

การเขียนและการนำเสนอผลการวิจัยระดับชาติและนานาชาติ***ศาสตราจารย์ ดร. ชูติมา สัจจามันท์****

การวิจัยเป็นกิจกรรมที่มีการลงทุนสูง ทั้งการใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ เวลาของบุคคล ตลอดจนทรัพยากรการบริหารต่าง ๆ โดยเฉพาะงบประมาณ เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ เป้าหมายของการวิจัยคือการสร้างสรรค์ สังสมความรู้ การนำไปใช้ประโยชน์และการพัฒนา การวิจัยจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย อำนวยประโยชน์ได้อย่างสมบูรณ์ จำเป็นต้องมีการเผยแพร่ผลการวิจัยอย่างเป็นระบบเพื่อเชื่อมโยงและเกื้อกูลให้การวิจัยได้รับการนำไปใช้ประโยชน์ สนับสนุนการพัฒนาบุคคล องค์กร วิชาชีพและสังคม

1. รูปแบบการเผยแพร่งานวิจัย

การเผยแพร่ผลการวิจัย เป็นข้อกำหนดสำคัญประการหนึ่งของแหล่งทุนหรือสถาบัน การศึกษา ในการขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการทุกระดับ ทั้งระดับผู้ช่วย-ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ ก.พ.อ.(2551) กำหนดให้นำเสนอผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดีและได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. ทั้งนี้ไม่นับผลงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร

คำนิยาม รูปแบบและลักษณะการเผยแพร่งานวิจัยตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. (2551) กำหนดมีดังนี้

“งานวิจัย หมายถึงผลงานทางวิชาการที่เป็นงานศึกษาหรือค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆและมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบและข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์

รูปแบบงานวิจัยอาจจัดได้เป็นสองรูปแบบ ดังนี้

1. รายงานวิจัย ที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์และชัดเจนตลอดทั้งกระบวนการวิจัย (research process) อาทิการกำหนดประเด็นปัญหา วัตถุประสงค์ การทำ

* เอกสารประกอบการอภิปรายทางวิชาการเรื่อง “การเผยแพร่วิทยานิพนธ์สู่สังคม” จัดโดยสำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 2 กันยายน 2552

** อ.บ. พ.ม. อ.ม.จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย Post-Grad. Dip. (Information Science), M.L.S. (Information Science), EdD. (Charles Sturt University, Australia) ศาสตราจารย์ระดับ 10 สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วรรณกรรมปริทัศน์ สมมติฐาน การเก็บรวบรวมข้อมูล การพิสูจน์สมมติฐาน การวิเคราะห์ข้อมูล การประมวลสรุปผลและให้ข้อเสนอแนะ การอ้างอิงและอื่นๆ

2. บทความวิจัย ที่ประมวลสรุปกระบวนการวิจัยในผลการวิจัยนั้น ให้มีความกระชับและสั้น สำหรับการนำเสนอในการประชุมทางวิชาการ หรือในวารสารทางวิชาการ”

“การเผยแพร่งานวิจัย เผยแพร่ในลักษณะใด ลักษณะหนึ่ง ดังนี้

- ตีพิมพ์เผยแพร่ในรูปแบบของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ
- ตีพิมพ์ในหนังสือรวมงานวิจัยระดับนานาชาติซึ่งเป็นงานที่ได้รับเชิญให้เขียน และ/หรือ มีกองบรรณาธิการตรวจสอบคุณภาพ
- นำเสนอในรูปแบบเอกสารวิชาการต่อที่ประชุมทางวิชาการซึ่งเป็นที่ยอมรับของนักวิชาการในสาขานั้นๆ โดยมีการนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในรูปหนังสือรวมเอกสารวิชาการจากการประชุมครั้งนั้น (proceedings)
- ในกรณีที่งานวิจัยฉบับสมบูรณ์มีความยาวขนาดเล่มหนังสือ จะต้องผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิก่อนนำไปเผยแพร่ยังสถาบันทางวิชาการในสาขาที่เกี่ยวข้อง”

ในส่วนของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (2548) ระดับปริญญาโท กำหนดให้ผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม(proceedings) และระดับปริญญาเอก ผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกมาร่วมกลั่นกรอง(peer review) ก่อนการตีพิมพ์และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น

การเผยแพร่งานวิจัยสามารถทำได้ในลักษณะที่หลากหลาย แตกต่างกันไปตามกลุ่มเป้าหมายและสื่อหรือช่องทางการสื่อสาร แต่ลักษณะการเผยแพร่ผลการวิจัยที่ได้รับความสำคัญและถือว่ามีผลกระทบในแวดวงวิชาการมากคือการเขียน ได้แก่ การเขียนบทความวิจัย บทความทางวิชาการ การนำเสนอโดยการบรรยาย อภิปรายในที่ประชุมทางวิชาการ

2. หลักการพื้นฐานในการนำเสนอโดยการเขียนและการบรรยาย

หลักการพื้นฐานในการนำเสนอโดยการเขียนและการบรรยายมีข้อควรคำนึงในเรื่องการใช้ภาษาเป็นพื้นฐานสำคัญ ดังนี้

2.1 ใช้ภาษาทางการ หมายถึง ภาษาที่เป็นแบบแผน แสดงเนื้อหาสาระตรงไปตรงมา สุภาพ ไม่ใช้อารมณ์หรือความรู้สึก ไม่ใช้คำหรือความที่ทำให้ผู้อ่านเกิดความรู้สึกอคติ ไม่ใช้สำนวนโวหาร คำหรูหรา ฟุ่มเฟือย

2.2 ใช้ภาษาถูกต้อง คำว่าถูกต้อง ครอบคลุมทั้งถูกต้องตามหลักภาษาและความนิยม ทั้งเรื่องการใช้คำ ลักษณะของคำ หน้าที่ของคำ ตำแหน่งของคำ ความหมายของคำ ศัพท์สำนวน การสะกดการันต์ การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและอักษรย่อ ข้อบกพร่องที่มักพบอยู่เสมอ คือ การผูกประโยคไม่ถูกต้อง การเรียงคำและคำขยายไม่ถูกต้อง ทำให้เข้าใจความหมายคลาดเคลื่อนหรือการเขียนโครงสร้างประโยคตามโครงสร้างภาษาอังกฤษหรือใช้สำนวนภาษาต่างประเทศ

2.3 ใช้ภาษา ศัพท์ สำนวนโวหารคงเส้นคงวา สิ่งที่ยังระวังในการใช้คำภาษาไทยที่แปลมาจากภาษาต่างประเทศ คือมีการใช้ศัพท์ที่แตกต่างกันโดยเฉพาะคำใหม่ ๆ ที่ยังไม่มีการบัญญัติ หากมีศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสถานกำหนดไว้แล้ว ให้ใช้ศัพท์บัญญัตินั้น ๆ

2.4 ใช้ภาษากระทัดรัด ชัดเจน รัดกุม ตรงประเด็น ผู้ส่งสารและผู้รับสารเข้าใจตรงกัน ไม่ใช้คำฟุ่มเฟือย สำนวนวาท การใช้คำซ้ำ ๆ เช่น ขึ้นต้นย่อหน้าด้วยคำว่า “สำหรับ” โดยที่ไม่มีความจำเป็นหรือการใช้คำว่า “ทำการ” “มีการ” “กระทำการ” สามารถตัดออกได้ไม่เสียความ

นอกจากนี้ความรัดกุมควรพิจารณาในเรื่องการใช้คำว่า “ในปัจจุบัน” หรือ “ในปีนี้” ซึ่งบางคนมีความเคยชินในการขึ้นต้นย่อหน้าหรือขึ้นต้นประโยคด้วยคำว่า ในปัจจุบัน หรือ ในปีนี้ อยู่เสมอ ควรพิจารณาว่ามีความจำเป็นหรือไม่ ถ้าตัดออกโดยไม่ทำให้เสียความและลดคำสำนวนโวหารที่ฟุ่มเฟือย ทำให้ภาษากระทัดรัดได้ ควรตัดออกและระบุปีเพื่อความชัดเจน เช่น พ.ศ. 2552

ความชัดเจนของภาษาเกิดจากความคิดชัดเจนในเนื้อหาหรือสิ่งที่นำเสนอเป็นเบื้องต้น ในกรณีของการเขียน หลักการเบื้องต้น สรุปได้ดังนี้

- แต่ละย่อหน้าให้มีใจความสำคัญประเด็นเดียว ถ้ามีหลายประเด็นให้แยกเขียนย่อหน้าใหม่
- แต่ละย่อหน้ามีเอกภาพมีใจความสำคัญและมุ่งสู่ผลสรุป สวรรค์ภาพ มีสาระความคิดที่มีเหตุมีผล มีคุณค่า สร้างสรรค์ และสัมพันธ์ภาพ มีความสัมพันธ์เชิงเหตุผล
- ใช้คำน้อยแต่ความหมายมาก ครอบคลุมเรื่องราวทั้งหมด ใช้คำทุกคำให้มีประโยชน์
- ใช้คำให้ตรงความหมาย ไม่อ้อมค้อม วากวน การผูกประโยคไม่ซับซ้อน อ่านเข้าใจได้ทันที
- การลำดับความ ถ้ามีส่วนขยายหลายส่วน ให้วางส่วนขยายต่อจากคำที่ถูกขยายและเรียงตามลำดับความสำคัญ
- ตัดคำซ้ำ คำที่ไม่จำเป็น สำนวนโวหารที่ฟุ่มเฟือย คำหรือสำนวนใดที่ใช้และไม่ได้ให้ความหมายเพิ่มขึ้น เพราะถือว่าทำให้เกิดความรุงรัง และยืดยาวโดยไม่จำเป็น
- หลีกเลี่ยงการใช้คำปฏิเสธซ้อนปฏิเสธ

2.5 **ใช้ศัพท์บัญญัติ** การแปลศัพท์จากภาษาต่างประเทศโดยเฉพาะภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ให้ตรวจสอบจากศัพท์บัญญัติที่ราชบัณฑิตยสถานจัดทำขึ้นในสาขาวิชาต่าง ๆ ในกรณีที่ศัพท์บัญญัติกำหนดให้ใช้ได้มากกว่าหนึ่งคำ เช่น information ใช้ได้ทั้งคำว่า สารนิเทศ และสารสนเทศ กรณีนี้อาจเลือกใช้คำใดก็ได้โดยใช้ให้สม่ำเสมอตลอดเรื่อง

2.6 **จำแนกแยกแยะระหว่างข้อเท็จจริงกับความคิดเห็น** ความสามารถในการนำเสนอที่สำคัญคือ การอธิบาย การจัดระเบียบ ความคิด และแปลความหมายของข้อมูล ข้อเท็จจริงให้ความหมาย โดยอาจอธิบายอย่างง่าย ๆ ไม่แสดงความสัมพันธ์กับสิ่งอื่น ๆ หรืออธิบายโดยการหาเหตุและผลตามวิธีนัย มีหลักฐาน ทฤษฎีอ้างอิง เป็นแนวทาง สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งคือ การเขียนอธิบายข้อเท็จจริง ความคิดเห็นของตนเองและของผู้อื่นให้ปรากฏอย่างชัดเจน ให้ผู้รับสารสามารถจำแนกแยกแยะระหว่างข้อเท็จจริง กับความคิดเห็น ในส่วนข้อเท็จจริงต้องแสดงที่มาให้ตรวจสอบได้ โดยการอ้างอิง ยกเว้นข้อเท็จจริงที่เป็นหลักการทั่วไปที่ได้รับการยอมรับและรับทราบกันโดยทั่วไป

