

รายงานผลการเข้าร่วมฟังสัมมนา
การเขียนบทคัดย่อและการกำหนดคำสำคัญในงานวิจัย

จัดโดย

สถาบันวิจัยและพัฒนา

ณ ห้อง 1607 ส่วนต่อเติมชั้น 6

วันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ.2555

ผู้จัดทำ

รองศาสตราจารย์ณัฐพร เห็นเจริญเลิศ

รองศาสตราจารย์ศุภณี เรียบเลิศหิรัญ

รองศาสตราจารย์สุณี ภูสีม่วง

อาจารย์จิรานุช บุคตจีจัน

รายงานผลการเข้าร่วมฟังสัมมนา

การเขียนบทคัดย่อและการกำหนดคำสำคัญในงานวิจัย

1. ผู้ร่วมรายงาน

ชื่อ ณัฐพร	นามสกุล เห็นเจริญเลิศ	ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์
ชื่อ ศุภณី	นามสกุล เรียบเลิศหิรัญ	ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์
ชื่อ สุณี	นามสกุล ภูสีม่วง	ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์
ชื่อ จิรานุช	นามสกุล บุตติจัน	ตำแหน่ง อาจารย์

เข้าร่วม ฟังสัมมนา การเขียนบทคัดย่อและการกำหนดคำสำคัญในงานวิจัย

สถานที่ ณ ห้อง 1607 ส่วนต่อเติมชั้น 6 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ตั้งแต่วันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ.2555

ถึงวันที่ 20 ธันวาคม 2555 พ.ศ. 2555

รวมระยะเวลา ครั้ง วัน

จำนวนผู้เข้าร่วมทั้งหมด 50 คน

2. รายละเอียดเกี่ยวกับการไปฝึกอบรม ดูงาน ประชุม และสัมมนา

การเขียนบทคัดย่อและคำสำคัญในงานวิจัย

โดย ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.นงลักษณ์ วิรัชชัย

วิทยากรบรรยายโดยอ้างอิงการเขียนแบบสากลหรือของต่างประเทศเป็นสำคัญ โดยมีบางช่วงเทียบเคียงกับของไทย ซึ่งสรุปเนื้อหาได้ดังนี้

1. บทคัดย่อ

การเขียนบทคัดย่อมีความสำคัญมากเพราะเป็นส่วนแรกที่มีผู้อ่านจะอ่านก่อน เป็นส่วนที่เป็นตัวแทนสื่อสารสาระสำคัญของงานวิจัยทั้งฉบับ บทคัดย่อที่ดีจะเชิญชวนให้ผู้อ่านสนใจอยากอ่านงานวิจัยฉบับเต็มและนำไปสู่การอ้างอิงต่อไป ดังนั้นจึงต้องเขียนให้ถูกต้อง สั้น กระชับ ได้ใจความ และมีความสมบูรณ์ในตัวเอง ที่สำคัญสอดคล้องกับจำนวนหรือปริมาณคำที่กำหนดตามมาตรฐานทั่วไป คือ ระหว่าง 150-250 คำ โดยทั่วไปควรใช้เวลาอ่านราว 15 วินาทีที่จับใจความสำคัญของงานวิจัยนั้นได้จากบทคัดย่อ ถ้ามีการอ่านและนำไปอ้างอิงในวารสารมากเท่าใด โดยเฉพาะการอ้างอิงในวารสารที่มี impact factor สูง แสดงว่างานวิจัยนั้นยังมีคุณค่ามาก

วิทยากรได้ให้ความหมาย วัตถุประสงค์ และประเภทของบทคัดย่อ ดังนี้

ความหมายของบทคัดย่อ คือ ข้อความที่แยกเขียนเป็นส่วนหนึ่งในโครงการเสนอขอวิจัย/รายงานวิจัยที่นักวิจัยเขียนโดยใช้ศัพท์วิชาการ เป็นข้อความที่มีสารเข้ม สั้น กระชับ ถูกต้อง และสมบูรณ์ในตัวเอง เพื่อ

