

11

Mesha
Bhuvan
Deepi
Sharu

2

புள்ளிவிவர சேகரிப்பு (Collection data)

எடுத்துக்கொண்ட விசாரணைக்கு (Enquiry) ஏற்ற புள்ளி விவரங்களை சேகரித்தல் புள்ளியியல் ஆய்வின் முதற்படியாகும், பொதுவாக புள்ளிவிவரங்கள் சேகரிப்பதற்கு நடத்தப்படும் ஆய்விற்கு மிகுந்தப்பணச் செலவும் நீண்டகாலமும், பலரின் உழைப்பும் தேவைப்படுகின்றது. எனவே புள்ளிவிவரங்கள் சேகரிக்கும்போது நிதானமாகவும், தெளிவான கொள்கையுடனும் செயல்பட வேண்டும்.

புள்ளிவிவர சேகரிப்பு முறைகள்: (Methods of collection of data)

புள்ளி விவர சேகரிப்பு முறைகள் முதல் நிலைப்புள்ளி விவரம் (primary data) இரண்டாம் நிலைப்புள்ளி விவரம் (secondary data) என இருவகையாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

ஆய்வாளரால் அல்லது அவருடைய பிரதிநிதிகளால் நேரடியாக சேகரிக்கப்படும் புள்ளிவிவரங்கள் முதல் நிலைப்புள்ளி விவரங்கள் எனப்படுகின்றன. அவ்வாறின்றி ஏற்கனவே சேகரிக்கப்பட்டு வெளியிடப்பட்டு வெளியிடப்பட உள்ள புள்ளி விவரங்களிலிருந்து எடுக்கப்படும் விவரங்கள் இரண்டாம் நிலைப்புள்ளி விவரங்கள் ஆகும். உதாரணமாக மக்கள் தொகைக் கணக்கெடுப்புக் குழுவினரால் சேகரிக்கப்படுகின்ற விவரங்கள் அக்குழுவிற்கு முதல்நிலைப்புள்ளி விவரங்கள்

ஆகும். அவ்விவரங்களை மற்றவர்கள் பயன்படுத்தினால் அவை இரண்டாம் நிலைப்புள்ளி. விவரங்களாகின்றன.

முதல்தரப்புள்ளி விவரத்திற்கும் இரண்டாம் தரப்புள்ளி விவரத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் (Distinction between primary data and secondary data)

1. முதல் முறையாக சேகரிக்கப்படும் புள்ளி விவரங்கள் முதல்நிலைப்புள்ளி விவரங்கள் ஆகும். இது மூல விவரமாகும் (original) முற்றிலும் ஆரம்பநிலையில் இருக்கின்றது.

முன்பு சேகரிக்கப்பட்டு வேறொரு உருவில் வெளியிடப்படும் விவரங்கள் இரண்டாம் நிலைப்புள்ளி விவரங்கள் ஆகும்.

2. முதல்நிலைப்புள்ளிவிவரங்கள் கச்சாப் பொருள்கள் போன்றது (Raw-materials)

இரண்டாம் நிலைப்புள்ளி விவரங்கள் செய்து முடிக்கப்பட்ட பொருளைப் போன்றது. (Finished Product)

3. மத்திய மற்றும் மாநில அரசுகளால் நடத்தப்படும் கணக்கெடுப்புகள், நகரசபை அல்லது ஊராட்சி மன்றங்களால் நடத்தப்படும் கணக்கெடுப்புகள், தனிப்பட்ட நபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்கள் நடத்தும் விசாரணைகள் போன்றன முதல்நிலைப்புள்ளிவிவரங்கள் ஆகும்.

இரண்டாம்நிலைப் புள்ளி விவரங்கள் அரசு வெளியீடுகள், மாவட்ட அலுவலகங்கள் மற்றும் ஊராட்சி மன்றங்களின் வெளியீடுகள், கல்விநிலையங்களின் வெளியீடுகள் ஆகியவற்றிலிருந்து சேகரிக்கப்படுகின்றன.

