

# รูปแบบการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย

## ส่วนที่ 1.

- ชื่อโครงการ (ภาษาไทย) .....  
(ภาษาอังกฤษ) .....  
คำสำคัญ .....  
keywords .....
- ชื่อหัวหน้าโครงการ หน่วยงานสังกัด ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ e-mail  
ชื่อ-สกุล.....(ภาษาไทย)...นาย/นาง/นางสาว.....  
ชื่อ-สกุล.....(ภาษาอังกฤษ).....  
คุณวุฒิ.....  
ตำแหน่ง (ทางวิชาการ/ราชการ).....  
หน่วยงาน .....ภาควิชา.....  
ที่อยู่ .....  
โทรศัพท์/โทรสาร .....  
E-mail.....  
ลงนาม (ลายเซ็น) .....
- ชื่อและสถานที่ติดต่อของนักวิจัย หน่วยงานสังกัด ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ email  
ชื่อ-สกุล.....(ภาษาไทย)...นาย/นาง/นางสาว.....  
ชื่อ-สกุล.....(ภาษาอังกฤษ).....  
คุณวุฒิ.....  
ตำแหน่ง (ทางวิชาการ/ราชการ).....  
หน่วยงาน .....ภาควิชา.....  
ที่อยู่ .....  
โทรศัพท์/โทรสาร .....E-mail.....  
ลงนาม (ลายเซ็น) .....
- งบประมาณทั้งโครงการ .....บาท
- ระยะเวลาดำเนินงาน .....เดือน

ลงนาม ..... ผู้เสนอโครงการ

## ส่วนที่ 2.

### รายละเอียดของข้อเสนอโครงการวิจัย

#### 1. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

ความยาวประมาณ 10-15 บรรทัด

#### 2. ชื่อโครงการ

ระบุชื่อโครงการวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ชัดเจน

#### 3. ความเป็นมาและความสำคัญของเรื่อง

ระบุแนวความคิดพื้นฐาน สมมติฐาน หรือปัญหาที่มีความสำคัญ หรือความจำเป็นที่ต้องทำวิจัยเรื่องนี้

#### 4. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

แสดงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการวิจัยให้ชัดเจนเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อๆ และควรเขียนให้สอดคล้องกับชื่อเรื่อง และเหมาะสมกับกิจกรรมที่จะดำเนินการ เพื่อให้สามารถใช้วัตถุประสงค์เป็นตัววัดความสำเร็จของโครงการได้

#### 5. การทบทวนวรรณกรรม (reviewed literature) / สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง

กล่าวถึงความเกี่ยวข้องและความสัมพันธ์ของโครงการวิจัยที่เสนอกับผลงานวิจัยอื่นๆ ทั้งในและต่างประเทศ ที่มีการวิจัยไว้แล้ว อย่างครบถ้วนและครอบคลุมปัญหาการวิจัย

#### 6. ทฤษฎี สมมติฐาน (ถ้ามี) กรอบแนวคิด (conceptual framework)

นำเสนอสมมติฐาน (ถ้ามี) รวมทั้งเสนอกรอบแนวคิดในการวิจัยให้ชัดเจน

#### 7. ระเบียบวิธีวิจัยระบุระเบียบวิธีวิจัยที่จะใช้ รายละเอียดดังนี้

7.1 ระบุขั้นตอนและวิธีการเก็บข้อมูล อธิบายอย่างชัดเจนว่าเก็บข้อมูลโดยวิธีใด อย่างไร และเหตุใดจึงเลือกใช้วิธีเก็บข้อมูลดังกล่าว

7.2 ระบุจำนวนหรือขนาดของตัวอย่างที่ใช้ศึกษาให้ชัดเจน

7.3 ระบุขั้นตอนและวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยละเอียด

#### 8. เครื่องมือการวิจัย ได้แก่

- แบบสอบถามเบื้องต้น (หากเป็นการวิจัยเชิงปริมาณ หรือ การสำรวจ)
- แบบสัมภาษณ์ หรือ คำถามที่คาดว่าจะถาม หรือ รูปแบบการสังเกตต่างๆ (หากเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ)

#### 9. ขอบเขตการวิจัย

ระบุขอบเขตการวิจัยให้ชัดเจนว่าครอบคลุมถึงอะไรบ้าง

### 10. แผนการดำเนินงานวิจัย

ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย ตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ

(1) กิจกรรมต่างๆที่จะดำเนินการ บรรยายกิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินการวิจัย

โดยแต่ละกิจกรรมจะต้องระบุเป้าหมาย วิธีทำโดยละเอียด

(2) ตารางแผนการดำเนินงานวิจัย ให้จัดทำตารางสรุปแสดงกิจกรรมต่างๆ ระบุขั้นตอน

และระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยของแผนงานการวิจัยโดยลำดับขั้นตอนการวิจัย ให้ชัดเจน นับตั้งแต่เริ่มโครงการจนสิ้นสุดโครงการ

### ตารางแผนการดำเนินงานวิจัย

กิจกรรม/ ขั้นตอนการวิจัย	ระยะเวลา (เดือน)												หมายเหตุ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.....													
2.....													
3.....													
4.....													
5.....													
ฯลฯ.....													

### 11.งบประมาณตลอดโครงการวิจัย แบ่งงบประมาณออกเป็นหมวดใหญ่ ๆ ดังนี้ คือ

10.1 ค่าตอบแทนนักวิจัย

10.2 ค่าจ้าง

10.3 ค่าใช้สอย

10.4 ค่าวัสดุ

10.5 ค่าครุภัณฑ์

10.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

### 12.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุความคาดหวังของประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการวิจัย

### 13 บรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง (reference)

ระบุเอกสารและผลงานวิจัยที่ใช้อ้างอิง (Reference) ของแผนงานวิจัยตามระบบสากล

### 14.คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลายเซ็น)

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....