

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ คณะบริหารธุรกิจ
ด้านการวิจัย ประเด็นความรู้ คือการนำเสนอบทความวิจัยระดับนานาชาติ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐
ห้องประชุมภาควิชาการตลาด ชั้น ๔ คณะบริหารธุรกิจ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ชนบพันธุ์ เอี่ยมโอภาส	ประธานกรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์ณัฐชลัยย์ ตรรกวิฑูรย์ศักดิ์	กรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.กฤติยา ยงวณิชย์	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัลลิกา ธรรมจริยาวัฒน์	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.นิลนารา วงษ์เกิด	กรรมการ
๖. อาจารย์ ดร.เมธาวี อนิวรรณพนธ์	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.นรินทร์พิย ฉลาดพจนพร	กรรมการ
๘. นางสาวกนิษฐา สวัสดิ์เจริญศรี	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางดารารวรรณ คล่องณรงค์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ผู้บันทึกรายงานการประชุม)

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานที่ประชุมกล่าวต้อนรับและสวัสดิ์คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ ด้านการวิจัยทุกท่าน และขอบคุณที่เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ ด้านการวิจัย ประเด็นความรู้เรื่อง การนำเสนอบทความวิจัยระดับนานาชาติได้สำเร็จลุล่วง จึงขอความร่วมมือคณะกรรมการทุกท่าน ได้เข้าร่วมการประชุมตามปฏิทินที่กำหนด

วาระที่ ๑ เรื่องการกำหนดหัวข้อการจัดการองค์ความรู้

ประธานฯ เสนอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาหัวข้อการจัดการองค์ความรู้ ด้านการวิจัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

มติที่ประชุม ที่ประชุมได้อภิปรายกันอย่างกว้างขวาง ในการกำหนดหัวข้อการจัดการองค์ความรู้ ด้านการวิจัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ เห็นควรดำเนินการจัดการองค์ความรู้ เรื่อง การนำเสนอบทความวิจัยระดับนานาชาติ

วาระที่ ๒ เรื่องการกำหนดปฏิทินการจัดการความรู้ ด้านการวิจัย

ประธานฯ เสนอให้ที่ประชุมร่วมกันกำหนดขอบเขตประเด็นการจัดการความรู้ในแต่ละครั้ง เพื่อสะดวกในการแลกเปลี่ยนความรู้ ในการนำเสนอบทความวิจัยระดับนานาชาติ และกำหนดปฏิทินในการจัดการความรู้ อย่างน้อยจำนวน ๕ ครั้ง เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ในแผนการดำเนินการจัดการความรู้ ร้อยละ ๑๐๐ ของตัวชี้วัด

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาอย่างกว้างขวางในการกำหนดหัวข้อในการดำเนินการจัดการความรู้ในแต่ละครั้ง และวันเวลาที่คณะกรรมการฯ สะดวกเพื่อนำความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน จึงกำหนดปฏิทินได้ดังนี้

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ หัวข้อ ๑. การเตรียมบทความวิชาการเพื่อเสนอในการประชุมวิชาการนานาชาติ และ หัวข้อ ๒. การติดต่อแหล่งที่เสนอบทความ

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ หัวข้อ ๓. การขอทุนจาก มร (รวมถึงขั้นตอนการขออนุมัติเดินทาง ฯลฯ)

ครั้งที่ ๓ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ หัวข้อ ๔. การเตรียมตัวนำเสนอและการนำเสนอบทความระดับนานาชาติ

ครั้งที่ ๔ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ หัวข้อ ๕. การรายงานผลการนำเสนอ

ครั้งที่ ๕ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ สรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้ และจัดทำเป็นคู่มือเพื่อใช้ในการนำเสนอบทความวิจัยระดับนานาชาติ

มติที่ประชุม ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบ

วาระที่ ๓ การดำเนินการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๑ หัวข้อ ๑. การเตรียมบทความวิชาการเพื่อเสนอในการประชุมวิชาการนานาชาติ และ หัวข้อ ๒. การติดต่อแหล่งที่เสนอบทความ

ประธานฯ ขอให้คณะกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อ ๑. การเตรียมบทความวิชาการเพื่อเสนอในการประชุมวิชาการนานาชาติ และ หัวข้อ ๒. การติดต่อแหล่งที่เสนอบทความ ที่คณะกรรมการฯ แต่ละท่านมีความรู้ ท่านละ ๓ นาที โดยประมาณ

