

บทที่ 8

การเขียนและการนำเสนอข้อมูลการวิจัย

หลังจากนักวิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามกระบวนการต่างๆ มาจนกระทั่งได้ผลการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ก็จะต้องมีการรายงานผลการวิจัยเพื่อเผยแพร่ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ให้สาธารณชนได้รับทราบ โดยทั่วไปจะใช้รูปแบบเป็นรูปเล่มรายงานการวิจัย ซึ่งจะได้กล่าวถึงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบและวิธีการเขียนในรายละเอียดต่อไปในบทนี้ นอกจากนี้ ในปัจจุบัน การทำงานวิจัยแต่ละครั้งไม่ได้หวังผลเพียงแค่ให้ผลการวิจัยที่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ในเชิงวิชาการแต่แรกเท่านั้น แต่ยังคงคาดหวังไปถึงการสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้จริงในทางปฏิบัติด้วย ดังนั้นในบทนี้ จึงจะได้กล่าวถึงเนื้อหาสองส่วนใหญ่ๆ ได้แก่ การเขียนรายงานการวิจัย และการนำเสนอข้อมูลการวิจัย ดังนี้

การเขียนรายงานการวิจัย

ในการเขียนรายงานการวิจัย การทำความเข้าใจโครงสร้างของรายงานการวิจัยเป็นสิ่งที่สำคัญ อย่างไรก็ตาม หน่วยงานหรือองค์กรแต่ละแห่งก็จะมีรูปแบบเฉพาะที่ถูกกำหนดเอาไว้ ซึ่งอาจมีหัวข้อย่อยแตกต่างกันออกไป แต่โดยทั่วไปจะมีลักษณะคล้ายๆ กัน โดยปกติแล้วรายงานการวิจัยจะประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนนำ ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนอ้างอิง แสดงรายละเอียดดังแผนภาพต่อไปนี้

รายงานการวิจัย		
ส่วนนำ	ส่วนเนื้อเรื่อง	ส่วนอ้างอิง
1. ปกนอก	1. บทที่ 1 บทนำ	1. บรรณานุกรม
2. ปกใน	1.1 ความเป็นมาและ	2. ภาคผนวก
3. บทคัดย่อ	ความสำคัญของปัญหา	3. ประวัติผู้วิจัย
(ภาษาไทย/ ภาษาอังกฤษ)	1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	
4. สารบัญเรื่อง	1.3 ขอบเขตของการวิจัย	
5. สารบัญตาราง (ถ้ามี)	1.4 สมมติฐานการวิจัย	
6. สารบัญภาพประกอบ (ถ้ามี)	(ถ้ามี)	
	1.5 นิยามศัพท์	
	1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	
	2. บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและ	
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	

	<p>3. บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย</p> <p>3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง</p> <p>3.2 เครื่องมือในการวิจัย</p> <p>3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล</p> <p>3.4 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้</p> <p>4. บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>5. บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ</p> <p>5.1 สรุปผล</p> <p>5.2 อภิปรายผล</p> <p>5.3 ข้อเสนอแนะ</p>	
--	---	--

ภาพ แสดงโครงสร้างของรายงานการวิจัย

ส่วนนำของรายงานการวิจัย

โดยทั่วไปส่วนนำของรายงานการวิจัยจะประกอบด้วย ปกนอก ปกใน กิตติกรรมประกาศ บทคัดย่อ สารบัญเรื่อง สารบัญตาราง (ถ้ามี) สารบัญภาพประกอบ (ถ้ามี) โดยมีรายละเอียดในการเขียน ดังนี้

1. ปกนอก

เป็นการเขียนชื่อโครงการวิจัย ชื่อ-สกุลผู้วิจัย ชื่อหน่วยงานหรือสถาบันของผู้วิจัยและปีที่ทำวิจัย โดยจัดข้อความให้อยู่กึ่งกลางของหน้ากระดาษ แบ่งข้อความออกเป็น 3 ส่วน ให้ส่วนบทเป็นชื่อโครงการวิจัย ส่วนกลางเป็นชื่อผู้วิจัยและส่วนล่างเป็นชื่อองค์กร หน่วยงานหรือสถาบันที่ทำการวิจัย และปีที่ทำวิจัยสำเร็จ

2. ปกใน

เขียนโดยมีรายละเอียดเหมือนปกนอก

3. กิตติกรรมประกาศ

เป็นการเขียนกล่าวขอบคุณผู้ที่มีส่วนทำให้การวิจัยสำเร็จลงด้วยดี ได้แก่ หน่วยงาน หรือแหล่งที่ให้เงินอุดหนุนการวิจัย ผู้ให้คำปรึกษา หน่วยงานหรือบุคคลที่เป็นแหล่งข้อมูล ผู้ให้ความช่วยเหลือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนกลุ่มตัวอย่างที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ฯลฯ

4. บทคัดย่อ

เป็นการเขียนถึงกระบวนการวิจัยและผลการวิจัยอย่างสั้นๆ โดยครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการวิจัย ระเบียบวิธีวิจัยซึ่งประกอบด้วยรูปแบบการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการวิจัย โดยทั่วไปจะเขียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และมีความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษพิมพ์

5. สารบัญเรื่อง

เป็นการเขียนโครงสร้างหรือหัวข้อเรื่องของรายงานการวิจัยทั้งหมด เพื่อช่วยให้ผู้อ่านสามารถค้นหาแต่ละหัวข้อได้สะดวกและรวดเร็ว โดยเขียนรายการหัวข้อเรื่องแยกเป็นบทๆ และเรียงลำดับหัวข้อตามเนื้อหา พร้อมทั้งระบุเลขหน้ากำกับไว้ด้านขวามือ

6. สารบัญตาราง (ถ้ามี)

เป็นการเขียนแสดงรายการตารางที่มีทั้งหมดในรายงานการวิจัย โดยบอกเลขที่ตาราง ชื่อตาราง และเลขหน้ากำกับไว้เพื่อความสะดวกในการค้นหา

7. สารบัญภาพประกอบ (ถ้ามี)

เป็นการเขียนแสดงรายการภาพประกอบที่มีทั้งหมดในรายงานการวิจัย ภาพประกอบหมายถึงรวมถึงรูปภาพ แผนภูมิ แผนผัง แผนภาพทางสถิติต่างๆ ที่มีปรากฏในรายงานการวิจัย โดยมีวิธีการเขียนคือ บอกเลขที่ภาพ ชื่อภาพ และบอกเลขหน้ากำกับ

ส่วนเนื้อเรื่องของรายงานการวิจัย

ส่วนเนื้อเรื่องเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของรายงานการวิจัย เพราะประกอบไปด้วยรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยทั้งหมด ในการเขียนจะแบ่งเนื้อหาออกเป็น 5 บท ซึ่งแต่ละบทมีรายละเอียดในการเขียนดังนี้

บทที่ 1 บทนำ

เป็นการเขียนเพื่อนำเข้าสู่เรื่องที่ทำการวิจัย โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะทำให้ผู้อ่านมีความเข้าใจ มองเห็นภาพและความสำคัญของปัญหาที่ทำการวิจัย ซึ่งมีหัวข้อและรายละเอียดคล้ายคลึงกับที่เขียนไว้ในโครงการวิจัย หากแต่มีการขยายความหรือรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

1. การเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เป็นการเขียนถึงภูมิหลังที่มาของปัญหาที่จะทำการวิจัย โดยมุ่งตอบคำถามว่าทำไมจึงต้องทำการวิจัยเรื่องนี้ มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างไร ในการเขียนจะเริ่มต้นด้วยการนำเข้าสู่ปัญหาการวิจัย อธิบายที่มาของปัญหาวิจัย ระบุปัญหาวิจัย และจบด้วยความสำคัญของปัญหาวิจัย ในการเขียนให้คำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- เขียนให้ตรงประเด็น โดยชี้ให้เห็นว่าปัญหาที่จะศึกษานั้นคืออะไร เรื่องที่จะศึกษามีความสำคัญอย่างไร
- เขียนอย่างมีเหตุผล คือมีการนำแนวคิด ทฤษฎีที่เชื่อถือได้และเป็นที่ยอมรับ มาเขียนเป็นข้อมูลสนับสนุนเรื่องที่จะทำการวิจัย พร้อมทั้งมีหลักฐานอ้างอิงเพื่อความน่าเชื่อถือ

- เขียนให้มีความสัมพันธ์เชื่อมโยง คือเขียนให้เนื้อหาแต่ละประเด็นมีความต่อเนื่องสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน
- เขียนให้กระชับ รัดกุม ไม่ยืดเยื้อจนผู้อ่านเกิดความเบื่อหน่าย
- เขียนให้เข้าใจง่าย โดยเสนอประเด็นต่างๆ เป็นลำดับขั้นตอน
- มีการสรุป เป็นการเขียนขมวดท้ายหรือสรุปให้มีความเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

2. การเขียนวัตถุประสงค์ของการวิจัย

เป็นการเขียนข้อความที่แสดงถึงความต้องการของผู้วิจัยในการที่จะดำเนินการวิจัยให้บรรลุผลตามเป้าหมาย ดังนั้นในการเขียนจึงเป็นการกำหนดเป้าหมายของการวิจัยว่า ต้องการศึกษาค้นคว้าหาคำตอบในเรื่องอะไร ส่วนใหญ่นิยมเขียนเป็นข้อๆ ในรูปประโยคบอกเล่า โดยมีรายละเอียดดังนี้

