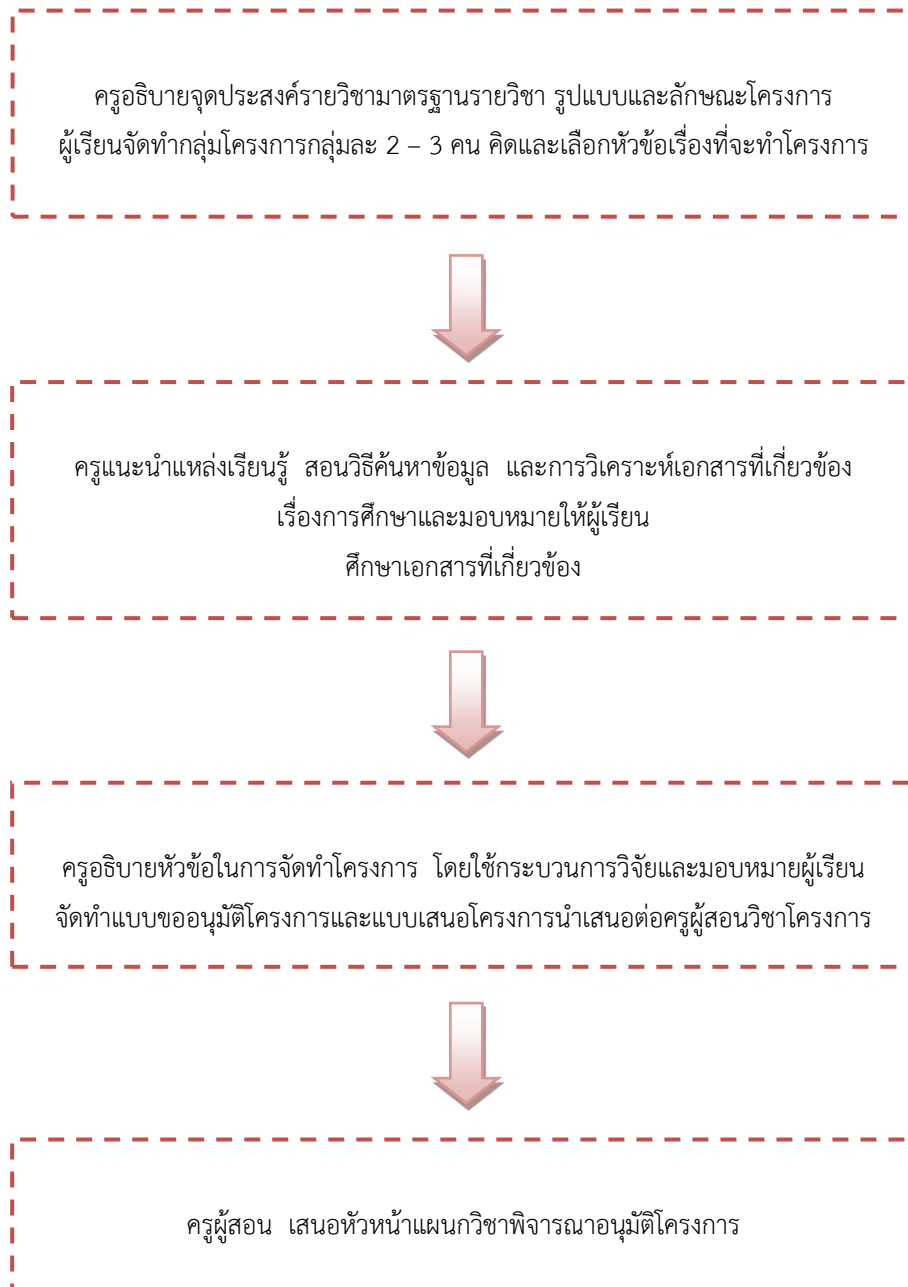


ตัวอย่าง การจัดการเรียนรู้วิชาโครงการโดยใช้กระบวนการวิจัย

1. ขั้นตอนการดำเนินงาน (Planning)

(สัปดาห์ที่ 1-4)





ตัวอย่างแบบขออนุมัติโครงการ 01
(สำหรับนักเรียน/นักศึกษา)

แบบขออนุมัติโครงการ

รายวิชา.....รหัสวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

ชื่อโครงการ.....

ระยะเวลาดำเนินการ.....

สถานที่ดำเนินการ.....

ประมาณการค่าใช้จ่าย.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ 1. ชั้น.....
2. ชั้น.....
3. ชั้น.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

(.....)

...../...../.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ความเห็นของครูประจำวิชา.....

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

(.....)

...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าแผนกวิชา.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนกวิชา

(.....)

...../...../.....

ความเห็นของรองผู้อำนวยการ.....

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ

(.....)

...../...../.....



ตัวอย่างแบบเสนอโครงการ 02
(สำหรับนักเรียน/นักศึกษา)

แบบเสนอโครงการ

รายวิชา.....รหัสวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

โครงการ.....
.....

ผู้วิจัย 1.ระดับชั้น..... สาขาวิชา.....ห้อง.....
2.ระดับชั้น..... สาขาวิชา.....ห้อง.....
3.ระดับชั้น..... สาขาวิชา.....ห้อง.....

ความเป็นมาของโครงการ

.....
.....
.....
.....
.....

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.
2.
3.

ขอบเขตของโครงการ

.....
.....
.....

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.
2.
3.

นิยามศัพท์เฉพาะ

.....

.....

.....

.....

วิธีดำเนินโครงการ

1. รูปแบบการวิจัย.....
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
 - 2.1 เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนา ได้แก่.....
 - 2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

.....

