



คู่มือการเขียนโครงการวิจัย
เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
ฉบับสมบูรณ์

<http://isdc.rsu.ac.th/research>

ศูนย์วิจัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



สารบัญ

	หน้า
ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	3
แนวปฏิบัติสำหรับผู้ที่ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	4
กรณีโครงการวิจัยทั่วไป	4
กรณีโครงการวิจัย e – Learning / e-book	6
แนวทางการเขียนโครงการวิจัย (Proposal)	8
ข้อแนะนำการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	18
วิธีการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	18
วิธีการพิมพ์งานวิจัย	22
การเขียนบทความงานวิจัย	23
ภาคผนวก 1	24
ตัวอย่างการพิมพ์งานวิจัย	25
ตัวอย่างการพิมพ์บทความวิจัย	36
การเขียนเอกสารอ้างอิง	40
การอ้างอิงทั้งเอกสาร	41
การอ้างอิงแบบเชิงอรรถ	51
การอ้างอิงแบบคัดลอกข้อความ	53
การเขียนบรรณานุกรม	56
ภาคผนวก 2	67
เอกสารสำคัญ	68

ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนกา

1. หัวหน้าโครงการเขียน Proposal ตามแบบฟอร์มของ ศร. (RS1-11) เพื่อเสนอต่อคณบดี
2. หัวหน้าโครงการส่ง Proposal + ไฟล์ข้อเสนอโครงการวิจัย (เป็นไฟล์ Word เท่านั้น) ส่ง E-Mail (isdc@rsu.ac.th) มายัง ศร.
3. ศร. ส่ง Proposal ให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกทำการประเมินเบื้องต้น และแจ้งแก้หัวหน้าโครงการหากมีการแก้ไข (ครั้งที่ 1) ให้ระยะเวลาแก้ไข 1 สัปดาห์ จากนั้นส่ง Proposal ที่แก้ไขแล้วมายัง ศร.
4. ศร. นำ Proposal ที่ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีการแก้ไขแล้ว นำเสนอต่อคณะกรรมการทุนวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อพิจารณาอนุมัติทุนวิจัย
5. ศร. แจ้งหัวหน้าโครงการให้ดำเนินการแก้ไข Proposal ตามคณะกรรมการทุนวิจัยฯ (แก้ไขครั้งที่ 2) แล้วส่งกลับคืน ศร.
6. ศร. ประกาศแจ้งผลอนุมัติทุนวิจัยฯ แก่หัวหน้าโครงการ
7. หัวหน้าโครงการกรอกรายละเอียดสัญญาทุน(ศร. RS1-1) จำนวน 2 ฉบับ และสัญญาขี้มเงินทุน (RS1-2) จำนวน 1 ฉบับ พร้อมทั้งกรอกเอกสารขี้มเงินทดลองจ่ายของมหาวิทยาลัย (เอกสารแผ่นสีเขียว) ผ่านคณบดี ลงนาม และส่งกลับคืน ศร.
8. ผู้อำนวยการ ศร. และผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีลงนามทำสัญญาทุนและสัญญาขี้มเงินทุน
9. หัวหน้าโครงการส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (ศร. RS1-3) เมื่อครบระยะเวลา 6 เดือน หลังจากที่ได้รับอนุมัติทุน
10. หัวหน้าโครงการส่งบทความงานวิจัยไทย-อังกฤษ พร้อมแบบคำรับรอง (ศร. RS1-8)
11. หัวหน้าโครงการจัดทำ (ร่าง) งานวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการตรวจสอบคุณภาพงานวิจัย (ศร. RS1-7)
12. หัวหน้าโครงการแก้ไขงานวิจัยให้เรียบร้อย จากนั้นส่งเล่มงานวิจัยฉบับสมบูรณ์พร้อมเอกสารจัดส่งรูปเล่มงานวิจัย (ศร. RS1-4) มายัง ศร.
13. เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการวิจัยทาง ศร. จะดำเนินการแจ้งหัวหน้าโครงการให้นำเอกสารการจ่ายเงินไปติดต่อแผนกการเงิน โทร. 5532 ,5527 พร้อมรับ ค่าสมนาคุณให้กับคณะผู้วิจัย โครงการละ 3,000 บาท

หมายเหตุ **การเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยฯ (ทุกงวด) หัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติตามเกณฑ์การยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย (โครงการวิจัยทั่วไป) หรือ (โครงการวิจัยสื่อการสอน E-Learning/E-book) โดยหัวหน้าโครงการกรอกสัญญาขี้มเงินทุนวิจัย (RS1-2) จำนวน 1 ฉบับ พร้อมทั้งกรอกเอกสารขี้มเงินทดลองจ่ายของมหาวิทยาลัย (เอกสารแผ่นสีเขียว)ผ่านคณบดี ลงนาม และส่งกลับคืน ศร.

**ในกรณีที่หัวหน้าโครงการจัดส่งบทความวิจัยเพื่อลงตีพิมพ์เผยแพร่ ภายในสถาบัน ส่งเอกสาร (ศร. RS1-4) ลงตีพิมพ์เผยแพร่ภายนอก ส่งเอกสาร (ศร. RS1-15) แก่ ศร. ทั้งนี้รางวัลในการเผยแพร่และนำเสนอผลงานวิจัยเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดตามเอกสารแนบท้ายแบบฟอร์มการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยฯ (RS1-11)

แนวปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

❀ กรณีโครงการวิจัยทั่วไป ❀

1. หัวหน้าโครงการกรอกรายละเอียดในสัญญาทุน (ศร. RS1-1) จำนวน 2 ฉบับให้หัวหน้าโครงการและคณบดีที่ต้นสังกัดลงนาม (เป็นพยานคนที่ 2)
2. หัวหน้าโครงการส่งสัญญาทุน (ศร. RS1-1) ให้ศูนย์เรียนรู้ภายในเวลาไม่เกิน 15 วัน หลังจากได้รับอนุมัติทุน
3. ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้ลงนามในสัญญาทุน (ศร. RS1-1) (เป็นพยานคนที่ 1) และผู้ได้รับอำนาจจากอธิการบดี ลงนามทำสัญญาทุน
4. หัวหน้าโครงการกรอกสัญญาขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัย (ศร. RS1-2) เพื่อขออนุมัติเงินงวดที่ 1 พร้อมทั้งกรอกเอกสารขอยืมเงินตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย (เอกสารแผ่นสี่เหลี่ยม)
5. หัวหน้าโครงการดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยรังสิต โดยมีเอกสารที่สามารถใช้ได้ ได้แก่ ใบรับเงิน ใบค่าตอบแทนในกรณีไม่มีใบเสร็จ ใบสำคัญรับรองการจ่ายเงิน และใบเสร็จรับเงิน
6. ประมาณ 6 เดือนหลังจากได้รับอนุมัติทุน หัวหน้าโครงการนำส่งแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตามรูปแบบที่กำหนด (ศร. RS1-3) และนำเอกสารการจ่ายเงินมาชี้แจงรายละเอียดงบประมาณกับแผนกการเงินที่ได้รับอนุมัติ
7. หัวหน้าโครงการส่งบทความวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งแนบเอกสารแบบคำร้องการตรวจสอบคุณภาพบทความวิจัย (ศร. RS1-8) มายังศูนย์เรียนรู้เพื่อดำเนินการส่งผู้เชี่ยวชาญการตรวจสอบ
8. หัวหน้าโครงการจัดส่งรูปเล่มงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (โดยไม่ต้องเข้าปก) ส่งให้ผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการเพื่อตรวจสอบคุณค่าทางวิชาการ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการกรอกข้อมูลลงในแบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพของที่ปรึกษาโครงการวิจัย (ศร. RS1-7)
9. หัวหน้าโครงการปรับแก้โครงการวิจัยตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ
10. หัวหน้าโครงการจัดส่งเอกสารให้แก่ศูนย์เรียนรู้ ดังต่อไปนี้
 - (1) รูปเล่มงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (เข้าปกแข็ง) จำนวน 2 เล่ม
 - (2) แผ่น CD บรรจุ File ข้อมูลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ บทความวิจัยภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - (3) บทความวิจัย (รูปแบบตามศร. RS1-5) กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานกับศูนย์เรียนรู้
 - (4) ศร. RS1-4 แบบส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

(5) ศร. RS1-7 แบบรับรองคุณภาพของที่ปรึกษาโครงการ

(6) ศร. RS1-10 แบบติดตามผลหลังสิ้นสุดการวิจัยของโครงการวิจัย

1.1. เมื่อเสร็จสิ้นตลอดกระบวนการ ทางศูนย์เรียนรู้จะมอบรางวัลให้กับคณะวิจัยโครงการละ 3,000 บาท เพื่อเป็นค่าสมนาคุณโครงการวิจัย

1.2. กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน (ภายนอก) กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม (ศร. RS1-15)

หมายเหตุ 1. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆที่ใช้ในการวิจัยได้ที่เว็บไซต์

<http://isdc.rsu.ac.th/research>

2. ค่าสมนาคุณโครงการวิจัยและค่าตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ศร. กำหนด

❁ กรณีโครงการวิจัยสื่อการสอน e-Learning/ e-Book ❁

1. หัวหน้าโครงการกรอกรายละเอียดในสัญญาทุน (ศร.ร.S1-1) จำนวน 2 ฉบับ ให้หัวหน้าโครงการและคณบดีที่ตนสังกัดลงนาม (เป็นพยานคนที่ 2)
2. หัวหน้าโครงการส่งสัญญาทุน (ศร.ร.S1-1) ให้ศูนย์เรียนรู้ ภายในเวลาไม่เกิน 15 วัน หลังจากได้รับอนุมัติทุน
3. ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้ลงนามในสัญญาทุน (ศร.ร.S1-1) (เป็นพยานคนที่ 1) และผู้ได้รับอำนาจจากอธิการบดี ลงนามทำสัญญาทุน
4. หัวหน้าโครงการกรอกสัญญาพิมพ์เงินทุนอุดหนุนการวิจัย (ศร.ร.S1-2) เพื่อขออนุมัติเงินงวดที่ 1 ค่าจัดทำเนื้อหา (Script และ Storyboard) จำนวน 5,000 บาท พร้อมทั้งกรอกเอกสารพิมพ์เงินทดลองจ่ายของมหาวิทยาลัย (เอกสารแผ่นสี่เขียว)
5. หัวหน้าโครงการดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยรังสิต โดยมีเอกสารที่สามารถใช้ได้ ได้แก่ ใบรับเงิน ใบค่าตอบแทนในกรณีไม่มีใบเสร็จ ใบสำคัญรับรองการจ่ายเงิน และใบเสร็จรับเงิน
6. หัวหน้าโครงการสามารถเบิกจ่ายเงินงวดที่ 1 ที่แผนกการเงิน โดยกรอกแบบฟอร์มการขอยืมเงินทดลองจ่ายของมหาวิทยาลัย สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำ Script และ Storyboard (5,000 บาท) ซึ่งเมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้อำนวยการศูนย์ RSU Cyber University จะเป็นผู้ตรวจสอบคุณภาพของ Script และ Storyboard และให้ความเห็นชอบในการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2 (ศร.ร.S1-6.1)
7. หัวหน้าโครงการนำแบบฟอร์ม (ศร.ร.S1-6.1) มายื่นที่ศูนย์เรียนรู้ จากนั้นนำเอกสารการจ่ายเงินไปชี้แจงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณกับทางการเงินตามวงเงินงวดแรก (Script และ Storyboard) เพื่อเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2 สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการผลิต Courseware ซึ่งเมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 2 ท่าน คือ ผู้อำนวยการศูนย์ RSU Cyber University และที่ปรึกษาศูนย์ RSU Cyber University จะเป็นผู้ประเมินคุณภาพโดยรวมของ Courseware เพื่อให้ความเห็นชอบในการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 (ศร.ร.S1-6.2) E-Learning/E-book (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของโครงการวิจัย) ซึ่งเมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว นำแบบ (ศร.ร.S1-6.3) ให้ผู้อำนวยการศูนย์ RSU Cyber University เพื่อประเมินและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาสื่อ E-Learning/E-book
8. หัวหน้าโครงการนำแบบฟอร์มที่ผ่านการพิจารณาจากผู้อำนวยการศูนย์ RSU Cyber University และที่ปรึกษาศูนย์ RSU Cyber University (ศร.ร.S1-6.2) และผ่านการพิจารณาจากผู้อำนวยการศูนย์ RSU Cyber (ศร.ร.S1-6.3) มายื่นที่ศูนย์เรียนรู้ จากนั้นนำเอกสารการจ่ายเงินไปชี้แจงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณกับทางการเงินตามวงเงินงวด 2 เพื่อเบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการทำวิจัยประเมินคุณภาพของสื่อ เพื่อศึกษาถึงผลสัมฤทธิ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน

****การนำเอกสารการจ่ายเงินไปชี้แจงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณกับทางการเงิน ผู้วิจัยกรุณานำเอกสารรายงานค่าใช้จ่ายเงินสนับสนุนทุนวิจัย(ศร.ร.S1-13) แนบไปด้วย และส่งมายังศูนย์เรียนรู้เพื่อเป็นหลักฐาน****

9. ประมาณ 6 เดือนหลังจากได้รับอนุมัติทุน หัวหน้าโครงการนำส่งแบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตามรูปแบบที่กำหนด (ศร.ร.S1-3) และนำเอกสารการจ่ายเงินมา ชี้แจงรายละเอียดงบประมาณกับแผนกการเงินที่ได้รับอนุมัติ

10. หัวหน้าโครงการส่งบทความวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งแนบเอกสารแบบคำร้องการตรวจสอบคุณภาพบทความวิจัย (ศร.ร.S1-8) มายังศูนย์เรียนรู้เพื่อดำเนินการส่งผู้เชี่ยวชาญการตรวจสอบ

11. หัวหน้าโครงการจัดส่งรูปเล่มงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (โดยไม่ต้องเข้าปก) ส่งให้ผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการเพื่อตรวจสอบคุณค่าทางวิชาการ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการกรอกข้อมูลลงในแบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพของที่ปรึกษาโครงการวิจัย (ศร.ร.S1-7)

12. หัวหน้าโครงการปรับแก้โครงการวิจัยตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ

13. หัวหน้าโครงการจัดส่งเอกสารให้แก่ศูนย์เรียนรู้ ดังต่อไปนี้

(1) รูปเล่มงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (เข้าปกแข็ง) จำนวน 2 เล่ม

(2) แผ่น CD บรรจุ File ข้อมูลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ บทความวิจัยภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(3) บทความวิจัย (รูปแบบตามศร.ร.S1-5) กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานกับศูนย์เรียนรู้

(4) ศร.ร.S1-4 แบบส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

(5) ศร.ร.S1-7 แบบรับรองคุณภาพของที่ปรึกษาโครงการ

(6) ศร.ร.S1-10 แบบติดตามผลหลังสิ้นสุดการวิจัยของโครงการวิจัย

14. เมื่อเสร็จสิ้นตลอดกระบวนการ ทางศูนย์เรียนรู้จะมอบรางวัลให้กับคณะวิจัยโครงการละ 3,000 บาท เพื่อเป็นค่าสมนาคุณโครงการวิจัย

15. กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน(ภายนอก)ผู้วิจัยดาวน์โหลดแบบฟอร์มและกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มรายละเอียดการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย (ศร.ร.S1-15)ส่งมายังศูนย์เรียนรู้

หมายเหตุ

1.สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆที่ใช้ในการวิจัยได้ที่เว็บไซต์

<http://isdc.rsu.ac.th/research>

2.ค่าสมนาคุณโครงการวิจัยและค่าตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่ศร.ร. กำหนด



แนวทางการเสนอโครงการวิจัย
โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยรังสิต
ประจำปีการศึกษา _____

1. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย) _____
(ภาษาอังกฤษ) _____

2. ประเภทนักวิจัย มีประสบการณ์ เคยได้รับทุนจาก (ระบุ) _____
 หน้าใหม่ (ยังไม่เคยได้รับทุนอุดหนุน)

3. ประเภทของงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน (โปรดเลือก 1 ประเภท ตามรายการต่อไปนี้)
 1. การวิจัยเกี่ยวกับนักศึกษา
 - การเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - การพัฒนาทักษะการเรียนรู้
 - การปรับปรุงลักษณะ พฤติกรรม และทัศนคติของผู้เรียน
 - อื่นๆ (โปรดระบุ) _____
 2. การวิจัยเกี่ยวกับอาจารย์ผู้สอน
 - การออกแบบ-วางแผนการสอน
 - การพัฒนา-เพิ่มพูนศักยภาพด้านการสอน
 - อื่นๆ (โปรดระบุ) _____
 3. การวิจัยเพื่อปรับปรุงรูปแบบและเทคนิคการสอน
 - กลยุทธ์-รูปแบบ-วิธีการสอนที่มีประสิทธิภาพ
 - เทคนิคและรูปแบบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - วิธีการวัดและการประเมินผลการเรียนการสอน
 - การแก้ปัญหาในชั้นเรียน
 - อื่นๆ (โปรดระบุ) _____
 4. การวิจัยเพื่อสร้างสื่อการสอนหรือนวัตกรรม
 - สื่อการสอน e-Learning
 - สื่อการสอน e-Book
 - ชุดสื่อวีดิทัศน์เพื่อการเรียนการสอน
 - ระบบฐานข้อมูล เว็บไซต์ เว็บเพจ
 - ชุดอุปกรณ์การเรียนภาคปฏิบัติการ
 - อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

5. การวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

- อุปกรณ์การเรียนการสอน โสตทัศนอุปกรณ์
- สภาพห้องเรียน-ห้องปฏิบัติการ เช่น แสง เสียง อุณหภูมิ
- อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

