มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

บันทึกข้อความ

20 ปี มฉก.

N1151
2 พ.ค. 57

หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ **โทร.**1178

ที่ มฉก.0107/272 **วันที่** 1 พฤษภาคม 2557

เรื่อง ขอส่งสรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ พร้อมส่งคืนเงินยืมทดรองจ่าย

เรียน อธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุไรพรรณ เจนวาณิชยานนท์)

ตามที่คณะศิลปศาสตร์ โดยคณะกรรมการการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2556 ได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานโครงการการจัดการความรู้ "ยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย" เมื่อวันพุธที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 ซึ่งได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหมวดเงินอุดหนุนงบค่าใช้จ่ายดูงาน ประชุม สัมมนาและฝึกอบรม เป็นจำนวนเงิน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

บัดนี้คณะฯ ได้ดำเนินงานโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ "ยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย" โดยใช้งบประมาณเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3,015 บาท (สามพันสิบห้าบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ พร้อมส่งคืนเงินยืมทดรองจ่าย เป็นเงิน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	งบประมาณ (บาท)		คงเหลือ (บาท)
		ที่ได้รับจัดสรร	ที่ใช้จริง	
1.	ค่าตอบแทนวิทยากร	3,000.00	3,000.00	-
2.	ค่าเอกสาร	500.00	15.00	485.00
	รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท)	3,500.00	3,015.00	-
4.	เงินสด			485.00

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นิก สุนทรธัย)
รักษาการคณบดีคณะศิลปศาสตร์

16 พ.ค. 57

สำเนา เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

19 พ.ค. 57

มฉก.กก.015

สรุปผลการดำเนินงานโครงการการจัดการความรู้
"ยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย"
วันพุธที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 เวลา 13.00 - 16.00 น.
ณ ห้องบรรยายพิเศษ 2 (ห้องสื่อประสม) อาคารบรรณสาร ชั้น 2
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

---

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2556
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

2. วิทยากร

ศาสตราจารย์ ดร. สุมาลี สังข์ศรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
รองศาสตราจารย์ ดร. บังอร ฉางทรัพย์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วุฒิพงษ์ ทองก้อน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาวิชาการ

3. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จและเกณฑ์การประเมินผลการจัดโครงการ

ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด ร้อยละ	ผล ร้อยละ
3.1 ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้แลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจในเรื่องยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย อย่างน้อยระดับมาก	80	42.55
3.2 ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงการเตรียมความพร้อมในการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย อย่างน้อยระดับมาก	80	68.75
3.3 ผู้เข้าร่วมโครงการฯ สามารถนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปปรับใช้ในการพัฒนาตนเองในการเขียนทบความวิจัย-วิชาการ อย่างน้อยระดับมาก	80	75
3.4 ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความพึงพอใจต่อภาพรวมของการจัดโครงการฯ	$\geq$ 3.51	4.35
3.5 สรุปองค์ความรู้ อย่างน้อย	1 เรื่อง	1 เรื่อง

4. โครงการบรรลุเป้าหมาย ดังนี้

4.1 อาจารย์ เข้าร่วมโครงการเกินร้อยละ 100 ของกลุ่มเป้าหมาย (30)

5. แผนงาน

รายการ	ตามแผน	ดำเนินการจริง
5.1 วัน เวลา	วันพุธที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 เวลา 13.00 – 16.00 น.	วันพุธที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 เวลา 13.00 – 16.00 น.
5.2 สถานที่	ณ ห้องบรรยายพิเศษ 2 (ห้องสื่อประสม) อาคารบรรณสาร มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	ณ ห้องบรรยายพิเศษ 2 (ห้องสื่อประสม) อาคารบรรณสาร มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
5.3 กลุ่มเป้าหมาย (คน)		
- อาจารย์	30	49
- Eng		25
- HU		16
- TR		4
- TH		4

6. สรุปงบประมาณ

ลำดับที่	รายการ	งบประมาณ (บาท)		คงเหลือ (บาท)
		ที่ได้รับจัดสรร	ที่จ่ายจริง	
1.	ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	3,000.00	3,000.00	-
2.	ค่าเอกสาร	500.00	15.00	485.00
	รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท)	3,500.00	3,015.00	485.00

7. สรุปผลการประเมิน

มีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน 49 คน และตอบแบบประเมิน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 97.96 ซึ่งผลการประเมินเป็นดังนี้

7.1 ร้อยละของผู้ตอบแบบประเมินจำแนกตามคณะ/สาขาวิชา

- สาขาวิชาภาษาอังกฤษ 47.92
- สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 18.75
- สาขาวิชาการท่องเที่ยว 8.33
- สาขาวิชาภาษาและวัฒนธรรมไทย 8.33
- ไม่ระบุสาขา 16.67

7.2 ร้อยละความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการจัดโครงการฯ

ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ	จำนวนคนตอบ	ระดับความคิดเห็น / จำนวนคนตอบ / ร้อยละ					ค่าเฉลี่ย
		มากสุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยสุด 1	
1. ความเหมาะสมของวัน เวลา	48	19	11	16	2		3.98
		39.58	22.92	33.33	4.17		
2. ความเหมาะสมของสถานที่	48	23	23	2			4.44
		47.92	**47.92**	4.17			
3. ความเหมาะสมของโสตทัศนูปกรณ์	48	24	22	2			4.46
		50.00	45.83	4.17			
4. ความรอบรู้ในเรื่องที่บรรยาย	48	36	12				4.75
		75.00	25.00				
5. เทคนิคและจิตวิทยาในการใช้สื่อประกอบการบรรยาย	48	22	20	6			4.43
		45.83	41.67	12.50			
6. การสร้างบรรยากาศและการถ่ายทอดความรู้	47	19	23	5			4.42
		40.43	**48.93**	10.64			
7. การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	48	28	19	1			4.56
		58.33	39.58	2.08			
8. ความชัดเจนในการตอบคำถาม	48	22	24	2			4.42
		45.83	**50.00**	4.17			
9. ท่านได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย	47	7	13	23	3	1	3.40
		14.89	27.66	**48.94**	6.38	2.13	
10. ท่านมีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงการเตรียมความพร้อมในการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย	48	14	19	15			3.98
		29.17	**39.58**	31.25			
11. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปปรับใช้ในการพัฒนาตนเองในการเขียนบทความวิจัย-วิชาการ	48	12	24	12			4.00
		25.00	**50.00**	25.00			
12. ประโยชน์ที่ได้รับจากการพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมการจัดการความรู้	48	15	28	5			4.21
		31.25	**58.33**	10.42			
13. ท่านมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของการจัดโครงการฯ	48	21	23	4			4.35
		43.75	**47.92**	8.33			
ค่าเฉลี่ยความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ							**4.26**

8. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จากผู้เข้าร่วมโครงการฯ

8.1 ท่านคิดว่าการจัดโครงการความรู้ครั้งต่อไป ควรจัดในหัวข้อใด

- ยุทธวิธีการเขียนงานวิจัยเชิงปฏิบัติ
- การเลือกหัวข้อการวิจัยที่เหมาะสมกับคณะและสาขาวิชา
- การเขียน proposal งานวิจัย / งานวิชาการ (3 คน)
- การเขียนแบบสอบถาม (2 คน)

8.2 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ

- ชื่นชอบประเด็นการแบ่งปันประสบการณ์ส่วนตัวของวิทยากรจาก มฉก. ทั้งสอง
- ควรมีพักรับประทานอาหารว่างด้วยน่าจะดี
- ขอบคุณท่านวิทยากรทุกท่าน ขอให้ท่านให้กำลังใจเราต่อไป
- ขอบคุณคณะฯ ผู้จัดและท่านวิทยากรทุกท่านค่ะ
- ควรมีเอกสารประกอบการบรรยาย และควรมีตัวอย่างที่ชัดเจนประกอบแต่ละส่วนของคำอธิบาย
- ควรจะมีเอกสารประกอบการบรรยายด้วยจะดีมาก / ส่งไฟล์ก็ได้ค่ะ
- ควรจัดงานหลังช่วงทำคะแนน
- ควรจัดให้มีเบรคคั่นบ้าง เพราะการจัดแบบรวดเดียว 3 ชั่วโมง ทำให้ทั้งผู้ฟังผู้บรรยายล้าได้
- ควรจัดหลังจากส่งเกรดเรียบร้อยแล้ว

9. แนวทางการพัฒนางาน

9.1 การดำเนินงาน

แนวทาง/ข้อเสนอแนะจากปีการศึกษาที่ผ่านมา	การพัฒนาในปีการศึกษาปัจจุบัน
ผู้จัดเมื่อปีที่ผ่านมาได้เสนอแนวทางการพัฒนางานดังนี้ 1.สอบถามวัน เวลาว่างของอาจารย์ในคณะฯ	ในปีการศึกษานี้ ได้นำแนวทางการพัฒนาเมื่อปีการศึกษาที่ผ่านมา มาพัฒนาดังนี้ 1.คณะฯได้ประสานงานกับสำนักทะเบียนฯ งดจัดคุมสอบให้อาจารย์ในวันจัดกิจกรรม

9.2 ผลการดำเนินงานในปีปัจจุบัน

ผลการดำเนินงานในปีปัจจุบัน	แนวทางการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป
- ปัญหา/อุปสรรค 1.วัน เวลาว่างของวิทยากรไม่ตรงกับช่วงเวลาที่คณะกรรมการฯกำหนดไว้ ทำให้จัดกิจกรรมล่าช้า ส่งผลต่อการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ไม่ทัน	1.คณะกรรมการฯชุดต่อไปควรวางแผน กำหนดหัวข้อโครงการฯล่วงหน้า และเชิญวิทยากรล่วงหน้า
- ข้อเสนอแนะ 1. คิดหัวข้อโครงการฯและติดต่อวิทยากรล่วงหน้า	

สรุปสาระสำคัญจากการจัดโครงการการจัดการความรู้

"ยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย"

วันพุธที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 เวลา 13.00-16.00 น.

ณ ห้องบรรยายพิเศษ 2 (สื่อประสม) อาคารบรรณสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

****

วิทยากร : ศาสตราจารย์ ดร.สุมาลี สังข์ศรี

รองศาสตราจารย์ ดร.บังอร ฉางทรัพย์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วุฒิพงษ์ ทองก้อน

การบรรยายช่วงที่ 1 : ศาสตราจารย์ ดร.สุมาลี สังข์ศรี

แนวทางหรือหลักการเขียนบทความวิจัย-วิชาการ

การเขียนบทความวิจัยเป็นหนึ่งในข้อกำหนดของการขอตำแหน่งทางวิชาการในระดับอุดมศึกษา โดยบทความนั้นจะต้องมีคุณภาพดีสามารถเทียบเท่าได้กับงานวิจัยหรือตำรา หลังจากผู้วิจัยทำงานวิจัยเสร็จสามารถนำผลการวิจัยที่ค้นพบมาเขียนเป็นบทความวิจัยได้ ซึ่งทำได้ 2 แนวทาง ดังนี้

1.การเขียนสรุปจากงานวิจัย แนวทางนี้เป็นการเขียนบทความที่ผู้เขียนมีจุดประสงค์ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ ทำได้โดยสรุปเนื้อหาจากงานวิจัยทั้งเล่มให้เหลือประมาณ 12 – 15 หน้า (ทั้งนี้ในเรื่องจำนวนหน้าของบทความนั้น ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของหน่วยงานที่ผู้เขียนต้องการตีพิมพ์เผยแพร่) การเขียนบทความวิจัยจะต้องมีการเรียบเรียงข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ให้มีสัมพันธภาพต่อเนื่องกัน ตามประเด็นสำคัญต่อไปนี้

1. ชื่อเรื่อง
2. ชื่อผู้เขียน
3. สาระสังเขป เนื้อหา บทคัดย่อ ไทย-อังกฤษ ประมาณ ½ หรือ 2/3 ของหน้า
4. ความเป็นมาของปัญหาการวิจัย (บทนำ) คือความเป็นมาของงานวิจัยที่ทำ
5. วัตถุประสงค์ของงานวิจัย

