

การจัดการองค์ความรู้ (KM) ด้านการวิจัย

เรื่อง คุณภาพผลงานวิจัยเพื่อประโยชน์ในการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

การวางแผน

1. ให้อ้างเป้าหมาย คือ การสร้างนวัตกรรมและการทำงานให้ดีที่สุด ให้ผลงานออกมาดี และมีประโยชน์ ไม่ใช่ตั้งเป้าหมายว่าเป็น การขอ ผศ. หรือ รศ. มิฉะนั้นจะสร้างความกดดันและความเครียดให้กับตนเอง
2. นอกจากตั้งเป้าหมายในระดับการสร้างผลงานแล้ว วิทยากรบางท่านยังตั้งเป้าหมายของตัวเอง คือ “การเป็นนักวิชาการ” แล้วดูว่านักวิชาการต้องทำอะไรบ้าง คือ ขอตำแหน่งทางวิชาการ การไป conference ต่างประเทศ และการสะสมผลงาน เป็นต้น
3. ควรวางแผนในการขอตำแหน่งทางวิชาการไปตลอดเส้นทาง ทั้ง ผศ. และ รศ. ซึ่งต้องสอดคล้องกับวิชาที่สอน ยกตัวอย่างเช่น สอนอยู่ 2 วิชา วิชาหนึ่ง (ที่ควรจะได้รับโอนขอ รศ.) เขียนตำราเพื่อขอ ผศ. ไปแล้ว กล่าวคือ เขียนตำราที่ยากในการขอ ผศ. ไปแล้ว เวลาขอ รศ. ก็ไม่มีตำราที่ยากกว่าหรือลึกซึ้งกว่าให้เขียนแล้ว ต้องคิดใหม่ เสียเวลา
4. ศึกษาเกณฑ์ เงื่อนไข และผลงานทางวิชาการที่ต้องใช้ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งศึกษา course outline ซึ่งตำราต้องเขียนให้สอดคล้องกับ outline
5. การวางแผนงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มีการเริ่มต้นผลิตผลงานที่ต่างจากตลาด โดยเลือกหัวข้อที่แตกต่าง เขียนในเชิง implication โดยพิจารณาว่าจะนำไปใช้กับกลุ่มใด
6. หลายท่านเริ่มสร้างผลงานวิชาการ โดยเริ่มจากการทำตำราก่อน แล้วจึงผลิตผลงานวิจัย มีบางท่านเริ่มต้นจากงานวิจัยก่อนแล้วจึงทำตำรา ทั้งนี้ขึ้นกับสถานการณ์หรือโอกาสของแต่ละท่าน

เทคนิคในการสร้างผลงานวิชาการ

เทคนิคการเขียนตำรา

1. ต้องศึกษาและอ่านจากตัวอย่างตำราที่ดีจำนวนมาก เช่น ตำราจากต่างประเทศ ศึกษารูปแบบการเขียน เช่น คำนำ index ด้านท้ายเล่ม จะทำให้ตำราดูดีมีมาตรฐาน ซึ่งส่วนใหญ่ตำราต่างประเทศจะมีดัชนีคำ
2. ประสบการณ์จากการสอนมีส่วนสำคัญที่ช่วยให้ผู้เขียนสามารถกำหนดการเขียนได้ เช่น เรื่องใดที่พบว่านักศึกษาไม่ค่อยเข้าใจ การเขียนต้องขยายเรื่องนั้นให้มากขึ้น และต้องเขียนให้เหมาะสมกับระดับของผู้อ่าน
3. การเขียนคำนำควรเขียนให้เห็นความเป็นมาเป็นไปของตำรา รวมทั้งแรงบันดาลใจ สามารถเขียนได้หลายหน้าแต่ต้องมีเนื้อหาสาระ ไม่เป็นน้ำท่วมทุ่ง
4. การเขียนตำราในแต่ละบทควรมีวัตถุประสงค์ช่วงต้นบท และควรมีบทสรุปตอนท้ายบท

