

## เค้าโครงโครงการวิจัย (Proposal)

เค้าโครงโครงการวิจัยคือ การเสนอรูปแบบการวิจัย หรือการศึกษาที่ได้จากการค้นคว้า โดยกำหนดปัญหาเฉพาะในการศึกษานั้นๆ รูปแบบและหลักการเขียนเค้าโครงประกอบด้วย

**บทที่ 1 บทนำ (Introduction)** เป็นส่วนที่อธิบายถึงปัญหาและเหตุผลที่ต้องทำการวิจัย โดยเน้นถึงความสำคัญของปัญหาในส่วนนี้ควรมีการอ้างอิงเอกสาร ประกอบไปด้วย

- ความสำคัญและที่มาของปัญหา เป็นส่วนของความสำคัญและมูลเหตุที่นำไปสู่การวิจัย ลักษณะการเขียนควรนำเสนอภูมิหลังของการวิจัยเรื่องนั้น ๆ เพื่อสื่อให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความสำคัญ ความจำเป็นที่ต้องทำวิจัยเรื่องนี้ หรือ มุ่งเน้นความอยากรู้ในเรื่องที่ต้องการศึกษาในแง่มุมต่าง ๆ เพื่อให้ได้แนวคิด ทฤษฎี วิธีการ หรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ไปใช้ในการแก้ปัญหา หรือการสื่อให้ผู้อื่น เข้าใจปัญหาที่ศึกษาว่าคืออะไร มีความสำคัญแง่มุมใดบ้างที่น่าจะทำการวิจัย

### หลักเกณฑ์สำคัญสำหรับการเขียน

- ครอบคลุมประเด็นสำคัญที่จะศึกษาทุกประเด็น เน้นปัญหาถูกจุด
- ไม่สั้นไม่ยาวเกินไป
- อ้างอิงถูกต้อง
- ใช้ภาษาง่าย ๆ จัดลำดับประเด็นที่เสนอเป็นขั้นตอนต่อเนื่องกัน
- ในส่วนสุดท้ายให้สรุปเชื่อมโยงกับหัวข้อในวัตถุประสงค์การวิจัยที่จะศึกษาต่อไปด้วย

- วัตถุประสงค์เป็นส่วนที่อธิบายถึงจุดมุ่งหมายของการวิจัยที่ชัดเจน มีขอบเขตที่แน่นอน เพื่อช่วยกำหนดทิศทางการทำวิจัย สมมติฐานการวิจัยได้ดีขึ้น เป็นแนวทางในการวิเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอผลวิจัยได้ชัดเจน การเขียนได้ทั้งวัตถุประสงค์ทั่วไปเป็นวัตถุประสงค์ ในกรณีที่มี วัตถุประสงค์หลายข้อ ควรแยกเป็นข้อๆ อย่างชัดเจน

### ลักษณะการเขียนวัตถุประสงค์

- เขียนประเด็นให้ชัดเจน ในกรอบของเรื่องที่ทำวิจัย
- เขียนเป็นรูปประโยคบอกเล่า หรือประโยคการเปรียบเทียบ รูปความสัมพันธ์ ขึ้นกับสิ่งที่ต้องการศึกษาวิจัย หรือเขียนเป็นประโยคคำถามก็ได้
- วัตถุประสงค์ข้อเดียวควรมีประเด็นการศึกษาเพียงประเด็นเดียว

- เขียนให้ชัดเจนว่าจะศึกษาในประเด็นใด ที่อยู่ในกรอบของการวิจัยไม่ออกนอกเรื่องที่ทำวิจัย
- จำนวนข้อขึ้นกับขอบเขตของการวิจัย
- วัตถุประสงค์ทุกข้อที่เขียนต้องสามารถศึกษาได้ นั่นคือ ถามตัวเองว่าทำได้ วัตถุประสงค์ที่เก็บข้อมูลได้ ทั้งหมดหรือไม่
- ห้ามนำประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัยมาเขียนเป็นวัตถุประสงค์การวิจัย

- ขอบเขตการวิจัย เป็นการเขียนข้อตกลงเบื้องต้นในการวิจัย ที่สามารถกำหนดขอบเขตการวิจัยที่แน่นอนเพื่อให้ครอบคลุมปัญหาและวัตถุประสงค์ทั้งหมด เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบการทดลอง/วิจัย

#### ลักษณะการเขียนขอบเขตการวิจัย

- กำหนดลักษณะประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา
- ขอบเขตเรื่องที่ศึกษาว่ามี ตัวแปรอะไรบ้าง
- การกำหนดชนิดเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การแปรผล และการอภิปรายผล