แสดงสาระสรุปของโครงการเสนอขอวิจัย/รายงานวิจัย และสื่อสารให้ผู้อ่าน/ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ และเข้าใจ สาระสำคัญของงานวิจัยที่จะขอวิจัย/งานวิจัยได้โดยไม่ต้องอ่านโครงการขอเสนอขอวิจัย/รายงานวิจัยทั้งฉบับ และบทคัดย่อเป็นข้อความที่เป็นสาระสำคัญของงานวิจัยที่ผู้อ่านสามารถเข้าถึงได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย จึงควร เป็นจุดขาย (sales pitch) ที่ดึงดูดให้ผู้อ่านสนใจและติดตามอ่านบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์และควรมี สารสนเทศที่สำคัญเป็นข้อมูลให้กลไกการสืบค้นนำไปใช้ในการจัดเสนอบทความวิจัยในหน้าแรกของรายงาน ผลการสืบค้น

วัตถุประสงค์ของบทคัดย่อ

1. เพื่อให้เห็นภาพรวมของงานวิจัย
2. เพื่อให้เห็นความสำคัญของงานวิจัย
3. เพื่อเป็นกลไกการสืบค้นเอกสาร

ประเภทของบทคัดย่อ สามารถจำแนกตามเกณฑ์ต่างๆ ดังนี้

จำแนกตามสาระของเอกสาร ได้เป็น

1. บังชีหรือบรรยาย เน้นความสำคัญของการบรรยายสรุปสาระของบทความหรือเอกสารวิชาการ
2. ให้สารสนเทศ เน้นการสรุปสาระที่ได้จากงานวิจัยเชิงประจักษ์

จำแนกตามลักษณะเอกสาร ได้เป็นบทคัดย่อโครงการเสนอขอทำวิจัย และบทคัดย่อรายงานวิจัย

จำแนกตามสาขาวิชาของเอกสาร แบ่งได้ เป็น 4 ประเภท วิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปศาสตร์

จำแนกตามสไตล์การเขียน แบ่งได้ เป็นแบบมีโครงสร้าง และแบบไม่มีโครงสร้าง

หลักการและวิธีการเขียนบทคัดย่อ

1. ความยาวของบทคัดย่อ
2. โครงสร้างของบทคัดย่อ
3. ลักษณะของบทคัดย่อที่ดี

การตั้งชื่อเรื่อง มีความยาวไม่เกิน 12 คำ และประกอบด้วย

1. ตัวแปรตาม + ตัวแปรต้น
2. วัตถุประสงค์หลัก (วิธีวิจัย)
3. บริบท หรือ context (ประชากร,เอกสาร)

Research abstract ประกอบด้วย

1. objective
2. Method
3. finding

Research article ประกอบด้วย

1. Introduction + literature review
2. Method
3. Research finding
4. Discussion
5. Conclusion

สำหรับของประเทศไทย รายงานวิจัยประกอบด้วย

1. Introduction หรือ บทนำ ประกอบด้วย ความเป็นมา วัตถุประสงค์/กรอบวิจัย ขอบเขต (ตัวแปร เครื่องมือ) สมมุติฐานวิจัย/กรอบแนวคิด นิยามศัพท์เฉพาะในการวิจัย
2. Review literature
3. Method
4. Research findings
5. Conclusion and discussion

(แบบสากลหรือของต่างประเทศ จะเขียน discussion ก่อน conclusion ซึ่งได้ผลงานวิจัยที่มีคุณค่ามากกว่า เพราะสรุปรวมในส่วนการอภิปรายผลด้วย)

