

การจัดการความรู้ขององค์กร

(Knowledge Management: KM)

เรื่อง

“การเขียนนิพนธ์ต้นฉบับเพื่อให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ”

(ประสบการณ์และมุมมองจากคณาจารย์ นักวิจัย และบุคลากร)

งานบริหารงานวิจัยฯ

คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2558

การจัดการความรู้ขององค์กร
(Knowledge Management: KM)

เรื่อง

“การเขียนนิพนธ์ต้นฉบับเพื่อให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ”

(ประสบการณ์และมุมมองจากคณาจารย์ นักวิจัย และบุคลากร)

คำนำ

การจัดการความรู้ขององค์กร หรือ knowledge management (KM) ด้านการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับ เพื่อให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนี้ นั้น เป็นการรวบรวมประสบการณ์ความรู้และมุมมองจากคณาจารย์นักวิจัยและบุคลากร ทั้ง 4 สาขาวิชาชีพของคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้แก่ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชารังสีเทคนิค สาขาวิชากายภาพบำบัด และ สาขาวิชากิจกรรมบำบัด เพื่อมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กรที่ว่า “คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความเป็นเลิศด้านวิชาชีพและการวิจัยในระดับสากล” และถือเป็นการดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยหนึ่งในเก้าแห่งของนโยบายมหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ

คู่มือการจัดการความรู้ขององค์กร (KM) ด้านการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับ เพื่อให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนี้ ได้รับการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและบุคลากร โดยเฉพาะบุคลากรใหม่ เพื่อที่จะได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับ เพื่อให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการตามบริบทขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้เข้าใจแนวทาง มีกลเม็ดเคล็ดลับ และเกิดแนวทางการแก้ปัญหาโดยผ่านช่องทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร โดยดึงองค์ความรู้และประสบการณ์ที่ฝังอยู่ในตัวบุคคล (tacit knowledge) ให้ได้รับการถ่ายทอดออกมาเป็นรูปธรรมเพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กรให้มากยิ่งขึ้น ซึ่งช่วยให้ย่นระยะเวลาการลองผิดลองถูก เกิดมุมมองที่เป็นรูปธรรม และเกิดการพัฒนาต่อยอดเพื่อความเจริญอย่างยั่งยืนขององค์กรต่อไป อย่างไรก็ตามคู่มือการจัดการความรู้ขององค์กร (KM) ด้านการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับ เพื่อให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนี้ อาจเป็นประโยชน์ต่อส่วนงานหรือองค์กรอื่นๆ ได้เช่นกัน โดยเฉพาะองค์กรที่ลักษณะธรรมชาติและบริบทที่ใกล้เคียงกันเพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบในการวางแผนและออกแบบการพัฒนาองค์กรตามความเหมาะสมได้

อย่างไรก็ตามคู่มือการจัดการความรู้ขององค์กร (KM) นี้ อาจยังไม่สมบูรณ์ที่ดีที่สุด เนื่องจากบริบทขององค์กรด้านข้อจำกัด และสภาพแวดล้อมภายนอก (เช่น นโยบายของประเทศ สถานะการแข่งขันของโลก กระแสโลกาภิวัตน์) มีการเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลาขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่ดำเนินไป ดังนั้นการนำไปประยุกต์ใช้กับประสบการณ์ของบุคคลอย่างเหมาะสม และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในประเด็นมุมมองต่างๆ อย่างมีส่วนร่วมโดยพร้อมเพรียงกัน จะเป็นรัฐนาวาที่มีพลังในการขับเคลื่อนองค์กรให้รอดหน้าสู่สัมฤทธิผลต่อไปอย่างสมบูรณ์

งานบริหารงานวิจัยฯ คณะเทคนิคการแพทย์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
สิงหาคม 2558

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ก

สารบัญ

ข

บทนำ

1

กระบวนการในการรวบรวมความรู้ขององค์กร

4

ประมวลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้ขององค์กร

5

ข้อเสนอแนะ

10

บรรณานุกรม

11

ภาคผนวก

ค

บทนำ

ตามคำนิยามของ สำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ (2548) การจัดการความรู้ในองค์กร หรือ Knowledge Management (KM) ถือเป็นขบวนการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ ทั้งนี้เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีองค์ความรู้ รวมทั้งทำให้เกิดการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสัมฤทธิ์ให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด ทั้งนี้ความรู้ภายในองค์กรมี 2 ประเภทหลักๆ คือ

1. Explicit Knowledge (ความรู้ที่ชัดเจน) ซึ่งเป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น สูตร ทฤษฎี ตำรา คู่มือต่างๆ บางครั้งเรียกความรู้ประเภทนี้ว่าความรู้แบบรูปธรรม ซึ่งโดยส่วนใหญ่มักจะถ่ายทอดออกมาในลักษณะการบันทึกแบบลายลักษณ์อักษรที่เห็นได้โดยประจักษ์

