



การจัดการความรู้

เรื่อง

พัฒนาส่งเสริมศักยภาพในการเป็นนักวิจัยมืออาชีพ :
การเขียนทบทวนวรรณกรรม การเขียนอ้างอิง
และบรรณานุกรม

ประจำปีการศึกษา 2559

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

องค์ความรู้เรื่องการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง และการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม

1. การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

1.1 บทนำ

วรรณกรรมหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง (related literature) หมายถึง เอกสารงานเขียนที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวข้องกับหัวข้อปัญหาที่ผู้วิจัยสนใจ ดังนั้นการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (the review of the related literature) เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาข้อเท็จจริงต่าง ๆ เพราะการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องในการวิจัยเป็นการศึกษาเชิงทฤษฎี ผลงานวิจัย หรือรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดทฤษฎีในการทำวิจัย โดยศึกษาจากวารสาร หนังสือตำรา จดหมายเหตุ สารานุกรม พจนานุกรม นามานุกรม ดัชนี รายงานสถิติ หนังสือรายปี บทความในวารสาร จุลสาร ที่สำคัญก็คือรายงานผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้น หรือแหล่งความรู้อื่น ๆ การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องจึงเป็นการศึกษาค้นคว้าข้อเท็จจริง แนวคิด ทฤษฎี ผลงานวิจัย แบบจำลองความคิด (model) กรอบแนวคิดที่สนับสนุนหรือเกี่ยวข้องกับการวิจัย วัตถุประสงค์หลักของการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องคือ เพื่อที่จะศึกษาว่าประเด็นที่ผู้วิจัยสนใจศึกษานั้นมีผู้เคยศึกษาหรือเขียนแนวคิด ทฤษฎีไว้บ้างหรือไม่ ซึ่งนักวิจัยอาจศึกษาจากบทความที่ตีพิมพ์เผยแพร่ วิทยานิพนธ์ หนังสือตำรา หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ แนวปฏิบัติ มาตรฐานต่างๆ เป็นต้น ผู้วิจัยจะต้องทำการสำรวจอ่านทบทวนอย่างพินิจพิเคราะห์ โดยใช้ทักษะที่สำคัญของการทำวิจัยในขั้นตอนนี้คือ ทักษะในการสืบค้นหาสารนิเทศจากแหล่งต่าง ๆ และทักษะในการอ่านอย่างมีวิจารณ์ญาณ

1.2 ความสำคัญของการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1.ช่วยให้ผู้วิจัยได้ทราบถึงสภาพขององค์ความรู้ (state of the art) ในเรื่องที่จะทำการวิจัย คือจะได้ทราบว่าในหัวข้อเรื่องที่ผู้วิจัยสนใจหรือมีข้อสงสัยใครหาคำตอบนั้น ได้มีผู้ศึกษาคำตอบได้เป็นความรู้ไว้แล้วในแง่มุมหรือประเด็นใดแล้วบ้าง การจะศึกษาวิจัยเพื่อหาคำตอบในเรื่องนั้นต่อไปควรจะได้รับความเสียก่อนว่าเรารู้อะไรกันแล้วบ้างเกี่ยวกับเรื่องนั้น ความรู้เหล่านั้นมีความชัดเจนเพียงใด ยังมีข้อความรู้ที่ขัดแย้งไม่ลงรอยกันบ้างหรือไม่ ประเด็นใดที่ยังไม่มีคำตอบบ้าง การทราบถึงสถานภาพขององค์ความรู้ในเรื่องที่จะทำวิจัยจะช่วยให้ผู้วิจัยมองเห็นได้อย่างชัดเจนว่า ความรู้ใหม่ที่จะได้จากการวิจัยของตนเองนั้นจะมีความสัมพันธ์อย่างไรกับองค์ความรู้ที่มีอยู่แล้วในเรื่องนั้น จะเป็นความรู้ใหม่ที่มีคุณค่าหรือความสำคัญเพียงใด และจะเข้าไปจัดระเบียบอยู่ในองค์ความรู้ในเรื่องนั้นๆ อย่างผสมกลมกลืนได้อย่างไร

2.ช่วยให้ผู้วิจัยสามารถหลีกเลี่ยงการทำวิจัยซ้ำซ้อนกับผู้อื่น การวิจัยเป็นเรื่องของการแสวงหาความรู้ใหม่ นักวิจัยไม่นิยมแสวงหาความรู้เพื่อที่จะตอบปัญหาเดิมโดยไม่จำเป็น เพราะจะเป็นการเสียเวลาสิ้นเปลืองทรัพยากรโดยใช่เหตุ สิ่งใดที่รู้แล้วมีผู้หาคำตอบไว้แล้ว นักวิจัยจะไม่ทำวิจัยเพื่อหาคำตอบในเรื่องนั้นซ้ำอีก ดังนั้นนักวิจัยจึงพยายามหลีกเลี่ยงการทำวิจัยซ้ำกับที่ผู้อื่นได้ทำไว้แล้วซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณอย่างหนึ่ง

ของนักวิจัย และทำให้การวิจัยนั้นด้อยคุณค่าลง การทบทวนเอกสารวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างถี่ถ้วน และรอบคอบจะทำให้การวิจัยได้ทราบว่ามีประเด็นที่ตนเองสนใจจะทำวิจัยนั้นได้มีผู้หาคำตอบไว้แล้วหรือยัง ถ้ามีแล้วก็จะได้เลี่ยงไปศึกษาในประเด็นอื่น ๆ ที่ยังไม่ได้มีผู้ศึกษาเอาไว้ต่อไป

3. ช่วยให้ผู้วิจัยได้มีแนวคิดพื้นฐานเชิงทฤษฎีในเรื่องที่จะทำการวิจัยอย่างเพียงพอ การจะทำวิจัยในเรื่องใดนั้นผู้วิจัยจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องนั้นอยู่พอสมควร โดยเฉพาะกรอบแนวคิดเชิงทฤษฎี (Theoretical หรือ Conceptual framework) เกี่ยวกับเรื่องนั้นจะต้องชัดเจน สิ่งเหล่านี้จะช่วยให้ผู้วิจัยกำหนดประเด็นปัญหาในการวิจัยได้อย่างชัดเจน สามารถกำหนดแนวทางในการศึกษาได้อย่างเหมาะสม เข้าใจเนื้อหาสาระของเรื่องที่วิจัยได้อย่างแจ่มแจ้ง

4. ช่วยให้ผู้วิจัยได้เห็นแนวทางในการดำเนินงานวิจัยของตน จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องไม่เพียงแต่ทำให้การวิจัยได้ทราบว่ามีเรื่องที่น่าสนใจนั้นได้มีผู้วิจัยอื่นได้ค้นคว้าหาคำตอบไว้อย่างไรแล้วเท่านั้น ยังจะได้ทราบด้วยว่านักวิจัยคนอื่น ๆ เหล่านี้ได้มีวิธีการหาคำตอบเอาไว้อย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร ในการทำวิจัยในเรื่องนั้น คำตอบที่ได้มาที่มีความชัดเจนแจ่มแจ้งเพียงใด คำตอบสอดคล้องหรือขัดแย้งกันหรือไม่ เอกสารเชิงทฤษฎีต่าง ๆ ได้ชี้แนะแนวทางในการศึกษาเกี่ยวกับเรื่องนั้นอย่างไร สารสนเทศเหล่านั้นนักวิจัยจะนำมาใช้ตัดสินใจกำหนดแนวทางในการวิจัยของตนเริ่มตั้งแต่ การกำหนดประเด็นปัญหาที่เหมาะสม การกำหนดขอบเขตและข้อสันนิษฐานการวิจัยอย่างสมเหตุสมผล ออกแบบวิจัยเพื่อดำเนินการหาคำตอบซึ่งจะเกี่ยวกับการเลือกระเบียบวิธีวิจัย การเลือกตัวอย่าง การสร้างเครื่องมือรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์หรือประมวลผลข้อมูล ตลอดจนการสรุปและรายงานผลการวิจัย นักวิจัยจะวางแผนการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถหลีกเลี่ยงปัญหาอุปสรรคที่จะทำให้งานวิจัยนั้นล้มเหลวได้ ช่วยให้โอกาสที่จะทำงานวิจัยนั้นให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพมีสูงขึ้น