- เขียนในสิ่งที่เป้าหมายในการศึกษาค้นคว้าหาคำตอบ
- เขียนให้สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นปัญหาการวิจัย
- เขียนให้ชัดเจน โดยใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย สั้น กระชับ เจาะจงว่าต้องการทำอะไร ต้องการศึกษาค้นหาคำตอบอะไร ซึ่งจะสะท้อนถึงตัวแปรที่ศึกษา
- เขียนเรียงลำดับตามความสำคัญของการวิจัย หรือตามขั้นตอนของการวิจัย โดยข้อแรกๆ ควรเป็นวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับชื่อโครงการวิจัย ข้อต่อๆ ไปจึงควรเป็นวัตถุประสงค์ที่ต้องการศึกษาลำดับรองลงมา
- เขียนวัตถุประสงค์ให้มีความเป็นไปได้โดยสามารถหาข้อมูลเพื่อตอบคำถามหรือทดสอบได้
- ควรเขียนขึ้นต้นด้วยคำสำคัญต่อไปนี้คือ เพื่อบรรยาย (describe) เพื่อศึกษา (study) เพื่อสำรวจ (explore) เพื่อเปรียบเทียบ (compare) เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ (association หรือ correlation) เพื่อวิเคราะห์ (analyze) เพื่อสังเคราะห์ (synthesis) เพื่อประเมิน/ตรวจสอบ (evaluate) เพื่อสร้าง (construct) เพื่อพัฒนา (develop) (นงลักษณ์ วิรัชชัย. 2543)

3. การเขียนสมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)

เป็นการเขียนข้อความที่คาดคะเนคำตอบของปัญหาวิจัยไว้ล่วงหน้าอย่างมีเหตุผล โดยศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นกรอบความคิดในการตั้งสมมติฐานรองรับโดยคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้

- เขียนอย่างมีเหตุผล โดยมีแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาสนับสนุน
- เขียนให้สอดคล้องสัมพันธ์กับปัญหาการวิจัยและวัตถุประสงค์ของการวิจัย
- เขียนให้ชัดเจนเฉพาะเจาะจง โดยระบุทิศทางของการคาดคะเนคำตอบของปัญหาวิจัยว่าจะเกิดสิ่งใดมากกว่าสิ่งใด

- เขียนเป็นประโยคบอกเล่าที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร อาจารย์บุ ทิศทางของความสัมพันธ์หรือบอกถึงความแตกต่างระหว่างตัวแปร
- เขียนในสิ่งที่สามารถทดสอบหาคำตอบได้ด้วยข้อมูลหรือหลักฐานต่างๆ
- เขียนให้เข้าใจง่าย ไม่ใช่ข้อความที่ซับซ้อน ยืดยาว และควรเขียนแยกเป็นข้อๆ

4. การเขียนขอบเขตของการวิจัย

เป็นการเขียนเพื่อกำหนดกรอบของเรื่องที่จะศึกษาว่าจะครอบคลุมถึงเรื่องอะไร เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยปกติขอบเขตของการวิจัยจะกำหนดให้ครอบคลุมเรื่องประชากร ตัวแปรที่ศึกษา ระยะเวลาที่ทำการวิจัย นอกจากนี้งานวิจัยบางประเภทยังมีการกำหนดขอบเขตของเนื้อหาและพื้นที่ที่ทำการวิจัยไว้ด้วย โดยเขียนรายละเอียดในเรื่องต่อไปนี้

- ประชากร ให้เขียนระบุว่าประชากรในการวิจัยคือใคร มีลักษณะอย่างไร มีขนาดหรือจำนวนเท่าไร ตัวแปรที่ศึกษา ให้เขียนระบุตัวแปรที่ศึกษาทั้งหมด โดยแยกเป็นตัวแปรแต่ละประเภทให้ชัดเจน ได้แก่ ตัวแปรต้น ตัวแปรตาม ตัวแปรแทรกซ้อนหรือตัวแปรควบคุม
- ระยะเวลาที่ทำการวิจัย ให้เขียนระบุช่วงระยะเวลาในการศึกษาวิจัยตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นการวิจัย พร้อมเขียนระบุปีที่ทำการวิจัยไว้ด้วย
- เนื้อหาในการทำวิจัย งานวิจัยบางประเภท เช่น การวิจัยเชิงทดลอง หรือการวิจัยเชิงพัฒนาที่ต้องพัฒนาสื่อหรือนวัตกรรม จำเป็นต้องมีเนื้อหาในการสร้างสื่อหรือนวัตกรรม จึงต้องเขียนระบุขอบเขตของเนื้อหาที่ใช้ในการวิจัยไว้ด้วยว่าประกอบด้วยเนื้อหาอะไรบ้าง
- พื้นที่ที่ทำการวิจัย ในงานวิจัยบางประเภท เช่น การวิจัยทางวัฒนธรรม การวิจัยท้องถิ่น การวิจัยเชิงคุณภาพ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในพื้นที่ที่ดำเนินการวิจัย จำเป็นต้องเขียนระบุสถานที่ที่ไปทำการวิจัยให้ครอบคลุมและชัดเจน เช่น เขียนระบุชุมชน หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ หรือจังหวัด เป็นต้น

5. การเขียนนิยามศัพท์

เป็นการเขียนเพื่อให้ความหมายของคำ กลุ่มคำ ข้อความ หรือตัวแปรที่ศึกษาเฉพาะงานวิจัยของแต่ละเรื่อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้วิจัยกับผู้อ่านงานวิจัย การเขียนคำนิยามศัพท์จะต้องให้มีความหมายตรงกับความหมายตามหลักวิชาการ แต่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงสำหรับงานวิจัยแต่ละเรื่อง มีความชัดเจนและอยู่ในรูปของนิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการที่สามารถวัดหรือสังเกตได้

6. การเขียนประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นการเขียนเพื่ออธิบายถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหลังจากดำเนินการวิจัยเรื่องนั้นเสร็จแล้ว โดยเขียนระบุว่าผลการวิจัยนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อใครและเป็นประโยชน์อย่างไรทั้งในเชิงวิชาการ สร้างเสริมองค์ความรู้ใหม่

และเชิงปฏิบัติที่จะช่วยแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน การเขียนประโยชนที่คาดว่าจะได้รับจะช่วยชี้ให้เห็นความสำคัญของการวิจัย และคุณค่าของผลการวิจัยเรื่องนั้นๆ โดยคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- เขียนเป็นข้อๆ เรียงลำดับตามความสำคัญ โดยเริ่มจากข้อที่เป็นประโยชน์โดยตรงมากที่สุดไปสู่ข้อที่เป็นประโยชน์น้อยที่สุด
- เขียนให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยเขียนระบุว่าเมื่อได้ผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยแล้ว จะนำผลนั้นไปใช้ประโยชน์กับใคร หน่วยงานใด และใช้อย่างไร
- ไม่ควรเขียนขึ้นต้นประโยคด้วยคำว่า “เพื่อ...” เพราะจะทำให้เกิดความสับสนกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย ควรเขียนในลักษณะที่ผู้วิจัยคาดว่าจะได้อะไรจากการทำวิจัย

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การเขียนแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นการเขียนเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำกรวิจัยโดยเขียนในลักษณะสังเคราะห์เนื้อหาให้มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงต่อเนื่องกัน พร้อมทั้งสรุปประเด็นที่นำเสนอตามแนวคิดของผู้วิจัยและสรุปเป็นกรอบความคิดในการวิจัย โดยมีแนวทางในการเขียนดังนี้

- เลือกศึกษาและเขียนเฉพาะแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่มีความเกี่ยวข้องสอดคล้องกับปัญหาวิจัย
- จัดลำดับเนื้อหาโดยเริ่มจากภาพรวมกว้างๆ แล้วค่อยๆ นำมาสู่ปัญหาวิจัยโดยแบ่งเนื้อหาเป็นหัวข้อตามความเหมาะสม แล้วเขียนเนื้อหาตามความรู้ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า
- เขียนเนื้อหาแต่ละหัวข้อให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกันและอภิปรายให้เชื่อมโยงเนื้อหาแต่ละหัวข้อ และให้เห็นความเกี่ยวข้องกับปัญหาวิจัยอย่างชัดเจน รวมทั้งมีการเขียนสรุปแต่ละหัวข้อ การเขียนสรุปรวมควร นำไปสู่การกำหนดตัวแปรที่ศึกษาในปัญหาวิจัย
- พยายามเขียนให้เห็นว่างานวิจัยที่ศึกษายังไม่สมบูรณ์และมีประเด็นที่ควรศึกษาเพิ่มเติมโดยเชื่อมโยงเข้าสู่ปัญหาวิจัยเพื่อให้เห็นความสำคัญและจำเป็นในการศึกษาวิจัยเรื่องนั้นๆ
- ในการเขียนควรประกอบด้วยเนื้อหาที่สำคัญ 2 ส่วน คือส่วนแรกเป็นแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิจัย ประกอบด้วย (1) นิยามหรือความหมายของตัวแปรหรือสิ่งที่จะศึกษาวิจัย (2) แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่จะศึกษาวิจัย และส่วนที่สองเป็นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิจัย ซึ่งประกอบด้วยงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ

บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย

การเขียนระเบียบวิธีวิจัยเป็นการเขียนอธิบายว่าในการดำเนินการวิจัยเรื่องนั้นๆ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการอย่างไร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยเขียนให้ครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

