

การจัดการความรู้ “การเขียนโครงการวิจัยอย่างไรให้ได้รับทุนสนับสนุน”

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้ดำเนินการจัดการความรู้เรื่อง “การเขียนโครงการวิจัยอย่างไรให้ได้รับทุนสนับสนุน” ในวันที่ 21 พฤศจิกายน 2555 เวลา 13.00-16.30 น. ณ ห้อง KM (1135) คณะวิทยาการจัดการ สามารถสรุปองค์ความรู้ได้ดังนี้

“การเขียนโครงการวิจัยอย่างไรให้ได้รับทุนสนับสนุน”

1. ชื่อโครงการวิจัย หรือโจทย์การวิจัย ควรเขียนอย่างไร

1. โครงการวิจัย หรือ โจทย์การวิจัย ต้องตอบสนองต่อความจำเป็นหรือตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ จังหวัด สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่จะรับทุน
2. ปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่จะศึกษา หรือเป็นปัญหาสำคัญเร่งด่วน
3. ขั้นตอน กระบวนการทำวิจัยของข้อเสนอโครงการดูแล้วมีความเป็นไปได้ และน่าจะสามารถทำได้สำเร็จทันเวลา
4. ชื่อโครงการวิจัยมีความน่าสนใจ
5. อ่านแล้วรู้เรื่อง สามารถทำความเข้าใจได้ง่ายทั้งคนใน field และนอก field
6. ขอบเขตของโครงการคุ้มค่างบประมาณของการทำการวิจัย
7. ตอบสนองความต้องการและสามารถให้ผลประโยชน์ต่อผู้ให้ทุนได้อย่างตรงประเด็น

2. ความเป็นมาและความสำคัญ ควรเขียนอย่างไร

1. ศึกษาข้อมูลหรือสภาพของเรื่องที่จะศึกษาให้ชัดเจนพร้อมมีแหล่งอ้างอิงหนักแน่น เป็นที่น่าเชื่อถือ และค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้องว่ามีใครศึกษาไว้อย่างไร และอธิบายว่า ทำไมครั้งนี้จะทำการศึกษา
2. พยายามชี้ถึงปัญหาปัจจุบัน ว่ามีผลกระทบหรือมีข้อเสียอย่างไร แล้วจึงนำงานวิจัยของเราเข้าไปจับและอธิบายว่าสามารถแก้ปัญหานั้นได้อย่างไร
3. วิธีการเขียนแบบกลบประเด็นของนักวิจัย เป็นการนำเสนอข้อเสียของงานวิจัยอื่น ๆ ให้เห็นและนำเสนอว่างานวิจัยของเราเป็นวิธีหนึ่งในการช่วยแก้ปัญหานั้นได้
4. เขียนให้ตอบโจทย์ของผู้สนับสนุนทุนในกรณีที่กำหนดกรอบวิจัย แต่หากไม่กำหนดก็สามารถเขียนในภาพกว้าง ๆ ได้
5. ความทันสมัย เป็นปัจจุบัน ของข้อมูลไม่ควรย้อนหลังไปหลายปีมากเกินไป โดยสามารถเข้าไปดูได้จากสถานการณ์ปัจจุบัน จะทำให้ นักวิจัยได้แนวคิดด้านงานวิจัยในปัจจุบัน

6. แหล่งอ้างอิง (Reference) ควรมีความน่าเชื่อถือ หากเป็น paper เก่า ก็ควรเป็น Key Paper ของ Field นั้น ๆ

3 วัตถุประสงค์ของการทำวิจัย (Objectives) ควรเขียนอย่างไร

1. ความสอดคล้องของวัตถุประสงค์กับขั้นตอนอื่นของงานวิจัยนั้น ครอบคลุมตรงประเด็น
2. ควรเขียนเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจน
3. กระชับ ชัดเจน และสอดคล้องกับหัวข้อ
4. เป็นการเขียนถึงความต้องการ หรือเป้าหมายของการวิจัย การตั้งวัตถุประสงค์ของการวิจัยควรตั้งเป็นข้อ ๆ เพื่อความชัดเจนในการวิเคราะห์และตอบคำถามในแต่ละข้อ
5. วัตถุประสงค์ของการวิจัยยังใช้เป็นตัวกำหนดขอบเขตของประเด็นปัญหาว่า ผู้วิจัยต้องการศึกษาอะไร มากน้อยเพียงใด เน้นถึงผลที่จะปฏิบัติได้จริง วัดได้ ทดสอบได้ การเขียนวัตถุประสงค์ของการวิจัยส่วนใหญ่จะขึ้นต้นด้วย คำว่า “เพื่อ” และจะตามด้วยข้อความที่แสดงถึงการกระทำ เช่น ศึกษาสำรวจ เปรียบเทียบ ทดลอง หาความสัมพันธ์ หาผลกระทบ เป็นต้น

