



คู่มือ

การเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2561

คู่มือการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ฉบับที่ 1 พ.ศ.2561
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
สงวนลิขสิทธิ์

พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2561

จัดทำโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
สถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น 14 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
โทร. 0-5388-5950 โทรสาร: 0-5388-5950

ผู้เรียบเรียง	นางสาวประกายดาว ไคร้มา	โทร. 0-5388-5956
ผู้ตรวจสอบ	อาจารย์ ดร.บังอร ฉัตรรุ่งเรือง	โทร. 0-5388-5951
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภฤกษ์ ธาราพิทักษ์วงศ์	โทร. 0-5388-5952

คำนำ

คู่มือการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ฉบับนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนาได้จัดทำขึ้นมาใหม่ โดยได้ปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมจากการเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ฉบับพิมพ์ พ.ศ.2550 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดทำรูปแบบงานวิจัยเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเป็นมาตรฐานการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สำหรับนักวิจัยและบุคลากรในมหาวิทยาลัย

การเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เล่มนี้แบ่งออกเป็น 4 บท ดังนี้ บทที่ 1 เป็นเนื้อหาเกี่ยวกับส่วนประกอบของงานวิจัย ส่วนนำ ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนประกอบท้ายเรื่อง บทที่ 2 การจัดพิมพ์และการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เป็นขั้นตอนในการจัดพิมพ์และการส่งรายงานวิจัย ตลอดจนสิ่งที่ควรทราบในการทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ทั้งหมด และบทที่ 3 การอ้างอิงและการเขียนเอกสารอ้างอิง จะมีตัวอย่างรูปแบบของการเขียนเอกสารอ้างอิงในเนื้อหาตามหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง

คู่มือการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ฉบับนี้ ได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจาก อาจารย์ ดร.บังอร ฉัตรรุ่งเรือง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภฤกษ์ ธาราพิทักษ์วงศ์ รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ในการช่วยตรวจสอบแก้ไขและปรับปรุง รวมทั้งบุคลากรในสถาบันวิจัยและพัฒนาทุกท่านที่ช่วยให้การเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จึงขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะอำนวยความสะดวกแก่นักวิจัยและบุคลากรในการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
กันยายน 2561

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
บทที่ 1 ส่วนประกอบของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	1
ส่วนนำ	1
1. ปกนอก	1
2. ปกใน	5
3. สันปก	5
4. กิตติกรรมประกาศ	5
5. บทคัดย่อ	6
6. สารบัญ	8
7. รายการสัญลักษณ์และคำย่อ	9
ส่วนเนื้อเรื่อง	10
บทที่ 1 บทนำ	10
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย	10
บทที่ 4 ผลการวิจัย	10
บทที่ 5 การสรุปผล อภิปรายผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ	10
ส่วนประกอบท้ายเรื่อง	11
1. เอกสารอ้างอิง	11
2. ภาคผนวก	11
3. ประวัติผู้วิจัย	12
บทที่ 2 การจัดพิมพ์และการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	14
เรื่องทั่ว ๆ ไปเกี่ยวกับการพิมพ์	14
1. กระดาษที่ใช้พิมพ์	14
2. ตัวพิมพ์	14
3. การจัดหน้ากระดาษหรือการเว้นขอบกระดาษ	14
4. การเว้นระยะระหว่างบรรทัด	15
5. การจัดตำแหน่งข้อความในหน้ากระดาษ	15
6. การขึ้นหน้าใหม่	15
การลำดับหน้า	15
1. การลำดับหน้าส่วนนำ	15

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
2. การลำดับหน้าเนื้อเรื่อง	15
การแบ่งบทและหัวข้อบท	16
1. บทที่	16
2. การแบ่งหัวข้อ	16
การพิมพ์เลขกำกับชื่อตารางและรูปภาพ	17
การพิมพ์ วงเล็บ และอัญประกาศ	18
การพิมพ์สัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์	18
การจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	18
บทที่ 3 การอ้างอิงและการเขียนเอกสารอ้างอิง	19
การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา	19
1. การอ้างอิงระบบหมายเลขตามหลักเกณฑ์ Vancouver	19
2. การอ้างอิงระบบนาม-ปี	19
รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิง	21
การเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับระบบหมายเลข	23
บรรณานุกรม	24
ภาคผนวก	25
ภาคผนวก ก. ขั้นตอนการลงลายน้ำ	26

บทที่ 1

ส่วนประกอบของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนประกอบท้ายเรื่อง ซึ่งแต่ละส่วนมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ส่วนนำ

ในส่วนนำเรื่องประกอบไปด้วย

1. ปกนอก (Cover)

ต้องมีลักษณะเป็นปกแข็ง โดยรายงานวิจัยที่ได้ทุนสนับสนุนจากกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ใช้ปกสีเหลืองอ่อน ตัวอักษรสีดำ ถ้าได้ทุนจากงบประมาณแผ่นดิน โดยได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) หรือโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) ให้ใช้ปกสีขาวเคลือบมันทั้งปก ตัวอักษรสีดำ

1. ตราสัญลักษณ์

อยู่ส่วนบนสุดกลางหน้า แยกตามแหล่งทุนที่ได้รับ โดยงบประมาณแผ่นดินและกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ใช้ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สำหรับงบประมาณแผ่นดิน(วช.) และโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) ใช้ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตราสัญลักษณ์สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ และอพ.สธ.อยู่ข้างกัน ดังตัวอย่าง (หน้า 3-4)


2. ชื่อแผนงาน/โครงการวิจัย เป็นชื่อเรื่องที่ได้รับอนุมัติโครงการวิจัย

3. ผู้วิจัยและคณะ ให้พิมพ์ชื่อผู้วิจัย โดย *ไม่ต้องระบุ คำนำหน้า ตำแหน่ง วิชาการและวุฒิการศึกษา* หากชื่อคณะผู้วิจัยเกิน 3 คน ให้พิมพ์ชื่อหัวหน้าโครงการต่อด้วย “และคณะ”


4. แผนงาน/โครงการวิจัยได้รับทุนสนับสนุนจาก

ให้ระบุว่าแผนงานหรือโครงการวิจัยนี้ได้รับทุนสนับสนุนจากชื่อแหล่งทุน ชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามด้วยข้อความ “งบประมาณแผ่นดิน ปีพ.ศ.ที่ได้รับงบประมาณ” สำหรับงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดิน(วช.) ให้เพิ่มข้อความ “โดยการสนับสนุนจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ(วช.) ปีพ.ศ.ที่จัดทำรายงานการวิจัย” ดังตัวอย่างหน้าถัดไป

**ตัวอย่างปรายงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
(ปกสีเหลืองอ่อน)**

1 นิ้ว	<div>3.5 เซนติเมตร</div> <div></div> <div>4 เซนติเมตร</div> <div>(เว้น 1 บรรทัด) ชื่อโครงการวิจัย</div> <div>ชื่อนักวิจัย</div> <div>(ขนาด 22 pt)</div> <div>หน่วยงานที่สังกัด..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</div> <div>(ขนาด 22 pt)</div> <div>รายงานวิจัยนี้ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัย จากกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปี พ.ศ. ... พ.ศ. ที่จัดทำรายงานวิจัยเสร็จสิ้น</div>	1 นิ้ว
1 นิ้ว	1 นิ้ว	1 นิ้ว

