**การจัดการความรู้ด้านการวิจัย “เทคนิคการการเขียนโจทย์วิจัยอย่างไรให้ได้ทุนวิจัยจากภายนอก”**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ประจำปีการศึกษา 2560**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **องค์ความรู้ที่ได้จาก KM** | **วิธีการปฏิบัติ** | **ผลจากการปฏิบัติ** |
| 1 | สืบค้นแหล่งให้ทุนวิจัย | แหล่งทุนวิจัยมีทั้งที่เป็นภาครัฐ และเอกชน เช่น วช. สกอ. สกว. คอบช. ฯลฯ และหน่วยงานอื่น ๆ ดังนั้นนักวิจัยควรรู้ช่วงเวลาการขอทุนล่วงหน้ารวมทั้งเงื่อนไขของแหล่งทุนแต่ละแห่งเพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย | สามารถเลือกแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัยให้เหมาะสมกับงานวิจัย |
| 2 | สำรวจความรู้และความถนัดของตนเอง | ผู้วิจัยต้องสำรวจตนเองให้แน่ชัดว่ามีความสนใจหรือมีความถนัดในงานวิจัยด้านใด อาจเป็นสาขาที่จบการศึกษามาโดยตรง หรือสาขาอื่น ๆ ที่มีความสนใจเป็นพิเศษก็เป็นได้ ปัจจุบันการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย นอกจากจะต้องได้องค์ความรู้ที่เป็นผลจากงานวิจัยโดยตรงแล้ว ยังต้องแสดงให้เห็นถึงกลุ่มคนที่จะนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้ด้วย สิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือ Input (ปัจจัยการวิจัย) Process (กระบวนการวิจัย) Output (ผลการวิจัย) และ Outcome (ผลลัพธ์หรือผลกระทบจากการวิจัย) | ทราบความสนใจ ทราบความถนัด ทราบบุคคลหรือหน่วยงานที่สามารถสนับสนุนในการดำเนินการวิจัย เรื่องนั้นๆ |
| **ลำดับ** | **องค์ความรู้ที่ได้จาก KM** | **วิธีการปฏิบัติ** | **ผลจากการปฏิบัติ** |
| 3 | หาพันธมิตร | เมื่อได้หัวข้องานวิจัยหรือปัญหาที่ทำให้ต้องวิจัยแล้ว ผู้วิจัยควรหาพันธมิตร เช่น นักวิจัยต่างสาขาวิชา ที่สามารถบูรณาการให้งานวิจัยแก้ปัญหานั้น ๆ ได้ครอบคลุมเพียงพอที่จะทำให้งานวิจัยน่าสนใจมากยิ่งขึ้น หากเป็นงานวิจัยชุมชนหรือการวิจัยเชิงพื้นที่ควรมีบุคคลหรือหน่วยงานที่สามารถสนับสนุนให้การดำเนินการวิจัยเรื่องนั้น ๆ เป็นไปได้ | สร้างเครือข่าย ชุมชนนักวิจัย โดยรุ่นพี่/นักวิจัยเป็นผู้นาทางเรียนรู้จากรุ่นพี่  4. ศึกษางานวิจัยที่เคยได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนที่จะเขียนโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุน  5. สร้างเครือข่ายกับแหล่งทุน สร้างเครือข่ายกับกลุ่มเพื่อนนักวิชาการ |
| 4. | ค้นคว้าและศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย | ผู้วิจัยควรออกแบบโครงการวิจัยบนพื้นฐานของการศึกษาค้นคว้าเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย เพื่อหลีกเลี่ยงการทำวิจัยซ้ำซ้อน และเพื่อแสดงให้เจ้าของแหล่งทุนเห็นว่าผู้วิจัยทำการบ้านมาเป็นอย่างดี การสืบค้นงานวิจัยสามารถสืบค้นได้หลายแหล่ง หากเป็นงานวิจัยในประเทศแหล่งสืบค้น เช่น Thai Digital Collection (TDC) หรือจากฐานข้อมูลที่เป็นสากล เช่น https://scholar .Google .com/ | การค้นคว้าและศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับงานวิจัย ช่วยให้นักวิจัยสามารถทราบข้อมูลพื้นฐานที่จะใช้ในการเขียนงานวิจัย อีกทั้ง ยังช่วยให้ผู้วิจัยสามารถตีโจทย์วิจัยได้ |
