

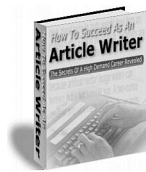
หลักการเขียนบทความวิชาการ

ผู้บรรยาย

รศ. ดร. บุญใจ ศรีสถิตยัษฐาภรณ์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วันที่ 23-24 มิถุนายน 2554



ปลายปากกาอาจ

สร้างหรือทำลาย

ผู้เขียนได้

ประเภทของผลงานวิชาการ

- ตำรา
- งานวิจัย
- หนังสือ
- บทความ
- เอกสารประกอบการสอน
- บทความวิชาการ
- เอกสารคำสอน
- บทความปริทัศน์
- งานแปล
- บทความวิจัย
- รายงานวิชาการ

ตำรา

- งานแต่งหรืองานเรียบเรียงเป็นเอกสารที่ใช้ในการเรียนการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ มีเนื้อหาสาระอย่างละเอียด ครอบคลุมวิชา หรือส่วนหนึ่งของวิชา มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ พิมพ์โดยสำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ เรียบเป็นรูปเล่ม และวางจำหน่าย

หนังสือ

- เอกสารทางวิชาการที่เขียนขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้ไปสู่วงวิชาการ และ/หรือผู้อ่านทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร หรือไม่จำเป็นต้องนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตร ทั้งนี้ ต้องเป็นเอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงอย่างมีเอกภาพ มีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง ให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญา ความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการแก่สาขานั้นๆ และ/หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

เอกสารประกอบการสอน

- เอกสารที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเรียบเรียงเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ

เอกสารคำสอน

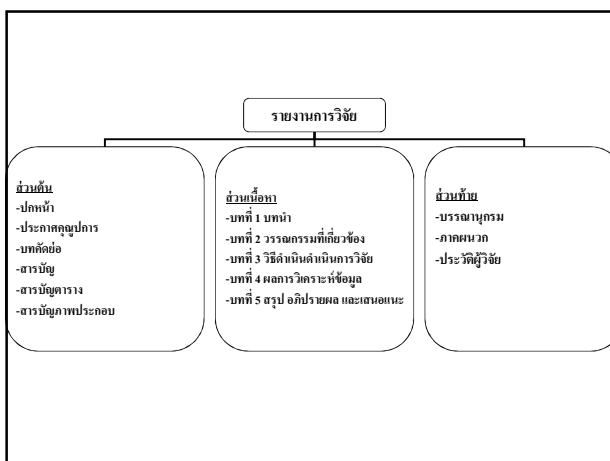
- เอกสารคำสอนที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเรียบเรียงเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีความสมบูรณ์มากกว่าเอกสารประกอบการสอน

งานแปล

- งานแปลจากตัวงานต้นแบบที่เป็นวรรณกรรม หรืองานปรัชญา หรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์สาขาที่มีความสำคัญและทรงคุณค่าในสาขานั้นๆ ซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้ว เป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างประจักษ์ชัด

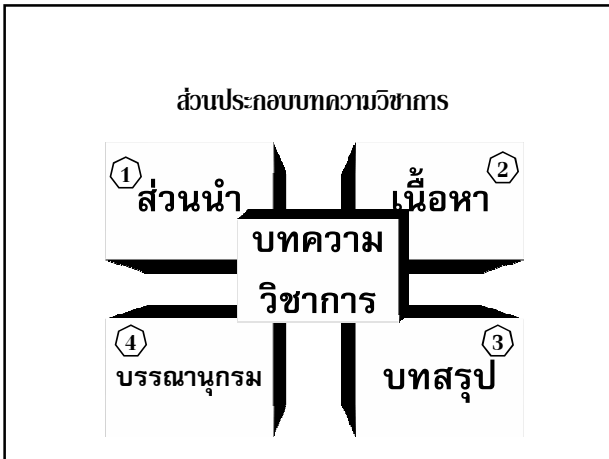
รายงานวิชาการ

- งานเขียนที่มีการศึกษาค้นคว้า รวบรวมเนื้อหา และนำมาเรียบเรียงอย่างเป็นระบบ มีเนื้อหาถูกต้องตามข้อเท็จจริง



บทความวิชาการ

- งานเขียนที่มีการคิดสรรประเด็นที่ทันสมัย และน่าสนใจ โดยผู้เขียนได้เรียบเรียงเนื้อหา โดยใช้สำนวนที่อ่านง่าย เพื่อให้ผู้อ่านทั่วไปและผู้อ่านกลุ่มเป้าหมายสามารถอ่านเข้าใจ มีการนำความรู้จากแหล่งต่างๆ มาวิเคราะห์ตามหลักวิชาการ มีการสรุปประเด็น และให้ทัศนะทางวิชาการของผู้เขียน



