

#### ดร. ศิลปพร ศรีจันเพชร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภาควิชาการบัญชี

คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กรรมการมาตรฐานการสอบบัญชี สภาวิชาชีพบัญชี ฯ

#### Dr. Sillapaporn Srijunpetch

Assistant Professor of Department of Accounting,

Thammasat Business School, Thammasat University

Auditing Standards Committee, Federation of Accounting Professions

E-mail: sillapaporn@tbs.tu.ac.th

#### บทคัดย่อ

การเขียนรายงานวิจัย หรือรายงานวิชาการเป็นขั้นตอนสำคัญของกระบวนการวิจัย บทความนี้อธิบายโครงสร้างหลักของรายงานวิจัย ได้แก่ ส่วนบทนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนอภิปรายผล นอกจากนี้ ยังมีองค์ประกอบเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่มีความสำคัญเช่นเดียวกัน ได้แก่ หัวข้อ บทคัดย่อ และรายการอ้างอิง การเขียนรายงานการวิจัยควรคำนึงถึง 2 ประเด็นสำคัญ คือ รูปแบบการเขียนและเนื้อหาที่เขียนในรายงานการวิจัย

**คำสำคัญ:** รายงานวิชาการ รายงานวิจัย โครงสร้าง

#### Abstract

Writing the academic or research paper is the significant part of the research process. This article explains the structure of the paper. The key components of the paper are Introduction, Body and Introduction. In addition, the other important components are Title, Abstract and Reference. The other matters to be considered when writing the report are writing pattern and content of the research paper.

**Keywords:** Academic Paper, Research Paper, Structure

#### บทนำ

Robert Day (1983) ได้นิยามงานเขียนเชิงวิชาการว่าเป็นการเขียนและรายงานที่บรรยายถึงผลการศึกษ โดย Day ได้ยืนยันว่าบทความทางวิชาการควรมีข้อกำหนดขั้นต่ำเกี่ยวกับรูปแบบการเขียนและการตีพิมพ์เพื่อเผยแพร่ นอกจากนี้ บทความวิชาการควรมีกระบวนการการตีพิมพ์ที่เหมาะสม เช่น ควรมีการตรวจทานงาน (Peer Review) ก่อนตีพิมพ์เป็นต้น การตีพิมพ์ในปัจจุบันให้ความสำคัญกับประเภทของงานวิจัยอย่างมาก โดยทั่วไป งานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์จะประกอบด้วย การเปิดเผยผลการศึกษาโดยต้องมีข้อมูลอย่างเพียงพอที่จะให้ผู้เชี่ยวชาญอื่น ๆ

สามารถสังเกต ทดลองซ้ำ และประเมินขั้นตอนการศึกษาวิจัยได้ บรรณาธิการและสำนักพิมพ์ย่อมคาดหวังรูปแบบและโครงสร้างที่เป็นมาตรฐานจากงานวิจัยที่ส่งมา ซึ่งโครงสร้างและรูปแบบการเขียนอาจแตกต่างกันไปตามประเภทของงานวิจัย เช่น การวิจัยที่เป็นกรณีศึกษาย่อมแตกต่างจากการวิจัยเชิงสำรวจ อย่างไรก็ตาม โครงสร้างโดยส่วนใหญ่ยังมีความคล้ายคลึงกันบ้าง

#### วัตถุประสงค์ของการเขียนงานวิจัย

บางคนอาจสงสัยว่าเหตุใดผู้ศึกษาวิจัยจึงต้องบันทึกเรื่องที่ได้ทำการศึกษาวิจัย Booth และคณะ (1995) ได้ระบุสาเหตุที่สำคัญ 3 ประการคือ

(1) เพื่อให้สามารถจดจำได้ เนื่องจากผู้ทำวิจัยอาจหลงลืมบางสิ่งไปหากไม่จดบันทึกไว้

(2) เพื่อเข้าใจ เนื่องจากการเขียนงานวิจัยจะสามารถทำได้เมื่อมีการจัดวางโครงสร้างอย่างเหมาะสม ซึ่งจะนำไปสู่ความเข้าใจในเรื่องที่ต้องการศึกษาได้ดีขึ้น

(3) เพื่อให้ได้มาซึ่งมุมมองหรือทัศนคติใหม่ ๆ เนื่องจากการเขียนเป็นการมองในมุมมองด้านอื่น ๆ ให้ครบถ้วนด้วย

ยังคงมีข้อสงสัยต่ออีกว่าเหตุใดผู้วิจัยจึงต้องเขียนงานของตนให้เป็นบทความทางวิชาการ ทั้งที่การเขียนเพื่อให้บุคคลอื่น ๆ อ่านต้องใช้ความพยายามมากกว่า คำตอบก็คือ การเขียนเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะจะทำให้ผู้ศึกษาวิจัยเข้าใจแนวคิดและผลการศึกษาของตนมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ สำนักพิมพ์จะต้องมีการตรวจสอบคุณภาพของงานก่อนเสมอ

## แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

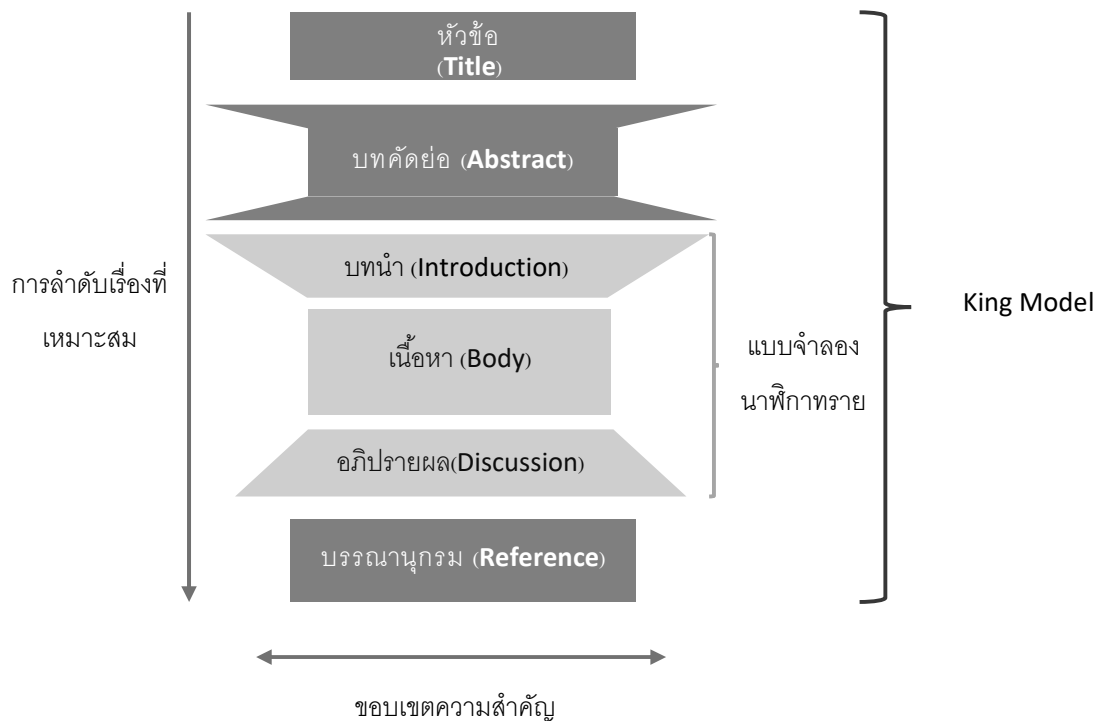
### โครงสร้างของรายงานวิชาการ

โดยทั่วไป รายงานวิชาการ หรือรายงานวิจัยจะประกอบด้วยโครงสร้างหลักที่สำคัญ 3 ส่วน ได้แก่

(1) ส่วนบทนำ (Introduction) (2) ส่วนเนื้อหา (Body) และ (3) ส่วนอภิปรายผล (Discussion) ซึ่งอาจเรียกรูปแบบนี้ว่า “แบบจำลองนาฬิกาทราย” (Hourglass Model) ดังแสดงในภาพที่ 1 (ส่วนที่เป็นสี่เหลี่ยม Swales, 1993)

บทนำจะทำให้ผู้อ่านเข้าใจถึงแรงจูงใจและทำให้ผู้อ่านเห็นภาพกว้าง ๆ อันจะนำไปสู่คำถามงานวิจัยใน ส่วนเนื้อหา ส่วนเนื้อหาจะกล่าวถึงขอบเขตของเรื่องที่มีความสำคัญ รวมถึงวิธีการวิจัย และผลการวิจัยอย่างละเอียด และสุดท้ายส่วนอภิปรายผลจะกล่าวถึงข้อสรุปจากการศึกษาวิจัย

นอกจากองค์ประกอบหลักที่กล่าวไปข้างต้นแล้ว บทความวิชาการยังมีองค์ประกอบเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่มีความสำคัญเช่นเดียวกัน ได้แก่ หัวข้อ (Title) บทคัดย่อ (Abstract) และ รายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรม (Reference) ซึ่งมาขยายแบบจำลองนาฬิกาทรายให้เป็น ”แบบจำลองพระราชานาฬิกาทราย” (King Model) เนื่องจากทำให้โครงสร้างมีรูปร่างคล้ายหมวกพระราชานาฬิกาทรายในกรมหมวกกรุก ภาพที่ 1 แบบจำลองพระราชานาฬิกาทรายจะใช้อธิบายโครงสร้างทั้งหมดของรายงานวิชาการ



ภาพที่ 1 โครงสร้างของงานวิจัย

Source : Swales (1993)