ตัวอย่างปรายงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดิน (วช.) (ปกสีขาวเคลือบมัน)

1 นิ้ว		1 นิ้ว
	<div data-bbox="751 510 1094 757"><p>(เว้น 1 บรรทัด) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ขนาด 24pt)</p></div> <div data-bbox="751 969 979 1003"><p>ชื่อแผนงาน/โครงการวิจัย</p></div> <div data-bbox="799 1178 935 1211"><p>ผู้วิจัยและคณะ</p></div> <div data-bbox="608 1413 1126 1592"><p>แผนงาน/โครงการวิจัยนี้ได้รับทุนจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ งบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. โดยได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) พ.ศ. ที่จัดทำรายงานวิจัยเสร็จสิ้น</p></div>	1 นิ้ว
		1 นิ้ว

**ตัวอย่างปรายงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดิน (อพ.สธ.)
(ปกสีขาวเคลือบมัน)**

1 นิ้ว		1 นิ้ว
	<div data-bbox="735 555 1082 808"><p>(เว้น 1 บรรทัด) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ขนาด 24pt)</p></div> <div data-bbox="751 1016 979 1055">ชื่อแผนงาน/โครงการวิจัย</div> <div data-bbox="799 1227 932 1263">ผู้วิจัยและคณะ</div> <div data-bbox="1145 1205 1251 1234">(ขนาด 22 pt)</div>	1 นิ้ว
	<p>โครงการวิจัยสนองพระราชดำริโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ. สธ.) ได้รับทุนสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ งบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. ที่จัดทำรายงานวิจัยเสร็จสิ้น</p>	1 นิ้ว

2. ปกใน (Title Page)

รายละเอียดให้พิมพ์เหมือนปกนอกทุกประการ แต่ไม่ใส่ตราสัญลักษณ์

3. สันปก (Spine)

พิมพ์ตัวอักษรสีดำ มีชื่อโครงการวิจัย ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย และปีงบประมาณที่ได้รับทุน

ตัวอย่างสันปก

ชื่อโครงการวิจัย	(ขนาด 18 pt หนา)	ชื่อผู้วิจัย	ปีงบประมาณที่ได้รับทุน
------------------	------------------	--------------	------------------------

4. กิตติกรรมประกาศ

เป็นข้อความกล่าวขอบคุณผู้ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือ *ไม่ต้องกล่าวขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้องในการอนุมัติโครงการวิจัย ยกเว้นกรณีที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานวิจัยโดยตรง* ควรมีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ

ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ

กิตติกรรมประกาศ	
	(ขนาด 18 pt หนา)
(ขนาด 16 pt)	(เว้น 1 บรรทัด)
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
	(เว้น 3 บรรทัด)
	ชื่อผู้วิจัย
	ปีงบประมาณ

5. บทคัดย่อ

เป็นส่วนสรุปของรายงานวิจัย โดยต้องจัดทำทั้งบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ มีรายละเอียดดังนี้

1. หัวข้อวิจัย (Research Title)
2. ชื่อผู้วิจัย (Researcher)
3. หน่วยงาน/คณะ (Faculty/Department)
4. ปีที่จัดพิมพ์ (Published Year)
5. รายละเอียดบทคัดย่อ (ABSTRACT) ในเนื้อหาของบทคัดย่อ ควรประกอบด้วย
วัตถุประสงค์ ขอบเขตของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัยรวมถึงเครื่องมือที่ใช้ วิธีเก็บ
ข้อมูลและผลของการวิจัยแบบย่อ บทคัดย่อที่ดีควรเป็นแบบสรุปมีความยาวไม่เกิน
1 หน้ากระดาษ หรือ 300 คำ
6. คำสำคัญ (Keyword) ควรมีไม่เกิน 6 คำ

ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย

ชื่อเรื่อง	(ขนาด 16 pt)
ผู้วิจัย	
หน่วยงาน/คณะ	
ทุนอุดหนุนการวิจัย	
ปีที่พิมพ์	

(เว้น 2 บรรทัด)

บทคัดย่อ (ขนาด 18 pt หนา)
(เว้น 1 บรรทัด)

(ขนาด 16 pt)

(เว้น 1 บรรทัด)

คำสำคัญ :

ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

Research Title:

(ขนาด 16 pt)

Researcher:

Faculty/Department:

Research Fund Source:

Published Year:

(เว้น 3 บรรทัด)

Abstract

(ขนาด 18 pt หน้า)

(เว้น 1 บรรทัด)

(ขนาด 16 pt)

(เว้น 1 บรรทัด)

Keyword(s):

6. สารบัญ

เป็นรายการที่แสดงถึงเนื้อหาสำคัญทั้งหมดของงานวิจัยจัดแยกเป็นบท ๆ สารบัญควรประกอบด้วย สารบัญ สารบัญตาราง และสารบัญภาพ ให้ตั้งค่าตัวเลขจำแนกตามบทดังตัวอย่าง

ตัวอย่างการพิมพ์หน้าสารบัญ

สารบัญ (ขนาด 18 pt หนา)		หน้า
(เว้น 1 บรรทัด)		
กิตติกรรมประกาศ		ก
บทคัดย่อภาษาไทย (ขนาด 16 pt)		ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ		ค
สารบัญ		ง
สารบัญตาราง		จ
สารบัญภาพ		ฉ
บทที่ 1 บทนำ		1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา		-
วัตถุประสงค์ของการวิจัย		-

ตัวอย่างการพิมพ์หน้าสารบัญ(ต่อ)

สารบัญ (ต่อ)		หน้า
(เว้น 1 บรรทัด)		
ขอบเขตของการวิจัย		-
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ		-
นิยามศัพท์เฉพาะ		-
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		-
.....		-
.....		-

ตัวอย่างการพิมพ์หน้าสารบัญตาราง

สารบัญตาราง		
(เว้น 1 บรรทัด)		
ตารางที่		หน้า
2.1	ชื่อตาราง	-
2.2	ชื่อตาราง	-
3.1	ชื่อตาราง	-

ตัวอย่างการพิมพ์หน้าสารบัญภาพ

สารบัญภาพ		
(เว้น 1 บรรทัด)		
ภาพที่		หน้า
1.1	ชื่อภาพ	-
1.2	ชื่อภาพ	-
3.1	ชื่อภาพ	-

7. รายการสัญลักษณ์และคำย่อ เป็นส่วนที่อธิบายถึงสัญลักษณ์และคำย่อต่างๆที่ใช้ในการวิจัย

ตัวอย่างรายการสัญลักษณ์และคำย่อ

รายการสัญลักษณ์และคำย่อ	
(ขนาด 18 pt หน้า)	
(เว้น 1 บรรทัด)	
สัญลักษณ์และคำย่อ	คำจำกัดความ/คำเต็ม
(ขนาด 16 pt หน้า)	
(เว้น 1 บรรทัด)	
วช.	สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
CMRU (ขนาด 16 pt)	Chiang Mai Rajabhat University

ส่วนเนื้อเรื่อง

ส่วนเนื้อเรื่อง ประกอบด้วยบทนำ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องรวมทั้งกรอบแนวคิดในการวิจัย ระเบียบวิธีวิจัย ผลการวิจัย และการสรุปผล อภิปรายผลการวิจัยและข้อเสนอแนะดังนี้

