

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการปฏิบัติงาน



สุขภาพดีไม่มีขาย ถ้าอยากได้ต้องออกกำลังกาย

คาถาเขียนหนังสือ

1. เขียนด้วยภาษาคน
2. เขียนอย่างคนเขียน
3. เขียนให้คนอ่าน
4. ให้คนอ่านเข้าใจเหมือนคนเขียน

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการปฏิบัติงาน

ความหมายของการวิจัย

คำว่า การวิจัย (Research) โดยสรุป มีความหมายว่า เป็นกระบวนการ ค้นคว้า หาข้อเท็จจริงหรือค้นคว้าหาปรากฏการณ์ตามธรรมชาติอย่างมีระบบ ระเบียบและมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน เพื่อให้ได้ความรู้ที่เชื่อถือได้ ตามความหมายนี้ ลักษณะของการทำวิจัยจะประกอบด้วย 3 ประการ คือ

1. การวิจัยเป็นการค้นคว้าหาข้อเท็จจริงตามธรรมชาติ
2. การวิจัยเป็นกระบวนการหรือการกระทำอย่างมีระบบ ระเบียบ
3. การวิจัยเป็นการกระทำที่มีจุดมุ่งหมายแน่นอน

พฤติกรรมของการทำวิจัย อาจสรุปในเชิงแนวคิด (conceptual definition) ได้เป็น 9 ประการ ดังนี้

1. การวิจัยเป็นการทำให้ประจักษ์
2. การวิจัยเป็นเครื่องกำหนดความรู้
3. การวิจัยเป็นกระบวนการศึกษา ค้นคว้าซ้ำ ๆ
4. การวิจัยเป็นกรรมวิธีที่มีการวางแผนอย่างมีระบบ
5. การวิจัยเป็นกรรมวิธีที่มีการวางแผนอย่างมีระบบ
6. การวิจัยเป็นกระบวนการที่ใช้เหตุผล
7. การวิจัยเป็นการประดิษฐ์คิดค้น
8. การวิจัยเปรียบเหมือนการชุดทอง
9. การวิจัยเปรียบเหมือนน้ำแข็งลอยน้ำ

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการศึกษาปฏิบัติงาน

หลักการทําวิจัย

- 1. มีจุดมุ่งหมาย
- 2. มีระบบ
- 3. มีระเบียบ
- 4. มีเหตุผล
- 5. ตรวจสอบผลได้

กระบวนการทําวิจัย

- 1. คิด
- 2. ค้น(คว้า)
- 3. อ่าน
- 4. วิจัย

ขั้นตอนการทําวิจัย

- 1. ทําปัญหาที่ต้องการทําวิจัยให้ชัดเจน
- 2. สํารวจเอกสารและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 2.1 สภาพปัญหาที่เป็นที่มาของปัญหาการวิจัย
 - 2.2 แนวคิดและทฤษฎีสํานักสนับสนุน
 - 2.3 ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 2.4 แบบการวิจัย
 - 2.5 เครื่องมือและเทคนิคที่ใช้ทําวิจัย



การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการทำวิจัย (ต่อ)

3. ตั้งชื่อหัวข้อเรื่อง

4. กำหนดกรอบแนวคิด

4.1 ความหมายของคำ

4.2 ประเด็นหลัก

4.3 ตัวแปรที่ศึกษา

4.4 ข้อมูล

4.5 ประชากร

4.6 รูปแบบการวิจัย

4.7 ข้อตกลงเบื้องต้น

5. ตัดสินคุณค่าของหัวข้อเรื่อง

6. เลือกรูปแบบการทำวิจัย

รูปแบบการทำวิจัยแบ่งโดยยึดระเบียบวิธีอาจแบ่งได้เป็น 3 รูปแบบ คือ

6.1 รูปแบบการวิจัยเชิงประวัติศาสตร์

6.2 รูปแบบการวิจัยเชิงบรรยาย

6.3 รูปแบบการวิจัยเชิงทดลอง

7. กำหนดประชากรและเลือกกลุ่มตัวอย่าง

8. สร้างเครื่องมือรวบรวมข้อมูล

9. เก็บรวบรวมข้อมูล

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการศึกษาปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการทำวิจัย (ต่อ)

