

คำแนะนําในการศึกษาบทเรียน

1. ศึกษาทำความเข้าใจคำอธิบายรายวิชา และวัตถุประสงค์รายวิชา
2. เข้าสู่บทเรียนโดยเริ่มศึกษาตามขั้นตอนที่วางไว้
 - 2.1 ศึกษาที่สักระยะตามจุดประสงค์การเรียนรู้ และเนื้อหาสาระ
 - 2.2 ศึกษาเนื้อหาอย่างละเอียด สักระยะพร้อมกับทำกิจกรรมที่แทรกในแต่ละสักระยะ
 - 2.3 สรุปจากศึกษาครบทุกเนื้อหาอย่างละเอียดแล้วสรุปแบบทดสอบหรือสรุปเนื้อหา
3. หากนักเรียน/ผู้สอนไม่เข้าใจข้อสงสัยประการใดหรือต้องการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
ให้นักเรียน/ผู้สอนแจ้งหรือส่งข้อความมา หรือทำจดหมายบอกอาจารย์ผู้สอนได้
4. ให้นักเรียน/ผู้สอนแจ้งสามารถค้นคว้าความรู้เพิ่มเติม จากหน้าคำค้นคว้าเพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง
กับเนื้อหาที่ทำการศึกษา



ความหมายและส่วนประกอบของเค้าโครงวิจัย

เค้าโครงการวิจัย หมายถึงแผนการวิจัยที่วางและเขียนไว้ล่วงหน้าก่อนลงมือดำเนินการวิจัย แผนการวิจัยต้องผ่านการคิดอย่างถี่ถ้วนรอบคอบ ซึ่งเปรียบเสมือนแบบแปลนบ้านที่เขียนขึ้นโดยสถาปนิก สามารถออกแบบตามขนาด เนื้อที่ วัสดุก่อสร้าง งบประมาณ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เค้าโครงการวิจัยมีส่วนประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

1. ชื่อเรื่องหรือหัวข้อปัญหาวิจัย
2. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาวิจัยหรือภูมิหลัง
3. วัตถุประสงค์ของการวิจัยหรือความมุ่งหมายของการวิจัย
4. แนวคิดสำคัญ หรือสมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)
5. ขอบเขตของการวิจัย
6. ข้อตกลงเบื้องต้น
7. ประโยชน์ของการวิจัย
8. คำนิยามศัพท์เฉพาะหรือคำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

9. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

10. วิธีดำเนินการวิจัย

10.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

10.2 เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

10.3 ทดลองและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

10.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

10.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

10.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

11. แผนการดำเนินงานวิจัย

12. งบประมาณดำเนินงานวิจัย

13. ผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย

14. บรรณานุกรม



โดยทั่วไปรูปแบบของรายงานการวิจัยจะประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ ส่วนหน้า ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนที่เป็นเอกสารอ้างอิง ซึ่งแต่ละส่วนประกอบด้วยส่วนย่อย ๆ ดังนี้

1. ส่วนหน้า (Preliminary Section) ประกอบด้วย

- 1.1 ปกหน้าหรือปกนอก
- 1.2 ปกใน
- 1.3 บทคัดย่อ
- 1.4 กิตติกรรมประกาศ (ประกาศคุณูปการ)
- 1.5 สารบัญ สารบัญตาราง และสารบัญแผนภูมิ
- 1.6 รายการสัญลักษณ์ที่ปรากฏในรายงาน

2. ส่วนเนื้อเรื่อง หรือส่วนเนื้อหา (The Body of the Report)

ประกอบด้วย 5 ส่วน (5 บท)

บทที่ 1 บทนำ (Introduction) กล่าวถึง

- 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
- 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- 1.3 สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)
- 1.4 ขอบเขตของการวิจัย
- 1.5 ข้อตกลงเบื้องต้น

- 1.6 ประโยชน์ของการวิจัย(ที่คาดว่าจะมี)