บทที่ 1 บทนำ

เป็นบทแรกของรายงานการวิจัย ในส่วนนี้ให้เขียนถึงความสำคัญหรือปัญหาของเรื่องที่เสนอขอทำการวิจัย โดยเขียนอธิบายให้ผู้อ่านได้ทราบที่มาของปัญหา และเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องศึกษาวิจัยเพื่อหาคำตอบ ในบทนี้ ผู้วิจัยจะอธิบายถึงความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์การวิจัย ขอบเขตการวิจัย นิยามศัพท์เฉพาะ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ตามลำดับ

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้เป็นบทที่ประกอบด้วยรายละเอียดของการรวบรวมหลักการทฤษฎี แนวคิด หลักการ และผลการศึกษาวิจัยที่ได้จากการศึกษาเอกสารหลายประเภท ทั้งตำรา หนังสือ บทความ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือฐานความคิดและแนวทางในการดำเนินการวิจัย รวมทั้งกรอบแนวคิดการวิจัยและสมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)

บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย

ในบทนี้ ผู้วิจัยจะต้องอธิบายวิธีการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน วิธีการต่าง ๆ โดยระบุประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล ถ้าเป็นการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ต้องอธิบายถึงวิธีการทำแบบสอบถาม ลักษณะของคำถาม หลักเกณฑ์การสุ่มตัวอย่าง (ถ้ามี) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิจัย

ในบทนี้ ผู้เขียนจะต้องแสดงผลการศึกษาวิจัยหรือข้อค้นพบให้ปรากฏชัด โดยอาจจะนำเสนอวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปของตาราง กราฟ แผนภูมิหรือภาพประกอบ พร้อมคำอธิบายหรือข้อมูลเชิงพรรณนาตามความเหมาะสม

บทที่ 5 การสรุปผล อภิปรายผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

1. การสรุปผลการวิจัย เป็นการสรุปผลการวิจัยโดยเสนอตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย
2. การอภิปรายผล เป็นการนำผลการวิจัยและข้อค้นพบมาอภิปราย ในการสรุปนี้ ผู้เขียนจะต้องอภิปรายความเชื่อมโยงระหว่างผลงานวิจัยที่ได้กับผลการวิจัยอื่น อ้างอิงทฤษฎีและผลงานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมาประกอบการวิเคราะห์ให้มีน้ำหนักน่าเชื่อถือมากขึ้น นอกจากนี้ ผู้เขียนจะต้องระบุให้ชัดเจนว่า ผลงานของตนไปสนับสนุนหรือโต้แย้งผลงานวิจัยอื่นเพียงใด จะต้องสอดคล้อง

- กับวัตถุประสงค์ ตอบวัตถุประสงค์ให้ครบทุกข้อ กรณีที่มีการตั้งสมมติฐาน จะต้องมีการทดสอบและตอบสมมติฐานให้ครบทุกข้อ
3. ข้อเสนอแนะ เป็นการชี้แนะแนวทางในการทำวิจัยครั้งต่อไป รวมไปถึงการชี้แนะแนวทางสำหรับหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้ โดยให้ยึดหลักว่า “ใครนำไปใช้ประโยชน์อย่างไร”
 4. ผลสำเร็จของการวิจัยในการพัฒนาท้องถิ่น (กรณีเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับท้องถิ่น) ควรมีตัวชี้วัดเป็นรูปธรรมที่จับต้องได้

ส่วนประกอบท้ายเรื่อง

ส่วนประกอบท้ายเรื่อง ประกอบด้วยเอกสารอ้างอิง ภาคผนวก และประวัติผู้วิจัย ดังนี้

1. เอกสารอ้างอิง

เป็นรายละเอียดเอกสารและข้อมูลทุกรายการที่ใช้ประกอบการทำวิจัย ซึ่งเอกสารอ้างอิงเป็นข้อมูลที่สำคัญเพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้อง ทำให้งานวิจัยมีความน่าเชื่อถือ และเป็นการแสดงจรรยาบรรณที่จะไม่ละเมิดสิทธิ์หรือแอบอ้างงานของผู้อื่น โดยจัดเรียงตามเอกสาร ก-ฮ ตามพจนานุกรมก่อน แล้วตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ ยกเว้นกรณีใช้เอกสารอ้างอิงเป็นระบบหมายเลข ให้เรียงตามลำดับหมายเลข ส่วนหลักการในการเขียนเอกสารอ้างอิงจะนำเสนอในบทต่อไป

ตัวอย่างรูปแบบเอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิง (ขนาด 18 pt หนา)	
(ขนาด 16 pt)	(เว้น 1 บรรทัด)
จิราภรณ์ คชเสนี และนนทนา คชเสนี. (2552). นิเวศวิทยาระบบนิเวศ .	
กรุงเทพมหานคร :	
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.	
Avery Martha. (2003). The tea Road and Russia Meet across the Steppe .	
China Intercontinental Book. Beijing.	

*หมายเหตุ: กรณีตัวที่มีอักษรเดียวกัน สระเดียวกันเท่ากันตามพจนานุกรม ให้เรียงปีที่มากขึ้นก่อน

2. ภาคผนวก

เป็นส่วนที่เพิ่มเติมขึ้นเพื่อช่วยเสริมความเข้าใจในเนื้อหาสาระของรายงานวิจัยเรื่องนั้นให้กระจ่างมากขึ้น แต่ไม่มีความจำเป็นต้องอยู่ในเนื้อหาของงานวิจัย อาจมีหรือไม่มีก็ได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น กรณีมีหลายภาคผนวกในหน้าต่อไปให้พิมพ์ว่า ภาคผนวก ก, ข, ค,...

3. ประวัติผู้วิจัย

เสนอประวัติโดยย่อเกี่ยวกับผู้เขียนงานวิจัยและคณะ โดยประกอบด้วย ชื่อสกุล วัน เดือนปีเกิด หน่วยงานและสถานที่ติดต่อ ตำแหน่ง และประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา ทุนการวิจัยที่ได้รับ และประสบการณ์งานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศที่ทำเสร็จแล้ว หรือกำลังจัดทำ ส่วนนี้มีความสำคัญในการพิจารณาให้ทุน เนื่องจากคณะกรรมการผู้ให้ทุน วิจัยส่วนใหญ่จะพิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ของนักวิจัยว่าจะสอดคล้องกับ โครงการวิจัยที่เสนอขอทุนวิจัยหรือไม่ และจะทำให้งานวิจัยสำเร็จได้หรือไม่

ตัวอย่างประวัติผู้วิจัย

ประวัติผู้วิจัย (ขนาด 18 pt หน้า)	
(เว้น 1 บรรทัด)	
ชื่อ-สกุล (ขนาด 16 pt หน้า) (ขนาด 16 pt)
วัน เดือน ปีเกิด
หน่วยงานและสถานที่ติดต่อ
(เว้น 1 บรรทัด)	
ตำแหน่งและประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2561 - ปัจจุบัน	นักวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2558 - 2561	ผู้ช่วยนักวิจัย สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
(เว้น 1 บรรทัด)	
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2561	กำลังศึกษาต่อปริญญาเอก สาขาวิชาสถิติประยุกต์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2559	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาสถิติประยุกต์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2557	วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาสถิติประยุกต์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
(เว้น 1 บรรทัด)	

ประวัติผู้วิจัย (ต่อ)

