



คู่มือ
การทำวิจัยและผลงานวิชาการ
๒๕๕๕ - ๒๕๕๘

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง
สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข



คลินิกวิจัย

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง มีนโยบายสนับสนุนให้คณาจารย์และบุคลากรผลิตผลงานวิจัยและผลงานวิชาการอย่างต่อเนื่อง ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการเห็นความสำคัญของการพัฒนางานวิจัยที่จะสามารถช่วยพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการผลิตผลงานวิจัยและผลงานวิชาการ จึงได้จัดให้มีบริการให้คำปรึกษางานวิจัย ในลักษณะของคลินิก เพื่อเป็นที่ปรึกษาให้แก่คณาจารย์และบุคลากรของวิทยาลัย ในการผลิตผลงานวิจัยและผลงานวิชาการ โดยมีเป้าหมายคือ เพื่อให้มีผลงานตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติและการจดสิทธิบัตร ตลอดจนเป็นศูนย์กลางในการประสานงานเครือข่ายงานวิจัยระหว่างวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง และหน่วยงานอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศให้บรรลุผลสำเร็จ อันจะนำไปสู่ผลงานการวิจัยที่ได้คุณภาพ

บริการของคลินิกวิจัย ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับประเด็นการวิจัยด้านสุขภาพ ในด้าน

- การพัฒนาหัวข้อและคำถามการวิจัย
- การเขียนโครงร่างการวิจัย
- การคำนวณขนาดตัวอย่าง สถิติ การแปลผล และการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล
- การเขียนและการออกแบบวิจัย
- การพัฒนาเครื่องมือ
- การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณโดยใช้ โปรแกรม SPSS
- การนำเสนอผลงานปากเปล่าและโปสเตอร์
- การเขียนเพื่อการตีพิมพ์ ในวารสารระดับชาติ
- การขอรับทุนอุดหนุนวิจัย
- จริยธรรมในการทำวิจัย

คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ

- ดร. ถาวร ล่อกา หัวหน้างานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ๐๘๙-๘๕๑๕๐๓/๒
- ดร. ปรีศนา นวลบุญเรือง งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ๐๘๑-๒๘๙๑๔๒๓
- อ. จันทรีธิลา ศรีกระจำง งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ๐๘๓-๙๖๘๓๕๔๓/

สถานที่

ห้องงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ อาคารเรียน ๑ วิทยาเขตลำปาง โทรศัพท์ภายใน ๑๔๑

ห้องจัดเก็บข้อมูลการวิจัย (Data Bank)

วัตถุประสงค์ของห้องจัดเก็บข้อมูล

๑. เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่ได้จากการวิจัยระหว่างการดำเนินการวิจัย และภายหลังการวิจัยเสร็จสิ้น
๒. เพื่อเป็นการรับประกันการเข้าถึงข้อมูลภายหลังการวิจัยเสร็จสิ้นในกรณีที่นักวิจัยต้องการใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์เพิ่มเติม หรือในโครงการวิจัยใหม่ โดยมีระยะเวลาการเก็บข้อมูล ๕ ปี ภายหลังการวิจัยสิ้นสุด
๓. เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบในการมีข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับผลการวิจัย

สถานที่ตั้ง ห้องหมายเลขที่ ๑๑๐๖ ชั้น ๑ อาคาร ๑ วิทยาเขตลำปาง

ผู้รับผิดชอบ อ. จันทรีธิดา ศรีกระจำว

ลักษณะของข้อมูลที่จัดเก็บ

๑. ข้อมูลเชิงปริมาณ
๒. ข้อมูลเชิงคุณภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๑. การบันทึกในแผ่น CD
๒. การบันทึกในรูปแบบเอกสาร (Hard copy)

มาตรการความปลอดภัยในการจัดเก็บข้อมูล

๑. ข้อมูลจะถูกจัดเก็บในตู้เหล็กที่มีกุญแจปิดล็อก
๒. การเข้าถึงรหัสจะจำกัดเฉพาะรองผู้อำนวยการ และหัวหน้างานวิจัยเท่านั้น
๓. ตู้เก็บเอกสารจะถูกเปิดเมื่อมีการร้องขอเท่านั้น

ขั้นตอนการฝากข้อมูล

๑. ผู้วิจัยหลักบันทึกแสดงความจำนงฝากข้อมูล
๒. ผู้วิจัยบรรจุเอกสาร/แผ่นบันทึกข้อมูลในซองกระดาษที่ปิดผนึกที่มีลายมือชื่อกำกับ
๓. ผู้รับฝากข้อมูลลงทะเบียนรับฝากเอกสาร
๔. ผู้รับฝากนำซองเอกสารใส่ไว้ในตู้และปิดล็อก