4. முதல், இரண்டாம் நிலை என்று புள்ளி விவரங்களை வரையறுப்பது அது எந்நிலையில் யாரால் சேகரிக்கப்பட்டு பயன்படுத்தப்படுகின்றது என்பதைப் பொருத்ததாகும். அரசாலும் பிறராலும் வெளியிடப்படும் விவரங்கள் அவர்களுக்கு முதல் நிலைப்புள்ளி விவரங்கள் ஆகும். அதை பயன்படுத்தும் ஆராய்ச்சியாளருக்கு அது இரண்டாம் நிலைப்புள்ளி விவரமாகும்.

முதல்நிலைப்புள்ளி விவரம் இரண்டாம் நிலைப்புள்ளி விவரம் இவற்றிற்கிடையேயான வேறுபாடு பெயர் அளவில் உள்ளதே. பொதுவாக, இரண்டாம் நிலைப்புள்ளி விவரங்களை விட முதல் நிலைப்புள்ளி விவரங்கள் சிறந்தவை மற்றும்

உண்மையானதும் ஆகும், எனவே முதல் நிலைப் புள்ளி விவரங்களை சேகரிக்கும் போதும், கையாளும்போதும் மிக கவனமாக இருக்க வேண்டும். நன்கு திட்டமிட்டு புள்ளி விவரங்கள் சேகரிக்கப்பட வேண்டும்.)

முதல் நிலைப்புள்ளி விவரங்கள்: (Primary data)

ஒரு குறிப்பிட்ட ஆய்விற்காக ஆய்வாளரால் அல்லது அவரது பணியாளர்களால் முதன் முதலாக நேரடியாக சேகரிக்கப்படுகின்ற புள்ளி விவரங்கள் 'முதல் நிலைப்புள்ளி விவரங்கள்' ஆகும். உதாரணமாக மக்கள் தொகை கணக்கெடுப்புக் குழுவால் (Population census committee) மக்கள் தொகை சேகரிக்கப்படுவது முதல் தரப்புள்ளி விவரங்கள் ஆகும்.

முதல்நிலைப்புள்ளி விவரங்களின் நன்மைகள்: (Merits of primary data) முதல் நிலை புள்ளி விவரங்கள் இரண்டாம் நிலைப் புள்ளி விவரங்களை விட இரண்டு வகைகளில் சிறந்தவையாகும்.

1. முதல்நிலைப் புள்ளி விவரங்கள் பயனுடையது: (Purposive)

2. உண்மையானதாகும். (Truthful)

முதல்நிலைப் புள்ளி விவரங்களின் குறைபாடுகள்: (Demerits of primary data) முதல்நிலைப் புள்ளி விவரங்களில் இரு வகையான குறைபாடுகள் காணப்படுகின்றன.

1. முதல்நிலைப் புள்ளி விவரம் சேகரிக்க அதிக நேரமாகும்.

2. அதிகம் செலவாகும்.

முதல்நிலைப் புள்ளி விவரங்களை சேகரிக்கும் முறைகள்: (Methods of collecting primary data)

பின்வரும் முறைகளில் ஏதேனும் ஒன்றின்படி முதல் நிலைப் புள்ளி விவரங்கள் சேகரிக்கப்படலாம்.

1. நேரிடையான தனிப்பட்ட ஆய்வு: (Direct personal investigation) இம்முறையில் ஆய்வாளர் நேரடியாக விசாரித்து புள்ளிவிவரங்களை சேகரிக்கின்றனர். உதாரணமாக ஒரு தொழிற்சாலை தொழிலாளர்களின் கூலியை அறிந்து கொள்ள தொழிற்சாலைக்கு நேரடியாகச் சென்று தொழிலாளர்களை விசாரித்து கூலி பற்றிய விவரங்களை அறிவதைக் கூறலாம்.

நன்மைகள்: (Advantages) நேரடியான தனிப்பட்ட ஆய்வின் மூலம் பின்வரும் நன்மைகள் கிடைக்கின்றன.