4. รายวิชา/สาขาวิชาที่ทำการวิจัย _____

5. ผู้ดำเนินงานวิจัย

ชื่อ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) _____

คุณวุฒิ _____

ตำแหน่งทางวิชาการ _____

สถานที่ทำงาน _____

โทรศัพท์ _____

หมายเหตุ: กรณีมีผู้ร่วมวิจัย ให้กรอรายละเอียดเหมือนกับข้อ 5

6. ผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ

ชื่อ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) _____

คุณวุฒิ _____

ตำแหน่งทางวิชาการ _____

สถานที่ทำงาน _____

โทรศัพท์ _____

7. สถานที่ทำการทดลองหรือเก็บข้อมูล

8. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

หมายเหตุ: ต้องมีการอ้างอิงเนื้อหาจากทฤษฎี หรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

9. วัตถุประสงค์ของโครงการ

10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

11. ทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (พอสังเขป)

12. ระเบียบวิธีวิจัย ให้ระบุรายละเอียดต่อไปนี้

12.1 ใช้ระเบียบวิธีวิจัยอะไร (ระเบียบวิธีวิจัยเชิงบรรยาย เชิงปฏิบัติการ ระเบียบวิธีวิจัยเชิงทดลอง ระเบียบวิธีวิจัยเชิงประวัติศาสตร์ การวิจัยเอกสาร การวิจัยกรณีศึกษา ฯลฯ)

12.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง โดยให้ระบุวิธีการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง

12.3 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล โดยให้ระบุลักษณะของเครื่องมือที่ใช้

- 12.4 วิธีการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 12.5 การดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ต้องระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย (ถ้ามี)
- 12.6 วิธีการดำเนินงานตลอดโครงการ (โปรดระบุขั้นตอนโดยละเอียด ในกรณีที่เป็นโครงการร่วมกัน ให้ระบุการแบ่งส่วนงานและผู้รับผิดชอบ)

13. ขอบเขตของการวิจัย _____
(สมมติฐานการวิจัย เนื้อหาที่ใช้ทำการวิจัย และกรอบแนวคิดในการวิจัย)

14. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ _____
(ให้แสดงแผนภูมิการดำเนินการวิจัยโดยกำหนดว่า ในแต่ละเดือนดำเนินการอะไรบ้าง)

15. งบประมาณ _____
(ดูรายละเอียดการของงบประมาณ)

16. เอกสารอ้างอิง _____

ลงนาม _____ ผู้เสนอโครงการ
()

17. ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

ลงนาม _____
()

18. ความเห็นของคณะกรรมการประจำคณะ (ลงนามโดยคุณบดี)

ลงนาม _____
()

คณะกรรมการวิจัยฯ ให้ใช้เกณฑ์ในการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย ดังต่อไปนี้

15.1 โครงการวิจัยทั่วไป สามารถกำหนดแยกตามหมวด ดังนี้

☞ 1. หมวดค่าตอบแทน

1.1 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ* (เลือกเพียง 1 ท่าน)

- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัย 1,000 บาท
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายนอกมหาวิทยาลัย 2,000 บาท

*คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ: มีความรอบรู้หรือความถนัดในศาสตร์ที่ผู้วิจัยต้องการศึกษาสามารถให้คำแนะนำปรึกษา ตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่มงานวิจัย และบทความวิจัยที่จะลงตีพิมพ์เผยแพร่ได้

☞ 2. หมวดค่าวัสดุ

หมายถึง เงินที่จ่ายเพื่อซื้อสิ่งของที่โดยสภาพย่อมสิ้นเปลือง ซึ่งอาจแบ่งเป็นประเภทต่างๆ คือ วัสดุไฟฟ้า วัสดุงานบ้านและครัว วัสดุเครื่องบริโภค วัสดุก่อสร้าง วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ วัสดุการเกษตร วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ วัสดุเครื่องแต่งกายเพื่อการวิจัย ฯลฯ ทั้งนี้ การกำหนดรายการวัสดุให้เป็นไปตามลักษณะของโครงการวิจัยนั้นๆ

☞ 3. หมวดค่าใช้จ่าย

- 3.1 ค่าพิมพ์แบบสอบถาม และการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ชุดละ 20 บาท
- 3.2 ค่าจ้างพิมพ์งาน สำเนาเนื้อหา และเข้าเล่ม ให้เหมาจ่าย 5,000 บาท ต่อโครงการ
- 3.3 ค่าถอดเทป และจัดพิมพ์เนื้อหา (กรณีมีการสัมภาษณ์) ชั่วโมงละ 300 บาท
- 3.4 ค่าพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ในกรณีที่ผู้วิจัยต้องดำเนินการสร้าง/พัฒนาเครื่องมือที่ใช้ขึ้นมาใหม่ ให้เหมาจ่าย 5,000 บาท
- 3.5 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ให้เหมาจ่าย 1,000 บาท ต่อโครงการ

☞ 4. หมวดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ศร. เป็นผู้เบิกจ่ายแทนหัวหน้าโครงการ รวมสูงสุด 16,200บาท)

- 4.1 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความวิจัย 2 ท่าน (เฉพาะกรณีที่ตีพิมพ์บทความในวารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต) 2,000 บาท
- 4.2 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย 1,000 บาท
- 4.3 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความย่อ ไทย-อังกฤษ 200 บาท
- 4.4 ค่าสมนาคุณโครงการวิจัยที่เสร็จสมบูรณ์(จ่ายให้หัวหน้าโครงการ) 3,000 บาท
- 4.5 รางวัลในการเผยแพร่และนำเสนอผลงานวิจัย(จ่ายให้หัวหน้าโครงการ)
 - กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ลงในวารสารภายในประเทศที่อยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย(TCI) กลุ่มที่ 2 จ่าย 3,000 บาท / กลุ่มที่ 1 จ่าย 5,000 บาท

- กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ลงในวารสารภายนอกประเทศที่ปรากฏในฐานข้อมูล
สากล ISI ที่มีค่าดัชนีผลกระทบ(Impact Factor) 0.125-0.5 จ่าย 5,000 บาท / 0.51 ขึ้นไป
จ่าย 10,000 บาท

หมายเหตุ เนื่องจากเป็นงานวิจัยในชั้นเรียน ศร. จึงไม่มีงบประมาณค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
2. ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัย

15.2 โครงการวิจัยสื่อการสอน e-Learning สามารถกำหนดแยกตามหมวด ดังนี้

☞ หมวดค่าตอบแทน

1.1 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ* (เลือกเพียง 1 ท่าน)

- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัย 1,000 บาท
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายนอกมหาวิทยาลัย 2,000 บาท

*คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ: มีความรอบรู้หรือความถนัดในศาสตร์ที่ผู้วิจัยต้องการศึกษาสามารถให้คำแนะนำปรึกษา ตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่มงานวิจัย และบทความวิจัยที่จะลงตีพิมพ์เผยแพร่ได้

☞ 2. หมวดค่าวัสดุ

2.1 ค่าจัดทำ Script & Storyboard (จ่ายให้หัวหน้าโครงการ) ให้เหมาจ่าย 5,000 บาท

2.2 ค่าจัดทำ Courseware สำหรับเนื้อหาการเรียนรู้นี้ตั้งแต่ 3-6 ชั่วโมง (จ่ายให้ผู้ผลิต) สูงสุดไม่เกิน (30,000 บาท)

- ใช้โปรแกรม Adobe Presenter, Adobe Captivate, Camtasia Studio หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่เทียบเท่า ชั่วโมงละ 1,500 บาท
- ใช้โปรแกรม Adobe Flash, Adobe Autoware, Adobe Dream weaver, Toolbook หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่เทียบเท่า ชั่วโมงละ 5,000 บาท

☞ 3. หมวดค่าใช้สอย

3.1 ค่าพิมพ์แบบสอบถาม และการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ชุดละ 20 บาท

3.2 ค่าจ้างพิมพ์งาน สำเนาเนื้อหา และเข้าเล่ม ให้เหมาจ่าย 5,000 บาท ต่อโครงการ

3.3 ค่าถอดเทป และจัดพิมพ์เนื้อหา (กรณีมีการสัมภาษณ์) ชั่วโมงละ 300 บาท

3.4 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ให้เหมาจ่าย 1,000 บาท ต่อโครงการ

☞ 4. หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ครร. เป็นผู้เบิกจ่ายแทนหัวหน้าโครงการรวมสูงสุด 16,200 บาท)

4.1 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความวิจัย 2 ท่าน (เฉพาะกรณีที่ตีพิมพ์บทความในวารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต) 2,000 บาท

4.2 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย 1,000 บาท

4.3 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความย่อ ไทย-อังกฤษ 200 บาท

4.4 ค่าสมนาคุณโครงการวิจัยที่เสร็จสมบูรณ์(จ่ายให้หัวหน้าโครงการ) 3,000 บาท

4.5 รางวัลในการเผยแพร่และนำเสนอผลงานวิจัย(จ่ายให้หัวหน้าโครงการ)

- กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ลงในวารสารภายในประเทศที่อยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย(TCI) กลุ่มที่ 2 จ่าย 3,000 บาท / กลุ่มที่ 1 จ่าย 5,000 บาท

- กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ลงในวารสารภายนอกประเทศที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ISI ที่มีค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) 0.125-0.5 จ่าย 5,000 บาท / 0.51 ขึ้นไป จ่าย 10,000 บาท

หมายเหตุ เนื่องจากเป็นงานวิจัยในชั้นเรียน ศร. จึงไม่มีงบประมาณค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
2. ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัย

15.3 โครงการวิจัยสื่อการสอน e-Book สามารถกำหนดแยกตามหมวด ดังนี้

☞ 1. หมวดคำตอบแทน

1.1 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ* (เลือกเพียง 1 ท่าน)

○ ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัย 1,000 บาท

○ ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายนอกมหาวิทยาลัย 2,000 บาท

*คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ: มีความรอบรู้หรือความถนัดในศาสตร์ที่ผู้วิจัยต้องการศึกษาสามารถให้คำแนะนำปรึกษา ตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่มงานวิจัย และบทความวิจัยที่จะลงตีพิมพ์เผยแพร่ได้

☞ 2. หมวดค่าวัสดุ

2.1 ค่าจัดทำ Script & Storyboard (จ่ายให้หัวหน้าโครงการ) ให้เหมาจ่าย 5,000 บาท

2.2 ค่าทำ e-Book (อักษรขนาด 16 พอยต์) สำหรับเนื้อหาตั้งแต่ 50 - 150 หน้า (จ่ายให้ผู้ผลิตไม่เกิน 30,000 บาท)

- Level 1 Basic: ภาพนิ่ง และ เนื้อหา ค่าผลิตคิดจํานวนหน้าตามจริง หน้าละ 100 บาท

- Level 2 Progress (มี Level 1 + ภาพเคลื่อนไหว VDO clip) ค่าผลิตคิดจํานวนหน้าตามจริง หน้าละ หน้าละ 250 บาท

- Level 3 Interactive (มี Level 2 + ปุ่มปฏิบัติการ ปฏิสัมพันธ์โต้ตอบ) คิดจํานวนหน้าตามจริง หน้าละ 350 บาท

*กรณีทำเป็นการ์ตูน e-Book จ่ายค่าวาดการ์ตูนหน้าละ 200 บาท ขนาดกระดาษ A4 คิดจํานวนหน้าตามจริง แต่จ่ายสูงสุดไม่เกิน 30,000 บาท

☞ 3. หมวดค่าใช้จ่าย

3.1 ค่าจัดทำแบบสอบถามและการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ชุดละ 20 บาท

3.2 ค่าจ้างพิมพ์งาน สำเนาเนื้อหา และเข้าเล่ม ให้เหมาจ่าย 5,000 บาท

3.3 ค่าถอดเทป และจัดพิมพ์เนื้อหา (กรณีมีการสัมภาษณ์) ชั่วโมงละ 300 บาท

3.4 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ให้เหมาจ่าย 1,000 บาท ต่อโครงการ

☞ 4. หมวดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ครร. เป็นผู้เบิกจ่ายแทนหัวหน้าโครงการรวมสูงสุด 16,200 บาท)

4.1 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความวิจัย 2 ท่าน (เฉพาะกรณีที่ตีพิมพ์บทความในวารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต) 2,000 บาท

4.2 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย 1,000 บาท

4.3 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความย่อ ไทย-อังกฤษ 200 บาท

4.4 ค่าสมนาคุณโครงการวิจัยที่เสร็จสมบูรณ์(จ่ายให้หัวหน้าโครงการ) 3,000 บาท

4.5 รางวัลในการเผยแพร่และนำเสนอผลงานวิจัย(จ่ายให้หัวหน้าโครงการ)

- กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ลงในวารสารภายในประเทศที่อยู่ในฐานะข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย(TCI) กลุ่มที่ 2 จ่าย 3,000 บาท / กลุ่มที่ 1 จ่าย 5,000 บาท
- กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ลงในวารสารภายนอกประเทศที่ปรากฏในฐานะข้อมูลสากล ISI ที่มีค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) 0.125-0.5 จ่าย 5,000 บาท / 0.51 ขึ้นไป จ่าย 10,000 บาท

*หมายเหตุ โปรดแนบประวัตินักวิจัย โดยใช้รูปแบบตาม เอกสารแนบประกาศทุนวิจัย 2 มาพร้อมกันด้วย

ประวัตินักวิจัย

โครงการวิจัย _____

ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย) (นาย, นาง, นางสาว) _____
 (ภาษาอังกฤษ) (Mr., Mrs., Miss) _____

วัน เดือน ปีเกิด _____

ตำแหน่ง อาจารย์ ผศ. รศ. ศ. อื่นๆ _____

การศึกษา ไม่ได้อยู่ระหว่างศึกษาต่อ อยู่ระหว่างศึกษาต่อ

สถานภาพในโครงการวิจัย หัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมวิจัย ผู้ช่วยวิจัย

ที่อยู่ (ที่ทำงาน) _____

จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ที่อยู่ (ที่บ้าน) _____

จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

E-mail Address _____

ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดก่อน)

วุฒิการศึกษา	สาขา	คณะ	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ

ผลงานวิจัย

ชื่อโครงการ	แหล่งเงินทุน	ระยะเวลาโครงการ	สัดส่วนเวลาทำงานในโครงการของท่าน (%)

ท่านมีเวลาในการทำวิจัย ประมาณสัปดาห์ละ _____ ชั่วโมง

ลงชื่อ _____

(_____)

วันที่ _____

หมายเหตุ: ส่งเอกสารฉบับนี้พร้อม ข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ข้อแนะนำในการเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และบทความงานวิจัย

🌸 การเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ 🌸

ส่วนประกอบของรายงานการวิจัย

1. ปกนอก
2. ปกใน
3. บทคัดย่อ (ภาษาไทย- Abstract ภาษาอังกฤษ)
4. กิตติกรรมประกาศ
5. สารบัญ
6. สารบัญตาราง
7. สารบัญภาพ
8. บทนำ
9. บทบทวนเอกสาร
10. ระเบียบวิธีวิจัย
11. ผลการวิจัยและวิจารณ์
12. สรุปผลและข้อเสนอแนะ
13. เอกสารอ้างอิง (บรรณานุกรม)
14. ภาคผนวก
15. ชีวประวัติผู้วิจัย

1) ปกนอก (Front Cover)

ปกนอกต้องเป็นปกแข็ง สีแดงเลือดหมู พิมพ์ข้อความต่างๆ ด้วยตัวพิมพ์เข้ม (Bold) สีทอง (ดูตัวอย่างที่ 1) และบนปกนอกของงานวิจัย จะต้องมียายละเอียดตามลำดับจากบนลงล่าง ดังนี้

- 1.1 ตรามหาวิทยาลัยรังสิต (ขนาดกว้าง 1 นิ้ว ยาว 1.5 นิ้ว เป็นสีทอง)
- 1.2 ชื่องานวิจัยภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 1.3 ชื่อ – นามสกุล ของผู้เขียนโครงการวิจัย โดยไม่ต้องระบุคำนำหน้านาม
- 1.4 ปี พ.ศ. ที่ได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย (เลขอารบิก)
- 1.5 สันปกพิมพ์ชื่อโครงการวิจัย ชื่อผู้ทำวิจัย และปี พ.ศ. เรียงไปตามความยาวของสันปก โดยจัดระยะให้เหมาะสม ตัวอักษรตั้งเมื่อหงายรูปเล่มงานวิจัยขึ้น (ดูตัวอย่างที่ 2)

2) ปกใน (Title Page) ปกในมียายละเอียดเหมือนปกนอก

3) บทคัดย่อ (Abstract)

บทคัดย่อเป็นการสรุปเนื้อหาของโครงการวิจัยที่กระชับ ชัดเจน ซึ่งจะทำให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจงานวิจัยได้อย่างรวดเร็ว การเขียนบทคัดย่อ ควรเขียนให้ต่อเนื่องกันในลักษณะความเรียง โดยระบุ

1. วัตถุประสงค์ และขอบเขตการวิจัย
2. วิธีการวิจัย การเก็บข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ จำนวน และลักษณะของกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา
3. ผลการวิจัยโดยสังเขป

ทั้งนี้ ให้พิมพ์บทคัดย่อตามแบบฟอร์มที่ศูนย์เรียนรู้กำหนดไว้ ความยาวไม่เกิน 1 หน้า ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยเรียงลำดับบทคัดย่อภาษาไทยไว้ก่อน ตามด้วยบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (ดูตัวอย่างที่ 3 และ 4)

4) กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgments)

กิตติกรรมประกาศเป็นข้อความแสดงความขอบคุณผู้มีส่วนสนับสนุน ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการทำโครงการวิจัย ส่วนนี้จะมีหรือไม่มีก็ได้ ถ้ามีให้พิมพ์คำว่า กิตติกรรมประกาศไว้กลางหน้ากระดาษ กิตติกรรมประกาศไม่ควรยาวเกิน 1 หน้า (ดูตัวอย่างที่ 5)

5) สารบัญ (Table of Contents)

