

การเขียนรายงานวิจัย

รศ.ดร.ประสิทธิ์ ลีระพันธ์

นักวิชาการอิสระ

9 มกราคม 2562

ประเด็นการนำเสนอ

1. รูปแบบรายงานวิจัย
2. ความเข้าใจและความพร้อมพื้นฐานของผู้เขียน
รายงานวิจัย
3. ประเด็นและสาระสำคัญของแต่ละรูปแบบรายงานวิจัย
4. แนวคิดและแนวทางการเขียนรายงานวิจัยเชิงสรุป

1. รูปแบบรายงานวิจัย

1.1 รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

(1) รายงานวิจัยทั่วไป (มาตรฐาน 5 บท)

(2) วิทยานิพนธ์ (รายงานวิจัยตามเกณฑ์ของแต่ละสถาบันการศึกษา เช่น มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดให้วิทยานิพนธ์ มี 6 บท)

(3) รายงานวิจัยที่นักวิจัยนำเสนอเป็นรูปแบบเฉพาะตัว

1.2 รายงานวิจัยเชิงสรุป

(1) สรุปผลการวิจัย (Summary Report)

(2) ข้อสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

(3) บทความวิจัย (Research Article)

(4) บทคัดย่อ (Abstract)

2. ความเข้าใจและความพร้อมพื้นฐานของผู้เขียนรายงานวิจัย

2.1 นักวิจัยกับการเขียนรายงานวิจัย

- (1) นักวิจัยต้องเขียนรายงานวิจัยด้วยตนเอง
- (2) เขียนรายงานวิจัยตามความจริงที่ได้ทำงานวิจัยนั้น ๆ
- (3) เขียนให้สั้นและกระชับที่สุด (ยาวเท่าที่จำเป็น) ต้องครอบคลุมสาระสำคัญทั้งหมด
- (4) สาระสำคัญของรายงานมีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน คือ ปัญหาวิจัย ระเบียบวิธีวิจัย และผลวิจัย (รวมการอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ)
- (5) เรียบเรียงการเขียนให้เป็นระบบ และเป็นไปตามข้อกำหนดของแต่ละรูปแบบรายงาน

2. ความเข้าใจและความพร้อมพื้นฐานของผู้เขียนรายงานวิจัย (ต่อ)

2.2 ความพร้อมและข้อควรคำนึง

- (1) เข้าใจแนวคิดและวิธีการวิจัยเป็นอย่างดี
- (2) การมีส่วนร่วมคิดและทำวิจัยทุกขั้นตอน (ร่วมเรียนรู้ในขั้นตอนที่ไม่ได้ทำด้วย)
- (3) ทีมวิจัยควรร่วมกันเขียน สุดท้ายต้องมีคนหนึ่งขัดเกลาและเชื่อมโยงสาระ
- (4) เขียนตามการปฏิบัติจริง และตามความเข้าใจของตนเองทุกประเด็น
- (5) เขียนบนพื้นฐานงานวิจัยของตนเองที่มีความเป็นเฉพาะ
- (6) ไม่ต้องกังวลข้อจำกัดเรื่องการเขียน เน้นที่ผู้อ่านเข้าใจ

2. ความเข้าใจและความพร้อมพื้นฐานของผู้เขียนรายงานวิจัย (ต่อ)

2.3 เทคนิควิธีการเขียนรายงานวิจัย

- (1) ทุกข้อความการเขียนต้องเขียนจากความเข้าใจของตนเองในทุกประเด็น (เขียนอ้างอิงเท่าที่จำเป็น)
- (2) ทุกข้อความการเขียนต้องสื่อสารเข้าใจได้ และเชื่อมโยงเป็นเหตุผลกัน
- (3) การเขียนไม่ต้องกังวลเรื่องภาษา และสำนวน (ขัดเกลาช่วงหลังได้)
- (4) การทำความเข้าใจแต่ละประเด็นที่เขียนให้ถูกต้องชัดเจน แล้วเขียนตามความเข้าใจของตนเอง
- (5) เขียนยกร่างรายงานครั้งที่ 1 ให้จบทั้งหมด แล้วปรับการเขียนยกร่างที่ 2 ใหม่ (อาจมีร่างที่ 3, 4 หรือ 5 ได้)
- (6) ผู้เขียนทุกคนต้องตรวจสอบและปรับปรุงร่างรายงานการวิจัยของตนเอง ก่อนทุกครั้ง ก่อนที่จะให้ผู้อื่นช่วยตรวจสอบอีกครั้ง
 - ตรวจสอบความครบถ้วนของสาระสำคัญและความเชื่อมโยง
 - ตรวจสอบสำนวนและภาษาที่ใช้
 - ตรวจสอบความถูกต้องของ Format การเขียนและพิมพ์ (ตามหลักวิชาการ และข้อกำหนดของแต่ละรูปแบบรายงาน)

