



บทที่ 2 :

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเป็นกิจกรรมหนึ่งที่มีความสำคัญ ที่จะช่วยให้ผู้วิจัยได้ข้อมูลแนวคิด หลักการ ตลอดจนผลงานวิจัยที่เคยมีผู้วิจัยไว้แล้ว ซึ่งจะช่วยให้งานวิจัยสำเร็จได้อย่างมีคุณภาพ การศึกษาเอกสารและงานวิจัยนั้น ควรจะศึกษาเนื้อหาที่สัมพันธ์กับเรื่องที่จะทำวิจัย ดังนั้น นักวิจัยที่ดีจึงต้องมีคุณสมบัติในการเป็นนักอ่าน นักคิดและนักค้นคว้า เพื่อเพิ่มประสบการณ์ สติปัญญา ความรู้ ความคิดรวบยอด ตลอดจนความเข้าใจในทฤษฎีเบื้องต้นของเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยนั้น ๆ

ความมุ่งหมายในการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเป็นการสำรวจดูว่า ปัญหาที่จะทำการวิจัยนั้นมีใครทำวิจัยหรือเก็บข้อมูลอย่างไรบ้าง ได้ผลอย่างไร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำวิจัย ดังนั้นความมุ่งหมายของการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จำแนกได้ ดังต่อไปนี้ (ภัทรานิคมานนท์, 2539 : 34 – 35)

1. เพื่อค้นหาความจริง (To locate facts)

การศึกษารายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องก็เพื่อค้นหาความจริงที่ผ่านการพิสูจน์ โดยกระบวนการวิจัย จากการศึกษานักวิจัยว่าได้ผลเป็นอย่างไรบ้าง

2. เพื่อเลือกสรรปัญหาได้ถูกต้อง (To select a problem)

การศึกษารายงานวิจัยในอดีต ทำให้ได้ศึกษาถึงปัญหาของการวิจัยในหลาย ๆ ลักษณะที่ผู้วิจัยในอดีตได้ทำวิจัยไว้ก่อนแล้ว ซึ่งจะเป็แนวทางให้เห็นปัญหาการวิจัยเรื่องใหม่ ๆ ได้ นอกจากนั้นแล้วผู้วิจัยในอดีตส่วนใหญ่จะเสนอแนะแนวทางในการทำปัญหาล้างต่อ ๆ ไปเพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้วิจัยต่อไปในอนาคตด้วย

3. เพื่อหาเทคนิคในการวิจัย (To find techniques)

การศึกษางานวิจัยในอดีตทำให้ผู้วิจัยได้ศึกษาเกี่ยวกับเทคนิคต่าง ๆ ในการวิจัย เช่น เทคนิคการสุ่มตัวอย่าง เทคนิคการสร้างเครื่องมือ เทคนิคการใช้สถิติวิเคราะห์ข้อมูล เป็นต้น ซึ่ง

4. เพื่อหลีกเลี่ยงการทำวิจัยซ้ำซ้อน (To avoid duplication)

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยในอดีต จะช่วยให้ผู้วิจัยได้ทราบว่าจะงานวิจัยเรื่องใดที่มีผู้อื่นกระทำแล้วบ้าง จึงสามารถหลีกเลี่ยงการทำวิจัยซ้ำซ้อนกับผู้อื่นที่เคยทำแล้ว แต่ถ้าหากผลการวิจัยที่เคยทำไว้แล้วมีปัญหา ทำให้ผลการวิจัยคลาดเคลื่อนจากที่ควรจะเป็น ผู้วิจัยอาจทำวิจัยในปัญหานั้นซ้ำอีกได้ เพื่อตรวจสอบผลการวิจัยว่าแตกต่างกันหรือไม่

5. เพื่อช่วยในการนิยามปัญหา (To define a problem)