สารบัญเป็นส่วนที่บ่งบอกตำแหน่งหน้าของส่วนต่างๆ ทั้งหมดที่มีอยู่ในโครงการวิจัย โดยเริ่มลำดับหน้าตั้งแต่สารบัญเป็นต้นไป หัวข้อที่ต้องบรรจุไว้ในสารบัญ คือ ชื่อบท และหัวข้อรอง (หัวข้อที่จัดไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ) ส่วนหัวข้อข้าง (หัวข้อที่จัดไว้ชิดซ้ายหน้ากระดาษ) นั้นจะใส่ในสารบัญหรือไม่ก็ได้ (ดูตัวอย่างที่ 6)

6) สารบัญตาราง (List of Table)

สารบัญตารางเป็นส่วนที่บ่งบอกตำแหน่งของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในโครงการวิจัย (ดูตัวอย่างที่ 7)

7) สารบัญภาพ (List of Figure)

สารบัญภาพเป็นส่วนที่บ่งบอกตำแหน่งหน้าของภาพ (รูปภาพ แผนที่ กราฟ และอื่นๆ) ทั้งหมดที่มีอยู่ในงานวิจัย (ดูตัวอย่างที่ 8)

8) บทนำ (Introduction) บทนำเป็นส่วนที่บรรยายอย่างสังเขปเกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้

- 8.1 ความเป็นมาของเรื่องที่วิจัย
- 8.2 ความสำคัญของปัญหาที่นำมาวิจัย
- 8.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- 8.4 ขอบเขตของการวิจัย

8.5 ระเบียบวิธีวิจัย เพื่อตอบปัญหาที่ตั้งไว้ในวัตถุประสงค์

8.6 ข้อตกลงเบื้องต้น และนิยามศัพท์ (ถ้ามี)

8.7 รายละเอียดอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับโครงการวิจัยแต่ละเรื่อง

ทั้งนี้ ผู้วิจัยไม่ต้องระบุชื่อหัวข้อ แต่ให้เขียนบรรยายร้อยเรียงเนื้อหาแต่ละหัวข้อที่เป็นส่วนประกอบของบทนำให้สละสลวยสอดคล้องกัน โดยอาจเรียบเรียงส่วนประกอบของบทนำเหล่านี้ในตำแหน่งก่อนหรือหลังตามความเหมาะสมรายละเอียดอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการที่ปรึกษาโครงการ

9) ทบทวนวรรณกรรม (Literature Review)

ส่วนนี้เป็นการตรวจสอบเอกสารโดย บรรยายข้อมูลความรู้เดิม แนวคิด ทฤษฎี และ ผลการศึกษาและวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวความคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำวิจัย ซึ่งได้จากการตรวจสอบจากหนังสือ ตำรา เอกสาร งานวิจัยในประเทศ และ/หรือ งานวิจัยต่างประเทศ และแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ตลอดจนสมมติฐาน อาจมีนิยามศัพท์เฉพาะหรือนิยามศัพท์ปฏิบัติการ และกรอบแนวคิดในการวิจัย ที่แสดงขั้นตอน หรือความสัมพันธ์ของตัวแปรที่ใช้ประกอบด้วย 2 หัวข้อหลักดังนี้

1. แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย
2. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับเรื่องที่ทำวิจัย

10) ระเบียบวิธีวิจัย (Methods)

เป็นส่วนที่บรรยายวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยว่ามีขั้นตอนในการทำอะไรบ้าง แบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ

1. การรวบรวมข้อมูล เป็นส่วนที่ระบุให้ทราบวิธีการที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ทั้งนี้ขึ้นกับลักษณะของการวิจัยแต่ละประเภท ซึ่งอาจมีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลต่างกัน โดยชี้ให้เห็นว่าแต่ละขั้นตอนของการวิจัยใช้เอกสาร ข้อมูล หรือเครื่องมือประเภทใด เอกสาร ข้อมูล หรือเครื่องมืออื่น ๆ ได้มาอย่างไร โดยวิธีใด เช่น ใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง เพื่อเก็บข้อมูลปฐมภูมิ ส่วนข้อมูลทุติยภูมินั้นรวบรวมมาจากเอกสารที่ได้มาจากแหล่งต่างๆ เป็นต้น

2. การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นส่วนที่ระบุให้ทราบวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นกับลักษณะของการวิจัยแต่ละประเภท หรือตามแต่ละสาขาที่เกี่ยวข้อง

11) ผลการวิจัยและวิจารณ์ (Research Result)

ส่วนนี้แสดงให้เห็นถึงผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลและการแสดงผลการทดสอบสมมติฐาน และการวิจารณ์ผลการวิจัย ซึ่งการรายงานผลการวิจัยและการวิจารณ์นั้น ควรยึดวัตถุประสงค์ และสมมติฐานของการวิจัยเป็นหลัก เพื่อชี้ให้เห็นว่าผลการวิจัยได้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างไรบ้างและสอดคล้องกับสมมติฐานที่วางไว้หรือไม่อย่างไร

12) บทสรุปและข้อเสนอแนะ (Conclusion)

บทสรุปและข้อเสนอแนะเป็นส่วนที่สรุปเนื้อหาในวิทยานิพนธ์ทั้งหมดที่กล่าวมา อาจมีข้อเสนอแนะต่างๆ เช่น การเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในครั้งต่อไป ประโยชน์ในการนำผลการวิจัยไปปรับใช้ได้จริงหรือนำไปพัฒนาแนวคิดหรือทฤษฎีในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

13) การอ้างอิงเอกสาร (References)

ในงานวิจัยจะต้องมีรายการเอกสารและสิ่งอ้างอิง เช่น รายชื่อหนังสือ สิ่งพิมพ์ วัสดุทัศนวัสดุ และไฟล์ข้อมูลในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้อ่านสามารถตรวจสอบ และ ค้นหาเพิ่มเติมได้ รายการเอกสารและสิ่งอ้างอิงจะอยู่ต่อจากส่วนเนื้อหา และอยู่ก่อนส่วนภาคผนวก

การเขียนอ้างอิง และบรรณานุกรมให้ใช้รูปแบบ ของ APA (American Psychological Association) (ดูตัวอย่างที่ 9)

14) ภาคผนวก (Appendix)

ภาคผนวกเป็นส่วนที่ให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนผลงานวิจัย เช่น แบบสอบถาม หรือแบบสัมภาษณ์ ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ตารางบันทึกข้อมูล และสูตรคำนวณต่างๆ เป็นต้น การจะมีภาคผนวกหรือไม่ขึ้นอยู่กับความจำเป็นและความเหมาะสม หากมีให้เริ่มภาคผนวกในหน้าถัดจากเอกสารและสิ่งอ้างอิงโดยมีข้อความว่า ภาคผนวก อยู่กลางหน้ากระดาษส่วนกลาง รายละเอียดในภาคผนวกให้แสดงในหน้าถัดไป หากมีความจำเป็นต้องแบ่งภาคผนวกออกเป็นภาคผนวกย่อย ในหน้าต่อไปพิมพ์คำว่า ภาคผนวก ก และชื่อของภาคผนวก ก (ถ้ามี) ตรงกลางหน้ากระดาษส่วนกลาง การเริ่มภาคผนวกย่อยทุกครั้ง ให้ขึ้นหน้าใหม่

1. กระดาษที่ใช้พิมพ์

ใช้กระดาษสีขาว ขนาดมาตรฐาน A 4 น้ำหนักไม่ต่ำกว่า 80 แกรม และใช้เพียงหน้าเดียว

2. ตัวพิมพ์

ใช้ตัวอักษร (font) Angsana New หรือ Cordia New ขนาด 16 พอยต์ เป็นมาตรฐานและอ่านได้ชัดเจน ไม่ใช้ตัวเอน และตัวลวดลาย ตัวอักษรต้องเป็นสีดำ มีขนาดและแบบเดียวกันตลอดเล่ม (นอกจากกรณีตัวพิมพ์ในตารางหรือภาพประกอบที่อาจจำเป็นต้องใช้ตัวพิมพ์ที่เล็กลงหรือย่อส่วนเพื่อให้อยู่ในกรอบของการวางรูปกระดาษตามระเบียบ) สัญลักษณ์ หรือตัวพิมพ์พิเศษซึ่งเครื่องพิมพ์ดีด หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่สามารถพิมพ์ได้ ให้เขียนด้วยหมึกดำอย่างประณีต โดยการพิมพ์บท และชื่อบท ให้ใช้ตัวอักษร ขนาด 18 พอยต์ และพิมพ์ตัวเข้ม ส่วนหัวข้อในระดับต่างๆ ให้ใช้อักษร ขนาด 16 พอยต์ และพิมพ์ตัวเข้ม ส่วนในเนื้อความโครงการวิจัยให้ใช้ขนาด 16 พอยต์

3. การเว้นที่ว่างริมขอบกระดาษ

ขอบบน เว้น 1 นิ้วครึ่ง (1.5 นิ้ว) (นับถึงฐานตัวอักษร)

ขอบซ้ายมือ เว้น 1 นิ้วครึ่ง (1.5 นิ้ว)

ขอบขวามือ เว้น 1 นิ้ว (1.0 นิ้ว)

ขอบล่าง เว้น 1 นิ้ว (1.0 นิ้ว) (นับถึงฐานตัวอักษร)

4. การเว้นระยะระหว่างบรรทัด

การพิมพ์ ให้ใช้ระยะบรรทัดเดียว (single space) งานวิจัยที่พิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ ให้ใช้ระยะบรรทัด 1.5 (1.5 line) และให้เว้น 1 บรรทัดพิมพ์ (1 enter) ในกรณีต่อไปนี้

1. การพิมพ์ระหว่างบทกับชื่อบท
2. การพิมพ์ระหว่างหัวข้อ
3. การพิมพ์ระหว่างหัวข้อกับข้อความที่ตามมา
ว่างหัวข้อกับข้อความที่ตามมา
4. การขึ้นย่อหน้าใหม่ทุกครั้ง
5. การขึ้นข้อใหม่ทุกครั้ง (ในกรณีที่สามารพิมพ์ข้อความจบได้ในบรรทัดเดียว

สามารถพิมพ์ติดกันได้โดยไม่ต้องเว้นบรรทัด)

6. การพิมพ์ระหว่างด้านบนและด้านล่างของตารางและภาพ กับเนื้อความโครงการวิจัย (กรณีตารางหรือภาพอยู่ในหน้าเดียวกับเนื้อความงานวิจัย)

6. การย่อหน้า

ให้เว้นระยะ 1 tab (อัตโนมัติ) หรือ 0.5 นิ้ว จากขอบที่เว้นไว้แล้ว และเริ่มพิมพ์ตัวถัดไป

การเขียนบทความวิจัยเพื่อลงตีพิมพ์เผยแพร่

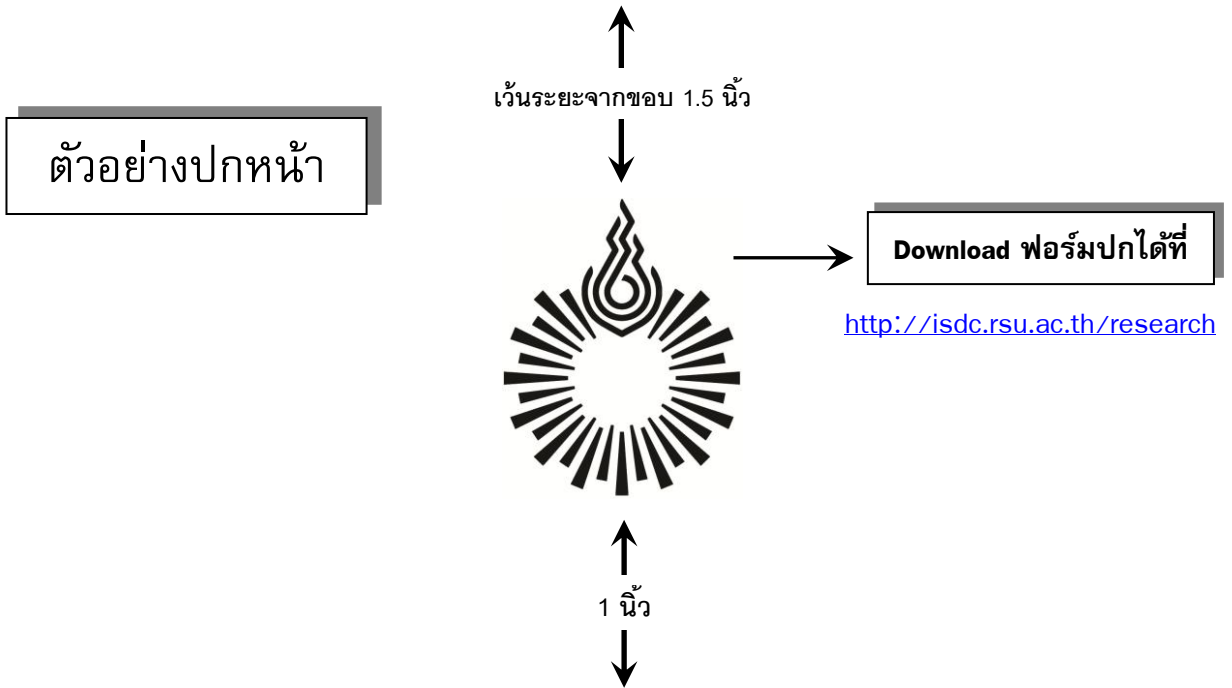
ส่วนประกอบของบทความงานวิจัย

- 1) ชื่อโครงการวิจัย และ ชื่อผู้ทำวิจัย (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
- 2) บทคัดย่อ (Abstract) มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เขียนไม่เกิน 15 บรรทัด
- 3) คำรหัส (Key words) มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งไม่ควรเกิน 5 คำ
- 4) บทนำ ประกอบด้วยความเป็นมา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ในการวิจัย
- 5) นิยามคำศัพท์เฉพาะ
- 6) วิธีดำเนินการวิจัย (Methods) ประกอบด้วย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง วิธีการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง ขอบเขตของการวิจัย แผนงานและระยะเวลาทำการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้
- 7) ผลการวิจัย/ผลการศึกษา ถ้าเป็นตารางให้เขียนชื่อตารางกำกับไว้ ที่ส่วนบนของตาราง ถ้าเป็นรูปภาพให้เขียนชื่อรูปภาพกำกับไว้ ที่ส่วนล่างของรูปภาพ
- 8) การอภิปรายผล
- 9) ข้อเสนอแนะจากการวิจัย
- 10) กิตติกรรมประกาศ
- 11) บรรณานุกรม

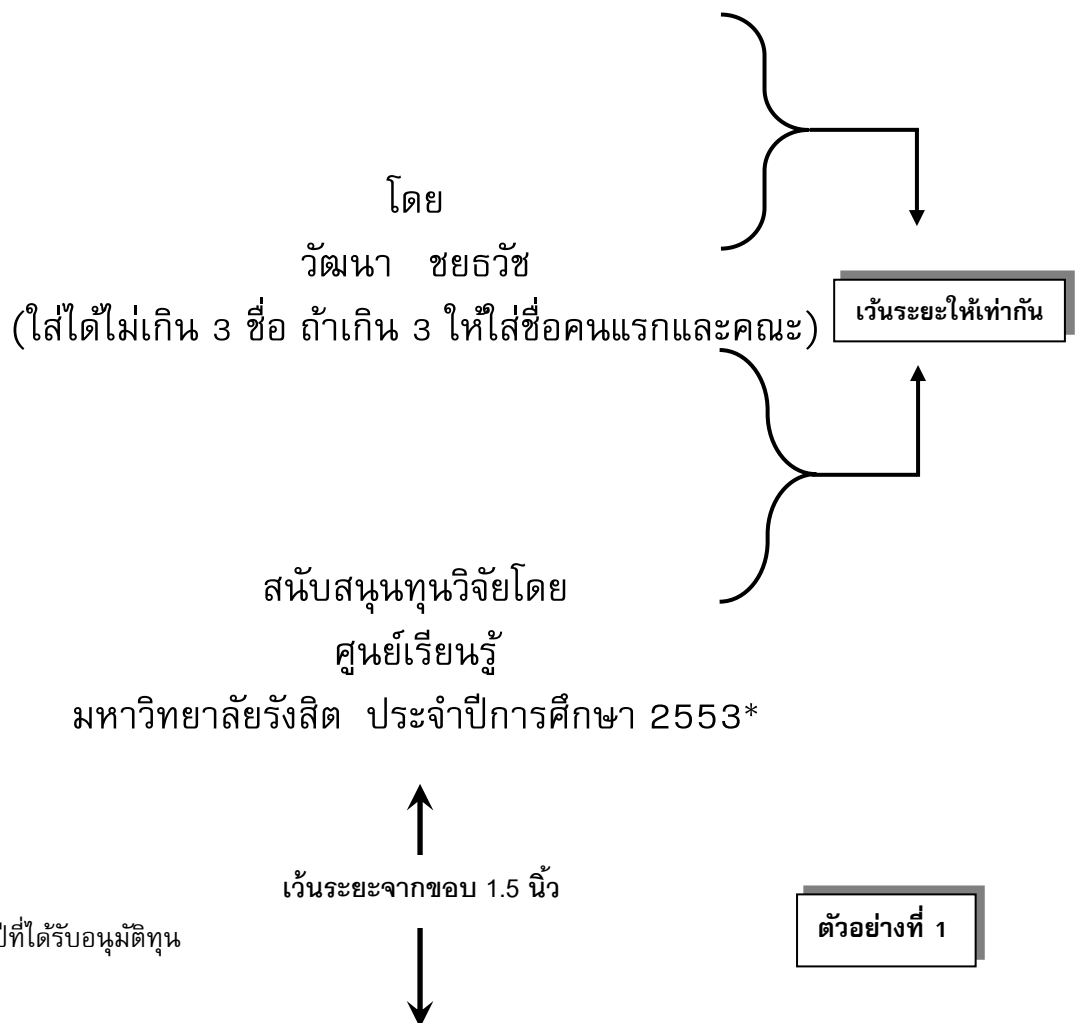
หมายเหตุ: การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมให้ใช้รูปแบบของ APA (American Psychological Association)



