

ระบบและกลไกการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

เพื่อให้การพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพบรรลุตามพันธกิจด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามปรัชญาของมหาวิทยาลัย คือ “สรรค์สร้างองค์ความรู้ เชิดชูภูมิปัญญา ร่วมแก้ปัญหาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น” มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์จึงได้กำหนดให้มีระบบและกลไกในการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เพื่อให้งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ประสบความสำเร็จและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ท้องถิ่น ประกอบด้วย 6 ระบบ ดังต่อไปนี้

ระบบบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เป็นระบบที่กำกับกลไกการการสนับสนุนทุนอุดหนุนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขั้นตอนการบริหารจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ตั้งแต่ขั้นตอนการกำหนดทิศทางการวิจัย การเสนอโครงการวิจัย การอนุมัติโครงการวิจัยและทุนการวิจัย การทำสัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย การติดตามและการรายงานผลการวิจัย เพื่อให้ผู้เสนอโครงการวิจัยทราบขั้นตอนและกระบวนการขอรับทุน สามารถวางแผนขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยได้

ระบบและกลไกเพื่อสร้างงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์บนพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือจากสภาพปัญหาของสังคม เป็นระบบที่กำกับกลไกการสนับสนุนการผลิตงานวิจัยและงานสร้างสรรค์บนพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือสภาพปัญหาลังคมเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนงานวิจัยที่ช่วยเหลือชุมชน

ระบบการเผยแพร่งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เป็นระบบที่กำกับกลไก มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขั้นตอนการสนับสนุนบุคลากรในการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารหรือการนำเสนอผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ โดยพิจารณาจากการนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการและบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการหรือคณะกรรมการจัดประชุม

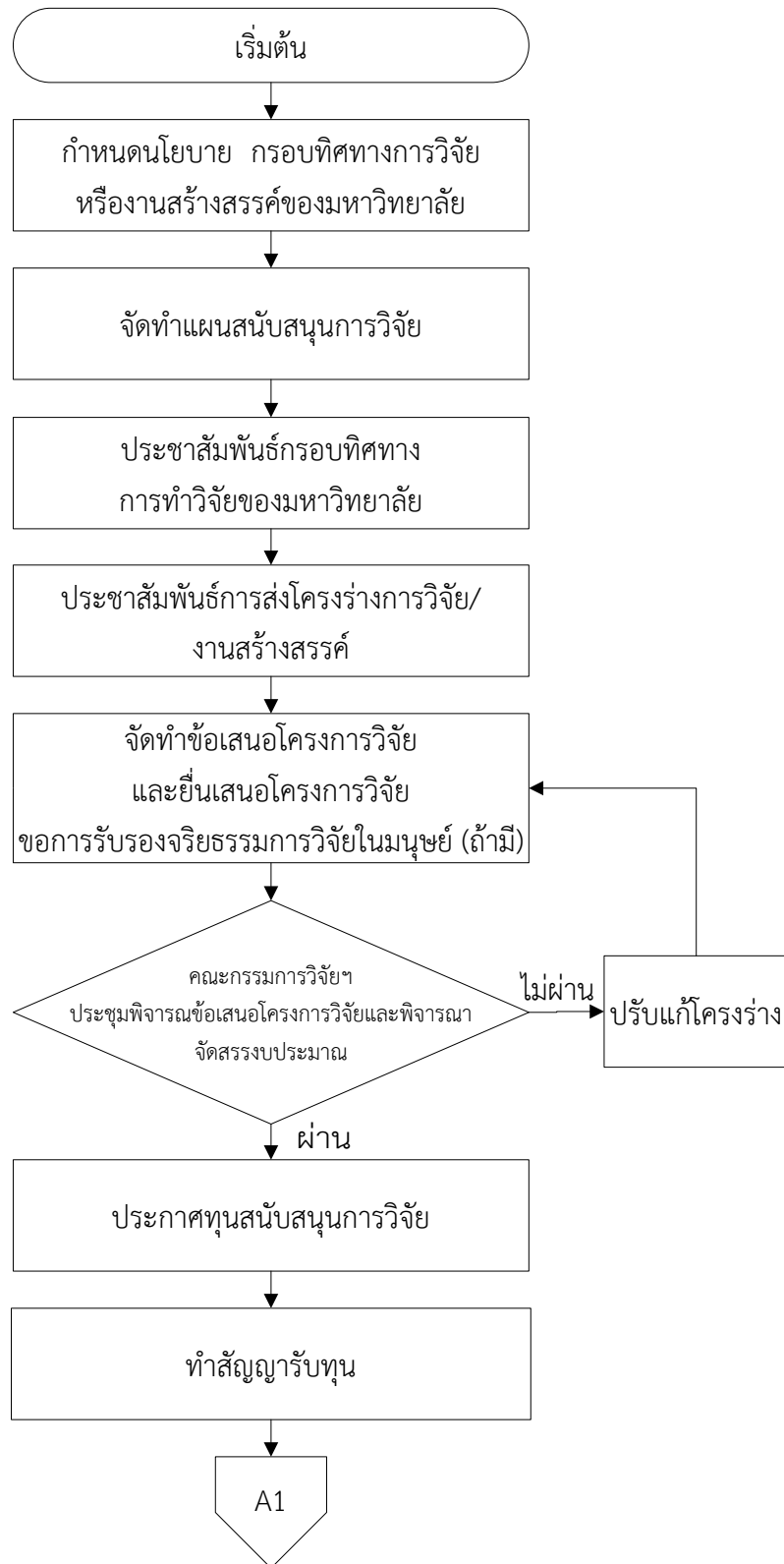
ระบบการรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ เป็นระบบที่กำกับกลไกเพื่อสังเคราะห์งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ให้เป็นองค์ความรู้ที่คนทั่วไปเข้าใจได้และดำเนินการตามระบบที่กำหนด

4 รวมคู่มือ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

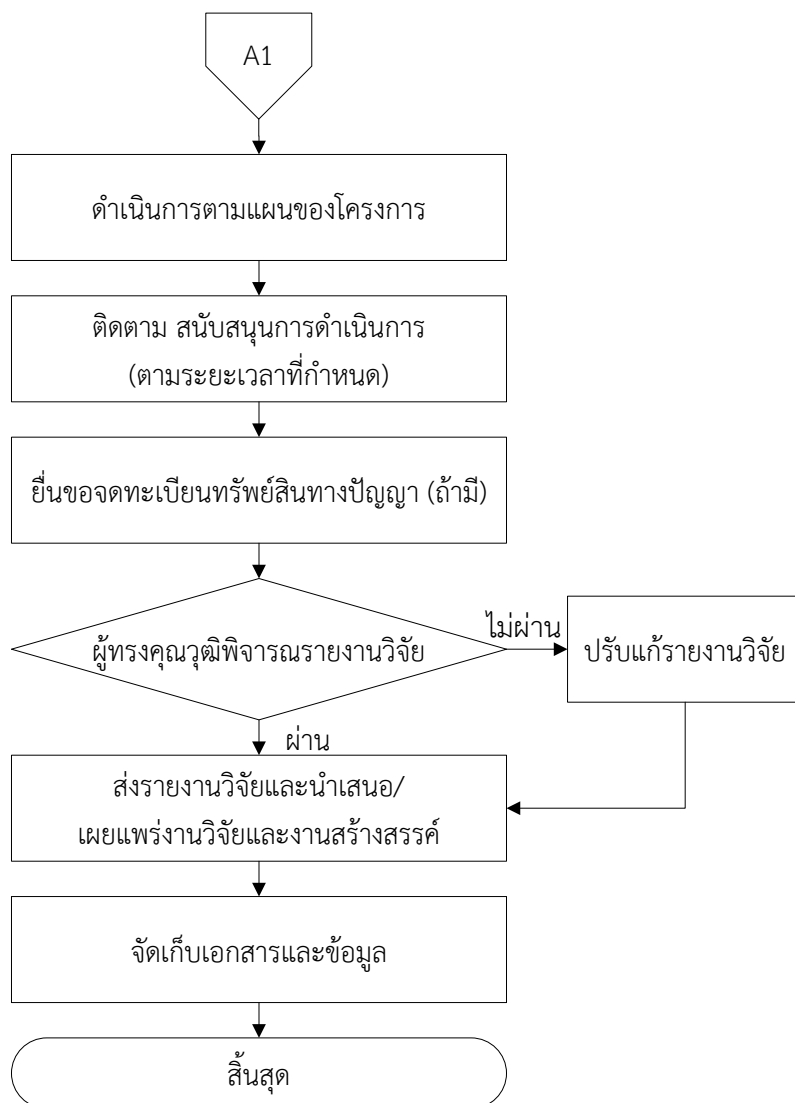
ระบบการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ เป็นระบบที่กำกับกลไกการคุ้มครองสิทธิงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของนักวิจัยภายในสถาบัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดสำหรับนักวิจัยและมหาวิทยาลัย

ระบบการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร เป็นระบบที่กำกับกลไกสนับสนุนให้นักวิจัยจดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยเชิงพาณิชย์

ระบบบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์



ระบบบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (ต่อ)



กลไกวิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้นมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

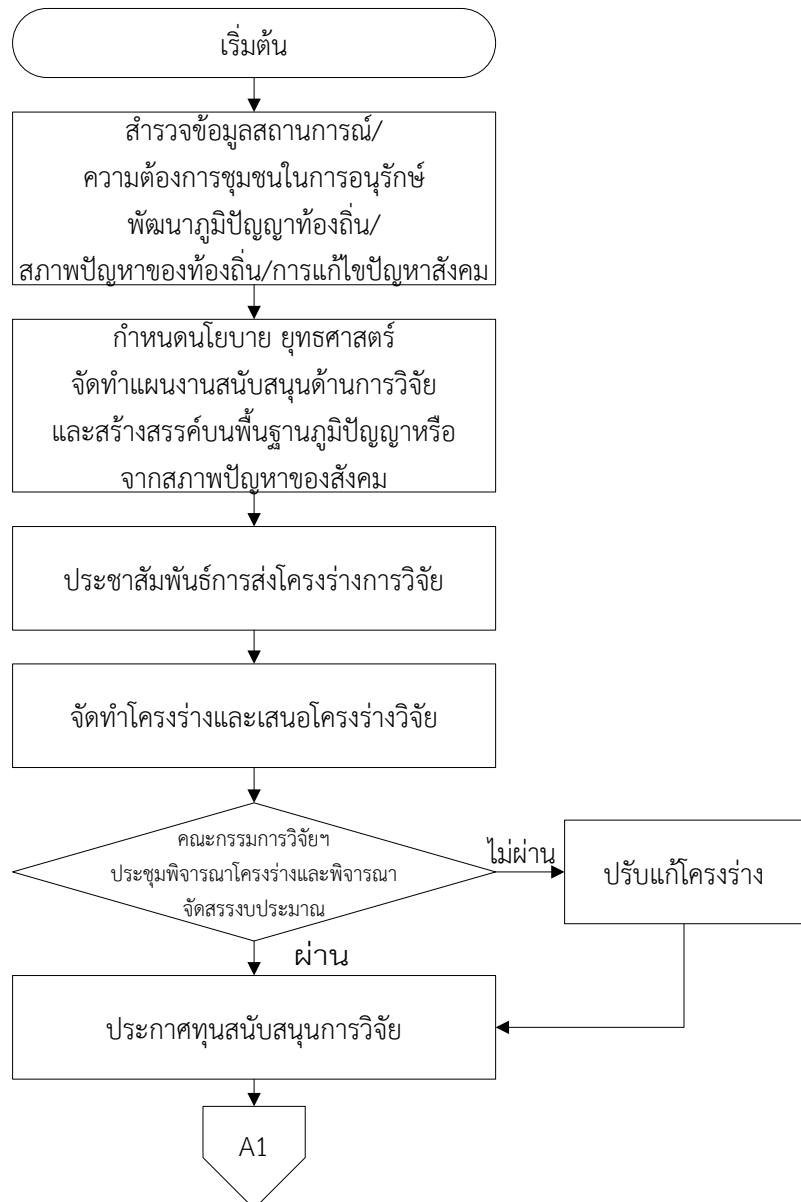
ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	กำหนดนโยบาย กรอบทิศทางการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของมหาวิทยาลัย	1.1 ศึกษาปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 1.2 ศึกษานโยบายการวิจัยของชาติ นโยบายวิจัยภาคเหนือ และยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด และปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง 1.3 กำหนดแผนงานด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ และกำหนดกรอบทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา
2	จัดทำแผนสนับสนุนการวิจัย	2.1 ทบทวนผลการดำเนินงานในด้านการสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ และผลการดำเนินงานด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ในรอบปีที่ผ่านมา 2.2 จัดทำแผนการสนับสนุนการทำวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา
3	ประชาสัมพันธ์กรอบทิศทางการทำวิจัยของมหาวิทยาลัย	ประชาสัมพันธ์นโยบายด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ และทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้อาจารย์และนักวิจัยทราบ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
4	ประชาสัมพันธ์การส่งโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์	ประชาสัมพันธ์การส่งโครงการวิจัยและงานสร้างสรรค์ โดยเสนอที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ในช่วงเดือน กรกฎาคม – สิงหาคม	สถาบันวิจัยและพัฒนา
5	จัดทำโครงร่างและเสนอโครงร่างวิจัย	5.1 ศึกษาแผนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ กรอบทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย 5.2 จัดเตรียมโครงร่างวิจัย ตามแบบฟอร์มที่กำหนด 5.3 ส่งโครงร่างวิจัยที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา ตามระยะเวลาที่กำหนด 5.4 จัดทำรายละเอียด และยื่นขอการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา	ผู้วิจัย
6	คณะกรรมการวิจัยฯ ประชุมพิจารณาโครงร่าง และพิจารณาจัดสรรงบประมาณ	6.1 เลขาธิการคณะกรรมการทุนวิจัยรวบรวมโครงร่างวิจัย เสนอคณะกรรมการวิจัยศึกษา ก่อนการประชุม 6.2 คณะกรรมการวิจัยประชุมพิจารณาโครงร่าง และพิจารณา จัดสรรงบประมาณ ให้ข้อเสนอแนะหากมีแก้ไข 6.3 เลขาธิการคณะกรรมการทุนวิจัย ทำสรุปผลการพิจารณา แจ้งผลให้ผู้ขอทุนทราบ และปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิจัย ภายใน 2 สัปดาห์ แล้วส่งคืนสถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะกรรมการบริหารงานวิจัย

8 รวมคู่มือ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

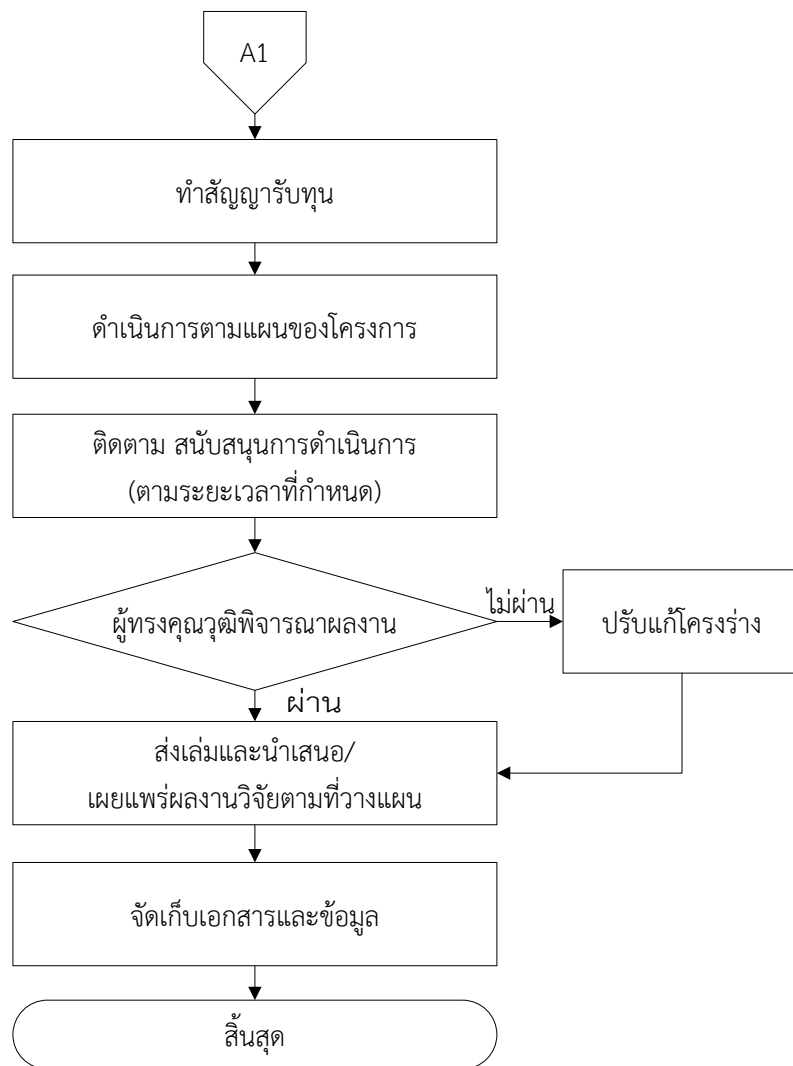
ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
7	ประกาศทุนสนับสนุนการวิจัย	ประกาศผลผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
8	ทำสัญญารับทุน	ผู้ได้รับทุนสัญญาตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมทั้งส่งเอกสารประกอบสัญญาที่สถาบันวิจัยและพัฒนา	หัวหน้าโครงการวิจัย
9	ดำเนินการตามแผนของโครงการ	9.1 ดำเนินการโครงการตามแผนการดำเนินงานของโครงการวิจัย 9.2 หัวหน้าโครงการดำเนินการเบิกวัสดุและค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณตามไตรมาส	หัวหน้าโครงการวิจัย เจ้าหน้าที่การเงิน สถาบันวิจัยและพัฒนา
10	ติดตาม สนับสนุนการดำเนินการ	10.1 สถาบันวิจัยและพัฒนา ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการวิจัยและสนับสนุนผู้เชี่ยวชาญในกรณีจำเป็น 10.2 หัวหน้าโครงการวิจัยรายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์มที่กำหนด 10.3 หัวหน้าโครงการวิจัยแจ้งผลปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการวิจัย 10.4 กลุ่มงานวิจัยรวบรวมสรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคการสนับสนุนการวิจัยและงานสร้างสรรค์ เพื่อนำไปพัฒนาต่อไป 10.5 ประเมินการสนับสนุนการวิจัยและงานสร้างสรรค์ และขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 2	สถาบันวิจัยและพัฒนา หัวหน้าโครงการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา
11	ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงาน	11.1 หัวหน้าโครงการวิจัย จัดทำรายงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ (ฉบับร่าง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้กับสถาบันวิจัยและพัฒนา 11.2 ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพของผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ ให้ข้อเสนอแนะ หากมีแก้ไข 11.3 หัวหน้าโครงการปรับปรุงผลงานตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ หัวหน้าโครงการวิจัย
12	ส่งเสริมและนำเสนอ/เผยแพร่งานวิจัยและงานสร้างสรรค์	12.1 ส่งผลงานฉบับสมบูรณ์พร้อมบันทึกของเบิกเงินงวดที่ 3 ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา 12.2 ส่งหลักฐานการเผยแพร่ ตามที่ได้ระบุไว้ในตัวโครงการ	หัวหน้าโครงการวิจัย

