**บันทึกแนวทางการปฏิบัติที่ดี**

**ชื่อผลงาน** งานประจำสู่งานวิจัย

**1. เจ้าของผลงาน** มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

**2. สังกัด** มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

**3. ชุมชนนักปฏิบัติ** □ ด้านการผลิตบัณฑิต

□ ด้านการวิจัย

☑ ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

**4.ประเด็นความรู้ (สรุปลักษณะผลงานที่ประสบความสำเร็จ)**

1. กระบวนการทำวิจัย

2. กระบวนการนำงานวิจัยมาพัฒนางาน

**5.ความเป็นมา (ปัญหา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย)**

R2R ย่อมาจาก Routine to research คือการใช้งานวิจัยเป็นเครื่องมือในการทำให้เกิดการสร้างความรู้เพื่อนำมาพัฒนางานประจำ ในขณะเดียวกันก็ทำให้คนที่ทำงานประจำมีโอกาสคิดทดลอง และตั้งโจทย์ให้มีความชัดเจนขึ้นแล้วทำการทดลองเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล นั่นคือใช้งานวิจัยมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาขีดความสามารถคนทำงาน ผลิตผลงานเชิงวิจัยออกมาได้ แล้วป้อนกลับไปพัฒนางานประจำให้ดีขึ้น

กระบวนการการจัดการความรู้เป็นกลไกที่สำคัญประการหนึ่งที่ทำให้หน่วยงานสามารถรวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ ความรู้ที่เกิดขึ้น และสะสมอยู่ในหน่วยงานเพื่อเผยแพร่ความรู้ดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการพัฒนาการปฏิสัมพันธ์แห่งการเรียนรู้ของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้ขึ้นในหน่วยงาน การจัดการความรู้จึงเป็นหัวในสำคัญในการนำหน่วยงานไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

งานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการรวบรวมความรู้จากบุคลากร เพื่อสนับสนุนการพัฒนางานประจำ ดังนั้นจึงได้สร้างโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้พัฒนางานร่วมกันผ่านการทำวิจัยของแต่ละงาน เพื่อให้มีการนำข้อมูลที่ได้รับมาพัฒนาปรับปรุงให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานมากยิ่งขึ้น

**6. แนวทางการปฏิบัติที่ดี (วิธีการ กระบวนการ เครื่องมือการจัดการความรู้ที่ใช้)**

**งานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research)**

ขั้นตอนการทำวิจัย

ตั้งคำถามวิจัย

ทบทวนวรรณกรรม

วัตถุประสงค์/สมมติฐาน

ดำเนินการวิจัย

เก็บข้อมูล

วิเคราะห์ผลการวิจัยเทียบกับสมมติฐาน

เผยแพร่ผลการวิจัยให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์

กระบวนการทำวิจัย

1. การตั้งคำถามวิจัย

การกำหนดปัญหาการวิจัย (Problem definition) ซึ่งจะคลอบคลุมถึง ที่มาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย จุดมุ่งหมายของการวิจัย สมมติฐานของการวิจัย และประโยชน์ที่จะได้รับ

2. ทบทวนวรรณกรรม

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review related literature) เป็นการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องว่ามีใครทำวิจัยในประเด็นเกี่ยวกับปัญหานั้น ๆ ไว้บ้าง ผลการวิจัยได้ข้อค้นพบอะไรบ้าง การวิจัยใช้ระเบียบวิธีวิจัยอย่างไร ตัวแปรที่ศึกษามีอะไรบ้าง กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาเป็นอย่างไร เครื่องมือและเทคนิคที่ใช้ทำวิจัยมีอะไร เป็นต้น

3. วัตถุประสงค์/สมมติฐาน

การกำหนดข้อความที่สรุปให้ทราบว่าจะทำอะไรในงานวิจัยนั้น หลักการเขียนวัตถุประสงค์วิจัย

- ครอบคลุมปัญหาหรือคำถามวิจัย

- สั้นและชัดเจน

- มีความเป็นไปได้

- ใช้คำตอไปนี้ เพื่อวัด / เพื่อเปรียบเทียบ, เพื่อคำนวณ/เพื่ออธิบาย, เพื่อสร้าง/เพื่อตรวจสอบ

