนักวิจัยรุ่นพี่สู่รุ่นน้องที่ดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- 4) แลกเปลี่ยนความรู้การดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยการนำประสบการณ์การดำเนินโครงการวิจัยตามระยะเวลาดำเนินการมาพิจารณาและ discussions กันในกลุ่ม

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

6. วางแผนเริ่มจากการเขียนขอทุนวิจัยและประกาศผลทุนวิจัย/การทำสัญญาเงินทุน /การขออนุมัติโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายงวดที่ 1/การดำเนินโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายเงินงวด
7. รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน
8. รายงานฉบับสมบูรณ์
9. การส่งผลงานตีพิมพ์/ถ่ายทอดเทคโนโลยี
10. การแจ้งปิดโครงการในระบบ

แนวทางการบูรณาการกับการนำไปปฏิบัติงาน

9. ปรับใช้ด้านการเรียนการสอน
10. ปรับใช้ด้านการบริการวิชาการ
11. นำไปต่อยอดเป็นผลิตภัณฑ์
12. ต่อยอดการจดทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

ประธานกลุ่มการจัดการความรู้

ผศ.ดร.อินทิรา ลิจันทรพร (ประธานกรรมการ)

ดร.พิมพ์รณ พิมพ์รัตน์ (กรรมการและเลขานุการ)

นางสาวพรทิพย์ ผึ้งแก้ว (ผู้ช่วยเลขานุการ)

บทที่ 4 องค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

วันเดือนปีที่ดำเนินการ : 24 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562 (KM ครั้งที่ 1)

- ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และสรุป

หัวข้อที่ 1 เรื่อง เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด คะแนน...7...เสียง
มติที่ประชุม

เลือกหัวข้อที่ 1 เรื่อง “เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด”

ด้านการวิจัย

หัวข้อเรื่องในการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา 2563 ด้านการวิจัย

คำตอบ 9 ข้อ



ลำดับที่	หัวข้อเรื่อง	เปอร์เซ็นต์ การเลือก
1.	เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	33.3%
2.	เทคนิคการเขียนคำขอจดสิทธิบัตร	22.2%
3.	เทคนิคการขอรับวิจัยจากภายนอก	22.2%
4.	เทคนิคงานวิจัยเพื่อส่งเสริมความเป็นนวัตกรรมของนักศึกษา	22.2%

วันเดือนปีที่ดำเนินการ : 14 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 (KM ครั้งที่ 2)

เริ่มการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้ และวิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่)

รวบรวมรายละเอียดเพื่อจัดทำคู่มือ “เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด” พร้อมกับเนื้อหาที่มีความเหมาะสมและเทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด จากนักวิจัยรุ่นพี่ ส่งมอบองค์ความรู้ยังนักวิจัยรุ่นน้องต่อไป ดังตารางแนบท้ายนี้

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงาน ประกอบด้วยปัจจัยหลัก คือ

- 1) ถ่ายทอดเทคนิคและองค์ความรู้จากนักวิจัยรุ่นพี่สู่รุ่นน้องที่ดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- 2) แลกเปลี่ยนความรู้การดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยการนำประสบการณ์การดำเนินโครงการวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนดมาพิจารณาและ discussions กันในกลุ่ม

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

1. วางแผนเริ่มจากการเขียนขอทุนวิจัยและประกาศผลทุนวิจัย/การทำสัญญารับทุน/การขออนุมัติโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายงวดที่ 1/การดำเนินโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายเงินงวด
2. รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน
3. รายงานฉบับสมบูรณ์
4. การส่งผลงานตีพิมพ์/ถ่ายทอดเทคโนโลยี
5. การแจ้งปิดโครงการในระบบ

แนวทางการบูรณาการกับการนำไปปฏิบัติงาน

1. ปรับใช้ด้านการเรียนการสอน
2. ปรับใช้ด้านการบริการวิชาการ
3. นำไปต่อยอดเป็นผลิตภัณฑ์
4. ต่อยอดการจดทรัพย์สินทางปัญญา

วันเดือนปีที่ดำเนินการ : 19 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 (KM ครั้งที่ 3)

เริ่มการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้ และวิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่)

รวบรวมรายละเอียดเพื่อจัดทำคู่มือ “เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด” พร้อมกับเนื้อหาที่มีความเหมาะสมและเทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดจากนักวิจัยรุ่นพี่ ส่งมอบองค์ความรู้ยังนักวิจัยรุ่นน้องต่อไป ดังตารางแนบท้ายนี้

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงาน ประกอบด้วยปัจจัยหลัก คือ

- 1) ถ่ายทอดเทคนิคและองค์ความรู้จากนักวิจัยรุ่นพี่สู่รุ่นน้องที่ดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาดที่กำหนด
- 2) แลกเปลี่ยนความรู้การดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาดที่กำหนด โดยการนำประสบการณ์การดำเนินโครงการวิจัยตามระยะเวลาดที่กำหนดมาพิจารณาและ discussions กันในกลุ่ม

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

1. วางแผนเริ่มจากการเขียนขอทุนวิจัยและประกาศผลทุนวิจัย/การทำสัญญารับทุน /การขออนุมัติโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายงวดที่ 1/การดำเนินโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายเงินงวด
2. รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน
3. รายงานฉบับสมบูรณ์
4. การส่งผลงานตีพิมพ์/ถ่ายทอดเทคโนโลยี
5. การแจ้งปิดโครงการในระบบ