| **ลำดับ** | **องค์ความรู้ที่ได้จาก KM** | **วิธีการปฏิบัติ** | **ผลจากการปฏิบัติ** |
| 5. | การเขียนโครงร่างงานวิจัยให้น่าสนใจ | การจัดเตรียมโครงร่างงานวิจัยให้น่าสนใจขึ้นอยู่กับ Theme หรือวัตถุประสงค์เฉพาะของแหล่งทุนนั้น ๆ ที่สำคัญคือ ต้องทำตามรูปแบบของแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัย ซึ่งส่วนใหญ่มีรูปแบบและหัวข้อที่คล้ายคลึงกัน ดังนี้  1. ชื่อโครงการวิจัย  ควรตั้งชื่อโครงการวิจัยให้น่าสนใจ กระชับ อ่านแล้วเข้าใจง่าย สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ หรือแหล่งทุนสนับสนุน อาจเป็นเรื่องที่ทันสมัยหรือทันต่อเหตุการณ์ เป็นเรื่องที่มีความสำคัญ ท้าทายต่อการแก้ไขปัญหา และสามารถทำวิจัยได้ภายในเวลาที่กำหนด  2. ชื่อคณะผู้วิจัย  หากงานวิจัยต้องใช้สหวิทยาการในแก้ไขปัญหา ควรแสดงให้เห็นคุณสมบัติของทีมวิจัยว่ามีความพร้อมหรือมีประสบการณ์เพียงพอในการดำเนินงานวิจัย โดยเฉพาะผู้ที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย รายละเอียดส่วนนี้มักปรากฏแนบท้ายของโครงร่างงานวิจัย | ผู้วิจัยสามารถเขียนโครงร่างงานวิจัย ตรงตามรูปแบบของแหล่งทุนสนับสนุน |
| **ลำดับ** | **องค์ความรู้ที่ได้จาก KM** | **วิธีการปฏิบัติ** | **ผลจากการปฏิบัติ** |
|  |  | 3. ที่ปรึกษาโครงการวิจัย  ที่ปรึกษาโครงการวิจัยอาจมีหรือไม่ก็ได้ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุน หากจำเป็นต้องมี ควรพิจารณาจากประสบการณ์การทำงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิจัยเป็นหลัก  4. ที่มาและความสำคัญของปัญหา  ผู้วิจัยควรอธิบายให้เห็นถึงความจำเป็นที่ต้องทำงานวิจัยนั้น ๆ อาจชี้ให้เห็นถึงปัญหาและผลเสียที่ตามมาหากปัญหานั้น ๆ ไม่ได้รับการแก้ไข หรือเขียนให้เห็นถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในวงกว้าง ไม่ใช่เฉพาะตัวผู้วิจัยหรือคณะผู้วิจัย อาจมาจากการแย้งกับแนวคิดหรือทฤษฎีเดิมที่เคยเชื่อถือกันมาในสาขานั้นๆ ในบางแหล่งทุนสนับสนุนอาจต้องมีผลงานวิจัยเบื้องต้นของผู้ขอทุนที่สอดคล้องกับเรื่องที่เคยมีประสบการณ์มาก่อนเพื่อชักจูงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญของผู้วิจัยและแสดงให้เห็นถึงแนวโน้ม รวมทั้งความเป็นไปได้ที่งานวิจัยจะสำเร็จ |  |
| **ลำดับ** | **องค์ความรู้ที่ได้จาก KM** | **วิธีการปฏิบัติ** | **ผลจากการปฏิบัติ** |