5. ช่วยให้ผู้วิจัยได้มีหลักฐานอ้างอิงเพื่อสนับสนุนในการอภิปรายผลการวิจัย เมื่อผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยจนได้ข้อสรุปหรือคำตอบให้กับปัญหาแล้ว ในการรายงานผลการวิจัยผู้วิจัยจะต้องแสดงความเห็นเชิงวิพากษ์วิจารณ์ผลการวิจัย การทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบถี่ถ้วนจะช่วยให้ผู้วิจัยมีข้อมูลอ้างอิงประกอบการแสดงความเห็นได้อย่างสมเหตุสมผลและมีความหนักแน่นน่าเชื่อถือ

6. ช่วยสร้างคุณภาพและมาตรฐานเชิงวิชาการให้แก่งานวิจัยนั้น การทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยนั้นจะต้องประมวลมาเป็นรายงานสรุปใส่ไว้ในรายงานการวิจัย หรือเค้าโครงร่างของการวิจัย (Research proposal) ด้วย การไปทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องมาอย่างกว้างขวางครอบคลุมในเรื่องที่ศึกษาและนำมาเรียบเรียงเอาไว้อย่างดี จะทำให้รายงานหรือโครงร่างการวิจัยนั้นมีคุณภาพและได้มาตรฐาน เป็นการแสดงถึงศักยภาพของนักวิจัยได้ทางหนึ่งว่ามีความสามารถเพียงพอที่จะทำวิจัยในเรื่องนั้นได้อย่าง น่าเชื่อถือ ในการพิจารณาโครงร่างการวิจัยส่วนหนึ่งที่กรรมการมักจะพิจารณาเป็นพิเศษก็คือ รายงานการประมวลเอกสารที่เกี่ยวข้องนี้เอง

1.3 จุดมุ่งหมายของการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง

โดยทั่วไปนักวิจัยจะทำการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อจุดมุ่งหมายประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังนี้

1. เพื่อแสวงหาแนวคิดพื้นฐานเชิงทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำวิจัย
2. เพื่อสำรวจสถานภาพขององค์ความรู้ในเรื่องที่จะทำวิจัย
3. เพื่อแสวงหาสารสนเทศที่จะช่วยตัดสินใจกำหนดแนวทางการวิจัย
4. เพื่อแสวงหาหลักฐานอ้างอิงมาสนับสนุนความคิดเห็นในการอภิปรายผลการวิจัย

1.4 ขั้นตอนในการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1.กำหนดจุดมุ่งหมายของการทบทวนเอกสารให้ชัดเจน การกำหนดจุดมุ่งหมายให้ชัดเจนจะช่วยให้ทราบว่าเอกสารใดบ้างควรเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำวิจัย มีแนวทางในการคัดเลือกเอกสาร และการจับประเด็นจากเอกสารต่าง ๆ ทำได้ง่ายและชัดเจนขึ้น

2.สำรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง นักวิจัยจะต้องสำรวจว่าการจะทบทวนเอกสารเพื่อจุดมุ่งหมายแต่ละอย่างนั้น ควรจะมีเอกสารอะไรบ้างที่จะต้องนำมาทบทวน การสำรวจอาจจะเริ่มจากเอกสารรอง ซึ่งเป็นเอกสารที่สร้างขึ้นโดยใช้สารสนเทศจากเอกสารหลัก

3.สืบค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง นักวิจัยต้องทราบว่าเอกสารที่ต้องการนั้นอยู่ที่ไหน จะหามาได้อย่างไร นักวิจัยจะต้องรู้จักแหล่งเอกสารประเภทต่างๆ เช่น ห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ ศูนย์เอกสารสนเทศ หอจดหมายเหตุ ฯลฯ เป็นต้น และที่สำคัญคือจะต้องมีทักษะในการสืบค้น (Searching skill) หาเอกสารเหล่านั้นด้วย นั่นคือจะต้องมีความรู้ว่าเอกสารเหล่านั้นจัดเก็บไว้อย่างไร จะเข้าถึงเอกสารนั้นได้อย่างไร ปัจจุบันเทคโนโลยีในการจัดเก็บเอกสารได้พัฒนาก้าวหน้าไปมาก มีการนำเอาคอมพิวเตอร์มาช่วยจัดเก็บเอกสารไว้ในสื่อรูปแบบต่างๆ ที่จะช่วยให้การสืบค้นเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็วและกว้างขวาง นักวิจัยจำเป็นต้องเรียนรู้วิธีการสืบค้นเอกสารจากสื่อเหล่านี้ และติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทางด้านนี้อย่างต่อเนื่องเพราะมีการพัฒนาไปค่อนข้างจะรวดเร็ว จึงจะทำให้การสืบค้นเอกสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4.คัดเลือกเอกสาร เอกสารที่ได้จากการสืบค้นในข้อ 3 นั้นไม่ใช่ว่าจะใช้ได้ทั้งหมด นักวิจัยจะทำการคัดเลือกเอาเฉพาะเอกสารที่มีความเกี่ยวข้องจริงๆ ตามจุดมุ่งหมาย ดังนั้นเมื่อได้เอกสารมานักวิจัยจะต้องอ่านอย่างคร่าวๆ (Scanning) ก่อนว่าเอกสารนั้นมีเนื้อหาสาระเกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะวิจัยอย่างแท้จริงหรือไม่ และจะคัดเลือกไว้เฉพาะเอกสารที่มีความเกี่ยวข้องอย่างแท้จริงเท่านั้นเพื่อทบทวนอย่างลึกซึ้งต่อไป

5.ลงมืออ่านเอกสารอย่างละเอียดจับประเด็นสำคัญให้ได้ตามจุดมุ่งหมาย ถ้าเป็นเอกสารงานวิจัย ประเด็นสำคัญที่ต้องการมักจะได้แก่ ปัญหาหรือคำถามหรือวัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย ข้อเสนอแนะ วิธิดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย เป็นต้น

6.จดบันทึกสาระที่ได้จากการอ่าน ควรจดบันทึกลงในบัตร ขนาดของบัตรที่นิยมใช้บันทึกมักจะมีขนาดประมาณ 3 X 5 นิ้ว ควรบันทึกประเด็นที่ได้จากการอ่านลงในบัตรประเด็นละใบ และไม่ควรถمیمบันทึก

ข้อมูลบรรณานุกรมของเอกสารด้วย เพื่อจะใช้ประโยชน์ในการอ้างอิงถึงเมื่อจะต้องเรียบเรียงผลการประมวลเอกสารที่เกี่ยวข้อง

7.สังเคราะห์สาระที่ได้จากอ่านเข้าด้วยกัน

8.เรียบเรียงผลการประมวลเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1.5 ประโยชน์ของการศึกษาทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ช่วยให้ผู้วิจัย ทราบว่ามีงานวิจัยอะไรบ้างที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัยของเรา ซึ่งมีผู้ท้าวิจัยไปแล้ว จะช่วยให้ไม่ท้าวิจัยซ้ำซ้อนและทราบว่างานวิจัยอะไรที่ควรทำต่อไป

2. จะช่วยให้ทราบวิธีการวิจัย เช่น เป็นวิจัยแบบใด สุ่มตัวอย่างแบบใด มีเครื่องมือที่ใช้ ในการวิจัย อะไรบ้างที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการวิจัยของเรา

3. ทำให้ทราบแหล่งข้อมูลที่ไม่เคยทราบมาก่อน และนำมาใช้ในการวิจัยได้

4. ทำให้เกิดความคิด / วิธีการใหม่ ๆ ในการวิจัย

5. เป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐานการวิจัย

6. ทราบถึงบุคคลที่เป็นผู้เชี่ยวชาญการวิจัยในสาขานั้น ๆ ทำให้สามารถสืบค้นผลงานวิจัยหรือ สอบถาม สัมภาษณ์ และขอความช่วยเหลือจากท่านเหล่านั้นได้

7. ช่วยประเมินว่างานวิจัยของเรา สิ่งที่เราคิดว่าได้พยายามแล้วนั้นมีมากจริง ๆ หรือเมื่อเทียบกับ งานวิจัยของคนอื่น ๆ

