

รายงานการเข้าอบรม หัวข้อ “หลักการเขียนรายงานเชิงวิชาการ”

โดย ผศ.นันทิดา อนันตชัย

เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2565 QUVAE (Research and Publication) ได้จัดสัมมนาในหัวข้อ "หลักการเขียนรายงานเชิงวิชาการ" บรรยายโดยวิทยากรท่าน ผศ.ดร. กุ๊เกียรติ ทุตปอ จากการเข้าอบรมครั้งนี้ข้าพเจ้าได้รับความรู้ซึ่งจะสามารถนำมาต่อยอดในการสอนรายวิชาการรู้สารสนเทศ SOHU0022 สรุปความรู้ได้ดังนี้

รายงานทางวิชาการ หมายถึง ผลงานที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าในเรื่องใด เรื่องหนึ่ง ซึ่งผู้เขียนต้องเรียบเรียงขึ้นอย่างมีขั้นตอนและมีรูปแบบการนำเสนอผลงานตามที่กำหนด

รายงานทางวิชาการ ยังรวมถึง รายงานผลการทดลอง รายงานการสำรวจภาคสนาม รายงานการเก็บข้อมูลในห้องปฏิบัติการ ฯลฯ ทั้งนี้ อาจเป็นรายงานของกลุ่ม หรือเฉพาะบุคคลก็ได้

ประเภทของรายงานทางวิชาการ แบ่งตามลักษณะเนื้อหา และระดับการศึกษา มี 3 ประเภท

1. **รายงาน (report)** เป็นผลการศึกษาค้นคว้าเรื่องใดเรื่องหนึ่งของรายวิชาหนึ่งๆ แล้ว นำมาเรียบเรียงอย่างมีระบบตามกฎเกณฑ์และรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ความยาวของรายงาน และกำหนดเวลาทำรายงาน ขึ้นอยู่กับขอบเขตของหัวข้อ หรือข้อตกลงระหว่างผู้สอนและผู้เรียน และรายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการศึกษาในรายวิชานั้นๆ

2. **ภาคินิพนธ์ (term paper)** มีความหมายเช่นเดียวกับรายงาน แต่มีขอบเขตกว้างขวาง ลึกซึ้ง และใช้ระยะเวลาทำมากกว่ารายงาน กล่าวคือ ผู้สอนจะกำหนดให้ผู้เรียนทำตลอด 1 ภาคเรียน เพราะมุ่งเน้นให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นของตนเอง และของผู้รอบรู้ จากแหล่งที่ได้ศึกษาค้นคว้ามาอย่างสร้างสรรค์ และเป็นเอกลักษณ์ นั่นคือ ภาคินิพนธ์จะเป็นรายงานที่มีการเรียบเรียงอย่างเป็นระบบ มีการลำดับความคิดที่เป็นเหตุผล ด้วยภาษาที่ถูกต้อง ชัดเจน และมีประเด็นสำคัญให้คิด หรือสร้างสรรค์ต่อไป ถือเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการศึกษาในรายวิชานั้นๆ เช่นกัน

3. **ปริญญาานิพนธ์ หรือ วิทยานิพนธ์ (Thesiser Dissertation)** เป็นผลงานการค้นคว้าวิจัยในระดับบัณฑิตศึกษา จึงมีเนื้อหาเป็นการวิจัย โดยผู้วิจัยจะเป็นผู้รับผิดชอบในการเลือกหัวข้อ กำหนดขอบเขตการวิจัย และเรียบเรียงอย่างละเอียดรอบคอบตามระเบียบวิธีวิจัย ทั้งต้องเป็นผลงานที่แสดงถึงความคิดริเริ่มใช้ภาษาที่ถูกต้อง รัดกุม และมีปริมาณและคุณภาพสูงกว่าภาคินิพนธ์

ลักษณะของรายงานทางวิชาการที่ดี

1. ผู้เขียนแสดงให้เห็นความสำคัญของเรื่องที่รายงาน
2. ผู้เขียนแสดงให้เห็นว่าเข้าใจเรื่องที่รายงานอย่างแจ่มแจ้ง เรียงลำดับหัวข้อเรื่องตามลำดับอย่างเหมาะสม และต่อเนื่อง
3. ผู้เขียนแสดงความคิดสร้างสรรค์ของตนเองอย่างมีคุณภาพ และมีการสรุปความรู้ ความคิดที่ได้จากแหล่งสารสนเทศต่างๆ
4. ผู้เขียนแสดงหลักฐานการอ้างอิงที่มาของความรู้ ความคิดได้อย่างถูกต้อง และละเอียดถี่ถ้วน
5. ผู้เขียนใช้ภาษาที่นิยมใช้กันโดยทั่วไป ซึ่งเป็นภาษาเขียนที่เป็นทางการ มีการแบ่งวรรคตอน และจัดเรียงรูปประโยคอย่างถูกต้อง
6. กรณีที่ผู้เขียนใช้คำภาษาอังกฤษ ถ้าเป็นคำที่ใช้กันแพร่หลายในภาษาไทยอยู่แล้ว ให้เขียนเป็นภาษาไทยโดยไม่ต้องกำกับคำภาษาอังกฤษ เช่น อินเทอร์เน็ต ไม่ต้องกำกับ (Internet) ถ้าเป็นคำใหม่ เป็นศัพท์บัญญัติ หรือศัพท์วิชาการที่เขียนครั้งแรกให้กำกับคำภาษาอังกฤษไว้ในวงเล็บ และไม่ต้องกำกับอีกเมื่อใช้ครั้งต่อไป
7. ผู้เขียนต้องใส่รายการหนังสือ / บทความ หรือแหล่งสารสนเทศต่างๆ ที่นำข้อความ แนวคิดสำคัญมาอ้างอิงในเรื่องไว้ตอนท้ายสุดของรายงาน และเขียนตามหลักการเขียนรายการอ้างอิง