บทความปริทัศน์

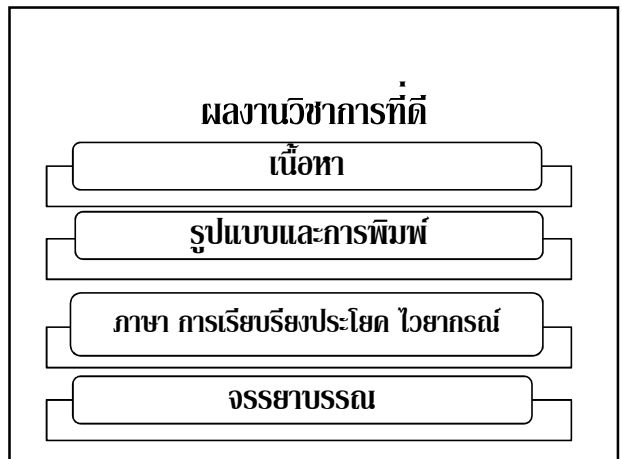
- บทความปริทัศน์ (Review Article) หมายถึง บทความ ซึ่งรวบรวมความรู้ทางศาสตร์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งจากที่ได้ตีพิมพ์แล้วในวารสารต่าง ๆ มาวิเคราะห์ วิจัย และเปรียบเทียบกันเพื่อให้เกิดความกระจ่างในเรื่องนั้นยิ่งขึ้น

- ส่วนประกอบบทความปริทัศน์**
1. ชื่อเรื่อง (Title) และข้อความเกี่ยวกับ
 2. ผู้เขียน (Author)
 3. บทคัดย่อ (Abstract)
 4. บทนำ (Introduction)
 5. (Text)
 6. บทวิจารณ์ (Discussion)
 7. คำขอบคุณ (Acknowledgement)
 8. เอกสารอ้างอิง (References or Literature Cited) /บรรณานุกรม (Bibliography)

บทความวิจัย

- บทความวิจัย (Research Article) หมายถึง งานเขียนที่สรุปสาระสำคัญจากงานวิจัย

- ส่วนประกอบของบทความวิจัย**
- ชื่อเรื่อง (Title) และข้อความเกี่ยวกับผู้เขียน (Author)
 - บทคัดย่อและคำสำคัญ (Abstract or summary and Keywords)
 - เนื้อหา
 - บทนำ (Introduction)
 - วิธีการ (Method)
 - ผล (Results)
 - บทวิจารณ์ (Discussion)
 - บทสรุป (Conclusion)
 - คำขอบคุณ (Acknowledgement)
 - เอกสารอ้างอิง (References or Literature cited)

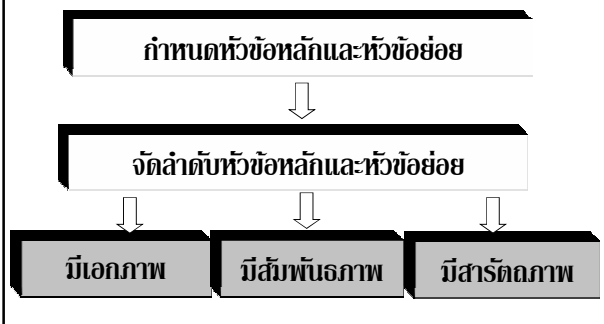


- เนื้อหา
 - ถูกต้องตามข้อเท็จจริง
 - ทันสมัย
 - สอดคล้องกับชื่อเรื่อง/หัวข้อ
 - ย่อหน้าเป็นระบบ
 - ครอบคลุมสาระสำคัญ
 - ให้คุณค่า/ประโยชน์แก่ผู้อ่าน
 - บูรณาการ

เรียบเรียงเป็นระบบในแต่ละ Paragraph



หลักการกำหนดหัวข้อ



การบริหารงานคุณภาพการศึกษา

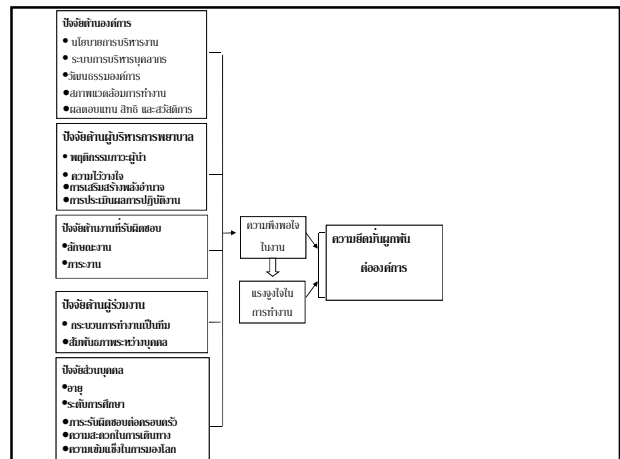
การประกันคุณภาพการจัดการศึกษา

- หลักการประกันคุณภาพการจัดการศึกษา
- ความหมายของการประกันคุณภาพการจัดการศึกษา
- ความเป็นมาของการประกันคุณภาพการจัดการศึกษา
- รูปแบบการประกันคุณภาพการจัดการศึกษา
- ตัวชี้วัดคุณภาพการจัดการศึกษา
- ความจำเป็นในการประกันคุณภาพการจัดการศึกษา
- ขั้นตอนการขอรับรองคุณภาพการจัดการศึกษา

