

แนวทางการทำเอกสารโครงร่างการวิจัย

และแนวปฏิบัติเพื่อได้รับการสนับสนุนการทำโครงร่างการวิจัย จากศูนย์วิจัยสุขภาพกรุงเทพ

ศูนย์วิจัยสุขภาพกรุงเทพ

เอกสารโครงร่างการวิจัยที่ดีต้องมีรายละเอียดเพียงพอจะช่วยให้มีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้เสนอทำโครงการ ผู้อนุมัติ และผู้สนับสนุน ทั้งผู้ให้ทุนวิจัยและผู้บริหารซึ่งสนับสนุนด้านการจัดการ เนื้อหาโครงร่างการวิจัยที่ดีช่วยให้ทุกฝ่ายสามารถตัดสินใจได้ว่า ประโยชน์ที่ได้จากการทำวิจัยมากกว่าผลแทรกซ้อนหรือความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับผู้ร่วมการวิจัย ผู้ทำวิจัย หรือองค์กร ดังนั้น เอกสารโครงร่างการวิจัยที่ดี จะต้องอ่านง่าย เข้าใจง่าย มีเนื้อหาเท่าที่จำเป็น ไม่เยิ่นเย้อหรือบรรยายความรู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เอกสารโครงร่างการวิจัยที่ดีต้องได้รับการตรวจสอบตัวสะกด ไวยากรณ์ ให้ถูกต้อง มิเช่นนั้นจะทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน หรืออาจทำให้ผู้พิจารณาโครงการมองว่า ผู้เสนอโครงการไม่ใส่ใจ และที่สำคัญที่สุดคือ เอกสารโครงร่างการวิจัยที่ดี ต้องทำให้เห็นภาพชัดเจนว่า ประโยชน์ที่จะได้จากการวิจัยมีเหนือความเสี่ยงและมีผลกระทบน้อยที่สุดต่อต่อสิทธิ ความเป็นส่วนตัว และความ เป็นอยู่ที่ดีของผู้ร่วมวิจัย

เอกสารแนวทางการนี้ ศูนย์วิจัยสุขภาพกรุงเทพจัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์สามประการ ประการแรกเพื่อช่วยให้ผู้ทำวิจัยเข้าใจ กระบวนการทำเอกสาร โครงร่างการวิจัย ประการที่สองเพื่อให้ผู้ทำวิจัยสามารถใช้ต้นแบบเอกสาร โครงร่างการวิจัย (protocol template) ที่ศูนย์วิจัยสุขภาพกรุงเทพจัดหาให้นี้เป็นประโยชน์มากที่สุด และประการที่สามเพื่อให้ผู้ทำวิจัย สามารถขอรับการสนับสนุน การจัดทำเอกสาร โครงร่างการวิจัยจากศูนย์วิจัยสุขภาพกรุงเทพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

1. ใส่ใจกับตัวสะกด ไวยากรณ์ อาจใช้โปรแกรมการตรวจการสะกดช่วยได้ แต่ก็ต้องอ่านทบทวนด้วยตนเองให้ดีที่สุด
2. ใช้ต้นแบบเอกสาร โครงร่างการวิจัยที่แนบมาด้วยนี้
3. การใช้คำย่อหรือตัวย่อ ให้แสดงคำเต็มในครั้งแรกที่ใช้ในเอกสาร ไม่เว้นแม้คำย่อ หรือ ตัวย่อนั้นจะเป็นที่รู้จักกันดี เพราะแต่ละสาขาวิชา อาจใช้ตัวย่อที่เหมือนกัน จากคำเต็มที่แตกต่างกัน¹
4. กำชับว่าผู้อ่าน ไม่มีข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับระบบงานของผู้ทำวิจัย ดังนั้นเอกสาร โครงร่างการวิจัยต้องบรรยายอย่างเพียงพอว่า จะทำอะไร อย่างไร กับใคร เมื่อใด โดยใคร โดยผู้อ่านไม่ต้องไปแสวงหาข้อมูลจากแหล่งอื่นอีก เพราะอาจจะได้ ข้อมูลเก่า คลาดเคลื่อน ไม่ตรงกับที่เป็นอยู่

¹ เช่น CNS อาจหมายถึง Central Nervous System หรือ Clinical Nurse Specialist หรือ College of Natural Science หรือ Communication, Navigation and Surveillance หรือ Computing and Network Services หรือ Congress of Neurological Surgeon หรือ Chinese National Standard หรือ ฯลฯ