3. การเขียนบทความวิจัย

บทความวิจัยเป็นบทความทางวิชาการประเภทหนึ่ง ซึ่งเขียนขึ้นจากผลงานการค้นคว้าอย่างมีระบบ มีการกำหนดปัญหาและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ตีความ สรุปและอภิปรายผลการวิจัยที่สามารถให้ข้อมูล คำตอบ อันนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการนำวิชาการนั้นมาประยุกต์ใช้ มีโครงสร้างและเนื้อความเหมือนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยมุ่งเผยแพร่ผลการวิจัยที่พบ บทความวิจัยมักเขียนขึ้นเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการหรือเอกสารการประชุมสัมมนาทางวิชาการเพื่อเป็นการเผยแพร่ผลการวิจัยให้กว้างขวาง เกิดประโยชน์และความก้าวหน้าในวงวิชาการ/วิชาชีพ

3.1 รูปแบบการเขียนบทความวิจัย

รูปแบบการเขียนบทความวิจัยอาจแตกต่างกันไปบ้าง ในเรื่องหัวข้อ คำที่ใช้ ขึ้นอยู่กับแหล่งตีพิมพ์เผยแพร่ ซึ่งผู้สนใจจำเป็นต้องศึกษาและยึดถือรูปแบบตามที่วารสารหรือแหล่งเผยแพร่กำหนด โดยทั่วไปมีโครงสร้างใกล้เคียงกัน และเป็นลำดับเช่นเดียวกับรายงานการวิจัย ดังนี้

1. **ชื่อเรื่องงานวิจัย** ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2. **ชื่อผู้วิจัยและคณะ** (ถ้ามี) มีรายละเอียดเกี่ยวกับผู้วิจัย ได้แก่ วุฒิการศึกษา อ วารสารบางฉบับกำหนดให้ใส่เฉพาะวุฒิสูงสุด ตำแหน่งและสถานที่ทำงานโดยทั่วไปนิยมใส่ไว้ในเชิงอรรถท้ายหน้า หรือท้ายบทความ หรือวารสารบางชื่อใส่รวมไว้ในคอลัมน์แนะนำผู้เขียนท้ายเล่ม

3. **บทคัดย่อ หรือสารสังเขป** คือสรุปสาระสำคัญของผลการวิจัย โดยทั่วไปให้ระบุเฉพาะวัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการวิจัย และผลการวิจัยที่สำคัญ และมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ มีการ

กำหนดความยาวหรือจำนวนคำของบทคัดย่อ เช่น จำนวนไม่เกิน 200 คำ นอกจากนี้ยังให้กำหนดคำสำคัญทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษด้วย วารสารบางฉบับกำหนดจำนวนคำสำคัญ เช่น 3-5 คำ

4. *ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา* บางแห่งอาจใช้หัวข้อว่า หลักการและเหตุผล หรือ บทนำ เสนอแนวคิดพื้นฐานหรือที่มาของปัญหา ตลอดจนความสำคัญหรือมีความจำเป็นที่ต้องทำการวิจัย

5. *วัตถุประสงค์* ระบุวัตถุประสงค์ของการวิจัย ให้ชัดเจนสอดคล้องกับความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

6. *วิธีดำเนินการวิจัย* ประกอบด้วย ข้อมูลประชากร กลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล

7. *สรุปผลการวิจัย* *อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ* เสนอสรุปเฉพาะประเด็นสำคัญตามวัตถุประสงค์ อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ ให้สอดคล้องกัน ในลักษณะเดียวกันกับบทสรุปในรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ วารสารบางชื่อแยกหัวข้อนี้ออกเป็นสามหัวข้อ วารสารบางชื่อรวมหัวข้อสรุปและอภิปรายผลและแยกข้อเสนอแนะเป็นอีกหัวข้อหนึ่ง บทความวิจัยบางเรื่องนำเสนอโดยมีตารางแผนภูมิที่สำคัญหรือจำเป็นประกอบด้วย บางวารสารกำหนดให้ใส่เฉพาะตารางที่สำคัญในส่วนภาคผนวกท้ายบทความหรือวารสารบางชื่อนำเสนอเฉพาะข้อมูลเชิงบรรยายเท่านั้น

8. *บรรณานุกรม* หรือเอกสารอ้างอิง ประกอบด้วยรายชื่อเอกสาร สื่อโสตทัศน์ และ/หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำคัญที่ใช้ในการศึกษา ค้นคว้า เพื่อการวิจัยนี้ บทความวิจัยบางเรื่องกำหนดให้เสนอเฉพาะรายการที่มีการอ้างอิงในเนื้อหา

9. *ภาคผนวก* (ถ้ามี) คือส่วนเพิ่มเติมที่มีส่วนสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่ช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อหาได้ดีขึ้น โดยทั่วไปเป็นตาราง แผนภูมิหรือกราฟที่แสดงผลการวิจัยที่สำคัญ

นอกจากนี้วารสารบางชื่ออาจกำหนดให้มีหัวข้ออื่นๆ เพิ่มเติม เช่น ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ วรรณกรรมหรือเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยเขียนในลักษณะสังเคราะห์ประเด็นสำคัญตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิจัย ข้อเสนอแนะและบรรณานุกรม

ตัวอย่าง วารสาร The Electronic Library ของ Emerald Group Publishing ซึ่งเป็นผู้จัดพิมพ์วารสารในหลากหลายสาขาวิชาการ มีกระบวนการประเมินคุณภาพระดับและมีผลงานที่เป็นที่ยอมรับในระดับมาตรฐานสากล ได้กำหนดหัวข้อการนำเสนอบทความวิจัยไว้ดังนี้

(1) Introduction (2) Review of Related Literature (3) Research Methodology (4) Findings (5) Discussion and Recommendations (6) Conclusions (7) References

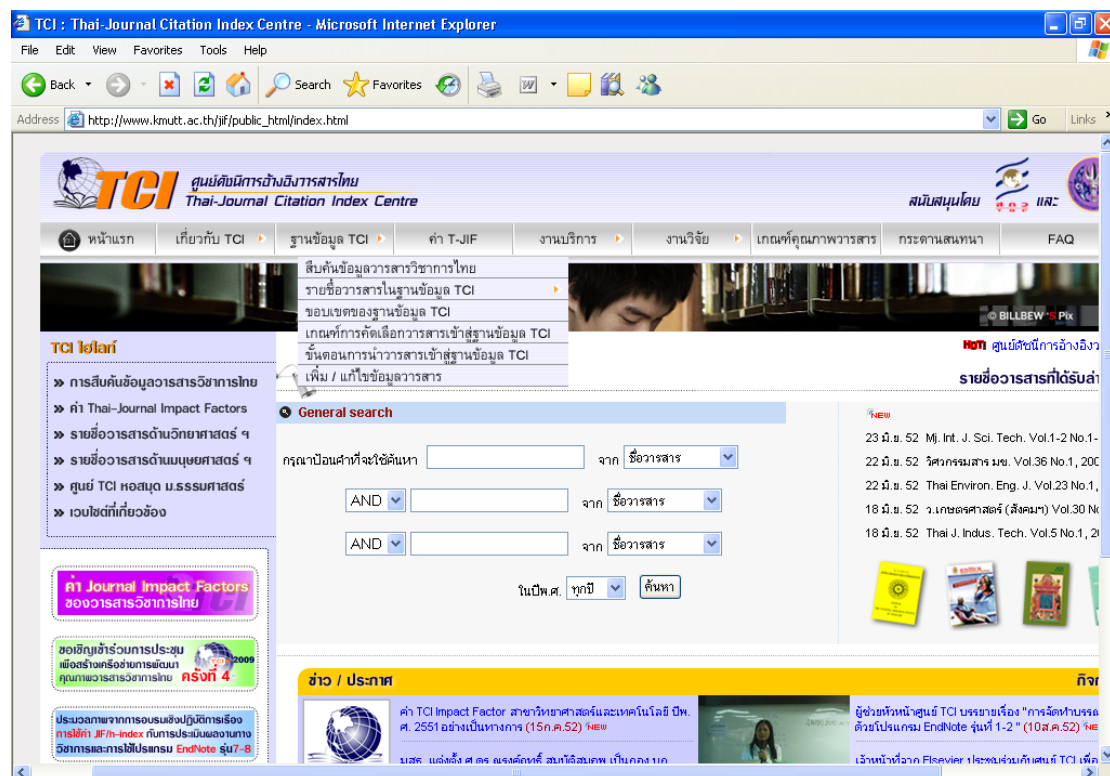
3.2 ข้อควรคำนึงในการเขียนบทความวิจัย

1) การเขียนบทความวิจัยมิใช่การตัดต่อจากส่วนต่างๆของรายงานการวิจัย แต่เป็นการสรุปกระบวนการวิจัยในผลงานวิจัยนั้น งานวิจัยจำนวนไม่น้อยโดยเฉพาะในสาขาวิทยาศาสตร์

และเทคโนโลยีที่นำเสนองานวิจัยในรูปแบบบทความวิจัยเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ แทนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ซึ่งมีจุดเด่นคือความทันสมัย สามารถเผยแพร่ได้รวดเร็ว

2) แหล่งตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยมี ปัจจุบันมีการจัดทำวารสารวิชาการออกเผยแพร่จำนวนมากทั้งโดยสถาบันการศึกษา หน่วยงานราชการ สถาบันวิชาการ สถาบันค้นคว้าวิจัยเฉพาะทาง สมาคมวิชาการวิชาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์และจุดเน้นแตกต่างกันออกไป วารสารบางชื่อเป็นวารสารวิชาการ โดยมีวัตถุประสงค์เสนอบทความวิจัย ด้วย เช่น วารสารของมหาวิทยาลัย หรือคณะต่างๆในมหาวิทยาลัย และวารสารวิชาการบางชื่อ มีคำว่าวิจัยปรากฏในชื่อเรื่อง แสดงจุดเน้นเพื่อเผยแพร่งานวิจัยโดยเฉพาะ เช่น วารสารวิจัยสังคมศาสตร์ วารสารวิจัย สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เป็นต้น

การเลือกแหล่งเผยแพร่ผลงานวิจัยที่ได้มาตรฐานเป็นวารสารระดับชาติจะช่วยเพิ่มความสำคัญและเพิ่มคุณค่าของบทความวิจัยไปด้วย ผู้เขียนบทความอาจพิจารณารายชื่อจากฐานข้อมูล Thai Citation Index (TCI) ของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (http://www.kmutt.ac.th/jif/public_html/index.html)



ภาพที่ 1 เว็บไซต์ของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (http://www.kmutt.ac.th/jif/public_html/index.html)

นอกจากนี้อาจพิจารณาวารสารอิงเกณฑ์มาตรฐานวารสารวิชาการที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (2551) เช่น สาขาวิชา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีเกณฑ์คุณภาพกำหนดไว้ 9 ข้อ ผู้เขียนอาจพิจารณาวารสารได้จาก เกณฑ์บางข้อ เช่น กองบรรณาธิการของวารสารวิชาการในประเทศต้องมีศาสตราจารย์หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอกจากภายนอกสถาบันที่จัดพิมพ์วารสารนั้น หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานโดดเด่นอย่างต่อเนื่องเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ มีการประเมินบทความ มีกระบวนการประเมินคุณภาพบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ทำงานวิจัยและมีผลงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินคุณภาพวารสารและวารสารออกตรงตามเวลาอย่างต่อเนื่อง มีบทวิจารณ์หนังสือมีการตีพิมพ์บทความปริทรรศน์เป็นครั้งคราว ในสาขาวิชาหรือในสาขาวิทยาศาสตร์พิจารณาจากค่าดัชนีผลกระทบ(impact factor)

ประเด็นอื่นๆที่ ผู้เขียนจะต้องพิจารณา คือ นโยบายวัตถุประสงค์ของวารสาร ความสอดคล้องกับบทความวิจัยที่จะส่งไปเผยแพร่และระดับคุณภาพของผลงานวิจัยที่จะนำเสนอด้วย