10. วิเคราะห์ข้อมูล

10.1 การบรรยายลักษณะข้อมูล

10.2 การเปรียบเทียบ

10.3 การหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร

11. แปลผลและเขียนรายงาน

12. จัดทำเอกสารอ้างอิงและภาคผนวก

การเขียนแบบมีโครงสร้าง

1. วัตถุประสงค์ของการวิจัย อาจจะเขียนวัตถุประสงค์หรือจะกล่าวความเป็นมาเล็กน้อยแล้วตามด้วยวัตถุประสงค์ก็ได้
2. สมมติฐานในการวิจัย (ถ้ามี)
3. ขอบเขตการวิจัยและกรอบแนวคิด
4. รูปแบบการวิจัย
5. เครื่องมือการวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การรวบรวมข้อมูล
7. การวิเคราะห์ข้อมูล

การเขียนแบบไม่มีโครงสร้าง

จะเขียนเป็นบทความติดต่อกัน ซึ่งควรจะแบ่งเป็นส่วน ๆ ตามประเด็นสำคัญ ๆ แต่ไม่จัดทำเป็นหัวข้อ ให้เขียนเนื้อหาติดต่อกันตามลำดับ โดยอาศัยคำเชื่อมและย่อหน้าเป็นหลัก เนื้อหาจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับประเด็นปัญหาการวิจัยและวิธีการวิจัย ซึ่งจะต้องกล่าวให้ครอบคลุม ครบถ้วน ผู้อ่านไม่มีเวลา ถ้าอ่านในส่วนนี้ก็รู้หรือเข้าใจได้ ความยาวเนื้อหาประมาณหน้าครึ่งถึงสองหน้า

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการปฏิบัติงาน

บทนำ (Introduction)

1. ปัญหาการวิจัยเป็นปัญหาที่สามารถทำวิจัยได้หรือไม่
2. ได้กล่าวถึงปัญหาที่ทำให้ทำวิจัยเรื่องนี้ไว้ชัดเจนหรือไม่
3. ได้กล่าวถึงให้เห็นความสำคัญของการวิจัยเรื่องนี้หรือไม่
4. ได้ทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องอย่างครอบคลุม ครบถ้วนหรือไม่
5. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสอดคล้อง ตรงกับประเด็นปัญหาการวิจัยที่ต้องการทราบหรือไม่
6. เนื้อหาความรู้ที่ใช้อ้างอิงส่วนมากเป็นแหล่งปฐมภูมิหรือว่าเป็นแหล่ง ทุติยภูมิ
7. การจัดระบบ ระเบียบ(organized) และเรียบเรียงเนื้อหาของเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องคลุกเคล้าผสมกลมกลืนและต่อเนื่องกันอย่างดีหรือไม่
8. สมมติฐานแต่ละข้อ เสนอให้ลักษณะคาดคะเนความสัมพันธ์หรือความแตกต่างของตัวแปรที่ศึกษาหรือไม่
9. สมมติฐานแต่ละข้อสามารถทดสอบได้หรือไม่
10. มีการให้นิยามคำศัพท์ตัวแปรที่ศึกษา ในเชิงปฏิบัติการที่สามารถจะวัดได้โดยตรงหรือไม่

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการปฏิบัติงาน

วิธีการวิจัย (Method)

11. มีการกำหนดคุณสมบัติที่สำคัญของประชากรที่ใช้ศึกษาไว้ชัดเจนหรือไม่
12. ขนาดตัวอย่างที่ใช้มากเพียงพอและเป็นตัวแทนของประชากรที่ศึกษาหรือไม่
13. เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลที่นำมาใช้ได้บอกวัตถุประสงค์และเนื้อหาที่วัดหรือไม่
14. เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล มีความเหมาะสมกับการใช้เก็บตัวแปรและข้อมูลที่ต้องการศึกษามากน้อยเพียงใด
15. เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลมีความตรง และความเที่ยงเพียงใด
16. รูปแบบและวิธีการศึกษาเหมาะสมกับการทดสอบสมมติฐานที่ศึกษาหรือไม่
17. มีการอธิบายรายละเอียดของวิธีการศึกษาไว้มากเพียงพอให้คนอื่นทำซ้ำได้หรือไม่
18. มีการควบคุมตัวแปรภายนอกอย่างไร และตัวแปรที่ไม่สามารถควบคุมได้ (confounding variables) มีการอธิบาย ทำความเข้าใจไว้อย่างไรบ้าง
19. สถิติที่ใช้มีความหมายเหมาะสมกับตัวแปรและปัญหาที่ต้องการศึกษาหรือไม่
20. การเลือกใช้สถิติแต่ละตัวมีการคำนึงถึงข้อตกลงเบื้องต้นของสถิตินั้นหรือไม่