(เว้น 1 บรรทัด)

ทุนการวิจัยที่ได้รับ

พ.ศ. 2561

พ.ศ. 2560

กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีงบประมาณ 2560
งบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยได้รับ
การสนับสนุนจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
ปีงบประมาณ 2559

(เว้น 1 บรรทัด)

ประสบการณ์งานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ

รายชื่องานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว

รายชื่องานวิจัยที่กำลังทำ ให้วงเล็บ(กำลังทำ)

บทที่ 2

การจัดพิมพ์และการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

เรื่องทั่ว ๆ ไปเกี่ยวกับการพิมพ์

1. กระดาษที่ใช้พิมพ์

ให้ใช้กระดาษปอนด์ขาว ไม่มีเส้นบรรทัด มีความหนาตั้งแต่ 80 แกรมขึ้นไป ขนาดมาตรฐาน A4 และพิมพ์หน้าเดียวตลอดทั้งเล่ม

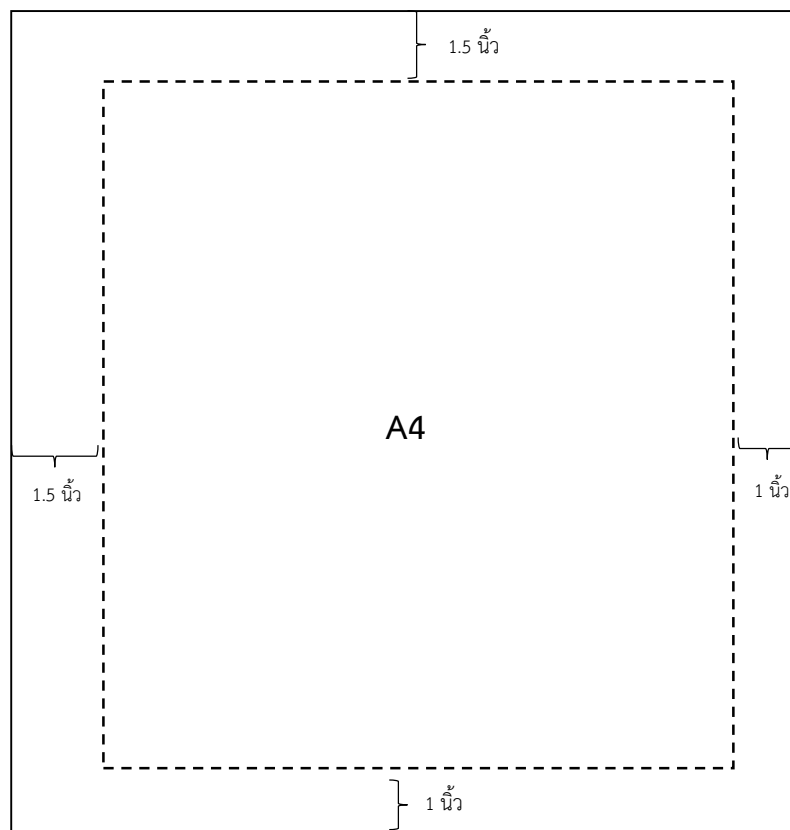
2. ตัวพิมพ์

ให้ใช้ตัวอักษรสีดำ และใช้ตัวพิมพ์ TH Sarabun PSK ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม โดยชื่อบทให้ใช้ขนาด 18 pt. ส่วนเนื้อหาให้ใช้ขนาด 16 pt. ยกเว้นการพิมพ์ในตารางหรือภาพประกอบต่าง ๆ ให้ใช้ตัวพิมพ์ที่เล็กลงตามความเหมาะสม

3. การจัดหน้ากระดาษหรือการเว้นขอบกระดาษ

ให้ตั้งค่าหน้ากระดาษให้มีระยะเป็นแนวเดียวกันตลอดทั้งเล่ม โดยให้ริมกระดาษขอบบน และซ้ายเว้นระยะ 1.5 นิ้ว (3.81 ซม.) ริมกระดาษขอบขวาและล่างเว้นระยะ 1 นิ้ว (2.54 ซม.)

ตัวอย่างการจัดหน้ากระดาษหรือการเว้นขอบกระดาษ



4. การเว้นระยะระหว่างบรรทัด

หัวข้อหลักให้เว้นระยะระหว่างบรรทัด 1.5 เท่า ส่วนเนื้อหางานวิจัยให้เว้นระยะ 1 เท่า

5. การจัดตำแหน่งข้อความในหน้ากระดาษ

ในหน้ากระดาษเป็นแบบชิดขอบทั้งระยะขอบซ้ายและขอบขวาทั้งเล่ม (การกระจายแบบไทย : Justified)

6. การขึ้นหน้าใหม่

ในกรณีที่ท้ายกระดาษเป็นหัวข้อ ต้องมีเนื้อหาต่ออย่างน้อย 1-2 บรรทัด หรือปรับย้ายทั้งหัวข้อและเนื้อหาไปไว้หน้าถัดไปทั้งหมด

ตัวอย่างการเว้นระยะระหว่างบรรทัด

บทที่ 1
ชื่อบท
(เว้น 1 บรรทัด)

หัวข้อใหญ่

1. หัวข้อย่อยที่ 1

.....

การลำดับหน้า

1. การลำดับหน้าส่วนนำ

กิตติกรรมประกาศ บทคัดย่อและสารบัญ ให้ใช้อักษรไทย ก ข ค ... ตามลำดับ

2. การลำดับหน้าเนื้อเรื่อง

ให้พิมพ์ทุกหน้าโดยใช้ตัวเลขอารบิกขนาด 16 pt ตัวพิมพ์ TH Sarabun PSK เรียงตามลำดับตลอดทั้งเล่ม โดยให้พิมพ์เลขหน้าไว้ที่ *มุมบนขวา* ของหน้ากระดาษ ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 14 pt โดยเริ่มตั้งแต่ บทที่ 1 จนถึงประวัติผู้วิจัย ยกเว้นหน้าที่มีชื่อบทและใบค้นภาคผนวกไม่ต้องแสดงเลขหน้า

การแบ่งบทและหัวข้อบท

1. บทที่

เมื่อเริ่มบทใหม่ จะต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ ไม่ต้องใส่เลขหน้าแต่จะต้องนับเลขหน้าด้วย

2. การแบ่งหัวข้อ

หัวข้อใหญ่ หมายถึง หัวข้อสำคัญ ซึ่งไม่ใช่ชื่อเรื่องประจำบท แต่เป็นหัวข้อที่มีสาระสำคัญของบท ให้พิมพ์ชิดขอบด้านซ้าย ตัวอักษรใช้ตัวหนา ขนาด 16 pt โดยไม่ต้องใส่หมายเลขข้างหน้า โดยเว้นระยะ 1 บรรทัด หากหัวข้อมีความยาวเกิน 1 บรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ชิดขอบซ้าย ถ้ามีที่ว่างสำหรับพิมพ์ข้อความต่อไปได้ไม่เกิน 1 บรรทัด ให้ขึ้นหัวข้อใหม่ในหน้าถัดไป

หัวข้อย่อย การพิมพ์หัวข้อย่อยให้ย่อหน้า โดยเว้นระยะ 7 ตัวอักษรพิมพ์ตัวที่ 8 หรือ ตั้งแท็บที่ 0.60 นิ้ว หรือ 1.52 เซนติเมตร ด้วยตัวอักษรขนาด 16 pt หากมีหัวข้อย่อยลำดับต่อไป ให้เริ่มพิมพ์ตรงกับตัวอักษรตัวแรกของหัวข้อก่อนหน้านั้น หากข้อความไม่จบในบรรทัดเดียวกัน ให้พิมพ์คำแรกของบรรทัดต่อไปตรงกับเลขของหัวข้อก่อนหน้า และเลขหัวข้อหลักและย่อยควรจะเป็นตัวเลขเท่านั้น ไม่ควรใช้สัญลักษณ์อื่นๆ เช่น สัญลักษณ์ – หรือ •

บทที่ 1

หัวข้อบท

(เว้น 1 บรรทัด)

}

(ขนาด 20 pt หน้า)

หัวข้อใหญ่ (ขนาด 18 pt หน้า)

แท็บ 0.6 นิ้ว

.....

