



**คู่มือการขอรับทุน
ส่งเสริมการวิจัย**

**ส่วนงานวิจัย สำนักวิชาการและวางแผน
วิทยาลัยทองสุข**

คำนำ

วิทยาลัยทองสุข เป็นสถาบันอุดมศึกษาเอกชนมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สำหรับงานวิจัยถือว่าเป็นภาระงานหลักของบุคลากรที่สำคัญงานหนึ่ง ซึ่งวิทยาลัยให้การสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสทำวิจัย เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน การสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ การนำไปใช้เพื่อการแก้ปัญหาชุมชนและสังคม

คู่มือสำหรับการขอทุนสนับสนุนการวิจัยเล่มนี้ ส่วนงานวิจัยจัดทำขึ้นเพื่อให้คณาจารย์ นักวิชาการและบุคลากรวิทยาลัยทองสุข ได้เข้าใจถึงวิธีการและขั้นตอนต่างๆ ตั้งแต่กฎเกณฑ์และระเบียบ ในการให้ทุนสนับสนุนการวิจัย การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยขึ้น ตอนการยื่นเสนอขอทุนสนับสนุนการวิจัย ตลอดจนระเบียบการเงินเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการขอรับทุนและเมื่อโครงการวิจัยได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้ว

ส่วนงานวิจัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะช่วยอำนวยความสะดวกแก่ท่าน อนึ่ง รายละเอียด และข้อกำหนดต่างๆ ในเอกสารฉบับนี้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติหลัก ส่วนกรณีที่มีหลักการบางอย่างที่เปลี่ยนแปลงไป อาจยึดหยุ่นได้ตามเหตุผลและความเหมาะสม

นายวีรชัย ประพันธ์พจน์
หัวหน้าส่วนงานวิจัย
สำนักวิชาการและวางแผน
วิทยาลัยทองสุข

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 การให้ทุนสนับสนุนการวิจัย	
1.1 ลักษณะโครงการที่ให้การสนับสนุน	1
1.2 คุณสมบัติของผู้ขอทุน	1
1.3 การจัดสรรเงินทุนสนับสนุนการวิจัย	2
1.4 การแจ้งผลและการจัดทำสัญญารับทุน	3
1.5 การจ่ายเงินทุนสนับสนุน	3
ส่วนที่ 2 การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน	
2.1 ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย	5
2.2 รูปแบบการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย	5
2.3 สัญญาให้ทุนสนับสนุนการวิจัย	11
ส่วนที่ 3 การรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย	
3.1 กำหนดรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย	13
3.2 ขั้นตอนการรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย	13
ส่วนที่ 4 การจัดทำรายงานการวิจัย	
4.1 การเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	14
4.2 การพิมพ์รายงานการวิจัย	18
4.3 การเขียนเอกสารอ้างอิงและบรรณานุกรม	20
ภาคผนวก	22

ส่วนที่ 1

การให้ทุนสนับสนุนการวิจัย

เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาการผลิตผลงานวิจัยของคณาจารย์ ให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น โดยมุ่ง เป้าให้เกิดผลงานวิจัยที่สามารถตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ เกิดการ ถ่ายทอดความรู้สู่ท้องถิ่น รวมทั้งสามารถนำไปใช้ประโยชน์แก่ชุมชนและสังคมได้ วิทยาลัยทองสุขจึง ประกาศทุนสนับสนุนการวิจัยแบบมุ่งเป้า โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1 ลักษณะโครงการที่ให้การสนับสนุน

1. สอดคล้องกับแผนงานส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยที่มุ่งเป้าตอบสนองความต้องการในการพัฒนาประเทศ และหรือแผนงานการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยพื้นฐาน การวิจัยเชิงนโยบายและการประยุกต์ใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์และอุตสาหกรรม ตามกรอบการวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติประจำปีงบประมาณ 2560

2. เป้าหมายชัดเจน จัดผลได้โดยพิจารณาในประเด็น ดังนี้

2.1 ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 หรือ

2.2 มีผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากโครงการ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือเกิดกิจกรรมที่ทำให้เกิดการ ยกย่องคุณภาพชีวิต การถ่ายทอดเทคโนโลยี มีข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อตอบปัญหา/แก้ไขปัญหาสังคม ชุมชน ประเทศชาติ เชิงวิชาการ เชิงพื้นที่ อย่างเป็นรูปธรรม

2.3 มีระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 1 ปี

1.2 คุณสมบัติของผู้ขอทุน

ผู้เสนอขอทุนที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเป็นอาจารย์ประจำวิทยาลัยทองสุข โดยได้รับการพิจารณาอนุมัติจากหัวหน้าคณะวิชา/หน่วยงานที่สังกัด

1. ผู้เสนอขอทุนที่มีโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนวิจัยและระยะเวลาในโครงการสิ้นสุดมาแล้ว 2 ปีการศึกษาขึ้นไป จะต้องส่งผลงานเพื่อปิดโครงการวิจัยดังกล่าวก่อนรับทุนใหม่

2. ไม่เป็นผู้ค้างส่งรายงานการวิจัย ผลงานวิจัย หรือผลผลิตของโครงการวิจัย/ทุน ที่ได้รับการสนับสนุนจากวิทยาลัย

3. ไม่อยู่ในระหว่างลาศึกษาต่อ/ลาฝึกอบรม/หรืออื่นๆ ที่มีระยะเวลา 6 เดือนขึ้นไป

4. นักวิจัยสามารถเสนอขอรับทุนนี้ในฐานะหัวหน้าโครงการ ได้เพียง 1 เรื่อง แต่สามารถเป็นผู้ร่วมวิจัยในโครงการอื่นได้

1.3 การจัดสรรเงินทุนสนับสนุนการวิจัย

1. งบประมาณทุนสนับสนุนการวิจัย

โครงการละไม่เกิน 100,000 บาท ตามเนื้อหางานวิจัย ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย

2. อัตราค่าใช้จ่ายงบประมาณที่จัดสรรสำหรับการอุดหนุนการวิจัย

เงินทุนสนับสนุนการวิจัยของแต่ละโครงการ ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย การจัดทำงบประมาณของโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนให้กำหนดอัตรา ค่าใช้จ่ายตามหมวดต่างๆ ดังต่อไปนี้

2.1 หมวดค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนนักวิจัย ไม่เกิน 20 % ของค่าใช้จ่ายของแต่ละโครงการ

1. ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ได้แก่ ค่าตอบแทนการจ้างบุคคลที่มีใช่นักวิจัยในโครงการวิจัย เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยวิจัย มีอัตราดังนี้

ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	9,500 บาท ต่อเดือน
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	7,500 บาท ต่อเดือน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	5,500 บาท ต่อเดือน

หัวหน้าโครงการวิจัยสามารถจ้างผู้ช่วยนักวิจัยที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นได้โครงการละไม่เกิน 1 คน โดยมีระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน ในสาขาวิชาของโครงการวิจัยนั้น

2. สำหรับการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยเป็นรายวัน ให้ใช้อัตรารายเดือน ข้างต้นหารด้วย 30 ทั้งนี้หมวดค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้นต้องไม่เกิน 35% ของค่าใช้จ่ายของแต่ละโครงการวิจัย

3. กรณีงานวิจัยมีความจำเป็นต้องตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน ค่าตอบแทน ไม่เกิน 500 บาทต่อคน

2.2 หมวดค่าใช้จ่าย

- 2.2.1 ค่ายานพาหนะ / ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (เหมาจ่ายตามระยะเดินทางจริง)
- 2.2.2 ค่าติดต่อประสานงาน (ค่าจัดส่งไปรษณีย์/ค่าโทรศัพท์) ที่มีใบเสร็จรับเงินระบุเลข หมายโทรศัพท์ที่สามารถตรวจสอบได้
- 2.2.3 ค่าที่พัก (กรณีต้องเดินทางไปเก็บข้อมูลต่างจังหวัด)
- 2.2.4 ค่าผลิตรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ไม่เกิน 3,000 บาท)
- 2.2.5 ค่าผลิตแบบสอบถาม (จำนวนชุด X จำนวนหน้า X 0.50 บาท)
- 2.2.6 ค่าประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ (ไม่เกิน 5,000 บาท)
- 2.2.7 ค่าถ่ายเอกสาร

2.3 หมวดค่าวัสดุ

- 2.3.1 ค่าวัสดุสำนักงาน (กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น)
 - 2.3.2 ค่าอุปกรณ์
 - 2.3.3 ค่าวัสดุอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการวิจัย
- 2.4 หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ไม่เกิน 5,000 บาท)

3. การพิจารณาจัดสรรทุนสนับสนุน

การพิจารณาจัดสรรทุน จะพิจารณาจากผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิและความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมวิจัย

1.4 การแจ้งผลและการจัดทำสัญญารับทุน

ส่วนงานวิจัยจะประกาศผลการให้ทุนสนับสนุนการวิจัย พร้อมทั้งรายละเอียดการทำสัญญาให้ผู้ที่ได้รับทุนทราบ ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งนี้ผู้ได้รับทุนจะต้องจัดทำสัญญาการรับทุนสนับสนุนวิจัย หลังจากได้รับทราบผลประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนภายใน 30 วัน

1.5 การจ่ายเงินทุนสนับสนุน

การเบิกเงินงวดให้นักวิจัย โดยแบ่งจ่ายเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เบิกเงินทุนสนับสนุนการวิจัย ร้อยละ 50 หลังจากลงนามในสัญญารับทุน

งวดที่ 2 เบิกเงินทุนสนับสนุนการวิจัย ร้อยละ 30 เมื่อผู้วิจัยได้จัดส่งสิ่งต่อไปนี้แล้ว

- รายงานความก้าวหน้าของการวิจัยและคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยให้ความเห็นชอบแล้ว

- รายงานแสดงการใช้จ่ายเงินทุนที่ได้รับการสนับสนุนงวดที่ผ่านมา (เฉพาะ โครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนมากกว่า 50,000 บาท)

งวดที่ 3 เบิกเงินทุนสนับสนุนการวิจัยร้อยละ 20 เมื่อผู้วิจัยได้จัดส่งสิ่งต่อไปนี้แล้ว

- รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (บันทึกลงแผ่น CD)
จำนวน 4 ชุด

- รายงานแสดงการใช้จ่ายเงินทุนที่ได้รับการสนับสนุนงวดที่ (เฉพาะ โครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนมากกว่า 50,000 บาท)

- บทความฉบับเต็มที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด
จำนวน 3 ชุด

ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยไม่สามารถดำเนินงานตามขั้นตอนที่เสนอให้แล้วเสร็จตามสัญญา ให้ทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งอธิบายเหตุผลที่เหมาะสมต่ออธิการบดีผ่านคณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน และงานวิจัย เพื่อทราบล่วงหน้าก่อนถึงวันครบกำหนดส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์อย่างน้อย 30 วัน การพิจารณาให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยของวิทยาลัยทองสุข โดยคณะกรรมการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะระงับหรือยกเลิกการให้ทุนในกรณีที่ผู้ได้รับทุนไม่ปฏิบัติตามประกาศหรือตามที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัยตลอดจนตามสัญญาการรับทุน

ส่วนที่ 2

การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน

1.1 ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย

1.1.1 นักวิจัยจัดเตรียมข้อเสนอโครงการวิจัย โดยมีหัวข้อตามแนวทางการเสนอโครงร่างการวิจัยตามแบบข้อเสนอโครงการวิจัยและให้ผ่านการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ 1 ท่าน (เป็นผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในหรือภายนอกที่มีประสบการณ์ในหัวข้อที่วิจัย)

1.1.2 นักวิจัยกรอกแบบขออนุมัติการทำวิจัยพร้อมแนบข้อเสนอโครงการวิจัยเสนอผ่านความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จำนวน 1 ชุด มายังสำนักวิจัยและพัฒนาภายในระยะเวลาที่กำหนด

1.1.3 สำนักวิจัยพิจารณาตรวจสอบรายละเอียดข้อเสนอโครงการวิจัยเบื้องต้นตามรูปแบบที่กำหนด พร้อมทั้งให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยให้มีความสมบูรณ์

1.1.4 คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย ประชุมเพื่อพิจารณาตามเกณฑ์การประเมินโครงการวิจัย

1.1.5 สำนักวิจัยและพัฒนา แจ้งผลการพิจารณาให้หัวหน้าโครงการผู้วิจัยทราบ

1.1.6 สำนักวิจัยเสนอขออนุมัติทุนสนับสนุนการวิจัยต่ออธิการบดี

1.1.7 หัวหน้าโครงการวิจัยทำสัญญาขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยตามแบบและวิธีการที่วิทยาลัยกำหนด

1.2 รูปแบบการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย

การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิทยาลัยทองสุข การพิมพ์ให้ใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 มิ่งค์ประกอบ 3 ส่วนดังต่อไปนี้

1.2.1 ลักษณะโครงการวิจัย

1. ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ชื่อโครงการควรมีความกะทัดรัด ชัดเจนและ แสดงถึงประเด็นที่ต้องการศึกษาว่าประกอบด้วยอะไร (ตัวแปร) ใคร(ประชากรและ ตัวอย่าง) อย่างไร (วิธีการวิจัย) และที่ไหน (ขอบเขตของการวิจัย)

2. ความสอดคล้องกับกรอบการวิจัย เพื่อให้ทราบว่าโครงการวิจัยนี้มีความสอดคล้องกับกรอบการวิจัยในสาขาวิชาของนักวิจัยในประเด็นใดบ้าง

3. จำนวนหลักสูตร หรือสาขาวิชา ที่ร่วมในโครงการวิจัย ให้ระบุจำนวน และชื่อหลักสูตร หรือ สาขาวิชาที่มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยนี้