แรงจูงใจเป็นแรงขับภายใน (Internal force) (Maslow, 1968) การวัดแรงจูงใจของบุคคลจึงไม่สามารถวัดโดยตรง แต่สามารถประเมินโดยใช้การสังเกตพฤติกรรม สังเกตการกระทำของบุคคล และแปลความหมายจากพฤติกรรมและการกระทำนั้นๆ (Brown, 1988) บุคคลที่มีแรงจูงใจในการทำงาน จะทำให้ผลงานมีคุณภาพ (บุญใจ ศรีสดิษฐ์ราษฎร์, 2546) จากผลการวิจัยพบว่า หากผู้บริหารใช้วิธีเสริมแรงทางบวก โดยกล่าวคำยกย่องและคำชมเชย การให้รางวัลที่เหมาะสม จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีแรงจูงใจในการทำงานและสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จ (Cronin and Becherer, 1999) สอดคล้องกับผลการวิจัยของบุญใจ ศรีสดิษฐ์ราษฎร์ (2546) ซึ่งพบว่า หากผู้บริหารใช้วิธีเสริมแรงทางบวกจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีแรงจูงใจในการทำงาน มีความพึงพอใจในงาน ผลงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ปัจจัยเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

จากทฤษฎีแรงจูงใจและจากการทบทวนวรรณกรรม เมื่อนำเนื้อหา มาวิเคราะห์พบว่า ปัจจัยเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานประกอบด้วย 4 ปัจจัย ได้แก่ 1) องค์การ 2) ลักษณะงาน 3) ผู้บริหาร 4) ผู้ร่วมงาน เมื่อบุคลากรมีแรงจูงใจในงาน จะทำให้การดำเนินงานขององค์การมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ตลอดจนมีความสัมพันธ์ผูกพันต่อองค์การ ดังภาพประกอบ (บุญใจ ศรีสถิตยธรรมากร, 2546; Spector, 1997; Robbins, 2001; Shader et al, 2001; Upenieks, 2002)



Renolds (2002) กล่าวว่า ความไว้วางใจในองค์การ (Organizational trust) หมายถึง ความเชื่อถือและความมั่นใจที่ผู้ปฏิบัติงานมีต่อองค์การซึ่งคนปฏิบัติงาน เนื่องจากมีความศรัทธาว่าเป็นองค์การที่รักษาความลับสัญญา ความไว้วางใจที่ผู้ปฏิบัติงานมีต่อองค์การจะเกิดขึ้นเมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับความไว้วางใจจากผู้บริหารและผู้ร่วมงานในองค์การ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการได้รับความไว้วางใจจากผู้บริหาร (Swansburg, 2005) จากผลการวิจัยของ Laschinger et al. (2000) พบว่า หากผู้ปฏิบัติงานมีความไว้วางใจต่อองค์การ และมีความไว้วางใจผู้บริหาร จะทำให้มีความสัมพันธ์ผูกพันต่อองค์การ ผู้บริหารที่มีจริยธรรม มีความเสมอภาค และมีความยุติธรรม ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความก้าวหน้าในงาน ให้เกียรติ รับฟังความคิดเห็น และยอมรับว่าผู้ปฏิบัติงานมีความสำคัญและมีคุณค่าต่อองค์การ จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความไว้วางใจในองค์การ และมีความพึงพอใจในงาน (Robbins, 2007)

ความไว้วางใจในองค์การ (Organizational trust) หมายถึง ความเชื่อถือและความมั่นใจที่ผู้ปฏิบัติงานมีต่อองค์การซึ่งคนปฏิบัติงาน เนื่องจากมีความศรัทธาว่าเป็นองค์การที่รักษาความลับสัญญา (Renolds, 2002) ความไว้วางใจที่ผู้ปฏิบัติงานมีต่อองค์การจะเกิดขึ้นเมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับความไว้วางใจจากผู้บริหารและผู้ร่วมงานในองค์การ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการได้รับความไว้วางใจจากผู้บริหาร (Swansberg, 2005) จากผลการวิจัยของ Laschinger et al (2000) พบว่า หากผู้ปฏิบัติงานมีความไว้วางใจต่อองค์การ และมีความไว้วางใจผู้บริหาร จะทำให้มีความสัมพันธ์ผูกพันต่อองค์การ และจากผลการวิจัยของ Robbins (2007) พบว่า ผู้บริหารที่มีจริยธรรม มีความเสมอภาค และมีความยุติธรรม ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความก้าวหน้าในงาน ให้เกียรติ รับฟังความคิดเห็น และยอมรับว่าผู้ปฏิบัติงานมีความสำคัญและมีคุณค่าต่อองค์การ จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความไว้วางใจในองค์การ และมีความพึงพอใจในงาน

- รูปแบบและ
- การพิมพ์
- ถูกต้องตามข้อกำหนด
- การจัดลำดับย่อหน้า
- ดึงดูดใจผู้อ่าน
- ขนาดตัวอักษรเหมาะสม
- กราฟ แผนภูมิ ตาราง
- เว้นวรรคเหมาะสม
- สะกดถูกต้อง

หัวข้อใหญ่

1. หัวข้อย่อย.....
 - 1.1
 - 1.2
 - 1.2.1
 - 1.2.2
 - 1.2.2.1
 - 1.2.2.2
 - 1)
 - 2)
2.