2. Tacit Knowledge (ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน) ซึ่งเป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ ซึ่งโดยธรรมชาติแล้วลักษณะขององค์ความรู้ประเภทนี้จะเป็ความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะ ประสบการณ์ และกลเม็ด เคล็ดลับในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ หรือแนวทางการคิดเชิงวิเคราะห์ เป็นต้น ซึ่งความรู้ประเภทนี้จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม ไม่มีรูป จำต้องไม่ได้หรือบางทีเรียกว่า “abstract” ซึ่งจะตรงกันข้ามกับลักษณะแบบรูปธรรม “concrete” ทั้งนี้การจัดการความรู้ในองค์กรเป็นขบวนการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ โดยเฉพาะการรวบรวมองค์ความรู้ที่ฝังอยู่ในคนซึ่งปกติแล้วจับต้องได้ยากให้ถ่ายทอดออกมาเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น เพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสืบทอดจากรุ่นสู่รุ่นโดยประหยัดเวลาและเป็นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพสูงสุดในเวลาอันจำกัด ท่ามกลางสถานการณ์การแข่งขันระหว่างองค์กรอื่นๆ และสิ่งแวดล้อมรอบข้าง

กระบวนการจัดการความรู้ หรือ “Knowledge Management Process”

(สำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ, 2548)

กระบวนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ซึ่งถือเป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยทำให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร โดยที่ขบวนการทั้ง 7 ขั้นตอน ประกอบด้วยหลักการดังนี้

ขั้นตอนที่ 1: การบ่งชี้ความรู้ โดยพิจารณาว่า วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของคณะฯ คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย คณะฯ จำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้คณะฯ มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด และอยู่ที่ใครบ้าง

ขั้นตอนที่ 2: การสร้างและแสวงหาความรู้ โดยการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก เก็บรักษาความรู้เก่า และกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว เช่น ความรู้ที่ล้าสมัยนำมาใช้กับบริบทปัจจุบันไม่ได้ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3: การจัดความรู้ให้เป็นระบบ โดยเป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

ขั้นตอนที่ 4: การประมวลและกลั่นกรองความรู้ โดยการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

ขั้นตอนที่ 5: การเข้าถึงความรู้ โดยเป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT), e-office, หนังสือเวียน บอร์ดประชาสัมพันธ์ โต๊ะกาแฟ มุมอ่านหนังสือหรือห้องสมุด เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 6: การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยสามารถทำได้หลายวิธีการ เช่น กรณีที่เป็นความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) อาจจะจัดทำเป็น รูปเล่มเอกสาร, การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีที่เป็น Tacit Knowledge อาจจะจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบเพื่อนช่วยเพื่อน (peer support), ระบบพี่เลี้ยง (mentor), การลับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 7: การเรียนรู้ โดยควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากการสร้างองค์ความรู้ แล้วนำความรู้ไปใช้ สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการในการรวบรวมความรู้ขององค์กร

กระบวนการรวบรวมองค์ความรู้ขององค์กร หรือ knowledge management (KM) ของคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในด้าน “การเขียนนิพนธ์ต้นฉบับเพื่อให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ” ในครั้งนี้นั้น เป็นการรวบรวมประสบการณ์ความรู้และมุมมองจากคณาจารย์ นักวิจัยและบุคลากร ทั้ง 4 สาขาวิชาชีพของคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้แก่ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชารังสีเทคนิค สาขาวิชากายภาพบำบัด และ สาขาวิชากิจกรรมบำบัด โดยใช้วิธีการที่เอื้อต่อบริบทของคณะฯ และบุคลากรของคณะฯ มากที่สุด ซึ่งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของคณะฯ ให้ความเห็นชอบในการจัดกิจกรรมดังกล่าว โดยวางแผนงานเพื่อเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยายในหัวข้อที่น่าสนใจและสอดคล้องกับประเด็นหัวข้อ “การเขียนนิพนธ์ต้นฉบับเพื่อให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ” อีกทั้งเพื่อเป็นการสร้างแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ร่วมการสัมมนาในช่วงแรกของกิจกรรม เพื่อเป็นการดึงดูดคณาจารย์นักวิจัยและบุคลากรให้มาร่วมอบรมสัมมนากัน หลังจากการบรรยายพิเศษโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิเสร็จสิ้นจึงเข้าสู่การเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กลุ่มย่อยเพื่อที่ทุกคนจากทั้ง 4 สาขาวิชาจะได้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเสนอข้อคิดเห็น และแบ่งปันประสบการณ์ร่วมกัน โดยมี modulator ร่วมกับประธานกลุ่มคอยช่วยกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างทั่วถึงและครอบคลุมประเด็นต่างๆ ที่สำคัญ ระหว่างนี้เลขานุการหรือตัวแทนกลุ่มจักได้จดบันทึกประเด็นการอภิปรายแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสมาชิกกลุ่มเพื่อสรุปรวบรวม และในช่วงสุดท้ายของกิจกรรมการเสวนาแลกเปลี่ยนรู้นั้น แต่ละกลุ่มย่อยจักได้นำเสนอประเด็นต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันทั้งคณะฯ ทั้งนี้สำหรับบุคลากรบางส่วนที่ไม่สามารถเข้าร่วมกลุ่มเพื่อการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวันดังกล่าวได้นั้นก็สามารถมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและแบ่งปันประสบการณ์ความรู้ร่วมกันได้ตามวัน-เวลาที่สะดวกทางแบบแสดงความคิดเห็นโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยผ่านทางช่องทางของ google docs

ประมวลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้ขององค์กร

ประเด็นปัญหาอุปสรรคที่สำคัญในการเขียนตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารให้ประสบความสำเร็จ

ในด้านประเด็นปัญหาอุปสรรคที่สำคัญในการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับเพื่อให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนั้นคณาจารย์นักวิจัยและบุคลากรให้ความเห็นว่าประเด็นสำคัญคือการขาดแรงจูงใจเพื่อให้เกิด mind set และมีความตั้งใจที่จะเริ่มเขียนนิพนธ์ต้นฉบับ เนื่องจากคณาจารย์นักวิจัยมักใช้เวลาเพื่อดำเนินไปตามกิจกรรมประจำวันตามปกติเป็นส่วนใหญ่ หากคณาจารย์นักวิจัยกำหนดความสำคัญสำหรับการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับขึ้นมา ก็จะเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันให้เกิดผลงานขึ้นซึ่งจะมีประโยชน์เกิดขึ้นหลายด้านทั้งต่อตนเอง องค์กรส่วนงาน ประเทศชาติและประชาชน โดยตัวของนักวิจัยเองก็จะมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักถึงความเชี่ยวชาญความชำนาญในเรื่องที่ตีพิมพ์เผยแพร่ ได้รับการสมนาคุณเงินรางวัลจากส่วนงาน สามารถนำผลงานดังกล่าวประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และใช้สำหรับการขอตำแหน่งทางวิชาการในอนาคตได้ องค์กรก็เช่นกันจะได้ชื่อเสียงตามไปด้วยจากการตีพิมพ์ผลงานของคณาจารย์นักวิจัยในสังกัด และสามารถนำไปเทียบเคียงเพื่อการจัดอันดับคู่เทียบได้ นอกจากนี้แล้วการตีพิมพ์เผยแพร่งานดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในวงกว้างทางวิชาการและการประยุกต์ใช้เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนและสังคม นอกจากนี้แล้วหลายงานวิจัยอาจสามารถต่อยอดในเชิงพาณิชย์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นประโยชน์เชิงเศรษฐกิจต่อไป เป็นต้น

ถ้าย้อนดูแล้วคณาจารย์นักวิจัยมีข้อมูลจากภาคนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการรวบรวมข้อมูลจากการศึกษานำร่องอยู่ในมือมีใช้น้อยที่สามารถนำไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติได้ เพียงแต่คณาจารย์นักวิจัยถ้าได้กำหนดเป้าหมาย กำหนดเวลา และสัญญากับตนเองว่าจะเขียนนิพนธ์ต้นฉบับ (manuscript) และตั้งใจที่จะเริ่มลงมือทำก็ถือว่าเป็นก้าวที่ยิ่งใหญ่ของความสำเร็จแล้ว การพยายามค้นหาประเด็นสำคัญหรือจุดที่น่าสนใจของเซตข้อมูล ตลอดจนการพยายามหามุมมองของการนำเสนอตีพิมพ์เผยแพร่ถือว่าเป็นศาสตร์และศิลปะที่สำคัญเช่นกัน นอกจากนี้การมีสมาธิคุ้นคิดพิจารณาวิเคราะห์ข้อมูล การติดตามอ่านวารสารวิชาการอย่างสม่ำเสมอ หรือการอภิปรายร่วมกันในกลุ่มทีมวิจัย ก็มีผลสำคัญยิ่งในการช่วยให้เห็นมุมมองที่น่าสนใจของการนำเสนอตีพิมพ์เผยแพร่งานดังกล่าว นอกจากนี้แล้วการฝึกเขียนบ่อยๆ และการเข้าร่วมกิจกรรมการอบรมด้านการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับก็จะถือเป็นการฝึกประสบการณ์ตรงได้เป็นอย่างดี

