

ความรู้เรื่องหลักการทำงานวิจัยและการเขียนรายงานการวิจัย

รายชื่อ

- ๑.นางกนกวรรณ กันยาสาย
- ๒.นางสาวจิตาภา ไปใกล้
- ๓.นางสาวราย ดาวทอง
- ๔.นางสาวสุวิทย์ ไพจิตรรุ่งเรือง

กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพเด็กดี

เนื้อหา

กระบวนการและขั้นตอนการทำวิจัยอย่างง่าย

กระบวนการและขั้นตอนการทำวิจัยอย่างง่าย ดำเนินการเป็นขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ มักจะเริ่มต้นจากผู้วิจัยอยากรู้อะไร มีปัญหาข้อสงสัยอะไร เป็นขั้นตอนการกำหนด คำ ถามวิจัยปัญหาวิจัย ตัวอย่างคำถามการวิจัย เช่น นักร้องในดวงใจวัยรุ่นคือใคร นักการเมืองในดวงใจวัยรุ่นคือใคร วัยรุ่น ใช้เวลาว่างทำอะไร เป็นต้น ตัวอย่างปัญหาวิจัย เช่น ปัญหาการติดเกมส์ของวัยรุ่น ปัญหาการใช้เวลาว่างของวัยรุ่น ฯลฯ เป็นต้น เมื่อกำหนดคำถามการวิจัย/ปัญหาวิจัยแล้ว

ขั้นตอนที่ ๒ คือ การเขียนโครงการวิจัย ซึ่งต้องเขียนก่อนการทำวิจัยจริง โดยเขียนให้ ครอบคลุมว่า จะทำวิจัยเรื่องอะไร (ชื่อโครงการวิจัย) ทำไมจึงทำเรื่องนี้ (ความเป็นมาและความสำคัญ) อยากรู้อะไรบ้างจากการวิจัย (วัตถุประสงค์ของการวิจัย) มีแนวทางขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยอย่างไร (วิธีดำเนินการวิจัย) ระยะเวลาการวิจัยและแผนการดำเนินงาน (ปฏิทินปฏิบัติงาน) การวิจัยนี้จะเป็น ประโยชน์อย่างไร (ประโยชน์ของการวิจัยหรือผลที่คาดว่าจะได้รับ)

ขั้นตอนที่ ๓ คือ การดำเนินงานวิจัยตามแผนที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัย

ขั้นตอนที่ ๔ คือ การเขียนรายงานการวิจัย ส่วนใหญ่ประกอบด้วยหัวข้อ คือ

๑. ชื่อเรื่อง
๒. ชื่อผู้วิจัย
๓. ความเป็นมาของการวิจัย
๔. วัตถุประสงค์ของการวิจัย
๕. วิธีดำเนินการวิจัย
๖. ผลการวิจัย
๗. ข้อเสนอแนะ
๘. เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

ขั้นตอนสุดท้าย คือ การเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำผลงานวิจัยนี้ ไปใช้ประโยชน์ต่อไป

การเขียนรายงานการวิจัย

การเขียนรายงาน หมายถึง การเสนอผลงานที่ได้ศึกษา ค้นคว้ามาแล้ว และได้พบความจริง หรือได้รับความรู้ใหม่ ๆ ประการใดบ้าง การรายงานเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้รู้ว่า ในการทำวิจัยนั้น มีปัญหาอะไร และมีประโยชน์อย่างไร แทนการที่จะต้องไปศึกษาใหม่ทั้งหมด

การเขียนรายงานนั้นแตกต่างจากการเขียนเรียงความ หรือบทความเพื่อแสดงความคิดเห็น แต่การเขียนรายงานการวิจัยนั้นจะต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของการวิจัย เป็นการเตรียมการ และเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อให้ผู้อื่นอื่น ๆ ศึกษาหรือทำซ้ำได้ การเขียนวิจัยจะต้องเขียนตามรูปแบบ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ถูกต้อง และรวบรวมอย่างมีระบบ ดังนั้นการเขียนรายงานวิจัยจึงควรเขียนบรรยายตามข้อเท็จจริง ตามที่ได้ศึกษามา โดยการใช้ภาษาง่าย ๆ และตรงไปตรงมา มีการลำดับเหตุการณ์ และกระบวนการอย่างชัดเจน ข้อความนั้น ๆ จะต้องสามารถทำให้ผู้อ่านเห็นภาพได้อย่างชัดเจน

