

บทที่ ๑๓

การเขียนรายงานการวิจัย

๑๓.๑ บทนำ

เมื่อผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและแปลความหมายของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยจะต้องมีการนำผลการวิจัยที่ตนเองทำการศึกษาค้นคว้านั้น นำมาเขียนอย่างมีรูปแบบ ลักษณะต่างๆ ซึ่งเรียกว่า รายงานการวิจัย ซึ่งเป็นการนำเสนอผลงานวิจัยในรูปแบบการเขียน จัดพิมพ์ และเผยแพร่ผลงานวิจัยจึงจะถือว่า การวิจัยครั้งนี้มีความสมบูรณ์ อันอาจกล่าวได้ว่าเป็นกระบวนการสุดท้ายของการดำเนินการวิจัยที่จะนำเสนอต่อสาธารณะ

๑๓.๒ ความหมายของรายงานการวิจัย

รายงานการวิจัย หมายถึง การจัดทำเอกสารการวิจัยชนิดต่างๆ ๔ ชนิด คือ ๑) รายงานการวิจัยทั่วไป ๒) วิทยานิพนธ์ หรือปริญญาานิพนธ์ ๓) บทความวิจัย และ ๔) บทความที่นำเสนอผ่านสื่อประเภทอื่นๆ^๑

รายงานการวิจัย หมายถึง การเสนอผลงานที่ได้ศึกษา ค้นคว้ามาแล้ว และได้พบความจริง หรือได้รับความรู้ใหม่ๆ ประการใดบ้าง การรายงานเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ว่า ในการทำวิจัยนั้น มีปัญหาอะไร และมีประโยชน์อย่างไรแทนการที่จะต้องไปศึกษาใหม่ทั้งหมด^๒

รายงานการวิจัย เป็นการเขียนรายงานจากการศึกษาค้นคว้าความจริงในเรื่องใดเรื่องหนึ่งตลอดจนการนำเสนอผลที่ได้รับจากการศึกษาโดยใช้ระเบียบวิธีทางวิทยาศาสตร์^๓

จึงสรุปได้ว่า รายงานการวิจัย หมายถึง การนำเสนอผลงานวิจัยที่ได้รับการวิเคราะห์ตามกระบวนการวิจัยตั้งแต่ต้นจนจบ ในรูปแบบอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ที่ผู้วิจัยได้รับจากการวิจัย

^๑ สุรพล พรหมกุล, ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐศาสตร์, (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์ ๒๕๕๔), หน้า ๒๐๑.

^๒ ชื่อผู้แต่ง, ชื่อเรื่อง, [ออนไลน์].

แหล่งที่มา: <http://pioneer.netsew.chula.ac.th/~jaimorn/re10.htm>

^๓ วิเชียร ประเสริฐ และบัณฑิต บุณยสนอง, เอกสารประกอบการบรรยายวิชาการระเบียบวิธีวิจัย, (มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตมหาวชิราลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๑), หน้า ๑๓๑.

๑๓.๓ ประเภทของรายงานการวิจัย

ในการเสนอผลงานวิจัยนั้น ผู้วิจัยสามารถนำเสนอผลการวิจัยได้ในหลากหลายประเภท ดังนี้

๑) **ดุขฎิณิพนธ์ หรือ วิทยานิพนธ์ (Dissertation or Thesis)** เป็นการนำเสนอผลการวิจัยที่มีรูปแบบเคร่งครัดตามที่กำหนดโดยสถาบันการศึกษาโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ถ้าเป็นการวิจัยเชิงปริมาณมักจะกำหนดให้ประกอบด้วย ๕ บท แต่ถ้าเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ ไม่ได้กำหนดจำนวนบทตายตัว อาจจะมีมากกว่า ๕ บทก็ได้

๒) **รายงานการวิจัยของหน่วยงาน (Research Report)** เป็นรายงานการวิจัยประเภทหนึ่งที่ไม่ได้กำหนดรูปแบบเคร่งครัดเหมือนดุขฎิณิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ อาจมี ๕ บทเหมือนดุขฎิณิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ก็ได้ หรืออาจมีแค่ ๕ บท ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรูปแบบการเขียนรายงานการวิจัยของหน่วยงานนั้นๆ เป็นสำคัญ

๓) **บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)** เป็นรายงานสำหรับผู้บริหารหน่วยงานที่นำผลงานวิจัยนั้นไปใช้ เนื่องจากผู้บริหารไม่ค่อยมีเวลามาก จึงไม่สามารถอ่านงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้ ดังนั้นจึงต้องทำบทสรุปสำหรับผู้บริหารอ่าน มีความยาวประมาณ ๓-๕ หน้า โดยเน้นการนำเสนอผลการค้นพบของงานวิจัยฉบับนั้น เพื่อให้ผู้บริหารได้อ่านและนำไปพิจารณาใช้ประโยชน์สำหรับการบริหารงาน

๔) **บทความวิจัย (Research Article)** เป็นการนำเสนอผลการวิจัยในรูปของบทความเพื่อนำลงในวารสาร การเขียนบทความวิจัยมีความสำคัญมาก เพราะเป็นการเผยแพร่ผลการวิจัยสู่ผู้อ่านอย่างกว้างขวาง มักมีความยาวตั้งแต่ ๘ ถึง ๑๕ หน้า และต้องประกอบด้วยหัวข้อตามที่กำหนดไว้ในวารสารนั้นๆ

