



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี
 คลังความรู้จากการจัดการความรู้
 เรื่อง การเขียนบทคัดย่อ บทความวิจัย และการนำเสนอด้วยวาจา
 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2555 ณ ห้องประชุมหมี่ขิด
 เรียบเรียงโดย ดร. อรวรรยา ภูมิศรีแก้ว และ ดร. พิชญ์สินี มงคลศิริ

เมื่อนักวิจัยดำเนินการวิจัยจนเสร็จสิ้นทุกกระบวนการและอภิปรายผลวิจัยแล้ว การเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่สาธารณชนในรูปแบบของบทความวิจัยลงในวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติ หรือในรูปแบบของการนำเสนอด้วยวาจา หรือด้วยโปสเตอร์ ในงานประชุมวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ เป็นองค์ประกอบสำคัญในการพัฒนาวิชาการ และการประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนตัวผู้วิจัยได้รับประโยชน์ในการพัฒนาตนเองให้เป็นที่รู้จักในวงการวิชาการระดับชาติ นานาชาติ ทำให้วงการรู้จักผู้วิจัยและเรื่องที่เกี่ยวข้อง ผลงานที่ทำจะส่งผลกระทบต่อความก้าวหน้าในงาน และการได้เขียนบทความวิจัยเพื่อเผยแพร่นั้น จะทำให้ผู้วิจัยได้จัดระเบียบความคิดอย่างชัดเจนเพื่อการใช้ประโยชน์ และการทำวิจัยต่อไปในอนาคตด้วย

การเตรียมการให้ได้รับการตอบรับเพื่อเผยแพร่ผลงาน ส่วนมากเริ่มจากการที่คณะกรรมการบรรณาธิการที่เกี่ยวข้องในส่วนที่จะส่งผลงานไปเผยแพร่นั้น พิจารณาทบทวนที่ผู้วิจัยส่งไป หากบทคัดย่อมีคุณภาพเพียงพอ และตรงกับแนวคิดของวารสาร หรืองานประชุมวิชาการที่ผู้วิจัยเลือกส่งไปเพื่อเผยแพร่ ก็จะต้องมีการเตรียมการนำเสนอ ด้วยวาจา หรือนำเสนอด้วยโปสเตอร์ ตามแต่ที่คณะกรรมการจะพิจารณา หลังจากนั้นผู้วิจัยต้องส่งบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในรูปแบบต่อไป การแบ่งปันความรู้จากการจัดการความรู้เรื่องเหล่านี้ ได้สรุปคลังความรู้ไว้เป็น 4 ส่วน คือ แนวทางการเขียนบทคัดย่อ แนวทางการนำเสนอผลงานวิจัยด้วยวาจา และ แนวทางการเขียนบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อตีพิมพ์ (แบ่งปันความรู้โดย ดร. อรวรรยา ภูมิศรีแก้ว) และแนวทางการนำเสนอผลงานวิจัยด้วยโปสเตอร์ (แบ่งปันความรู้โดย ดร. ฉวีวรรณ ศรีดาวเรือง)

1. **แนวทางการเขียนบทคัดย่อ** ผู้วิจัยศึกษาข้อกำหนดของวารสาร หรืองานประชุมวิชาการระดับชาตินานาชาติ ที่ตนจะเผยแพร่ผลงาน ซึ่งจะกำหนดในเรื่องแบบฟอร์ม รูปแบบ จำนวนคำ และระยะเวลาการส่งผลงาน โดยทั่วไปการเขียนบทคัดย่อมีแนวทางดังนี้
 - Title มีความยาวชื่อเรื่องประมาณ 10 – 12 คำ ชื่อเรื่องควรประกอบด้วยตัวแปรสำคัญที่สนใจศึกษา และวิธีการ
 - Author and Affiliations เขียนชื่อผู้วิจัยหลักเป็นชื่อแรก และเขียนชื่อผู้วิจัยอาวุโสที่สุดเป็นชื่อสุดท้าย เขียน affiliations เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย และวิธีการติดต่อไว้ด้วย
 - Objectives เขียนวัตถุประสงค์การวิจัย โดยเขียนพฤติกรรมหรือตัวแปรที่วัดได้ และผู้วิจัยอื่นอ่านแล้วเข้าใจทำตามหรือทำซ้ำได้