ความต่อเนื่องของเวลาสำหรับการเขียนบทความวิชาการหรือนิพนธ์ต้นฉบับก็เป็นปัจจัยเกื้อหนุนที่สำคัญ เพราะกว่าจะรวบรวมสมาธิสำหรับการเริ่มลงมือเขียนให้ได้นั้นมักจะใช้เวลา หากมีเวลานั้นก็จะไม่ต่อเนื่องได้ ซึ่งการเริ่มต้นมักจะยากและใช้เวลายาวนานเสมอ แต่ถ้าเมื่อใดเครื่องยนต์เดินเครื่องติดดีแล้วความต่อเนื่องในการโลดแล่นก็จะคล่องตัวขึ้นกว่าช่วงของการเริ่มออกตัวในตอนแรก นอกจากนี้แล้วการอ่านวารสารในเรื่องที่เกี่ยวข้องเป็นประจำจะทำให้เห็นแบบอย่างแนวทางการเขียนที่ดีขึ้น และเมื่อร่างนิพนธ์ต้นฉบับเสร็จแล้วการให้เพื่อนร่วมงานหรือกัลยาณมิตรช่วยอ่านทาน (peer-review) และให้ข้อเสนอแนะด้านความเข้าใจของภาษาและด้านความถูกต้องวิชาการก็จะทำให้งานนิพนธ์ต้นฉบับมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นก่อนขึ้นตอนสุดท้ายที่นำไปให้เจ้าของภาษาช่วยพิจารณาถึงความเหมาะสมของภาษาต่อไป หนึ่งศูนย์บริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดให้มีบริการสำหรับการตรวจภาษาอังกฤษในร่างนิพนธ์ต้นฉบับให้แก่บุคลากรและนักศึกษาฟรีด้วย (ใช้เวลาดำเนินงานประมาณ 2 สัปดาห์)

สิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ประสบความสำเร็จในการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ

ในด้านสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ประสบความสำเร็จในการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับเพื่อให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนั้นคณาจารย์นักวิจัยและบุคลากรให้ความเห็นว่าการศึกษาวิจัยที่ดีมีคุณภาพเป็นต้นทุนสำคัญที่จะช่วยให้การตีพิมพ์ผลงานในวารสารระดับชั้นนำ (Q1 หรือ high impact factor) ได้ประสบความสำเร็จ นั้นหมายถึงควรเป็นการศึกษาที่ได้มาซึ่งข้อค้นพบใหม่หรือเพิ่มเติมองค์ความรู้ใหม่ (novelty หรือ new knowledge) ให้แก่วงการ มีประโยชน์หรือมีผลกระทบต่อสังคม (impact) และควรเป็นงานศึกษาวิจัยที่มีระเบียบวิธีการศึกษาวิจัยที่ดีเพื่อให้ได้มาซึ่งคำตอบของการวิจัยที่ชัดเจนและน่าเชื่อถือ การวิเคราะห์ผลการศึกษาและการสรุปผลสอดคล้องกับข้อค้นพบที่ได้โดยปราศจากอคติ และสามารถนำเสนอจุดที่น่าสนใจหรือสามารถดึงมุมมองที่น่าสนใจมานำเสนอขึ้นนำสังคมได้อย่างมีเหตุมีผลและเหมาะสม หากนักวิจัยมือใหม่ยังติดปัญหาด้านการวิเคราะห์ข้อมูลตั้งนั้นการปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญหรือการมีผู้ร่วมนิพนธ์ (co-author) ทางด้านสถิติประยุกต์ทางการแพทย์ก็สามารถช่วยให้การวิเคราะห์และการสรุปผลมีความชัดเจนและถูกต้องอีกทั้งสามารถสร้างความน่าเชื่อถือในผลงานได้ด้วยเช่นกัน ส่วนสำหรับการคัดสรรมุมมองที่น่าสนใจในการนำเสนอขึ้นนำการปรึกษากับอาจารย์นักวิจัยพี่เลี้ยง (mentors) เพื่อนร่วมกลุ่มวิจัย (research peers) หรือผู้ที่ประสบการณ์ในสาขา (experts) ก็ช่วยได้เช่นกัน

การที่นักวิจัยได้อ่านและติดตามงานศึกษานักวิจัยใหม่ๆ ทางวารสารวิชาการอยู่เป็นประจำ จะทำให้นักวิจัยเกิดแรงจูงใจ มีความรอบรู้ ได้เห็นตัวอย่างและพัฒนามุมมองในการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับได้เป็นอย่างดี จากนั้นนักวิจัยต้องให้คำมั่นสัญญากับตนเองเพื่อที่จะเริ่มต้นเขียนนิพนธ์ต้นฉบับ จัดสรรเวลาและมีสมาธิจดจ่ออย่างต่อเนื่องอย่างน้อยเพื่อให้เขียนได้สักหนึ่งย่อหน้า (paragraph) หรือ สักตอนหนึ่ง (section) ของนิพนธ์ต้นฉบับเป็นระยะๆ ตามลำดับขั้นตอนที่ถนัด (เช่น method, result, discussion, introduction, abstract, title เป็นต้น) และควรกำหนดเวลา (timeline) ของการเขียนให้สำเร็จเสร็จสิ้นได้ด้วย (goal setting)