การเขียนรายงานให้มีประสิทธิภาพนั้น มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ คือการเตรียมเนื้อหาของรายงาน ในการเขียนรายงานจะต้องมีเนื้อหาครบถ้วนตามเนื้อหาของการวิจัย ซึ่งจะต้องครอบคลุม

๑. ปัญหาของงานวิจัยที่ศึกษา

๒. กระบวนการวิจัย การออกแบบการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล

๓. ผลที่ได้รับ

๔. ความหมายของการวิจัย

ขั้นตอนที่ ๒ คือการกำหนดประเภทของผู้อ่าน ในขั้นตอนนี้จะช่วยให้ผู้เขียนรายงานกำหนดแนวทางของการใช้สื่อได้ และจะทราบว่าต้องใช้คำ และภาษาอย่างไร ซึ่งผู้วิจัยจะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

๑. การเสนอผลการวิจัยควรมีข้อมูลต่าง ๆ อย่างครบถ้วน เพื่อให้ผู้อ่านได้หาข้อสรุป และเลือกนำไปใช้ประโยชน์

๒. ให้คำที่สามารถเข้าใจง่าย

ขั้นตอนที่ ๓ ได้แก่การวางเค้าโครงของรายงาน ซึ่งการวางโครงเรื่องนั้นจะช่วยให้

๑. ตอบปัญหาของงานวิจัยได้ครบถ้วน

๒. ไม่ออกนอกเรื่อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงานวิจัย

๓. ช่วยทำให้งานเป็นระบบ และสอดคล้อง และต่อเนื่อง

๔. ช่วยทำให้การเขียนรายงานเป็นไปได้อย่างรวดเร็วขึ้น

๕. ทำให้สามารถกำหนดความยาวของงานได้

ผู้เขียนรายงานวิจัยควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้

๑. ความถูกต้อง ไม่มีอคติ บิดเบือนจากความจริง ผู้เขียนจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ เป็นอย่างดี เพื่อที่จะทำให้งานถูกต้อง และน่าเชื่อถือ

๒. ความรัดกุม ต้องเขียนให้ตรงประเด็น มีคุณค่า ไม่ใช่คำเปลือง และฟุ่มเฟือย

๓. ความชัดเจน ใช้ประโยคง่าย ๆ ไวยากรณ์ และวรรคตอนถูกต้อง ระมัดระวังในเรื่องคำย่อ ไม่ใช่คำคลุมเครือไม่มีความหมาย ใช้หัวข้อย่อยเพื่อป้องกันสับสน และมีประโยคที่เหมาะสมเมื่อเริ่มย่อหน้าใหม่

๔. ความกลมกลืน และความต่อเนื่อง ผู้อ่านจะต้องไม่รู้สึกสะดุด ในรายงานจะต้องมีความต่อเนื่อง ไม่สับสน และคิดว่าส่วนที่กำลังอ่านนั้นเป็นคนละเรื่องกัน เป็นหน้าที่ของผู้วิจัยที่จะต้องตรวจทานสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ให้เกิดความต่อเนื่องเสมอ ๆ

๕. เน้นความสำคัญในส่วนที่เป็นประเด็น หรือหัวใจของการวิจัยเป็นพิเศษ การเน้นคือการนำเสนอข้อมูลโดยละเอียด และมีการอธิบายเพิ่มเติม

๖. ใช้ภาษาที่ง่ายในการทำความเข้าใจแต่ไม่ใช่ภาษาพูด ควรจะเป็นภาษาที่ใช้ในทางวิชาการ หลีกเลี่ยงการใช้คำแสดงไม่สุภาพ และคำที่ใช้ซ้ำ ๆ กันหลาย ๆ ครั้ง