4. ดำเนินการวิจัย

เป็นการกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย (conceptual framework) ว่าการวิจัยมีประเด็นและสาระสำคัญอะไรบ้าง และขอบเขตการวิจัยเป็นอย่างไร ตัวแปรที่ศึกษามีอะไรบ้างและนิยามอย่างไร แบบแผนการวิจัย (research design) เป็นอย่างไร การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง การสร้างเครื่องมือการวิจัยและการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

5. เก็บข้อมูล

กระบวนการที่จะได้ข้อมูลที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ของการวิจัย ซึ่งแบ่งออกได้เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูล และการรวบรวมข้อมูล การเก็บข้อมูลจากแหล่งทุติยภูมิและปฐมภูมิ โดยใช้เครื่องมือการสัมภาษณ์ การสำรวจ การสั่เกต การกรอกแบบสอบถาม รายงานและเอกสารต่าง ๆ

6. วิเคราะห์ผลการวิจัยเทียบกับสมมติฐาน

เป็นการแสดงผลลัพธ์จากการวิจัย แสดงผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลและแปลผลให้อยู่ในรูปแบบของรายงานการวิจัย รวมถึงการสรุปและอภิปรายผล (Conclusion and Discussion) เป็นการสรุปการดำเนินงานทั้งหมดตั้งแต่การกำหนดปัญหาการวิจัย จุดมุ่งหมายการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัยอย่างย่อ ผลการวิจัย และอภิปรายผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ตลอดจนข้อเสนอแนะในการประเด็นปัญหาวิจัยที่ควรได้รับการวิจัยต่อไป

7. เผยแพร่ผลการวิจัยให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์

เป็นการนำผลการค้นพบจากการวิจัย ไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติหรือเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับนักวิจัย หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นๆ เป็นแนวทางในการศึกษาและพัฒนาต่อไป ได้แก่ การเขียนรายงานการวิจัย การนำเสนอด้วยวาจา และการนำเสนอด้วยโปสเตอร์

ขั้นตอนการพัฒนางาน

ทบทวนหาปัญหา

วางแผนหาแนวทางแก้ไข

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดผลงาน

ปรับปรุงกระบวนการทำงาน

นำไปประฏิบัติ

ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการทำงาน

ปรับปรุงกระบวนการทำงาน

กระบวนการพัฒนางาน

1. ทบทวนหาปัญหา

การทบทวนกระบวนการทำงาน/การค้นหาปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงาน ที่เป็นปัญหาต้องการแก้ไขปรับปรุง การคัดเลือกปัญหาในการพัฒนากระบวนการทำงานต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ในการปรับปรุง ทั้งในแง่ของเทคนิค และการลงทุน

2. วางแผนหาแนวทางแก้ไข

กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และช่วงเวลาในการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

3. เป้าหมาย/ตัวชี้วัดผลงาน

การกำหนดค่าเป้าหมายในเชิงปริมาณ หรือคุณภาพ หรือทั้งสองส่วนที่ทำให้แยกแยะได้ว่า การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามตัวชี้วดัดที่กำหนดไว้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด และตามกำหนดช่วงเวลาที่วางไว้หรือไม่

การกำหนดดัชนีชี้วัด หรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่ควรมีผลเป็นตัวเลขที่นัได้จริง และต้องสื่อถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงานสำคัญ

4. ปรับปรุงกระบวนการทำงาน

เป็นการเลือกแนวทางในการปรับปรุงงาน ซึ่งเป็นแนวทางที่มีความเป็นไปได้ และปฏิบัติได้มากำหนดเป็นวิธีการปฏิบัติใหม่ โดยจะต้องเขียนการไหลของงานจากจุดเริ่มต้นจนกระทั้งสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติบัติงานนั้น ๆ

5. นำไปประฏิบัติ

เป็นการลงมือทำงานตามกระบวนการที่กำหนดไว้ด้วยความรับผิดชอบต่อหน้าที่งานจนสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

6. ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการทำงาน

เป็นการตรวจสอบ ทดสอบ กระบวนการทำงานที่วางไว้ว่ารอบคอบ ครอบคลุม และสามารถนำไปปฏิบัติได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้

7. ปรับปรุงกระบวนการทำงาน

การปรับปรุง/คิดวิธีการทำงานใหม่ เพื่อแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำ ซึ่งอาจจะนำไปสู่มาตรฐาน/กระบวนการทำงานใหม่