.....

.....

แผนการดำเนินโครงการ

กิจกรรม	สัปดาห์ที่									
	1.2	3-4	5-6	6-7	7-8	9-10	11-12	13-14	15-16	17-18
1. ศึกษาข้อมูล										
2. เสนอโครงการ										
3. ออกแบบชิ้นงาน/โครงการ										
4. เตรียมวัสดุ/ประสานงาน										
5. ลงมือปฏิบัติ										
6. ทดสอบการทำงาน/ประเมินผล										
7. จัดทำรายงานโครงการ										
8. นำเสนอโครงการ										

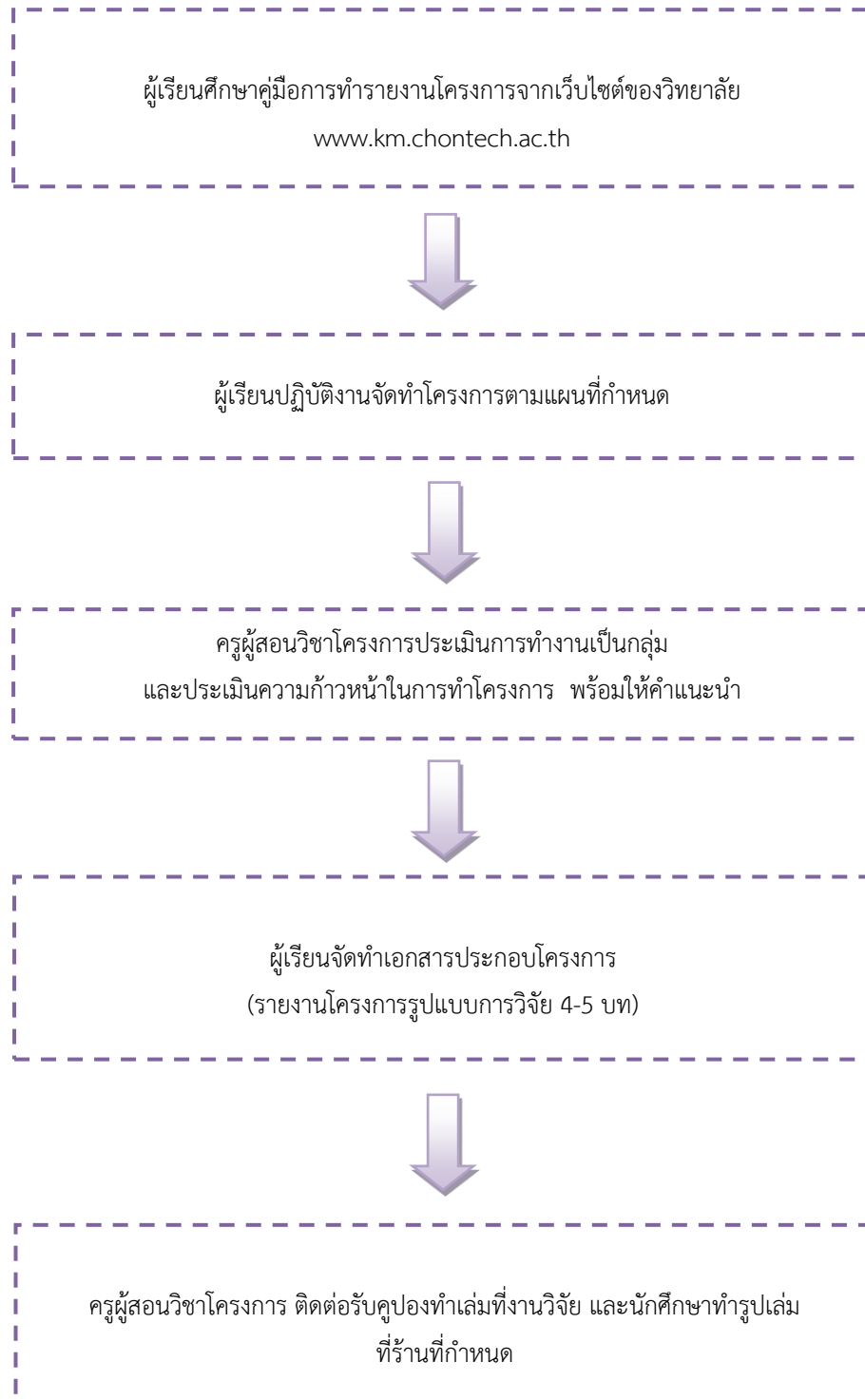
งบประมาณ

งบประมาณโครงการทั้งหมดบาท

รายการงบประมาณ	ภาครัฐ	ภาคเอกชน
1. หมวดค่าจ้าง (โปรดระบุรายการอย่างละเอียด) 1.1 1.2		
2. หมวดค่าตอบแทนนักวิจัย 2.1 2.2		
3. หมวดค่าใช้สอย 3.1 ค่าเดินทาง 3.2 ค่าจ้างวิเคราะห์/ออกแบบ/ทดสอบ/ รับรองมาตรฐาน		
4. หมวดค่าวัสดุ/ครุภัณฑ์ 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5		
รวม		
รวมเงิน		

เอกสารอ้างอิง

2. ชั้นระหว่างดำเนินงาน (สัปดาห์ที่ 5-14)





ตัวอย่างแบบประเมินการทำงานเป็นทีม

แบบประเมินการทำงานเป็นกลุ่ม
(ด้านคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมอันพึงประสงค์)

ชื่อ - สกุล.....รหัสประจำตัว.....

