



คู่มือ

การเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์



คู่มือ
การเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
2563

คู่มือการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ฉบับที่1 พ.ศ.2563
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
สงวนลิขสิทธิ์

พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2563

จัดทำโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ทะเลแก้ว)
อาคารศรีพิบูล เลขที่ 156 หมู่ 5 ตำบลพลายชุมพล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000
โทรศัพท์/โทรสาร 0-5526-7038 e-mail: researchpsru@psru.ac.th

คำนำ

คู่มือการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฉบับนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนาได้จัดทำขึ้นมาใหม่ โดยได้ปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมจากการเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ฉบับพิมพ์ พ.ศ.2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดทำรูปแบบงานวิจัยเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเป็นมาตรฐานการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามสำหรับนักวิจัยและบุคลากรในมหาวิทยาลัย

การเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เล่มนี้แบ่งออกเป็น แบบเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์สำหรับโครงการวิจัยเดี่ยว แบบเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์สำหรับชุดโครงการวิจัย แบบเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์สำหรับโครงการย่อยภายใต้ชุดโครงการ และการจัดพิมพ์และการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เป็นขั้นตอนในการจัดพิมพ์และการส่งรายงานวิจัย ตลอดจนสิ่งที่ควรทราบในการทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ทั้งหมด การอ้างอิงและการเขียนเอกสารอ้างอิงจะมีตัวอย่างรูปแบบของการเขียนเอกสารอ้างอิงในเนื้อหาตามหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง

คู่มือการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฉบับนี้ ได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ดร.ธันวดี ศรีธาวีรัตน์ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตศิริน ก้อนคง รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายวิจัย ในการช่วยตรวจสอบแก้ไขและปรับปรุงรวมทั้งบุคลากรในสถาบันวิจัยและพัฒนาทุกท่านที่ช่วยให้การเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จึงขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะอำนวยความสะดวกแก่นักวิจัยและบุคลากรในการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
สิงหาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ข
สารบัญ.....	ค
แบบเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สำหรับโครงการวิจัยเดี่ยว.....	1
องค์ประกอบของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	1
ก. ส่วนประกอบตอนต้น.....	1
1. ปกนอก (สำหรับโครงการวิจัยเดี่ยว).....	1
2. ปกใน (สำหรับโครงการวิจัยเดี่ยว).....	2
ข. ส่วนประกอบในเนื้อเรื่อง.....	2
1. บทสรุปผู้บริหาร.....	2
2. กิตติกรรมประกาศ.....	2
3. บทคัดย่อ.....	2
4. สารบัญ.....	2
5. สารบัญตาราง (ถ้ามี).....	2
6. สารบัญภาพ / แผนภูมิ / อื่น ๆ (ถ้ามี).....	2
7. อภิธานศัพท์ คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (ถ้ามี).....	3
8. บทที่ 1 บทนำ.....	3
9. บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	3
10. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	3
11. บทที่ 4 ผลการวิจัยและอภิปรายผล.....	3
12. บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ.....	3
13. เอกสารอ้างอิง.....	3
14. ภาคผนวก (ถ้ามี).....	3
ค. ส่วนประกอบในตอนท้าย.....	3
1. ประวัติผู้วิจัย.....	3
2. แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	3
3. หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ (ถ้ามี).....	3
ง. สันเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	3
ตัวอย่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สำหรับโครงการวิจัยเดี่ยว.....	4

คู่มือการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ หน้า ๑
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
แบบเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สำหรับชุดโครงการวิจัย.....	36
องค์ประกอบของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	36
ก. ส่วนประกอบตอนต้น.....	36
1. ปกนอก (ระบุชุดโครงการ).....	36
2. ปกใน (ระบุโครงการย่อย).....	37
ข. ส่วนประกอบในเนื้อเรื่อง.....	37
1. บทสรุปผู้บริหาร.....	37
2. กิตติกรรมประกาศ.....	37
3. บทคัดย่อภาษาไทย.....	37
4. สารบัญ.....	37
5. บทนำ.....	37
6. สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ.....	38
7. เอกสารอ้างอิง.....	38
ค. ส่วนประกอบในตอนท้าย.....	38
1. ประวัติผู้วิจัย.....	38
2. แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	38
3. หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ (ถ้ามี).....	38
ง. สันเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	38
ตัวอย่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สำหรับชุดโครงการวิจัย.....	39
แบบเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สำหรับโครงการย่อยภายใต้ชุดโครงการ.....	60
องค์ประกอบของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	60
ก. ส่วนประกอบตอนต้น.....	60
1. ปกนอก (ระบุโครงการย่อยภายใต้ชุดโครงการ).....	60
2. ปกใน (ระบุโครงการย่อยภายใต้ชุดโครงการ).....	61
ข. ส่วนประกอบในเนื้อเรื่อง.....	61
1. บทสรุปผู้บริหาร.....	61
2. กิตติกรรมประกาศ.....	61
3. บทคัดย่อ.....	61
4. สารบัญ.....	61
5. สารบัญตาราง (ถ้ามี).....	62
6. สารบัญภาพ / แผนภูมิ / อื่น ๆ (ถ้ามี).....	62
7. อภิธานศัพท์ คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (ถ้ามี).....	62

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
8. บทที่ 1 บทนำ.....	62
9. บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	62
10. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	62
11. บทที่ 4 ผลการวิจัยและอภิปรายผล.....	62
12. บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ.....	62
13. เอกสารอ้างอิง.....	62
14. ภาคผนวก (ถ้ามี).....	62
ค. ส่วนประกอบในตอนท้าย.....	62
1. ประวัติผู้วิจัย.....	62
2. แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	62
3. หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ (ถ้ามี).....	62
ง. สันเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	62
ตัวอย่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สำหรับโครงการย่อยภายใต้ชุดโครงการ.....	63
การจัดพิมพ์และการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	94
รายละเอียดเกี่ยวกับการพิมพ์.....	94
1. กระดาษที่ใช้พิมพ์.....	94
2. ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.....	94
3. รูปแบบอักษร.....	94
4. การตั้งค่าน้ำกระดาษ.....	94
5. การเว้นระยะในการพิมพ์.....	94
6. การจัดตำแหน่งข้อความในหน้ากระดาษ.....	95
7. การลำดับหน้า.....	95
8. การพิมพ์สารบัญ.....	95
9. การพิมพ์เลขกำกับชื่อตารางและรูปภาพ.....	95
10. การจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	97

คู่มือการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ หน้า ฉ
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
เอกสารอ้างอิง	98
ภาคผนวก	99
ภาคผนวก ก. บทสรุปผู้บริหาร	100
ภาคผนวก ข. แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์	101
ภาคผนวก ค. หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ	105
ภาคผนวก ง. แบบสังเคราะห์องค์ความรู้	107

แบบเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สำหรับโครงการวิจัยเดี่ยว

องค์ประกอบของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. ปกนอก
2. ปกใน
3. บทสรุปผู้บริหาร
4. กิตติกรรมประกาศ
5. บทคัดย่อภาษาไทย
6. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ
7. สารบัญ
8. สารบัญตาราง (ถ้ามี)
9. สารบัญภาพ / แผนภูมิ / อื่น ๆ (ถ้ามี)
10. อภิธานศัพท์ คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (ถ้ามี)
11. บทที่ 1 บทนำ
12. บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
13. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
14. บทที่ 4 ผลการวิจัยและอภิปรายผล
15. บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ
16. เอกสารอ้างอิง
17. ภาคผนวก (ถ้ามี)
18. ประวัติผู้วิจัย
19. แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์
20. หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ (ถ้ามี)

ก. ส่วนประกอบตอนต้น

1. ปกนอก (ให้มีทุกหัวข้อโดยเรียงตามลำดับหมายเลข) ดังนี้

1.1 ใช้ปกแข็งสีขาว (อย่างน้อย 120 แกรม) เข้าเล่ม โดยจัดให้มีตรามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามแบบลายเส้น ปรากฏอยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษด้านบน ปรับให้มีความสูง 4.5 เซนติเมตร และความกว้าง 3.5 เซนติเมตร

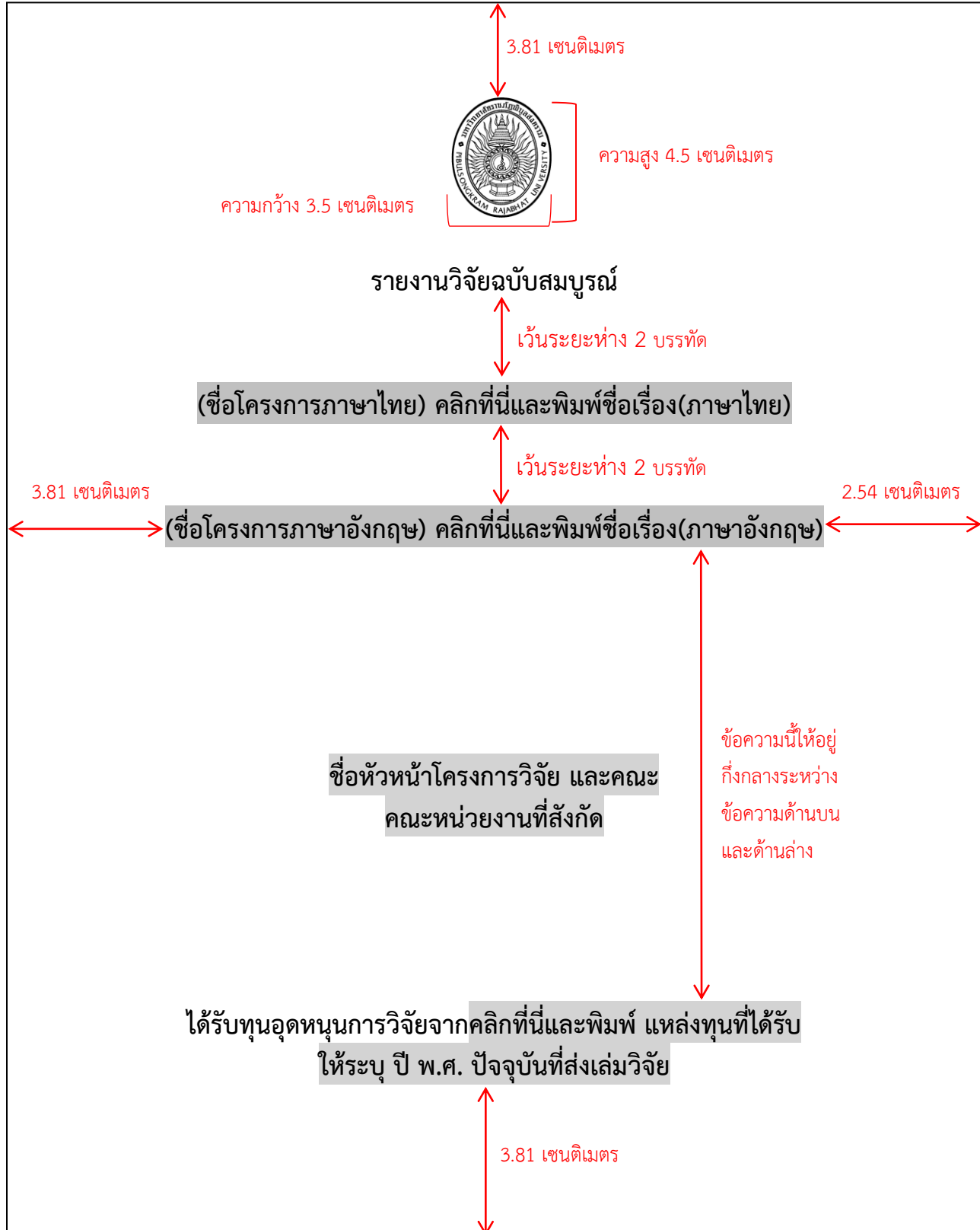
1.2 ตั้งค่าหน้ากระดาษของเนื้อหาให้มีระยะห่างจากขอบกระดาษด้านซ้าย 3.81 เซนติเมตร ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านขวา 2.54 เซนติเมตร ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านบน 3.81 เซนติเมตร ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 3.81 เซนติเมตร