5. ใช้ Header / Footer เพื่อบ่งชี้ว่า เอกสาร โครงการนี้เป็นโครงการอะไร ฉบับแก้ไขเมื่อไร เพื่อความสะดวกและถูกต้องในการอ้างอิง เพราะ (ก) การอนุมัติโครงการ หรือ (ข) การปรับปรุงเนื้อหาในอนาคต จะต้องอ้างอิงว่าเป็นเอกสารโครงการฉบับแก้ไขเมื่อไร (version date) เสมอ
6. เนื้อหาที่สำคัญของโครงการวิจัยที่ดี จะเป็นพื้นฐานสำหรับการรายงานผล รวมถึงการเขียนบทความสำหรับตีพิมพ์ อาจกล่าวได้ว่าการลงทุนลงแรงเพื่อเขียนเอกสาร โครงการวิจัยให้ดีเป็นการลงทุนที่คุ้มค่า
 - ชื่อโครงการ ซึ่งให้ความชัดเจนเพียงพอว่า เกี่ยวกับเรื่องอะไร ทำที่ใด ศึกษาในประชากรกลุ่มใด
 - ชื่อผู้วิจัยหลัก รายชื่อผู้ร่วมวิจัย (พร้อมประวัติซึ่งอาจจะไว้ในภาคผนวก) ทั้งนี้มีเป้าหมายเพื่อให้เห็นว่า ผู้วิจัยมีความสามารถเพียงพอ และคุณลักษณะเหมาะสมที่จะร่วมกันทำวิจัยนี้
 - ความเป็นมา ให้บอกถึง สิ่งที่อยู่แล้ว สิ่งที่ยังไม่รู้ และความจำเป็นที่จะต้องรู้ ซึ่งพาไปสู่การทำวิจัยนี้ บรรยายเท่าที่จำเป็น หากต้องการแสดงผลการทบทวนความรู้ ให้สรุปประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง ส่วนการบรรยายโดยละเอียดให้นำไปไว้ในภาคผนวก
 - วัตถุประสงค์ ให้กำหนดวัตถุประสงค์เท่าที่จะทำได้จริงในโครงการวิจัยนี้ ระลึกเสมอว่า วัตถุประสงค์ เหมือนคำสัญญา การตัดสินใจว่าโครงการประสบความสำเร็จหรือไม่จะดูผลที่ได้เทียบกับวัตถุประสงค์ที่เสนอไว้
 - วิธีการ ให้บอกระเบียบวิธีวิจัย (study design) ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับ (คำถามการวิจัย และ) วัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ต้องบรรยายให้ชัดเจนว่า ใคร ทำอะไร ให้ใคร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร โดยทั่วไป มีหัวข้อย่อย ได้แก่
 - ประชากรที่ศึกษา กลุ่มตัวอย่าง จำนวนตัวอย่าง การเลือกตัวอย่าง รวมถึง inclusion, exclusion criteria
 - สิ่งที่ให้ (interventions) ซึ่งต้องชัดเจนในกรณีวิจัยเชิงทดลอง ว่าคืออะไร ลักษณะเป็นอย่างไร ทำอย่างไร เทคนิควิธีการ มาตรฐานที่ใช้ เครื่องมือที่ใช้ ขนาด ความถี่ ที่ให้ ผู้ควบคุมดูแล
 - การเปรียบเทียบผล ก่อนหลัง หรือ ระหว่างกลุ่ม ซึ่งต้องมีกรณีเป็นการวิจัยเชิงวิเคราะห์
 - ผลที่ต้องการเปรียบเทียบ (outcomes) โดยอธิบายว่า เป็นข้อมูลใด เก็บ บันทึก ตัดสิน หรือวินิจฉัยอย่างไร
 - ข้อมูลอื่นๆที่จะบันทึก วิธีการบันทึก การประมวลและการวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงสถิติที่จะใช้
 - ประเด็นทางจริยธรรมการวิจัย ได้แก่ การปกป้องสิทธิของผู้ร่วมการวิจัย (การอธิบายให้ความรู้ การให้โอกาสตัดสินใจอย่างเป็นอิสระ) ความปลอดภัยของผู้ร่วมการวิจัย (ความเสี่ยงต่อผลกระทบ ผลแทรกซ้อน ผลเสียที่อาจเกิดขึ้น โดยมีการป้องกันที่ดี) และความเป็นอยู่ที่ดีของผู้ร่วมการวิจัย (ไม่รบกวนผู้ร่วมวิจัยโดยไม่จำเป็น ไม่ทำให้การดำเนินชีวิตเปลี่ยนแปลงไป ฯลฯ)