4. เป้าหมาย ได้แก่

- ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการอยู่ในฐานข้อมูลที่คณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนด
- มีกิจกรรมที่ทำให้เกิดการยกระดับคุณภาพชีวิต มีการถ่ายทอดเทคโนโลยี
- มีข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อตอบปัญหา/แก้ไขปัญหาสังคม ชุมชน ประเทศชาติ
เชิงวิชาการ เชิงพื้นที่ อย่างเป็นรูปธรรม

1.2.2 องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สาขาวิชาหรือหลักสูตรที่สังกัด บทบาทของนักวิจัยแต่ละคนในการทำวิจัย และสัดส่วนที่ทำการวิจัย ของแต่ละคน
2. ประเภทการวิจัย เช่น งานวิจัยพื้นฐาน งานวิจัยประยุกต์ งานวิจัยและพัฒนา และงานวิจัยสถาบัน เป็นต้น
3. สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย เพื่อให้ทราบว่าโครงการวิจัยนั้น ผู้วิจัยได้ทำการวิจัย เน้นหนักในสาขาวิชาใด โดยใช้การอ้างอิงสาขาการวิจัยจากสภาวิจัยแห่งชาติ (วช.) (รายละเอียดดูภาคผนวก)
4. คำสำคัญ (keywords) ของโครงการวิจัย เป็นคำที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่องหรือเนื้อหาของ เรื่องที่ทำการวิจัย เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการเลือกหรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่องประเภทเดียวกันกับเรื่องที่ทำการวิจัยได้
5. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย ระบุว่าปัญหาที่สนใจคืออะไร มีความเป็นมา หรือภูมิหลังอย่างไร มีความสำคัญและความจำเป็นที่นักวิจัยให้ความสนใจทำการศึกษามากเพียงใด ตลอดจนคุณค่าและประโยชน์ที่จะได้รับจากผลการวิจัย
6. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย การเขียนวัตถุประสงค์มีความชัดเจน รัดกุม เข้าใจง่าย ครอบคลุมสิ่งสำคัญที่ศึกษาและทำวิจัยได้จริง ถ้ามีวัตถุประสงค์หลายข้อให้เขียนเป็นข้อๆ โดยเรียงลำดับจากความสำคัญมากไปน้อย
7. ขอบเขตของโครงการวิจัย เป็นการแสดงรายละเอียดในเรื่องของขอบเขตของประชากร พื้นที่ที่ใช้ในการศึกษา เนื้อหา หรือตัวแปรที่จะทำการวิจัยครั้งนี้
8. สมมุติฐาน (ถ้ามี)
9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น ด้านวิชาการ ด้านนโยบาย ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์ ด้าน สังคมและชุมชน รวมถึงการเผยแพร่ในวารสาร จดลิตธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ ประโยชน์

10. กรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย ต้องมีความเหมาะสม ชัดเจน สอดคล้องและมีความเชื่อมโยงกับแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง สามารถบ่งชี้ถึงความเป็นไปได้ในการวิจัยเพื่อตอบวัตถุประสงค์การวิจัยได้

11. นิยามศัพท์เฉพาะ ในการวิจัยอาจมีตัวแปร (Variables) หรือคำศัพท์เฉพาะต่าง ๆ (Terms) ที่จำเป็นต้องให้คำจำกัดความอย่างชัดเจน ในรูปที่สามารถสังเกต (Observation) หรือวัด (Measurement) ได้ ไม่เช่นนั้นแล้ว อาจมีการแปลความหมายไปได้หลายทาง

12. แนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นการเขียนถึงสิ่งที่ผู้วิจัยได้มาจากการศึกษาค้นคว้าเอกสารต่างๆ ทั้งทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้แก่ ทฤษฎี หลักการ ข้อเท็จจริงต่างๆ แนวความคิดของผู้เชี่ยวชาญ ตลอดจนผลงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาของผู้วิจัยรวมทั้งมองเห็น แนวทางในการดำเนินการศึกษาร่วมไปกับผู้วิจัยด้วย โดยจัดลำดับหัวข้อหรือเนื้อเรื่องที่เขียนตามตัวแปรที่ ศึกษา และในแต่ละหัวข้อเนื้อเรื่องก็จัดเรียงตามลำดับเวลาด้วย เพื่อให้ผู้อ่านได้เห็นพัฒนาการต่างๆ ที่เกี่ยวกับ ปัญหา นอกจากนี้ผู้วิจัยควรมีการสรุปไว้ด้วย เพื่อให้ผู้อ่านได้เห็นความสัมพันธ์ทั้งส่วนที่สอดคล้องกัน ขัดแย้งกันและส่วนที่ยังไม่ได้ศึกษาทั้งในแง่ประเด็นเวลา สถานที่ วิธีการศึกษา ฯลฯ การเขียนส่วนนี้ทำให้เกิดประโยชน์ต่อการตั้งสมมติฐานด้วย (ความยาวไม่เกิน 5 หน้า)

13. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย

14. วิธีดำเนินการวิจัย/ระเบียบวิธีวิจัย เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนในการดำเนินการวิจัยว่าแต่ละขั้นตอนประกอบด้วยอะไรบ้าง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

14.1 วิธีวิจัย นักวิจัยต้องระบุว่า จะเลือกใช้วิธีวิจัยแบบใด เช่น การวิจัยเอกสาร การวิจัยแบบกึ่งทดลอง การวิจัยแบบทดลอง การวิจัยเชิงสำรวจ การวิจัยเชิงคุณภาพหรือจะใช้หลายๆ วิธีรวมกัน ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะใช้วิธีอะไรบ้าง

14.2 แหล่งข้อมูล จะเก็บข้อมูลจากแหล่งใดบ้าง เช่น จะเก็บข้อมูลทุติยภูมิจากทะเบียนราษฎร์ สมุดสถิติรายปี สำมะโนประชากรและเคหะ ฯลฯ หรือจะเป็นข้อมูลปฐมภูมิจากการสำรวจ การสนทนากลุ่ม การสังเกต การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก ฯลฯ เป็นต้น

14.3 ประชากรที่จะศึกษา ระบุให้ชัดเจนว่าใครหรืออะไรคือประชากรที่ต้องการศึกษาและต้องกำหนดคุณลักษณะของประชากรที่จะศึกษาให้ชัดเจน

14.4 ตัวอย่างและวิธีการสุ่มตัวอย่าง ควรอธิบายว่าจะใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบใด ขนาดตัวอย่างมีจำนวนเท่าใด จะเก็บข้อมูลจากที่ไหน เมื่อใดและจะเข้าถึงกลุ่มตัวอย่างได้อย่างไร

14.5 วิธีการเก็บข้อมูล ระบุว่า จะใช้วิธีการเก็บข้อมูลอย่างไร มีการใช้เครื่องมือ

16. เป้าหมายของผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด

ตัวอย่าง ตาราง แสดงผลผลิตและตัวชี้วัดของโครงการวิจัย

ผลผลิต (Output)	ตัวชี้วัด	
	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ
ผลผลิต หมายถึง ผลงานวิจัยที่ได้รับจากโครงการวิจัยนั้น โดยตรง อาจเป็นความรู้ใหม่ สิ่งประดิษฐ์คิดค้น วิธีการหรือเทคนิคใหม่ๆ		