.....

1.///หัวข้อย่อยที่ 1 (ขนาด 16 pt)

.....

.....

2.///หัวข้อย่อยที่ 2

2.1//.....

2.2//.....

←→

เริ่มหัวข้อย่อยให้เท่าตัวหนังสือแรกของหัวข้อก่อน

2.2.1//.....

(1)//.....

(2)//.....

.....

หมายเหตุ: / หมายถึง การเคาะบนแป้นพิมพ์คอมพิวเตอร์ 1 ครั้ง

การพิมพ์เลขกำกับชื่อตารางและรูปภาพ

ประกอบด้วย เลขที่ของตาราง (Table Number) ชื่อของตาราง (Table Title) หัวตาราง (Table Heading) และที่มาของตาราง (ถ้ามี) โดยปกติให้พิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกันทั้งหมด ถ้าตารางหรือรูปภาพไม่สามารถนำเสนอในหน้าเดียวกันได้ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยจะต้องมีเลขที่ตาราง รูปภาพตามด้วยคำว่า (ต่อ) และหัวตารางมีส่วนของเนื้อหาในตารางอย่างน้อย 2 บรรทัด ขนาดของตารางไม่ควรเกินกรอบหน้าของเอกสาร สำหรับตารางขนาดใหญ่ ควรลดขนาดลงตามความเหมาะสม แต่ต้องชัดเจนพอที่จะอ่านได้ง่าย กรณีคัดลอกตารางและรูปภาพหรือดัดแปลงมาจากผลงานของคนอื่น ให้ระบุบอกแหล่งที่มาท้ายตารางด้วย

*สำหรับเลขที่ของตารางหรือรูปภาพนั้นให้เรียงตามบทที่ในแต่ละบท เมื่อขึ้นบทใหม่ เลขตารางหรือรูปภาพจะนับเป็น 1 ใหม่ เช่น ตารางที่ 1.1 (ตารางที่ 1 ในบทที่ 1) ภาพที่ 3.2 (ภาพที่ 2 ในบทที่ 3)

ตัวอย่างการพิมพ์เลขกำกับชื่อตารางและรูปภาพ

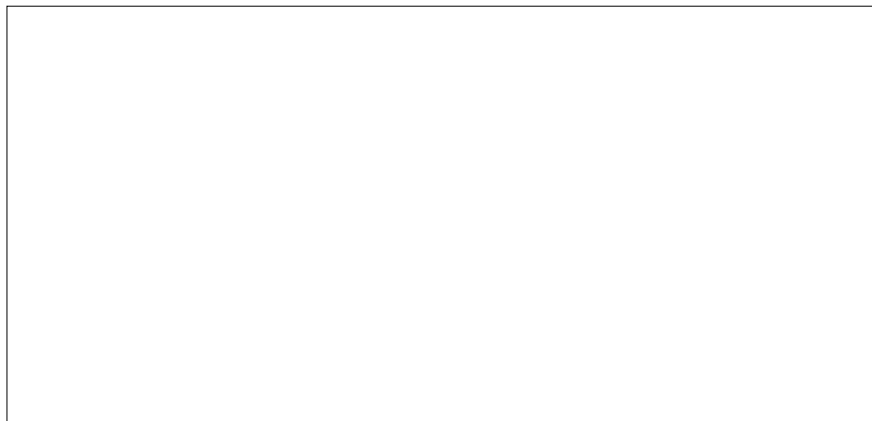
ตัวอย่างตาราง

ตารางที่ 1.1 ชื่อตาราง (ขนาด 16 pt)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ

ที่มา : ชื่อผู้แต่ง. (ปี,หน้า) (14 pt)

ตัวอย่างรูปภาพ



ภาพที่ 1.1 ชื่อภาพ..... (16 pt)

ที่มา : ชื่อผู้แต่ง. (ปี,หน้า) (14 pt)

การพิมพ์ วงเล็บและอัญประกาศ

ข้อความในวงเล็บและเครื่องหมายอัญประกาศ “...” ให้พิมพ์ข้อความข้างในโดยไม่ต้องเว้นวรรค เช่น “การค้า” (การค้า)

การพิมพ์สัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์

สูตรและสัญลักษณ์ต่างๆ ทางคณิตศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์รวมทั้งชื่อย่อของหน่วยงานต่างๆ ที่เป็นภาษาอังกฤษที่รู้จักกันแพร่หลายแล้ว ไม่จำเป็นต้องมีเครื่องหมายมหัพภาค (.) สำหรับภาษาไทยนั้นให้ใช้ตามความนิยม

การจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ในการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่นักวิจัยได้ดำเนินการเสร็จสิ้นในงบประมาณที่ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยตามสัญญาที่นักวิจัยได้ลงลายมือชื่อในสัญญาแล้ว ให้นักวิจัยดำเนินการ ดังนี้

1. ส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม (โดยไม่ต้องเข้าเล่ม) พร้อมบันทึกส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
2. ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 เล่ม (หากผ่านขั้นตอนการตรวจเล่มร่างรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว) พร้อม CD (file word และ PDF) จำนวน 1 แผ่นพร้อมบันทึกขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
3. File word และ PDF ต้องเป็นไฟล์แบบลงลายน้ำตรามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ยกเว้นปกและรองปกไม่ต้องใส่ลายน้ำ โดยสามารถดูขั้นตอนการลงลายน้ำได้ที่ ภาคผนวก ก (หน้า 26)

บทที่ 3

การอ้างอิงและการเขียนเอกสารอ้างอิง

การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา

การอ้างอิงมี 2 ชนิด คือ ระบบหมายเลข และระบบนาม-ปี ซึ่งสามารถเลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งตลอดทั้งเล่มดังนี้

1. การอ้างอิงระบบหมายเลขตามหลักเกณฑ์ Vancouver

การที่ผู้เขียนยกข้อความหรือนำความคิดหรือข้อเท็จจริงของผู้อื่นมาอ้างไว้ในงานเขียนของตน โดยระบุแหล่งที่มาแบบย่อเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้อ่านติดตามข้อมูลการอ้างอิงที่สมบูรณ์จากท้ายเล่ม ในการเขียนการอ้างอิงเนื้อหาตามหลักเกณฑ์ Vancouver มีดังต่อไปนี้