5. ผลงานของนักศึกษาซึ่งได้จากการเรียนการสอนในวิชา ผู้เขียนสามารถนำมาเป็นตัวอย่างในตำราได้
6. สามารถนำลูกเล่นต่างๆ มาใช้เพื่อทำให้ตำราให้มีชีวิตชีวา เช่น การใส่รูป แผนผัง ตาราง กลอน ลูกเล่นต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน โดยศึกษาจากการอ่านตำราของผู้อื่น และออกแบบให้สวยงาม รวมทั้งหน้าปกต้องสวยงาม
7. สำคัญมาก คือ การนำข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ มาใช้ ต้องมีการเขียนอ้างอิง และควรบันทึก Source (อ้างอิง) ทันที มิฉะนั้นจะใช้เวลานานกว่าจะหา/สืบค้นเจอใหม่อีกครั้ง
8. การหา reader ช่วยอ่านตำรา เป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยให้ผู้เขียนได้นำตำราไปปรับปรุงให้ดีขึ้น ยิ่งอ่านมากคนยิ่งดี ผู้เขียนต้องยอมลงทุนในส่วนนี้บ้าง แม้แต่นักศึกษาก็ควรให้ช่วยงานเพราะเป็นผู้ใช้ตำราโดยตรง
9. การใช้คำในตำราต้องให้คงเส้นคงวา (consistency) เนื่องจากการทำตำราต้องใช้เวลาาน อาจทำให้คำที่ใช้ไม่เหมือนเดิมได้
10. การเขียนตำราต้องวางแผนให้มีการเผื่อเวลาสำหรับให้ผู้อื่น รวมทั้งผู้ทรงคุณวุฒิช่วยอ่านให้
11. การนำเทคโนโลยีมาช่วยในการเขียนตำราให้สะดวกขึ้น เช่น
 - ในโปรแกรม word จะมี function ที่ชื่อว่า navigation ซึ่งช่วยสร้างสารบัญให้อัตโนมัติ รวมทั้งสารบัญรูปภาพ และสารบัญตาราง และยังช่วยสร้างคำสำคัญ (Index) ในท้ายเล่มให้ด้วย
 - โปรแกรมที่ช่วยในการทำรูปภาพ
 - โปรแกรมการทำบรรณานุกรมด้านท้ายเล่ม

เทคนิคการสร้างงานวิจัย

1. เลือกหัวข้อที่ตรงกับสาขาที่จะขอตำแหน่งทางวิชาการ
2. เลือกหัวข้อที่แตกต่างและท้าทาย
3. การเขียนอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ควรเขียนให้มาก เพราะเป็นเรื่องสำคัญ
4. การประเมิน : พิจารณาทั้งคุณภาพและปริมาณ เงื่อนไข : ต้องไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาของผู้ขอรับการประเมินเพื่อรับประกาศนียบัตรหรือส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
5. งานวิจัยที่มีขั้นตอนและระเบียบวิธีวิจัยถูกต้องแสดงถึงความก้าวหน้าทางวิชาการ
6. เป็นงานใหม่ (originality) เนื้อหาสาระเป็นความรู้ใหม่ (new knowledge)
7. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงานที่มีการวิเคราะห์เป็นความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งกว่าเดิม
8. ประโยชน์ของผลงานวิจัยมีการนำไปประยุกต์ใช้อย่างแพร่หลาย
9. เป็นงานวิจัยที่มีการสร้างองค์ความรู้ใหม่ (body of knowledge) ที่อธิบายถึงกลไกใหม่ครบวงจรมี

ความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างชัดเจน

10. เป็นที่ยอมรับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ได้รับการอ้างอิงถึงอย่างกว้างขวาง ในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ ทั้งระดับชาติ หรือในระดับนานาชาติ)