- 1.7 คำจำกัดความของคำที่ใช้ในการวิจัย

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review of Related Literature) และสมมติฐาน (สมมติฐาน อาจอยู่หลังเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนี้ได้หรืออยู่หลังวัตถุประสงค์การวิจัย ก็ได้)

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย กล่าวถึง

- 3.1 ระเบียบวิธีการวิจัย
- 3.2 แหล่งข้อมูลกลุ่มตัวอย่าง
- 3.3 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์และการแปลความหมาย ประกอบด้วย

- 4.1 เนื้อหา

4.2 ตาราง

4.3 แผนภูมิ

บทที่ 5 สรุป อภิปรายและข้อเสนอแนะ

5.1 ข้อความที่เป็นปัญหาอย่างย่อ

5.2 คำอธิบายวิธีการอย่างย่อ

5.3 ข้อค้นพบหรือข้อสรุป

5.4 อภิปรายผล

5.5 ข้อเสนอแนะสำหรับการนำไปใช้และการทำวิจัยต่อไป

3. ส่วนหลัง – เอกสารอ้างอิง ประกอบด้วย

3.1 บรรณานุกรม

3.2 ภาคผนวก

3.3 ประวัติ และผลงานของผู้วิจัย



โดยทั่วไปรูปแบบของรายงานการวิจัยจะประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ ส่วนหน้า ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนที่เป็นเอกสารอ้างอิง ซึ่งแต่ละส่วนประกอบด้วยส่วนย่อย ๆ ดังนี้

1. ส่วนหน้า

ส่วนหน้า เป็นส่วนแรกสุดก่อนถึงเนื้อหาของรายงานการวิจัย ควรเขียน ในแต่ละส่วน ดังนี้

ปกหน้าหรือปกนอก ให้ระบุชื่อเรื่อง อาจระบุชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของผลงาน ปีที่ทำ

ปกใน โดยทั่วไปจะปรากฏสาระเหมือนปกนอกทุกประการ เพียงแต่ใช้กระดาษเนื้อในปกดี อาจมีปก ในฉบับภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่นใดด้วย ถ้าคาดหวังที่จะเผยแพร่ผลการวิจัยในวงกว้างยิ่งขึ้น

บทคัดย่อ ให้ระบุ ดังนี้

1. ชื่อเรื่อง ชื่อผู้วิจัย ปีที่ทำการวิจัย
2. สาระโดยย่อ ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัยโดยย่อ และสรุปผลการวิจัย
3. อาจจัดทำบทคัดย่อภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่นใดได้ด้วยในกรณีที่คาดหวังจะ ขยายผลในวงกว้างยิ่งขึ้น (ไม่ใส่ได้)

กิตติกรรมประกาศ เป็นส่วนที่กล่าวด้วยการประกาศขอบคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุน จนมี ผลทำให้งานวิจัยแล้วเสร็จ ในบางกรณีอาจเขียนรวมส่วนนี้ไว้ภายใต้หัวข้อ “ คำนำ ” ซึ่งกล่าวถึงที่มา วัตถุประสงค์โดยย่อ และกล่าวขอบคุณผู้เกี่ยวข้องที่ให้การสนับสนุน การวิจัย

สารบัญ เป็นการบอกโครงสร้างของเอกสารทั้งหมด ระบุรายการที่สำคัญๆ โดยบอกเลขหน้ากำกับไว้ ชัดเจน สะดวกต่อการตรวจค้นขณะอ่าน

สารบัญตาราง สารบัญแผนภูมิ ในรายงานการวิจัยบางเรื่องอาจมีข้อมูลหรือแผนภูมิที่ต้องการ นำเสนอค่อนข้างมาก ดังนั้น เพื่อความสะดวกในการสืบค้นหรืออ้างอิง จึงควรจัดทำสารบัญตารางหรือสารบัญ แผนภูมิไว้ด้วย