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความเข้าใจในปัญหาที่สนใจจะทำการวิจัย แต่ยังไม่มีความชัดเจนในการดำเนินการค้นหาความจริง ดังนั้น ผู้วิจัยจึงจำเป็นต้องศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการทำความเข้าใจในปัญหานั้น ๆ ให้กระจ่างชัด

6. เพื่อช่วยในการแปลผลการวิจัย (To interpret results)

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะช่วยให้ผู้วิจัยแปลผลการวิจัย โดยนำผลการวิจัยในอดีตอื่น ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับมาสนับสนุนอ้างอิงด้วย ซึ่งจะทำการงานวิจัยมีคุณค่าและน่าหนักมากยิ่งขึ้น

7. เพื่อเตรียมการเขียนรายงาน (To prepare report)

การเขียนรายงานการวิจัย มีระบบแบบแผนที่แตกต่างจากการเขียนรายงานอื่น ๆ ดังนั้นผู้วิจัยจึงต้องศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะทำให้ได้พบจุดเด่นและจุดด้อยของแต่ละงานวิจัย

จากที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่าการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนั้น เป็นกิจกรรมที่ผู้วิจัยมีจุดมุ่งหมายที่จะดำเนินการวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งควรได้ศึกษาเอกสารต่างๆ ภายในเวลาที่เหมาะสม กับงานวิจัยในแต่ละโครงการไม่มีกฎที่บังคับให้ต้องศึกษาเอกสารและงานวิจัยเป็นเวลานานกี่ปี กี่เดือน ควรอยู่ในดุลยพินิจของผู้ต้องวิจัยว่า ควรศึกษาในระยะเวลาานเท่าใด

ขั้นตอนการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จำแนกเป็น 2 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นตอนศึกษาเบื้องต้น

ขั้นตอนนี้เป็นการศึกษาทั่ว ๆ ไปก่อนที่จะได้หัวข้อปัญหาที่จะทำวิจัย เป็นการศึกษาข้อมูลทั่ว ๆ ไป เพื่อใช้ในการวางแผนการวิจัยต่อไป การศึกษาในขั้นนี้เป็นเพียงการศึกษาแบบหยาบ ๆ เพื่อให้ได้แนวความคิดที่จะใช้เป็นพื้นฐานสำหรับการค้นคว้าอย่างละเอียดต่อไป เช่น พัฒนาการผู้หนึ่งต้องการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเศรษฐกิจชุมชน แต่ไม่ทราบว่า จะตั้งปัญหาอย่างไร เพื่อช่วยในการเลือกปัญหาอย่างเหมาะสม เขาจะต้องศึกษาเอกสารและงานวิจัยเกี่ยวกับเศรษฐกิจชุมชนว่าใครทำวิจัยมาบ้างแล้ว เรื่องอะไรบ้างหลังจากนั้นจึงกำหนด ปัญหาการวิจัยของตนเอง แล้วจึงดำเนินการในขั้นต่อไป

2. ขั้นตอนศึกษาแบบละเอียด

หลังจากได้หัวข้อปัญหาในข้อ 1.แล้วจะต้องศึกษาเอกสาร หลักการ แนวคิด ทฤษฎีต่าง ๆ ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด ซึ่งผู้วิจัยควรที่จะอ่านให้มากที่สุด ถ้าผู้วิจัยอ่านเอกสารและงานวิจัยมากจะช่วยให้มีแนวทางในการทำวิจัยได้ง่ายขึ้น

ระยะเวลาในการศึกษาแต่ละขั้นตอนควรขึ้นอยู่กับ ความเหมาะสม ทั้งนี้ไม่มีเกณฑ์ที่ระบุชัดเจนว่าควรใช้เวลาานเท่าใด

หลักในการเลือกศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยต่าง ๆ ในแต่ละสาขานั้นมีเป็นจำนวนมาก ผู้วิจัยจำเป็นต้องศึกษาค้นคว้าให้กว้างขวางทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้ได้แนวคิดอย่างหลากหลาย ซึ่งจะประกอบประโยชน์ในการทำวิจัย ดังนั้นเพื่อให้การศึกษาเอกสารและงานวิจัยนั้นเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้วิจัย จึงควรพิจารณาเลือกศึกษางานวิจัยอย่างเหมาะสมตามหลักในการเลือกศึกษาเอกสารและงานวิจัยดังต่อไปนี้