3) วารสารแต่ละชื่อจะมีข้อกำหนดในการส่งต้นฉบับบทความเพื่อลงพิมพ์ในวารสารนั้นๆ อาจเรียกว่า คำแนะนำสำหรับผู้เขียน Instructions for Authors หรือ Guidelines โดยทั่วไปเป็นข้อกำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่จะเสนอตีพิมพ์ การเตรียมต้นฉบับ ซึ่งครอบคลุมความยาว ขนาดของกระดาษ การพิมพ์ต้นฉบับ ขนาดตัวอักษร ส่วนประกอบของต้นฉบับบทความ รูปแบบการอ้างอิงเอกสาร การส่งต้นฉบับ เช่น ส่งเป็นแผ่นดิสก์พร้อมต้นฉบับกระดาษ การประเมินคุณภาพบทความ เป็นต้น

ผู้เขียนจำเป็นต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของวารสารที่จะจัดส่งให้พิจารณาพิมพ์เผยแพร่อย่างเคร่งครัด มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการพิจารณาตั้งแต่แรกและ โดยทั่วไปจะมีกองบรรณาธิการกลั่นกรองความสมบูรณ์ในเบื้องต้นก่อนจัดส่งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ

ตัวอย่าง บทความวิจัย

The Electronic Library

Development of a web-based self-training package for information retrieval using the distance education approach

Chutima Sacchanand
School of Liberal Arts, Sukhothai Thammathirat Open University, Bangkok, Thailand
Vipa Jaroenpuntarak
School of Science and Technology, Sukhothai Thammathirat Open University, Bangkok, Thailand



The Electronic Library, Vol. 24 No. 4, 2006, © Emerald Group Publishing Limited, 0264-0473

EDITOR
Dr David Raitt, FCILIP, FRAS
Senior Technology Transfer Officer,
European Space Agency, The Netherlands
E-mail: david.raitt@esa.int

BOOK REVIEWS EDITOR
Philip Cahret
School of Information Management, Victoria
University of Wellington, New Zealand

MANAGING EDITOR
Eileen Breen

ISSN 0264-0473
© 2006 Emerald Group Publishing Limited

This journal is also available online at:
Journal information
www.emeraldinsight.com/el.htm
Table of contents
www.emeraldinsight.com/0264-0473.htm
Internet services available worldwide
at www.emeraldinsight.com

For North America
Emerald, 6th Floor, 100 Brook Street, Boston, MA 02116, USA
Tel: +1 617 252 8500 Fax: +1 617 252 4875
E-mail: amanager@emeraldinsight.com

For Japan
Emerald, 5-22-7, Gionza, Ichikawa-shi, Chiba,
270-0292, Japan
Tel: +81 47 333 7200 Fax: +81 47 333 7373
E-mail: japan@emeraldinsight.com

For Asia Pacific
Emerald, 2nd Floor, 100 Brook Street, Mezzanine, 100 Brook Street, Singapore, Singapore
Tel: +65 434 3737 Fax: +65 434 3737
E-mail: asia@emeraldinsight.com

For China
Emerald, 2nd Floor, Beijing Modern Palace Building
No. 20, Dongfangmen Street, Chaoyang District,
Beijing 100020, China
Tel: +86 10 658 8222 Fax: +86 10 658 8222
E-mail: china@emeraldinsight.com

Customer helpline
Tel: +44 1273 333770 Fax: +44 1273 333740
E-mail: help@emeraldinsight.com
Web: www.emeraldinsight.com/customerhelpline

Indexing, abstracting and mailing claims enquiries
E-mail: subscriptions@emeraldinsight.com
Tel: +44 1273 333770 Fax: +44 1273 333740

Missing issue claims will be fulfilled if claimed within four months of date of dispatch. Maximum of one claim per issue.

Reprints service
Tel: +44 1273 333770
E-mail: reprints@emeraldinsight.com
Web: www.emeraldinsight.com/reprints

Permissions service
Tel: +44 1273 333770
E-mail: permissions@emeraldinsight.com
Web: www.emeraldinsight.com/permissions

As part of our journal range we reproduce, stored in our online archive, information and articles published in our journals. We are pleased to provide this service to our authors and subscribers. For more information on our archive service, please contact our archive manager at archive@emeraldinsight.com. We are also pleased to provide our archive service to our authors and subscribers. For more information on our archive service, please contact our archive manager at archive@emeraldinsight.com.

Emerald is a trading name of Emerald Group Publishing Limited
Printed by Apple Tree Press, Ashford House, Ashford Road, Bury, Gloucestershire GL9 9SD

The current issue and full text archive of this journal is available at
www.emeraldinsight.com/0264-0473.htm

Development of a web-based self-training package for information retrieval using the distance education approach

Web-based self-training package

501

Received 23 May 2006
Revised 19 November 2006
Accepted December 2006

Chutima Sacchanand
School of Liberal Arts, Sukhothai Thammathirat Open University,
Bangkok, Thailand, and
Vipa Jaroenpuntarak
School of Science and Technology, Sukhothai Thammathirat Open University,
Bangkok, Thailand

Abstract
Purpose – The purpose of this project was to develop a web-based self-training package for information retrieval using the distance education approach.
Design/methodology/approach – The package was developed using the distance education approach with STOU Plus, STOU Plus 2000 and QMS V1 applied. The distance education model for the web-based self-training package was composed of five stages: identifying the learners, design of the package, production of the package, establishing the delivery system, and evaluation. The system development methodology was based on the system development lifecycle (SDLC) with a combination of waterfall, phased and prototyping approaches. There are several phases: SDLC to carry out problem and objective identification, requirement determination, requirement analysis, package design, package implementation, delivery system and evaluation. Evaluation of the package was conducted in two phases: formative evaluation and summative evaluation using the focus group discussion method. Formative evaluation was conducted during the package development by experts in the field prior to the summative evaluation. The summative evaluation was conducted after the package development had been completed as a pilot study for field trial by target users, consisting of junior library staff and library users. All comments were reviewed and revised in terms of instructional content, design, overall opinion and learning progress before put on production.
Findings – The package consists of three main components: About the project, Study modules, References and further readings. Study modules, which is the most important component, consists of two instructional modules focusing on information retrieval, and self-assessment through pre-test and post-test. The package includes multimedia such as images and sound to attract learners during their learning session. The delivery mode for the self-training package offers both online and off-line modes. Online mode is offered where there is network facility and internet connection available, while offline mode is offered through CD-ROM without requiring network and internet connection. The features and functions of both modes are identical. Moreover, print materials are also included as supplementary media.
Originality/value – Since the module is a self-directed learning or self-training tool in information retrieval it can be employed for junior library staff and library users. It provides a training tool for librarians in their library users and supports human resource and development to narrow digital divide and support the right to access information.

Keywords E-learning, Computer based learning, Information retrieval, Distance learning

Paper type Research paper

Research Funded by the Advancement of Librarianship Program (ALP), International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) 2004.

EL 24,4

516

Shillingov, N. (1995), "Academic transformation and library information service at the University of South Africa", in Jacob, C.J. (comp.), *The Seventh OJ/Compu Library Services Conference Proceedings, Central Michigan University, Mount Pleasant, MI*.

Smith, A.G. (1997), "Testing the staff: criteria for evaluating internet information resources", *The Public-Access Computer Systems Review*, Vol. 8 No. 3, available at: <http://info.lib.umd.edu/~vjs/inform3.html> (accessed October 12, 2003).

Smith, S.S. (2001), *Web-Based Instruction: A Guide for Librarians*, American Library Association, Chicago, IL.

South African Institute for Distance Education (SAIDE) (1994), *Open Learning and Distance Education in South Africa. Report of the International Commission*, SAIDE, Benoni/Johannesburg.

Srisan, W. (2000), "Higher education development in Thailand", *Distance Education*, STOU, Nonthaburi.

McConnell, S. (1996), *Rapid Development*, Microsoft Press, Redmond, WA.

Stewart, R.D. (1997), "Preparing information professionals for the next century", *Planning Human Resource Development for Information Services*, STOU & UNESCO, Bangkok.

Thomas, G.M. (1995), "Education: past, present, future", in Walling, D.R. (Ed.), *At the Threshold of the Millennium*, Phi Delta Kappan, Bloomington, IN.

UNESCO (2003), *UNESCO Thesaurus: Hierarchical List*, available at: www.wcc.ac.uk/unesco/MTTerms500.htm.

Willmet, V. (1999), "Developing information literacy: a coordinated effort", *Library Hi Tech News*, Vol. 159, January/February, pp. 4-5.

Weiss, S. (2004), "Information retrieval projects", available at: www.cs.jhu.edu/~weiss/projects.html (accessed June 21, 2004).

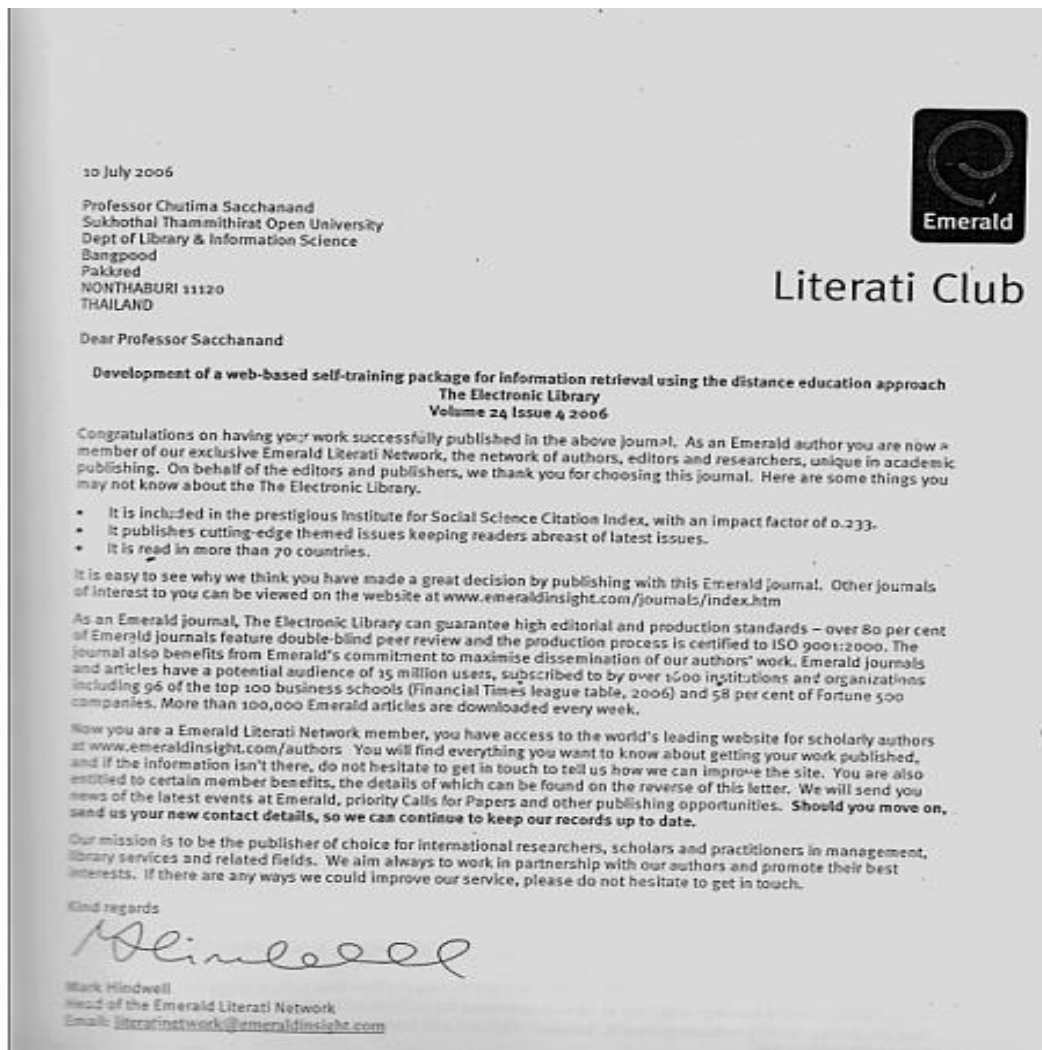
Whitton, D.L. and Anstutz, D.D. (1997), *Assessing Information in a Technological Age*, Krieger Publishing, Mahwah, FL.