6. ปัญหาของงานวิจัย (ถ้ามี)
7. สมมติฐาน (ถ้ามี)
8. กรอบแนวคิด ทฤษฎี (บางแหล่งไม่กำหนด)
9. ระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งประกอบด้วย 4 หัวข้อ ดังนี้
    - 9.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
    - 9.2 เครื่องมือในการวิจัย
    - 9.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
    - 9.4 การวิเคราะห์ข้อมูล
10. สรุปผล
11. อภิปรายผล (บางแหล่งไม่กำหนด)
12. ข้อเสนอแนะ
13. บรรณานุกรม

การเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์นั้น บางแหล่งตีพิมพ์ กำหนดให้มีการเขียนสรุปบทความในภาพรวมอีกครั้งหลังข้อเสนอแนะ โดยการสรุปดังกล่าวไม่ใช่เป็นการสรุปผลงานวิจัย

2.การเขียนเป็นบทความเชิงวิเคราะห์ หรือบทความปริทัศน์ แนวทางนี้เป็นการเขียนบทความที่นำประเด็นเด่น ๆ และน่าสนใจจากงานวิจัยเพียงเล่มเดียว หรือหลายเล่มมาวิเคราะห์ เชื่อมโยงกับสถานการณ์และมีการแสดงความคิดเห็นประกอบ การเขียนบทความตามแนวทางนี้มีหลักการเขียนเหมือนกับการเขียนบทความวิชาการทั่วไป ซึ่งประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. ส่วนนำ ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อผู้เขียน สาระสำคัญโดยสังเขป (บทคัดย่อ)
2. ส่วนเนื้อหา เป็นส่วนสำคัญที่สุด การเขียนส่วนเนื้อหา ผู้เขียนอาจเริ่มด้วยการเกริ่นนำถึงจุดสำคัญ(highlight) ของเรื่องก่อน แล้วตามด้วยรายละเอียดของเนื้อหา และเมื่อเขียนจบจึงสรุปอีกครั้ง
3. ส่วนท้าย ประกอบด้วยข้อเสนอแนะ ข้อคิด คำคม เชิงอรรถ และบรรณานุกรม

นอกจากนี้การเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการทั่วไปมีความแตกต่างด้านองค์ประกอบการเขียน ดังรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้

ตารางแสดงองค์ประกอบของการเขียน

บทความวิจัย	บทความทั่วไป
1.ส่วนนำ 1.1 ชื่องานวิจัย (ส่วนใหญ่ตั้งชื่อตามงานวิจัย) 1.2 ชื่อผู้เขียน 1.3 บทคัดย่อ/สาระสังเขป หากบทคัดย่อของงานวิจัยมีขนาดยาว ผู้เขียนบทความต้องสรุปใจความสำคัญ โดยยึดประเด็น ดังนี้ 1. เพราะเหตุใดจึงต้องทำงานวิจัยเรื่องนี้ 2. งานวิจัยนี้ทำอะไร 3. งานวิจัยนี้ทำอย่างไร 4. งานวิจัยนี้ได้ผลอย่างไร 5. งานวิจัยนี้มีข้อเสนอแนะอย่างไร	1.ส่วนนำ 1.1 ชื่องานวิจัย (ผู้เขียนต้องตั้งชื่อให้น่าสนใจ) 1.2 ชื่อผู้เขียน 1.3 สาระสังเขป
2.ส่วนเนื้อหา 2.1 ความนำ ความเป็นมา /บทนำ 2.2 เนื้อหาประกอบด้วย - วัตถุประสงค์ - วิธีดำเนินการวิจัย - ผลการวิจัย (มีขนาดยาว) - อภิปรายผล (นำประเด็นสำคัญมาอภิปราย) - ข้อเสนอแนะ (งานวิจัยนี้เป็นประโยชน์แก่ใครบ้าง) 2.3 สรุป	2.ส่วนเนื้อหา 2.1 ความนำ 2.2 เนื้อหา 2.3 สรุป
3.ส่วนท้าย (สรุปและเสนอแนะ) บรรณานุกรม	3.ส่วนท้าย (สรุปและเสนอแนะ) บรรณานุกรม

ขั้นตอนในการเขียนบทความวิจัย-วิชาการ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

1. การเตรียมการ ผู้เขียนต้องเริ่มจากเลือกแหล่งตีพิมพ์ที่ได้รับรองมาตรฐานจากสกอ. แล้วศึกษาแหล่งตีพิมพ์นั้นกำหนดเงื่อนไขในด้านรูปแบบการเขียน ความยาวของบทความ จำนวนหน้า ประเภทของบทความ อย่างไร พร้อมทั้งศึกษาตัวอย่างบทความที่ได้รับเลือกให้ตีพิมพ์แล้ว
2. การเตรียมบทคัดย่อ ผู้เขียนต้องศึกษาหลักเกณฑ์ของการเขียนบทคัดย่อ โดยทั่วไปกำหนดความยาวประมาณ 250-300 คำ และศึกษารูปแบบการนำเสนอ
3. การจัดทำต้นฉบับ ผู้เขียนต้องศึกษาหลักเกณฑ์การทำต้นฉบับ โดยเริ่มจากการทำร่างต้นฉบับ (Outline) เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการเขียนให้งานเขียนมีเอกภาพ ซึ่งมีรูปแบบดังนี้

ชื่อเรื่อง .....

เรื่องย่อย 1.....

2.....

3.....

ฯลฯ

แนวคิด 1.....

2.....

3.....

ฯลฯ

การทำร่างต้นฉบับดังกล่าวมีความสำคัญมาก เพราะทำให้ผู้เขียนมองเห็นภาพงานเขียนของตนในภาพรวม อีกทั้งมีประโยชน์ต่อผู้เขียนในกรณีที่ไม่สามารถเขียนเสร็จได้ภายในเวลา 1 วัน เพราะร่างต้นฉบับนี้จะช่วยทำหน้าที่เป็นบันทึกย่อให้ผู้เขียนไม่หลงประเด็น และเชื่อมโยงความคิดได้อย่างมีระบบระเบียบ

4. การประเมินต้นฉบับ เมื่อเขียนบทความสำเร็จแล้ว ผู้เขียนควรอ่านทบทวนอีกครั้ง เพื่อประเมินผลงานของตนเป็นการเบื้องต้น และควรให้เพื่อนประเมินหรือผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ประเมินด้วย
5. การปรับต้นฉบับ เมื่อผู้เขียนพบข้อบกพร่องใด ๆ ที่ได้จากขั้นที่ 4 ก็นำมาปรับปรุง เพื่อให้งานเขียนมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