- รูปแบบการวิจัย เป็นการเขียนถึงรูปแบบของการวิจัยที่นำมาใช้ เช่น การวิจัยเชิงบรรยาย การวิจัยเชิงทดลอง เป็นต้น
- ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา ให้เขียนระบุว่าประชากรคือใคร มีลักษณะอย่างไร มีจำนวนเท่าไร การวิจัยครั้งนี้จะศึกษาจากประชากรทั้งหมดหรือศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง ถ้าศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างให้เขียนระบุวิธีการเลือกตัวอย่างว่าเลือกด้วยวิธีใด มีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร
- เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย หมายถึงเครื่องมือที่ผู้วิจัยใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น ใช้แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบทดสอบ แบบวัดต่างๆ เป็นต้น โดยเขียนระบุประเภท ลักษณะของเครื่องมือ จำนวนข้อ วิธีการสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือ การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ และข้อมูลแสดงถึงคุณภาพของเครื่องมือ
- การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการเขียนอธิบายถึงวิธีการที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลว่าจะดำเนินการอย่างไร ในช่วงเวลาใด เช่น ส่งทางไปรษณีย์หรือนำไปให้กลุ่มตัวอย่างเอง โดยวิธีการสอบถาม ทดสอบ สัมภาษณ์หรือสังเกต เป็นต้น
- การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการเขียนอธิบายถึงขั้นตอนและวิธีจัดกระทำกับข้อมูล ให้ระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเขียนผลการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการเขียนผลการวิจัย หรือข้อค้นพบที่ได้จากการวิจัย โดยแบ่งการเขียนออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 เป็นผลการวิเคราะห์ข้อมูลหรือผลการวิจัย โดยอาจเขียนเป็นความเรียง เป็นการบรรยาย เป็นแบบบรรยายกึ่งตาราง ทำเป็นตาราง เป็นรูปภาพ แผนภูมิหรือกราฟต่างๆ ส่วนที่ 2 คือการแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งเป็นการเขียนให้ผู้อ่านทราบว่าการวิจัยนั้นได้ข้อค้นพบหรือข้อเท็จจริงอะไรบ้าง ซึ่งควรเขียนดังนี้

- เขียนผลการวิจัยเรียงลำดับตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยอยู่ภายใต้ขอบเขตที่ค้นพบ
- เขียนผลการวิจัยที่สื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่าย เช่น อาจนำเสนอในรูปของตาราง แผนภูมิภาพหรือกราฟ ประกอบคำบรรยายโดยใช้ภาษาที่ง่าย กรณีที่ทำในรูปของตาราง ให้แปลผลในระดับการแปลความ คือแปลความเชิงสถิติเป็นหลัก ไม่ควรตีความหรือขยายความเพิ่มเติม

บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การเขียนสรุปผลการวิจัยเป็นการเขียนสรุปผลการวิจัยสั้นๆ ให้กระชับและสอดคล้องหรือเรียงลำดับตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย กล่าวคือเป็นการเขียนสรุปการทำวิจัยทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบ

การเขียนอภิปรายผล เป็นการแปลผลในระดับการขยายความ โดยมุ่งวิพากษ์วิจารณ์เกี่ยวกับผลการวิจัยที่ได้ว่ามีความสอดคล้องหรือขัดแย้งกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้หรือไม่ เพราะเหตุใด และอภิปรายเชื่อมโยงระหว่างผลการวิจัยที่ได้กับผลการวิจัยในอดีต และแนวคิดทฤษฎีที่ใช้เป็นกรอบในการวิจัยว่ามีความสอดคล้องหรือขัดแย้ง

กันอย่างไร อย่างไรก็ตามการอภิปรายผลการวิจัยไม่จำเป็นต้องอภิปรายผลทุกประเด็น ตามข้อสรุปผลการวิจัย โดยอาจยกเพียงประเด็นที่ตั้งเป็นข้อสังเกต ที่มีความโดดเด่น หรือได้ข้อสรุปที่เป็นหรือไม่เป็นไปตามสมมติฐานการวิจัย การเขียนข้อเสนอแนะ ทำได้ 2 ลักษณะคือ ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน และข้อเสนอแนะเพื่อการศึกษาวิจัยในครั้งต่อไป ซึ่งมีการเขียนดังนี้

การเขียนข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

- จะต้องอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่ได้จากการวิจัย
- ให้แนวทางในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ หรือเป็นการเพิ่มพูนความรู้ที่มีอยู่เดิม
- เสนอแนะให้ชัดเจนว่าใครหรือหน่วยงานใดควรทำอะไร และทำอย่างไร
- เสนอแนะให้มีทางเลือกหลายๆ ทาง และมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

การเขียนข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

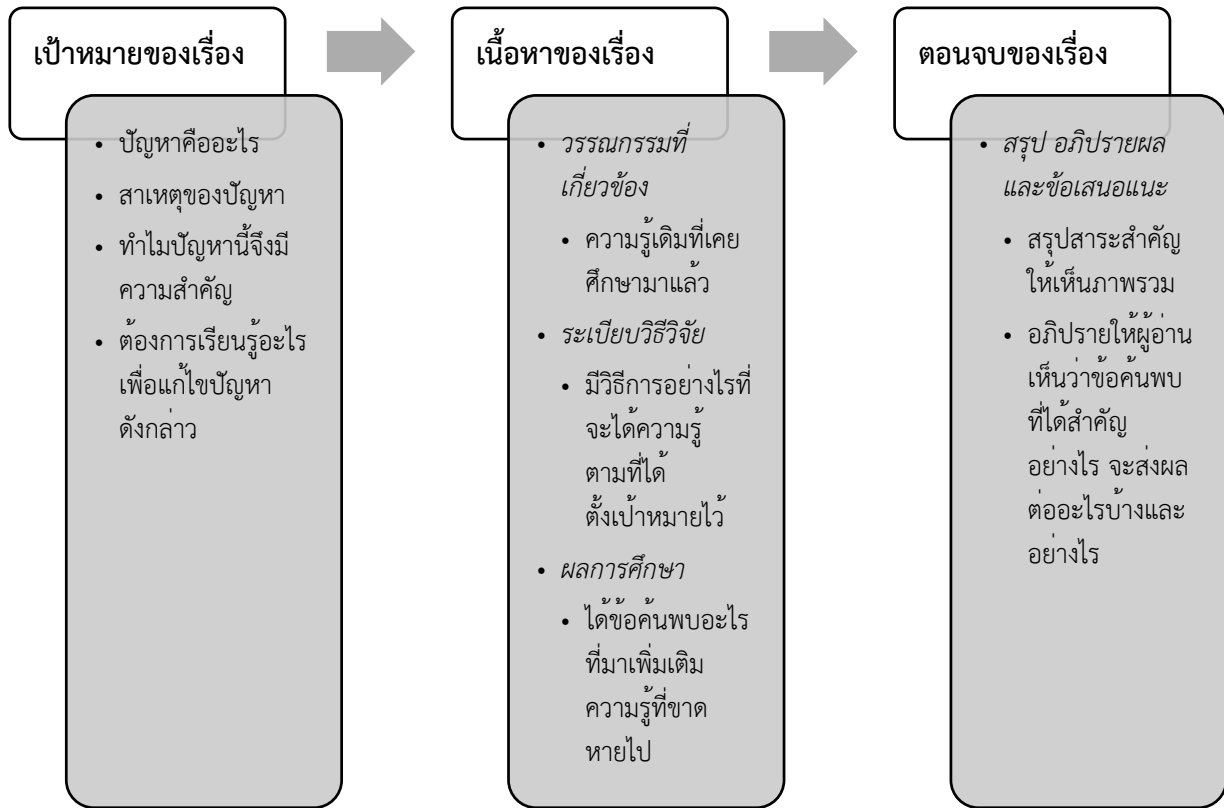
- ให้แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องและปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการวิจัย
- ชี้แนวทางที่เป็นไปได้สำหรับการวิจัยในปัญหาเดียวกันแก่นักวิจัยคนอื่นที่สนใจ
- ตั้งอยู่บนพื้นฐานข้อมูลผลการวิจัยและหลักวิชาการ และมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ
- เขียนในลักษณะการขยายหรือปรับเปลี่ยนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง การปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มตัวแปรที่ศึกษา หรือการปรับเปลี่ยนวิธีการศึกษาวิจัย

นอกจากการเขียนรายงานการวิจัยที่ใช้รูปแบบการวิจัยเชิงปริมาณดังกล่าวข้างต้น ในส่วนของการเขียนรายงานการวิจัยที่ใช้รูปแบบการวิจัยเชิงคุณภาพจะแตกต่างจากการเขียนรายงานการวิจัยที่ใช้รูปแบบการวิจัยเชิงปริมาณ ในหัวข้อที่เกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัยก็คือการเขียนรายละเอียดของวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และรูปแบบในการนำเสนอผลการวิจัย อย่างไรก็ตามในการเขียนรายงานการวิจัยเชิงคุณภาพยังคงเขียนไปตามรายหัวข้อที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของการเขียนรายงานการวิจัยโดยทั่วไป