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการปฏิบัติงาน

ผลการวิจัย (Results)

21. สมมติฐานในการวิจัยได้รับการทดสอบครบทุกข้อหรือไม่
22. ผลการวิจัยนำเสนอสมบูรณ์ ชัดเจนหรือไม่
23. ตารางและรูปภาพประกอบได้จัดทำอย่างดีและทำให้เข้าใจง่าย ๆ หรือไม่
24. ข้อมูลในแต่ละตารางและแต่ละรูปภาพได้มีการอธิบาย แปลความไว้ในส่วนที่เป็นเนื้อหาของรายงานหรือไม่

วิจารณ์ และข้อเสนอแนะ (Discussion and Recommendations)

25. ผลการวิจัยที่ได้มีการวิจารณ์ว่าสอดคล้องหรือไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้หรือไม่
26. ผลการวิจัยที่ได้มีการวิจารณ์ว่า สอดคล้องหรือไม่สอดคล้องกับการวิจัยในอดีตหรือไม่
27. ผลการวิจัยที่ได้มีการกล่าวถึงว่าสามารถสรุปอ้างอิงไปยังประชากรที่ศึกษาได้หรือไม่
28. มีการกล่าวถึงผลของตัวแปรที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่จะมีผลต่อการวิจัยที่ได้บ้างหรือไม่
29. มีการกล่าวถึงการนำผลการวิจัยไปใช้ในเชิงทฤษฎีและการปฏิบัติบ้างหรือไม่ อย่างไร
30. มีการเสนอประเด็นปัญหาการวิจัยเพื่อทำให้การวิจัยเรื่องนี้สมบูรณ์หรือไม่

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการศึกษาปฏิบัติงาน

การจัดพิมพ์

การเว้นขอบกระดาษ : การเว้นขอบกระดาษในแต่ละหน้า นอกจากจะทำให้ดูสวยงามเป็นระเบียบแล้ว ยังมีส่วนที่จะมีผลต่อการอ่าน เมื่อนำไปเข้าปกเย็บเล่มด้วยกล้าวคือ ถ้าเว้นขอบซ้ายหรือขวาน้อยเกินไป เมื่อนำไปเข้าเล่ม ทำปก จะมีการตัดขอบบางส่วนออกไป เพื่อให้เสมอกัน เมื่อเข้าเล่มอาจจะทำให้อ่านลำบาก หรือตัวหนังสือบางส่วนถูกตัดหายไป ในการพิมพ์จึงควรเว้นขอบกระดาษดังนี้

ขอบกระดาษด้านบน(หัวกระดาษ) เว้นว่างไว้ 1.5 นิ้ว หรือ 3.75 เซนติเมตร ยกเว้นหน้าที่มีชื่อบทให้เว้นว่างไว้ 2.0 นิ้ว หรือ 5 เซนติเมตร

ขอบด้านซ้ายมือเว้นว่างไว้ 1.5 นิ้ว หรือ 3.75 เซนติเมตร

ขอบด้านขวามือเว้นว่างไว้ 1.0 นิ้ว หรือ 2.50 เซนติเมตร

ขอบด้านล่างเว้นว่างไว้ 1.0 นิ้ว หรือ 2.50 เซนติเมตร

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการปฏิบัติงาน

เนื้อหาความรู้ที่ต้องมีการอ้างอิง

1. ตัวเลขหรือข้อความสถิติ : เนื้อหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับตัวเลขสถิติ เช่น จำนวนนักศึกษา ปริมาณน้ำฝน อัตราการตายของประชากรไทย เป็นต้น เนื้อหาความรู้เหล่านี้จะมีลักษณะเฉพาะเจาะจง ซึ่งต้องระบุทั้งเวลาและสถานที่ร่วมด้วย เมื่อนำมาประกอบในรายงานทางการวิจัยจึงต้องระบุแหล่งอ้างอิง ถ้าไม่ระบุจะเป็นการกล่าวลอย ๆ ทำให้ไม่น่าเชื่อถือ