การนำเสนอข้อมูล

ในการนำเสนอข้อมูลนั้น ผู้วิจัยสามารถแบ่งข้อมูลออกได้เป็น ๒ ประเภท คือ

๑. ข้อมูลที่เป็นตัวเลข ซึ่งผู้วิจัยควรเสนอเป็นตาราง และมีการใช้ชื่อกำกับ และระบุที่มาของข้อมูลให้ชัดเจน
๒. ข้อมูลที่เป็นส่วนบรรยาย ผู้วิจัยจะต้องเลือกข้อมูลที่เป็นสาระ และตัดข้อมูลที่ไม่สำคัญทิ้งไปบ้าง หรือนำไปไว้ในภาคผนวก การตัดข้อมูลทิ้งเป็นวิธีการสำคัญอย่างหนึ่งในการวิจัยเชิงคุณภาพ หากผู้วิจัยใส่ทุกอย่างลงในรายงาน จะทำให้งานวิจัยไม่มีคุณภาพ และไม่มีเอกภาพ ผู้อ่านจะจับสาระสำคัญไม่ได้

สำหรับหัวข้อในการเขียนรายงานการวิจัย ประกอบไปด้วย ๓ ส่วนใหญ่ ที่มีรายละเอียดในแต่ละหัวข้อย่อย ดังนี้

๑. ส่วนนำ
๒. ส่วนเนื้อความ และ
๓. ส่วนอ้างอิง

ในส่วนนำ (Introduction) นั้นประกอบไปด้วยเรื่องใหญ่ ๖ เรื่อง

๑. ตัวเรื่อง (Title Page)
๒. หน้าอนุมัติ (Approved Page)
๓. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)
๔. สารบัญ (Table Contents)
๕. สารบัญตาราง (List of Table)
๖. สารบัญรูป (List of Figures)
๑. บทนำ (Introduction) ซึ่งประกอบไปด้วย

๑.๑ ความเป็นมาของปัญหา หรือประเด็นปัญหา (Statement of Problems) ได้แก่ปัญหาที่ผู้วิจัยจะต้องตอบ หรือสมมุติฐานที่จะต้องทดสอบ (Hypothesis to be Tested)

๑.๒ ความสำคัญของปัญหา (Significance of the Problems)

๑.๓ วัตถุประสงค์ของการวิจัย (Purposes of the Study)

๑.๔ วิธีการดำเนินงานวิจัย (Research Procedure)

๑.๕ ข้อตกลงเบื้องต้น และข้อจำกัด (Assumption and Limitation)

๑.๖ คำจำกัดความ หรือนิยามศัพท์ (Definition of Terms)

๒. วรรณคดีที่เกี่ยวข้อง (Review of Related Literature)

๓. วิธีดำเนินการวิจัย (Research Design) ซึ่งในการดำเนินการวิจัยนี้ จะต้องรวมให้เห็นถึงขั้นตอนในการดำเนินงานวิจัยทุกขั้นตอน ซึ่งประกอบไปด้วย

๓.๑ กระบวนการที่ใช้ (Procedures)

๓.๒ แหล่งข้อมูล หรือกลุ่มประชากร (Source of Data Population)

๓.๓ วิธีรวบรวมข้อมูล (Methods of Data Gathering)

๓.๔ การใช้เครื่องมือ (Data Gathering Instruments)

๔. การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) ในการวิเคราะห์ข้อมูลนี้ ผู้วิจัยต้องใช้หลักเกณฑ์ที่ได้วางไว้ในวิธีการดำเนินการวิจัย และดำเนินการตามนั้น ซึ่งในขั้นตอนนี้จะต้องมีการจัดเรียงความสำคัญของเรื่อง (Text) การจัดรูปตาราง (Table) การจัดรูปภาพ (Figures)

๕. การย่อ และสรุปผล (Summary and Conclusion) ประกอบไปด้วย

- การกล่าวซ้ำปัญหาที่สำคัญ (Restatement of the Problems)
- กล่าวถึงกระบวนการที่นำมาใช้ (Description of Procedures Used)
- สิ่งที่ค้นพบ และข้อสรุป (Finding and Conclusion)
- ข้อเสนอแนะ (Recommendations)

ส่วนอ้างอิง (Reference) ในส่วนนี้จะเป็นส่วนสุดท้ายของงานวิจัย ซึ่งประกอบด้วย

๑. บรรณานุกรม (Bibliography)

๒. ภาคผนวก (Appendix)

เอกสารอ้างอิง

Sites.google.com> dei.ac.th> วันที่สืบค้น ๒๕ ม.ค.๖๔

Pioneer.netserv.chula.ac.th วันที่สืบค้น ๒๕ม.ค.๖๔