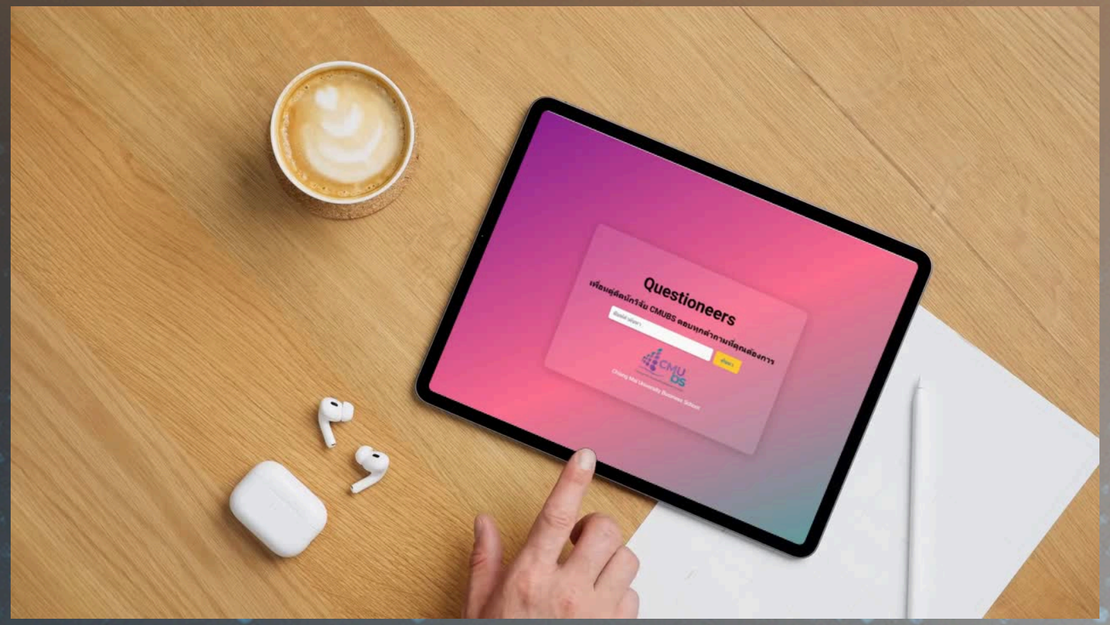
เพิ่มประสิทธิภาพการให้ข้อมูล กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ด้านงานวิจัย คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



นำเสนอโดย

อัญชลี วิเลิศศักดิ์
หัวหน้างาน
งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยายลัยเชียงใหม่

30 ตุลาคม 2568

เกี่ยวกับคณะบริหารธุรกิจ

2535 จัดตั้งเป็นคณะบริหารธุรกิจ เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2535

2551 ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง การบริหารงานเป็น 6 หน่วยงาน

2564 ได้รับการรับรอง มาตรฐานการศึกษาทางด้านบริหารธุรกิจ AACSB หรือ The Association to Advance Collegiate School of Business เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2564

วิสัยทัศน์

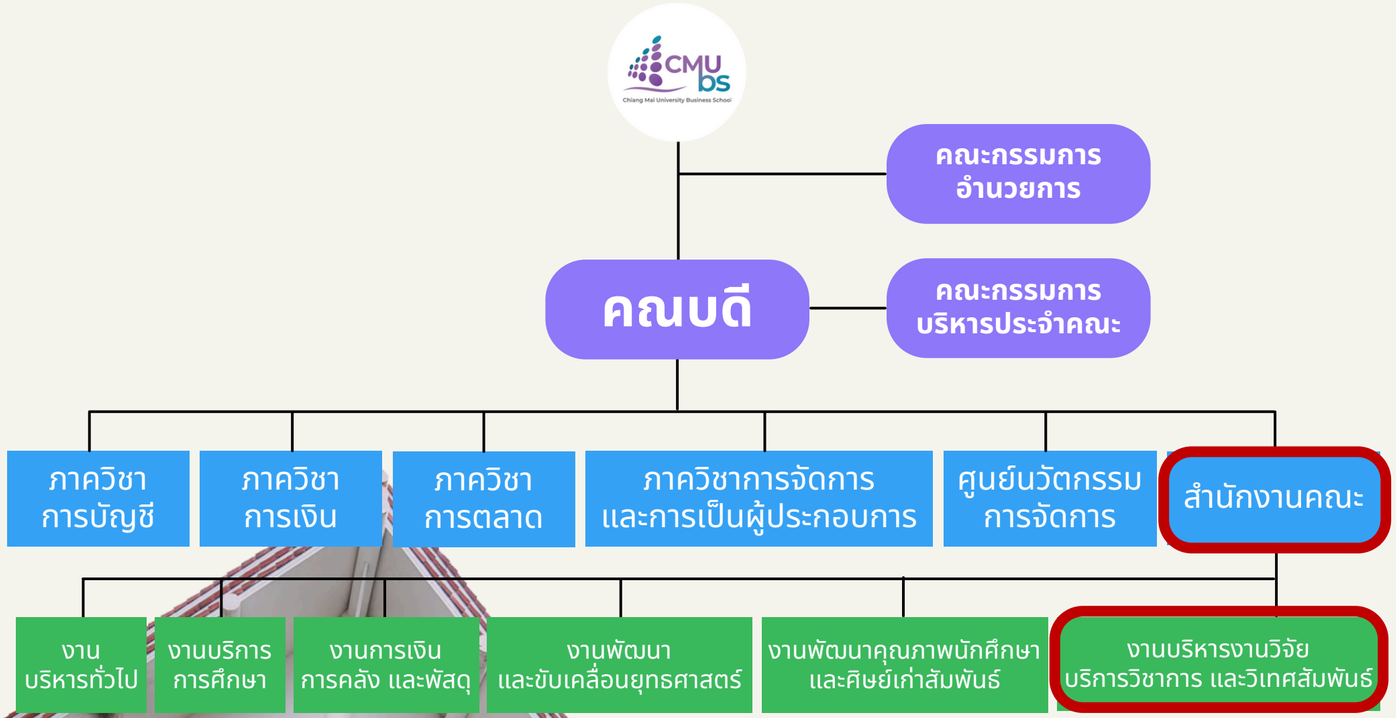
คณะบริหารธุรกิจ แห่งความภาคภูมิใจ “
CMUBS: The Business School of Pride

พันธกิจ



1. มุ่งมั่นผลิตบัณฑิตผู้เปี่ยมด้วย คุณธรรมและจิตสำนึกต่อสังคม
2. สร้างองค์ความรู้ที่นำไปปฏิบัติได้
3. เป็นผู้ชี้แนวทางสู่ความเป็นเลิศ ทางการบริหารธุรกิจและสังคม

โครงสร้างการบริหารองค์กร



- การส่งเสริมและสนับสนุนการทำวิจัย
- การจัดโครงการร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอก
- การประชาสัมพันธ์
- การต่างประเทศ



International Accreditation &Affiliation

(Since 2021)

AACSB ACCREDITED — (Since 2016)

AAPBS — (Since 2013)

PRME an initiative of the United Nations Global Compact

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลทั่วไป

รายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

หัวหน้ากลุ่ม
ประสบการณ์ QCC (6 ปี)



อัญชลี
หัวหน้างานบริหารงานวิจัย
บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์



ณัฐปภัสร์
นักบริหารงานวิจัย
งานวิจัยและบริการวิชาการ

เลขานุการกลุ่ม
ประสบการณ์ QCC (6 ปี)

สมาชิกกลุ่ม
ประสบการณ์ QCC (6 ปี)



ผุสดี
นักบริหารงานวิจัย
งานวิจัย



พิชชากร
นักวิเทศสัมพันธ์
งานวิเทศสัมพันธ์

สมาชิกกลุ่ม
ประสบการณ์ QCC (4 ปี)

ผู้บริหารหน่วยงาน



รศ. ดร.นฤมล กิมภากรณ์
รองคณบดี



ผศ. ดร.รวิ รุ่งเรืองศรี
ผู้ช่วยคณบดี

ที่ปรึกษากลุ่ม



อ. ดร.ดำรงศักดิ์ นภารัตน์
อาจารย์

ส่วนที่ 3 : ข้อมูลโครงการ (Project Presentation)

01 ที่มาความสำคัญของโครงการ / หลักการและเหตุผล

02 กรอบแนวคิดของโครงการ (Conceptual Framework)

03 วัตถุประสงค์ของโครงการ

04 เป้าหมายของโครงการ

05 วิธีการดำเนินโครงการ
QCC Theme Achievement

06 ผลลัพธ์โครงการ
- 6.1) การเพิ่มประสิทธิภาพ
- 6.2) สนับสนุนวิชาชีพและพันธกิจ

07 บทเรียนและการต่อยอด



01 ที่มาความสำคัญของโครงการ / หลักการและเหตุผล



01 ความสอดคล้องของโครงการ กับนโยบายองค์กร

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

นโยบายของ มช. ตามแผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ 13 กำหนดเป้าหมายให้ มช. ต้องเป็น "มหาวิทยาลัยชั้นนำที่รับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนด้วยนวัตกรรม"

Digital University

โดยเฉพาะการใช้เทคโนโลยีภายใต้บริบทยุค AI ควบคู่กับกฎระเบียบเพื่อส่งเสริมให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการวิจัย

- ที่ประชุมครั้งที่ 12/2567 (วันพุธที่ 20 พฤศจิกายน 2567) มีมติให้ดำเนินการตามภารกิจของงานบริหารงานวิจัย รวบรวม จัดระบบ และให้บริการข้อมูลด้านงานวิจัยอย่างครบถ้วนและทันสมัย
- จัดทำฐานข้อมูลกลางเป็นแหล่งข้อมูลเดียว (One-stop service) ที่สืบค้นได้ง่าย เพื่อเพิ่มความสะดวก ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และยกระดับคุณภาพการบริการของคณะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คณะบริหารธุรกิจ

- สนับสนุนแนวนโยบายของคณะบริหารธุรกิจที่เน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการดำเนินงาน
- ยกระดับมาตรฐานการให้บริการตามเกณฑ์ AACSB เพื่อส่งเสริมการสร้างผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

Research

Academic Service

International Relations

02 จุดที่อาจจะก่อให้เกิดปัญหา



ข้อมูลด้านกฎ ระเบียบ และแนวทางวิจัย กระจัดกระจายและเข้าถึงยาก

จำเป็นต้องมี **ฐานข้อมูลรวมศูนย์ (Knowledge Base)** ที่รวบรวมและจัดระเบียบข้อมูลอย่างครบถ้วน