แนวทางการเขียนรายงานการวิจัยที่ใช้รูปแบบการวิจัยเชิงคุณภาพ

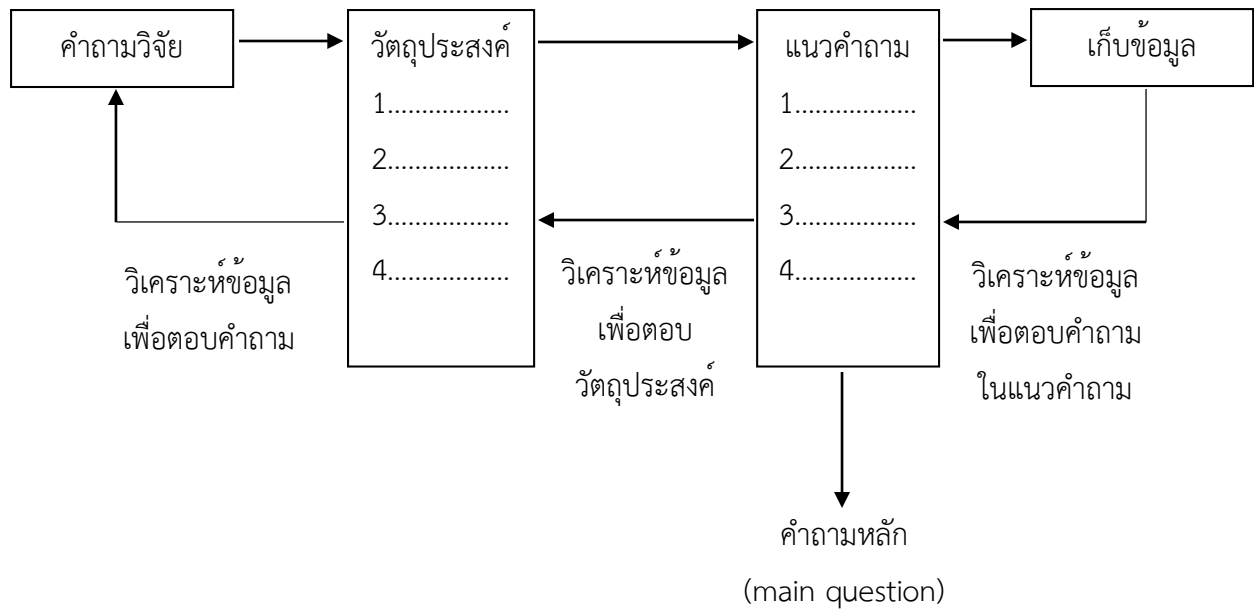
ในการเขียนรายงานการวิจัยที่ใช้รูปแบบการวิจัยเชิงคุณภาพ สามารถทำได้ 3 แนวทางคือ (Patton. 2002 อังโน เบญจา ยอดดำเนิน-แอ็ดติงก์ และกาญจนา ตั้งชลทิพย์. 2552) แนวทางการเล่าเรื่อง แนวทางที่ใช้กรอบการวิเคราะห์เป็นแกนนำ และแนวทางการศึกษาเฉพาะกรณี โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. แนวทางการเล่าเรื่อง (Storytelling Approach) เป็นการเขียนโดยใช้ลักษณะของการเล่าเรื่อง ซึ่งประกอบด้วย 3 องค์ประกอบคือ (1) จุดเริ่มต้นหรือเป้าหมายของเรื่อง (2) ตอนกลางของเรื่อง เป็นการเดินเรื่องหรือเนื้อหาของเรื่อง และ (3) ตอนจบของเรื่อง เป็นการบอกนัยสำคัญแก่ผู้อ่าน โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ประกอบทั้ง 3 เข้าด้วยกันเป็นรายงานการวิจัยได้ดังนี้



ภาพ 13.2 แสดงแนวทางการเล่าเรื่อง

2. แนวทางที่ใช้กรอบการวิเคราะห์เป็นแกนนำ (Analytical Framework Approach) เป็นแนวทางที่ใช้องค์ประกอบหลักเหมือนกับแนวทางการเล่าเรื่อง แต่ในส่วนของการวิเคราะห์ข้อมูลและผลของการวิจัย จะมีการจัดระบบและเรียบเรียงโดยใช้คำถามการวิจัยเป็นจุดศูนย์กลาง เพื่อเชื่อมโยงการวิเคราะห์ข้อมูล การตีความข้อมูลให้เป็นระบบเพื่อที่จะตอบคำถามการวิจัยได้อย่างชัดเจน



ภาพที่ 13.3 แสดงแนวทางที่ใช้รอบการวิเคราะห์เป็นแกนนำ

3. แนวทางการศึกษาเฉพาะกรณี (Case Study Approach) สำหรับการเขียนด้วยแนวทางนี้ หน่วยของการวิเคราะห์หรือจุดเน้นของรายงานการวิจัยอาจจะเป็นบุคคล หน่วยงาน สถานการณ์หรือโครงการก็ได้ โดยองค์ประกอบของรายงานการวิจัยมีลักษณะเดียวกันกับแนวทางเล่าเรื่อง เพียงแต่วิธีการจัดระบบ การวิเคราะห์ และผลการวิจัย อาจเรียงตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นหรือตามคำถามวิจัยเช่นเดียวกันกับแนวทางที่ใช้รอบการวิเคราะห์เป็นแกนนำ

ข้อควรพิจารณาในการเขียนรายงานการวิจัยที่ใช้รูปแบบการวิจัยเชิงคุณภาพ

การเขียนรายงานการวิจัยที่ใช้รูปแบบการวิจัยเชิงคุณภาพ มีข้อที่ผู้วิจัยควรต้องคำนึงถึง ดังนี้

1. ผู้อ่าน ผู้วิจัยควรต้องทราบว่ากลุ่มผู้อ่านเป็นใคร หรือผู้ใช้ประโยชน์จากรายงานการวิจัยเป็นกลุ่มใด เพราะความสนใจของแต่ละกลุ่มจะมีความแตกต่างกัน อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าจะกลุ่มผู้อ่านจะเป็นใคร ในการเขียนก็จะต้องสามารถสื่อสารกับผู้อ่านได้อย่างเข้าใจ ถูกต้อง ชัดเจนและมีเนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์
2. ความชัดเจน หมายถึงเนื้อหาและภาษาที่ใช้ในการเขียนต้องมีความชัดเจน ควรเป็นภาษาที่เข้าใจง่าย ตรงไปตรงมา หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์ทางวิชาการ หรือถ้าจำเป็นต้องใช้ควรมีคำอธิบายประกอบ
3. ความถูกต้อง หมายถึงการใช้แนวคิด ทฤษฎี วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล การตีความข้อมูล รวมถึงผลการวิจัยได้อย่างถูกต้อง และหมายรวมถึงความถูกต้องตามหลักจริยธรรมด้วย
4. ความครบถ้วนสมบูรณ์ คือ การที่ผู้วิจัยสามารถสื่อสารไปยังผู้อ่านโดยมีเนื้อหาที่ครบถ้วน

5. ความยืดหยุ่น กล่าวคือ ผู้วิจัยสามารถเขียนไปพร้อมๆ กับการเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดระเบียบข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการแปลความหมายข้อมูลได้

6. การอ้างคำพูดของผู้ให้ข้อมูล เป็นการนำเอาคำพูดของผู้ให้ข้อมูลมานำเสนอได้อย่างเหมาะสมกับเนื้อหาสาระในแต่ละตอน ซึ่งจะช่วยให้ข้อสรุปและการตีความของผู้วิจัยมีความหนักแน่นขึ้น ผู้อ่านสามารถเข้าใจได้อย่างชัดเจน

การเขียนส่วนอ้างอิง

ในการเขียนรายงานการวิจัย ผู้วิจัยจะต้องศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลจากเอกสารหรือแหล่งสารสนเทศต่างๆ ได้แก่ หนังสือ วารสาร งานวิจัย การสัมภาษณ์และอื่นๆ เพื่อให้ประกอบในการเขียน ซึ่งจะเป็นประโยชน์กับผู้อ่านในการที่จะทำให้ทราบแหล่งข้อมูลที่สามารถใช้ในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ อีกทั้งยังทำให้รายงานการวิจัยมีความน่าเชื่อถือ

การเขียนเชิงอรรถ

เชิงอรรถ (Footnote) เป็นการระบุแหล่งที่มาของเอกสารใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิงหรือใช้ในการอธิบายหรือขยายความเพิ่มเติม ซึ่งในการเขียนเชิงอรรถจะมีรูปแบบที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับเอกสารที่ใช้ในการอ้างอิง

ประเภทของเชิงอรรถ

ในการเขียนเชิงอรรถ สามารถเขียนได้ 3 แบบ ดังนี้

1. เชิงอรรถอ้างอิง เป็นเชิงอรรถที่แสดงให้เห็นถึงแหล่งที่มาของข้อมูลและหลักฐานที่นำมาใช้ประกอบในการเขียนรายงานการวิจัย โดยเป็นหลักฐานที่ผู้วิจัยได้ใช้ศึกษาค้นคว้า คัดลอกมาโดยตรง

2. เชิงอรรถโยง เป็นเชิงอรรถเพื่อโยงหรืออ้างถึงเรื่องที่เคยกล่าวมาแล้วและจำเป็นต้องการกล่าวซ้ำ โดยผู้เขียนไม่ต้องการเขียนซ้ำแต่ใช้เชิงอรรถแทน เช่น “ดูบทที่..., หน้า...” หรือ “ดูภาคผนวกที่ 1, หน้า...” เป็นต้น

3. เชิงอรรถขยายความ หรือเชิงอรรถเสริมความ หรือเชิงอรรถอธิบายความ เป็นเชิงอรรถเพื่อใช้ขยายข้อความ คำศัพท์เฉพาะ หรือความหมายในเนื้อหาบางตอน ซึ่งจะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจได้มากขึ้น