ภาคผนวก 1
การพิมพ์งานวิจัยและบทความวิจัย

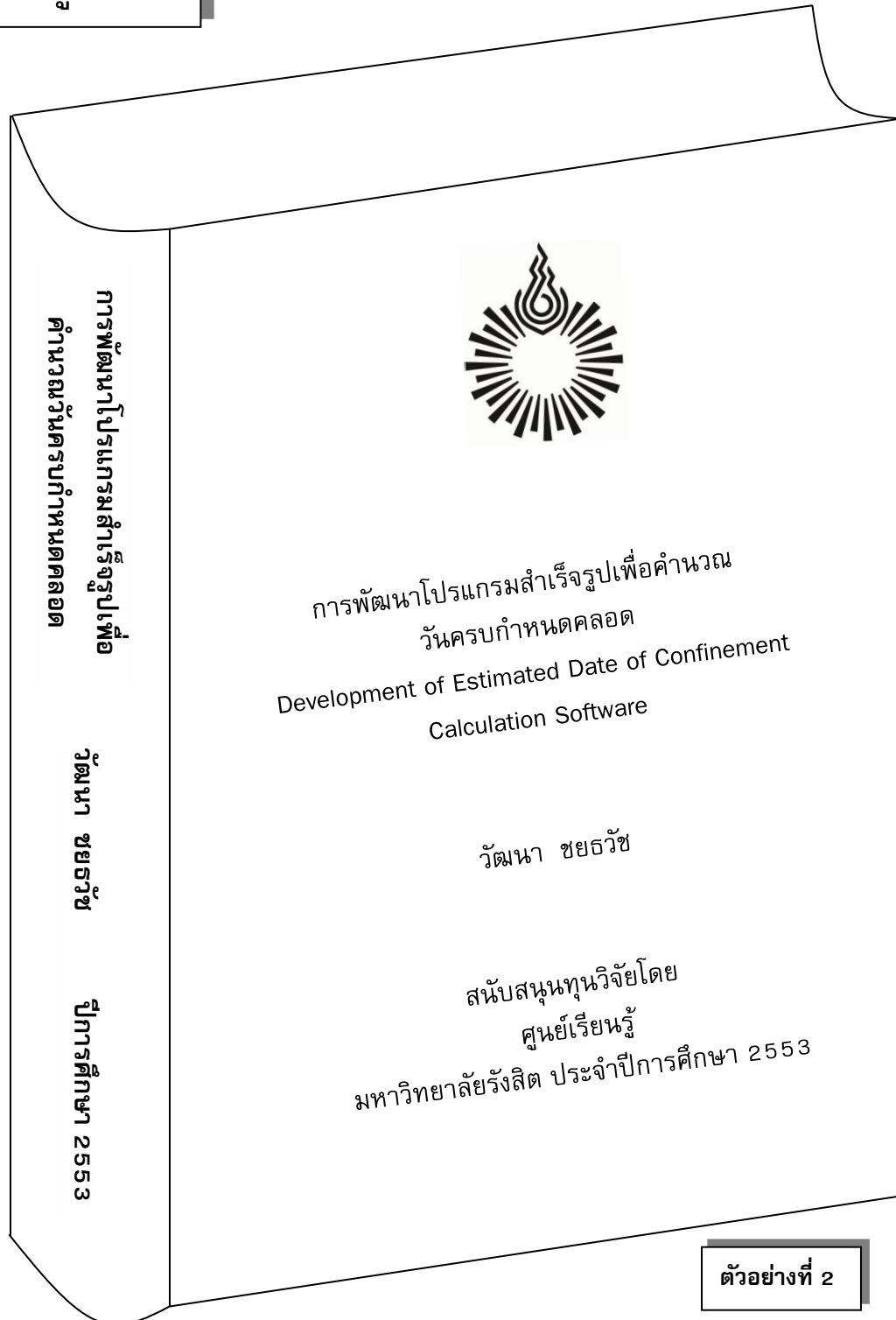


การพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อคำนวณวันครบกำหนดคลอด
 Development of Estimated Date of Confinement Calculation Software



*หมายเหตุ ปีที่ได้รับอนุมัติทุน

ตัวอย่างรูปเล่ม



ตัวอย่างบทคัดย่อ

↑
วันระยะ 1.5 นิ้ว
↓

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว { สายใจ \ \ ทองเนียม \ \ 2549: \ ความคิดเห็นของนักศึกษามหาวิทยาลัยรังสิตที่มีต่อ
การอ่าน \ \ ภาควิชาภาษาไทย \ คณะศิลปศาสตร์ \ มหาวิทยาลัยรังสิต \ \ 116 \ \ หน้า

วันระยะ 2 บรรทัด {

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว { การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการอ่านและความคิดเห็น
เรื่องการส่งเสริมการอ่านของคณะที่ศึกษาอยู่ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรังสิต
กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือนักศึกษาจาก 10 คณะ จำนวน 370 คน ที่เรียนในภาคเรียนที่
1 ปีการศึกษา 2549 ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลร้อยละ ค่าเฉลี่ย
และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตลอดจนข้อเสนอแนะของนักศึกษา แล้วนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ
ของตารางประกอบการบรรยาย

วันระยะ 1 บรรทัด {

ผลการวิจัยพบว่า ด้านข้อมูลทั่วไป นักศึกษา อ่านหนังสือโดยเฉลี่ย 4.12 วัน ต่อ
สัปดาห์ นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้เวลาอ่านหนังสือโดยเฉลี่ย 30 นาทีต่อครั้ง ด้านประเภทของ
หัวข้อที่ชอบอ่าน นักศึกษาส่วนใหญ่ชอบอ่านข่าวดารามากที่สุด และมีจุดมุ่งหมายในการอ่าน
คือ อ่านเพื่อความบันเทิง โดยวิธีการอ่าน พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่จะซื้อหนังสือมาอ่านเองและ
มักจะอ่านอยู่ที่ห้องพัก เมื่อเปรียบเทียบในแต่ละคณะ พบว่า นักศึกษาคณะศิลปศาสตร์ระบุว่ามี
ปัญหาในการอ่านมากที่สุด ด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับการอ่าน นักศึกษาส่วนใหญ่คิดว่า การ
อ่านเป็นสิ่งจำเป็นในชีวิตประจำวัน และเห็นว่าบุคคลทุกวัยควรอ่านหนังสือ นักศึกษาทุกคนมี
ความเห็นตรงกันว่า การอ่านมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนของนักศึกษามาก มีนักศึกษา
7 คณะเห็นว่า อาจารย์ผู้สอนมักสั่งให้นักศึกษาไปอ่านตำราเรียน นักศึกษา 4 คณะเห็นว่าที่
คณะมีการเรียนสอนที่ส่งเสริมการอ่านของนักศึกษา และอาจารย์ผู้สอนมักสั่งให้นักศึกษาไป
อ่านหนังสืออื่นๆเพิ่มเติมนอกเหนือจากตำราเรียน ด้านข้อเสนอแนะของนักศึกษา พบว่า
นักศึกษากลุ่มใหญ่เห็นว่าทางคณะ ฝ่ายห้องสมุด และทางมหาวิทยาลัย ควรจัดกิจกรรมต่างๆ
เพื่อส่งเสริมการอ่านของนักศึกษา

หมายเหตุ: เครื่องหมาย \ หมายถึง การเว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์
\ \ หมายถึง การเว้นวรรค 2 ระยะพิมพ์

ตัวอย่างที่ 3

ตัวอย่างบทคัดย่ออังกฤษ

เว้นระยะ 1.5 นิ้ว

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว { Saijai \ \ Thongneam \ \ 2549: \ Opinion of Students of Rangsit University on
\\ Thai \ Faculty of Liberal Arts \ Rangsit University \ \ 116 \ Pages

เว้นระยะ 2 บรรทัด

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว { The purposes of this research were: to study the students' information of reading and opinions on faculty reading promotion of the undergraduate students in Rangsit University. The sample was 370 students from 10 faculties during the first semester of academic year of 2006. The data were analyzed by percentage, mean and standard deviation. The students' comments were presented by frequency distribution.

เว้นระยะ 1 บรรทัด

The results of this research were as follows: The duration of time the student read were 4.12 days per week and 30 minutes each time. They preferred reading from books and reading about movie stars. Their purpose on reading was to entertain themselves and they enjoyed reading at their own rooms. Most of the students preferred buying books for reading. The students from Faculty of Liberal Arts indicated that they had reading problems. Most of the student's thought reading was necessary for their everyday life and people at all age should read. The students of all faculty agreed that reading was the most important skill. The students from 7 faculties informed that they were assigned to read text books whereas the students from 4 faculties were assigned to read external books. The result on the students' comment can be concluded that teaching and learning activities; library management and University support should be developed to encourage student's reading.

หมายเหตุ: เครื่องหมาย \ หมายถึง การเว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์
\ \ หมายถึง การเว้นวรรค 2 ระยะพิมพ์

ตัวอย่างที่ 4

ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ

กิตติกรรมประกาศ

} *เว้นระยะ 1 บรรทัด*

งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จลงได้โดยได้รับความร่วมมือ และความช่วยเหลือจากนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ที่ให้ความร่วมมือในการทดลองใช้เครื่องมือ และหาประสิทธิภาพชุดการสอน โดยนักศึกษาช่วยทำกิจกรรมในชุดการสอน ตลอดจนช่วยตอบแบบสอบถาม อันเป็นประโยชน์ ต่อการเรียบเรียงข้อมูล และศึกษาวิจัย ซึ่งผู้วิจัยขอขอบคุณ ไว้ ณ ที่นี้

} *เว้นระยะ 1 บรรทัด*

ขอขอบคุณ ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้ มหาวิทยาลัยรังสิต ผศ. อาริรัตน์ แยมเกษร ที่ให้ความช่วยเหลือในเรื่องการสนับสนุนทุนวิจัย ตลอดจนการให้คำแนะนำปรึกษา ในเรื่องต่างๆ ขอขอบคุณสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิตที่ให้ความช่วยเหลือในเรื่องการสืบค้น ข้อมูลเป็นอย่างดี และผู้วิจัยยังได้รับความกรุณาจากผู้อำนวยการสถาบันภาษาอังกฤษ ดร. นครเทพ ทิพย์สุภราชฎร์ ช่วยตรวจทาน แนะนำการเขียนบทคัดย่อจนสำเร็จได้ด้วยดี

} *เว้นระยะ 1 บรรทัด*

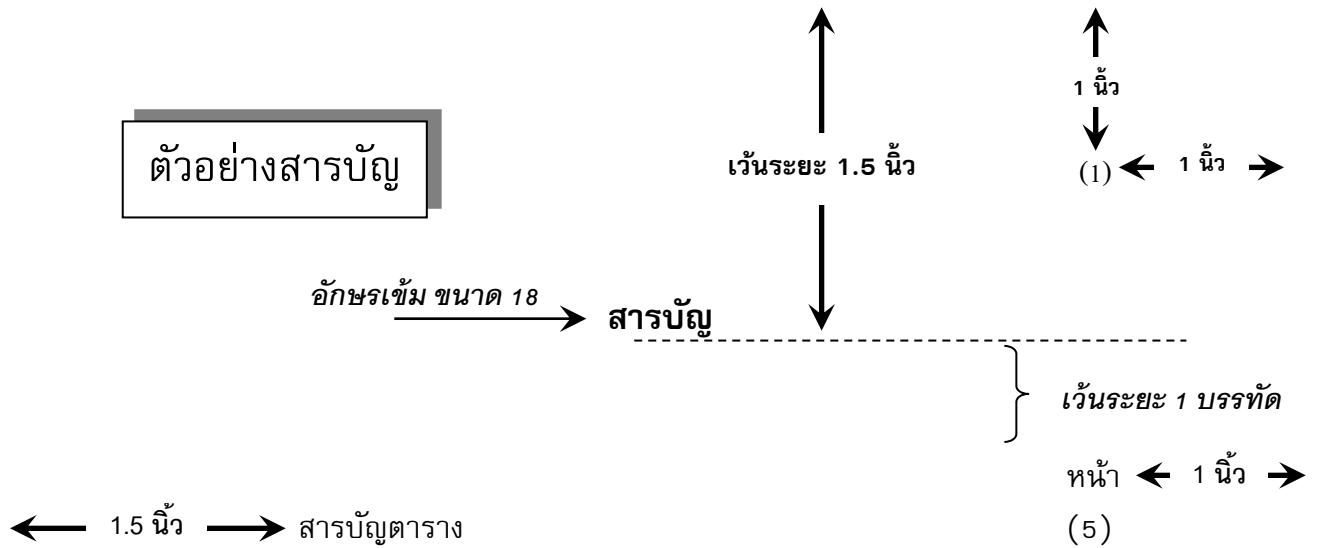
ขอให้คุณประโยชน์จากการทำวิจัยครั้งนี้เป็นของทุกท่านที่มีส่วนช่วยเหลือให้งานวิจัย ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ตามจุดมุ่งหมาย

} *เว้นระยะ 1*

ศิวพร คุณภาพดีเลิศ

มกราคม 2556

ตัวอย่างที่ 5



สารบัญภาพ (10)

<p>↓ 2 เคาะ</p> <p>↑ 1 เคาะ</p> <p>← 1 เคาะ →</p> <p>↑ 1 เคาะ ↓</p> <p>← 1 นิ้ว →</p> <p>↑ 1 นิ้ว ↓</p> <p>← 1 นิ้ว →</p>	<p>บทที่ 1 บทนำ</p> <p>ความสำคัญของปัญหา</p> <p>วัตถุประสงค์ของการวิจัย</p> <p>ขอบเขตของการวิจัย</p> <p>ประโยชน์ที่ได้รับ</p> <p>สมมติฐานการวิจัย</p> <p>นิยามศัพท์</p> <p>บทที่ 2 ทบทวนวรรณกรรม</p> <p>ทฤษฎี แนวคิด</p> <p>งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กรอบแนวคิดการวิจัย</p> <p>บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย</p> <p>วิธีการเก็บข้อมูล</p> <p>วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์และวิจารณ์</p> <p>ผลการวิจัย</p> <p>ข้อวิจารณ์</p> <p>บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ</p> <p>สรุปผลการวิจัย</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>เอกสารและสิ่งอ้างอิง</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>35</p> <p>58</p> <p>60</p> <p>60</p> <p>67</p> <p>72</p> <p>72</p> <p>104</p> <p>135</p> <p>135</p> <p>151</p> <p>155</p>
---	---	---

ตัวอย่างสารบัญ

1 เคาะ
↓
สารบัญ (ต่อ)

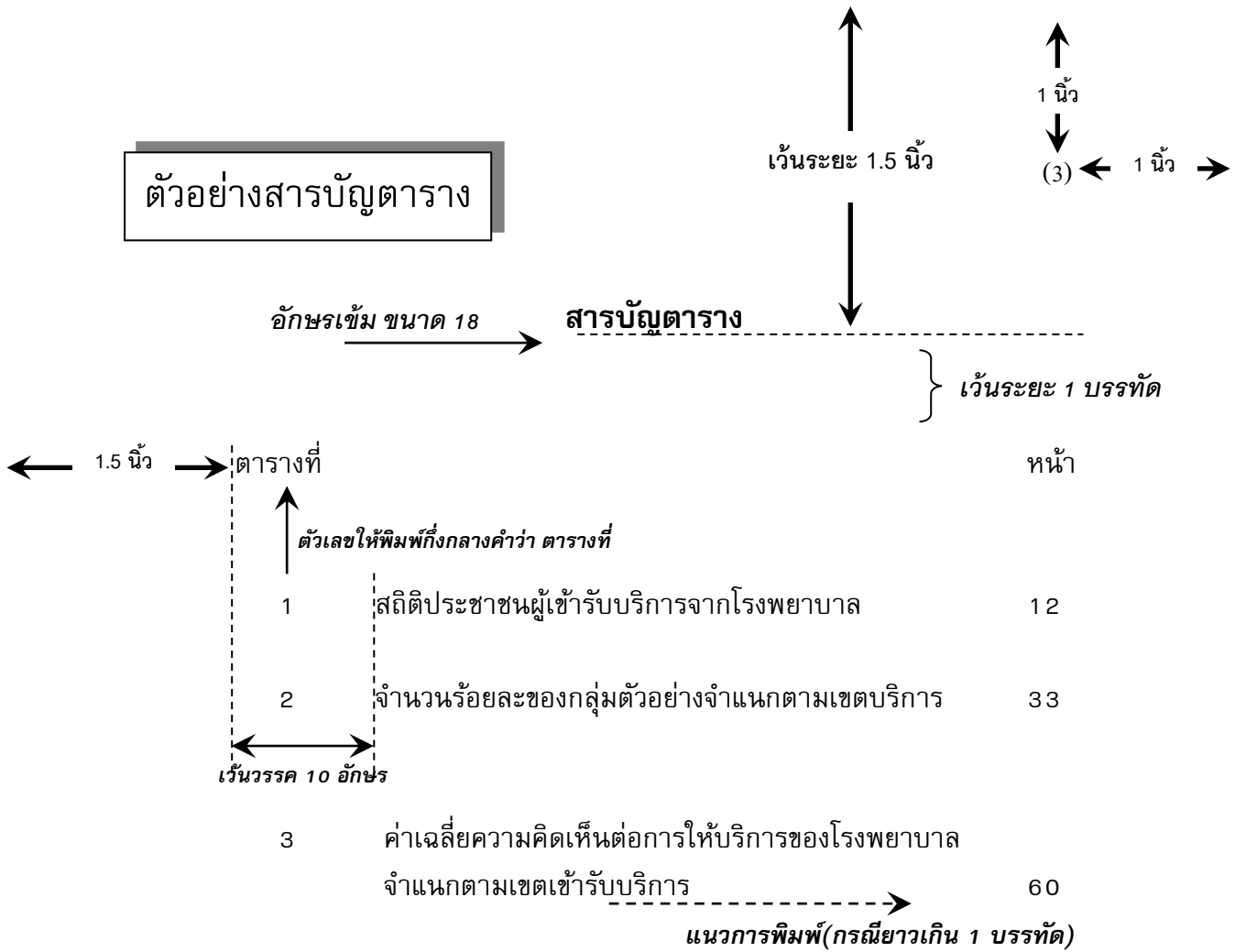
↑
1 นิ้ว
↓
(2) ← 1 นิ้ว →

← 1.5 นิ้ว →	ภาคผนวก		
	ภาคผนวก ก	แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย	159
	ภาคผนวก ข	รายชื่อคณะที่ใช้ในการวิจัย	160
	ประวัติการศึกษาและการทำงาน		167
			168