ลักษณะบทคัดย่อที่ดี

1. ต้องถูกต้อง
2. ไม่ใช่ประเมิน ไม่ควรเขียนระบุประเมินงานวิจัยของตนเองว่ามีคุณค่ามากน้อยเพียงใด เพราะต้องให้คนอื่นเป็นผู้ประเมิน
3. มีระบบและตรรกะ และน่าอ่าน : เน้นการเขียนที่เลือกใช้คำกริยาแทนคำนาม เขียนเป็นประโยค active voice แทน passive voice เพราะประหยัดจำนวนคำมากกว่าและเข้าใจง่ายกว่า การเขียนแบบใช้ present tense หรือกาลปัจจุบัน เหมาะกับการบรรยายสรุปหรือเสนอผลงานวิจัยที่ยังใช้อยู่อย่างต่อเนื่อง แต่ส่วนใหญ่นิยมเขียนเป็น past tense หรือ ใช้กาลอดีตกาล เพื่อบรรยายตัวแปรจัดกระทำ หรือการวัดตัวแปร ผลการวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว มีข้อควรระวังเรื่องการเขียนบทคัดย่อที่กระชับ ควรใช้เทคนิคการหลีกเลี่ยงที่จะใช้คำเชื่อมต่อไปนี้ “กับ แก่ แต่ ต่อ และ ซึ่ง อัน”

4. สั้นแต่ใจความ เน้นไม่ควรเขียนประโยคที่ซ้ำซ้อนกับชื่อเรื่อง

โดยสรุป ควรมีแนวคิดเกี่ยวกับการวิจัยที่สำคัญที่สุด ผลการวิจัยหรือการนำผลการวิจัยไปใช้ และควรใช้คำศัพท์เฉพาะที่คาดว่าผู้อ่านจะใช้เป็นคำค้นในการสืบค้นเอกสาร สรุปได้เป็นรูปแบบ A-B-C ดังนี้คือ

- A (accuracy) คือ ความถูกต้อง
- B (brevity) คือ ความสั้นกะทัดรัด
- C (clear) คือ ชัดเจน

วิธีการเขียนบทคัดย่อ

ขั้นตอนที่ 1 คือ ศึกษาทำความเข้าใจสาระของบทคัดย่อของโครงการขอทำวิจัย/รายงานวิจัยที่จะเขียน ซึ่งวิทยากรได้แบ่งประเภท 6 ประเภท ตามลักษณะวิจัย

ขั้นตอนที่ 2 คือ วางโครงร่างการเขียนบทความตามโครงสร้าง

ขั้นตอนที่ 3 คือ เขียนบทคัดย่อฉบับร่าง โดยเขียนข้อความตามประเด็นที่กำหนดในโครงสร้างสาระ แต่ละประเด็นควรเขียนข้อความ 1-2 ประโยค

ขั้นตอนที่ 4 พิมพ์บทคัดย่อ ตามหลักการพิมพ์บทความวิจัยเพื่อเผยแพร่ ต้องปกปิดชื่อนักวิจัยในการประเมินบทความ

ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบความถูกต้อง

การประเมินบทคัดย่อ

- 1) ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ เน้นการให้ข้อเสนอแนะในการเขียนและปรับสำนวนภาษา
- 2) ประเมินโดยใช้แบบตรวจสอบรายการ ได้ให้ตัวอย่างแบบรายการตรวจสอบ

วิทยากรได้สรุปว่าที่ได้แนะนำไว้เป็นหลักการเท่านั้น ต้องหมั่นฝึกฝน โดยการประเมินคุณภาพบทคัดย่อและแก้ไขปรับปรุงให้มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง แนะนำให้โปรแกรมการจัดการงานเขียนชื่อ EndNote ช่วยในการทำรายงานวิจัยและเขียนบทคัดย่อ โปรแกรม Endnote สามารถที่จะช่วยจัดรูปแบบ (Template) วิธีการเขียนอ้างอิงตามมาตรฐานสากล (Reference Format) ช่วยในการเรียงลำดับตามรายการตัวอักษร เรียงลำดับตามปีที่พิมพ์ และสามารถจัดกลุ่มรายการอ้างอิงตามหัวข้องานวิจัย เพื่อช่วยให้นักวิจัยเขียนอ้างอิงได้สะดวก รวดเร็วและถูกต้องแม่นยำมากยิ่งขึ้น