About the authors
Chutima Sacchanand is Associate Professor, School of Liberal Arts, Sukhothai Thammathirat Open University, Thailand and was the Head of Project. He has a BA, MA, Library Science, M.S. Information Science, and EdD from Charles Sturt University, Australia. He was President of the Thai Library Association from 1999 to 2000. Chutima Sacchanand can be contacted at: chutimaa@yahoov.com
Vipa Jaroenpuntarak is Associate Professor, School of Science and Technology, Sukhothai Thammathirat Open University, Thailand. He had a BSc, MSc Computer Science, PhD Computer Science from the Illinois Institute of Technology, USA.

To purchase reprints of this article please email: reprints@emeraldinsight.com
Or visit our web site for further details: www.emeraldinsight.com/reprints

ภาพที่ 2 บทความวิจัยที่พิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ
ที่ Chutima Sacchanand and Vipa Jaroenpuntarak (2004). Development of Self -
Training Package for Information Retrieval Using Distance Education
Approach. *The Electronic Library* 24,4 (2006): 501-516.

4) วารสารระดับนานาชาติ ส่วนใหญ่จัดทำเป็นวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ผู้อ่านและห้องสมุดขอรับเป็นสมาชิกออนไลน์ วารสารบางชื่อจัดทำเป็นวารสารอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น แต่บางชื่อมีทั้งฉบับพิมพ์กระดาษด้วย การนำเสนอบทความวิจัยในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ในระดับนานาชาติจึงมีโอกาสดูเผยแพร่ในวงกว้างและเกิดผลกระทบสูงในวงวิชาการ วิชาชีพระดับนานาชาติ



ภาพที่ 3 จดหมายตอบรับการพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารระดับนานาชาติ ที่มีกระบวนการประเมินคุณภาพ (peer review journal) และเผยแพร่ไปทั่วโลกทั้งวารสารรูปแบบสิ่งพิมพ์และวารสารออนไลน์ในฐานข้อมูล Emerald database (<http://www.emeraldinsight.com>)

มีโอกาสที่สมาชิกประมาณ 15 ล้านคนทั่วโลกได้อ่านบทความฉบับเต็มนี้

4. การจัดเตรียมบทความวิจัยในการประชุมทางวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ

4.1 การจัดทำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมทางวิชาการ

การประชุมทางวิชาการเป็นรูปแบบหรือช่องทางสื่อสารทางวิชาการที่สำคัญยิ่งต่อการพัฒนาบุคลากร นักวิชาการ นักวิชาชีพในแต่ละสาขา การพัฒนาองค์ความรู้ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ อันนำไปสู่การพัฒนาสู่การพัฒนาการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัย การพัฒนาศาสตร์และสังคมโดยรวม หากเป็นการประชุม โดยความร่วมมือหรือเครือข่ายสถาบันการศึกษา หน่วยราชการ สถาบันค้นคว้าวิจัยเฉพาะทางและโดยเฉพาะสมาคม องค์การทางวิชาการ วิชาชีพมีคณะผู้จัดผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ นักวิชาชีพจากหลายสถาบัน องค์การ มีผู้เข้าประชุมอย่างกว้างขวางจะได้รับการยอมรับในความเป็นการจัดประชุมระดับชาติ กรณีการประชุมระดับนานาชาติ สมาคม หรือองค์การทางวิชาการ วิชาชีพ ทั้งในระดับภูมิภาคหรือระดับนานาชาติมีความเข้มแข็งและมีบทบาทสำคัญมากในการเป็นศูนย์กลางการจัดประชุมระดับนานาชาติ ทั้งนี้ การจัดการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ขององค์การทางวิชาชีพที่เข้มแข็งจะ มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง อาจจัดเป็นประจำทุกปี ทุก 2 ปี หรือ 3 ปีครั้งตามความพร้อมและสถาบันต่าง ๆ หรือประเทศต่างๆที่เป็นสมาชิกหรือเครือข่ายจะหมุนเวียนกันเป็นเจ้าภาพ นักวิจัยในแต่ละศาสตร์จะทราบหรือประเมินระดับความสำคัญ ความน่าสนใจและผลกระทบของการประชุมที่จัดในวิชาชีพของตนได้เป็นอย่างดี

การประชุมทางวิชาการโดยทั่วไปมุ่งเผยแพร่ แลกเปลี่ยน ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ โดยจัดให้มีการบรรยาย อภิปราย ทั้งเป็นการประชุมรวม การจัดประชุมคู่ขนานให้ผู้เข้าประชุมเลือกเข้าประชุมได้ตามความสนใจ การสัมมนาหรือประชุมระดมความคิดกลุ่มย่อย กิจกรรมสำคัญประการหนึ่งคือ การจัดให้มีการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า วิจัยและนวัตกรรมใหม่ ๆ โดยการบรรยายและการนำเสนอโดยโปสเตอร์ซึ่งผู้จัดจะกำหนดแนวเรื่อง และประเด็นล่วงหน้าพร้อมกำหนดการ หากเป็นการประชุมระดับนานาชาติจะทราบล่วงหน้าประมาณ 6 เดือน – 1 ปี

กรณีศึกษา การนำเสนอผลงานวิจัยโดยการบรรยายในการประชุมทางวิชาการ คณะผู้จัดการประชุมจะเตรียมการล่วงหน้า และเชิญชวนให้นักวิชาการ นักวิจัย เสนอผลงาน เรียกว่า *Call for Papers* โดยกำหนดเป็นแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย

1) กำหนดการส่งบทความให้คณะกรรมการประเมิน โดยทั่วไปมีการกำหนดความยาว เช่น ไม่เกิน 500 คำ ทั้งนี้แล้วแต่นโยบายของการประชุม เป็นการประเมินประเด็นความเกี่ยวข้องกับหัวข้อการประชุมทั้งหัวข้อใหญ่ และหัวข้อในการประชุมกลุ่มย่อย ความใหม่ ความน่าสนใจ และอื่น ๆ

2) กำหนดแจ้งผลการพิจารณา ผู้เสนอบทความจะได้รับแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบโดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอผลงานวิจัยจะได้รับข้อมูลที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติม เช่น กำหนดการส่งบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ รายละเอียดหรือข้อกำหนดในการนำเสนอ เช่น รูปแบบการนำเสนอ ระยะเวลา สื่อประกอบการนำเสนอและอื่น ๆ ค่าใช้จ่าย ผู้จัดบางองค์การอาจยกเว้น

ค่าลงทะเบียนนี้ อาจให้ค่าที่พักและค่าอาหารให้ หรือการประชุมนานาชาติที่สำคัญ ๆ มักจะถือว่าเป็นเกียรติที่ได้รับเลือกให้นำเสนอในการประชุมระดับนานาชาติจึงกำหนดให้ผู้นำเสนอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด



**International Federation of Library Associations and Institutions.
Continuing Professional Development and Workplace Learning Section
World Library & Information Congress – Program Session: E-Learning**

March 21st 2008

I am pleased to confirm my invitation to you to make a presentation of your paper *Putting the Learners into E-learning: An Experience of STOU, Thailand* at the next IFLA World Library & Information Congress (10-14 August 2008, Québec, Canada).

Our program theme focuses on the learner as a critical component in the E-learning equation. The conference program session will focus on a learner centred approach to E-learning – in both continuing professional development/workplace learning and LIS education. We will explore questions such as what does a learner centred approach mean for both the environment and the teaching method, and how is the learner taken into account when planning and presenting e-learning programs?

This program session is arranged by the IFLA E-learning Discussion Group. It will build on the successful E-learning program session at the Durban conference in 2007. The Durban conference session attracted over 350 attendees and we expect a similar or greater number to attend the Québec conference session. Your presentation will make a valuable contribution to that program.

It is important to note that no financial support can be provided by IFLA. All costs of attending and presenting at the conference (registration, travel, accommodation etc.) must be borne by the presenters.

Detail of registration fees etc. is at: <http://www.ifla.org/IV/ifla74/registration-en.htm>

Please feel free to contact me if you have questions. I look forward to meeting you in Québec.

Ian Smith
Manager - Library Human Resources

Chair – IFLA Continuing Professional Development & Workplace Learning Section ,
Co-convenor – IFLA E-Learning Discussion Group
La Trobe University Library, AUSTRALIA | ismith@latrobe.edu.au

ภาพที่ 4 จดหมายเชิญให้เสนอผลงานในการประชุมทางวิชาการระดับนานาชาติ

3) กำหนดการส่งต้นฉบับรูปเล่ม บทความวิจัยที่ได้รับคัดเลือกให้นำเสนอจะได้รับแจ้งให้เขียนเป็นบทความวิจัยตามรูปแบบและจัดส่งตามวันเวลาที่กำหนด เพื่อจัดรวมพิมพ์เป็นเอกสารการประชุม (proceedings) ซึ่งอาจอยู่ในรูปสิ่งพิมพ์หรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และมีการกลั่นกรองคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและบรรณารักษ์ที่จัดทำเอกสารการประชุม

4) ตารางกำหนดการเสนอผลงานในการประชุม ประกอบด้วย วัน เวลา สถานที่หรือห้องประชุม

4.2 การเตรียมการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมทางวิชาการ

ผู้ได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ จะต้องมีการเตรียมการที่สำคัญ 2 ประการ ดังนี้

1) การเสนอด้วยการเขียนเป็นบทความวิจัยเพื่อจัดพิมพ์เป็นรายงานการประชุม โดยเฉพาะการประชุมระดับนานาชาติจะแจกเป็นซีดีและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานผู้จัด ผู้เขียนจำเป็นต้องศึกษาแนวทางที่คณะผู้จัดกำหนด โดยเฉพาะกำหนดการส่งต้นฉบับซึ่งจะต้องส่งล่วงหน้ากำหนดการจัดการประชุมพอสมควรเพราะจะต้องมีกระบวนการประเมินคุณภาพ การบรรณาธิการ และการเตรียมการทำเอกสารหรือซีดีให้ทันกำหนดการประชุม โดยทั่วไปสามารถส่งต้นฉบับได้ถึงผู้รับผิดชอบโดยทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

อย่างไรก็ตามการเขียนบทความวิจัยในการนำเสนอในการประชุมทางวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ มีหลักการเขียนเช่นเดียวกับการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารแต่อาจมีข้อปลีกย่อยที่แตกต่างกัน ผู้นำเสนอจำเป็นต้องศึกษาข้อกำหนดของผู้จัดประชุมและปฏิบัติตามให้ครบถ้วน

2) การเสนอโดยการบรรยาย โดยทั่วไปคณะผู้จัดจะกำหนดช่วงเวลาให้นำเสนอผลงานและตอบคำถาม รูปแบบการนำเสนอที่นิยมใช้ คือเสนอเป็นรายบุคคล คนละประมาณ 10 -15 นาที และตอบคำถามประมาณ 5 นาที หรือจัดนำเสนอผลงานวิจัยในแนวเรื่องเดียวกัน เช่น เรื่อง elearning ให้ผู้วิจัยขึ้นเวทีพร้อมกัน โดยแต่ละช่วงเวลามีผู้นำเสนอ 3-5 คนและมีประธาน (Chair of the session) หรือผู้ดำเนินรายการเป็นผู้แนะนำผู้นำเสนอผลงาน ควบคุมเวลาและการดำเนินการนำเสนอ ส่วนคำถามอาจทำได้ในสองลักษณะคือหลังจากผู้บรรยายแต่ละคนนำเสนอเสร็จ หรืออีกรูปแบบหนึ่งในการนำเสนอเรื่องที่มีประเด็นหรือแนวเรื่องเดียวกันนิยมให้ผู้บรรยายทุกคนนำเสนอผลงาน กำหนดเวลานำเสนอประมาณ 10-15 นาที จบแล้ว จึงเปิดโอกาสให้ผู้ฟังถามคำถามโดยส่งคำถามมาให้ประธานหรือผู้ดำเนินรายการหรือยื่นขึ้นถาม กำหนดเวลาสำหรับคำถามและการตอบคำถามหรือการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของผู้เข้าฟังประมาณ 15 -30 นาที