แนวทางการบูรณาการกับการนำไปปฏิบัติงาน

1. ปรับใช้ด้านการเรียนการสอน
2. ปรับใช้ด้านการบริการวิชาการ
3. นำไปต่อยอดเป็นผลิตภัณฑ์
4. ต่อยอดการจตุรพัคสินทางปัญญา

วันเดือนปีที่ดำเนินการ : 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564 (KM ครั้งที่ 4)

เริ่มการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้ และวิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่)

แจ้งทราบการจัดทำคู่มือ (ฉบับร่าง) การจัดการความรู้ “เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด” ผ่านแบบสอบถามใน Google form นักวิจัยนำไปใช้แล้วเป็นอย่างไรบ้าง คู่มือที่ได้ทำไว้เบื้องต้น บทที่ 1 เนื้อหาการจัดการความรู้ บทที่ 2 เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ บทที่ 3 เป็นองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนความรู้ เนื้อหาจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดการความรู้ มีขั้นตอนอะไรบ้าง เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้ทันตามระยะเวลาปีงบประมาณ จะแบ่งเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม/ระยะเวลา/ปัญหา-อุปสรรค/วิธีการแก้ปัญหา โดยจัดเรียงเป็นหัวข้อไว้ หลังจากทราบขั้นตอนแล้วจะสรุปเทคนิคการดำเนินโครงการวิจัย ในขั้นตอนแต่ละขั้นตอนของนักวิจัยที่ได้ดำเนินโครงการวิจัยทันภายในปีงบประมาณ สรุปข้อแลกเปลี่ยนและเทคนิคใช้แล้วสามารถดำเนินโครงการวิจัยได้ทันระยะเวลาอย่างไรบ้าง สรุปผลเป็นคู่มือการจัดการความรู้ ภาคผนวก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เอกสารการจัดการความรู้ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในแต่ละครั้ง เพื่อจะได้มีการพัฒนาในการจัดการความรู้ครั้งต่อไป

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงาน ประกอบด้วยปัจจัยหลัก คือ

- 1) ถ่ายทอดเทคนิคและองค์ความรู้จากนักวิจัยรุ่นพี่สู่รุ่นน้องที่ดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- 2) แลกเปลี่ยนความรู้การดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยการนำประสบการณ์การดำเนินโครงการวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนดมาพิจารณาและ discussions กันในกลุ่ม

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

1. วางแผนเริ่มจากการเขียนขออนุมัติวิจัยและประกาศผลทุนวิจัย/การทำสัญญาเงินทุน /การขออนุมัติโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายงวดที่ 1/การดำเนินโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายเงินงวด
2. รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน
3. รายงานฉบับสมบูรณ์
4. การส่งผลงานตีพิมพ์/ถ่ายทอดเทคโนโลยี
5. การแจ้งปิดโครงการในระบบ

แนวทางการบูรณาการกับการนำไปปฏิบัติงาน

1. ปรับใช้ด้านการเรียนการสอน
2. ปรับใช้ด้านการบริการวิชาการ
3. นำไปต่อยอดเป็นผลิตภัณฑ์
4. ต่อยอดการจดทรัพย์สินทางปัญญา

วันเดือนปีที่ดำเนินการ : 26 เดือน เมษายน พ.ศ. 2564 (KM ครั้งที่ 5)

เริ่มการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้ และวิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่)

เพื่อแจ้งให้ทราบผลของการจัดทำคู่มือ เรื่อง เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยได้ให้นักวิจัยของคณะเทคโนโลยีการเกษตร จำนวน 19 คน ที่ได้ตอบแบบสอบถามใน google form หลังจากนำคู่มือไปใช้ พบว่าแบ่งกลุ่มผู้สอบถามได้ 3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ 1 ได้รับทุนวิจัยงบรายได้ ปี 2564 มีจำนวน 9 คน และดำเนินการตามคู่มือได้ตามระยะเวลา คือเบิกงวด 2 เรียบร้อยแล้ว กลุ่มที่ 2 ได้รับทุนวิจัยจากสถาบัน/ภายนอก จำนวน 4 คน ดำเนินการตามระยะเวลาเบิกงวด 2 แล้ว และกลุ่มที่ 3 กลุ่มที่ไม่ได้รับทุน/กำลังเขียนขอทุน จำนวน 5 คน ซึ่งจากการตอบแบบสอบถามพบปัญหาและอุปสรรคที่ไม่สามารถจัดการได้ในเรื่องของสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 อย่างไรก็ตามถือว่าผู้ได้รับทุนวิจัยดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือ ซึ่งในปีถัดไป สามารถนำคู่มือดังกล่าวมาใช้ดำเนินการต่อจะส่งผลให้มีประสิทธิภาพและประเมิณผลได้ตามคู่มือ ดังรูปภาพ KM ครั้งที่ 5 สรุปภาพรวมของการนำคู่มือ การจัดการด้านวิจัยไปใช้



รูปภาพ KM ครั้งที่ 5 สรุปภาพรวมของการนำคู่มือ การจัดการด้านวิจัยไปใช้

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงาน ประกอบด้วยปัจจัยหลัก คือ

- 3) ถ่ายทอดเทคนิคและองค์ความรู้จากนักวิจัยรุ่นพี่สู่รุ่นน้องที่ดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- 4) แลกเปลี่ยนความรู้การดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยการนำประสบการณ์การดำเนินโครงการวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนดมาพิจารณาและ discussions กันในกลุ่ม