ระดับชั้น ☐ ปวช. ☐ ปวส.

สาขาวิชา.....สาขางาน.....ชั้นปี/กลุ่ม.....

ชื่อโครงการ

คำชี้แจง

แบบประเมินฉบับนี้เป็นเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิจัยของนักเรียน นักศึกษาโดยมีข้อความให้นักเรียน นักศึกษา อ่านแล้วพิจารณาว่านักเรียน นักศึกษา มีการปฏิบัติเป็นอย่างไรคำตอบไม่มีถูกหรือผิด เพราะแต่ละคนย่อมมีการปฏิบัติไม่เหมือนกันข้อสำคัญให้ตอบให้ตรงกับการปฏิบัติของตนเองให้มากที่สุด

วิธีตอบ

เมื่อนักเรียน นักศึกษา อ่านข้อความแต่ละข้อแล้ว นักเรียน นักศึกษา ได้ปฏิบัติอย่างไรให้ตอบในเรื่องที่ตรงกับ การปฏิบัติของนักเรียน นักศึกษามากที่สุดคือ

ไม่ปฏิบัติเลย ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องคะแนน 1

ปฏิบัติเพียงเล็กน้อย ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องคะแนน 2

ปฏิบัติเป็นครั้งคราว ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องคะแนน 3

ปฏิบัติบ่อย ๆ ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องคะแนน 4

ปฏิบัติเป็นประจำ ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องคะแนน 5

พฤติกรรมที่ต้องประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
1. การวางแผนการทำงานร่วมกัน และการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบในกลุ่ม					
2. การให้ความร่วมมือของสมาชิก					
3. การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและการแสดงความคิดเห็น					
4. การแก้ปัญหาภายในกลุ่ม					
รวม					
รวม					

เกณฑ์การประเมิน นำคะแนนรวมกันทั้ง 4 ข้อ แล้วหารด้วย 2 (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)



ตัวอย่างแบบประเมินความก้าวหน้าวิจัย

แบบประเมินความก้าวหน้างานวิจัย

บทที่ 1บทหน้า.....ครั้งที่.....

ชื่อ - สกุล..... รหัสประจำตัว.....

ชื่อ - สกุล..... รหัสประจำตัว.....

ชื่อ - สกุล..... รหัสประจำตัว.....

ระดับชั้น ☐ ปวช. ☐ ปวส.

สาขาวิชา สาขางาน..... ชั้นปี/กลุ่ม.....

ชื่อโครงการ

หัวข้อ/เนื้อหา/ประเด็น		ข้อเสนอแนะ
บทที่ 1	1. ความสำคัญของปัญหาควรเขียนให้ชัดเจน/ได้ใจความ/ครอบคลุมประเด็นเนื้อหาและตรงตามชื่อเรื่อง	
	2. วัตถุประสงค์ เขียนกระชับได้ใจความและมองเห็นชัดเจน	
	3. สมมติฐานการวิจัย เขียนได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์	
	4. ขอบเขต /ข้อตกลงเบื้องต้น หรือคำจำกัดความ เขียนอธิบายได้ตรงตามหัวข้อที่ทำการวิจัย	
	5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เขียนได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์	

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณา

1. ชัดเจน ครอบคลุม
2. ตรงตามวัตถุประสงค์
3. มีประโยชน์

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....

ลงชื่อ

(.....)

ครูผู้สอนวิชาโครงการ



(สำหรับครูผู้สอน)

ตัวอย่างแบบประเมินความก้าวหน้าวิจัย

แบบประเมินความก้าวหน้างานวิจัย

บทที่ 2แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....ครั้งที่.....

ชื่อ - สกุล..... รหัสประจำตัว.....

ชื่อ - สกุล..... รหัสประจำตัว.....

ชื่อ - สกุล..... รหัสประจำตัว.....

ระดับชั้น ☐ ปวช. ☐ ปวส.

สาขาวิชา สาขางาน.....ชั้นปี/กลุ่ม.....

ชื่อโครงการ

หัวข้อ-เนื้อหา		ข้อเสนอแนะ
บทที่ ๒	1. เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เช่นการอ้างอิงทฤษฎีต่าง ๆ ตรงตามชื่อเรื่องที่ทำวิจัย (ไม่มีก็ได้)	
	2. งานวิจัยที่นำมาอ้างอิง เนื้อหาต้องให้ตรงกับหัวข้อที่ทำวิจัย (ใช้อ้างอิง 3 เล่ม)	

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ครูผู้สอนวิชาโครงการ


ตัวอย่างแบบประเมินความก้าวหน้าวิจัย
แบบประเมินความก้าวหน้างานวิจัย

บทที่ 3.....วิธีการดำเนินงานวิจัย.....ครั้งที่.....

ชื่อ - สกุล..... รหัสประจำตัว.....

ชื่อ - สกุล..... รหัสประจำตัว.....

ชื่อ - สกุล..... รหัสประจำตัว.....

 ระดับชั้น ☐ ปวช. ☐ ปวส.

สาขาวิชา สาขางาน.....ชั้นปี/กลุ่ม.....