- Introduction/Background เขียนเฉพาะความเป็นมาที่สำคัญและสัมพันธ์กับเหตุผลที่ทำให้ผู้วิจัยต้องการทำวิจัยเรื่องนี้ หลีกเลี่ยงการเขียนความเป็นมาโดยประโยคทั่วไปกว้างๆ อย่างเช่น “โรคหัวใจเป็นสาเหตุการตายอันดับหนึ่งในอเมริกา” แต่ให้เขียนช่องว่างของความรู้ที่วิจัยของท่านสามารถไปเติมเต็มได้
 - Research Objectives เขียนวัตถุประสงค์ที่จำเพาะเจาะจง อาจเขียนสมมติฐานของการวิจัยด้วยก็ได้ ซึ่งส่วนนี้อาจรวมเป็นตอนท้ายของการเขียน introduction
 - Methods อธิบายการออกแบบระเบียบวิธีวิจัย กลุ่มตัวอย่าง การได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง บริบทของการศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งการออกแบบการดำเนินการวิจัยแต่ละแบบก็มีสิ่งที่ต้องเขียนแตกต่างกัน เช่น หากวิจัยเป็นแบบ randomized controlled trials (RCT) สิ่งที่ต้องเขียนคือ participants, interventions, objective, outcome, randomization, blinding
 - Results นักวิจัยมักมีแนวโน้มจะเขียนทุกอย่างที่ค้นพบ ในส่วนนี้ควรเขียนผลสำคัญที่เกี่ยวข้องจริงๆ รวมทั้งผลตามจริงแม้ว่าจะเป็นผลที่ negative ก็ตาม ผลที่เกี่ยวข้องที่สำคัญ และผลเสียที่ค้นพบที่สำคัญ ค่าสถิติที่เกี่ยวข้องที่สำคัญ หลีกเลี่ยงการอภิปรายผลวิจัยที่มีแนวโน้มจะมีนัยสำคัญ ถ้าเป็น RCT ใช้เกณฑ์ CONSORT (CONsolidated Standards Of Reporting Trials) ประกอบด้วย จำนวนกลุ่มตัวอย่างและการได้มา การคำนวณขนาดตัวอย่าง ผลการวิจัยและอันตรายที่อาจเกิดขึ้น (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ <http://www.consort-statement.org/>)
 - Conclusions เขียนอธิบายผลวิจัยสำคัญๆ อย่างสั้นๆ ห้ามกล่าวเกินกว่าที่พบจากการวิจัยของตน หรือกล่าวอ้างถึงสิ่งที่ผู้วิจัยไม่ได้พิสูจน์เองจากผลวิจัยของตน
 - Implications อภิปรายสั้นๆ ถึงการนำผลวิจัยไปใช้ประโยชน์ในคลินิก ในการกำหนดนโยบายสุขภาพ หรือในการวิจัยในอนาคต หลีกเลี่ยงการพูดเกินกว่าที่ผลวิจัยของตอนมีอยู่
- เมื่อบรรณาธิการได้อ่านบทความของคุณและพิจารณาตอบรับผลงานของคุณเพื่อเผยแพร่ในงานประชุมวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ โดยอาจได้รับการตอบรับให้นำเสนอด้วยวาจา

2. แนวทางการนำเสนอผลงานวิจัยด้วยวาจา (Podium Presentation)

โดยทั่วไปมักจะนำเสนอด้วยวาจาประกอบโปรแกรม powerpoint ซึ่งที่ประชุมมักจะกำหนดเวลานำเสนอประมาณ 10 -15 นาที ก็ควรนำเสนอไม่เกิน 15 สไลด์ ควรสร้างสไลด์ที่มีสีพื้นกับสีอักษรตัดกัน (high contrast) ที่นิยมกันมากคือการใช้สีพื้นน้ำเงินเข้ม ตัวอักษรสีขาว หรือใช้สีพื้นสว่าง ตัวอักษรสีดำ ที่สำคัญให้เลือกคู่สีที่ตัดกันเพื่อให้อ่านได้อย่างชัดเจนที่สุด