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

6. วางแผนเริ่มจากการเขียนขอทุนวิจัยและประกาศผลทุนวิจัย/การทำสัญญารับทุน
/การขออนุมัติโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายงวดที่ 1/การดำเนินโครงการวิจัย/การเบิกจ่ายเงินงวด
7. รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน
8. รายงานฉบับสมบูรณ์
9. การส่งผลงานตีพิมพ์/ถ่ายทอดเทคโนโลยี
10. การแจ้งปิดโครงการในระบบ

แนวทางการบูรณาการกับการนำไปปฏิบัติงาน

5. ปรับใช้ด้านการเรียนการสอน
6. ปรับใช้ด้านการบริการวิชาการ
7. นำไปต่อยอดเป็นผลิตภัณฑ์
8. ต่อยอดการจดทรัพย์สินทางปัญญา

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้



คำสั่งคณะกรรมการเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่ ๗๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management)
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
ในตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์
ของคณะ ตามเกณฑ์มาตรฐาน ข้อ ๕ สอดคล้องกับการดำเนินการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
และบรรลุตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ
การจัดการความรู้ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

๑. ดร.ลลิตา	ศิริวัฒนานนท์	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ดร.บุณยวิภา	ทองคอนพุ่ม	รองประธานกรรมการ
๓. ผศ. วีระยุทธ	นาททิพย์	กรรมการ
๔. ผศ.ดร.ศรินญา	สังข์สัญญา	กรรมการ
๕. ผศ.ดร.อินทิรา	ลิ้นจันทร์พร	กรรมการ
๖. ผศ.ดร.ปาณิดา	ตั้งอนุรัตน์	กรรมการ
๗. ดร.สุกัญญา	ชัยพงษ์	กรรมการ
๘. ผศ.สุวดี	อิสรายุพร	กรรมการ
๙. ผศ.ดร.นันท์ชนก	นันทะไชย	กรรมการ
๑๐. นางสาวเยาวรัตน์	วงศ์ศรีสกุลแก้ว	กรรมการ
๑๑. นางสาวพรรณปพร	โกคัง	กรรมการ
๑๒. นายไตรภพ	บุญธรรม	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการการจัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต

๑. ผศ.ดร.บุณยวิภา	ทองคอนพุ่ม	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.น.สพ.กานต์	ชีพนุรัตน์	กรรมการ
๓. ผศ.จิราพร	กุลคำ	กรรมการ
๔. นายเอียรอุทัย	ศิริประเสริฐ	กรรมการ
๕. ดร.ศศธร	ศรีวิเชียร	กรรมการ
๖. ดร.พันทิพา	ลิ้มสงวน	กรรมการ
๗. ดร.นวพร	ลาภส่งผล	กรรมการ
๘. นายไตรภพ	บุญธรรม	กรรมการ
๙. ดร.พีรพงศ์	งามนิคม	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางกรุณา	ตั้งฤทัยวรรณ	ผู้ช่วยเลขานุการ

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการการจัดการความรู้ด้านการวิจัย

๑. ผศ.ดร.อินทิรา	ลิจันทร์พร	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ภูรินทร์	อัครกุลธร	กรรมการ
๓. ดร.ศุภมาศ	ศรีวงศ์ทุก	กรรมการ
๔. ผศ.วัฒนา	วิรุฒิกร	กรรมการ
๕. ผศ.ดร.พัฒน์พงษ์	ศักดิ์หา	กรรมการ
๖. สพ.ญ.ดร.พชรธร	สิมกิง	กรรมการ
๗. นายศุภพล	มากม่อง	กรรมการ
๘. ดร.พิมพ์พรณ	พิมพ์รัตน์	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวพรทิพย์	ผิงแก้ว	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการการจัดการความรู้ด้านการบริหารจัดการ

๑. นางสาวพรรณปพร	โกคัง	ประธานกรรมการ
๒. นางอารียา	ปิ่นทอง	กรรมการ
๓. นางรุ่งอรุณ	ศรีเครือ	กรรมการ
๔. นายสิทธิกร	บุญจันทร์	กรรมการ
๕. นายทองมี	เหมาะสม	กรรมการ
๖. นางสาวอำพรณ	ผิงแก้ว	กรรมการ
๗. นางสาวโบลญา	ชัยศิริเพ็ญภาค	กรรมการ
๘. นางสาวพรทิพย์	ผิงแก้ว	กรรมการ
๙. นางปราณี	พระเพชร	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุกัญญา	สมบูรณ์	กรรมการ
๑๑. นางจินดา	สร้อยประดิษฐ์	กรรมการ
๑๒. นางสาววรรณวิภา	ชัยศิริเพ็ญภาค	กรรมการ
๑๓. นางสาวกัลยา	บ้านยาง	กรรมการ
๑๔. นางสาวอัญชลี	บัวเดือนหอม	กรรมการ
๑๕. นายปฐมเดช	มัตตังคอน	กรรมการ
๑๖. นางสาวเดือนฉาย	หน่วยคอน	กรรมการ
๑๗. นางสาววรรณภา	เจริญพานทอง	กรรมการ
๑๘. นางกรุณา	ตั้งฤทัยวรรณ	กรรมการและเลขานุการ
๑๙. นางสาวอารีรัตน์	พันโท	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการการจัดการความรู้