8. ช่วยในการอภิปรายผลการวิจัย ว่าสอดคล้องสนับสนุนผลงานวิจัยก่อน ๆ หรือไม่ หากผลการ ค้นพบไม่ตรงกันก็จะอธิบายได้ว่าทำไมจึงเป็นเช่นนั้น หรือเสนอแนะว่าควรศึกษาต่ออย่างไร เพื่อแก้ไขข้อ ค้นพบที่ไม่ตรงกันนี้

9. ทำให้มีความรู้เกี่ยวกับขอบเขตของสิ่งที่ศึกษา ทำให้มองปัญหาการวิจัยกระจ่างชัดเจน ทำให้ปัญหา การวิจัยรัดกุม เพราะมีงานวิจัยหลายเรื่องที่ลุ่มหลวมเพราะปัญหาการวิจัยไม่ชัดเจน

1.6 จุดประสงค์ของการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. เพื่อให้ผู้วิจัยมีความรู้ ความเข้าใจแนวคิดหลักการทฤษฎีตลอดจนตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำ วิจัย

2. เพื่อให้ผู้วิจัยกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัยได้

3. เพื่อให้ผู้วิจัยสามารถกำหนดสมมติฐานการวิจัยที่มีสัจฐานมาจากทฤษฎีได้ ทำให้การทดสอบ สมมติฐานได้ง่ายขึ้น

4. เพื่อให้ผู้วิจัยเชื่อมโยงงานวิจัยของตนเองกับงานวิจัยของผู้อื่นได้ การศึกษาทบทวนเอกสารงานวิจัย ที่เกี่ยวข้องนี้ ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญอย่างมากที่ผู้วิจัยต้องทำ

1.7 ขั้นตอนการศึกษาทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาทบทวนเอกสารงานวิจัยนั้น มีขั้นตอนต่าง ๆ ที่ช่วยให้ผู้วิจัยสามารถวางแผนค้นคว้าที่เป็นระบบ เพื่อให้ผลการศึกษาค้นคว้าได้ข้อมูลครบถ้วนตามขอบเขตของการศึกษาและใช้เวลาในการค้นคว้าได้รวดเร็วตรงกับวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการศึกษาทบทวนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีดังต่อไปนี้

1. กำหนดเรื่อง หัวเรื่อง หัวข้อเรื่องให้มีความชัดเจน
2. กำหนดขอบเขตและประเภทของข้อมูลที่ต้องการ
3. กำหนดประเภทของเอกสาร
4. พิจารณาแหล่งค้นคว้า
5. ปฏิบัติตามระบบ วิธีการและกระบวนการศึกษาตามแต่ละประเภทของเอกสาร
6. อ่านทบทวนและบันทึกข้อมูล
7. เขียนผลการศึกษาทบทวนฯ

1.8 วิธีการเขียนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การเขียนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอข้อมูลความรู้ไม่มีกฎตายตัวว่าต้องเขียนยาวเท่าไรจึงเพียงพอ ผู้เริ่มวิจัยใหม่ ๆ มักเขียนให้มากเข้าไว้ เพราะคิดว่าจะทำให้งานวิจัยมีคุณภาพ จริง ๆ ไม่ได้เป็นเช่นนั้น การนำเสนอแต่เพียงสั้น ๆ โดยแต่ละเรื่องมีความเกี่ยวข้องจริง ๆ กับปัญหาของการวิจัยของเราจะทำให้งานวิจัยมีคุณภาพมากกว่า และจะมีคุณค่ามากขึ้นด้วย ต่อเมื่อ การนำเสนอั้นได้วิเคราะห์แล้วนำเสนออย่างเป็นระบบ ผู้วิจัยควรหลีกเลี่ยงการนำเสนอทุกอย่างที่พบโดยไม่คำนึงถึงความเกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัย

วิธีการนำเสนอข้อค้นพบจากการศึกษาทบทวนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องอาจทำได้ 4 ลักษณะ ดังนี้

1. การโควตโดยตรง (quote) เป็นการคัดลอกข้อความชนิดคำต่อคำ ตามต้นฉบับเดิมทุกประการและให้เครื่องหมายอัญประกาศข้อความที่คัดลอกนั้น
2. การถอดความหรือการเรียบเรียง (Paraphrase) และการเขียนข้อความเดิมใหม่โดยใช้คำพูดผู้วิจัยเอง
3. การสรุปความ (Summary) เป็นการกล่าว / อธิบาย ถึงข้อความเดิมอย่างย่อ ๆ โดยเขียนเป็นคำพูดผู้วิจัยเอง
4. การประเมินผล (Evaluation) เป็นการคิดค้นคุณค่าข้อความเดิมว่าดีหรือไม่ เหมาะสมหรือไม่ เกี่ยวข้องสอดคล้องสนับสนุนงานวิจัยของเราหรือไม่

1.9 รูปแบบในการนำเสนอข้อค้นพบ

1. ระบุชื่อผู้เขียนหรือชื่อผู้วิจัยไว้ก่อนในตอนต้น ดังตัวอย่าง

ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช ได้อธิบายความหมายของคำว่าความรัก หมายถึง.....

2. ระบุชื่อผู้เขียน/ผู้วิจัยไว้เมื่อจบข้อความแล้ว ตัวอย่าง

คึกฤทธิ์ ปราโมช ได้อธิบายความหมายของคำว่า ความรักว่า หมายถึง หรือ

3. เขียนแทรกในเนื้อหา ดังตัวอย่างเช่น

..... ผลการวิจัยแสดงว่า น้ำนมแม่มีประโยชน์ต่อทารกมากกว่านมผสม ร้อยละร้อย จากผลการวิจัยที่กล่าวมาชี้ให้เห็นว่า.....)

หรือ

..... งานวิจัยหลายฉบับแสดงให้เห็นชัดเจนว่า ทักษะคิดของมารดาส่งผลต่อ ระยะเวลาในการทำให้นมมารดาแก่บุตร ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยในต่างประเทศ.....

1.10 หลักเกณฑ์สำคัญในการเขียนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องให้มีคุณภาพ

1. มีการวางแผนที่ดี ก่อนเริ่มต้นเขียนต้องวางแผน วางเค้าโครงเขียน (outline) ก่อน กำหนดหัวข้อใหญ่ หัวข้อย่อย แล้วพิจารณาว่าแต่ละหัวข้อจะใส่เอกสารงานวิจัย เล่มใด เรื่องใด จะนำเสนออย่างไร

2. วิธีการนำเสนอที่ดี ควรนำเสนอแนวคิดหรือสิ่งต่าง ๆ เสียก่อนแล้วค่อย ๆ แคลง

เฉพาะเจาะจงในที่สุด ตอนสุดท้ายควรเสนอสิ่งที่ใกล้ชิดเกี่ยวข้องที่สุดกับงานวิจัยของเราให้มากที่สุด เช่น

ตัวอย่าง

แนวนโยบายของรัฐ

แนวนโยบายของกระทรวง

การปฏิบัติของกรม

ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติ

3. เน้นการเกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัยที่ทำ ต้องพยายามให้ผู้อ่านงานวิจัยตระหนักเสมอว่าผลงานวิจัยที่กำลังพูดถึง เกี่ยวข้องกับปัญหาวิจัยที่เรากำลังทำ เช่น ตัวอย่าง

ดร.ลิปพนนท์ เกตุทัต มีความเห็นว่าการปฏิรูประบบสุขภาพ ดร.รุ่ง แก้วแดง มีความเห็นว่า..... นายแพทย์สุจริต ศรีประพันธ์ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีความเห็นว่า ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาวิจัยที่ว่า..... เช่นกัน

4. เป็นการทบทวน (review) ไม่ใช่จำลอง (reproduce) งานวิจัย การเขียนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นการทบทวน สรุปวิเคราะห์ และสังเคราะห์ มิใช่การจำลองงานวิจัยที่คัดลอกข้อความยาว ๆ ดังนั้นในการเขียนต้องพยายามให้เป็นคำพูดของเราเอง เรียบเรียงให้ชัดเจนย่อ คำนวณแต่ละตอนที่เขียนต้องมีอ้างอิง