- 1.3 ตั้งค่าน้ำกระดาษของเนื้อหาให้ใช้ระยะห่างบรรทัด 1 และใช้ขนาดแบบอักษร 20 ตัวหนา
 - 1.4 ระบุ “รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์”
 - 1.5 ระบุ “ชื่อเรื่องภาษาไทยและภาษาอังกฤษ” ใช้ระยะห่างบรรทัดเว้น 2 ช่องบรรทัด จาก “รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์” และใช้ระยะห่างบรรทัดเว้น 2 ช่องบรรทัด ระหว่างชื่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 1.6 ระบุ “ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและคณะ” (ไม่ใช่คำนำหน้าหรือตำแหน่งทางวิชาการ) ปล่อยให้อยู่ที่กลางระหว่าง “ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ” และ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก... แหล่งทุนที่ได้รับ...”
 - 1.7 ระบุ “คณะหน่วยงานที่สังกัด” ต่อจากบรรทัด “ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและคณะ”
 - 1.8 ระบุ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก... แหล่งทุนที่ได้รับ...” ถัดอีกบรรทัดระบุ “ปี พ.ศ. (ปัจจุบันที่ส่งเล่ม)” ให้มีระยะห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 3.81 เซนติเมตร
2. **ปกใน** มีข้อความเช่นเดียวกับปกนอก แต่ให้ระบุเพิ่มในส่วนหัวข้อ 1.6-1.7 โดยใส่ชื่อของหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัยพร้อมหน่วยงานที่สังกัด (ไม่ใช่คำนำหน้าหรือตำแหน่งทางวิชาการ) ขนาดแบบอักษร 20 ตัวหนา ใช้ระยะห่างบรรทัดตามความเหมาะสม
- ข. ส่วนประกอบในเนื้อเรื่อง (มีเนื้อหาดังต่อไปนี้)**
1. **บทสรุปผู้บริหาร (Executive summary)** ระบุคำว่า “บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)” ตรงกลางขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา ในแต่ละหัวข้อใช้ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา และเนื้อหาขนาดแบบอักษร 16
 2. **กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgment)** ระบุคำว่า “กิตติกรรมประกาศ” ตรงกลางขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา และเนื้อหาขนาดแบบอักษร 16 เป็นการกล่าวแสดงความขอบคุณผู้ให้การสนับสนุนการวิจัย และผู้ช่วยเหลือในการวิจัย และให้ระบุข้อความ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก... แหล่งทุนที่ได้รับ...ประจำปีงบประมาณ.....”
 3. **บทคัดย่อ (Abstract)** มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ดั่งแบบฟอร์มที่แนบ) ระบุ “บทคัดย่อ” ในภาษาไทย และ ระบุ “Abstract” ภาษาอังกฤษ ตรงกลางขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา โดยเขียนสรุปสาระสำคัญของเรื่อง ใช้ภาษาให้รัดกุมเป็นประโยคสมบูรณ์และควรจะกล่าววัตถุประสงค์ ข้อค้นพบและสรุปผลที่ได้จากงานวิจัยนั้น ๆ และเนื้อหาขนาดแบบอักษร 16 ท้ายบทคัดย่อให้กำหนด “คำสำคัญ (Keywords)” ของงานวิจัยเรื่องนั้นความยาวไม่ควรเกิน 3-5 คำ
 4. **สารบัญญ (Table of contents)** (ดั่งแบบฟอร์มที่แนบ)
 - การลำดับหน้า ให้เริ่มต้นที่ส่วนหน้า ตั้งแต่หน้า “กิตติกรรมประกาศ” โดยเรียงตามตัวอักษรภาษาไทย ก ข ค ... ตามลำดับ ให้เว้นอักษร ข และ ค ตลอดจนถึง “สารบัญญภาพ / แผนภูมิ / อื่น ๆ (ถ้ามี)”
 - การลำดับหน้าใน “ส่วนประกอบในเนื้อเรื่อง” ให้ใช้การเรียงลำดับเลขหน้าตามลำดับ เลขอาราบิก คือ 1, 2, 3 ... โดยเริ่มตั้งแต่หน้าแรกของ “บทที่ 1 บทนำ” เป็นต้นไป จนกระทั่งถึงหน้าสุดท้ายของ “หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ (ถ้ามี)” ยกเว้นเมื่อขึ้นต้นบทใหม่ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า
 - ระบุลำดับเลขหน้าให้อยู่ตรงกลางด้านล่างของหน้ากระดาษ ใช้ขนาดแบบอักษร 16
 5. **สารบัญญตาราง (List of tables)** (ถ้ามี)
 6. **สารบัญญภาพ (List of Illustration)** (ถ้ามี)

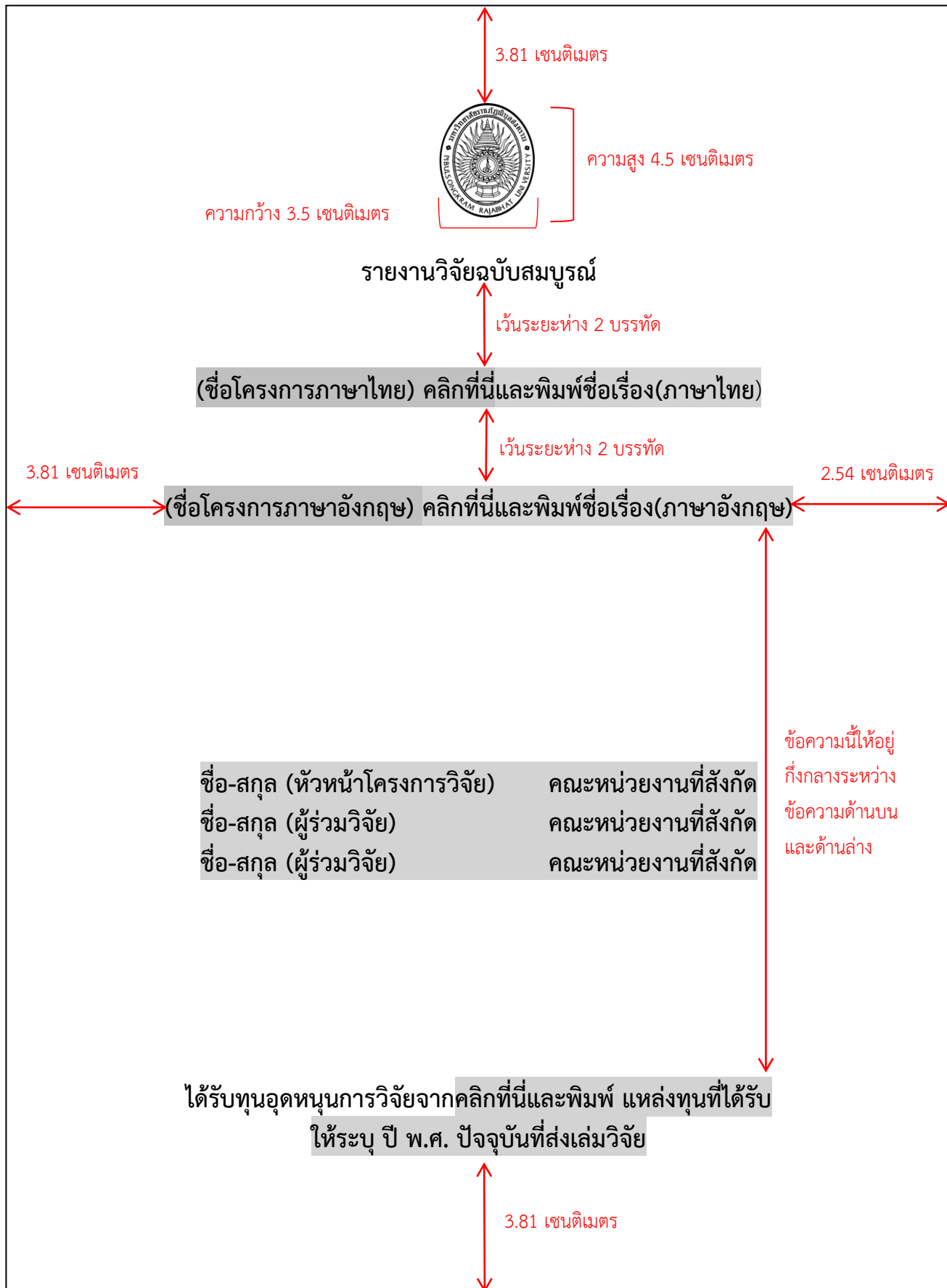
7. อภิธานศัพท์ คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (List of abbreviations) (ถ้ามี)
8. บทที่ 1 บทนำ (Introduction) เป็นส่วนของความสำคัญที่นำไปสู่การวิจัยสรุปความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา การตรวจเอกสารพร้อมวัตถุประสงค์ของการวิจัย และไม่ควรรีไต่ตารางหรือรูปภาพ
9. บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review of literature) การค้นคว้าเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการศึกษา และ/หรือ โจทย์วิจัยที่กำหนด
10. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Material and method) อธิบายเครื่องมือและวิธีการดำเนินการวิจัยให้กระชับและชัดเจน
11. บทที่ 4 ผลการวิจัยและอภิปรายผล (Results and discussions) (ควรมีรูปภาพหรือตาราง) ได้แก่ การอธิบายผลการทดลอง ผลการวิจัยที่ได้ทั้งหมด ทั้งที่เป็นและไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ รวมถึงการเปรียบเทียบกับผลการวิจัยที่ได้มีการศึกษาไว้แล้ว
12. บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ (Conclusion and suggestions/recommendations) ให้สรุปเรื่องราวในการวิจัยพร้อมทั้งเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในขั้นต่อไปตลอดจนประโยชน์ในทางประยุกต์ของผลงานวิจัยที่ได้
13. เอกสารอ้างอิง (References) โดยเรียงตัวอักษรจากภาษาไทยและตามด้วยตัวภาษาอังกฤษและเรียงตามลำดับอักษรตามรูปแบบของ APA 6th Edition (2010) หรือการเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับระบบหมายเลข
14. ภาคผนวก (Appendix) (ถ้ามี)
 - ค. ส่วนประกอบตอนท้าย
 1. ประวัติและผลงานวิจัย ที่สำคัญของนักวิจัยและคณะทุกคนพร้อมหน่วยงานสังกัด รายละเอียดสถานที่ติดต่อ เบอร์โทร /โทรสาร และ E-mail
 2. แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์
 3. หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ (ถ้ามี)
 - ง. สันเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
 - ให้ระบุ “ชื่องานวิจัย ผู้วิจัย และปี พ.ศ. (ปัจจุบันที่ส่งเล่ม)” ขนาดหนังสือตามความเหมาะสม

รูปแบบปกนอกรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ปกนอกใช้กระดาษ A4 สีขาว ตัวหนังสือสีดำ (กระดาษอาร์ตมัน ไม่น้อยกว่า 120 แกรม เคลือบมัน)



รูปแบบปกในรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
ปกในใช้กระดาษ A4 80 แกรม สีขาว ตัวหนังสือสีดำ



คู่มือการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ หน้า 6
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
สันเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ระบุ ชื่องานวิจัย ผู้วิจัย ปี พ.ศ. ที่ทำเสร็จ)
ขนาดแบบอักษรตามความเหมาะสม

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อโครงการวิจัยภาษาไทย	คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อ-สกุล (หัวหน้าโครงการวิจัย) และคณะ	พ.ศ.(ปัจจุบันส่งเล่ม)
---	--	-----------------------



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย)

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ)

คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อ-สกุล (หัวหน้าโครงการวิจัย) และคณะ

คลิกที่นี่และพิมพ์ คณะหน่วยงานที่สังกัด

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากคลิกที่นี่และพิมพ์ แหล่งทุนที่ได้รับ

พ.ศ.(ปัจจุบันส่งเล่มวิจัย)



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย)

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ)

คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อ-สกุล (หัวหน้าโครงการ)

คณะ/หน่วยงานที่สังกัด

คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อ-สกุล (ผู้ร่วมวิจัย)

คณะ/หน่วยงานที่สังกัด

คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อ-สกุล (ผู้ร่วมวิจัย)

คณะ/หน่วยงานที่สังกัด

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากคลิกที่นี่และพิมพ์ แหล่งทุนที่ได้รับ
พ.ศ.(ปัจจุบันส่งเล่มวิจัย)

แบบสรุปผู้บริหาร (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)
[Executive Summary]

(เว้นระยะห่าง 1 ช่องบรรทัด)

(ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

1. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัย/แผนงานวิจัย

(เว้นระยะห่าง 1 ช่องบรรทัด)

1.1 ชื่อเรื่อง

คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อเรื่องภาษาไทย

คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ (ขนาดแบบอักษร 16)

1.2 ชื่อคณะผู้วิจัย

คลิกที่นี่และพิมพ์ คณะผู้วิจัย

หน่วยงานที่สังกัด

คลิกที่นี่และพิมพ์ คณะ/หน่วยงานที่สังกัด

หมายเลขโทรศัพท์

คลิกที่นี่และพิมพ์ หมายเลขโทรศัพท์

1.3 งบประมาณและระยะเวลาทำวิจัย

ได้รับงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พิมพ์ปีงบประมาณที่ได้รับทุน งบประมาณที่ได้รับพิมพ์งบประมาณที่ได้รับบาท

ระยะเวลาทำวิจัย ตั้งแต่ พิมพ์จำนวน เดือน/ปี ตั้งแต่ ว/ด/ป ถึง ว/ด/ป

2. สรุปโครงการวิจัย คำอธิบายเพิ่มเติม [เขียนภาพรวมโครงการในลักษณะย่อและกะทัดรัดที่สามารถใช้ในการเผยแพร่ผล งานวิจัยได้ โดยแสดงถึงความสำคัญและที่มาของปัญหาในการวิจัย สรุปวัตถุประสงค์ของการวิจัยและระเบียบวิธีการวิจัย ผลการวิจัย คุณสมบัติ/จุดเด่นของผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีที่ได้รับ กลุ่มเป้าหมายและประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ การนำไปใช้ประโยชน์ และข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย (ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ข้อเสนอแนะเชิงวิชาการ ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้ประโยชน์)]

[เริ่มพิมพ์ที่นี้ขึ้นย่อหน้าใหม่กด←].....