นอกจากนี้แล้วควรเลือกวารสารที่จะตีพิมพ์ให้สอดคล้องกับบริบทหรือขอบเขตของการศึกษาของนักวิจัย สำหรับนักวิจัยหน้าใหม่ของวงการ การที่มีผู้เชี่ยวชาญในสาขาเป็นผู้ร่วมนิพนธ์ (co-author) อยู่ด้วยก็อาจช่วยทำให้เกิดความมั่นใจในผลงานขึ้น แต่ที่สำคัญก็คือการที่ให้ผู้เชี่ยวชาญในสาขาได้พิจารณาให้ความเห็นในการปรับปรุงพัฒนานิพนธ์ต้นฉบับน่าจะเป็นประเด็นสำคัญมากกว่าเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพยิ่งขึ้น

ท้ายที่สุดแล้วนิพนธ์ต้นฉบับควรได้รับการตรวจทานด้านเนื้อหาและขัดเกลาด้านภาษา (peer review) ก่อนการยื่นส่งไปยังวารสารวิชาการเพื่อการพิจารณาตีพิมพ์

กลเม็ดเคล็ดลับหรือกลยุทธ์ที่จะช่วยให้การเขียนตีพิมพ์ผลงานวิจัยประสบความสำเร็จ

ในด้านกลเม็ดเคล็ดลับหรือกลยุทธ์ที่จะช่วยให้ประสบความสำเร็จในการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับ เพื่อให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนั้นคณาจารย์นักวิจัยและบุคลากรให้ความเห็นว่า การเลือกสรรประเด็นมุมมองของการศึกษาวิจัยที่น่าสนใจเพื่อการนำเสนอเป็นสิ่งที่ไม่ควรมองข้าม โดยนักวิจัยต้องมีความตั้งใจจริงเพื่อมุ่งลงมือเขียนนิพนธ์ต้นฉบับให้เสร็จโดยอาจแบ่งเป็นตอนๆ หรือส่วนๆ ไป ทีละเล็กทีละน้อย โดยการจัดสรรเวลาเป็นช่วงๆ อย่างต่อเนื่อง (มีความพยายามและมีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์) ซึ่งการมีอาจารย์นักวิจัยพี่เลี้ยงหรือผู้ร่วมงานที่คอยเชียร์ให้กำลังใจ ชักนำ และแจ่มใสนั้นมีความสำคัญเป็นส่วนสำคัญของการสร้างแรงเสริมสู่ความสำเร็จ (สำหรับผู้ที่ต้องการแรงใจ) การให้รางวัลสมนาคุณจากส่วนงานที่ล่อตาล่อใจก็เป็นแรงผลักดันหรือแรงขับเคลื่อนที่สำคัญเช่นเดียวกัน (บางส่วนงานกำหนดเป็นภาระงานหรือตัวชี้วัดขั้นต่ำ [kpi] ที่บุคลากรในสังกัดต้องบรรลุ ซึ่งอาจทำให้เกิดความกดดันหรือความเครียดได้ในบางคนหากมีการบังคับดังกล่าว)

การที่นักวิจัยได้อ่านหรือผ่านหูผ่านตาในบทความใหม่ๆ ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการในสาขาที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องจะทำให้เกิดแนวทางของการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับได้ง่าย สั้นไหลและคล่องขึ้น อย่างไรก็ตามนักวิจัยควรระวังจากการคัดลอกข้อความโดยไม่ได้เรียบเรียงเป็นสำนวนภาษาของผู้เขียนเอง ซึ่งจักเข้าข่ายการคัดลอกผลงาน (plagiarism) และที่สำคัญยิ่งได้แก่ การที่มีเพื่อนร่วมงาน ผู้เชี่ยวชาญในสาขา และเจ้าของภาษาเป็นผู้ช่วยพิจารณาตรวจทานเพื่อการนำไปปรับปรุงพัฒนาให้บทความมีความสมบูรณ์ก่อนการยื่นส่งไปยังวารสารที่เกี่ยวข้องนั้นถือเป็นสิ่งที่จะช่วยให้นิพนธ์ต้นฉบับมีศักยภาพยิ่งสำหรับการพิจารณารับตีพิมพ์ (acceptance) โดยวารสารวิชาการต่อไป

สิ่งที่นักวิจัยต้องการความช่วยเหลือหรือสนับสนุนเพื่อให้การตีพิมพ์ผลงานวิจัยประสบความสำเร็จ