ชื่อโครงการ

หัวข้อ-เนื้อหา		ข้อเสนอแนะ
บทที่ ๓	1. วิธีการดำเนินการวิจัย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษา ชัดเจนและเหมาะสม	
	2. เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัย ต้องชัดเจน เช่นจะใช้ แบบสอบถาม /ประเมิน แบบจดบันทึกการสังเกต ฯลฯ	
	3. วิธีการดำเนินการเก็บข้อมูล ต้องมีขั้นตอนในการเก็บ รวบรวมข้อมูลที่ชัดเจน โดยเขียนอธิบายถึงวิธีการทำ ด้วย เช่นการแบ่งกลุ่ม มีกี่กลุ่มๆ ละ กี่คน เป็นต้น	
	4. สถิติที่ใช้ในการทำวิจัย ให้ระบุว่าใช้สถิติอะไรในการ อภิปรายผล	
	5. แนบเอกสารการสอนเฉพาะหน่วยที่ใช้ในการทำวิจัย เท่านั้น	
	6. เทคนิคและวิธีการที่ใช้วิจัย	

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....

ลงชื่อ

(.....)

ครูผู้สอนวิชาโครงการ



ตัวอย่างแบบประเมินความก้าวหน้าวิจัย

แบบประเมินความก้าวหน้างานวิจัย

บทที่ 4ผลการวิจัย..... ครั้งที่.....

ชื่อ - สกุล..... รหัสประจำตัว.....

ชื่อ - สกุล..... รหัสประจำตัว.....

ชื่อ - สกุล..... รหัสประจำตัว.....

ระดับชั้น ☐ ปวช. ☐ ปวส.

สาขาวิชา สาขางาน..... ชั้นปี/กลุ่ม.....

ชื่อโครงการ

หัวข้อ-เนื้อหา		ข้อเสนอแนะ
บทที่ ๔	1. ผลการวิจัย(การอภิปรายผลจากตาราง ต้องมีความละเอียดชัดเจน)	
	2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการ ชัดเจน และเข้าใจ	
	3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลอธิบายได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ครูผู้สอนวิชาโครงการ



ตัวอย่างแบบประเมินความก้าวหน้าวิจัย

แบบประเมินความก้าวหน้างานวิจัย

บทที่ 5สรุปอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....ครั้งที่.....

ชื่อ - สกุล..... รหัสประจำตัว.....

ชื่อ - สกุล..... รหัสนักศึกษา.....

ชื่อ - สกุล..... รหัสนักศึกษา.....

ระดับชั้น ☐ ปวช. ☐ ปวส.

สาขาวิชา สาขางาน..... ชั้นปี/กลุ่ม.....

ชื่อโครงการ

หัวข้อ-เนื้อหา		ข้อเสนอแนะ
บทที่ 5	1. สรุปผลการวิจัยอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ (สรุปผลของการวิจัยทั้งหมด พร้อมทั้งมี ข้อเสนอแนะ ในการทำวิจัยครั้งต่อไป)	
	2. สรุปผลได้ครบและตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

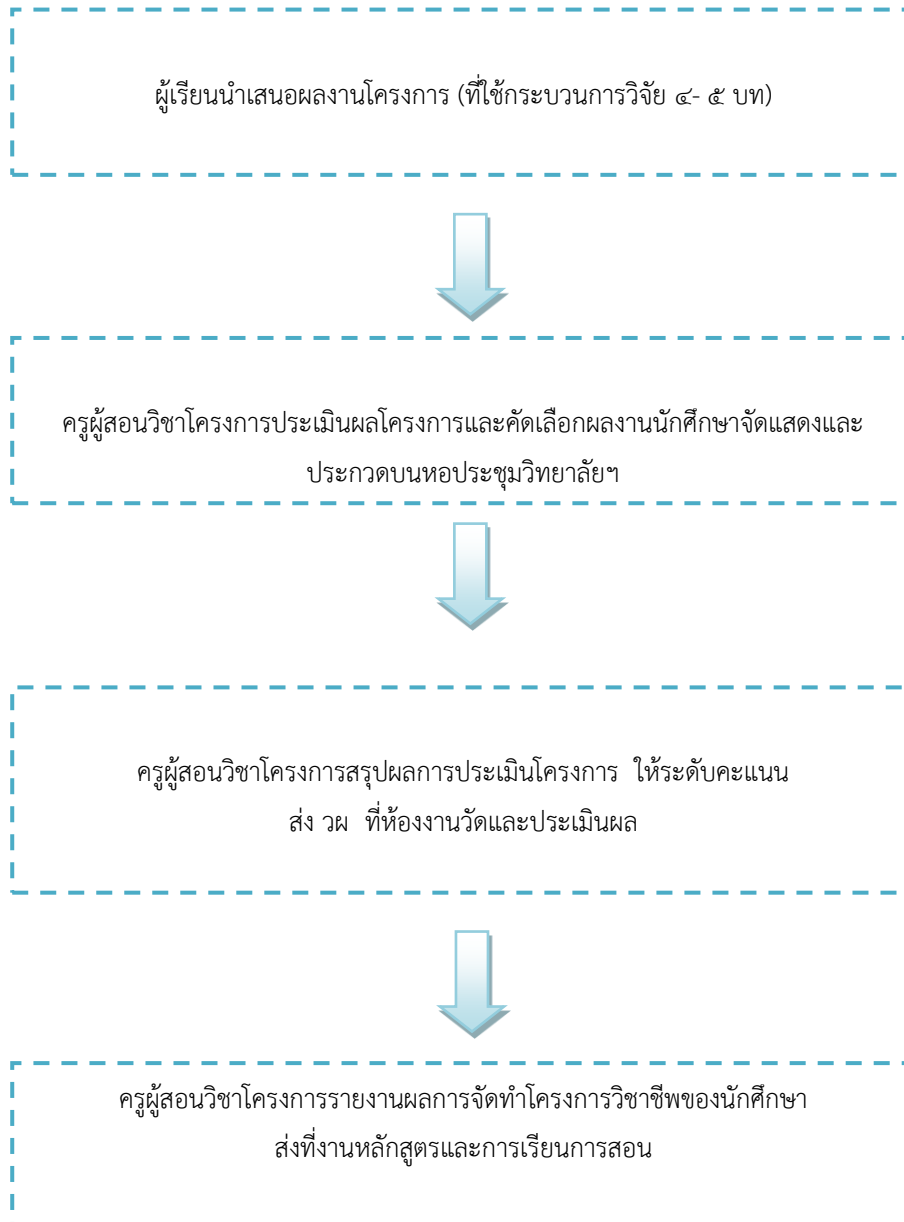
.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ครูผู้สอนวิชาโครงการ