โครงสร้างงานวิจัยทั้ง 6 องค์ประกอบ ตามภาพที่ 1 อธิบายพอสังเขป ดังนี้

1. หัวข้อ (Title): คือ ส่วนที่จะถูกอ่านมากที่สุดในงานวิจัย โดยมักเป็นส่วนแรกและในหลายสถานการณ์มักเป็นส่วนเดียวที่ถูกอ่าน บริการดัชนีอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Indexing Service) มักให้ความสำคัญกับความถูกต้องเหมาะสมของหัวข้อ เพื่อให้ผู้อ่านงานวิจัยจะสามารถค้นหางานวิจัยที่ตนสนใจได้ Day (1983) ได้นิยามหัวข้องานวิจัยที่ดีว่าผู้เขียนควรใช้คำที่น้อยที่สุดในการอธิบายเนื้อหาของงานวิจัยได้อย่างถูกต้อง โดย Peat และคณะ (2002) ได้ระบุแนวทางการตั้งชื่องานวิจัยว่า

- จูงใจผู้อ่านและตั้งชื่อให้ตรงกับประเด็นปัญหางานวิจัย ทำให้ผู้อ่านทราบได้ทันทีว่าเป็นการวิจัยเกี่ยวกับอะไร

- ใช้คำที่บ่งบอกประเภทของงานวิจัย เช่น

- o การวิจัยเชิงสำรวจ มักตั้งชื่องานวิจัยโดยใช้คำว่า “การสำรวจ” ขึ้นต้น เช่น การวิจัยเชิงสำรวจเกี่ยวกับความคิดเห็นของนักบัญชีต่อมาตรฐานรายงานทางการเงิน สำหรับกิจการขนาดกลางและขนาดย่อม

- o การวิจัยความสัมพันธ์ มักตั้งชื่องานวิจัยโดยใช้คำว่า “การศึกษาความสัมพันธ์” หรือ “ความสัมพันธ์” เช่น ความสัมพันธ์ระหว่างรายการคงค้างที่ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหารกับค่าสอบบัญชี

- o การวิจัยเชิงทดลอง มักตั้งชื่องานวิจัยโดยใช้คำว่า “การทดลอง” หรือ “การวิเคราะห์” เป็นต้น เช่น การทดลองการส่งเสริมความรู้ทางการตรวจสอบระบบสารสนเทศด้วยเกมบทบาท

- ควรเลือกใช้คำที่สั้น กระชับ เข้าใจง่าย เฉพาะเจาะจง แต่ทั้งนี้ไม่ควรสั้นเกินไปจนขาดความหมาย

- หลีกเลี่ยงการใช้คำฟุ่มเฟือย คำซ้ำ หรือคำที่กำกวม

- ไม่ควรใช้อักษรย่อในหัวข้องานวิจัย ยกเว้นเป็นคำที่กลุ่มเป้าหมายรู้จักหรือคุ้นเคยดี เช่น HTML หรือ CPU ในงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์

หัวข้องานวิจัยมีหลายประเภท Jamali และ Nikzad (2011) ได้จัดประเภทหัวข้องานวิจัย โดยแบ่งเป็น

1) อธิบาย (Descriptive) ซึ่งจะอธิบายรายละเอียดของงานวิจัย เช่น การศึกษาบทบาทของการประชุมวิชาการที่มีต่อการกำหนดกรอบวาระการวิจัย

2) เองประกาศ (Declarative) ซึ่งจะกล่าวถึงผลการศึกษา เช่น การประชุมวิชาการช่วยกำหนดกรอบวาระการวิจัยในระยะสั้น

3) การถาม (Interrogative) เป็นการถามคำถาม เช่น การประชุมวิชาการมีบทบาทในการกำหนดกรอบวาระการวิจัยหรือไม่

4) แบบผสม (Compound) ซึ่งจะผสมรูปแบบต่าง ๆ ดังที่กล่าวไปข้างต้น

Jamali และ Nikzad (2011) ได้ศึกษาผลกระทบของการตั้งชื่องานวิจัยประเภทต่าง ๆ ต่อการดาวน์โหลด (Download) และการอ้างอิงในงานวิจัยอื่น ๆ โดยพบว่า การตั้งชื่องานวิจัยในรูปแบบการถามจะมียอดดาวน์โหลดที่สูงกว่าแต่มีการอ้างอิงน้อยกว่างานวิจัยประเภทอื่น ๆ ในขณะที่หัวข้องานวิจัยยาวจะมียอดดาวน์โหลดต่ำกว่าหัวข้อที่สั้น

2. บทคัดย่อ (Abstract) : คือ การเขียนสรุปงานวิจัยทั้งหมดให้อยู่ภายในหนึ่งย่อหน้า แม้ว่าบทคัดย่อจะเป็นองค์ประกอบที่อยู่ส่วนแรก ๆ ของงานวิจัยแต่องค์ประกอบดังกล่าวควรเป็นส่วนที่ผู้เขียนเขียนหลังสุด เนื่องจากการเขียนบทคัดย่อจำเป็นต้องอาศัยความเข้าใจในเนื้อหาสำคัญทั้งหมดของงานวิจัยที่ได้ศึกษาก่อน การเขียนบทคัดย่อมีความสำคัญอย่างมากในฐานข้อมูลงานวิจัยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Publication Database) ซึ่งในปัจจุบันผู้อ่านงานวิจัยจะเลือกค้นหาจากแหล่งข้อมูลดังกล่าวมากขึ้น (Koopman, 1997)

