



สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)
มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2568
(ด้านการวิจัย)

สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2568

ด้านการวิจัย

ประเด็น: "เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก"

ครั้งที่ 1 : วันที่ 14 กรกฎาคม 2568 ณ ห้อง 432

หัวข้อ : "การวิเคราะห์โจทย์และยุทธศาสตร์ของแหล่งทุน: เทคนิคการตีโจทย์จากประกาศรับข้อเสนอโครงการ (Call for Proposals) การศึกษายุทธศาสตร์ของแหล่งทุนเพื่อปรับทิศทางการวิจัยให้ตรงเป้าหมาย"

เนื้อหาการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รายบุคคล จำนวน 9 ท่าน สรุปดังนี้

ผศ.ดร.กฤษณะ ดาราเรือง	มองว่าสิ่งแรกที่ต้องทำคือการแกะรหัสคำสำคัญ (Keywords) และเป้าหมาย OKRs ในเอกสาร Call for Proposals ให้แตกครับ เราต้องดูว่าแหล่งทุนนั้น กำลังเน้นตัวชี้วัดระดับประเทศเรื่องอะไร เช่น การลดความเหลื่อมล้ำ หรือการเพิ่มมูลค่าเศรษฐกิจชุมชน แล้วจับเอาคำเหล่านั้นมาเรียงเป็นธงหลักในการเขียนข้อเสนอโครงการ เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิอ่านแล้วรู้สึกทันทีว่างานวิจัยของเรา ตอบตรงโจทย์ที่เขากำลังมองหาอยู่ครับ
ดร.ดาริน รุ่งกลิ่น	เริ่มจากการศึกษายุทธศาสตร์ฉบับเต็มของแหล่งทุนนั้นๆ ย้อนหลังด้วยค่ะ ไม่ใช่ดูแค่ประกาศรับทุนหน้าเดียว เพราะการเข้าใจบริบทและรสนิยมของแหล่งทุน เช่น วช., บพท. หรือ บพข. จะทำให้เราจับทางถูกว่าเขาเน้นผลลัพธ์เชิงวิชาการ เชิงพื้นที่ หรือเชิงพาณิชย์ ช่วยให้เราปรับน้ำหนักและโทนการนำเสนอเนื้อหาให้ตรงจริตของแต่ละแหล่งทุนได้อย่างแม่นยำค่ะ
อาจารย์วิรัช กาฬภักดี	ขอเน้นเรื่องการเช็คเงื่อนไขและข้อจำกัดทางเทคนิค (Eligibility Criteria) ในประกาศให้ละเอียดครับ หลายคนตกสวรรค์เพราะเขียนเนื้อหาดีมาก แต่ลืมนดูเรื่องสัดส่วนงบประมาณ พื้นที่ดำเนินการ หรือคุณสมบัติของหัวหน้าโครงการ วิธีของผมคือทำตารางเช็คลิสต์เงื่อนไขทุกข้อในประกาศก่อนลงมือเขียน เพื่อเซฟเวลาและป้องกันการถูกตัดสิทธิ์ตั้งแต่รอบคัดกรองคุณสมบัติครับ
ดร.สุรพงษ์ วิริยะ	มองว่าการตีโจทย์ให้แตกคือการหาจุดเชื่อมโยงระหว่างความเชี่ยวชาญของนักวิจัยกับกรอบวิจัย (Research Framework) ของแหล่งทุนครับ เราไม่ควรจัดงานเดิมมาเปลี่ยนแค่ชื่อเรื่องเพื่อส่งขอทุน แต่ต้องยอมปรับหรือบิดทิศทางการวิจัยนิดหน่อย เพื่อให้งานวิจัยของเรากลายเป็นชิ้นส่วนสำคัญที่เข้าไปเติมเต็มแผนงานย่อย (Sub-program) ของแหล่งทุนได้อย่างกลมกลืนครับ"

ผศ.เนาวรัตน์ ปิ่นอำนาจ	จะใช้วิธีสืบค้นโครงการที่เคยได้รับอนุมัติทุนจากแหล่งอื่นๆ ในรอบปีที่ผ่านมา ค่ะ นามานั่งสังเกตดูว่าชื่อเรื่องแบบไหน โครงสร้างการดำเนินงานอย่างไร หรือเน้นผลกระทบด้านใดเป็นพิเศษ วิธีนี้ช่วยให้เราเห็นภาพตัวอย่างงานที่ประสบความสำเร็จชัดเจนขึ้น แล้วนำแนวทางนั้นมาปรับใช้กับข้อเสนอโครงการของเราให้มีโอกาสผ่านสูงขึ้นค่ะ
อาจารย์สุกิจ กมลสินธุ์	เทคนิคของผมคือการทำ Alignment Matrix หรือตารางแมปโจทย์ครับ โดยแบ่งตารางออกเป็นสองฝั่ง ฝั่งซ้ายคือข้อกำหนดและตัวชี้วัดที่แหล่งทุนต้องการใน Call for Proposals ส่วนฝั่งขวาคือสิ่งที่เราจะทำในโครงการวิจัย ถ้าช่องไหนยังว่างหรือตอบไม่ชัด แสดงว่าร่างข้อเสนอเรายังหลวมอยู่ วิธีนี้ช่วยให้เราเห็นจุดอ่อนและเติมเต็มเนื้อหาให้ตรงเป้าได้ครบทุกมิติครับ
ผศ.ดร.โยธิน ศรีโสภะ	เน้นย้ำเรื่องการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายหรือผู้ใช้ประโยชน์ (Users) ที่แหล่งทุนคาดหวังครับ ประกาศทุนยุคนี้ไม่ได้ต้องการแค่เล่มวิจัย แต่ต้องการรู้ว่าใครคือคนเอาผลงานไปใช้จริง ดังนั้น เวลาอ่านโจทย์ทุน เราต้องตีความให้ได้ทันทีว่าแหล่งทุนอยากเห็นภาคเอกชน ชุมชน หรือหน่วยงานนโยบายเข้ามามีส่วนร่วมอย่างไร แล้วระบุกลุ่มเป้าหมายนั้นให้ชัดเจนตั้งแต่บรรทัดแรกๆ ครับ
ผศ.ดร.สิทธิพร เขานุ่น	ให้ความสำคัญกับการเช็กระดับความพร้อมทางเทคโนโลยีหรือสังคม (TRL / SRL) ที่แหล่งทุนกำหนดไว้ในประกาศครับ บางทุนต้องการงานวิจัยขั้นต้น (TRL 1-3) แต่บางทุนต้องการงานพร้อมใช้เชิงพาณิชย์ (TRL 6 ขึ้นไป) การตีโจทย์ระดับ TRL/SRL ให้ตรงตั้งแต่แรก จะช่วยให้เราออกแบบกิจกรรมและระเบียบวิธีวิจัยได้เหมาะสม ไม่ลอย และไม่เวอร์เกินความเป็นจริงครับ
ผศ.ปองปรีดา ทองมาตี	ชอบใช้วิธี 'สวมหมวกผู้ประเมิน' เวลาอ่านประกาศรับทุนค่ะ พยายามคิดว่าถ้าเราเป็นกรรมการที่ถือเกณฑ์การให้คะแนนของแหล่งทุนนี้ เราอยากเห็นอะไรในข้อเสนอโครงการมากที่สุด แล้วเขียนตอบจุดนั้นให้เคลียร์ คม และกระชับที่สุด เพื่ออำนวยความสะดวกให้กรรมการอ่านจับประเด็นได้ง่าย และเห็นถึงคุณค่าของการให้ทุนครับ

สรุป

จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในครั้งที่ 1 สามารถสรุปเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เรื่อง "การวิเคราะห์โจทย์และยุทธศาสตร์ของแหล่งทุน" เพื่อเพิ่มโอกาสในการได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ออกเป็น 5 ขั้นตอนสำคัญ ดังนี้:

1. การทำข้อเสนอโครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment & Keyword Mapping)

- **แนวปฏิบัติ:** ศึกษาและวิเคราะห์เอกสารประกาศรับข้อเสนอโครงการ (Call for Proposals) แผนยุทธศาสตร์ชาติ และเป้าหมายเฉพาะของแต่ละแหล่งทุน
- **เทคนิค:** ถอดรหัสคำสำคัญ (Keywords) และตัวชี้วัดเป้าหมาย (OKRs/KPIs) ของแหล่งทุนมาใช้นำทางในการตั้งชื่อโครงการ การเขียนที่มาและความสำคัญ และการกำหนดผลกระทบ เพื่อแสดงให้เห็นว่าโครงการวิจัยสามารถตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ของแหล่งทุนได้อย่างตรงจุด

2. การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อกำหนดเชิงเทคนิค (Eligibility & Technical Verification)