5. มีความต่อเนื่องและมีลำดับ การเขียนต้องมีการเรียงลำดับ และต่อเนื่องไม่วกวน ต้องจัดลำดับแนวคิดให้ดี และเสนอไปตามลำดับ เช่น เสนอระดับชาติ ระดับกระทรวง กรม หน่วยงาน ตามลำดับปีก่อนหลัง เป็นต้น

6. สรุปสิ่งที่กล่าวไปแล้ว ในแต่ละเรื่อง แต่ละตอนที่นำเสนอไปแล้ว ต้องสรุปให้เห็นจุดเน้นหรือประเด็นสำคัญ และแต่ละตอนนำเสนอขึ้นเกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัยอย่างไร ในตอนท้ายของส่วนนี้ต้องมีหัวข้อ "สรุป" ด้วย

7. มีหลักยึดในการเขียนอ้างอิง เนื่องจากการเขียนเอกสารงานวิจัยต้องมีการอ้างอิงเป็นอันมาก มีความจำเป็นต้องให้เสมอต้นเสมอปลาย ต้องยึดรูปแบบการอ้างอิงแบบใด แบบหนึ่ง และคงเส้นคงวาตลอดเล่ม การเขียนอ้างอิงมี 3 แบบ

7.1 อ้างอิงแทรกในเนื้อหา

7.2 การเขียนเชิงอรรถ (footnote) ตอนล่างของหน้า

7.3 การอ้างอิงอยู่ท้ายบทเรียงตามลำดับการอ้างอิงหรือเรียงตามลำดับอักษร

8. สาระของการนำเสนอผลการทบทวนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผลการทบทวนงานที่จะนำเสนอ ในส่วนที่ 2 ของการวิจัยมีหลักต่าง ๆ ตามที่กล่าวข้างต้นแล้ว สาระที่ควรนำเสนอจะมี 4 ส่วนสำคัญ ได้แก่

8.1 ส่วนที่เป็นองค์ความรู้ของเรื่อง และตัวแปรที่ศึกษามากเขียนไว้เป็นส่วนแรกของการนำเสนอ เช่นการเสนอองค์ความรู้ท้ายบทที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัยที่เราทำและตัวแปรที่ศึกษาเท่าที่ทบทวนได้มา ซึ่งได้จากการสำรวจแนวคิดของนักวิชาการต่าง ๆ ที่นำเสนอไว้ ไม่ว่าจะเป็นความหมาย ความเป็นมา รูปแบบ องค์ประกอบ แนวคิด ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร วิธีการวัดตัวแปร ฯลฯ การนำเสนอเป็นสาระที่ได้จากผลที่เราสังเคราะห์แล้ว ลักษณะการนำเสนออาจเสนอสาระแนวคิดของนักวิชาการต่าง ๆ ก่อนไปเรื่อย ๆ โดยไม่มีการจัดกลุ่มกับอีกแบบหนึ่ง นำเสนอในลักษณะให้สอดคล้องกับแนวคิดและตัวแปรที่ผู้วิจัยศึกษา และนำเสนอครั้งละแนวคิด จากนั้น เสนอส่วนองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการนำแนวคิดไปปฏิบัติได้ หลักสำคัญในการเสนอสาระส่วนองค์ความรู้ คือ ต้องมีการนำเสนอในลักษณะที่แจ้งให้เห็นว่ามีบททบทวนองค์ความรู้ทุกแนวคิด และทุกตัวแปรในเรื่องที่กำลังทำการศึกษา อย่างครบถ้วนและมีการมองในหลายมิติ

8.2 ส่วนที่เป็นผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของเรื่องและตัวแปรที่ศึกษาหลังจากนำเสนอผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งไทยและต่างประเทศ การนำเสนอต้องชี้ให้เห็นว่าใครทำงานวิจัยที่เกี่ยวข้องบ้างในเรื่องใด ปี พ.ศ. ใด มีวัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอบเขต ระเบียบวิธี ตัวแปร สมมติฐาน ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะเป็นเช่นใด หลักการสำคัญการเขียนส่วนนี้ ต้องเป็นผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องและตัวแปรที่ผู้วิจัยกำลังศึกษาเท่านั้น ไม่นำผลงานวิจัยที่ไม่เกี่ยวมาใส่ และต้องคำนึงคุณภาพของงานวิจัยที่ทำมาใส่ด้วย

8.3 ส่วนการสังเคราะห์ต้องมีความรู้ และผลงานวิจัยมาเป็นต้นแบบหรือกรอบแนวคิดของการศึกษา การสังเคราะห์ต้องมีความรู้ และรายงานวิจัยมานำเสนอจะทำให้เห็นภาพการเชื่อมโยงที่ชัดเจนระหว่างแนวคิดของผู้วิจัย เป็นการสรุปและพัฒนาขึ้นมาโดยอาศัยเหตุผลเชิงตรรกะ มีการเชื่อมโยงเป็นระบบถึงความสัมพันธ์ทางตัวแปรต่าง ๆ และมีเหตุผลสอดรับทางวิชาการเพื่อนำไปใช้ในการทดสอบต่อไป

8.4 ส่วนที่เป็นสมมติฐานของการวิจัย ในการเขียนสมมติฐานการวิจัยที่เป็นผลจากการ ทบทวนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทำให้ทราบว่าสมมติฐานมาจากที่ใด มีเหตุผลใดรองรับ การเชื่อมโยงตัวแปร ตาม ทฤษฎีหรือแนวคิด ดังนั้นส่วนนี้จะนำเสนอรากฐานหรืออนุมานจากทฤษฎี หรืออาจพัฒนาสมมติฐานขึ้น ภายหลังจากสร้าง ตัวแปรงานวิจัยแล้วก็ได้ เพราะต้นแบบการวิจัยจะเป็นการเชื่อมโยงให้เห็นความสัมพันธ์เชิง สาเหตุ และผลระหว่างตัวแปรการประเมินเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการทำวิจัย ผู้วิจัยต้องศึกษาเพื่อ ทบทวนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การประเมินงานวิจัยจะช่วยให้เข้าใจและเลือกผลการวิจัยมาประยุกต์ใช้กับ การทำวิจัยได้ การประเมินการวิจัยต้องทำให้พิจารณาหัวข้อประเด็นคำถามตลอดจนข้อเด่น ข้อด้อยของ การวิจัยนั้น ๆ มาพิจารณาหัวข้อประเด็นงานวิจัยของคนเราต่อไป การประเมินจะมาเป็นระบบ ขั้นตอนการ ประเมินต่อไปนี้จะช่วยให้นักวิจัยประเมินเป็นระบบได้ผลดี

ขั้นที่ 1 ระบุจุดประสงค์ในการอ่านและประเมินเอกสารนั้นให้กระจ่างชัด โดยการระบุให้ เฉพาะเจาะจงและเฉพาะกรณีให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

ขั้นที่ 2 อ่านบทความผ่าน ๆ อ่านหัวข้อเรื่อง บทคัดย่อ ความย่อ ข้อสรุป เพื่อกำหนดให้ชัดเจน ว่าหัวข้อวิจัยทำอะไรเรื่องอะไร สิ่งค้นพบ และข้อสรุปที่สำคัญ วิธีการที่ผู้ประพันธ์ให้และสิ่งค้นพบน่าสนใจ สำหรับ เรออย่างไร การอ่านผ่าน ๆ จะทำให้ทราบเค้าโครงเรื่อง สำรวจข้อเด่น - ด้อย และทบทวนได้ว่าเกี่ยวข้องกับ เรื่องของเราอย่างไร

ขั้นที่ 3 ทบทวนจุดยืนของผู้ประเมินเอง ทบทวนจุดประสงค์ในการประเมินให้ชัดเจนว่าเรา คิดเห็นอย่างไร เพราะถ้ามีจุดประสงค์การอ่านเพื่อสนับสนุนความเชื่อเดิมหรือเพื่อหาข้อหักล้างความเห็นที่ต่าง ไปจากของตนเอง อาจทำให้เกิดความลำเอียงไม่ซื่อสัตย์ตรงไปตรงมาได้