3. ขั้นสิ้นสุดการดำเนินงาน
(สัปดาห์ที่ 15-18)





แบบประเมินผลการนำเสนองานวิจัย

ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ชื่อ – สกุล.....รหัสประจำตัว.....

ระดับชั้น ☐ ปวช. ☐ ปวส.

สาขาวิชาสาขางาน.....ชั้นปี/กลุ่ม.....

ชื่อโครงการ

หัวข้อที่ประเมิน	ผลการพิจารณา					หมายเหตุ
	ดีมาก 5	ดี 4	ปานกลาง 3	พอใช้ 2	ปรับปรุง 1	
1. ความพร้อมในการนำเสนอผลงาน						
2. บุคลิกภาพของผู้นำเสนอ						
3. ความชัดเจนในการนำเสนอผลงาน						
3.1 ให้คำอธิบายประกอบการนำเสนอให้เกิดความเข้าใจ						
3.2 นำเสนอครบถ้วนทุกประเด็นการวิจัย (4-5 บท)						
รวม (คะแนนที่ได้ หาร 2)						เต็ม10 คะแนน

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูผู้สอนวิชาโครงการ

วันที่ เดือน พ.ศ.....

11. การวัดและประเมินโครงการ

อัลลิ่งเจอร์ และคณะ (Allinger and other, 1998 : 8) เสนอแนวคิดว่าการประเมินโครงการควรแบ่งเป็นขั้นตอนดังนี้

1. ผู้ประเมินโครงการควรบอกเกณฑ์การประเมินให้ผู้ทำโครงการทราบ ระหว่างการประเมิน ผู้ประเมินอาจใช้คำถามบอกจุดที่จะนำมาอภิปราย และข้อเสนอแนะให้พัฒนางานแก่ผู้ทำโครงการ
2. หลักการประเมินควรมีการสัมภาษณ์ ผู้ทำโครงการเพื่อให้ทราบว่าผู้ทำโครงการได้เรียนรู้ อะไรมาบ้าง และผู้ประเมินควรให้คำแนะนำแก่ผู้ทำโครงการ
3. ผลการประเมินควรถูกนำมาตรวจสอบและการให้คะแนนแต่ละคนอาจจะต้องมีการอภิปรายถ้าจำเป็น
4. ผลการประเมิน ควรจะนำมาให้ผู้ทำโครงการรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ถ้าผลการประเมิน ถูกนำมาเผยแพร่ รูปแบบและวิธีการพิมพ์จะต้องชัดเจน

12. รูปแบบการเขียนรายงานโครงการ แสดงรายละเอียด ตัวอย่างทั้ง ๓ ประเภท ดังนี้

12.1 การเขียนรายงานการวิจัยประเภทโครงการสิ่งประดิษฐ์ / นวัตกรรม

รายงานการวิจัยประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนหน้า ส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย แนวทางการเขียนแต่ละส่วนประกอบมีดังนี้

- **ปกนอก** ประกอบด้วยชื่อเรื่อง ชื่อผู้วิจัย และข้อความอื่น ๆ เช่น หน่วยงานของผู้วิจัย ปีที่ทำวิจัย ตัวอักษรตัวหนา
- **ใบรองปก**
- **ปกใน** ประกอบด้วยชื่อเรื่อง ชื่อผู้วิจัย และข้อความอื่น ๆ เช่น หน่วยงานของผู้วิจัย ปีที่ทำวิจัย ตัวอักษรไม่ต้องทำตัวหนา
- **แบบขออนุมัติโครงการ**
- **บทคัดย่อ** เป็นส่วนที่สรุปย่อเรื่องราวทั้งหมดของงานวิจัย สิ่งสำคัญที่ควรนำเสนอได้แก่ วัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ผลงานวิจัย สรุปและข้อเสนอแนะ
- **กิตติกรรมประกาศ** เป็นการประกาศขอบคุณบุคคลและหน่วยงานที่ให้ความอนุเคราะห์และสนับสนุนให้การดำเนินงานการวิจัยสำเร็จได้ด้วยดี
- **สารบัญ** โดยทั่วไปแบ่งเป็น 3 ส่วนได้แก่ สารบัญเนื้อเรื่อง สารบัญตาราง และสารบัญแผนภูมิและภาพประกอบ
- **หมายเหตุ** การกำหนดเลขหน้าในส่วนหน้านี้นิยมใช้ระบบตัวอักษร คือ ก ข ค.....