1. เลือกเอกสารที่เหมาะสม

ผู้วิจัยควรเลือกศึกษาเอกสารที่มีความเหมาะสมในหลาย ๆ ด้าน เช่น เหมาะสมในด้านเนื้อหาสอดคล้องกับเรื่องที่จะทำวิจัย เหมาะสมกับกาลเวลา กล่าวคือ เนื้อหาสาระจากเอกสารนั้น ๆ ต้องเป็นความรู้ที่ทันสมัย สอดคล้องกับสภาพสังคมในปัจจุบัน เป็นความรู้ใหม่ ๆ ทันท่วงทีทันต่อเหตุการณ์ ไม่ล้าสมัย ถ้างานวิจัยที่เก่าแก่มากผลงานวิจัยอาจถูกลบล้างด้วยผลงานวิจัยใหม่ ๆ ในปัจจุบันได้

2. ใช้ภาษาที่อ่านเข้าใจง่าย

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนั้น ผู้วิจัยควรเลือกศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่อ่านแล้วเข้าใจง่าย สมเหตุสมผล ไม่ลำเอียง มีเชิงอรรถ และบรรณานุกรม อ้างอิง ทำให้ผู้วิจัยสามารถตรวจสอบอ้างอิงกับเรื่องเดิมได้ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้วิจัยศึกษาค้นคว้าต่อไปได้อีก

3. เลือกผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ

เอกสารและหนังสือต่าง ๆ มีมากมายหลายผู้แต่ง ซึ่งแต่ละคนมีความรู้ความเชี่ยวชาญแตกต่างกัน ด้วยเหตุนี้ ผู้วิจัยควรเลือกศึกษาเอกสาร หนังสือต่าง ๆ จากผู้แต่งที่มีความเชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ ซึ่งถ้าผู้วิจัยทราบล่วงหน้าว่ามีผู้แต่งใครบ้างที่เชี่ยวชาญในเรื่องที่ตนทำวิจัยอยู่ ก็สามารถเลือกศึกษาในเรื่องนั้น ๆ ได้ การศึกษาเอกสารและงานวิจัยนั้นควรคำนึงถึงเนื้อหาเป็นหลัก โดยกำหนดเนื้อหาก่อนว่าต้องการค้นคว้าในเรื่องใด แล้วจึงสืบค้นว่าเนื้อหานั้น ๆ มีใครที่เชี่ยวชาญได้เขียนไว้บ้าง ไม่ควรศึกษาโดยกำหนดผู้เขียนไว้ เช่น ตั้งใจว่าจะศึกษางานเขียนของนายทอง เมื่อค้นพบว่า นายทองเขียนเรื่องอะไร โดยที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ แต่ด้วยความนิยมชื่นชมนายทอง ก็ศึกษางานเขียนของนายทอง เช่นนี้อาจทำให้ได้ข้อมูลอย่างคลาดเคลื่อนได้