สัญลักษณ์ที่ปรากฏในเล่ม ในบางกรณีนักวิจัยได้ใช้สัญลักษณ์บางประการเพื่อสื่อความหมายบาง เรื่อง บางประเด็นโดยใช้อย่างคงที่ตลอดทั้งเล่ม ในกรณีเช่นนี้ควรระบุสัญลักษณ์พร้อมบอกความหมายไว้ ล่วงหน้าในส่วนนำของรายงานการวิจัย

2. ส่วนเนื้อเรื่อง หรือส่วนเนื้อหา (The body of the Report)

ในส่วนนี้มีโครงสร้างสำคัญที่เพิ่มเติมจากเค้าโครงการวิจัย 2 บท คือบทที่ 4 และบทที่ 5 และมีการปรับเพิ่มเติมในบทที่ 3 บางส่วน รวมทั้งถ้ามีการค้นคว้ารายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เห็นว่าจะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจหรือทำให้รายงานการวิจัยมีสาระชัดเจนขึ้นได้ ก็อาจปรับเพิ่มในเค้าโครงการวิจัยได้ทุกบท ซึ่งในตอนต้นได้กล่าวไว้แล้ว ในที่นี้จะกล่าวเฉพาะ บทที่ 4 และบทที่ 5

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์และการแปลความหมาย ในบทนี้นับว่าเป็นหัวใจสำคัญของรายงานการวิจัย เพราะเป็นการเสนอข้อค้นพบที่ได้รายงาน ในส่วนนี้เป็นการนำผลวิเคราะห์ มารายงานไปตามลำดับ ซึ่งจะสอดคล้องกับลำดับของจุดมุ่งหมายการวิจัยหรือสมมติฐานการวิจัย ก็ได้ โดยอาจนำเสนอเป็นกราฟ แผนภูมิ หรือตารางก็ได้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม และต้องอธิบายความหมายของกราฟ แผนภูมิ และค่าตัวเลขต่าง ๆ ที่แสดงในตารางด้วยทุกครั้ง เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจความหมายของผลวิเคราะห์ที่นำเสนอได้อย่างถูกต้องชัดเจน

บทที่ 5 สรุป อภิปรายและข้อเสนอแนะ บทนี้เป็นบทสุดท้ายของตัวรายงาน จะกล่าวสรุปถึงงานวิจัยที่ได้กระทำมาอย่างย่อแต่ได้สาระสำคัญ โดยกล่าวตั้งแต่วัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐาน ความสำคัญของการวิจัย วิธีดำเนินการศึกษา และผลการวิจัยที่ได้กล่าวถึง ผลการวิจัยในที่นี้เป็นการนำเอาผลวิเคราะห์ที่ได้แปลความหมายแล้วในบทที่ 4 มากล่าวสรุปอีกครั้งหนึ่ง โดยเขียนสรุปเป็นข้อ ๆ เน้นการตอบคำถามต่อจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้อย่างครบถ้วน เขียนในรูปของข้อความที่คล้ายคลึงกับการเขียนสมมติฐาน เพื่อชี้ให้เห็นว่าผลวิจัยที่ได้นั้นสอดคล้องหรือขัดแย้งกับสมมติฐาน เมื่อเขียนสรุปผลหมดแล้วจึงอภิปรายผล ซึ่งเป็นการวิพากษ์วิจารณ์ ผลวิจัยที่ได้ว่าสอดคล้องหรือขัดแย้งกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และสอดคล้องหรือขัดแย้งกับทฤษฎี และผลวิจัยของผู้อื่นอย่างไรบ้าง นอกจากนี้ ก็อาจนำข้อสังเกตบางประการที่ผู้วิจัยได้พบที่เกี่ยวเนื่องกับการได้ผลวิจัยนั้นมากล่าวไว้ด้วย เพื่อช่วยให้ผู้อ่านได้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหานั้นๆ อย่างละเอียดลึกซึ้งกว่าเดิม อีกทั้งเป็นการชี้ช่องให้เห็นถึงแง่มุมและวิธีการที่จะศึกษาปัญหาวิจัยนั้นต่อไปอีกด้วย