1. இம்முறையின் மூலம் துல்லியமான மற்றும் நம்பகமான புள்ளிவிவரங்களை சேகரிக்க முடிகின்றது.
2. இம்முறையில் ஆய்வாளர் ஆய்வின் நோக்கம், எல்லை, விசாரணையின் தன்மை, ஆகியவற்றை மனதில் கொண்டு புள்ளி விவரங்களை சேகரிக்க முடிகின்றது.
3. ஆய்வின் எல்லை குறுகியதாக இருக்கும்போது இம்முறையில் சேகரிக்கப்படுகின்ற விவரங்கள் சரியானவையாக இருக்கும். எனவே இம்முறை சிறிய அலகிற்கே (Unit) நல்ல பலனைத் தரும்.

குறைகள்: (Disadvantages) இம்முறையில் பின்வரும் குறைபாடுகள் காணப்படுகின்றன.

1. இம்முறையில் புள்ளி விவரம் சேகரிப்பதற்கு அதிகம் செலவாகும்.
 2. ஆய்வாளர்கள் ஆய்வில் ஆர்வமுடையவராகவும் புத்தி கூர்மையுடையவராகவும் இருந்தால்தான் புள்ளி விவரங்கள் சரியானதாக அமையும்.
 3. ஆய்வாளர்கள் விருப்பு, வெறுப்புடன் செயல்பட்டால் இம்முறையினால் பலனேதுமில்லை.
 4. ஆய்வாளர் நேரடியாக ஒவ்வொருவரையும் சந்திப்பதால் புள்ளி விவரங்கள் சேகரிக்க அதிக நேரம் ஆகும்.
- இம்முறையில் நன்மை, தீமைகள் கலந்து காணப்படுகின்றன. இம்முறை குறுகிய அளவில் விசாரணை நடத்தக்கூடியதற்கும் ஆய்வாளர்கள் நேரடியாக சென்று ஆய்வு செய்வதற்கு

வாய்ப்புடைய இடங்களுக்கும் பொருத்தமுடையதாக இருக்கின்றது.

(II) மறைமுக ஆய்வு: (Indirect oral Investigation)

இம்முறையில் கணிப்பாளர்கள் (Enumerators) நியமனம் செய்யப்படுகின்றனர். இவர்கள் மூலம் முதல் நிலைப்புள்ளி விவரங்கள் சேகரிக்கப்படுகின்றன. ஆய்வாளரே நேரடியாக விசாரணைகளை நடத்த முடியாதபோது கணிப்பாளர்கள் நியமிக்கப்பட்டு புள்ளி விவரங்கள் சேகரிக்கப்படுகின்றன. உதாரணமாக குடிப்பழக்கம் உடையவர்களைப் பற்றி அறிவதற்கு அவர்களுடைய நண்பர்கள், அருகாமையிலுள்ளவர் ஆகியோர்கள் மூலம் புள்ளி விவரங்கள் சேகரிக்கப்படுகின்றன.

இம்முறை பொருளாதார மற்றும் சமூக ஆய்வுகளில் (Economic & social surveys) பொதுவாக காணப்படுகின்றது. இம்முறையின் வெற்றி பின்வரும் காரணிகளைப் பொறுத்தது.

1. கணிப்பாளர்கள் ஆர்வமுள்ளவர்களாகவும் சாமர்த்தியசாலிகளாகவும் இருக்க வேண்டும்.
2. கணிப்பாளர்கள் நம்பிக்கை உடையவர்களாக இருக்க வேண்டும்.
3. விசாரணை செய்யப்பட வேண்டியவர்களைப் பற்றி நன்கு அறிந்தவராய் இருக்க வேண்டும்.