**7.ผลสัมฤทธิ์ (ผลสัมฤทธิ์ด้านต่าง ๆ ได้แก่ เชิงคุณภาพ เชิงปริมาณ รางวัลที่ได้รับ การเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ฯลฯ)**

1. เกิดกระบวนการทำงานใหม่ที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการรับบริการ

3. บุคลากรในหน่วยงานมีความเชี่ยวชาญในการทำงานมากยิ่งขึ้น

4. องค์กร/หน่วยงาน มีความน่าเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

**8.ปัจจัยความสำเร็จ (สรุปเป็นข้อๆ)**

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการดำเนินงานประจำสู่งานวิจัย

**1) บุคลากร**

1.1) มีความร่วมมือของบุคลากรทุกคน

1.2) บุคลากรมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และวิธีการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

1.3) บุคลากรมีความมุ่งมั่น ทุ่มเท เสียสละในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย

**2) ผู้บริหาร**

2.1) ผู้บริหารให้ความสำคัญ ส่งเสริมสนับสนุน และมีนโยบายในการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ชัดเจน

2.2) มีการสร้างขวัญและกำลังใจ แรงจูงใจ และมีการให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ

2.3) มีระบบสารสนเทศช่วยในการจัดเก็บข้อมูลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

**9.ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาต่อไป**

1) บุคลากรขาดความมุ่งมั่น และแรงจูงใจในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน

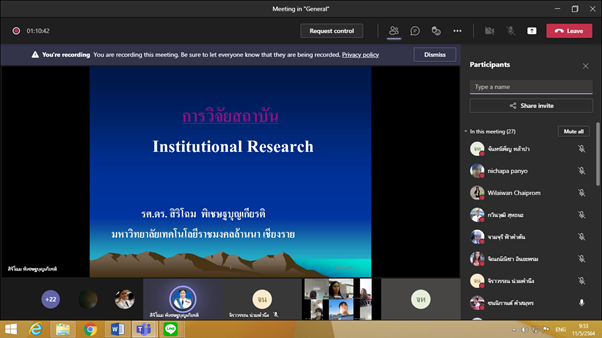
2) บุคลากรขาดความคิดสร้างสรรในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน

**ภาพการดำเนินกิจกรรม**



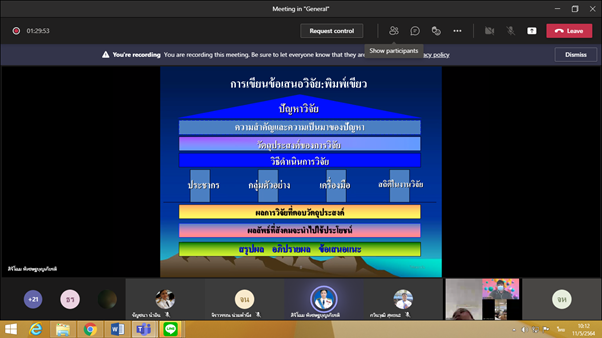
**การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระบวนการจัดทำวิจัย วันที่ 11 พฤษภาคม 2564**