- **แนวปฏิบัติ:** ตรวจสอบข้อกำหนด คุณสมบัติผู้ขอทุน เงื่อนไขสัดส่วนงบประมาณ พื้นที่เป้าหมาย และระยะเวลาการดำเนินงานก่อนลงมือเขียนร่างข้อเสนอโครงการ
- **เทคนิค:** จัดทำเช็กลิสต์เงื่อนไข (Eligibility Checklist) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ป้องกันการตกหล่นของเอกสาร หรือการผิดเงื่อนไขทางเทคนิคที่อาจส่งผลให้ถูกปฏิเสธตั้งแต่ขั้นตอนการคัดกรองคุณสมบัติเบื้องต้น

3. การใช้ตารางแมปโจทย์และระดับความพร้อม (Alignment Matrix & TRL/SRL Matching)

- **แนวปฏิบัติ:** นำวัตถุประสงค์และกิจกรรมของโครงการวิจัยมาเปรียบเทียบกับข้อกำหนดในประกาศทุนผ่านตารางเปรียบเทียบ (Alignment Matrix)
- **เทคนิค:** กำหนดระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level - TRL) หรือระดับความพร้อมทางสังคม (Social Readiness Level - SRL) ให้ตรงกับความต้องการของแหล่งทุน เพื่อให้การออกแบบระเบียบวิธีวิจัยมีความเป็นไปได้และน่าเชื่อถือ

4. การวิเคราะห์ผู้ใช้ประโยชน์และการศึกษารูปแบบโครงการในอดีต (User Analysis & Benchmark Study)

- **แนวปฏิบัติ:** ระบุกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย (Users / Beneficiaries) ให้ชัดเจน เช่น ชุมชนภาคอุตสาหกรรม หรือหน่วยงานกำหนดนโยบาย
- **เทคนิค:** ค้นหาและศึกษารายชื่อโครงการวิจัยที่เคยได้รับอนุมัติทุนจากแหล่งทุนดังกล่าวในอดีต เพื่อวิเคราะห์แนวทาง โครงสร้างการนำเสนอ และรูปแบบผลกระทบ (Impact) ที่แหล่งทุนให้ความสำคัญ นำมาใช้เป็นแนวทางปรับปรุงข้อเสนอโครงการของตนเอง

5. การประเมินตนเองผ่านมุมมองของผู้ทรงคุณวุฒิ (Evaluator-Oriented Self-Assessment)

- **แนวปฏิบัติ:** ทบทวนข้อเสนอโครงการโดยใช้วิธีสวมหมวกเป็นผู้ประเมิน (Peer Reviewer) อ้างอิงตามเกณฑ์การให้คะแนนของแหล่งทุน
- **เทคนิค:** นำเสนอเนื้อหาให้กระชับ ชัดเจน มีตารางหรือภาพประกอบที่เข้าใจง่าย สะท้อนความคุ้มค่าของงบประมาณและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจริง เพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความประทับใจให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณา

สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2568

ด้านการวิจัย

ประเด็น: "เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก"

ครั้งที่ 2: วันที่ 25 สิงหาคม 2568 ณ ห้องประชุม

หัวข้อย่อยที่แลกเปลี่ยน: "การตั้งชื่อโครงการและบทสรุปผู้บริหารให้น่าดึงดูด: การเขียน ชื่อโครงการ และบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ที่กระชับ สื่อความหมายชัดเจน และสะท้อนผลกระทบ (Impact) ได้ตั้งแต่แรกอ่าน"

เนื้อหาการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รายบุคคล จำนวน 9 ท่าน สรุปดังนี้

ดร.สุรพงศ์ วิริยะ	ชื่อโครงการต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของแหล่งทุนภายนอก ส่วนบทสรุปผู้บริหารต้องใช้ภาษาหนักแน่น แสดงให้เห็นความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณอย่างชัดเจน
อาจารย์สุกิต กมลสินธุ์	การตั้งชื่อควรเน้นคำสำคัญ (Keywords) ที่กรรมการค้นหาเจอได้ง่าย และบทสรุปผู้บริหารต้องเคลียร์ ชัดเจน ไม่ใช่ภาษาวิชาการที่ซับซ้อนจนเกินไป
ผศ.ดร.โยธิน ศรีโสภา	แนะนำให้ตั้งชื่อโครงการเห็นทิศทางและกลุ่มเป้าหมายชัดเจน พร้อมเสริมว่าบทสรุปต้องชี้ให้เห็นอิมแพคหรือการนำผลงานไปใช้จริงได้ทันทีหลังจบโครงการ
ผศ.ปองปรีดา ทองมาดี	มองว่าชื่อโครงการควรชูประเด็นความท้าทายหรือนวัตกรรมใหม่ๆ และบทสรุปผู้บริหารต้องเขียนให้ผู้อ่านเห็นภาพความสำเร็จล่วงหน้าได้ว่างานวิจัยนี้จะสร้างการเปลี่ยนแปลงอะไร
ผศ.ดร.กฤษณะ ดาราเรือง:	ชื่อโครงการต้องบอกขอบเขตให้ชัดเจน อย่ากว้างเกินไปนะ และบทสรุปผู้บริหารควรเน้นจุดเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนหรือแหล่งทุนแบบตรงไปตรงมา
ผศ.ดร.สิทธิพร เขาค้อน	ชื่อโครงการต้องกระชับแต่ครอบคลุม ส่วนบทสรุปผู้บริหารเปรียบเสมือนหน้าตาของเล่ม A4 แผ่นเดียวต้องสะท้อนทั้งความน่าเชื่อถือและความคุ้มค่าแบบหมดเดี๋ยวจอด
ดร.ดาริน รุ่งกลิ่น	การตั้งชื่อให้สะดุดตาคณะกรรมการควรใส่ตัวแปรหลักกับพื้นที่เป้าหมายให้ชัด ส่วนบทสรุปต้องเขียนแบบกระชับ อ่านจบแล้วรู้ทันทีว่างานนี้แก้ปัญหาอะไรได้บ้าง
ผศ.เนาวรัตน์ ปิ่นอำนาจ	ชื่อโครงการควรสะท้อนความแปลกใหม่และการแก้ปัญหาปัจจุบัน ส่วนบทสรุปผู้บริหารต้องร้อยเรียงเรื่องราวตั้งแต่ปัญหาจนถึงผลลัพธ์สุดท้ายให้อยู่ในหน้าเดียว

อาจารย์วิรัช กาฬภักดิ์	ชื่อโครงการไม่ควรยาวจนรกสายตาแต่ต้องทรงพลัง ส่วนบทสรุปผู้บริหารต้องดึงดูดใจที่คาดว่าจะได้รับขึ้นมาไว้นั้นๆ เพื่อสร้างความน่าสนใจตั้งแต่หน้าแรกเลย
------------------------	---

สรุป

ประเด็น: การตั้งชื่อโครงการและบทสรุปผู้บริหารให้น่าดึงดูดเพื่อขอทุนวิจัยภายนอก

1. การกำหนดชื่อโครงการให้มีประสิทธิภาพและตรงประเด็น

- **ความกระชับและครอบคลุม:** ชื่อโครงการต้องมีความกระชับ ชัดเจน และสื่อความหมายครอบคลุมตัวแปรหลัก กลุ่มเป้าหมาย และพื้นที่ศึกษาอย่างครบถ้วน หลีกเลี่ยงการใช้ชื่อที่กว้างหรือยาวเยิ่นเย้อเกินความจำเป็น
- **การใช้คำสำคัญ (Keywords):** ควรมีคำสำคัญที่สอดคล้องกับทิศทางและโจทย์วิจัยของแหล่งทุนภายนอก เพื่อให้คณะกรรมการสามารถประเมินความเชื่อมโยงได้ทันที
- **การชูความโดดเด่น:** ชื่อโครงการควรสะท้อนความใหม่ (Novelty) ความท้าทาย หรือการแก้ปัญหาที่เป็นปัจจุบัน เพื่อสร้างความน่าสนใจตั้งแต่แรกอ่าน

2. การเขียนบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ให้ทรงพลังและโน้มน้าวใจ

- **ความกระชับได้ใจความ:** บทสรุปผู้บริหารควรมีความยาวเหมาะสม (โดยทั่วไปไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4) ครอบคลุมองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ ที่มาและความสำคัญ วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการ และผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
- **การเน้นย้ำผลกระทบ (Impact):** ต้องชี้ให้เห็นคุณค่าและผลกระทบที่เกิดขึ้นจริง ทั้งในมิติด้านวิชาการ เศรษฐกิจ สังคม หรือการนำไปใช้ประโยชน์ในพื้นที่เป้าหมาย
- **ภาษาและการเรียบเรียง:** ใช้ภาษาที่สละสลวย อ่านง่าย กระชับ หนักแน่น ปราศจากภาษาวิชาการที่ซับซ้อนจนเกินไป และร้อยเรียงเรื่องราวให้อ่านแล้วเห็นภาพความสำเร็จของโครงการได้ทันทีตั้งแต่วินาทีแรกที่ตรวจประเมิน

สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2568

ด้านการวิจัย

ประเด็น: "เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก"

ครั้งที่ 3: วันที่ 29 กันยายน 2568 ณ ห้องประเสริฐฯ

หัวข้อย่อยที่แลกเปลี่ยน: "การเขียนความสำคัญและที่มาของปัญหา: วิธินำเสนอข้อมูล สถิติ และช่องว่างความรู้ (Knowledge Gap) เพื่อแสดงให้เห็นความจำเป็นเร่งด่วนและคุณค่าของการทำวิจัย"

ดร.ดาริน รุ่งกลิ่น	เราต้องจัดตัวเลขสถิติล่าสุดจากหน่วยงานที่น่าเชื่อถือมาวางเทียบให้เห็นเทรนด์ปัญหาชัดๆ พร้อมขยี้ว่างานวิจัยก่อนหน้านี้ยังขาดอะไรไปบ้าง
อาจารย์วิรัช กาฬภักดี	การแสดงช่องว่างความรู้ (Knowledge Gap) สำคัญมาก ต้องบอกได้ว่างานวิจัยชิ้นอื่นตกหล่นประเด็นอะไรไว้ และงานของเราจะเข้าไปเติมเต็มตรงจุดไหนอย่างคุ้มค่า
ดร.สุรพงศ์ วิริยา	เน้นเล่าเรื่องแบบเชื่อมโยงเหตุและผลจากปัญหาระดับมหภาคสู่จุลภาค และต้องชี้ให้เห็นผลกระทบเชิงลบที่จะเกิดขึ้นถ้าปล่อยปละละเลยไม่ทำวิจัยเรื่องนี้ด่วน
ผศ.เนาวรัตน์ ปิ่นอำนาจ	เวลาอ้างอิงข้อมูลต้องเป็นปัจจุบันและมาจากแหล่งข้อมูลทางการเท่านั้น และต้องเขียนร้อยเรียงน้ำหนักความสำคัญให้กรรมการรู้สึกอินไปกับปัญหาดังแต่ย่อหน้าแรก
ผศ.ดร.กฤษณะ ดาราเรือง	การเขียนที่มาต้องเปิดด้วยภาพกว้างระดับประเทศก่อน แล้วค่อยโยงเข้าปัญหาในพื้นที่จริงแบบมีสถิติอ้างอิงชัดเจน เพื่อชี้ให้เห็นว่าเรื่องนี้รอช้าไม่ได้
อาจารย์สุกิต กมลสินธุ์	การสร้างความจำเป็นเร่งด่วนทำได้โดยการชี้ให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีหรือบริบทสังคมที่พลิกผัน ซึ่งทำให้โมเดลเดิมใช้แก้ปัญหาปัจจุบันไม่ได้แล้ว
ผศ.ดร.สิทธิพร เขาคูน	การเขียนที่มาและปัญหาต้องกระชับ ไม่เยิ่นเยว่นไปวนมา ทุกลำดับประโยคต้องนำไปสู่การตอบคำถามสั้นๆ ให้ได้ว่า "ทำไมต้องทำวิจัยเรื่องนี้ตอนนี้"
ผศ.ปองปรีดา ทองมาตี	ต้องปิดท้ายส่วนที่มาด้วยการสรุปข้อจำกัดขององค์ความรู้เดิมอย่างคมคาย เพื่อเปิดทางให้เห็นความจำเป็นของงานวิจัยเราที่จะเข้ามาพลิกโฉมหรือแก้ปัญหานี้ให้ลุล่วง
ผศ.ดร.โยธิน ศรีโสภา	เสนอว่านอกจากสถิติตัวเลขแล้ว ควรยกตัวอย่างสถานการณ์หน่วยงานจริงประกอบ เพื่อสะท้อนให้เห็นปัญหาเชิงประจักษ์ที่สร้างความเสียหายหรือความเดือดร้อนจริง ๆ

สรุป

ประเด็น: การเขียนความสำคัญและที่มาของปัญหาเพื่อขอทุนวิจัยภายนอก

1. การเรียบเรียงลำดับความคิดจากภาพใหญ่สู่ปัญหาเฉพาะจุด (Funnel Approach)
 - เริ่มต้นจากการฉายภาพสถานการณ์หรือบริบทระดับมหภาค (Global/National Context) เชื่อมโยงสู่พื้นที่เป้าหมายหรือกลุ่มตัวอย่าง เพื่อให้เห็นความเชื่อมโยงของปัญหาในทุกระดับ
 - ใช้ข้อมูล สถิติ หรือประกาศนโยบายที่เป็นปัจจุบันและมาจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ (เช่น หน่วยงานภาครัฐ สถาบันวิจัยชั้นนำ หรือฐานข้อมูลสากล) มาสนับสนุนน้ำหนักของปัญหา
2. การชี้ให้เห็นความจำเป็นเร่งด่วน (Urgency)
 - สะท้อนผลกระทบเชิงลบ ความเสียหาย หรือความท้าทายที่กำลังเกิดขึ้น หากไม่มีการศึกษา หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างเร่งด่วนในปัจจุบัน
 - ผสมผสานข้อมูลเชิงปริมาณ (สถิติ) และข้อมูลเชิงประจักษ์ (สถานการณ์จริงในพื้นที่) เพื่อสร้างความตระหนักรู้และโน้มน้าวใจคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุน
3. การค้นหาและนำเสนอช่องว่างความรู้ (Knowledge Gap) อย่างแม่นยำ
 - สังเคราะห์วรรณกรรมและงานวิจัยที่ผ่านมาเพื่อชี้ให้เห็นข้อจำกัด หรือประเด็นที่ยังไม่มีใครศึกษาอย่างถ่องแท้
 - กำหนดจุดยืนของโครงการวิจัยให้ชัดเจนว่า งานวิจัยชิ้นนี้จะเข้ามาเติมเต็มช่องว่างทางวิชาการ หรือแก้ปัญหาในทางปฏิบัติอย่างไร ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงคุณค่าและความคุ้มค่าในการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก

สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2568 ด้านการวิจัย

ประเด็น: "เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก"

ครั้งที่ 4: วันที่ 27 ตุลาคม 2568 ณ ห้อง 432

หัวข้อย่อยที่แลกเปลี่ยน: "การกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตที่ชัดเจน (SMART): เทคนิคการตั้งวัตถุประสงค์วิจัยให้สอดคล้องกับโจทย์ทุนสามารถวัดผลได้จริง และมีความเป็นไปได้ตามกรอบเวลา"

ผศ.เนาวรัตน์ ปิ่นอำนาจ	เวลาเขียนขอบเขตพื้นที่หรือกลุ่มตัวอย่างต้องระบุให้ชัดเจนลงไปเลยว่าจะเก็บข้อมูลกับใคร ที่ไหน จำนวนเท่าไร ไม่อย่างนั้นเวลาลงสนามจริงจะควบคุมตัวแปรไม่ได้ และทำให้งานวิจัยสะดุดเสียเวลาเปล่าๆ ค่ะ
อาจารย์วิรัช กาฬภักดี	ผมมองว่าการแตกขอบเขตการวิจัย (Scope) ให้แคบและลึกคือหัวใจสำคัญของการควบคุมโปรเจกต์ อย่าพยายามใส่วัตถุประสงค์หลายข้อยิบย่อยจนเกินไป เอาเน้นๆ 2-3 ข้อที่ตอบโจทย์หลักให้เคลียร์ชัดไปเลยดีกว่าครับ
ดร.สุรพงศ์ วิริยะ	การตั้งวัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัด (KPIs) ที่แหล่งทุนเขาตั้งไว้ด้วยครับ ถ้าเป้าหมายเราตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ชาติหรือนโยบายของแหล่งทุนได้ตรงจุด โอกาสที่กรรมการจะอนุมัติทุนก็จะพุ่งสูงขึ้นตามไปด้วย
ผศ.ดร.กฤษณะ ดาราเรือง	วัตถุประสงค์ที่ดีต้องไม่กว้างเป็นแม่น้ำจนหลุดกรอบ และต้องสอดคล้องกับงบประมาณที่ขอไปในตัว เวลาเขียนต้องคิดเผื่อไว้เลยว่ากรรมการอ่านแล้วจะจับทางถูกไหมว่าเราจะทำอะไรให้สำเร็จบ้างภายในเวลาที่กำหนด
อาจารย์สุกิต กมลสินธุ์	วัตถุประสงค์ต้องเรียงลำดับความสำคัญก่อนหลังให้ดีครับ จากการสำรวจปัญหาสู่การพัฒนา และการประเมินผล ให้มันร้อยเรียงเป็นขั้นตอนเดียวกัน เพื่อเวลาเขียนระเบียบวิธีวิจัยจะได้สอดคล้องรับกันพอดี
ผศ.ดร.โยธิน ศรีโสภะ	อีกเรื่องที่สำคัญคือความเป็นไปได้ (Feasibility) ครับ ต้องประเมินศักยภาพทีมวิจัยและเครื่องมือที่มีอยู่จริงด้วย ว่าวัตถุประสงค์ที่เราตั้งไว้นั้น เรามีความสามารถและเครื่องมือพร้อมที่จะลุยให้เสร็จตามกำหนดเวลาของทุนไหม
ผศ.ปองปรีดา ทองมาดี	การกำหนดวัตถุประสงค์ต้องเชื่อมโยงกับคำถามการวิจัยและสมมติฐานให้ปะๆ แบบไม่มีรอยต่อค่ะ เพื่อให้คณะกรรมการเห็นภาพโครงสร้างความคิดที่เป็นระบบ และมั่นใจว่างานวิจัยชิ้นนี้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกันทั้งหมด
ผศ.ดร.สิทธิพร เขานุ่น	ขอบเขตการวิจัยต้องมีขอบเขตด้านเนื้อหาและด้านเวลาที่ชัดเจนเพื่อป้องกันขอบเขตบานปลาย วัตถุประสงค์ที่ดีควรสะท้อนผลลัพธ์รูปธรรมที่จับต้องได้ เช่น โมเดล ต้นแบบ หรือชุดความรู้ใหม่ ไม่ใช่แค่การศึกษาสำรวจเฉยๆ