การนำเสนอโดยวิธีการนี้นอกจากจะได้เผยแพร่และแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับนักวิจัยและผู้สนใจโดยตรงแล้วยังเป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงและแสดงศักยภาพทางวิชาการของผู้วิจัยและสถาบันต้นสังกัดด้วย

อนึ่งในการประชุมทางวิชาการนั้น เนื่องจากมีเวลาจำกัด จึงคัดเลือกเฉพาะผลงานที่เด่น ๆ นำเสนอ แต่ยังมีผลงานวิจัยบางเรื่องที่มีความน่าสนใจ คณะผู้จัดนิยมจัดให้ให้นำเสนอผลงานวิจัยในรูปแบบโปสเตอร์ (poster session) และเช่นเดียวกับการนำเสนอผลงานวิจัยโดยการบรรยาย ในการประชุมทางวิชาการ ในกรณีนำเสนอด้วยโปสเตอร์ ผู้จัดจะกำหนดรายละเอียดให้ผู้นำเสนอทราบล่วงหน้า ในเรื่องรูปแบบและขนาด ความกว้าง ยาวของบอร์ด ผู้นำเสนอควรพิจารณาเรื่องให้

สอดคล้องกับหัวข้อการประชุมใหญ่และการประชุมหัวข้อย่อย การนำเสนอสามารถใช้ภาพ และสื่อหลากหลายชนิดเพื่อสร้างความน่าสนใจ และจัดทำแผ่นพับเผยแพร่ความรู้แก่ให้ผู้สนใจด้วย รวมทั้งมีการกำหนดตารางเวลาที่ผู้นำเสนอจะได้พบผู้สนใจแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ สร้างเครือข่ายการพัฒนาทางวิชาชีพต่อไป

4.3 การเตรียมนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมทางวิชาการ

ข้อควรพิจารณาในการพัฒนาประสิทธิภาพการพูดนำเสนอ สรุปได้ดังนี้

(Mccarthy and Hatcher 2002)

1) ผู้พูดนำเสนอ ผู้พูดนำเสนอคือสื่อบุคคลที่มีความสำคัญยิ่ง จำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถในการเนื้อหาและการใช้ภาษา มีบุคลิกภาพ เทคนิคการพูด และปฏิภาณไหวพริบสามารถใช้สื่อประกอบการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม

2) สื่อ โดยทั่วไปใช้โปรแกรมนำเสนอ (power point) เป็นเครื่องมือช่วยเสริมสร้างความชัดเจนของเนื้อหา ควรมีความเหมาะสมกับเนื้อหาสาระ กลุ่มเป้าหมาย สภาพแวดล้อมและเวลาในการนำเสนอ ขนาดตัวอักษรและสีเหมาะสม เห็นได้ชัดเจน การใช้สื่อมีเป้าหมายคือประกอบการนำเสนอ เพิ่มความรู้ ความเข้าใจและความสนใจของผู้ฟัง

3) เนื้อหาและการนำเสนอเนื้อหา เนื้อหาสาระถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ กำหนดประเด็นที่นำเสนอให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีสาระสำคัญครบถ้วน โดยทั่วไปจะเริ่มต้น เกริ่นนำกล่าวทักทายผู้ฟัง ในกรณีงานวิจัย การนำเสนอเป็นไปตามประเด็นของหัวข้อในบทความวิจัย สิ่งสำคัญคือ **ไม่**อ่านจากต้นฉบับและให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนด การนำเสนอยังรวมถึงความสามารถในการตอบคำถามของผู้ฟังได้ถูกต้อง รวดเร็ว ชัดเจนและตรงประเด็นด้วย

ในการนำเสนอโดยการบรรยาย ผู้นำเสนอจะต้องพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษา โดยเฉพาะการออกเสียงคำ ตัวควบกล้ำ สำเนียง เรื่องของเสียงและในการนำเสนอเป็นภาษาไทย จำเป็นต้องระมัดระวังการใช้คำต่างประเทศ คำย่อ คำภาษาท้องถิ่น ซึ่งอาจเป็นอุปสรรคต่อผู้ฟังในการสร้างความเข้าใจและต้องพิจารณาบริบททางวัฒนธรรม และความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และลักษณะงาน มีการใช้วัจนภาษาอย่างเหมาะสมซึ่งจะช่วยเสริมการพูดนำเสนอ เช่น การสบตาผู้ถาม การแต่งกาย การเคลื่อนไหวร่างกายและต้องเป็นผู้ฟังที่ดี สามารถควบคุมอารมณ์ ความรู้สึก เช่น ความตื่นเต้น ในกรณีการประชุมนานาชาติ มักจะมีการแปลเป็นภาษาสากลอื่นด้วย ผู้จัดจึงมักจะขอให้ผู้บรรยายพูดช้าลงเพื่อให้ผู้แปลสามารถแปลได้ทันด้วย

กรณีศึกษา การประชุมของสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบันหรืออิลฟา (International Federations of Library Associations and Institutions – IFLA) เป็นองค์การระหว่างประเทศทางด้านห้องสมุดและสารสนเทศที่เก่าแก่และใหญ่ที่สุดของโลกจัดตั้งมาตั้งแต่ ค.ศ. 1927 และมีการจัดประชุมทางวิชาการในหัวข้อใหม่ที่น่าสนใจเป็นประจำทุกปีโดยประเทศ

สมาชิกหมุนเวียนเป็นเจ้าของจัดการประชุม ประเทศไทยเคยได้รับการคัดเลือกให้เจ้าภาพจัดการประชุมเมื่อ ค.ศ.1999 จนถึงพ.ศ.2551 เป็นการประชุมครั้งที่ 74 ถือได้ว่าเป็นการประชุมที่ได้รับการยอมรับและได้รับความสนใจอย่างกว้างขวางมากที่สุดในวิชาชีพ การประชุมแต่ละครั้งมีผู้เข้าร่วมจากทั่วโลกจำนวนหลายพันคน มีการใช้ภาษาสากล คือภาษาอังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมนี รัสเซีย สเปน และจีนและมีการแปลสดเป็นภาษาดังกล่าวในระหว่างการประชุม

มีข้อเสนอแนะสำหรับผู้พูดนำเสนอ เช่น ช่วงการนำเสนอผลงานของกลุ่ม elearning เสนอถึงสิ่งที่ควรทำและไม่ควรทำ สรุปได้ดังนี้

สิ่งที่ควรทำ

- ให้พูดสรุปจากบทความ อย่างสั้น กระชับ ไม่เกิน 20 นาที โดยสามารถเตรียมบทที่จะพูดนำเสนอได้แต่ต้องไม่อ่านจากเอกสาร
- ให้นำเสนอข้อมูลเพื่อการแนะนำผู้นำเสนออย่างสั้นๆ กำหนดความยาว 100 คำ เพื่อให้ประธานดำเนินรายการแนะนำ (หมายเหตุ โดยทั่วไป เป็นข้อมูลการศึกษา การทำงาน ตำแหน่งหน้าที่และสังกัด ผลงานที่สำคัญทางวิชาการ วิชาชีพโดยเน้นที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่นำเสนอ)
- ให้เตรียมต้นฉบับบทความที่จะนำเสนอจำนวน 6 ชุดเพื่อให้ผู้ทำหน้าที่แปลสดก่อนการนำเสนอ
- ใช้โปรแกรมนำเสนอง่ายๆ เพื่อนำเสนอหรือแสดงข้อมูลประกอบการพูดนำเสนอในแต่ละสไลด์หรือกรอบภาพของโปรแกรมนำเสนอ ให้มีความยาวไม่เกิน 7 คำต่อบรรทัด และ ไม่เกิน 7 บรรทัดต่อกรอบภาพ
- ให้จัดส่งโปรแกรมนำเสนอเพื่อให้คณะผู้จัดพิจารณาให้เห็นและจัดแจงเพื่อดำเนินการให้สมบูรณ์ก่อนนำเสนอ
- ให้เว้นช่วงเวลาเล็กน้อยเพื่อให้ล่ามทำหน้าที่แปลข้อความบนสไลด์ที่นำเสนอ
- ให้พูดด้วยความเร็วปกติ และพูดให้ตรงกับไมโครโฟน
- ให้ฝึกซ้อมเพื่อจับเวลาในการนำเสนอ โดยให้เหลือเวลาสำหรับคำถามและคำตอบ
- ให้ผู้พูดนำเสนอในช่วงรายการนั้นทุกคน พบประธานการนำเสนอผลงานในช่วงนั้น ก่อนกำหนดการนำเสนอ 15 นาที เพื่อการเตรียมซักซ้อม

สิ่งที่ไม่ควรทำ

- ไม่อ่านเอกสาร หรือนำเสนอโดยการอ่านจากต้นฉบับ อย่าพูดหรืออ่านเร็วเกินไปสำหรับผู้ฟังหรือล่ามที่แปล
- ไม่พยายามใส่รายละเอียด ตัวเลข สถิติ และข้อมูลทั้งหมดจากบทความฉบับเต็มมานำเสนอ

- ไม่เร่งรีบ เพราะผู้แปลจะไม่สามารถแปลได้ทัน และผู้ฟังก็ไม่สามารถเข้าใจ
เป้าหมายของการกระจายความรู้ทั่วโลกก็จะไม่สำเร็จได้
- ไม่ใช่ศัพท์ สำนวนที่ไม่เป็นที่คุ้นเคยกับผู้ฟังที่มาจากทั่วโลก นอกจากนี้ฟัง
หลีกเลี่ยงการใช้คำย่อ ตัวย่อต่างๆ หรือหากจำเป็นให้อธิบายให้ผู้ฟังเข้าใจตั้งแต่
แรก

Gmail - Speakers Protocol with regard to Simultaneous Interpretation at the Qu... Page 1 of 4



Chutima Sacchanand <chutimastou@gmail.com>

Speakers Protocol with regard to Simultaneous Interpretation at the Québec IFLA conference

1 message

Ian Smith <I.Smith@latrobe.edu.au> Fri, Aug 1, 2008 at 8:49 PM
 To: Ian Smith <I.Smith@latrobe.edu.au>; Brian Rosenblum <brianlee@iu.edu>; Ruth Stubblings <R.E.Stubblings@boro.ac.uk>; Chutima Sacchanand <chutimastou@gmail.com>; Debbi Boden <d.boden@worc.ac.uk>; Wun Han CHOW <wunhan@nib.gov.sg>; Kathleen Brooks Schisa <kbschisa@syrr.edu>; bkingma@byrr.edu; N.R.Glass@mmu.ac.uk; Stephen Abram <stephen.abram@arsysyns.com>; laverty@queensu.ca
 Cc: schmar@uluc.edu; Cheviotte Sylvie <sylvie.cheviotte@enssib.fr>; Tammara Anna Maria <anntamara.tammara@unipr.it>

Further to my earlier email and instructions, please note the following advice regarding protocols for simultaneous translation of the program sessions:

Please note in particular this request:

- Do present a shortened, summarized version of the long paper you sent to IFLANET;
- Do bring with you to the session six (6) printed copies of your paper in the final version you will present (this may be different from what was sent to IFLA in advance);
- Please speak to me if you have any questions about this.

Speakers Protocol with regard to Simultaneous Interpretation

Dear speaker,

You have been selected to present your paper at the IFLA World Library and Information Congress 2008 in Québec City at a session with Simultaneous Interpretation (SI). Your presentation was selected, among other factors, to bring this topic to as many people around the world as possible. There will be a truly international audience, whose native languages are very diverse and varied.

You might be presenting your paper in a language that is not your native language, or in your native language but many in the audience are listening to your presentation through head phones as it is being interpreted into four or five other languages.