3. ประเด็นและสาระสำคัญของแต่ละรูปแบบรายงานวิจัย

3.1 รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

(1) ส่วนปะหน้า : ปกนอก ปกใน บทคัดย่อ (ไทยและอังกฤษ) คำนำ กิตติกรรมประกาศ สารบัญเรื่อง สารบัญตาราง และสารบัญภาพ

(2) ส่วนเนื้อหาสาระ

บทที่ 1 บทนำ : ความสำคัญของปัญหา คำถามวิจัย วัตถุประสงค์วิจัย การนำผลวิจัยไปใช้ประโยชน์ สมมุติฐานวิจัย (ถ้ามี) ขอบเขตวิจัย คำจำกัดความปฏิบัติการ (ของตัวแปรและแนวคิดสำคัญ)

3. ประเด็นและสาระสำคัญของแต่ละรูปแบบรายงานวิจัย (ต่อ)

3.1 รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ต่อ)

(2) ส่วนเนื้อหาสาระ (ต่อ)

บทที่ 2 การทบทวนวรรณกรรม : ควรประกอบด้วย 5 หัวข้อ คือ ความรู้พื้นฐานทางวิชาการ สถานการณ์ปัญหาและระบบการจัดการ แนวคิดและทฤษฎี งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และกรอบความคิดการวิจัย

บทที่ 3 ระเบียบวิธีการวิจัย

- การวิจัยเพื่อเข้าใจปัญหา : แหล่งข้อมูลวิจัย เครื่องมือเก็บข้อมูล วิธีการเก็บข้อมูล และวิธีวิเคราะห์ข้อมูล

- การวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหา : ความเข้าใจปัญหา การกำหนดรูปแบบหรือโปรแกรมการแก้ปัญหา การปฏิบัติการแก้ปัญหา และการประเมินผล

3. ประเด็นและสาระสำคัญของแต่ละรูปแบบรายงานวิจัย (ต่อ)

3.1 รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ต่อ)

(2) ส่วนเนื้อหาสาระ (ต่อ)

บทที่ 4 ผลวิจัย : ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มเป้าหมาย ข้อมูลเชิงบรรยายสภาพปัญหา และข้อมูลเชิงวิเคราะห์ประเด็นปัญหา

บทที่ 5 สรุปผลวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

- **สรุปผลการวิจัย :** ข้อสรุปปัญหาวิจัยและระเบียบวิธีการวิจัย และข้อสรุปผลการวิจัย
- **การอภิปรายผล :** ความหมายและคุณค่าทางวิชาการของผลวิจัย และผลกระทบ ผลวิจัยกับแนวคิดและทฤษฎี ผลวิจัยกับงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และอื่น ๆ
- **ข้อเสนอแนะ :** ต่อแหล่งข้อมูล/พื้นที่วิจัย ผู้รับผิดชอบ (เชิงนโยบาย และการปฏิบัติการ) ทางวิชาการ (การวิจัยต่อเนื่อง และการนำไปใช้)

3. ประเด็นและสาระสำคัญของแต่ละรูปแบบรายงานวิจัย (ต่อ)

3.1 รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ต่อ)

(3) ส่วนปะหลัง

- ส่วนอ้างอิง : อ้างอิงในเนื้อหา บรรณานุกรม
- ภาคผนวก : เครื่องมือเก็บข้อมูล การวิเคราะห์

ข้อมูล และอื่น ๆ

4. แนวคิดและแนวทางการเขียนรายงานวิจัยเชิงสรุป

4.1 ความเข้าใจพื้นฐานรูปแบบรายงานวิจัยเชิงสรุป

แบบรายงานเชิงสรุป	ผู้ใช้	จุดเน้น
(1) สรุปผลการวิจัย	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ข้อสรุปของทุกองค์ประกอบวิจัย เน้นผลวิจัย
(2) ข้อสรุปสำหรับผู้บริหาร	ผู้บริหาร	เน้นการอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ
(3) บทความวิจัย	นักวิชาการและผู้สนใจ	สาระสำคัญทุกองค์ประกอบ การวิจัย
(4) บทความย่อ	ผู้สนใจและเกี่ยวข้องทุกกลุ่ม	จุดเน้นที่คัดสรรของแต่ละองค์ประกอบการวิจัย

4. แนวคิดและแนวทางการเขียนรายงานวิจัยเชิงสรุป(ต่อ)

4.2 วิธีคิดและวิธีการเขียนรายงานวิจัยเชิงสรุป

- (1) นักวิจัยที่เขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ต้องเขียนรายงานเชิงสรุปได้
- (2) เขียนรายงานวิจัยเชิงสรุปแบบใดและอย่างไร ขึ้นอยู่กับผู้ใช้เป็นหลัก
- (3) บทความวิจัย และบทคัดย่อ ต้องเขียนตามข้อกำหนดของแหล่งตีพิมพ์ เช่น วารสารแต่ละฉบับมักกำหนดหัวข้อหรือประเด็นที่ต้องเขียน และ Format การเขียน
- (4) รายงานวิจัยเชิงสรุปทุกแบบมาจากรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ฉบับเดียวกัน (ทุกแบบรายงานวิจัยมีสาระสำคัญเหมือนกัน)