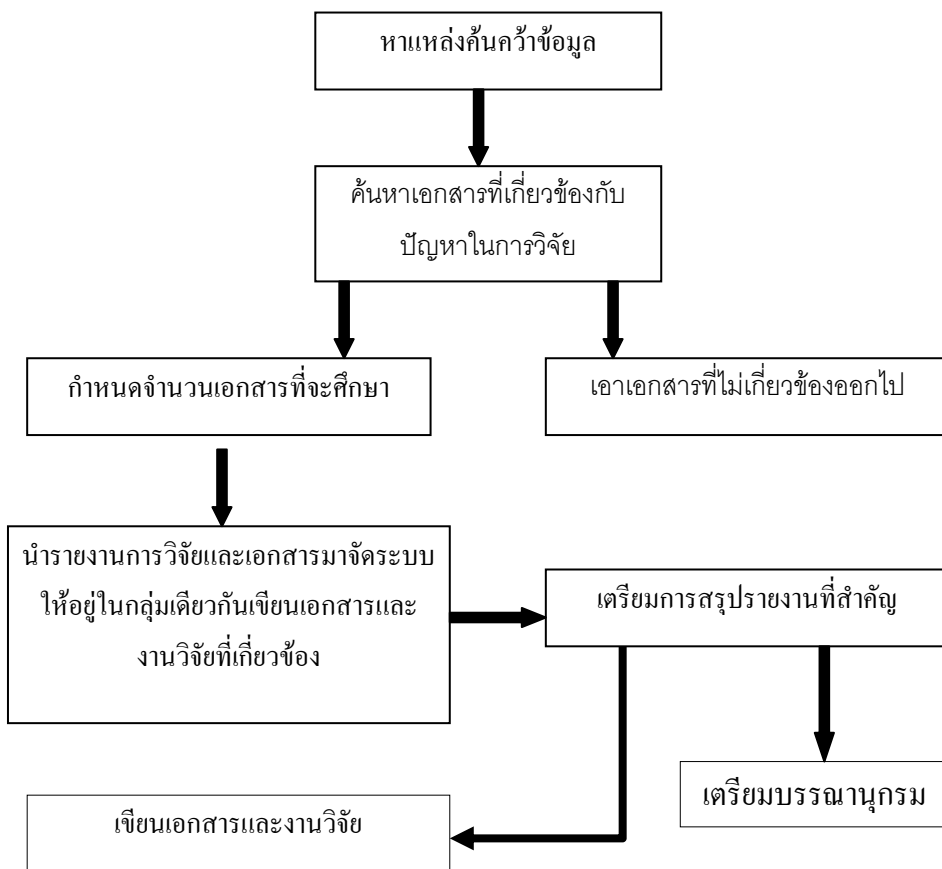
4. เลือกเอกสารที่เสนอแนวคิดที่เป็นประโยชน์

การศึกษาเอกสารและงานวิจัย ควรเลือกพิจารณาศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่สามารถใช้เป็นเครื่องชี้นำในการศึกษาของข้อมูล ตลอดจนเสนอแนวคิดที่เป็นประโยชน์ไม่ควรศึกษาเอกสารที่ไม่เกิดประโยชน์ต่อผู้วิจัย เพราะทำให้สิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่าย

ในทางปฏิบัติ อาจจะไม่ได้ใช้เกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นทุกข้อ เพียงแต่ใช้ความเหมาะสมและความจำเป็นอันเนื่องมาจากข้อจำกัดในการศึกษาเอกสารและงานวิจัย

กิจกรรมของการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นอกจากจะมีขั้นตอนต่าง ๆ แล้ว ยังมีกิจกรรมการค้นคว้าอย่างเป็นลำดับขั้น กิจกรรมต่าง ๆ แสดงได้ดังภาพที่ 3.1



ภาพที่ 3.1 แสดงกิจกรรมการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ที่มา : ดัดแปลงมาจาก Wiersma, 1995 : 57.

ข้อเสนอแนะในการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

1. พยายามศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องให้มากที่สุด ศึกษาเนื้อหาของสาระของ ทฤษฎี แนวคิด หลักการ ตลอดจนผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องให้มาก ๆ
2. พิจารณาและคัดเลือกเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องและมีประโยชน์ต่องานวิจัยของตน เท่านั้นไม่ควรเอาเนื้อหาทั้งหมด เพียงเพิ่มให้มีปริมาณมาก ๆ เท่านั้น
3. ทำความเข้าใจในระบบอ้างอิงต่าง ๆ ของเอกสารและงานวิจัยนั้น และควรบันทึก แหล่งอ้างอิงทุกครั้ง ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของการอ้างอิง
4. ควรวิเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่ศึกษาด้วยว่าเหมาะสมหรือไม่ มีความสัมพันธ์ กันหรือไม่ ข้อมูลน่าเชื่อถือหรือไม่ เหล่านี้เป็นต้น

การจดบันทึกเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เมื่อได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องแล้ว ผู้วิจัยควรได้จดบันทึกสิ่งที่ได้ศึกษา อย่างชัดเจนและเป็นระบบให้ครบถ้วน เพื่อความสะดวกและประหยัดเวลาในการ ค้นคว้า การ จดบันทึกนั้นจะจดลงในกระดาษลักษณะใด ขนาดเท่าใด แล้วแต่ความสะดวกของผู้วิจัย แต่โดย ทั่ว ๆ ไป นิยมจดบันทึกในกระดาษแข็งเพราะง่ายและสะดวกต่อการเปิดค้นข้อมูล เมื่อเลือกใช้ ขนาดใด ควรใช้ขนาดเท่ากันเพื่อความเรียบร้อยในการเก็บรวบรวม บัตรแต่ละใบควรบันทึก เรื่อง ๆ เดียวไม่ควรปะปนกับเรื่องอื่น ๆ ถ้ามีเนื้อหามาก อาจใช้หลายบัตรต่อ 1 เรื่องก็ได้

แนวทางการจดบันทึก เอกสารและงานวิจัย มีแนวทางดังต่อไปนี้

1. การบันทึกสำหรับ เอกสาร ตำรา หนังสือ วารสาร ต่าง ๆ ควรบันทึกดังต่อไปนี้
 - (1) แหล่งของข้อความ ได้แก่ ชื่อหนังสือ วารสาร และชื่อผู้เขียน สถานที่พิมพ์ ปี ที่พิมพ์ จำนวนหน้า เลขหน้าที่ข้อความนั้น ๆ ปรากฏอยู่ สิ่งเหล่านี้จำเป็นต้องอ้างอิงใน บรรณานุกรมด้วย จึงควรเขียนตามแบบการเขียนบรรณานุกรม เพื่อประหยัดเวลาทั้งหมดที่กล่าว มานี้ให้บันทึกลงตอนบนของหน้ากระดาษตรงกลาง เพื่อจะเห็นได้ชัดเจน นอกจากนั้นควรบันทึก

(2) ชื่อเรื่องที่บันทึกควรบันทึกไว้มุมขวาของบัตรหน้าเดียวกับแหล่งข้อความ

(3) ข้อความที่ได้จากการศึกษา การบันทึกข้อความ ควรแยกบันทึกไว้อีกหน้าหนึ่งของกระดาษ ถ้าเนื้อหายาวมากใช้หลายแผ่นได้ แต่ควรบันทึกเฉพาะสิ่งที่จำเป็นเท่านั้น

วิธีการบันทึก เลือกได้หลายวิธีเช่น

- ย่อข้อความ
- คัดลอกข้อความมาทั้งหมด
- ถอดความเป็นสำนวนของผู้วิจัยเอง
- บันทึกแบบวิพากษ์วิจารณ์ โดยใส่ความคิดเห็นของผู้วิจัยเกี่ยวกับเรื่องวิจัยนั้นๆ

วิธีการบันทึกแบบนี้ ควรระมัดระวังการเสนอแนวคิดของตนเอง ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อบุคคลใด หน่วยงานใด

2. การบันทึกสำหรับงานวิจัย ควรบันทึกตามขอบข่ายของหัวข้อต่อไปนี้

(1) แหล่งของงานวิจัย ได้แก่ ชื่อวิทยานิพนธ์หรือวารสารการวิจัย สถานที่ทำวิจัย ปีที่วิจัย ควรบันทึกไว้ตอนบนของหน้ากระดาษ เลขรหัสของห้องสมุดและวิทยานิพนธ์ควรบันทึกไว้ตอนล่างมุมใดมุมหนึ่ง