.....
.....

กิตติกรรมประกาศ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะห่าง 1 ช่องบรรทัด)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵] (ขนาดแบบอักษร 16)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(เว้นระยะห่าง 1 ช่องบรรทัด)

(ขนาดแบบอักษร 16) ชื่อ-สกุล ผู้วิจัย
เดือน ปี พ.ศ. ที่แล้วเสร็จ

สารบัญ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

บทที่ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)	(ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)	หน้า
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)		
แบบสรุปผู้บริหาร (Executive Summary).....	(ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)	ก
กิตติกรรมประกาศ.....		ข
บทคัดย่อภาษาไทย.....		ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....		ง
สารบัญ.....		จ
สารบัญตาราง.....		ช
สารบัญภาพ.....		ซ
อภิธานศัพท์.....		ณ
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)		
1 บทนำ.....	(ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)	XX
1.1 ความสำคัญและที่มาของปัญหา.....	(ขนาดแบบอักษร 16)	XX
1.2 วัตถุประสงค์ของงานวิจัย.....		XX
1.3 ขอบเขตของงานวิจัย.....		XX
1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ (ถ้ามี).....		XX
1.5 สมมติฐานของการวิจัย.....		XX
2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....		XX
2.1 คลิกที่นี้และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....		XX
2.1.1 คลิกที่นี้และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....		XX
2.1.2 คลิกที่นี้และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....		XX
2.1.3 คลิกที่นี้และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....		XX
2.2 คลิกที่นี้และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....		XX
2.2.1 คลิกที่นี้และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....		XX
2.2.2 คลิกที่นี้และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....		XX

สารบัญ (ต่อ) (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

บทที่ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)	(ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)	หน้า
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)		
3	วิธีดำเนินการวิจัย..... (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)	XX
	3.1 คลิกที่นี่และพิมพ์ วัสดุและอุปกรณ์ (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)	XX
	3.2 คลิกที่นี่และพิมพ์ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม) (ขนาดแบบอักษร 16)	XX
	3.3 คลิกที่นี่และพิมพ์ วิธีการดำเนินการวิจัย (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม).....	XX
	3.4 คลิกที่นี่และพิมพ์ การทดลองที่ 1 (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)....	XX
	3.5 คลิกที่นี่และพิมพ์ การทดลองที่ 2 (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)....	XX
	3.6 คลิกที่นี่และพิมพ์ การวิเคราะห์ข้อมูล (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม).....	XX
	(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)	
4	ผลการวิจัย และอภิปรายผล.....	XX
	4.1 คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX
	4.2 คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX
	4.3 คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX
	4.4 คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX
	4.5 คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX
5	สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ.....	XX
	คลิกที่นี่และพิมพ์ สรุปผลการวิจัย.....	XX
	คลิกที่นี่และพิมพ์ ข้อเสนอแนะ.....	XX
เอกสารอ้างอิง.....		XX
ภาคผนวก.....		XX
ประวัติและผลงานวิจัย.....		XX
แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์.....		XX
หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ (ถ้ามี)		XX

สารบัญตาราง (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

ตารางที่	(ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)	(ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)หน้า
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)		
2.1	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อตารางที่เกี่ยวข้อง..... (ขนาดแบบอักษร 16)	XX
2.2	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อตารางที่เกี่ยวข้อง.....	XX
2.3	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อตารางที่เกี่ยวข้อง.....	XX
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)		
3.1	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อตารางที่เกี่ยวข้อง.....	XX
3.2	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อตารางที่เกี่ยวข้อง.....	XX
3.3	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อตารางที่เกี่ยวข้อง.....	XX

สารบัญภาพ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

ภาพที่ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา) หน้า

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

1.1	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อภาพที่เกี่ยวข้อง..... (ขนาดแบบอักษร 16)	XX
1.2	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อภาพที่เกี่ยวข้อง.....	XX
1.3	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อภาพที่เกี่ยวข้อง.....	XX

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

2.1	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อภาพที่เกี่ยวข้อง.....	XX
2.2	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อภาพที่เกี่ยวข้อง.....	XX
2.3	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อภาพที่เกี่ยวข้อง.....	XX

บทที่ 1 (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

บทนำ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

1.1 ความสำคัญและที่มาของปัญหา (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵] (ขนาดแบบอักษร 16)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

“การย่อหน้าข้อความทั่วไป เว้นจากเส้นขอบหน้า 1.50 ซม. หรือเป็นขนาดของการย่อหน้าปกติทั้งฉบับ”
“การพิมพ์เนื้อหาสารนิพนธ์ภาษาไทย ให้เว้นระหว่างประโยค 1 ช่วงตัวอักษร”

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

1.2 วัตถุประสงค์ของงานวิจัย

1. คลิกที่นี่ เพื่อเริ่มพิมพ์วัตถุประสงค์ข้อที่ 1
2. คลิกที่นี่ เพื่อเริ่มพิมพ์วัตถุประสงค์ข้อที่ 2
3. คลิกที่นี่ เพื่อเริ่มพิมพ์วัตถุประสงค์ข้อที่ 3

1.3 ขอบเขตของงานวิจัย

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ (ถ้ามี)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

1.5 สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

หมายเหตุ หัวข้อดังกล่าวนี้ ถ้าหัวข้อใดไม่จำเป็นในการศึกษาวิจัยนั้น ก็ไม่ต้องระบุไว้ เช่น นิยามศัพท์เฉพาะ สมมติฐานของการวิจัย เป็นต้น

บทที่ 2 (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

2.1 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵] (ขนาดแบบอักษร 16)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

2.1.1 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

2.1.2 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

2.1.3 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

2.2 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

2.2.1 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

2.2.2 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

บทที่ 3 (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

วิธีดำเนินการวิจัย (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

3.1 วัสดุและอุปกรณ์ (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม) (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵] (ขนาดแบบอักษร 16).....

.....
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵].....

3.3 วิธีการดำเนินการวิจัย (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵].....

3.4 การทดลองที่ 1 (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵].....

3.5 การทดลองที่ 2 (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵].....

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูล (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵].....

บทที่ 4 (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

ผลการวิจัย และอภิปรายผล (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

4.1 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵] (ขนาดแบบอักษร 16)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

4.2 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

4.3 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

4.4 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

4.5 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

บทที่ 5 (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

สรุปผลการวิจัย (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵] (ขนาดแบบอักษร 16)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

ข้อเสนอแนะ

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

เอกสารอ้างอิง (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

การอ้างอิงโดยเรียงตัวอักษรตามรูปแบบของ APA 6th Edition (2010)

- การอ้างอิงโดยเรียงตัวอักษรจากภาษาไทยและตามด้วยตัวภาษาอังกฤษ

1. หนังสือ: ผู้แต่ง 1./ (ปีพิมพ์) ./ ชื่อเรื่อง / (พิมพ์ครั้งที่) ./ สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2555). *การบริหารองค์การและบุคลากรทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Tracy, B. (2014). *Leadership* (2nd ed.). New York: American Management Association.

2. วิทยานิพนธ์: ผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์) ./ ชื่อเรื่อง / (ปริญญาโทหรือปริญญาตรีบัณฑิต หรือ Doctoral dissertation หรือ วิทยานิพนธ์/ปริญญาโทหรือปริญญาตรีบัณฑิต หรือ master's thesis) ./ สถานที่พิมพ์./ ชื่อสถาบัน.

ตัวอย่าง

สุเมธ แสงนิมนวล. (2556). *ต้นแบบการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในประเทศไทย*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาตรีบัณฑิต). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสยาม.

Bowler, N. (2010). *Prisoners' mental state: A psychosocial perspective* (Unpublished doctoral dissertation). Swansea University, Swansea.

3. วารสาร: ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์) ./ ชื่อบทความ ./ ชื่อวารสาร, เลขของปีที่ / (เลขของฉบับที่) ./ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2557). การพัฒนาแนวทางการรับรองมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพครู. *วารสารครุศาสตร์*, 42(2), 31-52.

Siriwongworawat, S. (2003). Use of ICT in Thai libraries: An overview. *Program: Electronic Library and Information Systems*, 37(1), 38-43.

4. Website: ผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์) ./ ชื่อบทความ./ สืบค้น หรือ Retrieved วัน/เดือน/ปี./ จาก หรือ from/http://www.xxxxxxxxx

ตัวอย่าง

กระทรวงพาณิชย์. (2559). *สถิติการค้าระหว่างประเทศของไทย*. เข้าถึงได้จาก www2.ops3.moc.go.th

World Health Organization. (2014). *Pneumonia*. Retrieved from <http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs331/en/>

5. E-book: ผู้แต่ง 1./ (ปีพิมพ์) ./ ชื่อบทความ/ สืบค้น/ วัน /เดือน/ ป, /จากหรือ from/http://www.xxxxxxx

ตัวอย่าง

สุรชัย เลี้ยงบุญเลิศชัย. (2554). *จัดระเบียบสำนักงานทนายความ*. สืบค้น 21 มิถุนายน 2554, จาก <http://www.lawyerscouncil.or.th/2011/index.php?name=knowledge>

CNN Wire Staff. (2011). *How U.S. forces killed Osama bin Laden*. Retrieved May 3, 2011, from <http://www.cnn.com/2011/WORLD/asiapcf/05/02/bin.laden.raid/index.html>

6. หนังสือแปล: ชื่อผู้แต่งต้นฉบับ./ (ปีพิมพ์) ./ ชื่อเรื่องที่แปล/ [ชื่อต้นฉบับ]/ (ชื่อผู้แปล, แปล) ./ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์./ (ต้นฉบับพิมพ์ปี ค.ศ. หรือ พ.ศ.)

ตัวอย่าง

ปารกเกอร์, อาร. ปี. (2552). *ศพคนดัง* [High profile] (อิสริยา ชมภูผล, ผู้แปล). กรุงเทพฯ: นกฮูก พับลิชชิง.

Kiyosaki, R. T., Lechter, S. L. (2010). *Fu ba ba xiong ba ba* [Rich dad, poor dad] (L. Qinggi, & S. L. Zhu, Trans.). Hai Kou: Nan hai chu ban she.