ตัวอย่าง ตาราง แสดงผลลัพธ์และตัวชี้วัดของโครงการวิจัย

ผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัด	
	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ
ผลลัพธ์ หมายถึง ผลที่เกิดจากการนำผลงานวิจัยมาประยุกต์ใช้		

ตัวอย่าง ตาราง แสดงผลกระทบและตัวชี้วัดของโครงการวิจัย

ผลกระทบ (Impact)	ตัวชี้วัด	
	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ
ผลกระทบ หมายถึง การนำเอาผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ไปถ่ายทอดให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ทางสังคม ชุมชน เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม		

17. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย อุปกรณ์ที่จำเป็นในการวิจัยและอุปกรณ์การวิจัยที่มีอยู่แล้ว

18. งบประมาณของโครงการวิจัย รายละเอียดงบประมาณการวิจัย จำแนกตามงบประมาณ ประเภท ต่างๆ คือ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ และหมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ

1.2.3 ประวัติผู้ดำเนินงานวิจัย

ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อ-สกุล (ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ) ตำแหน่ง ที่อยู่ สถานที่ทำงาน โทรศัพท์ E-mail ประวัติ การศึกษา สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัย



สัญญาที่/25....

สัญญาขอรับทุนส่งเสริมการวิจัยวิทยาลัยทองสุข

วันที่ เดือน พ.ศ.

สัญญาฉบับนี้ ทำขึ้นระหว่างวิทยาลัยทองสุข ซึ่งเรียกว่า “ผู้ให้ทุน” โดย ดร.พรจิต อรัณยกานนท์ ตำแหน่งอธิการบดี วิทยาลัยทองสุข กับ “ผู้รับทุน” คือ..... อายุ.....ปี สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....อยู่บ้านเลขที่..... ตั้งกััด คณะ หมายเลขโทรศัพท์ เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย ซึ่งได้รับทุนส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยจากวิทยาลัยทองสุข ประจำปีการศึกษาในการทำวิจัยเรื่อง (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).. ..

โครงการวิจัยดังกล่าวได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัย เมื่อวันที่ ตามข้อบังคับวิทยาลัยทองสุข ว่าด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย พ.ศ.2550 โดยคู่สัญญาตกลงดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ผู้รับทุนทราบและเข้าใจประกาศหลักเกณฑ์ของผู้ให้ทุนซึ่งมีอยู่แล้วขณะที่ทำสัญญานี้โดยตลอดและยินยอมปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด
- ข้อ 2. ผู้รับทุนจะปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัย และดำเนินการวิจัยด้วยความวิริยะอุตสาหะให้สำเร็จ สมความมุ่งหมายของผู้รับทุน และจะรายงานผลการวิจัยตรงตามเวลา และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ กรณีเกิดอุปสรรคไม่สามารถทำการวิจัยได้ด้วยประการใดก็ตาม ผู้รับทุนจะรายงานให้ผู้ให้ทุนทราบทันที
- ข้อ 3. ผู้รับทุนยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับและประกาศวิทยาลัยทองสุขว่าด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. 2553 และจะใช้เงินทุนนี้อย่างประหยัด มีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด
- ข้อ 4. ผู้รับทุนสัญญาว่าจะดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญา

ข้อ 5. ผู้รับทุนขอรับทุนส่งเสริมการวิจัยครั้งนี้ เป็นจำนวนเงิน รวม... ..บาท โดยผู้ให้ทุนจะ
จ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยเป็น3...งวด ดังนี้

งวดที่หนึ่ง ได้รับหลังจากลงนามในสัญญาฉบับนี้แล้วเป็นเงิน.....บาท

งวดที่สอง จะได้รับหลังจากส่งรายงานผลความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการกลั่นกรองงานวิจัยเมื่อ
ได้ดำเนินการวิจัยไปแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของงานวิจัย ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี เป็นเงิน
.. ..บาท

งวดที่สามจะได้รับหลังจากส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ หลังจากทีคณะกรรมการกลั่นกรองงานวิจัย
ให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงแก้ไขสมบูรณ์เสร็จเรียบร้อยแล้วและได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีเป็นเงิน
.....บาท

ข้อ 6. ผู้รับทุนยินยอมให้ลิขสิทธิ์ผลการวิจัยที่ได้รับทุนส่งเสริมจากวิทยาลัยเป็นของวิทยาลัย และ
เมื่อผู้รับทุนได้รับอนุมัติให้นำผลการวิจัยดังกล่าวไปตีพิมพ์เผยแพร่ ผู้รับทุนรับรองว่าจะลงข้อความแสดงใน
กิตติกรรมประกาศว่า

“โครงการวิจัยที่ได้รับทุนส่งเสริมการวิจัย จาก วิทยาลัยทองสุข” และถ้งงานวิจัยดังกล่าวมี
ผลตอบแทนเชิงพาณิชย์จากบุคคลหรือหน่วยงานอื่น ผู้รับทุนยินยอมผู้ให้ทุนเป็นผู้กำหนดผลประโยชน์ที่
ผู้รับทุนจะได้รับ

ข้อ 7. หากผู้รับทุนผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือไม่อาจทำการวิจัยให้สำเร็จลุล่วงตามโครงการวิจัยที่
ได้รับเงินทุนส่งเสริมการวิจัย และคณะกรรมการกลั่นกรองงานวิจัยพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร
ผู้รับทุนยินดีคืนเงินทุนที่รับไปแล้วทั้งหมด ให้แก่ วิทยาลัยทองสุข ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่
คณะกรรมการกลั่นกรองงานวิจัยมีมติให้คืนเงิน

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้น 2 ฉบับ ผู้ให้ทุน 1 ฉบับ ผู้รับทุนถือ 1 ฉบับ

คู่สัญญาอ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้า
พยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ทุน

()

อธิการบดี

(ลงชื่อ).....ผู้รับทุน

()

ผู้รับทุน

(ลงชื่อ).....พยาน

()

หัวหน้าการเงิน

(ลงชื่อ).....พยาน

()

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและวางแผน

ส่วนที่ 3

การรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย

การรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย ถือเป็นขั้นตอนหนึ่งของการทำวิจัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามความก้าวหน้าของโครงการวิจัยว่าได้ดำเนินการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนการดำเนินงานกิจกรรมหรือไม่ หากมีปัญหาและอุปสรรคจะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทัน อีกทั้งยังเป็นกลไกที่จะช่วยกระตุ้นให้นักวิจัยได้ดำเนินการวิจัยเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งการรายงานความก้าวหน้าดังกล่าว นักวิจัยต้องรายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร

1.1 กำหนดรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย

รายงานความก้าวหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรครั้งที่ 1 ภายใน 6 เดือน (180 วัน) นับแต่วันทำสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร

1.2 ขั้นตอนการรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย

- 1.2.1 นักวิจัยทำหนังสือรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยให้ส่วนงานวิจัย
- 1.2.2 นักวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยมายังส่วนงานวิจัยภายในเวลาที่กำหนด
- 1.2.3 ส่วนงานวิจัยรับทราบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย
- 1.2.4 นักวิจัย ส่งหลักฐานการใช้จ่ายงวดแรก สำหรับเบิกจ่ายงวดต่อไป

ส่วนที่ 4

การจัดทำรายงานการวิจัย

4.1 การเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

การเขียนรายงานการวิจัยเป็นการประมวลความคิด ข้อมูล ความรู้ที่เกิดจากระบวนการวิจัย ตั้งแต่ต้นทางจนปลายทางเพื่อนำเสนอต่อวิชาการหรือสังคม อันจะเป็นประโยชน์ในเชิงการนำผลงานวิจัยไปใช้ต่อไป รายงานการวิจัยจะมีความเข้มข้นมากน้อยเพียงใด กว้างหรือลึกแค่ไหน ขึ้นอยู่กับเรื่องที่วิจัย ผู้วิจัยและ กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งานวิจัยทั้งนี้สาระสำคัญ คือ กระบวนการสร้างความรู้และความรู้ที่ได้รับจากการวิจัย โดยทั่วไปรายงานการวิจัย แบ่งได้ 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนหน้า	ส่วนเนื้อหา	ส่วนท้าย
หน้าปก	บทที่ 1 บทนำ	บรรณานุกรม
ปกใน	บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	ภาคผนวก
กิตติกรรมประกาศ	บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	ประวัติผู้วิจัย
บทคัดย่อ	บทที่ 4 ผลการวิจัย	
Abstract	บทที่ 5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	
สารบัญ		
สารบัญตาราง		
สารบัญภาพ		
คำอธิบายสัญลักษณ์		

4.1.1 ส่วนหน้า

1) ปกนอก (Cover of Binding) ประกอบด้วย ปกหน้า สันปก และปกหลัง

(1) ปกนอกรายงานการวิจัยให้เป็นปกแข็งกระดาษอาร์ตมันสีขาวขนาดไม่ต่ำกว่า 160 แกรม

(2) รายละเอียดที่ปรากฏบนปกนอกของรายงานการวิจัย มีดังนี้

- สัญลักษณ์ของวิทยาลัย
- ชื่อของรายงานการวิจัย (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ให้ใช้ชื่อจริงที่ปรากฏใน รายงานการวิจัย
- ชื่อของผู้วิจัยให้ระบุชื่อ สกุล หากมียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทิน

นาม สมณศักดิ์ให้ระบุด้วย กรณีที่มีผู้ร่วมวิจัยให้ระบุชื่อเพียง
 หัวหน้าโครงการวิจัยและต่อท้ายด้วย คำว่า “และคณะ”

- ระบุข้อความว่า “ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากวิทยาลัยทองสุข
 ประจำปีการศึกษา..... ” และมี พ.ศ. ที่เขียน รายงานการวิจัย

2) **กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)** เป็นข้อความกล่าวขอบคุณบุคคลหรือ
 หน่วยงานที่ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือให้ความช่วยเหลือร่วมมือในการทำรายงานการวิจัย ความยาว
 ของ ข้อความไม่เกิน 1 หน้า และให้พิมพ์ชื่อผู้วิจัยไว้ท้ายข้อความ

3) **บทคัดย่อ (Abstract)** เป็นการย่อเนื้อความของรายงานการวิจัยทั้งหมดให้
 ครอบคลุม วัตถุประสงค์ของการศึกษาวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ
 บทคัดย่อต้องมีภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ ตอนบนให้ระบุชื่อรายงานการวิจัย ชื่อผู้วิจัย และปีที่ทำ
 การวิจัยเสร็จ

4) **สารบัญ (Table of Contents)** จะระบุชื่อบทและหัวข้อสำคัญของรายงานว่าอยู่หน้า
 ใด เช่น คำนำหรือบทต่างๆ รวมทั้งหัวข้อที่สำคัญในแต่ละบท บรรณานุกรมและภาคผนวก หน้าของ
 กิตติกรรมประกาศ สารบัญตาราง และสารบัญภาพจะรวมอยู่ในสารบัญ

5) **สารบัญตาราง (List of Table)** จะระบุตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ใน
 รายงาน การวิจัย ถ้ามีตารางปรากฏอยู่ในภาคผนวก ต้องระบุตำแหน่งของตารางไว้ในสารบัญ

6) **สารบัญแผนภาพ (List of Figures)** จะระบุตำแหน่งของแผนภาพทั้งหมดที่มีอยู่ใน
 รายงาน การวิจัย ถ้ามีแผนภาพปรากฏอยู่ในภาคผนวก ต้องระบุตำแหน่งของแผนภาพไว้ในสารบัญ
 แผนภาพ

4.1.2 ส่วนเนื้อหา

1) **บทที่ 1 บทนำ (Introduction)** ประกอบด้วย

- (1) ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
- (2) วัตถุประสงค์การวิจัย
- (3) สมมติฐาน (ถ้ามี)
- (4) ขอบเขตของการวิจัย
- (5) ประโยชน์ที่ได้รับ
- (6) กรอบแนวความคิดของการวิจัย
- (7) นิยามศัพท์เฉพาะ

2) บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review of Related Literature)

ในบทนี้เป็นการเขียนขยายความจากกรอบแนวคิดการวิจัยในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เป็นส่วนที่ให้ความรู้เฉพาะ ของเรื่องที่ทำวิจัย โดยขยายจากการศึกษาเบื้องต้นและการสำรวจวรรณกรรมหรือการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องที่เสนอไว้ในโครงการวิจัย ดังนี้

- (1) แนวคิดทฤษฎีหลักตามประเด็นให้ครอบคลุมเรื่องที่วิจัย
- (2) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นการศึกษาศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องมีความสำคัญต่อการทำความเข้าใจ ประเด็นการวิจัย การสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลการสรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และการเสนอแนะหากเนื้อหาสาระมีความสำคัญและเป็นประโยชน์แต่มีปริมาณมาก อาจแยกเป็น อีกบทเฉพาะเรื่องได้ การนำเสนอเนื้อหาสาระในบทนี้ ผู้วิจัยต้องระบุแหล่งอ้างอิงตามหลักการเขียน บรรณานุกรมด้วย

3) บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methods) เขียนขยายความจากหัวข้อระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) ในโครงการวิจัย ประกอบด้วย

- (1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- (2) เครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูลและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
- (3) การเก็บข้อมูล
- (4) การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