- 1.1. ใช้ตัวเลขอารบิก แทนเอกสารที่อ้างถึงโดยใส่ตัวเลขไว้ในวงเล็บหรือใช้ตัวเลขเหนือบรรทัด (Superscript) การใส่ตัวเลขจะใส่ไว้ข้างท้ายข้อความที่ต้องการอ้าง เช่น พบในประเทศอื่นๆ⁽¹⁾ หรือ พบในประเทศอื่นๆ¹
- 1.2. การอ้างอิงตัวเลขใส่ตามลำดับที่อ้างอิง ตั้งแต่เลข 1 เป็นต้นไปจนจบเอกสาร หากต้องการอ้างเอกสารที่เคยอ้างแล้วซ้ำอีก ให้ใส่หมายเลขเดิมที่เคยอ้างไว้ครั้งแรก
- 1.3. การอ้างหลายรายการอ้างอิงในที่เดียวกันให้ใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นโดยไม่ต้องเว้นวรรคเพื่อแยกหมายเลขแต่ละหมายเลข เช่น (2,5,7,10) หรือ ^{2,5,7,10} แต่กรณีที่หมายเลขอ้างอิงเรียงลำดับกัน ให้ใช้เครื่องหมายยัติภังค์ (-) คั่นระหว่างหมายเลขแรกกับหมายเลขสุดท้ายที่เรียงลำดับโดยไม่ต้องเว้นวรรค เช่น พบในประเทศอื่นๆ(1-5,8,10) หรือ พบในประเทศอื่นๆ^{1-15,8,10}

2. การอ้างอิงระบบนาม-ปี

การอ้างอิงระบบนาม-ปี เป็นวิธีการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา นำมาใช้โดยสมาคมจิตวิทยาอเมริกัน (The American Psychological Association : APA) ระบบนี้ได้รับความนิยม เพราะแบบแผนการลงรายการที่ง่ายกว่าระบบเชิงอรรถ นอกจากนั้น ยังให้ความสะดวกและประหยัดเนื้อที่ในการจัดพิมพ์อีกด้วย

ระบบเชิงอรรถ

มีวิธีการเขียนเชิงอรรถหลายรูปแบบ ดังนี้

1. เชิงอรรถอ้างอิง คือ การบอกแหล่งที่มาของข้อความที่คัดลอกหรือเก็บแนวคิด
2. เชิงอรรถขยายความ การอธิบายรายละเอียดของคำหรือข้อความเพิ่มเติม
3. เชิงอรรถโยง เป็นการโยงให้ผู้อ่านไปดูหรือดูเพิ่มในเรื่องอื่น

รูปแบบการเขียนเชิงอรรถ จะใส่หมายเลขกำกับไว้ท้ายข้อความที่ต้องการอ้างอิง หรือขยายความ หรือโยง และท้ายหน้าตีเส้นคั่นยาวสองนิ้วจากขอบซ้ายของหน้ากระดาษ แล้วเขียนแหล่งที่มา

หรือข้อความที่ขยายหรือเรื่องที่จะโยง ให้ใช้เฉพาะเชิงอรรถขยายความ และเชิงอรรถโยง ส่วนการอ้างอิงข้อความที่คัดลอกมา ให้ใช้การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาแบบนาม-ปี

ตัวอย่างการอ้างอิงเนื้อหา กรณีอ้างอิงเอกสารเล่มเดียว

“ภาวะผู้นำในสถาบันบริการสารสนเทศ คือ ความสามารถบันดาลใจหรือจูงใจให้บุคคลและสถาบันทำงานร่วมกันในบรรยากาศของความร่วมมือมากกว่าการแข่งขัน (DeKlerk and Deckle, 1993: 42) แนวคิดนี้นำไปสู่ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในรูปแบบต่าง ๆ อย่างกว้างขวางทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ นีดแฮม (Needham, 2001: 133) ระบุว่า องค์การที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีโดยเน้นห้องสมุด”

ตัวอย่างการอ้างอิงเนื้อหา กรณีอ้างอิงเอกสารหลายเล่ม

“จรรยาบรรณวิชาชีพมีความสำคัญทั้งต่อผู้ประกอบการวิชาชีพและสังคม ประมวลจากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่าน (ดิณ ปรัชญพฤต 2543: 3; Finks, 1991: 84 Froehlich, 1997: 5 ; Lindsey ,1985: 11) สรุปได้ดังนี้.....”

ตัวอย่างการอ้างอิงเนื้อหา (กรณีกล่าวนามผู้แต่งเอกสารในเนื้อหา)

“พระธรรมปิฎก (2540: 3) อธิบายว่า ภาวะผู้นำหรือความเป็นผู้นำ คือ คุณสมบัติ เช่น สติปัญญา ความดีงาม ความรู้ความสามารถที่ชักนำให้คนทั้งหลายมาประสานกันและพาไปสู่จุดหมายที่ดีงาม ความเป็นกัลยาณมิตร คือ ลักษณะเด่นของความเป็นผู้นำ”

ตัวอย่างการอ้างอิงเนื้อหา (กรณีการอ้างอิงเอกสารหรืองานทั้งงานโดยรวม)

ยุวดี กาญจนนัชนิติ และคณะ (2533) ศึกษาความเป็นไปได้...

เอกพล หนูยศรี และคณะ (2536) ศึกษาความต้องการ...

นอกจากนี้ ฟิดเลอร์ (Fiedler, 1967) ยังเชื่อว่า สถานการณ์ที่เอื้อต่อภาวะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ คือ ความสัมพันธ์ส่วนตวิระหว่างผู้นำกับสมาชิก ตัวงาน คือ ความยากง่ายและโครงสร้างของงาน ยิ่งงานมีระบบยิ่งทำให้ผู้นำได้ใช้อิทธิพลมากขึ้น และอำนาจตามตำแหน่ง

ตัวอย่างการอ้างอิงโดยไว้ท้ายข้อความที่ยกมาอ้างอิง (กรณีอ้างอิงเอกสารเล่มเดียว)

คุณธรรมและจริยธรรมมีความสำคัญต่อผู้บริหาร ขงจื้อ ปราชญ์คนสำคัญของจีนได้วางหลักปฏิบัติในการปกครองสำหรับผู้บริหารไว้ประการหนึ่งว่า “อบรมคุณธรรมให้มีในตน นักปกครองที่ดีจะต้องมีคุณธรรมในตนก่อนก่อนที่จะปกครองคนอื่นอย่าให้เป็นแบบแม่ปูสอนลูกปูให้เดินตรง” (นอຍ หงษ์สนิท 2528: 23)

รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิง

1. รูปแบบการอ้างอิงแบบ The American Psychological Association (APA)

รูปแบบ : ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ **ชื่อเรื่อง**.จำนวนเล่ม./ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี)./ชื่อชุดหนังสือ./เมืองที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์

ตัวอย่าง :

จิราภรณ์ คชเสนี และนันทนา คชเสนี. (2552). **นิเวศวิทยาระบบนิเวศ**. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Avery Martha. (2003). **The tea Road and Russia Meet across the Steppe. China Intercontinental Book**. Beijing.

หมายเหตุ: / หมายถึง การเคาะบนแป้นพิมพ์คอมพิวเตอร์ 1 ครั้ง

2. การอ้างอิงจากบทความในหนังสือ รายงานการประชุมทางวิชาการ สัมมนาทางวิชาการ

รูปแบบ : ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีที่พิมพ์)./ **ชื่อบทความ**./ใน/ครั้งที่พิมพ์./ชื่อหนังสือ./เมืองที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์./หน้า.