2. ข้อความที่เป็นแนวความคิด (concept) ทฤษฎี คำพูดหรือข้อเขียนเชิงให้ข้อคิด (key idea) : เนื้อหาความรู้เหล่านี้จะมีเจ้าของ ซึ่งอาจจะเป็นผู้คิด สร้าง เขียน หรือเรียบเรียงขึ้นไว้ และมีหลักฐานปรากฏอย่างชัดเจน เมื่อนำประกอบในรายงานทางการวิจัยต้องอ้างอิงแหล่งที่มา เช่น จงใช้เงินเพื่อเพิ่มทรัพย์สิน อย่าใช้เงินเพื่อเพิ่มหนี้สิน(Kiyosaki, & Lechter, 1998 อ้างจาก นันทวัน รุจิวงศ์, 2544)

3. ผลการวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ รวมตาราง แผนภูมิและรูปภาพ : สิ่งเหล่านี้เป็นผลงานจากการศึกษาค้นคว้าวิจัยและรวบรวม ซึ่งต้องมีเจ้าของ การนำมาประกอบเป็นส่วนหนึ่งของรายงานทางการวิจัยต้องอ้างอิง จะเขียนแบบลอย ๆ ไม่ได้ นอกจากนั้นสิ่งเหล่านี้จะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามเวลา สถานที่ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป จึงต้องระบุแหล่งที่มา เพื่อให้เนื้อหาส่วนนั้นชัดเจน

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการปฏิบัติงาน

วิธีการอ้างอิงผลงานผู้อื่น

1. คัดลอก (Quotation)
2. ถอดความ (Paraphrase)
3. สรุป (Summary)

หลักการเขียนข้อความที่อ้างอิง

1. การระบุชื่อหรือไม่ระบุชื่อเจ้าของผลงาน :
2. ถอดความ สรุป หรือคัดลอก
3. การใส่เครื่องหมายัญประกาศหรือไม่ใส่
 - 3.1 เมื่อคัดลอกข้อความสั้น
 - 3.2 เมื่อคัดลอกข้อความยาว
 - 3.3 เมื่อคัดลอกคำกลอน โคลง ฉันท์
 - 3.4 เมื่อเป็นภาษาต่างประเทศ
4. เมื่อคัดลอกบางส่วน
5. เมื่อคัดลอกและมีเพิ่มเติมบางส่วน

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการปฏิบัติงาน

การระบุแหล่งอ้างอิง

1. ระบบนามปี (Name Year or APA System) : ระบบนี้ได้พัฒนาขึ้นโดยสมาคมจิตวิทยาแห่งสหรัฐอเมริกา ส่วนมากใช้กับสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์ ชีววิทยา ครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์ เป็นต้น การลงรายการอ้างอิงในส่วนเนื้อหาจะระบุชื่อเจ้าของผลงานและปีที่พิมพ์เผยแพร่เป็นหลัก รายละเอียดของแหล่งอ้างอิงจะนำไปไว้ในเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรมตอนท้าย (Lester, 1993: 280, 303)

1.1 รูปแบบการระบุแหล่งอ้างอิง

ตัวอย่าง

บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์ (2542) กล่าวว่า “เครื่องมือนรวบรวมข้อมูลที่ดีต้องมีความตรงในการวัด[ถาม] ซึ่งหมายความว่า วัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์และพฤติกรรมที่ต้องการให้วัด และวัดได้ครอบคลุมครบถ้วนของเนื้อหาที่ต้องการศึกษา”

เลสเตอร์(Lester, 1993) กล่าวว่า การอ้างอิงข้อความของผู้เขียนจะต้องทำอย่างเอกภาพ (unity) และสอดคล้องกลมกลืน(coherence) กับเนื้อหาของรายงาน

The research report should be written in a clear, simple, straightforward style. The research report should also reflect scholarship; correct spelling, grammatical construction, and punctuation are not too much to expect of a scientific report (Gay, 1987).

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการปฏิบัติงาน

การระบุแหล่งอ้างอิง (ต่อ)

2. การระบุชื่อผู้เขียน

ตัวอย่าง

Kijpredarborisuthi B.

