



คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย

จัดทำโดย
กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย
สำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ
ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

มิถุนายน 2563

คำนำ

กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย สำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาคุณภาพงานในกลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย และเพื่อให้ผู้รับผิดชอบงานบริหารโครงการสามารถมองเห็นภาพรวมการทำงาน และเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สำหรับงานในกลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย ประกอบไปด้วย 4 กระบวนการ คือ

1. กระบวนการวิจัย
2. กระบวนการพัฒนาองค์ความรู้
3. กระบวนการส่งเสริมการสร้างและพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรม
4. กระบวนการพัฒนากระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทยพัฒนาขึ้นโดยนำข้อมูลจากกระบวนการจัดแผนยุทธศาสตร์และการพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563 – 2567) ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ที่ดำเนินการในปี 2562 มาใช้ในการวิเคราะห์ ซึ่งประกอบไปด้วย

1. การรับฟังความคิดเห็นของเครือข่ายผู้รับบริการ (Customer) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) (1 เมษายน 2562 ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค กรุงเทพฯ และ 25 เมษายน 2562 ณ โรงแรม ทีเคพาเลซ กรุงเทพฯ)
2. การประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนแม่บท/ยุทธศาสตร์ศูนย์คุณธรรม ระยะ 5 ปี (29-30 เมษายน 2562 ณ โรงแรมดิเอ็มเมอรัล กรุงเทพฯ)
3. การประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ Strategic Action Plan (18-19 พฤษภาคม 2562 ณ ห้องประชุม ชั้น 16 ศูนย์คุณธรรม)
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำระบบงาน โครงสร้างองค์กร และแผนพัฒนาบุคลากร (26-28 พฤษภาคม 2562 โรงแรมการ์เด็นท์ ซีวิว รีสอร์ท พัทยา จ.ชลบุรี)

กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทยหวังว่าคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทยจะเป็นจุดเริ่มต้นของการจัดการความรู้ของระบบงาน ซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานวิจัยและองค์ความรู้ พัฒนาระบบการบริหารโครงการ และพัฒนาบุคลากรในกลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทยต่อไป

สารบัญ

1. ที่มาและความสำคัญ	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. กระบวนการวิจัย	2
3.1 ผังกระบวนการ	
3.2 รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	
4. กระบวนการพัฒนาองค์ความรู้	4
4.1 ผังกระบวนการ	
4.2 รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	
5. กระบวนการส่งเสริมการสร้างและพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรม	6
5.1 ผังกระบวนการ	
5.2 รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	
6. กระบวนการพัฒนากระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม	9
6.1 ผังกระบวนการ	
6.2 รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	
7. แบบฟอร์มที่ใช้	13
7.1 แบบฟอร์มเสนอโครงการวิจัย	
7.2 แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย	
7.3 แบบฟอร์ม (ร่าง) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	
7.4 แบบฟอร์มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	

คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย
สำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

1. ที่มาและความสำคัญ

กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย สำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 มาตรา 7 (3) ดำเนินการและสนับสนุนการศึกษาวิจัย พัฒนาความรู้และนวัตกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมและการปลูกฝังคุณธรรม เผยแพร่ความรู้ วรรณคดี ปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรมให้แก่เครือข่ายทางสังคม และเป็นศูนย์ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาคุณธรรมในสังคมไทย และมาตรา 7(4) ส่งเสริมการสร้างและพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรม รวมทั้งพัฒนากระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมของเครือข่ายทางสังคม และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ปี 2563-2565 ที่ว่า ส่งเสริมและขับเคลื่อนเครือข่ายทางสังคมด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรมสู่สังคมคุณธรรม

สำหรับภารกิจของกลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย ประกอบไปด้วย 4 กระบวนการ คือ

1. กระบวนการวิจัย
2. กระบวนการพัฒนาองค์ความรู้
3. กระบวนการส่งเสริมการสร้างและพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรม
4. กระบวนการพัฒนากระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม

จากภารกิจข้างต้น กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทยจึงพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย โดยนำการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาระบบงาน ซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานวิจัยและองค์ความรู้ พัฒนาระบบการบริหารโครงการ และพัฒนาบุคลากรในกลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทยต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาคุณภาพงานวิจัย งานพัฒนาองค์ความรู้ งานส่งเสริมการสร้างและพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรม และงานพัฒนากระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม

2.2 เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงานมองเห็นภาพรวมการทำงาน และเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3. กระบวนการวิจัย (ระยะเวลา 1 ปี 4 เดือน)