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
		12.3 กรณีนงานวิจัย ให้หัวหน้าโครงการจัดทำบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อเตรียมนำเสนอ/ตีพิมพ์เผยแพร่ พร้อม CD ข้อมูลส่งให้สถาบันวิจัยและพัฒนา 12.4 นำเสนอ/เผยแพร่ผลงานตามที่วางแผนไว้	
13	จัดเก็บเอกสารและข้อมูล	13.1 จัดเก็บเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ เข้าห้องสมุดสถาบันวิจัยและพัฒนา 13.2 จัดเก็บข้อมูลเป็น PDF file ในระบบฐานข้อมูลวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา	สถาบันวิจัยและพัฒนา
14	สิ้นสุด		

ระบบและกลไกเพื่อสร้างงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์บนพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือจากสภาพปัญหาของสังคม



ระบบและกลไกเพื่อสร้างงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์บนพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่น
หรือจากสภาพปัญหาของสังคม (ต่อ)



กลไกวิธีปฏิบัติงาน

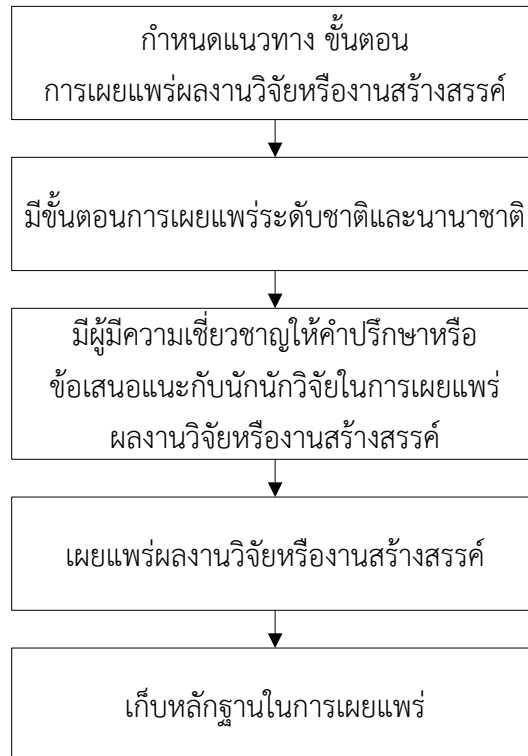
จากผังกระบวนการทำงานข้างต้นมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	สำรวจข้อมูล สถานการณ์/ความ ต้องการของชุมชนใน การอนุรักษ์พัฒนาภูมิ ปัญญาท้องถิ่น/การ แก้ไขปัญหาสังคม	1.1 สำรวจและศึกษาข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น/สภาพปัญหา ของท้องถิ่นและความต้องการของท้องถิ่น 1.2 รวบรวมข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น/สภาพปัญหา ของท้องถิ่นและความต้องการของท้องถิ่นหรือสังคม 1.3 วิเคราะห์ สรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ ของท้องถิ่นหรือสังคม	สถาบันวิจัย และพัฒนา
2	กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ จัดทำ แผนงานสนับสนุน ด้านการวิจัยและงาน สร้างสรรค์บนพื้นฐาน ภูมิปัญญาหรือจาก สภาพปัญหาของสังคม	2.1 ศึกษาปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 2.2 ศึกษานโยบายการวิจัยของชาติ นโยบายวิจัยภาคเหนือ และยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด และปัจจัยอื่น ที่เกี่ยวข้อง 2.3 กำหนดแผนงานด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ และกำหนดกรอบทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย	สถาบันวิจัย และพัฒนา
3	ประชาสัมพันธ์การส่ง โครงการวิจัย/งาน สร้างสรรค์ บนพื้นฐานภูมิปัญญา หรือจากสภาพปัญหา ของสังคม	ประชาสัมพันธ์การส่งโครงการวิจัยและงานสร้างสรรค์ โดยเสนอที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ในช่วงเดือน กรกฎาคม – สิงหาคม	สถาบันวิจัย และพัฒนา
4	จัดทำโครงร่าง และเสนอโครงร่างวิจัย	4.1 ศึกษาแผนการวิจัยและงานสร้างสรรค์บนพื้นฐาน ภูมิปัญญาหรือจากสภาพปัญหาของสังคม 4.2 จัดเตรียมโครงร่างวิจัย ตามแบบฟอร์มที่กำหนด 4.3 ส่งโครงร่างวิจัยที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา ตามระยะเวลาที่กำหนด	ผู้วิจัย
5	คณะกรรมการวิจัยฯ ประชุมพิจารณาโครง ร่าง และพิจารณา จัดสรรงบประมาณ	5.1 เลขาธิการคณะกรรมการทุนวิจัยรวบรวมโครงร่างวิจัย เสนอคณะกรรมการวิจัยศึกษาก่อนการประชุม 5.2 คณะกรรมการวิจัยประชุมพิจารณาโครงร่าง และ พิจารณาจัดสรรงบประมาณ ให้ข้อเสนอแนะหากมีแก้ไข 5.3 เลขาธิการคณะกรรมการทุนวิจัย ทำสรุปผลการพิจารณา แจ้งผลให้ผู้ขอทุนทราบ และปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการบริหารงานวิจัย ภายใน 2 สัปดาห์ ส่งคืน สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะกรรมการ บริหารงานวิจัย

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
6	ประกาศทุนสนับสนุนการวิจัย	ประกาศผลผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
7	ทำสัญญารับทุน	ผู้ได้รับทุนสัญญาตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งส่งเอกสารประกอบสัญญาที่สถาบันวิจัยและพัฒนา	หัวหน้าโครงการวิจัย
8	ดำเนินการตามแผนของโครงการ	8.1 ดำเนินการโครงการตามแผนการดำเนินงานของโครงการวิจัย 8.2 หัวหน้าโครงการดำเนินการเบิกวัสดุและค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณตามไตรมาส	หัวหน้าโครงการวิจัย เจ้าหน้าที่การเงิน สถาบันวิจัยและพัฒนา
9	ติดตาม สนับสนุนการดำเนินการ	9.1 สถาบันวิจัยและพัฒนา ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการวิจัยและสนับสนุนผู้เชี่ยวชาญในกรณีจำเป็น 9.2 หัวหน้าโครงการวิจัยรายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์มที่กำหนด 9.3 หัวหน้าโครงการวิจัยแจ้งผลปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการวิจัย 9.4 กลุ่มงานวิจัยรวบรวมสรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคการสนับสนุนการวิจัยและงานสร้างสรรค์ เพื่อนำไปพัฒนาต่อไป 9.5 ประเมินการสนับสนุนการวิจัยและงานสร้างสรรค์ และขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 2	สถาบันวิจัยและพัฒนา หัวหน้าโครงการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา สถาบันวิจัยและพัฒนา
10	ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงาน	10.1 หัวหน้าโครงการวิจัย จัดทำรายงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ (ฉบับร่าง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้กับสถาบันวิจัยและพัฒนา 10.2 ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพของผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ ให้ข้อเสนอแนะหากมีแก้ไข 10.3 หัวหน้าโครงการปรับปรุงผลงานตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ หัวหน้าโครงการวิจัย
11	ส่งเสริมและนำเสนอ/เผยแพร่งานวิจัยและงานสร้างสรรค์	11.1 ส่งผลงานฉบับสมบูรณ์พร้อมบันทึกของเบิกเงินงวดที่ 3 ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา 11.2 ส่งหลักฐานการเผยแพร่ ตามที่ได้รับไว้ในโครงการ	หัวหน้าโครงการวิจัย

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
		11.3 กรณิงานวิจัย ให้หัวหน้าโครงการจัดทำบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อเตรียมนำเสนอ/ตีพิมพ์เผยแพร่ พร้อม CD ข้อมูล ส่งให้สถาบันวิจัยและพัฒนา 11.4 นำเสนอ/เผยแพร่ผลงานตามที่วางแผนไว้	
12	จัดเก็บเอกสารและข้อมูล	12.1 จัดเก็บเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ เข้าห้องสมุดสถาบันวิจัยและพัฒนา 12.2 จัดเก็บข้อมูลเป็น PDF file ในระบบฐานข้อมูลวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา	สถาบันวิจัยและพัฒนา
13	สิ้นสุด		

ระบบการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

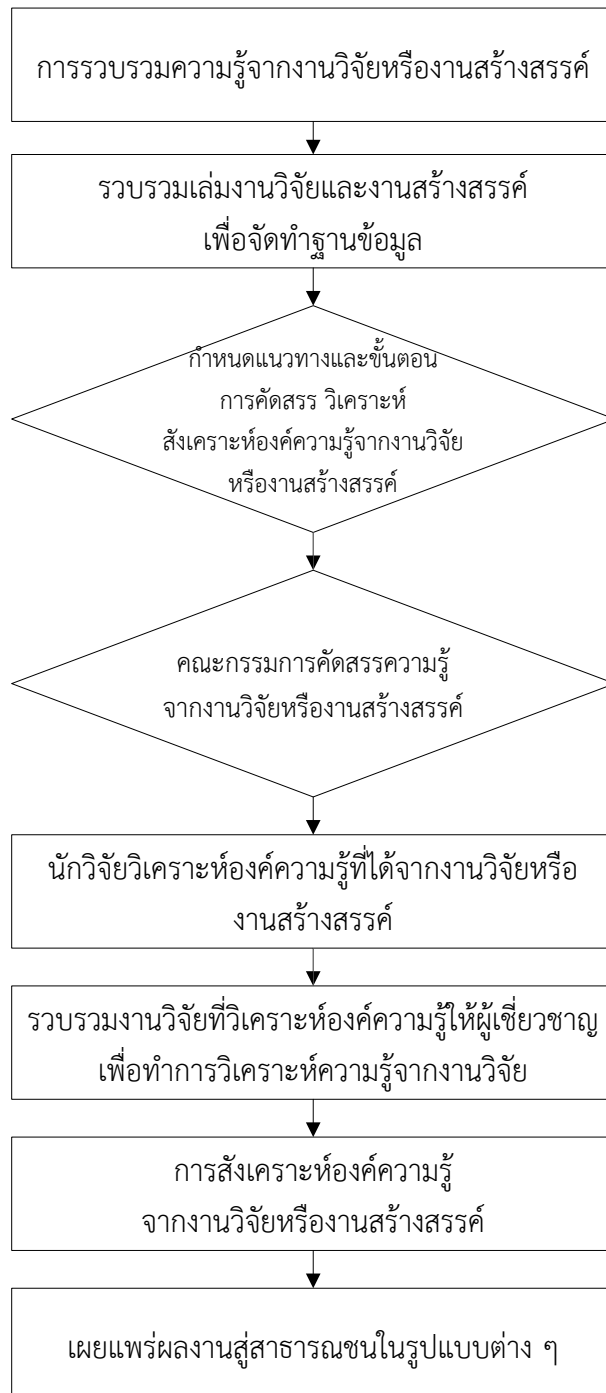


กลไกวิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้นมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	กำหนดแนวทาง ขั้นตอน การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือ งานสร้างสรรค์	1.1 กำหนดแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการเผยแพร่ ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	สถาบันวิจัย และพัฒนา
2	มีขั้นตอนการเผยแพร่ ระดับชาติและนานาชาติ	2.1 แจ้งขั้นตอนการเผยแพร่ผลงานวิจัยต่อนักวิจัย	สถาบันวิจัย และพัฒนา
3	มีผู้มีความเชี่ยวชาญให้ คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะ กับนักวิจัยในการเผยแพร่ ผลงานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์	3.1 เชิญผู้เชี่ยวชาญมาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการ ให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะกับนักวิจัยในการ เผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	สถาบันวิจัย และพัฒนา
4	เผยแพร่ผลงานวิจัยหรือ งานสร้างสรรค์ในการประชุม วิชาการหรือการตีพิมพ์ ลงในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ	4.1 เผยแพร่งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์หรือประชุม วิชาการ	นักวิจัย
5	เก็บหลักฐานในการเผยแพร่	5.1 เก็บข้อมูลในระบบการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือ งานสร้างสรรค์	สถาบันวิจัย และพัฒนา

**ระบบการรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้จากงานวิจัย
หรืองานสร้างสรรค์**

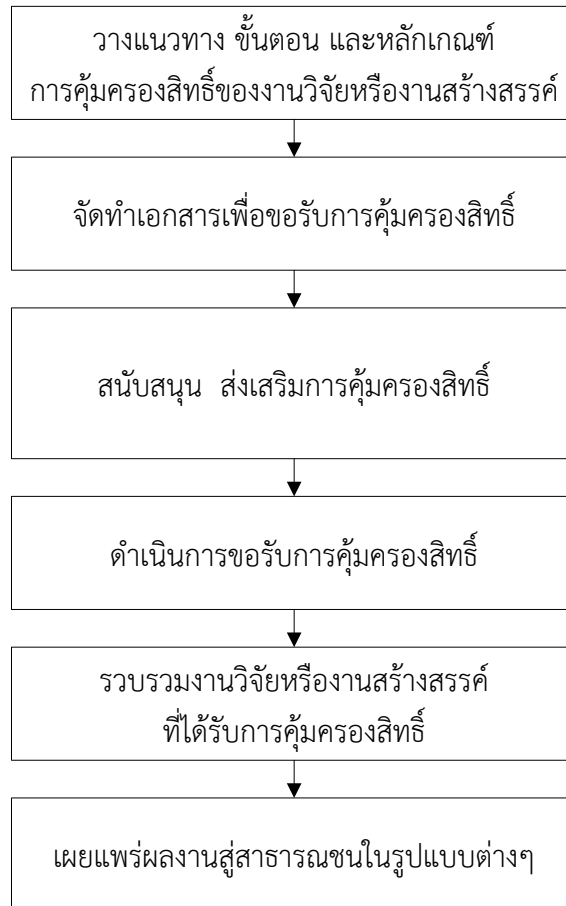


กลไกวิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้นมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	การรวบรวมความรู้ จากงานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์	1.1 รวบรวมรายงานการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ แล้วเสร็จ	สถาบันวิจัย และพัฒนา
2	รวบรวมเล่มงานวิจัยและ งานสร้างสรรค์เพื่อจัดทำ ฐานข้อมูล	2.1 จัดทำฐานข้อมูลรายงานการวิจัย และงานสร้างสรรค์	สถาบันวิจัย และพัฒนา
3	กำหนดแนวทางและ ขั้นตอน การคัดสรร วิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ความรู้จากงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์	3.1 กำหนดแนวทางและขั้นตอน ในการคัดสรร วิเคราะห์ สังเคราะห์งานวิจัยเพื่อให้เกิดการนำ ความรู้จากการวิจัยไปใช้ประโยชน์	สถาบันวิจัย และพัฒนา
4	คณะกรรมการคัดสรร ความรู้จากงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์	4.1 คณะกรรมการคัดสรรความรู้ จากงานวิจัยหรือ งานสร้างสรรค์	คณะกรรมการ สังเคราะห์ ความรู้
5	นักวิจัยวิเคราะห์องค์ ความรู้ที่ได้จากงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์	5.1 นักวิจัยวิเคราะห์องค์ความรู้ที่ได้ จากงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์	นักวิจัย
6	รวบรวมงานวิจัยที่ วิเคราะห์องค์ความรู้ ให้ผู้เชี่ยวชาญเพื่อทำ การวิเคราะห์ความรู้จาก งานวิจัย	6.1 รวบรวมงานวิจัยที่วิเคราะห์องค์ความรู้จาก นักวิจัย ส่งให้ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อทำการวิเคราะห์ ความรู้จากงานวิจัย	สถาบันวิจัย และพัฒนา
7	การสังเคราะห์ องค์ความรู้ จากงานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์	7.1 ผู้เชี่ยวชาญสังเคราะห์องค์ความรู้จากงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์	ผู้เชี่ยวชาญ
8	เผยแพร่ผลงาน สู่สาธารณชน ในรูปแบบต่าง ๆ	8.1 เผยแพร่องค์ความรู้สู่สาธารณชน ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์	สถาบันวิจัย และพัฒนา

ระบบการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์

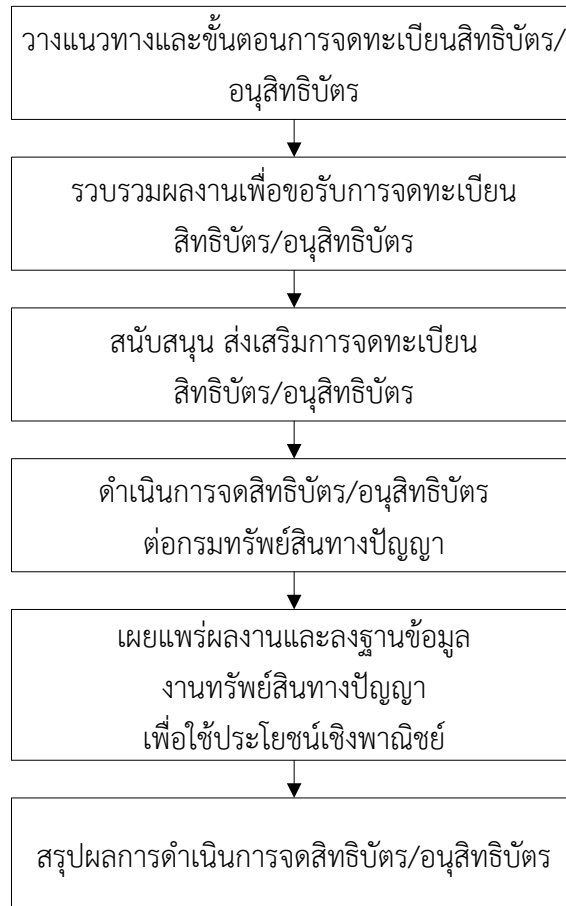


กลไกวิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้นมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	วางแผนทาง ขั้นตอน การคุ้มครองสิทธิ ของงานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์	1.1 จัดทำแนวทางและขั้นตอน การคุ้มครองสิทธิของ งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ 1.2 ประชาสัมพันธ์แนวทางการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	สถาบันวิจัย และพัฒนา
2	จัดทำเอกสารเพื่อขอรับ การคุ้มครองสิทธิ	2.1 นักวิจัยจัดทำเอกสารผลงานวิจัยที่ต้องการคุ้มครอง สิทธิผลงานของตน	นักวิจัย
3	สนับสนุน ส่งเสริม การคุ้มครองสิทธิ	3.1 ประสานกับหน่วยงานที่มีความรู้ทางด้านการคุ้มครอง สิทธิ ทำการตรวจสอบเอกสารก่อนที่จะจดสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร	สถาบันวิจัย และพัฒนา
4	ดำเนินการขอรับการ คุ้มครองสิทธิ	4.1 ดำเนินการตามขั้นตอนการขอรับการคุ้มครองสิทธิ ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา	นักวิจัย
5	รวบรวมงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ ที่ได้รับการคุ้มครองสิทธิ	5.1 รวบรวมผลงานที่ได้ดำเนินการคุ้มครองสิทธิ 5.2 รายงานสรุปผลการคุ้มครองสิทธิ ประเมินผลการ สนับสนุนการคุ้มครองสิทธิ	สถาบันวิจัย และพัฒนา
6	เผยแพร่ผลงาน สู่สาธารณชน ในรูปแบบต่าง ๆ	6.1 ประชาสัมพันธ์และลงฐานข้อมูลผลงานวิจัยและงาน สร้างสรรค์ที่ได้รับการคุ้มครองสิทธิในรูปแบบต่าง ๆ	สถาบันวิจัย และพัฒนา

ระบบการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร



กลไกวิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้นมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	วางแผนทาง และ ขั้นตอนการจดทะเบียน สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	1.1 จัดทำแนวทางและขั้นตอนการจดทะเบียนสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร 1.2 ประชาสัมพันธ์แนวทางการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	สถาบันวิจัย และพัฒนา
2	จัดทำเอกสารเพื่อขอรับ การจดทะเบียน สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	2.1 นักวิจัยจัดทำเอกสารผลงานวิจัยที่ต้องการจด สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	นักวิจัย
3	สนับสนุน ส่งเสริมการ จดทะเบียนสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร	3.1 ประสานกับหน่วยงานที่มีความรู้ทางด้านการจด สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ทำการตรวจสอบเอกสาร ก่อนที่จะจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	สถาบันวิจัย และพัฒนา
4	ดำเนินการจดสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร ต่อกรม ทรัพย์สินทางปัญญา	4.1 ดำเนินการตามขั้นตอนการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	นักวิจัย
5	เผยแพร่ผลงานและลง ฐานข้อมูลทรัพย์สินทาง ปัญญาเพื่อใช้ประโยชน์ เชิงพาณิชย์	5.1 ประชาสัมพันธ์ ลงฐานข้อมูลผลงานวิจัยและ งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	สถาบันวิจัย และพัฒนา
6	สรุปผลการดำเนินการ ขอสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และการประเมินผลการ สนับสนุนการขอจด สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	6.1 รวบรวมผลงานที่ได้ดำเนินการจดสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร 6.2 รายงานสรุปผลการสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และการ ประเมินผลการสนับสนุนการจดสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร 6.3 จัดเก็บเอกสารอ้างอิงของฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	สถาบันวิจัย และพัฒนา

การขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ทำงานวิจัย ซึ่งเป็นภารกิจหลักที่สำคัญประการหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา อันจะก่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพ และคุณภาพทางวิชาการ และเพื่อให้เป็นไปตามเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย คือ เป็นแหล่งองค์ความรู้ เพื่อพัฒนาท้องถิ่น จึงกำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนงานวิจัย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ผู้มีสิทธิ์ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย

บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

คุณสมบัติของผู้ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย

1. ผู้ขอรับทุน 1 คน สามารถเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย หรือหัวหน้าชุดโครงการวิจัยและเป็นผู้ร่วมโครงการวิจัย ได้ไม่เกิน 1 โครงการภายในปีงบประมาณนั้น
2. ผู้ขอรับทุน ต้องไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ หรือลาฝึกอบรมเกินกว่า 6 เดือน ในปีงบประมาณนั้น สามารถปฏิบัติงานและควบคุมงานวิจัยได้ตลอดระยะเวลาที่ได้รับทุน
3. กรณีผู้ขอรับทุนวิจัยประเภททั่วไป ต้องเป็นข้าราชการพลเรือน พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ หรือเป็นอาจารย์ประจำพิเศษของมหาวิทยาลัยเท่านั้น และต้องเสนอโครงการวิจัย ตามศาสตร์สาขาวิชาการ ตรงตามวุฒิการศึกษาของตนเอง
4. กรณีผู้ขอรับทุนวิจัยประเภทวิจัยนักวิจัยรุ่นใหม่ ต้องเป็นข้าราชการพลเรือน พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ หรือเป็นอาจารย์ประจำพิเศษ ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งไม่เกิน 3 ปี หรือเป็นผู้ที่ไม่เคยได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยมาก่อน และต้องเสนอโครงการวิจัย ตามศาสตร์สาขาวิชาการ ตรงตามวุฒิการศึกษาของตนเอง
5. กรณีผู้ขอรับทุนวิจัยสถาบัน ต้องเป็นข้าราชการพลเรือน หรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานราชการ ของมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนเท่านั้น และต้องเสนอโครงการวิจัยที่เกี่ยวกับหน้าที่รับผิดชอบตามตำแหน่งของตนเอง
6. กรณีผู้ขอรับทุนเป็นอาจารย์ประจำพิเศษ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน หรือพนักงานราชการ ต้องมีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นระดับคณบดี หรือผู้อำนวยการ ยินยอมคำประกัน ในการรับทุนอุดหนุนงานวิจัยด้วย
7. กรณีผู้ร่วมโครงการวิจัยเป็นบุคลากรภายนอก ต้องมีสัดส่วนงานวิจัยไม่เกินร้อยละ 30 ของงานวิจัยทั้งหมด

8. ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษเกี่ยวกับความผิดทางจรรยาบรรณนักวิจัย หรืออยู่ระหว่างการสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความผิดทางจรรยาบรรณนักวิจัยมาก่อน

9. ไม่ติดค้างทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย รวมทั้งไม่ค้างส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ในระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (NRMS) เว้นแต่อยู่ในระหว่างการปรับปรุงแก้ไขรายงานฉบับสมบูรณ์ตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำหรือคณะกรรมการเห็นชอบให้สามารถกระทำได้

10. ไม่เป็นผู้ที่มีรายชื่อติดค้างส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน จากงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

ลักษณะของทุนอุดหนุนงานวิจัย

1. ทุนอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เป็นทุนอุดหนุนงานวิจัยที่ได้จากเงินบริจาคที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการวิจัย หรือเงินรายได้อื่น ที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งเป็นกองทุนการวิจัยผ่านสภามหาวิทยาลัย จำแนกเป็นประเภท ดังนี้

1.1 ประเภทวิจัยทั่วไป ได้แก่ งานวิจัยตามศาสตร์สาขาวิชาการ หรือสหวิทยาการ ในรูปแบบของโครงการวิจัยเดี่ยว หรือชุดโครงการวิจัย

1.2 ประเภทวิจัยหน้าใหม่ ได้แก่ งานวิจัยของนักวิจัยรุ่นใหม่ ริเริ่มทำวิจัยให้มีผลงานวิจัยเบื้องต้น เพื่อพัฒนาทักษะและความสามารถในการวิจัยให้มีศักยภาพสูงขึ้น

1.3 ประเภทวิจัยสถาบัน ได้แก่ งานวิจัยที่มุ่งนำผลไปใช้ในการกำหนดนโยบาย วางแผน ปรับปรุงการบริหาร และการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

2. ทุนอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก เป็นทุนอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งเงินทุนที่มาจากบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งในและต่างประเทศ ทั้งนี้ให้รวมถึงงบประมาณแผ่นดิน ตามแผนงานหรือโครงการพัฒนาประจำปีของมหาวิทยาลัย ในส่วนที่เป็นทุนวิจัยเพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้ศึกษาค้นคว้าวิจัยในปิงงบประมาณนั้น ๆ

การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะต้องยื่นแบบเสนอโครงการวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งประวัติและประสบการณ์วิจัย จำนวน 5 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 1 แผ่น มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับทุน และมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย

1.1 สถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณตามปฏิทินการดำเนินงานวิจัย (รายละเอียดดูภาคผนวก)

1.2 นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา (คณบดี/ผู้อำนวยการ/สำนัก/สถาบัน หรือผู้ที่คณบดี/ผู้อำนวยการมอบหมาย)

1.3 สถาบันวิจัยและพัฒนา ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอข้อเสนอโครงการวิจัย และตรวจสอบรายละเอียดข้อเสนอโครงการวิจัยเบื้องต้นตามรูปแบบที่กำหนด พร้อมทั้งให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยให้มีความสมบูรณ์

1.4 คณะกรรมการบริหารงานวิจัย พิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย

1.5 สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย เพื่อพิจารณาผลการประเมินข้อเสนอโครงการ

1.6 สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำประกาศทุนอุดหนุนการวิจัย เสนอขออนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยต่ออธิการบดี

1.7 สถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศทุนอุดหนุนการวิจัย และประชาสัมพันธ์ให้ทราบนักวิจัยทราบ

2. รูปแบบการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย

การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ให้ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด (รายละเอียดดูภาคผนวก) การพิมพ์ข้อเสนอโครงการวิจัย ให้ใช้ตัวอักษร TH Sarabun New ขนาด 16 พอยท์ เมืองค์ประกอบ 2 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ชื่อโครงการและผู้รับผิดชอบโครงการ มีรายละเอียดประกอบด้วย ชื่อแผนวิจัย/โครงการวิจัย ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย ตำแหน่งหน่วยงาน สัดส่วนรับผิดชอบในงานวิจัย และชื่อผู้ร่วมโครงการวิจัย ตำแหน่ง หน่วยงาน สัดส่วนรับผิดชอบในงานวิจัย เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเหมาะสมของนักวิจัยหลักในสาขาที่ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

ตอนที่ 2 รายละเอียดการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย ประกอบด้วย 3 ส่วน เรียงลำดับดังต่อไปนี้

ส่วน ก ลักษณะของโครงการวิจัย

1. ความสอดคล้องกับกลุ่มเรื่องวิจัยของมหาวิทยาลัย ให้ระบุความสอดคล้องของข้อเสนอโครงการวิจัยกับกลุ่มเรื่องวิจัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

2. พื้นที่เป้าหมายโครงการวิจัย ให้ระบุพื้นที่เป้าหมายของโครงการ เพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อน ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ของโครงการวิจัย

3. ความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยระบุความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

4. ผลงานที่คาดว่าจะได้รับเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อประเมินผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

5. ผลงานที่คาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อประเมินผลกระทบ การนำผลผลิตและผลลัพธ์ไปถ่ายทอดให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ทางสังคม ชุมชน เศรษฐกิจ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม

ส่วน ข รายละเอียดในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย ระบุว่าปัญหาที่สนใจคืออะไร มีความเป็นมาหรือภูมิหลังอย่างไร มีความสำคัญและความจำเป็นที่นักวิจัยให้ความสนใจทำการศึกษามากเพียงใด ตลอดจนคุณค่าและประโยชน์ที่จะได้รับจากผลการวิจัย

2. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย การเขียนวัตถุประสงค์ถือเป็นด่านแรกที่สำคัญของการทำวิจัยที่จะบอก เป้าหมายหรือความต้องการของงานวิจัยว่า "อยากทราบอะไร" เพื่อใช้เป็นแนวทางการวิจัย การเขียน วัตถุประสงค์ที่ดีควรมีความชัดเจน รัดกุม เข้าใจง่าย ครอบคลุมสิ่งสำคัญที่ศึกษาและทำวิจัยได้จริง (ถ้ามี) วัตถุประสงค์หลายข้อให้เขียนเป็นข้อ ๆ โดยเรียงลำดับจากความสำคัญมากไปน้อย

3. ขอบเขตของโครงการวิจัย เป็นการแสดงรายละเอียดในเรื่องของขอบเขตของประชากร พื้นที่ที่ใช้ในการศึกษา เนื้อหา หรือตัวแปรที่จะทำการวิจัยครั้งนี้

4. ทฤษฎี สมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย ต้องมีความเหมาะสม ชัดเจน สอดคล้องและมีความเชื่อมโยงกับ แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง สามารถบ่งชี้ถึงความเป็นไปได้ในการวิจัย เพื่อตอบวัตถุประสงค์การวิจัยได้

5. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง เป็นการเขียนถึงสิ่งที่ผู้วิจัยได้มาจากการศึกษาค้นคว้าเอกสารต่าง ๆ ทั้งทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้แก่ ทฤษฎี หลักการ ข้อเท็จจริงต่าง ๆ แนวความคิดของผู้เชี่ยวชาญ ตลอดจนผลงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาของผู้วิจัย รวมทั้งมองเห็น แนวทางในการดำเนินการศึกษาร่วมไปกับผู้วิจัยด้วย โดยจัดลำดับหัวข้อหรือเนื้อเรื่องที่เขียนตามตัวแปรที่ศึกษา และในแต่ละหัวข้อเนื้อเรื่องจัดเรียงตามลำดับเวลา เพื่อให้ผู้อ่านได้เห็นพัฒนาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับปัญหา

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ อธิบายถึงประโยชน์ที่จะนำไปใช้ได้จริงอย่างเป็นรูปธรรมในด้านต่าง ๆ เช่น การเรียนการสอน ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงนโยบาย หรือชุมชน โดยครอบคลุมทั้งผลในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งผลทางตรงและทางอ้อม และต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์

7. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย เป็นการแสดงรายการเอกสารอ้างอิงทั้งหมดที่ใช้อ้างอิงในข้อเสนอโครงการ

8. วิธีการดำเนินการวิจัย เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนในการดำเนินการวิจัยว่าแต่ละขั้นตอนประกอบด้วยอะไรบ้าง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

8.1 วิธีวิจัย นักวิจัยต้องระบุว่า จะเลือกใช้วิธีวิจัยแบบใด เช่น การวิจัยเอกสาร การวิจัยแบบกึ่งทดลอง การวิจัยแบบทดลอง การวิจัยเชิงสำรวจ การวิจัยเชิงคุณภาพ หรือจะใช้หลาย ๆ วิธีรวมกัน ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะใช้วิธีอะไรบ้าง

8.2 แหล่งข้อมูล จะเก็บข้อมูลจากแหล่งใดบ้าง เช่น จะเก็บข้อมูลทฤษฎีจากทะเบียนราษฎร สมุดสัทธิรายปี สำมะโนประชากรและเคหะ ฯลฯ หรือจะเป็นข้อมูลปฐมภูมิจากการสำรวจ การสนทนากลุ่ม การสังเกต การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก ฯลฯ เป็นต้น

8.3 ประชากรที่จะศึกษา ระบุให้ชัดเจนว่าใครหรืออะไรคือประชากรที่ต้องการศึกษา และต้องกำหนดคุณลักษณะของประชากรที่จะศึกษาให้ชัดเจน

8.4 ตัวอย่างและวิธีการสุ่มตัวอย่าง ควรอธิบายว่าจะใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบใด ขนาดตัวอย่างมีจำนวนเท่าใด จะเก็บข้อมูลจากที่ไหน เมื่อใดและจะเข้าถึงกลุ่มตัวอย่างได้อย่างไร

8.5 วิธีการเก็บข้อมูล ระบุว่า จะใช้วิธีการเก็บข้อมูลอย่างไร มีการใช้เครื่องมือและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือโดยวิธีใด การเก็บรวบรวมข้อมูลใช้วิธีใด เช่น จะใช้วิธีการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม การสังเกต หรือการสนทนากลุ่ม เป็นต้น

8.6 การประมวลผลข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ระบุการประมวลผลข้อมูล จะทำอย่างไร ใช้เครื่องมืออะไรในการประมวลผลข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลหรือการทดสอบสมมติฐานจะทำอย่างไร สถิติที่ใช้มีอะไรบ้าง เพื่อให้สามารถตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ต้องการได้

9. ระยะเวลาทำการวิจัยและแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย ระยะเวลาศึกษาวิจัยไม่เกิน 12 เดือน หลังจากลงนามในสัญญาับทุนอุดหนุนการวิจัย แผนดำเนินกิจกรรมตลอดโครงการวิจัย จัดทำเป็นตาราง ประกอบด้วยกิจกรรม วัตถุประสงค์ของการทำกิจกรรม สถานที่และเวลา ทั้งนี้ให้เรียงลำดับของกิจกรรมต่าง ๆ ตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อน-หลัง แผนดำเนินกิจกรรมนี้ถือว่ามีความสำคัญมากและเป็นประโยชน์ในการกำหนดกรอบการทำงานจริงตลอดจนใช้เป็นกรอบในการติดตามความก้าวหน้าของงานวิจัยด้วย

10. งบประมาณของโครงการวิจัย จำแนกรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการวิจัยตามงบประมาณต่าง ๆ ให้ชัดเจน ให้เป็นไปตามประกาศราคากลางการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. 2557

11. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมโครงการ ต้องลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมโครงการวิจัยทุกคน

12. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา เป็นความเห็นและคำรับรองของผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าโครงการวิจัย ระดับคณบดี/ผู้อำนวยการ/สำนัก/สถาบัน หรือรองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

ส่วน ค ประวัติผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมโครงการ โดยแนบแบบประวัติของคณะผู้วิจัยทุกคน โดยระบุตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ตำแหน่งในโครงการ ระบุเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ร่วมโครงการวิจัย
2. ชื่อ-สกุล
3. ตำแหน่ง
4. สังกัด/หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร/E-mail
5. ประวัติการศึกษา (ปี พ.ศ. ที่จบ ระดับปริญญา คุณวุฒิ สาขาวิชา สถานศึกษา ประเทศ)
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญ/เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ (งานวิจัยที่ทำแล้วเสร็จ ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ และสถานที่ในการวิจัย งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อเรื่อง แหล่งทุน สถานะในโครงการ)

การส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย จะต้องยื่นแบบเสนอโครงการวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งประวัติและประสบการณ์วิจัย จำนวน 5 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 5 แผ่นมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับทุน

การพิจารณาให้ทุนอุดหนุนงานวิจัย

ข้อเสนอโครงการวิจัย ต้องผ่านการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิของแต่ละสาขา ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัย โดยพิจารณาในประเด็นต่าง ๆ อาทิ คุณภาพของข้อเสนอโครงการวิจัย คุณภาพทางวิชาการ ขอบข่ายและวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิดในการวิจัย ความเป็นไปได้ของโครงการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย การเผยแพร่ผลงานวิจัยและการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ความสอดคล้องกับบริบท ความเหมาะสมของนักวิจัยหลักในสาขาที่ขอทุนวิจัย และความเหมาะสมของงบประมาณที่เสนอ