4. ขอบเขตการวิจัย ควรเขียนอย่างไร

1. จะเขียนเป็นข้อ ๆ หรือเป็น Paragraph ก็ได้ แต่ต้องพยายามโยงไปยังผลการวิจัย
2. ขอบเขตการวิจัย เป็นการเขียนกรอบของงานวิจัยที่ได้ทำมาทั้งหมด ควรประกอบด้วยขอบเขต 5 ประการคือ
 - 2.1 ขอบเขตเนื้อหา ที่แสดงให้เห็นว่างานวิจัยนี้เป็นงานวิจัยแบบใด เช่น การวิจัยเชิงสำรวจ การวิจัยเชิงทดลอง และการวิจัยครั้งนี้ต้องศึกษาในเรื่องใด
 - 2.2 ขอบเขตตัวแปร จะต้องระบุตัวแปรของงานวิจัยทั้งตัวแปรต้นและ ตัวแปรตาม
 - 2.3 ขอบเขตแหล่งข้อมูล หรือ ประชากร ให้ระบุว่าประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เป็นใคร มีลักษณะอย่างไร มีจำนวนมากน้อยเพียงไร
 - 2.4 ขอบเขตพื้นที่ ระบุสถานที่การวิจัยว่าครอบคลุมพื้นที่ใดบ้าง เช่น ตำบล อำเภอ จังหวัด
 - 2.5 ขอบเขตระยะเวลา ต้องระบุว่างานวิจัยครั้งนี้ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดในระหว่างเดือนใด ปี พ.ศ.ใด

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ควรเขียนอย่างไร

1. ประโยชน์ของผลการวิจัย เป็นการเขียนที่จะต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ได้ตั้งไว้ ผู้วิจัยยังจะต้องคาดการณ์ว่า จะนำผลการวิจัยนั้นไปใช้ประโยชน์อะไรได้บ้าง เกิดประโยชน์ต่อใคร แนวทางในการเขียนประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัยนั้น ให้ดูที่วัตถุประสงค์เป็นหลักและตั้งคำถามว่า จะศึกษาหรือเปรียบเทียบไปทำไม และทำไปเพื่อใคร ประโยชน์ของการวิจัยอาจจะส่งผลต่อหลายคนหลายฝ่ายก็ได้ เวลาเขียนต้องแยกแยะให้เป็นด้าน ๆ ไป

6. ผลงานที่เกี่ยวข้อง (Literature Review) ควรเขียนอย่างไร

1. ต้อง Review เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัย ครอบคลุมประเด็น และมีการอ้างอิงที่ถูกต้อง
2. เขียนผลงานของเราลงไปด้วย เป็นผลงานที่เราเคยทำวิจัยมาแล้วในหัวข้อและงานนี้เป็นงานต่อยอดหรืองานพัฒนาเพิ่ม เป็นการแสดงให้เห็นว่าเรามีความเชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ ดี
3. การอ้างอิง (Citation) เฉพาะกลุ่มที่ตั้ง ๆ ไม่ควรกว้างมากและเกี่ยวข้องกับ Field ของเรา
4. หลังจากเขียนถึงบุคคลต่าง ๆ มาแล้วนั้น ควรมีย่อหน้าสรุปสุดท้ายว่า งานที่เราากำลังจะทำคืออะไร และสามารถเข้าไปแก้ไขปัญหาปัจจุบันได้อย่างไร ทำให้เกิดประโยชน์ที่ดีขึ้นได้อย่างไร
5. ควรมีความเป็นปัจจุบัน
6. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นเนื้อหาที่ผู้วิจัยได้รวบรวมจากเอกสาร ตำราและงานวิจัยต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับงานวิจัยที่ทำอยู่มาบรรจุไว้ในบทนี้ พร้อมทำการสรุปเชื่อมโยงให้เห็นถึงความสอดคล้องกับประเด็นปัญหาของงานวิจัยในครั้งนี้ ประกอบด้วยหัวข้อที่สำคัญ 3 หัวข้อ ได้แก่ แนวคิดและทฤษฎีจากเอกสารและตำราที่เกี่ยวข้อง เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การสรุปเอกสารและงานวิจัยไปสู่ประเด็นปัญหาการวิจัย

6.1 แนวคิดและทฤษฎีจากเอกสารและตำราที่เกี่ยวข้อง เป็นการเขียนเนื้อหาที่มีความเกี่ยวข้องและสนับสนุนงานวิจัยในเรื่องที่ทำ โดยเขียนในลักษณะสังเคราะห์เนื้อหาให้มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันให้ได้เป็นหนึ่งเดียว การเขียนอาจจะแบ่งออกเป็นหมวดหมู่ตามประเภทของเนื้อหา โดยปกตินิยมนำเสนอ แนวคิด ทฤษฎี หลักการในภาพกว้าง ๆ ก่อนแล้วจึงเจาะเข้าไปในประเด็นรายละเอียดต่าง ๆ เป็นลำดับต่อมา เนื้อหาที่จะนำเสนอไว้ตรงนี้ต้องพิจารณาว่ามีครบถ้วน ถูกต้อง และมีความน่าเชื่อถือมากน้อยเพียงใด เนื้อหาส่วนใดที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือไม่มีความจำเป็นก็ไม่สมควรจะนำเสนอเพราะในส่วนนี้ไม่ใช่ตำรา เป็นเพียงการสรุปมากกว่าการคัดลอก