ขั้นที่ 4 รวบรวมความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่ที่เกี่ยวข้องกับเอกสาร ความรู้ความเข้าใจของผู้ ประเมินช่วยให้พิจารณาการเปรียบเทียบเอกสารที่ประเมินกับสิ่งที่ดำเนินการมานั้นทำให้เข้าใจความเป็นไป ได้ในการนำมาใช้อย่างไม่ลำเอียง

ขั้นที่ 5 ประเมินเอกสารขั้นนี้ต้องอ่านให้ละเอียด พิจารณาอย่างมีเกณฑ์ และแยก องค์ประกอบในการประเมิน เช่น

5.1 เค้าโครง / คำถามการวิจัย ประเมินว่าคำถามการวิจัยง่ายแก่ความเข้าใจหา คำตอบได้ไม่สับสนค้นพบปราศจากความลำเอียงใช้คำต่าง ๆ เป็นกลาง

5.2 การทบทวนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พิจารณาความครอบคลุม ทันสมัย มีทั้ง แ่งสนับสนุนและขัดแย้ง

5.3 นิยาม ประเมินว่า นิยามหมายถึงอะไร เฉพาะเจาะจง เพียงพอ ความหมาย สอดคล้องกับธรรมเนียม ปฏิบัติ มีประโยชน์หรือไม่

5.4 กระบวนการวิจัย เป็นส่วนบรรยาย การได้มาซึ่งข้อมูล ส่วนมากจะพบ ในส่วน material และ methods บรรยายเทคนิคการรวบรวมข้อมูล ผู้เข้าร่วมศึกษา วัตถุประสงค์ที่ใช้ศึกษา การ ออกแบบการวิจัย การทบทวนเลือกตัวอย่าง การจัดหาเครื่องมือและใช้เครื่องมือ

5.5 ผลการศึกษาและข้อสรุป เป็นวันที่ เราจะพบว่าผลการศึกษาเกี่ยวข้องกับ สันับสนุน ชัดแย้ง กับตัวแปรที่เรากำลังศึกษาอย่างไร ถูกต้องตามหลักวิชาหรือไม่ การวิเคราะห์ทางสถิติ เหมาะสม มีความน่าเชื่อถืออย่างไร และมีความหมายต่อการนำไปประยุกต์ใช้หรือไม่เพียงไร

สรุป

การศึกษาทบทวนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มีจุดประสงค์สำคัญ คือ ให้ผู้วิจัยเกิดความรู้ความเข้าใจ แนวคิด หลักการ ทฤษฎี ตลอดจนตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เรากำลังศึกษา นอกจากนี้ช่วยให้สามารถเขียน กรอบแนวคิดในการวิจัยและสมมติฐานการวิจัยได้อย่างมีพื้นฐานทางทฤษฎีรองรับ และทำให้เชื่อมโยงกับ ความคิด ความสัมพันธ์ ผลงานวิจัยในอดีต และการนำเสนอสาระของการศึกษาทำได้ 2 แบบ คือ แบบเสนอ ทุกแนวคิด กับเสนอที่ละแนวคิด ซึ่งในปัจจุบัน ได้มีแหล่งที่ผู้วิจัยสามารถค้นคว้าวรรณกรรมที่หลากหลายทั้งที่เป็นเอกสารในห้องสมุดและในฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้น การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องเป็นสิ่ง ที่นักวิจัยทุกคนจะต้องทำการค้นคว้าให้ละเอียดและครอบคลุม พร้อมทั้งจะต้องมีความเข้าใจในวรรณกรรมที่ เกี่ยวข้องทั้งหมด เพราะสิ่งเหล่านี้เองที่ผู้วิจัยจะต้องนำมากำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย นอกจากนี้ เมื่อทำการทบทวนวรรณกรรมแล้วผู้วิจัยจะต้องสามารถเรียบเรียงแนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องอย่างเป็น ระบบและถูกต้องตามหลักวิชาการอีกด้วย ในส่วนของเทคนิคการเขียนอ้างอิงนั้น ผู้วิจัยควรเลือกใช้รูปแบบที่ เหมาะสมกับองค์กรที่ผู้วิจัยเกี่ยวข้องเช่น วารสารที่ส่งตีพิมพ์ หน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุน และสถานศึกษาที่ ตนเองศึกษาอยู่ เป็นต้น

2. การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม

2.1 การเขียนอ้างอิง

การเขียนรายการอ้างอิงในเนื้อหาบทความและรายการเอกสารอ้างอิงท้ายบทความ รูปแบบการเขียนรายการอ้างอิงในเนื้อหาบทความ กรณีที่มีการอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง (citations in text) เพื่อระบุแหล่งที่มาของข้อมูล กำหนดให้ผู้เขียนบทความเขียน การอ้างอิงแบบนาม-ปี (name-year or author-date style) และมีการรวบรวมรายการเอกสารที่ใช้อ้างอิงทั้งหมดไว้ตอนท้ายเอกสาร เรียกว่า เอกสารอ้างอิง (references) หรือ บรรณานุกรม (bibliography) ซึ่งมีแนวการเขียนโดยย่อดังนี้

การอ้างอิงแบบนาม-ปี เป็นการอ้างอิงโดยระบุ **ชื่อผู้แต่ง** และ **ปีที่พิมพ์ของเอกสาร** ไว้ข้างหน้าหรือข้างหลังข้อความที่ต้องการอ้างอิง เพื่อบอกแหล่งที่มาของข้อความนั้น และอาจระบุ **เลขหน้าของเอกสารที่อ้าง** ด้วยก็ได้หากต้องการ ผู้อ่านสามารถตรวจสอบข้อมูลทางบรรณานุกรมของเอกสารที่ใช้อ้างอิงได้จากรายการ เอกสารอ้างอิง (references) หรือ บรรณานุกรม (bibliography) ในตอนท้ายเอกสาร

ตัวอย่างการอ้างอิงแบบนาม-ปี

ชื่อผู้แต่งชาวไทยให้เขียนทั้งชื่อ-นามสกุล สำหรับชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศให้เขียนเฉพาะนามสกุล (last name)

ผู้แต่ง	การอ้างอิง นอกวงเล็บครั้งแรก	การอ้างอิง นอกวงเล็บ ครั้งที่สองเป็นต้นไป	การอ้างอิง ในวงเล็บครั้งแรก	การอ้างอิง ในวงเล็บครั้งที่สอง เป็นต้นไป
1 คน	Vardy (2015)	Vardy (2015)	(Vardy, 2015)	(Vardy, 2015)
2 คน	Vardy and Stone (2014)	Vardy and Stone (2014)	(Vardy & Stone, 2014)	(Vardy & Stone, 2014)
3 คน	Vardy, Stone, and Jones (2014)	Vardy et al. (2014)	(Vardy, Stone, & Jones, 2014)	(Vardy et al., 2014)
5 คน	Vardy, Stone, Jones, Carrick, and Henderson (2014)	Vardy et al. (2014)	(Vardy, Stone, Jones, Carrick, & Henderson, 2014)	(Vardy et al., 2014)
6 คนขึ้นไป	Vardy et al. (2014)	Vardy et al. (2014)	(Vardy et al., 2014)	(Vardy et al., 2014)
องค์กร/หน่วยงาน	World Health Organization (WHO, 2015)	WHO (2015)	(World Health Organization [WHO], 2015)	(WHO, 2015)

การระบุเลขหน้าเอกสาร ผู้แต่งสามารถใช้ p. XX หรือ n. XX ในการอ้างอิงเอกสารหนึ่งหน้า และใช้ pp. XX-XX หรือ n. XX-XX สำหรับการอ้างอิงเอกสารสองหน้าขึ้นไป เช่น Vardy (2015, p. 33) และ (Jones, 2014, pp. 19-23)

2.2 รูปแบบการเขียนรายการเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม

เอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรมเป็นการอ้างอิงส่วนท้ายบทความหรือท้ายเล่ม โดยผู้เขียนบทความจะต้องรวบรวมรายการเอกสารทั้งหมดที่ได้ใช้อ้างอิงในผลงานของตน เรียกว่า **รายการเอกสารอ้างอิง (References List)** หรือ **บรรณานุกรม (Bibliography)** ซึ่งมีชื่อแตกต่างกัน คือ