பொதுவாக கணிப்பாளர்களை நியமித்து புள்ளி விவரங்கள் சேகரிப்பது பெரிய நிறுவனங்களாலும் அரசாலும் செய்யப்படுகின்றன. நம் நாட்டில் மக்கள் தொகை கணிப்பதற்கு அரசு தனது ஊழியர்களையும், ஆசிரியர்களையும், கிராம அதிகாரிகளையும் கணிப்பாளர்களாக நியமித்து புள்ளி விவரங்களை சேகரிப்பது இம்முறையில் அமைந்துள்ளது.

(III) நிருபர்கள் மூலம் தகவல்கள் பெறுதல்: (Information through correspondents)

இம்முறையில் ஆய்வாளர் உள்ளூர் நிருபர்களை அல்லது செய்தியாளர்களை தகவல் திரட்டும் படி நியமிக்கின்றார். இவர்கள் செய்திகளைத் திரட்டி ஆய்வாளர்களுக்கு அனுப்பி வைக்கின்றனர். உதாரணமாக பயிர் பற்றிய மதிப்பீடுகள் செய்ய (Crop Estimates) இம்முறை கையாளப்படுகின்றது. ஆனால் இம்முறையில் சேகரிக்கப்படும் விவரங்கள் துல்லியமாக இருக்கும் என்று கூறமுடியாது. எனவே துல்லியமான விவரங்கள் தேவைப்படாத நிலைகளிலும், பரந்த

இடங்களிலிருந்து புள்ளி விவரம் சேகரிக்கப்பட வேண்டிய நிலைகளிலும் இம்முறை பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

(IV) வினாத்தாள் முறை அல்லது அஞ்சல் முறை (Questionnaire method or postal method) இம்முறையில் விசாரணையுடன் தொடர்புடைய வினாக்கள் தயாரிக்கப்படுகின்றன. இவ்வினாக்கள் கொண்ட வினாத்தாள் விவரம் அளிப்பவருக்கு தபால் மூலம் அனுப்பி வைக்கப்படுகின்றது. வினாத்தாளுடன் அதை நிரப்பித்தருமாறு வேண்டுகோள் வினாத்தாள் இணைக்கப்படுகின்றது. விவரம் அளிப்பவர் வினாத்தாளில் உரிய இடத்தில் விவரங்களை எழுதி அனுப்பி வைப்பார். இவ்வாறு அஞ்சல் வழியில் விவரங்கள் திரட்டப்படுகின்றன. இதற்கு வினாத்தாள் பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

நன்மைகள்: (Advantages)

1. பரந்த அளவிலான கணக்கெடுப்பு பணிகளுக்கு இம்முறை பொருத்தமானதாகும்.
2. இது செலவுக் குறைவானதாகவும், விரைவாக விவரங்களைப் பெறும் வகையிலும் அமைகின்றது.

குறைபாடுகள்: (Disadvantages)

1. விவரம் தருவோர் கற்றறிந்தவர்களாக இருக்க வேண்டும்.
2. வினாப்பட்டியலினை நிரப்பி உரிய காலத்தில் அனுப்பி வைத்தால்தான் இம்முறை பயனளிக்கும்.
3. பெற்ற தகவல்கள் சரியாக இருக்கின்றதா என்பதை சரிபார்க்க முடியாது.

இம்முறையின் வெற்றி வினாத்தாள் தயாரிப்பதைப் பொருத்தும், விவரம் தெரிவிப்பவர் ஒத்துழைப்பு தருவதைப் பொருத்தும் அமைகின்றது. பொதுவாக இம்முறை பரவலான பகுதிகளிலிருந்து விவரம் சேகரிக்கப்பட வேண்டுமாயின் பலன் தரக்கூடியதாக அமைகின்றது.