3.1 ผังกระบวนการ

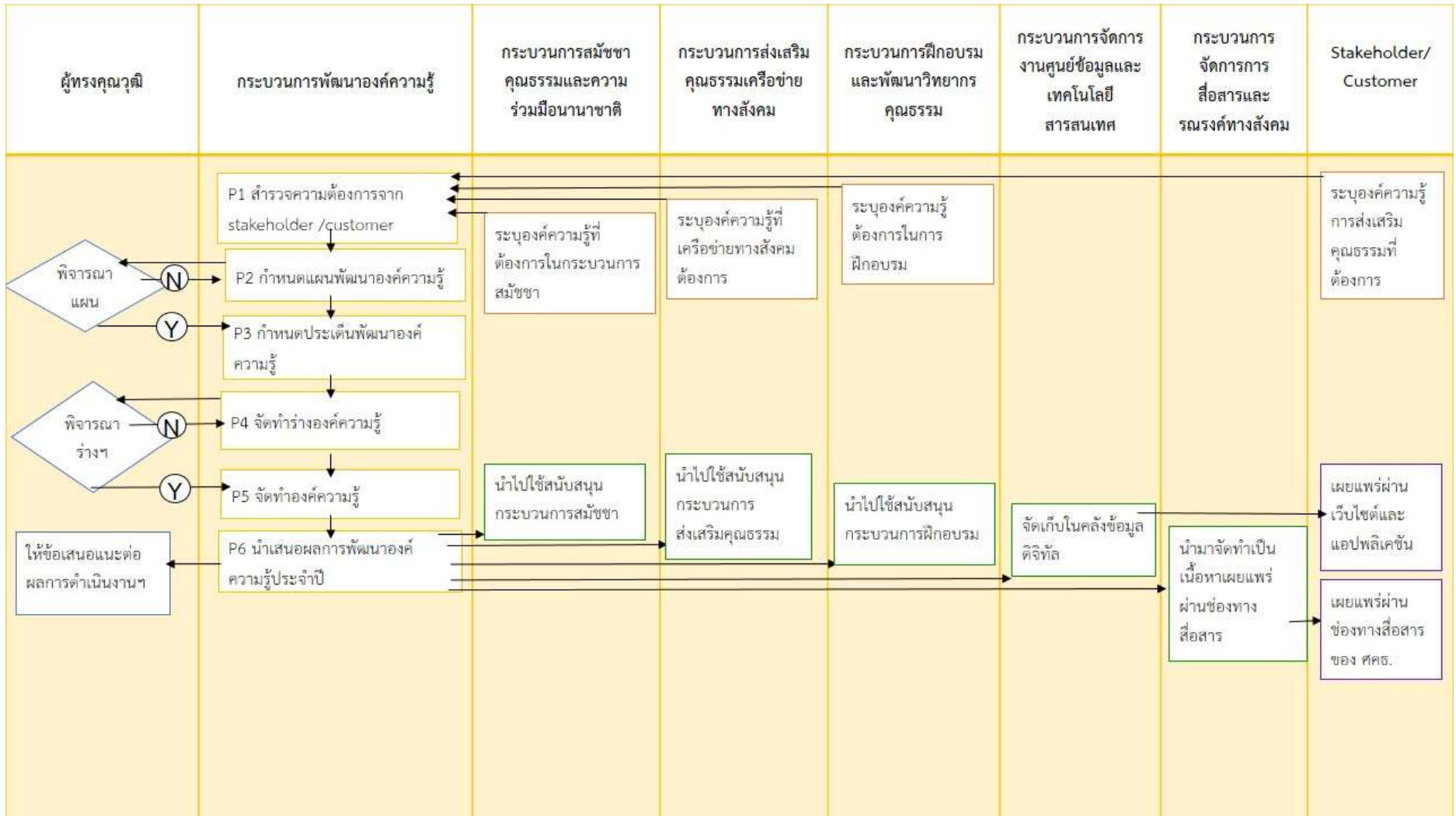


3.2 รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

กระบวนการ	กิจกรรม	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ
1. สำรวจความต้องการจาก stakeholder/customer	สำรวจงานวิจัยที่ stakeholder/ customer ต้องการ	งานวิจัยที่ stakeholder/ customer ต้องการ	มิถุนายน-สิงหาคม ก่อนปีงบประมาณต่อไป
2. กำหนดแผนพัฒนางานวิจัย	จัดทำแผนพัฒนางานวิจัยเสนอผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา	แผนพัฒนางานวิจัย	กันยายน ก่อนปีงบประมาณต่อไป
3. กำหนดประเด็นงานวิจัย	กำหนดประเด็นพัฒนางานวิจัยและองค์ความรู้ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	ประเด็นพัฒนางานวิจัย	กันยายน ก่อนปีงบประมาณต่อไป
4. พัฒนาข้อเสนอโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานนักวิจัยพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย - นักวิจัยพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย - นักวิจัยนำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา 	ข้อเสนอโครงการวิจัย	ตุลาคม
5. ดำเนินการวิจัย	นักวิจัยดำเนินการวิจัย	ร่างรายงานวิจัย	พฤศจิกายน-กรกฎาคม
6. จัดทำรายงานวิจัย	นักวิจัยจัดทำรายงานวิจัยและนำเสนอให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา	ร่างรายงานวิจัย	มกราคม และ/หรือเมษายน
7. จัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิจัยจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ - ส่งต่องานวิจัยไปใช้ในการดำเนินงานและเผยแพร่ 	รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	สิงหาคม-กันยายน
8. นำเสนอผลการดำเนินงานวิจัยประจำปี	- นำเสนอผลการดำเนินงานวิจัยประจำปีต่อผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุปผลการดำเนินงานวิจัยประจำปี	กันยายน