ในด้านความต้องการการช่วยเหลือหรือสนับสนุนที่จะช่วยให้ประสบความสำเร็จในการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับเพื่อให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนั้นคณาจารย์นักวิจัยและบุคลากรให้ความเห็นว่าคนช่วยตรวจภาษาเป็นสิ่งที่ต้องการมากของนักวิจัย (ปัจจุบันมหาวิทยาลัย โดยศูนย์บริหารงานวิจัยฯ ได้ให้บริการด้านนี้ฟรีโดยไม่เสียค่าบริการ ซึ่งใช้เวลาในการตรวจภาษาประมาณ 2 สัปดาห์ ทั้งนี้ นักวิจัยสามารถประสานงานผ่านงานวิจัยของคุณฯ หรือ ส่งร่างนิพนธ์ต้นฉบับไปได้โดยตรงที่ cmupress.th@gmail.com) อย่างไรก็ตามสิ่งที่สำคัญที่สุดก็คือการเขียนร่างนิพนธ์ต้นฉบับ (manuscript) ให้เสร็จก่อนเพื่อที่จะได้ใช้บริการการตรวจภาษาต่อไปได้ หากนักวิจัยไม่เริ่มเขียนหรือเขียนไม่เสร็จสักทีการที่มีผู้ช่วยตรวจด้านภาษาที่ดีเลิศเพียงใดก็ไม่อาจจะช่วยสนับสนุนได้เต็มที่

การมีนักวิจัยพี่เลี้ยงหรือผู้ที่มีประสบการณ์มาช่วยให้มุมมอง วิชาการ หรือให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขร่างนิพนธ์ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นก็เป็นกลเม็ดที่สำคัญสู่ความสำเร็จในการตีพิมพ์ผลงานการศึกษาวิจัย การจัดสรรเวลาโดยส่วนงานให้นักวิจัย เช่น ผ่านโครงการ workshop หรือ camping ด้านการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับ ตลอดจนการจัดอบรมด้านเทคนิคการเขียนบทความ ล้วนเกื้อหนุนให้การเขียนนิพนธ์ต้นฉบับมีความเป็นไปได้ของการประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้การที่สถาบันได้ตอบรับเป็นสมาชิกของวารสารวิชาการต่างๆ ที่ครอบคลุมและหลากหลายวารสารก็มีส่วนช่วยอำนวยความสะดวกเพื่อให้การสืบค้นข้อมูลเพื่อประกอบการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับมีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ทั้งนี้หากนักวิจัยติดขัดประเด็นปัญหาดังกล่าวสามารถขอรับการช่วยเหลือ document delivery ในช่องทางด่วนผ่านทางบรรณารักษ์ประจำห้องสมุดได้

สิ่งที่นักวิจัยอยากให้คุณช่วย จัดอบรมเสริม

ที่ผ่านมามาก่อน ได้จัดการอบรมหัวข้อต่างๆ ที่ดีและน่าสนใจอยู่แล้ว สำหรับในประเด็นสิ่งที่นักวิจัยอยากให้คุณช่วย จัดอบรมเสริม ได้แก่ เทคนิคต่างๆ สำหรับการเขียนเพื่อการตีพิมพ์ในวารสารโดยเฉพาะวารสารระดับนานาชาติ และอยากให้คุณจัดคลินิกอบรมให้คำแนะนำเป็นรายบุคคลโดยอาจมีอาจารย์นักวิจัยพี่เลี้ยงเป็นผู้ให้คำแนะนำ

ข้อเสนอแนะ

คู่มือการจัดการความรู้ขององค์กร หรือ knowledge management (KM) ด้านการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับเพื่อให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนี้นั้น อาจจะยังไม่สมบูรณ์ที่สุดและอาจมีข้อจำกัดอยู่หลายประการ อย่างไรก็ตามคู่มือการจัดการความรู้ขององค์กรดังกล่าวได้เป็นข้อมูลที่รวบรวมขึ้นตามบริบทขององค์กรในการช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหา อุปสรรค กลเม็ดเคล็ดลับ และสิ่งที่ต้องการการสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อจกทำให้การเขียนนิพนธ์ต้นฉบับต่างๆ ของบุคลากรประสบความสำเร็จโดยได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการอย่างต่อเนื่อง และต่อยอดไปสู่การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเชิงลึกและในประเด็นอื่นๆ ที่สำคัญต่อการพัฒนาองค์กรต่อไป