การประกาศผลการสนับสนุนงบประมาณทุนอุดหนุนงานวิจัย

เมื่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย พิจารณาผลการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยจากผู้ทรงคุณวุฒิและมีมติเห็นชอบและอนุมัติงบประมาณทุนอุดหนุนงานวิจัยประจำปีงบประมาณแล้ว สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยและแจ้งประกาศให้หัวหน้าโครงการวิจัยรับทราบ โดยแจ้งเป็นบันทึกข้อความผ่านคณะต้นสังกัดของผู้ขอรับทุน และประกาศผ่านเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา <http://research.pcru.ac.th/>

การทำสัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย

หัวหน้าโครงการจะต้องทำสัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย ตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การรายงานผลการดำเนินงานวิจัย

การติดตามการดำเนินงานของแผนวิจัยและโครงการวิจัย คณะกรรมการบริหารงานวิจัย ได้กำหนดให้ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย ต้องรายงานผลการดำเนินงานวิจัยเพื่อติดตามผลการดำเนินงานและรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานวิจัย ต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย ดังนี้

1. การรายงานผลความก้าวหน้างานวิจัย
2. การรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

การรายงานผลความก้าวหน้างานวิจัย

การรายงานผลความก้าวหน้าของโครงการวิจัย ถือเป็นขั้นตอนหนึ่งที่สำคัญของการทำงานวิจัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามความก้าวหน้าของโครงการวิจัยว่าได้ดำเนินการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนการดำเนินกิจกรรมหรือไม่ หากมีปัญหาและอุปสรรคจะได้หาแนวทางแก้ไข ได้ทันอีกทั้งยังเป็นกลไกที่จะช่วยกระตุ้นให้นักวิจัยได้ดำเนินการวิจัยเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งการรายงานความก้าวหน้าดังกล่าว นักวิจัยต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ให้กับแหล่งทุน รับทราบและอนุมัติงบประมาณอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 2 ต่อไป

1. กำหนดการรายงานความก้าวหน้างานวิจัย ผู้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย ทั้งแผนงานวิจัย และโครงการวิจัย ต้องรายงานผลความก้าวหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 6 เดือน (160 วัน) นับจากวันทำสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร และนำเสนอโดยวาจา (Oral Presentation) ต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยต่อไปได้

2. ขั้นตอนการรายงานความก้าวหน้างานวิจัย

- 2.1 ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจัดทำรายงานความก้าวหน้างานวิจัย (แบบ วจ 002) จำนวน 3 ชุด ต่อแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

- 2.2 ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้างานวิจัย ที่สำนักงานเลขาธิการ ที่ผู้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยสังกัด เพื่อให้ผู้บริหารของคณะรับรองรายงานความก้าวหน้างานวิจัย

- 2.3 คณะรวบรวมรายงานความก้าวหน้างานวิจัยส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในระยะเวลาที่กำหนด

- 2.4 ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา รับทราบรายงานความก้าวหน้างานวิจัย

- 2.5 ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัย รายงานความก้าวหน้าโดยวาจา (Oral Presentation) ต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัยและผู้ทรงคุณวุฒิ

- 2.6 ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยส่งหลักฐานการใช้จ่ายงวดที่ 1 เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายงวดที่ 2 ต่อไป

การรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยนักวิจัยต้องจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ส่งให้คณะกรรมการบริหารงานวิจัยประเมิน เพื่อรับรองผลการวิจัยและอนุมัติให้จัดทำเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. กำหนดการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ผู้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้กับสถาบันวิจัยและพัฒนา ก่อนวันสิ้นสุดสัญญาทุนอุดหนุนการวิจัย อย่างน้อย 45 วัน เพื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาจะได้ดำเนินการส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

2. ขั้นตอนการรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

2.1 ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจัดทำรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (แบบ วจ 004) จำนวน 3 ชุด ต่อแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

2.2 ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยส่งรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่สำนักงานเลขาธิการคณะที่ผู้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยสังกัด

2.3 คณะกรรมาธิการรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนาภายในระยะเวลาที่กำหนด

2.4 สถาบันวิจัยและพัฒนา ส่งรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน

2.5 คณะกรรมการบริหารงานวิจัย พิจารณารับรองผลการประเมินรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ของผู้ทรงคุณวุฒิและอนุมัติให้จัดทำเล่มรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์

2.6 สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการประเมินรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้นักวิจัยรับทราบ ในกรณีมีข้อแก้ไขหรือข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ เมื่อผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยได้รับทราบผลการประเมินแล้วต้องปรับปรุงแก้ไขรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้แล้วเสร็จและส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนาภายใน 10 วัน นับจากวันที่รับทราบผลการประเมิน

2.7 การส่งเล่มรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัย จัดทำรูปเล่มรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายใน 10 วัน นับจากวันที่รับทราบผลการประเมิน โดยต้องส่งหลักฐานประกอบการรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ดังนี้

2.7.1 บันทึกรายชื่อเรื่อง ขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และขออนุญาตเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยงวดที่ 3 (แบบ วจ 005)

2.7.2 เล่มรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม

2.7.3 แผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 1 แผ่น ที่ภายในแผ่นบรรจุไฟล์รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีเนื้อหาและรูปแบบตรงตามเล่มรายงานผลวิจัยฉบับสมบูรณ์ทุกประการ โดยบันทึกเป็น PDF File เพียง 1 ไฟล์ ให้ระบุชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย) ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย ประเภททุน และปีงบประมาณที่ได้รับทุนไว้บนแผ่นบันทึกข้อมูลให้ชัดเจน

2.7.4 หลักฐานการเผยแพร่ผลการวิจัย และหลักฐานการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ (แบบ วจ 003)

2.7.5 หลักฐานการใช้จ่ายงวดที่ 2

2.8 ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยต้องส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินงวดที่ 3 ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินอุดหนุนงานวิจัยงวดสุดท้าย

การจัดทำเล่มรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์

การเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์เป็นการประมวลความคิด ข้อมูล ความรู้ที่เกิดจากกระบวนการวิจัยตั้งแต่ต้นทางจนปลายทาง เพื่อนำเสนอต่อสาธารณชน อันจะเป็นประโยชน์ในเชิงการนำผลงานวิจัยไปใช้หรือนำไปต่อยอด รายงานการวิจัยจะมีความเข้มข้นมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับเรื่องที่วิจัย ผู้วิจัยและกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งานวิจัยทั้งนี้สาระสำคัญ คือ กระบวนการสร้างความรู้และความรู้ที่ได้รับจากการวิจัย โดยทั่วไปรายงานการวิจัย แบ่งได้ 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนแรก
2. ส่วนเนื้อหา
3. ส่วนหลัง

การจัดทำรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. ส่วนแรก ประกอบด้วย

1.1 ปกนอก (Cover of Binding) ปกนอกรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้เป็นปกแข็งกระดาษอาร์ตมัน ขนาดไม่ต่ำกว่า 160 แกรม มีรายละเอียด ดังนี้

- ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- ระบุข้อความ รายงานการวิจัย
- ชื่อของรายงานการวิจัย (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- ชื่อของผู้วิจัยให้ระบุชื่อ สกุล หากมียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ ให้ระบุด้วย กรณี ที่มีผู้ร่วมวิจัยให้ระบุชื่อเพียงหัวหน้าโครงการวิจัยและต่อท้ายด้วยคำว่า "และคณะ"

- หน่วยงานต้นสังกัด ให้ระบุหน่วยงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการวิจัยเท่านั้น

- ระบุปีงบประมาณที่ได้รับทุน เช่น “ประจำปีงบประมาณ 2557”

1.2 ใบบรองปก เป็นกระดาษว่างเปล่า ขนาดเท่ากับกระดาษที่ใช้พิมพ์รายงานเพื่อรองปกหน้าและปกหลัง ด้านละ 1 แผ่น

1.3 ปกใน (Title Page) มีรายละเอียด ดังนี้

- ระบุข้อความ รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
- ชื่อของรายงานการวิจัย (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- ชื่อของผู้วิจัยให้ระบุชื่อ สกุล กรณี ที่มีผู้ร่วมวิจัยให้ระบุชื่อผู้ร่วมวิจัยทุกคน พร้อมกับระบุหน่วยงานต้นสังกัดของแต่ละคน

- ระบุแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัย “ ทุนวิจัยโดย.....”
- ระบุปีงบประมาณที่ได้รับทุน เช่น “ประจำปีงบประมาณ 2557”

1.4 สันปก มีรายละเอียดดังนี้

- รายงานวิจัย
- ชื่อเรื่องวิจัย (ภาษาไทย)
- ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย
- ปี พ.ศ.....(ปีงบประมาณที่ได้รับทุน)

1.5 บทคัดย่อ (Abstract) (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

เป็นการย่อเนื้อความของรายงานการวิจัยทั้งหมดให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการศึกษาวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ บทคัดย่อต้องมีภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตอนบนให้ระบุชื่อรายงานการวิจัย ชื่อผู้วิจัย และปีที่ทำการวิจัยเสร็จ ด้านล่างให้ระบุคำสำคัญของการวิจัย เพื่อเป็นใช้เป็นคำหรือข้อความในการสืบค้นในระบบฐานข้อมูลงานวิจัย

1.6 กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

เป็นข้อความกล่าวขอบคุณบุคคลหรือหน่วยงานที่ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือให้ความช่วยเหลือ ร่วมมือในการทำรายงานการวิจัย ให้ระบุข้อความ “ขอขอบพระคุณ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ได้ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยครั้งนี้” ความยาวของเนื้อหาไม่เกิน 1 หน้า และให้พิมพ์ชื่อผู้วิจัย เดือนปี ไว้ท้ายข้อความ

1.7 สารบัญ (Title of Content)

เป็นรายการที่แสดงส่วนประกอบที่สำคัญทั้งหมดของรายงานการวิจัย เรียงตามลำดับหน้าและเรียงตามหมายเลขของหัวข้อต่าง ๆ ที่ปรากฏอยู่ในรายงาน

1.8 สารบัญตาราง (List of Tables) (ถ้ามี)

เป็นรายการที่แสดงชื่อและหน้าของตารางทั้งหมดที่ปรากฏในรายงานการวิจัย โดยเรียงตามสำคัญเช่นเดียวกับสารบัญ

1.9 สารบัญรูป (List of Figures) (ถ้ามี)

เป็นรายการที่แสดงชื่อและหน้าของภาพหรือแผนภูมิหรือแผนที่ทั้งหมดที่ปรากฏในรายงานการวิจัย โดยเรียงสำคัญก่อนหลังตามที่ปรากฏในรายงานการวิจัย เช่นเดียวกับสารบัญตาราง (ถ้ามี)

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย

2.1 บทที่ 1 บทนำ (Introduction) ประกอบด้วย

- ความเป็นมาและความสำคัญของการวิจัย
- โจทย์หรือคำถามวิจัย

- วัตถุประสงค์การวิจัย
- สมมติฐาน (ถ้ามี)
- ขอบเขตการวิจัย ได้แก่ ขอบเขตด้านประชากรและด้านเนื้อหา
- ประโยชน์ที่ได้รับ
- นิยามศัพท์เฉพาะ

2.2 บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review of Related Literature)

เป็นการเขียนขยายความจากกรอบแนวคิดการวิจัยในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เป็นส่วนที่ให้ความรู้เฉพาะของเรื่องที่ทำวิจัย โดยขยายจากการศึกษาเบื้องต้นและการสำรวจวรรณกรรมหรือการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องที่เสนอไว้ในโครงการวิจัย เป็นการศึกษาค้นคว้าที่เกี่ยวข้อง มีความสำคัญต่อการทำความเข้าใจ ประเด็นการวิจัย การสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และการเสนอแนะ หากเนื้อหาสาระมีความสำคัญและเป็นประโยชน์

2.3 บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methods)

เป็นการเขียนขยายความจากหัวข้อระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) ในโครงการวิจัย ประกอบด้วย

- ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- เครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูลและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
- การเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแสดงวิธีการดำเนินการเก็บข้อมูลตามแผนที่วางไว้
- การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

2.4 บทที่ 4 ผลการวิจัย (Result)

เป็นส่วนเนื้อหาที่สำคัญของการวิจัยที่จะเป็นพื้นฐานของข้อสรุปและข้อเสนอแนะผลการวิจัยหรือ ผลการศึกษา คือผลที่ปรากฏจากการประมวลข้อมูลที่เกิดจากกิจกรรมการวิจัย (การเก็บรวบรวมข้อมูล) แนวทางการเขียนผลการวิจัย ตามประเด็นวิจัยเป็นการประมวลข้อมูลที่เกิดจากกิจกรรมการวิจัยโดยยึดคำถามและวัตถุประสงค์การวิจัยเป็นหลัก

2.5 บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ (Conclusion & Recommendation)

การสรุปผลการวิจัย ผู้วิจัยต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์หรือประเด็นวิจัยและสรุปผลที่ได้จากการค้นพบและข้อค้นพบนั้นได้ตอบโจทย์ / ตอบคำถาม และตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยอย่างน้อยเพียงใด ผลการวิจัยมีความสอดคล้องหรือแตกต่างกับความรู้ที่ได้

ศึกษามาในบทที่ 2 อย่างไร สำหรับข้อเสนอแนะควรเป็นการเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนา
เพื่อนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดวิจัยในการวิจัยครั้งต่อไป

3. ส่วนหลัง ประกอบด้วย

3.1 บรรณานุกรม (Bibliography)

เป็นส่วนแสดงรายชื่อหนังสือ วารสาร เอกสาร สิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ หรือ
บุคคล ที่ผู้วิจัยใช้อ้างอิง เพื่อให้รายงานการวิจัยมีความน่าเชื่อถือทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อ
ผู้อ่าน ที่ประสงค์จะค้นคว้าเพิ่มเติมในเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

3.2 ภาคผนวก (Appendix)

เป็นส่วนของข้อมูลที่เพิ่มเข้ามาเพื่อให้รายงานการวิจัยมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
หรือเป็นส่วนที่เสริมให้เกิดความเข้าใจชัดเจนขึ้น ภาคผนวกเป็นข้อมูลที่ใช้ในการเขียนรายงาน
การวิจัย แต่ไม่ได้อ้างอิงโดยตรง หรือไม่เหมาะสมที่จะอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง เพราะเนื้อหาและความ
ยาวมาก ได้แก่ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้
ในผลการวิจัย การสร้างเครื่องมือหรือ อุปกรณ์ที่ใช้ในงานวิจัย ภาพประกอบต่าง ๆ เป็นต้น

3.3 ประวัตินักวิจัย (Biography)

- ชื่อ-สกุล พร้อมคำนำหน้า ถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์
หรือตำแหน่ง ทางวิชาการ ก็ให้ใส่ไว้ด้วย

- ประวัติการศึกษา ให้ระบุวุฒิการศึกษา สถานศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา
เริ่มตั้งแต่ ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป

- ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน

- ประสบการณ์ ผลงานทางวิชาการ รางวัลหรือทุนการศึกษาเฉพาะที่สำคัญ

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ประเภทชุดโครงการวิจัย (แบบ วจ 001-ช)

แบบ วจ 001-ช

แบบเสนอโครงการวิจัย
ประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทวิจัยทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
ชื่อโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อหัวหน้าแผนงานวิจัย.....ตำแหน่ง.....
คณะ..... สาขาวิชา
สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ.....

ชื่อโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย.....ตำแหน่ง.....
คณะ..... สาขาวิชา
สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ.....

งบประมาณที่เสนอ จำนวน.....บาท (.....)

ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย

1. ระบุความสอดคล้องกับกลุ่มเรื่องวิจัยของมหาวิทยาลัย (กรุณาเลือกเพียงกลุ่มเรื่องเดียว)
 - ☐ การเกษตร วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - ☐ การค้า การท่องเที่ยว
 - ☐ การศึกษา ภาษาและวัฒนธรรม
2. ระบุพื้นที่เป้าหมายโครงการวิจัย
.....
3. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ (พ.ศ. 2556-2559) (กรณารับความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด)
 - ประเด็นยุทธศาสตร์ที่
 - เป้าประสงค์ที่
 - กลยุทธ์การวิจัยที่
4. ผลงานที่คาดว่าจะได้รับเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
 - ☐ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติ/นานาชาติ
 - ☐ นำเสนอในงานประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ
 - ☐ สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

42 รวมคู่มือ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

5. ผลงานที่คาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์

ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีสู่ชุมชน (ระบุชุมชนเป้าหมาย).....

ส่วน ข : รายละเอียดในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
2. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
3. ขอบเขตของโครงการวิจัย
4. ทฤษฎี สมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย
5. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง
6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
7. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย
8. วิธีการดำเนินการวิจัย
9. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (ให้ระบุขั้นตอนอย่างละเอียด)

ตารางแสดงกิจกรรมการวิจัย (โปรดทำเครื่องหมาย \longleftrightarrow เพื่อแสดงระยะเวลา)

กิจกรรม	ระยะเวลา (เดือน)												ผู้ทำการศึกษาและ สถานที่ทำการศึกษา
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
ฯลฯ													

10. งบประมาณของโครงการวิจัย จำแนกรายละเอียดงบประมาณการวิจัย ตามงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้ชัดเจน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. หมวดค่าตอบแทน	
2. หมวดค่าวัสดุ	
2.1 .....(รายละเอียด).....	
3. หมวดค่าใช้สอย	
3.1 .....(รายละเอียด).....	
รวม	

11. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมโครงการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร่วมโครงการวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

12. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (คณบดี/ผู้อำนวยการ/สำนัก/สถาบัน หรือ ผู้ที่คณบดี/ผู้อำนวยการมอบหมาย)

ขอรับรองว่า โครงการวิจัยตามแบบเสนอโครงการวิจัยประเภททั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์นี้ จะเกิดประโยชน์และผลดีต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จึงเห็นควรพิจารณาสนับสนุนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

ส่วน ค : ประวัติผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมโครงการ

โดยแนบบันทึกประวัติของคณะผู้วิจัยทุกคน โดยระบุตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ตำแหน่งในโครงการ
2. ชื่อ-สกุล
3. ตำแหน่ง
4. สังกัด/ หมายเลขโทรศัพท์ /โทรสาร/ E-mail
5. ประวัติการศึกษา (ปี พ.ศ. ที่จบ ระดับปริญญา คุณวุฒิ สาขาวิชา สถานศึกษา ประเทศ)
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญ/เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ (งานวิจัยที่ทำแล้วเสร็จ : ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ และสถานที่ในการวิจัย งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อเรื่อง แหล่งทุน สถานะในโครงการ)

หมายเหตุ สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ สถาบันวิจัยและพัฒนา
<http://research.pcru.ac.th/>

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ประเภทโครงการวิจัยเดี่ยว (แบบ วจ 001-ด)

แบบ วจ 001-ด

แบบเสนอโครงการวิจัย
ประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทวิจัยทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....ตำแหน่ง.....
คณะ..... สาขาวิชา
สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ.....
ชื่อผู้ร่วมโครงการวิจัย.....ตำแหน่ง.....
คณะ..... สาขาวิชา
สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ.....