- ผลที่คาดว่าจะพบจากการทำวิจัยนี้อาจจะเป็นรูปแบบตารางเปล่า (dummy tables) ซึ่งสามารถใช้เป็นแนวทางการประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้
 - ปฏิทินการทำงาน
 - งบประมาณ ทรัพยากรที่ต้องการใช้สำหรับโครงการวิจัย
 - แบบบันทึกข้อมูลสำหรับโครงการวิจัยนี้
 - เอกสารอ้างอิง
 - ภาคผนวก
7. กฎเกณฑ์ความสำเร็จคือ การแบ่งเวลาทำวิจัย และการทำงานเป็นทีม
- หากไม่สามารถแบ่งเวลา หรือไม่สามารถสร้างทีมช่วยกันทำวิจัยได้ โอกาสประสบความสำเร็จจะต่ำมาก
 - ด้านแรกที่ต้องผ่านให้ได้คือ การทำเอกสารโครงการ หากแม้การทำเอกสารโครงการยังไม่ประสบความสำเร็จ การทำวิจัยก็ยากที่จะประสบความสำเร็จ
 - ให้ประเมินสถานการณ์การทำวิจัย (ทั้งการแบ่งเวลา และการมีทีมช่วยทำวิจัย) ในแบบสถานการณ์แย่ที่สุด (worst case scenario) ไว้ก่อน ซึ่งจะช่วยให้เตรียมการรับมือการเปลี่ยนแปลงได้ดีกว่าการคิดแบบสถานการณ์ดีที่สุด (best case scenario)
8. การทำวิจัยเหมือนกับกิจการอื่นๆคือ ต้องมีองค์ประกอบทั้งทางด้านวิชาการ และด้านการจัดการ โครงการที่มีองค์ประกอบครบ มีโอกาสประสบความสำเร็จสูงทั้งในแง่มีกิจกรรมตามแผน และมีผลการวิจัยถูกต้อง เป็นประโยชน์

การขอรับการสนับสนุนทำเอกสาร โครงการวิจัยจากศูนย์วิจัยสุขภาพกรุงเทพ

1. กำหนดคำถามการวิจัย วัตถุประสงค์ และ บรรยายหลักการเหตุผล พร้อมวิธีการวิจัยคร่าวๆ ในแบบฟอร์ม Protocol summary ดังปรากฏใน ภาคผนวก 1 ส่งให้ศูนย์วิจัยสุขภาพกรุงเทพ โดย

- ใช้ Research Portal: ที่ <http://www.bangkokhealth.com/research/index.php/main>



- ส่งทาง Email bhrc@bdms.co.th
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ ที่โทรศัพท์หมายเลข 02-310-3050

2. ศูนย์วิจัยสุขภาพกรุงเทพ มีทุนสำหรับการทำเอกสารโครงการวิจัย ทุนละ 5,000 ถึง 15,000 บาท ตามความยากง่าย ทั้งนี้คณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัย จะพิจารณาจาก Protocol Summary ที่ส่งเข้ามา และให้ข้อคิดเห็นต่อประธานคณะกรรมการวิจัย

3. คณะอนุกรรมการพิจารณาโครงการวิจัย ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการหน่วยวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยสุขภาพกรุงเทพ
- ผู้อำนวยการหน่วยข้อมูลสุขภาพ ศูนย์วิจัยสุขภาพกรุงเทพ
- แพทย์ผู้เชี่ยวชาญสาขาการวิจัยนั้น ที่ได้รับเชิญจากประธานคณะกรรมการวิจัยฯ จำนวน 1 ท่าน
- กรรมการวิจัย 1 ท่าน
- กรรมการจากเครือข่าย 1 ท่าน

4. คณะอนุกรรมการ เสนอความเห็นต่อประธานคณะกรรมการวิจัยฯ ภายในสองสัปดาห์ นับแต่ได้รับเอกสาร

5. ประธานคณะกรรมการวิจัยฯ หรือผู้ได้รับมอบหมาย ทำการสรุปผลและชี้ขาดจำนวนเงินสนับสนุนการทำโครงการวิจัย หรือทุนส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย และดำเนินการต่อ โดยให้แจ้งคณะกรรมการ ในการประชุม คณะกรรมการวิจัยฯ ตามวาระต่อไป

กรณีสมาชิกคณะอนุกรรมการท่านใดท่านหนึ่งในข้อ 3 เป็นผู้นำเสนอโครงการวิจัย หรือผลงานวิจัย เพื่อขอรับเงินสนับสนุน จากคณะกรรมการวิจัยฯ สมาชิกดังกล่าวไม่สามารถทำหน้าที่เป็นอนุกรรมการได้ ในการนี้ ให้ประธานคณะกรรมการวิจัยฯ พิจารณาคัดเลือกสมาชิกจากคณะกรรมการวิจัยฯท่านอื่นมาปฏิบัติงานแทน

ภาคผนวก 1 Protocol Summary

คำถามการวิจัย	
วัตถุประสงค์	
หลักการและเหตุผล (ทำไม)	
จะศึกษาผลของอะไร (I) ในประชากรกลุ่มใด (P) เปรียบเทียบกับกลุ่มใด (C) หรือ เปรียบเทียบกับทำอะไร (C) โดยวัดผลด้วยอะไร (O)	<p>Population</p> <p>Intervention</p> <p>Comparison</p> <p>Outcome</p>
ระเบียบวิธีการวิจัย (อย่างไร)	
ขนาดกลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษา	<p>Sample size =</p> <p>วิธีการคำนวณ (สูตร ค่าตัวแปร)</p>
ขั้นตอนการทำวิจัย	
ระยะเวลาทั้งหมด	
ชื่อโครงการวิจัย	
ผู้วิจัยหลัก	<p>ชื่อหน่วยงาน</p> <p>Email:..... โทรศัพท์</p>