ในการนำเสนอตัวรายงานทั้ง 5 บทนี้ อาจต้องใช้สิ่งต่อไปนี้ประกอบด้วย ซึ่งได้แก่

อัญประกาศ คือ ข้อความที่คัดมาจากคำพูด หรือ ข้อเขียนของผู้อื่น นำมาไว้ในรายงานการวิจัยโดยมิได้เปลี่ยนแปลงหรือดัดแปลงข้อความนั้นๆ

เชิงอรรถ คือ ข้อความที่มีไว้เพื่อแสดงที่มาของข้อความในตัวเนื้อหา หรือ อธิบายข้อความบางตอนในตัวเนื้อหาที่เรียบเรียงไว้ ซึ่งอาจจะยกข้อความนั้นมาโดยตรงและที่ประมวลความคิด เอามา

ตาราง เป็นที่รวบรวมสิ่งที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าในรูปที่ย่นย่อแล้ว นำมาบรรจุลงเป็นรายการตาราง ซึ่งจะช่วยให้เข้าใจได้ง่ายและชัดเจนขึ้น

ภาพประกอบ ได้แก่ กราฟแบบต่างๆ แผนภูมิ ภาพเขียน แผนผัง แผนที่ และภาพถ่ายต่างๆ

3. ส่วนหลัง – เอกสารอ้างอิง ประกอบด้วย

บรรณานุกรม เป็นส่วนที่อยู่ถัดจากบทสุดท้ายของตัวรายงาน เป็นที่รวบรวมหลักฐานของเอกสารที่ใช้ อ้างอิงที่วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าทั้งหมด ในการเขียนบรรณานุกรมก็จะเขียนเรียงตามลำดับอักษร โดยเรียงจาก เอกสารภาษาไทยก่อนแล้วจึงเรียงภาษาอังกฤษตามมา โดยเรียงแยกออกจากกัน วิธีการเขียนเริ่มจากชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ สำนักพิมพ์ (โรงพิมพ์) ปีที่พิมพ์ และจำนวนหน้าของหนังสือที่อ้างอิง ดังตัวอย่าง

บรรณานุกรม

สมคิด พรหมจ้อย. 2555. **การเขียนรายงานการวิจัย**. กรุงเทพฯ : จตุพร ดีไซน์.

สมถวิล วิจิตรวรรณ และคณะ. 2556. **การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน**. กรุงเทพฯ :

เจริญดีมั่นคงการพิมพ์.

Fraenkel , J.R. and Wallen, N.E. 1993. **How to Design and Evaluate Research in**

Education. New York : McGraw-Hill Inc.

Wiersma. William. 1991. **Research Methods in Education**. Boston : Allyn and Bacon.

ก่อนจะเสนอรายการของบรรณานุกรม ควรมีใบบนนำก่อน โดยเขียนคำว่า “ บรรณานุกรม ” ไว้ตรงกลางหน้า

ภาคผนวก เป็นส่วนที่อยู่ต่อบรรณานุกรม เป็นที่รวบรวมรายละเอียดของสิ่งต่าง ๆ ได้แก่ ข้อมูล บางอย่าง เช่น คະแนนที่กลุ่มตัวอย่างทำได้ ซึ่งอยู่ในรูปคะแนนดิบ เพื่อเป็นหลักฐานรายละเอียดเกี่ยวกับ เครื่องมือ เช่น เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล รายละเอียดคุณภาพเครื่องมือ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการ วิเคราะห์ข้อมูล ตัวอย่าง หนังสือ

อนึ่งขอความร่วมมือในการวิจัย ภาพประกอบบางอย่างเกี่ยวกับการทดลอง เป็นต้น ซึ่งรายละเอียด เหล่านี้เป็นสิ่งที่ไม่จำเป็นต้องกล่าวไว้ในตัวรายงาน (ในบทที่ 3) ดังนั้น ภาคผนวกจึงอาจมีหลายตอนก็ได้ ก็แยก เขียนเป็นภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ต่อ ๆ ไป ตามลำดับ