- แผนการดำเนินงาน (Grant chart) เป็นกรอบเวลาเพื่อใช้ในการกำหนดขอบเขตการทำงานและการแบ่งงานตั้งแต่เริ่มต้นและสิ้นสุดการวิจัยรวมถึงระยะเวลาทั้งหมด

- นิยามศัพท์ คือตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา เพื่อให้เกิดความคงที่ของตัวแปรที่ศึกษา ตลอดระยะเวลาของการวิจัย นำไปสู่การสร้างเครื่องมือและกำหนดวิธีการวัดตัวแปร นั้น ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม การให้นิยามควรให้คำนิยามตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยทุกตัว เป็นการให้คำนิยามเชิงปฏิบัติการที่ใช้ในการวิจัยเรื่องนั้น ๆ เนื่องจากคำศัพท์บางคำมีความหมายได้หลายคำ จะให้เฉพาะความหมายที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น

#### บทที่ 2 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- การสำรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นส่วนสรุปข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กับปัญหาที่จะทำการวิจัย มีการอ้างอิงเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เป็นการรวบรวมทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัยและการศึกษา

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย เป็นส่วนที่กล่าวถึงวิธีการดำเนินการวิจัย เช่น แผนการวิจัย วิธีการวิเคราะห์ วิธีการเก็บตัวอย่าง หากเป็นวิธีที่มีผู้เสนอไว้แล้ว ให้อ้างอิงเอกสารที่ได้บรรยายถึงวิธีการนั้นๆด้วย

- เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง เป็นส่วนของเครื่องมือทางสถิติที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการวิจัย ในบางกรณีอาจมีการอธิบายรายละเอียดต่างๆของเครื่องมืออีกด้วย

- วิธีการศึกษา (Research Methodology) เป็นการอธิบายวิธีการดำเนินการวิจัยซึ่งขึ้นอยู่กับวิธีการวิจัยแต่ละประเภท ความพยายามของผู้วิจัยที่จะดำเนินการวิจัยให้ได้คำตอบปัญหาการวิจัยที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ สามารถดำเนินการทำวิจัยได้ โดยผู้วิจัยควบคุมสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะทำให้ผลการวิจัยแม่นยำตรง ซึ่งทำได้โดยควบคุมตัวแปรต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัย การออกแบบการวิจัยที่ดีจะทำให้เกิดความตรงในการวิจัย

#### บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

- การเขียนผลการวิเคราะห์ข้อมูลว่าจะได้รับจากการวิจัย ผู้วิจัยต้องทราบว่าเมื่อทำเสร็จแล้ว ผลการวิเคราะห์จะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร ประโยชน์ของการวิจัยมีได้หลายลักษณะ เช่น การนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการกำหนดนโยบาย ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจแก้ปัญหาหรือทำวิจัยต่อไป

**บรรณานุกรม (Bibliography)** หมายถึง รายการของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่ผู้ทำรายงานได้ใช้ประกอบการเขียนรายงาน ทั้งที่ปรากฏชัดเจนโดยเขียนอ้างอิงไว้ และส่วนที่ไม่ปรากฏชัดเจน แต่อาจเป็นเพียงการรวบรวมความคิดหลาย ๆ แนว แล้วนำมาเรียบเรียงใหม่

การอ้างอิง เป็นส่วนที่แสดงรายการเอกสารต่างๆที่อ้างอิงถึงทั้งหมด หมายถึง การบอกแหล่งที่มาของข้อความที่ใช้อ้างอิง ในเนื้อหาที่นำมาเขียนเรียบเรียง

1. การอ้างอิงแบบแทรกปนในเนื้อหา ซึ่งมี 2 ระบบ (ส่งศรี ศิริแก้ว, 2534 : 78) คือ

##### 1.1 ระบบนาม - ปี ( Author - date)

ระบบนาม - ปี เป็นระบบที่มีผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์ และเลขหน้า ที่อ้างอิงอยู่ภายในวงเล็บ ดังตัวอย่าง

(ชื่อผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์ : เลขหน้าที่อ้างอิง)

1.2 ระบบหมายเลข (Number System) เป็นระบบที่คล้ายคลึงกับระบบนาม - ปี แต่ระบบนี้จะใช้หมายเลขแทนชื่อผู้แต่งเอกสาร

อ้างอิง มีอยู่ 2 วิธี คือ

##### 1.2.1 ให้หมายเลขตามลำดับของการอ้างอิง

##### 1.2.2 ให้หมายเลขตามลำดับอักษรผู้แต่ง