๕) **บทคัดย่อ (Abstract)** คือข้อความที่เป็นการสรุปย่องานวิจัยเรื่องนั้น มักจะปรากฏในตอนหน้าของดุขฎิณิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ หรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ บทคัดย่อทำหน้าที่รายงานผลการวิจัยเรื่องนั้นๆ อย่างย่อๆ เพื่อให้ผู้ค้นคว้าได้ทราบว่างานวิจัยเรื่องนั้นตรงกับที่ตนต้องการหรือไม่ หากตรง ก็จะได้อ่านงานวิจัยให้ละเอียดทั้งเล่ม ซึ่งมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งจะนำบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ที่ปรากฏในแต่ละปีมารวมพิมพ์เป็นเล่มเรียกว่า รวมบทคัดย่อวิทยานิพนธ์/ดุขฎิณิพนธ์ ซึ่งจะเป็นเอกสารช่วยให้ค้นคว้าผลงานวิจัยตามที่ต้องการ

๑๓.๓ ประเภทของรายงานการวิจัย

ในการเสนอผลงานวิจัยนั้น ผู้วิจัยสามารถนำเสนอผลการวิจัยได้ในหลากหลายประเภท ดังนี้

๑) **ดุชฎินิพนธ์ หรือ วิทยานิพนธ์ (Dissertation or Thesis)** เป็นการนำเสนอผลการวิจัยที่มีรูปแบบเคร่งครัดตามที่กำหนดโดยสถาบันการศึกษาโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ถ้าเป็นการวิจัยเชิงปริมาณมักจะกำหนดให้ประกอบด้วย ๕ บท แต่ถ้าเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ ไม่ได้กำหนดจำนวนบทตายตัว อาจจะมีมากกว่า ๕ บทก็ได้

๒) **รายงานการวิจัยของหน่วยงาน (Research Report)** เป็นรายงานการวิจัยประเภทหนึ่งที่ไม่ได้กำหนดรูปแบบเคร่งครัดเหมือนดุชฎินิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ อาจมี ๕ บทเหมือนดุชฎินิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ก็ได้ หรืออาจมีแค่ ๕ บท ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรูปแบบการเขียนรายงานการวิจัยของหน่วยงานนั้นๆ เป็นสำคัญ

๓) **บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)** เป็นรายงานสำหรับผู้บริหารหน่วยงานที่นำผลงานวิจัยนั้นไปใช้ เนื่องจากผู้บริหารไม่ค่อยมีเวลามาก จึงไม่สามารถอ่านงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้ ดังนั้นจึงต้องทำบทสรุปสำหรับผู้บริหารอ่าน มีความยาวประมาณ ๓-๕ หน้า โดยเน้นการนำเสนอผลการค้นพบของงานวิจัยฉบับนั้น เพื่อให้ผู้บริหารได้อ่านและนำไปพิจารณาใช้ประโยชน์สำหรับการบริหารงาน

๔) **บทความวิจัย (Research Article)** เป็นการนำเสนอผลการวิจัยในรูปของบทความเพื่อนำลงในวารสาร การเขียนบทความวิจัยมีความสำคัญมาก เพราะเป็นการเผยแพร่ผลการวิจัยสู่ผู้อ่านอย่างกว้างขวาง มักมีความยาวตั้งแต่ ๘ ถึง ๑๕ หน้า และต้องประกอบด้วยหัวข้อตามที่กำหนดไว้ในวารสารนั้นๆ

๕) **บทคัดย่อ (Abstract)** คือข้อความที่เป็นการสรุปย่องานวิจัยเรื่องนั้น มักจะปรากฏในตอนหน้าของดุชฎินิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ หรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ บทคัดย่อทำหน้าที่รายงานผลการวิจัยเรื่องนั้นๆ อย่างย่อๆ เพื่อให้ผู้ค้นคว้าได้ทราบว่างานวิจัยเรื่องนั้นตรงกับที่ตนต้องการหรือไม่ หากตรง ก็จะได้อ่านงานวิจัยให้ละเอียดทั้งเล่ม ซึ่งมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งจะนำบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ที่ปรากฏในแต่ละปีมารวมพิมพ์เป็นเล่มเรียกว่า รวมบทคัดย่อวิทยานิพนธ์/ดุชฎินิพนธ์ ซึ่งจะเป็นเอกสารช่วยให้ค้นคว้าผลงานวิจัยตามที่ต้องการ

๒.๑.๔ ขอบเขตการวิจัย

๒.๑.๕ สมมติฐานการวิจัย

๒.๑.๖ นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

๒.๑.๗ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๒ บทที่ ๒ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย

๒.๒.๑ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๒ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๓ กรอบแนวคิดในการวิจัย

๒.๓ บทที่ ๓ วิธีการดำเนินการวิจัย ซึ่งประกอบด้วย

๒.๓.๑ รูปแบบการวิจัย

๒.๓.๒ ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

๒.๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

๒.๓.๔ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

๒.๓.๕ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

๒.๔ บทที่ ๔ ผลการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย

๒.๔.๑ สถานภาพส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง

๒.๔.๒ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเชิงพรรณนา

๒.๔.๓ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเชิงอนุมาน

๒.๔.๔ สรุปผลข้อเสนอแนะข้อคำถามปลายเปิดของกลุ่มตัวอย่าง

๒.๔.๕ สรุปผลการวิจัยเชิงคุณภาพอันได้จากการสัมภาษณ์

๒.๕ บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ซึ่งประกอบด้วย

๒.๕.๑ สรุปผลการวิจัย

๒.๕.๒ อภิปรายผลการวิจัย

๒.๕.๓ ข้อเสนอแนะ

๓.ส่วนอ้างอิง (Reference) ประกอบด้วย

๓.๑ เชิงอรรถ

๓.๒ บรรณานุกรม

๓.๓ ภาคผนวก

๓.๔ ประวัติผู้วิจัย^๕

๑๓.๕ วิธีการเขียนรายงานการวิจัย

การเขียนรายงานการวิจัยจะต้องมีรายละเอียด องค์ประกอบที่ครบถ้วน ตามที่กล่าวแล้ว เมื่อกล่าวถึงวิธีการเขียนมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ส่วนนำ (Introduction) นั้นประกอบไปด้วยเรื่องใหญ่ ๖ เรื่อง