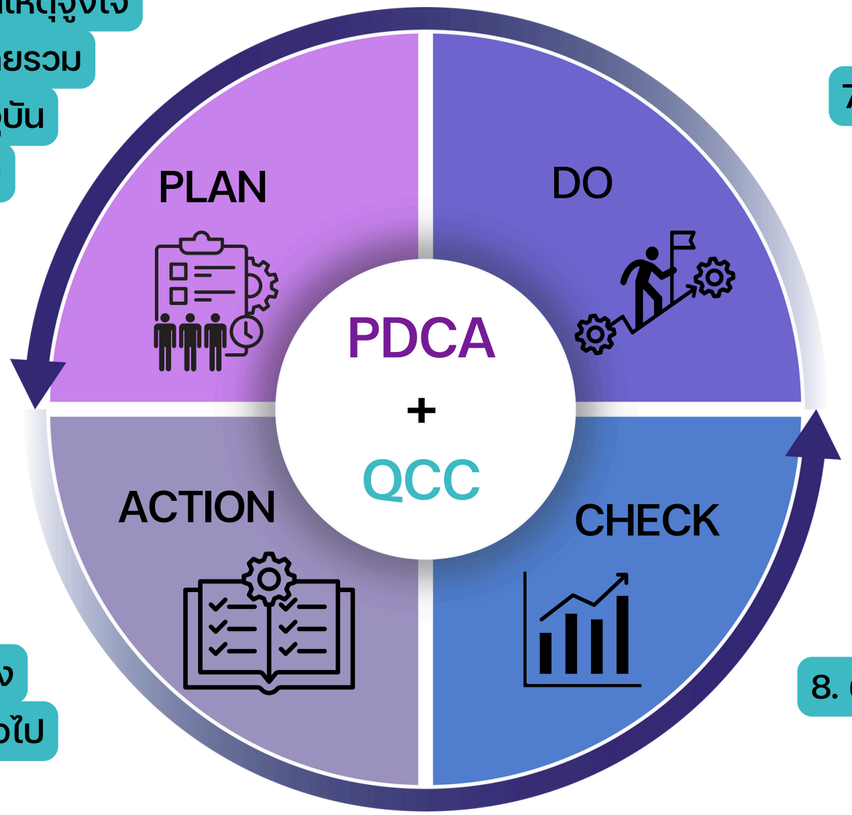
บุคลากร

- ส่งเสริมการทำงานเชิงรุก ลดงานซ้ำซ้อน และพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากร
- ถ่ายทอดองค์ความรู้ระหว่างรุ่น (KM) และสร้างนวัตกรรมผ่านกิจกรรม QCC อย่างต่อเนื่อง

02 กรอบแนวคิดของโครงการ (Conceptual Framework)

TQM · Continuous Improvement · Design Thinking · Gap Model of Service Quality

1.คัดเลือกหัวข้อปัญหาและระบุมูลเหตุจูงใจ
2. กำหนดแผนกิจกรรมโดยรวม
3. สำรวจสภาพปัจจุบัน
4. กำหนดจุดรุกและเป้าหมาย
5. นำเสนอแนวทางเลือก
6. ค้นหา Scenario ที่นำไปสู่ความสำเร็จ



7. ปฏิบัติตาม Scenario

8. ตรวจสอบผลลัพธ์

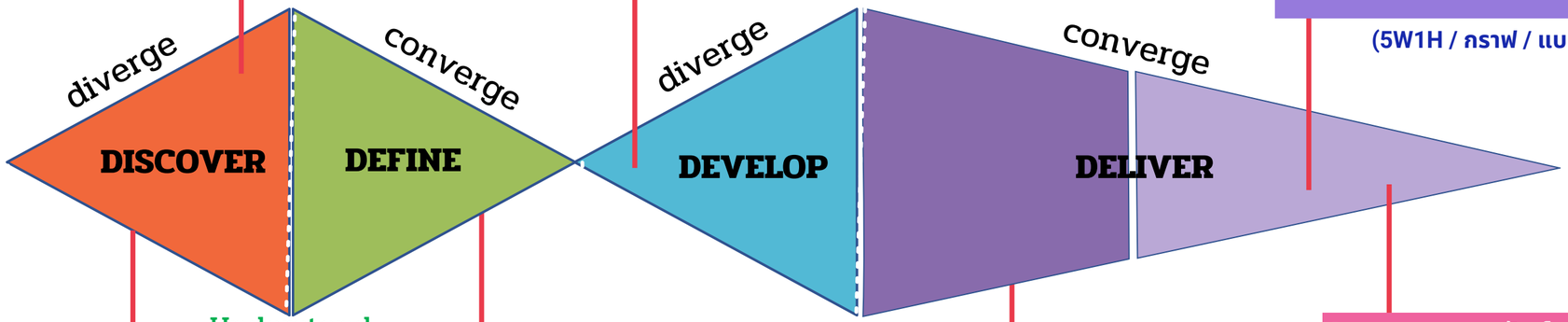
9. จัดทำมาตรฐาน
10. สรุปผลทางตรง ทางอ้อม
11. ติดตามผลต่อเนื่อง
12. กำหนดหัวข้อเรื่องต่อไป

กระบวนการให้ข้อมูล กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ด้านงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพ

QCC Theme Achievement – 12 ขั้นตอนตามวงจร PDCA

02 กรอบแนวคิดของโครงการ (Conceptual Framework)

QCC Theme Achievement : 12 Steps



4. กำหนดจุดรุกและเป้าหมาย

Attack Point (Candidate)

(Attack Point Selection Sheet)

5. นำเสนอแนวทางเลือก

(ระดมสมอง / ผังเมทริกซ์)

7. ปฏิบัติตาม Scenario

(5W1H / กราฟ / แบบสอบถาม)

1.คัดเลือกหัวข้อปัญหาและระบุมูลเหตุจูงใจ

(ระดมสมอง / หลัก 4 M1 E / ผังเมทริกซ์)
(Theme Evaluation Table)

2. กำหนดแผนกิจกรรมโดยรวม

(กราฟ , Gantt Chart)

3. สำรวจสภาพปัจจุบัน

(5W1H, Work flow, กราฟ, แบบสอบถาม, Gap Sheet)

6. ค้นหา Scenario ที่นำไปสู่ความสำเร็จ

(Work flow / PDPC)

(Tree Diagram : How How Analysis)

8. ตรวจสอบผลลัพธ์

(กราฟ)

9. จัดทำมาตรฐาน

(Process Review / Work flow / Manual Document)

10. สรุปผลทางตรง ทางอ้อม

(5W1H, Work flow, กราฟ,แบบสอบถาม)

11. ติดตามผลต่อเนื่อง

(5W1H, กราฟ)

12. กำหนดหัวข้อเรื่องต่อไป

(ระดมสมอง /ตารางประเมิน)

Design Thinking **"Double Diamond"** Process Model

03 วัตถุประสงค์ของโครงการ

01 เพื่อลดเวลาในการค้นหาข้อมูล กฎระเบียบ ข้อบังคับ ด้านงานวิจัย

02 เพื่อสร้างฐานข้อมูลและระบบสืบค้นที่เข้าถึงง่าย ทุกที่ ทุกเวลา

03 เพื่อเพิ่มความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูล

04 เพื่อเพิ่มทักษะและมาตรฐานการให้บริการของเจ้าหน้าที่

“ข้อมูลกฎระเบียบ ข้อบังคับ ด้านงานวิจัย ที่ครบถ้วน ถูกต้องและสืบค้นได้ทันที”

FAQ

04 เป้าหมายของโครงการ

เป้าหมายเชิงปริมาณ

1. เพื่อลดเวลาในการให้ข้อมูล ไม่เกิน 30 นาที / คำถาม
2. เพื่อเพิ่มความถูกต้องของข้อมูล มากกว่าหรือเท่ากับ 95%

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. เจ้าหน้าที่มีทักษะสืบค้นและสื่อสารที่ดียิ่งขึ้น
2. มีฐานข้อมูลกลางที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

แผนการดำเนินงาน

(Master Plan)

วางแผน
ปฏิบัติ

มกราคม – มิถุนายน 2568 (6 เดือน)

Why	What (Step)	Who	When	How to
		Step Leader	ม.ค. (1 2 3 4 5) ก.พ. (1 2 3 4) มี.ค. (1 2 3 4) เม.ย. (1 2 3 4 5) พ.ค. (1 2 3 4) มิ.ย. (1 2 3 4)	
PLAN	1.คัดเลือกหัวข้อปัญหาและระบุมูลเหตุจูงใจ	อัญชลี/ผุสดี/ณัฐปภัสร์/พิชชากร		ระดมสมอง / หลัก 4 M1 E / ผังเมทริกซ์
	2. กำหนดแผนกิจกรรมโดยรวม	อัญชลี		กราฟ
	3. สำรวจสภาพปัจจุบัน	ผุสดี		5W1H, Work flow, กราฟ, แบบสอบถาม, Gap Sheet,
	4. กำหนดจุดรุกและเป้าหมาย	ณัฐปภัสร์/อัญชลี/ผุสดี/พิชชากร		ตารางค้นหาจุดรุกทางเลือก / ผังเมทริกซ์, การระดมสมอง
	5. นำเสนอแนวทางเลือก	อัญชลี/ผุสดี/ณัฐปภัสร์/พิชากร		ผังแสดงระบบ, ผังเมทริกซ์, การระดมสมอง
	6. ค้นหา Scenario ที่นำไปสู่ความสำเร็จ	ผุสดี/อัญชลี/ณัฐปภัสร์/พิชชากร		Work flow / PDPC
DO	7. ปฏิบัติตาม Scenario	ณัฐปภัสร์/อัญชลี/ผุสดี/พิชชากร		5W1H / กราฟ / แบบสอบถาม
CHECK	8. ตรวจสอบผลลัพธ์	พิชชากร/อัญชลี/ผุสดี/ณัฐปภัสร์		กราฟ
ACTION	9. จัดทำมาตรฐาน	อัญชลี/ผุสดี/ณัฐปภัสร์/พิชชากร		Process Review / Work flow / Manual Document
PDCA	10. สรุปผลทางตรง ทางอ้อม	พิชชากร/อัญชลี/ผุสดี/ณัฐปภัสร์		5W1H, Work flow, กราฟ, แบบสอบถาม
	11. ติดตามผลต่อเนื่อง	พิชชากร/อัญชลี/ผุสดี/ณัฐปภัสร์		5W1H, กราฟ
	12. กำหนดหัวข้อเรื่องต่อไป	อัญชลี/ผุสดี/ณัฐปภัสร์/พิชชากร		การระดมสมอง/ตาราง