**จากท่านวิทยากร รศ.ดร.สิริโฉม พิเชษฐบุญเกียรติ**



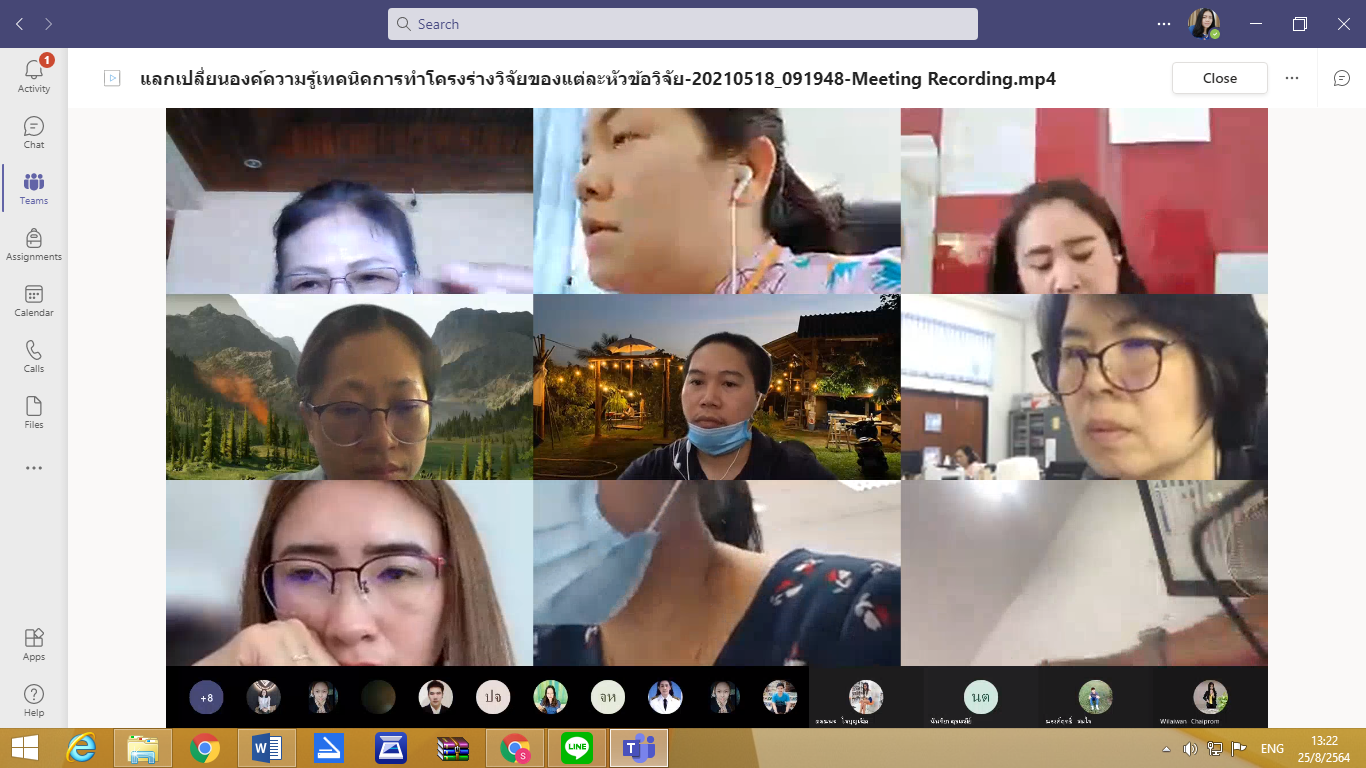
**การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระบวนการจัดทำวิจัย วันที่ 11 พฤษภาคม 2564**

**จากท่านวิทยากร รศ.ดร.สิริโฉม พิเชษฐบุญเกียรติ**



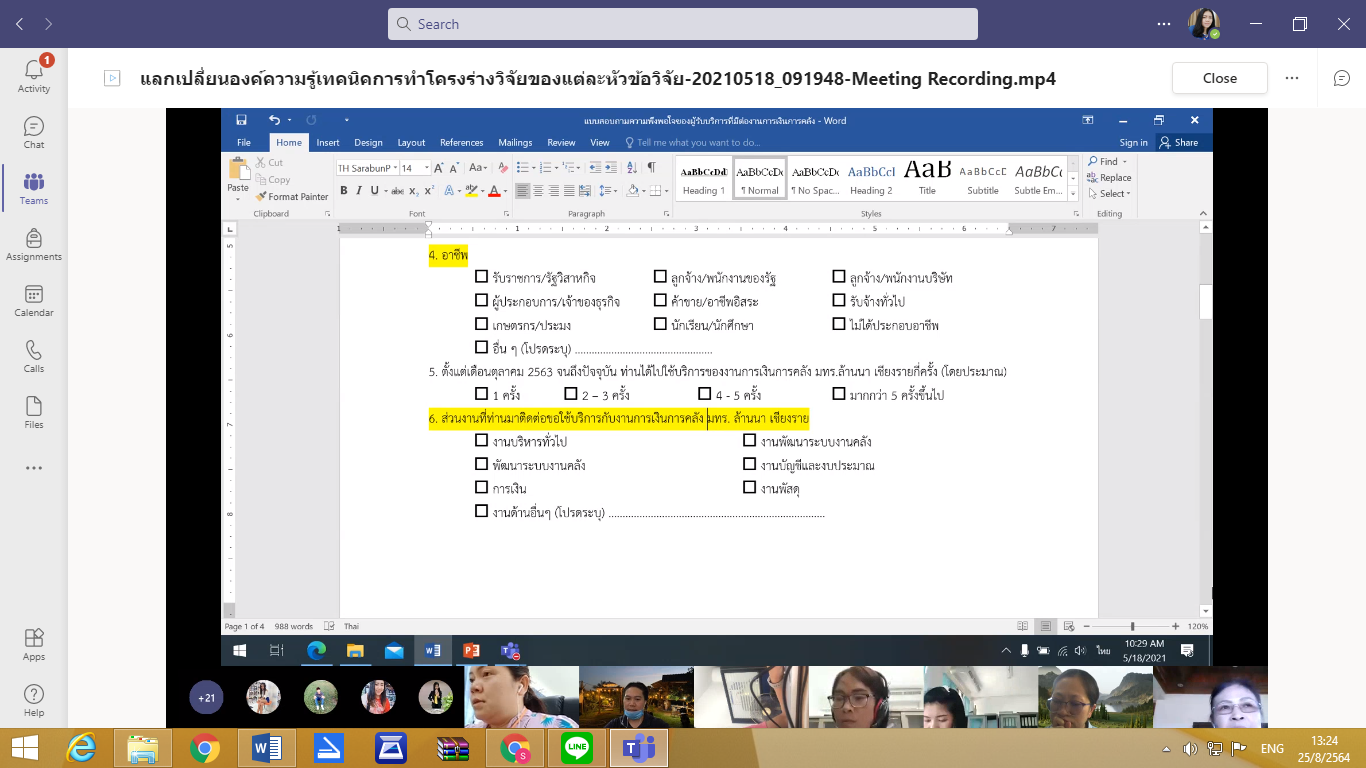
**การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระบวนการจัดทำวิจัย วันที่ 11 พฤษภาคม 2564**