๑.๑ หัวเรื่อง ในที่นี้หมายถึง หน้าปกของรายงานวิจัย ซึ่งต้องระบุถึง หัวข้อวิจัย, ชื่อผู้วิจัย, หน่วยงานที่อนุญาตให้ทำวิจัย และปีการศึกษาที่ทำการวิจัยสำเร็จ

๑.๒ หน้าอนุมัติ คือ หนังสือรับรองที่ออกให้โดยสถาบันการศึกษา หรือมหาวิทยาลัย ที่เปิดการเรียนการสอนในระดับนั้นๆ

๑.๓ บทคัดย่อ หรือ บทสรุปผู้บริหาร บทคัดย่อ คือข้อความที่เป็นการสรุปย่องานวิจัยเรื่องนั้น มักจะปรากฏในตอนหน้าของดัชนีพันธ์หรือวิทยานิพนธ์ หรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ บทคัดย่อทำหน้าที่รายงานผลการวิจัยเรื่องนั้นๆ อย่างย่อๆ ซึ่งมีองค์ประกอบ ๓ ส่วนใหญ่ๆ คือ เหตุผลในการทำวิจัย ได้แก่ วัตถุประสงค์การวิจัย วิธีการดำเนินการวิจัยอย่างย่อ และผลการวิจัยที่ได้รับตามวัตถุประสงค์

ส่วนบทสรุปผู้บริหาร คือ รายงานสำหรับผู้บริหารหน่วยงานที่นำผลงานวิจัยนั้นไปใช้ โดยผู้วิจัยที่ได้รับสนับสนุนทุนวิจัยจากหน่วยงานนั้นๆ แล้วจึงทำรายงานเป็นบทสรุปผู้บริหารเพื่อให้ผู้บริหารหน่วยงานได้นำผลงานวิจัยนั้นไปใช้ประโยชน์

๑.๓ กิตติกรรมประกาศ เป็นการกล่าวขอบคุณผู้ที่มีส่วนทำให้การวิจัยสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้ที่ควรกล่าวขอบคุณได้แก่ ผู้ให้คำปรึกษา แหล่งให้ทุน ผู้ช่วยรวบรวมข้อมูล ผู้วิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนถึงกลุ่มตัวอย่างที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

๑.๔ สารบัญ เป็นการกล่าวถึง หัวข้อสำคัญที่มีอยู่ในรายงานวิจัยเล่มนั้น พร้อมเลขหน้าเรียงลำดับ เพื่อช่วยให้ผู้อ่านค้นคว้าในแต่ละหัวข้อได้เร็วขึ้น

^๕ <http://pioneer.netserv.chula.ac.th/~jaimorn/re10.htm>

๑.๕ สารบัญตาราง ได้แก่ หัวข้อสำคัญของตารางที่ปรากฏในรายงานการวิจัยเล่มนั้น พร้อมทั้งเลขเรียงลำดับ เช่นเดียวกับสารบัญ

๑.๖ สารบัญรูป ได้แก่ หัวข้อสำคัญของรูปภาพที่ปรากฏในรายงานการวิจัยเล่มนั้น พร้อมทั้งเลขเรียงลำดับ เช่นเดียวกับสารบัญ

๒. ส่วนเนื้อความ (Main Body) ในส่วนเนื้อความนี้นับว่าเป็นส่วนสำคัญของการวิจัย เพื่อจะเป็นส่วนที่รวบรวมสาระสำคัญของผลการวิจัยทั้งหมดนำมาเสนอไว้ในส่วนนี้ซึ่งประกอบไปด้วย

บทที่ ๑ บทนำ (Introduction) เป็นการนำผู้อ่านให้เข้าสู่ประเด็นปัญหาที่สำคัญอันเป็นเหตุนำไปสู่การวิจัย ซึ่งประกอบไปด้วย

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา การเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ผู้วิจัยต้องเขียนเนื้อหาให้มีลักษณะแบบสามเหลี่ยมคว่ำ กล่าวคือ เขียนแบบเนื้อกว้างๆ แล้วค่อยๆ เจาะประเด็นที่ต้องการศึกษา แล้วสรุปว่าผู้วิจัยต้องการจะศึกษาเรื่องอะไร^๖

๑.๒ วัตถุประสงค์การวิจัย เป็นข้อความที่บอกให้ทราบว่า การวิจัยที่ทำนั้น มีจุดมุ่งหมายที่จะได้คำตอบอย่างไรบ้าง เป็นการกำหนดความต้องการในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ความจริงของผู้วิจัยว่าต้องการศึกษาเรื่องใด ภายใต้ขอบเขตอะไร เพื่อให้ผู้อ่านทราบว่าผู้วิจัยมุ่งหาคำตอบเรื่องใด โดยการกำหนดวัตถุประสงค์จะต้องสอดคล้องกับปัญหาของการวิจัย^๗

๑.๓ ปัญหาที่ต้องการทราบ คือ เรื่องที่นักวิจัยเกิดความสงสัยเกิดความอยากรู้อยากเห็นต้องการที่จะศึกษาหาคำตอบ ปัญหาการวิจัยนี้ อาจเรียกได้อีกอย่างหนึ่งว่า เป็นปรากฏการณ์อันเป็นสาเหตุที่ทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะต้องการแก้ไขปัญหานี้เป็นอย่างเป็นระบบ^๘

๑.๔ ขอบเขตการวิจัย คือ การจำกัดวงของงานที่นักวิจัยจะไปทำการศึกษา เพื่อสร้างความชัดเจนในการวิจัย โดยแบ่งเป็นขอบเขต ด้านเนื้อหา, ตัวแปร, ประชากร, พื้นที่ และระยะเวลา