การจัดการสไลด์

การนำเสนอแต่ละส่วน	จำนวนสไลด์
ชื่อเรื่อง (Title)	1 สไลด์
คำขอบคุณ (Acknowledgement)	1 สไลด์ (อาจเป็นต้นเริ่ม หรือตอนท้ายการนำเสนอ)
ความเป็นมา (Background)	1 สไลด์ (ความผิดพลาดคือมักจะพูดตรงนี้เกินกว่า 1 สไลด์ ทำให้มีเวลาน้อยในการพูดผลการวิจัยซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้ฟังสนใจอยากฟังมากที่สุด)
คำถามวิจัย / วัตถุประสงค์การวิจัย (Research question/Purpose)	1 สไลด์

การนำเสนอแต่ละส่วน	จำนวนสไลด์
ระเบียบวิธีวิจัย (Methods)	1-3 สไลด์ (สไลด์ที่ 1 = Study design สไลด์ที่ 2 = Measures สไลด์ที่ 3 = Sample)
ผลการวิจัย (Results)	4-6 สไลด์ (Slide 1-2 : Key variables with Means, SD, etc.; Slide 3-4 : Descriptive Results (Simple Analysis; Slide 5-6 : Hypothesis testing (Complex Analysis)
สรุปผลวิจัย (Conclusions)	1-2 สไลด์ (อาจแสดง Limitations of the study)
ทิศทางการวิจัยในอนาคต (Future directions)	1 สไลด์

การนำเสนอสไลด์ด้วยภาษาอังกฤษ ควรใช้ประโยค วลี สั้นๆ เพื่อให้ผู้ชมเข้าใจอย่างรวดเร็ว หลีกเลี่ยงการใช้ประโยคแบบ passive voice เพราะทำให้ประโยคยาวมากขึ้นโดยไม่จำเป็น ควรให้คำนิยามไว้ก่อนในตอนแรก แล้วหลังจากนั้นเรียกสิ่งทีนิยามไปแล้วด้วยคำสั้นๆ

การเสนองานออกมาในคอมพิวเตอร์ที่ต่างกัน อาจทำให้แสดงสิ่งต่างๆ เช่น ตัวอักษร สี เครื่องหมายต่างๆ ต่างไปจากที่เตรียมไว้ ดังนั้น จึงควรที่จะลองฉายดูที่คอมพิวเตอร์ที่จัดไว้ให้นำเสนอจริงๆ ก่อน เพื่อจัดการสิ่งต่างๆ ตามต้องการก่อนนำเสนอจริง ส่วนการใช้เทคนิค animation ต่างๆ ในการเลื่อนสไลด์ ไม่เป็นผลดี เพราะทำให้ผู้ชมถูกทำให้สมาธิในการฟังลดลง และอาจมีความเสี่ยงเกิดความผิดพลาดทางเทคนิคได้ง่าย

ตัวผู้นำเสนอเป็นส่วนหนึ่งของการนำเสนอด้วย ไม่ควรแต่งกายด้วยเสื้อผ้า หรือเครื่องประดับที่ทำให้ผู้ฟังสนใจสไลด์ที่นำเสนอน้อยกว่า ไม่ควรเน้นความสนใจของตัวเองไปที่สไลด์มากกว่าสนใจผู้ฟัง ควรสบสายตาผู้ฟังอย่างทั่วถึง และกระตุ้นให้ผู้ฟังสนใจ คิดตาม กำจัดสิ่งกีดขวางสายตาระหว่างผู้ฟังกับผู้พูด และระหว่างผู้ฟังกับการมองเห็นสไลด์ ควรซ้อมนำเสนอก่อนโดยให้ผู้ร่วมงานวิจารณ์เพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นก่อนนำเสนอจริง

3. แนวทางการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่

ต่อไปนี้เป็นสาเหตุที่ถูกปฏิเสธการเผยแพร่

- 1 การใช้สถิติไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม
- 2 แปลผลวิจัยเกินจริง เกินกว่าที่ข้อมูลแสดง
- 3 เครื่องมือวิจัยไม่เหมาะสม ไม่เพียงพอ
- 4 จำนวนตัวอย่างน้อยเกินไป หรือมีความลำเอียงในการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
- 5 เนื้อหาอ่านยาก
- 6 ความสำคัญของปัญหาวิจัยไม่มากพอ
- 7 ข้อมูลผลวิจัยไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้อง
- 8 เนื้อหาการทบทวนวรรณกรรมไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือล้าสมัย
- 9 การนำเสนอข้อมูลผลวิจัยไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ
- 10 ตาราง หรือรูปภาพประกอบไม่สมบูรณ์
- 11 เลือกรายการไม่ตรงกับเนื้อหาที่จะเผยแพร่

- 12 โครสร้างรูปแบบการตีพิมพ์ไม่ตรงกับที่วารสารกำหนด
- 13 ไม่ทำตามแนวทางการเขียนบทความตามที่วารสารนั้นๆ กำหนด
- 14 ด้อยทักษะในการเขียน
- 15 ในการอภิปรายผลวิจัยพูดถึงแต่การดำเนินการวิจัย
- 16 ผลการวิจัยน้อยเกินไป
- 17 อธิบายระเบียบวิธีวิจัยน้อยเกินไป
- 18 การออกแบบการวิจัยไม่เหมาะสม
- 19 ไม่มีการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับเรื่องที่วิจัย
- 20 หลังจากบทความได้รับการตอบรับแล้ว ไม่ยอมลงมือเขียนบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อเผยแพร่

การเลือกเรื่องที่จะเขียนเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่

ควรเลือกเรื่องที่เป็น area ที่มีความรู้ความชำนาญพอสมควร อาจเขียนบทความวิชาการที่เกี่ยวกับการตรวจสอบคุณภาพ แนวทางปฏิบัติที่สำคัญ กรณีศึกษาของสถานการณ์ที่พบได้ยากน่าสนใจและแนวทางการให้การพยาบาล จุดหมายเหตุ ข้อคิดเห็นสำคัญ บทบรรณาธิการ การสะท้อนคิดสาระสำคัญจากหนังสือตำรา บทความวิจัย การทบทวนวรรณกรรมสำคัญและน่าสนใจ โดยอาจเขียนคนเดียว หรือเขียนร่วมกันหลายคนก็ได้ เมื่อระบุหัวข้อที่จะเขียนแล้ว ควรใช้เวลาในการตอบคำถามต่อไปนี้

- 1 ฉันกำลังเขียนเกี่ยวกับอะไร
- 2 ฉันกำลังเขียนให้ใครอ่าน
- 3 ทำไมฉันจึงต้องบอกพวกเขาถึงสิ่งที่กำลังเขียนอยู่

ควรจะแสวงหา และรวบรวมเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังเขียนจากวารสารต่างๆ ที่ทันสมัย เพื่อจะได้ทราบว่าเรื่องนั้นถูกเขียนไปว่าอย่างไรบ้างแล้ว เพื่อจะได้สนับสนุนว่าคุณกำลังเขียนสิ่งที่แปลกออกไป สำคัญ และทันสมัยกว่า ควรพิจารณาด้วยว่ากลุ่มผู้อ่านน่าจะเป็นใคร น่าจะเป็นผู้ปฏิบัติการ หรือนักวิจัย หรือผู้บริหาร แต่ไม่ว่ากลุ่มผู้อ่านจะเป็นใคร เนื้อหาที่คุณเขียนเผยแพร่จะต้องน่าสนใจและมีความเกี่ยวข้องกับกลุ่มผู้อ่าน การรู้ว่ากลุ่มผู้อ่านเป็นใครจะทำให้รู้ว่าจะเขียนความเป็นมาละเอียดเพียงใด และควรใช้คำศัพท์เฉพาะหรือไม่เพียงใด อย่างไรก็ตามสำคัญที่จะต้องเขียนความเป็นมาให้เห็นถึงความเกี่ยวข้องกับนโยบายสำคัญที่เป็นปัจจุบัน หรือแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติการ เพื่อให้เห็นความสำคัญของเรื่องที่เขียน ต้องรู้จุดประสงค์ที่เขียนด้วยว่าต้องการอะไร เผยแพร่ข้อมูล ทำทหายความคิดมุมมองใหม่ๆ กระตุ้นให้เกิดการโต้แย้งและการถกเถียงอภิปราย หรือเพื่อทบทวนการปฏิบัติการที่ทันสมัย เหตุผลเหล่านี้มีความเป็นวิชาการและเหมาะสมที่จะเขียน การถามคำถามต่อตนเอง 3 ข้อดังกล่าว จะทำให้คุณมีความคิดชัดเจนเกี่ยวกับการเขียน และขอบเขตที่จะเขียน และสามารถถามเพิ่มเติมต่อตนเองถึงแง่มุมที่จะเขียน ชนิดและลีลาที่จะเขียน รวมทั้งแนวโน้มเดี่ยวของวารสารที่เราจะไปตีพิมพ์ด้วย