(V) வினாப்பட்டியல்முறை: (Schedules) இம்முறையில் வினாப்பட்டியல்கள் தயாரிக்கப்படுகின்றன. வினாப்பட்டியல்கள்

கணிப்பாளர்கள் மூலம் அனுப்பி விவரம் சேகரிக்கப்படுகின்றது. விவரம் சேகரிப்பதற்காக பல கணிப்பாளர்கள் நியமிக்கப்பட்டு பயிற்சி பெற்றக் கணிப்பாளர்கள் விவரம், தருபவர்களின் இல்லங்களுக்குச் சென்று விவரங்களை சேகரித்து வினாப்பட்டியல்களை நிரப்புவர். நிரப்பப்பட்ட வினாப்பட்டியல்களை ஆய்வாளருக்கு அனுப்பி வைக்கவேண்டும்.

நன்மைகள்: (Advantages)

1. கல்லாதவர்கள் அதிகமாக இருக்கும் நாடுகளில் இம்முறை ஏற்றது.
2. விவரம் பெறுவது கடினமான நிலைகளில் வினாப்பட்டியல் முறை மூலம் நேரடியாக கணிப்பாளர்கள் விவரங்களைப் பெற முடிகின்றது.

தீமைகள்: (Disadvantages)

1. கணிப்பாளர்கள் ஊதியம் பெறும் நபர்களாக இருப்பதால் விவரம் சேகரிப்பதற்கு அதிகம் செலவாகும். நேரமும் அதிகமாகும்.

2. விவரம் சேகரிப்பவர்களின் அறிவு ஆற்றல் மற்றும் அனுபவத்தைப் பொறுத்து இம்முறையின் வெற்றி அமைகின்றது.

பெரிய அமைப்புகளில் இம்முறையில் விவரம் பெறுவது நடைமுறையில் காணப்படுகின்றது.

புள்ளி விவரம் சேகரிப்பதில் உள்ள பலமுறைகளில் எம்முறை சிறந்தது என்பதை கூறுவது கடினம். ஒவ்வொரு முறையிலும் குறைகளும், நிறைகளும் உள்ளன. எனவே ஒவ்வொரு முறையும் இடத்திற்கும், சூழ்நிலைக்கும் ஏற்றவாறு கையாள வேண்டும். 'ஏ.சி. பெளலி' என்பவரின் கருத்துப்படி, புள்ளி விவர சேகரிப்பில் பொது அறிவு முக்கியத் தேவையாகும். அனுபவம் முதன்மை ஆசானாகும் (Teacher). புள்ளி விவர சேகரிப்பின்போது ஒரு குறிப்பிட்ட முறையை தேர்ந்தெடுப்பதற்கு முன் பின்வருவனவற்றை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

1. விசாரணையின் தன்மை.
2. விசாரணையின் நோக்கம்.

3. விசாரணையின் எல்லை. (Scope)
4. காலம் மற்றும் நிதிகிடைக்கும் அளவு. (Availability of Funds and time)
5. துல்லியத்தன்மை (Accuracy)

மேற்கூறியவற்றைக் கவனத்தில் கொண்டு புள்ளி விவரம் சேகரிப்பதற்கான முறையைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

வினாத்தாளும், வினாப்பட்டியலும்: (questionnaire and schedule) முதல்நிலைப் புள்ளி விவரம் சேகரிப்பதற்கு வினாத்தாள்களும், வினாப்பட்டியல்களும் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. வினாத்தாள் அல்லது வினாப்பட்டியல் விசாரணைத் தொடர்பான வினாக்களைக் கொண்டிருக்கின்றது. விடையளிக்கத்தக்க வகையில் இடவசதி (Space) அளிக்கப்பட்டுள்ளது. பொதுவாக எத்தகைய விசாரணைகள் குறித்து புள்ளி விவரங்கள் சேகரிக்க வேண்டும் என்று முடிவு செய்த பின்னர் அதற்குரிய வினாக்கள் உருவாக்கப்படுகின்றன.

வினாத்தாள் வினாப்பட்டியலுக்கிடையேயான வேறுபாடு (Difference between questionnaire and schedule) வினாத்தாள் வினாப்பட்டியலிலிருந்து பின்வரும் வகையில் வேறுபடுகின்றது. வினாத்தாள் செய்தி அளிப்பவரால் (Informant) நிரப்பப்படுகின்றது. வினாப்பட்டியல் கணிப்பாளரால் (Enumerator) நிரப்பப்படுகின்றது. இவ்விரண்டும் இவ்வகையில் வேறுபட்டாலும் புள்ளி விவரங்களை சேகரிப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படும் வினாத்தாளாக இவை அமைகின்றன.