การเขียนบทความวิจัยที่ดี ควรตระหนักถึงประเด็นต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. การลำดับเนื้อหา
2. ความเชื่อมโยง
3. ความถูกต้อง
4. ภาษาเข้าใจง่าย
5. นำเสนอประเด็นสำคัญๆ
6. มีการอ้างอิง
7. เนื้อหานำเสนอได้หลายรูปแบบ (กราฟ ตาราง รูปภาพ ฯลฯ)
8. หากเนื้อหาซับซ้อนควรแบ่งเป็นตอน
9. ระบบหัวข้อใช้ระบบเดียวกัน

ประเด็นในการประเมินบทความวิจัย ผู้ประเมินมีประเด็นหลักที่ใช้ในการประเมินคุณภาพบทความวิจัย ดังต่อไปนี้

1. การเขียนชื่อเรื่อง
   1.1 ชัดเจน ตอบปัญหาการวิจัย
   1.2 สะท้อนว่าผู้วิจัยทำอะไร
   1.3 สั้น กะทัดรัด ได้ใจความ
2. การเขียนความเป็นมาของปัญหาวิจัย
   2.1 การเกริ่นนำเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำวิจัย
   2.2 ระบุสภาพปัจจุบัน (มีข้อมูลมาสนับสนุน)
   2.3 ระบุปัญหาที่เกิดขึ้น (มีข้อมูลมาสนับสนุน)
   2.4 ระบุสิ่งที่จะแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา
   2.5 มีข้อมูล หลักฐานทางสถิติประกอบ
3. การเขียนวัตถุประสงค์การวิจัย (วัตถุประสงค์เป็นสิ่งที่ผู้วิจัยจะศึกษาเพื่อตอบคำถาม)
   3.1 ชัดเจน ปฏิบัติได้
   3.2 เขียนแยกเป็นข้อๆ
   3.3 เป็นสิ่งที่ผู้วิจัยจะดำเนินการ ไม่ใช่ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้

4. การเขียนวิธีดำเนินการวิจัย (เลือกรูปแบบได้เหมาะสม)
   4.1 ประชากร กลุ่มตัวอย่าง (ระบุชัดเจน เป็นใคร จำนวนเท่าไร)
   4.2 เครื่องมือในการวิจัย (เหมาะสม มีกี่ประเภท อะไรบ้าง เครื่องมือใด สำหรับกลุ่มใด อธิบายวิธีสร้างเครื่องมือ)
   4.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล (อธิบายขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล ประสานงานกับใคร ใช้เวลาเก็บข้อมูลเท่าไร)
   4.4 การวิเคราะห์ข้อมูล (นำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการอย่างไร วิเคราะห์อะไรบ้าง ใช้สถิติอะไรบ้าง)
5. การเขียนผลการวิจัย
   5.1 ตอบทุกวัตถุประสงค์
   5.2 อธิบายชัดเจน มีรายละเอียด ถูกต้อง
   5.3 อาจนำเสนอเป็นตารางหรือกราฟหรือแผนภูมิ และมีการสรุปประกอบหรือสรุปเป็นการบรรยาย
   5.4 เขียนให้ผู้อ่านเข้าใจง่าย
6. การเขียนสรุปผลการวิจัย
   6.1 ครอบคลุม
   6.2 สรุปตามวัตถุประสงค์
7. การเขียนอภิปรายผลการวิจัย
   7.1 พิจารณาจากผลการวิจัยแต่ละข้อ
   7.2 อาจนำผลการวิจัยทุกข้อหรือเลือกบางข้อที่สำคัญมาอภิปราย
   7.3 การอภิปรายเริ่มด้วยการสรุปผลที่ได้ก่อนจากนั้นตามด้วย
      - เหตุผลจากลักษณะของกลุ่มตัวอย่างหรือสภาพของพื้นที่
      - ทฤษฎีสนับสนุน
      - ผลการวิจัยที่สนับสนุน
8. การเขียนข้อเสนอแนะ
   8.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ (เสนอเชื่อมโยงจากผลการวิจัย ชัดเจนในการนำไปสู่การปฏิบัติ ข้อควรคำนึงเมื่อจะนำผลการวิจัยไปใช้หรือสิ่งที่ต้องเตรียม)
   8.2 ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยต่อไป (เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย เป็นการขยายเรื่องที่ทำวิจัย)

9. บรรณานุกรม

9.1 ไม่ใช่บรรณานุกรมจากเล่มรายงานวิจัยทั้งหมด

9.2 เลือกเฉพาะส่วนที่นำมาอ้างอิงในหัวข้อต่าง ๆ ของบทความวิจัย

9.3 เขียนตามหลักการเขียนบรรณานุกรม

จรรยาบรรณของนักวิจัย

สิ่งสำคัญที่ผู้เขียนบทความวิจัย-วิชาการ ควรตระหนัก คือ การให้เกียรติต่อผู้ที่ศึกษาหรือวิจัยเรื่องนั้นมาก่อน ด้วยการอ้างอิงข้อมูลที่ผู้เขียน ผู้วิจัยนำมาอ้างในงานเขียนของตน โดยการอ้างอิงข้อมูลนั้นจะต้องเขียนให้ถูกต้องตามหลักวิชาการและรูปแบบการเขียน

การบรรยายช่วงที่ 2 : รองศาสตราจารย์ ดร.บังอร ฉางทรัพย์และ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วุฒิพงษ์ ทองก้อน