การเลือกวารสารที่จะตีพิมพ์เผยแพร่

การเลือกวารสารที่มีแนวคิด ปรัชญา และกลุ่มผู้อ่านที่ตรงกับบทความที่เราเขียน จะทำให้ได้ลงตีพิมพ์ ซึ่งส่วนมากดูได้จากหน้าแรกของวารสารประเภท peer-reviewed journals หรือบางครั้งอาจปรากฏที่หน้าหลังสุด เมื่อเลือกวารสารจำนวนหนึ่งซึ่งตรงกับใจเราแล้ว ให้พิจารณารายชื่อกอง

บรรณาธิการว่าเป็นนักวิชาการ หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน นักวิจัย ผู้บริหาร หรือนักปฏิบัติการ แล้วคุณเคยเห็นหรือคุ้นเคยกับผลงานของคนที่เป็นกองบรรณาธิการหรือไม่ คุณเขียนในวารสารว่า คุณคุ้นเคยหรือไม่ เข้าใจหรือไม่ หรือรู้สึกว่ามันเป็นวิชาการหรือวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์เกินไป เพื่อตัดสินใจว่า คุณจะเข้าร่วมในวารสารนั้นได้หรือไม่ ถ้าคุณเป็นนักวิชาการก็จะถูกคาดหวังให้เขียนงานเพื่อ peer-reviewed journals และมี citation index มากๆ

ต้องมีการตัดสินใจว่าจะส่งตีพิมพ์เผยแพร่ที่วารสารประเภทไหน ประเภทวิชาชีพ หรือที่เป็นวารสารยอดนิยมทั่วไป วารสารวิชาการ สหสาขาวิชาชีพ หรือวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งถ้าเป็นวารสารทางการแพทย์ประจำสัปดาห์ก็จะมีอ่านประมาณ 60,000 คน แต่ถ้าเป็น peer-reviewed journals แบบวิชาการ ก็มีผู้อ่านน้อยกว่าหลายเท่าตัว ถ้าเป็นวารสารเฉพาะทาง เช่น critical care ก็จะมีผู้อ่านที่เป็นสมาชิกเป็นส่วนใหญ่ ปัจจัยสำคัญในการเลือกวารสารเพื่อตีพิมพ์งานเขียน ขึ้นอยู่กับธรรมชาติของเนื้อหาที่คุณเขียน แง่มุมที่คุณเลือกเขียนอภิปรายเพื่อแสดงต่อสาธารณชน คุณสามารถเลือกเน้นตีพิมพ์ได้ 2 แห่ง หนึ่งคือเน้นระเบียบวิธีวิจัย อีกอย่างหนึ่งคือเน้นการนำผลวิจัยไปประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ การเขียนเป็นทีมจะมีข้อดีคือสามารถแบ่งปันสัดส่วนผลงานกันได้หลายคน และผู้ที่มีประสบการณ์น้อยกว่าได้เรียนรู้กับรุ่นพี่ที่ร่วมกันเขียน การเป็นชื่อแรกของผู้เขียนบทความนิยมใช้ชื่อผู้ที่มีส่วนในงานวิจัยนั้นมากที่สุด หรือเป็นเจ้าของความคิดเรื่องทวิวิจัยตั้งแต่ต้น โดยไม่คำนึงถึงการเรียงลำดับอักษรหรือความอาวุโสในงาน