หัวข้อใหญ่

1. หัวข้อย่อย.....

1.1

1.2

1.....

2.....


2.1

2.2

2.....

2.1

2.2



การจัดลำดับย่อหน้า

1

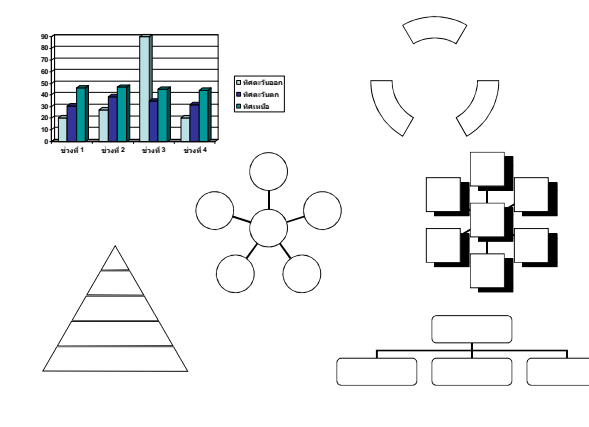
- ลำดับย่อหน้าตามเวลาก่อนหลัง

2

- ลำดับย่อหน้าตามขั้นตอน/กระบวนการ

3

- ลำดับย่อหน้าตามความสำคัญ



เว้นวรรคที่ไม่ถูกต้อง

ยานี้กินแล้วแข็ง แรงไม่มี โรคภัยเบียดเบียน

ยานี้กินแล้วแข็งแรง ไม่มีโรคภัยเบียดเบียน

- ภาษา
- ภาษาทางราชการ
- การเรียบเรียง
- กระชับ เข้าใจง่าย ไม่วกวน
- ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์
- ใช้คำคงเส้นคงวา (Consistency)

ภาษาทางราชการ

ภาษาเขียน ไม่ใช่ภาษาพูด

ไม่นิยมใช้คำย่อ

ใช้ภาษาสุภาพ

ศัพท์เฉพาะ: ใช้ภาษาไทย วงเล็บภาษาอังกฤษ

ภาษาพูด VS ภาษาเขียน

ภาษาพูด

- จดประชุม
- ทวี วิดีโอ
- ไม่รู้เรื่องรูราว
- ราคาถูกมาก
- คำรถเพิ่มขึ้นบาทเดียว
- แต่งตัวเซย
- ทำมาหากิน

ภาษาเขียน

- บันทึกการประชุม
- โทรทัศน์ วิดีทัศน์
- ไม่ทราบข้อเท็จจริง
- ราคาย่อมเยา
- คำรถเพิ่มขึ้นหนึ่งบาท
- แต่งตัวไม่ทันสมัย
- ประกอบอาชีพ

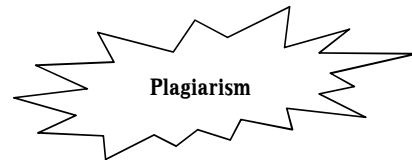
คำที่มีความหมายซ้ำซ้อน

- วางแผนล่วงหน้า
- ล้อมไว้โดยรอบ
- ผลลัพธ์สุดท้าย
- ณะโดยประมาณ
- ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า คุ้มทุน คุ้มค่าใช้จ่าย และมีประสิทธิภาพ

คำปฏิเสธซ้อนปฏิเสธ

- ข้อห้ามปฏิบัติที่พึงละเว้น
- ตัวอย่างต่อไปนี้เป็นตัวอย่างการเขียนบทความที่ไม่ดี ยกเว้น

- จรรยาบรรณ
- ไม่คัดลอกของผู้อื่น
- อ้างอิงแหล่งที่มา



ห้ามปฏิบัติ ห้ามกระทำ

- คัดลอกของผู้อื่น โดยไม่อ้างอิง
- คัดลอกจากแหล่งทุกยภูมิ แต่เขียนอ้างอิงจากแหล่งปฐมภูมิ
- คัดลอกความคิดของผู้อื่นไปเขียนใหม่ และเขียนว่าเป็นความคิดตนเอง
- นำผลงานที่ร่วมทำกับหลายคนไปเผยแพร่ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทำ
- นำผลงานที่ร่วมทำกับหลายคนไปเผยแพร่โดยใช้ชื่อตนเองเพียงคนเดียว
- นำตำราและหนังสือ มาถ่ายเอกสาร
- นำ Power Point ของผู้อื่นมาใช้สอน