1. **เอกสารอ้างอิง** เป็นการรวบรวมเฉพาะรายการเอกสารที่ถูกอ้างไว้ในส่วนเนื้อเรื่องเท่านั้น ดังนั้นจำนวนรายการเอกสารที่อ้างอิงในส่วนท้ายเรื่องจึงต้องมีจำนวนเท่ากับที่ถูกอ้างอิงไว้ในส่วนเนื้อเรื่อง

2. **บรรณานุกรม** เป็นการรวบรวมรายการเอกสารที่ใช้อ้างอิงในส่วนเนื้อหาทั้งหมด รวมทั้งรายการเอกสารอื่นที่มีได้อ้างไว้ในส่วนเนื้อเรื่องมารวมไว้ก็ได้ หากเห็นว่าเอกสารนั้นมีความเกี่ยวข้องกับเรื่องที่เขียนและจะเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่าน ดังนั้นจำนวนรายการเอกสารที่อ้างอิงในส่วนท้ายเรื่องจึงอาจมีมากกว่าจำนวนที่ถูกอ้างอิงไว้ในส่วนเนื้อเรื่อง

สำหรับบทความที่ตีพิมพ์ในวารสาร กองบรรณาธิการกำหนดให้ผู้เขียนรวบรวมเอกสารอ้างอิงเฉพาะรายการเอกสารที่ถูกอ้างไว้ในส่วนเนื้อเรื่องเท่านั้น ภายใต้หัวข้อ "**เอกสารอ้างอิง**" สำหรับบทความภาษาไทย และ "**References**" สำหรับบทความภาษาอังกฤษ หลักเกณฑ์การเขียนเอกสารอ้างอิงกำหนดให้ผู้เขียนใช้แบบ APA citation style (American Psychological Association Citation Style) 6th Edition ตัวอย่างการเขียนรายการเอกสารอ้างอิงแบบ APA citation style

ชื่อผู้แต่งชาวไทยให้เขียนเต็มทั้งชื่อ-ชื่อสกุล หากเป็นผู้แต่งชาวต่างประเทศใช้ชื่อสกุล ตามด้วยอักษรย่อชื่อต้นและชื่อกลาง โดยใช้เครื่องหมายตามตัวอย่าง สำหรับชื่อหนังสือภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรกของชื่อเรื่องและชื่อเรื่องย่อย ยกเว้นกรณีชื่อเฉพาะ และการเว้นวรรคให้เคาะวรรคหนึ่งครั้ง

1. **วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์** (ชื่อวารสารให้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่เริ่มต้นทุกคำ ยกเว้นคำเชื่อม)

รูปแบบทั่วไป

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (year). Title of article. Title of Journal, Volume, pp-pp. doi:xx.xxxxxxxx

ตัวอย่าง

วารุณี เรื่องมี, และ เนตรนภา คู่พันธ์วี. (2559). สถานการณ์การดูแลผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมองในชุมชน ตำบลเขาย่า อำเภอศรีบรรพต จังหวัดพัทลุง. *วารสารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์*, 27(3), 64-72.

doi: <http://dx.doi.org/10.14456/asj-psu.2016.37>

Arakji, R. Y., & Lang, K. R. (2008). Avatar business value analysis: A method for the evaluation of business value creation in virtual commerce. *Journal of Electronic Commerce Research*, 9, 207-218.

1.1 บทความที่มีหมายเลข DOI

รูปแบบ

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (year). Title of article. Title of Journal, xx, pp-pp. doi:xx.xxxxxxxx

1.2 บทความที่ไม่มีหมายเลข DOI

รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (year). Title of article. Title of Journal, Volume(Number), pp-pp.

Retrieved from <http://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxx>

รูปแบบฉบับพิมพ์

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (year). Title of article. Title of Journal, Volume(Number), pp-pp.

1.3 บทความนิตยสาร

รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

Author, A. A. (year, month). Title of article. Title of Magazine, Volume(Number).

Retrieved from <http://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxx>

รูปแบบฉบับพิมพ์

Author, A. A. (year, month). Title of article. Title of Magazine, Volume(Number), pp-pp.

1.4 บทความหนังสือพิมพ์

รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

Author, A. A. (year, month date). Title of article. Title of Newspaper.

Retrieved from <http://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxx>

รูปแบบฉบับพิมพ์

Author, A. A. (year, month date). Title of article. Title of Newspaper. pp. xx.

2. หนังสือ

รูปแบบทั่วไป

Author, A. A. (year). Title of book. Location: Publisher.

Author, A. A., & Author, B. B. (year). Title of book. Retrieved

from <http://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxx>

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (year). Title of book. doi:xxxxxxx

Editor, A. A. (Ed.). (year). Title of book. Location: Publisher.

ตัวอย่าง

Gomez-Mejia, L. R., Balkin, D. B., & Cardy, R. L. (2007). Management (3rd ed.). Boston: McGrawHill.

บุรชัย ศิริมหาสาร. (2554). *มุมมองที่ไม่มอง: มุขบริหารสู่การเป็นผู้เฝ้า*. กรุงเทพฯ: แสงดาว.

วิฑูรย์ สิมะโชคดี, และ กาญจนา หงษ์ทอง (บรรณาธิการ). (2550). *TQM คู่มือพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ*.

กรุงเทพฯ: เนชั่นบุ๊คส์ อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล.

2.1 หนังสือที่มีผู้แต่ง 1 คน

รูปแบบฉบับพิมพ์

Author, A. A. (year). Title of book. Location: Publisher.

รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

Author, A. A. (year). Title of book. Retrieved from <http://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxx>

Author, A. A. (year). Title of book. doi:xxxxxxx

2.2 หนังสือที่มีบรรณาธิการรับผิดชอบ

รูปแบบระบุชื่อบรรณาธิการในส่วนของผู้แต่ง (ต้องการอ้างอิงทั้งเล่ม หรือ ผู้แต่งและบรรณาธิการเป็นคนเดียวกัน)

Editor, A. A. (Ed.). (year). Title of book. Location: Publisher.

รูปแบบระบุชื่อผู้แต่งบทความที่ตีพิมพ์ในหนังสือรวมเรื่องที่มีบรรณาธิการรับผิดชอบ

Author, A. A., & Author, B. B. (year). Title of chapter or entry. In A. Editor (Ed.), Title of book (pp. xxx-xxx). Location: Publisher.

Author, A. A., & Author, B. B. (year). Title of chapter or entry. In A. Editor & B. Editor (Eds.), Title of book (pp. xxx-xxx). Retrieved from <http://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxx>

Author, A. A., & Author, B. B. (year). Title of chapter or entry. In A. Editor, B. Editor, & C. Editor (Eds.), Title of book (pp. xxx-xxx). doi:xxxxxxx

ตัวอย่าง

Hartley, J. T., Harker, J. O., & Walsh, D. A. (1980). Contemporary issues and new directions in adult development of learning and memory. In L. W. Poon (Ed.), *Aging in the 1980s*:

Psychological issues (pp. 239-252). Washington, DC: American Psychological Association.

รูปแบบระบุชื่อผู้เขียนบทความที่ตีพิมพ์ในหนังสือรวมเรื่องที่ไม่ระบุบรรณาธิการรับผิดชอบ

Author, A. A. (year). Title of chapter or entry. In Title of book (pp. xxx-xxx). Location: Publisher.

ตัวอย่าง

ศิริพร สุวรรณะ. (2529). การศึกษาความต้องการสารสนเทศในสาขาสังคมศาสตร์. ใน *สารนิเทศกับการบริหารและการพัฒนา: เอกสารประกอบการสัมมนาเรื่อง สารนิเทศทางสังคมศาสตร์: ความต้องการและแหล่งสารสนเทศ* (น. 7-17). กรุงเทพฯ: สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

3. การประชุมวิชาการ เอกสารการประชุมวิชาการ

3.1 การนำเสนอผลงาน

รูปแบบ

Contributor, A. A. (year, month). Title of Contribution. In E. E. Chairperson (Chair), Title of symposium. Symposium conducted at the meeting of Organization Name, Location.