ลักษณะการเขียนเชิงอรรถ

การเขียนเชิงอรรถ ทำได้ใน 2 ลักษณะ คือ

1. เขียนเชิงอรรถแทรกไว้ในเนื้อหา กรณีที่ผู้วิจัยคัดลอก ถอดความ หรือสรุปสาระสำคัญของผู้อื่นมา ซึ่งจะสั้น กะทัดรัด โดยใส่ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ หรือเลขหน้าในเครื่องหมายวงเล็บ

2. เขียนเชิงอรรถโดยแยกจากเนื้อหา เป็นการเขียนเชิงอรรถไว้ส่วนล่างของหน้า หรือส่วนท้ายของเรื่อง โดยมีเส้นคั่นจากตัวเรื่องให้เห็นชัดเจน มีหมายเลขกำกับไว้ตรงส่วนท้ายของข้อความและส่วนต้นของเชิงอรรถ ซึ่ง

หมายเลขหรือเครื่องหมายดอกจันกำกับไว้ นั่นจะต้องตรงกัน โดยในการเขียนอาจให้หมายเลขเฉพาะหน้า ให้หมายเลขเฉพาะบท หรือให้หมายเลขต่อเนื่องกันทั้งเล่ม

การลงรายการเชิงอรรถซ้ำ

ในกรณีที่ผู้วิจัยต้องการอ้างอิงเอกสารที่เคยอ้างมาแล้ว ดังนั้นการทำเชิงอรรถในลักษณะนี้เป็นการทำย่อๆ ซึ่งมีการเขียนที่แตกต่างกัน 3 แบบ คือ

1. ใช้คำว่า “Ibid” (เป็นคำละติน แปลว่า The same reference ย่อมาจาก Ibidem) หรือคำว่า “เรื่องเดียวกัน” ในกรณีอ้างอิงโดยไม่มีเอกสารอื่นมาก่อน ในการเขียนให้ใส่หมายเลขเชิงอรรถ ตามด้วยคำว่า “เรื่องเดียวกัน” หรือ “Ibid” และตามด้วยเลขหน้าที่อ้างถึง

2. ใช้คำว่า “Op.Cit” (เป็นคำละติน แปลว่า previously cited ย่อมาจาก Opere Citato) หรือคำว่า “เรื่องเดิม” ในกรณีที่มีเอกสารอื่นมาก่อน ในการเขียนให้ใส่หมายเลขเชิงอรรถ ตามด้วยชื่อผู้แต่ง แล้วจึงตามด้วยคำว่า “เรื่องเดิม” หรือ “Op.Cit” แล้วตามด้วยเลขหน้าที่อ้างถึง

3. ใช้คำว่า “Loc.Cit” (เป็นคำละติน แปลว่า The place cited ย่อมาจาก Loco Citato) ใช้ในกรณีที่อ้างอิงในเล่มเดียวกัน หน้าเดียวกัน ในการเขียนถ้าไม่มีเชิงอรรถอื่นมาก่อนให้ใช้ “Loc.Cit” แต่ถ้ามีเชิงอรรถอื่นมาก่อน จะต้องใส่ชื่อผู้แต่งเช่นเดียวกับการใช้ “เรื่องเดิม” หรือ “Op.Cit”

ตัวอย่างการเขียนเชิงอรรถประเภทต่างๆ

1. ตัวอย่างการเขียนเชิงอรรถหนังสือ

ผู้แต่งคนเดียว:

ลมูล รัตนากร (2540, หน้า 105)

Watson (1992, p. 89)

ผู้แต่ง 2 คน:

(สิริ เปรมจิต และจิตสะอาด ศรียงค์, 2540, หน้า 87)

(Samit & Miller, 1997, p. 52)

ผู้แต่ง 3-6 คน:

(นวลจันทร์ รัตนากร, ชุติมา สัจจามันท์ และมารศรี ศิวรักษ์, 2539, หน้า 75)

(William, Kates, & Devies, 1995, p. 61)

ผู้แต่งมากกว่า 6 คน:

(อุบล บุญชู และคนอื่นๆ, 2539, หน้า 37)

(Heggs, et al., 1999, pp. 4-7)

ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์:

(ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช, 2528, หน้า 17)

(พระธรรมปิฎก [ป.อ. ปยุตโต], 2540, หน้า 70-72)

ผู้แต่งใช้นามแฝง:

(นายรำคาญ (นามแฝง), 2531, หน้า 26-31)

(น. ณ ปากน้ำ (ประยูร อุลุชาฎะ), 2536, หน้า 42)

(Pr.L (Pseud), 1995, p. 33)

ผู้แต่งเป็นสถาบัน:

(สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ, 2541, หน้า 105)

(British Council, 1996, p. 13)

(มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, สาขาวิชานิติศาสตร์, 2551, หน้า 2-8)

(สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2541, หน้า 117)

หนังสือแปล:

(พิสมัย สุภัทรานนท์, ผู้แปล. 2535, หน้า 67)

(Delamater, Trans. 1998, p. 84)

ผู้แต่งคนเดียวเขียนเอกสารหลายเล่ม บางเล่มมีบีบิมพ์ที่ซ้ำกัน

(จารุวรรณ สินธุโสภณ. 2529ก, หน้า 4-5)

(จารุวรรณ สินธุโสภณ. 2529ข, หน้า 60)

(Johnson, 1997a, p. 26)

2. ตัวอย่างการเขียนเชิงบรรณานุกรมในวารสาร

นิธิวดี ทาเวียง. (2544, กรกฎาคม-กันยายน). การทำรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์. *วารสารห้องสมุด*, 45(3), 30.

3. ตัวอย่างการเขียนเชิงบรรณานุกรมในหนังสือพิมพ์

สุจิตต์ วงษ์เทศ. (2552, 2 กันยายน). สยามประเทศไทย: เรือกอและสัญลักษณ์เครือข่ายอุษาคเนย์. *มติชน*, หน้า 20.

การเขียนบรรณานุกรม

บรรณานุกรม (Bibliography) คือรายการของสิ่งพิมพ์และเอกสารต่างๆ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อให้ผู้อ่านทราบแหล่งข้อมูลที่ใช้อ้างอิงหรือใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้าในการทำวิจัย อีกทั้งยังเป็นประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าต่อไป สำหรับในระบบ MLA จะเรียกว่า Works Cited ในขณะที่ระบบ APA เรียกว่า References

ประเภทของบรรณานุกรม

ในการเขียนบรรณานุกรม เขียนได้ 3 แบบ คือ

1. บรรณานุกรมแบบสมบูรณ์ (Exhaustive Bibliography) หมายถึง บรรณานุกรมที่รวมเอารายการสิ่งพิมพ์ เอกสาร ตลอดจนหลักฐานต่างๆ ทั้งหมดที่เคยเขียนอ้างอิงทำเป็นเชิงอรรถไว้หรือไม่เคยทำเป็นเชิงอรรถ แต่ได้ใช้ประกอบการค้นคว้าวิจัยโดยนำมาเขียนรวมกันไว้

2. บรรณานุกรมเลือกสรร (Selected Bibliography) หมายถึง บรรณานุกรมที่ได้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกเอาเฉพาะเอกสารที่เห็นว่าสำคัญและมีประโยชน์ต่อหัวข้อการวิจัยนั้นๆ เท่านั้น โดยนิยมทำกันทั้งแบบให้รายชื่อสิ่งพิมพ์ และแบบที่มีบรรณนิทัศน์ (Annotated Bibliography) ประกอบข้างท้ายแต่ละรายชื่อ

3. บรรณานุกรมอ้างอิง (Literature Cited) หมายถึง บรรณานุกรมที่เลือกเอาเฉพาะสิ่งพิมพ์ที่ใช้อ้างอิงและได้ทำเป็นเชิงอรรถไว้เท่านั้น

ส่วนประกอบของรูปแบบการเขียนบรรณานุกรม

การเขียนบรรณานุกรมมีรูปแบบการเขียนที่แตกต่างขึ้นอยู่กับแหล่งของเอกสารที่นำมาใช้ในการอ้างอิง โดยทั่วไปจะมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ชื่อผู้แต่ง

ชื่อบุคคล ให้เขียนชื่อผู้แต่งไม่เกิน 3 คน กรณีที่มีผู้แต่ง 3 คน ให้ใส่ชื่อ 3 คน โดยใช้คำว่า “และ” ก่อนชื่อสุดท้าย หากมีผู้เขียนเกิน 3 คน ให้เขียนเฉพาะชื่อแรกต่อด้วยคำว่า “และคนอื่นๆ” หรือ “and others” และในกรณีเป็นผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการก็ให้เขียนต่อท้ายชื่อผู้แต่งโดยใช้คำว่า “ผู้รวบรวม” (Comp.) หมายถึง Compiler “บรรณาธิการ” (ed. (s) หมายถึง editor (s)

ชื่อบุคคลที่เป็นภาษาไทย ให้เขียนชื่อ นามสกุล ส่วนชื่อบุคคลที่เป็นชาวต่างประเทศให้เขียนชื่อสกุลก่อน ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วต่อด้วยชื่อต้น และชื่อกลาง (ถ้ามี)

ชื่อหน่วยงาน/หรือสถาบัน ให้เขียนชื่อหน่วยงาน เช่น มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

2. ชื่อหนังสือ ชื่อวารสาร ให้ใช้ตัวอักษรเอน ในกรณีที่ไม่ปรากฏชื่อบุคคลหรือหน่วยงาน ให้เขียนชื่อหนังสือ ชื่อบทความ เป็นรายการหลักของบรรณานุกรมได้

3. ชื่อบทความในวารสารและชื่อวิทยานิพนธ์ ปริญญาบัตร ให้เขียนอยู่ในเครื่องหมายอัญประกาศ (“.....”)