வினாத்தாளை அமைத்தல்: (Drafting of questionnaire)

ஆய்வின் நோக்கத்திற்கு ஏற்ப வினாப்பட்டியல் தயாரிக்கின்றபோது அதை தெளிவாகவும் சுருக்கமாகவும் தேவையான விவரங்கள் அனைத்தையும் பெறுகின்ற வகையில் அமைக்க வேண்டும். புள்ளி விவர சேகரிப்பதின் வெற்றி அதை அமைத்தலின் மூலம் கிடைக்கின்றது. சரியான மற்றும் பொருத்தமான வினாப்பட்டியலை உருவாக்க அறிவு, ஆற்றல் மற்றும் அனுபவம் வேண்டியிருக்கின்றது. வினாத்தாளை அமைப்பதற்கான கடுமையான விதிமுறைகள் எதுவும் இல்லை. இருந்த போதிலும் வினாத்தாள் தயாரிக்கின்றபோது பின்வரும் கருத்துக்கள் (Principle) பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

1. அட்டவணையில் உள்ள ஒவ்வொரு வினாவும் தெளிவாகவும் எளிதாகவும் விடையளிக்குமாறு இருக்க வேண்டும்.

2. விடையளிப்போரின் மனதைப் புண்படுத்தும் வகையிலோ அவர்களை ஆத்திரமூட்டும் வகையிலோ அல்லது தேவைக்கும் அதிகமான அளவு விசாரணை செய்யும் அளவிலோ வினாக்கள் அமையக்கூடாது.

3. வினாப்பட்டியலிலுள்ள வினாக்கள் தர்க்க ரீதியான ஒழுங்குபடுத்தி அமைக்கப்பட வேண்டும். உதாரணமாக திருமணம் ஆனவரா? என்ற வினாவிற்குப் பின் எத்தனை குழந்தைகள் என்று வினா அமையவேண்டும்.

4. விடையளிப்பதற்கு ஏற்றவகையில் போதுமான இடவசதி ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் அட்டவணையில் தர வேண்டும்.

5. கூடுமான வரையில் ஆம், இல்லை என்ற சொற்களால் விடையளிக்கும் வகையில் கேள்விகள் அமைக்கப்பட வேண்டும்.

6. கேள்விகள் குறைந்த எண்ணிக்கையில் இருக்க வேண்டும். இக்கேள்விகள் விசாரணையின் நோக்கத்தையும் எல்லையையும் (Scope) ஒட்டி அமைய வேண்டும். பொதுவாக பதினைந்து முதல் இருபத்தைந்து வரை வினாக்கள் இருந்தால் அது ஒரு சிறந்த வினாத்தாளாக அமையும்.

7. ஒரு குறிப்பிட்ட வினாவிற்கு எத்தகைய விடை அளிக்கவேண்டும் என்ற ஐயப்பாடு எழாத வகையில் வினாக்கள் அமைய வேண்டும்.

8. விவரங்கள் எந்த அளவைகளில் (measure) கொடுக்கப்பட வேண்டும் என்பதை தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும். உதாரணமாக என்ன வருமானம் என்ற வினா இருந்தால் அது மாதவருமானமா அல்லது ஆண்டு வருமானமா என்று குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

9. விடைகளைத் தூண்டிவிடும் வினாக்களைத் தவிர்க்க வேண்டும்.

10. குறைந்த காலத்தில் கூடுதல் விவரங்களை சேகரிக்கும் முறையில் வினாப்பட்டியல் அமைய வேண்டும்.

11. விடை அளிப்போர்களுக்கு ஆய்வின் நோக்கத்தை விளக்கி அவர்களது ஒத்துழைப்பையும், உதவியையும் பெற வேண்டும்.