แนวการเขียนส่วนเนื้อหา

ส่วนเนื้อหาประกอบไปด้วย 5 บท (รวมจำนวนหน้าไม่เกิน 20 หน้า) ดังนี้

- บทที่ 1** บทนำ
- บทที่ 2** แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- บทที่ 3** วิธีดำเนินการวิจัย
- บทที่ 4** ผลการวิจัย
- บทที่ 5** สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

ส่วนท้าย

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

- หนังสือรับรองการนำไปใช้ประโยชน์
- คู่มือการใช้
- แผนธุรกิจ
- รายงานค่าใช้จ่าย
- อื่น ๆ

ประวัติผู้ทำวิจัย

แนวการเขียนส่วนเนื้อหา มีรายละเอียดดังนี้

บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ที่เขียนไว้แล้วในแบบเสนอโครงการวิจัย ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัย (ขอบเขตการสร้างสิ่งประดิษฐ์และการประเมินประสิทธิภาพสิ่งประดิษฐ์)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทนี้เป็นการนำเสนอแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ใช้เป็นกรอบในการวิจัยต้องเรียบเรียงสรุปกรอบความคิด หลักการ การเขียนต้องเป็นการเรียบเรียงเนื้อหาเหมือนกับการเขียนบทความทางวิชาการไม่ควรลอกเนื้อหามาต่อกันเป็นตอน ๆ หัวข้อสำคัญควรจะต้องประกอบด้วย

- แนวความคิดหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้องที่นำมาใช้ในงานวิจัย
- ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่นำมาใช้ในการแก้ปัญหา

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

บทนี้เป็นการนำเสนอถึงวิธีการสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย รูปแบบการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล หัวข้อที่ควรนำเสนอในบทนี้มีดังนี้

- การสร้างเครื่องมือสำหรับใช้ในการวิจัย มีอะไรบ้าง มีขั้นตอนการสร้างและพัฒนาอย่างไร
- ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- การดำเนินการทดลอง เขียนให้ชัดเจนว่าดำเนินการอย่างไร
- การเก็บรวบรวมข้อมูลมีแผนอย่างไร เก็บเมื่อใดอย่างไร ใครเป็นคนเก็บ ใครเป็นคนให้ข้อมูล
- การวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยใช้วิธีการใด

จะเห็นว่าหลาย ๆ หัวข้อในบทนี้อยู่ในแบบเสนอโครงการงานวิจัยที่ทำไว้แล้ว แต่ต้องนำมาขยายความและเขียนบรรยายในลักษณะที่ได้ทำไปแล้ว

บทที่ 4 ผลการวิจัย

บทนี้เป็นการนำเสนอผลการวิจัย ซึ่งมีทั้งผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพหลักการนำเสนอผลการวิจัยทั้งสองลักษณะมีดังนี้

ผลการวิจัยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

- เรียงลำดับตามวัตถุประสงค์การวิจัย
- ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ภาษาทางสถิติ
- หากมีตารางหรือกราฟให้อธิบายอย่างชัดเจนว่าต้องการนำเสนออะไร

บทที่ 5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

บทนี้เป็นการนำเสนอข้อสรุปจากทุกบทที่ผ่านมาและข้อค้นพบที่ได้จากการวิจัย การเขียนโดยทั่วไปจะเริ่มจากวัตถุประสงค์การวิจัย สรุปวิธีการวิจัยโดยย่อ สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผลการวิจัยและข้อเสนอ การเขียนสรุป

ผลการวิจัยควรเขียนในลักษณะการตีความจากข้อมูลให้สั้น กระชับ และเรียงลำดับตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย การเขียนอภิปรายผลการวิจัย ควรแยกอภิปรายเป็นประเด็น โดยชี้ประเด็นว่าสอดคล้องหรือไม่สอดคล้องกับทฤษฎีหรือผลการวิจัยที่คนอื่นทำไว้โดยยกเหตุผลมาประกอบการอภิปราย

การเขียนข้อเสนอแนะ เป็นการนำเสนอประเด็นที่ควรนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ซึ่งมีข้อควรระวังในการนำไปใช้อะไรบ้าง แนะนำไปใช้อะไรบ้าง และข้อเสนอแนะว่าควรทำวิจัยอะไร อย่างไร

การเขียนประสบการณ์ที่ผู้วิจัยได้รับ ในงานวิจัยเชิงปฏิบัติการหรืองานวิจัยเชิงคุณภาพถือว่าหัวข้อนี้เป็นสิ่งที่สำคัญมาก เพราะเป็นการเล่าถึงความรู้สึกที่เกิดขึ้นทั้งทางบวกและทางลบปัญหาอุปสรรคที่ผู้วิจัยพบและแนวทางการแก้ปัญหาอุปสรรคเหล่านี้ รวมทั้งการเล่าถึงการเรียนรู้จากประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีคุณค่าต่อผู้วิจัยทั้งในด้านการงานและหน่วยงาน

แนวทางการเขียนส่วนท้าย

ส่วนท้ายของการเขียนรายงานการวิจัยประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

บรรณานุกรม การเขียนบรรณานุกรมให้ใช้รูปแบบดังต่อไปนี้

ชื่อผู้แต่ง.1./ชื่อสกุลผู้แต่งคนที่ 2./และชื่อผู้แต่งคนที่ 3./.(ปีที่พิมพ์)./ชื่องานเขียน./ครั้งที่พิมพ์./สถานที่พิมพ์.