สรุป

ประเด็น: การกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตที่ชัดเจน (SMART) เพื่อขอทุนวิจัยภายนอก

1. การตั้งวัตถุประสงค์ตามหลัก SMART และสอดคล้องกับโจทย์แหล่งทุน

- ความเฉพาะเจาะจงและวัดผลได้ (Specific & Measurable): วัตถุประสงค์ต้องมีความชัดเจน ตรงประเด็น สะท้อนผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม (เช่น การพัฒนาต้นแบบ แนวทาง หรือ โมเดล) และสามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างแม่นยำ
- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์: ต้องตอบโจทย์ความต้องการของแหล่งทุนภายนอกหรือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศอย่างสอดคล้องกัน ปราศจากความซ้ำซ้อนหรือกว้างจนเกินไป
- ความสมเหตุสมผลตามกรอบเวลา (Time-bound): เป้าหมายที่กำหนดต้องมีความเป็นไปได้จริง (Feasible) สามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้ทันภายในระยะเวลาเงินทุนที่กำหนด

2. การกำหนดขอบเขตการวิจัย (Scope) ให้รัดกุมและควบคุมได้

- ขอบเขตด้านพื้นที่และกลุ่มตัวอย่าง: ระบุพื้นที่ศึกษา กลุ่มเป้าหมาย และขนาดตัวอย่างให้ชัดเจนตั้งแต่ต้น เพื่อป้องกันปัญหาขอบเขตงานวิจัยบานปลาย (Scope Creep)
- ขอบเขตด้านเนื้อหาและตัวแปร: กำหนดตัวแปรและประเด็นศึกษาให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์หลักอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งระบุข้อจำกัดของการวิจัยเพื่อแสดงความรอบคอบทางวิชาการ
- ความเชื่อมโยงของระบบโครงสร้าง: วัตถุประสงค์ ขอบเขต คำถามวิจัย และตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs) ของโครงการจะต้องร้อยเรียงไปในทิศทางเดียวกันอย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นสูงสุดแก่คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุน

สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2568

ด้านการวิจัย

ประเด็น: "เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก"

ครั้งที่ 5: วันที่ 17 พฤศจิกายน 2568 ณ ห้อง 432

หัวข้อย่อยที่แลกเปลี่ยน: "การออกแบบระเบียบวิธีวิจัยและแผนการดำเนินงาน: การอธิบายขั้นตอนการทำงาน วิธีวิจัย เครื่องมือ และการทำแผนผังเวลา (Gantt Chart) ให้มีความน่าเชื่อถือและเป็นรูปธรรม"

ผศ.ดร.กฤษณะ ดาราเรือง	ระเบียบวิธีวิจัยต้องเขียนอธิบายให้เห็นขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนจบแบบเป็นขั้นเป็นตอน ห้ามเขียนรวบรัดหรือข้ามขั้นตอนเด็ดขาด เพราะกรรมการจะดูจากจุดนี้เป็นหลักกว่าเรามีความรู้ความเข้าใจและรู้จริงในสิ่งที่จะทำหรือเปล่า
ดร.ดาริน รุ่งกลิ่น	การเลือกเครื่องมือเก็บข้อมูลต้องมีความน่าเชื่อถือและผ่านการตรวจสอบคุณภาพ เช่น ค่าความเที่ยงตรง (Validity) และความเชื่อมั่น (Reliability) ถ้าเครื่องมือเราหลวม งานวิจัยทั้งชิ้นก็จะพลอยดูไม่น่าเชื่อถือในสายตาของคณะกรรมการไปด้วย
อาจารย์วิรัช กาฬภักดี	ผมเน้นย้ำเรื่องการแจกแจงกลุ่มตัวอย่างและการสุ่มตัวอย่างครับ ต้องระบุสูตรหรือเกณฑ์ที่ใช้ให้ชัดเจนโปร่งใส เพื่อให้เห็นว่ากลุ่มตัวอย่างที่เราเลือกมานั้นเป็นตัวแทนที่ดีและสะท้อนภาพปัญหาที่แท้จริงได้จริงๆ
ดร.สุรพงศ์ วิริยะ	การทำแผนผังเวลาหรือ Gantt Chart ต้องมีความสมจริง สอดคล้องกับระยะเวลาเงินทุนและกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน ห้ามจัดตารางแบบอัดแน่นเกินไปจนดูเป็นไปไม่ได้ในทางปฏิบัติ เพราะกรรมการเขาดูออกทันทีว่าทำจริงไม่ได้
ผศ.เนาวรัตน์ ปิ่นอำนาจ	ขั้นตอนการเก็บข้อมูลภาคสนามต้องอธิบายให้ละเอียดว่ามีแผนสำรองอย่างไรเผื่อกรณีเกิดปัญหาหน้างาน ความรอบคอบตรงนี้จะช่วยสร้างความมั่นใจให้แหล่งทุนว่าโครงการเราบริหารความเสี่ยงเป็นและไม่ล้มกลางทางแน่นอนค่ะ
อาจารย์สุกิต กมลสินธุ์	การวิเคราะห์ข้อมูลต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะใช้สถิติอะไรหรือใช้กระบวนการวิเคราะห์เชิงคุณภาพแบบไหนกับวัตถุประสงค์ข้อใดบ้าง ให้มันสอดคล้องกันเป็นข้อๆ เพื่อความสะดวกของกรรมการเวลาตรวจทาน
ผศ.ดร.โยธิน ศรีโสภา	ระเบียบวิธีวิจัยที่ดีควรแสดงให้เห็นถึงการบูรณาการเครื่องมือสมัยใหม่หรือเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยในการเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งจะช่วยเพิ่มความทันสมัยและยกระดับมาตรฐานของงานวิจัยให้ดูน่าสนใจยิ่งขึ้นด้วยครับ
ผศ.ดร.สิทธิพร เขานุ่น	แผนการดำเนินงานในแต่ละไตรมาสต้องมีตัวชี้วัดย่อย (Milestones) ที่ชัดเจนว่างานส่วนไหนต้องแล้วเสร็จเมื่อไหร่ ไม่อย่างนั้นเวลาติดตามความก้าวหน้าจะเกิดปัญหาขอขุดและงานเสร็จไม่ทันตามกำหนดเวลาของสัญญา

ผศ.ปองปรีดา ทองมาดี	ทุกขั้นตอนในระเบียบวิธีวิจัยต้องร้อยเรียงสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่เราตั้งไว้ในตอนแรกแบบเป๊ะๆ ค่ะ ไม่มีกระบวนการไหนที่ใส่มาลอยๆ ทุกอย่างต้องมีเหตุผลมารองรับว่าทำไมถึงต้องใช้วิธีนี้ในการตอบโจทย์วิจัย
---------------------	--

สรุป

ประเด็น: การออกแบบระเบียบวิธีวิจัยและแผนการดำเนินงานเพื่อขอทุนวิจัยภายนอก

1. ความรัดกุมและความสอดคล้องของระเบียบวิธีวิจัย (Methodological Rigor)

- ความเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์: ขั้นตอนและกระบวนการวิจัยต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทุกข้ออย่างเป็นระบบ ปราศจากความขัดแย้งหรือขั้นตอนที่เกินความจำเป็น
- ความน่าเชื่อถือของเครื่องมือ: เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต้องผ่านกระบวนการตรวจสอบคุณภาพทางวิชาการอย่างเคร่งครัด (เช่น การหาค่าความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่น) พร้อมระบุเกณฑ์หรือสูตรการคำนวณขนาดตัวอย่างที่ชัดเจนและโปร่งใส
- ความชัดเจนในขั้นตอนการวิเคราะห์: ระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ หรือแนวทางในการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) เชิงคุณภาพให้สอดคล้องกับคำถามการวิจัยอย่างแม่นยำ