4. กระบวนการพัฒนาองค์ความรู้ (ระยะเวลา 1 ปี 4 เดือน)

4.1 ผังกระบวนการ

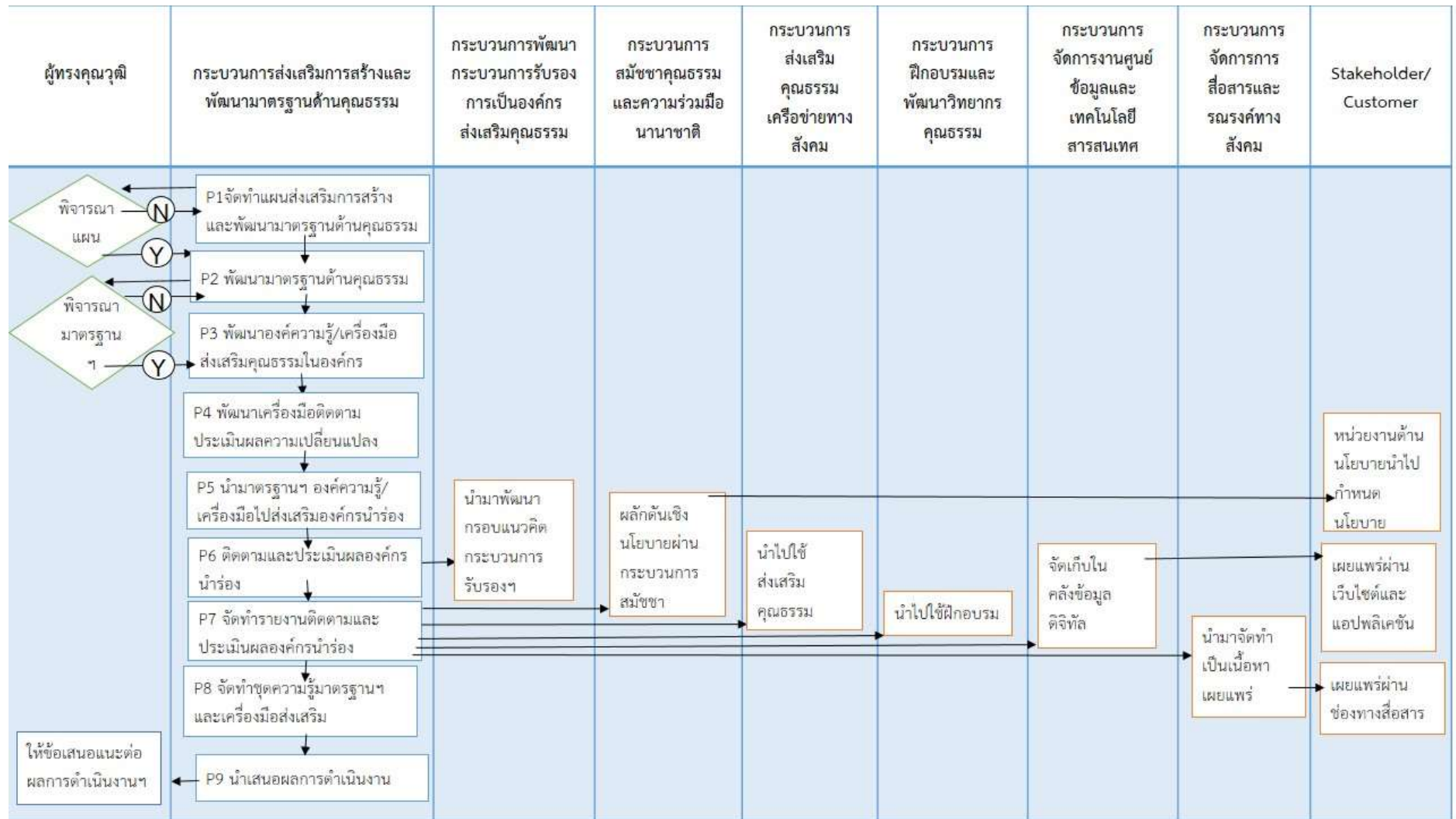


4.2 รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

กระบวนการ	กิจกรรม	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ
1. สสำรวจความต้องการจาก stakeholder/customer	สำรวจองค์ความรู้ที่ stakeholder/ customer ต้องการ	งานวิจัยที่ stakeholder/ customer ต้องการ	มิถุนายน-สิงหาคม ก่อนปีงบประมาณ ต่อไป
2. กำหนดแผนพัฒนาองค์ความรู้	จัดทำแผนพัฒนาองค์ความรู้เสนอผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา	แผนพัฒนาองค์ความรู้	กันยายน ก่อน ปีงบประมาณต่อไป
3. กำหนดประเด็นพัฒนาองค์ความรู้	กำหนดประเด็นพัฒนางานวิจัยและองค์ความรู้ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	ประเด็นพัฒนางานวิจัยและองค์ความรู้	กันยายน ก่อน ปีงบประมาณต่อไป
4. จัดทำร่างองค์ความรู้	นักวิจัยดำเนินการพัฒนาองค์ความรู้และนำเสนอร่างองค์ความรู้ให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา	ร่างองค์ความรู้	มกราคมและ/หรือ เมษายน
5. จัดทำองค์ความรู้	- นักวิจัยจัดทำองค์ความรู้ - ส่งต่องานวิจัยไปใช้ในการดำเนินงานและเผยแพร่	องค์ความรู้	สิงหาคม-กันยายน
6. นำเสนอผลการดำเนินงานพัฒนาองค์ความรู้	นำเสนอผลการดำเนินงานพัฒนาองค์ความรู้ต่อผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุปผลการดำเนินงานวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ประจำปี	กันยายน