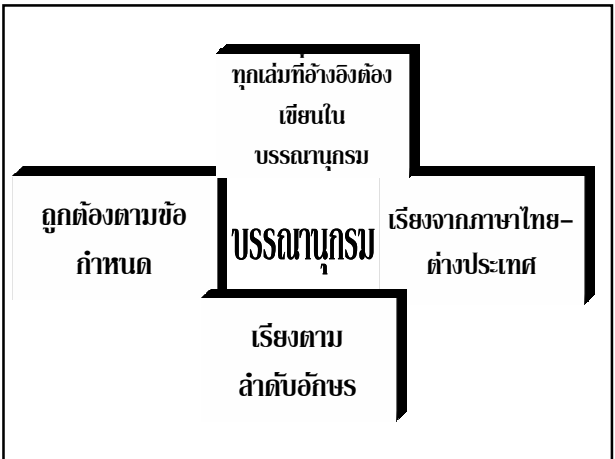
รูปแบบการเขียนอ้างอิง

อ้างอิงแทรกในเนื้อหา

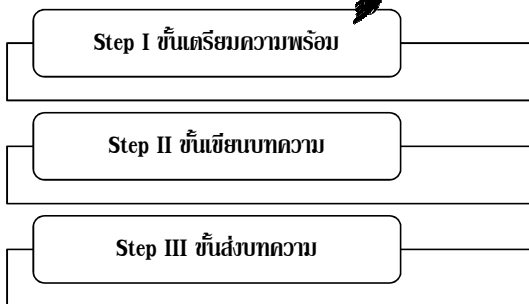
อ้างอิงท้ายหน้า

ไม่ต้องอ้างอิง

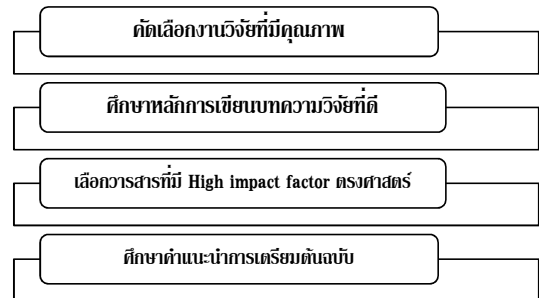
- ทุกองค์กรย่อมประกอบด้วยผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
- นำเป็นสารอาหารที่จำเป็นสำหรับสิ่งมีชีวิต
- จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งอยู่ในภาคเหนือ
- นายกรัฐมนตรีคนปัจจุบันชื่อ อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ



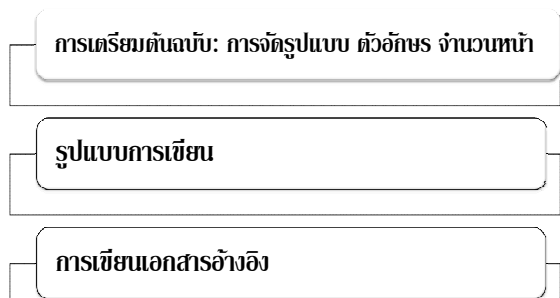
Three Steps



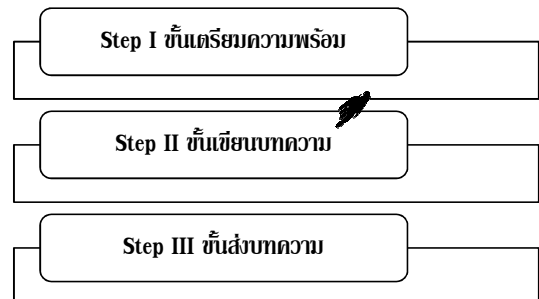
ขั้นเตรียมความพร้อม

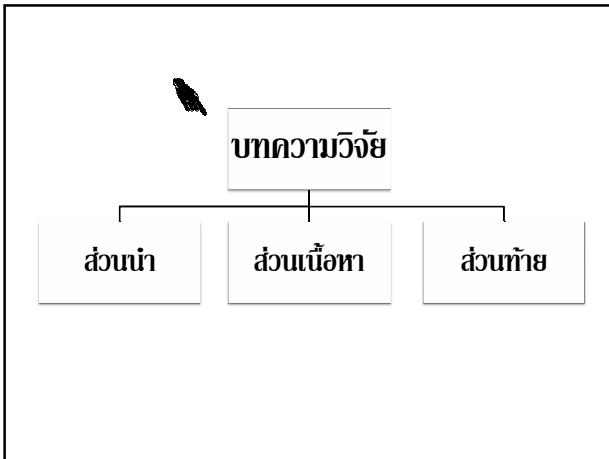


ศึกษาคำแนะนำการเตรียมต้นฉบับ



Three Steps





- ### ส่วนประกอบบทความวิจัย
- ชื่อเรื่อง (Title)
 - ผู้เขียน
 - บทคัดย่อและคำสำคัญ (Abstract and Key words)
 - บทนำ (Introduction)
 - วัสดุอุปกรณ์และวิธีการ (Materials and Method) หรือภาคทดลอง (Experimental)
 - ผล (Results)
 - อภิปราย (Discussion)
 - บทสรุป (Conclusion)
 - คำขอบคุณ (Acknowledgement)
 - เอกสารอ้างอิง (References or Literature cited)
- ส่วนนำ
- ส่วนเนื้อหา
- ส่วนท้าย

- ### ส่วนประกอบบทความวิจัย
- ชื่อเรื่อง (Title)
 - ผู้เขียน (Author)
 - บทคัดย่อและคำสำคัญ (Abstract and Key words)
 - บทนำ (Introduction)
 - วรรณกรรม แนวคิด ทฤษฎี (Literature Review)
 - วิธีการ (Method)
 - ผล (Results)
 - อภิปราย (Discussion)
 - บทสรุป (Conclusion)
 - คำขอบคุณ (Acknowledgement)
 - เอกสารอ้างอิง (References or Literature cited)
- ส่วนนำ
- ส่วนเนื้อหา
- ส่วนท้าย