การอ้างอิงระบบหมายเลขตามหลักเกณฑ์ Vancouver

- ใช้ตัวเลขอารบิก แทนเอกสารที่อ้างถึงโดยใส่ตัวเลขไว้ในวงเล็บหรือใช้ตัวเลขเหนือบรรทัด (Superscript) การใส่ตัวเลขจะใส่ไว้ข้างท้ายข้อความที่ต้องการอ้าง เช่น พบในประเทศอื่น ๆ (1) หรือ พบในประเทศอื่น ๆ ¹

- การอ้างอิงตัวเลขใส่ตามลำดับที่อ้างอิง ตั้งแต่เลข 1 เป็นต้นไปจนจบเอกสาร หากต้องการอ้างเอกสารที่เคยอ้างแล้วซ้ำอีก ให้ใส่หมายเลขเดิมที่เคยอ้างไว้ครั้งแรก

- การอ้างหลายรายการอ้างอิงในทีเดียวกันให้ใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นโดยไม่ต้องเว้นวรรคเพื่อแยกหมายเลขแต่ละหมายเลข เช่น (2,5,7,10) หรือ ^{2,5,7,10} แต่กรณีนี้หมายเลขอ้างอิงเรียงลำดับกัน ให้ใช้เครื่องหมายอัฒจันทร์ (-) คั่นระหว่างหมายเลขแรกกับหมายเลขสุดท้ายที่เรียงลำดับโดยไม่ต้องเว้นวรรค เช่น พบในประเทศอื่น ๆ (1-5,8,10) หรือ พบในประเทศอื่น ๆ ^{1-5,8,10}

[1] Merin, U. and Daufin, G. (1989). Separation Process Using Inorganic Membrane in the food industry. 1 st Int

[2] ญัฐพล ทรงประเสริฐ. (2536). การผลิตเยื่อแผ่นเซรามิคโดยวิธีโซลเจลเทคนิค. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาวิศวกรรมเคมี. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี. หน้า 33.

[3] บัญญา เทพยายน, รัตนา จิระรัตนานนท์และดุขภูฎิตภาพ. 2542. การผลิตเยื่อแผ่นเซรามิคชนิดไมโครฟิลเตรชันจากอลูมิเนียม. วารสารวิจัยและพัฒนา มจร. 22(1): 3-17.

ภาคผนวก (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

ภาคผนวก พิมพ์อักษร ก (ถ้ามีภาคผนวกเดียวไม่ต้องใส่ "ก") ชื่อภาคผนวก (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

ภาคผนวก พิมพ์อักษร ข ชื่อภาคผนวก (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

ประวัติผู้วิจัย (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) (ขนาดแบบอักษร 16)

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

2. หมายเลขบัตรประชาชน.....

3. ตำแหน่งปัจจุบัน.....

4. หน่วยงานและสถานที่อยู่ติดต่อดีสะดวก

โทรศัพท์

โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail:

ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก.....

5. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จากสถาบัน	สาขาวิชา	ปีที่จบการศึกษา
--------------	-----------	----------	-----------------

6. สาขาวิชาที่มีความชำนาญพิเศษ

7. ประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ

ปี (ระยะเวลา)	สถานะ	เรื่อง(แหล่งทุน)
---------------	-------	------------------

8. ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

.....
.....

แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

1. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย) (ขนาดแบบอักษร 16)

(ภาษาอังกฤษ)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

2. ชื่อหัวหน้าโครงการ (นาย/นาง/นางสาว)

(Mr./Mrs./Ms.)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

สถานที่ติดต่อ

โทรศัพท์

โทรสาร

E-mail

ผู้ร่วมโครงการ (นาย/นาง/นางสาว)

(Mr./Mrs./Ms.)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

สถานที่ติดต่อ

โทรศัพท์

โทรสาร

E-mail

3. ระยะเวลาโครงการ.....ปี ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.ถึงเดือน.....พ.ศ.

4. บทคัดย่อ

.....

.....

Abstract

.....

.....

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ.....

6. เป้าหมายของโครงการ.....

7. งบประมาณ

รายละเอียดงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	ยอดคงเหลือ (บาท)
1. งบบุคลากร			
2. งบดำเนินงาน			
2.1 ค่าตอบแทน			
2.2 ค่าใช้สอย			
2.3 ค่าวัสดุ			
3. งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ถ้ามี)			
รวม			

กรณีมีเงินทุนวิจัยคงเหลือให้หัวหน้าโครงการนำเงินคงเหลือพร้อมดอกผล (ถ้ามี) และสมุดบัญชีเงินฝาก (ต้นฉบับ) ส่งหน่วยงานภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบและทำรายงานเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

8. ผลงานที่ได้รับจากโครงการนี้

ให้ผู้วิจัยรายงานผลงานวิจัยตามหัวข้อในตารางรายละเอียดผลงาน ซึ่งประกอบด้วย รูปแบบผลงานวิจัย การผลิตนักศึกษา การจดสิทธิบัตร และการเสนอผลงานวิจัย

ผลงาน	รายละเอียด
1. รูปแบบผลงานวิจัย ได้แก่ ต้นแบบผลิตภัณฑ์/กระบวนการใหม่/เทคโนโลยีใหม่/องค์ความรู้	
<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้รูปแบบผลงานวิจัยที่ชัดเจน	
<input type="checkbox"/> ได้รูปแบบผลงานวิจัย ดังนี้ (ระบุรายละเอียดโดยย่อของแต่ละรูปแบบ)	
<input type="checkbox"/> ต้นแบบผลิตภัณฑ์	1.1 เชิงพาณิชย์ (ระบุชื่อบริษัท/องค์กร/สถาบัน และกิจกรรมโดยย่อในการนำเอาผลงานวิจัยไปใช้) <input type="checkbox"/> ก. ดำเนินการแล้ว..... <input type="checkbox"/> ข. อยู่ระหว่างดำเนินการ..... <input type="checkbox"/> ค. ยังไม่มีการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ <input type="checkbox"/> มีแผนที่จะดำเนินการ ในวัน/เดือน/ปี..... หากต้องการให้มหาวิทยาลัยประสานงานกับภาคเอกชน กรุณาแจ้งให้ทราบด้วย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....
<input type="checkbox"/> กระบวนการใหม่	
<input type="checkbox"/> เทคโนโลยีใหม่	
<input type="checkbox"/> องค์ความรู้	1.2 เชิงสาธารณะประโยชน์ (ระบุว่าเป็นกรณีที่ 1 และ/หรือกรณีที่ 2) 1.2.1 กรณีที่ 1 เป็นการนำผลงานวิจัยถ่ายทอดให้กับหน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน/ชุมชน/กลุ่มบุคคลโดยไม่หวังผลกำไร (ให้ระบุชื่อหน่วยงาน/ชุมชน/กลุ่มบุคคลที่รับผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์และกิจกรรมโดยย่อในการนำผลงานวิจัยไปใช้) 1.2.2 กรณีที่ 2 เป็นการเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยการจัดประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม (ให้ระบุชื่อหัวข้อที่จัด วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่ที่จัด) <input type="checkbox"/> ก. ดำเนินการแล้ว..... <input type="checkbox"/> ข. อยู่ระหว่างดำเนินการ..... <input type="checkbox"/> ค. ยังไม่มีการนำเสนอผลงานวิจัยไปใช้เชิงสาธารณะประโยชน์ <input type="checkbox"/> มีแผนที่จะดำเนินการ ในวัน/เดือน/ปี..... หากต้องการให้มหาวิทยาลัยประสานงานกับภาคเอกชน กรุณาแจ้งให้ทราบด้วย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ..... หมายเหตุ ถ้ารูปแบบผลงานวิจัยมีมากกว่า 1 รูปแบบให้ระบุการนำไปใช้ประโยชน์ในแต่ละรูปแบบ เช่น โครงการ ก. มี 2 รูปแบบคือ 1) ต้นแบบผลิตภัณฑ์ ให้ระบุ

ผลงาน	รายละเอียด	
	การนำไปใช้ประโยชน์ทั้ง 2 ประเภท และ 2) เทคโนโลยีใหม่ ให้ระบุการนำไปใช้ประโยชน์ทั้ง 2 ประเภท ด้วย	
2. สิทธิบัตร		
<input type="checkbox"/> 2.1 จดสิทธิบัตรแล้ว	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปจด วัน/เดือน/ปีที่ยื่นจด หมายเลขสิทธิบัตร ประเทศที่ยื่นจดสิทธิบัตร	
<input type="checkbox"/> 2.2 กำลังดำเนินการยื่นขอจดสิทธิบัตร	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปจด วัน/เดือน/ปีที่ยื่นจด หมายเลขสิทธิบัตร ประเทศที่ยื่นจดสิทธิบัตร	
<input type="checkbox"/> 2.3 อยู่ในระหว่างเตรียมคำขอจดสิทธิบัตร	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปยื่นจด	
<input type="checkbox"/> 2.4 ยังไม่จดสิทธิบัตร	<input type="checkbox"/> ก. ต้องการคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ด้านจดสิทธิบัตรของมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....	
3. การเสนอผลงานวิจัย		
<input type="checkbox"/> 3.1 ยังไม่มีการนำเสนอผลงานวิจัย		
<input type="checkbox"/> 3.2 มีการนำเสนอผลงานวิจัยแล้วในรูปแบบ ดังนี้		
3.2.1 บทความทางวิชาการ		
<input type="checkbox"/> 3.2.1.1 วารสาร (Journal)		สถานภาพ
	<input type="checkbox"/> ก. ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัยและ/หรือผู้ร่วมวิจัย ปีที่ตีพิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ฉบับที่ และเลขหน้าที่พิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ยื่นเอกสารแล้ว อยู่ระหว่างการพิจารณา (Submitted) <input type="checkbox"/> ได้รับการตอบรับแล้ว อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ (Accepted, In press) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
	<input type="checkbox"/> ข. ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัยและ/หรือผู้ร่วมวิจัย ปีที่ตีพิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ฉบับที่ และเลขหน้าที่พิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ยื่นเอกสารแล้ว อยู่ระหว่างการพิจารณา (Submitted) <input type="checkbox"/> ได้รับการตอบรับแล้ว อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ (Accepted, In press) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
<input type="checkbox"/> 3.2.1.2 หนังสือ/คู่มือ/ตำรา	<input type="checkbox"/> ก. ภาษาไทย (ระบุชื่อผู้เขียน ชื่อหนังสือ ชื่อเรื่อง ชื่อสำนักพิมพ์ และวัน/เดือน/ปีที่พิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
	<input type="checkbox"/> ข. ภาษาอังกฤษ (ระบุชื่อผู้เขียน ชื่อหนังสือ ชื่อเรื่อง ชื่อสำนักพิมพ์ และวัน/เดือน/ปีที่พิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว

ผลงาน	รายละเอียด
	(Published)
<input type="checkbox"/> 3.2.1.3 เอกสารประกอบการประชุม	<input type="checkbox"/> ก.ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่ <input type="checkbox"/> Proceedings <input type="checkbox"/> Book of Abstracts
	<input type="checkbox"/> ข.ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่ <input type="checkbox"/> Proceedings <input type="checkbox"/> Book of Abstracts
3.3 การประชุมวิชาการ	<input type="checkbox"/> ก. ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่จัด) <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> โปสเตอร์
	<input type="checkbox"/> ข. ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่จัด เมือง ประเทศ) 1. การประชุมในประเทศ <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> โปสเตอร์ 2. การประชุมในต่างประเทศ <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> โปสเตอร์
4. รางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับจากผลงานวิจัยนี้	
<input type="checkbox"/> ยังไม่เคยได้รับรางวัล/เกียรติบัตร	
<input type="checkbox"/> ได้รับรางวัล/เกียรติบัตร ดังนี้	
<input type="checkbox"/> ในประเทศ	(ระบุชื่อรางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับ ผลงานที่ทำให้ได้รับรางวัล หน่วยงานที่มอบรางวัล และวัน/เดือน/ปีที่ได้รับ)
<input type="checkbox"/> ต่างประเทศ	(ระบุชื่อรางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับ ผลงานที่ทำให้ได้รับรางวัล หน่วยงานที่มอบรางวัล ประเทศ และวัน/เดือน/ปีที่ได้รับ)



หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ
จากชุมชน/องค์กรหรือหน่วยงานภายนอก (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

ข้าพเจ้า (ขนาดแบบอักษร 16) ตำแหน่ง.....

ชื่อชุมชน/องค์กร/หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอรับรองว่าได้มีการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง.....

ซึ่งเป็นผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ ของ.....

โดยนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
 การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ การใช้ประโยชน์เชิงนโยบายหรือระดับประเทศ
 การใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายของผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ
 การใช้ประโยชน์โดยทางอ้อม

ช่วงเวลาที่น่านำไปใช้ประโยชน์ ตั้งแต่..... ถึง.....