๑. กำหนดนโยบาย แนวทางในการดำเนินการจัดทำแผนงานจัดการความรู้ ยำนวยความสะดวก ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดการความรู้ และกิจกรรมในการจัดการความรู้ สนับสนุนความรู้ รวบรวม ประมวลผลและสรุปผลความรู้ในด้านต่างๆ ของหน่วยงานเพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๓. ติดตาม ประเมินและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

๔. รายงานผลการดำเนินงาน เผยแพร่องค์ความรู้ต่อสาธารณชน

สั่ง ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ดร.ลลิตา ศิริวัฒนานนท์)
คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ภาคผนวก ข แบบฟอร์มKM

แบบรายงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2562

โดยผศ.สมควร สอนองอุทัย 26 พ.ย. 2561

ชื่อหน่วยงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตร

ฝ่าย.....ชื่อผู้ให้ข้อมูล.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่..... :

หัวข้อองค์ความรู้ที่ต้องการ :

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : (ตามบัญชีรายชื่อที่แนบ)

วันเดือนปีที่ดำเนินการ :2562 (KM ครั้งที่ 1)

สรุปองค์ความรู้ที่ได้ :

1. ที่ประชุมคัดเลือกหัวข้อเรื่องที่จะแลกเปลี่ยนความรู้ (ครั้งต่อไปไม่ต้องมีข้อนี้ดำเนินการตามข้อ2ได้ทันที)

หัวข้อที่ 1 คะแนน เสี่ยง

หัวข้อที่ 2 คะแนน เสี่ยง

หัวข้อที่ 3 คะแนน เสี่ยง

มติที่ประชุม เลือกหัวข้อที่

2. เริ่มการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ชื่อสมาชิกที่ให้ความรู้ และวิธีการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการดำเนินงาน ประกอบด้วยปัจจัยหลัก คือ

.....

.....

.....

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

แนวทางการบูรณาการกับงานที่รับผิดชอบ

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

ข้อเสนอแนะอื่นๆ.....

.....

.....

(.....)

ประธานกลุ่มการจัดการความรู้

ภาคผนวก ค ตัวอย่าง

ตัวอย่าง

โครงการวิจัยที่ดำเนินการ

เสร็จทันในงบประมาณ 2564



รายงานผลการวิจัย

เรื่อง

ผลของน้ำผักไชยาเข้มข้นต่อคุณภาพของแยมกระเจียบแดง
Effect of Chaya Vegetable Concentrated on Quality of Jam Roselle

คณะผู้วิจัย

ผศ. ดร. อินทิรา ลิจันทรพร

ผศ. ดร. นันทชนก นันทะไชย

ผศ. ดร. ปาลิตา ตั้งอนุรัตน์

สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร คณะเทคโนโลยีการเกษตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายงานนี้ได้รับการสนับสนุนจากเงินรายได้ คณะเทคโนโลยีการเกษตร ประจำปี 2563



รายงานผลการวิจัย

เรื่อง

ผลของชนิดบรรจุภัณฑ์ต่อคุณภาพของเกสรบัวหลวงอบแห้ง
Effect of Types Packaging on Quality of Lotus Stamens Dried

คณะผู้วิจัย

ผศ. ภูรินทร์ อัครกุลธร

ผศ. ดร. อินทิรา ลิจันทรพร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายงานนี้ได้รับการสนับสนุนจากเงินรายได้ คณะเทคโนโลยีการเกษตร ประจำปี 2563



รายงานผลการวิจัย

เรื่อง

ผลของสารเคลือบผิวต่อคุณภาพของบรรจุภัณฑ์ย่อยสลายง่ายจากเส้นใยหน่อไม้ฝรั่ง
EFFECT OF COATING ON QUALITY OF BIODEGRADABLE PACKAGE
FROM ASPARAGUS FIBER

โดย

ผศ.ดร.นันทชนก	นันทะไชย
ผศ.ดร.อินทิรา	ลิจันทร์พร
ผศ.ดร. ปาลิตา	ตั้งอนุรัตน์

โครงการวิจัยได้รับเงินสนับสนุนจาก
งบประมาณเงินรายได้
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2563



รายงานผลการวิจัย

เรื่อง

การพัฒนากัมมี่เยลลี่เสริมใยอาหารจากกากมันสำปะหลัง
Development of cassava fiber enriched gummy jelly

คณะผู้วิจัย

ดร. นวพร ลาภสังผล

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศรีนฤา สังข์สัญญา

สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

โครงการวิจัยได้รับเงินสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้คณะฯ ประจำปีงบประมาณ 2563



รายงานผลการวิจัย

เรื่อง

การพัฒนาผลิตภัณฑ์แทนหน่อไม้ด้วยกล้าเชื้อโพรไบโอติก
Development of Fermented Bamboo Shoots with Probiotic Starter Culture

โดย

ผศ.ดร. ปาลิตา ตั้งอนุรัตน์

โครงการวิจัยได้รับเงินสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2563



รายงานผลการวิจัย

เรื่อง

การพัฒนาผลิตภัณฑ์ชาจากเปลือกผลหามากสุก

PRODUCT DEVELOPMENT OF IMITATION TEA FROM
BETEL NUT SHELL

โดย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญชลินทร์ สิงห์คำ

โครงการวิจัยได้รับเงินสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประจำปีงบประมาณ 2563



รายงานผลการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาอัตราการเจริญเติบโตของพรรณไม้เลื้อยเพื่อประยุกต์ใช้ในงานภูมิทัศน์
A Study on Growth Rate of Climbing Plant for Applying in Landscape