These are a few suggestions to make your presentation successful and understood by everyone.

Do:

<http://mail.google.com/mail/?ui=1&ik=5349bc54cd&view=pt&th=11b7e87f2ec...> 10/1/2008

You will see that one key piece of advice is that you should aim to make a presentation on your topic. You may want to speak from a prepared script but do not just read from a formal paper.

We aim to make the conference sessions as interactive as we can (within the limits of a presentation in a large conference venue). For that reason please follow the advice above regarding presentation and keep your presentation as short as you can while allowing for presentation of your key themes. We explicitly chose practically focused topics, NOT dense research based presentations so we are not expecting heavy academic/research style presentations.

Please note in particular these points:

1. Please aim to speak for no more than twenty minutes. This will enable us to have sufficient time for questions from, and interaction with, the audience. If that time limit will present problems for you please let me know as soon as is possible so that we can discuss that.
2. Please send me a copy of your PowerPoint presentation as soon as you can so that I, and the other program organisers, can review that and get back to you if we need to.
3. Please email to me a brief, 100 words - biographical note for the Chair to use in their introduction. An example of a biographical note is included in the document attached.
4. Please meet me and the other program session organisers outside the presentation venue 15 minutes before the commencement time of the program session.

We will have simultaneous interpretation at the conference sessions

I am seeking clarification regarding the interpretation process at the conference and I will give you more advice when I have it available.

Finally, I must apologise for leaving it so late to contact you on this matter. I have, as you will see from my signature below, moved to a new role at my university and as a result I have been very busy with little time to complete IFLA work. My move also means that Québec will be my last IFLA conference and I will be stepping down from my various roles at the conference. I will though be involved in the presentations in Québec and look forward to seeing you there.

Please do contact me if you have any questions.

Gmail - Speakers Protocol with regard to Simultaneous Interpretation at the Qu... Page 2 of 4

- Do present a shortened, summarized version of the long paper you sent to IFLANET;
 - Do bring with you to the session six (6) printed copies of your paper in the final version you will present (this may be different from what was sent to IFLA in advance);
 - Do hand those six copies at the beginning of your session to the interpreters' booths or to a volunteer near the stage;
 - Do use a simple, concise Power Point show to illustrate and support your presentation: a few words or numbers, no more than seven words per line and seven lines per slide;
 - Do leave time for the interpreters to translate the slides as you are speaking;
 - Do remember at all times you are being interpreted into other languages: speak at a normal talking speed, well into the microphone;
 - Do time yourself, practice beforehand so your presentation ends within the allotted time. Allow time for questions or comments;
 - Do speak in your native language if it is one of the IFLA working languages (English, French, German, Russian and Spanish). This year in Durban we will also have Chinese for the main sessions.
- Do not:
- Do not read your paper. Reading speed is too fast for good SI.
 - Do not attempt to include every number, statistic, and data from the complete paper (it can be read in full on IFLANET).
 - Do not rush, the interpreters will not be able to follow you and your audience will not understand you. The goal of disseminating your information across the world will not be accomplished.
 - Do not use idiomatic or other expressions likely to be unfamiliar to an international audience. If you are using acronyms or sets of initials, please explain what they stand for.

From: Ian Smith
 Sent: Wed 30/07/2008 12:47 AM
 To: Brian Rosenblum; Ruth Stubblings; Chutima Sacchanand; Debbi Boden; Wun Han CHOW; Kathleen Brooks Schisa; bkingma@byrr.edu; N.R.Glass@mmu.ac.uk; Stephen Abram; laverty@queensu.ca
 Cc: schmar@uluc.edu; Cheviotte Sylvie; Tammara Anna Maria
 Subject: Arrangements for presentations at the Québec IFLA conference

ภาพที่ 5 อีเมลข้อเสนอแนะสำหรับผู้พูดนำเสนอซึ่งผู้จัดแจ้งล่วงหน้าให้ผู้นำเสนอทราบ



ภาพที่ 6 การนำเสนอของผู้เขียนในการประชุมของสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบัน หรืออีฟล่า ครั้งที่ 74 จัดที่เมืองควีเบค แคนาดา สิงหาคม 2551





11/08/2008



11/08/2008

ภาพที่ 7-9 การนำเสนอโปสเตอร์ผลงานวิจัย

5. กรณีศึกษาคำแนะนำในการเสนอผลงานวิทยานิพนธ์

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างคำแนะนำในการเสนอผลงานวิทยานิพนธ์ในการประชุมเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาแห่งชาติ กำหนดโดยที่ประชุมคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยของรัฐ (คู่มือการเป็นเจ้าภาพจัดงานการประชุมเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาแห่งชาติ: 2551) ซึ่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชใช้เป็นแนวทางในการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาแห่งชาติ ครั้งที่ 10 (Grad Research 10th) วันที่ 11-12 กันยายน 2551 ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ก. ประเภทของผลงานวิชาการ

ผลงานทางวิชาการที่นำเสนอในการประชุมเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาแห่งชาติ ครั้งที่ 10 เป็นการยกระดับและพัฒนาคุณภาพผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาของประเทศให้ทัดเทียมกับประเทศที่พัฒนาแล้ว เป็นเวทีในการเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งที่เป็นวิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ในการนำเสนอผลงานทางวิชาการของตนเองสู่สาธารณชน เป็นการเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนผลและข้อมูลของการวิจัยระหว่างนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ และนักวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพงานวิจัย วิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข. รูปแบบของบทคัดย่อและผลงานวิจัยเรื่องเต็ม (Full Paper)

การเตรียมบทคัดย่อ

บทคัดย่อ ต้องเขียนเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น ไม่ใส่ตาราง รูปภาพ รายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรม โดยใช้ตัวอักษร Time New Roman มีรายละเอียด ดังนี้

1. **ชื่อเรื่อง** ใช้ตัวอักษรขนาด 12 ตัวเข้ม
2. **ชื่อผู้เขียน** ใช้ตัวอักษรขนาด 10 ตัวธรรมดา และที่อยู่ติดต่อได้ระบุด้วยตัวอักษร

ขนาด 10 ตัวธรรมดา

3. **บทคัดย่อ** จำนวนคำไม่เกิน 400 คำ พร้อมด้วยคำสำคัญ (Keyword)

จำนวน 3-5 คำอยู่ด้วยกันใน 1 หน้ากระดาษ A4 โดยใช้ตัวอักษรขนาด 12 ตัวธรรมดา

การเตรียมผลงานวิจัยเรื่องเต็ม (Full Paper)

ผู้ที่ประสงค์ส่งผลงานวิจัยเรื่องเต็ม (Full Paper) เพื่อลงตีพิมพ์ใน Proceedings ขอให้ส่งพร้อมบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (ตามรายละเอียด การเตรียมบทคัดย่อ) โดยเขียนผลงานวิจัยเรื่องเต็ม ลงในกระดาษ A4 ความยาว 4-10 หน้า เว้นขอบกระดาษด้านบนและด้านซ้าย ด้านละ 1.5 นิ้ว ด้านล่างและด้านขวา ด้านละ 1 นิ้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. **ชื่อเรื่องภาษาไทย** ใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาด 14 ตัวเข้ม และ**ภาษาอังกฤษ** ใช้ตัวอักษร Time New Roman ขนาด 12 ตัวเข้ม

2. **ชื่อผู้เขียน** ใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาด 12 ตัวธรรมดา และที่อยู่ติดต่อได้ระบุด้วยตัวอักษร Angsana New ขนาด 12 ตัวธรรมดา

3. **บทคัดย่อ** ภาษาไทยจำนวนคำไม่เกิน 400 คำ และภาษาอังกฤษจำนวนคำไม่เกิน 400 คำ พร้อมด้วยคำสำคัญ (Keyword) จำนวน 3-5 คำ อยู่ด้วยกันใน 1 หน้ากระดาษ

- บทคัดย่อและคำสำคัญภาษาไทย : ใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาด 14 ตัวธรรมดา
- บทคัดย่อและคำสำคัญภาษาอังกฤษ : ใช้ตัวอักษร Time New Roman

ขนาด 12 ตัวธรรมดา

4. เนื้อหางานวิจัย

หัวข้อหลักให้ใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาด 14 ตัวเข้ม และหัวข้อรองใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาด 14 ตัวเอียงเข้ม ส่วนเนื้อหาใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาด 14 ตัวธรรมดา ถ้าเขียนผลงานวิจัยเป็นภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษร Time New Roman ขนาด 12 ตัวธรรมดา ทั้งหมด โดยเนื้อหาประกอบด้วย บทนำ วัตถุประสงค์ วิธีการวิจัย ผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัย สรุปผลการวิจัย กิตติกรรมประกาศ รายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรม

ภาพประกอบเป็นภาพขาวดำที่ชัดเจน ขนาดไม่น้อยกว่า 3 x 5 นิ้ว ภาพลายเส้นและตารางประกอบเขียนเป็นเส้นหมึกดำชัดเจน ถ้าเขียนบทความเป็นภาษาไทย คำอธิบายตารางและภาพประกอบต้องเป็นภาษาไทยด้วย

การเขียนรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรม เขียนแบบ APA Style ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1. หนังสือ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อหนังสือ (ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี)). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

Streibal, Barbara, J. (2003). *The Manager's Guide to Effective Meetings*. New York: McGraw-Hill.

2. วิทยานิพนธ์

ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์, (ปีที่พิมพ์). ชื่อวิทยานิพนธ์. ระดับวิทยานิพนธ์, ชื่อสาขาวิชา, คณะ, ชื่อมหาวิทยาลัย.

นภัสสร สุทธิกุล, (2546). *การพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมความสามารถในการทำโครงงานคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนเทพมงคลรังษี จังหวัดกาญจนบุรี*. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต, สาขาวิชาศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

3. บทความในวารสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, ปีที่หรือเล่มที่ (ฉบับที่(ถ้ามี)), เลขหน้า.

Himmelfrab, G. (1999). Revelation in the Library. *Library Trends*, 47(4), 612-619.

การเตรียมโปสเตอร์

1. **การทำโปสเตอร์** ขนาดของโปสเตอร์ กว้าง x สูง เท่ากับ 0.9 m x 1.0 m สามารถนำเสนอด้วยภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ โดยให้มีรูปถ่ายของผู้นำเสนอผลงานในโปสเตอร์ด้วย เนื้อหาโปสเตอร์ประกอบด้วย บทคัดย่อ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ วิธีการวิจัย ผลการวิจัย ประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย และข้อสรุป

2. **การติดโปสเตอร์และถอดโปสเตอร์** กำหนดให้ติดโปสเตอร์และถอดโปสเตอร์ตามเวลาที่กำหนดในใบตอบรับผลงาน และต้องยื่นประจำที่โปสเตอร์ในเวลาที่กำหนดให้

ค. การส่งผลงาน

ผู้ประสงค์จะเสนอผลงานในการประชุมเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาแห่งชาติ ครั้งที่ 10 จะต้องดำเนินการตามกำหนดการ ดังนี้

20 มีนาคม 2551	ส่งบทคัดย่อภาษาอังกฤษไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 และผลงานวิจัยเรื่องเต็ม (Full Paper) ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ความยาว 4-10 หน้า ทาง Website http://www.stou.ac.th/Thai/Grad_Std/gradresearch หรือ http://www.stou.ac.th โดย click ที่ Grad Research 10 th
30 มิถุนายน 2551	ปิดรับบทคัดย่อและผลงานวิจัยเรื่องเต็ม
15 กรกฎาคม 2551	สิ้นสุดการชำระค่าลงทะเบียนสำหรับผู้ต้องการเสนอผลงาน
1 สิงหาคม 2551	แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกผลงานให้เสนอแบบบรรยาย หรือโปสเตอร์ พร้อมคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อปรับปรุงแก้ไขผลงานไปยัง e-mail ของผู้เสนอผลงาน
15 สิงหาคม 2551	สิ้นสุดกำหนดส่งผลงานวิจัยฉบับแก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ
11-12 กันยายน 2551	นำเสนอผลงานวิจัยแบบบรรยายและโปสเตอร์