12. வினாப்பட்டியலுக்கு இறுதி வடிவம் கொடுப்பதற்கு முன்னர் அது நடைமுறைக்கு ஏற்றதா என்பதை சோதித்து அறிந்து கொள்ள வேண்டும். சோதனையில் குறைகள் ஏதும் கண்டால் அதை நீக்கிவிட வேண்டும்.

13. விடைகள் உணர்ந்து அறியும் தன்மை உடையதாயும் எளிதில் அட்டவணைப்படுத்தும் நிலையிலும் இருக்குமாறு வினாக்கள் அமையவேண்டும்.

14. வினாக்கள் தனிப்பட்டவரின் எண்ணத்தையோ உணர்வுகளையோ தொடக்கூடிய அளவிற்கு அமையக் கூடாது.

15. வினாக்களில் சரியான சொற்களைப் பயன்படுத்தி, கனிவான வகையில் விடைபெற முயலவேண்டும்.

மேற்கூறியக் கருத்துக்களை மனதில் கொண்டு வினாத் தாளை அமைக்க வேண்டும். ஆய்வின் தன்மைக்கும் நோக்கத் திற்கும் ஏற்றபடி வினாத்தாள் அல்லது வினாப்பட்டியல் அமைக்கப்பட வேண்டும்.

இரண்டாம் நிலைப் புள்ளி விவரங்கள்:

(Secondary data)

முன்பே சேகரிக்கப்பட்டு வெளியிடப்பட்ட அல்லது வெளியிடப்படாத புள்ளி விவரங்கள் இரண்டாம் நிலைப் புள்ளி விவரங்கள் ஆகும். இப்புள்ளி விவரங்கள் ஓர் ஆய்வின் மூலம் வெளிவருவதால் இரண்டாம் தரமாக (Second hand) அமைகின்றது. இவைகளை முற்றுப் பெற்றப் பொருள்களின் தன்மையைப் போலக் கருதலாம். இவைகளைப் பயன்படுத்தும்போது மிகுந்த கவனம் தேவைப்படுகின்றது.

இரண்டாம் தர புள்ளி விவரங்களுக்கான ஆதாரங்கள்: (Sources of secondary data) இரண்டாம் நிலைப்புள்ளி விவரங்களுக்கான ஆதாரங்கள் இருவகைகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன. அவை வெளியிடப்பட்ட (Published sources) ஆதாரங்கள்,

வெளியிடப்படாத ஆதாரங்கள் (Unpublished sources) எனப்படுகின்றன.

வெளியிடப்பட்ட ஆதாரங்கள்: (Published sources)
வெளியிடப்பட்ட புள்ளி விவரங்கள்: 1. அரசால் வெளியிடப்பட்டவை (Official publication)

2. அரசும், தனிநபரும் சேர்ந்த நிறுவனங்களால் (Semi-official) வெளியிடப்பட்டவை.

3. தனி நபர்களால் வெளியிடப்பட்டவை என்ற மூன்று வகையில் அமைகின்றது.

அரசின் வெளியீடுகள்: (Official publications) மத்திய அரசின் வெளியீடுகள், மாநில அரசின் வெளியீடுகள், சர்வ தேச நிறுவனங்களான ஐக்கிய நாடுகள் சபை (U.N.O) உணவு, விவசாய நிறுவனம் (F.A.O), உலக சுகாதார நிறுவனம் (W.H.O), பன்னாட்டுப் பண நிதி (I.M.F) போன்றவற்றின் வெளியீடுகள் இதில் அடங்குகின்றன.

அரசு கலப்புடைய நிறுவனங்களின் வெளியீடுகள்: (Semi-official publications) நகராட்சிகள் (Municipalities) நகராண்மைக் கழகங்கள், அரசும் நபரும் சேர்ந்து நடத்தும் நிறுவனங்கள், பாதுகாப்பு நிறுவனங்கள் இந்திய ரிசர்வ் வங்கி, இந்தியக் காப்பீட்டுக் கழகம் போன்றவைகளின் வெளியீடுகள் இதில் அடங்குகின்றன.

