

การจัดการความรู้ด้านวิจัย (Knowledge Management)

เรื่อง การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้ทันเวลา

(พรีคลินิก)

วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2555

1. หากได้รับทุนวิจัยแล้ว และมีภาระงานที่ต้องรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ทำให้ไม่มีเวลาทำวิจัยได้อย่างเต็มที่ และคิดว่าจะทำวิจัยไม่เสร็จทันเวลา ให้ทำเรื่องยุติโครงการหรือคืนทุน เพื่อจะได้ไม่ต้องติด blacklist จากมหาวิทยาลัย
2. กรณีที่เกิดมีปัญหหรืออุปสรรคในโครงการวิจัย เช่น กลุ่มตัวอย่างไม่เพียงพอ, หากกลุ่มตัวอย่างยากหรือไม่ได้ตามจำนวนที่ตั้งไว้ ฯลฯ เป็นต้น ให้ทำเรื่องขออนุมัติปรับเปลี่ยนวิธีดำเนินการวิจัย ตามสาเหตุที่เกิดขึ้นจริง เพื่อจะได้ดำเนินโครงการวิจัยต่อไปได้สำเร็จ หรือยุติโครงการหากไม่สามารถหาวิธีการอื่นๆ มาแก้ไขได้
3. มีผลการทดลองเบื้องต้น (Preliminary results) ก่อนส่งขอทุนสนับสนุนการทำวิจัย จะทำให้นักวิจัยทราบถึงแนวโน้มว่าจะสามารถทำการวิจัยนั้นให้ประสบผลสำเร็จ
4. การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้ส่งในรูปแบบ manuscript พร้อมตีพิมพ์ จะดีกว่าการส่งแบบเป็นเล่ม (5 บท) เนื่องจากง่ายและสะดวกต่อการเขียน
5. ต้องมีสิ่งกระตุ้นหรือแรงจูงใจ (Incentive) หรือตั้งเป้าหมายเพื่อให้การทำวิจัยได้ประสบผลสำเร็จ เช่น
 - การให้รางวัล หรือการมอบโล่ สำหรับผู้ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายใน 1 ปี
 - การนำผลการวิจัยที่ได้ไปใช้ประโยชน์
 - การที่จะได้รับเงินงวดสุดท้าย (20 %) ภายหลังจากส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้ทันกำหนด
 - ไม่มีรายชื่ออยู่ใน Blacklist ของฝ่ายวิจัยฯ ทำให้มีสิทธิ์ที่จะขอทุนวิจัยได้
 - เพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพ (ผศ., รศ., ศ.)
 - ตั้งเป้าความสำเร็จของผลงานวิจัยตามช่วงเวลา เช่น เดือนที่ 1-4 เก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบ, เดือนที่ 5-8 วิเคราะห์ข้อมูล, เดือนที่ 9-10 สรุปผล, เดือนที่ 11-12 ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ เป็นต้น
 - ไม่อยากขยายเวลาการทำวิจัย ต้องการให้เสร็จภายในกำหนด หากเพิ่มระยะเวลา โอกาสที่จะประสบความสำเร็จจะยิ่งลดลง

6. ต้องมีความพร้อมในด้านต่าง ๆ เช่น
 - ทีมที่ปรึกษาโครงการวิจัยที่ดี เพื่อช่วยในการแก้ไขปัญหาและให้คำปรึกษาได้
 - คณะผู้วิจัยและบุคลากรที่ดี เช่น นักวิจัย, ผู้ช่วยวิจัย ฯลฯ
 - ห้องปฏิบัติการ และเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัย
7. วิสัยทัศน์ของผู้บริหารคณะฯ ในการให้ความสำคัญและสนับสนุนส่งเสริมการทำวิจัย ให้นักวิจัยทำงานได้อย่างมีศักดิ์ศรี และนำมาเป็นภาระงานได้เหมือนกับด้านการเรียนการสอน เนื่องจากการวิจัยเป็นยุทธศาสตร์หนึ่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการวิจัย
8. ผู้วิจัยมีตารางเวลา / มีการวางแผน เพื่อช่วยในการแจ้งเตือน เช่น การทำเป็นตาราง หรือจุดในปฏิทินว่า เริ่มทำโครงการวิจัยเมื่อไร สิ้นสุดสัญญาเมื่อไร ส่งรายงานความก้าวหน้าเมื่อไร ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เมื่อไร การเบิกจ่ายเงินงวดโครงการวิจัย เป็นต้น
9. ฝ่ายวิจัยจัดการทำจดหมายเตือนการส่งรายงานทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือการส่ง SMS ทางโทรศัพท์มือถือ เพื่อแจ้งเตือนล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดสัญญาวิจัย แต่ถ้าตามแล้วยังไม่ได้ผลก็ให้เปลี่ยนวิธี
10. นักวิจัยรุ่นใหม่ที่มีความลำบากในการทำวิจัย เช่น อุปกรณ์ในการทำวิจัยไม่เพียงพอ ต้องลงทุนซื้ออุปกรณ์ในการทำวิจัย ทำให้เสียค่าใช้จ่ายสูง ควรหา Mentor ช่วยจะทำให้ประหยัดในส่วนของ การซื้ออุปกรณ์
11. เวลาที่ทำวิจัยต้องมีเพียงพอไม่มากหรือน้อยจนเกินไป การทำวิจัยให้ระยะเวลาโครงการละ 1 ปี แต่ นักวิจัยสามารถขอยาวเวลาการทำโครงการวิจัยได้เพิ่มอีก 1 ปี ปีละ 2 ครั้ง และครั้งละ 6 เดือน ก่อนที่จะส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ต่อไป
12. การเบิกจ่ายเงินงวดให้กับนักวิจัย แต่เดิมจ่าย 3 งวด ซึ่งมีส่วนช่วยกระตุ้นนักวิจัยให้ส่ง Progress report ปัจจุบันแบ่งการเบิกจ่ายเงินเป็น 2 งวด คือ 80% และ 20% ซึ่งอาจมีส่วนให้นักวิจัยบางท่านยอมทิ้งเงินงวดที่ 2 ซึ่งมีเพียง 20% นั้นไปเนื่องจากเห็นว่าเป็นเงินเล็กน้อย หรือบางท่านก็ไม่มีเวลาในการทำวิจัย นั้นให้สำเร็จ

ปัญหาและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- การ Download แบบฟอร์มที่ยุ่งยาก ซับซ้อน ทำให้นักวิจัยไม่สะดวกในการ Download
- ควรทำวิจัยตั้งแต่จบการศึกษาใหม่ หากทิ้งเวลาไปนาน จะไม่ได้ขอทุนวิจัยหรือทำวิจัยอีก