6.2 เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นการเขียน โดยการนำเอางานวิจัยในอดีตมาใช้ในการสนับสนุนงานวิจัยในเรื่องที่ทำอยู่ งานวิจัยที่จะนำมาใช้อ้างอิงนั้นควรมาจากผลงานวิจัยที่มีความน่าเชื่อถือ และต้องคำนึงถึงความทันสมัยของงานวิจัยนั้นด้วย เพราะถ้านำผลงานวิจัยเก่ามาก ๆ มาเขียนสนับสนุน ความน่าเชื่อถือของงานวิจัยจะลดลงอย่างมาก เพราะข้อมูลในสมัยก่อนกับสมัยนี้อาจจะให้ผลที่

แตกต่างกันออกไปได้ สำหรับงานวิจัยที่เป็นการวิจัยครั้งแรก ยังไม่เคยมีผู้ทำวิจัยในเรื่องนั้นมาก่อนก็จะค่อนข้างลำบากในการเขียนส่วนนี้ เพราะจะต้องอ้างอิงจากผลงานวิจัยอื่นในลักษณะเทียบเคียงกันแทน

6.3 การสรุปเอกสารและงานวิจัยไปสู่ประเด็นปัญหาการวิจัย เป็นการเขียนสรุปท้ายบท ซึ่งจะต้องพยายามสรุปเนื้อหาทั้งหมดที่ได้กล่าวมาแล้วใน 2 ส่วนแรกให้สอดคล้องกันอย่างมีน้ำหนักและน่าเชื่อถือ โดยจะต้องชี้ให้ผู้อ่านเห็นถึงประเด็นปัญหาและความจำเป็นที่ต้องทำการวิจัยในเรื่องนี้

7. ระเบียบวิธีวิจัย ควรเขียนอย่างไร

1. ต้องเขียนให้ถูกต้องตามหลักการวิจัย และควรให้ที่ปรึกษาตรวจสอบ ปรับแก้ไขให้สมบูรณ์
2. เลือกวิธีวิจัยและเครื่องมือ ที่เหมาะสม (เป็นการแสดงให้เห็นถึงความพร้อมในการทำวิจัยของเรา)
3. วิธีการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ เขียนให้ชัดเจน เป็นขั้นเป็นตอน
4. วิธีการดำเนินการวิจัย จะมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับรายละเอียดของการดำเนินงานวิจัยใน 4 หัวข้อที่สำคัญ ได้แก่ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

8. ระยะเวลาและแผนการดำเนินงาน ควรเขียนอย่างไร

1. ควรระบุเวลาในแต่ละขั้นตอน แต่ขึ้นอยู่กับ Field นั้น ๆ
2. ระยะเวลาและแผนการดำเนินงาน ควรเขียนให้เห็นว่า ทำอะไร อย่างไร เมื่อไร และได้อะไร

9. งบประมาณ ควรเขียนอย่างไร

1. เขียนงบประมาณจำแนกตามกิจกรรมและหมวดเงินให้ชัดเจน อย่างประหยัดและคุ้มค่า เพราะงบประมาณเป็นส่วนสำคัญในการพิจารณาการให้ทุนการวิจัย
2. เขียนให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายทุกหมวด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่แหล่งทุนนั้นกำหนดมาด้วย
3. งบประมาณ ควรเขียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และที่ใช้จริง

รายการอ้างอิง

นิกร ดิชาคำ. เขียนโครงการวิจัยอย่างไรให้ได้รับทุน. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก <http://www.bus.rmutt.ac.th/>
(วันที่สืบค้นข้อมูล : 20 กุมภาพันธ์ 2554)

ธรรมชัย เชาว์ปรีชา. เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุน. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก

http://www.stjohn.ac.th/department/university2007/...new/.../research_7.pd...

(วันที่สืบค้นข้อมูล : 25 กุมภาพันธ์ 2554)

เพชรรา บุคสีทา. (2554). การวิจัยทางธุรกิจ. กำแพงเพชร : คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

กำแพงเพชร.

สุนันทา สมพงษ์. เทคนิคการเขียนโครงการวิจัยให้ได้งบประมาณ. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก <http://www.librae.mju.ac.th/office/librae/boxer/1546.pdf>. (วันที่สืบค้นข้อมูล : 25 กุมภาพันธ์ 2554)

..... เขียนโครงการวิจัยอย่างไรให้ได้รับทุน. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก http://www.sci.kmutnb.ac.th/sci/images/stories/.../KM_4-05-55_02.pdf. (วันที่สืบค้นข้อมูล : 15 มีนาคม 2554)