ซึ่งการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ เรื่องนี้ไปใช้ประโยชน์ก่อให้เกิดผลโดยสรุปดังนี้

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

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ประทับตราของชุมชน/องค์กรหรือหน่วยงานภายนอก)

(ถ้ามี)

รายละเอียดเกี่ยวกับการทำงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปใช้อันก่อนประโยชน์อย่างชัดเจน คำชี้แจง

การนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ มาใช้อันก่อนให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน หมายถึง การมีหลักฐานแสดงว่าได้มีการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์หรือข้อเสนอแนะที่ระบุไว้ในรายงานการวิจัยหรือโครงการบริการวิชาการอย่างถูกต้อง และมีหลักฐานปรากฏชัดเจนถึงการนำไปใช้จนก่อให้เกิดประโยชน์ได้จริง ประเภทของการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ มีดังนี้

1. การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ เช่น การใช้ประโยชน์ในการให้บริการวิชาการ (สอน/บรรยาย/ฝึกอบรม) การใช้ประโยชน์ในการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอน การเขียนตำรา แบบเรียนการใช้ประโยชน์ในด้านการให้บริการวิชาการ หรือเป็นงานวิจัยเพื่อต่อยอดโครงการวิจัย เป็นต้น

2. การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เช่น งานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการเพื่อพัฒนาสิ่งประดิษฐ์หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ตามมา

3. การใช้ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ เช่น งานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ ที่สร้างองค์ความรู้แก่สาธารณชนในเรื่องต่าง ๆ เช่น องค์ความรู้ในด้านศิลปวัฒนธรรม สาธารณสุข การบริหารจัดการสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ประชาธิปไตยภาคประชาชน วิถีชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน อันเป็นผลมาจากการนำข้อความรู้จากผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปใช้ เป็นสิ่งที่สะท้อนถึงการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปใช้ให้เกิดประโยชน์

4. การใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย หรือระดับประเทศ เช่น งานวิจัยเชิงนโยบายไม่ว่าจะเป็นการนำผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ไปเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการประกาศใช้กฎหมาย หรือมาตรการต่าง ๆ โดยองค์กร หรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

5. การใช้ประโยชน์ทางอ้อม เช่น การสร้างคุณค่าทางจิตใจ การยกระดับจิตใจที่ก่อให้เกิดสุนทรียภาพ การสร้างความสุข ซึ่งได้มีการศึกษาและประเมินไว้

ใบแนบหลักฐานการใช้ประโยชน์ของผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ

หลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อเป็นการยืนยันการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปใช้ประโยชน์ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ภาพถ่ายกิจกรรม/โครงการ/ผลงาน ที่ได้พัฒนาจากผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ
- เอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีการใช้ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปปรับปรุงหรือพัฒนา
- ผลงาน ผลิตภัณฑ์ หรือรางวัลที่เกิดขึ้น อันมีผลจากการใช้ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปปรับปรุงหรือพัฒนา
- ผลประกอบการขององค์กร/หน่วยงาน/กลุ่ม ด้านบัญชี หรือรายได้ที่แสดงให้เห็นว่าเพิ่มขึ้นจากการได้พัฒนาจากผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ
- ผลงานหรือหลักฐานอื่นๆ

แบบการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สำหรับชุดโครงการวิจัย

องค์ประกอบของรายงานชุดโครงการวิจัย

1. ปกนอก (ชื่อชุดโครงการ)
2. ปกใน (ระบุชื่อทุกโครงการย่อย)
3. บทสรุปผู้บริหาร
4. กิตติกรรมประกาศ
5. บทคัดย่อภาษาไทย
6. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ
7. สารบัญ
8. บทนำ (กล่าวถึงความสำคัญและที่มาของปัญหาวัตถุประสงค์ของการวิจัยประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับขอบเขตการวิจัย)
9. สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ (สรุปรวบรวมสาระสำคัญทุกโครงการย่อยและอภิปรายผล พร้อมเสนอแนวทางเกี่ยวกับการวิจัยฯ รวมถึงการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการวิจัย ตลอดจนการนำไปใช้ประโยชน์และแนวทางการประยุกต์ใช้จากผลงานวิจัยฯ)
10. เอกสารอ้างอิง
11. ประวัติผู้วิจัย (หัวหน้าชุดโครงการ และชื่อหัวหน้าโครงการย่อยแต่ละโครงการ)
12. แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์
13. หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ (ถ้ามี)

ก. ส่วนประกอบตอนต้น

1. ปกนอก (ให้มีทุกหัวข้อโดยเรียงตามลำดับหมายเลข) ดังนี้

1.1 ใช้ปกแข็งสีขาว (อย่างน้อย 120 แกรม) เข้าเล่ม โดยจัดให้มีตรามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามแบบลายเส้น ปรากฏอยู่ที่กึ่งกลางหน้ากระดาษด้านบน ปรับให้มีความสูง 4.5 เซนติเมตร และความกว้าง 3.5 เซนติเมตร

1.2 ตั้งค่าน้ำกระดาษของเนื้อหาให้มีระยะห่างจากขอบกระดาษด้านซ้าย 3.81 เซนติเมตร ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านขวา 2.54 เซนติเมตร ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านบน 3.81 เซนติเมตร ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 3.81 เซนติเมตร

1.3 ตั้งค่าน้ำกระดาษของเนื้อหาให้ใช้ระยะห่างบรรทัด 1 และใช้ขนาดแบบอักษร 20 ตัวหนา

1.4 ระบุ “รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์”

1.5 ระบุ “ชุดโครงการวิจัย” ใช้ระยะห่างบรรทัดเว้น 1 ช่องบรรทัด จาก “รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์”

1.6 ระบุ “ชื่อเรื่องชุดโครงการวิจัยภาษาไทย และภาษาอังกฤษ” ใช้ระยะห่างบรรทัดเว้น 1 ช่อง บรรทัด จาก “ชุดโครงการวิจัย” และใช้ระยะห่างบรรทัดเว้น 1 ช่องบรรทัด ระหว่างชื่อภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ

1.7 ระบุ “ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและคณะ” (ไม่ใช่คำนำหน้าหรือตำแหน่งทางวิชาการ) ใช้ระยะห่าง บรรทัดตามความเหมาะสม ปรับให้อยู่กึ่งกลางระหว่าง “ชื่อเรื่องชุดโครงการวิจัยภาษาอังกฤษ” และ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก... แหล่งทุนที่ได้รับ ...”

1.8 ระบุ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก... แหล่งทุนที่ได้รับ ...” ถัดอีกบรรทัดระบุ “ปี พ.ศ. (ปัจจุบัน ที่ส่งเล่ม)” ให้มีระยะห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 3.81 เซนติเมตร

2. ปกใน มีข้อความเช่นเดียวกับปกนอกแต่ให้ระบุเพิ่มในส่วนของชื่อทุกโครงการย่อยภาษาไทยและหัวหน้า โครงการวิจัยย่อย

ข. ส่วนประกอบในเนื้อเรื่อง (มีเนื้อหาดังต่อไปนี้)

1. **บทสรุปผู้บริหาร (Executive summary)** (ดั่งแบบฟอร์มที่แนบ) ระบุคำว่า “บทสรุปผู้บริหาร (Executive summary)” ตรงกลางขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา ในแต่ละหัวข้อใช้ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา และเนื้อหาขนาดแบบอักษร 16

2. **กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgment)** ระบุคำว่า “กิตติกรรมประกาศ” ตรงกลางขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา และเนื้อหาขนาดแบบอักษร 16 เป็นการกล่าวแสดงความขอบคุณผู้ให้การสนับสนุนการวิจัย และผู้ ช่วยเหลือในการวิจัย และให้ระบุข้อความ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก... แหล่งทุนที่ได้รับ...ประจำปี งบประมาณ.....”

3. **บทคัดย่อ (Abstract)** มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ดั่งแบบฟอร์มที่แนบ) ระบุ “บทคัดย่อ” ใน ภาษาไทย และ ระบุ “Abstract” ภาษาอังกฤษ ตรงกลางขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา โดยเขียนสรุป สารสำคัญของเรื่อง ใช้ภาษาให้รัดกุมเป็นประโยคสมบูรณ์และควรจะกล่าววัตถุประสงค์ ข้อค้นพบและ สรุปผลที่ได้จากงานวิจัยนั้น ๆ และเนื้อหาขนาดแบบอักษร 16 ท้ายบทคัดย่อให้กำหนด “คำสำคัญ (Keywords)” ของงานวิจัยเรื่องนั้นความยาวไม่ควรเกิน 3-5 คำ

4. **สารบัญ** (ดั่งแบบฟอร์มที่แนบ)

- การลำดับหน้า ให้เริ่มต้นที่ส่วนหน้า ตั้งแต่หน้า “กิตติกรรมประกาศ” โดยเรียงตามตัวอักษร ภาษาไทย ก ข ค ... ตามลำดับ ให้เว้นอักษร ข และ ค ตลอดจนถึง “บทคัดย่อภาษาอังกฤษ”

- การลำดับหน้า ใน “ส่วนประกอบในเนื้อเรื่อง” ให้ใช้การเรียงลำดับเลขหน้าตามลำดับ เลขอาราบิก คือ 1, 2, 3 ... โดยเริ่มตั้งแต่หน้าแรกของ “บทนำ” เป็นต้นไป จนกระทั่งถึงหน้าสุดท้ายของ “แบบสรุป โครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์” ยกเว้นเมื่อขึ้นต้นบทใหม่ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า

- ระบุลำดับเลขหน้าให้อยู่ตรงกลางด้านล่างของหน้ากระดาษ ใช้ขนาดแบบอักษร 16

5. **บทนำ (Introduction)** เป็นส่วนของความสำคัญที่นำไปสู่การวิจัยสรุปความเป็นมาและความสำคัญของ ปัญหา การตรวจเอกสารพร้อมวัตถุประสงค์ของการวิจัย และไม่ควรใส่ตารางหรือรูปภาพ

6. สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ ให้สรุปรวบรวมสาระสำคัญทุกโครงการย่อยและอภิปรายผล พร้อมเสนอแนะทางเกี่ยวกับการวิจัยฯ รวมถึงการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการวิจัย ตลอดจนการนำไปใช้ประโยชน์และแนวทางการประยุกต์ใช้จากผลงานวิจัยฯ

7. เอกสารอ้างอิง โดยเรียงตัวอักษรจากภาษาไทยและตามด้วยตัวภาษาอังกฤษและเรียงตามลำดับอักษรตามรูปแบบของ APA 6th Edition (2010) หรือการเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับระบบหมายเลข

ค. ส่วนประกอบตอนท้าย

1. ประวัติและผลงานวิจัย ที่สำคัญของหัวหน้าโครงการวิจัยและหัวหน้าโครงการวิจัยย่อยทุกคนพร้อมหน่วยงานสังกัด รายละเอียดสถานที่ติดต่อ เบอร์โทร /โทรสาร และ E-mail

2. แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์

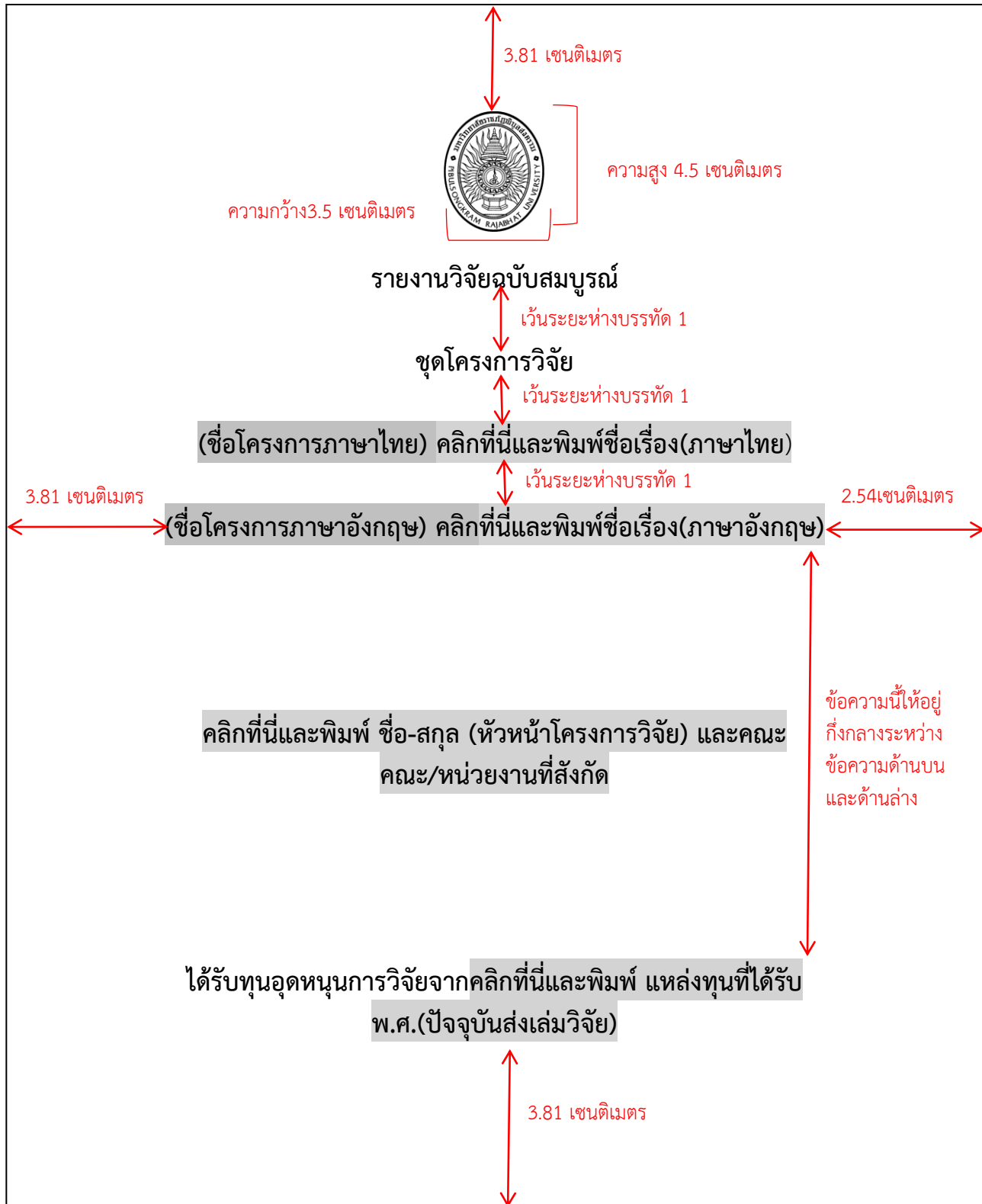
3. หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ (ถ้ามี)

ง. สันเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

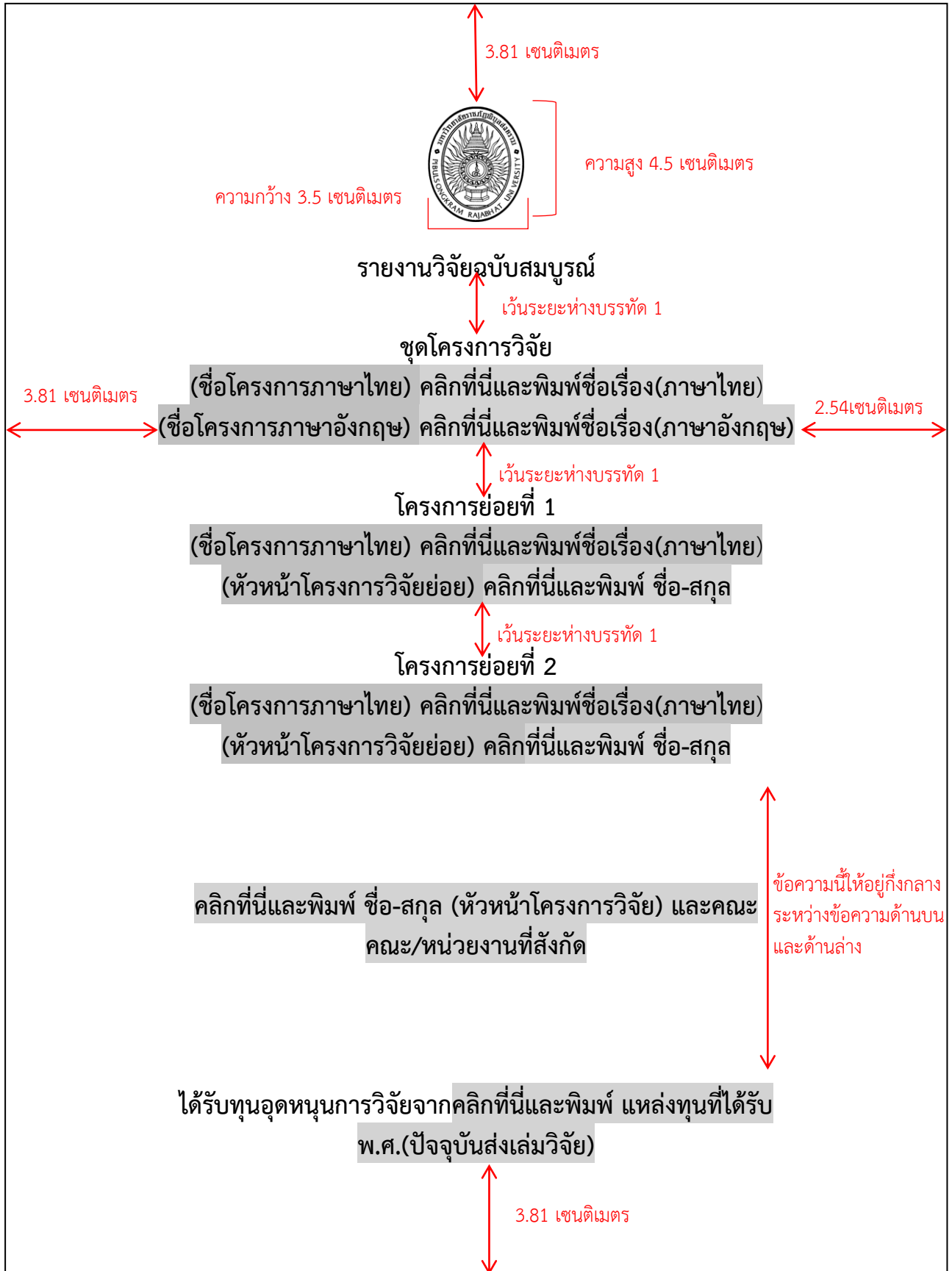
- ให้ระบุ “ชื่องานวิจัย ผู้วิจัย และปี พ.ศ. (ปัจจุบันที่ส่งเล่ม)” ขนาดหนังสือตามความเหมาะสม

รูปแบบปกนอกรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ปกนอกใช้กระดาษ A4 สีขาว ตัวหนังสือสีดำ (กระดาษอาร์ตมัน ไม่น้อยกว่า 120 แกรม เคลือบมัน)



รูปแบบปกในรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
ปกในใช้กระดาษ A4 80 แกรม สีขาว ตัวหนังสือสีดำ



สันเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ระบุ ชื่องานวิจัย ผู้วิจัย ปี พ.ศ. ที่ทำเสร็จ)

ขนาดแบบอักษรตามความเหมาะสม

<p>คลิกที่นี่เพื่อโครงการวิจัยภาษาไทย</p> <p>คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อ-สกุล (หัวหน้าโครงการวิจัย) และคณะ</p> <p>พ.ศ.(ปัจจุบันส่งเล่ม)</p>



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ชุดโครงการวิจัย

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย)

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ)

คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อ-สกุล (หัวหน้าโครงการวิจัย) และคณะ

คลิกที่นี่และพิมพ์ คณะ/หน่วยงานที่สังกัด

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากคลิกที่นี่และพิมพ์ แหล่งทุนที่ได้รับ

พ.ศ.(ปัจจุบันส่งเล่มวิจัย)



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ชุดโครงการ

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย)

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ)

โครงการย่อยที่ 1

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย)

คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อ-สกุล (หัวหน้าโครงการวิจัย)

โครงการย่อยที่ 2

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย)

คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อ-สกุล (หัวหน้าโครงการวิจัย)

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากคลิกที่นี่และพิมพ์ แหล่งทุนที่ได้รับ
พ.ศ.(ปัจจุบันส่งเล่มวิจัย)

แบบสรุปผู้บริหาร ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา
[Executive Summary]

(เว้นระยะห่าง 1 ช่องบรรทัด)

1. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัย/แผนงานวิจัย

(เว้นระยะห่าง 1 ช่องบรรทัด)

1.1 ชื่อเรื่อง คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อเรื่องภาษาไทย

คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ ขนาดแบบอักษร 16

1.2 ชื่อคณะผู้วิจัย

คลิกที่นี่และพิมพ์ คณะผู้วิจัย

หน่วยงานที่สังกัด

คลิกที่นี่และพิมพ์ คณะ/หน่วยงานที่สังกัด

หมายเลขโทรศัพท์

คลิกที่นี่และพิมพ์ หมายเลขโทรศัพท์

1.3 งบประมาณและระยะเวลาทำวิจัย

ได้รับงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พิมพ์ปีงบประมาณที่ได้รับทุน งบประมาณที่
ได้รับพิมพ์งบประมาณที่ได้รับบาท

ระยะเวลาทำวิจัย ตั้งแต่ พิมพ์จำนวน เดือน/ปี ตั้งแต่ ว/ด/ป ถึง ว/ด/ป

2. สรุปโครงการวิจัย คำอธิบายเพิ่มเติม [เขียนภาพรวมโครงการในลักษณะย่อและกะทัดรัดที่สามารถใช้ในการ
เผยแพร่ผล งานวิจัยได้ โดยแสดงถึงความสำคัญและที่มาของปัญหาในการวิจัย สรุปวัตถุประสงค์ของการวิจัยและ
ระเบียบวิธีการวิจัย ผลการวิจัย คุณสมบัติ/จุดเด่นของผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีที่ได้รับ กลุ่มเป้าหมายและประโยชน์
ที่ได้รับจากโครงการ การนำไปใช้ประโยชน์ และข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย (ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย
ข้อเสนอแนะเชิงวิชาการ ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้ประโยชน์)]

[เริ่มพิมพ์ที่นี้ขึ้นย่อหน้าใหม่กด←].....

.....
.....

กิตติกรรมประกาศ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะห่าง 1 ช่องบรรทัด)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵] (ขนาดแบบอักษร 16)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(เว้นระยะห่าง 1 ช่องบรรทัด)

ชื่อ-สกุล ผู้วิจัย
(ขนาดแบบอักษร 16) เดือน ปี พ.ศ. ที่แล้วเสร็จ

สารบัญ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา) หน้า

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

แบบสรุปผู้บริหาร (Executive Summary).....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ง
สารบัญ.....	จ
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)	
บทนำ.....	XX
1.1 ความสำคัญและที่มาของปัญหา (ขนาดแบบอักษร 16)	XX
1.2 วัตถุประสงค์ของงานวิจัย.....	XX
1.3 ขอบเขตของงานวิจัย.....	XX
1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ (ถ้ามี).....	XX
1.5 สมมติฐานของการวิจัย.....	XX
สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ.....	XX
คลิกที่นี่และพิมพ์ สรุปผลการวิจัย.....	XX
คลิกที่นี่และพิมพ์ ข้อเสนอแนะ.....	XX
เอกสารอ้างอิง.....	XX
ภาคผนวก.....	XX
ประวัติและผลงานวิจัย.....	XX
แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	XX
หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ (ถ้ามี)	XX

บทนำ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

1.1 ความสำคัญและที่มาของปัญหา (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵] (ขนาดแบบอักษร 16)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

“การย่อหน้าข้อความทั่วไป เว้นจากเส้นขอบหน้า 1.50 ซม. หรือเป็นขนาดของการย่อหน้าปกติทั้งฉบับ”
“การพิมพ์เนื้อหาสารนิพนธ์ภาษาไทย ให้เว้นระหว่างประโยค 1 ช่วงตัวอักษร”

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

1.2 วัตถุประสงค์ของงานวิจัย

1. คลิกที่นี่ เพื่อเริ่มพิมพ์วัตถุประสงค์ข้อที่ 1
2. คลิกที่นี่ เพื่อเริ่มพิมพ์วัตถุประสงค์ข้อที่ 2
3. คลิกที่นี่ เพื่อเริ่มพิมพ์วัตถุประสงค์ข้อที่ 3

1.3 ขอบเขตของงานวิจัย

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ (ถ้ามี)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

1.5 สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

หมายเหตุ หัวข้อดังกล่าวนี้ ถ้าหัวข้อใดไม่จำเป็นในการศึกษาวิจัยนั้น ก็ไม่ต้องระบุไว้ เช่น นิยามศัพท์เฉพาะ สมมติฐานของการวิจัย เป็นต้น

สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

สรุปผลการวิจัย (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]ขนาดแบบอักษร 16)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

ข้อเสนอแนะ

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

เอกสารอ้างอิง (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

การอ้างอิงโดยเรียงตัวอักษรตามรูปแบบของ APA 6th Edition (2010)

- การอ้างอิงโดยเรียงตัวอักษรจากภาษาไทยและตามด้วยตัวภาษาอังกฤษ

1. หนังสือ: ผู้แต่ง 1./ (ปีพิมพ์)./ชื่อเรื่อง/(พิมพ์ครั้งที่)./สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2555). *การบริหารองค์การและบุคลากรทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Tracy, B. (2014). *Leadership* (2nd ed.). New York: American Management Association.