2. การจัดทำแผนการดำเนินงานและบริหารเวลาที่มีประสิทธิภาพ (Gantt Chart & Milestones)

- ความเป็นไปได้จริง (Feasibility): แผนการดำเนินงานและระยะเวลาใน Gantt Chart ต้องมีความสมเหตุสมผล สามารถปฏิบัติได้จริงภายใต้กรอบงบประมาณและระยะเวลาของแหล่งทุน
- การกำหนดจุดความสำเร็จย่อย (Milestones): ควรซอยย่อยแผนงานออกเป็นช่วงเวลา (เช่น รายไตรมาส) พร้อมกำหนดเป้าหมายย่อยหรือผลผลิตในแต่ละช่วง เพื่อให้สามารถควบคุมและประเมินความก้าวหน้าของโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การบริหารความเสี่ยง (Risk Management): ระบุแนวทางป้องกันและแผนสำรองสำหรับการดำเนินงานในขั้นตอนสำคัญ (เช่น การเก็บข้อมูลภาคสนาม) เพื่อสร้างความมั่นใจสูงสุดให้แก่คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุนว่าโครงการจะดำเนินลุล่วงตามเป้าหมายอย่างราบรื่น

สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2568 ด้านการวิจัย

ประเด็น: "เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก"

ครั้งที่ 6: วันที่ 22 ธันวาคม 2568 ณ ห้องประชุมเล็ก

หัวข้อย่อยที่แลกเปลี่ยน: "การจัดทำงบประมาณอย่างสมเหตุสมผล: เทคนิคการตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับกิจกรรมวิจัย มีความคุ้มค่า ตรวจสอบได้ และถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายของแหล่งทุน"

ผศ.ปองปรีดา ทองมาตี	การตั้งงบประมาณต้องสอดคล้องกับกิจกรรมในแผนการดำเนินงานทุกบาททุกสตางค์ ห้ามตั้งตัวเลขลอยๆ หรือขอสูงเกินจริงเด็ดขาด เพราะคณะกรรมการตรวจสอบงบประมาณจะมองทันทีว่ารายการไหนไม่สมเหตุสมผลและอาจถูกตัดทิ้งยกยวงได้ง่ายๆ ครับ
ผศ.ดร.สิทธิพร เขาคูน	เราต้องอ้างอิงราคาค่าใช้จ่ายตามระเบียบของทางราชการหรือแหล่งทุนนั้นๆ อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นค่าจ้างเหมาบริการ ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง เพื่อป้องกันปัญหาติดขัดเวลาเบิกจ่ายจริงหลังโครงการผ่านอนุมัติ
ผศ.ดร.โยธิน ศรีโสภ	การแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวดหมู่ต้องมีความโปร่งใสและตรวจสอบที่มาที่ไปได้ การเขียนแจกแจงรายละเอียดปลีกย่อยให้ชัดเจนจะช่วยสร้างความมั่นใจให้กรรมการเห็นว่าเราบริหารเงินอย่างคุ้มค่าทุกบาททุกสตางค์
อาจารย์สุกิต กมลสินธุ์	อีกจุดที่ต้องระวังคือสัดส่วนของหมวดงบประมาณต่างๆ ต้องมีความสมดุลกันระหว่างค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ อย่าเทน้ำหนักไปที่หมวดใดหมวดหนึ่งมากเกินไป เพราะจะดูผิดวิสัยของการทำวิจัยที่ดีครับ
ผศ.เนาวรัตน์ ปิ่นอำนาจ	ควรตรวจสอบเงื่อนไขเฉพาะของแหล่งทุนให้ดีว่ามีข้อกำหนดเบิกจ่ายในหมวดไหนบ้าง เช่น ค่าคอมพิวเตอร์หรือค่าใช้จ่ายสำนักงาน เพื่อจะได้ไม่เขียนขอในสิ่งที่เขาไม่อนุญาตตั้งแต่แรก ซึ่งเสียเวลาเปล่าประโยชน์ค่ะ
ดร.สุรพงศ์ วิริยะ	งบประมาณที่ดีต้องสะท้อนความคุ้มค่า (Cost-Effectiveness) เมื่อเทียบกับผลผลิตและผลลัพธ์ที่จะได้รับจากโครงการวิจัย ถ้าใช้งบน้อยแต่สร้างอิมแพคได้สูง กรรมการจะพิจารณาให้ความสนใจเป็นพิเศษครับ
อาจารย์วิรัช กาฬภักดี	ควรมีรายการสำรองหรือการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยให้ชัดเจนสำหรับค่าใช้จ่ายในการลงพื้นที่เก็บข้อมูล เพราะค่าเดินทางและค่าเบี้ยเลี้ยงมักเป็นจุดที่มีการตรวจสอบตัวเลขย้อนหลังอย่างละเอียดถี่ถ้วนที่สุด
ดร.ดาริน รุ่งกลิ่น	การจัดทำงบประมาณควรทำไปพร้อมๆ กับการเขียนระเบียบวิธีวิจัย เพื่อให้มั่นใจว่ากิจกรรมทุกขั้นตอนมีงบสนับสนุนรองรับจริง ไม่มีกิจกรรมไหนที่ต้องทำฟรีหรือขาดแคลนงบกลางคันระหว่างดำเนินงานวิจัยค่ะ

ผศ.ดร.กฤษณะ ดาราเรือง	สรุปคือตัวเลขงบประมาณทั้งหมดต้องร้อยเรียงสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และแผนงานอย่างเป็นระบบ ไร้รอยต่อ ความถูกต้อง โปร่งใส และสมเหตุสมผล คือ กุญแจสำคัญที่จะทำให้ข้อเสนอโครงการของเราผ่านด้านการพิจารณาเงินทุนได้อย่างราบรื่น
-----------------------	---

สรุป

ประเด็น: การจัดทำงบประมาณอย่างสมเหตุสมผลเพื่อขอทุนวิจัยภายนอก

1. ความสอดคล้องและความสมเหตุสมผลของงบประมาณ (Budget Alignment & Rationality)
 - สอดคล้องกับกิจกรรมวิจัย: ทุกรายการค่าใช้จ่ายต้องเชื่อมโยงโดยตรงกับแผนการดำเนินงาน และระเบียบวิธีวิจัย ปราศจากการตั้งงบประมาณลอยๆ หรือรายการซ้ำซ้อน
 - ความคุ้มค่า (Cost-Effectiveness): การกำหนดวงเงินงบประมาณต้องมีความเหมาะสม สอดคล้องกับขนาดของโครงการ และแสดงให้เห็นถึงความคุ้มค่าสูงสุดเมื่อเทียบกับผลลัพธ์ (Outputs/Outcomes) ที่คาดว่าจะได้รับ
 - ความสมดุลของหมวดหมู่: รักษาสัดส่วนการจัดสรรงบประมาณในแต่ละหมวด (เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ) ให้มีความสมดุลและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารโครงการวิจัย
2. ความถูกต้องตามระเบียบและการตรวจสอบได้ (Compliance & Transparency)
 - ยึดระเบียบแหล่งทุนเป็นหลัก: การตั้งราคาต่อหน่วยและประเภทการเบิกจ่ายต้องถูกต้อง ตรงตามระเบียบข้อบังคับของแหล่งทุนภายนอกหรือทางราชการอย่างเคร่งครัด
 - การแจกแจงรายละเอียดโปร่งใส: ระบุรายละเอียด หน่วยงาน และจำนวนเงินของแต่ละรายการอย่างชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถตรวจสอบที่มาที่ไปและอนุมัติงบประมาณได้ง่าย
 - การวางแผนสำรองและการบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน: ตรวจสอบข้อจำกัดและเงื่อนไขเฉพาะของแหล่งทุนล่วงหน้า เพื่อป้องกันปัญหาการไม่อนุมัติเบิกจ่ายในภายหลังและทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นตลอดอายุโครงการ

สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2568 ด้านการวิจัย

ประเด็น: "เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก"

ครั้งที่ 7: วันที่ 26 มกราคม 2569 ณ ห้องประชุม ๓๐๓

หัวข้อย่อยที่แลกเปลี่ยน: "การระบุผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ (Outputs, Outcomes, Impacts): การจำแนกประโยชน์ของงานวิจัยอย่างชัดเจน ทั้งในเชิงวิชาการ เศรษฐกิจ สังคม หรือเชิงนโยบาย"