05 วิธีการดำเนินโครงการ

กระบวนการให้ข้อมูลแก่ผู้รับบริการ

(ทำความเข้าใจสภาพปัจจุบันและหัวข้อปัญหา)

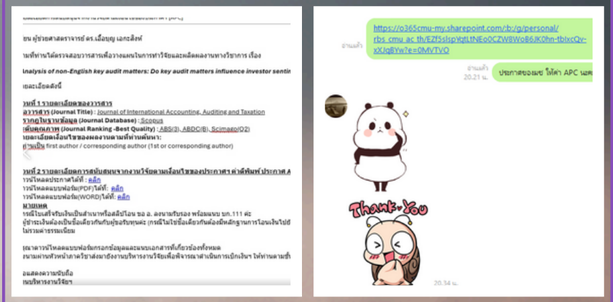
01 รับคำถาม (30-45 mins) → **02** วิเคราะห์ปัญหา (30-60 mins) → **03** สืบค้นข้อมูล (200-280 mins) → **04** สรุปให้ข้อมูล (130-210 mins)

ผู้รับบริการสอบถามข้อมูล
(Personal Line / Line Official / Phone / Walk-in / Email





(ตัวอย่างเอกสารที่ต้องสืบค้น)



(ตัวอย่างข้อมูลที่ส่งให้ผู้รับบริการทาง Email และ Line@

เจ้าหน้าที่รับข้อมูลคำถาม → พิจารณาหัวข้อคำถามที่เกี่ยวข้องตามหมวดหมู่ → สืบค้นเพิ่มเติม → สืบค้นข้อมูล กฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง → จัดทำ ตรวจสอบ เรียบเรียงคำตอบ พร้อมรายละเอียดลิงค์เอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเหมาะสม ก่อนส่งมอบให้แก่ผู้รับบริการ
(Personal Line / Line Official / Phone / Walk-in / Email

(*กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือมีการสอบถามเพิ่มเติม ต้องย้อนกลับใช้เวลา Max)

ผู้รับบริการได้รับข้อมูล

05 วิธีการดำเนินโครงการ

การสืบค้นข้อมูลในปัจจุบัน

ใช้เวลา 200 - 280 นาที

4 แหล่งข้อมูล

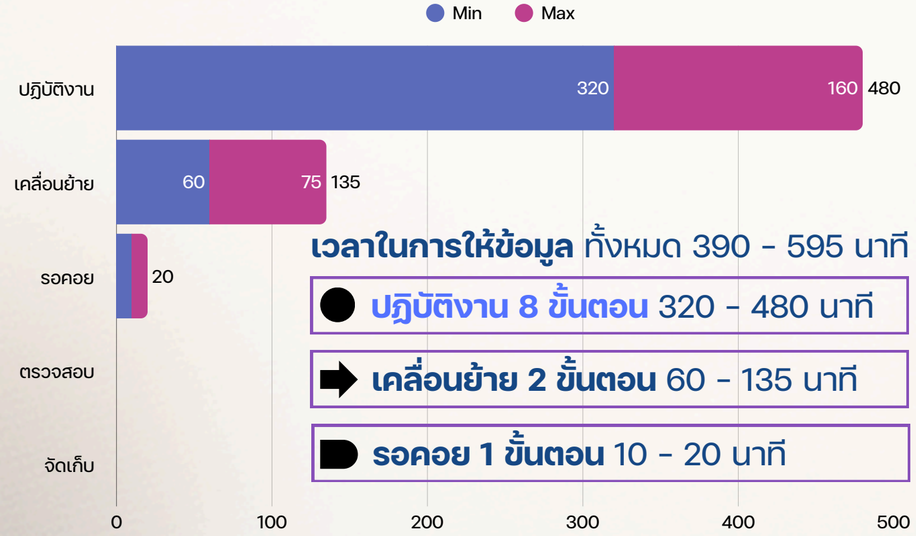
แหล่งข้อมูลที่ต้องสืบค้น	ตัวอย่าง ประเภทข้อมูลที่ใช้สืบค้น	ตัวอย่าง แนวทางการสืบค้น
01 สืบค้นข้อมูลจากแหล่งรวมประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย และบริการวิชาการ	• ระเบียบและแนวทางการใช้ทุนวิจัย • เงินสนับสนุน เงินรางวัล ค่าตอบแทน • เอกสารประกอบ ขั้นตอนต่าง ๆ • การรับรองจริยธรรมวิจัย • การจ่ายค่าบริหารจัดการโครงการ	• เข้าเว็บไซต์คณะ หรือมหาวิทยาลัย • ค้นหาระเบียบ / ประกาศที่เกี่ยวข้อง
02 สืบค้นข้อมูลจากแหล่งรวมประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับตั้งหมวดงบประมาณ เอกสารหลักฐานการเงิน	• หลักเกณฑ์เบิกจ่าย เช่น ค่าเดินทาง, ค่าเบี้ยเลี้ยง • เอกสาร แบบฟอร์มที่ใช้ • ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงิน	
03 สืบค้นข้อมูลจากสอบถามผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ประสานงานแหล่งทุนวิจัย เจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารงานวิจัย เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี บรรณารักษ์	• ข้อมูลเฉพาะทางหรือกรณีที่ระเบียบไม่ชัดเจน • ข้อมูลที่เจ้าหน้าที่งานวิจัยไม่สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้ เช่น ระบบการเบิกจ่ายเงิน	• โทรศัพท์ / line หรือ e-mail สอบถามผู้ประสานงานของแหล่งทุนโดยตรง หรือสอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
04 สืบค้นข้อมูลจาก ฐานข้อมูล Database หรือ Internet หรือระบบต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัย เช่น Google, CMU Research , CMUBS Smart ICs, Scopus, Scimago, TCI เป็นต้น	• ข้อมูลเฉพาะทางหรือกรณีที่ระเบียบไม่ชัดเจน • ข้อมูลที่เจ้าหน้าที่งานวิจัยสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้ เช่น CMU Research / CMUBS Smart ICs / Journal database	• ค้นผ่าน Google ระบบ database ต่าง ๆ หรือเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

05 วิธีการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนการให้บริการตอบคำถามเกี่ยวกับงานวิจัย

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน ●	เคลื่อนย้าย ➡	การคอย ◗	ตรวจสอบ ■	จัดเก็บ ▼	เวลาเฉลี่ย
1	รับคำถามจากผู้รับบริการ						
1.1	เจ้าหน้าที่รับคำถามจากอาจารย์ นักวิจัย หรือนักศึกษาผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น อีเมล โทรศัพท์ ระบบบันทึกผลงานหรือการติดต่อด้วยตนเอง		➡				30 - 45
2	วิเคราะห์และแยกแยะประเด็นคำถาม						
2.1	อ่านและทำความเข้าใจคำถาม โดยพิจารณาถ้อยคำและบริบทของผู้ถาม	●					10 - 20
2.2	จำแนกหัวข้อหรือประเด็นคำถาม เช่น ด้านงบประมาณ ระเบียบ เอกสารการใช้จ่าย ฯลฯ	●					10 - 20
2.3	จัดลำดับความสำคัญ ของแต่ละประเด็นตามความเร่งด่วนหรือความซับซ้อนของคำถาม	●					10 - 20
3	ดำเนินการสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้อง						
3.1	เลือกแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ที่เกี่ยวข้องกับคำถาม เช่น จากระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวกับงานวิจัย เอกสารการเงิน หรือข้อมูลเวปไซต์ของแหล่งทุน เป็นต้น	●					120 - 150
3.2	ค้นหาข้อมูล และตรวจสอบข้อมูล จากแหล่งต่างๆ ที่เลือกมา	●					20 - 40
3.3	สอบถามผู้เชี่ยวชาญหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	●					60- 90
4	รวบรวม เรียบเรียง และสรุปคำตอบ						
4.1	สรุปสาระสำคัญของข้อมูล ที่สืบค้นให้ครบถ้วนตรงประเด็นตามข้อคำถาม	●					20 - 40
4.2	เรียบเรียงคำตอบ ด้วยภาษาทางการที่เข้าใจง่าย ชัดเจน	●					20 - 30
4.3	แนบข้อมูลประกอบ เช่น เอกสารอ้างอิง ลิงก์ หรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	●					20 - 30
4.4	หัวหน้างานตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา ทั้งข้อเท็จจริงและการใช้ถ้อยคำ			◗			10 - 20
4.5	ส่งคำตอบให้ผู้รับบริการ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม พร้อมแจ้งหากมีข้อมูลเพิ่มเติมที่อาจเป็นประโยชน์		➡				60 - 90
	เวลารวม	320 - 480	60 - 135	10 - 20	-	-	**390 - 595**

รวมทั้งหมด 12 ขั้นตอน ต่อ 1 คำถาม



เวลาในการให้ข้อมูล ทั้งหมด 390 - 595 นาที

- ● **ปฏิบัติงาน 8 ขั้นตอน** 320 - 480 นาที
- ➡ **เคลื่อนย้าย 2 ขั้นตอน** 60 - 135 นาที
- ◗ **รอคอย 1 ขั้นตอน** 10 - 20 นาที

จากการเก็บข้อมูล จำนวน 12 ครั้ง
(ช่วง ม.ค. - มี.ค. 68)
พบการย้อนกลับ 3 ครั้ง (25%)

*สำรวจจาก Line@ / Phone
มีอัญชลี ผุสดี ณัฐปภัสร์
จากงานวิจัยฯ เป็นผู้เก็บข้อมูล

*(กรณีต้องย้อนกลับไปดำเนินการใหม่
ตั้งแต่ข้อ 1.1 ใช้เวลา Max)

05 วิธีการดำเนินโครงการ

กิจกรรมที่ 1

ปรับปรุงขั้นตอนและวิธีการทำงานโดย ECRS



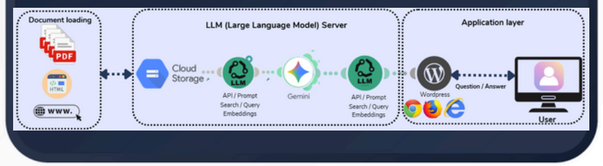
กิจกรรมที่ 2

สร้างฐานข้อมูลโดยใช้ google clound storage



กิจกรรมที่ 3

พัฒนาช่องทางการให้ข้อมูล โดย Web-based (Vertex AI)