|  |  | 5. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย  ควรเขียนลำดับเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจน ไม่คลุมเครือ อาจเขียนแสดงวัตถุประสงค์หลักและตามด้วยวัตถุประสงค์ย่อย หรือเขียนตามลำดับขั้นตอนของงานวิจัย  6. แนวคิดหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง  เขียนให้เห็นว่าผู้วิจัยได้ศึกษาเรื่องนั้นๆ มาเป็นอย่างดี มีการค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยการจัดกลุ่มวิเคราะห์ สังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี หลักการต่างๆ เพื่อให้เจ้าของแหล่งทุนมองเห็นแนวทางในการศึกษาวิจัยร่วมไปกับผู้วิจัย อาจจัดลำดับหัวข้อหรือเนื้อเรื่องที่เขียนตามตัวแปร ที่ศึกษาและเรียงตามลำดับเวลา เพื่อให้เห็นพัฒนาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับประเด็นปัญหา ผู้วิจัยควรสรุปประเด็นสำคัญเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจแนวคิดทฤษฎีทั้งในส่วนที่สอดคล้องกัน ขัดแย้งกัน และ ส่วนที่ยังไม่ได้รับการศึกษา หากเตรียมข้อมูลแนวคิดหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้องได้ชัดเจนจะช่วยให้การเขียนส่วนที่เป็นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและเอกสารอ้างอิง ได้สมบูรณ์ รวมทั้งการตั้งสมมติฐานของงานวิจัยชัดเจนยิ่งขึ้น |  |
| **ลำดับ** | **องค์ความรู้ที่ได้จาก KM** | **วิธีการปฏิบัติ** | **ผลจากการปฏิบัติ** |
|  |  | 7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ  เขียนเป็นข้อ ๆ ให้ล้อกับวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย พยายามแสดงให้เห็นถึงความคุ้มค่าของการนำผลที่ได้จากงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เช่น ในเชิงวิชาการ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ในเชิงพาณิชย์ การจดสิทธิบัตร การลดต้นทุน การเพิ่มมูลค่า ฯลฯ ในเชิงสังคม การนำไปใช้วางแผนนโยบาย ที่สำคัญคือ ควรระบุให้ได้ชัดเจนว่ามีใครหรือกลุ่มใดที่ได้ประโยชน์จากวิจัย  8. ระเบียบวิธีวิจัย  ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยในแต่ละข้อตามลำดับ อธิบายขั้นตอนการวิจัยอย่างชัดเจน เหมาะสมและครบถ้วนในแต่ละวัตถุประสงค์ ในแต่ละปัญหาจะใช้วิธีใดในการแก้ไข มีการดำเนินกิจกรรมอย่างไร ใช้เครื่องมืออะไร ใครจะเป็นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ฯลฯ การเขียนระเบียบวิธีวิจัยควรให้รายละเอียดที่มากพอเกี่ยวกับขั้นตอนในการดำเนินการวิจัยเพื่อให้เจ้าของแหล่งทุนเห็นว่าแต่ละขั้นตอนประกอบด้วยอะไรบ้าง เช่น |  |
| **ลำดับ** | **องค์ความรู้ที่ได้จาก KM** | **วิธีการปฏิบัติ** | **ผลจากการปฏิบัติ** |
|  |  | 8.1 วิธีวิจัย นักวิจัยต้องระบุว่าจะเลือกใช้วิธีวิจัยแบบใด เช่น การวิจัยเอกสาร วิจัยแบบทดลอง การวิจัยเชิงสำรวจ การวิจัยเชิงคุณภาพ หรือใช้หลาย ๆ วิธีรวมกัน  8.2 แหล่งข้อมูลและประชากรที่จะศึกษา ระบุให้ชัดเจนว่าจะเก็บข้อมูลจากแหล่งใด เช่น เก็บข้อมูลทุติยภูมิ เก็บข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ หรือเก็บข้อมูลปฐมภูมิจากการสำรวจ การสนทนากลุ่ม การสังเกต การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก ฯลฯ และระบุให้ชัดเจนว่าประชากรที่ต้องการศึกษาเป็นใคร