หมายเหตุ: ข้อสังเกตปัญหาการเสนอผลงานวิจัย

1. การเผยแพร่ผลงานในที่ประชุมสัมมนา (proceedings) ในวารสารที่เป็นแบบ in house Journal ขาดการกลั่นกรองจากกองบรรณาธิการ หรือไม่มี peer review
2. สัดส่วนของผู้ขอรับการประเมินกับผู้ร่วมงานไม่ตรงกับความเป็นจริง (มีการปรับเปลี่ยนชื่อแรกหรือปรับเปลี่ยนสัดส่วนในแต่ละผลงาน)
3. นำผลงานผู้อื่นมาขอตำแหน่ง = กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
4. งานวิจัยมีระเบียบวิจัยถูกต้องแต่ (การวิเคราะห์ผล/การนำเสนอผล) ยังไม่นำมาซึ่งความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งทางวิชาการ ยังขาดการยืนยันและการพิสูจน์ ต้องมีงานเพิ่มเติม
5. งานวิจัยเป็นงานที่ไม่ตรงกับสาขาที่ขอกำหนดตำแหน่ง
6. ผลงานวิจัยทำให้เชื่อว่าไม่เป็นต้นแบบ (originality) เรื่องซ้ำซ้อนกับที่เคยตีพิมพ์เผยแพร่ เขียนเรื่องที่มีผลอย่างเดียวกันในหลายที่
7. ไม่เป็นหัวข้อวิจัยใหม่ ตัดแปลงจากหัวข้อที่เคยทำมาแล้วมีลักษณะเหมือน(ซ้ำ)กับหัวข้อวิจัยในเรื่องเดียวกันที่เคยทำมาแล้ว
8. เขียนเรื่องง่าย ขั้นตอนไม่สลับซับซ้อน แตกเรื่องเขียนเป็นเรื่องสั้นๆ (short paper) เป็นหลายเรื่อง ไม่ใช่วิธีการใหม่ๆ ที่ไปประยุกต์กับปัญหาได้
9. งานวิจัยไม่สมบูรณ์ในตัวของเรื่องที่วิจัย แม้เป็นการวิจัยในเรื่องกว้างๆ ใช้เวลาหลายปี มีหลาย section และมีการแยกเรื่องเขียน
10. การตรวจสอบเอกสารวิจัยที่เกี่ยวข้องไม่กว้างขวาง ไม่ทันสมัย
11. การวิจัยมีวิธีการหรือขั้นตอนที่ไม่ถูกต้อง ไม่รัดกุม รวมทั้งการเก็บข้อมูลตามหลักวิธีการวิจัยที่ดี
12. การวางแผนการวิจัย การเก็บข้อมูล ไม่ครบถ้วน หรือครอบคลุมปัญหาที่ศึกษา
13. วิธีการ ข้อมูล (ผลการวิจัย) และลักษณะที่สังเกตยังไม่มีความละเอียดและถูกต้อง
14. การวิจัยขาดความละเอียดและถูกต้องในการวิจัย
15. การเสนอบทวิจารณ์ หรืออธิบาย ผลการวิจัยให้เป็นที่เข้าใจได้ไม่ดีเท่าที่ควร
16. ในบทวิจารณ์ขาดการนำผลการวิจัยผู้อื่นมาประกอบการวิจารณ์

เทคนิคการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ

1. ควรมั่นใจในคุณภาพของผลงานตนเองก่อนจึงค่อยยื่น วิทยากรท่านหนึ่ง กล่าวว่า “ให้คะแนนตนเองถึง 90% ก่อนจึงจะยื่นส่งผลงาน” เพราะอย่างไรแล้ว ผลงานเหล่านั้นจะถูกส่งออกไปยัง Reader ภายนอกมหาวิทยาลัย และ Reader เหล่านั้นเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่ส่วนใหญ่มีตำแหน่งทาง

- วิชาการ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และถ้าผลงานไม่ดีพอจะโดนแก้ไขมากมีปัญหามาก
2. ศึกษาระเบียบการยื่นขอตำแหน่งให้แน่ชัด รวมทั้งศึกษารูปแบบการเขียนตำราให้ถูกต้อง เพื่อไม่ให้เสียเวลา
 3. ปรึกษาผู้รู้ ซึ่งอาจเป็น หน่วยงานที่คุณดูแลเรื่องนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ที่เคยผ่านการขอตำแหน่งมาแล้ว เพื่อไม่ต้องเสียเวลาหลงทาง ผู้ให้คำปรึกษามีความสำคัญมาก ได้แก่ ผู้ให้คำปรึกษาด้านงานวิจัย การเขียน และการใช้ภาษา
 4. ผลงานที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการไม่จำเป็นต้องมากขึ้น สิ่งสำคัญน้อยขึ้นก็ได้แต่ต้องมีคุณภาพ