ครั้งที่ ๑ หัวข้อ ๑. การเตรียมบทความวิชาการเพื่อเสนอในการประชุมวิชาการนานาชาติ และ หัวข้อ ๒. การติดต่อแหล่งที่เสนอบทความ

๑.	รองศาสตราจารย์ณัฐชลัยย์ ตรรกวิฑูรย์ศักดิ์	๑. เขียนบทความวิจัยให้มีความต่อเนื่องเชื่อมโยงกันทั้งเรื่อง และเน้นสาระสำคัญที่โดดเด่นที่ต้องการเสนอให้ผู้อ่านทราบ ๒. อ่านบททบทวนตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา ระเบียบวิธีวิจัย การเขียนอ้างอิง และบรรณานุกรมตามระบบที่วารสารกำหนด หรือให้ผู้อื่นทั้งในและนอกสาขาอ่านเพื่อตรวจสอบเนื้อหาและภาษาที่ใช้ในงานวิจัยก่อนส่งรายงานการวิจัย ๓. ส่งบทความไปตีพิมพ์เผยแพร่ และมีการติดตามผลจากบรรณาธิการของวารสารเป็นระยะๆ ถ้ามีการแก้ไข บรรณาธิการของวารสารจะส่งต้นฉบับกลับมา ผู้เขียนควรรีบดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ (reviewer) ของวารสาร และส่งตามเวลาที่วารสารกำหนด และติดตามผลการตอบกลับ ซึ่งอาจจะมีการส่งกลับมาให้แก้ไขอีกครั้ง ทั้งนี้ผู้เขียนจะต้องให้กำลังใจตนเองในการแก้ไขเพื่อให้ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ได้รับการรับรอง แม้ว่าบทความจะถูกปฏิเสธ แต่มีความเป็นไปได้ที่จะได้รับการตอบรับจากวารสารอื่นๆ เมื่อบทความได้รับการแก้ไขปรับปรุงแล้ว ๔. วิธีการส่งบทความ ควรศึกษาวิธีการส่งบทความ เช่น ส่งข้อมูลเป็นไฟล์ทั้งหมดผ่านอีเมล หรือส่งในระบบออนไลน์ (Submit Online) และส่งไฟล์รูปผู้ทำวิจัย และภาพกิจกรรมจากการวิจัยพร้อมคำบรรยายใต้ภาพเป็นภาคผนวกเพิ่ม (ถ้ามี)
----	--	--

	การเลือกแหล่งตีพิมพ์เผยแพร่ ๑. ควรเลือกวารสารในสาขาที่ตรงกับสาขาที่ดำเนินงานวิจัย และลองค้นหาบทความที่มีลักษณะใกล้เคียงกับบทความของนักวิจัยที่จะขอตีพิมพ์ เพื่อนำมาพิจารณาแนวทางเกี่ยวกับวิธีการเขียน รูปแบบการนำเสนอเนื้อหา รูปภาพ ตาราง เพื่อสร้างความมั่นใจในการส่งผลงานตีพิมพ์และพิจารณาโอกาสการตอบรับของวารสาร ๒. ควรเลือกวารสารที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ ซึ่งสามารถพิจารณาจากองค์กรหรือสถาบันที่เป็นผู้จัดทำวารสาร กรณีที่ต้องการนำบทความตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติและนานาชาติ สามารถศึกษารายชื่อวารสารวิชาการที่ได้รับการยอมรับจากฐานข้อมูล ICT ของ สกอ. ดังนี้ <u>วารสารวิชาการระดับนานาชาติ</u> <u>การตรวจสอบรายชื่อวารสารวิชาการระดับนานาชาติ</u> - การตรวจสอบชื่อวารสารวิชาการ (Journal) สายสังคมศาสตร์ (Social Science) จากฐานข้อมูล SJR SCImago Journal & Country Rank เมื่อต้องการสืบค้นจากฐานข้อมูล SJR www.scimagojr.com ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากฐานข้อมูล Scopus สามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ http://www.scimagojr.com/journalrank.php?area=๓๓๐๐&category=๓๓๐๑&country=all&year=๒๐๑๒&order=sjr&min=๐&min_type=cd <u>ควรเลือกวารสารที่มีค่า Impact Factor สูง</u> การพิจารณาคุณภาพของวารสาร สามารถพิจารณาได้จากดัชนีอ้างอิงของวารสารว่าอยู่ในฐานข้อมูลใด ฐานข้อมูลซึ่งเป็นที่นิยมในปัจจุบันคือ ฐานข้อมูลที่มีการคิดค่าดัชนีอ้างอิง (Impact Factor) หรือ Journal Impact Factor (JIF) ค่า Impact Factor คือ ดัชนีผลกระทบการอ้างอิงวารสาร วัดจากจำนวนครั้งโดยเฉลี่ยที่บทความของวารสารวิชาการนั้นได้รับการอ้างอิงในแต่ละปี ข้อมูลที่เป็นของคนไทยคือ ดัชนีอ้างอิง Thailand Citation Index (TCI) ซึ่งดูแลโดยศูนย์อ้างอิงดัชนีวารสารไทย สำหรับฐานข้อมูลของต่างประเทศ ได้แก่ ดัชนีอ้างอิง SCImago ซึ่งอยู่ในฐานข้อมูล Scopus ของบริษัท Elsevier และต้นตำหรับคือดัชนีอ้างอิง ISI ซึ่งเป็นของบริษัทใหญ่ผู้ให้บริการด้านข้อมูล คือ Thomson Reuters การตรวจสอบค่า Impact Factor ของวารสารวิชาการระดับนานาชาติ สามารถตรวจสอบได้จากเว็บไซต์ http://www.uk.sagepub.com/isiranking/default.sp
--	--