มีคุณสมบัติอย่างไร ได้กลุ่มประชากรนี้มาด้วยวิธีใด เช่น วิธีการสุ่มตัวอย่าง ควรอธิบายว่าจะใช้วิธีการสุ่มแบบใด ขนาดตัวอย่างมีจานวนเท่าใด จะเข้าถึงกลุ่มตัวอย่างได้อย่างไร  8.3 เครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูล เช่น แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบทดสอบ ฯลฯ ได้เครื่องมือนี้มาอย่างไร มีกระบวนการใดพิสูจน์ว่าเครื่องมือนั้นมีความเที่ยงและความตรง |  |
| **ลำดับ** | **องค์ความรู้ที่ได้จาก KM** | **วิธีการปฏิบัติ** | **ผลจากการปฏิบัติ** |
|  |  | 8.4 วิธีการเก็บข้อมูล ควรระบุให้ชัดเจนว่าใช้วิธีการเก็บข้อมูลอย่างไร เช่น ใช้วิธีส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ การสัมภาษณ์ การสังเกต หรือการสนทนากลุ่ม ฯลฯ  8.5 การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้เครื่องมือใดในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติประเภทใดที่สามารถตอบวัตถุ ประสงค์ของการวิจัยได้  9. ขอบเขตการวิจัย  แสดงรายละเอียดขอบเขตของประชากร ให้ชัดเจน เช่น พื้นที่ที่ใช้ในการศึกษา ระยะเวลา ในการศึกษา เนื้อหาในการศึกษา หรือตัวแปรที่ จะศึกษา ผู้วิจัยอาจเขียนโดยแยกเป็นด้าน ๆ เช่น ขอบเขตด้านเนื้อหา ขอบเขตด้านประชากรและ กลุ่มตัวอย่าง ขอบเขตด้านพื้นที่ และขอบเขตด้านระยะเวลา  10. งบประมาณของโครงการวิจัย  ควรแยกตามหมวดให้ชัดเจน เช่น หมวดค่าจ้าง ค่าใช้สอย ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ฯลฯ ทั้งนี้ต้องศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายจากแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัยซึ่งแต่ละแห่งมีเงื่อนต่างกัน สิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือ งบประมาณของโครงการวิจัยต้องสอดคล้องกับ |  |
| **ลำดับ** | **องค์ความรู้ที่ได้จาก KM** | **วิธีการปฏิบัติ** | **ผลจากการปฏิบัติ** |
|  |  | ระเบียบวิธีวิจัย ไม่มากเกินไปกว่าผลที่จะได้จากการวิจัย ในกรณีที่ต้องนำเสนอโครงการวิจัยประกวดกับผู้อื่น คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยจะดูจากความจำเป็นและความคุ้มค่าจากผลที่ได้รับจากการวิจัย |  |

**การจัดการความรู้ด้านการบริหารจัดการ “การให้บริการด้วย Service Mind”**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ประจำปีการศึกษา 2560**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **องค์ความรู้ที่ได้จาก KM** | **วิธีการปฏิบัติ** | **ผลจากการปฏิบัติ** |
| 1 | ยิ้มแย้มแจ่มใส | เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความรู้สึกดี เมื่อมารับบริการควรฝึกยิ้มบ่อยๆ โดยฝึกยิ้มกับกระจก เวลาพูดให้มองกระจกไปด้วย ยิ้มไปเพื่อให้เกิดร้อยยิ้มในน้ำเสียง แม้ไม่ได้เห็นหน้ากันก็สามารถ รับรู้ได้ว่าคนพูดกำลังยิ้มอยู่ | มีความประทับใจและมีความรู้สึกดี |