2. วิทยานิพนธ์: ผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อเรื่อง/(ปริญญาโทหรือปริญญาตรีบัณฑิต หรือ Doctoral dissertation หรือ วิทยานิพนธ์/ปริญญาโทหรือปริญญาตรีบัณฑิต หรือ master's thesis)./สถานที่พิมพ์./ชื่อสถาบัน.

ตัวอย่าง

สุเมธ แสงนิมนวล. (2556). *ต้นแบบการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในประเทศไทย*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาตรีบัณฑิต). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสยาม.

Bowler, N. (2010). *Prisoners' mental state: A psychosocial perspective* (Unpublished doctoral dissertation). Swansea University, Swansea.

3. วารสาร: ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร,/เลขของปีที่/(เลขของฉบับที่),/เลขหน้า.

ตัวอย่าง

จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2557). *การพัฒนาแนวทางการรับรองมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพครู*. *วารสารครุศาสตร์*, 42(2), 31-52.

Siriwongworawat, S. (2003). Use of ICT in Thai libraries: An overview. *Program: Electronic Library and Information Systems*, 37(1), 38-43.

4. Website: ผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./สืบค้น หรือ Retrieved วัน/เดือน/ปี,/จาก หรือ from/http://www.xxxxxxxxx

ตัวอย่าง

กระทรวงพาณิชย์. (2559). *สถิติการค้าระหว่างประเทศของไทย*. เข้าถึงได้จาก www2.ops3.moc.go.th

World Health Organization. (2014). *Pneumonia*. Retrieved from <http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs331/en/>

5. E-book: ผู้แต่ง 1./ (ปีพิมพ์) // ชื่อบทความ/ สืบค้น/ วัน / เดือน/ ปี, / จากหรือ from/ <http://www.xxxxxx> ตัวอย่าง

สุรชัย เลี้ยงบุญเลิศชัย. (2554). *จัดระเบียบสำนักงานทนายความ*. สืบค้น 21 มิถุนายน 2554, จาก <http://www.lawyerscouncil.or.th/2011/index.php?name=knowledge>

CNN Wire Staff. (2011). *How U.S. forces killed Osama bin Laden*. Retrieved May 3, 2011, from <http://www.cnn.com/2011/WORLD/asiapcf/05/02/bin.laden.raid/index.html>

6. หนังสือแปล: ชื่อผู้แต่งต้นฉบับ./ (ปีพิมพ์) // ชื่อเรื่องที่แปล/ [ชื่อต้นฉบับ]/ (ชื่อผู้แปล, แปล) / สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์./ (ต้นฉบับพิมพ์ปี ค.ศ. หรือ พ.ศ.)

ตัวอย่าง

ปารกเกอร์, อาร์. บี. (2552). *ศพคนดัง* [High profile] (อิสริยา ชมภูผล, ผู้แปล). กรุงเทพฯ: นกฮูก พับลิชชิง.

Kiyosaki, R. T., Lechter, S. L. (2010). *Fu ba ba xiong ba ba* [Rich dad, poor dad] (L. Qinggi, & S. L. Zhu, Trans.). Hai Kou: Nan hai chu ban she.

การอ้างอิงระบบหมายเลขตามหลักเกณฑ์ Vancouver

- ใช้ตัวเลขอารบิก แทนเอกสารที่อ้างถึงโดยใส่ตัวเลขไว้ในวงเล็บหรือใช้ตัวเลขเหนือบรรทัด (Superscript) การใส่ตัวเลขจะใส่ไว้ข้างท้ายข้อความที่ต้องการอ้าง เช่น พบในประเทศอื่น ๆ (1) หรือ พบในประเทศอื่น ๆ¹

- การอ้างอิงตัวเลขใส่ตามลำดับที่อ้างอิง ตั้งแต่เลข 1 เป็นต้นไปจนจบเอกสาร หากต้องการอ้างอิงเอกสารที่เคยอ้างแล้วซ้ำอีก ให้ใส่หมายเลขเดิมที่เคยอ้างไว้ครั้งแรก

- การอ้างหลายรายการอ้างอิงในทีเดียวกันให้ใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นโดยไม่ต้องเว้นวรรคเพื่อแยกหมายเลขแต่ละหมายเลข เช่น (2,5,7,10) หรือ^{2,5,7,10} แต่กรณีที่มีหมายเลขอ้างอิงเรียงลำดับกัน ให้ใช้เครื่องหมายยัติภังค์ (-) คั่นระหว่างหมายเลขแรกกับหมายเลขสุดท้ายที่เรียงลำดับโดยไม่ต้องเว้นวรรค เช่น พบในประเทศอื่น ๆ (1-5,8,10) หรือ พบในประเทศอื่น ๆ^{1-5,8,10}

[1] Merin, U. and Daufin, G. (1989). Separation Process Using Inorganic Membrane in the food industry. 1 st Int

[2] ญัฐพล ทรงประเสริฐ. (2536). การผลิตเยื่อแผ่นเซรามิกโดยวิธีโซลเจลเทคนิค. วิทยานิพนธ์ ปริญญาวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาวิศวกรรมเคมี. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี. หน้า 33.

[3] ปฎิมา เทพายน, รัตนา จิระรัตนานนท์และคุณุฎิอุตภาพ. 2542. การผลิตเยื่อแผ่นเซรามิก ชนิดไมโครฟิลเตรชันจากอลูมิเนียม. วารสารวิจัยและพัฒนา มจร. 22(1): 3-17.

ประวัติผู้วิจัย (ขนาดแบบอักษร 18)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) (ขนาดแบบอักษร 16)

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

2. หมายเลขบัตรประชาชน.....

3. ตำแหน่งปัจจุบัน.....

4. หน่วยงานและสถานที่อยู่ติดต่อได้สะดวก

โทรศัพท์

โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail:

ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก.....

5. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จากสถาบัน	สาขาวิชา	ปีที่จบการศึกษา
--------------	-----------	----------	-----------------

6. สาขาวิชาที่มีความชำนาญพิเศษ

7. ประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ

ปี (ระยะเวลา)	สถานะ	เรื่อง(แหล่งทุน)
---------------	-------	------------------

8. ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

.....
.....

แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

1. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย) (ขนาดแบบอักษร 16)
(ภาษาอังกฤษ)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

2. ชื่อหัวหน้าโครงการ (นาย/นาง/นางสาว)
(Mr./Mrs./Ms.)
ตำแหน่ง
หน่วยงาน
สถานที่ติดต่อ
โทรศัพท์
โทรสาร
E-mail

ชื่อหัวหน้าโครงการย่อย (นาย/นาง/นางสาว)
(Mr./Mrs./Ms.)
ตำแหน่ง
หน่วยงาน
สถานที่ติดต่อ
โทรศัพท์
โทรสาร
E-mail

3. ระยะเวลาโครงการ.....ปี ตั้งแต่เดือน..... พ.ศ. ถึงเดือน..... พ.ศ.

4. บทคัดย่อ
.....
.....

Abstract
.....
.....

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ.....

6. เป้าหมายของโครงการ.....

7. งบประมาณ

รายละเอียดงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	ยอดคงเหลือ (บาท)
1. งบบุคลากร			
2. งบดำเนินงาน			
2.1 ค่าตอบแทน			
2.2 ค่าใช้สอย			
2.3 ค่าวัสดุ			
3. งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ถ้ามี)			
รวม			

กรณีมีเงินทุนวิจัยคงเหลือให้หัวหน้าโครงการนำเงินคงเหลือพร้อมดอกผล (ถ้ามี) และสมุดบัญชีเงินฝาก (ต้นฉบับ) ส่งหน่วยงานภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบและทำรายงานเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

8. ผลงานที่ได้รับจากโครงการนี้

ให้ผู้วิจัยรายงานผลงานวิจัยตามหัวข้อในตารางรายละเอียดผลงาน ซึ่งประกอบด้วย รูปแบบผลงานวิจัย การผลิตนักศึกษา การจดสิทธิบัตร และการเสนอผลงานวิจัย

ผลงาน	รายละเอียด
1. รูปแบบผลงานวิจัย ได้แก่ ต้นแบบผลิตภัณฑ์/กระบวนการใหม่/เทคโนโลยีใหม่/องค์ความรู้	
<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้รูปแบบผลงานวิจัยที่ชัดเจน	
<input type="checkbox"/> ได้รูปแบบผลงานวิจัย ดังนี้ (ระบุรายละเอียดโดยย่อของแต่ละรูปแบบ)	
<input type="checkbox"/> ต้นแบบผลิตภัณฑ์	1.1 เชิงพาณิชย์ (ระบุชื่อบริษัท/องค์กร/สถาบัน และกิจกรรมโดยย่อในการนำเอาผลงานวิจัยไปใช้) <input type="checkbox"/> ก. ดำเนินการแล้ว..... <input type="checkbox"/> ข. อยู่ระหว่างดำเนินการ..... <input type="checkbox"/> ค. ยังไม่มีการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ <input type="checkbox"/> มีแผนที่จะดำเนินการ ในวัน/เดือน/ปี..... หากต้องการให้มหาวิทยาลัยประสานงานกับภาคเอกชน กรุณาแจ้งให้ทราบด้วย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....
<input type="checkbox"/> กระบวนการใหม่	
<input type="checkbox"/> เทคโนโลยีใหม่	
<input type="checkbox"/> องค์ความรู้	1.2 เชิงสาธารณะประโยชน์ (ระบุว่าเป็นกรณีที่ 1 และ/หรือกรณีที่ 2) 1.2.1 กรณีที่ 1 เป็นการนำผลงานวิจัยถ่ายทอดให้กับหน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน/ชุมชน/กลุ่มบุคคลโดยไม่หวังผลกำไร (ให้ระบุชื่อหน่วยงาน/ชุมชน/กลุ่มบุคคลที่รับผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์และกิจกรรมโดยย่อในการนำผลงานวิจัยไปใช้) 1.2.2 กรณีที่ 2 เป็นการเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยการจัดประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม (ให้ระบุชื่อหัวข้อที่จัด วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่ที่จัด) <input type="checkbox"/> ก. ดำเนินการแล้ว..... <input type="checkbox"/> ข. อยู่ระหว่างดำเนินการ..... <input type="checkbox"/> ค. ยังไม่มีการนำเสนอผลงานวิจัยไปใช้เชิงสาธารณะประโยชน์ <input type="checkbox"/> มีแผนที่จะดำเนินการ ในวัน/เดือน/ปี..... หากต้องการให้มหาวิทยาลัยประสานงานกับภาคเอกชน กรุณาแจ้งให้ทราบด้วย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ..... หมายเหตุ ถ้ารูปแบบผลงานวิจัยมีมากกว่า 1 รูปแบบให้ระบุการนำไปใช้ประโยชน์ในแต่ละรูปแบบ เช่น โครงการ ก. มี 2 รูปแบบคือ 1) ต้นแบบผลิตภัณฑ์ ให้ระบุ