5. กระบวนการส่งเสริมการสร้างและพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรม (ระยะเวลา 3 ปี)

5.1 ผังกระบวนการ



5.2 รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

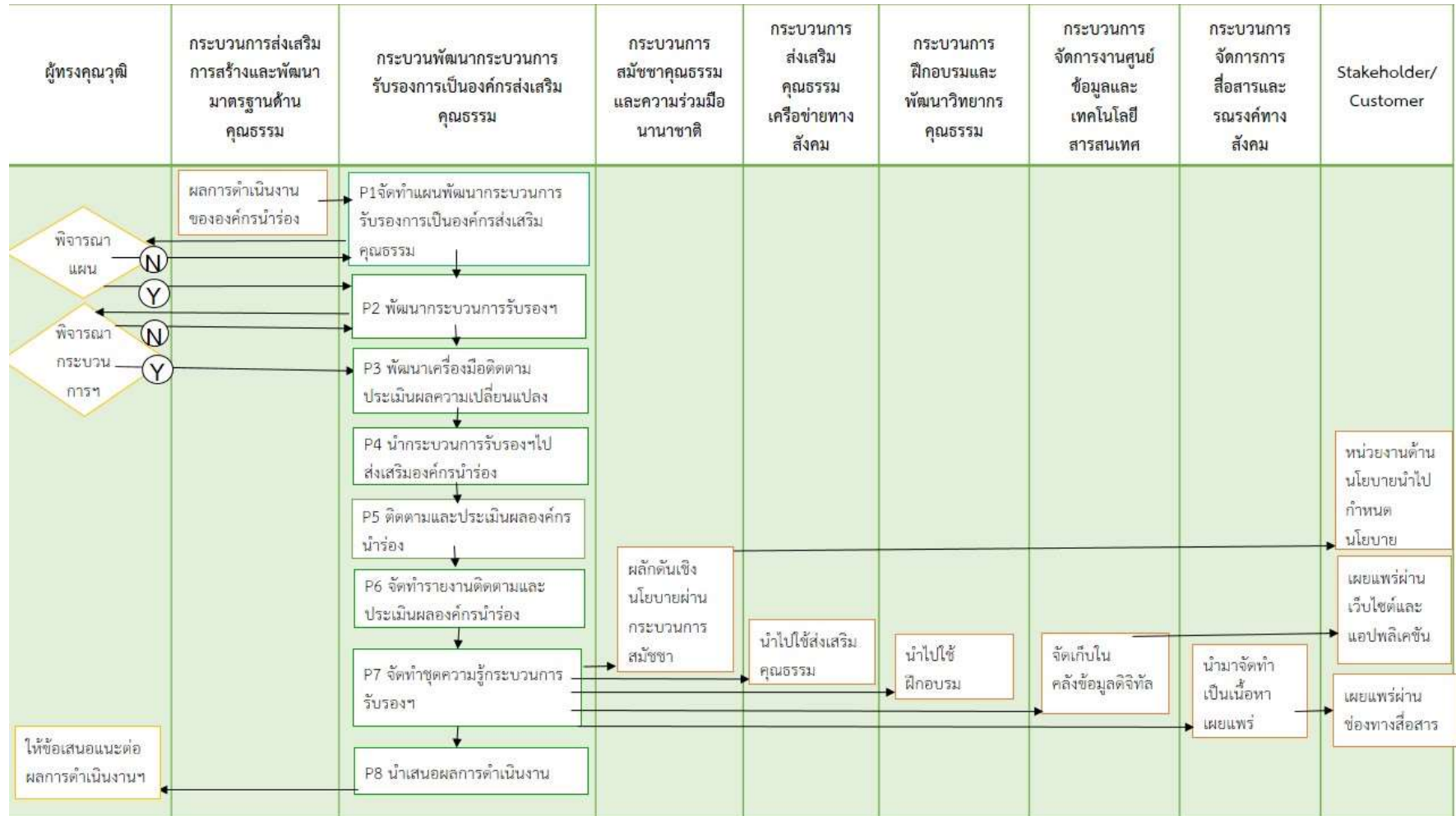
กระบวนการ	กิจกรรม	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ
1. จัดทำแผนส่งเสริมการสร้างและพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรม	จัดทำแผนส่งเสริมการสร้างและพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรมเสนอผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา	แผนส่งเสริมการสร้างและพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรมสำหรับองค์กร	กันยายน ก่อนปีงบประมาณต่อไป
2. พัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรม	จัดทำมาตรฐานด้านคุณธรรมเสนอผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา	มาตรฐานด้านคุณธรรมในรูปแบบที่เป็นแนวทาง (Guideline) ให้องค์กรไปปรับใช้ตามบริบท	ตุลาคม-กันยายน ปีที่ 1 ของการดำเนินการ
3. พัฒนาองค์ความรู้/เครื่องมือส่งเสริมคุณธรรมในองค์กร	3.1 พัฒนาแบบประเมินตนเองสำหรับองค์กร 3.2 พัฒนาเครื่องมือส่งเสริมการพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรมสำหรับองค์กร	องค์ความรู้/เครื่องมือส่งเสริมคุณธรรมในองค์กรที่สนับสนุนการพัฒนาองค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านคุณธรรม	ตุลาคม-กันยายน ปีที่ 1 ของการดำเนินการ
4. พัฒนาเครื่องมือติดตามประเมินผลความเปลี่ยนแปลง	พัฒนาเครื่องมือติดตามประเมินผลความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการทำกระบวนการในการส่งเสริมคุณธรรมในองค์กร	เครื่องมือวัดผลการเปลี่ยนแปลงจากการส่งเสริมคุณธรรมในองค์กร	ตุลาคม-กันยายน ปีที่ 1 ของการดำเนินการ
5. นำมาตรฐานด้านคุณธรรม องค์ความรู้/เครื่องมือไปส่งเสริมองค์กรนำร่อง	5.1 รับสมัครองค์กรร่วมกระบวนการพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรม 5.2 วางแผนการดำเนินงานพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรมขององค์กร 5.3 ชี้แจงทำความเข้าใจและให้บุคลากรในองค์กรทำแบบประเมินตนเอง	องค์กรที่นำมาตรฐานด้านคุณธรรม องค์ความรู้และเครื่องมือไปส่งเสริมภายในองค์กร	ตุลาคม-กันยายน ปีที่ 2 ของการดำเนินการ