| 2 | ช่องทางการบริการให้รวดเร็ว | 1. การใช้สื่ออินเตอร์ เพื่อใช้สื่อในการติดตามงาน เช่น ใช้แอปพลิเคชัน Line เพื่อสื่อสารข้อมูล การสร้างกลุ่มใน Facebook เพื่อติดตามงาน การใช้อีเมล์โดยการสแกนไฟล์ ส่งเข้าอีเมล์ผู้รับบริการ การใช้โทรศัพท์อินเตอร์เน็ตติดต่องาน 2. การใช้โปรแกรม Excel เพื่อติดตามงาน เช่น การลงทะเบียนรับคืนชุดเบิก 3. การใช้ Google Drive เพื่อจัดเก็บข้อมูลซึ่งสามารถค้นข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา ในการให้ข้อมูลแก่ผู้รับบริการ | 1. ลดวัสดุการทำงาน  2. ลดเวลาในการประสานงาน  3. ข้อมูลถูกต้อง รวดเร็ว ตรงเวลา |
| **ลำดับ** | **องค์ความรู้ที่ได้จาก KM** | **วิธีการปฏิบัติ** | **ผลจากการปฏิบัติ** |
| 3 | ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงาน | มีการสร้างความเข้าใจและอำนวยความสะดวกสร้างความสัมพันธ์กับผู้มารับบริการ ด้วยการยิ้มแย้ม ทักทายรักในการทำงาน มีความเอาใจ ใส่ใจในงานที่ปฏิบัติและที่เพิ่ม จากงานประจำ มีการสร้างแนวปฏิบัติเพื่อลดขั้นตอน แจ้งวิธีการ ตอบคำถามและแจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการทำงาน มีการให้คำแนะนำ หรือความช่วยเหลือผู้ใช้บริการด้วยความเต็มใจไม่เลือกปฏิบัติในด้านการตอบคำถาม อธิบาย ให้คำแนะนำ และมีการให้คำแนะนำทางโทรศัพท์ | ความพึงพอใจของผู้รับบริการ |
| 4 | การสร้างความประทับใจ | ดูแลในเรื่องบุคลิกภาพ การแต่งกายให้สะอาด สุภาพ ถูกกาลเทศะ เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความประทับใจตั้งแต่แรกพบ เริ่มต้นจากการใช้น้ำเสียงอ่อนโยน และพร้อมจะขอโทษเมื่อทำผิด มีความตั้งใจในการให้บริการด้วยจิตสาธารณะ | ผู้รับบริการมีความประทับใจในการให้บริการ |
| 5 | ความสุภาพอ่อนโยน | การสร้างปฏิสัมพันธ์ มีความอ่อนน้อมถ่อมตน เช่น การไหว้ สวัสดีทักทาย สร้างความเป็นกันเอง ยิ้มแย้ม ให้ความรู้พื้นฐานในการให้บริการ รวมทั้งการศึกษาอุปนิสัยผู้รับบริการ | ทำให้ผู้รับบริการมีความประทับใจ |
| **ลำดับ** | **องค์ความรู้ที่ได้จาก KM** | **วิธีการปฏิบัติ** | **ผลจากการปฏิบัติ** |
| 6 | ความอดทนอดกลั่น | รู้จักการควบคุมอารมณ์ พยามยามหาทางแก้ปัญหา บางครั้งอาจเจรจาต่อรอง เพื่อลดความขัดแย้ง มีความตั้งใจ สนใจ ให้คำแนะนำให้ผู้รับบริการ การบริการโดยเอาใจเขามาใสใจเรา ไม่บายเบี่ยงงาน ไม่โยนงานให้กับผู้อื่น หากเกิดปัญหาต้องหาวิธีที่ดีที่สุดแก้ปัญหา และดำเนินการทันที | ลดปัญหาการขัดแย้งระหว่างผู้ให้บริการ กับผู้รับบริการ |
| 7 | มีความเชี่ยวชาญในงานที่ทำ | มีความแม่นยำในงานที่ทำ การแนะนำหน้าที่งานของตน และทำความเข้าใจงานของผู้อื่น โดยศึกษาข้อมูลงานที่ทำให้ละเอียดเพื่อให้เกิดความรวดเร็วความแม่นยำและถูกต้อง ทำให้ผู้ใช้บริการให้ข้อมูลทันต่อเวลา | ความพึงพอใจของผู้รับบริการ |