ผศ.ดร.สิทธิพร เขานุ่น	เราต้องแยกแยะให้ออกระหว่างผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบให้ชัดเจนครับ ผลผลิตคือสิ่งที่เราส่งมอบได้โดยตรง เช่น บทความหรือต้นแบบ ส่วนผลลัพธ์คือ การนำไปใช้ประโยชน์ต่อในระยะสั้น ถ้าเขียนปนกัน กรรมการจะมองไม่ออกว่า งานวิจัยชิ้นนี้สร้างความเปลี่ยนแปลงอะไรได้จริงในทางปฏิบัติ
ผศ.ดร.โยธิน ศรีโสภ	การเขียนผลกระทบ (Impact) ในระยะยาวสำคัญมากครับ ต้องชี้ให้เห็นชัดเจน ว่างานวิจัยนี้จะช่วยยกระดับเศรษฐกิจชุมชน ลดต้นทุน หรือขับเคลื่อนนโยบาย ระดับประเทศได้อย่างไร เพื่อให้แหล่งทุนเห็นคุณค่าที่คุ้มค่าแก่การลงทุน สนับสนุน
อาจารย์สุกิต กมลสินธุ์	ผลผลิต (Output) ต้องระบุตัวเลขปริมาณให้ชัดเจน เช่น จำนวนชุดความรู้ จำนวนผู้ได้รับการอบรม หรือต้นแบบนวัตกรรม อย่าเขียนลอยๆ กว้างๆ เพราะ กรรมการชอบตัวเลขชี้วัดที่จับต้องได้และตรวจสอบความสำเร็จได้ง่ายครับ
ผศ.เนาวรัตน์ ปิ่นอำนาจ	ผลลัพธ์ (Outcome) ต้องสะท้อนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ทักษะ หรือ สมรรถนะที่ดีขึ้นของกลุ่มเป้าหมายหลังสิ้นสุดโครงการ เช่น ผู้ประกอบการ สามารถนำเครื่องมือไปใช้ลดต้นทุนได้จริง หรือนักศึกษามีทักษะดิจิทัลสูงขึ้น อย่างเป็นรูปธรรมค่ะ
ดร.สุรพงศ์ วิริยะ	การเชื่อมโยงประโยชน์สู่เชิงนโยบายหรือยุทธศาสตร์ชาติจะช่วยเพิ่มน้ำหนักให้ โครงการดูทรงพลังขึ้นมากครับ ถ้าผลงานวิจัยของเราสามารถนำไปเสนอเป็น ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายให้หน่วยงานรัฐนำไปใช้ได้ ยิ่งเพิ่มโอกาสผ่านทุนสูง มาก
อาจารย์วิรัช กาฬภักดี	ควรจำแนกกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ (Target Beneficiaries) ให้ชัดเจนทั้ง กลุ่มเป้าหมายหลักและกลุ่มเป้าหมายรอง เพราะการระบุว่าใครจะได้ประโยชน์ จากงานวิจัยนี้บ้าง จะช่วยให้คณะกรรมการเห็นภาพความคุ้มค่ารอบด้านมาก ยิ่งขึ้นครับ
ดร.ดาริน รุ่งกลิ่น	ผลกระทบเชิงเศรษฐกิจหรือสังคมต้องมีความสมเหตุสมผลและประเมินค่าเป็น ตัวเงินหรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพได้ ไม่ควรกล่าวอ้างเกินจริงจนดูเพ้อฝัน แต่ต้องอิงจากความเป็นไปได้ตามบริบทของพื้นที่ศึกษาจริงๆ ค่ะ

ผศ.ปองปรีดา ทองมาดี	การเรียงลำดับการนำเสนอควรเริ่มจาก Output สู Outcome และขยับไปที่ Impact ตามลำดับชั้นอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้อ่านมองเห็นเส้นทางความสำเร็จ (Impact Pathway) ของงานวิจัยได้อย่างลื่นไหลและเชื่อมโยงกันทุกมิติค่ะ
ผศ.ดร.กฤษณะ ดาราเรือง	สรุปคือการเขียนส่วนนี้ต้องตอบคำถามให้ได้ว่า ทำงานนี้แล้วใครได้ประโยชน์อะไรบ้าง และสร้างความเปลี่ยนแปลงระดับไหน ความชัดเจนในมิติวิชาการ เศรษฐกิจ และสังคมนี้แหละครับคือหัวใจสำคัญที่จะมัดใจกรรมการให้ยอนุมัติทุนวิจัย

สรุป

ประเด็น: การระบุผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ (Outputs, Outcomes, Impacts) เพื่อขอทุนวิจัยภายนอก

- การจำแนกและลำดับความสำคัญของผลประโยชน์ (Output-Outcome-Impact Hierarchy)
 - ผลผลิต (Outputs):** ระบุรูปธรรมของสิ่งที่ส่งมอบจากโครงการให้ชัดเจนและมีตัวเลขเชิงปริมาณรองรับ (เช่น จำนวนบทความวิจัยตีพิมพ์ ต้นแบบนวัตกรรม คู่มือการปฏิบัติงาน หรือจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ)
 - ผลลัพธ์ (Outcomes):** อธิบายการเปลี่ยนแปลงในระยะสั้นถึงระยะกลางที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย (เช่น สมรรถนะที่ดีขึ้น พฤติกรรมที่เปลี่ยนไป หรือประสิทธิภาพการทำงานที่เพิ่มขึ้นหลังการใช้อุปกรณ์ความรู้จากงานวิจัย)
 - ผลกระทบ (Impacts):** สะท้อนการเปลี่ยนแปลงในวงกว้างหรือระยะยาว ทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ (เช่น การสร้างรายได้ ลดต้นทุน) มิติด้านสังคม (เช่น คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น) และมิติด้านนโยบาย (เช่น การนำไปใช้เป็นต้นแบบกฎหมายหรือระเบียบปฏิบัติ)
- การกำหนดกลุ่มผู้ได้รับประโยชน์และความคุ้มค่า (Target Beneficiaries & Value Proposition)
 - การระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย:** จำแนกกลุ่มเป้าหมายและผู้รับประโยชน์อย่างชัดเจน ทั้งกลุ่มผู้ได้รับประโยชน์โดยตรง (Direct Beneficiaries) และกลุ่มผู้ได้รับประโยชน์โดยอ้อม (Indirect Beneficiaries)
 - เส้นทางสู่ความสำเร็จ (Impact Pathway):** ออกแบบการเชื่อมโยงของผลลัพธ์ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติหรือโจทย์ความต้องการของแหล่งทุนภายนอกอย่างสมเหตุสมผล ปราศจากการกล่าวอ้างเกินจริง
 - ตัวชี้วัดความสำเร็จที่ตรวจสอบได้:** กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย (KPIs) ของผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถประเมินความคุ้มค่าของงบประมาณได้อย่างโปร่งใสและเป็นรูปธรรม

สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2568

ด้านการวิจัย

ประเด็น: "เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก"

ครั้งที่ 8: วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2569 ณ ห้อง 433

หัวข้อย่อยที่แลกเปลี่ยน: "การสร้างความร่วมมือกับผู้ใช้ประโยชน์และภาคีเครือข่าย: เทคนิคการดึงผู้ใช้ประโยชน์ (Users) ชุมชน ภาคเอกชน หรือหน่วยงานร่วมทุน (Co-funding) มาร่วมในโครงการเพื่อเพิ่มน้ำหนักให้ข้อเสนอ"

ผศ.ดร.กฤษณะ ดาราเรือง	การดึงภาคเอกชนหรือชุมชนมาร่วมตั้งแต่เริ่มคิดโจทย์วิจัยจะทำให้ข้อเสนอโครงการของเราดูมีน้ำหนักและตอบโจทย์จริงทันที เพราะคณะกรรมการจากแหล่งทุนภายนอกมักจะมองหาโครงการที่มีผู้ใช้งานปลายทางรอรับผลงานไปต่อยอดชัดเจนครับ
ผศ.ปองปรีดา ทองมาตี	เราควรมีหนังสือแสดงเจตจำนง (Letter of Intent) หรือบันทึกข้อตกลงความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายแนบมาในเล่มด้วย เพื่อยืนยันให้กรรมการเห็นว่าภาคเอกชนหรือชุมชนพร้อมที่จะร่วมลุยและสนับสนุนการทำงานวิจัยชิ้นนี้ร่วมกับเราจริงๆ ครับ
ผศ.ดร.สิทธิพร เขาค้อน	การระบุบทบาทหน้าที่ของภาคีเครือข่ายแต่ละแห่งต้องระบุให้ชัดเจนลงไปในการเขียนข้อเสนอโครงการเลยว่าใครทำหน้าที่สนับสนุนส่วนไหน ไม่ใช่ใส่ชื่อมาลอยๆ เพื่อประดับเล่ม เพราะกรรมการเขาจะตรวจสอบความจริงจังในจุดนี้อย่างละเอียดรอบคอบ
ผศ.ดร.โยธิน ศรีโสภณ	ถ้าสามารถดึงหน่วยงานมาร่วมสมทบทุน (Co-funding) ได้ แม้จะเป็นสัดส่วนไม่มาก ก็จะช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับโครงการได้สูงมาก เพราะมันสะท้อนให้เห็นว่าภาคเอกชนมองเห็นมูลค่าและความคุ้มค่าที่จะลงทุนร่วมกับเราในระยะยาวครับ
อาจารย์สุกิต กมลสินธุ์	การสร้างเครือข่ายกับผู้ใช้ประโยชน์ (Users) ยังช่วยแก้ปัญหาเรื่องการเข้าถึงพื้นที่เก็บข้อมูลและกลุ่มตัวอย่างได้ง่ายขึ้นด้วยครับ ทำให้ขั้นตอนการลงสนามจริงราบรื่นเพราะมีชุมชนหรือหน่วยงานท้องถิ่นคอยหนุนหลังและอำนวยความสะดวกให้เต็มที่
ผศ.เนาวรัตน์ ปินอำนาจ	เราต้องอธิบายให้กรรมการเห็นภาพความเชื่อมโยงว่า ชุมชนหรือผู้ประกอบการจะได้รับประโยชน์อะไรกลับคืนไปโดยตรง เพื่อให้เกิดความยั่งยืนและความร่วมมือแบบวิน-วินทั้งสองฝ่าย ไม่ใช่แค่การนำชุมชนมาเป็นแค่ฉากหลังของงานวิจัยค่ะ