กระบวนการ	กิจกรรม	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ
	5.4 การทำความเข้าใจองค์กรและสร้างเป้าหมายร่วมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมในองค์กร (Workshop 1) 5.5 การวางแผนปฏิบัติการเสริมสร้างคุณธรรมในองค์กร (Workshop 2) 5.5 องค์กรดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมในองค์กรตามแผนปฏิบัติการ		
6. ติดตามและประเมินผลองค์กรนำร่อง	6.1 การติดตามประเมินผลการเปลี่ยนแปลงขององค์กรนำร่อง (Workshop 3)	6.1 ผลการเปลี่ยนแปลงขององค์กรนำร่องที่นำมาตราฐานด้านคุณธรรมไปใช้ในการพัฒนาองค์กร	กรกฎาคม-กันยายน ปีที่ 2 ของการดำเนินการ
	6.2 ถอดบทเรียนองค์กรนำร่อง	6.2 ชุดประสบการณ์ขององค์กรนำร่องที่นำมาตราฐานด้านคุณธรรมไปใช้ในการพัฒนาองค์กร	ตุลาคม-มีนาคม ปีที่ 3 ของการดำเนินการ
7. จัดทำรายงานติดตามและประเมินผลองค์กรนำร่อง	7.1 จัดทำรายงานติดตามและประเมินผลองค์กรนำร่อง 7.2 จัดทำชุดความรู้ถอดบทเรียนองค์กรนำร่อง	7.1 รายงานผลการเปลี่ยนแปลงขององค์กรนำร่องที่นำมาตราฐานด้านคุณธรรมไปใช้ในการพัฒนาองค์กร 7.2 องค์กรความรู้ประสบการณ์ขององค์กรนำร่องที่นำมาตราฐานด้านคุณธรรมไปใช้ในการพัฒนาองค์กร	เมษายน-มิถุนายน ปีที่ 3 ของการดำเนินการ
8. จัดทำชุดความรู้มาตรฐานด้านคุณธรรมและเครื่องมือส่งเสริม	8.1 รวบรวมมาตรฐานด้านคุณธรรม องค์กรความรู้ เครื่องมือ และกระบวนการในการส่งเสริมคุณธรรมจัดทำเป็นชุดความรู้	ชุดความรู้มาตรฐานด้านคุณธรรมและเครื่องมือส่งเสริม	กรกฎาคม-สิงหาคม ปีที่ 3 ของการดำเนินการ

กระบวนการ	กิจกรรม	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ
	8.2 กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย ประสานกลุ่มงานต่างๆ เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินงาน และเผยแพร่		
9. นำเสนอผลการ ดำเนินงานส่งเสริมการสร้าง และพัฒนามาตรฐานด้าน คุณธรรม	นำเสนอผลการดำเนินส่งเสริมการสร้างและพัฒนา มาตรฐานด้านคุณธรรมต่อผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุปผลการดำเนินงานส่งเสริมการสร้าง และพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรม ประจำปี	กัยายน ของทุกปี

6. กระบวนการพัฒนากระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม (ระยะเวลา 3 ปี)*