Day (1983) ได้จัดประเภทบทคัดย่อออกเป็นสองประเภทคือ (1) บทคัดย่อแบบให้ข้อมูล (Informative Abstract) ซึ่งจะคัดย่อทุกสิ่งที่เกี่ยวข้องในงานวิจัย เช่น วัตถุประสงค์การวิจัย วิธีการวิจัย รวมถึงผลการวิจัย บทคัดยอร์ูปแบบดังกล่าวถือเป็นตัวแทนของงานวิจัยทั้งหมดได้อย่างถูกต้องและ (2) บทคัดย่อแบบบ่งชี้หรือแบบพรรณนา (Indicative or Descriptive Abstract) จะอธิบายบริบทเนื้อหาของงานวิจัย โดยไม่มีการกล่าวถึงผลการศึกษาหรือข้อสรุปแต่อย่างใด เพื่อให้ผู้อ่านใช้ประกอบการตัดสินใจว่าต้องการอ่านเอกสารงานวิจัยฉบับเต็มหรือไม่ มักพบได้ในงานวิจัยด้านมนุษยศาสตร์หรือสังคมศาสตร์ กล่าวคือบทคัดย่อ

รูปแบบดังกล่าวมักทำหน้าที่คล้ายกับสารบัญที่บ่งบอกถึงกรอบเนื้อหาในงานวิจัย ซึ่งบทความย่อในรูปแบบดังกล่าวจะไม่ถือเป็นตัวแทนของงานวิจัยทั้งหมด

Koopman (1997) ได้ทำแบบสำรวจรายการ (Checklist) ขององค์ประกอบในบทความย่อ ซึ่งสอดคล้องกับแบบจำลองนาฬิกาทราย ได้แก่

- แรงจูงใจ: ผู้เขียนควรเริ่มต้นบทความโดยสรุปเรื่องราวที่มาจากความสำคัญของงานวิจัย เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจว่าเหตุใดจึงต้องให้ความสำคัญกับการวิจัยเรื่องดังกล่าว

- ปัญหา: ต่อมาผู้เขียนควรระบุวัตถุประสงค์ของงานวิจัยและคำถามงานวิจัยที่ต้องการศึกษาว่าอะไรคือสิ่งที่งานวิจัยดังกล่าวพยายามแก้ไข รวมถึงขอบเขตของการศึกษาวิจัย

- การแก้ปัญหา: กล่าวถึงวิธีการศึกษาว่า จะต้องทำอะไรเพื่อแก้ไขปัญหา รวมถึงกล่าวถึงกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา

- ผลการศึกษา: สรุปผลการวิจัย
- การตีความ (Implication) ผลการศึกษา ดังกล่าวสื่อถึงอะไร

อย่างไรก็ตามมีองค์ประกอบบางอย่างที่ไม่ควรระบุในบทความย่อ เช่น ข้อสรุปที่ไม่ได้มีการกล่าวถึงในงานวิจัย การอ้างอิงถึงงานวิจัยอื่น (ทั้งนี้แล้วแต่วารสารวิชาการแต่ละที่) ภาพประกอบ ตัวเลข แผนภาพ โครงสร้าง สูตรทางสถิติ หรือตาราง (Days, 1983)

นอกจากนี้ผู้เขียนควรเขียนบทความย่อให้มีความชัดเจน สั้น กระชับ ควรเลือกเฉพาะเนื้อหาหรือประเด็นสำคัญ สามารถถ่ายทอดประเด็นสำคัญได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ไม่ควรยาวเกินไป (มักมีความยาวประมาณครึ่งหน้ากระดาษ A4)

3. บทนำ (Introduction) : บทนำของงานวิจัย มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้อ่านงานวิจัยเข้าใจขอบเขตเนื้อหาของเรื่องที่ต้องการศึกษา ดังนั้น รายงานการวิจัยควรมีการระบุอย่างชัดเจนว่างานวิจัยนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับอะไร และมีความสำคัญอย่างไร มีผู้วิจัยหลายคนทีละเลยการกล่าวถึงประเด็นสำคัญพื้นฐานเหล่านี้ วิธีหนึ่งในการเข้าถึงแรงจูงใจของงานวิจัยคือการตั้งคำถามว่า ใครที่สนใจในผลของงานวิจัยนี้ สำหรับงานวิจัยทางบัญชีอาจแบ่งคนกลุ่มนี้เป็น 2 กลุ่มใหญ่ๆ คือ (1) ผู้ปฏิบัติงานกับผู้กำหนดนโยบาย และ (2) กลุ่มผู้ทำวิจัย