4) บทที่ 4 ผลการวิจัย (Result) เป็นส่วนเนื้อหาที่สำคัญของการวิจัยที่จะเป็นพื้นฐานของ ข้อสรุปและข้อเสนอแนะผลการวิจัยหรือผลการศึกษา คือ ผลที่ปรากฏจากการประมวลข้อมูลที่เกิดจาก กิจกรรมการวิจัย (การเก็บรวบรวมข้อมูล) แนวทางการเขียนผลการวิจัย ตามประเด็นวิจัย เป็นการประมวล ข้อมูลที่เกิดจากกิจกรรมการวิจัยโดยยึดคำถามและวัตถุประสงค์การวิจัยเป็นหลัก ส่วนสำคัญของบทนี้ นอกเหนือจากการเสนอข้อมูลที่เป็นผลการวิจัยและเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจยิ่งขึ้น ควรมีการแปล ความหมายของข้อมูลดังกล่าว และมีการอธิบายและอภิปราย (Discussion) ในรูปของข้อวิจารณ์ โดยอาศัย กรอบแนวคิดทฤษฎีข้างต้นว่าผลการวิจัยมีความสอดคล้องหรือแตกต่างกับความรู้ที่ได้ศึกษามาในบทที่ 2 เป็น การขยายองค์ความรู้และ วิชาการ เรื่องนั้นๆ

5) บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ (Conclusion Discussion and Recommendation) การสรุปผลอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ เขียนจากผลการวิจัยและข้อเสนอแนะในการ เขียนบทสรุป ดังนี้

- (1) วัตถุประสงค์หรือประเด็นสำคัญในการวิจัยคืออะไร
- (2) ผลการวิจัยได้ค้นพบอะไรเป็นสำคัญและข้อค้นพบนั้นได้ตอบโจทย์ / ตอบคำถาม และ ตอบวัตถุประสงค์การวิจัย มากน้อยเพียงใดและตอบว่าอย่างไร
- (3) ผลการวิจัยที่ได้ข้อค้นพบประมวลสรุปเป็นองค์ความรู้ใหม่ให้ความหมายอะไรบ้างทั้งในแง่ทฤษฎีและปฏิบัติอภิปรายผลการวิจัย
- (4) ส่วนข้อเสนอแนะ คือสิ่งที่ผู้วิจัยเสนอเพื่อการดำเนินการซึ่งนิยมเขียนเป็น 3 ส่วน คือ
 - ส่วนที่ 1 ข้อสังเกตและข้อเสนอจากการวิจัย อธิบายในประเด็น เช่น ความสอดคล้องของข้อมูลที่เกิดจากกิจกรรมการวิจัยข้อมูลที่เป็นผลจากกิจกรรมวิจัยกับการตอบวัตถุประสงค์การวิจัย สามารถตอบได้เพียงตรงและมากน้อยเพียงใด ปัญหา อุปสรรคที่ประสบจากการวิจัยและแนวทางแก้ไข หรือ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอต่องานวิจัยที่จะทำให้งานวิจัยมีความสมบูรณ์
 - ส่วนที่ 2 ข้อเสนอเพื่อการแก้ปัญหาและพัฒนา จากผลการวิจัยในเรื่องดังกล่าวผู้วิจัย มีข้อเสนอเพื่อนำผลการวิจัยไปแก้ปัญหาหรือการพัฒนาเรื่องนั้นๆ อย่างไรที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้งานวิจัย
 - ส่วนที่ 3 ข้อเสนอเพื่อการวิจัยต่อไป

4.1.3 ส่วนหลัง ประกอบด้วย ส่วนของบรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติผู้วิจัย

1) **บรรณานุกรม (Bibliography)** เป็นส่วนแสดงรายชื่อหนังสือ วารสาร เอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุ หรือบุคคลที่ผู้เขียนใช้ในการค้นคว้าและอ้างอิง เพื่อให้รายงานการวิจัยมีความน่าเชื่อถือทาง วิชาการและเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านที่ประสงค์จะค้นคว้าเพิ่มเติมในเรื่องนั้นๆ ต่อไป เอกสารทุกเล่มที่อ้างอิงไว้ ในส่วนเนื้อหาจะต้องปรากฏอยู่ในบรรณานุกรม การจัดลำดับของเอกสารอ้างอิงนั้น จัดลำดับตามตัวอักษรของผู้แต่ง โดยเรียงเอกสารภาษาไทยไว้ก่อนต้นและเรียงเอกสารภาษาต่างประเทศเป็นชื่อท้าย

2) **ภาคผนวก (Appendix)** เป็นส่วนของข้อมูลที่เพิ่มเข้ามาเพื่อให้รายงานการวิจัยมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น หรือเป็นส่วนที่เสริมให้เกิดความเข้าใจชัดเจนขึ้น ภาคผนวกเป็นข้อมูลที่ใช้ในการเขียนรายงาน การวิจัย แต่ไม่ได้อ้างอิงโดยตรงหรือไม่เหมาะสมที่จะอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง เพราะเนื้อหาและความยาวมาก ได้แก่ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในผลการวิจัย การสร้างเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในงานวิจัย ภาพประกอบต่างๆ เป็นต้น

3) ประวัตินักวิจัย (Biography)

- (1) ชื่อ-สกุล พร้อมคำนำหน้า ถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ หรือตำแหน่งทางวิชาการ ให้ใส่ไว้ด้วย
- (2) ประวัติการศึกษา ให้ระบุวุฒิการศึกษา สถานศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา เริ่มตั้งแต่ระดับ ประถมศึกษาหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- (3) ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน
- (4) ประสบการณ์ ผลงานทางวิชาการ รางวัลหรือทุนการศึกษาเฉพาะที่สำคัญ

4.2 การพิมพ์รายงานการวิจัย

4.2.1 หลักเกณฑ์ในการพิมพ์

1) กระดาษที่ใช้พิมพ์ ให้ใช้กระดาษสีขาวไม่มีบรรทัด ขนาดมาตรฐาน A4 ชนิด 80 แกรม โดยต้องเป็นกระดาษคุณภาพดี มีผิวเรียบ ไม่เคลือบผิว

2) การพิมพ์

- (1) ให้พิมพ์เพียงหน้าเดียว
- (2) ให้พิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรม เช่น Microsoft Word for Windows
- (3) ตัวพิมพ์ (Font) และขนาดของตัวพิมพ์ รายงานการวิจัยภาษาไทย การพิมพ์ให้ใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 Points ทั้งไทยและอังกฤษ โดยให้มีรูปแบบการพิมพ์เป็น “ชิดขอบ กระจายแบบไทย”

3) การเว้นที่ว่างริมขอบกระดาษ ให้เว้นขอบกระดาษทั้ง 4 ด้าน ดังนี้

- (1) เว้นขอบกระดาษด้านบน(หัวกระดาษ)ไว้ 1.5 นิ้ว ยกเว้น หน้าที่ยื่นบทใหม่ของแต่ละบท ส่วนประกอบตอนต้นของรายงานการวิจัย ซึ่งประกอบด้วย กิตติกรรมประกาศ บทคัดย่อ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ สารบัญแผนที่ บัญชีคำย่อ และส่วนท้ายของรายงานการวิจัย ซึ่งประกอบด้วย บรรณานุกรม ภาคผนวก ดัชนี หรือ ประวัติผู้เขียนให้เว้นหัวกระดาษ 1.5 นิ้ว
- (2) ขอบด้านซ้าย เว้นไว้ 1.5 นิ้ว
- (3) ขอบด้านขวา เว้นไว้ 1 นิ้ว
- (4) ขอบล่างเว้นไว้ 1 นิ้ว

