

คู่มือการขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย



ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

คำนำ

วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น เป็นสถาบันอุดมศึกษาเอกชนมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สำหรับงานวิจัยถือว่าเป็นภาระงานหลักของบุคลากรที่สำคัญงานหนึ่ง และวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสทำวิจัย เพื่อนำมาใช้ ในการพัฒนาการเรียนการสอนการสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ การนำไปใช้เพื่อการแก้ปัญหาชุมชนและสังคม

คู่มือการขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากรของวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น ที่ฝ่ายวิจัยและบริการ วิชาการได้จัดทำขึ้น จะช่วยอำนวยความสะดวกให้บุคลากรได้รับทราบขั้นตอนในการเขียนโครงการวิจัย เพื่อเสนอ ขอรับทุน กฎเกณฑ์และระเบียบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ระเบียบการเงิน เพื่อเป็น แนว ปฏิบัติในการ ขอรับทุนและเมื่อโครงการวิจัยได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้ว

อนึ่ง รายละเอียดและข้อกำหนดต่างๆ ในเอกสารฉบับนี้คือ เป็นแนวทางปฏิบัติหลัก ส่วนกรณีที่มี หลักการบางอย่างที่เปลี่ยนไปอาจยืดหยุ่นได้ตามเหตุผลและความเหมาะสม



สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 การให้ทุนสนับสนุนการวิจัย	
1.1 ความหมายของทุนวิจัยสถาบัน และประเภททุนวิจัย.....	1
1.2 คุณสมบัติของผู้เสนอโครงการวิจัย.....	1
1.3 การจัดทำข้อเสนอการวิจัย.....	2
1.4 การจัดสรรทุนสนับสนุนการวิจัย.....	2
1.5 การพิจารณาจัดสรรทุนสนับสนุน.....	4
1.6 การแจ้งผลและการจัดทำสัญญารับทุน.....	4
1.7 การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย.....	4
ส่วนที่ 2 การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน	
2.1 ขั้นตอนการเสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย.....	5
2.2 รูปแบบการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย.....	5
ส่วนที่ 3 การรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย	
3.1 การรายงานความก้าวหน้าและการส่งผลงานวิจัย.....	9
3.2 การขยายเวลาการส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	9
3.3 การระงับโครงการวิจัย.....	10
3.4 การคืนเงินโครงการ.....	10
3.5 ลิขสิทธิ์ของผลงานวิจัย.....	10
ส่วนที่ 4 การจัดทำรายงานวิจัย	
4.1 การเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	11
4.2 รูปแบบการพิมพ์รายงาน.....	14
4.3 การเขียนบรรณานุกรม.....	16

ส่วนที่ 1

การให้ทุนสนับสนุนการวิจัย

ตามที่วิทยาลัยนอร์ทเทิร์นมีนโยบายในการส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของวิทยาลัยให้มุ่งสู่การเป็นวิทยาลัยวิจัย (Research College) และเพื่อเป็นการสนับสนุนส่งเสริม และพัฒนาการผลิตผลงานวิจัยของคณาจารย์อันจะนำไปสู่การพัฒนาการเรียนการสอน การบริการสังคม และการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการของวิทยาลัย ให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น โดยมุ่งเป้าให้เกิดผลงานวิจัยที่สามารถตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ เกิดการถ่ายทอดความรู้สู่ท้องถิ่น รวมทั้งสามารถนำไปใช้ประโยชน์แก่ชุมชนและสังคมได้ วิทยาลัยนอร์ทเทิร์นจึงประกาศทุนสนับสนุนการวิจัย ประเภททุนวิจัยสถาบัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1 ความหมายของทุนวิจัยสถาบัน และประเภททุนวิจัย

ทุนวิจัยสถาบัน หมายถึง ทุนที่วิทยาลัยให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการวิจัยในโครงการวิจัยที่มุ่งศึกษาหาคำตอบที่เกี่ยวข้องกับวิทยาลัย โดยการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ แปรผลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ และผ่านกระบวนการที่เชื่อถือได้ทางวิชาการ เพื่อนำผลที่ได้จากการศึกษาไปใช้วางแผนการบริหาร การกำหนดนโยบายประกอบการตัดสินใจแก้ปัญหา ตลอดจนเพื่อปรับปรุงพัฒนาระบบงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน องค์กรของวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น ทั้งนี้ต้องเป็นการศึกษาวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานการวิจัยของวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น ทั้งนี้ต้องเป็นการศึกษาวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานการวิจัยของวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น โดยแบ่งประเภทการวิจัยออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ 1 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ประเภทที่ 2 การวิจัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของวิทยาลัย

ประเภทที่ 3 การวิจัยเพื่อการพัฒนาชุมชนและสังคม

1.2 คุณสมบัติของผู้เสนอโครงการวิจัย

1.2.1 เป็นบุคลากรของวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นอาจารย์ และพนักงานของวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

1.2.2 ผู้รับทุนต้องไม่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยอื่น ๆ และอยู่ระหว่างการวิจัยหรือพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ หรือติดค้างการส่งรายงานการวิจัย และการพัฒนาสิ่งประดิษฐ์อื่น ๆ ที่ได้รับทุนอุดหนุน

การวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณมหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ หรืองบประมาณจากกองทุนวิจัยวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

1.2.3 สามารถเสนอขอทุนสนับสนุนได้ต่อเมื่อโครงการในงบประมาณเดิมเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

1.2.4 เป็นผู้ที่ใช้เวลาในการปฏิบัติงานวิจัยได้อย่างเต็มที่และสามารถควบคุมงานวิจัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนด

1.2.5 ไม่มีภาระงานค้างส่งกับวิทยาลัย

1.3 การจัดทำข้อเสนอการวิจัย

1.3.1 จัดทำข้อเสนอการวิจัยตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยกำหนด

1.3.2 เป็นข้อเสนอการวิจัยที่มีระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 1 ปี โดยข้อเสนอการวิจัยนั้นต้องมีได้เป็นโครงการวิจัยหรือส่วนหนึ่งของโครงการวิจัยที่ได้รับทุนทางการเงินจากแหล่งทุนอื่นแล้วอย่างเพียงพอ

1.3.3 มีการทบทวนเอกสารที่มีการตีพิมพ์ (Literature Review) แล้วอย่างครบถ้วนและครอบคลุมทำให้เชื่อได้ว่า โครงการวิจัยที่เสนอเป็นการวิจัยเพื่อหาองค์ความรู้ใหม่อย่างแท้จริง ไม่เป็นการวิจัยที่ซ้ำกับองค์ความรู้ที่มีอยู่แล้ว หรือถ้าเป็นการวิจัยเพื่อยืนยันองค์ความรู้เดิมที่มีอยู่แล้วก็ต้องเป็นการวิจัยที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง

1.3.4 สำหรับโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมการวิจัย (ทั้งในคนหรือในสัตว์) และความปลอดภัยของชีวภาพ “ข้อเสนอโครงการจะต้องผ่านหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาความเห็นชอบในการดำเนินงานจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องตามที่วิทยาลัยกำหนด ก่อนเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนสนับสนุน”

1.3.5 ผู้เสนอขอรับทุนเสนอข้อเสนอการวิจัยต่อหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามหลักวิชาการ และจัดเรียงลำดับความสำคัญของข้อเสนอการวิจัยก่อนเสนอวิทยาลัยพิจารณาให้ทุน

1.4 การจัดสรรทุนสนับสนุนการวิจัย

1.4.1 งบประมาณทุนสนับสนุนการวิจัย

- กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วงเงินงบประมาณโครงการละไม่เกิน 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามเนื้อหางานวิจัย ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ/วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วงเงินงบประมาณโครงการละไม่เกิน 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) ตามเนื้อหางานวิจัย ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย

1.4.2 อัตราค่าใช้จ่ายงบประมาณที่จัดสรรสำหรับการอุดหนุนการวิจัย

เงินทุนสนับสนุนการวิจัยของแต่ละโครงการ ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย การจัดทำงบประมาณของโครงการวิจัย เพื่อขอรับทุนให้กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายตามหมวดต่างๆ ดังต่อไปนี้