งบประมาณที่เสนอ จำนวน.....บาท (.....)

ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย

1. ระบุความสอดคล้องกับกลุ่มเรื่องวิจัยของมหาวิทยาลัย (กรุณาเลือกเพียงกลุ่มเรื่องเดียว)
 - ☐ การเกษตร วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - ☐ การค้า การท่องเที่ยว
 - ☐ การศึกษา ภาษาและวัฒนธรรม
2. ระบุพื้นที่เป้าหมายโครงการวิจัย
.....
3. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ (พ.ศ. 2556-2559) (กรุณาระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด)
 - ประเด็นยุทธศาสตร์ที่
 - เป้าประสงค์ที่
 - กลยุทธ์การวิจัยที่
4. ผลงานที่คาดว่าจะได้รับเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
 - ☐ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติ/นานาชาติ
 - ☐ นำเสนอในงานประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ
 - ☐ สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

46 รวมคู่มือ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

5. ผลงานที่คาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์

ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีสู่ชุมชน (ระบุชุมชนเป้าหมาย).....

ส่วน ข : รายละเอียดในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
2. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
3. ขอบเขตของโครงการวิจัย
4. ทฤษฎี สมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย
5. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง
6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
7. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย
8. วิธีการดำเนินการวิจัย
9. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (ให้ระบุขั้นตอนอย่างละเอียด)

ตารางแสดงกิจกรรมการวิจัย (โปรดทำเครื่องหมาย ◀ ▶ เพื่อแสดงระยะเวลา)

กิจกรรม	ระยะเวลา (เดือน)												ผู้ทำการศึกษาและ สถานที่ทำการศึกษา
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
ฯลฯ													

10. งบประมาณของโครงการวิจัย จำแนกรายละเอียดงบประมาณการวิจัย ตามงบประมาณต่าง ๆ ให้ชัดเจน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. หมวดค่าตอบแทน	
2. หมวดค่าวัสดุ	
2.1 .....(รายละเอียด).....	
3. หมวดค่าใช้สอย	
3.1 .....(รายละเอียด).....	
รวม	

11. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมโครงการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร่วมโครงการวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

12. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (คณบดี/ผู้อำนวยการ/สำนัก/สถาบัน หรือ ผู้ที่คณบดี/ผู้อำนวยการมอบหมาย)

ขอรับรองว่าโครงการวิจัยตามแบบเสนอโครงการวิจัยประเภททั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์นี้ จะเกิดประโยชน์และผลดีต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จึงเห็นควรพิจารณาสนับสนุนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

ส่วน ค : ประวัติผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมโครงการ

โดยแนบบันทึกประวัติของคณะผู้วิจัยทุกคน โดยระบุตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ตำแหน่งในโครงการ
2. ชื่อ-สกุล
3. ตำแหน่ง
4. สังกัด/ หมายเลขโทรศัพท์ /โทรสาร/ E-mail
5. ประวัติการศึกษา (ปี พ.ศ. ที่จบ ระดับปริญญา คุณวุฒิ สาขาวิชา สถานศึกษา ประเทศ)
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญ/เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ (งานวิจัยที่ทำแล้วเสร็จ : ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ และสถานที่ในการวิจัย งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อเรื่อง แหล่งทุน สถานะในโครงการ)

หมายเหตุ สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ สถาบันวิจัยและพัฒนา
<http://research.pcru.ac.th/>

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ประเภทวิจัยสถาบัน (แบบ วจ 001-บ)

แบบ วจ 001-บ

แบบเสนอโครงการวิจัย
ประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทวิจัยสถาบัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....ตำแหน่ง.....
คณะ/สำนัก/สถาบัน.....งานที่รับผิดชอบ.....
สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ.....
ชื่อที่ปรึกษา/ผู้ร่วมโครงการ.....ตำแหน่ง.....
คณะ..... สาขาวิชา
สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ.....

งบประมาณที่เสนอ จำนวน.....บาท (.....)

ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย

1. กรอบการวิจัยประเภทวิจัยสถาบัน (เลือกเพียง 1 ประเด็น)
 - ☐ เป็นงานวิจัยที่สอดคล้องกับขอบเขตการวิจัยประเภทวิจัยสถาบัน เพื่อการแก้ไขปัญหาให้กับมหาวิทยาลัย
 - ☐ เป็นงานวิจัยที่สามารถตอบโจทย์/ความจำเป็น/ความต้องการด้านนโยบายและแผน และอื่น ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของผู้ขอรับทุน
 - ☐ สามารถนำผลการวิจัยมาปรับปรุง พัฒนางานประจำ หรือการสร้างกระบวนการใหม่ให้เกิดการยอมรับและนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สูงขึ้น
2. ขอบเขตการวิจัยประเภทวิจัยสถาบัน (เลือกเพียง 1 ประเด็น)
 - ☐ การพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน
 - ☐ นักศึกษา/คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์/อัตลักษณ์ของบัณฑิต/จิตสาธารณะ
 - ☐ การบริหารจัดการ/การบริหารจัดการงานวิจัย

ส่วน ข : รายละเอียดในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
2. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
3. ขอบเขตของโครงการวิจัย
4. ทฤษฎี สมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย
5. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง
6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

50 รวมคู่มือ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

7. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย
8. วิธีการดำเนินการวิจัย
9. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (ให้ระบุขั้นตอนอย่างละเอียด)

ตารางแสดงกิจกรรมการวิจัย (โปรดทำเครื่องหมาย \longleftrightarrow เพื่อแสดงระยะเวลา)

กิจกรรม	ระยะเวลา (เดือน)												ผู้ทำการศึกษาและ สถานที่ ทำการศึกษา
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
ฯลฯ													

10. แผนปฏิบัติการ : ให้อธิบายว่าในแต่ละกิจกรรมจะมีขั้นตอนหรือมีวิธีการอย่างไร กลุ่มเป้าหมาย/กลุ่มตัวอย่าง ผลที่คาดว่าจะได้รับและผู้รับผิดชอบ โดยควรจัดทำในรูปตาราง ดังนี้

กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	กลุ่มเป้าหมาย/กลุ่มตัวอย่าง	ผลที่จะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
ฯลฯ				

11. งบประมาณ : แสดงรายละเอียดของค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ และแจกแจงรายละเอียดให้ชัดเจน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าใช้สอย	
1.1 .....(รายละเอียด).....	
1.2 .....(รายละเอียด).....	
2. ค่าใช้สอย	
2.1 .....(รายละเอียด).....	
2.2 .....(รายละเอียด).....	
รวม	

12. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ
(.....)
หัวหน้าโครงการ
วันที่.....

13. คำรับรองของที่ปรึกษา/ผู้ร่วมโครงการ

ขอรับรองว่า โครงการวิจัยตามแบบเสนอโครงการวิจัยประเภทสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้นำปรึกษาหารือร่วมกับที่ปรึกษา/ที่เลี้ยง เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อการจัดทำข้อเสนอโครงการดังกล่าวแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่.....

14. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (คณบดี/ผู้อำนวยการ/สำนัก/สถาบัน หรือ ผู้ที่คณบดี/ผู้อำนวยการมอบหมาย)

ขอรับรองว่า โครงการวิจัยตามแบบเสนอโครงการวิจัยประเภทสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะเกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ/การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จึงเห็นควรพิจารณาสนับสนุนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่.....

ส่วน ค : ประวัติผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมโครงการ

โดยแนบบันทึกประวัติของคณะผู้วิจัยทุกคน โดยระบุตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ตำแหน่งในโครงการ
2. ชื่อ-สกุล
3. ตำแหน่ง
4. สังกัด/ หมายเลขโทรศัพท์ /โทรสาร/ E-mail
5. ประวัติการศึกษา (ปี พ.ศ. ที่จบ ระดับปริญญา คุณวุฒิ สาขาวิชา สถานศึกษา ประเทศ)
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญ/เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ (งานวิจัยที่ทำแล้วเสร็จ : ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ และสถานที่ในการวิจัย งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อเรื่อง แหล่งทุน สถานะในโครงการ)

หมายเหตุ สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ สถาบันวิจัยและพัฒนา
<http://research.pcru.ac.th/>

แบบฟอร์มขอรายงานความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการวิจัย (แบบ วจ 002)

แบบ วจ 002

รหัสโครงการสัญญา.....

แบบรายงานความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการวิจัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

1. ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ระบุชื่อนักวิจัยทุกคนในโครงการ)
ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....ตำแหน่ง.....
คณะ/สำนัก/สถาบัน.....สาขาวิชา/งานที่รับผิดชอบ.....
สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ.....

ชื่อที่ปรึกษา/ผู้ร่วมโครงการ.....ตำแหน่ง.....
คณะ/สำนัก/สถาบัน.....สาขาวิชา/งานที่รับผิดชอบ.....
สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ.....
3. ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณจำนวนเงิน.....บาท
4. เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน ปี).....ถึง (เดือน ปี).....
5. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย
5.1 วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย (โดยสรุป).....
.....
5.2 เปรียบเทียบแผนการดำเนินงานวิจัยตามที่ได้เสนอไว้ในโครงการวิจัยกับงานวิจัยที่ได้ทำการวิจัยไปแล้ว
ตารางแสดงความก้าวหน้าของผลงานวิจัย ณ ช่วงที่รายงาน เทียบกับแผนงานวิจัยที่เสนอไว้

[illegible]

- 5.3 รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการวิจัยที่ได้ทำการวิจัยไปแล้ว โดยให้แนบบทความผลงาน
ความก้าวหน้าทางวิชาการของโครงการวิจัยระหว่างทำการวิจัย ที่เคยพิมพ์ในวารสารทาง
วิชาการแล้ว หรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี)
- 5.4 งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้นบาท
- 5.5 งานตามแผนการดำเนินงานโครงการวิจัยที่จะทำต่อไป.....
- 5.6 คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหาและหรืออุปสรรค (ถ้ามี).....

6. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมโครงการ

(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....
(.....)	(.....)
หัวหน้าโครงการวิจัย	ผู้ร่วมโครงการวิจัย
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

7. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (คณบดี/ผู้อำนวยการ/สำนัก/สถาบัน หรือ ผู้ที่คณบดี/ผู้อำนวยการ
มอบหมาย)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

หมายเหตุ สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ สถาบันวิจัยและพัฒนา
<http://research.pcru.ac.th/>

แบบฟอร์มขอรับรองการนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์
(แบบ วจ 003)

แบบ วจ 003



แบบฟอร์มรับรองการนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์

1. ชื่อโครงการวิจัย
2. ชื่อนักวิจัย/นักประดิษฐ์.....
3. คณะ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
4. พუნอดหนุนการวิจัยประเภท.....
5. ปีที่งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดำเนินการเสร็จ
6. ปีที่นำไปใช้ประโยชน์
7. การนำไปใช้ประโยชน์
 - 7.1 ชื่อหน่วยงาน
 - 7.1 ที่อยู่หน่วยงาน

ขอรับรองว่าได้นำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

☐ 1. การนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ (โปรดระบุรายละเอียด)

.....

☐ 2. การนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย (โปรดระบุรายละเอียด)

.....

☐ 3. การนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ (โปรดระบุรายละเอียด)

.....

☐ 4. การนำไปใช้ประโยชน์อื่นๆ (โปรดระบุรายละเอียด)

.....

.....
 (.....)

ผู้นำไปใช้ประโยชน์

ตำแหน่ง

วันที่ให้ข้อมูล

หมายเหตุ

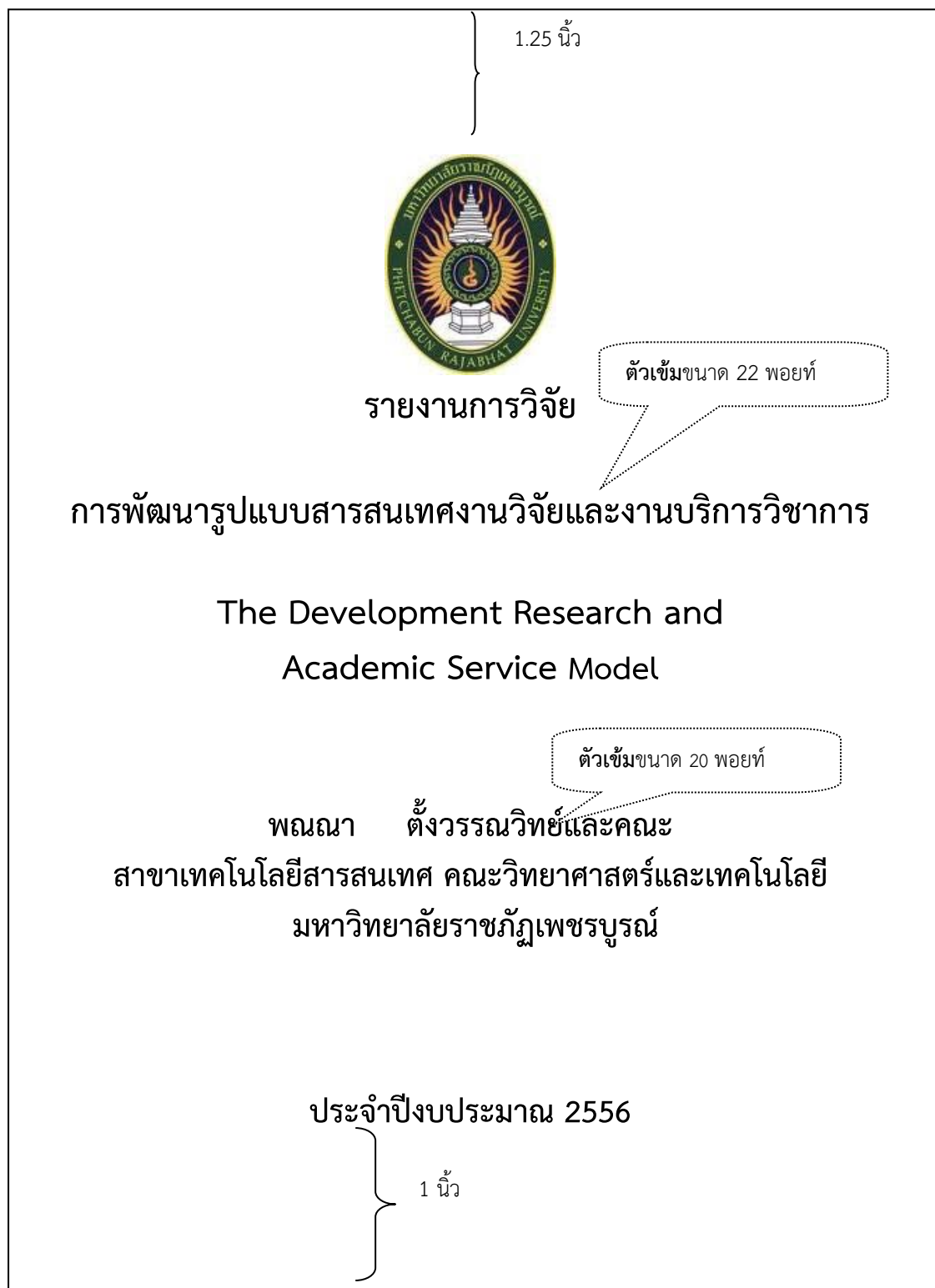
การใช้ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ เช่น ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่สาธารณะในเรื่องต่างๆ ที่ทำให้คุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของประชาชนดีขึ้น ได้แก่ การใช้ประโยชน์ด้านสาธารณสุข ด้านการบริหารจัดการสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย ภาคประชาชน ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ด้านวิถีตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น

การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย เช่น ใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยเชิงนโยบายในการนำไปประกอบเป็นข้อมูลการประกาศใช้กฎหมาย หรือกำหนดมาตรการกฎเกณฑ์ต่างๆ โดยองค์กร หรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เป็นต้น

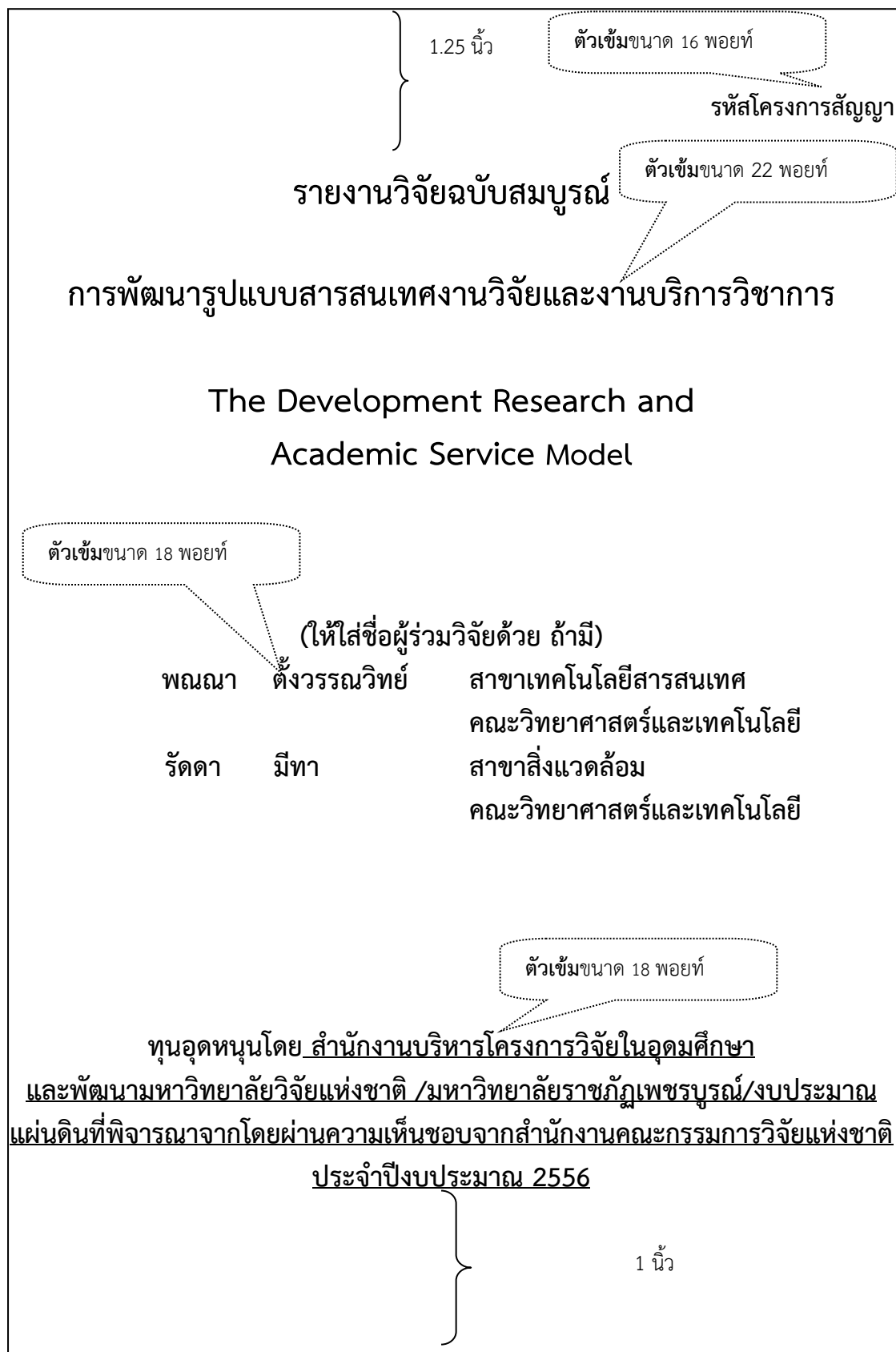
การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เช่น งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปสู่การพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ หรือนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เป็นต้น