ดร.สุรพงศ์ วิริยะ	การเลือกภาคีเครือข่ายต้องสอดคล้องกับธรรมชาติและเป้าหมายของโจทย์วิจัยที่เราเสนอขอทุนด้วยครับ หากเป็นงานวิจัยนวัตกรรมก็ควรดึงสมาคมธุรกิจหรือผู้ประกอบการตัวจริงมาร่วม เพื่อให้ผลงานวิจัยสามารถนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์ได้จริง
อาจารย์วิรัช กาฬภักดิ์	การทำเวิร์กช็อปหรือระดมสมองร่วมกับผู้ใช้ประโยชน์ก่อนเขียนข้อเสนอโครงการ จะช่วยตบหลักปัญหาที่แท้จริงได้ดีที่สุด และทำให้ข้อเสนอโครงการของเราตรงกับความต้องการของหน่วยงานอย่างแท้จริงโดยไม่มีกรรมโน้มน้ามาเองครับ
ดร.ดาริน รุ่งกลิ่น	สรุปคือพลังของภาคีเครือข่ายและผู้ใช้ประโยชน์คือตัวช่วยชีวิตที่จะทำให้ข้อเสนอโครงการของเราโดดเด่นเตะตากรรมการทุนภายนอก เพราะมันการันตีได้ว่างานวิจัยชิ้นนี้ทำเสร็จแล้วจะไม่ขึ้นหิ้ง แต่จะถูกนำไปใช้ประโยชน์เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจหรือสังคมได้จริงค่ะ

สรุป

ประเด็น: การสร้างความร่วมมือกับผู้ใช้ประโยชน์และภาคีเครือข่ายเพื่อขอทุนวิจัยภายนอก

- การบูรณาการภาคีเครือข่ายตั้งแต่ขั้นตอนการออกแบบโจทย์วิจัย (Co-Creation & Stakeholder Engagement)
 - การร่วมสร้างโจทย์ (Co-Design): ดึงผู้ใช้ประโยชน์ (Users) ชุมชน ภาคเอกชน หรือหน่วยงานท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่กระบวนการวิเคราะห์ปัญหา เพื่อให้มั่นใจว่าโจทย์วิจัยตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของพื้นที่หรือภาคอุตสาหกรรม
 - การแบ่งบทบาทหน้าที่ชัดเจน (Clear Roles & Contributions): ระบุบทบาทความร่วมมือของแต่ละภาคีเครือข่ายในแผนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมแนบหลักฐานยืนยันความร่วมมือ (เช่น หนังสือแสดงเจตจำนง หรือบันทึกความเข้าใจ) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่คณะกรรมการ
- การขับเคลื่อนความยั่งยืนและการร่วมทุนสนับสนุน (Sustainability & Co-Funding Mechanisms)
 - การสร้างมูลค่าเพิ่มและการนำไปใช้จริง: แสดงให้เห็นเส้นทางการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ เชิงสังคม หรือเชิงนโยบายโดยมีกลุ่มเป้าหมายรองรับการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมอย่างชัดเจน
 - การดึงการสนับสนุนร่วมทุน (Co-Funding): ส่งเสริมให้มีส่วนร่วมสนับสนุนทรัพยากรงบประมาณสมทบ หรือเครื่องมือจากภาคเอกชนและหน่วยงานภายนอก ซึ่งนอกจากจะช่วยเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงานแล้ว ยังสะท้อนถึงความคุ้มค่าและความน่าเชื่อถือสูงสุดของข้อเสนอโครงการวิจัย

สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2568

ด้านการวิจัย

ประเด็น: "เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก"

ครั้งที่ 9: วันที่ 16 มีนาคม 2569 ณ ห้อง 433

หัวข้อย่อยที่แลกเปลี่ยน: "การประเมินและการบริหารจัดการความเสี่ยง: การวิเคราะห์ข้อจำกัดหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างดำเนินโครงการ พร้อมเสนอแผนรับมือที่รอบคอบ"

ผศ.ดร.สิทธิพร เขานุ่น	การเขียนประเมินความเสี่ยงต้องมองให้รอบด้านทั้งเรื่องอุปสรรคในการเก็บข้อมูล การเปลี่ยนแปลงของพื้นที่ หรือข้อจำกัดด้านเวลา การระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจริงได้อย่างแม่นยำจะช่วยแสดงให้คณะกรรมการเห็นถึงความรอบคอบและประสิทธิภาพของทีมวิจัยครับ
ผศ.ดร.โยธิน ศรีโสภา	นอกจากชี้ให้เห็นอุปสรรคแล้ว สิ่งสำคัญคือต้องมีแผนสำรอง (Contingency Plan) ที่ชัดเจนและปฏิบัติได้จริงรองรับในแต่ละประเด็น ไม่ใช่บอกแค่ว่าเกิดปัญหาอะไร แต่ต้องตอบให้ได้ด้วยว่าจะแก้ไขหรือพลิกสถานการณ์อย่างไรไม่ให้โครงการสะดุดครับ
อาจารย์สุกิต กมลสินธุ์	ความเสี่ยงด้านกลุ่มเป้าหมายหรือผู้ให้ข้อมูลไม่ให้ความร่วมมือก็เป็นจุดตายที่พบบ่อยในการทำวิจัยภาคสนามครับ ดังนั้น เราต้องมีแผนเตรียมการประสานงานล่วงหน้าหรือสร้างเครือข่ายท้องถิ่นมารองรับความเสี่ยงข้อนี้ไว้ตั้งแต่ต้น
ผศ.เนาวรัตน์ ปินอำนาจ	ความเสี่ยงด้านงบประมาณหรือความผันผวนของราคาวัสดุก็ละเลยไม่ได้ค่ะ ต้องมีการบริหารจัดการกระแสเงินสดและทุนเพื่อทางเลือกสำรองไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าต่อให้เกิดปัญหาติดขัด ทีมงานก็ยังสามารถขับเคลื่อนกิจกรรมวิจัยต่อไปได้จนจบโครงการค่ะ
ดร.สุรพงศ์ วิริยะ	การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ดีควรจัดทำเป็นตารางเมทริกซ์ (Risk Matrix) ที่จำแนกโอกาสที่จะเกิดขึ้นและระดับความรุนแรงให้ชัดเจน พร้อมระบุมาตรการป้องกันล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการตรวจประเมินอ่านแล้วรู้สึกสบายใจว่าโครงการนี้ควบคุมความเสี่ยงได้เบ็ดเสร็จครับ
อาจารย์วิรัช กาฬภักดี	ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีหรือเครื่องมือวิจัยขัดข้องระหว่างเก็บข้อมูลก็เป็นอีกจุดที่ต้องระวังและเตรียมอุปกรณ์สำรองไว้เสมอ การวางแผนป้องกันความเสียหายทางเทคนิคจะช่วยลดทอนความสูญเสียและรักษาเวลาตามแผนงานใน Gantt Chart ได้เป็นอย่างดีครับ

ดร.ดาริน รุ่งกลิ่น	อีกเรื่องคือความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงของนโยบายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ศึกษาค่ะ ทีมนักวิจัยต้องประเมินและติดตามสถานการณ์รอบด้านอย่างใกล้ชิด พร้อมปรับตัวยืดหยุ่นตามบริบทหน้างานจริงได้ทันท่วงที
ผศ.ปองปรีดา ทองมาดี	การเปิดเผยข้อจำกัดของโครงการอย่างตรงไปตรงมาไม่ถือเป็นจุดอ่อน แต่กลับสะท้อนถึงความซื่อสัตย์ทางวิชาการและความเป็นมืออาชีพ ควบคู่กับการแสดงแผนรับมือที่ฉลาดและรัดกุม จะยิ่งเพิ่มความน่าเชื่อถือในสายตาของคณะกรรมการพิจารณาแหล่งทุนค่ะ
ผศ.ดร.กฤษณะ ดาราเรือง	สรุปคือหัวใจของการบริหารความเสี่ยงคือการมองการณ์ไกล เตรียมรับมือกับสิ่งที่ไม่คาดฝันไว้อย่างเป็นระบบ ความพร้อมและความรอบคอบในส่วนนี้แหละครับที่จะเป็นเกราะคุ้มกันให้โครงการของเราดำเนินลุล่วงสู่ความสำเร็จได้อย่างราบรื่น