வெளியிடப்படாத ஆதாரங்கள்: (Unpublished sources) எல்லாப் புள்ளி விவரங்களும் வெளியிடப்படுவதில்லை. வெளியிடப்படாத புள்ளி விவரங்கள் உள்ளன. அரசு மற்றும் தனி அதிகாரிகள் வைத்திருக்கும் பதிவேடுகள் ஆராய்ச்சி அமைப்புகளின் ஆய்வுகள், தொழிற்சங்கங்களின் குறிப்புகள் போன்றன இதில் அடங்குகின்றன.

இரண்டாம் நிலைப் புள்ளி விவரங்கள் கையாளுவதில் உள்ள முன்னெச்சரிக்கைகள்: (Precautions in the use of secondary data) இரண்டாம் நிலை புள்ளி விவரங்களைக் கையாளுவதற்கு முன்னர் சில முன்னெச்சரிக்கையை கடைபிடிக்க வேண்டியிருக்கிறது. (W.I.King) டபிள்யூ.ஐ. கிங் என்பவரின் கருத்துப்படி "மற்றவர்கள் சேகரித்த எண்களை பயன்படுத்துகின்றபோது பல வகைகளில் கவனமாக செயல்பட வேண்டியது அவசியமாகும்" என்கின்றார். பௌலி (Bowley)

என்பவரின் கருத்துப்படி, இரண்டாம் நிலை புள்ளி விவரங்களை எத்தகைய குறுக்கு விசாரணையும் (Cross Examination) இன்றி அப்படியே எடுத்துக் கொள்வது பலனளிப்பதாக இருக்காது என்கின்றார்.

இரண்டாம் நிலை புள்ளி விவரங்களை பயன்படுத்துவதற்கு முன்னர் ஆய்வாளர் பின்வருவனவற்றை கவனிக்க வேண்டும்.

1. புள்ளி விவரங்கள் நம்பகத்தன்மை உடையதாகவும் (Reliable) போதுமானதாகவும் (Suitable) இருக்கின்றதா என்பதை கவனிக்க வேண்டும்.
2. விவரங்களை சேகரித்த நிறுவனம் பற்றியும், விவரங்கள் சேகரித்ததன் நோக்கம் பற்றியும் அறியவேண்டும்.
3. எத்தகைய ஆதாரங்களிலிருந்து அல்லது எதில் இருந்து விவரங்கள் சேகரிக்கப்பட்டன என்பதை அறிய வேண்டும்.
4. விவரங்கள் சேகரிப்பதற்கு கையாளப்பட்ட வழி முறைகளை கவனிக்க வேண்டும்.
5. பயன்படுத்தப்பட்ட சொற்களுக்கான விளக்கத்தை அறிய வேண்டும்.
6. புள்ளிவிவரங்கள் துல்லியமாக தயாரிக்கப்பட்டதா என்பதை கவனிக்க வேண்டும்.
7. முன்னர் சேகரித்த புள்ளி விவரங்களோடு ஒப்பிட்டுப் பார்க்க வேண்டும்.
8. விவரங்கள் சேகரிக்கப்பட்ட காலத்தையும் அது இயல்பான காலத்தில் தயாரிக்கப்பட்டதா என்பதையும் கவனிக்க வேண்டும்.

இரண்டாம் நிலை புள்ளிவிவரங்களை சேகரிக்கின்ற போது மேற்கூறிய முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளை கடைபிடிக்க வேண்டும். கிராக்ஸ்டன் (Croxtan) கௌடன் கிளின் (klein) ஆகியோர் இரண்டாம் நிலை புள்ளி விவரங்களை விட முதல்நிலை புள்ளி விவரங்களே விரும்பத்தக்கது என்ற கருத்தை தெரிவிக்கின்றனர்.