แบบ วจ 004

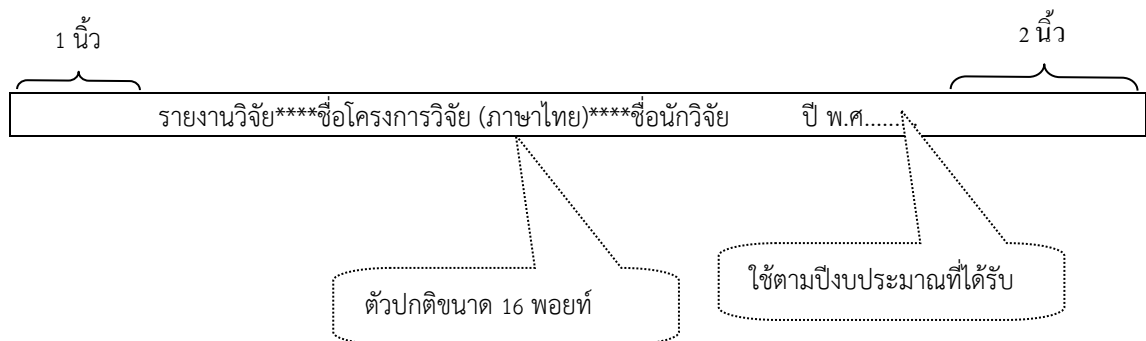
(ตัวอย่างปกนอก และ ปกใน)



หมายเหตุ รูปแบบตัวอักษร AngsanaUPC หรือ CordiaUPC ทั้งหมดและใช้ตัวอักษรขนาดที่กำหนดไว้ในตัวอย่าง



สันปกรายงานการวิจัย



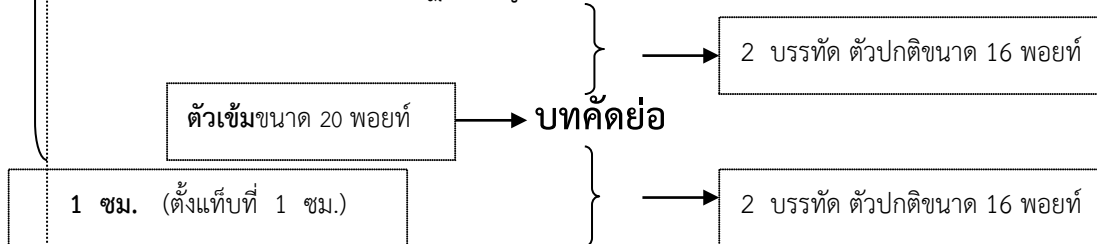
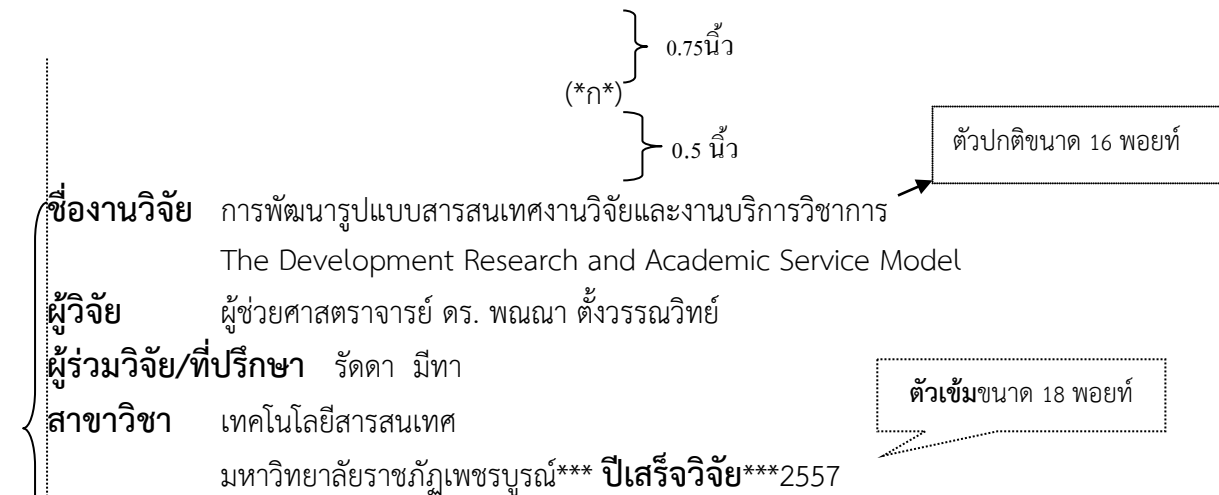
การตั้งค่ากระดาษเนื้อหาการรายงานการวิจัย

กระดาษพิมพ์ขนาด A4

ตั้งระยะขอบ ดังนี้

บน : 1.5 นิ้ว ล่าง : 1 นิ้ว

ซ้าย : 1.5 นิ้ว ขวา : 1 นิ้ว



งานวิจัยนี้เสนอการพัฒนารูปแบบสารสนเทศงานวิจัยและงานบริการวิชาการ โดยมีวัตถุประสงค์ 3 ประการได้แก่ 1) 2) และ 3)
วิธีการดำเนินการวิจัยนี้แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1) การสังเคราะห์และการประเมินผลรูปแบบได้แก่ การศึกษาทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การสังเคราะห์รูปแบบ และการตรวจสอบความถูกต้องรูปแบบ และ 2) การพัฒนาระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบ การพัฒนาระบบ และประเมินผลการวิเคราะห์ข้อมูล
กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ประเมินความพึงพอใจประกอบด้วย อาจารย์ นักวิจัย นักศึกษาและผู้ใช้ทั่วไป ในปีการศึกษา 1/2554 สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ได้แก่ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
ผลลัพธ์ของงานวิจัยนี้ประกอบด้วย ระบบระบบฐานข้อมูลการวิจัย (Research Database : RDB) ระบบฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ (Curriculum Vitas Database : CVDB) ระบบฐานข้อมูลบริการวิชาการ (Academic Service Database : ASDB) ภายหลังการทดลองใช้ระบบที่พัฒนาขึ้นอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.06$, $SD = 0.97$) ซึ่งมีความสอดคล้องกับข้อสมมติฐานทางการวิจัยที่วางไว้

คำสำคัญ : งานวิจัย, งานบริการวิชาการ

(*๑*)

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์

1 ชม.

กิตติกรรมประกาศ

< เว้น 1 บรรทัด ขนาด 20 พอยท์ >

รายงานการวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยคำแนะนำต่าง ๆ จากคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และความร่วมมือช่วยเหลืออย่างดียิ่งจากบุคคลหลายฝ่าย ที่สละเวลาให้คำแนะนำคำปรึกษา รวมถึงข้อเสนอแนะต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการดำเนินการวิจัยในครั้งนี้

ผู้วิจัยขอขอบคุณ เป็นอย่างสูง ที่ได้ให้ความกรุณาให้คำปรึกษาแนะนำ ให้แก่ผู้วิจัย จึงขอขอบพระคุณ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ที่ได้ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยครั้งนี้มา ณ ที่นี้ด้วย

เว้น 2 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์

พณณา ตั้งวรรณวิทย์และคณะ

18 สิงหาคม 2557

(*ค*)

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์

ตัวเลขหลักหน่วยตรง

สระ ๑

สารบัญ

< เว้น 1 บรรทัด ขนาด 20 พอยท์ >

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ข
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
สารบัญตาราง.....	จ
สารบัญรูป.....	ฉ
บทที่*1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	2
1.3 สมมติฐานการวิจัย.....	2
1.4 ระเบียบวิธีวิจัย	3
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ	3
1.6 ประโยชน์ของการวิจัย.....	4
บทที่*2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	5
2.1	5
2.2	7
2.3	8
2.4	9
2.5	10
2.6	13
บทที่*3 วิธีการดำเนินการวิจัย	20
3.1	20
3.2	26
3.3	26
3.4	28

ตั้งแท็บไปที่ 2 ซม.

ตั้งแท็บไปที่ 3 ซม.

(**)

สารบัญ (ต่อ)

< เว้น 1 บรรทัด ขนาด 20 พอยท์ >

	หน้า
บทที่*4 ผลการวิจัย	35
4.1	36
4.2	39
บทที่*5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	50
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	50
5.1 อภิปรายผล	50
5.2 ข้อเสนอแนะ	50
บรรณานุกรม	55
ภาคผนวก	58
ภาคผนวก ก (ชื่อเรื่องของภาคผนวก ก)	59
ภาคผนวก ข (ชื่อเรื่องของภาคผนวก ข)	65
ประวัติคณะผู้วิจัย	110

(**จ*)

ตัวปกติขนาด 16 พอยท์

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์

สารบัญตาราง

< เว้น 1 บรรทัดขนาด 20 พอยท์ >

ตารางที่	หน้า
4.1	คุณลักษณะสำคัญของงานวิจัย 9
4.2	..... 10
4.3	..... 15
4.45	..... 125
4.101	..... 220

ตั้งแท็บที่ 2 ซม.

ตั้งแท็บที่ 1 ซม.

(***)

รูปที่	สารบัญรูป	หน้า
	ตัวปกติดขนาด 16 พอยท์	
	ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์	
	< เว้น 1 บรรทัดขนาด 20 พอยท์ >	
2.1	ผลของฮิสโตแกรม 5 แพทเทิร์นของบุคคลคนเดียวกัน	9
2.2	.....	29
3.1	.....	159
4.30	.....	209
4.100	.....	250
ก-1	.....	300
ข-1	.....	310
	ตั้งแท็บที่ 1 ซม.	
	ตั้งแท็บที่ 2 ซม.	

หมายเหตุ

การเขียนสารบัญรูปในภาคผนวก ให้ใส่หมายเลขด้วย เช่น ภาคผนวก ก ก็ให้ เป็น
 รูปที่ ก-1 แสดงหน้าจอของการติดตั้งโปรแกรม, รูปที่ ก-2 หากเป็นภาคผนวก ข ก็จะได้ รูปที่ ข-1
 เป็นต้น

ภาคผนวกจะไม่ใส่หมายเลขหน้า แต่เวลาเขียนที่สารบัญรูปให้ใส่หมายเลขหน้าด้วย

66 รวมเล่มคู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

1.5 นิ้ว

เลขหน้า
0.75 นิ้ว
0.5 นิ้ว

บทที่ 1

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์

บทนำ

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์

1 ซม. ตั้งแท็บไว้ที่ 1 ซม.

< เว้น 1 บรรทัด ขนาด 20 พอยท์ >

ตัวเข้มขนาด 16 พอยท์

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

(กล่าวถึงความเป็นมา และความสำคัญของเรื่องและประเด็นสำคัญที่จะศึกษา โดยเขียนให้กะทัดรัดชัดเจน)

< เว้น 1 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์ >

ตัวปกติขนาด 16 พอยท์

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

(กล่าวถึงความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการศึกษา ว่าที่ต้องการพิสูจน์เรื่องอะไร หรือ ต้องการที่จะรู้เรื่องอะไร)

< เว้น 1 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์ >

1.3 วิธีการดำเนินการวิจัย

(กล่าวถึง ขอบข่ายเกี่ยวกับปรากฏการณ์บุคคลหรืออาคาร สถานที่ และช่วงเวลาที่เกี่ยวข้อง)

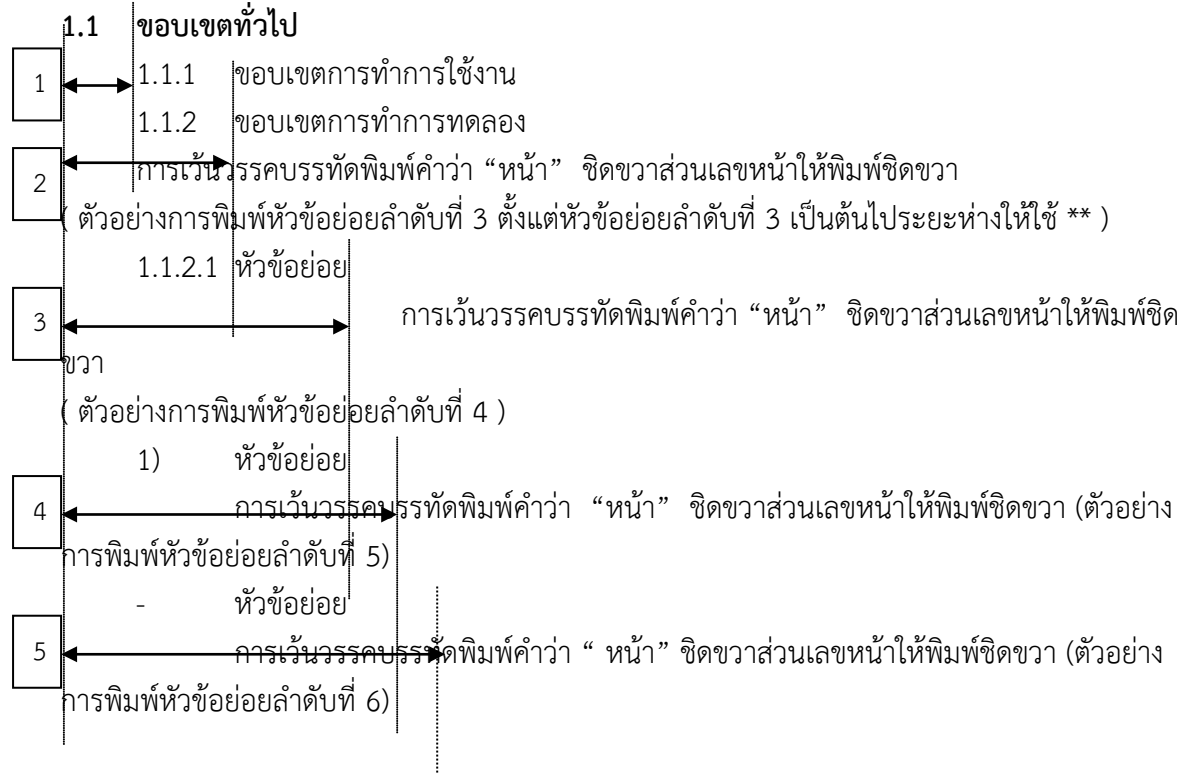
1 นิ้ว

1.5 นิ้ว

1 นิ้ว

(ตัวอย่างการพิมพ์หัวข้อและย่อหน้าของแต่ละหัวข้อ)

ขอบเขตการศึกษา



หมายเหตุ

- หมายเลข 1 ตั้งแต่ไปที่ 1 ซม.
- หมายเลข 2 ตั้งแต่ไปที่ 2.3 ซม.
- หมายเลข 3 ตั้งแต่ไปที่ 3.8 ซม.
- หมายเลข 4 ตั้งแต่ไปที่ 4.5 ซม.
- หมายเลข 5 ตั้งแต่ไปที่ 5 ซม.

(ตัวอย่างการจัดวางตาราง)

.....(เนื้อความที่บรรยายมาก่อน).....

(เว้น 1 บรรทัด ขนาด16 พอยท์)

ตารางที่ 2-1 คุณลักษณะสำคัญของงานวิจัย

ประเด็น เปรียบเทียบ	การวิจัยแบบดั้งเดิม	การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
รูปแบบ	เป็นพิมพ์เขียวที่กำหนดให้	เน้น กระบวนการที่ปรับเปลี่ยนได้ ตามสถานการณ์
อุดมการณ์/ปรัชญา	เน้นกลุ่มคนชั้นสูง	เน้น กลุ่ม คนที่ ด้อยโอกาสในสังคม คนชายขอบ
จุดมุ่งหมาย	ไม่ผูกพัน ทำให้ได้ข้อมูลเพื่อตอบ ปัญหาการวิจัย	มีพันธกรณีระหว่างนักวิจัยกับชาวบ้าน ที่จะร่วมกันเพื่อสิทธิของมนุษย์
กรอบการวิจัย	กำหนดโดยนักวิจัยองค์กร	กำหนดโดยประชาชนในพื้นที่
จุดเน้น	วัตถุ เน้นการสร้างสิ่งของ	คน เริ่มที่คนเป็นหลัก ทำให้คนมีคุณค่า สร้างความภาคภูมิใจและกำลังใจ
เป้าหมาย	กำหนดไว้ล่วงหน้า	ปรับเปลี่ยนตามความต้องการของท้องถิ่น ตามเงื่อนไขความเหมาะสม
ยุทธวิธี	เน้นการวางแผนที่อ้างว่าชาวบ้าน ไม่สามารถวางแผนเองได้	เน้นการมีส่วนร่วม เชื่อมั่นในความสามารถ ในการเรียนรู้ของคน

ตารางที่ 2-1 (ต่อ)

ประเด็น เปรียบเทียบ	การวิจัยแบบดั้งเดิม	การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
มองชาวบ้าน	เป็นผู้รับประโยชน์จาก ความสำเร็จของโครงการวิจัย	เป็นผู้ทำประโยชน์ เป็นผู้ลงมือกระทำ โครงการสำเร็จ และมีส่วนร่วม
ผลลัพธ์	เน้นวัตถุที่เป็นผลผลิตของ โครงการ เช่น รั้ว ถนน อาคาร เป็นต้น	ไม่เน้นวัตถุ แต่เน้นความสามารถของ ชุมชน เน้นการเรียนรู้ ความพอใจ ความหลากหลาย กำลังใจและแรงใจ ของประชาชน

(พันธุ์ทิพย์, 2545)

(เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัว 16 พอยท์)

(เนื้อความต่อไป).....
.....