3.2 เอกสารหรือโปสเตอร์

รูปแบบ

Contributor, A. A. (year, month). *Title of paper or poster*. Paper or poster session presented at the meeting of Organization Name, Location.

3.3 บทความย่อเข้าถึงได้ทางออนไลน์

รูปแบบ

Author, A. A. (year, month). Title of paper. Paper presented at the conference name, Location. Abstract retrieved from <http://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxx>

4. วิทยานิพนธ์

4.1 ฉบับอิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบ

Author, A. A. (year). *Title of doctor dissertation or master's thesis* (Doctor dissertation or master's thesis, Name of Institution). Retrieved from <http://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxx>

4.2 ฉบับพิมพ์

รูปแบบ

Author, A. A. (year). *Title of doctor dissertation or master's thesis* (Doctor dissertation or master's thesis). Name of Institution, Location.

ตัวอย่าง

ปัญญา ศรีลาภย์. (2557). รูปแบบความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อพลังอำนาจครูในสามจังหวัดชายแดนใต้ (วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, ปัตตานี.

5. สื่อภาพและเสียง

5.1 รูปแบบภาพยนตร์

Producer, A. A. (Producer), & *Director*, B. B. (year). Title of motion picture [Motion picture]. Country of Origin: Studio.

5.2 รูปแบบเพลง

Writer, A. (Copy right year). Title of song [Recorded by B. B.]. On Title of album [Media of recording: CD, cassette, etc.]. Location: Label.

6. สารสนเทศที่สืบค้นจากเว็บไซต์ (ชื่อเอกสารหรือสารสนเทศใช้ตัวอักษรธรรมดา ไม่เป็นตัวเอน)

รูปแบบ

Author, A. A. (year, month day). Title of post [Description of form]. Retrieved from <http://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxx>

ตัวอย่าง

Goyen, A. (2007, February 22). Downtown Marquette dog sled races [Video file].

Retrieved from <http://www.youtube.com/watch?v=gW3CNCGGgTY>

นลิน ญาณศิริ, สรจักร เกษมสุวรรณ, และ เปี่ยมศักดิ์ เมนะเสวต. (2557, สิงหาคม 13).

แหล่งที่มาของมลพิษทางทะเลในอ่าวไทย. สืบค้นจาก <http://www.healthcarethai.com/>

แหล่งที่มาของมลพิษ

ทางทะเลในอ่าวไทย

6.1 สื่อวีดิทัศน์จาก YouTube หรือจากเว็บไซต์ต่างๆ

รูปแบบ

Author, A. A. (year, month day). Title of post [Video file]. Retrieved from <http://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxx>

6.2 เว็บบล็อก

รูปแบบ

Author, A. A. (year, month day). Title of post [Web log post]. Retrieved from <http://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxx>

2.2 การเขียนบรรณานุกรม

บรรณานุกรม (Bibliography) หมายถึง รายการของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่ผู้ทำรายงานได้ใช้ประกอบการเขียนรายงาน ทั้งที่ปรากฏชัดเจนโดยเขียนอ้างอิงไว้ และส่วนที่ไม่ปรากฏชัดเจน แต่อาจเป็นเพียงการรวบรวมความคิดหลายๆ แนว แล้วนำมาเรียบเรียงใหม่

ลำดับประเภทบรรณานุกรม

1. บรรณานุกรมหนังสือภาษาไทย

แบบ ก

ชื่อ / ชื่อสกุล. / ชื่อเรื่อง. / ครั้งที่พิมพ์. / เมืองที่พิมพ์ / : / ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์, /ปีที่พิมพ์.

แบบ ข

ชื่อ / ชื่อสกุล. / (ปีที่พิมพ์). / ชื่อเรื่อง. / ครั้งที่พิมพ์. / เมืองที่พิมพ์ / : / ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์.

ตัวอย่าง

แบบ ก

กิตติกร มีทรัพย์. จิตวิทยาการเลี้ยงดูเด็ก. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ธุรกิจการพิมพ์, 2544.

แบบ ข

กิตติกร มีทรัพย์. (2544). จิตวิทยาการเลี้ยงดูเด็ก. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ธุรกิจการพิมพ์.

2. บรรณานุกรมหนังสือภาษาอังกฤษ

แบบ ก

ชื่อสกุล. / ชื่อต้น / ชื่อกลาง(ถ้ามี). /ชื่อเรื่อง. /ครั้งที่พิมพ์./เมืองที่พิมพ์/ :/ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์./ ปีที่พิมพ์.

แบบ ข

ชื่อสกุล./อักษรย่อชื่อต้น / อักษรย่อชื่อกลาง(ถ้ามี). / (ปีที่พิมพ์). /ชื่อเรื่อง. /ครั้งที่พิมพ์. / เมืองที่พิมพ์ / : / ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์.

ตัวอย่าง

แบบ ก

Hartley, Eric Key. Childhood and society. 2 nd ed. New York : Mc Graw -Hill, 1989

แบบ ข

Hartley, E.K. (1989). Childhood and Society. 2 nd ed. New York : MC Graw -Hill.

3. บรรณานุกรมวิทยานิพนธ์

แบบ ก

ชื่อผู้เขียน. / ชื่อเรื่อง. / ระดับวิทยานิพนธ์. / ชื่อเมืองที่พิมพ์ / : / ชื่อมหาวิทยาลัย, / ปีที่พิมพ์.

แบบ ข

ชื่อผู้เขียน. / (ปีที่พิมพ์). / ชื่อเรื่อง. / ระดับวิทยานิพนธ์, / ชื่อสาขา / คณะ / ชื่อมหาวิทยาลัย.

ตัวอย่าง

แบบ ก

ภักพร กอบพิงตน. การประเมินคุณภาพการพยาบาลผู้คลอดปกติในโรงพยาบาลนครพิงค์ จังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2540

แบบ ข

ภักพร กอบพิงตน. (2540). การประเมินคุณภาพการพยาบาลผู้คลอดปกติในโรงพยาบาลนครพิงค์ จังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการพยาบาล บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

4. บรรณานุกรมบทความจากหนังสือ

แบบ ก

ชื่อผู้เขียน./ "ชื่อตอนหรือบทความ"/ ใน / ชื่อหนังสือ. / หน้า / เลขหน้า. / ชื่อบรรณาธิการ (ถ้ามี)./เมืองที่พิมพ์ /:/ ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์, /ปีที่พิมพ์.

แบบ ข

ชื่อผู้เขียน./ (ปีที่พิมพ์)./ ชื่อบทความ. / ใน / ชื่อบรรณาธิการ (บรรณาธิการ)(ถ้ามี). / ชื่อหนังสือ. / (หน้า / เลขหน้า). /เมือง / : / ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์.

ตัวอย่าง

แบบ ก

สมจิต หนูเจริญกุล และ ประคอง อินทรสมบัติ. "การประเมินผลการพยาบาล" ในเอกสารการสอนชุดวิชาโมนติและกระบวนการพยาบาล หน่วยที่ 8-15. หน้า 749 - 781. มยุรา กาญจนางกูร, บรรณาธิการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2536.

แบบ ข

สมจิต หนูเจริญกุล และ ประคอง อินทรสมบัติ. (2536). การประเมินผลการพยาบาล ใน มยุรา กาญจนางกูร (บรรณาธิการ). เอกสารการสอนชุดวิชาโมนติและ กระบวนการพยาบาล หน่วยที่ 8 - 15. (หน้า 749- 781). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

5. บรรณานุกรมบทความจากวารสาร

แบบ ก

ชื่อผู้เขียน. / "ชื่อบทความ" / ชื่อวารสาร. / ปีที่หรือเล่มที่ (ฉบับที่) / : / เลขหน้า; / วัน (ถ้ามี) / เดือน / ปี.

แบบ ข

ชื่อผู้เขียน. / (ปี, / วัน / เดือน). / ชื่อบทความ. / ชื่อวารสาร. ปีที่หรือเล่ม(ฉบับที่), /เลขหน้า.

ตัวอย่าง

แบบ ก

วิทยาคม ยาพิศาล. " การพัฒนาคุณภาพระบบงานศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์เชียงใหม่ตามแนวทางการตรวจติดตามทางวิชาการและระบบคุณภาพ" กรมวิทยาศาสตร์การ แพทย์. 46(3) : 142 - 153 : กรกฎาคม - กันยายน 2547.