6.1 ผังกระบวนการ



*หมายเหตุ: ดำเนินการหลังจากกระบวนการส่งเสริมการสร้างและพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรมดำเนินการไป 2 ปี เนื่องจากต้องนำผลการนำมาตรฐานด้านคุณธรรมไปส่งเสริมกับองค์กรนำร่อง (Pilot project) มากำหนดเป็นแผนพัฒนากระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม

6.2 รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

กระบวนการ	กิจกรรม	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ
1. จัดทำแผนพัฒนากระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม	จัดทำแผนพัฒนากระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมเสนอผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา	แผนพัฒนากระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม	กันยายน ก่อนปีงบประมาณต่อไป
2. พัฒนาการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม	2.1 พัฒนาการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมเสนอผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา 2.2 พัฒนาองค์ความรู้/เครื่องมือที่ใช้ในกระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม	2.1 กระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมในรูปแบบที่เป็นแนวทาง (Guideline) ให้องค์กรที่มีภารกิจด้านการรับรองไปปรับใช้ตามบริบท 2.2 องค์ความรู้/เครื่องมือที่ใช้ในกระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม	ตุลาคม-กันยายน ปีที่ 1 ของการดำเนินการ
3. พัฒนาเครื่องมือติดตามประเมินผลความเปลี่ยนแปลง	พัฒนาเครื่องมือติดตามประเมินผลความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการนำกระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมไปใช้	เครื่องมือวัดผลการเปลี่ยนแปลงจากการนำกระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมไปใช้	ตุลาคม-กันยายน ปีที่ 1 ของการดำเนินการ
4. นำกระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมไปส่งเสริมองค์กรนำร่อง	4.1 รับสมัครองค์กรที่มีภารกิจด้านการรับรองเข้าร่วมกระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม 4.2 องค์กรที่มีภารกิจด้านการรับรองวางแผนการดำเนินงานรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม	องค์กรที่มีภารกิจด้านการรับรองนำกระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมไปใช้	ตุลาคม-กันยายน ปีที่ 2 ของการดำเนินการ

กระบวนการ	กิจกรรม	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ
	4.3 องค์กรที่มีภารกิจด้านการรับรองดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมในองค์กรตามแผนปฏิบัติการ		
5. ติดตามและประเมินผลองค์กรนำร่อง	<p>5.1 การติดตามประเมินผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการนำกระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมไปใช้ (องค์กรที่ทำหน้าที่รับรองและองค์กรที่ได้รับการรับรอง)</p> <p>5.2 ถอดบทเรียนองค์กรนำร่อง (องค์กรที่ทำหน้าที่รับรองและองค์กรที่ได้รับการรับรอง)</p>	<p>5.1 ผลการเปลี่ยนแปลงขององค์กรที่ทำหน้าที่รับรองและองค์กรที่ได้รับการรับรองที่เกิดขึ้นจากการนำกระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมไปใช้</p> <p>5.2 ชุดประสบการณ์ขององค์กรที่ทำหน้าที่รับรองและองค์กรที่ได้รับการรับรองที่เกิดขึ้นจากการนำกระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมไปใช้</p>	ตุลาคม-มีนาคม ปีที่ 3 ของการดำเนินการ
6. จัดทำรายงานติดตามและประเมินผลองค์กรนำร่อง	<p>6.1 จัดทำรายงานติดตามและประเมินผลองค์กรนำร่อง (องค์กรที่ทำหน้าที่รับรองและองค์กรที่ได้รับการรับรอง)</p> <p>6.2 จัดทำชุดความรู้ถอดบทเรียนองค์กรนำร่อง (องค์กรที่ทำหน้าที่รับรองและองค์กรที่ได้รับการรับรอง)</p>	<p>6.1 รายงานผลการเปลี่ยนแปลงขององค์กรที่ทำหน้าที่รับรองและองค์กรที่ได้รับการรับรองที่เกิดขึ้นจากการนำกระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมไปใช้</p> <p>6.2 องค์กรความรู้ประสบการณ์ของที่ทำหน้าที่รับรองและองค์กรที่ได้รับการรับรองที่เกิดขึ้นจากการนำกระบวนการ</p>	เมษายน-มิถุนายน ปีที่ 3 ของการดำเนินการ

กระบวนการ	กิจกรรม	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ
		รับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม ไปใช้	
7. จัดทำชุดความรู้ กระบวนการรับรองการเป็น องค์กรส่งเสริมคุณธรรม	7.1 รวบรวมกระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริม คุณธรรมจัดทำเป็นชุดความรู้ 7.2 กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย ประสานกลุ่มงานต่างๆ เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินงาน และเผยแพร่	ชุดความรู้กระบวนการรับรองการเป็น องค์กรส่งเสริมคุณธรรม	กรกฎาคม-สิงหาคม ปี ที่ 3 ของการ ดำเนินการ
8. นำเสนอผลการ ดำเนินงานส่งเสริมการสร้าง และพัฒนามาตรฐานด้าน คุณธรรม	กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย นำเสนอผลการดำเนินงานกระบวนการรับรองการเป็น องค์กรส่งเสริมคุณธรรมต่อผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุปผลการดำเนินงานกระบวนการ รับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม ประจำปี	กันยายน ของทุกปี