กิจกรรมที่ 4 เข้าร่วมกิจกรรมอบรมที่หน่วยงานอื่นจัด

กิจกรรมที่ 5 จัดทำมาตรฐาน บริหารให้คงอยู่ต่อเนื่อง

05 วิธีการดำเนินโครงการ

กิจกรรมที่ 1 ปรับปรุงขั้นตอนและวิธีการทำงาน โดย ECRS

01 รวบรวมข้อมูลกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำถามที่พบบ่อย (FAQ)

หมวดหัวข้อ	คำถาม	จำนวนครั้งที่ถูกถาม	%
1 ทุนวิจัย (Research Funding)	1.1 มหาวิทยาลัยมีแหล่งทุนวิจัยภายในอะไรบ้าง?	50	6.99%
	1.2 มีทุนวิจัยจากหน่		
	1.3 รอบการเปิดรับส		
2 การสนับสนุนด้านงานวิจัย (Research Support)	2.1คณาจารย์สามาร		
	2.2 มีบริการช่วยค้นห		
	2.3 มีการอบรมเกี่ยว		
3 ค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัย (Publication Incentives & Rewards)	3.1 มหาวิทยาลัยมีค่		
	3.2 ค่าตอบแทนสำห		
	3.3 ค่าตอบแทนสำหรับการตพมพบ		
4 เอกสารการเงินและการเบิกจ่าย (Financial Documentation & Reimbursement)	4.1 ต้องใช้เอกสารอะไรบ้างในการข		
	4.2 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยเป็		
	4.3 สามารถเบิกค่าเดินทางไปนำเสน		
5 การตีพิมพ์ผลงานวิจัย (Research Publication)	5.1 มีเกณฑ์การเลือกวารสารที่เหมาะ		
	5.2 มหาวิทยาลัยมีทุนสนับสนุนค่าตี		
	5.3 สามารถตรวจสอบดัชนีคุณภาพวารส		
6 จริยธรรมการวิจัยและสิทธิบัตร (Research Ethics & Intellectual Property)	6.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ต้องขออนุ		
	6.2 สามารถขอรับสิทธิบัตรสำหรับผลงานวิจัย		
	6.3 นโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับลิขสิทธิ์		
		715	100.00%

จากการเก็บข้อมูล โดยนับจำนวนคำถามที่ได้รับจากทุกช่องทาง(LINE ส่วนตัว, LINE official, Tel., walk in, Email) และจัดหมวดหมู่โดยผู้เชี่ยวชาญ
ช่วงเวลา มิย. 68 – พค.69

02 วิเคราะห์คำถามและกำหนดหมวดหมู่

วิเคราะห์คำถามและกำหนดหมวดหมู่

1. ทุนวิจัย 17
2. การสนับสนุนด้านงานวิจัย 16
3. ค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัย 24
4. เอกสารการเงินและการเบิกจ่าย 14
5. การตีพิมพ์บทความวิจัย 19
6. จริยธรรมการวิจัยและสิทธิบัตร 10



03 จัดทำโครงสร้างคำตอบที่เป็นมาตรฐาน





วิเคราะห์ขั้นตอน โดยใช้หลัก ECRS

- จัดทำเนื้อหาคำตอบที่กระชับและเข้าใจง่าย โดยกำหนดแนวทางการตอบคำถามให้เป็นมาตรฐาน

คำถามหมวดหมู่เกี่ยวกับทุนวิจัย (Research Funding)

1.1 มหาวิทยาลัยและคณะมีทุนวิจัยอะไรบ้าง?

ของมหาวิทยาลัย มีทั้งแหล่งทุนภายในและภายนอก

ทุนภายนอก ได้แก่ ทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม , ทุนด้านการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ (RU: Research Utilization) จาก สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) , ทุนจากศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) , กรายงานแห่งประเทศไทย ประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับยางพารา หรือ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช) โดยคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เปิดรับข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น โดยทุนภายนอกมหาวิทยาลัยนี้ มีรายละเอียด ขอบเขต กำหนดการยื่นข้อเสนอโครงการ และวิธีการยื่นขอรับทุนแตกต่างกันไปตามแต่ละแหล่งทุน โดยสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ https://cmu.to/EVzkb

ทุนภายใน ได้แก่ ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ , ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นกลาง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ , ทุนสนับสนุนอาจารย์นักวิจัยต่างประเทศ เพื่อมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Visiting Professor) , ทุนวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ทุนสนับสนุนงานวิจัยร่วมกับแหล่งทุนภายนอก (Matching Fund) , ทุนสนับสนุนโครงการ PM2.5 และมลพิษอื่น ๆ ที่สัมพันธ์ กับโรคไม่ติดต่อเรื้อรังจากพื้นที่สู่ห้องปฏิบัติการ สู่การวิจัยทางคลินิก, ทุนนักวิจัยเชิงรุก มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ , ทุนพัฒนากลุ่มวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศ, ทุนไปเสนอผลงานวิชาการระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ โดยสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ https://cmu.to/EVzkb

สำหรับของ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดสรรทุนวิจัยเงินรายได้ส่วนแผนงานวิจัย สำหรับบุคลากรคณะบริหารธุรกิจประจำปีทุกปีงบประมาณ เพื่อสร้างองค์ความรู้และพัฒนางานด้านวิชาการและตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวิจัยของคณะฯ และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีรายละเอียด

คำถามหมวดหมู่เกี่ยวกับจริยธรรมการวิจัยและสิทธิบัตร (Research Ethics & Intellectual Property)

6.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการการจริยธรรมการวิจัยหรือไม่?

6.2 สามารถขอรับสิทธิบัตรสำหรับผลงานวิจัยได้อย่างไร?

6.3 นโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับลิขสิทธิ์และสิทธิในผลงานวิจัยเป็นอย่างไร?

การขอรับการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน สำหรับคณาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สามารถศึกษาการขอรับการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการวิจัยในมนุษย์ ด้านพฤติกรรมศาสตร์ สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ ที่งานบริหารงานวิจัย คณะบริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ทำการรวบรวมไว้แล้วได้ที่ https://cmu.to/F1E81 หรือ

ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ เว็บไซต์ของ สำนักงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ https://cmurec.in.cmu.ac.th/

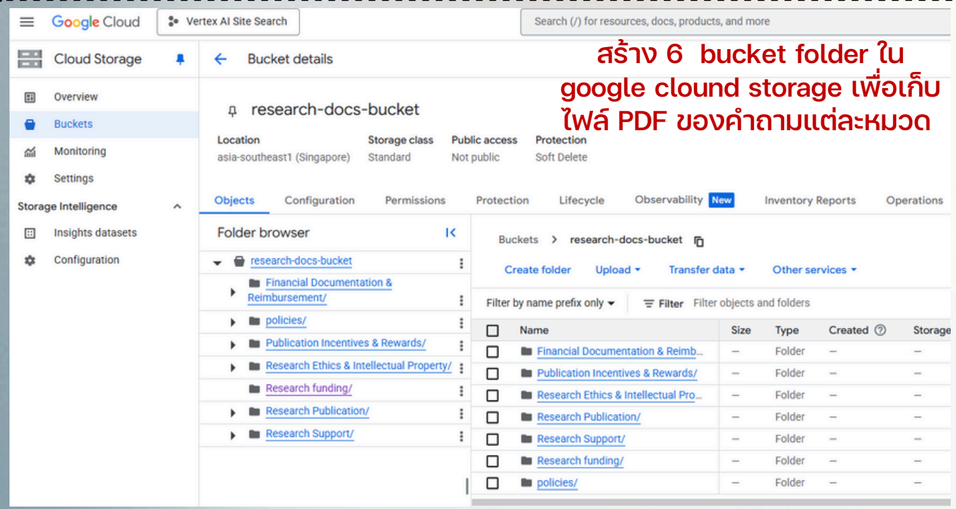
1. **หลักจริยธรรมการวิจัยและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์สถาบันอุดมศึกษา**
   1) ประกาศ กพอ. เรื่องมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีต่อสถาบันอุดมศึกษา โดยสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ https://cmu.to/gJD1X
   2) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2554 โดยสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ https://cmu.to/A88Wv
   3) มาตรฐานจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ตามข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 2554 https://cmu.to/7n5nZ
   4) จรรยาบรรณนักวิจัย โดยสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ https://dric.nrct.go.th/Policy/8

05 วิธีการดำเนินโครงการ

FAQ

กิจกรรมที่ 2 สร้างฐานข้อมูล

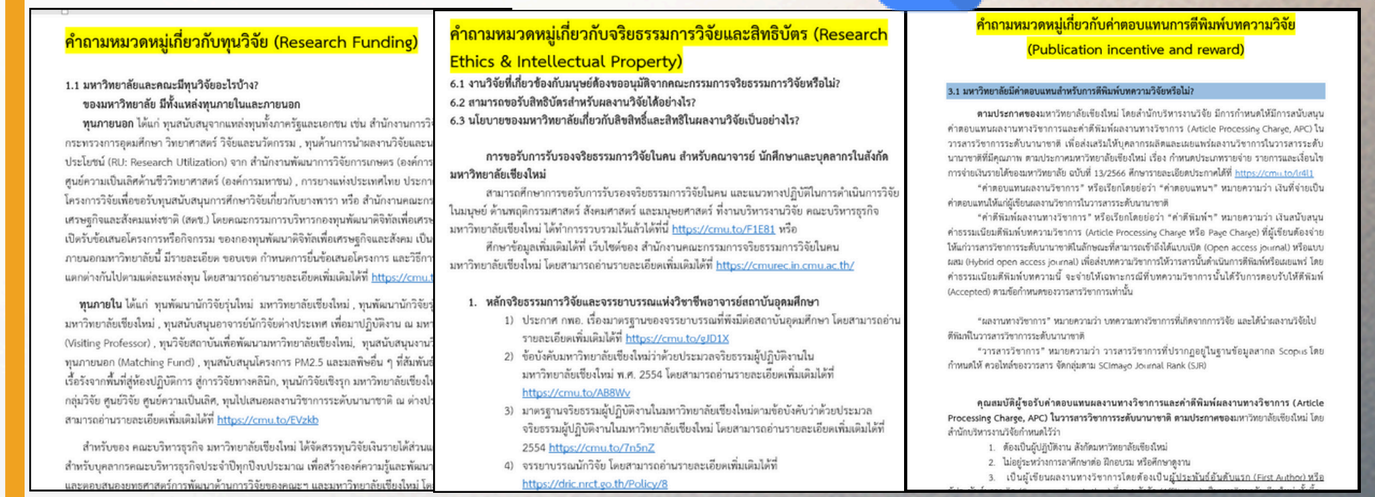
01 ออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล



สร้าง 6 bucket folder ใน google clound storage เพื่อเก็บไฟล์ PDF ของคำถามแต่ละหมวด

02 Upload ไฟล์ .pdf 6 หมวด ใน Google Cloud Storage

Cloud Storage



คำถามหมวดหมู่เกี่ยวกับทุนวิจัย (Research Funding)

1.1 มหาวิทยาลัยและคณะมีทุนวิจัยอะไรบ้าง?