ในบทนำจะแบ่งเนื้อหาออกเป็น 3 ส่วน (Swales, 1993) ได้แก่ (1) นำเสนอแนวคิด : เป็นส่วนที่นำเสนอความสำคัญของงานวิจัย หรือนำเสนอข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง หรือกล่าวถึงงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่ศึกษาในปัจจุบัน (2) นำเข้าสู่เนื้อหา : กล่าวถึงสมมติฐานงานวิจัย หรือ ช่องว่างของการวิจัย (Research Gap) หรือ คำถามงานวิจัยและ (3) เจาะประเด็น : เริ่มกล่าวถึงขอบเขตงานวิจัยหรือภาพร่างลักษณะเฉพาะของงานวิจัย สรุปผลการวิจัยที่สำคัญ โครงร่างคร่าว ๆ ของงานวิจัย

กล่าวโดยสรุปส่วนบทนำจะเป็นส่วนที่ช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจสภาวะปัจจุบันในเรื่องที่ผู้วิจัยต้องการศึกษา และช่วยให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจเนื้อหาของงานวิจัยบทอื่น ๆ โดยที่ไม่ต้องไปอ่านงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ได้อ้างอิงไว้ ทั้งนี้แม้ว่าส่วนบทนำจะเป็นเนื้อหาส่วนแรกของงานเขียน แต่มักเป็นส่วนท้าย ๆ ที่นักวิจัยจะเริ่มลงมือเขียน เนื่องจากการเขียนบทนำต้องอาศัยความเข้าใจเนื้อหา โครงสร้าง รวมถึงผลและข้อสรุปในงานวิจัยก่อน

4. เนื้อหา (Body) : ส่วนเนื้อหาจะเป็นส่วนที่ตอบคำถามงานวิจัยและอธิบายผลการศึกษา โดยทั่วไปแล้วโครงสร้างเนื้อหาของงานวิจัยจะแตกต่างกันไปตามประเภทของงานวิจัย รูปแบบของวารสาร หรือความคิดสร้างสรรค์ของผู้เขียนงานวิจัย เช่น

- 1) งานวิจัยเชิงประจักษ์ (Empirical Papers) จะระบุถึงข้อมูลที่ใช้ในการศึกษา วิธีการศึกษาที่ใช้ตอบคำถามงานวิจัย และผลการศึกษา ผู้วิจัยจะต้องอธิบายให้ผู้อ่าน (หรือนักวิจัยที่สนใจต่อยอดงานวิจัย) เข้าใจและสามารถนำไปทำซ้ำหรือต่อยอดได้

- 2) งานวิจัยแบบกรณีศึกษา (Case Study) จะอธิบายเทคนิค เครื่องมือ หรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้องที่ปรากฏในงานวิจัย เรื่องสำคัญคือคุณค่าที่สะท้อนอยู่ในข้อสรุปที่ได้จากประสบการณ์การศึกษาวิจัย

- 3) งานวิจัยเชิงศึกษาวิธีการ (Methodology Papers) เป็นการศึกษากระบวนการหรือวิธีการใหม่ ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาใช้ในงานวิจัยหรือสภาพแวดล้อมในการทำงานจริง งานวิจัยควรมีความชัดเจน เกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งใจไว้

- 4) งานวิจัยเชิงทฤษฎี (Theory Paper) อธิบายถึงแหล่งที่มา แนวคิด (Concept) หรือแบบ

จำลองที่ได้จากประสบการณ์ การประจักษ์ หรือ กระบวนการอื่น ๆ ผู้เขียนงานวิจัยเชิงทฤษฎีควรจะ สร้างจุดยืนของตนเอง เรื่องสำคัญในส่วนของเนื้อหา ของงานวิจัยเชิงทฤษฎีคือความแปลกใหม่ (Original) หรือ กรอบแนวคิดที่ถูกต้อง สมบูรณ์ เช่นเดียวกับ ความ สอดคล้องของเนื้อหาในงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กล่าวโดยทั่วไปส่วนเนื้อหาของงานวิจัยจะตอบ คำถาม 2 คำถามได้แก่ (1) จะตอบคำถามงานวิจัย อย่างไร (วิธีการวิจัย กลุ่มตัวอย่าง ทฤษฎี) และ (2) ผล การวิจัย (Davis, 1997; Day, 1983, Peat และคณะ 2002)

ส่วนของวิธีการวิจัยเป็นส่วนที่ผู้อ่านควรได้ ข้อมูลว่างานวิจัยนี้ได้ทำอะไรบ้างและทำโดยใคร ส่วน ประกอบสำคัญ 3 ส่วนที่ควรมีคือ (1) กลุ่มตัวอย่าง หรือ ผู้ถูกทดลอง (2) ส่วนงาน และ (3) แบบแผนงานวิจัย