1) หมวดค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนนักวิจัย ไม่เกิน 20 % ของค่าใช้จ่ายของแต่ละโครงการ

(1) ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ได้แก่ ค่าตอบแทนการจ้างบุคคลที่มีใช้นักวิจัยในโครงการวิจัย เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยวิจัย มีอัตราดังนี้

ปริญญาโทหรือเทียบเท่า 9,500 บาท ต่อเดือน

ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า 7,500 บาท ต่อเดือน

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) 5,500 บาท ต่อเดือน

หัวหน้าโครงการวิจัยสามารถจ้างผู้ช่วยนักวิจัยที่มีคุณวุฒิ ดังกล่าวข้างต้นได้โครงการละไม่เกิน 1 คน โดยมีระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน ในสาขาวิชาของโครงการวิจัยนั้น

(2) สำหรับการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยเป็นรายวันให้ใช้อัตรารายเดือนข้างต้นหารด้วย 30 ทั้งนี้หมวดค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้นต้องไม่เกิน 35% ของค่าใช้จ่ายของแต่ละโครงการวิจัย

(3) กรณีงานวิจัยมีความจำเป็นต้องตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน ค่าตอบแทนไม่เกิน 500 บาทต่อคน

2) หมวดค่าใช้สอย

(1) ค่ายานพาหนะ / ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (เหมาจ่ายตามระยะเดินทางจริง)

2. ค่าติดต่อประสานงาน (ค่าจัดส่งไปรษณีย์/ค่าโทรศัพท์) ที่มีใบเสร็จรับเงินระบุเลขหมายโทรศัพท์สามารถตรวจสอบได้

3. ค่าที่พัก (กรณีต้องเดินทางไปเก็บข้อมูลต่างจังหวัด)

4. ค่าผลิตรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ไม่เกิน 3,000 บาท)

5. ค่าผลิตแบบสอบถาม (จำนวนชุด X จำนวนหน้า X 0.50 บาท)

6. ค่าประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ (ไม่เกิน 5,000 บาท)

7. ค่าถ่ายเอกสาร

3) หมวดค่าวัสดุ

1. ค่าวัสดุสำนักงาน (กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น)
2. ค่าอุปกรณ์
3. ค่าวัสดุอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการวิจัย

4) หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ไม่เกิน 5,000 บาท)

1.5 การพิจารณาจัดสรรทุนสนับสนุน

การพิจารณาจัดสรรทุน จะพิจารณาจากผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ และความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมวิจัย

1.6 การแจ้งผลและการจัดทำสัญญารับทุน

ส่วนงานวิจัยจะประกาศผลการให้ทุนสนับสนุนการวิจัย พร้อมทั้งรายละเอียดการทำสัญญาให้ผู้ที่ได้รับทุนทราบ ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งนี้ผู้ได้รับทุนจะต้องจัดทำสัญญาการรับทุนสนับสนุนวิจัย หลังจากได้รับทราบผลประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนภายใน 30 วัน

1.7 การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย

การเบิกจ่ายเงินสมนาคุณผู้วิจัยแบ่งเป็น 3 งวด

- งวดแรก เป็นจำนวนร้อยละ 30 ของทุนสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับ โดยจ่ายให้เมื่อผู้วิจัย ส่งโครงการวิจัย 3 บท
- งวดที่สอง เป็นจำนวนร้อยละ 40 ของทุนสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับ โดยจ่ายให้เมื่อผู้วิจัย รายงานความก้าวหน้าได้รวบรวมข้อมูลครบถ้วนแล้ว และกำลังอยู่ในขั้นตอนการเขียนรายงานผลการวิจัย
- งวดที่สาม เป็นจำนวนร้อยละ 30 ของทุนสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับ กำหนดจ่ายเมื่อผู้วิจัยส่ง รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย ไม่สามารถดำเนินงานตามขั้นตอนที่เสนอให้แล้วเสร็จตามสัญญา ให้ทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งอธิบายเหตุผลที่เหมาะสมต่ออธิการบดีผ่านคณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน เพื่อทราบล่วงหน้าก่อนถึงวันครบกำหนดส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์อย่างน้อย 30 วัน การพิจารณาให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยของวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น โดยคณะกรรมการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะระงับหรือยกเลิกการให้ทุนในกรณีที่ผู้ได้รับทุนไม่ปฏิบัติตามประกาศหรือตามที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัยตลอดจนตามสัญญาการรับทุน

ส่วนที่ 2

การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน

2.1 ขั้นตอนการเสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย

2.1.1 นักวิจัยจัดเตรียมข้อเสนอโครงการวิจัย โดยมีหัวข้อตามแนวทางการเสนอโครงร่างการวิจัยตามแบบข้อเสนอโครงการวิจัยของสถาบัน

2.1.2 หน่วยงานพิจารณาครั้งกรองข้อเสนอการวิจัยโดยแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินข้อเสนอการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัยระดับคณะ โดยวิทยาลัยจะเป็นผู้เบิกจ่ายเงินสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิตามรายชื่อที่หน่วยงานแจ้ง ในกรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิมีข้อเสนอให้ปรับปรุง/แก้ไขโครงการ หน่วยงานต้องแจ้งผู้วิจัยให้ปรับปรุง/แก้ไขให้เรียบร้อยก่อนเสนอต่อวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

2.1.3 หน่วยงานจัดเรียงลำดับความสำคัญของโครงการวิจัย และจัดส่งข้อเสนอการวิจัยที่ผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงาน ตามแบบเสนอขอทุนที่วิทยาลัยกำหนด 5 ชุด มายังวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

2.1.4 วิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินคุณภาพของโครงการวิจัยอีกครั้งหนึ่งได้ ทั้งนี้โครงการที่ต้องปรับปรุงแก้ไข วิทยาลัยจะส่งคืนให้กับผู้วิจัยเพื่อปรับปรุงแก้ไขก่อนอนุมัติให้ทุนสนับสนุนการวิจัย

2.1.5 ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการลงนามในสัญญารับทุนวิจัยกับวิทยาลัยฯ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งการให้ทุน มิฉะนั้นถือว่าผู้รับทุนสละสิทธิ์การรับทุน

2.1.6 การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ของโครงการวิจัยเช่น การเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมวิจัย การขออนุมัติขยายเวลาดำเนินการวิจัย ฯลฯ ให้ผู้รับทุนเสนอขออนุมัติพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ผ่านคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยระดับคณะ ก่อนเสนอวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนจะดำเนินการวิจัยต่อไปได้

2.2 รูปแบบการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย

การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น การพิมพ์ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 มืงค์ประกอบ ดังนี้

1. **ชื่อโครงการวิจัย** (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ควรมีความกะทัดรัด ชัดเจน ได้ใจความครอบคลุม แสดงถึงประเด็นที่ต้องการศึกษาว่าประกอบด้วยอะไร (ตัวแปร) ใคร (ประชากรและตัวอย่าง) อย่างไร (วิธีการวิจัย) และที่ไหน (ขอบเขตของการวิจัย)

2. ข้อมูลผู้ขอรับทุน ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สาขาวิชาหรือหลักสูตรที่สังกัดบทบาทของนักวิจัยแต่ละคนในการทำวิจัย และสัดส่วนที่ทำการวิจัยของแต่ละคน

3. สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย เพื่อให้ทราบว่าโครงการวิจัยนั้น ผู้วิจัยได้ทำการวิจัยเน้นหนักในสาขาวิชาใด โดยใช้การอ้างอิงสาขาการวิจัยจากสภาวิจัยแห่งชาติ (วช.) (รายละเอียดดูภาคผนวก)

4. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ระบุว่าปัญหาที่สนใจคืออะไร มีความเป็นมาหรือภูมิหลังอย่างไร มีความสำคัญและความจำเป็นที่นักวิจัยให้ความสนใจทำการศึกษามากเพียงใด ตลอดจนคุณค่าและประโยชน์ที่จะได้รับจากผลการวิจัย

5. วัตถุประสงค์ของการวิจัย การเขียนวัตถุประสงค์มีความชัดเจน รัดกุม เข้าใจง่าย ครอบคลุมสิ่งสำคัญที่ศึกษาและทำวิจัยได้จริง ถ้ามีวัตถุประสงค์หลายข้อให้เขียนเป็นข้อ ๆ โดยเรียงลำดับจากความสำคัญมากไปน้อย

6. สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)

7. ขอบเขตการวิจัย เป็นการแสดงรายละเอียดในเรื่องของขอบเขตของประชากร พื้นที่ที่ใช้ในการศึกษาเนื้อหา หรือตัวแปรที่จะทำการวิจัยครั้งนี้

8. กรอบแนวความคิดของการวิจัย ต้องมีความเหมาะสม ชัดเจน สอดคล้องและมีความเชื่อมโยงกับแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง สามารถบ่งชี้ถึงความเป็นไปได้ในการวิจัยเพื่อตอบวัตถุประสงค์การวิจัยได้

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น ด้านวิชาการ ด้านนโยบาย ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์ ด้านสังคมและชุมชน รวมถึงการเผยแพร่ ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

10. วิธีดำเนินการวิจัย เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนในการดำเนินการวิจัยว่าแต่ละขั้นตอนประกอบด้วยอะไรบ้าง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

10.1 วิธีวิจัย นักวิจัยต้องระบุว่าเลือกใช้วิธีวิจัยแบบใด เช่น การวิจัยเอกสาร การวิจัยแบบกึ่งทดลอง การวิจัยแบบทดลอง การวิจัยเชิงสำรวจ การวิจัยเชิงคุณภาพหรือจะใช้หลายๆ วิธีรวมกัน ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะใช้วิธีอะไรบ้าง

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

10.3 ประชากรที่จะศึกษา ระบุให้ชัดเจนว่าใครหรืออะไร คือประชากรที่ต้องการศึกษาและต้องกำหนดคุณลักษณะของประชากรที่จะศึกษาให้ชัดเจน

10.4 ตัวอย่างและวิธีการสุ่มตัวอย่าง ควรอธิบายว่าจะใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบใด ขนาดตัวอย่างมีจำนวนเท่าใด จะเก็บข้อมูลจากที่ไหน เมื่อใดและจะเข้าถึงกลุ่มตัวอย่างได้อย่างไร

10.5 วิธีการเก็บข้อมูล ระบุว่าใช้วิธีการเก็บข้อมูลอย่างไร มีการใช้เครื่องมือและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือโดยวิธีใด การเก็บรวบรวมข้อมูลใช้วิธีใด เช่น จะใช้วิธีการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม การสังเกต หรือการสนทนากลุ่ม เป็นต้น

10.6 การประมวลผลข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ระบุการประมวลผลข้อมูลจะอย่างไร ใช้เครื่องมืออะไรในการประมวลผลข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลหรือการทดสอบสมมติฐานจะอย่างไร สถิติที่ใช้มีอะไรบ้างเพื่อให้สามารถตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ต้องการได้

11. แผนการดำเนินงานโครงการวิจัย งานวิจัยพื้นฐาน งานวิจัยประยุกต์ งานวิจัยและพัฒนา ระยะเวลาศึกษาวิจัยไม่เกิน 12 เดือน หลังจากลงนามในสัญญากรณงานวิจัยสถาบัน ระยะเวลาศึกษาไม่เกิน 8 เดือน นับแต่วันทำสัญญาขอรับทุน

แผนดำเนินกิจกรรมตลอดโครงการวิจัยจัดทำเป็นตาราง ประกอบด้วยกิจกรรมวัตถุประสงค์ ของการทำกิจกรรม สถานที่และเวลา (ระบุวัน เดือน ปี และจำนวนวัน) ผลที่คาดว่าจะได้รับของกิจกรรมโดยละเอียด ทั้งนี้ให้เรียงลำดับของกิจกรรมต่างๆ ตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อน-หลัง แผนดำเนินกิจกรรมนี้ถือว่ามีความสำคัญมากและเป็นประโยชน์ในการกำหนดกรอบการทำงานจริงตลอดจนใช้เป็นกรอบในการติดตามความก้าวหน้าของงานวิจัยด้วย

ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	พ.ศ.....						พ.ศ.....					
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.				

12. เป้าหมายของผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด

ตัวอย่าง ตาราง แสดงผลผลิตและตัวชี้วัดของโครงการวิจัย

ผลผลิต (Output)	ตัวชี้วัด	
	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ
ผลผลิต หมายถึง ผลงานวิจัยที่ได้รับจากโครงการวิจัยนั้นโดยตรง อาจเป็นความรู้ใหม่ สิ่งประดิษฐ์คิดค้น วิธีการหรือเทคนิคใหม่ๆ		

ตัวอย่าง ตาราง แสดงผลลัพธ์และตัวชี้วัดของโครงการวิจัย

ผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัด	
	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ
ผลลัพธ์ หมายถึง ผลที่เกิดจากการนำผลงานวิจัยมาประยุกต์ใช้		

ตัวอย่าง ตาราง แสดงผลกระทบและตัวชี้วัดของโครงการวิจัย

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

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

12. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย ให้เขียนเอกสารอ้างอิง ใช้ระบบนาม-ปี และหน้า (APA Style) ตามรูปแบบที่กำหนด

ส่วนที่ 3

การรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย

การรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยถือเป็นขั้นตอนหนึ่งของการทำวิจัย โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อติดตามความก้าวหน้าของโครงการวิจัยว่าได้ดำเนินการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนการดำเนินกิจกรรมหรือไม่ หากมีปัญหาและอุปสรรคจะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทัน อีกทั้งยังเป็นกลไกที่จะช่วยกระตุ้นให้นักวิจัยได้ดำเนินการวิจัยเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งการรายงานความก้าวหน้าดังกล่าว นักวิจัยต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร

3.1 การรายงานความก้าวหน้าและการส่งผลงานวิจัย

3.1.1 ผู้รับทุนจะต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยเมื่อครบกำหนดทุก 4 เดือน นับจากวันทำสัญญาตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยกำหนด โดยจะต้องแสดงถึงความสำเร็จของโครงการได้ตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ หากผู้รับไม่สามารถรายงานความก้าวหน้าได้ตามกำหนดเกินกว่า 2 ครั้ง วิทยาลัยอาจพิจารณารงับการให้ทุนได้

3.1.2 เมื่อดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น ให้ผู้รับทุนจัดส่ง “รายงานฉบับร่าง” เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัยระดับคณะเพื่อสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานวิจัย หากมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขผลงานวิจัย หน่วยงานต้องแจ้งผู้วิจัยให้ปรับปรุง/แก้ไขให้เรียบร้อยก่อนจัดทำเป็น “ผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์”

3.1.3 ให้หน่วยงานจัดส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (โดยระบุว่า “ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนวิจัยวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น ประจำปี” พร้อมด้วยบทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด พร้อมบันทึกในสื่อบันทึกข้อมูล (CD) จำนวน 1 ชุด ทั้งนี้ กรณีที่ผลงานวิจัยนั้นดำเนินงานโดยคณะผู้วิจัยให้ระบุสัดส่วนในการทำวิจัยโดยคิดเป็นร้อยละของการทำวิจัยไว้ในผลงานวิจัยด้วย มายังวิทยาลัยเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนในงวดสุดท้าย

3.2 การขยายเวลาการส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

กรณีผู้รับทุนมีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาฯ ผู้รับทุนจะต้องยื่นคำขอขยายระยะเวลาการส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จะขยายได้ไม่เกิน 2 ครั้งๆละไม่เกิน 1 ใน 3 ของระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

3.3 การระงับโครงการวิจัย

วิทยาลัยจะระงับโครงการเมื่อผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของวิทยาลัย หรือผิดเงื่อนไขในการรับทุน ในกรณีดังต่อไปนี้

- ลาออกจากวิทยาลัย
- ไม่ส่งรายงานความก้าวหน้าตามกำหนดเวลาโดยไม่มีเหตุผล
- ไม่สามารถดำเนินการให้ลุล่วงไปตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุน
- ได้รับเงินสนับสนุนซ้ำซ้อนจากแหล่งทุนอื่น

ทั้งนี้เมื่อผู้รับทุนถูกระงับโครงการให้ดำเนินการดังนี้

ยุติโครงการ

- สรุปลงานทั้งหมดเท่าที่ได้ทำมาแล้วเสนอต่อวิทยาลัยภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่ต้อง

