รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ คณะบริหารธุรกิจ
ด้านการวิจัย ประเด็นความรู้ คือการนำเสนอบทความวิจัยระดับนานาชาติ
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐
วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
ห้องประชุมภาควิชาการตลาด ชั้น ๔ คณะบริหารธุรกิจ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	รองศาสตราจารย์ขนบพันธุ์ เอี่ยมโอภาส	ประธานกรรมการ
๒.	รองศาสตราจารย์ณัฐชลัยย์ ตรรกวิทูรย์ศักดิ์	กรรมการ
๓.	รองศาสตราจารย์ ดร.กฤติยา ยงวณิชย์	กรรมการ
๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัลลิกา ธรรมจริยาวัฒน์	กรรมการ
๕.	อาจารย์ ดร.นีลนารา วงษ์เกิด	กรรมการ
๖.	อาจารย์ ดร.เมธาวี อนิวรรตนพงศ์	กรรมการ
๗.	อาจารย์ ดร.นรินทิพย์ ฉลาดพจนพร	กรรมการ
๘.	นางสาวกนิษฐา สวัสดิ์เจริญศรี	กรรมการและเลขานุการ
๙.	นางดาราวรรณ คล่องณรงค์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ผู้บันทึกรายงานการประชุม)

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๑๐ น.

ประธานที่ประชุมกล่าวต้อนรับและสวัสดีคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ ด้านการวิจัยทุกท่าน และขอบคุณที่เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ ด้านการวิจัย ประเด็นความรู้เรื่อง การนำเสนอบทความวิจัยระดับนานาชาติได้สำเร็จลุล่วง ขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ได้เข้าร่วมการประชุมตามปฏิทินที่กำหนด

วาระที่ ๑ การดำเนินการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๔ ประเด็นความรู้คือหัวข้อ ๕. การรายงานผลการนำเสนอ

ประธานฯ ขอให้คณะกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อขั้นตอนการเสนอบทความวิจัยและบทความวิชาการที่คณะกรรมการฯ แต่ละท่านมีความรู้ ท่านละ ๓ นาที โดยประมาณ

ครั้งที่ ๔ หัวข้อ ๕. การรายงานผลการนำเสนอ

๑.	รองศาสตราจารย์ณัฐชลัยย์ ตรรกวิทูรย์ศักดิ์	มีแบบฟอร์มการรายงานผลการนำเสนอใน เว็บไซต์ของการเจ้าหน้าที่ ม.รามคำแหง
๒.	รองศาสตราจารย์ ดร.กฤติยา ยงวณิชย์	จัดทำรายงานต่อฝ่ายฝึกอบรม ตามที่ฝ่ายฝึกอบรมกำหนด ซึ่งจะมีให้อภิปรายถึงประโยชน์ต่างๆที่นำมาใช้ในการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยด้วย
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัลลิกา ธรรมจริยาวัฒน์	การนำเสนอบทความ ควรมีการเตรียมตัวให้พร้อม ทั้งภาษาและการตอบคำถามต่างๆจากผู้เข้าร่วมสัมมนา ผู้ประเมินและผู้ดำเนินรายการต่างๆรวมถึงสุขภาพต้องพร้อมในการนำเสนอผลงานจะใช้เวลาไม่ควรเกิน ๑๕ นาทีในการ Present และมีเวลาตอบคำถามต่างๆ ให้ชัดเจน และงานที่เรานำเสนอ
๔.	อาจารย์ ดร.นีลนารา วงษ์เกิด	ดูจากคู่มือ งานการเจ้าหน้าที่ ม.รามคำแหง

๕	อาจารย์ ดร.เมธาวี อนิวรรตนพงศ์	- หลังจากกลับมาจาก conference ต้องใช้แบบฟอร์มจากหน่วยฝึกอบรมเพื่อทำรายงานผลการนำเสนอผลงาน - เก็บเอกสารในการเดินทางทุกอย่างเพราะต้องส่งเป็นหลักฐานขอเบิกเงิน มิฉะนั้นเบิกไม่ได้ เอกสารที่ต้องเก็บส่งเบิกเงินได้แก่: o ใบเสร็จค่าตั๋วเครื่องบิน และ Boarding Pass ทั้งขาไป-กลับ , ใบจองโรงแรม, ใบเสร็จโรงแรม, ใบเสร็จค่าลงทะเบียน Conference o ใบแจ้งหนี้จากบริษัทบัตรเครดิตหากใช้บัตรเครดิตจ่าย o Bank Statement เพื่อแสดงว่าค่าบัตรเครดิตถูกชำระ หรือ ใบ Deposit Slip กรณีชำระค่าบัตรเครดิตด้วยเงินสด - สิ่งต่อไปนี้ไม่สามารถเบิกเงินจาก มร ได้: o ค่าแท็กซี่เดินทางไป-กลับสนามบิน o ค่าแท็กซี่เดินทางไป-กลับจากโรงแรมไปสถานที่จัด Conference o ค่าอาหารเช้าที่โรงแรม กรณีออกใบเสร็จแยก ดังนั้น แนะนำว่าควรจองโรงแรมแบบที่พักพร้อมอาหารเช้าในใบเสร็จเดียวกันเลย เนื่องจากตามปกติ Conference ไม่เลี้ยงอาหารเช้า หลักๆ Conference จะเลี้ยงอาหารกลางวัน และอาหารเย็นเฉพาะมื้อพิเศษเท่านั้น o ค่าอาหารอื่นๆ ที่ต้องจัดหาเอง - กรณีค่าใช้จ่ายเป็นเงินดอลล่าห์ ควรจ่ายผ่านบัตรเครดิตจากเมืองไทยก่อนไปเลย เพราะ มร จะจ่ายเงินสดคืนให้เท่ากับเงินบาทที่จ่ายไปตามใบเรียกเก็บเงินจากบริษัทบัตรเครดิต หากไม่มีเอกสารแสดงค่าเงินบาท ม.ร. ต้องเทียบอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันนั้น อีกที ซึ่งน่าจะล่าช้า
๖.	อาจารย์ ดร.นรินทิพย์ ฉลาดพจนพร	นำเสนอตามที่เตรียมข้อมูลมา ผู้เข้าร่วมท่านอื่นๆ มักมีการแสดงความคิดเห็นและให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงบทความต่อไป บางท่านอาจถามเพราะไม่เข้าใจสภาพแวดล้อมที่ต่างกันของแต่ละประเทศ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

นางดาราวรรณ คล่องณรงค์
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(ผู้บันทึกรายงานการประชุม)