7. แบบฟอร์มที่ใช้ ประกอบไปด้วย

- 6.1 แบบฟอร์มเสนอโครงการวิจัย
- 6.2 แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย
- 6.3 แบบฟอร์ม (ร่าง) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
- 6.4 แบบฟอร์มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

7.1 แบบฟอร์มเสนอโครงการวิจัย



แบบเสนอโครงการวิจัย

1. ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย/ ภาษาอังกฤษ)
2. คณะผู้ดำเนินการวิจัย (ระบุชื่อ นามสกุล คุณวุฒิ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์ email หน้าที่หรือความรับผิดชอบในโครงการวิจัย)
 - 2.1 ที่ปรึกษาโครงการ (ถ้ามี)
 - 2.2 หัวหน้าโครงการ
 - 2.3 ผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี)
3. สถาบันรับรอง (ถ้ามี)
4. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ
 - 4.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (Background and Rationale)
 - 4.2 วัตถุประสงค์ (Objectives)
 - 4.3 ขอบเขตการดำเนินงาน (Research Scope)
 - 4.4 กรอบแนวคิด (Conceptual Framework)
 - 4.5 ระเบียบวิธีวิจัย (Methodology)
 - 4.5.1 ประเภทของงานวิจัย
 - 4.5.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ถ้ามี)
 - 4.5.3 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
 - 4.5.4 วิธีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูล
 - 4.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Outcomes)
 - 4.7 ผลงานที่จะนำเสนอ (Outputs)
 - 4.8 ระยะเวลาการทำวิจัย (Research Duration)
 - 4.9 แผนการดำเนินงาน (Action Plan) (ระบุกิจกรรม และระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยจำแนกเป็น เดือน นำเสนอในรูปแบบตาราง)

4.10 งบประมาณค่าใช้จ่ายตลอดโครงการ (Budgets) ระบุค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจริงจากการดำเนินโครงการวิจัย โดยแยกประเภทตามหมวด ได้แก่

4.10.1 หมวดค่าตอบแทน เช่น ที่ปรึกษา หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัย เป็นต้น

4.10.2 หมวดค่าจ้าง เช่น เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่เก็บข้อมูล เป็นต้น

4.10.3 หมวดค่าเดินทาง เช่น ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นต้น

4.10.4 หมวดค่าใช้สอย เช่น ค่าจัดทำเอกสาร ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นต้น

5. ประวัติคณะวิจัย ระบุชื่อ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน ประวัติการศึกษา และผลงานทางวิชาการ ของคณะผู้ดำเนินงานวิจัยทุกคน

ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

7.2 แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย



รายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

1. รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

ชื่อเรื่อง

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อผู้วิจัย(นาย นางสาว นาง ยศ)

หน่วยงานที่สังกัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร E-mail.....

เลขที่สัญญา

งบประมาณที่ได้รับ บาท ระยะเวลาทำการวิจัย

เริ่มทำการวิจัยเมื่อ(เดือน ปี) ถึง (เดือน ปี)

2. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย (โดยสรุป)

2.2 แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ได้ดำเนินการจริง พร้อมระบุกิจกรรม/ขั้นตอนปฏิบัติตามลำดับ

2.3 แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว [ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี)]

2.4 ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (ถ้ามี)

2.5 งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท

2.6 งานตามแผนที่จะดำเนินการต่อไป

2.7 คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)

.....

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

7.3 แบบฟอร์ม (ร่าง) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์



(ร่าง) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. ส่วนประกอบตอนต้น

- 1.1 ปกสีฟ้า มีโลโก้ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) และคำว่า (ร่าง) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ระบุข้อความดังต่อไปนี้
 - ชื่อโครงการ
 - รายชื่อคณะนักวิจัย หากเกิน 3 คน ให้ใส่ “โดย ชื่อหัวหน้าโครงการ และคณะ”
 - เดือนปี ที่ส่ง (ร่าง) รายงาน
 - ในตอนท้าย ระบุ “สนับสนุนโดยศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) และหน่วยงานอื่น (ถ้ามี)”
- 1.2 บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ กล่าวถึงงานวิจัยในลักษณะย่อ โดยมีเนื้อหาสาระสำคัญครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์ ขอบข่ายการวิจัย และผลวิจัยที่ได้ รวมถึงการนำไปใช้ประโยชน์
- 1.3 บทสรุปผู้บริหาร
- 1.4 สารบัญ