สำหรับประเด็นด้านการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับเพื่อให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนี้นั้น ปัจจัยสำคัญคือ การจัดสรรเวลาให้ความสำคัญของนักวิจัยเพื่อจดจ่อและต่อเนื่องเพื่อให้เกิดแรงบันดาลใจใฝ่สัมฤทธิ์สำหรับการเขียนนิพนธ์ต้นฉบับให้สำเร็จ โดยการวิเคราะห์ข้อมูล และหามุมมอง/ประเด็นที่น่าสนใจเพื่อนำเสนอตีพิมพ์ผลงานนั้นสำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่อาจขอรับข้อเสนอแนะจากอาจารย์นักวิจัยพี่เลี้ยงหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขา ซึ่งการอ่านติดตามงานศึกษาวิจัยใหม่ๆ จากวารสารวิชาการอย่างต่อเนื่องจะช่วยให้นักวิจัยมองเห็นแนวทางและเขียนนิพนธ์ต้นฉบับได้ไหลลื่นขึ้น และควรหลีกเลี่ยงการคัดลอกผลงานผู้อื่น (plagiarism) โดยปราศจากการอ้างอิงที่เหมาะสม นอกจากนี้ก่อนการยื่นส่งนิพนธ์ต้นฉบับไปยังวารสารเพื่อขอพิจารณาการรับตีพิมพ์ผลงานนั้น ร่างนิพนธ์ต้นฉบับดังกล่าวควรได้รับการพิจารณาให้ข้อเสนอแนะโดยเพื่อนร่วมสาขา (peer review), อาจารย์นักวิจัยพี่เลี้ยง (mentor) หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชา (expert) ตลอดจนได้รับการตรวจด้านภาษาโดยเจ้าของภาษา (language proof) และทำการปรับปรุงให้เรียบร้อยก่อนการส่งออกไปยังวารสารที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายของเนื้อหาต่างๆ ต่อไป

บรรณานุกรม

ถวัลย์ มาศจรัส (2552). นวัตกรรมการศึกษา ชุด KM (Knowledge Management) ภูมิปัญญา
สร้างสรรค์การจัดทำนวัตกรรมการศึกษาและพัฒนาผลงานทางวิชาการ. กรุงเทพฯ : ธาร
อักษร.

สำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ (2548). คู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้.
กรุงเทพฯ: สำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ.

Arnold Kransdorff (2008). Knowledge Management : Begging for a bigger role, 2nd edn. New
York : Business Expert Press.

Paul Gamble (2001). Knowledge Management : a state of the art guide. Milford : Kogan Page.

Tom Knight (2003). Knowledge Management : a blueprint for delivery : a programme for
mobilizing knowledge and building the learning organization. Boston : Butterworth-
Heinemann.

ภาคผนวก

ประมวลข้อความเห็นหลัก ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้าน “การเขียนตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารให้ประสบความสำเร็จ”

1. ท่านคิดว่าอะไรเป็นปัญหาอุปสรรคที่สำคัญในการเขียนตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารให้ประสบความสำเร็จ?

- แรงแบบตาลใจในการเริ่มเขียน
- ภาษาอังกฤษ
- ความถูกต้องของภาษาในการเขียน
- เวลา และสมาธิที่จะเขียนงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์ เพราะการนั่งเขียนงานแบบต่อเนื่องจะทำให้มีจุดประเด็นที่สำคัญๆ ออกมาเป็นเรื่องราวต่อเนื่องได้
- ไม่สามารถดึงจุดเด่นของงานวิจัยออกมาให้ผู้อ่านเห็น
- เวลาในการเขียนไม่มี ทั้งๆ ที่มีข้อมูลจากการศึกษาวิจัย term paper หรือวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่มีบางส่วนยังไม่ได้ตีพิมพ์
- แรงจูงใจในการเขียน
- ความสามารถการเขียนภาษาอังกฤษ
- ขาดแรงจูงใจ
- ปัญหาด้านภาษาอังกฤษ
- เวลา และปัญหาด้านภาษาอังกฤษ
- ประสบการณ์
- เวลาและความทุ่มเทที่จะทำงานเขียนอย่างต่อเนื่อง

2. ท่านคิดว่าอะไรเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ประสบความสำเร็จในการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ?