เว้นวรรค 10 อักขร

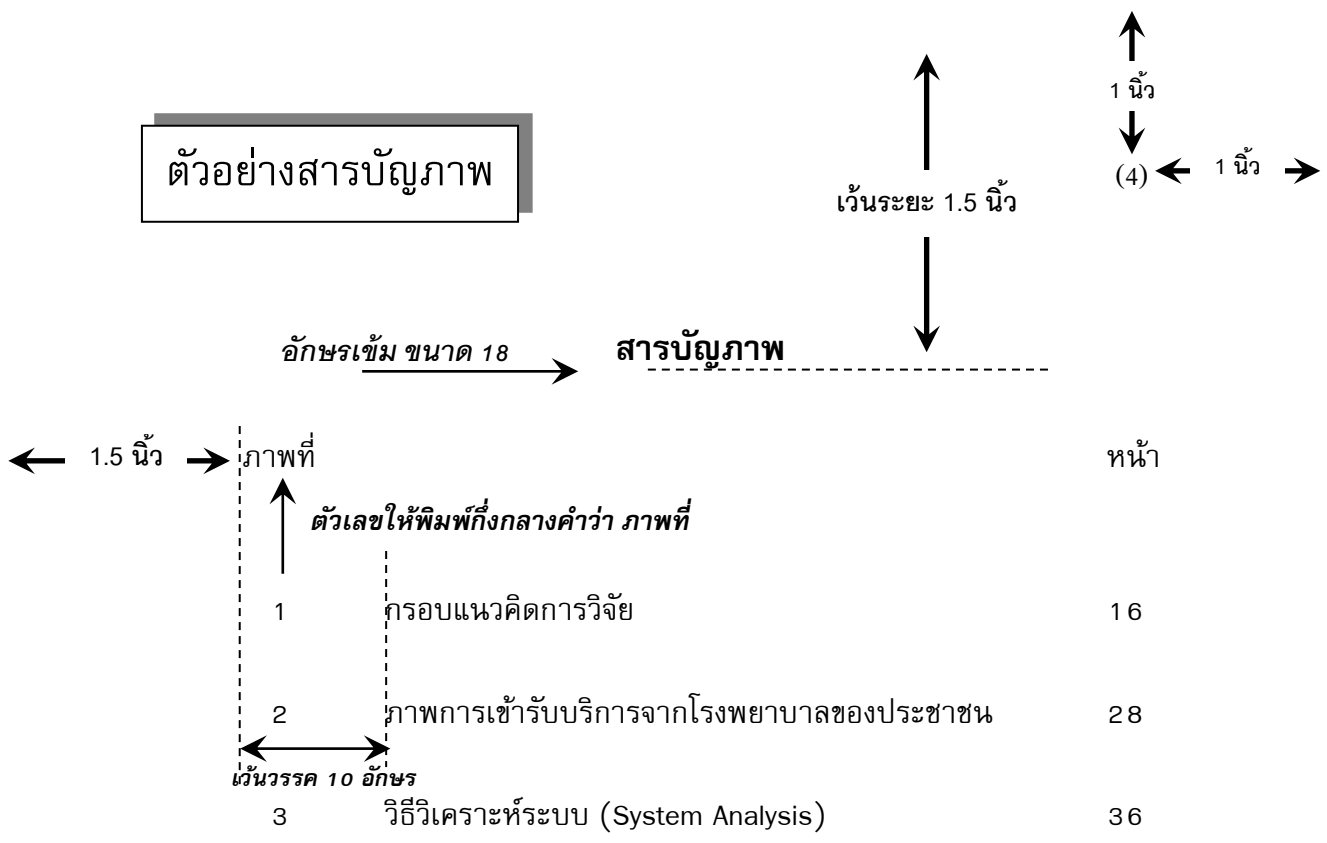
หน้า ← 1 นิ้ว →

ตัวอย่างที่ 6



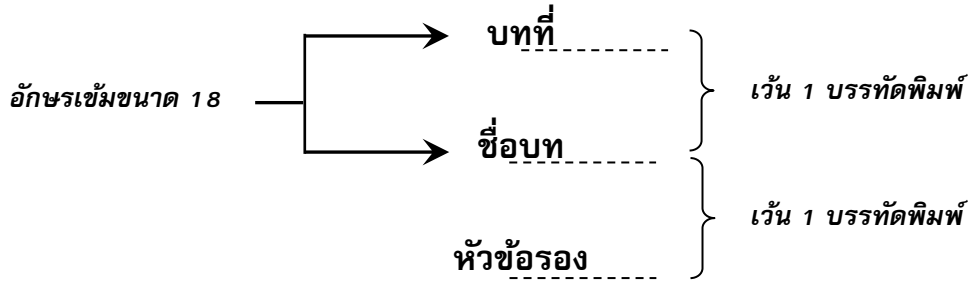
ตัวอย่างที่ 7

ตัวอย่างสารบัญญภาพ



ตัวอย่างที่ 8

ตัวอย่างการวางลำดับหัวข้อการพิมพ์



ย่อหน้า 0.5 นิ้ว
 → ข้อความ

.....

.....

↓ 2 เคาะ

1. หัวข้อข้าง

ข้อความ

.....

.....

1.1 หัวข้อย่อย ข้อความ.....

↓
พิมพ์ระดับเดียวกัน

1.1.1 หัวข้อย่อย ข้อความ.....

↓
พิมพ์ระดับเดียวกัน

ข้อความ

.....

.....

ข้อความ

.....

.....

ตัวอย่างที่ 9

ตัวอย่างการพิมพ์ตาราง

2 เคาะ
↓
ตารางที่ 1 จำนวนและร้อยละแสดงปัญหาในการอ่านของนักศึกษา
↑
1 เคาะ

(n = 370)

คณะ/ วิทยาลัย	มีปัญหาในการอ่าน		ไม่มีปัญหาในการอ่าน		จำนวน รวม
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
เศรษฐศาสตร์	5	17.86	23	82.14	28
บริหารธุรกิจ	1	7.70	12	92.30	13
ศิลปะและการออกแบบ	4	23.53	13	76.47	17
วิศวกรรมศาสตร์	8	20.00	32	80.00	40
สถาปัตยกรรมศาสตร์	5	20.83	19	79.17	24
เภสัชศาสตร์	18	29.03	44	70.97	62
ศิลปศาสตร์	20	32.26	42	64.74	62
วิทยาลัยแพทยศาสตร์	16	32.00	34	68.00	50
การแพทย์แผนตะวันออก	8	18.18	36	81.82	44
กายภาพบำบัด	8	26.67	22	73.33	30
รวม	93		277		370

ตัวอย่างที่ 10

ตัวอย่างบทความวิจัย

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)

ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อ-นามสกุลนักวิจัยหลัก (ภาษาไทย)¹ และ ชื่อ-นามสกุลผู้ร่วมวิจัย (ภาษาไทย)²
ชื่อ-นามสกุลนักวิจัยหลัก (ภาษาอังกฤษ)¹ และ ชื่อ-นามสกุลผู้ร่วมวิจัย (ภาษาอังกฤษ)²

¹⁾ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภาควิชา..... คณะ.....มหาวิทยาลัย.....

²⁾ อาจารย์ ภาควิชา..... คณะ.....มหาวิทยาลัย.....

Email: author@email.com (อีเมลของผู้เขียนบทความหลัก)

บทคัดย่อ

บทคัดย่อภาษาไทยควรเขียนเพียงย่อหน้าเดียว และเขียนไม่เกิน 15 บรรทัด โดยใช้ตัวอักษรแบบ Angsana New ขนาด 14

.....
.....
.....
.....

คำสำคัญ : มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งไม่ควรเกิน 5 คำ

ABSTRACT

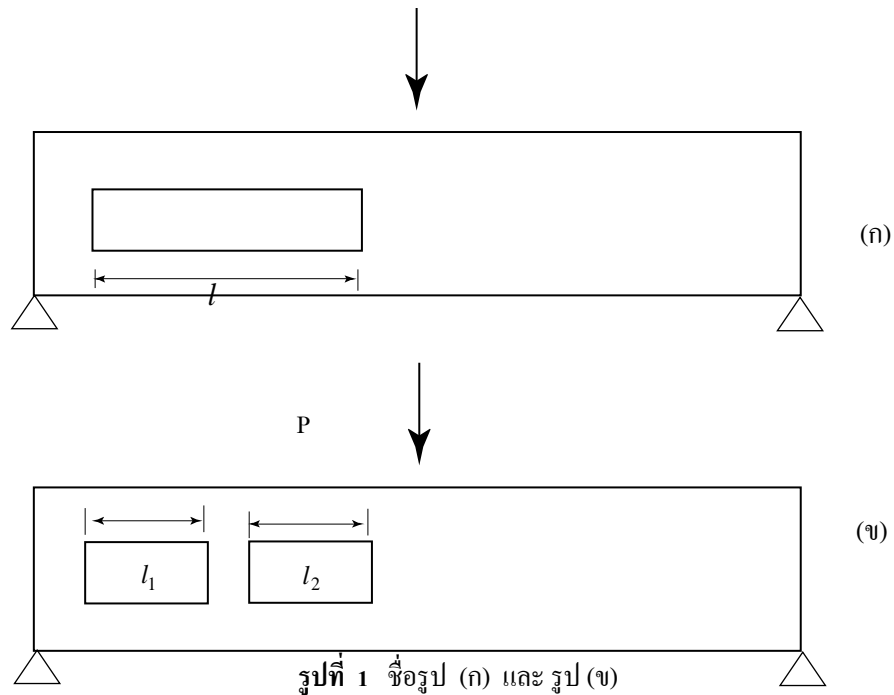
The objective of this research..... บทคัดย่อภาษาอังกฤษควรเขียนเพียงย่อหน้าเดียว และเขียนไม่เกิน 15 บรรทัด โดยใช้ตัวอักษรแบบ Angsana New ขนาด 14

.....
.....
.....

Keywords: Kaolinite, Durability

1. บทนำ

บทความควรมีความยาวไม่น้อยกว่า 6 หน้า กระดาษ A4 และไม่เกิน 8 หน้า (รวมรูปภาพและตาราง) ใช้ตัวอักษรแบบ Angsana New ขนาด 14 พิกัด โดยมีขนาดตามที่กำหนดในบทความ รูปภาพประกอบต้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมที่มีความชัดเจน และมีหมายเลขของรูปพร้อมคำบรรยายกำกับได้รูปทุกรูป ทั้งนี้ขนาดของรูปจะต้องเหมาะสม คือ ไม่เล็กหรือใหญ่เกินไป และตัวอักษรในรูปต้องอ่านได้ชัดเจน



สำหรับการอ้างอิงเอกสารที่ใช้ในบทความให้ใช้เครื่องหมายวงเล็บ เช่น [1] หรือ [2-4] เป็นต้น ผู้เขียนควรอ้างอิงให้ครบถ้วนเพื่อให้เกียรติต่อแหล่งข้อมูลอ้างอิงเนื้อหาในบทความควรประกอบด้วยบทนำ เนื้อหาหลัก /ผลการทดสอบ) บทสรุป/สรุปและวิจารณ์ผลการทดสอบ กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี) และเอกสารอ้างอิง

2. วัตถุประสงค์งานวิจัย

- 2.1
- 2.2
- 2.3

3. วิธีดำเนินการวิจัย

ประกอบด้วย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง วิธีการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง ขอบเขตของการวิจัย แผนงาน และระยะเวลาทำการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ผลการศึกษา

ถ้าเป็นตารางให้เขียน ชื่อตารางกำกับไว้ ที่ส่วนบนของตาราง ถ้าเป็นรูปภาพให้เขียนชื่อรูปภาพกำกับไว้ ที่ส่วนล่างของรูปภาพ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตารางที่ 1 ชื่อตาราง

Head 1	Head	Head	Head	Head

5. อภิปรายผลการศึกษา

เขียนสรุปและวิจารณ์แสดงความคิดเห็นต่อผลการศึกษา.....

.....

.....

6. ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

เป็นการนำเสนอว่า ถ้าจะมีการวิจัยต่อไป ควรคำนึงถึงอะไรบ้าง หรือควรทำอะไรบ้าง หรือ ควร
จะเพิ่มตัวแปรอะไรบ้าง ควรปรับปรุงวิธีดำเนินการอย่างไรเครื่องมือในการวิจัยควรใช้แบบไหน

ข้อเสนอแนะ

1.....

2.....

7. กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)

งานวิจัยนี้ได้รับการสนับสนุนจาก.....

8. เอกสารอ้างอิง

(ใช้รูปแบบของ APA <http://teacher.chandra.ac.th/rdi/images/Journals/suggestion/003.pdf>)

จันทร์จิรา พิระวงศ์. (2553). การพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อฝึกทักษะกระบวนการแก้ปัญหาทางวิทยาศาสตร์
ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

พรรณพร นามโนรินทร์. (2554). การพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาจากการจัดการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน
(PROBLEM-BASED LEARNING) ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนบ้านหนองโก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต).

ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

สิรินภา กิจเกื้อกูล. (2557). การจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์: ทิศทางสำหรับครูศตวรรษที่ 21. เพชรบูรณ์: โรงพิมพ์
จุลดิศ การพิมพ์.

สุนีย์ คล้ายนิล. (2549). สมรรถนะการแก้ปัญหาสำหรับโลกวันพรุ่งนี้ รายงานสรุปเพื่อการบริหาร โครงการ
ประเมินผลนักเรียนนานาชาติ (Programme for International Student Assessment : PISA 2003).
กรุงเทพฯ: เซเว่นพรีนติ้ง.

สุวิชา วันสุดล. (2554). การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิทยาศาสตร์และความสามารถในการคิดแก้ปัญหาทาง
วิทยาศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่ได้รับการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนแบบ

4MATและการจัดการเรียนรู้ โดยใช้รูปแบบชิปปลา. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาดุษฎีบัณฑิต). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

อภิษฐ์ เหล่าพิเดช, และอรพิน ศิริสัมพันธ์. (2556). การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความสามารถในการคิดแก้ปัญหา อย่างสร้างสรรค์ เรื่อง ปัญหาทางสังคมของไทย ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน. วารสารวิชาการ กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 6(3), 757-774.

Baumert, J., Evans, R. H. & Geiser, H.(1998). Technical problem solving among 10-year-old students as related to science achievement, out-of-school experience, domain-specific control beliefs, and attribution patterns. *Journal of Research in Science Teaching*, 35(9), 987-1013.

ตัวอย่างบทความวิจัย <file:///C:/Users/RSUX64/Downloads/20170621112842.pdf>

ตัวอย่างที่ 11

การเขียนเอกสารอ้างอิง

การอ้างอิงในงานวิจัยเป็นการแจ้งแหล่งที่มาของข้อความ แนวคิด หรือข้อมูลเพื่อเป็นการให้เกียรติแก่เจ้าของข้อความ แนวคิด หรือข้อมูลนั้น รวมทั้งเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านที่ประสงค์จะทราบรายละเอียดอื่นๆ จากแหล่งที่มา

การอ้างอิงจะปรากฏอยู่ใน 2 แห่งด้วยกัน คือ แห่งแรกจะปรากฏในตัวเรื่องงานวิจัย แห่งที่สองจะปรากฏอยู่ในรายการเอกสารและสิ่งอ้างอิงท้ายเล่ม

❁ 1. การอ้างอิงเอกสารทั้งเอกสารโดยรวม

การอ้างอิงในเนื้อความงานวิจัย

การอ้างอิงเอกสารทั้งเอกสารโดยรวม เป็นการสรุปแนวคิดจากเอกสารทั้งเล่ม หรือทั้งเรื่อง ดังต่อไปนี้

1.1. การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งคนเดียว

ให้ระบุทั้งชื่อผู้แต่ง และปีที่พิมพ์ ไว้ในวงเล็บ โดยเอกสารภาษาไทย ให้ระบุ ชื่อและนามสกุล ส่วนภาษาต่างประเทศ ให้ระบุเฉพาะนามสกุล ดังตัวอย่าง

รูปแบบ	เอกสารภาษาไทย: ข้อความ . . . \ (ชื่อผู้แต่ง \ นามสกุล, \ ปี) เอกสารภาษาต่างประเทศ: ข้อความ . . . \ (นามสกุลผู้แต่ง, \ ปี)
---------------	--

ตัวอย่าง

การเรียนบนเว็บเป็นการใช้ เว็บในการเรียนการสอน โดยอาจใช้เว็บเพื่อนำเสนอ บทเรียนในลักษณะสื่อหลายมิติของวิชาทั้งหมดตามหลักสูตร หรือใช้เพียงการเสนอข้อมูล บางอย่างเพื่อประกอบ การสอนก็ได้รวมทั้งใช้ประโยชน์ประโยชน์จากคุณลักษณะต่างๆ ของการสื่อสารที่มีอยู่ในระบบอินเทอร์เน็ต (กิดานันท์ มลิทอง, 2543)

Factors contributing to increased preharvest losses are continued planting of nonresistant varieties, planting of modern varieties with a small genetic base for resistance to certain pest species, continuous year-round planting, and overdependence on pesticides (Oka, 1982).