**จากท่านวิทยากร รศ.ดร.สิริโฉม พิเชษฐบุญเกียรติ**



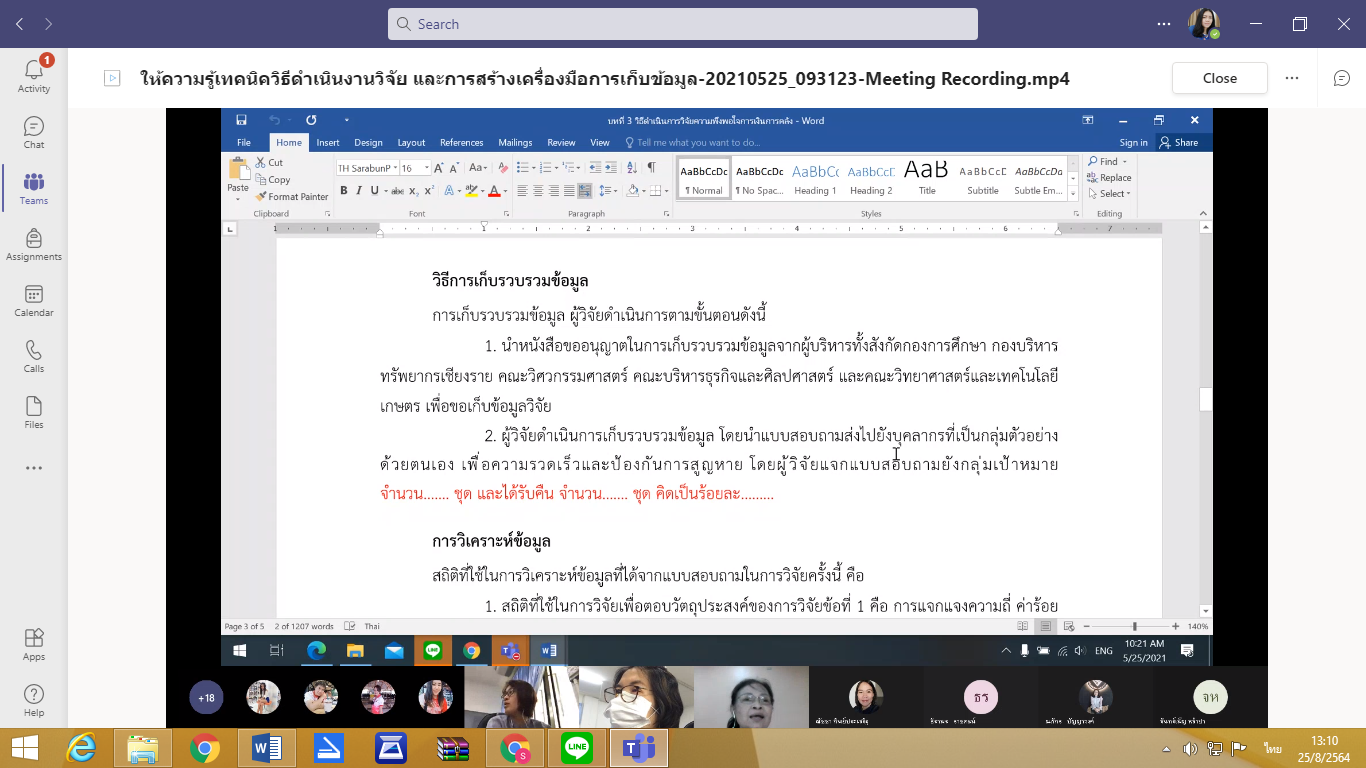
**การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระบวนการจัดทำวิจัย วันที่ 18 พฤษภาคม 2564**