(2) เนื้อหา ประกอบด้วย

- ชื่อหัวข้อปัญหา
- วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- วิธีดำเนินการศึกษา การเลือกกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือและสถิติที่ใช้
- ผลการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ

หลังจากบันทึกแล้ว ควรจัดเก็บไว้ให้เป็นหมวดหมู่ หรือจัดเรียงตามระบบต่างๆ ที่เหมาะสมกับผู้วิจัย เช่น จัดเรียงตามตัวอักษรของเรื่อง เป็นต้น

ในการจดบันทึกที่กล่าวมาทั้ง 2 วิธี เป็นเพียงแนวทางเบื้องต้นเท่านั้นซึ่งผู้วิจัยจะใช้วิธีการอื่นๆ นอกเหนือจากวิธีการที่กล่าวมาก็ได้ ทั้งนี้ไม่มีกฎที่แน่นอนในเรื่องนี้ จึงสามารถยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสมและความต้องการของผู้วิจัย

การเขียนรายงานเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การเขียนรายงานเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มีหลักปฏิบัติ 2 ประการ ดังนี้คือ

1. การจัดรูปแบบรายงาน (Organization of the report)

ก่อนการเขียนรายงานการวิจัย ควรวางแผนเค้าโครงเสียก่อนว่า จะเริ่มเขียนจากเรื่องใด ไปหาเรื่องใดเพื่อสะดวกในการเขียนควรทำเป็นหัวข้อ จัดทำให้เป็นหัวข้อให้ต่อเนื่องกัน

2. การเขียนรายงาน (Writing the report)

หลังจากได้วางแผนเค้าโครงเป็นหัวข้อ ๆ แล้ว ก็เขียนรายงานตามเอกสารและการวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ค้นหามา การเขียนจะต้องผสมผสานกันเป็นเนื้อเดียว ไม่ควรนำเนื้อหา แต่ละเรื่องมาวางปะติดต่อกัน ในกรณีผลการวิจัยเหมือนกัน ควรเรียบเรียงตามลำดับก่อนหลัง แล้วสรุปว่า ผลการวิจัยสอดคล้องกันอย่างไร ถ้าผลการวิจัยขัดแย้งกันให้แสดงความความคิดเห็นด้วย

ที่กล่าวมานี้เป็นเพียงเทคนิคโดยสังเขป ที่จำเป็นในการเขียนเนื้อหาต่าง ๆ ของนักวิจัย เรื่องนั้น ๆ ถ้าผู้วิจัยบางคนไม่ใช่เทคนิคดังกล่าวนี้ อาจทำให้การเรียบเรียงเนื้อหาออกไปวนมาก็ได้

แหล่งข้อมูลที่ต้องการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีมากมาย ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2539 : 23 – 27)

1. ตำรา (Text book)

ตำราเป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญที่นักวิจัยจะต้องศึกษาเพื่อหาสาระอย่างละเอียด เพื่อให้ทราบหลักการ แนวคิด กฎเกณฑ์และทฤษฎีต่าง ๆ

2. รายงานการวิจัย (Research report) และวิทยานิพนธ์ (Thesis)

รายงานการวิจัย ส่วนใหญ่จัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม อาจเป็นการทำวิจัยโดยผู้วิจัยคนเดียวหรือเป็นคณะผู้วิจัยก็ได้ ส่วนวิทยานิพนธ์เป็นรายงานการวิจัยของนิสิตนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งในปัจจุบันมีวิทยานิพนธ์ของแต่ละสถาบัน ที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษาเป็นจำนวนมาก

3. หนังสือคู่มือ (Hand book)

หนังสือคู่มือเป็นแหล่งข้อมูลที่ทำให้ความรู้ในสาขาวิชานั้น ๆ เช่น หนังสือคู่มือการวิจัยเกี่ยวกับการสอน (Hand book of research on teaching) จะเกี่ยวข้องกับวิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ของการวิจัยเกี่ยวกับการสอน และพัฒนาการวิจัย ปัญหาพิเศษต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอนและการวิจัย เหล่านี้ เป็นต้น นอกจากนั้นยังมีหนังสือคู่มือทางสาขาอื่น ๆ อีกมาก