หรือ ให้ระบุชื่อและนามสกุลผู้แต่งไว้หน้าวงเล็บ ส่วนปีที่พิมพ์นั้นให้ระบุไว้ในวงเล็บ ดังตัวอย่าง

รูปแบบ

เอกสารภาษาไทย: ชื่อผู้แต่ง \ (นามสกุล \ (ปี) \ ข้อความ . . .

เอกสารภาษาต่างประเทศ: นามสกุลผู้แต่ง \ (ปี) \ ข้อความ . . .

ตัวอย่าง

สมจิต ชิวปรีชา (2539) ได้กล่าวว่า นับตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน การจัดการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ยังไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร เนื่องจากวิชาคณิตศาสตร์ มีลักษณะเป็นนามธรรม และเนื้อหาบางตอนก็ยากที่จะอธิบายให้เด็กเข้าใจ ต้องใช้ความคิดอย่างสมเหตุสมผลจึงจะเรียนรู้และเข้าใจโครงสร้างทางคณิตศาสตร์ได้

Oka (1982) pointed out that factors contributing to increased preharvest losses are continued planting of non-resistant varieties, planting of modern varieties with a small genetic base for resistance to certain pest species, continuous year-round planting, and overdependence on pesticides.

หรือ ให้ระบุชื่อผู้แต่ง นามสกุล และปีที่พิมพ์ โดยไม่ต้องอยู่ในวงเล็บ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

ในพ.ศ. 2539 สมจิต ชิวปรีชา ได้กล่าวว่า นับตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน

In 1982, Oka pointed out that factors

ในกรณีที่มีการอ้างอิงเอกสารซ้ำกันในย่อหน้าเดียวกัน ในย่อหน้าเดียวกัน ไม่ต้องระบุปีที่พิมพ์ในการอ้างอิงตั้งแต่ครั้งที่สอง ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

สมจิต ชิวปรีชา (2539) ได้กล่าวว่า นับตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน การจัดการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ยังไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควรนอกจากนี้ สมจิต ชิวปรีชา ยังให้เหตุผลอื่นๆ อีกหลายเหตุผล เช่น

Oka (1982) pointed out that factors . . . Oka also suggested that

ในงานวิจัยภาษาไทย เมื่อจะอ้างอิงเอกสารที่เป็น ภาษาต่างประเทศให้ระบุนามสกุลผู้แต่งตามภาษาต่างประเทศนั้นๆ และปีที่พิมพ์เป็น ค.ศ. หรือศักราชอื่นตามที่ปรากฏในรายการเอกสารและสิ่งอ้างอิง ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

ปัจจัยที่มีผลต่อ (Oka, 1982)
Hart (1996) ชี้ให้เห็นว่า.....
ใน ค.ศ. 1996 Hart ชี้ให้เห็นว่า.....
ดิเรก กุลสิริสวัสดิ์ (เราะยัษ ฮ.ศ. 1389) กล่าวถึง ...

1.2 การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง 2 คน

ให้ระบุชื่อผู้แต่งตามหลักเกณฑ์ในข้อ 1.1 ทั้ง 2 คนทุกครั้งที่มีการอ้างอิงโดยให้มีคำ และ หรือ and อยู่ระหว่างนามผู้แต่งทั้ง 2 คน ดังตัวอย่าง

รูปแบบ

เอกสารภาษาไทย: ข้อความ...\ (ชื่อผู้แต่ง \ \ นามสกุล [คนที่ 1] \ และ \ ชื่อผู้แต่ง \ \ นามสกุล [คนที่ 2] \ ปี)

เอกสารภาษาต่างประเทศ: ข้อความ...\ (นามสกุลผู้แต่ง คนที่ 1 \ and \ นามสกุล ผู้แต่งคนที่ 2 \ ปี)

ตัวอย่าง

การประชาสัมพันธ์องค์กร เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กรกับ สาธารณชน เพื่อก่อให้เกิดการสนับสนุนร่วมมือ เชื่อถือ ศรัทธา ยอมรับ และไว้วางใจอันเป็น ประโยชน์ในการดำเนินงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร (ดวงพร คำบุญวัฒน์ และ วาสนา จันทร์สว่าง, 2536)

The spread of irrigation has contributed between 50 and 60 percent of the massive increase in agricultural output of the developing countries from 1960 to 1980 (Crosson and Rosenberg, 1989).

รูปแบบ

เอกสารภาษาไทย: ชื่อผู้แต่ง \ \ นามสกุล [คนที่ 1] \ และ \ ชื่อ \ \ นามสกุล [คนที่ 2], \ (ปี) \ ข้อความ....

เอกสารภาษาต่างประเทศ: นามสกุลผู้แต่ง [คนที่ 1] \ and \ นามสกุลผู้แต่ง [คนที่ 2], \ (ปี) \ ข้อความ...

ตัวอย่าง

เพ็ญศรี วายวานนท์ และ เลขา วิไลไพจิตร, (2523) ได้เสนอแนะว่า....

Crosson and Rosenberg, (1989) concluded that the spread of irrigation...

1.3 การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง 3 คน

ให้ระบุชื่อผู้แต่งทุกคนในการกล่าวอ้างอิงครั้งแรก ส่วนการอ้างอิงในครั้งต่อไปให้ระบุชื่อผู้แต่งคนแรก แล้วต่อด้วย และคณะ สำหรับเอกสารภาษาไทย ส่วนภาษาต่างประเทศให้ระบุชื่อผู้แต่งคนแรก แล้วต่อด้วยคำว่า และคณะ ในภาษานั้นๆ เช่น et al ในเอกสารภาษาอังกฤษ ดังตัวอย่าง

รูปแบบ

เอกสารภาษาไทย: ชื่อผู้แต่ง \ \ นามสกุล [คนที่ 1], \ ชื่อผู้แต่ง \ \ นามสกุล [คนที่ 2], \ และ \ ชื่อผู้แต่ง \ \ นามสกุล [คนที่ 3], \ (ปี) \ ข้อความ.... (การอ้างอิงครั้งแรก) นามผู้แต่ง \ \ นามสกุล [คนที่ 1] \ และคณะ \ (ปี) \ ข้อความ... (การอ้างอิงครั้งต่อไป)

เอกสารภาษาต่างประเทศ: นามสกุลผู้แต่ง [คนที่ 1], \ นามสกุลผู้แต่ง [คนที่ 2], \ and \ นามสกุลผู้แต่ง [คนที่ 3], \ (ปี) \ ข้อความ... (การอ้างอิงครั้งแรก) นามสกุลผู้แต่ง [คนที่ 1] \ *et al.* \ (ปี) \ ข้อความ (การอ้างอิงครั้งต่อไป)

ตัวอย่าง

จิตตินันท์ เดชะคุปต์, วีระวัฒน์ ปันนิตามัย และสุรกุล เจนอบรม, (2542) ได้วิเคราะห์..... (การอ้างอิงครั้งแรกในงานที่เขียน)

จิตตินันท์ เดชะคุปต์ และคณะ (2546) สรุปผลการประเมิน...(การอ้างอิงครั้งต่อไปในแต่ย่อหน้า)

นอกจากนี้ จิตตินันท์ เดชะคุปต์ และคณะ ยังได้เสนอแนะ

McCracken, Warmbrod, and Miller (1998) suggested that... (first citation in text)

McCracken *et al.* (1998) found... (subsequent first citation per paragraph thereafter)

McCracken *et al.* also found... (omit year after first citation within a paragraph)

หากการอ้างอิงตั้งแต่ครั้งที่ 2 ไปนั้น การไม่ระบุชื่อผู้แต่งทุกคน แล้วทำให้เกิดความสับสนระหว่างเอกสาร 2 เรื่อง เช่น

ผ่องพรรณ ตรัยมงคลกุล, ประสงค์ ตันพิชัย และ สันติ ศรีสวนแดง (2546)

ผ่องพรรณ ตรัยมงคลกุล, ชีพสุมน รังสยาธร และสันติ ศรีสวนแดง (2546)...

หรือ

McCracken, Warmbrod, and Miller (2000)

McCracken, Newcomb, and Warmbrod (2000)

ให้ระบุชื่อผู้แต่งทุกคน เพื่อป้องกันความสับสน

1.4 การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน

ให้ระบุชื่อผู้แต่งคนแรกแล้วต่อด้วย และคณะ สำหรับเอกสารภาษาไทย ส่วนเอกสารภาษาต่างประเทศ ให้ต่อด้วยคำว่า และคณะในภาษาอังกฤษนั้นๆ เช่น et al สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ

รูปแบบ

เอกสารภาษาไทย: ชื่อผู้แต่ง \ \ นามสกุล [คนที่1] \ และคณะ \ (ปี) \ ข้อความ...

เอกสารภาษาต่างประเทศ: นามสกุลผู้แต่ง [คนที่ 1] \ et al. \ (ปี) \ ข้อความ...

ตัวอย่าง

วันทนีย์..ภูมิภัทราคม และคณะ (2537) ได้กล่าวไว้ว่า

Redick *et al.* (1996) เสนอว่า...

Redick *et al.* (1996) suggested that...

หากระบุเฉพาะชื่อผู้แต่งคนแรกแล้วทำให้เกิดการสับสนระหว่างเอกสารสองเรื่อง ที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน เช่น

สุนันท์ ตามถิ่นไทย, ดารณี ลักษณะเกียรติ, เซาว์นเนตร บุญไชย, และ จรุวรรณ พฤษติกุล (2549)

สุนันท์ ตามถิ่นไทย, ดารณี ลักษณะเกียรติ, ศรีอุษา ปาละวัธนกุล, และ จรุวรรณ พฤษติกุล (2549),

หรือ

Redick, Gritzmacher, Laster, Dohner, and Bailey (1996)

Redick, Gritzmacher, Bailey, Clawson, and Conone (1996)

ให้ระบุชื่อผู้แต่งคนต่อมาเรื่อยๆ จนถึงนามผู้แต่งที่ไม่ซ้ำกัน ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

สุนันท์ ตามถิ่นไทย, ดารณี ลักษณะเกียรติ, เซาว์เนตร บุญไชย, คณะ (2549)
สุนันท์ ตามถิ่นไทย, ดารณี ลักษณะเกียรติ, ศรีอุษา ปาละวิธกุล, คณะ (2549),
Redick, Gritzmacher, Laster *et al.* (1996)
Redick, Gritzmacher, Bailey *et al.* (1996)

1.5 การอ้างอิงเอกสารที่ผู้แต่งเป็นสถาบัน

ในการอ้างอิงทุกครั้งให้ระบุชื่อเต็มของสถาบัน ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด มหาชน (2542)
(สมาคมเศรษฐศาสตร์เกษตรแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์, 2545)
Ohio State University (1999)
(World Bank, 2000)

ถ้าสถาบันนั้นเป็นหน่วยงานของรัฐบาลการระบุชื่อควรเริ่มต้นชื่อในระดับกรม หรือต่ำกว่า

ตัวอย่าง

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (2542)
(กรมชลประทาน, 2543)
Office of Agricultural Economics (1999)
(Royal Irrigation Department, 2000)

หากชื่อสถาบันนั้นยาว และมีชื่อย่อในการอ้างอิงครั้งแรกให้ระบุชื่อเต็มของสถาบัน และให้มีชื่อย่อในวงเล็บ ส่วนการอ้างอิงครั้งต่อไป ให้ระบุชื่อย่อของสถาบัน ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

การอ้างอิงครั้งแรก

(สำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม [ส.ป.ก.], 2542)
(Food and Agriculture Organization [FAO], 1997)

การอ้างอิงครั้งต่อไป

(ส.ป.ก., 2542)
(FAO, 1997)

1.6 การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องที่มีผู้แต่งคนเดียว (ชุดเดียวกัน)

ในกรณีที่ปีที่พิมพ์ ต่างกัน ให้ระบุชื่อผู้แต่งเพียงครั้งเดียว และระบุปีที่พิมพ์ตามลำดับ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างปี ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

กระทรวงศึกษาธิการ (2526, 2530, 2534)
(ผ่องพรรณ ตรียมงคลกุล, 2543, 2545)
World Bank (1982, 1985, 1986)
(Gay, 1986, 1992, 2000)

ส่วนในกรณีที่ปีที่พิมพ์ซ้ำกันให้ใช้อักษร ก ข ค ตามหลังปีที่พิมพ์ สำหรับเอกสารภาษาไทย และใช้อักษร a b c ตามหลังปีที่พิมพ์ สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

กรมประชาสัมพันธ์ (2543ก, 2543ข)
(สำนักงานตำรวจแห่งชาติ, 2548ก, 2548ข)
Vade (1982a, 1982b)
(Small, 1986a, 1986b)

1.7 การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องที่มีผู้แต่งหลายคน (หลายชุด)

ให้ระบุชื่อผู้แต่งตามปีที่พิมพ์ จากน้อยไปมาก คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(วราภรณ์ ธาระวานิช, 2529; เสาวพร เมืองแก้ว, 2531; บุญเรียง ชจรศิลป์, 2533; เชาวเลิศ เลิศชโลฬาร และ กอบกุล สรรพกิจจำนง, 2543)

(Oka, 1982; Vade, 1982a; Timmer *et al.*, 1983; Crosson and Rosenberg, 1989)
(Goldstein and Goldstein, 1986; พายัพ, 2533)

1.8 การอ้างอิงเอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง

ให้ใช้คำว่า **นิรนาม** สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า **Anonymous** สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ แทนชื่อผู้แต่ง ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(นิรนาม, 2541)

(Anonymous, 1999)

1.9 การอ้างอิงเอกสารที่มีผู้ทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการ ผู้รวบรวม หรือผู้แปล

ให้ระบุชื่อบรรณาธิการ ผู้รวบรวม หรือผู้แปล ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(วราภรณ์ ปัญญาวดี, ผู้แปล, 2538)

(Neuliep, 1990)

1.10 การอ้างอิงบทวิจารณ์

ให้ระบุชื่อผู้วิจารณ์ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(ประเวศ ะสี, 2542)

(Miller, 2001)

1.11 การอ้างอิงสองทอด

ในกรณีที่ไม่สามารถสืบค้นจากเอกสารต้นฉบับ ต้องสืบค้นจากเอกสารที่ผู้อื่นได้อ้างอิงไว้ (secondary source) เขียนได้ 2 แบบ คือ

(1) การอ้างอิงผู้เขียนที่นำผลงานผู้อื่นมาอ้างอิง เช่น ผ่องพรรณ ตรียมงคลกุล เขียนตำราใน พ.ศ. 2543 ได้อ้างอิง McCracken (1996) ให้ระบุชื่อผู้แต่งและปีที่พิมพ์ ของเอกสารอันดับรอง ตามด้วยคำ **อ้างถึง** สำหรับเอกสารภาษาไทย หรือคำ **cited** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ แล้วระบุชื่อผู้แต่ง และปีที่พิมพ์ของเอกสารอันดับแรก ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(ผ่องพรรณ ตรียมงคลกุล, 2543 อ้างถึง McCracken, 1996)

(ดารณี ลักษณะเกียรติ, 2548 อ้างถึง เพ็ญแข แสงแก้ว, 2541)

(Gay, 1992 cited Campbell and Stanley, 1969)

(2) การอ้างอิงโดยระบุชื่อผู้แต่งต้นฉบับ (original) ที่ผู้อื่นนำมาอ้างอิงต่อในกรณีหนังสือของ ผ่องพรรณ ตรัยมงคลกุล (2543) ให้ระบุชื่อผู้แต่งและปีที่พิมพ์ ตามด้วย **อ้างใน** สำหรับเอกสารภาษาไทย หรือคำว่า **cited in** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ และระบุชื่อผู้นำผลงานนั้นมาอ้างอิง

ตัวอย่าง

(McCracken, 1996 อ้างใน ผ่องพรรณ ตรัยมงคลกุล, 2543)

(สุภาพ ฉัตรภรณ์, 2542 อ้างใน จรูวรรณ พฤษติกุล, 2549)

(Campbell and Stanley, 1969 cited in Gay, 1992)

1.12 การอ้างอิงส่วนหนึ่งของเอกสารรวมบทความหรือบทความในวารสาร

ในการอ้างอิงส่วนหนึ่งของเอกสารรวมบทความ หรือบทความในวารสารที่มีผู้เขียนแต่ละส่วนให้ระบุเฉพาะชื่อผู้แต่ง หรือผู้เขียน ส่วนที่ต้องการอ้างอิง

1.13 การอ้างอิงเอกสารที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์

ในตำแหน่งที่ต้องระบุปีที่พิมพ์ ให้ระบุ **ม.ป.ป.** สำหรับเอกสารภาษาไทย และ **n.d** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, ม.ป.ป.)

(Miller, n.d.)