อุปสรรคและปัญหา

1. ปัญหาหลักของการสร้างผลงานทางวิชาการ คือ เรื่องของเวลา เนื่องจากงานประจำและงานแทรก ทำให้การผลิตผลงานทางวิชาการขาดความต่อเนื่อง
2. อุปสรรคมีอยู่ตลอด แต่เหนื่อยก็พักและพยายามตั้งรับกับสิ่งที่เข้ามา เท่านั้นเอง

แนวทางการแก้ไขปัญหา

1. อดทนให้มาก ตั้งใจมุ่งมั่น ให้แข่งกับตัวเองอย่าแข่งกับคนอื่น และดูแลทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิตตัวเอง
2. ต้องจัดการเรื่องเวลา และปรับวิธีการทำงานให้มีความยืดหยุ่น เช่น
 - ช่วงใดที่ว่างจะลงมือทำผลงานทันที ต้อง make time
 - อยู่มหาวิทยาลัยทำงานของมหาวิทยาลัย อยู่บ้านทำงานวิชาการ
 - งานประจำทำให้เสร็จ 10.00 น. หลังจากนั้นทำงานจรหรืองานแทรก หลัง 19.00 เป็นเวลาของตนเอง

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. ในระดับนานาชาติ การไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ คือ การไม่มีค่าในสังคม จะไม่ได้รับการยอมรับและจดจำ (recognize) ซึ่งตำแหน่งทางวิชาการที่ถูกยอมรับและจดจำคือ ตำแหน่ง รศ. ขึ้นไป
2. ผลงานที่ร่วมสร้างกันหลายคน ก็ต้องกำหนดสัดส่วนให้ชัดเจน โดยแสดงหลักฐานสัดส่วนการมีส่วนร่วมและระบุถึงภาระการทำงานชิ้นนั้นๆ ที่สอดคล้องเหมาะสมกับสัดส่วน ซึ่งถ้าผลงานจะนำมายื่นขอตำแหน่งทางวิชาการจะต้องมีสัดส่วนที่ดี
3. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการสอนของนักศึกษาไม่ควรนำผลการประเมินจาก assessment online เพราะจำนวนผู้ตอบจะน้อยเกินไป ให้ปรับแจกให้นักศึกษาตอบในห้องเรียน
4. เวลาที่มีความคิดใหม่ๆ เกิดขึ้น ให้บันทึกหรือจดโน้ตทันที เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการเขียนต่อไป

5. สมุดโน้ตและปากกามีความสำคัญ เวลาที่มีความคิด (Idea) เกิดขึ้นต้องรีบบันทึกไว้ รวมทั้งต้องอ่านมากๆ และการเปิดหูเปิดตา ไปเที่ยว ดูหนัง ฟังเพลง จะช่วยให้เกิด Idea จะบันทึกไว้ สิ่งต่างๆ เหล่านี้จะถูกนำมาประมวลเมื่อถึงเวลาที่ต้องใช้
6. เสนอให้สำนักพิมพ์ ช่วยออกแบบ template และออกแบบกระบวนการจัดพิมพ์ให้สะดวกและง่ายขึ้น
7. การแบ่งระหว่างหนังสือ ตำรา และเอกสารประกอบการสอน
 - 7.1 หนังสือเขียนสำหรับคนทั่วไปอ่าน
 - 7.2 ตำราใช้เป็นส่วนหนึ่งของการสอนในวิชา อาจเขียนเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือบทใดบทหนึ่งในสาระทั้งหมดในคอร์สก็ได้
 - 7.3 เอกสารประกอบการสอน เอกสารรวบรวมในชั้นเรียน มีการประเมินผล และรวบรวมเย็บเล่มเท่านั้นไม่มีการพิมพ์ออกมาเผยแพร่ สามารถนำตำรามาทดแทนได้ แต่ตำรานั้นต้องตาม Course description ซึ่งเอกสารประกอบการสอนของมหาวิทยาลัยกรุงเทพถูกยกระดับมีคุณภาพใกล้เคียงกับตำรามาก