ง. การคัดเลือกผลงานวิชาการ

ผลงานทุกเรื่องจะได้รับการพิจารณาคัดเลือกและเสนอคำแนะนำเพื่อการปรับปรุงแก้ไขจาก “คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาแห่งชาติ ครั้งที่ 10”

โดยพิจารณาจาก

1. การเลือกกลุ่มการเสนอผลงานและประเภทของการเสนอผลงาน
2. การคัดเลือกผลงานวิจัยที่จะนำเสนอในการประชุมและที่รวบรวมเป็น Proceedings

3. การตัดสินสิทธิ์การเสนอผลงานวิจัยในการประชุม กรณี

- บทความย่อ บทความวิจัยและโปสเตอร์ ไม่ถูกต้องตามแบบฟอร์มหรือรูปแบบที่สำนักบัณฑิตศึกษากำหนด รวมทั้งไม่แก้ไขตามการเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
- การลงทะเบียนและการชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า หรือไม่ครบถ้วน

จ. การนำเสนอผลงานวิชาการ

1. การนำเสนอโดยการบรรยาย (oral presentation) นำเสนอเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ กำหนดให้นำเสนอเรื่องละ 15 นาที ชักถาม และข้อเสนอกจากผู้ฟัง 5 นาที นำเสนอโดยใช้โปรแกรมนำเสนอ (power point) โดยผู้เสนอผลงานวิจัยต้องเตรียม แผ่นดิสก์เก็ตที่จะฉายและนำอุปกรณ์ทดลองใช้กับเครื่องล่วงหน้าก่อนจะนำเสนอ 2 ชั่วโมง

2. การนำเสนอแบบโปสเตอร์ (poster presentation)

2.1 ลักษณะการจัดบอร์ด

ขนาดของบอร์ด กว้าง x สูง เท่ากับ 1.0 m x 1.2 m ติดโปสเตอร์ขนาด กว้าง x สูง เท่ากับ 0.9 m x 1.0 m

ขนาดตัวอักษรภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ควรมีความสูงอยู่ระหว่าง 0.5-1.0 ซม. เขียนด้วยเส้นที่หนาไม่น้อยกว่า 1.5 มม. เพื่อให้อ่านได้ง่ายในระยะ 1 เมตร

ตารางหรือกราฟ ควรมีความสูงไม่น้อยกว่า 20 ซม. แต่ละกราฟควรมีเส้นแสดงไม่เกิน 3 เส้น และแนะนำให้ใช้สีต่าง ๆ โดยมีคำอธิบายใต้ตารางอย่างกะทัดรัดด้วย

การใช้สีและหรือภาพการ์ตูนประกอบ ผู้เสนอผลงานสามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสมกับเรื่องหรือที่เห็นสมควร (สวยงามน่าสนใจ)

2.2 เนื้อหาของโปสเตอร์ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อผู้วิจัย/เจ้าของผลงาน บทความย่อ ขนาดสั้น หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ วิธีการวิจัย ผลการวิจัย ประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย ข้อสรุปและข้อเสนอแนะที่สำคัญ เอกสารอ้างอิงเฉพาะที่เกี่ยวข้องโดยตรง

2.3 ผู้นำเสนอ ให้นำโปสเตอร์ไปติดที่บอร์ดตามรหัสหมายเลขบทความย่อตามวัน และเวลาที่กำหนดในใบตอบรับผลงาน และต้องยื่นประจำที่โปสเตอร์ในเวลาที่กำหนด การถอดโปสเตอร์ให้ถอดได้ตามวัน และเวลาที่กำหนด

ฉ. การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน

บทความที่ผ่านการคัดเลือกให้นำเสนอจะได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในรายงานการประชุมทางวิชาการ (proceedings)

หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อ

สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

9/9 หมู่ 9 ถ.แจ้งวัฒนะ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

โทรศัพท์ : 0-2504-7568-9, 0-2504-7572

โทรสาร : 0-2503-2660

เว็บไซต์ : www.stou.ac.th/Thai/Grad_Study/gradresearch

หรือ <http://www.stou.ac.th> โดย click ที่ Grad Research 10th

อีเมล : E-mail: grad10@stou.ac.th

หรือสอบถามรายละเอียดที่

1. คุณวัชรภรณ์ พันธุ์ดี สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 โทรศัพท์ 0-2504-7568-9

โทรสาร 0-2503-2660

2. คุณอารีรัตน์ อุตกฤษฎ์ สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 โทรศัพท์ 0-2504-7568-9

โทรสาร 0-2503-2660

6. ตัวอย่าง การจัดเตรียมผลงานในการประชุมสัมมนาวิชาการเครือข่ายและงานวิจัยภาคบรรยายและภาคโปสเตอร์

ในการเสนอผลงานวิจัยเพื่อเข้าร่วม “การประชุมสัมมนาวิชาการเครือข่ายและงานวิจัยสาขาการท่องเที่ยวและการโรงแรม คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม ครั้งที่ 1” ขอให้ผู้นำเสนอผลงานเตรียมต้นฉบับให้ถูกต้องตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการดำเนินงานขอสงวนสิทธิ์ในการตัดสิทธิ์การพิมพ์ต้นฉบับบทความวิจัยที่มีรูปแบบไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด

การเสนอผลงานวิจัย

ในการนำเสนอผลงานวิจัยภาคบรรยาย (Oral presentation) และการนำเสนอผลงานวิจัยภาคโปสเตอร์ (Poster presentation) ผู้เสนอผลงานต้องส่งบทความวิจัยและบทความวิจัยฉบับเต็มเพื่อประกอบการพิจารณา

ผลงานวิจัยภาคบรรยาย

การพิมพ์

ต้นฉบับ ให้พิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Word เวอร์ชัน 2003 หรือ XP เท่านั้น โดยรูปแบบตัวอักษรที่กำหนดให้ใช้ทั้งฉบับ คือ Angsana New (ขนาดของตัวอักษรให้ดูในรายละเอียดของแต่ละหัวข้อที่แนบท้าย) ยกเว้นตัวอักษรที่เป็นสัญลักษณ์ ให้ใช้รูปแบบ symbol ขนาด point ซึ่งมีความสูงเท่ากับตัวอักษรอื่นในบรรทัดนั้น โดยมีรายละเอียดของข้อกำหนดส่วนต่าง ๆ ดังนี้

ขนาดกระดาษต้นฉบับ : ใช้กระดาษขนาด A4 สีขาว พิมพ์แบบแนวตั้ง (portrait) โดยตั้งค่าหน้ากระดาษ (page setup) ดังนี้

ระยะขอบ (margins)

- บน (top) 1.1 นิ้ว ด้านล่าง (bottom) 1 นิ้ว
- ซ้าย (left) 1.25 นิ้ว ด้านขวา (right) 1 นิ้ว
- ขอบเย็บกระดาษ (gutter) ไม่ต้องใส่ หรือ 0 นิ้ว
- หัวกระดาษ (header) 0.7 นิ้ว ท้ายกระดาษ (footer) 0.7 นิ้ว

จำนวนหน้าต้นฉบับ

- บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (Abstract) ความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4
- บทความวิจัยฉบับเต็ม ความยาวไม่เกิน 10 หน้ากระดาษ A

เนื้อหา ประกอบด้วย

1. ชื่อเรื่องภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ชื่อเรื่องแต่ละภาษากำหนดให้ใช้รูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด 18 points พิมพ์ตัวหนา (bold) และจัดชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษ ถ้ามีสัญลักษณ์ให้ใช้ขนาดเท่ากับอักษรอื่นในบรรทัดนั้น

2. ชื่อผู้วิจัย / คณะผู้วิจัย บอกชื่อเต็มทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(แยกคนละบรรทัด) กำหนดให้ใช้รูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด 14 points ต้องใส่ตัวเลขยกกำลังกำกับไว้ท้ายนามสกุล ให้ครบทุกคน และจัดชิดขอบซ้ายหน้ากระดาษ

3. **ที่อยู่หรือหน่วยงานที่สังกัด** ให้พิมพ์ในบรรทัดต่อมาถัดจากชื่อผู้วิจัย / คณะผู้วิจัย เป็นชื่อสถานที่ทำงานที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์ มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (แยกคนละบรรทัด) และต้องใส่ตัวเลขยกกำลังไว้หน้าชื่อสถานที่ให้ตรงกับชื่อผู้เขียนจริง กำหนดใช้อักษรแบบ Angsana New ขนาด 14 points จัดชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษ
4. **ปีที่ทำการศึกษา** ให้ระบุปีที่ทำการศึกษแล้วเสร็จสมบูรณ์ โดยใช้รูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 points
5. **ประเภทของงานวิจัย** ให้ระบุว่าเป็นงานวิจัยที่จัดอยู่ในกลุ่มสาขาวิชาการ ท้องเที่ยว, การโรงแรม, หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น อาหารและเครื่องดื่ม, ธุรกิจการบินและการขนส่ง เป็นต้น โดยใช้รูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 points
6. **บทคัดย่อ (Abstract)** เป็นการสรุปสาระของเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามตัวอย่างที่แนบท้าย โดยเว้น 1 บรรทัด จากประเภทของงานวิจัย พิมพ์คำว่า บทคัดย่อ โดยใช้รูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 points พิมพ์ตัวหนา (bold) จัดชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษ
เนื้อหา : เว้น 1 บรรทัด จากบรรทัดของบทคัดย่อ เนื้อหาของบทคัดย่อ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) กำหนดใช้รูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 points บรรทัดแรกให้เอียงเข้ามาด้านใน 0.5 นิ้ว สำหรับสัญลักษณ์ต่างๆให้พิมพ์ด้วยรูปแบบ symbol ขนาดเท่ากับตัวอักษรอื่นในบรรทัดนั้น เนื้อหาควรเป็นการสรุปสาระสำคัญของเรื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งวัตถุประสงค์ วิธีการ และผลการศึกษา โดยบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษต้องมีเนื้อหารวมกันแล้วไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 และต้องมีคำสำคัญ (Keywords) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษประกอบในบทคัดย่อ
7. **ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา** เป็นการเขียนที่มาและความสำคัญของปัญหาในการศึกษา กำหนดให้ใช้รูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 points บรรทัดแรกให้เอียงเข้ามาด้านใน 0.5 นิ้ว

8. **แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง** ให้ระบุแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องและให้ประกอบในการศึกษา
9. **วัตถุประสงค์การวิจัย** ให้เขียนจุดมุ่งหมายของงานวิจัย
10. **สมมติฐานการวิจัย** ให้เขียนข้อสันนิษฐานของงานวิจัย
11. **วิธีดำเนินการวิจัย** ให้เขียนระเบียบวิธีการวิจัย อุปกรณ์และวิธีการศึกษา
12. **ผลการวิจัย** สรุปสาระสำคัญที่ได้จากการวิจัย โดยให้แสดงข้อมูลที่สำคัญและจำเป็น สามารถใช้ตาราง กราฟ รูปภาพประกอบผลการวิจัยได้
13. **สรุปและข้อเสนอแนะ** มีหรือไม่มีก็ได้
14. **เอกสารอ้างอิง** ให้เรียงลำดับเลขตามปรากฏในเนื้อหาของบทความวิจัยตามลำดับของการอ้างอิง โดยเอกสารที่นำมาอ้างอิงควรได้มาจากแหล่งที่มีการตีพิมพ์ที่ชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นวารสาร หนังสือ งานวิจัย หรือแหล่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต โดยผู้เขียนบทความวิจัยต้องรับผิดชอบความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงที่ใช้อ้างอิงทั้งหมด

