

ข้อสังเกตบางประการเกี่ยวกับการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เฉลิมศักดิ์ นามเชิงใต้
ผู้ทรงคุณวุฒิคณะกรรมการอาชีวศึกษา

1. บทนำ

การขอมติและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตาม ว. 17 (ลงวันที่ 30 กันยายน 2552) การใช้เกณฑ์และวิธีการตาม ว. 17 นี้ เริ่มมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป สาระสำคัญของหนังสือเวียนฉบับนี้

(1) จัดทำคำขอพร้อมรายละเอียดของการรายงานการปฏิบัติงานตามหน้าที่ พร้อมผลงานทางวิชาการอย่างเป็นระบบ ตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ถูกต้อง

(2) จัดส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบสมบูรณ์พร้อมกันทั้ง 3 ด้าน

(3) สามารถส่งคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ขอได้ตลอดปีรอบปีละ 1 ครั้ง

(4) กรรมการประเมินผลงานมีอยู่ 2 ชุด ชุดที่ 1 ตรวจสอบและประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2 ชุดที่ 2 ตรวจสอบและประเมินผลงานด้านที่ 3

(5) ให้มีคณะกรรมการประเมินพร้อมกันทั้ง 3 ด้าน

(6) การประเมินมี 3 ด้าน

(6.1) ด้านที่ 1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม วินัย จรรยาบรรณวิชาชีพ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

(6.2) ด้านที่ 2 ด้านความรู้ ความสามารถ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) แบ่งได้เป็น 2 ส่วน

- ส่วนที่ 1 ความสามารถในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ (60 คะแนน)

- ส่วนที่ 2 ด้านการพัฒนาตนเอง (40 คะแนน)

เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของด้านที่ 1 และที่ 2 เก็บรวบรวมอย่างเป็นระเบียบไว้ที่สถานศึกษา

(6.3) ด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน (100 คะแนน) จำนวน 4 ชุด แบ่งออกเป็น 2 ส่วน

- ส่วนที่ 1 ผลการพัฒนาคุณภาพ (60 คะแนน) ครูหรือผู้เรียนหรือสถานศึกษามีดังนี้

- (1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- (2) ผลพัฒนาผู้เรียนอื่น ๆ
- (3) ปริมาณงานและสภาพงานของงานที่รับผิดชอบ

- ส่วนที่ 2 ผลงานวิชาการ (40 คะแนน)

(1) เชี่ยวชาญเสนอไม่น้อยกว่า 2 รายการ (ต้องเป็นงานวิจัยอย่างน้อย 1 รายการ)

(2) เชี่ยวชาญพิเศษเสนอไม่น้อยกว่า 2 รายการ (ต้องเป็นงานวิจัยและพัฒนาอย่างน้อย 1 รายการ)

ผลงานทางวิชาการพิจารณาดังนี้

(1) คุณภาพของงานทางวิชาการ (20 คะแนน)

- ความถูกต้องตามหลักวิชาการ
- ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- การจัดทำรูปเล่ม การพิมพ์

(2) ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ (20 คะแนน)

- ประโยชน์ต่อผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา การจัดการศึกษาชุมชน
- ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ และมีการเผยแพร่ในงาน

วิชาการตามสมควร

(7) ให้ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จในรอบระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันได้รับคำขอพร้อมผลการปฏิบัติงานด้านที่ 3

2. ผลงานวิชาการ

2.1 ลักษณะผลงานวิชาการ

หมายถึง เอกสารหลักฐานที่จัดทำขึ้นจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์งานในหน้าที่โดยการศึกษาค้นคว้ารวบรวมสังเคราะห์ วิเคราะห์ ที่ได้นำไปแก้ปัญหาหรือพัฒนางานได้ผลดีเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ ตรงกับสายงานหรือสาขาที่ขอให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะและมีลักษณะดังนี้

- (1) ผลงานวิชาการที่จัดทำขึ้นเพื่อแก้ปัญหาของผู้เรียน หรือการบริหารจัดการ
- (2) สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ หรือแผนพัฒนาสถานศึกษา
- (3) มีสาระในเอกสาร มีแนวคิดทฤษฎีองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อจัดการเรียนการสอนและการบริหาร
- (4) เอกสารวิชาการที่ตรงกับสายงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่คิดริเริ่ม สร้างสรรค์
- (5) ผลของการศึกษาค้นคว้าสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานในหน้าที่
- (6) องค์ความรู้หรืองานวิชาการที่เกี่ยวข้องควรจะเป็นการอ้างอิงจาก Primary Source
- (7) งานวิชาการที่เกี่ยวกับการบริหารควรให้ชัดเจนในการพัฒนาสถาบัน (Institutional) หรือ (Administrative Research) หรือเป็นวิจัยในการจัดการเรียนการสอน (Action Research)
- (8) ผลงานวิชาการควรนำไปใช้เป็นประโยชน์ในสถานศึกษาอื่น ๆ ได้ด้วย
- (9) ผลงานวิชาการ จะต้องจัดทำอย่างมีอาชีพ คือ จากการค้นคว้าจากทฤษฎีต่างๆ ในการไปสู่การปฏิบัติ ประสพผลสำเร็จยึดถือแนวปฏิบัติใหม่ ปรับปรุงหรือสร้างทฤษฎีขึ้นมาใหม่ในวงวิชาการ

2.2 ประเภทของผลงานวิชาการ

ผลงานวิชาการที่นำเสนอของเลื่อนวิทยฐานะสำหรับวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ มีอยู่ 3 ประเภท

ประเภทที่ 1 ประเภทงานแต่ง เรียบเรียง งานแปลหนังสือ การเขียนบทความทางวิชาการ ซึ่งเป็นผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่มาแล้ว และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาสถานศึกษา

ประเภทที่ 2 ผลงานวิจัย เป็นผลงานที่เกิดจากการหาคำตอบในการพัฒนางานอย่างเป็นระบบเป็นการรายงานการแก้ปัญหาที่สำคัญที่จะต้องดำเนินการวิจัย เพื่อพัฒนาสถาบัน พัฒนางาน การจัดการเรียนการสอน จะต้องเป็นงานวิจัยที่แสดงให้เห็น ผู้วิจัยเป็นผู้รู้เรื่องนั้นเป็นอย่างดี สามารถชี้ประเด็นสำคัญของปัญหาที่ตัดสินใจดำเนินการวิจัย ระเบียบวิธีวิจัยจะต้องเหมาะสม

- ผู้บริหารสถานศึกษาควรจะดำเนินการวิจัยสถาบัน (Institutional Research) หรือ (Administrative Research)

- ในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ควรจะดำเนินการวิจัยและพัฒนา (Research + Development) โดยดำเนินตามขั้นตอนโดยทั่วไปดังนี้

- (1) ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาอย่างเป็นระบบ
- (2) ยกร่างรูปแบบการวิจัย
- (3) ดำเนินการวิจัย (R)
- (4) นำผลการวิจัยจัดทำโครงการขนาดเล็กเพื่อให้เกิดความมั่นใจ (Project)
- (5) นำผลที่ได้มาปรับปรุง
- (6) ขยายผลการทดลองกับกลุ่มใหญ่หรือขยายโครงการใหญ่ขึ้น
- (7) นำผลที่ได้มาปรับปรุง
- (8) นำไปใช้กับสถานการณ์จริง
- (9) ปรับปรุงให้สมบูรณ์ ผลผลิตที่ได้คือการพัฒนา

ประเภทที่ 3 ผลงานวิชาการในลักษณะอื่น เช่น สื่อนวัตกรรมการศึกษา เช่นการจัดทำสื่อพัฒนารูปแบบนวัตกรรมที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงขึ้นอาจจะเป็น เอกสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ

ข้อควรคำนึงถึงผลงานวิชาการ

- (1) รูปแบบของผลงานจะต้องถูกต้องตามหลักวิชาการ
 - ถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย
 - ถูกต้องตามรูปแบบทเรียนสำเร็จรูป
 - ถูกต้องตามรูปแบบรายงานการพัฒนานวัตกรรม

(2) เนื้อหาสาระ

ผลงานวิชาการจะต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วนเหมาะสมเพียงพอถูกต้อง และทันสมัย อ้างอิงเชื่อถือได้ การจัดเรียงหัวข้อเนื้อหาการใช้ภาษา และจัดทำเป็นระบบเดียวกัน

(3) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

ผลงานวิชาการต้องแสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ไม่คัดลอก หรือลอกเลียนผลงานวิชาการของผู้อื่น มีเทคนิควิธีการใหม่