ส่วนแรกที่ผู้อ่านต้องการรู้คืออะไรเป็นกลุ่ม ตัวอย่างและมีจำนวนเท่าไร นอกจากนี้ผู้อ่านยัง ต้องการรู้เหตุผลว่าเหตุใดผู้วิจัยจึงเลือกกลุ่มตัวอย่าง นี้ รวมถึงการอธิบายคุณสมบัติต่างๆ ที่ผู้วิจัยเลือก ด้วย เช่น กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาปริญญาโททาง ด้านบริหารธุรกิจ จำนวน 50 คน จากมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ ซึ่งเป็นนักศึกษาในกลุ่มที่มีความรู้ ความ เข้าใจทางด้านทฤษฎีและการเงินพอสมควร

ส่วนต่อมา คือ การอธิบายส่วนงานอย่างละเอียด ถี่ถ้วน ผู้วิจัยควรระบุเหตุผลในการเลือกแบบแผนการ วิจัยนั้น รวมถึงควรชี้แจงแนวทางของผู้วิจัยเกี่ยวกับ "ความสมเหตุสมผลหรือความสมจริง" ของงาน และ ส่วนสุดท้ายของวิธีการวิจัยควรอธิบายรายละเอียดที่ ละชั้นตอนว่าการศึกษาดำเนินงานอย่างไรบ้าง

ส่วนของผลการวิจัยนั้น เรื่องสำคัญที่ต้อง คำนึงถึงคือความพอเพียงของข้อมูลที่ผู้วิจัยเขียนลงใน รายงานการวิจัย เช่น การนำเสนอค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยง เบนมาตรฐาน ช่วง หรือการแจกแจงอื่นๆ เป็นต้น

5. อภิปรายผล (Discussion) :ส่วนอภิปรายผล บางครั้งอาจเรียกว่า สรุปผลการวิจัย (Conclusion) หรืออภิปรายและข้อเสนอแนะ (Discussion and Conclusion) ส่วนอภิปรายผล คือส่วนที่จะต้องเขียน ล้อกับส่วนหัวข้อเนื่องจากส่วนอภิปรายผลจะนำผู้อ่าน จากผลลัพธ์ที่เฉพาะเจาะจงไปสู่ข้อสรุปแบบกว้าง ๆ โดยทั่วไปแล้วเนื้อหาในส่วนนี้จะกล่าวถึง (Day, 1983; Swales, 1993)

- การนำเสนอข้อมูลเบื้องต้น (Back-ground Information) เช่นเดียวกับการสรุปผล การวิจัย

- ข้อสรุปผลการวิจัย โดยให้ความสำคัญ กับการอภิปรายผล

- เปรียบเทียบผลการวิจัยกับงานวิจัย ก่อนหน้า

- สรุปหรือสร้างสมมติฐานจากผลการวิจัย พร้อมข้อสรุปที่ได้จากหลักฐานการวิจัย

- ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางสำหรับ ผู้ที่สนใจจะนำงานวิจัยไปพัฒนาต่อยอดในอนาคต

6. บรรณานุกรม (Reference) : ส่วนสุดท้ายคือ การอ้างอิงงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่นำมาใช้ โดยรวบรวม งานวิจัยที่ได้มีการกล่าวอ้างถึงในงานวิจัยของตนมาไว้ ส่วนท้ายสุดของงานวิจัย วารสารของแต่ละสำนักพิมพ์ จะมีรูปแบบการเขียนบรรณานุกรมที่แตกต่างกันไป รูปแบบที่เป็นที่นิยมมากที่สุดมีดังต่อไปนี้ (Day, 1983)

• ระบบชื่อและปี (Name and Year System) คือการอ้างอิงโดยระบุชื่อผู้วิจัยและปีที่เผยแพร่ไว้ด้านหลัง เช่น 'Chuck และ Norris (2003) กล่าว ว่า...' ซึ่งการอ้างอิงในรูปแบบนี้สร้างความสะดวกต่อ ผู้เขียนงานวิจัย เนื่องจากผู้เขียนไม่จำเป็นต้องมาแก้ไข เปลี่ยนแปลงการอ้างอิงเมื่อมีการเพิ่มหรือลบการอ้างอิง บางรายการออกไป

• ระบบตัวอักษรและตัวเลข (Alpha-bet-number System) คือการอ้างอิงโดยเรียงตาม ลำดับอักษรและอ้างถึงการอ้างอิงดังกล่าวโดยใช้ตัวเลข เช่น 'ดังที่กล่าวไว้ใน [4]' การอ้างอิงในรูปแบบนี้สร้างความ สะดวกต่อผู้อ่าน เนื่องจากไม่ทำให้ผู้อ่านรู้สึก สะดุดหรือติดขัดขณะที่อ่านงานวิจัย อย่างไรก็ตามผู้เขียน ต้องระมัดระวังลำดับการอ้างอิงเมื่อมีการเพิ่มหรือลบ การอ้างอิงบางรายการเนื่องจากจะทำให้ตัวเลขอ้างอิง เปลี่ยนแปลงไป