ของมหาวิทยาลัย มีทั้งแหล่งทุนภายในและภายนอก

ทุนภายนอก ได้แก่ ทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (สกว.) สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกอ.) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม , ทุนด้านการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ (RU: Research Utilization) จาก สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) , ทุนจากศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) , กรมว่างแห่งประเทศไทย ประกาศโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับยาพารา หรือ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) โดยคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น เปิดรับข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น ภายนอกมหาวิทยาลัยนี้ มีรายละเอียด ขอบเขต กำหนดการยื่นข้อเสนอโครงการ และวิธีการแตกต่างกันไปตามแต่ละแหล่งทุน โดยสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ https://cmu.t

ทุนภายใน ได้แก่ ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ , ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ , ทุนสนับสนุนอาจารย์นักวิจัยต่างประเทศ เพื่อมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Visiting Professor) , ทุนวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ทุนสนับสนุนงานวิจัยจากทุนภายนอก (Matching Fund) , ทุนสนับสนุนโครงการ PM2.5 และมลพิษอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบเชื่อร้องจากพื้นที่สู่ห้องปฏิบัติการ สู่การวิจัยทางคลินิก, ทุนนักวิจัยเชิงรุก มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กลุ่มวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศ, ทุนไปเสนอผลงานวิชาการระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ https://cmu.to/FVzkb

สำหรับของ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดสรรทุนวิจัยเงินรายได้ส่วนกลาง สำหรับบุคลากรคณะบริหารธุรกิจประจำปีทุกปีงบประมาณ เพื่อสร้างองค์ความรู้และพัฒนาการเรียนการสอน และตอบสนองนโยบายการพัฒนาด้านการวิจัยของคณะฯ และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดย

คำถามหมวดหมู่เกี่ยวกับจริยธรรมการวิจัยและสิทธิบัตร (Research Ethics & Intellectual Property)

6.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยหรือไม่?

6.2 สามารถขอรับสิทธิบัตรสำหรับผลงานวิจัยได้อย่างไร?

6.3 นโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับสิทธิ์และสิทธิในผลงานวิจัยเป็นอย่างไร?

การขอรับการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน สำหรับคณาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สามารถศึกษาการขอรับการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการวิจัยในมนุษย์ ด้านพฤติกรรมศาสตร์ สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ ที่งานบริหารงานวิจัย คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ทำการรวบรวมไว้แล้วได้ที่นี่ https://cmu.to/F1E81 หรือ

ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ เว็บไซต์ของ สำนักงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ https://cmurec.in.cmu.ac.th/

1. หลักจริยธรรมการวิจัยและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์สถาบันอุดมศึกษา
   1) ประกาศ กพอ. เรื่องมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีต่อสถาบันอุดมศึกษา โดยสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ https://cmu.to/gJD1X
   2) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2554 โดยสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ https://cmu.to/AB8Wv
   3) มาตรฐานจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ตามข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 2554 https://cmu.to/7n5nZ
   4) จรรยาบรรณนักวิจัย โดยสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ https://dric.nrct.go.th/Policy/8

คำถามหมวดหมู่เกี่ยวกับค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัย (Publication incentive and reward)

3.1 มหาวิทยาลัยมีค่าตอบแทนสำหรับการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือไม่?

ตามประกาศของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยสำนักบริหารงานวิจัย มีการกำหนดให้มีการสนับสนุนค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการและค่าตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ (Article Processing Charge, APC) ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรผลิตและเผยแพร่ผลงานวิชาการในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 13/2566 ศึกษารายละเอียดประกาศได้ที่ https://cmu.to/ir4l1

"ค่าตอบแทนผลงานวิชาการ" หรือเรียกโดยย่อว่า "ค่าตอบแทน" หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่ผู้เขียนผลงานวิชาการในวารสารระดับนานาชาติ

"ค่าตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ" หรือเรียกโดยย่อว่า "ค่าตีพิมพ์" หมายความว่า เงินสนับสนุนค่าธรรมเนียมตีพิมพ์บทความวิชาการ (Article Processing Charge หรือ Page Charge) ที่ผู้เขียนต้องจ่ายให้แก่วารสารวิชาการระดับนานาชาติในลักษณะที่สามารถเข้าถึงได้แบบเปิด (Open access journal) หรือแบบผสม (Hybrid open access journal) เพื่อส่งบทความวิชาการให้วารสารนั้นตีพิมพ์หรือเผยแพร่ โดยค่าธรรมเนียมตีพิมพ์บทความนี้ จะจ่ายให้เฉพาะกรณีที่บทความวิชาการนั้นได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ (Accepted) ตามข้อกำหนดของวารสารวิชาการเท่านั้น

"ผลงานทางวิชาการ" หมายความว่า บทความทางวิชาการที่เกิดจากการวิจัย และได้นำผลงานวิจัยไปตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ

"วารสารวิชาการ" หมายความว่า วารสารวิชาการที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลสากล Scopus โดยกำหนดให้ ควอไทล์ของวารสาร จัดกลุ่มตาม SCImago Journal Rank (SJR)

คุณสมบัติผู้ขอรับค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการและค่าตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ (Article Processing Charge, APC) ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยสำนักบริหารงานวิจัยกำหนดไว้ว่า

1. ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงาน สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. ไม่อยู่ระหว่างการศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือศึกษาดูงาน
3. เป็นผู้เขียนผลงานทางวิชาการโดยต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือ



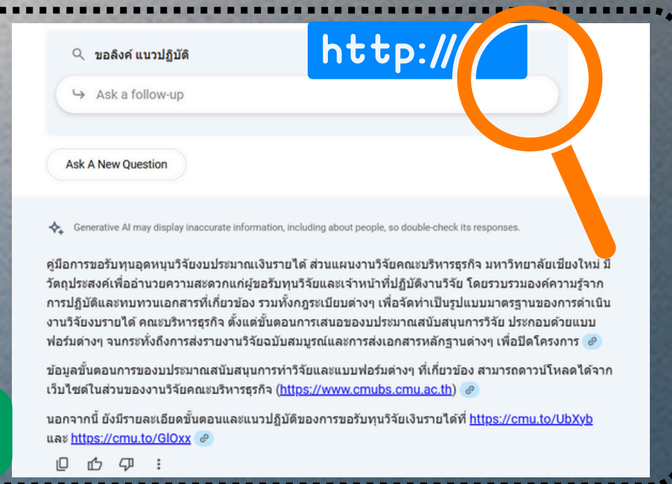
03 ทดสอบ



TAKE ACTION

ทดสอบโดยผู้เชี่ยวชาญด้านไอที และผู้เชี่ยวชาญด้านงานวิจัย

สรุปข้อความได้รวดเร็ว ครบถ้วน เหมาะสม และมี link เอกสารแนบประกอบในทันที



05 วิธีการดำเนินโครงการ

กิจกรรมที่ 3 พัฒนาช่องทางการให้ข้อมูล โดย Web-based (Vertex AI)

01 เรียนรู้การพัฒนาระบบ

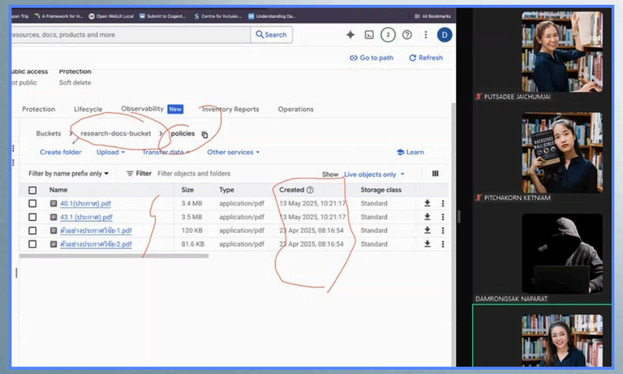




อบรมกับ google หัวข้อการพัฒนา Smart Search
ด้วยเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ เพื่อค้นหาข้อมูลจากเว็บไซต์