(ตัวอย่างการจัดวางรูป)

..... (เนื้อความที่บรรยายมาก่อน).....

(เว้น 1 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์)



รูปที่ 3-2 แสดงการออกแบบตัวละคร

(เว้น 1 บรรทัด ขนาด 16 พอยท์)

.....

การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม

5.1 การเขียนอ้างอิง

การอ้างอิงให้ระบุนามผู้แต่ง และปีที่พิมพ์ และอาจจะระบุเลขหน้าของเอกสารที่อ้างอิงต่อจากปีที่พิมพ์ โดยคั่นด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:)

การระบุนามผู้แต่งหากเป็นเอกสารภาษาไทยให้ใช้ชื่อและชื่อนามสกุลหากเป็นภาษาต่างประเทศให้ใช้เฉพาะชื่อสกุล

รูปแบบการอ้างอิง อาจแตกต่างจากรูปประโยค ที่เขียนขึ้นคืออาจอยู่ต้นหรือท้ายประโยคก็ได้

ตัวอย่าง (ผู้แต่งอยู่ต้นประโยค)

สัญลักษณ์**อำพันวงศ์**(2524*:*25)*อธิบายความหมายของสารนิเทศว่าหมายถึงความรู้ ข่าวสารและข้อสนเทศต่างๆ

Good**(1973*:*112)*ได้ให้ความหมายของความผูกพันคือความรู้สึกของบุคคลที่แสดงถึงความรักความเอาใจใส่.....

ตัวอย่าง (ผู้แต่งอยู่ท้ายประโยค)

ผู้บริหารต้องมีความสามารถในการบริหารคนเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานที่ตอบสนอง และสอดคล้องกับการประสานงานสัมพันธ์อย่างดีอันจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ การร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (อุทัย**บุญประเสริฐ**2531*:*1)

ในการอ้างอิงอาจมีกรณีแตกต่างกันดังต่อไปนี้

5.1.1 ผู้แต่งคนเดียว

มยุรี**ชัยสวัสดิ์**(2538*:*86)*

Heyes**(1964)*

5.1.2 ผู้แต่ง 2 คน

ประหยัด**จันทร์ชมภู*และ*ประสพสันต์**อักษรมัต**(2518*:*24)*...

Macauluy*and*Berkowitz**(1978*:*4)*

5.1.3 ผู้แต่งมากกว่า 2 คน

สนานจิตร์**สุคนธ์ทรัพย์**อุทัย**บุญประเสริฐ*และ*เอกชัย** กี่สุพันธ์**(2532*:*21-25)

Bradley,*Soo*and*Brown**(1983 *:*23-25)*

5.1.4 ผู้แต่งที่เป็นมหาวิทยาลัย องค์กร นิติบุคคล หรือหน่วยงาน

....จากการประชุมผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา**(กรมอาชีวศึกษา.**2531) ในเรื่อง “ความต้องการกำลังคน”

....ตลอดจนทรัพย์สิน แล้วเราเรียกสภาวะดังกล่าวนี้ว่า “อากาศเสีย” หรือเกิดภาวะมลพิษทางอากาศ (กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม.**2539*:*118)

5.1.5 กรณีที่มีเอกสารมากกว่าหนึ่งชื่อเรื่อง โดยผู้แต่งคนเดียวกันและพิมพ์ปีเดียวกันควรกำหนดอักษร ก ข คกำกับไว้ที่ปี พ.ศ. ด้วย สำหรับเอกสารภาษาไทย และอักษร a b c ...สำหรับภาษาต่างประเทศ

สุทัศน์**ยกสาน**(2529ก)*

Heyes**(1964c)*

5.1.6 กรณีที่มีการอ้างอิงในเรื่องเดียวกันจากเอกสารมากกว่าหนึ่งรายการ ให้ใช้อ้างอิงในแบบตามท้ายประโยคโดยเรียงตามลำดับของปีที่พิมพ์

....(เยาวนุช**แสงยนต์**2525ข*;*สุพาดา อินทรานุกูล.**2525)

....(Kartner*1973*;*Kartner*and*Russel.**1975)

5.1.7 กรณีที่ไม่ปรากฏผู้แต่ง ให้ใช้ นิรนาม หรือ Anonymous

5.1.8 ข้อความที่ยกมาอ้างอิงตามต้นฉบับเดิมถ้ามีความยาวเกินกว่า 3 บรรทัด ให้พิมพ์แยกจากเนื้อหาของเรื่องโดยระยะห่างระหว่างบรรทัดข้อความของผู้เขียนกับบรรทัดข้อความที่ยกมาอ้างอิง เท่ากับ 1 บรรทัดพิมพ์ ส่วนริมกระดาษทั้ง 2 ข้าง พิมพ์ด้านซ้ายและด้านขวาให้ร่นเข้ามาจากแนวพิมพ์ปกติ 8 ช่วงตัวอักษร แล้วตามด้วยแหล่งที่มาแบบนาม-ปี ใส่ไว้ในวงเล็บไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ (“ ”) ถ้ามีการละข้อความบางตอน ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาคไว้ 3 จุด (...)

... บุคลากรในองค์กรนั้นเป็นหัวใจขององค์กร เป็นตัวสำคัญที่จะทำให้องค์กรดำเนินไปได้ ดังที่สมยศ นาวิการ ได้กล่าวว่า

(1 บรรทัดพิมพ์)

ความขัดแย้งภายในองค์กรการจะถูกออกแบบหรือดำเนินการอย่างไรก็ตาม ความขัดแย้งยังมีผลดีและผลเสีย ผลดีคือความขัดแย้งนำไปสู่การค้นหาผลลัพธ์ที่ดีทำให้องค์กรการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่ถ้ามีมากเกินไปสามารถทำให้เกิดผลเสียกับบุคลากรในหน่วยงาน และขัดขวางความสำเร็จของเป้าหมายของ องค์กรได้ (สมยศ**นาวิการ.**2530*:*15)

5.1.9 สื่อสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์ เช่น CD-ROM, Internet ให้ใช้วิธีการอ้างอิงตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น (ข้อมูลที่จะนำมาใช้อ้างอิงได้ จะต้องมีย่อผู้เขียน)

5.2 การพิมพ์บรรณานุกรม

บรรณานุกรมเป็นส่วนประกอบที่สำคัญส่วนหนึ่งในการเขียนตำราหรือเอกสารวิชาการทุกชนิด เพราะเป็นการระบุถึงหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ตลอดจนแหล่งค้นคว้าที่ผู้จัดทำโครงการค้นคว้ามาทั้งหมด

5.2.1 หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรม

5.2.1.1 ให้พิมพ์คำว่า “บรรณานุกรม” ไว้กลางหน้ากระดาษ ด้วยตัวเข้มขนาด

20 พอยท์

5.2.1.2 ให้เขียนรายการที่ใช้อ้างอิงทั้งหมดไว้ด้วยกันโดยเรียงลำดับตามอักษรแรกของรายการที่อ้างอิง โดยยึดวิธีการเรียงลำดับอักษรตามพจนานุกรม

5.2.1.3 ให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมภาษาไทยไว้ก่อนแล้วจึงตามด้วยรายการ บรรณานุกรมภาษาอังกฤษ

5.2.1.4 เริ่มพิมพ์รายการบรรณานุกรมชนิดของหน้ากระดาษด้านซ้ายถ้าพิมพ์ไม่หมดในหนึ่งบรรทัดให้ขึ้นบรรทัดใหม่โดยย่อหน้าเว้นระยะ 1.5 เซนติเมตร (0.59 นิ้ว) ถ้าไม่จบใน 2 บรรทัด ขึ้นบรรทัดที่ 3-4 ให้ตรงบรรทัดที่ 2 จบรายการ เมื่อเริ่มรายการใหม่ให้ชิดขอบกระดาษด้านซ้ายเช่นเดิม โดยไม่ต้องเว้นบรรทัด

5.2.1.5 ในกรณีที่มีแหล่งค้นคว้าหลายแหล่ง และหลายชนิด ให้แบ่งแบบของแหล่งอ้างอิงและจัดเรียงการอ้างอิงตามลำดับ คือ หนังสือ บทความในวารสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ สารานุกรม วิทยานิพนธ์ จุลสาร เอกสารอัดสำเนา การสัมภาษณ์ และอินเทอร์เน็ต

5.2.1.6 ถ้าแหล่งข้อมูลไม่ระบุปีที่พิมพ์ ให้ระบุ ม.ป.ป. หรือ n.d. แล้วแต่กรณี

5.2.1.7 ถ้าแหล่งข้อมูลไม่ระบุสถานที่พิมพ์ ให้ระบุ ม.ป.ท. หรือ n.p. แล้วแต่กรณี

5.2.2 วิธีลงรายการบรรณานุกรม

5.2.2.1 ผู้แต่ง

- 1) ชื่อผู้แต่ง ไม่ต้องใช้คำนำหน้านาม เช่น นาย นาง นางสาว ดร. ศ. นายแพทย์
- 2) รายการอ้างอิงที่เป็นภาษาไทย ชื่อผู้แต่งให้ใช้ชื่อตัวและตามด้วยชื่อสกุล
- 3) รายการอ้างอิงที่เป็นภาษาอังกฤษ ชื่อผู้แต่ง ให้ใช้ชื่อสกุลนำหน้าชื่อตัวโดยค้นด้วยเครื่องหมายจุลภาคตามด้วยอักษรย่อของชื่อแรก และชื่อกลางตามลำดับ
- 4) ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ หรือ ยศ ให้ใช้ชื่อตัว ชื่อสกุลตามด้วยเครื่องหมายจุลภาคและฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ หรือยศ
- 5) ผู้แต่งที่มีสมณศักดิ์ ให้ใช้ชื่อตามที่ปรากฏในเอกสาร
- 6) ถ้ามีผู้แต่ง 2 คน ให้ใช้ชื่อผู้แต่งแรก ตามด้วยคำว่า “และ” หรือ “and” ในภาษาอังกฤษค้นระหว่างชื่อผู้แต่งทั้ง 2 คน
- 7) ถ้ามีผู้แต่งมากกว่า 2 คนขึ้นไป ให้ใส่ชื่อผู้แต่งคนแรก และใช้คำว่า “และคณะ” และใช้ “et.al” ในภาษาอังกฤษแทนผู้แต่งคนอื่น ๆ ทั้งหมด
- 8) ผู้แต่งที่ใช้นามแฝง ให้ใช้นามแฝงที่ปรากฏในเอกสาร
- 9) เอกสารแปล ให้ใส่ชื่อผู้แต่งก่อน ส่วนชื่อผู้แปลให้ใส่ไว้หลังชื่อเรื่องนำด้วยคำว่า “แปลจากเรื่อง.....โดย.....” หรือ “translated from---by---” หรือ “แปลโดย” “translated by” หรือ “แปลและเรียบเรียงโดย---” ในกรณีไม่ทราบชื่อเรื่องเดิม
- 10) เอกสารอ้างอิงของหน่วยงาน เช่น กระทรวง ทบวง กรม ฯลฯ ให้ใส่ชื่อหน่วยงานนั้นๆ เป็นผู้แต่ง ในกรณีเอกสารที่ออกในนามหน่วยงานระดับกรมหรือหน่วยงานย่อยไปกว่ากรมและสังกัดอยู่ในกรม นั้นๆ แม้ว่าจะปรากฏชื่อกระทรวงอยู่ ให้ใช้ชื่อกรมเป็นผู้แต่ง ส่วนชื่อของหน่วยงานย่อยให้ไว้ในส่วนของชื่อผู้พิมพ์
- 11) เอกสารที่มีเฉพาะชื่อบรรณาธิการ(editor) หรือผู้รวบรวม(compiler) ให้ใช้ชื่อผู้แต่งค้นด้วยเครื่องหมายจุลภาค ตามด้วยคำว่า “บรรณาธิการ” หรือ “ผู้รวบรวม” สำหรับเอกสารภาษาไทยและ “editor” หรือ “compiler” สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษไว้หลังรายการผู้แต่ง
- 12) เอกสารอ้างอิงที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง หรือรายงานการประชุมทางวิชาการให้ใช้ชื่อเรื่องของเอกสารนั้นลงเป็นรายการแรก

5.2.2.2 ชื่อบทความ

- 1) ให้ใช้ชื่อตามที่ปรากฏในเอกสาร อยู่ในเครื่องหมาย “อัญประกาศ”
- 2) ชื่อภาษาอังกฤษให้เขียนอักษรตัวแรกของทุก ๆ คำ ด้วยตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้น บุพบท สันธาน และคำนำหน้านาม เว้นแต่จะเป็นคำแรก
- 3) กรณีที่มีชื่อวิทยาศาสตร์ เช่น ชื่อพืช สัตว์ ที่เป็นภาษาลาติน แทรกอยู่ให้ใช้ *ตัวเอียง* หรือขีดเส้นใต้ชื่อเฉพาะนั้น

5.2.2.3 ชื่อหนังสือหรือวารสาร

- 1) ชื่อหนังสือหรือวารสารให้ ขีดเส้นใต้ หรือพิมพ์**ตัวเข้ม** หรือ *ตัวเอียง* (อย่างใดอย่างหนึ่ง)
- 2) ชื่อวารสารต่างประเทศอาจใช้ชื่อย่อที่ถูกต้องของวารสารนั้น ๆ ได้
- 3) ชื่อหนังสือที่พิมพ์เป็นชุด ถ้าอ้างเล่มเดียวให้ลงเฉพาะเล่มนั้น เช่น เล่ม 3 ถ้าอ้างมากกว่า 1 เล่มแต่ไม่ต่อเนื่องกันให้ใส่เครื่องหมายของแต่ละเล่มโดยมีจุลภาคคั่น เช่น เล่ม 1,3,5 หรือ Vol. 1,3,5 แต่ถ้าอ้างทุกเล่มในชุดนั้น ให้ใส่จำนวนเล่มทั้งหมดเช่น 5 เล่ม หรือ 5 Vol. ให้ขีดเส้นใต้หรือพิมพ์ตัวเข้มหรือตัวเอียง (อย่างใดอย่างหนึ่ง) ต่อเนื่องจากชื่อหนังสือ

5.2.2.4 ครั้งที่พิมพ์

- 1) การพิมพ์ครั้งที่ 1 หรือเป็นการพิมพ์ครั้งแรกไม่ต้องระบุในบรรณานุกรม
- 2) ให้ระบุรายการครั้งที่พิมพ์สำหรับครั้งที่ 2 ขึ้นไป ตามที่ปรากฏในสิ่งที่พิมพ์นั้น ๆ เช่น พิมพ์ครั้งที่ 2. แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 3 ปรับปรุงแก้ไข. หรือ 2nd, ed. 2nd, rev.ed. เป็นต้น

5.2.2.5 สถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์

- 1) เอกสารอ้างอิงภาษาไทยให้ลงชื่อจังหวัดเป็นเมืองที่พิมพ์สำหรับกรุงเทพมหานคร ให้ใช้คำว่า “กรุงเทพฯ”
- 2) ถ้าสำนักพิมพ์มีสำนักงานตั้งอยู่หลายเมือง และชื่อเมืองเหล่านั้นปรากฏอยู่ในเอกสารให้ใช้ชื่อเมืองแรกที่ปรากฏเป็นสถานที่พิมพ์
- 3) ให้ลงชื่อสำนักพิมพ์โดยไม่ต้องใส่คำว่า “สำนักพิมพ์” “บริษัท---จำกัด” “Publisher”, “Co--Inc.”, “Co.,Ltd.” เช่นสำนักพิมพ์ดอกหญ้าให้ลงว่า “ดอกหญ้า” บริษัทประชาช่างให้ลงว่า “ประชาช่าง”
- 4) เอกสารสิ่งพิมพ์ไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ ให้ลงโรงพิมพ์โดยใส่คำว่า โรงพิมพ์ไว้ด้วย
- 5) สำนักพิมพ์ที่เป็นสมาคม มหาวิทยาลัย ให้ระบุชื่อเต็ม เช่น สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- 6) ผู้พิมพ์เป็นหน่วยงานในภาครัฐและเอกชนให้ใช้ชื่อหน่วยงานนั้นเป็นสำนักพิมพ์แทน
- 7) ไม่ปรากฏชื่อผู้รับผิดชอบในการพิมพ์ ให้ระบุ ม.ป.ท. (ไม่ปรากฏที่พิมพ์) และ n.p. (no place of publishing) ในภาษาอังกฤษ

5.2.2.6 ปีที่พิมพ์

- 1) ให้ลงปีที่พิมพ์ตามที่ปรากฏในเอกสารด้วยเลขอารบิก
- 2) ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ของเอกสารนั้นให้ระบุ ม.ป.ท. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์) และ n.d.(no date) ในภาษาอังกฤษ

5.2.3 ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม มีข้อกำหนดในการอ้างอิง ดังนี้

5.2.3.1 ตัวแปรในรายการต่าง ๆ เช่น ผู้แต่ง วัน เดือน ปี สำนักพิมพ์ใช้รูปแบบตัวปกติ

5.2.3.2 ตัวแปรในรายการต่าง ๆ ที่ต้องพิมพ์ด้วยตัวเข้ม ใช้รูปแบบ ตัวเข้ม

5.2.3.3 สำหรับคำที่ต้องพิมพ์ด้วยคำๆนั้น เช่นคำว่า ผู้แปล ใน โดย ใช้รูปแบบตัวปกติ

5.2.3.4 ระยะเวลา 1 ตัวอักษรพิมพ์ แทนด้วยเครื่องหมาย *

5.2.3.5 ในกรณีที่พิมพ์บรรทัดเดียวไม่พอให้พิมพ์ บรรทัดที่ 2 โดยย่อหน้าเว้นระยะ 1.5 เซนติเมตร (0.59 นิ้ว)

5.2.3.6 เครื่องหมายอื่น เช่น . , “ ” : - [] ให้พิมพ์ตามเครื่องหมายที่ระบุ

5.2.4 แหล่งอ้างอิงประเภทหนังสือ

รูปแบบ

ผู้แต่ง.**ชื่อหนังสือ.**เล่มที่.(ถ้ามี)**ครั้งที่พิมพ์.(ถ้ามี)**เมืองหรือสถานที่พิมพ์*:
*****สำนักพิมพ์,*ปี พ.ศ. ที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

ผู้แต่งคนเดียว

เกษม จันทร แก้ว. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2537.

ทักษิณา สนวนานนท์. การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น. กรุงเทพฯ : ไสพรินติ้ง, 2537.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2519.

Summer, M. Computer : Concept and Uses. 2nd ed. New York : McGraw-Hill, 1990.