โดย

นายไตรภพ บุญธรรม

สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์

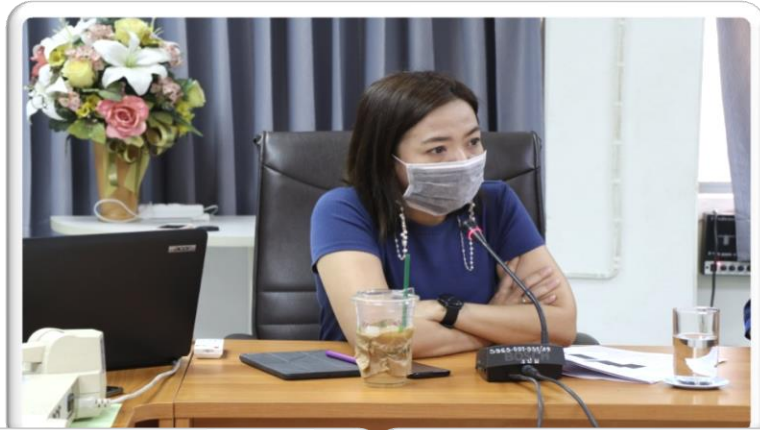
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

โครงการวิจัยได้รับเงินสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้คณะฯ ประจำปีงบประมาณ 2563

ภาคผนวก ง ตัวอย่าง

ตัวอย่าง

ภาพบรรยากาศ “การจัดการความรู้”



ตารางที่ (1-1) - (1-10)

ความเหมาะสม/เทคนิคการดำเนินโครงการวิจัย

ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

จากนักวิจัยรุ่นพี่

ส่งมอบ

องค์ความรู้ยังนักวิจัยรุ่นน้อง

ตารางที่ (1-1)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ปัญหา-อุปสรรค	วิธีการแก้ปัญหา	ผู้รับผิดชอบ
1. การเขียนขอทุนวิจัยและประกาศผลทุนวิจัย	1. การเขียนโครงการล่วงหน้า 1 ปีก่อนการประกาศ 2. ประกาศผลทุน	กันยายน ของทุกปี	1. ทุนแต่ละประเภทที่ประกาศส่วนใหญ่จะค่อนข้างเร่งด่วนจึงทำให้เขียนไม่ทันและพลาดโอกาสในการได้รับทุน 2. ข้อมูลการเขียนขอทุนน้อย และไม่ตรงตามความชำนาญ 3. ทุนวิจัยต้องมีการนำเสนอขอทุนกับผู้ทรงคุณวุฒิก่อนเขียนฉบับเต็ม 4. การเขียนขอทุนต้องเป็นชุดโครงการและควรเป็นนวัตกรรม	1. ศึกษารูปแบบการเขียนนโยบายและวางแผนการเขียนไว้ล่วงหน้า 2. รวบรวมข้อมูล ค้นคว้า และฝึกความชำนาญหลากหลายด้านนำมาประยุกต์ใช้กับงานวิจัยของตนเอง 3. ศึกษารูปแบบการนำเสนอ นำเสนอให้ตรงประเด็น ตรงใจและกำหนดเวลาการนำเสนอให้เหมาะสม 4. นัดประชุม ชี้แจง และแบ่งกันเขียนตามความชำนาญ แล้วนำมารวมกันเป็นชุดโครงการ	ผศ.ดร.อินทิรา ลิจันทรพร

ตารางที่ (1-2)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ปัญหา-อุปสรรค	วิธีการแก้ปัญหา	ผู้รับผิดชอบ
2. การทำสัญญาลงทุน	1. ดำเนินการทำสัญญาลงทุน โดย เซ็นเอกสาร จำนวน 3 ชุด	ตุลาคม-ธันวาคมของ ทุกปี	5. การทำสัญญาลงทุน ล่าช้าส่งผลต่อการเบิกจ่ายเงิน วิจัย 6. การดำเนินงานวิจัยเลย ระยะเวลาที่วางแผนไว้เนื่องจาก ต้องรอการทำสัญญา และการ เบิกจ่ายเงิน 7. วันที่ในสัญญาลงทุนไม่ เป็นไปตามงบประมาณ เช่น เริ่มต้นงบประมาณเดือนตุลาคม ของทุนปี แต่บางครั้งการเซ็น สัญญาล่าช้าถึงเดือนธันวาคม ส่วนใหญ่จะวางแผนไว้ 1 ปี ทำ ให้ต้องขยายเวลาดำเนินการ ออกไป ส่งผลเสียต่อประวัติ ผู้วิจัย	5. วางแผนการทำ สัญญาตาม ระยะเวลาที่ตรง กับงบประมาณ 6. วางแผน ดำเนินงานวิจัย และดำเนินงาน วิจัยบางส่วนก่อน เซ็นสัญญาเพื่อให้ ทันกำหนดเวลาที่ วางแผนไว้ 7. ใช้เงินของนักวิจัย ดำเนินการทำวิจัย บางส่วนไปก่อน	ผศ. ภูรินทร์ อัศวกุลธร