กรณี วัสดุสื่อโสตทัศน ประเภทดัดแปลงเสียง แผ่นเสียง แผ่นซีดี ภาพยนตร์ ภาพเลื่อน ภาพนิ่ง แผนที่ วัสดุทัศน ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้บรรยายหรือผู้พูดหรือผู้ขับร้อง(ถ้ามี)./(ปีที่ผลิต)./ชื่อของวัสดุ./.(ประเภทของวัสดุ)./

กรณี สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์)

ชื่อผู้แต่ง./(วันเดือนปีที่สืบค้น)./ชื่อเรื่อง./แหล่งที่มา(เว็บไซต์)

หมายเหตุ เครื่องหมาย / หมายถึง เว้นวรรค 1 ตัวอักษร ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อเรื่องเป็นสำคัญ

ภาคผนวก การเขียนภาคผนวกอาจจะนำเสนอภาพกิจกรรม เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย อุปกรณ์ ตัวอย่างข้อมูลดิบ ทั้งนี้ขอให้พิจารณาความเหมาะสมด้วยว่าควรนำเสนออะไร ตามลำดับอย่างไร

หลักเกณฑ์ในการจัดทำเอกสารรายงานวิจัย ใช้รูปแบบตัวอักษร (font) แบบ TH SarabunPSK ดังนี้

1. ขนาดตัวอักษรแสดงบท ใช้ขนาดตัวอักษร 20 Point หนา
2. ขนาดตัวอักษรแสดงหัวข้อ ใช้ขนาดตัวอักษร 18 Point หนา
3. ขนาดตัวอักษรแสดงเนื้อหา ใช้ขนาดตัวอักษร 16 Point หนา

ระเบียบการส่งต้นฉบับรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

สำนักวิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษามีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการกำหนดมาตรฐานการพิมพ์ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ตรวจสอบรูปแบบการพิมพ์ (Format) รูปแบบการอ้างอิงเอกสาร (Style) ใน เนื้อหารายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ การกำหนดลักษณะของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่นักวิจัยจะต้อง นำส่งสำนักวิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา

สำนักวิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษาจึงได้กำหนดระเบียบการส่งต้นฉบับรายงานวิจัยฉบับ สมบูรณ์ไว้ให้นักวิจัยยึดเป็นแนวทางในการส่งต้นฉบับรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และสำนักวิจัยและ พัฒนาการอาชีวศึกษาสามารถตรวจสอบต้นฉบับ เพื่อให้รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์มีคุณภาพและ มีรูปแบบเดียวกัน

1. การเตรียมต้นฉบับ มีรายละเอียดดังนี้

1.1 ขนาดของต้นฉบับ พิมพ์หน้าเดียวบนกระดาษขนาดเอ 4 โดยกำหนดเว้น ระยะห่างระหว่างขอบกระดาษด้านบนและซ้ายมือ 3.81 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว) ด้านล่างและขวามือ 2.54 เซนติเมตร (1 นิ้ว)

1.2 รูปแบบอักษรและการจัดวางตำแหน่ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษใช้รูปแบบ อักษร TH SarabunPSK พิมพ์ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด โดยตั้งค่า Spacing (ระยะห่าง) ดังนี้ ค่า Before (ก่อน) เท่ากับ 0 , ค่า After (หลัง) เท่ากับ 0, ค่า Line Spacing (ระยะห่างบรรทัด) เท่ากับ 1 หรือ Singleและขนาด ชนิดของตัวอักษร รวมทั้งการจัดวางตำแหน่ง มีดังนี้

1.2.1 หัวกระดาษ ประกอบด้วย เลขหน้า ขนาด 16 ชนิดตัวธรรมดา
ตำแหน่งขีดขอบกระดาษด้านขวา

1.2.2 ชื่อรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ คลิกที่ตำแหน่งนี้ให้เป็นแถบสีดำ
และพิมพ์ชื่อเรื่องภาษาไทย ขนาด 20 ชนิดตัวหนา
ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษ

1.2.3 ชื่อผู้วิจัย ขนาด 20 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษ
ใต้ชื่อเรื่อง

1.2.4 หน่วยงานหรือสังกัดของผู้วิจัย ขนาด 20 ชนิดตัวหนา
ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษใต้ชื่อผู้วิจัย

1.2.5 หัวข้อของบทคัดย่อไทย ภาษาไทย ขนาด 16 ชนิดตัวหนา
ตำแหน่งขีดขอบกระดาษด้านซ้าย

1.2.6 เนื้อหาบทคัดย่อไทย ภาษาไทย ขนาด 16 ชนิดตัวธรรมดา
จัดพิมพ์เป็น 1 คอลัมน์ บรรทัดแรกเว้น 1 Tab จากขอบกระดาษ
ด้านซ้าย และพิมพ์ให้ขีดขอบทั้งสองด้าน

1.2.7 หัวข้อเรื่องภาษาไทย 18 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งกึ่งกลาง
หน้ากระดาษ

1.2.8 หัวข้อย่อ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ขนาด 16 ชนิด

ตัวธรรมดาระบุหมายเลขหน้าหัวข้อย่อย โดยเรียงตามลำดับ

หมายเลข

ตำแหน่ง เว้น 1 Tab จากขอบกระดาษด้านซ้าย

1.2.9 เนื้อหา ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ขนาด 16 ชนิดตัวธรรมดา
จัดพิมพ์เป็น 1 คอลัมน์ และพิมพ์ให้ชิดขอบทั้งสองด้าน

1.2.10 บรรณานุกรม ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ขนาด 16 ชนิด

ใช้แบบ APA 6th (American psychology Association)