(4) การจัดพิมพ์ และจัดทำรูปเล่ม

การจัดพิมพ์การเรียงหน้า การตรวจพิสูจน์อักษร การจัดพิมพ์หัวข้อจัดพิมพ์ตาราง การพิมพ์เชิงอรรถ บรรณานุกรม คำนำ สารบัญ ภาคผนวก ปกครอง ปกหน้า ปกใน จะต้องสวยงามและถูกต้องตามหลักวิชา

(5) ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการและการเผยแพร่

- ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือวิชาชีพ สามารถเป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นแบบในการปฏิบัติหน้าที่
- ผลที่ปรากฏต่อผู้เรียนต่อครู หรือต่อการจัดการศึกษาวิชาชีพ

- การเผยแพร่ต่อการประชุมทางวิชาการ website วารสารวิชาการ การจัด
นิทรรศการวิชาการทางวิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น

(6) ผลงานวิชาการที่จัดทำขึ้นเพื่อการแก้ปัญหาคำถามการเรียนการสอน การบริหาร

3. ตัวอย่าง รูปแบบ เอกสารวิชาการทั่วไป

(1) ส่วนนำ ประกอบด้วย คำนำ สารบัญ คำชี้แจง คำแนะนำการนำไปใช้
จุดประสงค์หลัก

(2) ส่วนเนื้อหาประกอบด้วย ชื่อบท, หัวข้อย่อย, จุดประสงค์ของการเรียนรู้
กิจกรรมหลัก เนื้อหาสาระวิชาการ โดยละเอียดตามลำดับความรู้ ความถนัดและทักษะ แบบฝึกหัด
บทสรุปในสาระสำคัญ

(3) ส่วนอ้างอิง จะต้องนำเสนอให้ถูกต้องตามรูปแบบและตรวจสอบการพิมพ์

(4) ภาคผนวก

- ระเบียบ, นโยบาย, ประกาศ

- ส่วนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสารของเอกสาร

แนวการผลิตเอกสารประกอบการจัดการเรียนรู้ (เอกสารประกอบการสอน)

(1) วิเคราะห์ปัญหา สาเหตุ การเรียนการสอน วิเคราะห์ผลการเรียนรู้

(2) ศึกษาและวิเคราะห์รายละเอียดของหลักสูตร แผนการจัดการเรียนรู้ แผนการบริหาร

ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ

(3) ศึกษารูปแบบของประเภทเอกสาร

(4) ศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้ และงานวิชาการที่เกี่ยวข้อง ฉบับร่าง, โครงเรื่อง

(5) ดำเนินการจัดทำ รวมทั้งข้อทดสอบตามจุดประสงค์การเรียนรู้

(6) ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ

(7) ปรับปรุงครั้งที่ 1

(8) นำไปทดลองใช้

(9) ปรับปรุงครั้งที่ 2

(10) จัดพิมพ์เอกสาร

(11) เผยแพร่

4. เอกสารรายงานการวิจัย

(1) ที่มาของหัวข้อการวิจัย

- รวบรวมความรู้และประสบการณ์เดิม มองปัญหาเป็นสิ่งที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- ครูสอนอาชีพ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม งานผลิตผล พัฒนาทักษะฝีมือ
- หนังสือเอกสารงานวิจัยที่สมาคมวิชาชีพรายงานการสัมมนา ศึกษาบทคัดย่อ

เอกสารรายงานการแสดงผลนิทรรศการวิชาการต่าง ๆ

- ปัญหาการเรียนการสอน การพัฒนาสัดส่วน
- วารสารวิชาการต่าง ๆ
- ปัญหาการปฏิบัติงานการบริหารจัดการ

(2) งานวิจัยอาชีวศึกษา

- การประยุกต์นวัตกรรมต่าง ๆ เพื่อการบริหารอาชีวศึกษา
- การพัฒนาระบบการบริหารอาชีวศึกษา
- การประกันคุณภาพอาชีวศึกษา
- การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน
- การพัฒนาการสอนวิชาชีพ
- การพัฒนาทักษะวิชาชีพ

ฯลฯ

(3) โครงสร้างของการจัดทำรายงานการวิจัย

(3.1) บทคัดย่อ

บทคัดย่อควรจะทำให้เหมาะสมไม่ยาวเกินไป กระชับรัดกุมใจความ ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ผู้วิจัย ส่วนเครื่องมือ ผลการวิจัยโดยสรุป และคำสำคัญ โดยปกติไม่ควรเกิน 2 หน้ากระดาษ A4