ตารางที่ (1-3)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ปัญหา-อุปสรรค	วิธีการแก้ปัญหา	ผู้รับผิดชอบ
3. การขออนุมัติ โครงการวิจัย	ดำเนินกิจกรรมตามขั้นตอน ของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ภายหลังการแจ้ง ผลการประเมินโครงการวิจัย ดังกล่าวไม่ว่าจะเป็น งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ งบประมาณกองทุนหรืองบ อื่นๆ	ภายหลังการแจ้งผลการ ประเมินโครงการวิจัย และ ตามระยะเวลาไว้ใน แผนการดำเนินงานของ โครงการวิจัย	1. φόร็มในการจัดพิมพ์ เอกสารการขออนุมัติ 2. ขอบเขตของเนื้อหา และข้อมูลที่ต้องใส่ลงใน เอกสาร	1. การจัดทำคู่มือและวิธีการ เขียน หรือตัวอย่างของ เอกสารการขออนุมัติโครงการ ที่นักวิจัยสามารถดาวน์โหลด มาเป็นต้นแบบในการกรอก ข้อมูลได้ 2. พิมพ์เอกสารข้อเสนอ โครงการวิจัยในระบบมา ศึกษาและดูข้อมูล เพื่อกกรอก ข้อมูลลงในเอกสารการขอ อนุมัติโครงการวิจัย	อาจารย์ตฤพล มากผ่อง

ตารางที่ (1-4)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ปัญหา-อุปสรรค	วิธีการแก้ปัญหา	ผู้รับผิดชอบ
4. การเบิกจ่ายงวดที่ 1	ดำเนินกิจกรรมตามขั้นตอนของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ภายหลังการขออนุมัติโครงการวิจัย และดำเนินงานตามแผนงานวิจัยที่ระบุไว้ในตัวโครงการวิจัยดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็น งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ งบประมาณกองทุน หรืองบอื่นๆ	ระบุระยะเวลาไว้ในแผนการดำเนินงานของโครงการวิจัย	1. การกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม 2. การคิดคำนวณแบ่งจ่ายงบในประมาณในแต่ละหมวดค่าใช้จ่าย 3. ปัญหาในการนำไปเสร็จและเอกสารที่มาใช้เป็นหลักฐานในการเคลียร์การเบิกจ่าย	1. การจัดทำคู่มือและวิธีการเขียน หรือตัวอย่างของเอกสารการขออนุมัติโครงการ ที่นักวิจัยสามารถดาวน์โหลดมาเป็นต้นแบบในการกรอกข้อมูลได้ 2. พิมพ์เอกสารข้อเสนอโครงการวิจัยในระบบมาศึกษาและดูข้อมูลงบประมาณในแผนการดำเนินงาน 3. สอบถามหรือปรึกษาเจ้าหน้าที่การเงิน หรือเจ้าหน้าที่ที่ดูแลงานวิจัยของคณะฯ	อาจารย์دنุพล มากพ่อง

ตารางที่ (1-5)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ปัญหา-อุปสรรค	วิธีการแก้ปัญหา	ผู้รับผิดชอบ
5. การดำเนินโครงการวิจัย	1. ดำเนินการทำวิจัยหรือกิจกรรมต่างๆ ตามขั้นตอนและรายละเอียดที่แสดงไว้ในโครงการวิจัย	ต.ค.-ก.ย.	1. การอนุมัติโครงการวิจัยส่วนมากมีความล่าช้า โดยเฉพาะเรื่องเงินทุนวิจัยที่นักวิจัยต้องใช้จ่ายเป็นค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าวิเคราะห์-จัดเก็บตัวอย่าง หรือค่าดำเนินการวิจัยต่าง ๆ 2. ระยะเวลาในการดำเนิน การทำโครงการวิจัย หลังจากที่ได้รับอนุมัติโครงการ วิจัยมาแล้วมีระยะเวลาดำเนินงานเนื่องจากเป็นงานวิจัยทางด้านการเกษตร บางครั้งเป็นอุปสรรคในการจัดเก็บตัวอย่าง หรืออาจเกี่ยวข้องกับฤดูกาล เป็นต้น ทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามกำหนดระยะเวลา 3. การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินโครงการวิจัยบางประเภทมีการเปลี่ยนแปลงด้านราคา ตามกลไกของตลาด หรือขาดตลาดทำให้ต้องเปลี่ยนสเปคใหม่ และต้องดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามขั้นตอนต่าง ๆ ทำให้งานวิจัยล่าช้า ไม่ทันเวลา	1. ทางคณะฯ ควรจัดให้มีทุนวิจัยสำรองให้นักวิจัยกู้ยืมก่อน เมื่อทุนวิจัยที่อนุมัติมาถึง ค่อยทำการส่งคืนทันที 2. นักวิจัยต้องรีบดำเนินการทำบันทึกถึงฝ่ายวิจัยฯ ของคณะฯ ทราบ เพื่อชี้แจงถึงปัญหาอุปสรรคต่างๆ เช่น เรื่องทุนวิจัย ระยะเวลาในการดำเนินการ พร้อมวิธีการแก้ไข หรือแผนการดำเนินการสำรองเพื่อให้โครงการวิจัยสำเร็จลุล่วง 3. ทางเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการวิจัยของคณะฯ ช่วยประสานงานกับฝ่ายพัสดุ เพื่อดำเนินการแก้ไขเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในการดำเนินการวิจัย เพราะบางครั้งนักวิจัยอาจไม่ทราบข้อมูลรายละเอียดปลีกย่อยเหล่านี้ หรือจัดให้มีผู้ที่มีความชำนาญหรือเข้าใจในขั้นตอนเหล่านี้ชี้แจงให้นักวิจัยทราบอีกครั้งหนึ่งเพื่อเป็นที่ปรึกษาหากนักวิจัยมีปัญหาหรือต้องการคำแนะนำ	ดร.ศุภมาศ ศรีวงศ์พุก