หมายเหตุ

- ◆ หัวข้อ กำหนดใช้รูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 points พิมพ์ตัวหนา (bold)
- ◆ การเว้นบรรทัด กำหนดให้บรรทัดที่เว้นนั้นใช้รูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 points กำหนดระยะห่างบรรทัด (line spacing) เป็น 1 บรรทัด (single)
- ◆ ตารางและรูปภาพ กำหนดใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาด 14 points ตัวหนา สำหรับหัวตารางและหัวรูปภาพ สำหรับคำอธิบายตารางหรือรูปภาพให้ใช้ตัวอักษรขนาดเดียวกันแต่เป็นตัวธรรมดา
- ◆ คำอธิบายเชิงอรรถ กำหนดใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาด 14 points
- ◆ ใสเลขหน้ากำกับทุกหน้าตรงด้านบนขวาของกระดาษ A4 กำหนดใช้รูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด 14 points
- ◆ การลำดับรูปภาพและตารางต้องให้ตรงกับเนื้อหาแต่ละส่วน

- ◆ เนื้อหาตั้งแต่ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาเป็นต้นมา ให้ใช้รูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 points โดยบรรทัดแรกให้เยื้องเข้ามาด้านใน 0.5 นิ้ว
- ◆ ผู้นำเสนอผลงานสามารถส่งต้นฉบับ ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2551 โดยส่งต้นฉบับบทความวิจัยและแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) จำนวน 1 ชุด มาทางไปรษณีย์ที่ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและกิจการพิเศษ คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000 หมายเลขโทรศัพท์และโทรสาร 0 – 4397 – 0753 - 4 หรือ 0 – 4375 - 4322 - 40 ต่อ 7181
- ◆ ผู้นำเสนอผลงานในภาคบรรยายที่ได้รับการแจ้งรายชื่อให้ยื่นนำเสนอผลงาน ให้ส่ง Microsoft Power point การนำเสนอผลงานวิจัย ภายใน 30 ธันวาคม พ.ศ. 2551
- ◆ เวลาในการนำเสนอผลงานวิจัยและบทความทางวิชาการไม่เกิน 20 นาทีต่อบทความ

ตัวอย่างการเขียนบทความวิจัย

Angsana New
ขนาด 18 ตัวหนา

**โครงการวิจัยพัฒนาการท่องเที่ยวแบบมีส่วนร่วมบริเวณคลองย่น
จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

The Study of Community- based Tourism Development at Klongyan, Suratthani Province.

สรวิฐ มากบุญ¹, ธีระ ศรีสวัสดิ์,² ธวัชชัย ทองธรรมชาติ³,
จำนง ประวิทย์⁴

Angsana New
ขนาด 14 ตัวปกติ

^{1,3}วิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เขตการศึกษาสุราษฎร์ธานี

² คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เขตการศึกษาสุราษฎร์ธานี

⁴ เครือข่ายอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมลุ่มน้ำคลองย่น

E-mail.sorat.m@psu.ac.th

Sort Makboon¹ Thera Srisawat² Thawatchi
Thongthammachat³ Chamnong Prawit⁴

Angsana New
ขนาด 14 ตัวปกติ

^{1,3} Suratthani Community college, Prince of Songkla University,
Suratthani Campus

² The Faculty of Arts and Sciences, Prince of Songkla University, Suratthani Campus

⁴ The network of Natural Resources and Environmental Management of Klongyan Basin

E-mail.sorat.m@psu.ac.th

**ปีที่ทำการศึกษา
ประเภทของงานวิจัย**

Angsana New ขนาด 16 ตัวหนา

บทคัดย่อ

Angsana New ขนาด 16 ตัวหนา

Angsana New
ขนาด 16 ตัวปกติ

โครงการวิจัยพัฒนาการท่องเที่ยวแบบมีส่วนร่วมบริเวณคลองยัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีวัตถุประสงค์ 3 ประการ 1) เพื่อศึกษาแนวทางการเสริมศักยภาพชุมชนและอุทยานแห่งชาติแก่งกรุงในการจัดการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ที่ดำเนินการอยู่เดิมให้ประสบความสำเร็จมากขึ้น 2) เพื่อหารูปแบบวิธีการให้เชื่อมโยง “วังปลา”...

คำสำคัญ : การจัดการ, การท่องเที่ยว, การมีส่วนร่วม, คลองยัน, ชุมชนท่องเที่ยว

ABSTRACT

Angsana New ขนาด 16 ตัวหนา

- 1) To find out how to strengthen Kaengkrug National Park and the communities nearby gain more success in running tourism activities
- 2) To find model and techniques to link 'Fish Sanctuaries' along Klongyan River to Tour Routes in area...

Keywords : Management, Tourism, Participation, Klongyan, Tour Community

Angsana New
ขนาด 16 ตัวปกติ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
วัตถุประสงค์การวิจัย
สมมติฐานการวิจัย
วิธีดำเนินการวิจัย
ผลการวิจัย
สรุปและข้อเสนอแนะ
เอกสารอ้างอิง

Angsana New ขนาด 16 ตัวหนา

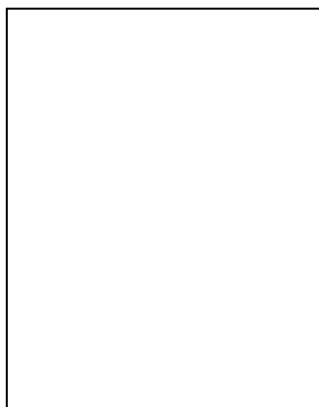
ผลงานวิจัยภาคโปสเตอร์

ในการเสนอผลงานวิจัยภาคโปสเตอร์ กำหนดรูปแบบในการนำเสนอไว้ดังนี้

- กำหนดให้โปสเตอร์มีขนาดกว้าง 80 เซนติเมตร x ยาว 120 เซนติเมตร จำนวน 1 แผ่นต่อ 1 เรื่อง ประกอบด้วย
 1. **ชื่อเรื่อง ชื่อผู้วิจัยและหน่วยงานที่สังกัด**
 2. **เนื้อหา** ประกอบด้วย บทคัดย่อ บทนำ ผลการศึกษา และวิจารณ์ (อย่างย่อ)
 3. **บทนำ** บ่งบอกพื้นฐาน หรือที่มาของงานที่เคยทำมาก่อน และวัตถุประสงค์ของการวิจัย
 4. **ผลการศึกษา** ควรบอกผลการค้นพบที่สำคัญที่สุด อาจแบ่งเป็นหัวข้อย่อยและมีหัวข้อที่สุด และคัดสรรหัวข้อที่มีความสำคัญและเป็นจุดเด่น
 5. **วิจารณ์** อาจวิจารณ์ในแบบประเมินผลการศึกษาเพื่อเน้นความสำคัญของงาน
 6. **สรุป** มีเนื้อหาที่สั้นกะทัดรัดและเข้าใจง่าย
 7. **เอกสารอ้างอิง** เลือกเฉพาะที่เกี่ยวข้องโดยตรง
- การติดตั้งโปสเตอร์ สำหรับผู้นำเสนอผลงานภาคโปสเตอร์ที่ได้รับการแจ้งรายชื่อให้ขึ้นนำเสนอผลงาน และมีความประสงค์จะจัดทำโปสเตอร์ด้วยตนเอง ให้ส่งผลงานวิจัยในภาคโปสเตอร์ฉบับสมบูรณ์พร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง(ขาตั้ง) ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2551 หรือ หากมีความประสงค์ให้ฝ่ายวิจัยดำเนินการจัดทำโปสเตอร์พร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง(ขาตั้ง) ให้ส่งธนาคินิตินนามอาจารย์เฉลิมเกียรติ สุริยะวงศ์ คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เขตพื้นที่ในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000 ภายในวันที่ 22 ธันวาคม 2551
- โปสเตอร์ที่นำเสนอจะติดตั้งไว้ตลอดทั้งสองวัน
- ขอให้ผู้นำเสนอจัดเก็บโปสเตอร์ภายในวันที่ 13 มกราคม 2551 ตั้งแต่เวลา 16.00น.เป็นต้นไป

100 ซม.

120 ซม.



กำหนดการเปิดรับสมัครและรับผลงานวิจัย

วัน / เดือน / ปี	รายการ
วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 20 ธันวาคม 2551	เปิดรับสมัครลงทะเบียนโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย
วันที่ 10 พฤศจิกายน 2551	วันสุดท้ายในการลงทะเบียนของผู้ประสงค์ นำเสนอผลงานในภาคบรรยาย/โปสเตอร์
วันที่ 15 ธันวาคม 2551	แจ้งรายชื่อผู้นำเสนอผลงานในภาคบรรยาย/ โปสเตอร์
วันที่ 20 ธันวาคม 2551	วันสุดท้ายในการลงทะเบียนผู้ที่ประสงค์ เข้าร่วมงานแต่ไม่นำเสนอผลงาน
วันที่ 12 – 13 มกราคม 2552	จัดประชุมสัมมนาวิชาการเครือข่ายและงานวิจัย สาขาการท่องเที่ยวและการโรงแรม คณะการ ท่องเที่ยวและการโรงแรม ครั้งที่ 1

บทสรุป

การวิจัยเป็นพันธกิจและเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญประการหนึ่งของมหาวิทยาลัย บทบาทของนักวิจัยจึงมิใช่เพียงดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จ แต่คุณค่าหรือผลกระทบจะเกิดขึ้นให้เป็นประโยชน์ได้ จำต้องมีการเผยแพร่ หรือถ่ายทอดองค์ความรู้จากการวิจัย ทั้งที่เป็นผลงานวิจัยของอาจารย์ วิทยานิพนธ์ของมหาบัณฑิตหรือดุษฎีบัณฑิตสู่ชุมชนวิชาการ วิชาชีพทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ เกิดองค์ความรู้ ทฤษฎีใหม่ หรือจากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ นักวิจัยจึงจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมที่จะนำเสนอผลงานวิจัยในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผลงานวิจัยเกิดผลลัพธ์และมีผลกระทบอย่างกว้างขวางในสังคม มหาวิทยาลัยจึงมิใช่แต่เพียงสร้างงานวิจัย สนับสนุนทุนวิจัย แต่จำเป็นต้องมีการจัดการงานวิจัยอย่างครบวงจร มีการพัฒนาบุคลากรและการส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์ นักวิจัย นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทำงานวิจัยที่มีผลกระทบต่อสังคม มีการเผยแพร่งานวิจัยในรูปแบบต่าง ๆ สิ่งเหล่านี้เป็นความจำเป็นยิ่งสำหรับวิสัยทัศน์ใหม่ของมหาวิทยาลัยที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยมีผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ และได้รับการเผยแพร่เป็นเครื่องบ่งชี้

บรรณานุกรม

- ทบวงมหาวิทยาลัย “ มาตรฐานภาระงานทางวิชาการ ของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์” ที่ ทม 0202.4/ว19 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2542 ที่ประชุมคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยของรัฐ (2551) “คู่มือการเป็นเจ้าภาพจัดงานการประชุม เสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาแห่งชาติ” บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ “ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550” 1 มีนาคม 2550
- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม “โครงการประชุมสัมมนาวิชาการ เครือข่ายและงานวิจัยสาขาการท่องเที่ยวและการโรงแรม ครั้งที่ 1” www.msu.ac.th (ค้นคืน 15 ตุลาคม 2551)
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2551) [คำแนะนำในการเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา](#) นนทบุรี สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- Hilyer, Lee Andrew. (2008) *Presentations for Librarians: A Complete Guide to Creating Effective, Learner- Centered Presentations*. Oxford: Chandos Publishing.
- Mccarthy, Patsy and Hatcher, Caroline. (2002) *Presentation Skills*. London: SAGE.
- Smith, Ian. (I.Smith@latrobe.edu.acu) (2008). “ Speakers Protocol with Regard to Simultaneous Interpretation at the Quebec IFLA Conference.” Email to Chutima Sacchanand (laasschu@stou.ac.th) July 30, 2008; August 1,2008