**จากท่านวิทยากร รศ.ดร.สิริโฉม พิเชษฐบุญเกียรติ**



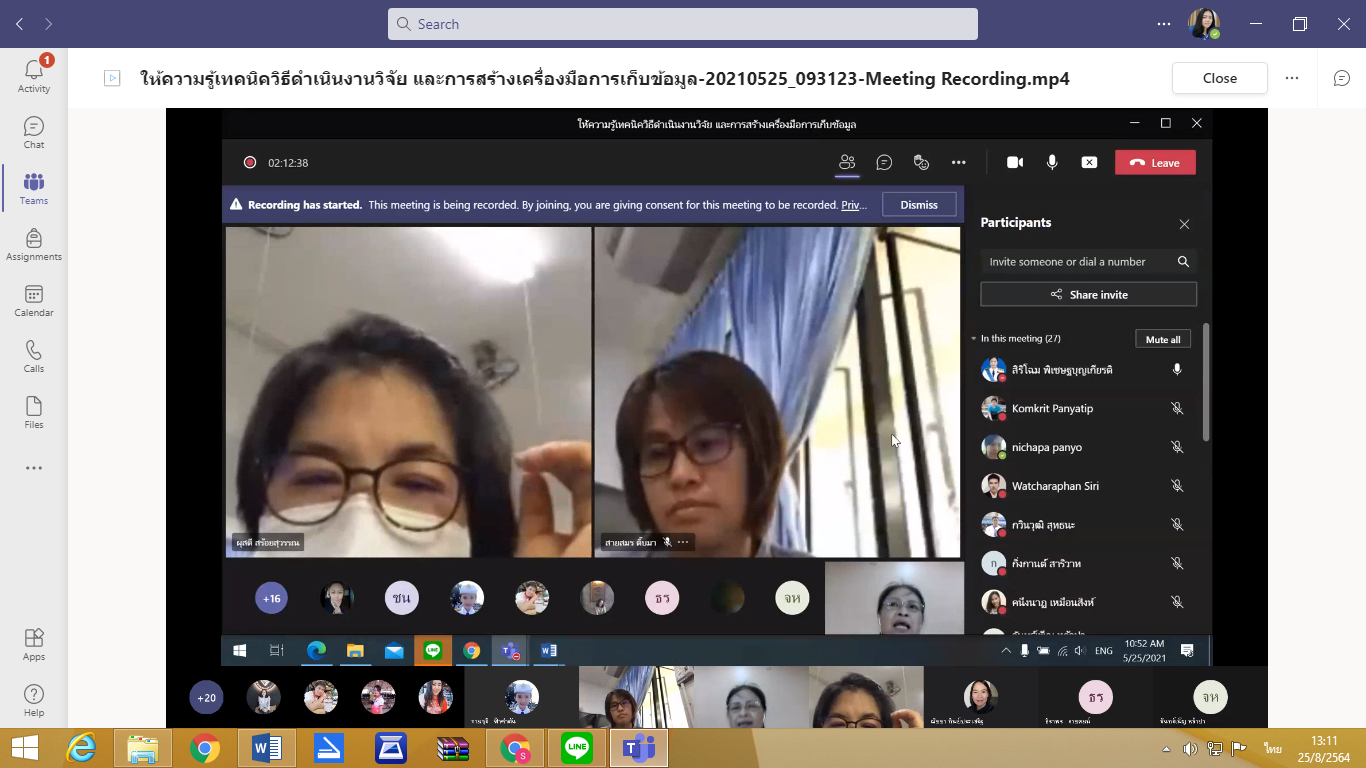
**การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระบวนการจัดทำวิจัย วันที่ 18 พฤษภาคม 2564**