- ส่งมอบครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่ซื้อจากทุนสนับสนุนโครงการคืนแก่วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น
- ส่งคืนเงินทั้งหมด หรือเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ย แก่กองทุนวิจัยวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

3.4 การคืนเงินโครงการ

กรณีที่ผู้รับทุนถูกระงับโครงการหรือไม่สามารถส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายใน กำหนดเวลาตามสัญญารับทุน หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาให้ถือว่าผู้รับทุนสละสิทธิ์รับทุนในส่วน ที่เหลือและต้องชดใช้ทุนที่ได้รับไปทั้งหมดคืนแก่กองทุนวิจัยวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น ภายใน 30 วัน นับจาก วันที่ได้รับแจ้งจากวิทยาลัย หากผู้วิจัยไม่ชำระเงินภายในระยะเวลาดังกล่าว ผู้รับทุนจะต้องชดใช้ ทุนวิจัยที่ได้รับไปพร้อมดอกเบี้ยตามอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำ 1 ปี ณ วันทำสัญญา ทั้งนี้ การคำนวณดอกเบี้ยให้คำนวณนับแต่วันที่พ้นกำหนดให้ชำระข้างต้นไปจนถึงเวลาที่ได้ชำระคืนแก่วิทยาลัย

3.5 ลิขสิทธิ์ของผลงานวิจัย

ลิขสิทธิ์อันเกิดจากผลงานวิจัยให้เป็นของผู้วิจัย ในการจัดพิมพ์เผยแพร่ไม่ว่ากรณีใดๆ จะต้องระบุเป็นผลงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนวิจัยวิทยาลัยนอร์ทเทิร์นทุกครั้ง

ส่วนที่ 4

การจัดทำรายงานวิจัย

4.1 การเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

การเขียนรายงานการวิจัยเป็นการประมวลความคิดข้อมูล ความรู้ที่เกิดจากกระบวนการวิจัย ตั้งแต่ต้นทางจนปลายทาง เพื่อนำเสนอต่อวิชาการหรือสังคม อันจะเป็นประโยชน์ในเชิงการนำผลงานวิจัยไปใช้ต่อไป รายงานการวิจัยจะมีความเข้มข้นมากน้อยเพียงใด กว้างหรือลึกแค่ไหนขึ้นอยู่กับ เรื่องที่วิจัย ผู้วิจัยและกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งานวิจัย ทั้งนี้สาระสำคัญ คือ กระบวนการสร้างความรู้และความรู้ที่ได้รับจากการวิจัย โดยทั่วไปรายงานการวิจัยแบ่งได้ 3 ส่วน ดังนี้

4.1.1 ส่วนหน้า มีส่วนประกอบดังนี้

- 1) ปกนอก ปกนอกรายงานการวิจัยให้เป็นปกแข็งกระดาษอาร์ตมัน ขนาดไม่ต่ำกว่า 160 แกรม
- 2) ใบรองปก กระดาษขาวเปล่า รองทั้งปกหน้าและปกหลัง
- 3) ปกใน เนื้อหาเหมือนปกนอกทุกอย่าง กระดาษขาว ตัวหนังสือสีดำ
- 4) บทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิจัย ระดับนัยสำคัญทางสถิติ (ถ้ามีการทดสอบ) เป็นต้น มีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ ท้ายบทคัดย่อให้กำหนด “คำสำคัญ (Keywords)” ของงานวิจัย เรื่องนั้น ความยาวไม่ควรเกิน 6 คำ
- 5) กิตติกรรมประกาศ คือข้อความที่กล่าวขอบคุณผู้ที่ให้การช่วยเหลือหรือให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการวิจัย ความยาวไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ และให้ระบุข้อความ “การวิจัยครั้งนี้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น ปีงบประมาณ ...” (ระบุปีงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย)
- 6) สารบัญ เป็นส่วนที่ระบุตำแหน่งหน้าของส่วนประกอบทั้งหมดในรายงานวิจัย
- 7) สารบัญตาราง (ถ้ามี) เป็นส่วนที่ระบุตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในรายงานวิจัย
- 8) สารบัญภาพ (ถ้ามี) เป็นส่วนที่ระบุตำแหน่งหน้าของภาพ แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ทั้งหมดที่มีอยู่ในรายงานวิจัย
- 9) คำอธิบายสัญลักษณ์ (ถ้ามี) เป็นส่วนที่อธิบายถึงสัญลักษณ์ และคำย่อต่าง ๆ ที่ใช้ในรายงานวิจัย

4.1.2 ส่วนเนื้อเรื่อง ประกอบด้วย

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
- 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- 1.3 ขอบเขตของการวิจัย
- 1.4 วิธีดำเนินการวิจัย
- 1.5 สมมุติฐานงานวิจัย (ถ้ามี)
- 1.6 กรอบแนวความคิดในการวิจัย (ถ้ามี)
- 1.7 คำสำคัญของการวิจัย (ถ้ามี)
- 1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2 ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้เป็นการเขียนขยายความจากกรอบแนวคิดการวิจัย ในประเด็นที่เกี่ยวข้องเป็นส่วนที่ให้ความรู้เฉพาะของเรื่องที่ทำวิจัย โดยขยายจากการศึกษาเบื้องต้นและการสำรวจวรรณกรรมหรือการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องที่เสนอไว้ในโครงการวิจัย ดังนี้

- (1) แนวคิดทฤษฎีหลักตามประเด็นให้ครอบคลุมเรื่องที่วิจัย
- (2) งานวิจัยที่เกี่ยวข้องเป็นการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องมีความสำคัญต่อการทำความเข้าใจ ประเด็นการวิจัย การสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และการเสนอแนะหาข้อหาสาระมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์แต่มีปริมาณมาก อาจแยกเป็น อีกบทเฉพาะเรื่องได้ การนำเสนอเนื้อหาสาระในบทนี้ ผู้วิจัยต้องระบุแหล่งอ้างอิงตามหลักการเขียนบรรณานุกรมด้วย

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย เขียนขยายความจากหัวข้อระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) ในโครงการวิจัย ประกอบด้วย

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

บทที่ 4 ผลการวิจัย เป็นส่วนเนื้อหาที่สำคัญของการวิจัยที่จะเป็นพื้นฐานของข้อสรุปและข้อเสนอแนะผลการวิจัยหรือผลการศึกษา คือ ผลที่ปรากฏจากการประมวลข้อมูลที่เกิดจาก กิจกรรมการวิจัย (การเก็บรวบรวมข้อมูล) แนวทางการเขียนผลการวิจัย ตามประเด็นวิจัยเป็นการประมวล ข้อมูลที่

เกิดจากกิจกรรมการวิจัย โดยยึดคำถามและวัตถุประสงค์การวิจัยเป็นหลัก ส่วนสำคัญของบทนี้นอกจากเห็นจากการเสนอข้อมูลที่เป็นผลการวิจัย และเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจยิ่งขึ้น ควรมีการแปลความหมายของข้อมูลดังกล่าว และมีการอธิบายและอภิปราย (Discussion) ในรูปของข้อวิจารณ์ โดยอาศัยกรอบแนวคิดทฤษฎีข้างต้นว่าผลการวิจัยมีความสอดคล้องหรือแตกต่างกับความรู้ที่ได้ศึกษามา ในบทที่ 2 เป็นการขยายองค์ความรู้และวิชาการเรื่องนั้น ๆ

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ การสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ เขียนจากผลการวิจัย และข้อเสนอแนะในการเขียนบทสรุป ดังนี้