1.14 การอ้างอิงหนังสือพิมพ์

กรณีอ่านข่าวทั่วไป ให้ระบุชื่อหนังสือพิมพ์ เป็นตัวเข้ม และปีที่พิมพ์ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(ไทยรัฐ, 2550)

(**Bangkok Post**, 2009)

(**The Nation**, 2011)

ในกรณีอ้างอิงคอลัมน์ หรือบทความในหนังสือพิมพ์ที่มีชื่อผู้เขียน ไม่ว่าจะ เป็นชื่อจริง หรือ นามแฝง ให้ระบุชื่อผู้เขียน และปีที่พิมพ์ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(ประเวศ วะสี, 2542)

(ซี.12, 2546)

(Twain, 1890)

1.15 การอ้างอิงอื่น ๆ ที่ไม่ใช่เอกสาร

การอ้างอิงอื่น ๆ ที่ไม่ใช่เอกสาร เช่น สไลด์ เทป รายการวิทยุ รายการโทรทัศน์ เป็นต้น ให้ใส่ชื่อผู้จัดรายการ หรือผู้จัดทำ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(มหาวิทยาลัยรังสิต, 2552)

(อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ, 2544)

(ถนัดศรี สวัสดิวัฒน์, 2542)

(เจมส์ค็อกซ์ ปิ่นทอง, 2540)

🌸 การอ้างอิงเฉพาะบางหน้าของเอกสาร

การอ้างอิงเอกสารเฉพาะบางหน้าของเอกสาร ให้ใช้วิธีการตั้งที่กล่าวไว้แล้วในการ อ้างอิงเอกสารทั้งเอกสารโดยรวม และต้องระบุหน้าของเอกสารที่อ้างอิงต่อจากปีที่พิมพ์ โดยมี เครื่องหมาย ทวิภาค (:) คั่นระหว่างปีที่พิมพ์ และหน้าของเอกสาร ดังตัวอย่าง

รูปแบบ

ข้อความ... \ (ชื่อผู้แต่ง \ \ นามสกุล, \ ปี: \ หน้าของเอกสาร)

ตัวอย่าง

(สำเนาวิ ขจรศิลป์, 2543: 50-54)

(สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2544: 15)

(Babbie, 1998: 57)

❁ การอ้างอิงข้อมูลในตารางและภาพ

ให้ระบุชื่อและนามสกุลผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และหน้าของเอกสารไว้ตรงที่มาได้ตารางและภาพ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

ที่มา: สุพัตรา สุภาพ (2547ก: 4)

ที่มา: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2541: 14-15)

ที่มา: Carpenter (1940: 10)

Source: Marshall (1987: 431)

การอ้างอิงแบบเชิงอรรถ

นอกจากการอ้างอิงในเนื้อหาที่กล่าวมาข้างต้น อาจเขียนอ้างอิงในลักษณะเชิงอรรถแบบอธิบายเนื้อหา (content footnote)

เชิงอรรถแบบอธิบายเนื้อหาจะใช้ในกรณีที่ผู้เขียนต้องการแยกข้อความนั้นออกจากเนื้อหาของงานวิจัยที่เขียนเพื่อป้องกันความสับสนแก่ผู้อ่าน ข้อความในเชิงอรรถซึ่งอธิบายเนื้อหาหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้อ่านต้องเขียนไว้ตอนล่างของหน้านั้นๆ โดยมีเส้นขีดคั่นระหว่างเนื้อหาของงานวิจัย และเชิงอรรถ เส้นขีดคั่นนี้จะเริ่มจากระดับตัวอักษรด้านซ้าย ในหน้างานวิจัยไปทางด้านขวา ยาวประมาณเศษหนึ่งส่วนสามของความกว้างของหน้ากระดาษ (ประมาณ 2 นิ้ว) และใช้อักษรขนาด 14 พอยต์

บรรทัดสุดท้ายของเนื้อหา ต้องเว้นบรรทัดอย่างน้อย 1 ระยะบรรทัด แล้วขีดเส้นคั่น ถัดจากเส้นขีดคั่นลงมา ให้ออกหมายเลขกำกับเชิงอรรถนั้น โดยเริ่มจาก 1 เรื่อยไปจนจบบทนั้นๆ (หากมีเชิงอรรถน้อยกว่า 3 แห่งในบทเดียวกัน อาจใช้เครื่องหมายดอกจัน (*) แทนตัวเลขได้ โดยตัวเลข หรือเครื่องหมายดอกจัน ต้องพิมพ์ต่อจากข้อความที่ต้องการขยายความ เป็นตัวยกลอย (superscript) หมายเลขกำกับนี้ต้องตรงกับหมายเลขที่ให้ไว้ในเนื้อหาที่ต้องการใช้เชิงอรรถอธิบาย คำอธิบายของเชิงอรรถแต่ละอันต้องจบในหน้าเดียวกันโดยให้ถือเชิงอรรถเป็นส่วนหนึ่งของหน้า

1. เจริญรุดแบบอธิบายนื้อหาโดยผู้เขียนเอง

ในเจริญรุดเป็นคำอธิบายนื้อหาเพิ่มเติมโดยผู้เขียนเอง คือผู้เขียนไม่ได้อ้างอิงเอกสารอื่น ดังตัวอย่าง

ตัวอย่างที่ 1

ในฤดูหีบอ้อยซึ่งมีน้ำในแม่น้ำน้อยเพราะเป็นหน้าแล้ง ปริมาณของเสียซึ่งถูกถ่ายทิ้งจากโรงงานน้ำตาลมีค่าสูงกว่าปริมาณจากชุมชน และโรงงานอุตสาหกรรมอื่นๆ กว่า 7 เท่าตัว ประกอบกับความสามารถในการรับของเสียของแม่น้ำมีน้อยลงในหน้าหีบอ้อย จึงเกิดปัญหาการเน่าเสียของน้ำในแม่น้ำแม่กลองขึ้นในราว พ.ศ. 2510¹ เฉพาะในช่วงฤดูแล้งซึ่งเป็นฤดูหีบอ้อย

¹ โปรดสังเกตว่าในระยะเวลาที่ยังไม่มีเขื่อนศรีนครินทร์ และเขื่อนเขาแหลมเก็บกักน้ำระบายใช้ในเวลาต่างๆ ได้ ดังนั้นปริมาณน้ำในแม่น้ำแม่กลองจึงเป็นไปตามฤดูกาล ในฤดูฝนและต้นฤดูหนาวจะมีน้ำมาก และจะมีน้ำน้อยในฤดูแล้ง

ตัวอย่างที่ 2

If we examine the distribution of farmers in a yield-water space, the respective positions of individual farmers are already stabilized. Hence, an overall improvement in system performance may not be easily expected.²

² On the contrary, if one assumes that relative positions of farmers are not rigid, removal of water constraints alone could help improve production by about 20 percent in some systems.

ตัวอย่างที่ 3

The World Bank alone provided over \$11 billion in loans for irrigation and drainage projects between 1974 and 1985 and other \$7.5 billion for area development projects that frequently included substantial irrigation activities.³

³ See Appendix A

การอ้างอิงแบบคัดลอกข้อความ

ในบางครั้งการคัดลอกข้อความจะช่วยเพิ่มคุณค่าหรือนำหนักของพยาน หลักฐานที่นำมาใช้สนับสนุนข้อความในงานวิจัย ในการคัดลอกข้อความนั้นถ้าเป็นข้อความสั้นๆ ให้เขียนไว้ในเครื่องหมาย ัญประกาศ (“...”) หากข้อความนั้นมีความยาวติดต่อกันเกิน 3 บรรทัด ไม่ต้องใส่เครื่องหมายัญประกาศ แต่ให้พิมพ์ติดต่อกันไปโดยด้านซ้ายของข้อความทุกบรรทัด อยู่ในระดับเสมอกับย่อหน้า (block quotation)

การอ้างอิงแบบคัดลอกข้อความควรมีเท่าที่จำเป็นและเหมาะสม ข้อความที่คัดลอกมาไม่เกิน 3 บรรทัด ให้พิมพ์ต่อไปในเนื้อความโดยไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ แต่ให้ใส่ข้อความนั้นไว้ในเครื่องหมายัญประกาศ (“...”)

ข้อความที่คัดลอกมาเกินกว่า 3 บรรทัด ไม่ต้องใส่เครื่องหมายัญประกาศกำกับ ให้ขึ้นบรรทัดใหม่พิมพ์ย่อหน้าเข้ามาโดยเว้น 1 tab (อัตโนมิติ) ทุกบรรทัด และถ้ามีย่อหน้าในข้อความที่คัดลอกมา ให้เพิ่มย่อหน้าเข้ามาอีก 3 ตัวอักษร จากย่อหน้าเดิมของข้อความที่คัดลอก ถ้าต้องการเว้นข้อความที่คัดลอกมาบางส่วน ให้พิมพ์เครื่องหมายจุด 3 ครั้ง โดยพิมพ์เว้นระยะห่างกัน 1 ตัวอักษร (...)

❁ 1. การคัดลอกข้อความจากต้นฉบับโดยตรง

ให้คัดลอกข้อความนั้นมาโดยครบถ้วน และเหมือนกับหลักฐานที่ปรากฏอยู่ในเอกสารที่อ้างอิงทุกประการ (ยกเว้นกรณีที่ต้องการละข้อความบางส่วนดังที่กล่าวไว้ในย่อหน้าที่แล้ว) ในกรณีที่เป็นภาษาต่างประเทศให้คัดลอกข้อความเป็นภาษานั้น ดังตัวอย่าง

ตัวอย่างที่ 1

ความพึงพอใจ ตรงกับภาษาอังกฤษว่า satisfaction ซึ่งได้มีนักวิชาการหลายคนได้ทำการศึกษาและให้ความหมายไว้แตกต่างกัน เช่น ...ความพึงพอใจเป็นสิ่งที่ทำให้ทุกคนเกิดความสบายใจ เนื่องจากสามารถตอบสนองความต้องการของเขา ทำให้เกิดความสุข...”(อุทัย หิรัญโต, 2523: 272)

ตัวอย่างที่ 2

องค์ความรู้ในท้องถิ่นหรือที่เรียกกันว่าภูมิปัญญาชาวบ้าน ได้ก่อตัวขึ้นจากการต่อสู้ดิ้นรนเพื่อที่จะมีอยู่ มีกิน และจากการที่ต้องอยู่ร่วมกันในชุมชน ซึ่งการทำมาหากินได้ก่อให้เกิด วัฒนธรรมการผลิตโดยเฉพาะการผลิตแบบเกษตรกรรม อันนำไปสู่การคิดค้นและพัฒนาเทคโนโลยีต่างๆ เช่น การปั้นคันนาเพื่อกักเก็บน้ำสำหรับการปลูกข้าว เป็นต้น การต่อสู้เพื่อความอยู่รอดของชาวบ้านล้วนต้องอยู่กับธรรมชาติ จึงเกิดการจัดระบบความสัมพันธ์กับธรรมชาติ ประกอบกับความต้องการอธิบายเกี่ยวกับธรรมชาติรอบตัวความเป็นไปของโลกและชีวิตจึงพัฒนาเป็น ความเชื่อ จึงเกิดระบบคุณค่าและการรับศาสนาเข้ามาอยู่ในชุมชนพร้อมพิธีกรรมต่างๆ ดังที่ สุรเชษฐ์ เวชชพิทักษ์ (2534) อธิบายว่า

...การผลิตมีความสัมพันธ์กับวัฒนธรรมการอยู่ร่วมกันอย่างแนบแน่น การเพาะปลูกพืชผลการเกษตรมีปัจจัยเกี่ยวกับดิน น้ำ และแรงงานมาเกี่ยวข้อง จึงต้องมีจัดการเรื่องที่ดินทำกินให้เหมาะสม เพื่อมิให้มีการขัดแย้ง จึงเกิดผู้นำชุมชน เช่น ภาคีสานมีกาตบ้าน ภาคเหนือมีพ่อหลวง ภาคใต้มีนายบ้าน การจัดระบบเหมืองฝาย ในภาคเหนือมีแก้มือแก่มือ เป็นผู้จัดการ และนอกจากนี้ในเชิงความสัมพันธ์ชุมชนได้เรียนรู้ที่จะสร้างประเพณีการลงแขกในภาคกลาง การขอแรงในภาคใต้ และ การเอามื้อในภาคเหนือ ...

ตัวอย่างที่ 3

Babbie (2001: 284) stated that:

Grounded theory originated from the collaboration of Barney Glaser and Anselm Strauss, sociologists who brought together two main traditions of research, positivism and interactionism. Essentially, grounded theory is the attempt to derive theories from an analysis of the patterns, themes, and common categories discovered in observational data.

❁ 2. การตัดลอกข้อความทางอ้อม

เป็นการถอดข้อความจากภาษาเดิม เช่น ถอดข้อความจากภาษาอังกฤษมาเป็นภาษาไทย ในกรณีนี้การอ้างอิงแหล่งข้อความที่คัดลอกมาให้ระบุด้วยว่า แปลโดยผู้เขียนหรือผู้หนึ่งผู้ใด ดังตัวอย่าง

ตัวอย่างที่ 4

การที่จะทำกิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน ต้องมีการจัดเตรียม วางแผน กิจกรรมไว้ล่วงหน้า ต้องมีการบันทึก การจัดระบบความคิด และเครื่องมือในการจัดระบบความคิดที่มีประสิทธิภาพสูงสุดและเรียบง่ายที่สุด คือ มายด์แมพ (Mind Map) ซึ่ง

Mind Map เปรียบได้กับแผนที่เมืองใหญ่ๆ ศูนย์กลางหรือแก่นแกนของ Mind Map ก็เหมือนศูนย์กลางของเมือง มันคือหัวเรื่องหลัก หรือประเด็นที่สำคัญที่สุด ถนนสายหลักต่างๆ ที่วิ่งออกจากจุดศูนย์กลางก็เปรียบเสมือนความคิดหลักที่เกี่ยวข้องกับหัวเรื่อง ถนนสายรองๆ ลงมา คือความคิดสำคัญรองๆ ลดหลั่นต่อไปเรื่อยๆ รูปภาพ สัญลักษณ์ต่างๆ แสดงถึงประเด็นความคิดที่น่าสนใจเป็นพิเศษ (Buzan, 2002 แปลโดย ธีญกร วีระนนท์ชัย, 2547)

การเขียนบรรณานุกรม

รูปแบบและตัวอย่างการพิมพ์เอกสารและสิ่งอ้างอิง

1. หนังสือ

1.1 หนังสือทั่วไป

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง. \ (ปีที่พิมพ์). \ **ชื่อหนังสือ**. \ จำนวนเล่ม (ถ้ามี). \ ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี). \ สถานที่พิมพ์: \ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

ซัชนี วายลี, วันทนีย์ ศรีรัฐ, และ วิสสุตา นาคทัต. (2524). **ภูมิศาสตร์การตั้งถิ่นฐาน**. กรุงเทพมหานคร: รุ่งศิลป์.

ชาญวิทย์ เกษตรศิริ และ สุชาติ สวัสดิ์ศรี. (บรรณาธิการ). (2518). **ประวัติศาสตร์และนักประวัติศาสตร์**. กรุงเทพมหานคร: ประพันธ์สาส์น.

ทองโรจน์ อ่อนจันทร์. (2521). **หลักเศรษฐศาสตร์เกษตร**. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.

พระเทพเวที (ประยูร ปยุตโต). (2531). **พระพุทธศาสนาในเอเชีย**. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

FAO. (1991). **Improving Training Quality: A Trainer's Guide to Evaluation**. Rome: Food and Agriculture Organization of the United Nations.

Goodwin, C. J. (1995). **Research in Psychology: Methods and Design**. New York: John Wiley & Sons, Inc.

Hopkins, D. (1994). **A Teacher's Guide to Classroom Research**. 2nd ed. Philadelphia: Open University.

Katz, W. A. (1974). **Introduction to Reference Work**. 2 vols. 2nd ed. New York: McGraw-Hill.

1.2 หนังสือแปล

รูปแบบ

ชื่อผู้แปล. \\\(ปีที่พิมพ์). \\\ **ชื่อหนังสือ**. \\\ สถานที่พิมพ์: \\\ สำนักพิมพ์. \\\ แปลจาก
(translated from) ผู้แต่ง. \\\ ปีที่พิมพ์. \\\ **ชื่อหนังสือ**. \\\ สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

นฤจร อธิธิจิระจรัส. (2535). **แนวความคิดทฤษฎีทางสังคมวิทยาของเฮอริเบิร์ตสเปนเซอร์**.
กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. แปลจาก L. A. Coser.
1971. **Masters of Sociological Thought: Ideas in Historical and Social Context**.
New York: Harcourt Brace Jovanovich, Inc.

ส. วาสนา ประมวลพฤกษ์. 2538. **นักวางแผนวิจัยปฏิบัติการ**. กรุงเทพมหานคร: กรม
วิชาการกระทรวงศึกษาธิการ. แปลจาก S. Kemmis and R. McTaggart. (eds.).
1988. **The Action Research Planner**. Australia: Deakin University

1.3 หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ

รูปแบบ

ให้ลงรายการเหมือนหนังสือทั่วไป โดยเพิ่มเติมรายละเอียดของหนังสือไว้ในวงเล็บท้าย
รายการ เมื่อจบข้อความให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

กรณีไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง จะใช้คำ นิรนาม หรือใส่ชื่อเอกสารแทนในตำแหน่งของผู้แต่ง ให้
เลือกเพียงแบบเดียวเท่านั้น

ตัวอย่าง

นิรนาม. 2496. **ชุมนุมคติธรรม จอมพล ป. พิบูลสงคราม และท่านผู้หญิงละเอียด**

พิบูลสงคราม. พระนคร: โรงพิมพ์ไทยบริการ. (พิมพ์แจกในงานพระราชทานเพลิงศพ นายชิต ชีตตะสังคะ และ นายเจริญ พันธุ์กระวี ณ เมรุวัดพระศรีมหาธาตุ อ. บางเขน พระนคร 27 เมษายน 2496).

รวมรัฐนิยม. 2484. พระนคร: โรงพิมพ์สมัยนิยม. (พิมพ์แจกในงานฌาปนกิจศพ นางล้วน พุกกษุโธ ณ วัดสุนทรธรรมทาน 30 เมษายน 2484).



2. บทความ

2.1 บทความในหนังสือที่มีผู้เขียนคนเดียวกันตลอด หรือไม่มีบรรณาธิการ

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ. \ \ ปีที่พิมพ์. \ \ “ชื่อบทความ.” \ \ **ชื่อเอกสาร.** \ \ จำนวนเล่ม (ถ้ามี). \ \ ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี). \ \ สถานที่พิมพ์: \ \ สำนักพิมพ์, \ \ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว. 2537. “การศึกษากับการสืบทอดและการเสริมสร้างวัฒนธรรม.”

การศึกษากับการถ่ายทอดวัฒนธรรม: กรณีหนังใหญ่วัดখনอน. กรุงเทพมหานคร: บณีย์การพิมพ์.

Holland, J. L. 1973. “Making vocational choice.” **A Theory of Career.** New Jersey: Prentice-Hall, 2-18.