4.2.2 การพิมพ์บทและหัวข้อในบท

1) **บท (Chapters)** เมื่อเริ่มบทใหม่จะต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ และมีเลขประจำบท โดยให้ใช้เลข อารบิกในรายงานการวิจัย ให้พิมพ์คำว่า “บทที่” ไว้ตรงกลางตอนบนสุดของหน้ากระดาษ ส่วน “ชื่อบท” ให้ พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษเช่นกัน โดยให้พิมพ์ต่ำลงมาจากบรรทัดบน 2 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว (Double Space) ชื่อบทที่ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัดตามความเหมาะสม โดยพิมพ์เรียงลงมาเป็น ลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัว และไม่ต้องขีดเส้นใต้ โดยให้ใช้ขนาดพิมพ์ตัวหนา (Bold) ขนาด 20 Points

2) **หัวข้อใหญ่ (Main Headings)** หัวข้อใหญ่แต่ละบท หมายความว่า หัวข้อมิใช่เป็นเรื่อง ประจำบท ให้พิมพ์อยู่ชิดริมซ้ายห่างจากบรรทัดบน 2 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว (Double Space) โดยเลขที่ของ หัวข้อใหญ่ให้ขึ้นต้นด้วยเลขที่ของบท แล้วตามด้วยลำดับหมายเลขของหัวข้อตามลำดับ เช่น 1.1, 1.2 , 1.3 การพิมพ์ให้ใช้ขนาดตัวอักษรตัวหนาที่ขนาด 18 Points การพิมพ์บรรทัดต่อไปให้เว้น 2 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว (Double Space) แล้วจึงพิมพ์ข้อความหรือหัวข้อรอง โดยย่อหน้า 0.5 นิ้ว

สำหรับการพิมพ์ภาษาอังกฤษ อักษรตัวแรกของทุกๆ คำ ต้องพิมพ์ด้วยอักษรตัวใหญ่เสมอ แต่บุพบท (Preposition) และคำนำหน้านาม (Article) ไม่ต้องพิมพ์ด้วยอักษรตัวใหญ่เว้นแต่บุพบท สันธาน และคำนำหน้านามดังกล่าวจะเป็นคำแรกของหัวข้อ

3) หัวข้อรอง (Sub-headings)

(1) หัวข้อรองลำดับที่ 1 ให้ใช้ขนาดตัวอักษรปกติตัวหนา (Bold) พิมพ์หัวข้อรอง โดยย่อหน้าจากหัวข้อใหญ่ 0.5 นิ้ว พิมพ์เว้นระยะต่ำจากหัวข้อใหญ่ 2 บรรทัด พิมพ์เดี่ยว (Double Space) เลขที่ ของหัวข้อต่อรองให้ขึ้นด้วยเลขที่ของบท แล้วตามด้วยเลขที่ของหัวข้อใหญ่ หมายเลขของหัวข้อรองลำดับที่ 1 ตามลำดับ ดังนี้ 1.1 , 1.2 , 1.3

(2) หัวข้อรองลำดับที่ 2 ขึ้นต้นด้วยเลขที่ของบทแล้วตามด้วยเลขที่ของหัวข้อใหญ่หัวข้อรอง ลำดับที่ 1 และหมายเลขของหัวข้อรองลำดับที่ 2 ตามลำดับ ดังนี้ 1.1.1 , 1.1.2 , 1.1.3

(3) หัวข้อรองลำดับที่ 3 ให้ใช้วิธีใส่ตัวเลขในวงเล็บ เดี่ยว ดังนี้ 1)... 2)... 3).... และถ้ามีข้อ รองถัดไปอีก ให้ใช้ตัวเลขในวงเล็บคู่ ดังนี้ (1)... (2)... (3)....

(4) การพิมพ์เลขที่ของหัวข้อรองแต่ละลำดับให้พิมพ์ให้ตรงกับข้อความบรรทัดแรกและ หัวข้อรองที่อยู่ลำดับก่อนหน้า

4.2.3 การพิมพ์ตาราง กราฟ แผนภูมิ แผนที่ และภาพประกอบ

ส่วนตารางประกอบด้วย เลขที่ของตาราง ชื่อตาราง ข้อความ และแหล่งที่มาของตาราง กรณี ตารางนั้นมีความยาวไม่สามารถสิ้นสุดในหน้าเดียวกัน ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไปโดยระบุลำดับที่ของ ตารางต่อด้วยวงเล็บคำว่า (ต่อ) การพิมพ์จะต้องพิมพ์ในเลขที่ของตารางและชื่อ ตารางอยู่ชิดกรอบด้านซ้าย เลขที่ของตารางให้ใช้เลขที่บทและตามด้วยลำดับที่ของตาราง เช่นเดียวกับเลขที่หัวข้อ เช่นในบทที่ 1 ของ รายงานการวิจัย ให้พิมพ์ว่า ตารางที่ 1.1 ตารางที่ 1.2 ตามลำดับ การอ้างอิงตารางให้อ้างตามเลขที่ของตาราง ว่า ตามตารางที่ ... ไม่ควรอ้างว่าตามตาราง ข้างบนหรือตามตารางข้างล่างหรือตามตารางต่อไปหรือตาม ตารางหน้า ...

ส่วนกราฟ แผนภูมิ แผนที่ และภาพประกอบ ให้ระบุชื่อและรายละเอียดอื่นๆ ไว้บน กราฟเหล่านั้น และพิมพ์ในลักษณะเดียวกันกับตาราง

ในการเขียนแหล่งที่มาของตาราง กราฟ แผนภูมิ แผนที่ และภาพประกอบให้ทำใน ทำนองเดียวกับ การเขียนเอกสารอ้างอิง แต่มีสิ่งที่ต่างเล็กน้อย คือตำแหน่งที่พิมพ์ของแหล่งที่มา นั้น ให้พิมพ์ไว้ในตารางกราฟ แผนภูมิ แผนที่ ภาพประกอบ โดยให้เว้นห่างจากตาราง กราฟ แผนภูมิ แผนที่ หรือภาพประกอบ 2 บรรทัด พิมพ์ และเริ่มคำว่า “ที่มา” โดยให้อักษรตัวแรกชิดกรอบด้วย ซ้ายหรือตรงส่วนซ้ายมือสุดของตาราง กราฟ แผนภูมิ แผนที่ หรือภาพประกอบ หรือจะใช้ระบบอื่น ที่เห็นว่าสวยและเหมาะสม ข้อสำคัญคือใช้ให้ เหมือนกันตลอดทั้งเล่ม

