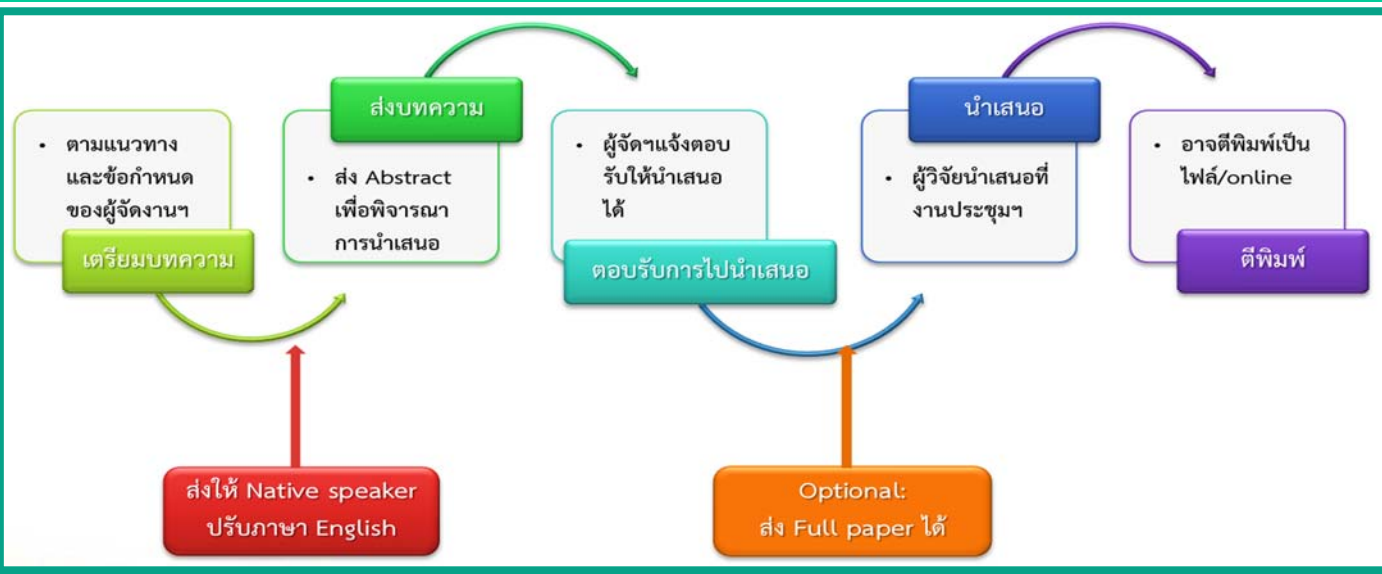




1

เรียนรู้ขั้นตอนการนำเสนอผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ



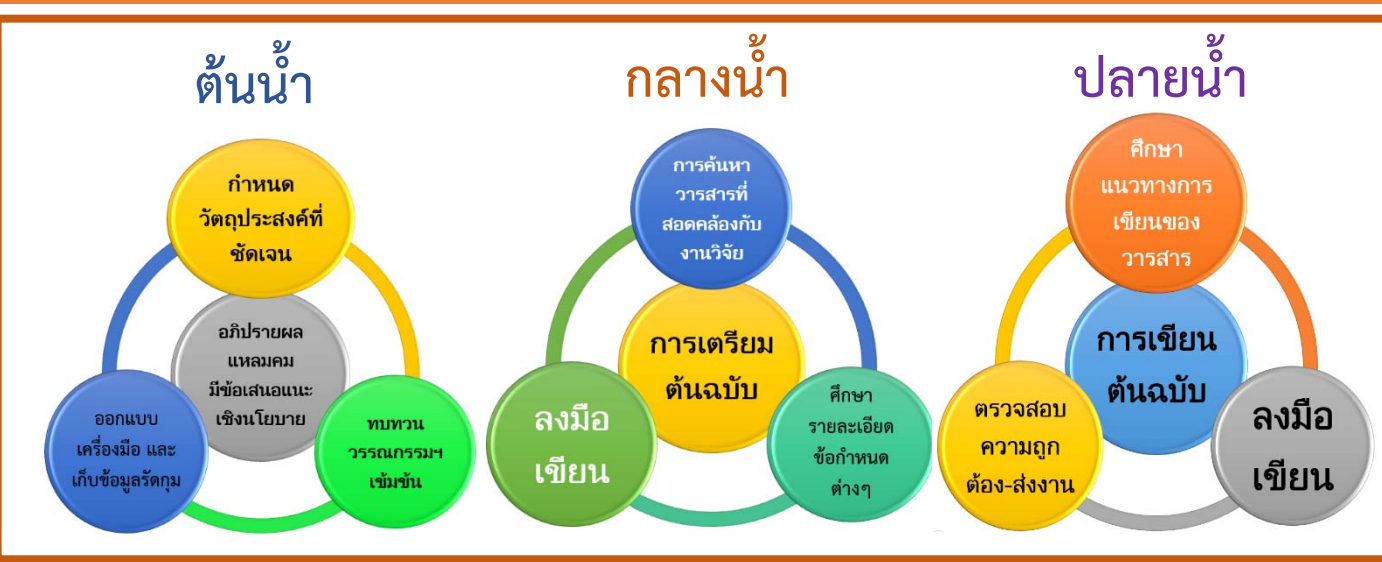
4

ผลการสังเคราะห์แนวปฏิบัติที่ดี จากประสบการณ์ของวิทยากร และการแลกเปลี่ยน ในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้คณะวิทยาการจัดการ