ชื่อเต็ม James D. Laster ให้ระบุเฉพาะ Lester

คำนำหน้าชื่อของผู้เขียน

จอมพลสฤษดิ์ ธนรัตน์

ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช

พระเทพเวที(ประยุตย์ ปยุตโต)

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการปฏิบัติงาน

การระบุแหล่งอ้างอิง (ต่อ)

2. ระบบ MLA (Modern Language Association System) : ระบบนี้ได้พัฒนาขึ้นโดยสมาคมภาษาศาสตร์ใหม่ ส่วนมากใช้กับสาขาวิชาทางภาษาและวรรณคดี การลงรายการอ้างอิงในส่วนเนื้อหา จะระบุชื่อเจ้าของผลงานและหน้าที่อ้างอิงเป็นหลัก ส่วนรายละเอียดของแหล่งอ้างอิงที่สมบูรณ์ จะนำไปไว้ในเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรมตอนท้าย (Lester, 1993: 173, 303)

ตัวอย่าง

บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์ กล่าวว่่า “เครื่องมื่อรวบรวมข้อมูลที่ดีต้องมีความตรงในการวัด[ถาาม] ซึ่งหมายความว่า วัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์และพฤติกรรมที่ต้องการให้วัด และวัดได้ครอบคลุมครบถ้วนของเนื้อหาที่ต้องการศึกษา” (17)

Roger Wimmer and Joseph Dominick stated that “two basic questions the beginning researcher must learn to answer are how and when to use methods and statistical procedures” (3).

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการปฏิบัติงาน

การระบุแหล่งอ้างอิง (ต่อ)

3. ระบบตัวเลข (Number System) : เป็นระบบที่ใช้กันมานาน ส่วนมากจะใช้กับสาขาวิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (Lester, 1993: 316) ระบบนี้การอ้างอิงในเนื้อหาจะลงเฉพาะลำดับหมายเลขเท่านั้น ส่วนรายละเอียดของแหล่งอ้างอิงจะนำไปรวมไว้เป็นเอกสารอ้างอิงตอนท้าย

4. ระบบเชิงอรรถ (Footnote System) : ระบบนี้มีมหาวิทยาลัยชิคาโก สหรัฐอเมริกาได้พัฒนาขึ้น ใช้กันในสาขาวิชาทางศิลปะ การลงรายงานอ้างอิงในเนื้อหาจะให้ลำดับหมายเลขแบบยกตัวเลขขึ้นเหมือนอย่างนี้ (เช่น¹) และจะระบุรายละเอียดของแหล่งอ้างอิงหรือทำเชิงอรรถ ไว้ตอนล่างของหน้าที่ลงลำดับหมายเลขนั้นหรือบางสถาบันนำไปไว้ตอนท้าย ของบทนั้น และรวบรวมแหล่งอ้างอิงทั้งหมดที่อ้างในเนื้อหาไปทำเป็นบัญชีรายการที่เรียกว่าบรรณานุกรมในตอนท้ายของรายงานอีกครั้ง (Lester, 1993: 303, 328)

การเขียนสรุปผลการวิจัย

1. ผลสรุปต้องตอบคำถามหรือประเด็นปัญหาการวิจัยที่กำหนดไว้ทั้งหมด
2. ข้อสรุปผลการวิจัยที่ได้จะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตของการวิจัยนั้น
3. ผลการวิจัยที่สรุปได้จะต้องตรงตามข้อเท็จจริงของข้อมูลที่ได้มา
4. ผลการวิจัยที่สรุปได้ ต้องเสนอเฉพาะข้อเท็จจริงที่ได้มาเท่านั้น จะมีความคิดเห็นส่วนตัว หรือมีข้อสรุปที่ได้จากข้อมูลนอกเหนือจากที่เก็บรวบรวมมาวิเคราะห์ไม่ได้ต้องพยายามลดความลำเอียงส่วนตัวออกให้หมด แม้มีข้อเท็จจริงที่พบขณะเก็บข้อมูลก็ตาม ถ้าไม่มีการเก็บรวบรวมไว้อย่างเป็นระบบ ระเบียบหรือมีกฎเกณฑ์แน่นอนก็ไม่ควรนำมาสรุปไว้
5. ข้อสรุปที่ได้ จะต้องเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้และการศึกษาคำคว่ำวิจัยเพิ่มเติม
6. ข้อสรุปที่ได้ ต้องเป็นผลจากการคิดทบทวน ไตร่ตรองอย่างละเอียด รอบคอบแล้ว และจะต้องทดสอบซ้ำได้