รองศาสตราจารย์ดร.บังอร ฉางทรัพย์ ได้นำประสบการณ์ส่วนตัวเกี่ยวกับการเกิดประเด็นหัวข้อในการเขียนบทความวิชาการมาถ่ายทอดให้ผู้เข้าร่วมจัดการความรู้พอสรุปได้ว่า การเข้าร่วมอบรมหัวข้อที่เกี่ยวกับการทำงานวิจัย การเขียนบทความ การทำแบบสอบถาม ฯลฯ จะมีส่วนช่วยกระตุ้นให้เกิดความคิดที่จะเขียน รวมทั้งได้หัวข้อหรือประเด็นที่น่าสนใจซึ่งจะนำไปสู่การสร้างสรรค์ โดยจุดเริ่มต้นที่ทำให้รองศาสตราจารย์ดร.บังอร ฉางทรัพย์ มีผลงานทางวิชาการและมีชื่อเสียงในวงวิชาการ เกิดจาก การที่ท่านได้เข้าอบรมเรื่อง การเขียนบทความวิจัย ซึ่งการอบรมครั้งนี้ทำให้ท่านนำเหตุการณ์ที่เคยได้ยินเกี่ยวกับวิญญาณลี้ลับในห้องทดลอง มาต่อยอดทางความคิดและนำเสนอความคิดในแนววิทยาศาสตร์เกิดบทความชื่อ “ผีใน มฉก.” ตีพิมพ์ลงในวารสาร มฉก. ได้นำข้อมูลที่เก็บไว้จากการตรวจพยาธิในเด็กเมื่อร่วมออกบริการชุมชนของ มฉก. (ข้อมูล 5 ปี) มาทำวิจัย แล้วได้เพื่อนร่วมทีมนำไปแปลเป็นภาษาอังกฤษ นำไปประชุมวิชาการนานาชาติ นำไปลงวารสาร South East Asia จากนั้นก็เข้าร่วมประชุมนานาชาติเสมอ เหตุการณ์ดังกล่าวเป็นจุดเริ่มต้นของการนำไปสู่ความสำเร็จทางวิชาการในปัจจุบัน

หลังจากนั้นท่านก็เข้าอบรมอีกหลายๆหัวข้อ เช่น การอบรมเรื่องการทำแบบสอบถาม การอบรมเรื่องการสังเคราะห์งานวิจัยอย่างเป็นระบบ (Meta-analysis)

นอกจากนี้ยังเสนอแนวทางแก่ผู้เริ่มทำวิจัย ดังต่อไปนี้

1. ฝ่าความกลัว ความขี้เกียจ (เลิกอ้างเหตุผล หรือเงื่อนไขที่มาบั่นทอนกำลังใจในการเริ่มทำวิจัย)
2. อาจเริ่มจากทำวิจัยร่วมกันกับเพื่อน
3. เริ่มจากการทำวิจัยเชิงสำรวจก่อน
4. ศึกษาการสร้างแบบสอบถามให้กระจ่าง (หากต้องการใช้ของผู้อื่นต้องขออนุญาตเจ้าของก่อน)
5. ศึกษาตัวแปรที่รวบรวมไว้ในเว็บไซต์ ของสถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
6. ปรับให้เข้ากับความสนใจ ความชอบของตน
7. ค้นคว้าหาข้อมูลจากจากเว็บไซต์ต่างๆ ให้มาก
8. อ่านข้อมูลงานวิจัยให้มาก เพราะจะนำไปสู่ความชัดเจนของประเด็นที่วิจัย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.วุฒิพงษ์ ทองก้อน ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่าเรื่องที่นำมาเป็นบทความวิจัย-วิชาการจะต้องเป็นเรื่องที่ผู้เขียนมีความถนัดและสามารถถ่ายทอดความรู้ความคิดผ่านตัวอักษรให้ผู้อื่นเข้าใจได้ โดยผู้เขียนต้องเป็นบุคคลที่มีใจรักที่จะเขียนหรือสร้างสรรค์ผลงาน มีความพากเพียรหาความรู้ หมั่นเข้าอบรมในหัวข้อต่าง ๆ และหมั่นคิด สรรหาหัวข้อที่ตนเองเชี่ยวชาญสนใจที่จะทำ เมื่อผู้เขียนสามารถผลิตผลงานทางวิชาการได้แล้ว จะเกิดความภาคภูมิใจในตนเอง เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้กับตนเอง ทั้งยังมีรายได้พิเศษเพิ่มจากผลงานการเขียนของตน และที่สำคัญยังเป็นการสร้างชื่อเสียงให้แก่สถาบัน

มฉก.กค.0003

แบบใบสำคัญรับรองการรับเงิน
มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

เขียนที่ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

วันที่ 19 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส. สุมาลี สังข์ศรี ถือบัตรประชาชน / อื่น ๆ (ระบุ).....

เลขที่ 3-1601-00419-53-8 วันที่หมดอายุ...../...../..... ออกโดย.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... โทร.....

หน่วยงาน..... ตำแหน่ง.....

ว.ด.ป.	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	ส.ต.
19 ก.พ. 57	ค่าตอบแทนวิทยากร	3,000	-
	รวมทั้งสิ้น(สามพันบาทถ้วน)	3,000	-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับเงินตามรายการข้างต้นจริง

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

(.....)

วันที่ 19 / ก.พ. / 57

ข้าพเจ้าทราบรายละเอียดและข้อความต่าง ๆ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน หากเกิดความเสียหายใด ๆ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(นางสาวนิพนา ขันเงิน)

วันที่ 19 / ก.พ. / 57

ลงชื่อ.....คณบดี/ผู้อำนวยการ

(ผศ. นิก สุนทรธัย)

วันที่ 19 / ก.พ. / 57

หมายเหตุ 1. กรณีผู้รับเงินเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวฯ ไม่ต้องกรอกเลขที่บัตรประชาชน และที่อยู่ โดยให้ระบุหน่วยงานและตำแหน่ง

2. กรณีการจ่ายเงินที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากร้านค้าได้ ให้ผู้รับเงิน กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน และคณบดี / ผู้อำนวยการ ลงลายมือชื่อกำกับ

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

3-1601-00419-53-8

ชื่อ นางสมาลี สังข์ศรี

ตำแหน่ง ศาสตราจารย์ ระดับ 10

ลายมือชื่อ

หมู่โลหิต โอ

(นายปรัชญา เวสารัชช์)

อธิการบดี

ผู้ออกบัตร

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

เลขที่ 15/2551

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วันออกบัตร 17 ม.ค. 2551 บัตรหมดอายุ 16 ม.ค. 2557

มฉก.กค.0004

เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

แบบใบสำคัญรับรองการจ่ายเงิน
มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

เขียนที่ มฉก.