- (1) วัตถุประสงค์หรือประเด็นสำคัญในการวิจัยคืออะไร
- (2) ผลการวิจัยได้ค้นพบอะไรเป็นสำคัญและข้อค้นพบนั้นได้ตอบโจทย์ / ตอบคำถาม และตอบวัตถุประสงค์การวิจัยมากน้อยเพียงใดและตอบว่าอย่างไร
- (3) ผลการวิจัยที่ได้ข้อค้นพบประมวลสรุปเป็นองค์ความรู้ใหม่ให้ความหมายอะไรบ้างทั้งในแง่ทฤษฎีและปฏิบัติอภิปรายผลการวิจัย
- (4) ข้อเสนอแนะ คือสิ่งที่ผู้วิจัยเสนอเพื่อการดำเนินการซึ่งนิยมเขียนเป็น 3 ส่วน คือ
 - ข้อเสนอจากการวิจัย อธิบายในประเด็นเช่น ความสอดคล้องของข้อมูลที่เกิดจากกิจกรรมการวิจัยข้อมูลที่เป็นผลจากกิจกรรมวิจัยกับการตอบวัตถุประสงค์การวิจัย สามารถตอบได้เที่ยงตรงและมากน้อยเพียงใด ปัญหา อุปสรรคที่ประสบจากการวิจัยและแนวทางแก้ไข หรือข้อคิดเห็น และข้อเสนอต่องานวิจัยที่จะทำให้งานวิจัยมีความสมบูรณ์
 - ข้อเสนอเพื่อการแก้ปัญหาและพัฒนา จากผลการวิจัยในเรื่องดังกล่าวผู้วิจัยมีข้อเสนอเพื่อนำผลการวิจัยไปแก้ปัญหาหรือการพัฒนาเรื่องนั้น ๆ อย่างไร ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้งานวิจัย
 - ข้อเสนอเพื่อการวิจัยต่อไป

4.1.3 ส่วนท้าย ประกอบด้วย

1) **บรรณานุกรม** เป็นส่วนแสดงรายชื่อหนังสือ วารสาร เอกสาร สิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ หรือบุคคลที่ผู้เขียนใช้ในการค้นคว้าและอ้างอิง เพื่อให้รายงานการวิจัยมีความน่าเชื่อถือทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านที่ประสงค์จะค้นคว้าเพิ่มเติมในเรื่องนั้นๆ ต่อไป เอกสารทุกเล่มที่อ้างอิงไว้ในส่วนเนื้อหาจะต้องปรากฏอยู่ในบรรณานุกรม การจัดลำดับของเอกสารอ้างอิงนั้น จัดลำดับตามตัวอักษรของผู้แต่ง โดยเรียงเอกสารภาษาไทยไว้ตอนต้นและเรียงเอกสารภาษาต่างประเทศเป็นชื่อท้าย

2) **ภาคผนวก** เป็นส่วนของข้อมูลที่เพิ่มเข้ามาเพื่อให้รายงานการวิจัย มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น หรือเป็นส่วนที่เสริมให้เกิดความเข้าใจ ชัดเจนขึ้น ภาคผนวกเป็นข้อมูลที่ใช้ในการเขียนรายงาน การวิจัย แต่ไม่ได้อ้างอิงโดยตรงหรือไม่เหมาะสมที่จะอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง เพราะเนื้อหาและความยาวมาก ได้แก่ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในผลการวิจัย การสร้างเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในงานวิจัย ภาพประกอบต่างๆ เป็นต้น

3) ประวัตินักวิจัย ประกอบด้วย

(1) ชื่อ-นามสกุล พร้อมคำนำหน้า ถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ หรือ ตำแหน่งทางวิชาการ ให้ใส่ไว้ด้วย

(2) ประวัติการศึกษา ให้ระบุวุฒิการศึกษา สถานศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษาเริ่มตั้งแต่ ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป

(3) ประสบการณ์ ผลงานทางวิชาการ รางวัล เฉพาะที่สำคัญ

4.2 รูปแบบการพิมพ์รายงาน

4.2.1 **ชนิดของกระดาษ** ใช้กระดาษขาวไม่มีเส้นขนาด A4 ชนิด 80 แกรม

4.2.2 **ชนิดและขนาดตัวอักษร** ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แบ่งตามลักษณะเนื้อหา ดังนี้

<u>ลักษณะเนื้อหา</u>	<u>ขนาดตัวอักษร</u>
บทที่	18 ตัวหนา
ชื่อบท	18 ตัวหนา
หัวข้อสำคัญ	16 ตัวหนา
ลำดับที่ของรูปภาพและตาราง	16 ตัวหนา
เนื้อหาอื่นๆ	16 ตัวธรรมดา

สำหรับการจัดข้อความในการพิมพ์แต่ละย่อหน้าควรเว้นระยะห่างประมาณ 8 ตัวอักษร และ เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 9

4.2.3 **การจัดหน้ากระดาษ** การเว้นระยะขอบกระดาษ ด้านบนและด้านซ้าย 1.5 นิ้ว (หรือ 3.75 ซม.) ด้านล่างและด้านขวา 1 นิ้ว (หรือ 2.54 ซม.)

4.2.4 การลำดับเลขหน้าและการพิมพ์เลขหน้า

ส่วนนำ ภาษาไทย ให้ใช้ ก – ฮ ส่วนภาษาต่างประเทศ ให้ใช้ A-Z แสดงเป็นเลขหน้า โดยให้อยู่ ตรงมุมบนขวาของหน้ากระดาษ

ส่วนเนื้อหา ให้ใช้เลขอารบิก 1 2 3 4 5 ... ฯลฯ แสดงไว้มุมบนขวามือ สำหรับหน้าแรกของแต่ละบท หน้าแรกของบรรณานุกรม และหน้าแรกของภาคผนวก ไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับ แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย

4.2.5 การพิมพ์ตาราง ให้พิมพ์ตารางแทรกลงในเนื้อเรื่องที่มีความสัมพันธ์กันของแต่ละบท โดยจัดวางตารางชิดขอบซ้ายของกระดาษ เว้นระยะจากข้อความบรรทัดบน 1 บรรทัดพิมพ์ พิมพ์คำว่า “**ตารางที่**” (ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา) ชิดขอบด้านซ้ายและเว้น 1 ระยะตัวอักษรตามด้วย หมายเลขบทที่ ตามด้วยเครื่องหมายหัพภาค (.) และตามด้วยหมายเลขลำดับที่ของตารางในบทนั้น เว้น 1 ระยะตัวอักษร ตามด้วยชื่อตาราง (ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ธรรมดา)

ตัวอย่างการพิมพ์ตาราง

ตารางที่ 1.1 ข้อมูลทางกายภาพขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางและความยาวของรังไหม

ลำดับที่	ชนิดพันธุ์ไหม	ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง (มิลลิเมตร)			ความยาว (มิลลิเมตร)
		หัวรัง	กลางรัง	ปลายรัง	
1	พันธุ์นางน้อยศรีสะเกษ	10.88	12.81	8.40	30.64
2	พันธุ์สำโรง	9.71	11.26	6.92	32.05
3	พันธุ์ยูบิวัน	11.66	13.07	10.15	30.42

4.2.6 การจัดวางภาพ การนำเสนอภาพให้แทรกลงในเนื้อเรื่องที่สัมพันธ์กันในแต่ละบท โดยจัดวางภาพไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากบรรทัดบน 1 บรรทัดพิมพ์ และ ใส่คำว่า “**ภาพที่**” ไว้ใต้ภาพและอยู่ในตำแหน่งกึ่งกลาง ถัดจากคำว่า “**ภาพที่**” ให้เว้น 1 ระยะตัวอักษรตามด้วย หมายเลขบทที่ ตามด้วยเครื่องหมายหัพภาค (.) และตามด้วยหมายเลขลำดับที่ของภาพในบทนั้นๆ (ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา) เว้น 1 ระยะตัวอักษร ตามด้วยชื่อภาพ (ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ธรรมดา)

ด้านล่างของภาพให้พิมพ์คำว่า “**ที่มา**” (อ้างอิงที่มาของภาพ) เว้น 1 ระยะตัวอักษร ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) และเว้น 1 ระยะตัวอักษร (ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา) ตามด้วยชื่อ-นามสกุลของผู้แต่ง ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) เว้น 1 ระยะตัวอักษร ใส่ปีที่พิมพ์ เว้น 1 ระยะตัวอักษร ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) เว้น 1 ระยะตัวอักษร และตามด้วยหมายเลขหน้า (ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ธรรมดา)

ตัวอย่างการจัดวางภาพ



ภาพที่ 2.2 วงจรชีวิตของไหม
ที่มา : ForFanG, 2553

4.3 การเขียนบรรณานุกรม

บรรณานุกรม หมายถึง รายการของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่ผู้ทำรายงานได้ใช้ประกอบการเขียนรายงาน ทั้งที่ปรากฏชัดเจนโดยเขียนอ้างอิงไว้ และส่วนที่ไม่ปรากฏชัดเจน แต่อาจเป็นเพียงการรวบรวมความคิดหลาย ๆ แนว แล้วนำมาเรียบเรียงใหม่ ซึ่งที่นิยมในปัจจุบัน คือการเขียนในรูปแบบของ American Psychological Association (APA) ซึ่งมีรูปแบบการเขียนดังนี้

รูปแบบการเขียนบรรณานุกรม

4.3.1 หนังสือ

1) ผู้แต่ง 1 คน

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

ประเวศ วะสี. (2541). ประชาคมตำบล: ยุทธศาสตร์เพื่อเศรษฐกิจพอเพียงศีลธรรมและสุขภาพ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : มติชน.