- ### ชื่อเรื่อง (Title)
- ชื่อเรื่องบทความควรสื่อความหมายให้ตรงตามเนื้อหาที่ต้องนำเสนอ ซึ่งเป็นแก่นเนื้อหาของบทความที่แท้จริง
 - ดึงดูดใจผู้อ่าน
 - กระชับ
 - ไม่จำเป็นต้องอ้างถึงสถานที่ ประเทศ ในหัวข้อเรื่องและบทความ ยกเว้นว่าสถานที่เป็นหัวใจสำคัญของบทความนั้น ๆ
 - รูปแบบการพิมพ์ แลเว้นแต่ข้อกำหนดของวารสารแต่ละฉบับ บางฉบับใช้ตัวอักษรนำทั้งหมด บางฉบับใช้ ตัวอักษรนำเฉพาะคำ ยกเว้น คำบุพบทที่ไม่เกิน 5 ตัวอักษร

- ### ผู้เขียน
- ชื่อผู้เขียน/คณะผู้เขียน (Authorship) ไทยและอังกฤษ
 - วุฒิการศึกษาสูงสุด ไทยและอังกฤษ
 - ตำแหน่งยศ ตำแหน่งทางวิชาการ

- ### ความสำคัญของบทคัดย่อ
- บทคัดย่อของบทความวิจัยคือ บทสรุปของงานวิจัยที่เขียนอย่างกระชับ เป็นเนื้อหาส่วนแรกที่ผู้อ่านจะได้อ่านในบทความ จึงมีความสำคัญ และยังเป็นจุดเริ่มต้นที่ผู้อ่านทั่วไปจะสามารถอ่านเพื่อทราบว่าการศึกษาค้นคว้าเรื่องนี้เพิ่มเติมหรือไม่ ก่อนที่จะอ่านบทความฉบับสมบูรณ์
 - องค์ประกอบของบทคัดย่อในบทความ วิชาการ เป็นการสรุปประเด็นเนื้อหาที่เป็นแก่นสำคัญมักประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ระเบียบวิธีหรือวิธีการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลผลการวิจัย ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ

โครงสร้างบทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

วิธีการวิจัย

ผลของการศึกษาหรือข้อเสนอแนะ

Abstract

- Write in the briefest terms
- Describe the topic, the scope, the principal findings, and the conclusions.
- It should be written last to reflect accurately the content of the report.
- The length of abstracts vary but seldom exceed 200–250 words.
- Use past tense for procedures and present tense for results
or Use past tense
- Avoid citing references, table, picture, model in the abstract

Tense

ความเป็นมา/ ความสำคัญของปัญหาวิจัย	Background Problem statement	present simple tense/present perfect tense
วัตถุประสงค์	Objectives	present simple tense/past simple tense
ระเบียบวิธีวิจัย	Methodology	past simple tense
ผลการวิจัย	Results	past simple tense/present simple tense
บทสรุป	Conclusions	present simple tense/tentative verbs/modal

ส่วนต่าง ๆ ของบทคัดย่อ	verb tense	ตัวอย่าง
วัตถุประสงค์ Objectives	present simple tense	The objective of this article is ...
		The objectives of this article are
		This article explores ...
		This paper analyzes
		This study is a ...

ส่วนต่าง ๆ ของบทคัดย่อ	verb tense	ตัวอย่างภาษา
วัตถุประสงค์ Objectives	past simple tense	The purpose of this research was to investigate
		This study aimed to
		The study described ...
		This article identified and demonstrated ...
		This article/study developed ...

ส่วนต่าง ๆ ของบทคัดย่อ	verb tense	ตัวอย่างภาษา
วิธีการวิจัย Methodology /เครื่องมือ วิจัย Instruments	past simple tense	The research design was a qualitative study. The research tools were the interview guides and a cassette tape recorder
		The instruments used for data collection were ... A questionnaire was administered to 100 undergraduate English students at a Thai university.

ส่วนต่าง ๆ ของบทคัดย่อ	verb tense	ตัวอย่างภาษา
Population/sample groups/informants ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง/ กลุ่มผู้ให้ข้อมูล Data collection and analysis การเก็บข้อมูล และ การวิเคราะห์ข้อมูล	past simple tense	There were ...samples selected proportionally from 47 % of the population and used simple random sampling methodology. The data were collected by using questionnaires. Frequency, percentage, minimum, maximum, mean and standard deviation were used to analyze data
		Key informants were 24 families with
		The participants included ...

ส่วนต่าง ๆ ของบทคัดย่อ	verb tense	ตัวอย่างภาษา
Data analysis การวิเคราะห์ข้อมูล	past simple tense	the statistics used in analyzing the data were percentage , mean, standard deviation, t-test, and F-test
		The statistics used for the analysis were mean, standard deviation, and Chi-square
		One-way ANOVA (F-test) and t-test were used for testing of variance as well as pair-wise comparison by means of Scheffe's method
		Repeated-measures ANOVA, independent sample t-test and pair-sample t-test were used for analyzing quantitative data.