แบบ ข

วิทยาคม ยาพิศาล. (2547,กรกฎาคม - กันยายน). การพัฒนาคุณภาพระบบงานศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์เชียงใหม่ตามแนวทางการตรวจติดตามทางวิชาการและระบบคุณภาพ. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์. 46(3), 142 - 153.

6.บรรณานุกรมคอลัมน์จากวารสาร

แบบ ก

ชื่อผู้เขียน. / "ชื่อคอลัมน์ / : / ชื่อเรื่องในคอลัมน์" / ชื่อวารสาร. / ปีที่หรือเล่มที่(ฉบับที่) / : /เลขหน้า ; / วัน (ถ้ามี) / เดือน / ปี.

แบบ ข

ชื่อผู้เขียน. / (ปี, วัน / เดือน). / ชื่อคอลัมน์ / : /ชื่อเรื่องในคอลัมน์. / ชื่อวารสาร. / ปีที่หรือ/เล่มที่ (ฉบับที่),/เลขหน้า.

ตัวอย่าง

แบบ ก

วิทยา นาควัชระ. "คุยกันเรื่องของชีวิต : ประโยชน์ของการท่องเที่ยว" สกุลไทย. 40(2047) : 191 - 192 ; 26 ตุลาคม 2544.

แบบ ข

วิทยา นาควัชระ. (2544, 26 ตุลาคม). คุยกันเรื่องของชีวิต : ประโยชน์ของการท่องเที่ยว. สกุลไทย. 40(2047), 191 - 192.

7. บรรณานุกรมคอลัมน์จากหนังสือพิมพ์

แบบ ก

ชื่อผู้เขียนบทความ. / "ชื่อคอลัมน์" / : / ชื่อเรื่องในคอลัมน์" / ชื่อหนังสือพิมพ์. / วัน / เดือน/ปี. / หน้า / เลขหน้า.

แบบ ข

ชื่อผู้เขียนบทความ. / (ปี, / วัน / เดือน). / ชื่อคอลัมน์ / : / ชื่อเรื่องในคอลัมน์. / ชื่อหนังสือพิมพ์, / หน้า / เลขหน้า

ตัวอย่าง

แบบ ก

นิติภูมิ เนาวรัตน์. "เปิดฟ้าส่องโลก : ตัวอย่างการอยู่ร่วมกัน : อีซู" ไทยรัฐ. 5 มิถุนายน 2546. หน้า 2.

แบบ ข

นิติภูมิ เนาวรัตน์. (2546, 5 มิถุนายน). เปิดฟ้าส่องโลก : ตัวอย่างการอยู่ร่วมกัน : อีซู. ไทยรัฐ, หน้า 2

8. บรรณานุกรมโสตทัศนวัสดุ

แบบ ก

ชื่อผู้จัดทำ, / หน้าที่ที่รับผิดชอบ. / ชื่อเรื่อง. / [ลักษณะของโสตทัศนวัสดุ]. / ชื่อเมือง / : / ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ, / ปีที่จัดทำ.

แบบ ข

ชื่อผู้จัดทำ, / หน้าที่ที่รับผิดชอบ. / (ปีที่จัดทำ). / ชื่อเรื่อง. / [ลักษณะของโสตทัศนวัสดุ]. / ชื่อเมือง / : / ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ.

ตัวอย่าง

แบบ ก

สายหยุด นิยมวิภาต, ผู้บรรยาย. ประเด็นปัญหาการวิจัยทางการแพทย์พยาบาลคลินิก. [เทปโทรทัศน์]. ขอนแก่น : คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2537.

แบบ ข

สายหยุด นิยมวิภาต, ผู้บรรยาย. (2537). ประเด็นปัญหาการวิจัยทางการแพทย์พยาบาลคลินิก. [เทปโทรทัศน์]. ขอนแก่น : คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

9. บรรณานุกรมสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

9.1 ฐานข้อมูล ซีดี - รอม

แบบ ก

ผู้แต่ง. / ชื่อเรื่อง. / [ประเภทของสื่อ]. / รายละเอียดทางการพิมพ์(ถ้ามี). / เข้าถึงได้จาก / : / แหล่งสารสนเทศ.

แบบ ข

ผู้แต่ง. / (ปีที่พิมพ์ / ผลิต, / วัน / เดือน). / ชื่อเรื่อง. / [ประเภทของสื่อ]. / รายละเอียดทางการพิมพ์(ถ้ามี). / เข้าถึงได้จาก / : / แหล่งสารสนเทศ.

ตัวอย่าง

แบบ ก

นพรัตน์ เพชรพงษ์. จำนวนวันนอนในโรงพยาบาลของผู้ป่วยโรงพยาบาลพิจิตร. [ซีดี - รอม]. วิทยานิพนธ์พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต. เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2545. สาระสังเขปจาก : ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย แผ่นที่ 3, 2547.

แบบ ข

นพรัตน์ เพชรพงษ์. (2545). จำนวนวันนอนในโรงพยาบาลของผู้ป่วยโรงพยาบาลพิจิตร. [ซีดี - รอม]. วิทยานิพนธ์พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบริหารการพยาบาลบัณฑิต วิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. สาระสังเขปจาก : ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทยแผ่นที่ 3, 2547.

9.2 ฐานข้อมูลออนไลน์

แบบ ก

ผู้แต่ง. / ชื่อเรื่อง. / [ประเภทของสื่อ]. / รายละเอียดทางการพิมพ์ (ถ้ามี). / เข้าถึงได้จาก / : / แหล่งสารสนเทศ. / (วันที่ค้นข้อมูล / : / วัน / เดือน / ปี).

แบบ ข

ผู้แต่ง. / (ปีที่พิมพ์ / ผลิต / วัน / เดือน). / ชื่อเรื่อง. / [ประเภทของสื่อ]. / รายละเอียดทางการพิมพ์ (ถ้ามี). / เข้าถึงได้จาก / : / แหล่งสารสนเทศ. / (วันที่ค้นข้อมูล / : / วัน / เดือน / ปี).

ตัวอย่าง

แบบ ก

พิมลพรรณ พิทยานุกุล. วิธีสืบค้นวัสดุสารสนเทศ. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.lib.buu.ac.th>. (วันที่ค้นข้อมูล : 16 กันยายน 2546).

เรวัตติ ยศสุข. "ผลิตภัณท์ได้วงแขนอันตรราย." ฉลาดซื้อ. [ออนไลน์]. 6(6) ; กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2546. เข้าถึงได้จาก : http://www.kalathai.com/think/view_hot.?article_id=16. (วันที่ค้นข้อมูล : 20 มิถุนายน 2547)

แบบ ข

พิมลพรรณ พิทยานุกุล. วิธีสืบค้นวัสดุสารสนเทศ. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : [http : /www.lib.buu.ac.th](http://www.lib.buu.ac.th). (วันที่ค้นข้อมูล : 16 กันยายน 2546).

เรวัตติ ยศสุข. (2546,กุมภาพันธ์ - มีนาคม). "ผลิตภัณฑ์ไต้วงแขนอันตราย." ฉลาดซื้อ.[ออนไลน์]. 6(6) เข้าถึงได้จาก : [http : / / www.kalathai.com/think/view_hot.? article_id = 16](http://www.kalathai.com/think/view_hot.?article_id=16). (วันที่ค้นข้อมูล : 20 มิถุนายน 2547).

สรุป

การเขียนรายงานการวิจัยเป็นขั้นตงสุดท้ายของขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย ทั้งยังเป็นขั้นตอนในการนำเสนอผลการดำเนินงานวิจัยทั้งหมด ซึ่งในขั้นตอนนี้ักวิจัยจำเป็นต้องศึกษาอย่างถ่องแท้ในรูปแบบของการจัดทำรายงานการวิจัยในรูปแบบที่เป็นสากลและมีความเป็นมาตรฐาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่จะบ่งบอกถึงคุณภาพของงานวิจัย ดังนั้นนักวิจัยควรใช้ความรอบคอบในการเขียนรายงานในแต่ละตอน