^๖ โปรดอ่าน บทที่ ๔ การกำหนดปัญหาทางการวิจัย

^๗ โปรดอ่าน บทที่ ๔ การกำหนดปัญหาทางการวิจัย

^๘ โปรดอ่าน บทที่ ๔ การกำหนดปัญหาทางการวิจัย

๑.๕ สมมติฐานการวิจัย คือ ข้อเสนอ (Proposal) ที่เป็นข้อสมมติเกี่ยวกับคำตอบหรือผลการวิจัยที่ผู้วิจัยคาดคะเนหรือเดาเอาไว้ล่วงหน้าก่อนที่ผู้วิจัยจะสร้างเครื่องมือและเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อพิสูจน์สมมติฐาน^๙

๑.๖ นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย คือ การจำกัดขอบเขตของถ้อยคำที่เราจะใช้เฉพาะในงานวิจัยของเรา ซึ่งคำนิยามศัพท์จะมีที่มาจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และเป็นฐานสำคัญในการสร้างแบบสอบถาม

๑.๗ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ คือ คุณค่าของการวิจัยที่บุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยนั้นจะได้รับจากการวิจัย แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ คุณค่าที่ได้รับจากการดำเนินการตามวัตถุประสงค์การวิจัย และคุณค่าที่ได้รับเมื่อผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยเรียบร้อยแล้วและนำผลการวิจัยนั้นไปใช้ประโยชน์

บทที่ ๒ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นการกล่าวถึงเอกสารและผลงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิจัย ซึ่งประกอบด้วย

๒.๑ เอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นการทบทวนแนวคิดที่มีผู้ได้เสนอไว้ก่อน พร้อมนำไปสรุปเป็นแนวคิดรวบยอดที่ชัดเจนในการวิจัยนำไปสรุปไว้เป็นคำนิยามศัพท์และให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดการวิจัย

๒.๒ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นการทบทวนงานวิจัยเดิมที่มีผู้วิจัยได้ทำไว้เพื่อเป็นการทบทวนหัวข้อวิจัยของผู้วิจัยนั้น ความซ้ำซ้อนกันหรือไม่ และมีแนวทางการวิจัยเป็นเช่นไร อันจะมีส่วนช่วยให้ผู้วิจัยได้ใช้เป็นแนวทางในการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปการวิจัยได้ชัดเจนขึ้น

๒.๓ กรอบแนวคิดในการวิจัย คือการสรุปความคิดรวบยอดที่ได้รับจากการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนำมาสรุปเป็นกรอบแนวคิดเฉพาะในการวิจัยของผู้วิจัย อันจะนำไปสู่การสร้างเครื่องมือการวิจัยได้อย่างเหมาะสม^{๑๐}

บทที่ ๓ วิธีการดำเนินการวิจัย เป็นการแสดงกระบวนการในการวิจัยของผู้วิจัย ประกอบด้วย

๓.๑ รูปแบบการวิจัย เป็นการแสดงกระบวนการดำเนินงานวิจัยเพื่อให้ได้รับผลการศึกษาวิจัยที่สามารถตอบโจทย์หรือปัญหาการวิจัยได้อย่างถูกต้องเชื่อถือ

^๙ โปรดอ่าน บทที่ ๖ สมมติฐานทางการวิจัย

^{๑๐} โปรดอ่าน บทที่ ๗ ตัวแปรและการวัดค่าตัวแปร และบทที่ ๘ กรอบแนวคิดในการวิจัย

ได้และมีประสิทธิภาพ โดยผู้วิจัยต้องเขียนรูปแบบการวิจัยให้ชัดเจนว่าใช้รูปแบบใดในการวิจัยครั้งนี้^{๑๑}

๓.๒ ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และผู้ให้ข้อมูลสำคัญ เป็นการแสดงถึงหน่วยการวิเคราะห์ที่จะถูกนำมาใช้ในการวิจัย กล่าวคือ ผู้ที่จะเป็นผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยนั้นได้แก่ใคร และมีจำนวนเท่าไร มีวิธีการหากกลุ่มตัวอย่างใด ด้วยวิธีการใด ซึ่งผู้วิจัยต้องแสดงกระบวนการในส่วนนี้ให้ชัดเจน^{๑๒}

๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นการนำเสนอรูปแบบ ลักษณะ วิธีการสร้าง และวิธีการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประเภทต่างๆ ที่นำมาใช้ในการวิจัยฉบับนั้น ซึ่งผู้วิจัยต้องนำมาแสดงอย่างเป็นระบบ เข้าใจง่าย เพื่อให้ผู้อ่านมีความมั่นใจได้ว่า เครื่องมือนั้นมีความน่าเชื่อถือและสอดคล้องกับกระบวนการวิจัย^{๑๓}

๓.๔ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการนำเสนอเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยนั้น นำไปสู่การลงมือปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับรูปแบบวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล^{๑๔} และวิธีการสุ่มตัวอย่างในการวิจัย^{๑๕}

๓.๕ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการแสดงวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลในการทำวิจัยนั้นว่า ใช้สถิติชนิดใด และนำไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือในส่วนไหน^{๑๖}

บทที่ ๔ ผลการศึกษา หรือ ผลการวิจัย หรือ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการนำข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลแล้วนำมาแสดง โดยเขียนรายงานเป็นลำดับตามวัตถุประสงค์การวิจัย หรืออาจเขียนตามลำดับสมมติฐานการวิจัยก็ได้ ส่วนการเขียนนั้นอาจนำเสนอในรูปของตาราง กราฟ หรือแผนภูมิ ตามความเหมาะสม พร้อมกันนี้ก็ต้องอธิบายความหมายของตัวเลขในตาราง กราฟ หรือแผนภูมินั้นด้วยทุกครั้ง และผู้วิจัยจะต้องไม่แสดงความคิดเห็นส่วนตัวลงไปในการศึกษานี้ ต้องแสดงเฉพาะผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับเท่านั้น