๒.	รองศาสตราจารย์ ดร.กฤติยา ยงวนิชย์	๑. เขียนบทความวิจัยตามรูปแบบมาตรฐานทั่วไปเหมือนวิทยานิพนธ์แล้วดูตาม Requirement ของผู้จัดการประชุม ๒. ค้นหาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตติดต่อแรงที่นำเสนอตามที่ผู้จัดแจ้ง
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัลลิกา ธรรมจริยาวัฒน์	๑. เสนอการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ควรเป็นงานวิจัยของผู้ไปเสนอบทความ โดยอาจเป็นบทที่หนึ่งถึงสามเรียกว่าบทความทางวิชาการหรือบทที่สี่ถึงห้าเรียกว่าบทความวิจัยเพื่อนำไปเผยแพร่ในระดับสากล เพราะผู้นำเสนอจะสามารถ ถ่ายทอดความรู้และตอบคำถามสำหรับการถามตอบระหว่างการนำเสนอผลงานทางวิชาการได้ ๒. การติดต่อแหล่งที่นำเสนอผู้ที่จะเสนอบทความจากต้องดูในเว็บไซต์ในงานประชุมสัมมนาวิชาการระดับสากลนานาชาติว่าในช่วงเวลาที่เราจะนำเสนอบทความนั้นมีที่ไหน ประเทศใดบ้างทั้ง ในและต่างประเทศที่กำลังรับสมัครและเปิดให้สัมมนาในช่วงใด จากสถาบันใด ซึ่งจะมีหลากหลาย เว็บไซต์ในสถาบันต่างๆหรือจากเพื่อนเพื่อนที่สถาบันศึกษาอื่นแนะนำ
๔.	อาจารย์ ดร.นิลนารา วงษ์เกิด	ขั้นตอนที่ ๑. การเตรียมหัวข้อ (research title) และบทคัดย่อ (abstract) เพื่อส่งให้คณะกรรมการการจัดงานพิจารณาบทคัดย่อ และรอการตอบรับ ขั้นตอนที่ ๒. การเตรียมเสนองานบทความฉบับเต็ม (Full paper) ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง (Title) ภาษาอังกฤษ ชื่อผู้เขียน (Authors) บทคัดย่อ (Abstract) ควรมีความยาวไม่เกิน ๓๐๐ คำ คำสำคัญ (Keywords) ประมาณ ๓-๕ คำ บทนำ (Introduction) วัตถุประสงค์การวิจัย (Research Objectives) วิธีการดำเนินการวิจัย (Research Methodology) ผลการวิจัย (Results) สรุปและอภิปรายผล (Conclusion and Discussion) ข้อเสนอแนะ (Recommendations) กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี) (Acknowledgements) เอกสารอ้างอิง (References) ประวัติผู้วิจัย (อย่างย่อ) ใช้การอ้างอิงและบรรณานุกรมโดยปกติจะใช้ของ APA Style (American Psychology Association) แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ format ของการประชุมจะเป็นผู้กำหนดรวมถึงการตั้งค่านำกระดาษ ๒. การติดต่อแหล่งที่เสนอ ผู้นำเสนอผลงานควรคำนึงถึงการนำเสนอผลงานที่เป็น oral presentation และ full paper เท่านั้น รวมถึงควรศึกษา - ประเภทของการจัดงานว่า เป็นงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานใด และมีประสบการณ์ในการจัดงานมาแล้วอย่างไร เช่น จัดโดยมหาวิทยาลัย สมาคม สำนักพิมพ์ ผู้จัดทำวารสาร - วัตถุประสงค์และหัวข้อในการจัดงานว่ามีความเกี่ยวข้องในภาควิชาหรือ