2. ส่วนประกอบเนื้อหา

- 2.1 บทที่ 1 บทนำ ระบุถึงความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของโครงการ ขอบเขต และผลที่คาดว่าจะได้รับของการวิจัย
- 2.2 บทที่ 2 งานวิจัยและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ระบุผลงานศึกษา ค้นคว้าวิจัยที่มีมาก่อน รวมทั้งทฤษฎี หรือหลักการที่เกี่ยวข้องและเป็นพื้นฐานในการวิจัย
- 2.3 บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย ระบุขั้นตอนและวิธีการดำเนินการวิจัยโดยละเอียด รวมถึงอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือสถานที่ที่ช่วยให้การดำเนินงานวิจัยบรรลุเป้าหมาย
- 2.4 บทที่ 4 ผลการศึกษา โดยนำเสนอผลลัพธ์ แสดงผลการวิจัย/การวิเคราะห์ พร้อมอภิปรายผล
- 2.5 บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ สรุปประเด็นหลัก ๆ ของผลการวิจัย ประเด็นอุปสรรคและข้อจำกัด (เช่น ข้อจำกัดด้านข้อมูล เครื่องมือ และสมมติฐาน) ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ปัญหาหรือการวิจัยในอนาคต พร้อมทั้งประโยชน์ที่ได้จากงานวิจัยในมิติต่างๆ

หมายเหตุ ผู้วิจัยสามารถแบ่งหัวข้อที่แตกต่างจากหัวข้อที่กำหนดได้ เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะของโครงการวิจัย

3. ส่วนประกอบตอนท้าย

- 3.1 เอกสารอ้างอิง ระบุรายชื่อเอกสารอ้างอิง โดยเรียงตามลำดับก่อน-หลัง ที่อ้างอิงถึงในเนื้อเรื่อง ทั้งนี้ให้เรียงเอกสารภาษาไทยก่อนภาษาต่างประเทศ โดยใช้รูปแบบการอ้างอิงแบบเดียวกันทั้งเอกสาร
- 3.2 ภาคผนวก แสดงข้อมูลประกอบอื่น ๆ รวมถึงข้อมูลรายชื่อหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมโครงการวิจัยทุกท่าน โดยมีชื่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ตำแหน่ง หน่วยงาน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ e-mail

7.4 แบบฟอร์มรายงานฉบับสมบูรณ์โครงการวิจัย



รายงานฉบับสมบูรณ์โครงการวิจัย

1. ส่วนประกอบตอนต้น

- 1.1 ปกสีขาว มีโลโก้ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) และคำว่า รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ระบุข้อความดังต่อไปนี้
 - ชื่อโครงการ
 - รายชื่อคณะนักวิจัย หากเกิน 3 คน ให้ใส่ “โดย ชื่อหัวหน้าโครงการ และคณะ”
 - เดือนปี ที่ส่ง(ร่าง)รายงาน
 - ในตอนท้าย ระบุ “สนับสนุนโดยศูนย์คุณธรรม(องค์การมหาชน) และหน่วยงานอื่น (ถ้ามี)”
- 1.2 บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ กล่าวถึงงานวิจัยในลักษณะย่อ กระชับ โดยมีความสำคัญครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์ ขอบข่ายการวิจัย และผลวิจัยที่ได้ รวมถึงการนำไปใช้ประโยชน์
- 1.3 บทสรุปผู้บริหาร
- 1.4 กิตติกรรมประกาศ ระบุการได้รับทุนสนับสนุนจากศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)
- 1.5 สารบัญ

2. ส่วนประกอบเนื้อหา

- 2.1 บทที่ 1 บทนำ ระบุถึงความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของโครงการ ขอบเขต และผลที่คาดว่าจะได้รับของการวิจัย
- 2.2 บทที่ 2 งานวิจัยและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ระบุผลงานศึกษา ค้นคว้าวิจัยที่มีมาก่อน รวมทั้งทฤษฎี หรือหลักการที่เกี่ยวข้องและเป็นพื้นฐานในการวิจัย
- 2.3 บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย ระบุขั้นตอนและวิธีการดำเนินการวิจัยโดยละเอียด รวมถึงอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือสถานที่ที่ช่วยให้การดำเนินงานวิจัยบรรลุเป้าหมาย
- 2.4 บทที่ 4 ผลการศึกษา โดยนำเสนอผลลัพธ์ แสดงผลการวิจัย/การวิเคราะห์ พร้อมอภิปรายผล
- 2.5 บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ สรุปประเด็นหลัก ๆ ของผลการวิจัย ประเด็นอุปสรรคและข้อจำกัด (เช่น ข้อจำกัดด้านข้อมูล เครื่องมือ และสมมติฐาน) ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ปัญหาหรือการวิจัยในอนาคต พร้อมทั้งประโยชน์ที่ได้จากงานวิจัยในมิติต่างๆ

หมายเหตุ ผู้วิจัยสามารถแบ่งหัวข้อที่แตกต่างจากหัวข้อที่กำหนดได้ เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะของโครงการวิจัย

3. ส่วนประกอบตอนท้าย

- 3.1 เอกสารอ้างอิง ระบุรายชื่อเอกสารอ้างอิง โดยเรียงตามลำดับก่อน-หลัง ที่อ้างอิงถึงในเนื้อเรื่อง ทั้งนี้ให้เรียงเอกสารภาษาไทยก่อนภาษาต่างประเทศ โดยใช้รูปแบบการอ้างอิงแบบเดียวกันทั้งเอกสาร
- 3.2 ภาคผนวก แสดงข้อมูลประกอบอื่น ๆ รวมถึงข้อมูลรายชื่อหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมโครงการวิจัยทุกท่าน โดยมีชื่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ตำแหน่ง หน่วยงาน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ e-mail