ดูแนวทางหรือข้อกำหนดแบบฟอร์มการเขียนที่กำหนดในวารสาร

บทความที่ส่งตีพิมพ์ในวารสารต้องทำตามแนวทางรูปแบบการเขียนที่วารสารนั้นกำหนดโดยเคร่งครัด มิฉะนั้น โดยส่วนใหญ่จะถูกตีกลับให้ผู้เขียนโดยไม่มีการอ่านเลย และเมื่อทำตามแนวทางแล้ว ก็ควรตรวจสอบเป็นระยะ ว่าวารสารนั้นประกาศใช้แนวทางหรือแบบฟอร์มใหม่หรือไม่ เพื่อที่จะทำให้ตรงกับที่วารสารกำหนด โดยทั่วไปส่วนใหญ่แนวทางการเขียนจะครอบคลุมเรื่อง ต่อไปนี้

- 1 พิมพ์บทความด้วยโปรแกรม word processing ขนาดตัวอักษร 12 font
- 2 ระยะห่างระหว่างบรรทัดแบบ double space และพิมพ์หน้าเดียว
- 3 ใส่หมายเลขหน้าทุกหน้า
- 4 ขอบกระดาษ ทำตามที่กำหนด
- 5 บทคัดย่อ เขียนตามหัวข้อที่กำหนด และนับคำตามที่กำหนด
- 6 จำนวนคำในบทความ ทำตามข้อกำหนด วิจัยเชิงคุณภาพอาจได้จำนวนคำมากกว่าเชิงปริมาณ ขึ้นกับวารสาร
- 7 หากเป็นบทความงานวิจัย หลักการต่างๆที่กำหนดเกี่ยวกับหลักการทวิวิจัยต้องได้รับการปฏิบัติตาม
- 8 ตาราง และกราฟ ควรพิมพ์แยกกระดาษไว้ต่างหาก โดยไม่ปนอยู่ในบทความ การทำตารางให้หลีกเลี่ยงการขีดเส้นแนวตั้ง
- 9 การใช้รูปภาพต่างๆ จะต้องไม่มีการละเมิดลิขสิทธิ์เจ้าของภาพ
- 10 ไม่แสดงชื่อผู้ให้ข้อมูลไม่ว่าจะเป็นบุคคลหรือสถานที่ องค์กรต่างๆ
- 11 บรรณานุกรม พิมพ์แยกกระดาษไว้ตอนท้าย ใช้รูปแบบที่กำหนด การทำบรรณานุกรมไม่ถูกต้อง อาจได้รับการปฏิเสธการลงตีพิมพ์เลยก็ได้
- 12 การใช้คำย่อให้ทำตามหลักสากล เช่น ICU, CPR

- 13 การส่งตีพิมพ์ ให้ระบุโปรแกรมที่ใช้พิมพ์งานว่าโปรแกรมอะไร รุ่นไหน
- 14 ส่งเอกสาร หรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ตามจำนวนที่กำหนด
- 15 ชื่อผู้เขียนทุกคน ตำแหน่งหน้าที่ คุณลักษณะ และที่อยู่ (เฉพาะผู้ที่ร่วมออกแบบและทำวิจัย วิเคราะห์ข้อมูล และเขียนบทความ)
- 16 กรอกแบบฟอร์มสงวนลิขสิทธิ์บทความไปด้วย
- 17 สรุปเป็นกล่องข้อความสองกล่องข้อความไปด้วย คือ (1) บทความนี้บอกอะไรให้รู้ (2) บทความนี้เพิ่มเติมความเข้าใจของผู้อ่านในเรื่องอะไร

บรรณาธิการส่วนมากเข้าถึงได้ง่ายคุณสามารถติดต่อโดยตรงเพื่อถามก่อนได้ว่า ความคิดเรื่องที่จะเขียนของคุณตรงกับที่แนวความคิดวารสารของเขาหรือไม่ บางแห่งอาจให้คุณเขียนบทสรุปสั้นๆ ไปให้อ่านก่อน เรียกว่า “letter of enquiry” เพื่อให้บรรณาธิการพิจารณาก่อน หลังจากนั้นเขาจะอาจบอกให้คุณเขียนฉบับสมบูรณ์ส่งตีพิมพ์ หรืออาจบอกคุณว่าเขามีเรื่องคล้ายๆ กันแล้ว และไม่รับ