02 พัฒนาระบบ



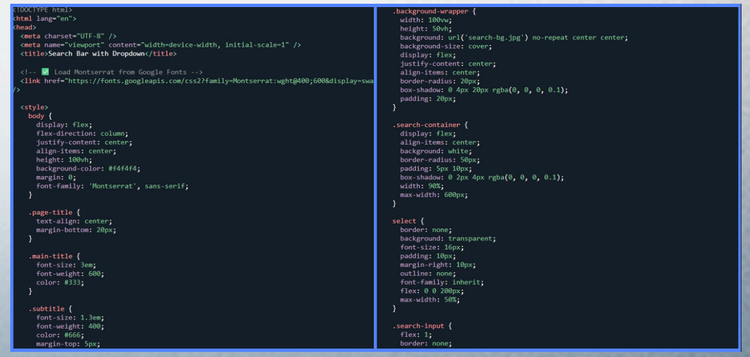


03 ออกแบบ User Interface



04 ทดสอบโดยผู้เชี่ยวชาญด้านไอทีและงานวิจัย





```
<!DOCTYPE html>
<html lang="en">
<head>
<meta charset="UTF-8" />
<meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1" />
<title>Search Bar with Dropdown</title>

<!-- ✅ Load Montserrat from Google Fonts -->
<link href="https://fonts.googleapis.com/css2?family=Montserrat:wght@400;600&display=swap"
/>

<style>
  body {
    display: flex;
    flex-direction: column;
    justify-content: center;
    align-items: center;
    height: 100vh;
    background-color: #f4f4f4;
    margin: 0;
    font-family: 'Montserrat', sans-serif;
  }

  .page-title {
    text-align: center;
    margin-bottom: 20px;
  }

  .main-title {
    font-size: 3em;
    font-weight: 600;
    color: #333;
  }

  .subtitle {
    font-size: 1.3em;
    font-weight: 400;
    color: #666;
    margin-top: 5px;
```

```
.background-wrapper {
  width: 100vw;
  height: 50vh;
  background: url('search-bg.jpg') no-repeat center center;
  background-size: cover;
  display: flex;
  justify-content: center;
  align-items: center;
  border-radius: 20px;
  box-shadow: 0 4px 20px rgba(0, 0, 0, 0.1);
  padding: 20px;
}

.search-container {
  display: flex;
  align-items: center;
  background: white;
  border-radius: 50px;
  padding: 5px 10px;
  box-shadow: 0 2px 4px rgba(0, 0, 0, 0.1);
  width: 90%;
  max-width: 600px;
}

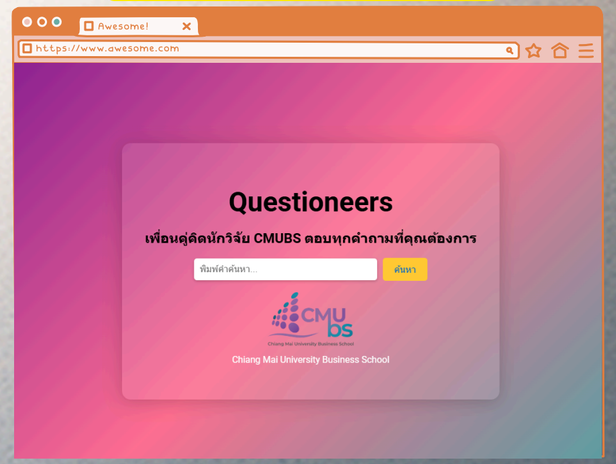
select {
  border: none;
  background: transparent;
  font-size: 16px;
  padding: 10px;
  margin-right: 10px;
  outline: none;
  font-family: inherit;
  flex: 0 0 200px;
  max-width: 50%;
}

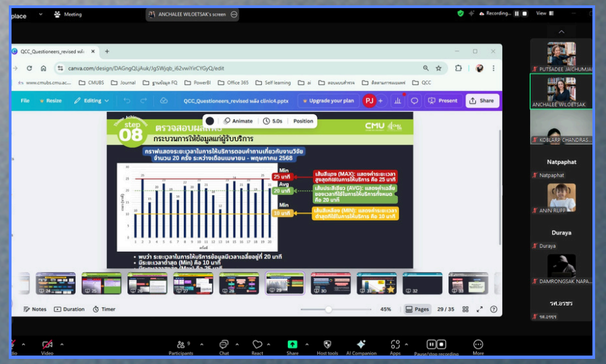
.search-input {
  flex: 1;
  border: none;
```

05 เปิดใช้งาน



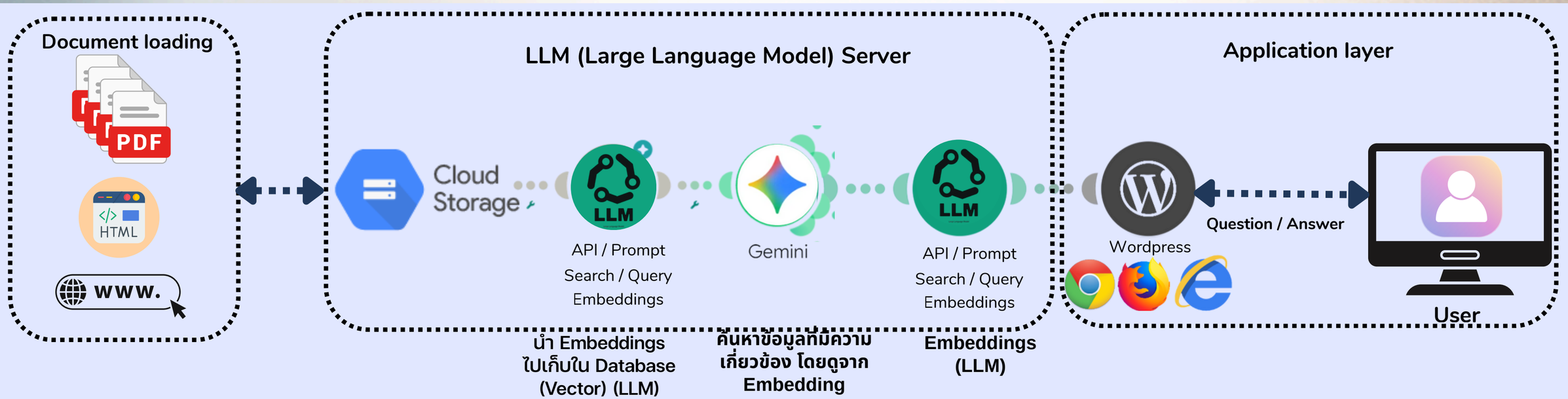
โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิจัยในคราวประชุม
ครั้งที่ 6/68 วันที่ 18 มิถุนายน 2568





05 วิธีการดำเนินโครงการ

กิจกรรมที่ 3 พัฒนาช่องทางการให้ข้อมูล โดย Web-based (Vertex AI)

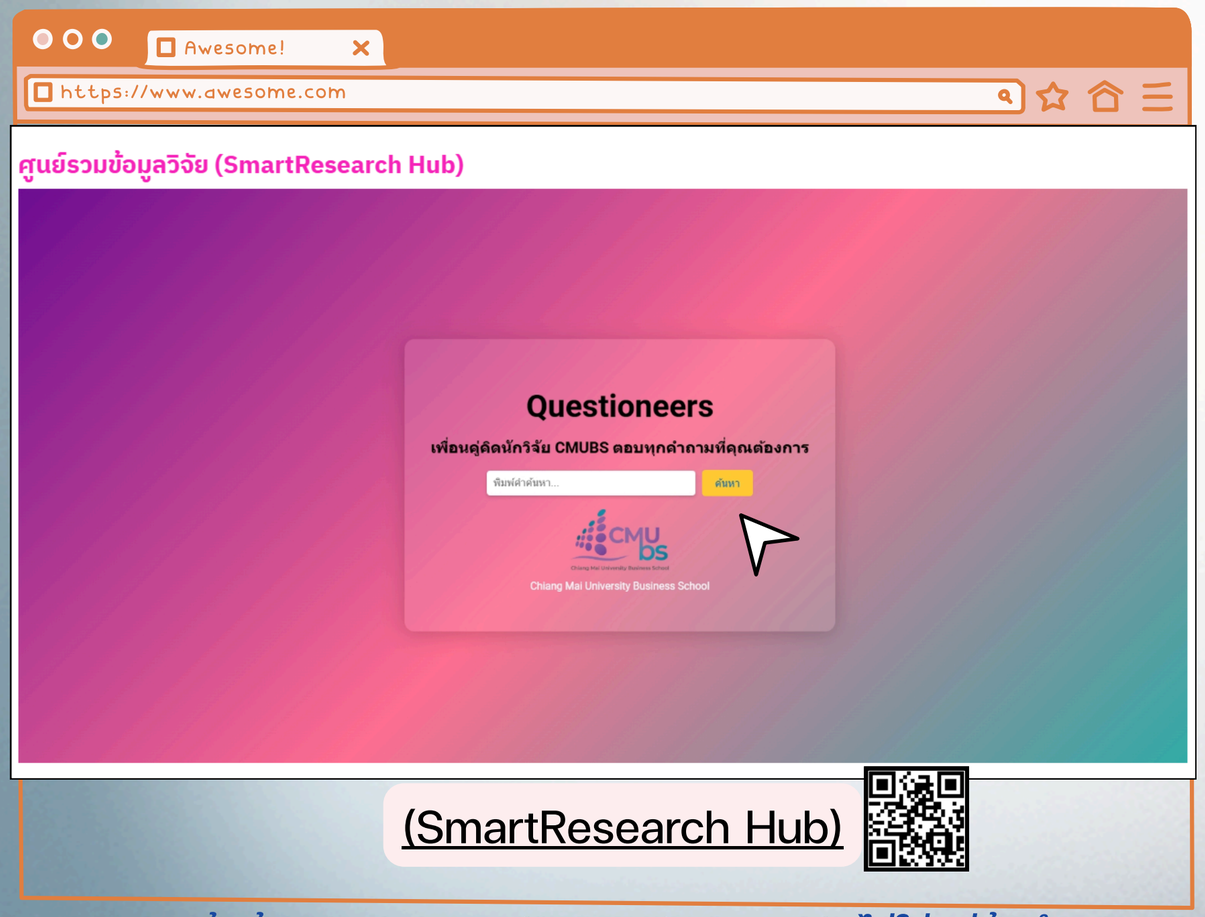


Web-based (Vertex AI Search & Conversation) Architecture

"โมเดลการทำ Smart Search โดยใช้การประมวลผลเอกสารแบบ Single Domain ด้วย LLM (Large Language Model) และ Embeddings"

05 วิธีการดำเนินโครงการ

กิจกรรมที่ 3 พัฒนาช่องทางการให้ข้อมูล โดย Web-based (Vertex AI)

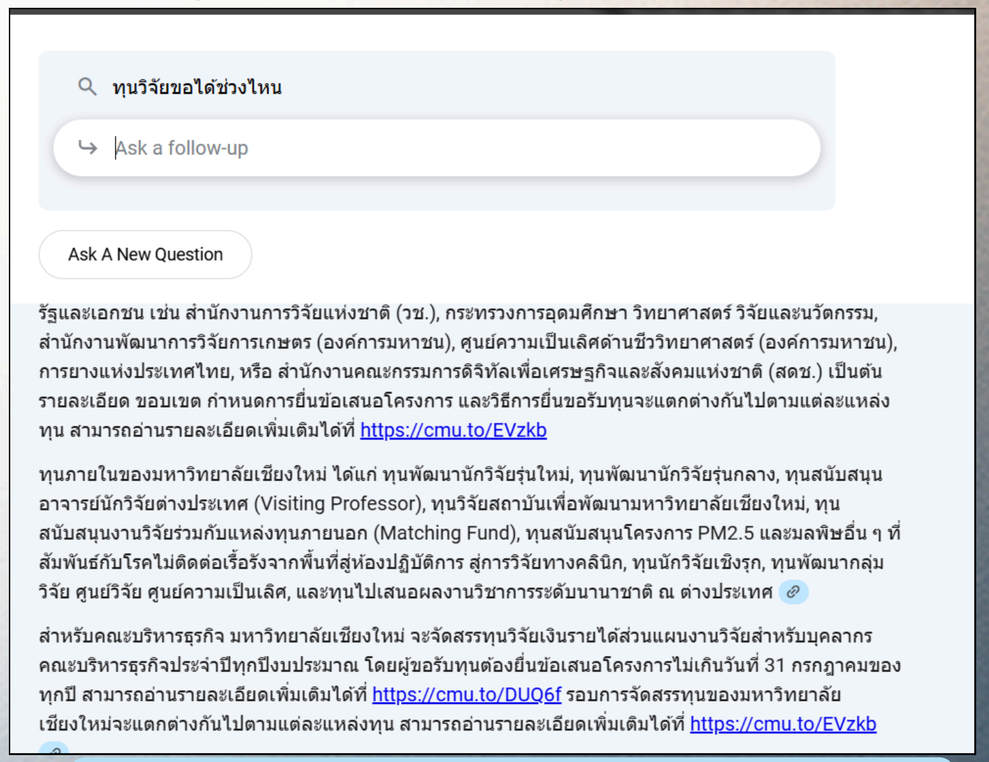


(SmartResearch Hub)