4.2.4 การพิมพ์บรรณานุกรม

ให้พิมพ์คำว่า บรรณานุกรม ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบกระดาษตอนบน 1.5 นิ้ว และให้เริ่มพิมพ์รายการบรรณานุกรมรายการแรกห่างจากหัวข้อบรรณานุกรม 2 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว ส่วนในหน้าถัดไปให้ บรรทัดบนสุดห่างจากขอบกระดาษตอนบน 1.5 นิ้ว และไม่ต้องพิมพ์หัว บรรณานุกรมบรรณานุกรมภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้พิมพ์แยกออกจากกัน โดยรายงานการวิจัย ภาษาไทยให้พิมพ์บรรณานุกรมภาษาไทยก่อน แล้วจึงพิมพ์บรรณานุกรมภาษาอังกฤษโดยเรียงลำดับ ตามอักษรชื่อผู้เขียน ถ้ามีการอ้างอิงเอกสารของผู้เขียน คนเดียวกันหลายรายการให้เรียงลำดับตามปี ที่พิมพ์

4.3 การเขียนเอกสารอ้างอิงและบรรณานุกรม

การเขียนรายงานวิจัยต้องมีการระบุแหล่งที่มาของข้อมูลประเภทต่างๆ เพื่อเป็นเกียรติแก่ เจ้าของความคิด และถือเป็นจรรยาบรรณของผู้วิจัยด้วย นอกจากนี้ ยังเป็นประโยชน์ให้ผู้อ่าน ได้ พิจารณาความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือของรายงานการวิจัยและการนำไปศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมต่อไป

4.3.1 การเขียนเอกสารอ้างอิง

การเขียนรายงานการวิจัย กำหนดให้ใช้การอ้างอิงระบบนาม - ปี ด้วยการระบุชื่อ-นามสกุล ของผู้แต่งและปีที่พิมพ์พร้อมทั้งหน้าอ้างอิงในเอกสารนั้น โดยให้ใส่ไว้ในวงเล็บแทรกอยู่กับเนื้อหารายงานการวิจัย ก่อนหรือหลังข้อความที่ต้องการอ้างอิงเป็นการอ้างอิงเพียงย่อๆ

4.3.2 การเขียนบรรณานุกรม

บรรณานุกรม คือการระบุนรายชื่อหนังสือ สิ่งพิมพ์หรือเอกสารต่างๆ ตลอดจนแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่ผู้วิจัยใช้เป็นข้อมูลประกอบการเขียนรายงานการวิจัยตามรูปแบบ APA

ภาคผนวก สาขาการวิจัย

อ้างอิงจากสำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

1. สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์ ได้แก่ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ ฟิสิกส์ ดาราศาสตร์ วิทยาศาสตร์เกี่ยวกับโลกและอวกาศ ธรณีวิทยา อุทกวิทยา สมุทรศาสตร์ อุตุนิยมวิทยา ฟิสิกส์ของ สิ่งแวดล้อม ฯลฯ
2. สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ได้แก่ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ แพทยศาสตร์ สาธารณสุข เทคนิค การแพทย์ พยาบาลศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ สังคมศาสตร์การแพทย์ ฯลฯ
3. สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช ได้แก่ กลุ่มอนินทรีย์เคมี อินทรีย์เคมี ชีวเคมี เคมีอุตสาหกรรม อาหาร เคมี เคมีโพลีเมอร์ เคมีวิเคราะห์ ปิโตรเคมี เคมีสิ่งแวดล้อม เคมีเทคนิค นิวเคลียร์เคมี เคมีเชิงฟิสิกส์ เคมี ชีวภาพ เภสัชเคมีและเภสัชวิเคราะห์ เภสัชอุตสาหกรรม เภสัชเวช เภสัชชีวภาพ เภสัชวิทยาและ พิษวิทยา เครื่องสำอาง ฯลฯ
4. สาขาเกษตรศาสตร์และชีววิทยา ได้แก่ กลุ่มวิชาทรัพยากรพืช การป้องกันกำจัดศัตรูพืช ทรัพยากร สัตว์ ทรัพยากรประมง ทรัพยากรป่าไม้ ทรัพยากรน้ำเพื่อการเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร ระบบเกษตร ทรัพยากรดิน ธุรกิจการเกษตร วิศวกรรมและ เครื่องจักรกลการเกษตร สิ่งแวดล้อมทางการเกษตร วิทยาศาสตร์ชีวภาพ ฯลฯ
5. สาขาวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย ประกอบด้วยกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พื้นฐานทางวิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมวิจัย ฯลฯ
6. สาขาปรัชญา ได้แก่ กลุ่มวิชาปรัชญา ประวัติศาสตร์ โบราณคดี วรรณคดี ศิลปกรรมภาษา สถาปัตยกรรม ศาสนา ฯลฯ
7. สาขานิติศาสตร์ ได้แก่ กลุ่มวิชากฎหมายมหาชน กฎหมายเอกชน กฎหมายอาญา กฎหมายธุรกิจ กฎหมายระหว่างประเทศ กฎหมายวิธีการพิจารณาความและกฎหมายอื่น ๆ
8. สาขารัฐศาสตร์และรัฐศาสนศาสตร์ ได้แก่ กลุ่มวิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ นโยบายศาสตร์ อุดมการณ์ทางการเมือง สถาบันทางการเมือง ชีวิตทางการเมือง สังคม วิทยาทางการเมือง ระบบการเมือง ทฤษฎีการเมือง รัฐศาสนศาสตร์ มติสาธารณะ ยุทธศาสตร์เพื่อความมั่นคง เศรษฐศาสตร์ การเมือง ฯลฯ
9. สาขาเศรษฐศาสตร์ ได้แก่ กลุ่มวิชาเศรษฐศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ การบัญชี ฯลฯ

10. สาขาสังคมวิทยา ได้แก่ กลุ่มวิชาสังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ มานุษยวิทยา จิตวิทยาสังคม ปัญหา สังคมและสังคมสงเคราะห์ อาชญาวิทยาและกระบวนการยุติธรรม มนุษยนิเวศวิทยาและนิเวศวิทยา สังคม พัฒนาสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิศาสตร์สังคม การศึกษา ความเสมอภาคระหว่างประเทศ คติ ชนวิทยา ฯลฯ
11. สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์ ประกอบด้วย กลุ่มวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ โทรคมนาคม การสื่อสารด้วยดาวเทียม การสื่อสารเครือข่าย การสำรวจและรับรู้จากระยะไกล ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ นิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ เทคนิค พิพิธภัณฑสถานและภัณฑาคาร ฯลฯ
12. สาขาการศึกษา ประกอบด้วยกลุ่มวิชา พื้นฐานการศึกษา หลักสูตรและการสอน การวัด และประเมินผลการศึกษา เทคโนโลยีการศึกษา บริหารการศึกษาจิตวิทยาและการแนะแนวทางการศึกษา การศึกษานอกโรงเรียน การศึกษา