2. คำสำคัญ

ความหมายของคำสำคัญ คำสำคัญ คือ คำที่มีนัยสำคัญที่ปรากฏในชื่อเรื่องงานวิจัย บทคัดย่องานวิจัย และบทความหรือรายงานวิจัย โดยที่คำสำคัญส่วนใหญ่เป็นคำค้น (search terms) ที่กลไกการสืบค้น (search engines) ส่วนใหญ่ใช้เป็นคำค้น (search terms) สำหรับการสืบค้นเอกสารด้วย

วัตถุประสงค์ในการกำหนดคำสำคัญ มี 2 ประการ คือ

1. เพื่อประโยชน์สำหรับนักวิจัยในการสืบค้นเอกสารงานวิจัย
2. เพื่อให้หน่วยบริการกลไกการสืบค้นได้ใช้คำสำคัญเป็นคำค้นสำหรับการจัดเก็บเอกสารใน

ฐานข้อมูลเอกสารสำหรับการสืบค้น

วิธีการกำหนดคำสำคัญ ดำเนินการได้ 4 ขั้นตอน ได้แก่

1. อ่านบททบทวนบทความหรืองานวิจัยอย่างละเอียดให้เข้าใจสาระสำคัญ
2. เลือกคำสำคัญที่ระบุจุดมุ่งหมาย ขอบเขต วิธีการดำเนินการ และสรุปผล โดยต้องฉายภาพรวมให้

เห็นสาระสำคัญของงานวิจัย

3. นำคำสำคัญที่เลือกไว้มาเขียนในหัวข้อคำสำคัญ

4. ตรวจสอบว่าคำสำคัญที่กำหนดขึ้นต้องเป็นคำที่ใช้ในชื่อเรื่อง และบทคัดย่อ รวมทั้งเป็นคำที่มีอยู่ในบทความหรือรายงานวิจัยด้วย

สรุป การกำหนดคำสำคัญมีส่วนเกี่ยวข้องกับการกำหนดชื่อเรื่อง และบทคัดย่อ วิทยากรได้นำเสนอวิธีการเขียนชื่อเรื่องเพิ่มเติมด้วย คือ ชื่อเรื่องงานวิจัย ควรประกอบด้วย 4 ส่วน คือ มโนทัศน์/ตัวแปร/ประเด็นสำคัญ(รวมทั้งตัวแปรต้นและตัวแปรตาม) ลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างมโนทัศน์/ตัวแปร/ประเด็นสำคัญ วิธีการศึกษาค้นคว้า และ บริบทที่ทำวิจัย

ข้อสังเกตเกี่ยวกับการกำหนดคำสำคัญ

วิทยากรได้ให้ข้อสังเกต คือ ควรกำหนดคำสำคัญให้ตรงกับความต้องการของกลไกการสืบค้นและตรงกับหลักการวิจัยของศาสตร์แต่ละสาขาวิชาด้วย แนะนำการค้นในแหล่งค้นที่เชื่อถือได้ เช่น google scholar และการอ้างอิงที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่จะส่งบทความไปขอเผยแพร่ มักได้รับการตอบรับ และตอนท้าย ได้ให้ตัวอย่างการเขียนบทคัดย่อและการกำหนดคำสำคัญในสาขาวิชาต่างๆ จากต่างประเทศ