4. หนังสือรายปี (Year book)

หนังสือรายปีเป็นแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยเพราะรวบรวมข่าวสารเรื่องราวเหตุการณ์จริงอย่างสั้น ๆ จัดพิมพ์เป็นรายปี เช่น หนังสือแบบทดสอบทางจิตวิทยา (The mental Measurement yearbook) ซึ่งจัดพิมพ์เกี่ยวกับแบบทดสอบต่าง ๆ ทางจิตวิทยา

5. สารานุกรม (Encyclopedia)

สารานุกรมเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับใช้ศึกษาเนื้อหาสาระในสาขาวิชาการต่าง ๆ ที่ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาได้เขียนไว้ นอกจากนั้นยังมีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยต่าง ๆ ในสารานุกรมด้วย เช่น สารานุกรมศึกษาศาสตร์ซึ่งมีการประเมินผลการวิจัยและ รวบรวมผลงานวิจัยพร้อมทั้งเสนอแนะ โครงการวิจัยที่น่าสนใจ ที่ควรทำในอนาคตด้วย

6. หนังสือดรรชนี (Indexes)

หนังสือดรรชนีเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้วิจัยต้องการศึกษาเฉพาะหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง หนังสือดรรชนีที่สำคัญ คือ อีริค (Eric) ซึ่งมีอยู่ 2 ชนิดคือ

1) RIE (Research in Education) เป็นดรรชนีของรายงานที่ไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่เป็นรายเดือน เช่น ทักษะการสื่อสารและการอ่าน

2) CIJE (Current Index to Journals in Education) เป็นดรรชนีของบทความหรืองานเขียนในสิ่งพิมพ์ที่มีกำหนดออกเป็นประจำ เช่น วารสาร นิตยสารต่าง ๆ

7. เอกสารที่รวบรวมบทคัดย่อ (Abstracts)

เอกสารที่รวบรวมบทคัดย่อของงานวิจัยและวิทยานิพนธ์เป็นแหล่งข้อมูลที่ทำให้ประโยชน์แก่ผู้วิจัยอย่างมาก บทคัดย่อของวิทยานิพนธ์ในแต่ละสถาบันที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา มักจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม ซึ่งมีอยู่ในหอสมุดทุกสถาบัน ส่วนบทคัดย่อของวิทยานิพนธ์ที่เป็นภาษาอังกฤษศึกษาได้จากบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ระหว่างประเทศ (Dissertation Abstracts International : DAI) ซึ่งพิมพ์บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาเอกของสถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศ

8. วารสาร (Journal)

วารสารเป็นแหล่งข้อมูลที่มีเนื้อหาสาระทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันมากกว่าตำรา จึงมีประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยมาก วารสารนี้มีมากมายหลายชนิดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

9. การสืบค้นด้วยคอมพิวเตอร์ (Computer)

คอมพิวเตอร์เป็นแหล่งข้อมูลที่เก็บข้อมูลต่าง ๆ อย่างทันสมัย สามารถสืบค้นและจัดพิมพ์ออกมาได้ตามต้องการ โดยผู้วิจัยระบุที่ต้องการงานวิจัยเรื่องใด คอมพิวเตอร์สามารถสืบค้นและจัดพิมพ์ได้ตามต้องการ เป็นการประหยัดเวลาและแรงงานมากโดยทั่ว ๆ ไป การให้บริการสืบค้นด้วยคอมพิวเตอร์พบได้ในหอสมุดทุกสถาบันที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา

จะเห็นได้ว่าแหล่งค้นคว้านั้นมีมากมาย ในการวิจัยควรเลือกใช้จากหลาย ๆ แหล่ง ไม่ควรยึดจากแหล่งใดเพียงแหล่งเดียวเท่านั้น อาจทำให้เกิดความผิดพลาดหรือได้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