2.2 บทความในหนังสือที่มีบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ. \ \ ปีที่พิมพ์. \ \ “ชื่อบทความ.” \ \ ใน (in) ชื่อบรรณาธิการ. \ \ **ชื่อหนังสือ.** \ \ จำนวนเล่ม (ถ้ามี). \ \ ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี). \ \ สถานที่พิมพ์: \ \ สำนักพิมพ์, \ \ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ณรงค์ชัย อัครเศรณี. 2524. “กลยุทธ์ในการระดมเงินทุนจากต่างประเทศ.” ใน ลือชัย จุลาสัย และ มิ่งสรรพ์ สันติกาญจน์. (บรรณาธิการ). **เศรษฐกิจไทย: อดีตและอนาคต**. กรุงเทพมหานคร: บางกอกการพิมพ์, 273-293.

Ley, D. and M. S. Samuels. 1978a. “Introduction: Contexts of modern humanism in Geography.” In D. Ley, and M. S. Samuels. (eds.). **Humanistic Geography: Prospects and Problems**. Chicago: Maaroufa Press, 1-17.

_____. 1978b. “Epistemological orientation.” In D. Ley and M. S. Samuels, (eds.). **Humanistic Geography: Prospects and Problems**. Chicago: Maaroufa Press, 19-21.

2.3 บทความในวารสาร

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ. \ \ ปีที่พิมพ์. \ \ “ชื่อบทความ.” \ ชื่อวารสาร \ \ ปีที่ \ (ฉบับที่ ถ้ามี): \ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

นางลักษณ์ วิรัชชัย และ สุวิมล ว่องวานิช. 2541. “การวิเคราะห์การจัดอันดับมหาวิทยาลัยของประเทศในเอเชีย.” **วารสารวิธีวิทยาการวิจัย** 11 (2): 21-50.

Clark, J. S., M. Fulton, and J. T. Scott, Jr. 1993. “The consistency of land values, land rents, and capitalization formulas. **American Journal of Agriculture Economics** 75 (1):147-155.

McCarthy, B. and J. Hagan. 1992. “Mean streets: The theoretical significance of situational delinquency among homeless youths.” **American Journal of Sociology** 98 (3): 597-627.

ในกรณีที่บทความไม่จบในฉบับ และยังมีพิมพ์ต่อในฉบับต่อ ๆ ไป ให้ใช้เครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่น แล้วใส่ฉบับที่ของวารสารฉบับต่อไป คั่นด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) พร้อมกำกับเลขหน้า ทำเช่นนี้เรื่อย ๆ จนกว่าบทความนั้นจะจบบริบูรณ์จึงใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

สมชัย ฤชุพันธ์. 2519. “หลักการในการจัดเก็บภาษีมรดกและภาษีการให้.” **สรรพากรศาสตร์** 23 (3): 13-23; (4): 37-53.

2.4 บทความในสารานุกรม

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ. \ \ ปีที่พิมพ์. \ \ “ชื่อบทความ.” \ **ชื่อสารานุกรม** \ เล่มที่: \ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

สุทธิวงศ์ พงศ์ไพบูลย์. 2529. “การถนอมอาหารของชาวใต้.” **สารานุกรมวัฒนธรรมภาคใต้** 1: 163-165.

Bennett, J. M. 1989. “Speed reading.” **The World Book Encyclopedia** 18: 774.

2.5 บทความในหนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ. \ \ ปีที่พิมพ์. \ \ “ชื่อบทความ.” \ **ชื่อหนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร** \ (วัน \ เดือน \ ปี): \ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

เพชร สีนสวัสดิ์. 2536. “การปรับกลยุทธ์เพื่อดึงนักลงทุนใหม่ในไทย.” **สยามรัฐ** (4 กรกฎาคม 2536): 7.

Dasna, O. 1993. “Mr. Clean campaigns in Thailand.” **Bangkok Post** (July 3, 1993): 23.

3. บทวิจารณ์หนังสือวารสาร

รูปแบบ

นามผู้เขียนบทวิจารณ์. \ \ ปี. \ \ วิจารณ์หนังสือ (ชื่อหนังสือ), \ โดย \ ชื่อผู้แต่งหนังสือ.
\ \ ชื่อวารสาร \ \ ปีที่ \ (ฉบับที่ ถ้ามี): \ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ภาวนา เขมะรัตน์. 2534. วิจารณ์หนังสือรายงานการวิจัยเรื่องการปรับปรุงระบบราชการด้านการจัดองค์การ, โดย อมร รักษาสัตย์ และ ถวัลย์ วรเทพพุดมิพงษ์. **วารสารพัฒนาบริหารศาสตร์** 31: 193-205.

Millar, T. B. 1976. Review of three and a half powers: The new balance in Asia, by H. C. Hinton. **Pacific Affairs** 49: 114-115.

4. วิทยานิพนธ์

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์. \ \ ปี. \ \ ชื่อวิทยานิพนธ์. \ \ ชื่อปริญญา \ สาขา, \ มหาวิทยาลัย.

ตัวอย่าง

สายใจ ทองเนียม. 2544. **ความคิดเห็นของนักศึกษามหาวิทยาลัยรังสิตที่มีต่อการอ่าน.** วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาภาษาไทย, มหาวิทยาลัยรังสิต.

Thongneam, S. 2006. **Opinion of students of Rangsit University on Reading.** Master of Arts (Thai), Rangsit University.

Wuthironarith, V. 2004. **Comparative Study to Student's Achievement in NUR 343 Mental Health Nursing Practicum Lecture with VCD and Role – Play Practice .** Master of Nursing Science, Rangsit University.

5. เอกสารอัดสำเนาและเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์อื่น ๆ

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน. \ \ ปีที่พิมพ์. \ \ ชื่อเอกสาร. \ \ สถานที่พิมพ์. \ \ (อัดสำเนา หรือ Mimeographed).

ตัวอย่าง

เอนก จันทรวงศ์. 2530. **การใช้ทรัพยากรน้ำ**. สำนักงานคณะกรรมการแหล่งน้ำแห่งชาติ ศูนย์วิเคราะห์และประสานแผนปฏิบัติการ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการ เศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ. (อัดสำเนา).

Kanokbura, R. 1982. **Lecture Note on Anthropology**. Department of Sociology and Anthropology, Faculty of Social Sciences, Rangsit University. (Mimeographed).

6. รายงาน

รูปแบบ

ชื่อผู้รายงาน. \ \ ปีที่พิมพ์. \ \ ชื่อรายงาน. \ \ รายงานเสนอต่อใคร. \ \ วัน \ เดือน \ ปีของ รายงาน. \ \ สถานที่พิมพ์: \ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

ศักดิ์ สมานกิจ. 2516. **บ้านสำหรับคนชั้นกลาง**. รายงานเสนอกรรมการการเคหะแห่งชาติ. 20 เมษายน 2516. กรุงเทพมหานคร: กรุงเทพมหานครพิมพ์.

Carpenter, G. 1940. **Housing Project for the Low Income**. Report to the Mayor's Committee. May 15, 1940. Lansing, MI: Good Service.

7. สิ่งพิมพ์ของรัฐบาล

7.1 ราชกิจจานุเบกษา

รูปแบบ

ชื่อเอกสาร. \ \ ปีที่พิมพ์. \ \ เล่มที่ \ \ ตอนที่, \ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ราชกิจจานุเบกษา. 2511. เล่มที่ 85 ตอนที่ 123, หน้า 2.

7.2 ประกาศ คำสั่ง

รูปแบบ

ชื่อหน่วยงาน. \ \ ปี. \ \ ชื่อเอกสาร. \ \ วัน \ เดือน \ ปี ที่ประกาศหรือมีคำสั่ง.

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยรังสิต. 2548. ประกาศสภามหาวิทยาลัยรังสิต เรื่องขอบังคับว่าด้วยการ ศึกษาระดับบัณฑิตของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2548. 15 มิถุนายน 2548.

มหาวิทยาลัยรังสิต. 2550. คำสั่งมหาวิทยาลัยรังสิต ที่ ว 086/2550 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานประชุมวิชาการมหาวิทยาลัยรังสิต ครั้งที่ 2 ประจำปี การศึกษา 2550. 19 กันยายน 2550.

8. หนังสือพิมพ์ในกรณีอ้างข่าวทั่วไป

รูปแบบ

ชื่อหนังสือพิมพ์. \ \ ปีที่พิมพ์. \ \ สถานที่พิมพ์: วัน \ เดือน \ ปี. \ \ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

มติชน. 2535. กรุงเทพมหานคร: 18 ธันวาคม 2547. หน้า 1.

Bangkok Post. 2005. Bangkok: December 18, 2005. p. 2.

9. แผนที่

รูปแบบ

ชื่อผู้จัดทำ. \ \ ปีที่พิมพ์. \ \ ชื่อแผนที่. \ \ (มาตราส่วน) [ถ้ามี]

ตัวอย่าง

กรมทางหลวง. 2548. **แผนที่แสดงทางหลวงประเทศไทย.** (มาตราส่วน 1: 5,000)

10. การสัมภาษณ์

รูปแบบ

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์. \ \ ปีที่สัมภาษณ์. \ \ ตำแหน่งผู้ให้สัมภาษณ์ (ถ้ามี). \ \ สัมภาษณ์, \ วัน \ เดือน \ ปี.

ตัวอย่าง

อารีรัตน์ แยมเกษร. 2551. ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้
มหาวิทยาลัยรังสิต. **สัมภาษณ์,** 18 มิถุนายน 2551.

Yamkesorn, A. 2008. Teaching & Learning Support and Development Center of Rangsit University, Rangsit University. **Interview,** June 18, 2008.

11. สื่อไม่ตีพิมพ์

11.1 โสตทัศนวัสดุ โสตทัศนวัสดุ ได้แก่ เทปบันทึกเสียง เทปบันทึกภาพ สไลด์ ฟิล์ม สตรีป ภาพยนตร์ รายการโทรทัศน์ รายการวิทยุ

รูปแบบ

ชื่อผู้จัดทำ. \ \ ปี \ เดือน \ วันที่ เผยแพร่. \ \ (หน้าที่ที่รับผิดชอบ), \ ชื่อเรื่อง. \ \ [ระบุ ลักษณะของโสตทัศนวัสดุ]. \ \ สถานที่หรือหน่วยงานที่เผยแพร่ (ถ้ามี)

ตัวอย่าง

สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ. 2533. **บันทึกปากคำ: พศจิกายน - ธันวาคม 2532 และ มกราคม 2533.** [เทปบันทึกเสียง].

Clark, K. B. 1976. (Speaker), **Problems of freedom and behavior modification** [Cassette Recording No. 7612]. Washington D.C.: American Psychological Association.

11.2 แฟ้มข้อมูลในโปรแกรมคอมพิวเตอร์และซีดีรอม

รูปแบบ

ชื่อผู้จัดทำ. \ \ ปีที่จัดทำ. \ \ ชื่อแฟ้มหรือชื่อโปรแกรม. \ \ [โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือ ซีดีรอม (ระบุหมายเลข)]. \ \ สถานที่ผลิต, \ สถานที่หรือหน่วยงานที่เผยแพร่.

ตัวอย่าง

Fernandes, F. D. 1972. **Theoretical prediction of interference loading on aircraft stores: Part 1.** Subsonic speeds, [Computer Program]. Pomona, CA: General Dynamics, Electro Dynamics Division. (National Aeronautics and Space Administration Report No. NASA CR-112065-1).

U.S. Bureau of the Census. 1991. Census of Population and Housing, 1990: **Summary Tape File 3a.** Washington, D.C.: U.S. Bureau of the Census.

_____. 1992. **1987 Census of Manufacturing Industries by Zip Code on CD-Rom.** Washington, D.C.: U.S. Bureau of the Census.

ข้อมูลอื่นๆ ที่ควรทราบ

- 1 1.2.1 ถ้าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ไม่ได้ตั้งชื่อไว้ให้เขียนคำอธิบายสั้น ๆ เกี่ยวกับข้อมูลในโปรแกรมว่าเป็นโปรแกรมเกี่ยวกับอะไร ชัดเส้นใต้ไว้ในวงเล็บเล็ก
- 1 1.2.2 ถ้าเพิ่มข้อมูลมีเลขที่ เช่น ข้อมูลในซีดีรอมให้ระบุเลขที่ไว้ในวงเล็บหลังชื่อเพิ่ม
- 1 1.2.3 ปีที่จัดทำ ในที่นี้หมายถึงปีที่สร้างโปรแกรม หรือปีที่เผยแพร่โปรแกรม
- 1 1.2.4 สถานที่ผลิต สถานที่เผยแพร่ ถ้ามีสถานที่เพียงอย่างเดียวหรือ สถานที่ผลิตเป็นสถานที่เดียวกับที่เผยแพร่ ให้ระบุแต่เพียงชื่อเดียว

1 1.1 อินเทอร์เน็ต

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน. \ \ ปีที่ตีพิมพ์. \ \ “ชื่อบทความ.” \ \ ชื่อวารสาร \ (Online). \ \ ระบุ website, วัน \ เดือน \ ปี. (ที่สืบค้นข้อมูล).

ชื่อผู้เขียน. \ \ ปีที่ตีพิมพ์. \ \ ชื่อบท. \ \ ใน \ ชื่อเอกสาร \ (Online). \ \ ระบุ website., \ วัน \ เดือน \ ปี. (ที่สืบค้นข้อมูล)

ชื่อผู้เขียน. \ \ ปีที่ตีพิมพ์. \ \ ชื่อเอกสาร \ (Online). \ \ ระบุ website., \ วัน \ เดือน \ ปี. (ที่สืบค้นข้อมูล)

ตัวอย่าง

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต. 2547. **วิสัยทัศน์บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต** (Online). www.rsu.ac.th, 12 กุมภาพันธ์ 2550.

McNamara, C. 1998a. Program evaluation. **In Basic Guide to Program Evaluation** (Online). www.mapnp.org/library/evaluatn/fnl_eval.htm, April 19, 2000.

_____. 1998b. **Basic Guide to Program Evaluation** (Online). www.mapnp.org/library/evaluatn/fnl_eval.htm, January 6, 2006.

ตัวอย่างที่ 12



ภาคผนวกที่ 2
เอกสารสำคัญ

สรุปแบบฟอร์มสำหรับผู้ที่ได้รับทุนสนับสนุนโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

1. โครงการวิจัยทั่วไป ดาว์นโหลดแบบฟอร์ม ดังนี้

- ศร. RS1-1 สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต
- ศร. RS1-2 สัญญาอัยมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต
- ศร. RS1-3 แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- ศร. RS1-4 แบบส่งรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนฉบับสมบูรณ์
- ศร. RS1-7 แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพของที่ปรึกษาโครงการวิจัย
- ศร. RS1-8 แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพบทความวิทย
- ศร. RS1-10 แบบติดตามผลหลังสิ้นสุดการวิจัยของโครงการวิจัย
- ศร. RS1-11 โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยรังสิต
- ศร. RS1-12 แบบประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย
- ศร. RS1-13 เอกสารรายงานค่าใช้จ่ายเงินสนับสนุนทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- ศร. RS1-15 รายละเอียดการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย (ภายนอก) (ถ้ามี)

* เอกสารทั้งหมด คือ เอกสารที่ผู้ขอทุนวิจัยต้องมีตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ

2. โครงการวิจัยสื่อการสอน (E-learning) ดาว์นโหลดแบบฟอร์ม ดังนี้

- ศร. RS1-1 สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต
- ศร. RS1-2 สัญญาอัยมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต
- ศร. RS1-3 แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- ศร. RS1-4 แบบส่งรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนฉบับสมบูรณ์
- ศร. RS1-6.1 แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพ Script & Storyboard
- ศร. RS1-6.2 แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของ Courseware (E-learning)
- ศร. RS1-6.3 แบบประเมินการตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาสื่อ e-Learning / e-book
- ศร. RS1-7 แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพของที่ปรึกษาโครงการวิจัย
- ศร. RS1-8 แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพบทความวิทย
- ศร. RS1-10 แบบติดตามผลหลังสิ้นสุดการวิจัยของโครงการวิจัย
- ศร. RS1-11 โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยรังสิต
- ศร. RS1-12 แบบประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย
- ศร. RS1-13 เอกสารรายงานค่าใช้จ่ายเงินสนับสนุนทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- ศร. RS1-15 รายละเอียดการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย (ภายนอก) (ถ้ามี)

* เอกสารทั้งหมด คือ เอกสารที่ผู้ขอทุนวิจัยต้องมีตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ

3. โครงการวิจัยสื่อการสอน (E-Book) ดาวन्हโหดแบบฟอร์ม ดังนี้

- ศร. RS1-1 สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต
- ศร. RS1-2 สัญญาเิ่มเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต
- ศร. RS1-3 แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- ศร. RS1-4 แบบส่งรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนฉบับสมบูรณ์
- ศร. RS1-6.1แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพ Script & Storyboard
- ศร. RS1-6.2 แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของ e-book
- ศร. RS1-6.3 แบบประเมินการตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาสื่อ e-Learning / e-book
- ศร. RS1-7 แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพของที่ปรึกษาโครงการวิจัย
- ศร. RS1-8 แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพบทความวิจัย
- ศร. RS1-10 แบบติดตามผลหลังสิ้นสุดการวิจัยของโครงการวิจัย
- ศร. RS1-11 โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยรังสิต
- ศร. RS1-12 แบบประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย
- ศร. RS1-13 เอกสารรายงานค่าใช้จ่ายเงินสนับสนุนทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- ศร. RS1-15 รายละเอียดการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย (ภายนอก) (ถ้ามี)

*เอกสารทั้งหมด คือ เอกสารที่ผู้ขอทุนวิจัยต้องมีตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ



Creating Pathways to Transform Your Life

สอบถามรายละเอียดการขอทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
ณ ศูนย์เรียนรู้
ชั้น 6 ห้อง 602C อาคารอาทิตย์ อุไรรัตน์
หรือ ติดต่อฝ่ายงานวิจัย โทร. 5701