ก่อนจะเสนอรายงานของภาคผนวก ควรมีใบบนนำก่อน เช่นเดียวกับบรรณานุกรมแล้วพิมพ์ คำว่า “ ภาคผนวก ” ไว้ตรงกลางหน้า และถ้ามีหลายเรื่อง ก็พิมพ์ลงไปด้วยว่า ภาคผนวก ก คืออะไร ภาคผนวก ข คืออะไร และต่อ ๆ ไป โดยพิมพ์ลงในหน้าเดียวกัน

ประวัติผู้วิจัย สำหรับประวัติผู้วิจัย ไม่จำเป็นนักแล้วแต่สถาบันแต่ละแห่งจะกำหนดในส่วนหลังยัง ควรกล่าวถึงหัวข้อสำคัญอีกหัวข้อหนึ่ง คือ บทคัดย่อ (Abstract) บางสถาบันอาจนำไปไว้ในตอนส่วนหน้าก็ได้

บทคัดย่อ เป็นส่วนที่กล่าวถึงงานวิจัยในลักษณะย่อ เสนอแต่สาระสำคัญ และ เขียนอย่างกะทัดรัดแต่ ได้ใจความครอบคลุมหัวข้อสำคัญ ๆ ซึ่งได้แก่ จุดมุ่งหมายของการวิจัย วิธีดำเนินการศึกษา ซึ่งกล่าวถึงกลุ่ม

ตัวอย่างและการได้มาของกลุ่มตัวอย่าง
สถาบันอาจนำไปไว้ในตอนส่วนหน้าก็ได้

เครื่องมือที่ใช้สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและผลวิจัยที่ได้ บาง

การเขียนเค้าโครงการวิจัยในหัวข้อต่าง ๆ มีแนวทางในการเขียนดังนี้

1. **ชื่อโครงการวิจัย** ชื่อโครงการวิจัยเป็นการสื่อความหมายให้ทราบถึงเรื่องที่จะทำวิจัยและระเบียบวิธีการวิจัย ดังนั้นควรเลือกใช้ข้อความที่ชี้แนะให้ผู้อ่านทราบปัญหาวิจัย และลักษณะที่เด่นเป็นพิเศษของงานวิจัย อาจอยู่ในรูปของข้อความหรือวลีก็ได้ ไม่ควรตั้งชื่อโครงการวิจัยยาวหรือสั้นเกินไป โครงการวิจัยที่ดีควรเขียนสะท้อนให้เห็นตัวแปร ประชากร และขอบเขตการวิจัย

2. **ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา** สาระสำคัญของความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา จะต้องแสดงการมองปัญหาการวิจัยจากภาพกว้างมาสู่ภาพเล็กลงถึงเรื่องที่จะทำการวิจัย เพื่อให้เห็นความเชื่อมโยงของการนำเข้าสู่ปัญหาวิจัย ซึ่งการเขียนควรแสดงเนื้อหา 4 ประการ จากภาพกว้าง ๆ เชื่อมโยงเกี่ยวกับปัญหาการวิจัยสู่ภาพที่เล็กลง ดังนี้

- 2.1 การนำเข้าสู่ปัญหาการวิจัย เป็นการเกริ่นอย่างกว้าง ๆ ถึงประเด็นของปัญหา
- 2.2 ที่มาของปัญหาการวิจัย เป็นการเขียนเพื่อแสดงว่ามีเบื้องหลังที่มาอย่างไร
- 2.3 ปัญหาการวิจัย การเขียนต้องชี้ให้เห็นถึงปัญหาที่แท้จริงของเรื่องที่จะทำวิจัย

2.4 ความสำคัญของปัญหา เขียนถึงความจำเป็นที่ต้องศึกษาปัญหาการวิจัย ถ้าหากไม่ทำการวิจัยจะเกิดผลกระทบอะไรบ้าง