^{๑๑} โปรดอ่าน บทที่ ๕ การออกแบบการวิจัย

^{๑๒} โปรดอ่าน บทที่ ๑๐ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

^{๑๓} โปรดอ่าน บทที่ ๙ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

^{๑๔} โปรดอ่าน บทที่ ๑๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

^{๑๕} โปรดอ่าน บทที่ ๑๐ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

^{๑๖} โปรดอ่าน บทที่ ๑๒ การวิเคราะห์ข้อมูล

๔.๑ สถานภาพส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง เป็นการแสดงผลการวิจัยในเบื้องต้น อันเป็นการแสดงให้เห็นว่า กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้ตอบแบบสอบถามนั้น ได้แก่ใคร มีจำนวน และร้อยละเท่าไร และมีรายละเอียดของสถานภาพส่วนบุคคล เช่น เพศ อายุ ระดับการศึกษา เป็นต้น มีจำนวน และคิดเป็นร้อยละเท่าไร

๔.๒ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเชิงพรรณนา เป็นการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพรรณนาถึงผลการวิจัยที่ได้รับจากการเก็บรวบรวมข้อมูลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยที่ตั้งไว้พร้อมทั้งตอบคำถามการวิจัยไปในขณะเดียวกัน

๔.๓ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเชิงอนุมาน เป็นการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตอบสนองมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ในบทที่ ๑ ว่า ผลการวิจัยเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้หรือไม่?

๔.๔ สรุปผลข้อเสนอแนะข้อคำถามปลายเปิดของกลุ่มตัวอย่าง เป็นการแสดงผลสรุปข้อเสนอแนะของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม โดยจำแนกตามข้อคำถามปลายเปิดที่ผู้ตอบแบบสอบถามได้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมเอาไว้ในเครื่องมือการวิจัย(แบบสอบถาม)นั้น

๔.๕ สรุปผลการวิจัยเชิงคุณภาพอันได้จากการสัมภาษณ์ เป็นการนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการสัมภาษณ์ โดยจำแนกตามข้อคำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์นำมาสรุปเขียนเป็นรูปแบบข้อความในเชิงวิชาการ

บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ เป็นการนำเนื้อหาสาระที่เกี่ยวกับการวิจัยทั้งหมดนำมาสรุปย่อเนื้อหาลงเพื่อง่ายในการทำความเข้าใจ พร้อมทั้งอธิบายถึงผลของการวิจัยที่ออกมาอย่างมีเหตุผล และมีการให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำผลการวิจัยนั้นๆ ไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น และเป็นข้อเสนอแนะสำหรับนักวิจัยอื่นๆ ได้มีประเด็นที่เหมาะสมในการทำวิจัยในเรื่องอื่นๆ ต่อไป โดยแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

๕.๑ สรุปผลการวิจัย เป็นการนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลในบทที่ ๔ มาสรุปย่อให้สั้นลง ซึ่งผู้วิจัยจะทำได้เพียงนำข้อความนั้นมากล่าวเป็นสรุปผลการวิจัยไว้เท่านั้น

๕.๒ อภิปรายผลการวิจัย เป็นการอธิบายอย่างมีเหตุผลว่า ผลการวิจัยที่ได้รับนั้นเป็นเช่นไร? ทำไมจึงเป็นเช่นนั้น ? และผลการวิจัยนี้มีความสอดคล้องกับผลการวิจัยของใคร ซึ่งผลการวิจัยนี้ต้องมีอยู่ในงานวิจัยบทที่ ๒ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเสมอ

๕.๓ ข้อเสนอแนะ เป็นการนำเสนอข้อมูลที่จะนำไปใช้ ซึ่งมี

ข้อเสนอแนะใน ๒-๓ ส่วน คือ

๕.๓.๑ ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบาย เป็นการให้ข้อชี้แนะแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยนั้นนำข้อมูลไปใช้กำหนดเป็นนโยบายในภาพรวมระดับหน่วยงาน ระดับกระทรวง หรือระดับประเทศ

๕.๓.๒ ข้อเสนอแนะในเชิงปฏิบัติงาน เป็นการให้ข้อชี้แนะแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยนั้นได้นำข้อมูลไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานขององค์กร ให้มีแนวปฏิบัติที่ดีหรือใช้แก้ไขปัญหาในการทำงานของหน่วยงานนั้นๆต่อไป

๕.๓.๓ ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป เป็นการให้ข้อชี้แนะอันเป็นแนวทางสำหรับนักวิจัยท่านอื่นๆ จะสามารถขยายผลหรือใช้เป็นแนวทางในการทำวิจัยเรื่องใดได้บ้าง

๓.ส่วนอ้างอิง (Reference) ในการวิจัยผู้วิจัยคัดลอกข้อความหรือแนวคิดมาจากเอกสารและงานวิจัยของผู้อื่นจะต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มาเพื่อให้เกียรติแก่เจ้าของเอกสารและงานวิจัยนั้นๆ อันเป็นการบอกแหล่งข้อมูลเพื่อให้ผู้อ่านต้องการศึกษาเนื้อหาเพิ่มเติม^{๑๗} ประกอบด้วย

๓.๑ เชิงอรรถ มีวิธีการเขียน ๓ วิธีหลักๆ ดังนี้

๓.๑.๑ การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และหน้าที่อ้างอิง เช่น การวิจัยทางรัฐศาสตร์ หมายถึง.....(ปัญญา คล้ายเดช, ๒๕๕๘ : ๑๓) หรือหากอ้างอิงตัวบุคคลขึ้นก่อน ก็ใส่เฉพาะปีที่พิมพ์ และหน้าที่อ้างอิงก็ได้ เช่น ปัญญา คล้ายเดช (๒๕๕๘ : ๑๓) กล่าวว่า การวิจัยทางรัฐศาสตร์ หมายถึง..... เป็นต้น

๓.๑.๒ การเขียนอ้างอิงแยกเนื้อหาด้านล่าง เป็นการเขียนอ้างอิงแหล่งข้อมูลแยกกันคนละที่กับเนื้อหา วิธีการเขียนใช้เลขกำกับท้ายข้อความที่คัดลอกมา แล้ว

^{๑๗} ภัทรธิดา ผลงาม. “ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์”. มปป. (Online), แหล่งที่มา: <http://www.rds.phd.lru.ac.th/Puttira%20Home>. [๖ มิถุนายน ๒๕๕๘], หน้า ๒๓๙-๒๔๐.