ส่วนต่าง ๆ ของบทคัดย่อ	verb tense	ตัวอย่างภาษา
Results ผลการวิจัย	present simple tense	This study thus contributes to
		These findings indicate that

ส่วนต่าง ๆ ของบทคัดย่อ	verb tense	ตัวอย่างภาษา
Conclusions and recommendation ข้อสรุป/ ข้อเสนอแนะ	past simple tense	The results revealed that
		The findings indicated that Findings showed that
		The quantitative and qualitative analysis of ... indicated that ...
		The experiment showed that ...

ส่วนต่าง ๆ ของบทคัดย่อ	verb tense	ตัวอย่างภาษา
Conclusions and recommendation ข้อสรุป/ ข้อเสนอแนะ	present simple tense	suggest that Recommend that

Introduction

- ความน่าเป็นกลางให้บริบทแก่บทความ ในลักษณะทั่วไป กล่าวถึงความเชื่อมโยงของบทความในศาสตร์ นั้น ๆ กล่าวถึงสถานะของปัญหาวิจัยหรือประเด็นสำคัญที่ต้องการนำเสนอ ทางเลือกที่บทความนำเสนอ เป็นการเชื้อเชิญให้ผู้อ่านอาจจะอ่าน ให้ข้อมูลความเป็นมาระบุหัวข้อ ประวัติ กำหนดประเด็นปัญหา คำนำที่ดีทำให้ผู้อ่านสนใจและมุ่งไปสู่ข้อความที่กำหนดแก่นของบทความ (thesis statement)

การจัดระบบเนื้อหาข้อมูล

- จัดระบบเนื้อหา ข้อมูลจากกว้างไปสู่เฉพาะเจาะจง จัดระบบตามเหตุผล ดังนี้
- ส่วนที่ 1 เขียนเนื้อหาทั่วไปในสาขาวิชาเพื่อให้ผู้อ่านได้มีพื้นฐานความรู้
- ส่วนที่ 2 ข้อความที่เฉพาะเจาะจงยิ่งขึ้นเกี่ยวกับประเด็นของปัญหาที่ผู้เขียนได้ศึกษามา
- ส่วนที่ 3 บอกความจำเป็นที่ต้องมีการศึกษาเพิ่มเติมในประเด็นนี้
- ส่วนที่ 4 วัตถุประสงค์ที่ศึกษาในเรื่องนี้

Literature Review

- การทบทวนวรรณกรรมหรือเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทำให้เห็นภาพรวม หรือโครงสร้างของเอกสารที่ศึกษาและเห็นถึงความสัมพันธ์เชื่อมโยงของประเด็นต่าง ๆ เป็นการสนับสนุนการกล่าวอ้าง (claim) ที่ได้ระบุไว้ในบทคัดย่อ เอกสารที่อ้างไม่ควรเกิน 5-10 ปีย้อนหลัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคปัจจุบันที่ข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว ยกเว้นว่าบทความหรือสารบัญนี้เป็นประเด็นสำคัญต้องกล่าวอ้าง
- แสดงให้เห็นภาพรวมของเอกสารที่ศึกษา สกัดแก่นของเนื้อหา สร้างความเชื่อมโยง ถ้าหากโครงสร้างของความรู้ที่เกี่ยวข้องทำให้ผู้อ่านบทความต้องการศึกษาบางอย่างเพิ่มเติม
- ประเด็นที่สำคัญคือ ไม่ใช่แค่เสนอวรรณกรรมตามผลงานเดิม หรือนำข้อความมาเรียงต่อกันไปเท่านั้น ต้องเป็นการค้นคว้านำเสนออย่างวิพากษ์ (critical review) วิพากษ์วิจารณ์แนวคิดทฤษฎีงานวิจัย หรือบทความ ที่มีผู้เสนอก่อนหน้านั้น และจะต้องเน้นที่ประเด็นที่เกี่ยวข้องเช่น หากจะนำวิธีการวิจัยมาใช้ ต้องวิพากษ์ว่างานเดิมใช้ระเบียบวิธีวิจัยนั้นแล้วมีจุดเด่นจุดด้อยอย่างไรปัญหาอย่างไร และวิจัยหรือผู้เขียนบทความจะนำมาใช้อย่างไร

Method

- ระเบียบวิธีวิจัย กล่าวถึงขั้นตอนและกระบวนการวิจัย แสดงถึงโครงสร้างของความรู้ให้ผู้อ่านได้ทราบถึงเงื่อนไขหรือวิธีการที่การทดลองหรือการศึกษาวิจัยนั้นได้กระทำขึ้น ควรรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้อ่านประเมินความน่าเชื่อถือของระเบียบวิธีวิจัย

- **วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วยคุณลักษณะประชากร กลุ่มตัวอย่าง และวิธีสุ่มตัวอย่าง เครื่องมือวิจัยและคุณภาพเครื่องมือ วิธีรวบรวมข้อมูล และสถิติที่วิเคราะห์ข้อมูล**
- **Design/Methods: Sample size, Sampling, Procedure, Measurement and Instrument, Reliability**
- **Data analysis**