2) ผู้แต่ง 2-6 คน

ชื่อผู้แต่งคนที่ 1 และชื่อผู้แต่งคนที่ 2. (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

มิ่งสรรพ ขาวสอาด, อัครพงศ์ อันทอง และไพรัช พิบูลย์รุ่งโรจน์. (2549). การสำรวจความคิดเห็นของประชาชนต่อการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม. เชียงใหม่ : สถาบันวิจัยสังคม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

3) ผู้แต่งมากกว่า 6 คน ให้ใส่ชื่อผู้แต่ง 6 คนแรก และตามด้วยคำว่า และคณะ หรือ et al.

ชื่อผู้แต่งคนที่ 1, ชื่อผู้แต่งคนที่ 2, ชื่อผู้แต่งคนที่ 3, ชื่อผู้แต่งคนที่ 4, ชื่อผู้แต่งคนที่ 5, ชื่อผู้แต่งคนที่ 6, et al. (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

Peter Piot, Bila M. Kapita, Elizabeth N. Ngugi, Jonathan M. Mann, Robert Colebunders, Rudolph Wabitsch. et al. (1992). AIDS in Africa: a manual for physicians. Geneva : World Health Organization.

4) ผู้แต่งเป็นบรรณาธิการ (editor) ผู้รวบรวม (compiler)

ชื่อผู้แต่ง. (บรรณาธิการ). (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

ลีลาภรณ์ บัวสาย. (บรรณาธิการ). (2549). เศรษฐกิจพอเพียง : ร่วมเรียนรู้ สานขยายขยายผล. กรุงเทพฯ : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย.

5) ผู้แต่งเป็นนิติบุคคล

ชื่อนิติบุคคล. (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขและสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล.(2546). การฉายภาพประชากรของประเทศไทย พ.ศ. 2543-2568. กรุงเทพฯ : สถาบัน.

6) หนังสือแปล

ชื่อผู้แต่งดั้งเดิม. (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือฉบับแปล. (ชื่อผู้แปล, ผู้แปล). ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

คุนิโอะ, วาย. (2546). ขาดและการเติบโตทางเศรษฐกิจ : เกาหลีและไทย. (สุกัญญา นิธิกร และ อนุช โรจน์วณิช, ผู้แปล). กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

7) หนังสือรายงานการประชุม เอกสารการประชุมวิชาการ (Conference proceedings)

ชื่อผู้จัดทำหรือบรรณาธิการ. (ปีพิมพ์). ชื่อเอกสาร. ชื่อการประชุม. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. (2547). เอกสารการสัมมนาทางวิชาการ เนื่องในโอกาสครบรอบปีที่ 36 ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. [ขอนแก่น] : ธนาคาร.

4.3.2 บทความในหนังสือ (หนังสือรวมบทความหลายเรื่อง ผู้แต่งหลายคน)

ชื่อผู้เขียนประจำบท. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อบรรณาธิการ (บรรณาธิการ). ชื่อหนังสือ. (หน้า -). ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

อุกฤษณ์ แพทย์น้อย. (2530). หลักการที่แท้จริงของทฤษฎีสัญญาประชาคม. ใน ธเนศ วงศ์ยานนาวา (บรรณาธิการ). รัฐศาสตร์สาร : ปรัชญาและความคิด. (หน้า 55-75). กรุงเทพฯ : อมรินทร์พริ้นติ้งกรุ๊ป.

4.3.3 บทความในวารสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, ปีที่ (ฉบับที่), เลขหน้า.

ตัวอย่าง

เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม. (2549). แนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงในประเทศไทย. วารสาร
ราชบัณฑิตยสถาน, 31(4), 1104-1136.

4.3.4 บทความในหนังสือพิมพ์

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีพิมพ์, วัน เดือน). ชื่อบทความ. ชื่อหนังสือพิมพ์, หน้า.

ตัวอย่าง

อานันท์ ปันยารชุน. (2541, 29 มีนาคม-1 เมษายน). ธรรมรัฐ (Good governance) กับอนาคตขอ'
ประเทศไทย. ฐานเศรษฐกิจ, หน้า 9.

4.3.5 วิทยานิพนธ์

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อวิทยานิพนธ์. วิทยานิพนธ์ปริญญา. . . สาขาวิชา. . . คณะ. . . สถาบัน. . .

ตัวอย่าง

อนุสรณ์ อุณโณ. (2541). วิสามันตกรรม : อาชญากรรมและการลงทัณฑ์ในสังคมไทย.
วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

4.3.6 บทคัดย่อ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อวิทยานิพนธ์ [บทคัดย่อ]. วิทยานิพนธ์ปริญญา. . . , สถาบัน. . . ใน
ชื่อสิ่งพิมพ์รวมบทคัดย่อ. เลขหน้า.

ตัวอย่าง

จินตนา ศรีธรรมมา. (2539). ปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชนบท จังหวัดขอนแก่น [บทคัดย่อ].
วิทยานิพนธ์ปริญญาพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ใน บทคัดย่อ
วิทยานิพนธ์และรายงานการค้นคว้าอิสระ 2539 มหาวิทยาลัยขอนแก่น. หน้า 49-50.

4.3.7 ข้อมูลจากโสตทัศนวัสดุหรือสื่อวิทยุโทรทัศน์

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง. [ประเภทสื่อ]. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรมการเกษตรแห่งชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, & สำนักงานเกษตร อำเภอบางเลน (ผู้ผลิต). (2537). **ผลิตภัณฑ์จากผักตบชวา** [วีดิทัศน์]. นครปฐม : ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรมการเกษตรแห่งชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน.

4.3.8 ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต

ชื่อผู้แต่งหรือชื่อหน่วยงาน. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง. ค้นเมื่อ วันเดือนปีที่ค้น, จาก URL.