อ้างอิงแหล่งที่ค้นคว้าไว้ล่างสุดของหน้านั้นๆ (Footnote) โดยขีดเส้นคั่นแยกให้ชัดเจนระหว่างเนื้อหากับเชิงอรรถ

มีวิธีการเขียนดังนี้

๑) กรณีอ้างอิงจากหนังสือ ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุลผู้แต่ง, ชื่อหนังสือ (สถานที่ : สำนักพิมพ์,ปีที่พิมพ์), หน้าอ้างอิง. เช่น ๑ กวี รัชชน และคณะ, **หลักและวิธีการวิจัยทางรัฐศาสตร์**, พิมพ์ครั้งที่ ๖ (กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒), หน้า ๔๙.

๒) กรณีอ้างอิงจากรายงานหรือบทความจากวารสารหรือหนังสือพิมพ์ ประกอบด้วย ชื่อผู้เขียนบทความ, “ชื่อบทความ” ชื่อวารสาร ปีที่, ฉบับที่ (เดือน,ปี) เลขหน้า เช่น

๑ พระมหาฉันทยา คนเจน, “บทบาทพระสงฆ์ต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ผ่านกิจกรรมทางเศรษฐกิจชุมชน กรณีศึกษา พระสุบิน ปณีโต” **วารสารบัณฑิตศึกษาปริทรรศน์** ปีที่ ๘, ฉบับที่ ๒ (พฤษภาคม – สิงหาคม, ๒๕๕๕) หน้า ๕๓ -๖๔. (กรณีจากวารสาร)

๒ นกเอี้ยง(นามแฝง) “การลากตั้ง” **คอลัมน์วาทกรรมวันละคำ** หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ๕ กันยายน ๒๕๕๘, หน้า ๓. (กรณีจากหนังสือพิมพ์)

๓) กรณีอ้างอิงจาก กฎหมาย ประกาศทางราชการ คำสั่ง และบันทึกที่ไม่ได้จัดพิมพ์เผยแพร่ เช่น

๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๙ มาตรา ๑๑๓.

๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๙ **ราชกิจจานุเบกษา** เล่ม ๘๐ ตอนที่ ๑๕๑, (วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๘), มาตรา ๑๑๓.

๔) กรณีอ้างอิงจากการสัมภาษณ์ ประกอบด้วย ชื่อนามสกุล ผู้ให้สัมภาษณ์ วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์ เช่น ๓๐ สัมภาษณ์ พระพรหมบัณฑิต (ประยูร ธมมจิตโต) ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘.

ลักษณะการเขียนอ้างอิงด้านล่าง เช่น

กวี รัชชชน ได้ให้ความหมายของการวิจัยทางรัฐศาสตร์ไว้ ๕ ประเด็น คือ

๑. การหาความรู้ความจริง
๒. การหาความรู้ความจริงในเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของรัฐศาสตร์ คือ กิจกรรมหรือปรากฏการณ์ และ/หรือปัญหา และ/หรือวิธีการแก้ไขปัญหาด้านการเมือง รัฐบาล การบริหารงานภาครัฐ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
๓. วิธีการที่เชื่อถือได้ ซึ่งมีลักษณะเป็นระบบเป็นระเบียบ และเป็นเหตุเป็นผล
๔. วิธีการให้ได้มาซึ่งความรู้ ความจริงที่เชื่อถือได้
๕. การนำเอาความรู้ความจริงมาพรรณนาและ/หรืออธิบาย และ/หรือทำนาย และ/หรือ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย^๑

^๑ กวี รัชชชน และคณะ, **หลักและวิธีการวิจัยทางรัฐศาสตร์**, พิมพ์ครั้งที่ ๖, (กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒), หน้า ๔๙.

๓.๑.๓ การเขียนอ้างอิงแยกเนื้อหาด้านหลัง เป็นการเขียนอ้างอิงแหล่งข้อมูลแยกกันคนละที่กับเนื้อหา วิธีการเขียนใช้เลขกำกับท้ายข้อความที่คัดลอกมา แล้วอ้างอิงแหล่งที่ค้นคว้าไว้ด้านหลังสุดของบทนั้นๆ โดยเขียนแสดงแหล่งอ้างอิงไว้หนึ่งหน้า โดยเฉพาะ เช่น

ความหมายและความสำคัญ

สมหวัง พิริยานูวัฒน์ ได้ให้ความหมายของคำว่า การออกแบบการวิจัย ไว้ว่า หมายถึง การจำกัดขอบเขตและวางรูปการวิจัยให้ได้มาซึ่งคำตอบที่เหมาะสมกับปัญหาวิจัย.....^๑

จุมพล สวัสดิยากร ได้ให้ความหมายของคำว่า การออกแบบการวิจัย ไว้ว่า หมายถึง การกำหนดโครงสร้างหรือเค้าโครงของกิจกรรมต่างๆ ที่ผู้วิจัยจะต้องกระทำตั้งแต่.....^๒

องอาจ นัยพัฒน์ ได้สรุปไว้ว่า การออกแบบการวิจัย เป็นการวางแผนกระบวนการดำเนินงานวิจัยที่มีศาสตร์และศิลป์ เพื่อให้.....^๓

อ้างอิง

^๑ สมหวัง พิริยานูวัฒน์, การวิจัยทางการศึกษา, (กรุงเทพฯ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๗), หน้า ๕๑

^๒ จุมพล สวัสดิ์ยากร เอกสารการสอนชุดวิชา ขอบข่ายและวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์ หน่วยที่ ๕ การออกแบบวิจัยและการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย, (นนทบุรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๓๙), หน้า ๑๗๖

^๓ งามอาจ นัยพัฒน์, การออกแบบการวิจัย : วิธีการเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และผสมผสานวิธีการ, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพฯ:จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๕๔), หน้า ๑๐.