| 8 | ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย | มีการตรวจสอบความถูกต้อง ชัดเจน ให้ระเบียบข้อบังคับ มีตัวอย่าง แบบฟอร์มให้ดูและทั้งยังมีการทดลองทำเป็นพี่เลี้ยงหรือให้ทำเอง หรือทำให้ดูต่อหน้า ทำงานเชิงรุก สอบถามความต้องการ หรือปัญหาของผู้ใช้บริการ และเพื่อเตรียมอุปกรณ์บริการนอกสถานที่ มีการติดตามจนเสร็จสิ้นกระบวนการ มีการสืบค้น ส่งรายงานภายหลัง คีย์ข้อมูลตามจ่าหน้า/ค้นหา ในเรื่องใบตอบรับ ใบแจ้งวาระ(ถ้ามี) | งานบรรลุตามเป้าหมายและผิดพลาดน้อย |
| **ลำดับ** | **องค์ความรู้ที่ได้จาก KM** | **วิธีการปฏิบัติ** | **ผลจากการปฏิบัติ** |
| 9 | ให้ผู้รับบริการทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน | มีความเข้าใจ เข้าถึง เอาใจเขาใส่ใจเรา แก่ผู้รับบริการให้การบริการด้วยความเต็มใจ ไม่มีการแบ่งแยกประเภทผู้รับบริการ ทำงานด้วยใจ ใส่ใจงาน ใจเย็น ทันตามเวลายิ้มแย้ม และมีข้อมูลที่ครบถ้วน | ความพึงพอใจของผู้รับบริการ |
| 10 | เสียสละและอุทิศตนให้กับงานที่ทำ | มีการเตรียมความพร้อมอยู่ตลอดเวลา รักงานที่ทำ เอาใจใส่ผู้รับบริการ ทำงานด้วยใจ เสียสละเวลา ให้บริการให้คำปรึกษา 24 ชม. เรียนรู้การทำงานด้วยตนเอง ก่อนที่จะปรึกษาผู้อื่น และรับฟังความคิดเห็นจากทุกคน มีความละเอียดรอบคอบต่อการทำงาน เพื่อความผิดพลาดที่น้อยที่สุด | ความพึงพอใจของผู้รับบริการ |
| 11 | ความเร่งด่วนของงาน | ความเร่งด่วนของงาน เรียงลำดับงานที่มีความสำคัญก่อน-หลัง มีความรวดเร็ว และสามารถแก้ไขปัญหาได้สำเร็จ เก็บข้อมูลใช้งานได้ถูกต้อง ทำงานอย่างเร่งด่วน ทันเวลา ต้องคะนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้น | งานบรรลุตามเป้าหมาย |

**การจัดการความรู้ด้านผลิตบัณฑิต “เทคนิคการสอนอย่างไรให้บรรลุ Learning Outcome ของรายวิชา”**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ประจำปีการศึกษา 2560**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **องค์ความรู้ที่ได้จาก KM** | **วิธีการปฏิบัติ** | **ผลจากการปฏิบัติ** |
| 1 | บรรยาย (Lecture) | โครงรางการบรรยาย ลําดับเนื้อหาสาระ ตัวอยางประกอบการเราความสนใจ | ช่วยให้ผู้เรียนจำนวนมากเรียนรู้เนื้อหาพร้อมกันได้ในเวลาจำกัด |
| 2 | สาธิต (Demonstration) | การเตรียมอุปกรณ สถานที่ ความรูกอนการสาธิต ลําดับขั้นตอนในการสาธิต ประเด็นการอภิปราย | เห็นการปฏิบัติจริงประจักษ์ชัดด้วยสายตา |
| 3 | ทดลอง (Experiment) | การกําหนดจุดมุงหมาย การกําหนดขั้นตอนความรูกอน  การทดลอง การทดลองตามขั้นตอน การวิเคราะหสรุปผล | เห็นผลของการคิด การกระทำประจักษ์ชัด |
| 4 | ทัศนศึกษา (Field trip) | การวางแผนการทัศนศึกษา การเดินทาง การศึกษาในสถานที่ การสรุปบทเรียน | เรียนรู้จากประสบการณ์ตรงจากสภาพจริง |
| 5 | อภิปรายกลุ่มย่อย (Small Group Discussion) | การสุมแบงกลุมยอย วัตถุประสงค์ การอภิปราย บทบาทหนาที่ในกลุมยอย การสรุปผลการอภิปราย การเชื่อมโยงสรุปบทเรียน | เรียนรู้จากการมีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ |
| 6 | การแสดงละคร (Dramatization) | การเตรียมการแสดง การเตรียมบท การซักซอมการแสดง การแสดงและการชมละคร การอภิปรายสรุป การเรียนรู | ช่วยให้เรื่องราว/สาระมีชีวิต เห็นประจักษ์ชัดด้วยตา |