ระบบเน้นค้นหาความหมาย (Semantic Search) ไม่ใช่แค่ค้นคำ

หลังการปรับปรุง

ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ ทุกเวลา



รูปตัวอย่างการใช้ Smart Search ด้วย Ai เพื่อค้นหาข้อมูล

05 วิธีการดำเนินโครงการ

กิจกรรมที่ 4 เข้าร่วมกิจกรรมอบรมที่หน่วยงานอื่นจัด



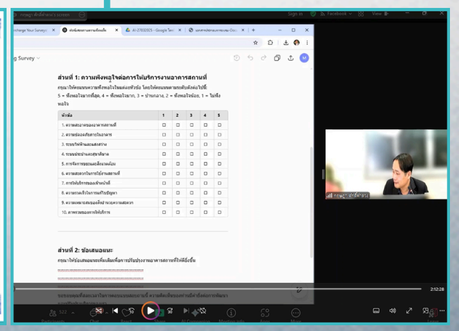

อบรมกับ google
หัวข้อ "การพัฒนา Smart Search ด้วยเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์" เพื่อค้นหาข้อมูลจากเว็บไซต์



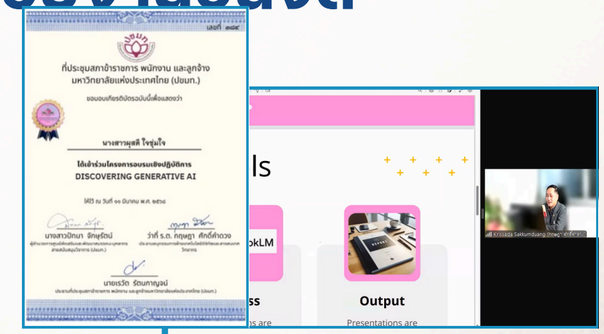

Coaching
กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ



อบรมการใช้สื่อเพื่อ
การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
ด้วยโปรแกรม Canva

อบรม AI
เพื่อการสรุปข้อมูลแบบง่ายๆ



อบรม DISCOVERING
GENERATIVE AI



การสร้าง AI: การวิเคราะห์ความรู้สึก
และแชตบอตชาญฉลาด (Creating an AI-I: Sentiment Analysis and Chatbot)



อบรมการจัดการองค์ความรู้เพื่อ
ประสิทธิภาพการทำงาน (Effective Knowledge Management)

05 วิธีการดำเนินโครงการ

กิจกรรมที่ 5 จัดทำมาตรฐาน บริหารให้คงอยู่ต่อเนื่อง

มาตรฐานการใช้งานระบบสืบค้น

จัดทำเป็นคู่มือ / คำแนะนำ ในการใช้งานระบบสืบค้น



01

คู่มือการอับโหลดไฟล์ลง
Google Cloud Storage
(https://cmu.to/X04gW)

02

คู่มือการใช้
Questioneers Smart Search



(https://cmu.to/cvEKy)



มาตรฐานการปรับปรุงข้อคำถาม

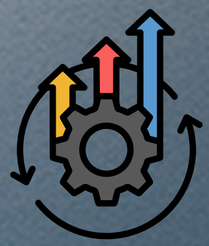
ปรับปรุงข้อมูลภายในระยะเวลา 2 สัปดาห์
(หลังจากทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลง)
ใน Google Cloud Storage

01 ปรับปรุงหมวดหมู่
ข้อคำถามที่พบบ่อย (FAQ)

02 ปรับปรุงข้อมูล
ประกาศ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

03 ปรับปรุงการเขียน
Prompt สำหรับสืบค้นคำตอบ

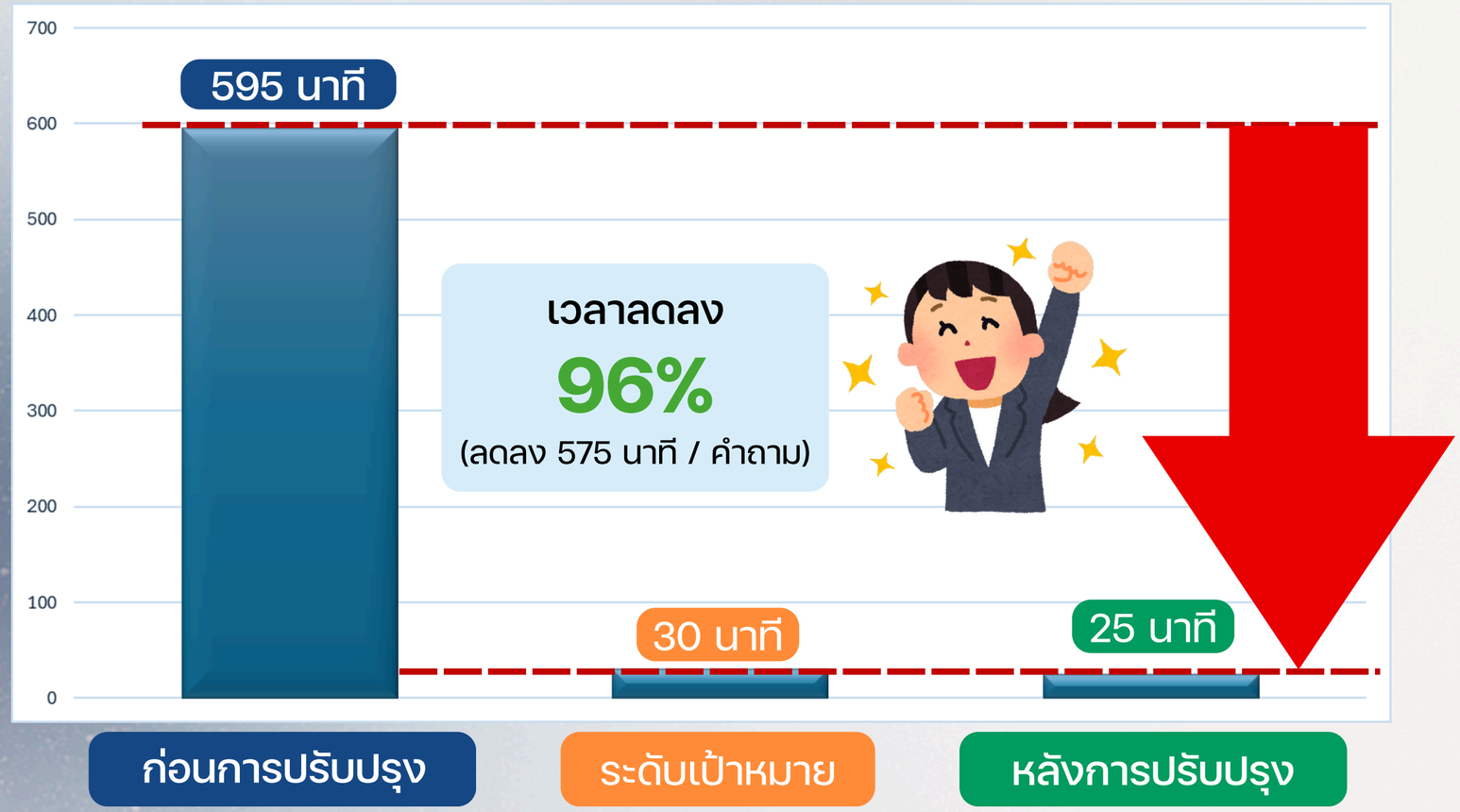
ติดตามผลต่อเนื่อง สุ่มตรวจทุกๆ 3 เดือน



06 ผลลัพธ์โครงการ

6.1) การเพิ่มประสิทธิภาพ

หลังจากดำเนินการปรับวิธีการสืบค้นข้อมูล โดยคำนวณจากการสืบค้นข้อมูลจำนวน 20 ครั้ง
พบว่า ระยะเวลาในการสืบค้นข้อมูลลดลง จากเวลา (Max) 595 นาที เหลือเวลา (Max) 25 นาที



ลดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลกฎระเบียบ ข้อบังคับ ด้านงานวิจัย ได้มากกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้



01 ได้รับข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และรวดเร็ว

02 มีระบบข้อมูลกลางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ช่วยให้บุคลากรใหม่เรียนรู้งานได้รวดเร็ว

03 เพิ่มความมั่นใจในความถูกต้องของข้อมูลที่เผยแพร่

06 ผลลัพธ์โครงการ

6.1) การเพิ่มประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนการให้บริการตอบคำถามเกี่ยวกับงานวิจัย

ก่อนการปรับปรุง

01 รับคำถาม (30-45 mins)

02 วิเคราะห์ปัญหา (30-60 mins)

03 สืบค้นข้อมูล (200-280 mins)

04 สรุปให้ข้อมูล (130-210 mins)



จากเวลา 390 - 595 นาที

หลังจากการดำเนินการปรับวิธีการสืบค้นข้อมูล พบว่า

ขั้นตอนในกระบวนการให้บริการลดลง จาก 4 ขั้นตอน เหลือ 3 ขั้นตอน

หลังการปรับปรุง

01 รับคำถาม (0-5 mins)

02 สืบค้นข้อมูล (5-10 mins)



03 สรุปให้ข้อมูล (5-10 mins)



เหลือเวลา 10 - 25 นาที

06 ผลลัพธ์โครงการ

6.1) การเพิ่มประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนการให้บริการตอบคำถามเกี่ยวกับงานวิจัย