4. ปีที่พิมพ์ ได้เขียนอยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ () ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้เขียน ม.ป.ป. หมายถึง ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ หรือ n.d. หมายถึง no date

5. ฉบับพิมพ์ ให้เขียนตั้งแต่การพิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป เช่น พิมพ์ครั้งที่ 3 กรณีโรงพิมพ์ถ้าเป็นชื่อเมือง เช่น ในสหรัฐอเมริกา ให้เขียนอักษรชื่อรัฐที่เมืองนั้นตั้งอยู่ตามที่ปรากฏ แต่ถ้าไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ให้ใช้ ม.ป.ท. หมายถึง ไม่ปรากฏที่พิมพ์ หรือ n.p. หมายถึง no place ทั้งนี้ในการระบุอักษรชื่อรัฐ สามารถใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด หรืออาจใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ตามด้วยตัวพิมพ์เล็ก อย่างไรก็ตาม ให้ระบุตามที่ปรากฏในหนังสือ เลขหน้าใน

บรรณานุกรมภาษาไทยใช้ “หน้า” ตามด้วยเลขหน้า ส่วนบรรณานุกรมภาษาอังกฤษใช้ “p.” หมายถึง page ที่เป็นเลขหน้าเดียว และใช้ “pp.” หมายถึง เลขหน้าที่มีหลายหน้า เช่น pp. 48-55 เป็นต้น ส่วนบทความในวารสารให้ระบุเลขหน้าได้เลย โดยไม่ต้องใส่คำว่า “หน้า” หรือ “p., pp.”

ตัวอย่างการเขียนบรรณานุกรมประเภทต่างๆ

1. ตัวอย่างการเขียนบรรณานุกรมหนังสือ

เบญจยา ยอดดำเนิน-แอ็ดติงก์, และกาญจนา ตั้งชลทิพย์. (2552). *การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ: การจัดการข้อมูล การตีความ และการหาความหมาย* (เอกสารวิชาการหมายเลข 245). นครปฐม: สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล.

สภาการพยาบาล. (2551). *สาระการบริหารการพยาบาล*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สามเจริญการพาณิชย์. (อัสสำเนา).

Lewe, W. (2009). *Orthopedic massage: theory and technique* (2nd ed.). Edinburgh: Mosby Elsevier.

Stinson, C., Milbrath, C. Seidbord, S., & Bucci W. (1992). *Thematic segmentation of psychotherapy transcripts for convergent analyses*. (Unpublished manuscript).

2. ตัวอย่างการเขียนบรรณานุกรมบทความในนิตยสารหรือหนังสือพิมพ์

นิตยสาร/หนังสือพิมพ์ทั่วไป:

สกุณา ประยูรศุข. (23 พฤศจิกายน 2552). *วิกฤตโลกวันที่ข้าวโลกเหนือไม่เหลือน้ำแข็ง*. *มติชน*, 32, หน้า 20.

Evans, R. (2009, November 18). Nation sign “free sky” accord. *Bangkok Post*, p. B6.

Kluger, J. (2008, January 28). Why we love. *Time*, 171, pp. 54-60.

นิตยสาร/หนังสือพิมพ์จากฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์:

Levenson, Eugenia. (2008, Aug 12). Get ready for a rebound. *Fortune*, 158, p. 53-54. Retrieved November 30, 2009, from Business Source Complete, EBSCO database.

นิตยสาร/หนังสือพิมพ์จากเว็บไซต์:

Amranand, A. (2009, Nov 28). Accidental designer. *Bangkok Post*. Retrieved December 1, 2009, from <http://www.bangkokpost.com/leisure/women>

3. ตัวอย่างการเขียนบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์จากเว็บไซต์

Angelova, A. N. (2004). *Data printing* (Master’s thesis). Retrieved January 12, 2007, from <http://resolver.caltech.edu/CaltechETD:edt-05282004-000943>

การเขียนบรรณานุกรมจากเอกสารที่อ้างถึงในเอกสารอื่น (เอกสารรอง)

เอกสารที่อ้างถึงในเอกสารอื่น คือการอ้างเอกสารซึ่งมีผู้กล่าวไว้ในเอกสารอื่น โดยไม่เคยอ่านเอกสารนั้น ซึ่งมีการเขียนใน 2 ลักษณะคือ

1. ให้ความสำคัญกับเอกสารเดิม โดยให้ลงรายการชื่อผู้แต่งของเอกสารอันดับแรกและใช้คำว่า “อ้างถึงใน” สำหรับภาษาต่างประเทศใช้ “cited in” นำหน้าชื่อผู้แต่งและชื่อเรื่องเอกสารที่อ้างถึง

2. ให้ความสำคัญกับเอกสารอันดับรอง โดยให้ลงรายการชื่อผู้แต่งของเอกสารที่อ้างอิงและใช้คำว่า “อ้างจาก” สำหรับภาษาต่างประเทศใช้ “citing” นำหน้าชื่อผู้แต่ง

การเขียนรายการอ้างอิงจากอินเทอร์เน็ตและสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

รายการอ้างอิงจากอินเทอร์เน็ต เป็นการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลออนไลน์ผ่านระบบเครือข่าย เช่น E-Journal, E-book, E-mail ส่วนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลจากซีดีรอมที่บรรจุข้อมูลสำเร็จรูปไว้แล้ว สามารถสืบค้นได้จากชื่อเรื่องตามแผ่นซีดีรอมนั้น อย่างไรก็ตามการเขียนบรรณานุกรมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ใช้แนวทางการเขียนเช่นเดียวกับสื่อประเภทต่างๆ ที่กล่าวมาข้างต้น โดยเพิ่มคำบอกลักษณะทางกายภาพของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อเรื่อง เช่น (ซีดีรอม), (CD-ROM), (ออนไลน์), (Online) กรณีเป็นสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ตให้ระบุ วันที่ค้นคืนพร้อม URL (Universal Resource Locator หรือ Uniform Resource Locator) ของสารสนเทศนั้นๆ ด้วย นอกจากนี้อาจเพิ่มข้อมูลบางส่วนที่ช่วยในการสืบค้นอีกด้วย คือ วันที่สืบค้น และ URL

ตัวอย่างการเขียนบรรณานุกรมสื่ออิเล็กทรอนิกส์

กองควบคุมอาหาร, สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา. 2552. *หลักเกณฑ์การโฆษณาอาหาร พ.ศ. 2551*. (ออนไลน์) เข้าถึงได้จาก: <http://newsser.fda.moph.go.th/food/file/Permission/Advertise/1.pdf>. (วันที่เข้าถึง 14 กรกฎาคม 2552).

นิภา ผ่องพันธ์. (2552). *เปิดโลกทัศน์ให้ผู้สูงอายุ*. ค้นเมื่อ 4 ธันวาคม 2552, จาก http://www.suanprung.go.th/article_new

นิเวศวิทยาแนวลึก. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://www.Semsikkha.org/sem/who-we-ave/2010-02-20-06-28-23/3-nature/56-2010-02-20-07-56-44.html>[ม.ป.ป.]. สืบค้น 3 พฤษภาคม 2555.

สมาคมโฆษณาแห่งประเทศไทย. 2552. *จรรยาบรรณวิชาชีพโฆษณา*. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก: <http://www.adas-sothai.com>. (วันที่เข้าถึง 27 กรกฎาคม 2552)

สำนักงานสถิติแห่งชาติ. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์). *ความรู้เกี่ยวกับแผนที่ความยากจนของประเทศไทย = Thailand poverty maps*. ค้นเมื่อ 8 ธันวาคม 2552, จาก สำนักงานสถิติแห่งชาติ เว็บไซต์: http://service.nso.go.th/nso/g_poverty/thai_poverty.pdf

Amranand, A. (2009, Nov 28). Accidental designer. *Bangkok Post*. Retrieved December 1, 2009, from <http://www.bangkokpost.com/leisure/women>

German shepherd. (n.d.). In *Merriam Webster's collegiate dictionary*. Retrieved November 15, 2008, from <http://www.britannica.com/dictionary>

McQuail, Josephine A. *There is nothing as old as a child: Children and Language in Rabindranath.*

Tagore's The Crescent Moon [Online]. 2010. Available from: <http://rupkatha.com/V2/n4/10TagoreCrescentMoo>

Smith, A. J. (2001). Child development. In B. Strickland (Ed.), *The encyclopedia of psychology*. Retrieved October 25, 2008, from <http://www.gale.cengage.com/>

ลักษณะรายงานการวิจัยที่ดี

นอกเหนือจากองค์ประกอบของการเขียนรายงานการวิจัยดังกล่าว คือส่วนนำ ส่วนเนื้อเรื่องและส่วนอ้างอิงแล้ว รายงานการวิจัยที่ดี ควรมีลักษณะที่สำคัญดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. 2556)

1. การนำหลักการและ/หรือทฤษฎีมาใช้ที่เหมาะสม ในการศึกษาวิจัยจะต้องมีการวิเคราะห์เจาะลึกในรายละเอียดของเนื้อหา โดยมีหลักการหรือทฤษฎีมารองรับอย่างเหมาะสม อีกทั้งหลักการหรือทฤษฎีดังกล่าวควรเป็นที่ยอมรับในแวดวงสาขาวิชาการนั้นๆ และตรงกับเรื่องที่ศึกษาค้นคว้า

2. การแสดงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อย่างเหมาะสม จุดมุ่งหมายสำคัญในการเขียนรายงานการวิจัย นอกจากเพื่อให้มีการค้นคว้าอย่างกว้างขวางแล้ว ยังมุ่งให้เกิดความคิดในทางริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถนำหลักการทฤษฎีมาใช้ในเรื่องที่เฉพาะเจาะจงจะศึกษาอย่างลึกซึ้ง เรื่องที่ศึกษาอาจมีผู้อื่นเคยศึกษาค้นคว้ามาแล้วก็ได้ แต่ผู้รายงานจะต้องแสดง “จุดยืน” หรือจุดเด่นที่แตกต่างจากผู้อื่นอย่างชัดเจน เช่น เสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่ยังไม่เคยมีผู้ทำมาก่อน หรือเคยมีผู้ทำแต่ไม่ชัดเจนเพียงพอ ผู้เขียนก็เสนอวิธีการที่เชื่อว่าจะแก้ปัญหาได้ โดยต้องชี้แจงแสดงเหตุผลอย่างเหมาะสม

3. ความสมบูรณ์และความถูกต้องของเนื้อหาสาระของรายงานการวิจัย รายงานการวิจัยที่ดีจะต้องมีความสมบูรณ์ถูกต้องในข้อเท็จจริง เนื้อหาสาระจะต้องสมบูรณ์ตามชื่อเรื่องที่กำหนด การอ้างอิงที่มาหรือแหล่งค้นคว้าจะต้องแน่ใจว่าถูกต้อง มิใช่อ้างกันต่อๆ มา โดยผิดไปจากแหล่งปฐมภูมิ การค้นคว้าควรศึกษามาจากหลายแหล่ง เพื่อเปรียบเทียบ ไม่น้อมเอียงไปทางใดทางหนึ่ง ข้อมูลที่จะนำมากล่าวต้องตรวจสอบจนแน่ใจ

4. ความชัดเจนของการเขียนรายงานการวิจัย รายงานการวิจัยจะต้องมีความชัดเจนในด้านลำดับการเสนอเรื่อง การใช้ภาษา การใช้แผนภูมิ/ภาพประกอบรายงานการวิจัย เพื่อให้การเสนอเนื้อหา มีความชัดเจน เข้าใจได้ง่าย

5. ความเหมาะสมของรูปแบบการเขียนรายงานการวิจัย รายงานการวิจัยที่ดีนอกจากจะมีเนื้อหาสมบูรณ์แล้ว รูปแบบยังจะต้องเหมาะสมในด้านการจัดเค้าโครงเรื่องอย่างเป็นระเบียบไม่ซ้ำซ้อนสับสน การอ้างอิง อันได้แก่เชิงอรรถและบรรณานุกรมจะต้องถูกต้อง เพื่อแสดงจรรยาบรรณของผู้เขียน และเป็นแหล่งชี้แนะให้ผู้สนใจได้ติดตามศึกษาค้นคว้าต่อไป นอกจากนั้นยังเป็นการป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ตามกฎหมายอีกด้วย

การนำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลการวิจัย

การนำเสนอหรือการเผยแพร่รายงานวิจัย เป็นขั้นตอนหลังจากที่ผู้วิจัยได้ดำเนินการทำวิจัยเสร็จสิ้นลงแล้ว โดยมีวัตถุประสงค์ที่ต้องการจะให้ประชาชนทั่วไปและผู้ที่เกี่ยวข้องในหัวข้อวิจัยเรื่องนั้นๆ ได้ทราบว่าผู้วิจัยได้ทำวิจัยเรื่องอะไร ผลการวิจัยเป็นอย่างไร ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อบุคคลและองค์กรโดยสามารถที่จะนำเอาข้อค้นพบที่ได้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ โดยเฉพาะในการแก้ปัญหา ปกติแล้วการเผยแพร่รายงานการวิจัยสามารถทำได้ในหลายรูปแบบ แตกต่างกันไปตามกลุ่มเป้าหมายและช่องทางในการสื่อสาร ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับหน่วยงาน องค์กรหรือสถาบันการศึกษาที่มีข้อกำหนดให้เผยแพร่ในลักษณะใด อย่างไรก็ตามลักษณะการเผยแพร่รายงานการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในทางวิชาการเป็นการนำเสนอในลักษณะของการเขียน ได้แก่ การเขียนบทความวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ ส่วนที่เป็นการนำเสนอในลักษณะของการพูด ได้แก่ การบรรยาย หรือการอภิปรายในการสัมมนา หรือการประชุมทางวิชาการทั้งในระดับชาติและนานาชาติ อย่างไรก็ตามไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอหรือเผยแพร่รายงานการวิจัยในรูปแบบใด ถ้าผู้วิจัยนำเสนอไม่น่าสนใจและไม่สามารถทำให้ผู้อ่านหรือผู้ฟังเข้าใจในผลการวิจัยได้แล้ว ก็อาจทำให้งานวิจัยนั้นๆ ค่อยคุณค่า

การนำเสนอและเผยแพร่รายงานการวิจัยในวารสารทางวิชาการ

การนำเสนอและเผยแพร่รายงานการวิจัยในวารสารทางวิชาการ เป็นช่องทางในการเผยแพร่รายงานการวิจัยที่เป็นทางการและได้รับการยอมรับในแวดวงวิชาการ ในปัจจุบันมีวารสารทางวิชาการทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติที่เป็นที่ยอมรับและมีความน่าเชื่อถือเฉพาะศาสตร์หรือสาขาที่หลากหลาย ในหลายฉบับจะมีเว็บไซต์เป็นของตนเองและผู้วิจัยสามารถลงทะเบียนเข้าเป็นผู้ใช้งานและส่งเอกสารต้นฉบับที่เป็นบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์โดยผ่านทางเว็บไซต์ รวมไปถึงการติดตามผลทางออนไลน์ได้ด้วยตนเอง

การนำเสนอและเผยแพร่รายงานการวิจัยในการประชุมทางวิชาการ

ส่วนประกอบของเนื้อหาในโปสเตอร์

ในการนำเสนอรายงานการวิจัยแบบโปสเตอร์ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 5 ส่วนคือ

1. ชื่อเรื่อง (title) ชื่อเรื่องงานวิจัย เป็นข้อความระบุดูวัตถุประสงค์หลักของการวิจัย ตัวแปรในการวิจัย และบริบทของงานวิจัย ในกรณีงานวิจัยเชิงปริมาณ และเป็นวลีสั้นๆ ที่ระบุดูวัตถุประสงค์หลักและประเด็นวิจัยหลัก ในกรณีงานวิจัยเชิงคุณภาพ

2. บทคัดย่อ (summary) เป็นเนื้อหาสรุปของงานวิจัย นิยมเขียนใน 3 ประเด็นคือ วัตถุประสงค์ของการวิจัย ระเบียบวิธีวิจัย และผลการวิจัย เพื่อให้ผู้อ่านมองเห็นภาพรวมของงานวิจัยทั้งเรื่อง

3. บทนำและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (introduction and related literature) เป็นข้อความที่อธิบายถึงความจำเป็นของปัญหาวิจัย ความสำคัญของงานวิจัย ทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้วิจัยสังเคราะห์สรุปสร้างเป็นกรอบแนวคิด และสมมติฐานการวิจัย ทั้งนี้ผู้วิจัยต้องพิจารณาคัดสรรเฉพาะส่วนสำคัญที่สุดไปจัดทำโปสเตอร์ และออกแบบให้น่าสนใจ

4. วิธีดำเนินการวิจัย (research methods) เป็นการสรุปเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัย กรณีการวิจัยเชิงปริมาณ ประกอบด้วยประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ตัวแปรและเครื่องมือวิจัย วิธีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล กรณีการวิจัยเชิงคุณภาพ ประกอบด้วยการบรรยายภาคสนาม (field) ที่ศึกษา การเลือกและลักษณะของกรณี (case) ที่ศึกษาขอบข่ายของข้อมูล วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

5. ผลการวิจัย (research results) เป็นการสรุปผลการวิจัย และการอภิปรายผลการวิจัย รวมไปถึงข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

ขั้นตอนการนำเสนอแบบโปสเตอร์

ในการนำเสนอด้วยโปสเตอร์ประกอบด้วย 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการวางแผน และขั้นตอนการออกแบบโปสเตอร์

1. ขั้นตอนการวางแผน ผู้วิจัยจะต้องหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่จะนำเสนอโปสเตอร์ ขนาดของโปสเตอร์ ข้อกำหนดในการนำเสนอด้วยโปสเตอร์ ลักษณะและจำนวนผู้เข้าชมโปสเตอร์ เพื่อใช้ในการวางแผนการนำเสนอด้วยโปสเตอร์ สรุปก็คือจะต้องตอบคำถามว่าจะเสนออะไร เสนออย่างไร รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการจัดทำโปสเตอร์

2. ขั้นตอนการออกแบบโปสเตอร์ ผู้วิจัยจะต้องตัดสินใจว่าจะเลือกเนื้อหาส่วนใดจากรายงานการวิจัยทั้งหมดไปจัดทำโปสเตอร์ ซึ่งมีหลักการดังนี้