ตัวอย่าง

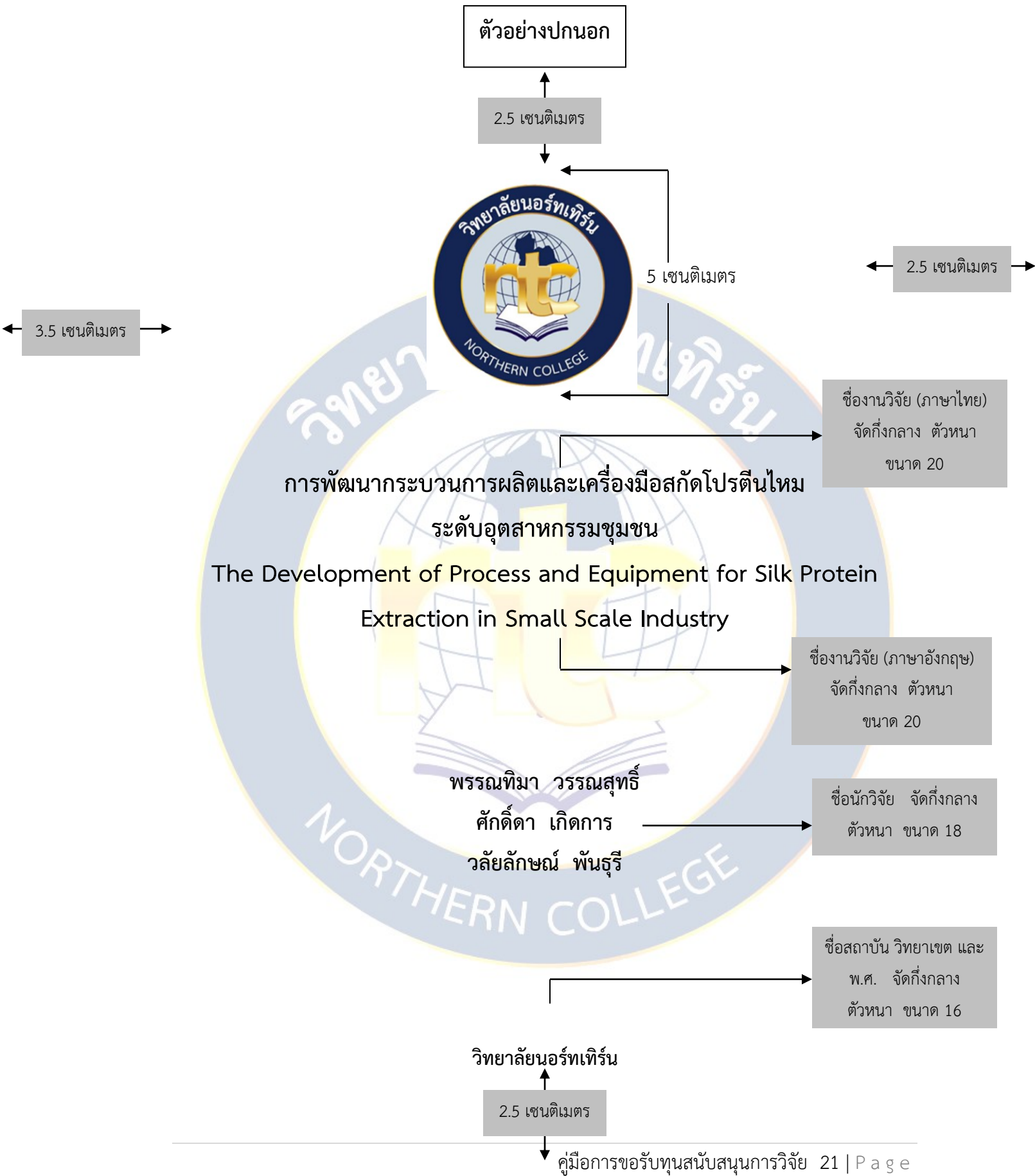
เครือข่ายกาญจนาภิเษก. (2541). **โครงการพัฒนาการเกษตรแบบผสมผสานในพื้นที่ยุทธศาสตร์ชายแดนจังหวัดบุรีรัมย์**. ค้นเมื่อ 18 สิงหาคม 2542, จาก [http : //www.rdpb.go.th/project/Pj117.html](http://www.rdpb.go.th/project/Pj117.html)

4.3.9 ข้อมูลจากการสัมภาษณ์

ชื่อผู้ถูกสัมภาษณ์. (วัน เดือน ปีที่สัมภาษณ์). **สัมภาษณ์**. ตำแหน่ง. หน่วยงานที่สังกัดหรือที่อยู่.

ตัวอย่าง

ปริญญา จินดาประเสริฐ. (20 สิงหาคม 2542). **สัมภาษณ์**. อธิการบดี. มหาวิทยาลัยขอนแก่น.



ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย

ชื่อเรื่อง การพัฒนากระบวนการผลิตและเครื่องมือสกัดโปรตีนไหมระดับอุตสาหกรรมชุมชน

นักวิจัย 1. นางสาวพรณทิมา วรณสุทธิ์

2. นายศักดิ์ดีดา เกิดการ

3. นางสาวล้วยลักษณ์ พันธุ์

หน่วยงาน วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

ระบุคำนำหน้า :

ตำแหน่งทาง

วิชาการ ยศ

ราชทินนาม

คณะ สาขาวิชา

ปีที่จัดพิมพ์ 2559

แหล่งทุน วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

(เว้น 1 บรรทัดพิมพ์)

บทคัดย่อ

(เว้น 1 บรรทัดพิมพ์)

ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 18 ตัวหนา

วัตถุประสงค์ วิธีการวิจัย และผลการวิจัย.....

.....(ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ธรรมดา มีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ).....

คำสำคัญ :

มีความยาวไม่เกิน 6 คำ แต่ละคำสำคัญให้เว้น 2 ระยะตัวอักษร

ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

Research Title : The Development of Process and Equipment for Silk Protein Extraction in Small Scale Industry

Researcher : 1.
2.
3.

University :

Faculty : Department :

Published Year :

Source of Fund :

(เว้น 1 บรรทัดพิมพ์)

ABSTRACT

ใช้อักษร Angsana New ขนาด 18 ตัวหนา

(เว้น 1 บรรทัดพิมพ์)

Objective, Methodology, Result.....

(ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ธรรมดา มีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ).....

Keywords :

มีความยาวไม่ควรเกิน 6 คำ แต่ละคำสำคัญให้เว้น 2 ระยะตัวอักษร

ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ

กิตติกรรมประกาศ

ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 18 ตัวหนา

(เว้น 1 บรรทัดพิมพ์)

ข้อความที่กล่าวขอบคุณผู้ที่ให้การช่วยเหลือหรือให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการวิจัย
ในส่วนนี้ไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ และให้ระบุข้อความ “การวิจัยครั้งนี้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจาก
วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น ปีงบประมาณ.....”(ระบุปีงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทุนอุดหนุนการ
วิจัย).....

(เว้น 2 บรรทัดพิมพ์)

พรณทิมา วรรณสุทธิ
ศักดิ์ดา เกิดการ
วลัยลักษณ์ พันธุ์

ให้ใส่ชื่อ-นามสกุล นักวิจัยทุกคน โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้านาม

ตัวอย่างสารบัญ

สารบัญ
(เว้น 1 บรรทัดพิมพ์)

ใช้อักษร TH Sarabun PSK ขนาด 18 ตัวหนา

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ข
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
สารบัญ.....	ง
สารบัญตาราง.....	จ
สารบัญภาพ.....	ฉ
บทที่/1//บทนำ.....	1
////////1.1//ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
////////1.2//วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
////////1.3//ขอบเขตของการวิจัย.....	5
////////1.4//วิธีดำเนินการวิจัย.....	5
////////1.5//สมมุติฐานงานวิจัย (ถ้ามี).....	6
////////1.6//กรอบแนวความคิดในการวิจัย (ถ้ามี).....	7
////////1.7//คำสำคัญของการวิจัย (ถ้ามี).....	8
////////1.8//ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	9
บทที่/2//ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	
////////2.1//ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	
////////2.2//งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	
บทที่/3//วิธีดำเนินการวิจัย.....	
////////3.1//.....	
////////3.2//.....	
////////3.3//.....	
บทที่/4//ผลการวิจัย.....	

สารบัญ (ต่อ) →
(เว้น 1 บรรทัดพิมพ์)

ใช้อักษร TH Sarabun PSK ขนาด 18 ตัวหนา

หมายเหตุ : / หมายถึง การเว้นวรรค 1 ระยะตัวอักษร

หน้า

บทที่/5//สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ.....	
////////5.1//สรุปผลการวิจัย.....	
////////5.2//ข้อเสนอแนะ.....	
บรรณานุกรม.....	
ภาคผนวก.....	
////////ภาคผนวก//ก.....	
////////ภาคผนวก//ข.....	
ประวัตินักวิจัย.....	