- ความน่าเชื่อถือของงานวิจัย และภาษาที่ใช้ รวมถึงชื่อเสียงทางวิชาการของผู้วิจัย
- ความพยายาม
- ทุก ๆ ทักษะที่ต้องใช้ในการอ่าน การเขียน การวิเคราะห์และต้องมีความทุ่มเท วินัยที่ดี
- อาจารย์พี่เลี้ยง และ คนตรวจทานภาษาอังกฤษที่สวयงามถูกต้องตามหลักไวยากรณ์
- การมีเวลาและสมาธิจดจ่อและความตั้งใจจริง การพิจารณาวิเคราะห์มุมมองที่จะนำผลการศึกษาน่าสนใจมานำเสนอ
- การเลือกวารสารวิชาการที่ตรงกับงานที่ตีพิมพ์และชุมชนประเด็นที่สำคัญของงานให้ตรงกับขอบเขตของวารสารที่ตีพิมพ์
- แรغبันดาลใจ
- แรغبุงใจไฟล์มฤทธิ
- ประสบการณ์ด้านภาษาอังกฤษ
- โจทย์วิจัย ผลการศึกษาที่มีคุณภาพและการวิเคราะห์ข้อมูลที่ต้องการ
- คนที่มาช่วยตรวจเปเปอร์ก่อนตีพิมพ์
- เวลาและสมาธิที่จดจ่อมากพอ (ไม่เหนื่อยหรือล้าจากงานการเรียนการสอนและงานอื่นที่ต้องรับผิดชอบ)
- การเขียนที่ตรงประเด็น งานวิจัยน่าสนใจ งานที่เป็นประโยชน์ต่อคนหมู่มาก
- เป็นเรื่องใหม่ มีหลักการสนับสนุนทางวิทยาศาสตร์ที่ถูกต้อง ยอมรับ และเขียนได้น่าสนใจ

3. ท่านคิดว่าอะไรคือกลเม็ดเคล็ดลับหรือกลยุทธ์ที่จะช่วยให้การเขียนตีพิมพ์ผลงานวิจัยประสบความสำเร็จ?

- วินัย การวางแผนงานและจัดการเวลาที่ดี
- ความน่าสนใจของงานวิจัย ความน่าเชื่อถือของงานวิจัย และภาษาที่ใช้
- ประสบการณ์ เขียนบ่อยๆ ตีพิมพ์บ่อยๆ แก้บ่อย
- Reward
- ประสบการณ์การเขียน และการเลือกวารสารได้ตรงประเด็น
- เนื้องานดี ภาษาดี
- มีหัวหน้าทีมเป็นตัวเริ่มที่เป็นชื่อแรก
- การเลือกวารสารวิชาการที่ตรงกับงานที่ตีพิมพ์และชูประเด็นที่สำคัญของงานให้ตรงกับขอบเขตของวารสารที่ตีพิมพ์
- การมี mentor
- การเขียนเรื่องเพื่อนำเสนอให้นำอ่าน
- เลือกวารสารได้ตรงประเด็น
- การอ่านและให้มุมมองจากคนอื่นหรือ mentor (peer review)
- การชูประเด็นสิ่งที่ต้องการเขียนอย่างเด่นชัดและดึงดูดความสนใจ

4. สิ่งที่ท่านต้องการความช่วยเหลือหรือสนับสนุนเพื่อให้การตีพิมพ์ผลงานวิจัยประสบผลสำเร็จ?

- คนตรวจทานภาษา
- คนตรวจทานภาษาอังกฤษ
- มุมมองและประสบการณ์สำหรับการตีพิมพ์ในวารสารที่มี impact factor สูงๆ
- คำแนะนำจากผู้มีประสบการณ์หรือ mentor ที่มีประสบการณ์ในเนื้องานที่ส่งตีพิมพ์
- มีผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่จะตีพิมพ์เป็นผู้อ่านแก้ไขให้ก่อน
- อยากให้มหาวิทยาลัยเป็นสมาชิกของวารสารวิชาการต่างๆ ให้มากขึ้นกว่านี้ เพื่อที่จะสามารถ download มาประกอบการเขียน introduction และ discussion ได้ครอบคลุมมากขึ้น ไม่ต้องรบกวนเพื่อนที่อยู่ในสถาบันในต่างประเทศช่วย download ให้บ่อยๆ
- ผู้มีประสบการณ์ ช่วยแนะนำ
- เทคนิคการเขียนบทความงานวิจัยนานาชาติ คำแนะนำหรือบอกเล่าประสบการณ์ของผู้ที่เคยตีพิมพ์งานวิจัยนานาชาติ
- workshop เขียนตีพิมพ์
- เวลาในการเขียน
- ยังไม่ทราบ
- ผู้เชี่ยวชาญการใช้ภาษาอังกฤษช่วยตรวจทานต้นฉบับ ที่จะส่งวารสาร inter
- ไม่ต้องการความช่วยเหลือเพราะสาเหตุอยู่ที่ตัวบุคคล

5. หัวข้อที่ท่านอยากให้คณะฯ จัดอบรมเสริม

- เกี่ยวกับการเขียนเพื่อตีพิมพ์
- ไม่ต้องจัดอบรมเป็นกลุ่มแล้ว จัดบริการคลินิกวิจัยเป็นรายบุคคล โดยขออาจารย์พี่เลี้ยงช่วยแนะนำ
- การเขียนตีพิมพ์
- เทคนิคการเขียนบทความงานวิจัยนานาชาติ
- คณะมีการจัดอบรมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำดีอยู่แล้ว
- น่าสนใจทุกเรื่องที่คุณะฯ จัดให้