(3.2) บทนำ

ส่วนที่ 1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาควรนำมาเสนอ สภาพของปัญหามีข้อมูลเอกสารหลักฐานประกอบ ชี้ประเด็นให้ชัดเจน ควรจะพูดถึงนโยบาย หลักการ และเจาะจงไปสู่ปัญหาที่จะต้องหาคำตอบ

ส่วนที่ 2 วัตถุประสงค์การวิจัย จะต้องกำหนดให้สอดคล้องกับความสำคัญไม่ควรจะกำหนดวัตถุประสงค์มากเกินไป ควรคำนึงถึงเครื่องมือและการวิเคราะห์หาคำตอบ

ส่วนที่ 3 การตั้งสมมติฐาน จะต้องชัดเจน เจาะจง ทดสอบได้สอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้วิจัยคาดว่าจะเกิดขึ้น

ส่วนที่ 4 นิยามศัพท์ จะต้องกำหนดคำที่จำเพาะเจาะจงเกี่ยวกับคำสำคัญในการ
วิจัยครั้งนี้

ส่วนที่ 5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในการวิจัยครั้งนี้ อาจเกิดกับนักเรียน
นักศึกษา เกิดกับครู อาจารย์ เกิดกับสถานศึกษา

(3.3) บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ข้อความสำคัญเกี่ยวกับองค์ความรู้เกี่ยวกับ
เรื่องหรือปัญหาของการวิจัยที่มีอยู่ก่อน และได้พิมพ์เผยแพร่แล้ว

- กำหนดหัวข้อที่เกี่ยวข้องตรงกับเรื่องที่จะทำการวิจัย
- สืบค้นองค์ความรู้ และความคิดเห็น อ่านเอกสารฉบับที่ก
- สังเคราะห์สาระที่ได้จากการศึกษา
- นำสาระเหล่านั้นมาเรียบเรียงสรุป
- อ้างอิงแหล่งที่มาให้ชัดเจนและถูกรูปแบบ
- สรุปกรอบแนวคิดที่ชัดเจน

(3.4) บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

- กำหนดรูปแบบการวิจัยให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะศึกษา
- กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- กำหนดวิธีการได้มาของเครื่องมือและการพัฒนาเครื่องมือ
- วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
- การวิเคราะห์ข้อมูล การแปลความหมายและสถิติที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

(3.5) บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล นำข้อมูลมาวิเคราะห์หาค่าทางสถิติที่สอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์การวิจัยเรียงตามลำดับ อธิบายและแปลความหมายให้ครอบคลุมและถูกต้อง

(3.6) บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ซึ่งประกอบด้วย

การสรุปจะต้องนำข้อมูลที่ค้นพบที่สำคัญ และอภิปราย ข้อค้นพบที่สำคัญและมี
ผลของการค้นพบสอดคล้องหรือขัดแย้งกับหลักการหรือทฤษฎีใด ๆ ที่นำมาเสนอไว้ในบทที่ 2 ที่สำคัญ
ข้อเสนอแนะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ทั้งต่อนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ สถานศึกษาและชุมชน
ให้ชัดเจน

(3.7) บรรณานุกรม กำหนดรูปแบบการเขียนให้เป็นแนวเดียวกันตลอด ตรวจสอบให้
ครบและให้สอดคล้องกับที่อ้างอิงในบทอื่น ๆ

(3.8) ภาคผนวก ควรกำหนดเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องไว้สำหรับผู้อ่านงานวิจัยจะได้เข้าใจเรื่องราวทั้งหมด อาทิ

- ตัวอย่างเครื่องมือ
- การหาคุณภาพเครื่องมือ
- ประวัติผู้เชี่ยวชาญโดยสังเขป
- ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง
- การเผยแพร่ผลงาน
- ประวัติผู้วิจัย

ฯลฯ

5. ข้อสังเกตผลงานทางวิชาการ

5.1 ผลงานประเภทแต่ง งานเรียบเรียง รายงานการศึกษา ค้นคว้าเพื่อประโยชน์ในการสอนเช่น ตำราเรียน คู่มือเรียน คู่มือครู บทความทางวิชาการ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หนังสืออ่านประกอบ และรายงานการวิจัย มีข้อสังเกตดังนี้