ประโยชน์จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. ช่วยให้เข้าใจทฤษฎี แนวความคิดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย
2. ช่วยให้ทราบผลงานวิจัยในอดีต
3. เป็นแนวทางในการสังเคราะห์ตัวแปร
4. เป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐานที่เหมาะสม
5. ช่วยในการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
6. เป็นแนวทางในการวางแผนการวิจัย
7. เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพของงานวิจัยในทุก ๆ ด้าน

ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง อาจเกิดปัญหา ดังต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยขาดความเข้าใจในประเด็นปัญหาที่ทำวิจัยจึงทำให้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องไม่สอดคล้องกับประเด็นปัญหา
2. ผู้วิจัยไม่สามารถวิเคราะห์ความสำคัญของเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นั้น ๆ ได้ว่ามีความสำคัญหรือไม่ งานวิจัยบางชิ้นผู้วิจัยบางคนกล่าวอ้างถึงเอกสารและงานวิจัยที่ไม่มีความสัมพันธ์กับประเด็นปัญหา คำนึงถึงแต่ปริมาณของเนื้อหาให้มีจำนวนมากโดยไม่คำนึงถึงความเกี่ยวข้องกับปัญหาซึ่งไม่เหมาะสม
3. ไม่จัดระบบการจดบันทึกอย่างเหมาะสม ทำให้เกิดอุปสรรคในการเรียบเรียงเกิดความล่าช้าในการอ้างอิง อาจต้องเสียเวลาในการค้นคว้าใหม่
4. การนำข้อมูลมาอ้างอิงไม่เหมาะสม ผู้วิจัยต้องตัดสินใจว่าข้อมูลใดควรอ้างอิงมากน้อยเพียงใด ตามความจำเป็น ข้อมูลที่มีความสำคัญควรอ้างอิงอย่างเหมาะสม ถ้าอ้างอิงน้อยเกินไป อาจทำให้งานวิจัยด้อยคุณภาพได้

สรุปท้ายบท

ในการทำวิจัยทุกครั้ง ไม่สามารถหลีกเลี่ยงการศึกษาเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้ ทั้งนี้เพราะการศึกษาเอกสาร ตำราและงานวิจัย จะทำให้ผู้วิจัยได้แนวคิดต่าง ๆ ในการทำวิจัยเรื่องนั้น รวมทั้งได้แนวทางในการดำเนินการวิจัยได้ง่ายขึ้น แต่การศึกษาเอกสารและงานวิจัยควรมีเกณฑ์ในการเลือกศึกษา และในเรื่องที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับการวิจัยนั้น ๆ อย่างแท้จริง โดยจะต้องจัดระบบในการจดบันทึกเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนและเป็นระบบ รวมทั้งการเขียนรายงานเอกสารและงานวิจัย ควรเขียนให้ถูกต้องและสัมพันธ์กับการวิจัยที่ศึกษา

คำถามท้ายบท

1. เพราะเหตุใด ในการทำวิจัยทุกครั้ง ต้องมีการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. การวิจัยเรื่อง “การมีส่วนร่วมของชุมชนในการป้องกันยาเสพติด” มีควรเนื้อหาสาระในเรื่องใดบ้าง
3. ในการศึกษาเอกสารตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ควรกำหนดทิศทางในการศึกษาอย่างไรบ้าง
4. ในการวิจัย จะต้องนำเสนอทฤษฎีต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัยเรื่องนั้น ๆ ท่านเห็นด้วยหรือไม่ จงให้เหตุผล
5. หลังจากได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยต่าง ๆ แล้ว ได้พบว่างานวิจัยที่ท่านตั้งใจจะทำมีผู้ได้ศึกษามาแล้วมากมาย ท่านจะยุติการทำวิจัยเรื่องที่ท่านตั้งใจไว้หรือไม่ จงแสดงเหตุผล