		สาขาที่ตนได้ทำงานอยู่จะได้นำไปใช้ในการต่อยอดในการสอนและทำงาน - Keynote speaker ที่เชิญมาคุย มีความเชี่ยวชาญในอุตสาหกรรมนั้นๆ - โปรแกรมในการจัดงาน ระยะเวลาการจัดงานประชุม การแบ่งช่วงเวลานำเสนอผลงาน - คณะกรรมการ peer review ที่มาจากมหาวิทยาลัยต่างๆ - โอกาสที่ได้รับการตีพิมพ์หลังนำเสนอผลงาน ดังนั้น ในแต่ละสาขามีสมาคมในการจัดงานตามวิชาชีพของตน อาจจะเข้าไปดูใน website เช่น www.conferencealerts.com www.allconferencealert.com
๕	อาจารย์ ดร.เมธาวิ อนิวรรณพงศ์	๑.เตรียมตัวหาหัวข้อเขียนบทความโดยตรงกับเว็บไซต์ของ Conference นั้นๆ ซึ่งจะมี Theme ของ Conference ที่จะจัดให้มีขึ้นในอนาคต เมื่อได้เข้าไปอ่าน Conference Theme แล้วก็ตัดสินใจเลือกหัวข้อคร่าวๆ ในใจตามความถนัดและความสนใจ ทั้งนี้ควรมีวัตถุประสงค์ คำถาม และ Keyword ที่สำคัญซึ่งสอดคล้องกับ Conference Theme เตรียมไว้คร่าวๆ ๒.ทำการรวบรวมข้อมูลทั้งจาก academic papers ข่าวสารจากหนังสือพิมพ์ และจากข้อมูลและสถิติอื่นๆ จาก website ต่างๆ ที่เป็นทางการเพื่อเตรียมทำ Literature Review และสร้าง Conceptual Framework สำหรับบทความ ทั้งนี้วัตถุประสงค์ คำถาม วิธีการเก็บข้อมูลควรผุดขึ้นมาในหัวแล้วว่าจะใช้วิธีใดเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ ให้ได้ทันเวลาส่งบทความ ๓.หลังจากแน่ใจในข้อมูลที่มีทั้งหมด ก็พร้อมจะสร้างและออกแบบเครื่องมือเพื่อเก็บข้อมูล เช่น แบบสอบถาม ซึ่งต้องสะท้อน Conceptual Framework ในเครื่องมือด้วย ๔.เก็บข้อมูล วิเคราะห์ และนำผลมาเขียนในบทความ ระหว่างนี้ก็เตรียมจ้างนักศึกษา ช่วยงานมาคีย์ข้อมูลในโปรแกรมด้วย จะได้เร็ว ๕.เขียนบทความ ตรวจสอบ format ของการเขียนของ Conference paper และส่งบทความให้ทันกำหนด ๖.เมื่อได้รับจดหมายตอบรับมา จะมีการแก้ไข ปรับปรุง paper ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ blind reviewers
๖.	อาจารย์ ดร.นรินทร์พิย ฉลาดพจนพร	๑. เตรียมบทความพิจารณาว่าความเหมาะสมกับ Conference ที่จัดหรือไม่ โดยเลือก conference ที่ได้รับการยอมรับและกำหนดระยะเวลาส่งบทความการตอบรับอยู่ในช่วงเวลาที่เหมาะสม มี Peer reviewers ๒. ติดต่อแหล่งที่นำเสนอติดต่อทาง E-mail โดยส่งบทความตาม Maps เอกสารที่แต่ละ conference กำหนดภายในเวลาที่กำหนดจะมีการติดต่อกับว่าตอบรับเข้าร่วม conference นั้นหรือไม่ และแจ้งความเห็นของ Reviewers แต่ละท่านว่าควรปรับหรือเพิ่มเติมส่วนใดของบทความหรือไม่

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

นางดาราวรรณ คล่องณรงค์
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(ผู้บันทึกรายงานการประชุม)