ตัวอย่าง :

ปกรณ์ ปรียากร. (2532). **ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนา**. ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการ บริหารการพัฒนาชนบท. หน่วยที่ 1. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. นนทบุรี: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.หน้า 33-34.

Fitzroy, Felix R. and Kraft, Kornelius. (1991). **Firm Size, Growth and Innovation: Some Evidence. From West Germany**. In Innovation and David B. Audretsh, eds. New York: Hester Wheatsheaf. pp. 152-159.

หมายเหตุ: / หมายถึง การเคาะบนแป้นพิมพ์คอมพิวเตอร์ 1 ครั้ง

3. การอ้างอิงจากบทความในวารสาร

รูปแบบ : ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ **ชื่อบทความ**./ **ชื่อวารสาร**./ปีที่ (เดือน,ฉบับที่) :/เลขหน้า.

ตัวอย่าง :

สุรัช ฟุ่งเกียรติ. (2547). นาโนเทคโนโลยีวิสัยทัศน์เทคโนโลยีระดับไมโคร. **ผู้ส่งออก**. 17(เมษายน): 19-22.

Mintrom, Michael and Vergari, Sandra. (1996). Advocacy Coalitions, Policy Entrepreneurs and Policy Change. **Policy Studies Journal**. 15(3): 420-434.

หมายเหตุ: / หมายถึง การเคาะบนแป้นพิมพ์คอมพิวเตอร์ 1 ครั้ง

4. การอ้างอิงจากวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ และสารนิพนธ์

รูปแบบ : ชื่อผู้แต่ง./ปี./ชื่อวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ หรือสารนิพนธ์./ระดับปริญญา./
สาขาวิชา./มหาวิทยาลัย.

ตัวอย่าง :

นฤพล ศรีตระกูล. (2554). ภูมิปัญญาเทคโนโลยีพื้นบ้านที่เกี่ยวกับคช-อศฺวพาหนะเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน. วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต. สาขาวิชาวิศวกรรมเคมี. มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.

Thawilwadee Bureekul. (1998). Major factors Affecting Industrial Hazardous waste Policy Implementation in Central Thailand. Doctoral dissertation, National Institute of Development Administration.

หมายเหตุ: / หมายถึง การเคาะบนแป้นพิมพ์คอมพิวเตอร์ 1 ครั้ง

5. การอ้างอิงจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบ : ชื่อผู้แต่ง./ (วัน เดือน ปี ที่ลงข้อมูล)/ชื่อสื่ออิเล็กทรอนิกส์. สืบค้นจาก.....

ตัวอย่าง :

พรภัสสร ปิ่นสกุล. (23 เมษายน 2552). กรมการค้าต่างประเทศเตรียมจัดตั้งศูนย์การพิจารณาออก ใบอนุญาตเพื่อควบคุมการส่งออกสินค้าที่ใช้ได้สองทาง. สืบค้นจาก http://thainews.prd.go.th/view.php?m_newsId.

หมายเหตุ: / หมายถึง การเคาะบนแป้นพิมพ์คอมพิวเตอร์ 1 ครั้ง

6. กรณีชื่อผู้แต่งที่ใช้อ้างอิงเป็นคนเดียวกัน

ให้จัดเรียงตามปีพ.ศ. มากไปน้อย

ตัวอย่าง :

วรพิน มงคลสมัย. (2560). การพัฒนาบัญชีครัวเรือนของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรบ้านห้วยหาร อำเภอมะริม จังหวัดเชียงใหม่. วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง. 6(2): 142-151.
_____. (2552). การจัดการความรู้ทางการเงินและการบัญชีเพื่อพัฒนาการผลิต และแปรรูปผลิตภัณฑ์ของกลุ่มเกษตรกรทฤษฎีใหม่. วารสารวิจัยราชภัฏเชียงใหม่. 11(1).

หมายเหตุ: / หมายถึง การเคาะบนแป้นพิมพ์คอมพิวเตอร์ 1 ครั้ง

การเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับระบบหมายเลข

ให้เรียงหมายเลขตามลำดับที่ได้อ้างถึงในเนื้อหาของงานวิจัย ไม่ต้องแยกภาษาและประเภทสิ่งพิมพ์ พิมพ์หมายเลขแต่ละรายการชิดขอบซ้าย และเริ่มพิมพ์รายการเอกสารอ้างอิงของเอกสารหมายเลขนั้นๆ

ตัวอย่างการเขียนเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรมสำหรับระบบหมายเลข

- [1] Merin, U. and Daufin, G. (1989). Separation Process Using Inorganic Membrane in the food industry. 1st Int
- [2] ณัฐพล ทรงประเสริฐ. (2536). การผลิตเยื่อแผ่นเซรามิกโดยวิธีโซลเจลเทคนิค. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาวิศวกรรมเคมี. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี. หน้า 33.
- [3] บัณเฑาะพวยาน, รัตนา จิระรัตนานนท์ และดุขฎิ อุตภาพ. 2542. การผลิตเยื่อแผ่นเซรามิกชนิดไมโครฟิลเตรชันจากอลูมิเนียม. วารสารวิจัยและพัฒนา มจร. 22(1): 3-17.
- [4] Sugiura, I., Nomura, H., Shinohara, N. et al. (1993) . Effect of Preparation Condition on Properties of Green and Sintered Body in Alumina. Journal of the Ceramic Society of Japan. 101(8): 911-915.

บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.(2561). **คู่มือนักวิจัย**. สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.(2560). **คู่มือรายงานวิจัย**. สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี .(2556). **คู่มือการเขียนและพิมพ์วิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา**. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี.

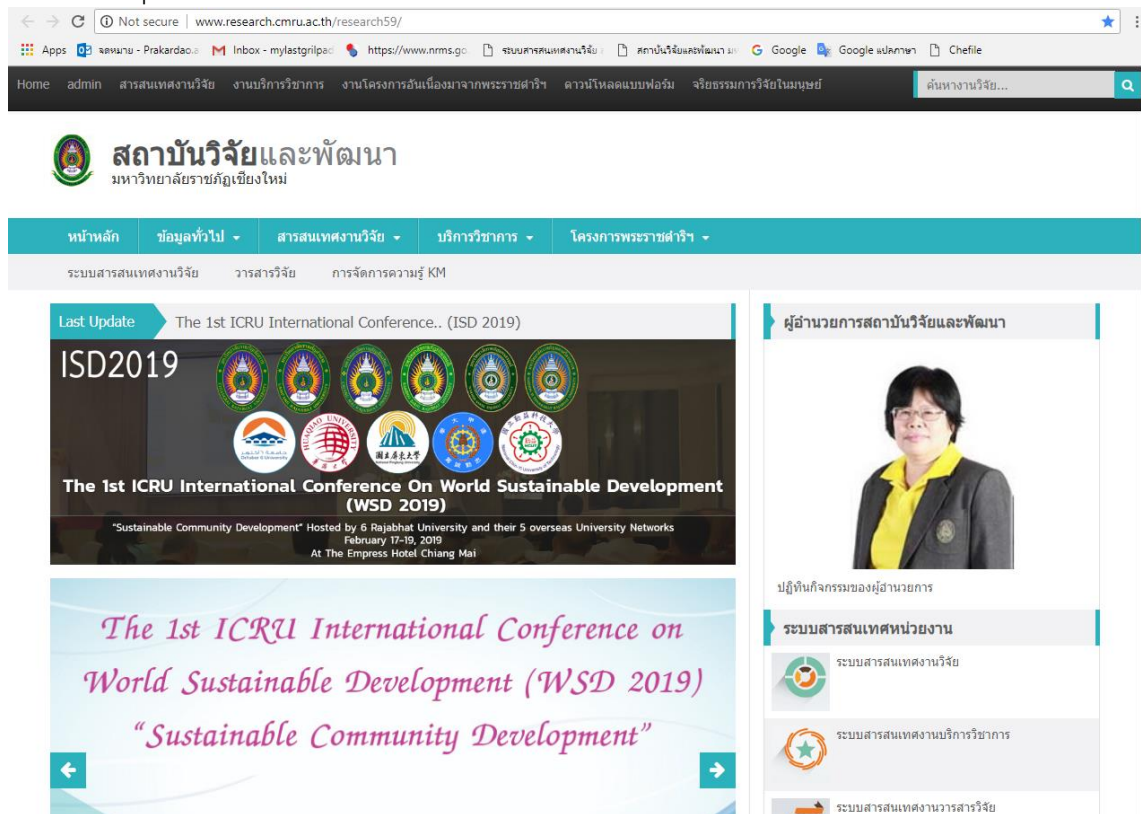
สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา ด้านการพัฒนาสังคมและวัฒนธรรม สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ .(มปป). **คู่มือการเขียนรายงานการวิจัย**.