วันที่ 28 เดือน มกราคม พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้า อาจารย์ดันทนา ยิ้มน้อย ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ

ได้จ่ายเงินไปในกิจการของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ดังรายการต่อไปนี้

ว.ด.ป.	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	ส.ต.
28 ม.ค. 57	ค่าถ่ายเอกสาร	-15-	-
	รวมทั้งสิ้น (สิบห้าบาทถ้วน)	-15-	-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ เนื่องจาก ใบเสร็จไม่สมบูรณ์

แต่ข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวฯโดยแท้จริง ตั้งแต่วันที่ 28 / ม.ค. / 57 ถึงวันที่ 28 / ม.ค. / 57 จึงขอเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว ตามใบสำคัญรับรองการจ่ายเงิน

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวดันทนา ยิ้มน้อย)
วันที่ 28 / ม.ค. / 57

ลงชื่อ ..... คณบดี/ผู้อำนวยการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิก สุนทรธัย)
วันที่ 1 / พ.ค. / 57

หมายเหตุ

1. กรณีจ่ายเงินที่บิลเงินสดจากร้านค้าระบุรายละเอียดไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้จ่ายเงินกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน และคณบดี / ผู้อำนวยการ ลงลายมือชื่อกำกับ
2. กรณีการจ่ายเงินต่อครั้งเป็นจำนวนเงินน้อยกว่าหรือเท่ากับ 500.- บาท โดยไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากร้านค้าได้ ให้ผู้จ่ายเงินกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน และคณบดี / ผู้อำนวยการ ลงลายมือชื่อกำกับ

ร้านถ่ายเอกสารพี่ชาย

22/27 ม.7 ต.บางโฉลง อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540

โทร. 02-7405516

เล่มที่ 93

เลขที่ 34

นาม(Name) ...

ที่อยู่ ...

(Address) ...

วันที่(Date) 28/1/57

เลขผู้เสียภาษี.....

จำนวน (Quantity)	รายการ Description	หน่วยละ Unit Price	จำนวนเงิน Amount	
30 ชุด	ถ่ายเอกสาร	0.5	15	-
บาท Baht	-สิบห้า บาท-	รวมเงิน Total	15	-

ผู้รับเงิน
Received ...

เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

บันทึกข้อความ

20 ปี มฉก.

คณะศิลปศาสตร์
ที่ 016/57
รับวันที่ 07 มกรา 2557 เวลา 13.20 น.
ผู้รับ วาสนา

หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ **โทร.**1447

ที่ มฉก.0107(4)/002 **วันที่** 7 มกราคม 2557

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินงานโครงการพร้อมขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ด้วยคณะกรรมการการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2556 กำหนดจัดโครงการการจัดการความรู้ "ยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย" ในวันพุธที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 เวลา 13.00 – 16.00 น. ณ ห้องบรรยายพิเศษ 2 (ห้องสื่อประสม) อาคารบรรณสาร ชั้น 2 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องยุทธวิธีการเขียน

คณะกรรมการฯ จึงขออนุมัติดำเนินงานโครงการการจัดการความรู้ "ยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรณนักวิจัย" พร้อมขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จากหมวดเงินอุดหนุนงบค่าใช้จ่ายดูงาน ประชุม สัมมนาและฝึกอบรม เป็นจำนวนเงิน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับเป็นค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก 3,000 บาท ค่าเอกสาร 500 บาท (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ ดร.ธงชัย หงษ์จร)
ประธานคณะกรรมการการจัดการความรู้

อนุมัติ
พลตำรวจเอก
8 ม.ค. 57

โครงการการจัดการความรู้

"ยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย"

วันพุธที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 เวลา 13.00-16.00 น.

ณ ห้องบรรยายพิเศษ 2 (ห้องสื่อประสม) อาคารบรรณสาร ชั้น 2

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

---

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะศิลปศาสตร์ มีนโยบายส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการในเรื่องของการจัดการความรู้ (Knowledge Management) โดยมีเป้าหมายเพื่อให้เกิดการจัดการความรู้ภายในคณะฯ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และเพื่อให้บุคลากรภายในคณะฯ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ และนำไปสู่พัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง ส่งเสริมการทำงานโดยภาพรวมของคณะฯ ให้มีประสิทธิภาพทั้งในด้านการเรียนการสอน การบริการวิชาการ และการวิจัย อันจะส่งผลต่อภาพลักษณ์ของคณะฯ ต่อไป คณะฯ จึงมอบหมายให้คณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management Committee) คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2556 จัดโครงการการจัดการความรู้ เรื่อง "ยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย" ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย

2.2 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย

2.3 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปปรับใช้ในการพัฒนาตนเอง ในด้านการเขียนบทความวิจัย-วิชาการ

2.4 เพื่อเป็นการเผยแพร่ประเด็นองค์ความรู้

2.5 เพื่อให้เกิดชุมชนนักปฏิบัติ ในประเด็นองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง

3. ประเภทของโครงการ (กลุ่มเป้าหมายหลัก)

☑ ดำเนินการเป็นประจำทุกปี ☐ ริเริ่มใหม่

☐ พัฒนาผู้บริหาร ☑ พัฒนาคณาจารย์

☐ พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ☐ พัฒนานักศึกษา

☐ บริการวิชาการ ☐ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☐ อื่น ๆ .....

4. ความสอดคล้องกับพันธกิจของคณะศิลปศาสตร์

☑ผลิตบัณฑิตที่มีทักษะทางภาษาและความรู้ทางวัฒนธรรม ถึงพร้อมด้วยคุณธรรม และดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

☑วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถทางวิชาการ

☐ให้บริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการและเป็นที่พึ่งของชุมชน

☐ทำนุบำรุง สืบสานศิลปวัฒนธรรมที่หลากหลาย

☑พัฒนาความเข้มแข็งด้านภาษาและวัฒนธรรม เพื่อมุ่งสู่การเป็นแหล่งเรียนรู้ชั้นนำในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

☐พัฒนาระบบบริหารจัดองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อมุ่งสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

5. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จและเกณฑ์การประเมินผลการจัดโครงการ

ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ **ผู้เข้าร่วมโครงการฯ (*อย่างน้อยระดับมาก)**	เป้าหมายของตัวชี้วัด ร้อยละ
5.1 ได้แลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจในเรื่องยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย	80 *
5.2 มีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงการเตรียมความพร้อมในการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย	80 *
5.3 สามารถนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปปรับใช้ในการพัฒนาตนเองในการเขียนบทความวิจัย-วิชาการ	
5.4 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อภาพรวมของการจัดโครงการฯ มากกว่าหรือเท่ากับ	3.51
5.5 มีองค์ความรู้พร้อมเผยแพร่อย่างน้อย	1 เรื่อง