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการปฏิบัติงาน

การเขียนอภิปรายผลการวิจัย

1. สมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ : การอภิปรายผลการวิจัยจะต้องให้เห็นว่า ผลการวิจัยที่ได้สอดคล้องกันสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้หรือไม่ เพื่อเป็นการยืนยันผลการวิจัยนั้นได้ว่าถูกต้องเป็นจริง
2. ทฤษฎี และข้อเท็จจริงที่พบแล้ว : ผลการวิจัยของเราสอดคล้องกับทฤษฎีหรือข้อเท็จจริงที่พบแล้วหรือไม่ ถ้าสอดคล้องก็ยืนยันได้ ถ้าไม่สอดคล้องต้องให้เหตุผล
3. ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง : จะต้องทบทวนรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องให้ละเอียด และมีปริมาณมากเพียงพอ เพื่อนำมาเป็นหลักฐานในการอภิปรายผลการวิจัย
4. ขนบธรรมเนียม ประเพณี และความรู้แบบสามัญสำนึก (commonsense): การอภิปรายผลการวิจัยอาจใช้ความรู้ความเข้าใจจากขนบธรรมเนียม ประเพณี รวมทั้งสภาพแวดล้อมทางสังคม เศรษฐกิจมาเป็นพยาน
5. ผลการวิจัยของเรื่องนั้น : หลักฐาน พยานที่สำคัญอีกชิ้นหนึ่งในการใช้อภิปรายผลการวิจัยของเราก็คือผลการวิจัยของเราเอง ซึ่งอาจจะเป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มตัวอย่างที่เราใช้ศึกษา หรือเป็นส่วนผลการวิจัยในข้ออื่นที่อาจจะเกี่ยวข้องกัน

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการปฏิบัติงาน

การเขียนข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะ จะต้องเป็นเนื้อหาสาระที่ได้จากผลการวิจัยเรื่องนั้น มิใช่จากข้อคิดเห็นหรือจากการนึก คิด เอาเอง
2. ข้อเสนอแนะจะต้องเป็นเรื่องใหม่ มิใช่เป็นเรื่องที่รู้ ๆ กันอยู่แล้ว ถ้าเป็นเรื่องเก่า จะต้องชี้ย้ำให้เห็นความสำคัญเป็นพิเศษ
3. ข้อเสนอแนะที่ให้ จะต้องสามารถปฏิบัติได้หรือทำได้ภายในขอบเขตกำลังความสามารถ เงินและเวลาที่มี
4. ข้อเสนอแนะที่เขียนแต่ละข้อ จะต้องใคร่ครวญและตระหนักถึงข้อจำกัดและความจำเป็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วอย่างละเอียด รอบคอบ และเห็นว่าทำได้
5. ข้อเสนอแนะทุกข้อจะต้องมีรายละเอียดให้มากพอสมควร และมากพอที่จะสามารถนำไปปฏิบัติได้ทันที ถ้ายังขาดรายละเอียดจะต้องบอกให้ชัดเจนว่ายังขาดอะไรบ้าง และจะหารายละเอียดเหล่านั้นเพิ่มเติมได้อย่างไร

การเขียนรายงาน การวิจัยและผลการศึกษาปฏิบัติงาน

หลักการประเมินผลงานการวิจัย

1. การวิจัยเรื่องนี้ทำอย่างไรประหยัดหรือไม่
2. ถ้าใช้วิธีการศึกษาแบบอื่นจะได้ผลดีกว่านี้หรือไม่
3. รูปแบบการวิจัยที่ใช้ดีที่สุดแล้วใช่หรือไม่
4. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้เป็นวิธีที่นิยมกันใช่หรือไม่
5. การวางแผนสุ่มตัวอย่างเหมาะสมที่สุดใช่หรือไม่
6. การควบคุมความผิดพลาดคลาดเคลื่อนในการทำวิจัยทำได้มากน้อยและดีเพียงใด โดยเฉพาะในความหมายเชิงปริมาณ
7. วิธีการที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูลทำให้ได้ผลการวิจัยที่ดีแล้วใช่หรือไม่
8. ข้อสรุปและข้อเสนอแนะเหมาะสมและประโยชน์กับผู้อ่านหรือไม่
9. ผลการวิจัยที่ได้ตอบปัญหาหรือโจทย์การวิจัยที่ตั้งไว้หรือไม่