ผู้แต่ง 2 คน

ทัศนีย์ ชังเทศ และสมภพ ถาวรยิ่ง. การวิเคราะห์การถดถอยและสหสัมพันธ์. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2530.

ศรีสกุล วรจันทรา และรณชัย สิทธิไกรพงษ์. โภชนาศาสตร์สัตว์. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2539.

Gilbert, A. and Gnglir, J. Cities Poverty and Development Urbanization in the Third World. London : Oxford University Press, 1982.

Little, T.M. and Hill, F.T. Agricultural Experimentation Design and Analysis. New York : John Wiley and Sons, 1978.

ผู้แต่งมากกว่า 2 คน

มัลลิกา บุณนาค และคณะ. **ทัศนคติของวงการธุรกิจที่มีต่อมหาวิทยาลัยการศึกษาด้านธุรกิจ.**

กรุงเทพฯ : คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

Jackson, M.H. et. Al. **Environmental health Reference Book.** Oxford : Butterworth-Heinemann, 1991.

5.2.5 แหล่งอ้างอิงประเภทหนังสือแปล

รูปแบบ

ผู้แต่ง.**ชื่อหนังสือ.**เล่มที่.(ถ้ามี)**แปลโดย*ผู้แปล.**ครั้งที่พิมพ์.(ถ้ามี)**เมืองที่พิมพ์*:
*****สำนักพิมพ์,*ปี พ.ศ. ที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

เมทส์, บาร์ตัน. **มนุษย์กับธรรมชาติ.** แปลโดย ประชา จันทรวะดิน และชูศรี กิดำรงกุล.

กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2523.

Davenport, J. H. **Computer Algebra.** Translated by Davenport, A and Davenport, J.H.2nd ed. Great Britain : Academic Press, 1993.

5.2.6 แหล่งอ้างอิงประเภทบทความจากหนังสือ

รูปแบบ

ผู้เขียนบทความ.**“ชื่อบทความ(รายงาน).”*ใน**ชื่อหนังสือ,*เล่มที่.(ถ้ามี)**เลขหน้า.**ชื่อ
*****บรรณาธิการ.**เมืองที่พิมพ์*:*สำนักพิมพ์,*ปี พ.ศ. ที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

สมเกียรติ ศุภเดช และคณะ. “คุณสมบัติสรีรวิทยาของวงจรสองสถานะแบบซิมอส.” ใน **การประชุมทางวิศวกรรมไฟฟ้า ครั้งที่16**, หน้า 410-414. กรุงเทพฯ : คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2536.

ศรีสกุล จันทรา และ อาวุธ ตันโซ. “การศึกษาการตอบสนองต่อระดับโปรตีนและพลังงานในไก่ลูกผสมสามสายเลือดพันธุ์สุวรรณ 6.” ใน **การประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**, หน้า 110-118. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2539.

Niwa, E. “Chemistry of surimi grllation.” in **C.M. Technology**, 115–180. T.C. and Lee. New york :Marcel Dekker, 1990.

5.2.7 แหล่งอ้างอิงประเภทบทความในวารสาร

รูปแบบ

ผู้เขียนบทความ.**“ชื่อบทความ.”**ชื่อวารสาร.**ปีที่(เดือน ปี)*:เลขหน้า-เลขหน้า

ตัวอย่าง

นิภาพร ประภาศิริ และเอื้อน ปิ่นเงิน. “การวัดความซับซ้อนของซอฟต์แวร์.” **สารสนเทศลาดกระบัง**. 3(มกราคม 2529) : 42-55.

จารุวรรณ จาติเสถียร. “การเลี้ยงเนื้อเยื่อสั้กับงานโรคพืช.” **วารสารกสิกร**. 68(ธันวาคม 2530) : 524-528.

Bentley, M Lee. “The Role of Backcountry Experience. in Middle School Environmental Education.” **Disstation Abstracts Internation**. 46(April 1986) : 290-310.

5.2.8 แหล่งอ้างอิงประเภทบทความในหนังสือพิมพ์

รูปแบบ

ผู้เขียนบทความ.**“ชื่อบทความ.”**ชื่อหนังสือพิมพ์.*(วัน เดือน ปี)*:เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ประสงค์ รัตนันท์. “การบังคับใช้แรงงาน รูปแบบที่ยังคงเหลืออยู่.” **มติชนรายวัน**. (17 ตุลาคม 2539) : หน้า 21.

Goleman,D. “New Focus on multiple personality.” **New York Times**. (21 May 1985) : Pages c1-c6.

5.2.9 แหล่งอ้างอิงประเภทบทความในสารานุกรม

รูปแบบ

ผู้เขียนบทความ.**“ชื่อบทความ.”**ชื่อสารานุกรม.**เล่มที่*(ปีที่พิมพ์)*:เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ประพัฒน์ ตรีนรงค์. “ข้อฟ้า.” **สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน**. เล่มที่ 10 (2513) : 6076-6080.

5.2.10 แหล่งอ้างอิงประเภทปริญญาโทหรือวิทยานิพนธ์

รูปแบบ

ผู้เขียนวิทยานิพนธ์. **ชื่อวิทยานิพนธ์. **ระดับปริญญาโท(วิทยานิพนธ์)**ชื่อปริญญา(เต็ม)
*****ชื่อภาควิชา**คณะ**มหาวิทยาลัย, **ปี พ.ศ. ที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

สืบศักดิ์ เรืองรัตน์. โปรแกรมไพนด์อิลิเมนต์สำหรับท่อนำคลื่นไมโครเวฟรูปสี่เหลี่ยม.
ปริญญาโท วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, 2540.

กนิษฐ์ สายวิจิตร. วงจรกำเนิดสัญญาณไซน์แบบเลื่อนเฟสด้วย อาร์ซี ที่สามารถควบคุมขนาดโดย
การกำหนดเงื่อนไขเริ่มต้น. ปริญญาโท วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า
คณะวิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2537.

Choomchuay, S. Algorithm and Architecture for Reed-Solomon Decoding.
Ph.D. Thesis of University of London and the Diploma of Membership of the
Imperial College, 1991.

5.2.11 แหล่งอ้างอิงประเภทจุลสาร เอกสารอัดสำเนาและเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์

ใช้แบบแผนเดียวกับหนังสือ ยกเว้นชื่อเอกสารให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายอัญประกาศ และ
วงเล็บคำว่า อัดสำเนา (Mimeographed) พิมพ์ดีด (Typewritten) แล้วแต่กรณีไว้สุดท้าย

รูปแบบ

ผู้แต่ง. **ชื่อหนังสือ. *เล่มที่. (ถ้ามี)**ครั้งที่พิมพ์.(ถ้ามี)**เมืองหรือสถานที่พิมพ์*: **สำนักพิมพ์, **
*****ปี พ.ศ. ที่พิมพ์.*(อัดสำเนา)

ตัวอย่าง

บุญเทียม เจริญยิ่ง. ยุทธศาสตร์เชิงรุกของกรมอาชีวศึกษาในแผนที่ 7. กรุงเทพฯ : อาชีวศึกษา,
2537. (อัดสำเนา)

Sakallah, K.A. et. al. Analysis and Design of Latch-Controlled Synchronous Digital
Circuits. Ann Arbor, Mi, Dept. of EECS University of Michigan Technical,
1989. (Typewritten)

5.2.12 แหล่งอ้างอิงประเภทการสัมภาษณ์

รูปแบบ

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์**ตำแหน่ง(ถ้ามี).**ให้สัมภาษณ์,**วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์.**ชื่อผู้สัมภาษณ์
*****ผู้สัมภาษณ์.**ชื่อบทสัมภาษณ์.**สถานที่สัมภาษณ์.

ตัวอย่าง

มนัส สังวรศิลป์. ให้สัมภาษณ์, 18 เมษายน 2541. สมศักดิ์ ชุมช่วย ผู้สัมภาษณ์. แนวทางการปรับปรุงคุณภาพของมหาดบัณฑิตของมหาวิทยาลัยฯ. บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

5.2.13 แหล่งอ้างอิงประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์

การสืบค้นข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น ซีดีรอม Internet เป็นต้น

รูปแบบ

ผู้แต่ง.**ชื่อเรื่องหรือชื่อเอกสาร.*[ประเภท].**สถานที่หรือผู้เผยแพร่.**ปี พ.ศ.ที่เผยแพร่ (หรือสืบค้น).
*****เข้าถึงได้จากหรือแหล่งที่เข้าถึง:**วิธีการเข้าถึงและสถานที่ของข้อมูล.**[วัน เดือน ปี ที่เข้าถึง]

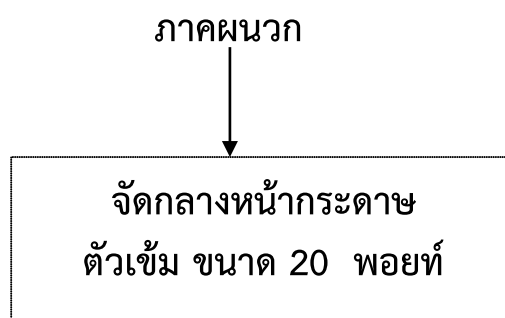
ตัวอย่าง

คณะวิศวกรรมศาสตร์. คู่มือเรียบเรียงปริญญานิพนธ์. [online]. คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย
กรุงเทพ. 2536. แหล่งที่เข้าถึง : http://eng.bu.ac.th*project. [11 ธันวาคม 2544]
Danirl H.,Anghileri. Secondary Mathematics and Special Education Needs. [CD-ROM].
New York. 1995. Available : http://www.gu.edu.au*wwwl*online.
[15 May 1999]

หมายเหตุ

เครื่องหมายดอกจัน(*) แทนการเคาะ

(ตัวอย่างการพิมพ์ภาคผนวก)



(ตัวอย่างการพิมพ์ภาคผนวก ก)

ภาคผนวก ก

(เว้น 1 บรรทัด ขนาดปกติ 10 พอยท์)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

จัดกลางหน้ากระดาษ
ตัวเข้ม ขนาด 20 พอยท์

ประวัติคณะผู้วิจัย

ตัวเข้ม ขนาด 20 พอยท์

< เว้น 1 บรรทัด ขนาด 16 พอยท์ >

1. ชื่อ-นามสกุล นางพนณา ตั้งวรรณวิทย์
Mrs. Panana Tangwannawit
2. หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
3. ตำแหน่งปัจจุบัน อาจารย์
4. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
5. หน่วยงานและสถานที่ติดต่อได้สะดวก
โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ อ.เมือง จ. เพชรบูรณ์ 76000
โทรศัพท์ 056-717122, 081-8035300 E-mail
panana.t@gmail.com
6. ประวัติการศึกษา
วทม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ปรด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
7. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ
คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
8. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย

ตั้งแท็บที่ 4 ซม.

ตั้งแท็บที่ 5 ซม.

แบบฟอร์มบันทึกข้อความขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
และขออนุญาตเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 3
(แบบ วจ 005)



แบบ วจ 005

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ที่ วันที่ กันยายน ๒๕๕...
เรื่อง ขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และขออนุญาตเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ ๓

เรียน อธิการบดี

ด้วย ข้าพเจ้า สังกัดคณะ
ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประเภท
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สัญญาเลขที่
เรื่อง งบประมาณ บาท (.....)
ซึ่งข้าพเจ้าได้ดำเนินการวิจัยเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล
จำนวน แผ่น และขออนุญาตเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ ๓ จำนวน ๒๐% ของเงินทุนทั้งหมด
เป็นเงิน บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

จรรยาบรรณนักวิจัย

อ้างอิงจากสำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

นักวิจัย หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้ อย่างเป็นระบบเพื่อตอบประเด็นที่สงสัย โดยมีระเบียบวิธีอันเป็นที่ยอมรับ ในแต่ละศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมทั้งแนวคิด มโนทัศน์ และวิธีการที่ใช้ในการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสม แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรม ในการประกอบอาชีพ ที่กลุ่มบุคคลแต่ละสาขาวิชาชีพ ประมวลขึ้นไว้เป็นหลัก เพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ ยึดถือปฏิบัติ เพื่อรักษาชื่อเสียง และส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน

จรรยาบรรณนักวิจัย หมายถึง หลักเกณฑ์ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรม และหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐาน ของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรี และเกียรติภูมิของนักวิจัย

ข้อ 1. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ

นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติ และอ้างถึงบุคคล หรือแหล่งที่มาของข้อมูล ที่นำมาใช้ในงานวิจัย ต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย และมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

1.1 นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

- นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ในทุกขั้นตอนของกระบวนการวิจัย ตั้งแต่การเลือกเรื่องที่จะทำวิจัย การเลือกผู้เข้าร่วมทำวิจัย การดำเนินการวิจัย ตลอดจนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

- นักวิจัยต้องให้เกียรติผู้อื่น โดยการอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูล และความคิดเห็นที่นำมาใช้ในงานวิจัย

1.2 นักวิจัยต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย

- นักวิจัยต้องเสนอข้อมูลและแนวคิดอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมา ในการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน

- นักวิจัยต้องเสนอโครงการวิจัยด้วยความซื่อสัตย์โดยไม่ขอทุนซ้ำซ้อน

1.3 นักวิจัยต้องมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

- นักวิจัยต้องจัดสรรสัดส่วนของผลงานวิจัยแก่ผู้ร่วมวิจัยอย่างยุติธรรม

- นักวิจัยต้องเสนอผลงานอย่างตรงไปตรงมาโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นของตน

ข้อ 2. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณี ในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้ กับหน่วยงาน ที่สนับสนุนการวิจัย และต่อหน่วยงาน ที่ตนสังกัด

นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณี และข้อตกลงการวิจัย ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยอมรับร่วมกัน อุทิศเวลาทำงานวิจัย ให้ได้ผลดีที่สุด และเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงาน ระหว่างดำเนินการ

แนวทางปฏิบัติ

2.1 นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย

- นักวิจัยต้องศึกษาเงื่อนไข และกฎเกณฑ์ของเจ้าของทุนอย่างละเอียด รอบคอบ เพื่อป้องกันความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง
- นักวิจัยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบและกฎเกณฑ์ ตามข้อตกลง อย่างครบถ้วน

2.2 นักวิจัยต้องอุทิศเวลาทำงานวิจัย

- นักวิจัยต้องทุ่มเทความรู้ ความสามารถ และเวลาให้กับการทำงานวิจัย เพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ และเป็นประโยชน์

2.3 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการทำวิจัย

- นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันควร และส่งงานตามกำหนดเวลา ไม่ทำผิดสัญญาข้อตกลง จนก่อให้เกิดความเสียหาย
- นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบ ในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้ผลอันเกิดจากการวิจัย ได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ 3. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอ และมีความรู้ความชำนาญ หรือมีประสบการณ์ เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อป้องกัน ปัญหาการวิเคราะห์ การตีความ หรือ การสรุป ที่ผิดพลาด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่องานวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

3.1 นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ เกี่ยวกับเรื่อง ที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอ เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ

3.2 นักวิจัยต้องรักษามาตรฐาน และคุณภาพของงานวิจัย ในสาขาวิชาการนั้น ๆ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อวงการวิชาการ

ข้อ 4. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็สิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

นักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึก และมีปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

แนวทางปฏิบัติ

- 4.1 การใช้คนหรือสัตว์เป็นตัวอย่างทดลอง ต้องทำในกรณีที่ไม่มืทางเลือกอื่นเท่านั้น
- 4.2 นักวิจัยต้องดำเนินการวิจัยโดยมีจิตสำนึก ที่จะไม่ก่อความเสียหายต่อคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม
- 4.3 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดแก่ตนเอง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาและสังคม

ข้อ 5. นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย

นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลย และขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ ต้องถือเป็ภาระหน้าที่ ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัย แก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยไม่หลอกลวง หรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

แนวทางปฏิบัติ

- 5.1 นักวิจัยต้องมีความเคารพ ในสิทธิของมนุษย์ที่ใช้ในการทดลอง โดยต้องได้รับความยินยอมก่อนทำการวิจัย
- 5.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติต่อมนุษย์และสัตว์ที่ใช้ในการทดลอง ด้วยความเมตตา ไม่คำนึงถึงแต่ผลประโยชน์ทางวิชาการ จนเกิดความเสียหาย ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง
- 5.3 นักวิจัยต้องดูแลปกป้องสิทธิประโยชน์ และรักษาความลับของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง

ข้อ 6. นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ต้องตระหนักว่า อคติส่วนตัวหรือความลำเอียง ทางวิชาการ อาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูล และข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

- 6.1 นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ไม่ทำงานวิจัยด้วยความเกรงใจ
- 6.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติงานวิจัย โดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ และไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง
- 6.3 นักวิจัยต้องเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น

ข้อ 7. นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ

นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และสังคมไม่ขยายผลข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

- 7.1 นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบ และรอบคอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย
- 7.2 นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการ และสังคม ไม่เผยแพร่ผลงานวิจัยเกินความเป็นจริง โดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่ตั้ง
- 7.3 นักวิจัยพึงเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่ขยายผลข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบ ยืนยันในทางวิชาการ

ข้อ 8. นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น

นักวิจัยพึงมีใจกว้าง พร้อมที่จะเปิดเผยข้อมูล และขั้นตอนการวิจัย ยอมรับฟังความคิดเห็น และเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข งานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

แนวทางปฏิบัติ

- 8.1 นักวิจัยพึงมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยินดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความเข้าใจในงานวิจัยกับเพื่อนร่วมงาน และนักวิชาการอื่น ๆ
- 8.2 นักวิจัยพึงยอมรับฟัง แก้ไขการทำวิจัย และการเสนอผลงานวิจัย ตามข้อเสนอแนะที่ดี เพื่อสร้างความรู้ที่ถูกต้อง และสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

ข้อ 9. นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

นักวิจัยพึงมีจิตสำนึก ที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัย เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญ และประโยชน์สุข ของสังคมและมวลมนุษยชาติ

แนวทางปฏิบัติ

- 9.1 นักวิจัยพึงไตร่ตรองหาหัวข้อการวิจัยด้วยความรอบคอบ และทำการวิจัยด้วยจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังปัญญาของตน เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญของสถาบัน และประโยชน์สุขต่อสังคม
- 9.2 นักวิจัยพึงรับผิดชอบ ในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการ เพื่อความเจริญของสังคม ไม่ทำการวิจัยที่ขัดกับกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน
- 9.3 นักวิจัยพึงพัฒนาบทบาทของตนให้เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้น และอุทิศเวลา ใจ กระทำการส่งเสริมพัฒนาความรู้ จิตใจ พฤติกรรม ของนักวิจัยรุ่นใหม่ ให้มีส่วนสร้างสรรค์ความรู้ แก่สังคมสืบไป