ผลการวิจัย/Results

- เสนอผลการวิจัยเรียงตามวัตถุประสงค์การวิจัย
- รูปแบบการเสนอผลการวิจัย
- ความเรียง
- ตาราง
- แผนภูมิ: แผนภูมิวง รูปภาพ กราฟเส้น กราฟแท่ง

- แบบที่ 1 ตามระดับ α ที่ระบุในขั้นตอนทดสอบสมมติฐาน
- แบบที่ 2 ตามระดับ α ที่ระบุในขั้นตอนทดสอบสมมติฐาน + P-value ตามค่าที่เป็นจริงใน Print out
- แบบที่ 3 ตามระดับ α ที่ระบุในขั้นตอนทดสอบสมมติฐาน + Round P-value
- แบบที่ 4 ตามค่าระดับ P-value ตามค่าที่เป็นจริงใน Print out โดยไม่รายงานค่าตามระดับ α ที่ระบุในขั้นตอนทดสอบสมมติฐาน
- แบบที่ 5 ตามค่า Round P-value โดยไม่รายงานค่าตามระดับ α ที่ระบุในขั้นตอนทดสอบสมมติฐาน

การอภิปรายผลที่ดี

1. เพื่อให้ผู้อ่านคล้อยตามเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของหลักการ ทฤษฎี แนวคิด หรือกฎเกณฑ์ ที่ค้นพบจากการทดลอง
2. เพื่อชี้แนะให้ผู้อ่านเห็นความสำคัญของผลการทดลองนี้ไปสนับสนุนหรือคัดค้านสมมติฐานหรือทฤษฎีที่มีผู้เคยเสนอมาก่อน
3. เพื่อชี้แนะแนวทางการนำผลการวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์

บทสรุป (Conclusion)

- สรุปผลการวิจัยที่สำคัญโดยย่อ
- เสนอแนะการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ (Implication of Findings)

คำขอบคุณ (Acknowledge)

- Corresponding Author
- Consultants
- Participants
- Support/Facilitator
- Research Fund

สไตล์การเขียนอ้างอิง

- APA Style
- MLA Style
- Chicago Style
- Harvard Style
- Vancouver Style

Three Steps

Step I ชั้นเตรียมความพร้อม

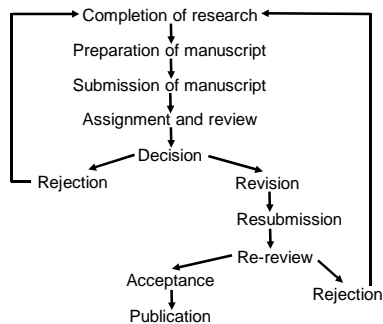
Step II ชั้นเขียนบทความ

Step III ชั้นส่งบทความ

ก่อนส่งต้นฉบับ

- การประเมินต้นฉบับ เพื่อประเมินหรือตรวจสอบความถูกต้อง และสมบูรณ์ของบทความ ในการประเมินเป็นผู้เขียนอาจประเมินด้วยตัวเอง คือ หลังจากเขียนเสร็จ อาจทิ้งช่วง 2-3 วัน แล้วกลับมาอ่านบทความอีกครั้ง หรือขอให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน เพื่อขอคำแนะนำ
- การปรับปรุงต้นฉบับ จากการประเมินอาจมีประเด็นที่จะต้องแก้ไขปรับปรุง ไม่ว่าจะเรื่องเนื้อหา ถ้อยคำสำนวน เป็นต้น เพื่อให้งานเขียนมีความชัดเจน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

Process of Research



Peer review

กระบวนการของวารสารวิชาการที่ให้มีคณะผู้เชี่ยวชาญแต่ละสาขา พิจารณาและตัดสินใจ บทความที่ผู้เขียนขอตีพิมพ์ เป็นที่ยอมรับ (Accepted) หรือปฏิเสธ (Rejected) หรือให้กลับไปปรับปรุงแก้ไข (Revised) ก่อนรับรองให้ลงพิมพ์ในวารสาร เพื่อเป็นการควบคุมคุณภาพของบทความ และรับประกันว่า บทความที่ได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่เป็นผลงานวิชาการที่มีคุณภาพ ผ่านการตรวจสอบจากคณะผู้เชี่ยวชาญ (Referees) เพื่อทำใหวารสารวิชาการ มีลักษณะที่เรียกว่า Peer-reviewed Journals และได้รับความเชื่อถือในสาขา

Blind Name

- การส่งบทความให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณา ให้ลบชื่อผู้เขียนบทความ
- การส่งบทความที่ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาแล้วไปยังผู้เขียน เพื่อให้ปรับแก้ไข ให้ลบชื่อผู้เชี่ยวชาญ หรือพิมพ์สรุปส่งให้ผู้เขียน

Responding to reviewers

- Carefully prepare your responses
 - Each comment should be addressed
 - Each change should be stated
 - Be enthusiastic
- Reviewer may be wrong
- Be tactful – thank the reviewers
- Do not respond to reviewers while upset
- Never call the editor
- Get help from other authors

“There is no way to get experience except through experience.”