5.1.1 การจัดทำรูปเล่ม

- การพิมพ์ไม่ประณีต
- การย่อหน้าไม่เท่ากัน
- การเย็บเล่มสลับเนื้อเรื่อง
- จัดโครงสร้างของเอกสารไม่เป็นระเบียบ
- สารบัญไม่มี หรือมีไม่ครบถ้วน
- ไม่มีคำนำ ไม่มีเลขหน้ากำกับ
- ภาพไม่ชัดเจน ไม่บอกแหล่งที่มาของรูปภาพนั้น
- จัดรูปแบบ หัวข้อ การสรุป การอ้างอิง ตารางประกอบไม่สอดคล้องกัน
- เลขกำกับบทหรือตอนสับสน ใ้ช่วงเลียบข้าง ใช้จุดทศนิยมข้างไม่เป็น

ระบบเดียวกัน

5.1.2 การพิมพ์

- การพิสูจน์อักษรไม่ถูกต้อง
- พิมพ์ไม่ชัดเจน
- การแบ่งวรรคตอนไม่สม่ำเสมอ
- สัญลักษณ์ไม่เป็นสากลคือไม่จัดอยู่ในหลักวิชาการเดียวกันกำหนด

ขึ้นเองไม่เป็นที่ยอมรับ

- การพิมพ์สูตรต่าง ๆ ไม่ชัดเจน แตกต่างกันในแต่ละบทไม่อธิบาย
ความหมายของแต่ละสัญลักษณ์

- พิมพ์ด้วยเครื่องต่างชนิดกัน ดูแล้วไม่เป็นระเบียบและสวยงาม
- แก้ผิดด้วยลายมือ

5.1.3 เนื้อหาสาระภายในเอกสาร

- เนื้อหาไม่ตรงตามหลักสูตร
- เนื้อหาไม่ครบถ้วนตามหลักสูตรและจุดประสงค์ของหลักสูตร
- การอธิบายเนื้อหาขัดแย้งกันเอง สับสน
- เนื้อหาไม่ทันสมัย ไม่ถูกต้อง อ้างตำราและเอกสารเก่า ๆ อ้างอิง
เอกสารไม่เป็นระบบเดียวกัน

- ภายในวงเล็บภาษาต่างประเทศมากเกินไป
- เนื้อหาบางตอนขาดตัวอย่างประกอบ
- การคัดลอกหนังสืออื่นไม่ตรงกับต้นฉบับและไม่ได้อ้างอิง
- คำอธิบายและภาพประกอบไม่สอดคล้องกัน
- เนื้อหาในบทเรียนและแบบฝึกหัดรวมทั้งข้อสอบไม่ตรงกัน
- ไม่ขยายความและยกตัวอย่าง
- ลำดับขั้นตอนการฝึกทักษะสับสน
- เขียนหัวข้อย่อยไม่สอดคล้องกับหัวข้อหลัก
- เนื้อหาแต่ละเรื่องมากเกินไป หรือน้อยเกินไปจนขาดน้ำหนักและ

ความสำคัญ

- ความเชื่อมโยงของเนื้อหาในแต่ละบทจะต้องต่อเนื่องกัน
- เนื้อหาในแต่ละเรื่องมากเกินไปหรือน้อยเกินไป จนขาดน้ำหนักและ

ความสำคัญ

- ความสัมพันธ์ของชื่อเรื่องกับเนื้อหาภายในเล่มไม่สอดคล้องกัน

5.1.4 การใช้ภาษา คำศัพท์ หนังสืออ้างอิง บรรณานุกรม

- การเขียนหนังสืออ้างอิงไม่เป็นระบบเดียวกัน
- อ้างอิงสารบัญ ควรจะอ้างเอกสารที่มีอยู่มากมายและไม่ควรเกิน 7 ปี
- รายชื่อหนังสือภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาต่างประเทศอื่น ปะปนกัน
- บรรจुरายชื่อหนังสืออ้างอิงไม่ครบ
- ชื่อผู้แต่ง นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ
- บรรจุหนังสืออ้างอิงไว้มากมาย โดยไม่เกี่ยวกับเนื้อหาในเล่ม

- ภาษาที่ใช้ควรเป็นภาษาไทยเขียน
- คำศัพท์และคำนิยาม ตรวจสอบกับแหล่งที่เชื่อถือได้ เช่น