**จากท่านวิทยากร รศ.ดร.สิริโฉม พิเชษฐบุญเกียรติ**



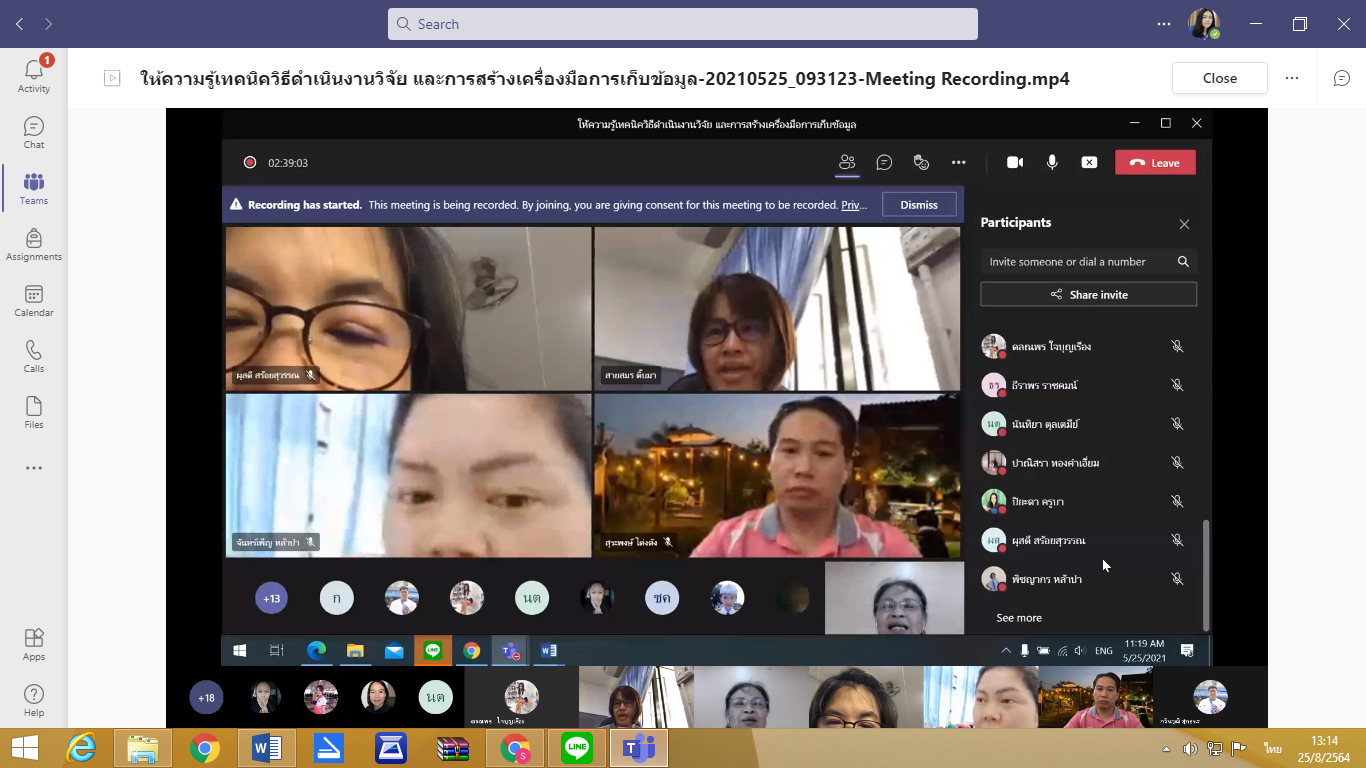
**การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระบวนการจัดทำวิจัย วันที่ 25 พฤษภาคม 2564**

**จากท่านวิทยากร รศ.ดร.สิริโฉม พิเชษฐบุญเกียรติ**



**การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระบวนการจัดทำวิจัย วันที่ 25 พฤษภาคม 2564**

**จากท่านวิทยากร รศ.ดร.สิริโฉม พิเชษฐบุญเกียรติ**



**การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระบวนการจัดทำวิจัย วันที่ 25 พฤษภาคม 2564**

**จากท่านวิทยากร รศ.ดร.สิริโฉม พิเชษฐบุญเกียรติ**