สรุป

ประเด็น: การประเมินและการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อขอทุนวิจัยภายนอก

- การวิเคราะห์ความเสี่ยงรอบด้านและการจัดทำตารางเมทริกซ์ (Comprehensive Risk Assessment)
 - การครอบคลุมทุกมิติความเสี่ยง: วิเคราะห์อุปสรรคและข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นตลอดอายุโครงการอย่างรอบด้าน ครอบคลุมทั้งมิติด้านระเบียบวิธีวิจัย การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย งบประมาณ เทคโนโลยี และบริบทแวดล้อม
 - การประเมินโอกาสและผลกระทบ (Risk Matrix): จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงโดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิดขึ้น (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เพื่อให้เห็นจุดที่ต้องเฝ้าระวังเป็นพิเศษ
- การกำหนดแผนเผชิญเหตุและมาตรการป้องกันเชิงรุก (Mitigation & Contingency Plans)
 - แผนสำรองที่ปฏิบัติได้จริง: เสนอแนวทางป้องกันก่อนเกิดปัญหา (Preventive Measures) และแผนสำรองรองรับกรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน (Contingency Plan) ที่มีความชัดเจนเป็นรูปธรรม และตรวจสอบได้
 - ความโปร่งใสทางวิชาการ: การระบุข้อจำกัดและความเสี่ยงอย่างตรงไปตรงมาในข้อเสนอโครงการ พร้อมแสดงศักยภาพในการบริหารจัดการ จะช่วยสร้างความเชื่อมั่นสูงสุดแก่คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณว่าโครงการจะสามารถดำเนินงานจนสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2568

ด้านการวิจัย

ประเด็น: "เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก"

ครั้งที่ 10: วันที่ 27 เมษายน 2569 ณ ห้องประเสริฐฯ

หัวข้อย่อยที่แลกเปลี่ยน: "ข้อผิดพลาดที่มักพบและ Checklist ก่อนส่งยื่น: การแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับจุดตกหล่นที่ทำให้ถูกปฏิเสธทุนและแนวทางการตรวจทานความสมบูรณ์ก่อนส่งจริง"

ผศ.ปองปรีดา ทองมาตี	ข้อผิดพลาดคลาสสิกที่ทำให้ตกม้าตายบ่อยคือการเขียนวัตถุประสงค์ไม่สอดคล้องกับระเบียบวิธีวิจัยหรืองบประมาณที่ขอไป ก่อนส่งยื่นจริงต้องไล่เช็คความเชื่อมโยงของทุกส่วนให้ดี เพราะกรรมการมักจะจับผิดจากจุดนี้ได้ง่ายที่สุดครับ
ผศ.ดร.สิทธิพร เขาคูน	การอ้างอิงเอกสารหรือสถิติต่างๆ ที่เก่าเกินไปหรือไม่มีแหล่งที่มาที่น่าเชื่อถือคืออีกหนึ่งจุดตกหล่นที่โดนตีกลับประจำ ดังนั้น เราต้องใช้ระบบ Checklist ตรวจสอบความถูกต้องของรายการบรรณานุกรมและข้อมูลอ้างอิงให้เป็นปัจจุบันเสมอครับ
ผศ.ดร.โยธิน ศรีโสภา	ปัญหาการพิมพ์ตกหล่น จัดหน้าไม่เรียบร้อย หรือใช้ฟอนต์ไม่เป็นไปตามรูปแบบที่แหล่งทุนกำหนด สะท้อนถึงความไม่ประณีต แม้เนื้อหาจะดีแค่ไหน แต่ถ้าฟอร์แมตผิดระเบียบก็อาจถูกตัดสิทธิ์ตั้งแต่รอบคัดกรองเบื้องต้นได้ทันทีครับ
อาจารย์สุกิต กมลสินธุ์	การคำนวณตัวเลขงบประมาณผิดพลาดหรือตั้งรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่อยู่ในเกณฑ์การเบิกจ่ายของแหล่งทุนคือจุดตายอีกจุดหนึ่ง ต้องให้ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินหรือเพื่อนร่วมทีมช่วยรีวิวดัตัวเลขทุกบาททุกสตางค์ก่อนกดอัปโหลดส่งจริงครับ
ผศ.เนาวรัตน์ ปิ่นอำนาจ	การส่งข้อเสนอโครงการกระชั้นชิดในนาทีสุดท้ายมักทำให้เกิดความผิดพลาดแบบคาดไม่ถึงเนื่องจากระบบล่มหรือเอกสารไม่ครบ ควรมีกำหนดการส่งล่วงหน้าก่อนเดดไลน์อย่างน้อย 2-3 วัน เพื่อเผื่อเวลาแก้ไขยามฉุกเฉินค่ะ
ดร.สุรพงศ์ วิริยะ	การให้อาจารย์อาวุโสหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่อยู่ในทีมช่วยอ่านทวนเล่มข้อเสนอโครงการ (Blind Review) ก่อนส่งช่วยได้มากครับ เพราะมุมมองภายนอกจะช่วยให้มองเห็นจุดบอดหรือภาษาที่เราเขียนวนไปวนมาที่ตัวเราเองอ่านจนชินตาแล้วมองไม่เห็นครับ

อาจารย์วิรัช กาฬภักดี	อย่าลืมตรวจสอบเอกสารแนบสำคัญ เช่น หนังสือแสดงเจตจำนง หนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัย หรือประวัติหัวหน้าโครงการ ว่ามีลายเซ็นครบถ้วน และอายุเอกสารยังใช้งานได้จริงตามเงื่อนไขของประกาศรับทุนหรือไม่ครับ
ดร.ดาริน รุ่งกลิ่น	การตรวจทานตามแบบฟอร์ม (Submission Checklist) ของแหล่งทุนแต่ละแห่งมีความจุกจิกเฉพาะตัวที่ไม่เหมือนกัน เราต้องปรี๊ดเกณฑ์การประเมินของเขานั้นมานั่งเช็กทีละข้อแบบละเอียดดีกว่าก่อนกดส่งเพื่อความชัวร์ค่ะ
ผศ.ดร.กฤษณะ ดาราเรือง	สรุปคือความรอบคอบและความใส่ใจในรายละเอียดเล็กๆ น้อยๆ คือกุญแจสำคัญที่จะป้องกันไม่ให้ข้อเสนอโครงการถูกปัดตก การทำ Checklist ตรวจทานร่วมกันเป็นทีมก่อนส่งจริงจะช่วยอุดรูรั่วและเพิ่มโอกาสทองให้โครงการผ่านการพิจารณาครับ

สรุป

ประเด็น: ข้อผิดพลาดที่มักพบและ Checklist ก่อนส่งยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย

- การตรวจสอบความสอดคล้องและความถูกต้องตามรูปแบบ (Format & Alignment Checklist)
 - ความสอดคล้องตลอดทั้งเล่ม: ตรวจทานความเชื่อมโยงระหว่างชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ระเบียบวิธีวิจัย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณ ให้มีความสอดคล้องกันอย่างไร่อยต่อ
 - การปฏิบัติตามกติกากลางของแหล่งทุน: ตรวจสอบรูปแบบการจัดพิมพ์ ขนาดตัวอักษร จำนวนหน้า และหัวข้อบังคับตามประกาศของแหล่งทุนอย่างเคร่งครัด ปราศจากข้อผิดพลาดด้านรูปแบบ
- กระบวนการกลั่นกรองก่อนส่งและการบริหารเวลา (Pre-Submission Review & Timeline Management)
 - การทบทวนโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (Peer Review): จัดให้มีกระบวนการอ่านทบทวนข้อเสนอโครงการโดยผู้เชี่ยวชาญนอกทีมวิจัย เพื่อค้นหาจุดบอด ขอบกพร่องทางภาษา หรือประเด็นที่ยังสื่อสารไม่ชัดเจน
 - รายการตรวจสอบเอกสารแนบ (Required Attachments Checklist): ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบ เช่น ประวัติย่อ (CV) หนังสือแสดงเจตจำนงของภาควิชาหรือคณะ และหนังสือรับรองต่างๆ ให้ลงนามเรียบร้อยแล้ว
 - การเผื่อเวลาส่งก่อนกำหนด (Buffer Time): กำหนดเส้นตายภายในของทีมให้เร็วกว่ากำหนดการจริงของแหล่งทุนอย่างน้อย 2-3 วัน เพื่อป้องกันปัญหาความหนาแน่นของระบบรับข้อเสนอโครงการในนาทีสุดท้าย