ตารางที่ (1-6)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ปัญหา-อุปสรรค	วิธีการแก้ปัญหา	ผู้รับผิดชอบ
6. รายงาน ความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน	- วิเคราะห์และ/หรือสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อสรุปผลตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ในโครงการวิจัย - พัฒนาเล่มรายงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการติดตามโครงการวิจัย - นำเสนอความก้าวหน้าผลการวิจัยต่อคณะกรรมการติดตามโครงการวิจัย	- ตามที่ลงนามในสัญญา	- การดำเนินงานวิจัยไม่เป็นไปตามแผนงานโครงการวิจัย จากการไม่สามารถสั่งซื้อสารเคมีวิทยาศาสตร์ และ/หรือมีความเสียหายกับเครื่องมือวิเคราะห์แบบกระทันหันและ/หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม โรค แมลงที่ทำลายสิ่งทดลองจนไม่สามารถดำเนินงานวิจัยได้ตามแผนงาน	- บริหารการประสานงานการสั่งซื้อเพื่อการดำเนินงานวิจัยตามแผน และ/หรือค้นหาข้อมูลสถานที่รับบริการวิเคราะห์ ตรวจสอบอื่นๆ ที่สามารถส่งผลการตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัยและ/หรือติดตามการแจ้งเตือนการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม โรค แมลงที่อาจเข้าทำลายสิ่งทดลองอย่างใกล้ชิดในระหว่างดำเนินการวิจัย	ดร.พิมพรรณ พิมลรัตน์

ตารางที่ (1-7)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ปัญหา-อุปสรรค	วิธีการแก้ปัญหา	ผู้รับผิดชอบ
7. การเบิกจ่ายงวด 2	- ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินในการดำเนินงานวิจัย - ขอเปลี่ยนแปลงหมวดเงิน กรณีมีการใช้เงินแตกต่างจากแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานวิจัย (วจ.๑)	- ตามที่ลงนามในสัญญา	- ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินล่าช้าจึงอาจทำให้การดำเนินงานวิจัยล่าช้ากว่าแผนงาน	- ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินตามระยะเวลา	ดร.พิมพรรณ พิมลรัตน์
8. รายงานฉบับสมบูรณ์	1. ตรวจเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 2. วิเคราะห์ข้อมูลผลการทดลอง 3. เขียนรายงานฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบของคณะเทคโนโลยีการเกษตร 4. จัดทำเล่มฉบับสมบูรณ์ 5. ส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์	1. มีย-กค 2. มีย-สค 3. มีย-กย 4. กย 5. กย	1. ไม่สามารถเข้าถึงงานวิจัยภาษาอังกฤษในวารสารที่มหาวิทยาลัยไม่ได้บอกรับ 2. - 3. ไม่มีเล่มคู่มือการเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์ 4. - 5. -	1. ใช้งานวิจัยที่เป็น open access 2. - 3. ตรวจสอบจากเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ของปีงบประมาณก่อนหน้า 4. - 5. -	ผศ.ดร.พัฒนพงษ์ ทัดทา

ตารางที่ (1-8)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ปัญหา-อุปสรรค	วิธีการแก้ปัญหา	ผู้รับผิดชอบ
9. การเบิกจ่ายงวดสุดท้าย	1. ดำเนินการวิจัยให้เสร็จสิ้นและจัดทำเอกสารรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด 2. ในกรณีเป็นงานวิจัยถ่ายทอดเทคโนโลยีต้องทำการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ได้จากการวิจัยในทุนวิจัยตามปีงบประมาณให้เสร็จสิ้นเรียบร้อยพร้อมเอกสารหลักฐานการถ่ายทอด (IRD07/08 และเอกสารถ่ายทอดเทคโนโลยีต่อกลุ่มเป้าหมาย เช่น แผ่นพับ เอกสารการอบรม) ให้เสร็จสิ้นก่อนการขอเบิกจ่ายงวดสุดท้าย 3. รวบรวมเอกสารใบเสร็จค่าใช้จ่ายต่างๆเพื่อทำการแจ้งการเบิกจ่ายใช้เงินในงวดที่ 2 และงวดสุดท้ายภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปีงบประมาณ 4. ดำเนินการจัดทำเอกสารตามรายการ Check – list ของทางแผนกวิจัยให้ครบถ้วนเพื่อทำการปิดโครงการวิจัยภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปีงบประมาณที่ได้รับทุน	มี.ย. – ก.ย. (ภายในเดือนสิงหาคม โดยประมาณเพื่อให้ฝ่ายวิจัยฯสามารถดำเนินการทางเอกสารส่งเบิกทันในเดือนกันยายนของแต่ละปีงบประมาณ)	1. การดำเนินวิจัยอาจไม่เสร็จสิ้นตามระยะเวลาปีงบประมาณทำให้ไม่สามารถปิดโครงการได้ภายในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณตามที่ทุนกำหนด 2. ในกรณีที่เป็นการวิจัยเพื่อการถ่ายทอดเทคโนโลยีอาจประสบปัญหาในการถ่ายทอดต่อชุมชนหรือกลุ่มเป้าหมายเนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ในระยะเวลาที่กำหนด 3. เอกสารในการดำเนินการปิดโครงการวิจัยและเบิกจ่ายงวดสุดท้ายไม่ครบถ้วน	1. นักวิจัยควรทำการติดตามผลการดำเนินงานวิจัยและมีการวางแผนการดำเนินงานวิจัยให้เป็นไปตามกรอบเวลา ในกรณีทำการพิจารณาแล้วว่ามีเหตุจำเป็นต้องขยายระยะเวลาการทำการวิจัยควรดำเนินเอกสารขอขยายเวลาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนด 2. นักวิจัยควรเตรียมช่องทางอื่นๆในการถ่ายทอดเทคโนโลยี เช่น สื่อออนไลน์ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาการปิดโครงการวิจัยที่สมบูรณ์ 3. นักวิจัยควรตรวจสอบรายการเอกสารประกอบเบิกจ่ายครั้งสุดท้ายและการปิดโครงการที่ต้องนำส่งแผนกวิจัยตาม Check – list ที่จัดทำโดยแผนกวิจัย	สพ.ญ.ดร.พชรพร สิมกึ่ง