6. แผนงาน

6.1 กิจกรรมที่จะดำเนินการ

6.1.1 ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ เพื่อนำเสนอประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

6.1.2 ติดต่อประสานงานในเรื่องต่าง ๆ เช่น การขอใช้สถานที่ การเชิญวิทยากร เป็นต้น

6.1.3 เตรียมเอกสารประกอบการประชุม (ถ้ามี)

6.1.4 ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรทั้งภายในคณะศิลปศาสตร์ทราบถึงการจัดโครงการฯ

6.1.5 ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้

6.1.6 สรุปพร้อมประเมินผลการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการนับจากวันที่จัด

6.2 วัน เวลาและสถานที่

วันพุธที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 เวลา 13.00-16.00 น.

ณ ห้องบรรยายพิเศษ 2 (ห้องสื่อประสม) อาคารบรรณสาร ชั้น 2

6.3 กลุ่มเป้าหมาย

คณาจารย์คณะศิลปศาสตร์ จำนวน 30 คน

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย

7.2 ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย

7.3 ผู้เข้าร่วมโครงการฯ นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปปรับใช้ในการพัฒนาตนเอง ในด้านการเขียนบทความวิจัย-วิชาการ

7.4 เผยแพร่ประเด็นองค์ความรู้

8. วิทยากร

ศาสตราจารย์ ดร.สุมาลี สังข์ศรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

รองศาสตราจารย์ ดร.บังอร ฉางทรัพย์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วุฒิพงษ์ ทองก้อน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาวิชาการ

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2556

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

10. งบประมาณ

ขอรับการสนับสนุนจากหมวดเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายดูงาน ประชุม สัมมนาและฝึกอบรม 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการฯ ดังนี้

- ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก 3,000 บาท
- ค่าเอกสาร 500 บาท

11. กำหนดการ

เวลา (น.)	กิจกรรม
12.30-13.00	ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ลงทะเบียน ณ บริเวณหน้าห้องสื่อประสม อาคารบรรณสาร
13.00-13.15	พิธีเปิด - กล่าวรายงาน โดย อาจารย์ ดร.ธงชัย หงษ์จร ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ - กล่าวเปิดงาน โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิก สุนทรธัย รักษาการคณบดีคณะศิลปศาสตร์
13.15-14.15	บรรยาย เรื่อง “ยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย/วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย”
14.15–16.00	เสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “ยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย/วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย” โดย 1. ศาสตราจารย์ ดร.สุมาลี สังข์ศรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 2. รองศาสตราจารย์ ดร.บังอร ฉางทรัพย์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วุฒิพงษ์ ทองก้อน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาวิชาการ
16.00-16.15	พิธีปิด โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิก สุนทรธัย รักษาการคณบดีคณะศิลปศาสตร์

12. สรุปผลพร้อมส่งผลการดำเนินงานโครงการฯ

วันที่ 6 มีนาคม 2557

มฉก.กค.0002/2

แบบใบส่งคืนเงินยืมทดรองจ่าย
มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นิก สุนทรชัย ตำแหน่ง คณบดี รหัสพนักงาน 0465

คณะ / กอง / ศูนย์ / สำนัก / สถาบัน ศิลปศาสตร์ เบอร์โทรติดต่อ 1178

มีความประสงค์จะขอส่งคืนเงินทดรองจ่าย โดยมีรายละเอียดดังนี้ การจัดการความรู้ "ยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย - อิทการ และจรรยาบรรณนักวิจัย"

ลำดับ	เลขที่ใบยืม	ใบเสร็จรับเงิน		รายการ	จำนวนเงิน		เฉพาะกองคลัง – รหัสบัญชี
		เล่มที่	เลขที่				
1.	783/56	ใบสำคัญรับรองการรับเงิน		ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	3,000	-	
2.		ใบสำคัญรับรองการจ่ายเงิน		ค่าเอกสาร	15	-	
3.					-	-	
4.					-	-	
5.					-	-	
				รวมทั้งสิ้น	3,015	-	

หมายเหตุ กรุณาส่งคืนเงินยืมทดรองจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 15 พฤษภาคม ของทุกปี และไม่ควรยืมเงินทดรองจ่ายในเดือน พฤษภาคม

สามารถเลื่อนกำหนดวันส่งคืนได้ไม่เกินครั้งละ 30 วัน และเลื่อนได้ไม่เกิน 3 ครั้ง ดังนี้

1. การเลื่อนวันที่เริ่มจัดโครงการ หรือขยายเวลาจัดโครงการ ไม่เกิน 60 วัน และรู้วันสิ้นสุดโครงการที่แน่นอน ให้นำส่งแบบใบเลื่อนกำหนดส่งคืนเงินทดรองจ่าย (มฉก. กค.0002/3) ให้กองคลังทราบก่อนวันเริ่มจัดโครงการ และให้กำหนดวันส่งคืนใหม่ ภายใน 10 วันทำการ หลังจากสิ้นสุดโครงการ
2. การเลื่อนวันที่เริ่มจัดโครงการ หรือขยายเวลาจัดโครงการ เกินกว่า 60 วัน และไม่รู้วันสิ้นสุดโครงการที่แน่นอน ให้ส่งคืนเงินทดรองจ่าย ภายในวันส่งคืนเดิมที่กำหนดไว้
3. การเลื่อนกำหนดวันส่งคืน หลังจากได้รับรายงานยอดเงินยืมทดรองจ่ายคงเหลือประจำเดือน และมีรายการเกินกำหนดส่งคืน ต้องนำส่งแบบใบเลื่อนกำหนดส่งคืนเงินทดรองจ่าย (มฉก. กค.0002/3) ให้กองคลังทราบภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
4. การเลื่อนกำหนดวันส่งคืนเงินทดรองจ่าย เลื่อนได้ไม่เกินวันที่ 15 พฤษภาคม ของทุกปี

การคืนเงินที่หักชดใช้เงินยืมทดรองจ่ายจะคืนเมื่อ ส่งคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้ว โดยคืนพร้อมการจ่ายเงินเดือนในเดือนถัดไป

ลงชื่อ ..... ผู้ส่งคืน

(ผศ. นิก สุนทรชัย)

01 พ.ค. 2557

..... / ..... / .....