2. การเรียงลำดับเนื้อหาต้นฉบับ

เนื้อหา ภาษาไทยที่มีคำศัพท์ภาษาอังกฤษ ควรแปลเป็นภาษาไทยให้มากที่สุด (ในกรณีที่คำศัพท์ภาษาอังกฤษเป็นคำเฉพาะที่แปลแล้วไม่ได้ความหมายชัดเจนให้ทับศัพท์ได้) และควรใช้ภาษาที่ผู้อ่านเข้าใจง่าย ชัดเจน หากใช้คำย่อต้องเขียนคำเต็มไว้ครั้งแรกเนื้อหาเรียงลำดับดังนี้

2.1 ปกในและปกนอก โดยชื่อเรื่อง ควรสั้น และกะทัดรัด ความยาวไม่ควรเกิน 100 ตัวอักษร ชื่อเรื่องภาษาไทย พร้อมรายชื่อผู้วิจัย

(ถ้ามีผู้วิจัยมากกว่า 3 คน ให้ระบุชื่อผู้วิจัย 3คนและคณะ)

2.2 บทคัดย่อ เขียนเฉพาะภาษาไทย สรุปสาระสำคัญให้เข้าใจง่าย ความยาวไม่ควรเกิน 15 บรรทัด ใช้อักษรตัวตรง จะใช้ตัวเอนเฉพาะศัพท์วิทยาศาสตร์ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมาย และขอบเขตของการวิจัยวิธีการวิจัย รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ วิธีการเก็บข้อมูล จำนวนและลักษณะของกลุ่มที่ศึกษาผลการวิจัย รวมถึงระดับนัยสำคัญทางสถิติ (ถ้ามีการทดสอบ) บทคัดย่อที่ดีควรมีความถูกต้อง โดยระบุจุดประสงค์และเนื้อหาของเรื่องตามที่ปรากฏในรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เช่น คำย่อ คำที่ไม่คุ้นเคยให้เขียนเต็มเมื่อกล่าวถึงครั้งแรก ไม่จำเป็นต้องอ้างอิงเอกสาร พยายามเขียนให้สั้นที่สุด ลักษณะของการรายงานมากกว่าการประเมิน จึงไม่ควรมีความวิจารณ์ นอกจากรายงานผล ข้อมูลตัวเลขที่สำคัญที่ได้จากการวิจัย

2.3 กิตติกรรมประกาศ คือ ข้อความแสดงความขอบคุณบุคคล สถาบันและ/หรือหน่วยงานที่มีส่วนช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือในการค้นคว้าเพื่อเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ตลอดทั้งคณะกรรมการสอบผู้สนับสนุนเงินทุนวิจัย ผู้ให้ข้อคิดเห็น ให้ข้อมูล และผู้ที่ยินยอมให้ใช้ชื่อเขียนหรือเครื่องมือในการวิจัย ข้อความดังกล่าวควรเขียนเรียบ ๆ โดยเขียนเป็นภาษาทางวิชาการ การระบุชื่อบุคคลให้ระบุชื่อจริงพร้อมนามสกุลและคำนำหน้า ห้ามใช้ชื่อเล่น ถ้าเป็นบุคคลที่มียศ/ตำแหน่งทางวิชาการ และตำแหน่งหน้าที่การงาน ให้ระบุไว้ด้วย กิตติกรรมประกาศนี้ให้พิมพ์ไว้ต่อบทคัดย่อ ความยาวไม่เกิน 1 หน้า ท้ายข้อความระบุชื่อผู้เขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์พร้อมปีที่ทำเสร็จ หากผู้เขียนรายงานวิจัยมีมากกว่า 1 คน ให้ใช้คำว่า “คณะผู้วิจัย”

2.4 สารบัญ เป็นรายการที่แสดงถึงส่วนประกอบสำคัญทั้งหมดของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ พิมพ์เลขหน้ากำกับ โดยเริ่มนับจากบทคัดย่อเป็นหน้า ก

2.5 สารบัญตาราง (ถ้ามี) เป็นส่วนที่แจ้งตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ พิมพ์เรียงลำดับต่อจากส่วนสารบัญ

2.6 สารบัญภาพ (ถ้ามี) เป็นส่วนที่แจ้งตำแหน่งหน้าของ รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ ทั้งหมดที่มีอยู่ในรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ พิมพ์ขึ้นหน้าใหม่เรียงต่อจากสารบัญตาราง

2.7 บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย ความเป็นมาและความสำคัญ, วัตถุประสงค์ของการวิจัย, กรอบแนวคิดในการวิจัย, ขอบเขตการวิจัย, สมมติฐานการวิจัย, นิยามศัพท์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

บทที่ 4 ผลการวิจัย

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ตามลำดับ โดยหน้าแรกของแต่ละบทที่ ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า แต่นับหน้า ส่วนหน้าถัดไป พิมพ์เลขหน้ากำกับทุกหน้า

2.8 ส่วนประกอบตอนท้าย ประกอบด้วย บรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติผู้เขียน รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยให้เขียนเป็นความเรียง ความยาวไม่เกิน 1 หน้า มีเนื้อหาดังต่อไปนี้

- ชื่อ นามสกุล พร้อมคำนำหน้า
- ถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ ให้ใส่ไว้ด้วย
- วัน เดือน ปี และสถานที่เกิด
- วุฒิการศึกษา ตั้งแต่ชั้นปริญญาบัณฑิตหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- สถานศึกษาและปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
- ประสบการณ์การทำงาน ชื่อผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่
- รางวัลหรือทุนการศึกษาที่ได้รับ ระบุเฉพาะที่สำคัญ
- ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน และสถานที่ทำงานตามลำดับ

โดยหน้าแรกของหัวข้อ ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า แต่นับหน้า ส่วนหน้าถัดไป พิมพ์เลขหน้ากำกับทุกหน้า