๓.๒ บรรณานุกรม เป็นการรวบรวมรายชื่อหนังสือ บทความ หรือเอกสารใดๆ ที่นำมาประกอบในการเขียนรายงานการวิจัย เพื่อเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้อ่านว่าการเขียนรายงานนี้มีที่มาที่ชัดเจนอ้างอิงได้ และยังเป็นข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับผู้สนใจในรายละเอียดส่วนอื่นๆ ที่ไม่ได้นำมาเขียนไว้ในรายงานวิจัยฉบับนี้^{๑๔}

การเขียนบรรณานุกรม ผู้วิจัยจะต้องมีการแยกแยะประเภทข้อมูลเป็นข้อมูลชั้นปฐมภูมิ, ข้อมูลชั้นทุติยภูมิ และแยกประเภทเป็นหนังสือ, บทความ บทสัมภาษณ์ และหนังสือภาษาอังกฤษ เป็นต้น โดยในแต่ละส่วนนั้น จะมีการจัดวางตามลำดับอักษรทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

วิธีการเขียนบรรณานุกรม ประกอบด้วย ชื่อนามสกุลผู้แต่ง. **ชื่อหนังสือ**. สถานที่ : สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์. เช่น

บรรณานุกรม

๑. ภาษาไทย :

ก. ข้อมูลปฐมภูมิ

มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย. พระไตรปิฎกภาษาไทย ฉบับมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย.

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย, ๒๕๓๙.

ข. ข้อมูลทุติยภูมิ

(๑) หนังสือ :

กมล ฉายาวัฒน์. บริหารคนและงานตามหลักการของพระพุทธเจ้า. กรุงเทพมหานคร : ชบาพล

ลิขิต เว็ทกส, ๒๕๔๙.

ดิน ปรัชญพทุทธ์. การบริหารการพัฒนา : ความหมาย เนื้อหา แนวทาง และปัญหา. กรุงเทพมหานคร :

^{๑๔} วิเชียร ประเสริฐ และบัณฑิต บุญสนอง, อ้างแล้ว, หน้า ๑๓๖.

สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๕๖.

พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ.ปยุตโต). **ธรรมานุชิต**. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, ๒๕๕๐.

สถาบันพระปกเกล้า. **ทศวรรษ : ตัวชี้วัดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี**. กรุงเทพมหานคร : บริษัทศูนย์การพิมพ์แก่นจันทร์ จำกัด, ๒๕๕๙.

อุทัย เลาหิเชียร. **รัฐประศาสนศาสตร์ : ลักษณะวิชาและมิติต่างๆ**. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์เสมอธรรม, ๒๕๕๐.

(๒) วิทยานิพนธ์ :

พระจักรี บางประเสริฐ. “ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารแนวทศพิธราชธรรมกับการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร กลุ่มกรุงเทพมหานคร” **วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี, ๒๕๕๔.

ภานุพล ภูษา. “ทศพิธราชธรรมกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล : ศึกษาเฉพาะกรณีองค์การบริหารส่วนตำบลบางเพรียง อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ”. **วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๔).

(๓) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ :

พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตโต). **๘ ทรวงครองแผ่นดินโดยทศพิธราชธรรม**. [ออนไลน์].

แหล่งที่มา : <http://watprayoon.org/index.php?topgroupid=1&subgroupid=351&groupid=89>. [๑๘ ก.พ. ๒๕๕๖].

รัฐสภาไทย. **รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐**. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา:

http://www.parliament.go.th/ewtadmin/ewt/parliament_parcy/download/parliament_law/13-20070827163114_1.pdf [๒๐ เม.ย. ๒๕๕๖].

วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. “**ธรรมาภิบาล**”. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา: <http://th.wikipedia.org/wiki/> [๒๕ มี.ย ๒๕๕๓].

อภิข กิจเขวกุล. **แนวคิดและทฤษฎี Edward Deming**. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา: <http://vatchareeporndba.blogspot.com/2012/10/11-edward-damming.html>. [๒๔ เม.ย. ๒๕๕๖].

๒. ภาษาอังกฤษ :

F. Roaid Campbell And Others. **Introduction to Educational Administration**. Boston : Allyn and Bacon, 1997.

H. Simon. **A Public Administration**. New York : Alfreod A Kuopf, 1993.

๓.๓ ภาคผนวก เป็นส่วนที่ไม่ใช่เนื้อหาอย่างแท้จริงของเรื่องที่เขียนรายงาน แต่เป็นเอกสาร กราฟ ตาราง หรือแผนที่ ซึ่งจะช่วยให้เข้าใจเรื่องราวของรายงานวิจัยได้ดียิ่งขึ้น^{๑๙}

^{๑๙} อ้างแล้ว.