- เสนอเนื้อหาให้เรียบง่าย สั้น ชัดเจน
- ใช้ภาพและแผนภูมิประกอบ
- เลือกใช้สีให้เหมาะสม ทั้งสีของตัวอักษร สีพื้นหลังและสีของภาพ
- เลือกชนิด (font) และขนาดของตัวอักษรให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่ผู้เข้าชมโปสเตอร์จะเห็นได้ ชัดเจน และควรใช้ตัวอักษรไม่เกิน 2 ชนิดในโปสเตอร์ หากต้องการเน้นคำหรือข้อความให้ใช้อักษรตัวหนา
- ควรแบ่งเนื้อหาออกเป็นส่วนๆ ในกระดาษ A4 แล้วลองติดผลงานวิจัยแต่ละส่วนลงบนโปสเตอร์ โดยเป็นลักษณะของการเล่าเรื่อง (storytelling)
- ควรตรวจทานโปสเตอร์ที่ได้ทำร่างเป็นต้นฉบับไว้ก่อนที่จะจัดพิมพ์เป็นโปสเตอร์ที่ใช้จริง

การนำเสนอและเผยแพร่รายงานการวิจัยผ่านสื่อสาธารณะและช่องทางอื่นๆ

การเผยแพร่รายงานการวิจัยทางสื่อสาธารณะ หมายถึง การนำผลการวิจัยออกเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปได้รับรู้ถึงข้อค้นพบที่จะเป็นประโยชน์ทั้งกับประชาชนทั่วไปและกับผู้ที่สนใจโดยผ่านทางสื่อมวลชน ได้แก่ การนำผลการวิจัยเผยแพร่ทางวิทยุโทรทัศน์ ในรูปแบบของการบรรยาย การอภิปราย การสนทนาหรือเกมโชว์ ในหัวข้อหรือประเด็นที่เป็นข้อค้นพบ นำเสนอทางวิทยุกระจายเสียง ในรูปแบบของการสนทนา การพูดคุย ในประเด็นที่เป็นข้อค้นพบ การนำเสนอทางนิตยสารและทางหนังสือพิมพ์ ในรูปแบบของข่าวหรือบทความ รวมไปถึงการ

เผยแพร่บนเว็บไซต์ในลักษณะของออนไลน์ ในรูปแบบของข่าว บทความย่อ หรือฉบับสมบูรณ์ หรือช่องทางอื่นๆ ตามที่แหล่งทุนที่ให้การสนับสนุนระบุไว้

นอกจากนี้ยังมีการนำเสนอและเผยแพร่รายงานการวิจัยทางช่องทางอื่นๆ เนื่องจากงานวิจัยบางเรื่องมีความจำเป็นที่จะต้องเผยแพร่ผ่านทางช่องทางอื่นๆ ที่นอกเหนือจากที่กล่าวไปแล้วข้างต้น ยกตัวอย่างเช่น การเผยแพร่ในลักษณะของการจัดนิทรรศการ ซึ่งประกอบไปด้วยการสาธิตผลการวิจัย การจัดบอร์ดนิทรรศการที่มีคำบรรยายและภาพประกอบ หรือการจัดทำสรุปผลการวิจัยโดยทำเป็นแผ่นพับหรือใบปลิว โดยจะมีการพิจารณาตามความเหมาะสม

การเผยแพร่รายงานวิจัยในการประชุมทางวิชาการระดับชาติและนานาชาติ เป็นการนำผลงานวิจัยมาเขียนเป็นบทความแล้วส่งให้กองบรรณาธิการของที่ประชุมวิชาการพิจารณา หลังจากนั้นจึงมีการส่งต่อผ่านขั้นตอนเพื่อประเมินคุณค่าและความถูกต้อง เมื่ออนุมัติผ่านบทความก็จะได้รับการตีพิมพ์รวมเล่มในเอกสารประกอบการประชุมวิชาการ (proceedings) ซึ่งในการประชุมผู้วิจัยจะต้องมีหน้าที่ในการนำเสนอบทความของตนเอง โดยการนำเสนอสามารถนำเสนอได้ 2 รูปแบบ คือ การนำเสนอแบบบรรยายและการนำเสนอแบบโปสเตอร์ ซึ่งข้อดีของการเผยแพร่ลักษณะนี้ก็เป็นเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับบรรดานักวิจัยท่านอื่นเพื่อนำผลตอบรับกลับมาปรับปรุงให้ดีขึ้น นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างชื่อเสียงให้นักวิจัยอื่นรู้จักและสร้างเครือข่ายกับนักวิจัยในสาขาเดียวกัน

การนำเสนอแบบบรรยาย (Oral presentation)

การนำเสนอแบบบรรยายในการประชุมทางวิชาการระดับชาติและนานาชาติเป็นการนำเสนอให้นักวิชาการซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้และมีความสนใจในงานวิจัยเรื่องนั้นๆ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องในแวดวงวิชาการเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยที่ผลการวิจัยดังกล่าวยังมิได้มีการเผยแพร่ต่อสาธารณชน ซึ่งเท่ากับเป็นการเปิดโอกาสให้กับผู้วิจัยที่ทำให้ได้รับฟังคำวิพากษ์วิจารณ์เพื่อนำผลการวิจัยที่ได้นำเสนอในที่ประชุมไปปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

ขั้นตอนในการนำเสนอแบบบรรยาย

ในการนำเสนอรายงานการวิจัยแบบบรรยายในการประชุมทางวิชาการระดับชาติและนานาชาติ มีส่วนสำคัญที่ต้องเตรียมตัวและดำเนินการอยู่ 2 ส่วนคือ ส่วนของการเขียนเป็นบทความวิจัยและส่วนของการนำเสนอโดยการพูด

ส่วนของการเขียนเป็นบทความวิจัยเพื่อจัดพิมพ์เป็นรายงานการประชุม (Proceedings) โดยเฉพาะการประชุมระดับนานาชาติจะแจกเป็นซีดีและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของผู้จัด ผู้เขียนต้องศึกษาแนวทางที่คณะผู้จัดกำหนด โดยเฉพาะกำหนดการส่งต้นฉบับ ซึ่งจะต้องส่งล่วงหน้ากำหนดการจัดการประชุมพอสมควรเพราะจะต้องมีกระบวนการประเมินคุณภาพ การ บรรณาธิการ และการเตรียมการทำเอกสารหรือซีดีได้ทันกำหนดการประชุม โดยทั่วไปการประชุมนานาชาติสามารถส่งต้นฉบับได้ถึงผู้รับผิดชอบโดยทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

อย่างไรก็ตามการเขียนบทความวิจัยในการเผยแพร่ในการประชุมทางวิชาการระดับชาติและนานาชาติ มีหลักการเขียนเช่นเดียวกับการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ แต่อาจมีรายละเอียดปลีกย่อยที่ต่างต่างกัน ผู้นำเสนอต้องศึกษาข้อกำหนดของผู้จัดประชุมและปฏิบัติตามให้ครบถ้วน นอกจากนี้ผู้วิจัยยังต้องจัดเตรียมวิธีการในการนำเสนอ เช่น การจัดทำ powerpoint หรือการทำเอกสารสรุปย่อๆ เกี่ยวกับประเด็นที่สำคัญเพื่อแจกให้กับผู้เข้าร่วมฟังการบรรยายหรือผู้สนใจทั่วไป

ส่วนของการนำเสนอด้วยการพูด (Oral) รูปแบบโดยทั่วไปคือคณะผู้จัดจะกำหนดช่วงเวลานำเสนอผลงานและตอบคำถาม โดยนำเสนอทีละคน คนละประมาณ 10-15 นาที และตอบคำถามประมาณ 5 นาที หรือจะเอาเป็นการนำเสนอผลงานวิจัยในแนวเรื่อง (Theme) เดียวกัน โดยให้ผู้วิจัยขึ้นเวทีพร้อมกัน โดยทั่วไปแต่ละช่วงเวลาอาจมีผู้นำเสนอ 3-5 คน และมีผู้ดำเนินรายการที่จะเป็นผู้แนะนำผู้นำเสนอ ทำหน้าที่ควบคุมเวลาและสรุป รูปแบบการนำเสนออาจให้ผู้นำเสนอผลงานแต่ละคนเสนอผลงานวิจัยให้ครบทุกคน แล้วจึงเปิดเวทีตอนท้ายประมาณ 10-15 นาที ให้ผู้ฟังส่งคำถามผ่านผู้ดำเนินรายการหรือถามผู้นำเสนอโดยตรง การนำเสนอโดยวิธีนี้ นอกจากจะได้เผยแพร่และ แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับนักวิจัยและผู้สนใจโดยตรงแล้ว ยังเป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงและแสดงศักยภาพทางวิชาการของผู้วิจัยและสถาบันต้นสังกัดด้วย

การนำเสนอแบบโปสเตอร์ (poster presentation)

การนำเสนอแบบโปสเตอร์ เป็นอีกหนึ่งทางเลือกในการเผยแพร่รายงานการวิจัย คือเป็นการใช้โปสเตอร์บอกเรื่องราวของผลงานวิจัย ผู้วิจัยมีหน้าที่ต้องยืนอยู่ใกล้ๆ โปสเตอร์และคอยตอบคำถามหรือให้คำอธิบายเพิ่มเติมแก่ผู้ชม

การเผยแพร่รายงานการวิจัยทางสื่อสาธารณะและช่องทางอื่นๆ

หมายถึง การนำผลการวิจัยออกเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปได้รับรู้ถึงข้อค้นพบที่จะเป็นประโยชน์ทั้งกับประชาชนทั่วไปและกับผู้สนใจ โดยผ่านทางสื่อมวลชน ได้แก่ การนำผลการวิจัยเผยแพร่ทางวิทยุโทรทัศน์ ทางวิทยุกระจายเสียง ทางนิตยสารและทางหนังสือพิมพ์ รวมไปถึงการเผยแพร่บนเว็บไซต์ หรือช่องทางอื่นๆ ตามที่แหล่งทุนที่ให้การสนับสนุนระบุไว้