- ค้นหาวารสารที่เหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาของงานวิจัยที่ต้องการเผยแพร่
- นักวิจัยควรศึกษาข้อกำหนดและเขียนบทความตามแบบฟอร์มของวารสารแต่ละฉบับให้ถูกต้อง เพื่อประหยัดเวลาในการตรวจแบบฟอร์มจากเจ้าหน้าที่ในขั้นต้น
- การเผยแพร่บทความวิจัยในวารสาร นักวิจัยอาจไม่จำเป็นต้องรอให้ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น สามารถแยกผลการศึกษาจากวัตถุประสงค์แต่ละข้อมาเผยแพร่ได้
- นักวิจัยควรหมั่นติดตามผล และติดต่อกับกองบรรณาธิการเป็นระยะๆ สม่ำเสมอ
- เพื่อให้ข้อมูลแก่นักวิจัยสามารถทบทวนวรรณกรรมเพิ่มเติมลงในบทความที่เผยแพร่ นอกเหนือจากที่ได้ทบทวนไว้ในเล่มวิจัยได้
- การอภิปรายผลต้องแหลมคม และควรมีข้อเสนอแนะในเชิงนโยบายเพื่อให้หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสามารถนำข้อเสนอแนะนี้ไปต่อยอดให้เกิดประโยชน์
- วิจัยเชิงปริมาณอาจแยกผลจากสถิติแต่ละประเภทเพื่อนำเสนอเป็นหลายบทความได้
- การเผยแพร่บทความในวารสารอาจเผยแพร่ในรูปแบบบทความวิชาการก็ได้
- ถึงแม้วารสารไม่ได้ระบุให้เขียนเครื่องมือการวิจัย แต่นักวิจัยควรนำเสนอเพิ่มเติมเข้าไปเพื่อความชัดเจนของบทความ เช่น การตรวจสอบสามเส้าตรวจสอบด้านใดบ้าง จากผู้ให้ข้อมูลกลุ่มใดบ้าง
- การนำเสนอในระดับนานาชาติ ผู้วิจัยควรเตรียมความพร้อมด้านการใช้ภาษาอังกฤษให้ดี เช่น คาดการณ์ประเด็นคำถามไว้ล่วงหน้าเพื่อศึกษา Key Word สำคัญๆ ไว้สำหรับเตรียมตอบคำถามขณะนำเสนอ
- การนำเสนอระดับนานาชาติควรจัดทำ Conceptual Framework เพื่อเป็นการสรุปผลการวิจัยอย่างน้อย 1 เฟรม เช่น สรุปในเฟรมสุดท้ายของ PPT ที่นำเสนอ
- เตรียมศึกษาข้อมูลด้านค่าใช้จ่าย ทั้งค่าใช้จ่ายการลงทะเบียนนำเสนอ และค่าใช้จ่ายอื่น เช่นการเดินทางหรือที่พัก
- ให้ความสำคัญกับ Plagiarism ตั้งแต่กระบวนการทำวิจัย เพื่อป้องกันปัญหาการร้องเรียนเมื่อส่งบทความไปเผยแพร่

2

เตรียมความพร้อมบทความในรูปแบบ ต้นน้ำ-กลางน้ำ-ปลายน้ำ



3

ศึกษาลักษณะของการเผยแพร่แต่ละประเภท (ความเหมือน-ความต่าง)

ความเหมือน	ความแตกต่าง	
	วารสาร	การนำเสนอในการประชุมวิชาการ
<ul style="list-style-type: none"> • ความเข้มข้นทางวิชาการที่จำเป็นต้องนำเสนอในบทความ • การปฏิบัติตามกติกาหรือเงื่อนไขของกอง บก. 	<ul style="list-style-type: none"> • การเตรียมความพร้อมของต้นฉบับ • การส่งต้นฉบับผ่านช่องทางเฉพาะ • อาจ เสีย/ไม่เสียค่าใช้จ่าย ก็ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • การเตรียมความพร้อมต้นฉบับ/การนำเสนอ การตอบข้อซักถาม (ไทย-Eng.) • การเตรียม PPT. ให้สื่อสารได้ชัดเจน • นำเสนอในเวลาที่กำหนด • ต้องเสียค่าใช้จ่าย • การทำ framework