๓.๔ ประวัติผู้วิจัย เป็นส่วนสุดท้ายที่ผู้วิจัยควรแสดงไว้ โดยสังเขป

๑๓.๖ สรุปท้ายบท

รายงานการวิจัย หมายถึง การนำเสนอผลงานวิจัยที่ได้รับการวิเคราะห์ตามกระบวนการวิจัยตั้งแต่ต้นจนจบ ในรูปแบบอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ที่ผู้วิจัยได้รับจากการวิจัย

รายงานการวิจัยมี ๖ ประเภท คือ ๑) ดุษฎีนิพนธ์ หรือ วิทยานิพนธ์ (Dissertation or Thesis) ๒) รายงานการวิจัยของหน่วยงาน (Research Report) ๓) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) ๔) บทความวิจัย (Research Article) ๕) บทคัดย่อ (Abstract) ๖) ความย่อ (Synopsis)

องค์ประกอบ ในการเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ มีประกอบด้วยสาระสำคัญ ๓ ส่วนใหญ่ คือ

๑. ส่วนนำ (Introduction) ประกอบด้วย ๑.๑ หัวเรื่อง ๑.๒ หน้าอนุมัติ ๑.๓ บทคัดย่อ หรือ บทสรุปผู้บริหาร ๑.๔ กิตติกรรมประกาศ ๑.๕ สารบัญญ ๑.๖ สารบัญญตาราง ๑.๗ สารบัญญรูป

๒. ส่วนเนื้อความ (Main Body) ในส่วนเนื้อความนั้นเป็นส่วนสำคัญของการวิจัย เพื่อจะเป็นส่วนที่รวบรวมสาระสำคัญของผลการวิจัยทั้งหมดนำมาเสนอไว้ในส่วนนี้ประกอบไปด้วย

๒.๑ บทที่ ๑ บทนำ (Introduction) เป็นการนำผู้อ่านให้เข้าสู่ประเด็นปัญหาที่สำคัญอันเป็นเหตุนำไปสู่การวิจัย ซึ่งประกอบไปด้วย ๒.๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ๒.๑.๒ วัตถุประสงค์การวิจัย ๒.๑.๓ ปัญหาที่ต้องการทราบ ๒.๑.๔ ขอบเขตการวิจัย ๒.๑.๕ สมมติฐานการวิจัย ๒.๑.๖ นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย ๒.๑.๗ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๒ บทที่ ๒ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นการกล่าวถึงเอกสารและผลงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิจัย ซึ่งประกอบไปด้วย ๒.๒.๑ เอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒.๒.๒ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ๒.๒.๓ กรอบแนวคิดในการวิจัย

๒.๓ บทที่ ๓ วิธีการดำเนินการวิจัย เป็นการแสดงกระบวนการในการวิจัยของผู้วิจัย ซึ่งประกอบไปด้วย ๒.๓.๑ รูปแบบการวิจัย ๒.๓.๒ ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และผู้ให้

ข้อมูลสำคัญ ๒.๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ๒.๓.๔ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ๒.๓.๕ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

๒.๔ บทที่ ๔ ผลการศึกษาหรือ ผลการวิจัย หรือ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการนำข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลแล้วนำมาแสดง โดยเขียนรายงานเป็นลำดับตามวัตถุประสงค์การวิจัย หรืออาจเขียนตามลำดับสมมติฐานการวิจัยก็ได้ ส่วนการเขียนนั้นอาจนำเสนอในรูปของตาราง กราฟ หรือแผนภูมิ ตามความเหมาะสม พร้อมกันนี้ก็ต้องอธิบายความหมายของตัวเลขในตาราง กราฟ หรือแผนภูมินั้นด้วยทุกครั้ง และผู้วิจัยจะต้องไม่แสดงความคิดเห็นส่วนตัวลงไปในการศึกษานี้ ต้องแสดงเฉพาะผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับเท่านั้น ซึ่งประกอบด้วย ๒.๔.๑ สถานภาพส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง ๒.๔.๒ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเชิงพรรณนา ๒.๔.๓ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเชิงอนุมาน ๒.๔.๔ สรุปผลข้อเสนอแนะข้อคำถามปลายเปิดของกลุ่มตัวอย่าง ๒.๔.๕ สรุปผลการวิจัยเชิงคุณภาพอันได้จากการสัมภาษณ์

๒.๕ บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ เป็นการนำเนื้อหาสาระที่เกี่ยวกับการวิจัยทั้งหมดนำมาสรุปย่อเนื้อหาลงเพื่อง่ายในการทำความเข้าใจ พร้อมทั้งอธิบายถึงผลของการวิจัยที่ออกมาอย่างมีเหตุผล และมีการให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำผลการวิจัยนั้นๆ ไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น และเป็นข้อเสนอแนะสำหรับนักวิจัยอื่นๆ ได้มีประเด็นที่เหมาะสมในการทำวิจัยในเรื่องอื่นๆ ต่อไป ประกอบด้วย ๒.๕.๑ สรุปผลการวิจัย ๒.๕.๒ อภิปรายผลการวิจัย ๒.๕.๓ ข้อเสนอแนะ

๓. ส่วนอ้างอิง (Reference) ในการวิจัยผู้วิจัยคัดลอกข้อความหรือแนวคิดมาจากเอกสารและงานวิจัยของผู้อื่นจะต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มาเพื่อให้เกียรติแก่เจ้าของเอกสารและงานวิจัยนั้นๆ อันเป็นการบอกแหล่งข้อมูลเพื่อให้ผู้อ่านต้องการศึกษาเนื้อหาเพิ่มเติม ประกอบด้วย ๓.๑ เชิงอรรถ ๓.๒ บรรณานุกรม ๓.๓ ภาคผนวก ๓.๔ ประวัติผู้วิจัย

คำถามท้ายบท

๑. จงอธิบายความหมายของการเขียนรายงานการวิจัยมาพอเข้าใจ?
๒. รายงานการวิจัยมีกี่ประเภท? อะไรบ้าง? อธิบายมาพอสังเขป
๓. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์กับวิทยานิพนธ์มีความแตกต่างกันอย่างไร?
๔. องค์ประกอบของรายงานการวิจัยแบ่งออกเป็นกี่ส่วน? แต่ละส่วนต้องประกอบด้วยอะไรบ้าง?
๕. การเขียนบรรณานุกรม กับ เชิงอรรถ มีความแตกต่างกันอย่างไร? อธิบาย