ตารางที่ (1-9)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ปัญหา-อุปสรรค	วิธีการแก้ปัญหา	ผู้รับผิดชอบ
10. การส่งผลงานตีพิมพ์/ถ่ายทอดเทคโนโลยี	1. ดำเนินกิจกรรมตามขั้นตอนของสถาบันวิจัยและพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการวิจัยดังกล่าวไม่ว่าจะเป็นงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ งบประมาณกองทุนหรืออื่นๆ 2. ส่วนการถ่ายทอดเทคโนโลยีนอกจากการนำเสนอผลงานหรืองานตีพิมพ์คือ การจัดฝึกอบรมถ่ายทอดเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านหรือกลุ่มผู้ประกอบการที่สนใจนำความรู้ที่ได้จากงานวิจัยเผยแพร่ต่อชุมชนซึ่งเป็นประโยชน์อย่างมากในการนำความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่	ไม่ควรเกิน 1-2 ปี ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ ซึ่งควรที่จะมีระบุไว้ในตัวโครงการวิจัย และจะต้องมีการติดตามผลการดำเนินงานว่าบรรลุไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ หากไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หาวิธีการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น	1. ระยะเวลาในการตอบรับการตีพิมพ์ไม่แน่นอน ขึ้นอยู่กับชนิดของการเผยแพร่ หากเป็นวารสารระดับนานาชาติที่มีชื่อเสียง (Q1-Q4) ซึ่งต้องใช้เวลาค่อนข้างนานมาก ส่วนวารสารระดับชาติในกลุ่ม TCI 1 หรือ TCI 2 ใช้เวลาเช่นกัน 2. การตอบปฏิเสธการตีพิมพ์เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นได้ ทำให้ต้องนำมาปรับแก้ไขเนื้อหาและเลือกกลุ่มวารสารหรืองานประชุมที่จัดทำในรูปของรายงานสืบเนื่องประชุม (proceeding) 3. การถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านความรู้ บางครั้งประสบปัญหางบประมาณไม่เพียงพอหรือผู้เข้ารับการอบรมไม่สามารถนำไปใช้ได้จริง	1. ผู้ส่งงานตีพิมพ์จำเป็นต้องติดตามผลการดำเนินงานระยะเวลา หากเกินกำหนดนานมากอาจจะต้องสอบถามไปยังบรรณาธิการวารสาร ซึ่งหากไม่มีการตอบกลับ อาจจะต้องแจ้งยกเลิก เพื่อมิให้รอนานเกินไป 2. หากมีการปฏิเสธเรื่องการตีพิมพ์ขอเหตุผลด้วย หากปรับแก้ไขด้านการเขียนหรือการทดลองดำเนินการได้ ก็ควรจะทำหรือปรึกษาผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำในการดำเนินงาน 3. กำหนดงบประมาณในการถ่ายทอดความรู้ให้เหมาะสมต่อการดำเนินงาน รวมถึงวิธีการที่เหมาะสมไม่ยุ่งยากเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำไปใช้ได้	ผศ.วัฒนา วิริวุฒิก

ตารางที่ (1-10)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ปัญหา-อุปสรรค	วิธีการแก้ปัญหา	ผู้รับผิดชอบ
11. การแจ้งปิดโครงการในระบบ	บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการวิจัย เพื่อเสนอขอปิดโครงการที่ได้รับทุนวิจัย	ภายหลังสิ้นสุดโครงการ	1. บางครั้งเข้าระบบไม่ได้ 2. ระบบถูกล็อก ทำให้ไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ 3. จำชื่อและรหัสผ่านเข้าระบบไม่ได้ เนื่องจากกตอนลงทะเบียนเข้าระบบไม่ได้จดข้อมูลไว้ 4. ไม่เข้าใจรายละเอียดการกรอกข้อมูลในระบบ หรือการกรอกข้อมูลที่ผิดพลาดทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ	1. รอหรือเว้นช่วงการเข้าระบบอาจจะเป็นที่ระบบมีปัญหาจากการใช้งานมาก โดยเฉพาะช่วงเวลาที่ มีผู้ใช้งานมาก 2. ติดต่อผู้ดูแลระบบงานที่ คณะหรือเจ้าของระบบ เพื่อดำเนินการปลดล็อกระบบ 3. จดชื่อและรหัสผ่านเข้าระบบไว้ทุกครั้งป้องกันการสับสน 4. อ่านคู่มือและวิธีการใช้งาน หรือสอบถามผู้ดูแลระบบที่ คณะและเจ้าของระบบ	ผศ.วัฒนา วิริวุฒิกกร