ตัวอย่างสารบัญตาราง

สารบัญตาราง
(เว้น 1 บรรทัดพิมพ์)

ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 18 ตัวหนา

ตารางที่
หน้า

หมายเหตุ : / หมายถึง การเว้นวรรค 1 ระยะตัวอักษร

2.1//แสดงการจำแนกวิธีการฝึกอบรมโดยยึดวัตถุประสงค์ และลักษณะการเรียนรู้.....	25
2.2//สรุปแนวคิดในการประเมินผลตามรูปแบบของ Stufflebeam.....	29
3.1//การวิเคราะห์โครงสร้างรูปแบบการฝึกอบรม.....	80
3.2//สรุปองค์ประกอบรูปแบบการฝึกอบรม.....	83
3.3//.....	84
4.1//.....	129
4.2//.....	131

ตัวอย่างสารบัญ

สารบัญภาพ

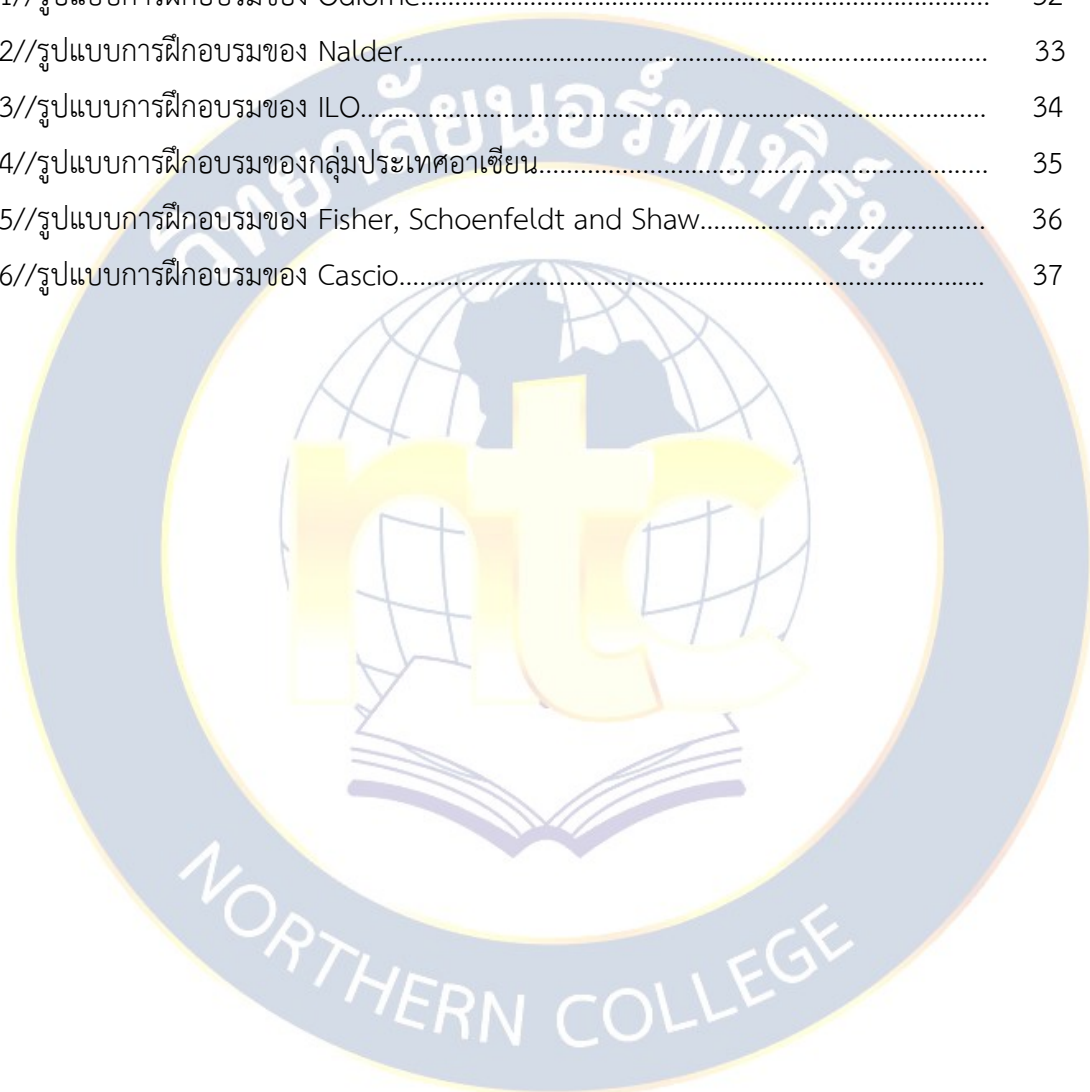
ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 18 ตัวหนา

(เว้น 1 บรรทัดพิมพ์)

ภาพที่ หน้า

หมายเหตุ : / หมายถึง การเว้นวรรค 1 ระยะตัวอักษร

2.1//รูปแบบการฝึกอบรมของ Odiorne.....	32
2.2//รูปแบบการฝึกอบรมของ Nalder.....	33
2.3//รูปแบบการฝึกอบรมของ ILO.....	34
2.4//รูปแบบการฝึกอบรมของกลุ่มประเทศอาเซียน.....	35
2.5//รูปแบบการฝึกอบรมของ Fisher, Schoenfeldt and Shaw.....	36
2.6//รูปแบบการฝึกอบรมของ Cascio.....	37



ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนประกอบของเนื้อเรื่องของรายงานวิจัย

บทที่ 1

บทนำ —————> ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 18 ตัวหนา

(เว้น 1 บรรทัดพิมพ์)

/////////ข้อความ (ใช้อักษรแบบ TH SarabunPSK ขนาด 16 ธรรมดา ย่อหน้าเว้นระยะห่าง 8 ตัวอักษร
เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 9).....

/////////1.1 หัวข้อใหญ่ (ใช้อักษรแบบ TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา)

//////////ข้อความ.....(ใช้อักษรแบบ TH SarabunPSK ขนาด 16
ธรรมดา).....

//////////1.1.1 หัวข้อรอง (ใช้อักษรแบบ TH SarabunPSK ขนาด 16 ธรรมดา)

//////////ข้อความ.....(ใช้อักษรแบบ TH SarabunPSK ขนาด 16
ธรรมดา).....

//////////1) หัวข้อย่อย (ใช้อักษรแบบ TH SarabunPSK ขนาด 16 ธรรมดา)

//////////ข้อความ.....(ใช้อักษรแบบ TH SarabunPSK ขนาด 16
ธรรมดา).....

//////////ก)หัวข้อย่อย (ใช้อักษรแบบ TH SarabunPSK ขนาด 16 ธรรมดา)

//////////ข้อความ.....(ใช้อักษรแบบ TH SarabunPSK ขนาด 16
ธรรมดา).....

/////////1.2 หัวข้อใหญ่ (ใช้อักษรแบบ TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา)

//////////ข้อความ.....(ใช้อักษรแบบ TH SarabunPSK ขนาด 16
ธรรมดา).....

រូបថត

1. ชื่อ - นามสกุล

1.1 ภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว).....

1.2 ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss.).....

2. ตำแหน่งทางวิชาการ

3. ตำแหน่งทางการบริหาร (ถ้ามี)

4. สังกัดสาขาวิชา **คณะ**

วิทยาเขต

5. ที่อยู่ติดต่อได้

บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์..... โทรสาร

โทรศัพท์มือถือ อีเมล

6. วุฒิการศึกษา

7. สาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ

บรรณานุกรม

การอ้างอิงและการลงรายการบรรณานุกรม กฎ APA. (2544). ค้นเมื่อ 7 กุมภาพันธ์ 2554, จาก <http://arcbs.bsru.ac.th/web2009/aboutus/duc/bibstyle.pdf>.

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2550). คู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระ. ค้นเมื่อ 4 มกราคม 2554, จาก <http://gsbooks.gs.kku.ac.th/50/manualthesis/>.

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2548). คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์. ค้นเมื่อ 3 กุมภาพันธ์ 2554, จาก <http://www.grad.chula.ac.th/thesis/download.php>.

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (2543). คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์. ค้นเมื่อ 17 ธันวาคม 2553, จาก http://www.cs.tu.ac.th/index.php?option=com_content&view=article&id=256&Itemid=101.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. (2540). รูปแบบรายการการวิจัยฉบับสมบูรณ์. ค้นเมื่อ 14 ธันวาคม 2553, จาก <http://ird.sut.ac.th/newsite/Form/FINALNE.doc>.

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์. การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม. ค้นเมื่อ 7 กุมภาพันธ์ 2554, จาก <http://www.bcnsp.ac.th/2008/admin/att/07-05-2010APA%20manual.doc>

สำนักบัณฑิตศึกษาและกิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี. (2549). คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา. ค้นเมื่อ 2 มกราคม 2554, จาก http://www.kmutt.ac.th/cm/download/thesis_research/ThesisManual.pdf



ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น
เลขที่ 888 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองบัวใต้ อำเภอเมือง จังหวัดตาก 63000