ส่วนกองคลัง

รายละเอียดการส่งคืนเงินทดรองจ่าย

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	อ้างอิงใบเสร็จรับเงิน	จำนวนเงิน	รวมสุทธิ	หมายเหตุ

ได้ตรวจสอบการส่งคืนเงินทดรองจ่ายตามระเบียบการจ่ายและความถูกต้องของเอกสารประกอบ จำนวน .....ฉบับ

พร้อมจำนวนเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... / ..... / .....

จำนวนเงิน ..... บาท (.....)

ลงชื่อ .....ผู้รับคืน

(.....)

..... / ..... / .....

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อ .....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

..... / ..... / .....

ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกการเงิน

1. ต้นฉบับ – แผนกการเงิน 2. สำเนา – ผู้ส่งคืนเงินทดรองจ่าย

แบบใบเงินยืมทดรองจ่าย
มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

มฉก.กค.0002/1

เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

782156

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นิก สุนทรธัย ตำแหน่ง รก.คณบดี รหัสพนักงาน 0465
คณะ / กอง / ศูนย์ / สำนัก / สถาบัน ศิลปศาสตร์ เบอร์โทรติดต่อ 1178
มีความประสงค์ขอยืมเงินทดรองจ่ายจำนวน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
เพื่อใช้จ่ายในเรื่อง/โครงการ การจัดการความรู้ "ยุทธวิธีการเขียนบทความวิจัย-วิชาการและจรรยาบรรณนักวิจัย"
เริ่มวันที่ 19 / ก.พ. / 57 สิ้นสุดวันที่ 19 / ก.พ. / 57
และได้ส่งหนังสือขออนุมัติเลขที่ 0107(4)/002 ลงวันที่ 7 ม.ค. /57 มาพร้อมแนบใบยืมเงินทดรองจ่ายนี้
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะนำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย พร้อมจำนวนเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนภายใน 10 วันทำการ
กำหนดส่งคืนวันที่ 6 / มี.ค. / 57 หากเกินกำหนดจากนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ หักเงินเดือนหรือเงินได้อื่น ๆ ของข้าพเจ้า ณ สิ้นเดือน เพื่อชดใช้มหาวิทยาลัยฯ จนครบจำนวนเงินยืมทดรองจ่ายดังกล่าว
โดยให้โอนเงินเข้าบัญชีข้าพเจ้าหรือบัญชีอาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการชื่อบัญชี อาจารย์ ดร.ธงชัย หงษ์จร

บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 1 6 8 - 6 - 0 3 1 7 2 - 6

ลงชื่อ.....อ.ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ
(อ.ดร.ธงชัย หงษ์จร)
...../...../.....

ลงชื่อ .....ผู้ยืมเงินทดรองจ่าย
(ผศ.นิก สุนทรธัย)
20 / ม.ค. / 57

ส่วนของกองคลัง

เจ้าหน้าที่แผนกการเงิน	ผู้อนุมัติ
ได้รับการตรวจสอบงบประมาณที่ BU..... ลงวันที่ ...../...../..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ (นางสุพัทรา คงสุทธิ) 27 / ม.ค. / 2557 **หมายเหตุ** ปรับปรุงค่าเช่ารถ ..... บาท เป็นเงินยืมทดรองจ่าย 500 บาท	คำสั่ง ☐ อนุมัติ ให้ยืมเงินทดรองจ่ายและเบิกจ่ายได้ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) ...../...../..... ตำแหน่ง อธิการบดี / รองอธิการบดี

ได้โอนเงินทดรองจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน) วันที่ ...../...../..... ตามใบสำคัญจ่ายเลขที่ .....
ลงชื่อ ..... ผู้โอนเงิน
(.....)
...../...../.....

1. ต้นฉบับ– แผนกบัญชี 2.สำเนา– แผนกการเงิน 3.สำเนา– ผู้ยืมทดรองจ่าย (กรุณานำใบยืมเงินทดรองจ่ายมาแสดงพร้อมการส่งคืนเงินทดรองจ่าย)

หมายเหตุ กรุณาส่งคืนเงินยืมทดรองจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 15 พฤษภาคม ของทุกปี และไม่ควรยืมเงินทดรองจ่ายในเดือน พฤษภาคม

สามารถเลื่อนกำหนดวันส่งคืนได้ไม่เกินครั้งละ 30 วัน และเลื่อนได้ไม่เกิน 3 ครั้ง ดังนี้

1. การเลื่อนวันที่เริ่มจัดโครงการ หรือขยายเวลาจัดโครงการ ไม่เกิน 60 วัน และรู้วันสิ้นสุดโครงการที่แน่นอน ให้นำส่งแบบใบเลื่อนกำหนดส่งคืนเงินทดรองจ่าย (มฉก.กค.0002/3) ให้กองคลังทราบก่อนวันเริ่มจัดโครงการ และให้กำหนดวันส่งคืนใหม่ ภายใน 10 วันทำการ หลังจากสิ้นสุดโครงการ
2. การเลื่อนวันที่เริ่มจัดโครงการ หรือขยายเวลาจัดโครงการ เกินกว่า 60 วัน และไม่รู้วันสิ้นสุดโครงการที่แน่นอน ให้ส่งคืนเงินทดรองจ่าย ภายในวันส่งคืนเดิมที่กำหนดไว้
3. การเลื่อนกำหนดวันส่งคืน หลังจากได้รับรายงานยอดเงินยืมทดรองจ่ายคงเหลือประจำเดือน และมีรายการเกินกำหนดส่งคืน ต้องนำส่งแบบใบเลื่อนกำหนดส่งคืนเงินทดรองจ่าย (มฉก.กค.0002/3) ให้กองคลังทราบภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
4. การเลื่อนกำหนดวันส่งคืนเงินทดรองจ่าย เลื่อนได้ไม่เกินวันที่ 15 พฤษภาคม ของทุกปี

การคืนเงินที่หักชดใช้เงินยืมทดรองจ่ายจะคืนเมื่อ ส่งคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้ว โดยคืนพร้อมการจ่ายเงินเดือนในเดือนถัดไป