ลงมือเขียนบทความ

เลือกเวลาที่จะเขียน ลงมือเขียนเป็นประจำในสถานที่ที่สงบ ปิดโทรศัพท์ และการรบกวนต่างๆ ในช่วงการเขียน สร้างหัวข้อไว้ก่อน แล้วค่อยๆ เขียนภายใต้หัวข้อที่ตั้งไว้ จัดระเบียบการถ่ายทอดความคิด และเนื้อหาให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจของผู้อ่าน ห้ามนำวิทยานิพนธ์มาพิสูจน์อักษรส่งตีพิมพ์ เพราะจะรู้สึกได้ทันทีที่อ่านและอาจจะถูกปฏิเสธ งานวิจัยที่เป็นโครงการใหญ่มากจะต้องสกัดจุดสำคัญที่ต้องการเผยแพร่ออกมาเขียน แล้วเขียนบทความขึ้นมาใหม่ภายใต้หัวข้อที่เราต้องการถ่ายทอดสู่ผู้อ่าน แล้วเตรียมเค้าโครงการเขียนบทความโดยระลึกถึง

- 1 จุดเน้นสำคัญของบทความ
- 2 โครงสร้างของเนื้อหา การแบ่งหัวข้อใหญ่ หัวข้อย่อย เนื้อหาภายใต้แต่ละหัวข้อ
- 3 พัฒนา หรือขยายความ ประเด็นต่างๆ ภายใต้แต่ละหัวข้อ
- 4 ระบุเอกสารอ้างอิงที่จะต้องใช้ในแต่ละหัวข้อ
- 5 ใช้เวลาที่มีอยู่ให้เหมาะสม

เนื้อหาที่เขียนต้องชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย ประโยคไม่ยาวมาก ใช้คำที่เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงคำศัพท์เฉพาะที่ไร้สาระ มีความเป็นกลางทางสถานะทางเพศ หลีกเลี่ยงการใช้ the อย่างฟุ่มเฟือย และไม่จำเป็น หลีกเลี่ยงการใช้ภาษาพูด จุดมุ่งหมายการเขียน คือ เราต้องการสื่อความคิดออกไป ภาษาอังกฤษที่ใช้จึงควรเป็นที่เข้าใจ กระตุ้นความสนใจ แต่ไม่พูดน้ำท่วมทุ่งมากเกินไป

บทความย่อเป็นตัวดึงดูดความสนใจให้เข้าไปอ่านบทความ จึงควรใส่ใจเขียนบทความย่อให้น่าสนใจติดตาม การเขียนบทความย่อต้องเป็นบทความย่อของบทความทั้งหมด ไม่ใช่ย่อมาเฉพาะการวิจัยหรือแนวทางพัฒนาการปฏิบัติ ตั้งชื่อเรื่องให้เหมาะสม และตรงกับเนื้อหาของบทความ การแสดงคำสำคัญ ควรเป็นคำสำคัญที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา เพื่อใช้ค้นหาบทความในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตรง

การตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพบทความก่อนส่งตีพิมพ์เผยแพร่

- 1 อ่านออกเสียง เพื่อแสดงเครื่องหมายวรรคตอนให้ถูกต้อง และรับรู้ถึงจังหวะการแสดงออกของบทความ และจะสามารถรับรู้ได้ว่าประโยคใดยาวเกินไป จะได้ปรับปรุงประโยคใหม่

2 มองหาเพื่อนที่มีวิจรรย์ณค่อนข้างสูงสักสองสามคนที่คุณให้ความเคารพนับถือ เพื่อให้วิจรรย์งานเขียนของคุณ ขอความช่วยเหลืออย่างชัดเจน เช่น ขอให้วิจรรย์ระเบียบวิธีวิจัย หรือวิธีการเก็บข้อมูล พยายามหามุมมองจากผู้อ่าน เช่น ถ้าบทความเกี่ยวกับการปฏิบัติการพยาบาล coronary care ก็ควรให้พยาบาลในด้านนั้นวิจรรย์งานของคุณ เพื่อปรับปรุง