วิทยากรได้ให้ข้อสรุปท้ายการบรรยายว่า ควรใช้แนวทางการอภิปรายและปรับปรุงร่วมกัน ทำให้สถานศึกษาได้กรอบการเขียนบทคัดย่อและการกำหนดคำสำคัญที่มีคุณภาพ และตรงมาตรฐานสากล อันมีผลให้ผลงานวิจัยของสถาบันที่เผยแพร่ได้รับการสืบค้นและอ้างอิงได้ในวงกว้าง และได้แนะนำให้ศึกษารูปแบบงานวิจัยแบบลุ่มลึก คือ Meta Analysis อาจใช้บทนำเป็นบทคัดย่อแต่ต้องสรุป และเพื่อให้บทคัดย่อมีความกระชับ

เกร็ดความรู้สำหรับการเขียนบทคัดย่อและคำสำคัญ

1. บทคัดย่อ ควรเกิดจากการทบทวนซ้ำ เพื่อพัฒนาจุดอ่อนให้ดียิ่งขึ้น เทคนิคที่วิทยากรแนะนำคือ เขียนบทคัดย่อให้เสร็จจากนั้นปล่อยวางเพื่อให้เกิดการเริ่มต้นใหม่ กลับมาพิจารณาอีกครั้งด้วยตนเองหรือให้ผู้อื่นช่วยพิจารณา จะพบข้อแก้ไข คำแนะนำในมุมมองที่แตกต่างและดำเนินการปรับปรุงบทคัดย่อให้ดียิ่งขึ้น
2. ค้นหาสาระสำคัญของบทความ โดยใช้วิธีการแยกเป็นหัวข้อ จากนั้นทำการร้อยเรียงเขียนเป็นเรื่องราวให้สอดคล้อง โดยมีหลักคิดว่าคนที่ไม่ได้มีความรู้ในด้านงานวิจัยสามารถอ่านแล้วมีความเข้าใจ ต้องการติดตามผลในบทความฉบับต่อไป
3. บทคัดย่ออาจจะใช้ประโยคซ้ำในบทความฉบับเต็มได้ แต่ต้องกลั่นกรองออกมาเฉพาะใจความสำคัญ เพื่อให้ครอบคลุมเนื้อหาของงานวิจัยบนข้อจำกัดไม่เกิน 200-300 คำ
4. การเลือกใช้คำสำคัญ ต้องเป็นคำที่ใช้อย่างสากลในงานวิจัยสาขานั้น ควรตรวจสอบโดยทำการพิมพ์คำสำคัญของงานวิจัย 3-5 คำลงในgoogle search engine หากพบมีการใช้ในปริมาณมาก คำสำคัญดังกล่าวมีความเหมาะสมในการนำไปใช้
5. บทคัดย่อคือการสรุปใจความสำคัญของงานวิจัยไม่ควรมีการอ้างอิงใดๆ (Reference, Citation, Footnote)

ถาม-ตอบ ผู้เข้าร่วมสัมมนา ให้ความสนใจตั้งคำถาม ดังนี้

1. จำนวนวัตถุประสงค์และการอภิปรายผลต้องตรงกันหรือไม่ : ต้องตรงกันแต่วัตถุประสงค์ไม่ควรมีหลายข้อจึงเน้นว่าต้องเป็นวัตถุประสงค์ที่สำคัญ
2. สามารถใช้ I, We ได้หรือไม่ : ได้แล้วในปัจจุบัน แต่ในประเทศไทยยังไม่พบ
3. impact factor ทำได้อย่างไร : แนะนำให้ค้นหาผ่านเว็บว่ามีวารสารใดบ้าง ผลงานวิจัยในวารสารที่ได้รับการอ้างอิง และเน้นว่าการอ้างอิงภายในกันเองไม่นับ ค้นหาวารสารที่มี impact factor ได้ผ่านเว็บ
4. วิจัยไม่ขอทุน สามารถดำเนินการได้หรือไม่ : ทำได้ และขอให้ทำต่อเนื่องกับกลุ่มตัวอย่างใหม่ เพื่อให้ได้ข้อค้นพบใหม่ และขอชื่นชมที่ทำวิจัยแม้ไม่มีงบประมาณ