จากส่วนประกอบของเค้าโครงการวิจัย ผู้วิจัยจะต้องศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง สันทนากับผู้รู้ แล้วจึงสรุปกรอบความคิดในการเขียนที่เป็นภาพรวมโดยเชื่อมโยงขั้นตอนทั้งหมดเพื่อที่จะช่วยให้ผู้วิจัยได้เห็นภาพรวมของโครงการวิจัยทั้งหมด หลังจากนั้นจึงลงมือเขียนโครงการวิจัย และเค้าโครงการวิจัยนี้ก็คือรายงานการวิจัยบทที่ 1 บทที่ 2 และบทที่ 3 นั่นเอง โดยหัวข้อ ที่ 1- 8 คือ บทที่ 1 หัวข้อที่ 9 คือบทที่ 2 และหัวข้อที่ 10 คือบทที่ 3

3. **วัตถุประสงค์ของการวิจัย** ในการเขียนวัตถุประสงค์ควรยึดหลักดังนี้

- 3.1 สอดคล้องกับโครงการวิจัย
- 3.2 ใช้ภาษาที่กะทัดรัด สั้น ได้ใจความชัดเจน
- 3.3 เขียนเป็นบรรยายความ และถ้ามีวัตถุประสงค์หลายข้อให้เขียนเป็นข้อ ๆ เรียงลำดับจากวัตถุประสงค์หลักไปหาวัตถุประสงค์ย่อย

4. **แนวคิดสำคัญ หรือสมมติฐานของการวิจัย** (ถ้ามี) ถ้ามีการคาดคะเนคำตอบไว้ล่วงหน้าต้องเขียนสมมติฐานการวิจัย ซึ่งจะเขียนในลักษณะที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาปัญหา ต่าง ๆ จากปรากฏการณ์และตัว

แปร งานวิจัยบางเรื่องมิได้มุ่งตอบคำถามใดหรือสิ่งที่ต้องการคำตอบ ไม่สามารถเขียนสมมติฐานได้ ในกรณีนี้ ผู้วิจัยควรเขียนเหตุผล แนวคิดสำคัญ หรือทฤษฎีที่จะใช้ในการวิจัยครั้งนั้น

5. ขอบเขตของการวิจัย เป็นการระบุขอบเขตการวิจัยเกี่ยวกับพื้นที่ทำการศึกษา ระยะเวลา หรือ ช่วงเวลาที่ทำการวิจัย ประชากร และตัวแปรที่ทำการวิจัย

6. ข้อตกลงเบื้องต้น เป็นเงื่อนไขที่ผู้วิจัยยอมรับโดยไม่ได้ตรวจสอบ เช่นข้อตกลงในเรื่องการวัดเขียนไว้ว่านักศึกษาทำแบบทดสอบด้วยตนเองและเต็มความสามารถ

7. ประโยชน์ของการวิจัย ในการเขียนประโยชน์ควรเขียนดังนี้

7.1 ควรเขียนเรียงลำดับข้อจากประโยชน์โดยตรงมากที่สุดไปสู่น้อยที่สุด

7.2 ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และสิ่งที่ทำการวิจัย

7.3 ถ้าเขียนเป็นข้อ ภาษาที่ใช้ขึ้นต้นต้องมีลักษณะเช่นเดียวกัน

7.4 ถ้าเขียนเป็นข้อ ไม่ควรใช้คำว่า เพื่อ.....ขึ้นต้นเพราะจะเกิดความสับสนกับวัตถุประสงค์

8. คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย ในการทำวิจัยแต่ละเรื่อง จะต้องเขียนคำจำกัดความที่มีความหมายเฉพาะเจาะจงในเรื่องวิจัยนั้น ๆ ที่ได้กล่าวหรืออ้างในการวิจัย เช่น คำว่า “นักศึกษา” หมายถึง ผู้ที่ลงทะเบียนเรียนหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิตสถาบันการพลศึกษา และเมื่อใช้คำว่านักศึกษา ก็จะต้องใช้คำนี้ตลอดทั้งฉบับ

9. การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ในการเขียนจะต้องเขียนในลักษณะสังเคราะห์ที่ไม่ใช่การเขียนย่อ การเขียนต้องแสดงถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการวิจัยเพื่อสนับสนุนข้อประเด็นที่ได้แย้ง เน้นให้เห็นความสำคัญและยังเป็นหลักในการแปลความหมาย หรือสรุปข้อค้นพบของการวิจัยด้วย และต้องระบุแหล่งอ้างอิงโดยยึดถือแบบการอ้างอิงระบบใดระบบหนึ่ง

10. วิธีดำเนินการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัยจะต้องเขียนใน 4 หัวข้อย่อย ดังนี้

10.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ระบุถึง ลักษณะของกลุ่มประชากร จำนวน และการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง มีเกณฑ์ในการเลือกอย่างไร จำนวนเท่าไร

10.2 เครื่องมือการวิจัย ระบุถึงลักษณะของเครื่องมือว่าพัฒนาขึ้นมาเองหรือใช้เครื่องมือของใคร หรือประยุกต์มาจากของใคร ตลอดจนจนประสิทธิภาพและวิธีการใช้เครื่องมือ

10.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล ระบุวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดบันทึกผู้เก็บ ช่วงเวลา และสถานที่ที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล

10.4 การวิเคราะห์ข้อมูล ระบุถึงวิธีการที่จะใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ระบุเกณฑ์หรือวิธีการที่จะใช้สถิติ ซึ่งขึ้นอยู่กับชนิดของข้อมูล

11. แผนการดำเนินงานวิจัย หรือปฏิทินปฏิบัติงานวิจัย จะต้องกำหนดเป็นกิจกรรมและขั้นตอนต่าง ๆ รวมทั้งระยะเวลาที่จะใช้ในแต่ละขั้นตอน

12. งบประมาณ ควรแจกแจงรายละเอียดของค่าใช้จ่ายตามหมวดเงินงบประมาณใน แต่ละกิจกรรมให้เหมาะสม สมเหตุสมผล ไม่มากเกินไปหรือน้อยเกินไป

13. ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยจะเป็นเครื่องประกันคุณภาพของผลงานวิจัย ดังนั้นให้ระบุชื่อ- สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ และวุฒิทางการศึกษา ถ้ามีผู้ร่วมงานทำวิจัยให้ระบุว่าเป็นหัวหน้าโครงการ ใครเป็นผู้ร่วมวิจัยหรือผู้ช่วยวิจัย

14. บรรณานุกรม ให้บันทึกแหล่งข้อมูล เอกสาร การสัมภาษณ์ ที่ได้ใช้ศึกษา เพื่อนำมาสนับสนุนการเขียนโครงการวิจัย การเขียนบรรณานุกรมให้ยึดแบบใดแบบหนึ่งที่ได้รับการยอมรับอย่างเป็นทางการ การเขียนรายงานการวิจัยเป็นสิ่งสำคัญขั้นตอนหนึ่งในการทำวิจัยที่จะสามารถนำรายงานการวิจัยนั้นไปให้ผู้สนใจที่ไม่ได้ทำวิจัยได้ติดตามอ่านและรู้เรื่องเข้าใจตามไปด้วย ดังนั้นผู้วิจัยจึงต้องมีความรู้ในการเขียนรายงานการวิจัยให้ถูกต้องตามรูปแบบด้วย การเขียนรายงานการวิจัยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเสนอผลงานการวิจัยให้ผู้อื่นได้รู้ถึงปัญหาของการวิจัย ระเบียบวิธีการวิจัย และผลของการศึกษาปัญหานั้น นอกจากนี้ รายงานการวิจัยยังสามารถเก็บไว้เป็นหลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการเป็นแนวทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับปัญหาวิจัยต่อไป