3 ลดทอนข้อความฟุ่มเฟือยออกไป ปรับปรุงประโยค และเขียนขึ้นใหม่ เมื่อได้รับการวิจรรย์จากบุคคลที่ขอให้อ่านแล้ว ตรวจสอบซ้ำ แก่คำผิด การสะกดต่างๆ และแก้ตามที่บรรณาธิการแนะนำ

การยื่นเสนอบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่

ก่อนยื่นเสนอส่งไปที่วารสารเพื่อตีพิมพ์ ให้อ่านแนวทางการเขียนของวารสาร และตรวจสอบอย่างถี่ถ้วนว่าได้ทำตามแนวทางนั้นอย่างถูกต้องทุกประการ ตรวจสอบว่าหน้าแรกมีชื่อเรื่องบทความที่ถูกต้องที่อยู่ผู้เขียน ชื่อผู้เขียนทุกคน และตำแหน่งงานถูกต้อง และการเขียนกิตติกรรมประกาศถูกต้อง ซึ่งควรอยู่ต่อกับบทสรุป และเขียนอย่างกะทัดรัด

สำคัญที่สุด ห้ามส่งไปหลายแห่งในคราวเดียวกัน จนกว่าจะได้รับการปฏิเสธจากที่หนึ่งแล้ว จึงส่งไปอีกที่หนึ่ง เมื่อส่งแล้วควรได้รับหมายเลขอ้างอิงจากวารสารภายในสองสามวัน และการแจ้งให้ทราบว่าจะรู้ผลการพิจารณาภายในกี่วัน การอ่านของกรรมการบรรณาธิการเป็นไปเพื่อให้มั่นใจว่าบทความเป็นไปตามกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ แม่นยำ ถูกต้อง ไม่มีความลำเอียง มีประโยชน์ต่อการนำไปใช้ มีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ และสะท้อนให้เห็นแรงบันดาลใจที่เป็นเอกลักษณ์ของวารสารนั้นๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพงานเขียน และจุดยืนของวิชาชีพ ดังนั้น ไม่มีงานเขียนชิ้นใดไม่ว่าจากมือใหม่หรือมืออาชีพ ที่ไม่ได้รับการวิจรรย์ให้แก้ไขเพิ่มเติม

ทำอย่างไรเมื่อได้รับการตอบกลับ

โอกาส 4 ประการในการตอบกลับมาของวารสาร มีดังนี้

- 1 Acceptance (unconditional)
- 2 Acceptance with minor revisions
- 3 Acceptance with major revisions
- 4 Rejection

ส่วนใหญ่การได้รับการตอบรับสุดท้ายให้ตีพิมพ์นั้น เกิดจากผู้เขียนแก้ไขงานตามคำแนะนำของกรรมการกลั่นกรองผลงานที่ส่งจดหมายมาแนะนำ ควรแก้ไขตามโดยละเอียด ถึงแม้จะรู้สึกโกรธ เบื่อ ผิดหวังเมื่อได้อ่านคำวิจรรย์งานเพื่อให้ปรับปรุงแก้ไข แล้วทำจดหมายปะหน้าส่งไปพร้อมงานที่แก้ไขส่งไปเรียบร้อยแล้ว ควรรับแก้ไขและระลึกไว้ว่าการแก้ไขงานเป็นหน้าที่ของผู้เขียน ไม่ใช่ของคณะกรรมการกองบรรณาธิการ หรือของกรรมการกลั่นกรองผลงาน

เมื่อได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ คุณจะได้รับอีเมลติดตามและยืนยันที่อยู่ติดต่อได้ และ copyright form ซึ่งลงนามแล้ว และอาจมีอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์งานที่ตรวจแล้วของคุณส่งมาด้วย สิ่งที่ต้องทำคือ

- 1 ตอบกลับภายในสองวัน โดยอีเมลหรือแฟกซ์
- 2 แก้ไขปรับปรุงตามคำแนะนำ
- 3 ตอบคำถามที่กองบรรณาธิการถามมา
- 4 ตรวจสอบการสะกดคำผิด หรือบางครั้งโปรแกรมในคอมพิวเตอร์สะกดให้ผิด แก้ไขให้ถูกต้อง