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ศัพท์บัญญัติทางเทคนิค สารานุกรมในสาขาต่าง ๆ

5.2 งานวิจัยมีข้อสังเกตดังนี้

งานวิจัยที่น่าเสนอควรจะเป็นงานวิจัยปฏิบัติการในสถานศึกษาหรือในชั้นเรียน มุ่งเน้นการวิจัยเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนดังนี้

- ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้
- ศึกษาเจตคติของนักเรียน
- ศึกษาสภาพปัญหาต่าง ๆ
- การวิจัยเชิงทดลอง, การวิจัยเพื่อพัฒนา
- ความคิดเห็นของกลุ่มบุคคล
- ศึกษาพฤติกรรมต่าง ๆ
- ศึกษาเปรียบเทียบ
- ผลกระทบต่อการเรียนการสอน
- เอกสารสรุปผลการใช้สื่อต่าง ๆ

ฯลฯ

ผลงานวิจัยดังกล่าวมีข้อควรปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมินผลงานทางวิชาการดังต่อไปนี้

- รูปแบบและโครงสร้างการวิจัย ชนิดของการวิจัยไม่มีรูปแบบที่ชัดเจน
- ไม่สามารถระบุปัญหาหรือเหตุผลได้อย่างชัดเจน
- บทนำไม่ควรมีตาราง
- จุดมุ่งหมายของการวิจัยไม่สอดคล้องชื่อเรื่องที่ต้องการวิจัย
- ควรระบุจุดประสงค์ข้อที่สำคัญไว้ในลำดับแรก
- ควรนำเสนอประโยชน์ของผลการวิจัย หรือการประยุกต์ใช้ผลการวิจัย
- กำหนดตัวแปรไม่ชัดเจนไม่ครอบคลุมด้านเนื้อหา
- ระบุแนวคิดในการเลือกกลุ่มประชากรไม่ชัดเจน
- ไม่อธิบายคำศัพท์ให้รัดกุมและชัดเจนว่ามีขอบเขตครอบคลุม
- ผู้เสนอผลงานไม่ได้ศึกษาจากแหล่งต้นต่อส่วนใหญ่จะค้นหาจาก

เอกสารวิจัยต่อ ๆ กันมา มักเกิดการผิดพลาดและได้ข้อมูลจำกัด

- การวิจัยบางเล่ม บรรจุเนื้อหาในบทที่ 2 ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไว้มาก

- การอ้างอิงผู้วิจัยและผู้แต่งเอกสารใช้แบบอ้างอิงเดียวกัน
- ระบุวิธีการได้มาของข้อมูลไม่ชัดเจน
- เครื่องมือจัดทำขึ้นเองหรือใช้เครื่องมือของใคร
- เนื้อหาแบบสอบถามต้องครอบคลุมจุดมุ่งหมายการวิจัย
- การใช้สถิติ ต้องตรวจสอบสูตรที่นำมาใช้ให้ถูกต้อง
- คำอธิบายและตารางที่วิเคราะห์ข้อมูลให้สอดคล้องกัน
- การสรุปให้ยึดประเด็นสำคัญที่ค้นพบ สอดคล้องกับจุดประสงค์การวิจัย
- ไม่ควรกล่าวอ้างผลการวิจัยตามตารางหรือผลการวิเคราะห์
- นำประเด็นที่ค้นพบมาอภิปราย ยืนยันข้อสมมติฐานที่ตั้งไว้
- ภาคผนวกควรจะเป็นที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการวิจัย ข้อมูลดิบต่าง ๆ

ที่ยังไม่วิเคราะห์จัดไว้ให้ค้นหาได้สะดวก

- มิให้นำวิทยานิพนธ์ที่เคยเสนอเพื่อสำเร็จการศึกษามาเสนอข้อกำหนด

ตำแหน่ง หรืองานวิจัย ที่มีผู้เคยจัดทำมาแล้ว

- ผลงานควรจะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียน นักศึกษา คือ ทำให้นักเรียน
เรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว เสนอเนื้อหาแปลกใหม่ นักเรียนนำมาใช้ในชีวิตประจำวันส่วนเจตคติที่ดีต่อวิชา
ที่เรียน ทำให้นักเรียน นักศึกษามีคุณภาพความมุ่งหมายของหลักสูตรสถานศึกษาได้คุณภาพตามเกณฑ์
ที่กำหนด