• ระบบการอ้างอิงตามลำดับ (Citation Order System) คือรูปแบบการอ้างอิงที่คล้ายกับ ระบบตัวอักษรและตัวเลข แต่ข้อแตกต่างที่สำคัญมาก ประการหนึ่งคือระบบการอ้างอิงตามลำดับไม่ได้มีการ เรียงตามลำดับอักษรแต่จะเรียงลำดับตามลำดับการ อ้างอิงที่ปรากฏในงานวิจัย

นอกจากรูปแบบการอ้างอิงที่ได้กล่าวไปข้างต้น แล้ว เรื่องสำคัญมากในการเขียนงานวิจัยคือทุกครั้งที่มี

การอ้างอิงถึงงานวิจัยอื่นผู้เขียนจะต้องนำแหล่งอ้างอิงดังกล่าวมาเขียนในบรรณานุกรมและทุกการอ้างอิงที่ปรากฏในบรรณานุกรมจะต้องมีการอ้างอิงในงานวิจัย

## สาระในประเด็นต่างๆ (Contents)

### ข้อพิจารณาในการเขียนรายงานการวิจัย

นอกจากจะต้องคำนึงถึงส่วนประกอบต่างๆ ของรายงานแล้ว การเขียนรายงานการวิจัยยังมีข้อพิจารณาที่สำคัญ ได้แก่ (1) รูปแบบการเขียนรายงานวิจัย และ (2) เนื้อหาที่เขียนในรายงานวิจัย ดังนี้

1) รูปแบบการเขียนรายงานการวิจัยรวมถึงเรื่องต่อไปนี้

1.1) การเรียงลำดับความสำคัญของประเด็นต่างๆ : ผู้วิจัยควรเขียนเน้นให้ผู้อ่านเห็นประเด็นหรือจุดสำคัญมากที่สุดก่อนแล้วจึงเขียนลำดับความสำคัญอันด้อยลงไปเรื่อยๆ เพื่อไม่ให้เกิดความสับสน ทั้งนี้ควรคำนึงถึงความเหมาะสมของการเรียบเรียงเนื้อหาด้วย

1.2) ความถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา: การเขียนรายงานการวิจัยให้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษาสามารถบ่งบอกความเป็นมืออาชีพและความรอบคอบของผู้วิจัย จุดสำคัญที่ควรตรวจสอบคือ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ไวยากรณ์ การสะกดตัวการ์ันต์ รวมถึงการอ้างอิงให้ถูกต้องตามรูปแบบ และไม่อ้างผิดเล่มผิดหน้า หรืออ้างผู้เขียนผิดคน

1.3) ความสม่ำเสมอ หรือความคงเส้นคงวาของการใช้คำหรือข้อความ : การใช้ถ้อยคำต่างๆ หรือข้อความใดๆ ที่มีกรกล่าวถึงหลายครั้ง ให้ผู้วิจัยพึงระมัดระวังการใช้ถ้อยคำหรือข้อความนั้นให้เป็นแบบเดียวกันตลอดทั้งเรื่อง เช่น คำว่า “บริษัท” หรือ “กิจการ” หากใช้คำหนึ่งคำใดก็ขอให้ใช้คำนั้นตลอดทั้งเรื่อง นอกจากนี้ความสม่ำเสมอของรูปแบบการเขียนก็เป็นเรื่องที่ผู้วิจัยควรคำนึงถึง เช่น การอ้างอิง การใช้สัญลักษณ์ต่างๆ การใช้เครื่องหมายกำกับหัวข้อและวรรคตอน ควรใช้ให้เป็นรูปแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม เพื่อให้มีความ เป็นระเบียบสวยงาม และผู้อ่านไม่เกิดความสับสน

2) เนื้อหาที่เขียนในรายงานการวิจัยรวมถึงเรื่องต่อไปนี้

2.1) ความตรงประเด็นของเนื้อหาในรายงานการวิจัย : ผู้วิจัยควรเขียนรายงานการวิจัยในลักษณะ

ของการมุ่งตอบปัญหาการวิจัย หรือวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ตั้งไว้เป็นหลักเท่านั้น หลีกเลี่ยงการเขียนที่มีเนื้อหาหนักแต่ไม่สามารถตอบคำถามวิจัยได้

2.2) ความถูกต้องของเนื้อหาในรายงานการวิจัย: เนื้อหาทุกจุดในรายงานการวิจัยต้องเป็นข้อความหรือประโยคที่ถูกต้อง ไม่ถูกบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง ดังนั้น ในการเขียนทุกครั้งโดยเฉพาะอย่างยิ่งการสรุปหรือลงความเห็นใดๆ ผู้วิจัยต้องไม่มีอคติ และเล่าเพียงข้อเท็จจริงที่ค้นพบได้เท่านั้น ไม่เขียนเกินข้อมูลที่มีอยู่ รวมถึงไม่เขียนในรูปแบบของการโน้มน้าวหรือชักจูงผู้อ่านให้คล้อยตามและเชื่อในข้อมูลที่ไม่เป็นความจริง

2.3) ความชัดเจนของเนื้อหาในรายงานการวิจัย: ความชัดเจนของเนื้อหาในรายงานการวิจัยสามารถสร้างได้จากการใช้ภาษาที่สื่อความหมายให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจได้ง่าย กระชับ รัดกุม ตรงจุด ไม่วกวน ดังนั้น ผู้วิจัยจึงควรหลีกเลี่ยงการใช้คำขยายมากเกินไปจนทำให้ประโยคยาวจนไม่อาจทราบว่าคุณข้อความใดเป็นข้อความสำคัญ นอกจากนี้ผู้วิจัยไม่ควรบัญญัติคำศัพท์ใหม่ต่างๆ ที่มีคำที่ใช้และเป็นที่ยอมรับกันอยู่แล้ว แต่หากไม่มีการบัญญัติไว้ก็ควรเขียนขยายความให้เข้าใจ รวมถึงหลีกเลี่ยงการใช้คำคลุมเครือ คำที่มีความหมายกำกวม คำแสลง และคำย่อหรือตัวย่อ

2.4) ความสอดคล้องของเนื้อหาในรายงานการวิจัย : เนื้อหาในรายงานการวิจัยทุกบทควรมีความสอดคล้อง โดยไม่ทำให้ผู้อ่านเกิดความสงสัยในขณะที่อ่านว่า เรื่องที่อ่านอยู่นั้นเป็นคนละเรื่องกับที่อ่านมาแล้วในตอนต้น และการเขียนที่ควรหลีกเลี่ยง คือ การนำข้อมูลต่างๆ มาปะติดปะต่อกันแต่ไม่มีส่วนที่เกี่ยวข้องกันเลย

2.5) ความมีจรรยาบรรณในการเขียนรายงานการวิจัย : ผู้วิจัยควรใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่ไม่อยู่ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเสียชื่อเสียงแก่บุคคลหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงไม่แอบอ้างความคิดของผู้อื่นมาเป็นของตน ดังนั้น ทุกครั้งที่มีการกล่าวถึงผลงานหรือความคิดของผู้อื่น ผู้วิจัยควรให้เกียรติอ้างอิงถึงเจ้าของผลงาน หรือเจ้าของความคิดนั้นด้วย ตลอดจนควรยึดมั่นและซื่อสัตย์ต่อเรื่องที่ตนศึกษา และรายงานผลตามข้อเท็จจริงที่ค้นพบได้เท่านั้น

2.6) ความสำรวม : ผู้วิจัยควรระมัดระวังการเขียนที่เป็นการยกย่องตัวเอง หรือทำให้ผู้อ่านมองว่าเรื่องเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งสามารถหลีกเลี่ยงได้โดยใช้

คำว่า “ผู้วิจัย” หรือ “คณะผู้วิจัย” แทนการใช้ชื่อหรือ  
สรรพนามบุรุษที่ 1

## สรุป

การเผยแพร่ผลการศึกษาวิจัยและข้อค้นพบเป็น  
ส่วนหนึ่งของกระบวนการศึกษาวิจัย ผู้วิจัยอาจบันทึก  
เรื่องราวหรือขั้นตอนการศึกษาวิจัยเพียงเพื่อจดบันทึก  
งานของตนเอง แต่ผู้อ่านงานวิจัยหรือผู้ทำวิจัยอื่น  
คาดหวังรูปแบบ การเขียน และภาษาที่เป็นมาตรฐาน  
เมื่ออ่านงานวิจัยบทความนี้อธิบายถึงโครงสร้างและ  
ข้อควรพิจารณาในการเขียนรายงานวิจัยหรือรายงาน  
วิชาการ

## เอกสารอ้างอิง

- Booth, W.C., Colomb, G.G., & Williams, J.M.  
(1995). *The Craft of Research*, Chicago,  
IL: University of Chicago Press.
- Davis, M. (1997). *Scientific Papers and Presentations*. San Diego, CA: Academic Press.
- Day, R.A. (1983). *How to Write and Publish a Scientific Paper*. Philadelphia, PA: ISI Press.
- Jamali, H., & Nikzad, N. (2011) Article title type and its relation with the number of downloads and citations. *Scientometrics*, 88 (2), 653–661.
- Koopman, P. (1997). *How to write an abstract, Electrical & Computer Engineering*. Retrieved January 20, 2017, from <http://www.ece.cmu.edu/~koopman/essays/abstract.html>.
- Peat, J., Elliott, E., Baur, L., & Keena, V. (2002) *Scientific Writing: Easy When You Know How*, London: BMJ Books,
- Robert H. A. (1998). Writing Accounting Research for Publication and Impact. *Journal of Accounting Education*, 16(2), 247-260.
- Swales, J.M. (1993). *Genre Analysis: English in Academic and Research Setting*. New York: Cambridge University Press.
- Victoria Business School. (2017). *How to write a business report*. Retrieved July 4, 2017, from [www.victoria.ac.nz/vbs/teaching/resources/VBS-Report-Writing-Guide-2017.pdf](http://www.victoria.ac.nz/vbs/teaching/resources/VBS-Report-Writing-Guide-2017.pdf)