รวมขั้นตอน

กำจัดขั้นตอน

ทำให้ง่ายด้วยการใช้เทคโนโลยี



ก่อนการปรับปรุง

จากเวลา 390 - 595 นาที

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน ●	เคลื่อนย้าย ➡	การคอย ▶	ตรวจสอบ ■	จัดเก็บ ▼	เวลาเฉลี่ย
1	รับคำถามจากผู้รับบริการ						
1.1	เจ้าหน้าที่รับคำถามจากอาจารย์ นักวิจัย หรือนักศึกษาผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น อีเมล โทรศัพท์ ระบบบันทึกผลงานหรือการติดต่อด้วยตนเอง		➡				30 - 45
2	วิเคราะห์และแยกแยะประเด็นคำถาม						
2.1	อ่านและทำความเข้าใจคำถาม โดยพิจารณาถ้อยคำและบริบทของผู้ถาม	●					10 - 20
2.2	จำแนกหัวข้อหรือประเด็นคำถาม เช่น ด้านงบประมาณ ระเบียบ เอกสารการใช้จ่าย ฯลฯ	●					10 - 20
2.3	จัดลำดับความสำคัญ ของแต่ละประเด็นตามความเร่งด่วนหรือความซับซ้อนของคำถาม	●					10 - 20
3	ดำเนินการสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้อง						
3.1	เลือกแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ที่เกี่ยวข้องกับคำถาม เช่น จากระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวกับงานวิจัย เอกสารการเงิน หรือข้อมูลเวปไซต์ของแหล่งทุน เป็นต้น	●					120 - 150
3.2	ค้นหาข้อมูล และตรวจสอบข้อมูล จากแหล่งต่างๆ ที่เลือกมา	●					20 - 40
3.3	สอบถามผู้เชี่ยวชาญหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	●					60- 90
4	รวบรวม เรียบเรียง และสรุปคำตอบ						
4.1	สรุปสาระสำคัญของข้อมูล ที่สืบค้นให้ครบถ้วนตรงประเด็นตามข้อคำถาม	●					20 - 40
4.2	เรียบเรียงคำตอบ ด้วยภาษาทางการที่เข้าใจง่าย ชัดเจน	●					20 - 30
4.3	แนบข้อมูลประกอบ เช่น เอกสารอ้างอิง ลิงก์ หรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	●					20 - 30
4.4	หัวหน้างานตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา ทั้งข้อเท็จจริงและการใช้ถ้อยคำ			▶			10 - 20
4.5	ส่งคำตอบให้ผู้รับบริการ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม พร้อมแจ้งหากมีข้อมูลเพิ่มเติมที่อาจเป็นประโยชน์		➡				60 - 90
	เวลารวม	320 - 480	60 - 135	10 - 20	-	-	**390 - 595**

หลังการปรับปรุง

เหลือเวลา 10 - 25 นาที

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน ●	เคลื่อนย้าย ➡	การคอย ▶	ตรวจสอบ ■	จัดเก็บ ▼	เวลาเฉลี่ย
1	รับคำถามจากผู้รับบริการ						
1.1	เจ้าหน้าที่รับคำถามจากอาจารย์ นักวิจัย หรือนักศึกษาผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น อีเมล โทรศัพท์ ระบบบันทึกผลงานหรือการติดต่อด้วยตนเอง		➡				0 - 5
2	วิเคราะห์และแยกแยะประเด็นคำถาม						
2.1	อ่านและทำความเข้าใจคำถาม โดยพิจารณาถ้อยคำและบริบทของผู้ถาม	●					5 - 10
3	ดำเนินการสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้อง						
3.1	เลือกแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ที่เกี่ยวข้องกับคำถาม เช่น จากระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวกับงานวิจัย เอกสารการเงิน หรือข้อมูลเวปไซต์ของแหล่งทุน เป็นต้น		➡				5 - 10
	เวลารวม	5 - 10	5 - 15	-	-	-	**10 - 25**

06 ผลลัพธ์โครงการ

6.1) การเพิ่มประสิทธิภาพ

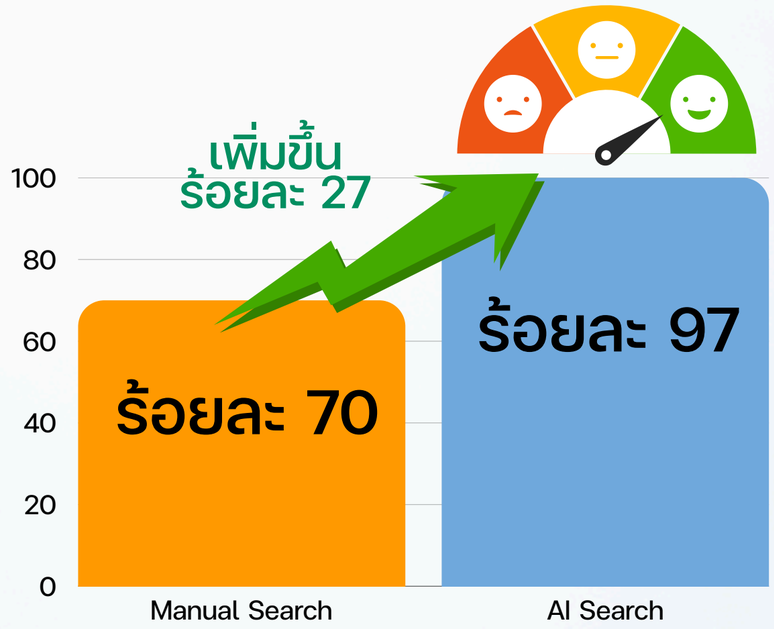
สรุปผลลัพธ์และข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหาร
ผลการทดสอบแสดงความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ:

	การค้นหาแบบดั้งเดิม (Manual Search)		การค้นหาแบใหม่ (AI Search)	
	มิติ 1: A	มิติ 2: Q	มิติ 1: A	มิติ 2: Q
คะแนนเฉลี่ย	4	3	4.75	5
คะแนนเฉลี่ยทั้ง 2 มิติ (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)	3.5		4.85	
คิดเป็นร้อยละ	70		97	

มิติ 1: ความถูกต้อง (A) Vertex AI Search ให้ผลลัพธ์ด้านความถูกต้อง
4.75/4 ≈ 118% สูงกว่าการค้นหาแบบดั้งเดิม 18%

มิติ 2: ความครบถ้วน (Q) Vertex AI Search ให้ผลลัพธ์ด้านความครบถ้วน
5/3 = 166% เร็วกว่า 66%

เปรียบเทียบประสิทธิภาพ: AI SEARCH VS. MANUAL SEARCH



รวมมีความน่าเชื่อถือ ครบถ้วนถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
คิดเป็นร้อยละ 97

06 ผลลัพธ์โครงการ

6.2) สนับสนุนวิชาชีพและพันธกิจ



Digital University

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- มหาวิทยาลัยมีแหล่งรวบรวมข้อมูล กฎระเบียบ และข้อบังคับด้านงานวิจัย ที่เป็นปัจจุบัน
- ข้อมูลเหล่านี้ช่วยให้สามารถวางแผน และกำหนดกลยุทธ์ด้านการวิจัยได้ อย่างมีทิศทาง
- หากรวบรวมองค์ความรู้จากบุคลากร ที่เกษียณไว้ในแหล่งเดียวกันจะเป็น คลังความรู้ที่มีคุณค่า
- ช่วยเสริมระบบการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงานให้เข้มแข็ง
- ลดความเสี่ยงในการส่งต่อความรู้และ การทำงานระหว่างรุ่น

คณาจารย์

- สามารถตัดสินใจเพื่อวางแผนการทำวิจัยได้ โดยทันที
- สนับสนุนการทำงานวิชาการและการวิจัยให้มี คุณภาพและเป็นมาตรฐานสากล



คณะบริหารธุรกิจ

- มีข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน สามารถใช้วางแผนกลยุทธ์ ในการส่งเสริม และสนับสนุน เพื่อให้เกิดผลงานวิชาการได้ในอนาคต
- ลดค่าใช้จ่าย (Man Hour) ประมาณ 2,080 บาทต่อคำถาม (เวลาที่ประหยัดได้ 575 นาที * 3.6บาท)

วิธีคำนวน

(ทำงาน 7 ชม./วัน) 23 วัน/เดือน = 161 ชม./เดือน
ค่าแรงเฉลี่ยต่อนาที 35000/161 = 217/60 = 3.6 บาท/นาที



บุคลากร

- สามารถลดข้อผิดพลาดจากการสืบค้น ข้อมูลที่มีจำนวนมาก ทำให้มีประสิทธิภาพ ในการตรวจสอบเอกสารมากขึ้น
- ลดความเครียดและกดดันในการให้ข้อมูล ที่เข้าใจยากและซับซ้อน
- เพิ่มความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมากขึ้น จากการให้บริการที่เร็วขึ้น



องค์กรภายนอก

เมื่อสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ด้านงานวิจัยของคณะ จะได้รับข้อมูล ที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และรวดเร็ว



FAQ 07 บทเรียนและการต่อยอด

Lesson Learn

ปัญหาที่พบ

Vertex AI Smart Searchบางครั้งสรุปข้อมูลยาวเกินจำเป็นและเกินกว่าประเด็นที่ผู้ใช้สอบถาม

สิ่งที่ทำได้ดี / จุดแข็ง / สิ่งที่ควรทำต่อ

2.1 การจัดทำฐานข้อมูลและ FAQ ช่วยลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้จริง

2.2 การทำงานแบบทีมช่วยให้บุคลากรมีส่วนร่วมและสามารถพัฒนาแนวปฏิบัติที่ใช้ได้จริงในงานประจำ

2.3 ทีมงานได้รับการพัฒนาทักษะใน 2 ด้านสำคัญ AI

💻 IT Skill: เพิ่มความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในงาน โดยเฉพาะการใช้ AI

💬 Soft Skill: เสริมทักษะการทำงานร่วมกัน การสื่อสาร และการแก้ปัญหา









How do you scale up impact?



ทีมงาน → **<u>ต่อยอดการใช้องค์ความรู้</u>** ในการจัดการข้อมูล (Data Analytic & AI)



องค์กร → **<u>ขยายผลไปสู่กระบวนการ ขั้นตอน กฎ ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับในหมวดอื่น ๆ</u>** เช่น การเงิน การพัสดุ หรือการบริการนักศึกษา การลงทะเบียน หรือการยื่นขอวีซ่า เป็นต้น



THANK YOU!





Prepared by : Division of Research, Academic Service and International Relation

@chiangmaiuniversitybusinessschool