ศิริพร สุวรรณะ. (2538). **คู่มือการเขียนรายงานทางวิชาการ**. กรุงเทพฯ ฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

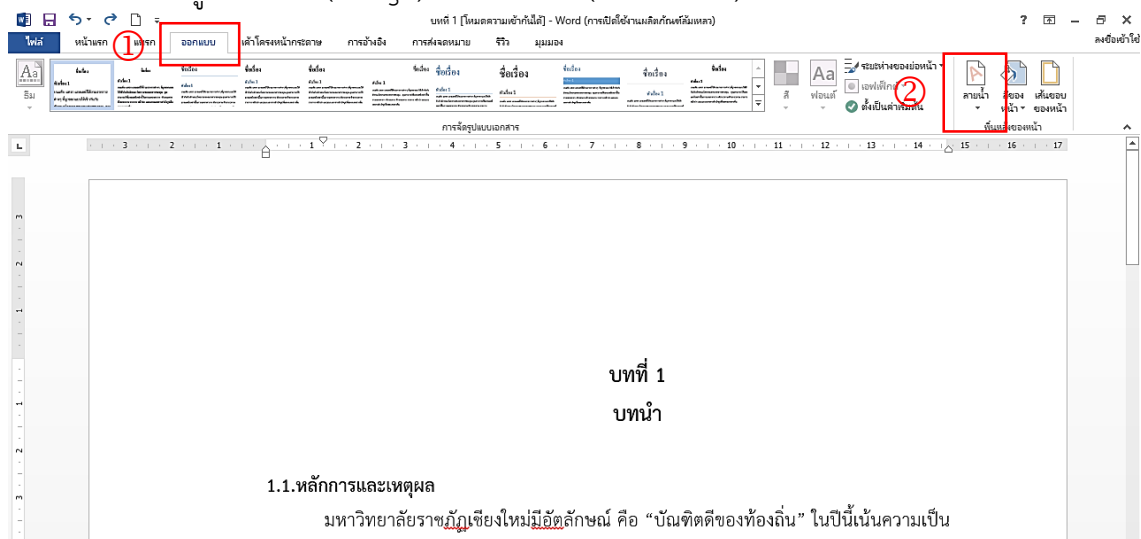
ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. ขั้นตอนการลงลายน้ำ

1. Download ไฟล์รูปพื้นลายน้ำตรามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่
<http://www.research.cmru.ac.th/research59/>



2. เปิดไฟล์เล่มสมบูรณ์ไฟล์ word ที่ต้องการพื้นลงลายน้ำ (ยกเว้น ปกและรองปก)
เลือกเมนู ออกแบบ (Design) เลือก ลายน้ำ (Watermark)



เลือก ลายนำรูปภาพ กดเลือกรูปภาพ เมื่อเลือกรูปภาพเสร็จ กดตกลง

มหาวิทยาลัย

“ครุฑีของท้องถิ่น”โด

วิชาการ และวิชาชีพ

เครือข่ายความร่วมมือ

ท้องถิ่น โดยยึดหลัก

การประเมินผลความ

งท้องถิ่น” ในปีนี้เน้นความเป็น

สร้างโอกาสทางการศึกษา ด้าน

สร้างองค์ความรู้ และการสร้าง

ความต้องการและความเข้มแข็งของ

ถึงเห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องมี

ผู้ให้บัณฑิตได้แสดงความคิดเห็น

1.1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ครูดีของท้องถิ่น” ได้

วิชาการ และวิชาชีพชั้นสูง ตลอดจนผลิตและพัฒนาครู ผ่านการสร้างองค์ความรู้ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ เพื่อตอบสนองความต้องการและความเข้มแข็งของท้องถิ่น โดยยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มหาวิทยาลัยเล็งเห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการประเมินผลความสำเร็จของการผลิตบัณฑิต เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ใช้นบัณฑิตได้แสดงความคิดเห็น และสะท้อนความต้องการให้มหาวิทยาลัยได้รับรู้ โดยการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้นบัณฑิตต่อการ

ท้องถิ่น” ในปีนี้เน้นความเป็น

สร้างโอกาสทางการศึกษา ด้าน

5. เสร็จขั้นตอนการแปลงลายน้ำ ให้ Save as เป็นไฟล์ PDF และไฟล์ word เพื่อจัดเก็บไฟล์ พร้อมบันทึกลงในแผ่น CD

บทที่ 1 [โหมดความจำไว้] - Word (การเปิดใช้งานแม่พิมพ์หลักพิมพ์)

บทที่ 1
บทนำ

1.1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มีอัตลักษณ์ คือ “บัณฑิตดีของท้องถิ่น” ในปีนี้เน้นความเป็น “ครูดีของท้องถิ่น” โดยกำหนดพันธกิจเพื่อการพัฒนา ครอบคลุม การสร้างโอกาสทางการศึกษา ด้าน วิชาการ และวิชาชีพชั้นสูง ตลอดจนผลิตและพัฒนาครู ผ่านการสร้างองค์ความรู้ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ เพื่อตอบสนองความต้องการและความเข้มแข็งของท้องถิ่น โดยยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มหาวิทยาลัยเล็งเห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการประเมินผลความสำเร็จของการผลิตบัณฑิต เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ใช้นบัณฑิตได้แสดงความคิดเห็น และสะท้อนความต้องการให้มหาวิทยาลัยได้รับรู้ โดยการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้นบัณฑิตต่อการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลของมหาวิทยาลัยใช้ในการวางแผนบริหารจัดการ พัฒนาการจัดการเรียนการสอนและการปรับปรุงหลักสูตร ให้สามารถผลิตบัณฑิตของแต่ละหลักสูตรตรงกับความต้องการของผู้ใช้นบัณฑิต และสามารถจัดการเรียนการสอนให้ทันสมัยตรงกับความต้องการของผู้เรียนต่อไป