| 7 | การแสดงบทบาท (Role Playing | การเตรียมการ บทเรียน การเลือกผูแสด การแสดง การวิเคราะหอภิปราย | เรียนรู้การเอาใจเขามาใส่ใจเรา ช่วยให้เข้าใจความรู้สึกและพฤติกรรมของตนและของผู้อื่น |
| **ลำดับ** | **องค์ความรู้ที่ได้จาก KM** | **วิธีการปฏิบัติ** | **ผลจากการปฏิบัติ** |
| 8 | กรณีตัวอย่าง (Case) | การเตรียมกรณีตัวอยาง การศึกษากรณีตัวอยางและ การอภิปราย | ฝึกฝนการเผชิญและแก้ปัญหา ฝึกการวิเคราะห์และเรียนรู้ความคิด และมุมมองของผู้อื่น |
| 9 | เกม (Game) | 1. ผู้สอนนำเสนอเกมส์ ชี้แจงวิธีการเล่น และกติกา การเล่น 2. ผู้เรียนเล่นเกมส์ตามกติกา 3. ผู้สอนและผู้เรียนอภิปรายเกี่ยวกับผลการเล่นและวิธีการเล่นหรือพฤติกรรมการเล่นของผู้เรียน | ฝึกการเอาชนะอุปสรรคอย่างสนุกสนาน และ ท้าทาย |
| 10 | สถานการณ์จำลอง (Simulation) | 1. ผู้สอนเตรียมสถานการณ์จาลอง 2. ผู้สอนนาเสนอสถานการณ์จาลอง บทบาท ข้อมูล และกติกาการเล่น 3. ผู้เรียน เลือกบทบาทที่จะเล่น หรือผู้สอนกำหนดบทบาทให้ผู้เรียน 4. ผู้เรียนเล่นตามกติกาที่กำหนด 5. ผู้สอนและผู้เรียน ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับสถานการณ์ ข้อมูล และกติกาของ สถานการณ์ วิธีการเล่น พฤติกรรมการเล่น และผลการเล่น 6. ผู้สอนและผู้เรียน สรุปการเรียนรู้ที่ได้รับจากการเล่น 7. ผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน | เรียนรู้ความเป็นจริงของสถานการณ์ที่มีความซับซ้อน |
| 11 | นิรนัย (Deduction) | หลักการและการถายทอด การเตรียมตัวอยาง การนําเสนอหลักการ การใชหลักการในตัวอยาง | เรียนรู้หลักการและนำหลักการไปใช้ |
| 12 | อุปนัย (Induction) | การเตรียมตัวอยาง การใชคําถามกระตุน การอภิปรายกลุมยอย การนําขอสรุปไปใช | เรียนรู้จากตัวอย่างเหตุการณ์ย่อยๆ และจับหลักการของตัวอย่างเหล่านั้น |
| **ลำดับ** | **องค์ความรู้ที่ได้จาก KM** | **วิธีการปฏิบัติ** | **ผลจากการปฏิบัติ** |
| 13 | ศูนย์การเรียน (Learning Center) | การเตรียมการ การดําเนินการ การชี้แนะ ใหคําแนะนํา การวัดและประเมินผล | เรียนรู้เนื้อหาสาระต่างๆ ด้วยตนเอง โดยการผลัดเปลี่ยนกันเข้าศึกษาค้นคว้า ตามศูนย์การเรียนต่างๆ |
| 14 | บทเรียนแบบโปแกรม (Programmed Instruction) | 14.4.1  1. ผู้สอนศึกษาปัญหา ความต้องการและความสนใจของผู้เรียน 2. ผู้สอนเลือก แสวงหา สร้างบท บทเรียนแบบโปรแกรมในเรื่องที่ตรงกับปัญหาความต้องการหรือความสนใจของผู้เรียน 3. ผู้สอนแนะนำการใช้บทเรียนแบบโปรแกรมให้ผู้เรียนเข้าใจ 4. ผู้สอนให้ผู้เรียนศึกษาบทเรียนแบบโปรแกรมด้วยตนเอง 5. ผู้เรียนทดสอบ การเรียนรู้ของตนด้วยตนเอง หรือมารับการทดสอบจากผู้สอน | ผู้เรียนรายบุคคลเรียนรู้ตามความสามารถ โดยอาศัยสื่อบทเรียนที่ได้รับการออกแบบ ให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ และตรวจสอบผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง |