

หน่วยที่ 14 รายงานการวิจัย และเผยแพร่งานวิจัย

ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของรายงานการวิจัย

ความหมายของรายงานการวิจัย รายงานการวิจัยเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นในขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการวิจัย เพื่อเสนอผลการวิจัยที่ได้ศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสาธารณชน โดยกล่าวถึงข้อค้นพบที่ได้ รายละเอียดและสาระสำคัญต่าง ๆ ของการวิจัยที่ได้ทำไป เพื่อที่จะเผยแพร่ผลการวิจัยให้ผู้อื่นทราบและนำผลการวิจัยไปใช้ และเป็นหลักฐานในการทำวิจัย ตลอดจนนำไปใช้อ้างอิงในการศึกษาหรือค้นคว้าเกี่ยวกับเรื่องนั้นต่อไป

ความสำคัญของงานวิจัย มีความสำคัญต่องานที่ทำ งานวิชาการ นักวิจัย และสาธารณชน ดังนี้

- งานที่ทำ** การพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ จำเป็นต้องใช้ผลงานวิจัยของบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องหรือหน่วยงาน มาประยุกต์ใช้ในการทำงานเพื่อพัฒนางานให้ก้าวหน้ามีประสิทธิภาพมากขึ้น
- งานวิชาการ** รายงานการวิจัยเป็นแหล่งที่ใช้ในการเผยแพร่ผลการวิจัย เพื่อให้ นักวิชาการ และผู้เกี่ยวข้องนำข้อค้นพบหรือความรู้ที่ได้ในการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานวิชาการ เกิดองค์ความรู้ใหม่ๆ และสร้างผลงานวิชาการให้เจริญก้าวหน้า
- นักวิจัย** รายงานการวิจัยเป็นขั้นตอนที่ทำให้ นักวิจัย ได้มีโอกาสในการเสนอและเผยแพร่ข้อค้นพบและความรู้ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าวิจัยให้ผู้อื่นได้รับทราบ หรือเข้าใจ เป็นเอกสารที่ต้องส่งให้กับแหล่งทุนอุดหนุนงานวิจัย หรือส่งสถาบันการศึกษาเพื่อขอจบการศึกษา
- สาธารณชน** ทำให้สาธารณชนได้รับทราบข้อค้นพบหรือความรู้ที่ได้จากการวิจัย เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการอ้างอิงในการเพิ่มความรู้ใหม่ ๆ ในการศึกษาหรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน การพัฒนาหน่วยงาน วิชาชีพ สังคมสาธารณสุขของประเทศให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น

ประเภทของรายงานการวิจัย ในการวิจัยมีรายงานอยู่ 2 ประเภท คือ

- รายงานที่ทำในระหว่างการทำวิจัย** หรือเรียกว่า **รายงานความก้าวหน้าการวิจัย** เป็นเอกสารรายงานที่นักวิจัยหรือคณะวิจัย โดยหัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำขึ้นในระหว่างการทำวิจัย ในกรณีที่ขอทุนอุดหนุนงานวิจัย เพื่อรายงานผล ความก้าวหน้า ปัญหาที่พบ ใช้จ่ายงบประมาณ แผนการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการผู้ควบคุมทุนอุดหนุนการวิจัยของแหล่งทุนอุดหนุนที่ให้ทุนในการวิจัยเป็นระยะ ๆ ตามงวดการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับในขณะทำการวิจัย
- รายงานที่ทำภายหลังจากที่ได้ดำเนินการวิจัยเสร็จแล้ว** หรือเรียกว่า **รายงานการวิจัย** แบ่งเป็น 2 ประเภทคือ
 - รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์** เป็นรายงานการวิจัยแบบยาวที่นักวิจัยต้องเสนอเนื้อหาสาระของการวิจัยในเรื่องที่ศึกษา ทุกขั้นตอนอย่างละเอียดและเป็นระบบ ตั้งแต่เริ่มต้นการทำวิจัยจนถึงสรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะการวิจัย เพื่อออกเผยแพร่และ หรือส่งให้กับแหล่งทุนอุดหนุนงานวิจัยหรือสถาบันการศึกษาของนักศึกษาที่ทำวิจัย
 - รายงานการวิจัยฉบับย่อ** เป็นรายงานการวิจัยแบบสั้นที่นักวิจัยเสนอเนื้อหาสาระเฉพาะหัวข้อและประเด็นที่สำคัญ ๆ ของการวิจัยในเรื่องที่ศึกษาวิจัยเท่านั้น ตัดรายละเอียดปลีกย่อยออก เผยแพร่ในรูปแบบบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการเป็นส่วนใหญ่ รองลงมาคือ เอกสารในการประชุมวิชาการต่าง ๆ จุลสาร และหนังสือพิมพ์

หลักการเขียนรายงานการวิจัย ควรยึดหลักการที่สำคัญ ดังนี้

- รูปแบบรายงาน** ต้องยึดรูปแบบการเขียนรายงานตามประเภทของรายงานการวิจัยที่จะเขียน ถูกต้องตามหลักวิชาการและหลักการเขียนตามรูปแบบรายงานการวิจัยนั้น ๆ
- การนำเสนอเนื้อหาสาระ** ต้องถูกต้อง มีสาระครบถ้วน สมบูรณ์ ชัดเจน ตรงประเด็น และเรียบเรียงข้อความได้สอดคล้องและมีความต่อเนื่องกันตั้งแต่เริ่มต้นจนจบรายงาน ข้อมูลเพิ่มเติมรายละเอียดปลีกย่อย อาจใส่ไว้ในภาคผนวก

3. ภาษาที่ใช้ ในรายงานการวิจัยต้องถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา เช่น การเขียนคำที่เป็นชื่อศัพท์ทางวิทยาศาสตร์ในภาษาอังกฤษจะต้องใช้ให้ถูกต้องตามหลักการเขียนทางวิทยาศาสตร์

4. จรรยาบรรณในการนำเสนอเนื้อหาสาระ โดยยึดความถูกต้องและความซื่อสัตย์ในการนำเสนอผลการวิจัย ต้องตรงตามข้อเท็จจริง ไม่เปิดเผยข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้ให้ข้อมูล ในกรณีที่นำข้อมูลของผู้อื่นมาใช้ในรายงานการวิจัย นักวิจัยต้องอ้างอิงแหล่งข้อมูลเพื่อให้เกียรติแก่ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลและป้องกันปัญหาละเมิดลิขสิทธิ์

5. การตรวจทานรายงานการวิจัย การเขียนรายงานการวิจัยให้ดี ต้องป้องกันข้อผิดพลาด โดยต้องมีการตรวจทานเนื้อหาสาระภาษาที่ใช้ การอ้างอิง รูปแบบในการนำเสนอ เพื่อให้แน่ใจในความถูกต้องของรายงานการวิจัยที่เผยแพร่

ขั้นตอนการเขียนรายงานการวิจัย มี 3 ขั้นตอนคือ ขั้นตอนเตรียมการในการเขียน ขั้นตอนลงมือเขียน และขั้นตอนตรวจทานต้นฉบับเพื่อจัดพิมพ์รายงาน

1. ขั้นเตรียมการในการเขียน ผู้วิจัยต้องให้ความสำคัญ เพราะถ้าไม่มีการเตรียมความพร้อมที่ดี จะทำให้เกิดปัญหาและส่งผลกระทบต่อคุณภาพของรายงานการวิจัย นักวิจัยจะต้องเตรียมการ ดังนี้

1) **เตรียมข้อมูลในแต่ละส่วนประกอบของรายงานให้ครบ** โดยจัดหมวดหมู่ของข้อมูลที่มีอยู่ตามส่วนประกอบและหัวข้อของรายงาน พิจารณาสาระข้อมูล อาจจะค้นหาข้อมูลและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อนำมาใช้ในการอภิปรายผลการวิจัย

2) **กำหนดเค้าโครงของรายงาน** นักวิจัยต้องศึกษารูปแบบการเขียนรายงานตามประเภทของรายงานการวิจัยที่จะเขียน มีส่วนประกอบ หัวข้ออะไรบ้าง สำหรับใช้เป็นกรอบในการเขียนรายงาน เพื่อให้การเขียนรายงานเป็นระบบและถูกต้องตามหลักการเขียน แหล่งทุนอุดหนุนงานวิจัยบางแห่งจะกำหนดรูปแบบการเขียนรายงานไว้ นักวิจัยต้องปฏิบัติตาม

3) **กำหนดตารางเวลาในการเขียนรายงานการวิจัย** ต้องจัดสรรเวลาในการเขียนรายงาน และกำหนดตารางในการเขียนรายงานการวิจัยให้เสร็จอย่างรวดเร็วตามที่วางแผนไว้ ในโครงร่างงานวิจัย เพื่อช่วยกระตุ้นและควบคุมในการเขียนรายงาน

2. ขั้นลงมือเขียน ในขั้นตอนลงมือเขียนนี้ ต้องยึดหลักการข้างต้น เพื่อให้รายงานมีคุณภาพน่าเชื่อถือ และต้องเขียนรายงานอย่างรวดเร็วเท่าที่ทำได้ อาจเริ่มเขียนตั้งแต่กำลังวิเคราะห์ข้อมูลหรือวิเคราะห์เสร็จใหม่ๆ เพื่อป้องกันการลืมนำเนื้อหาสาระ

3. ขั้นตรวจทานต้นฉบับเพื่อพิมพ์รายงาน เมื่อเขียนรายงานจบแล้วนักวิจัยต้องนำมาตรวจทานหลาย ๆ ครั้ง ก่อนนำไปจัดพิมพ์ และเมื่อจัดพิมพ์เสร็จก็ต้องนำมาตรวจในเรื่องความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ ความสอดคล้อง ความเชื่อมโยงเนื้อหาสาระและข้อมูลที่นำมาเสนอ การสะกดคำที่ถูกต้อง การใช้คำและสำนวนภาษาถูกต้องตามหลักวิชาการและกาลเทศะ ความถูกต้องรูปแบบของรายงาน และการอ้างอิงที่ถูกต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่น

การอ้างอิงในรายงานการวิจัย

ความสำคัญของการอ้างอิงในรายงานการวิจัย การอ้างอิงในรายงานการวิจัยมีความสำคัญต่อคุณภาพและความน่าเชื่อถือของรายงานการวิจัย นักวิจัย ผู้อ่าน และผู้ใช้รายงานการวิจัย ดังนี้

1. **คุณภาพและความน่าเชื่อถือของรายงานการวิจัย** การอ้างอิงที่มาของแหล่งข้อมูล จะเป็นสิ่งบ่งบอกถึงแหล่งที่มาของข้อมูลที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการศึกษาวิจัย ผู้อ่านหรือผู้สนใจสามารถตรวจสอบที่มา เป็นการบ่งชี้ถึงคุณภาพและความน่าเชื่อถือของรายงานการวิจัยนั้น ๆ

2. **นักวิจัย** เป็นสิ่งบ่งบอกถึงจรรยาบรรณของนักวิจัยและการปกป้องตัวนักวิจัย เป็นการรับรู้และเคารพสิทธิ์ให้เกียรติเจ้าของข้อความ ถ้านักวิจัยคัดลอกหรือนำข้อมูลของผู้อื่นมาใช้โดยไม่อ้างอิง ถือเป็นการละเมิดสิทธิ์ของบุคคลอื่น

3. **ผู้อ่านและผู้ใช้รายงานการวิจัย** ทราบแหล่งที่มาของข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง และไปศึกษาเพิ่มเติมได้

ระบบอ้างอิง มีหลายระบบเช่น ระบบทูลาเบียน ระบบเอพีเอ ระบบแวนคูเวอร์และระบบฮาร์วาร์ด เป็นต้น โดยระบบทูลาเบียนและเอพีเอนิยมในสาขาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ ส่วนระบบแวนคูเวอร์และระบบฮาร์วาร์ดนิยมใช้ในสาขาวิทยาศาสตร์

วิธีการอ้างอิง การอ้างอิงข้อมูล ควรทันสมัยและเป็นปัจจุบันมากที่สุด ควรจะอ้างอิงจากแหล่งที่เป็นเจ้าของโดยตรงเพื่อป้องกันการขาดความสมบูรณ์ โดยทั่วไปมีการอ้างอิง 2 ประเภทคือ อ้างอิงในส่วนเนื้อหา และอ้างอิงในส่วนท้ายบท

1. การอ้างอิงในเนื้อหา เป็นการระบุแหล่งที่มาของข้อมูลหรือข้อความที่อ้างอิงในเนื้อหา มี 2 แบบคือ

1) **การอ้างอิงแบบนาม – ปี** (Author-date style) เป็นการอ้างอิงแทรกปนในเนื้อหาโดยระบุแหล่งที่มาของข้อมูลหรือข้อความที่ต้องการอ้างอิงไว้ในวงเล็บตรงข้อมูลหรือข้อความนั้นในเนื้อหา

2) **การอ้างอิงแบบเชิงอรรถ** (Foot note style) เป็นการอ้างอิงที่แยกแหล่งที่มาของข้อความหรือข้อมูลจากเนื้อหา โดยจะอ้างอิงไว้ตอนล่างของหน้ากระดาษด้วยการใช้ตัวเลขกำกับระหว่างข้อความในเนื้อหาและเขียนเชิงอรรถ * ไว้ด้านล่างของกระดาษหรือเขียนรวมไว้ท้ายบท

2. การอ้างอิงในท้ายบท เป็นการระบุรายชื่อแหล่งข้อมูลที่น่ามาใช้ในการเขียนและ/หรือในการศึกษาไว้ในส่วนท้ายบท เพื่อแสดงถึงการศึกษาค้นคว้าเอกสารสิ่งพิมพ์ วัสดุทัศน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และวัสดุต่าง ๆ ของนักวิจัยหรือผู้เขียนบทความ มี 2 แบบคือ เอกสารอ้างอิง และบรรณานุกรม

1) **บรรณานุกรม** (References) เป็นการอ้างอิงเรียงลำดับตัวอักษร โดยการรวบรวมบัญชีรายการเอกสาร สิ่งพิมพ์ ทัศน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่นักวิจัยหรือผู้เขียนได้ศึกษาค้นคว้าทั้งหมด ไม่ต้องใส่ตัวเลขกำกับหน้ารายการเอกสาร และจะต้องเรียงเอกสารภาษาไทยก่อนภาษาอังกฤษ

2) **เอกสารอ้างอิง** (Bibliographies) เป็นการอ้างอิงเรียงลำดับตามการอ้างอิง โดยรวบรวมบัญชีรายชื่อเอกสารเฉพาะที่ได้อ้างอิงข้อความไว้ในเนื้อหาทั้งหมดเท่านั้น การเขียนเอกสารอ้างอิงจะตามตัวเลข หรือเรียงตามลำดับการอ้างอิง ซึ่งมีรูปแบบการเขียนเช่นเดียวกับบรรณานุกรม

รายงานความก้าวหน้างานวิจัย เป็นเอกสารรายงานที่นักวิจัยจัดทำขึ้นระหว่างทำการวิจัย กรณีที่ขออนุญาตทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนอุดหนุนงานวิจัย เพื่อรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการวิจัยและผลการดำเนินการวิจัยเป็นระยะ ๆ ตั้งแต่เริ่มโครงการจนกระทั่งสิ้นสุดการวิจัยให้กับแหล่งทุนอุดหนุน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลการใช้ทุนอุดหนุนการวิจัย และยังเป็นสิ่งกระตุ้นนักวิจัยให้ทำการวิจัยให้เสร็จสิ้นตามขั้นตอน ทั้งนี้รายงานความก้าวหน้าการวิจัยโดยทั่วไปประกอบด้วย 2 ส่วนคือ ส่วนนำและส่วนเนื้อหา

รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเมื่อเสร็จการวิจัย เพื่อเป็นหลักฐานการทำวิจัยและเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยของนักวิจัย ซึ่งมีความสำคัญต่อนักวิจัยและสาธารณชน โดยทั่วไป ประกอบด้วย 4 ส่วนคือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา ส่วนอ้างอิง ส่วนภาคผนวก

รายงานการวิจัยฉบับย่อ มีความสำคัญในการเผยแพร่ผลการวิจัยสู่สาธารณชนและการนำเสนอให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ โดยไม่ต้องใช้เวลามากในการอ่านรายงานการวิจัย การเขียนรายงานการวิจัยฉบับย่อมีหลายแบบ ขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ของนักวิจัยว่าจะนำเสนอในแหล่งใด เพราะรูปแบบการนำเสนอจะแตกต่างกันในบางประการตามแหล่งที่นำเสนอ โดยทั่วไป ประกอบด้วย 4 ส่วนคือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา ส่วนอ้างอิง และส่วนภาคผนวก และการเขียนเนื้อหาในแต่ละส่วนจะสรุปมาแต่ประเด็นที่สำคัญเท่านั้น