ผลงาน	รายละเอียด	
	การนำไปใช้ประโยชน์ทั้ง 2 ประเภท และ 2) เทคโนโลยีใหม่ ให้ระบุการนำไปใช้ประโยชน์ทั้ง 2 ประเภท ด้วย	
2. สิทธิบัตร		
<input type="checkbox"/> 2.1 จดสิทธิบัตรแล้ว	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปจด วัน/เดือน/ปีที่ยื่นจด หมายเลขสิทธิบัตร ประเทศที่ยื่นจดสิทธิบัตร	
<input type="checkbox"/> 2.2 กำลังดำเนินการยื่นขอจดสิทธิบัตร	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปจด วัน/เดือน/ปีที่ยื่นจด หมายเลขสิทธิบัตร ประเทศที่ยื่นจดสิทธิบัตร	
<input type="checkbox"/> 2.3 อยู่ในระหว่างเตรียมคำขอจดสิทธิบัตร	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปยื่นจด	
<input type="checkbox"/> 2.4 ยังไม่จดสิทธิบัตร	<input type="checkbox"/> ก. ต้องการคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ด้านจดสิทธิบัตรของมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....	
3. การเสนอผลงานวิจัย		
<input type="checkbox"/> 3.1 ยังไม่มีการนำเสนอผลงานวิจัย		
<input type="checkbox"/> 3.2 มีการนำเสนอผลงานวิจัยแล้วในรูปแบบ ดังนี้		
3.2.1 บทความทางวิชาการ		
<input type="checkbox"/> 3.2.1.1 วารสาร (Journal)		สถานภาพ
	<input type="checkbox"/> ก. ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัยและ/หรือผู้ร่วมวิจัย ปีที่ตีพิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ฉบับที่ และเลขหน้าที่พิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ยื่นเอกสารแล้ว อยู่ระหว่างการศึกษา (Submitted) <input type="checkbox"/> ได้รับการตอบรับแล้ว อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ (Accepted, In press) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
	<input type="checkbox"/> ข. ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัยและ/หรือผู้ร่วมวิจัย ปีที่ตีพิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ฉบับที่ และเลขหน้าที่พิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ยื่นเอกสารแล้ว อยู่ระหว่างการศึกษา (Submitted) <input type="checkbox"/> ได้รับการตอบรับแล้ว อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ (Accepted, In press) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
<input type="checkbox"/> 3.2.1.2 หนังสือ/คู่มือ/ตำรา	<input type="checkbox"/> ก. ภาษาไทย (ระบุชื่อผู้เขียน ชื่อหนังสือ ชื่อเรื่อง ชื่อสำนักพิมพ์ และวัน/เดือน/ปีที่พิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
	<input type="checkbox"/> ข. ภาษาอังกฤษ (ระบุชื่อผู้เขียน ชื่อหนังสือ ชื่อเรื่อง ชื่อสำนักพิมพ์ และวัน/เดือน/ปีที่พิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว

ผลงาน	รายละเอียด
	(Published)
<input type="checkbox"/> 3.2.1.3 เอกสารประกอบการประชุม	<input type="checkbox"/> ก.ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่ <input type="checkbox"/> Proceedings <input type="checkbox"/> Book of Abstracts
	<input type="checkbox"/> ข.ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่ <input type="checkbox"/> Proceedings <input type="checkbox"/> Book of Abstracts
3.3 การประชุมวิชาการ	<input type="checkbox"/> ก. ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่จัด) <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> โปสเตอร์
	<input type="checkbox"/> ข. ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่จัด เมือง ประเทศ) 1. การประชุมในประเทศ <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> โปสเตอร์ 2. การประชุมในต่างประเทศ <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> โปสเตอร์
4. รางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับจากผลงานวิจัยนี้	
<input type="checkbox"/> ยังไม่เคยได้รับรางวัล/เกียรติบัตร	
<input type="checkbox"/> ได้รับรางวัล/เกียรติบัตร ดังนี้	
<input type="checkbox"/> ในประเทศ	(ระบุชื่อรางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับ ผลงานที่ทำให้ได้รับรางวัล หน่วยงานที่มอบรางวัล และวัน/เดือน/ปีที่ได้รับ)
<input type="checkbox"/> ต่างประเทศ	(ระบุชื่อรางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับ ผลงานที่ทำให้ได้รับรางวัล หน่วยงานที่มอบรางวัล ประเทศ และวัน/เดือน/ปีที่ได้รับ)



หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ
จากชุมชน/องค์กรหรือหน่วยงานภายนอก (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

ข้าพเจ้า (ขนาดแบบอักษร 16) ตำแหน่ง.....

ชื่อชุมชน/องค์กร/หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอรับรองว่าได้มีการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง.....

ซึ่งเป็นผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ ของ.....

โดยนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
 การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ การใช้ประโยชน์เชิงนโยบายหรือระดับประเทศ
 การใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายของผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ
 การใช้ประโยชน์โดยทางอ้อม

ช่วงเวลาที่น่าไปใช้ประโยชน์ ตั้งแต่..... ถึง.....

ซึ่งการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ เรื่องนี้ไปใช้ประโยชน์ก่อให้เกิดผลโดยสรุปดังนี้

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

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ประทับตราของชุมชน/องค์กรหรือหน่วยงานภายนอก)

(ถ้ามี)

รายละเอียดเกี่ยวกับการทำงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปใช้อันก่อประโยชน์อย่างชัดเจน คำชี้แจง

การนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ มาใช้อันก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน หมายถึง การมีหลักฐานแสดงว่าได้มีการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์หรือข้อเสนอแนะที่ระบุไว้ในรายงานการวิจัยหรือโครงการบริการวิชาการอย่างถูกต้อง และมีหลักฐานปรากฏชัดเจนถึงการนำไปใช้จนก่อให้เกิดประโยชน์ได้จริง ประเภทของการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ มีดังนี้

1. การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ เช่น การใช้ประโยชน์ในการให้บริการวิชาการ (สอน/บรรยาย/ฝึกอบรม) การใช้ประโยชน์ในการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอน การเขียนตำรา แบบเรียนการใช้ประโยชน์ในด้านการให้บริการวิชาการ หรือเป็นงานวิจัยเพื่อต่อยอดโครงการวิจัย เป็นต้น

2. การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เช่น งานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการเพื่อพัฒนาสิ่งประดิษฐ์หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ตามมา

3. การใช้ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ เช่น งานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ ที่สร้างองค์ความรู้แก่สาธารณชนในเรื่องต่าง ๆ เช่น องค์ความรู้ในด้านศิลปวัฒนธรรม สาธารณสุข การบริหารจัดการสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ประชาธิปไตยภาคประชาชน วิถีชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน อันเป็นผลมาจากการนำข้อความรู้จากผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปใช้เป็นสิ่งที่สะท้อนถึงการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปใช้ให้เกิดประโยชน์

4. การใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย หรือระดับประเทศ เช่น งานวิจัยเชิงนโยบายไม่ว่าจะเป็นการนำผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ไปเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการประกาศใช้กฎหมาย หรือมาตรการต่าง ๆ โดยองค์กร หรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

5. การใช้ประโยชน์ทางอ้อม เช่น การสร้างคุณค่าทางจิตใจ การยกระดับจิตใจที่ก่อให้เกิดสุนทรียภาพ การสร้างความสุข ซึ่งได้มีการศึกษาและประเมินไว้

ใบแนบหลักฐานการใช้ประโยชน์ของผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ

หลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อเป็นการยืนยันการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปใช้ประโยชน์ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ภาพถ่ายกิจกรรม/โครงการ/ผลงาน ที่ได้พัฒนาจากผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ
- เอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีการใช้ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปปรับปรุงหรือพัฒนา
- ผลงาน ผลิตภัณฑ์ หรือรางวัลที่เกิดขึ้น อันมีผลจากการใช้ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปปรับปรุงหรือพัฒนา
- ผลประกอบการขององค์กร/หน่วยงาน/กลุ่ม ด้านบัญชี หรือรายได้ที่แสดงให้เห็นว่าเพิ่มขึ้นจากการได้พัฒนาจากผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ
- ผลงานหรือหลักฐานอื่นๆ

แบบเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สำหรับโครงการวิจัยย่อยภายใต้ชุดโครงการ

องค์ประกอบของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. ปกนอก
2. ปกใน
3. บทสรุปผู้บริหาร
4. กิตติกรรมประกาศ
5. บทคัดย่อภาษาไทย
6. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ
7. สารบัญ
8. สารบัญตาราง (ถ้ามี)
9. สารบัญภาพ / แผนภูมิ / อื่น ๆ (ถ้ามี)
10. อภิธานศัพท์ คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (ถ้ามี)
11. บทที่ 1 บทนำ
12. บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
13. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
14. บทที่ 4 ผลการวิจัยและอภิปรายผล
15. บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ
16. เอกสารอ้างอิง
17. ภาคผนวก (ถ้ามี)
18. ประวัติผู้วิจัย
19. แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์
20. หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ (ถ้ามี)

ก. ส่วนประกอบตอนต้น

1. ปกนอก (ให้มีทุกหัวข้อโดยเรียงตามลำดับหมายเลข) ดังนี้

1.1 ใช้ปกแข็งสีขาว (อย่างน้อย 120 แกรม) เข้าเล่ม โดยจัดให้มีตรามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามแบบลายเส้น ปรากฏอยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษด้านบน ปรับให้มีความสูง 4.5 เซนติเมตร และความกว้าง 3.5 เซนติเมตร

1.2 ตั้งค่าน้ำกระดาษของเนื้อหาให้มีระยะห่างจากขอบกระดาษด้านซ้าย 3.81 เซนติเมตร ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านขวา 2.54 เซนติเมตร ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านบน 3.81 เซนติเมตร ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 3.81 เซนติเมตร

- 1.3 ตั้งค่าน้ำกระดาษของเนื้อหาให้ใช้ระยะห่างบรรทัด 1 และใช้ขนาดแบบอักษร 20 ตัวหนา
- 1.4 ระบุ “รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์”
- 1.5 ระบุ “ชุดโครงการวิจัย” ใช้ระยะห่างบรรทัดเว้น 1 ช่องบรรทัด จาก “รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์”
- 1.6 ระบุ “ชื่อเรื่องชุดโครงการวิจัยภาษาไทยและภาษาอังกฤษ” ใช้ระยะห่างบรรทัดเว้น 1 ช่องบรรทัด จาก “ชุดโครงการวิจัย”
- 1.7 ระบุ “โครงการ ...(ชื่อโครงการย่อยภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)...” ใช้ระยะห่างบรรทัดเว้น 1 ช่องบรรทัด จาก “ชื่อเรื่องชุดโครงการวิจัยภาษาอังกฤษ”
- 1.8 ระบุ “ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและคณะ”(ไม่ใช่คำนำหน้าหรือตำแหน่งทางวิชาการ) ใช้ระยะห่างบรรทัดตามความเหมาะสม ปรับให้อยู่กึ่งกลางระหว่าง “โครงการ ...(ชื่อโครงการย่อยภาษาอังกฤษ)...” และ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก... แหล่งทุนที่ได้รับ ...”
- 1.9 ระบุ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก... แหล่งทุนที่ได้รับ ...” ถัดอีกบรรทัดระบุ “ปี พ.ศ. (ปัจจุบันที่ส่งเล่ม)” ให้มีระยะห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 3.81 เซนติเมตร

2. ปกใน มีข้อความเช่นเดียวกับปกนอกแต่ให้ระบุเพิ่มในส่วนหัวข้อ 1.8 โดยใส่ชื่อของหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัยพร้อมคณะ/หน่วยงานที่สังกัด (ไม่ใช่คำนำหน้าหรือตำแหน่งทางวิชาการ) ใช้ระยะห่างบรรทัดตามความเหมาะสม

ข. ส่วนประกอบในเนื้อเรื่อง (มีเนื้อหาดังต่อไปนี้)

1. บทสรุปผู้บริหาร (Executive summary) ระบุคำว่า “บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)” ตรงกลางขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา ในแต่ละหัวข้อใช้ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา และเนื้อหาขนาดแบบอักษร 16

2. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgment) ระบุคำว่า “กิตติกรรมประกาศ” ตรงกลางขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา และเนื้อหาขนาดแบบอักษร 16 เป็นการกล่าวแสดงความขอบคุณผู้ให้การสนับสนุนการวิจัย และผู้ช่วยเหลือในการวิจัย และให้ระบุข้อความ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก... แหล่งทุนที่ได้รับ...ประจำปีงบประมาณ.....”

3. บทคัดย่อ (Abstract) มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ดั่งแบบฟอร์มที่แนบ) ระบุ “บทคัดย่อ” ในภาษาไทย และ ระบุ “Abstract” ภาษาอังกฤษ ตรงกลางขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา โดยเขียนสรุปสาระสำคัญของเรื่อง ใช้ภาษาให้รัดกุมเป็นประโยคสมบูรณ์และควรจะกล่าววัตถุประสงค์ ข้อค้นพบและสรุปผลที่ได้จากงานวิจัยนั้น ๆ และเนื้อหาขนาดแบบอักษร 16 ท้ายบทคัดย่อให้กำหนด “คำสำคัญ (Keywords)” ของงานวิจัยเรื่องนั้นความยาวไม่ควรเกิน 3-5 คำ

4. สารบัญญ (Table of contents) (ดั่งแบบฟอร์มที่แนบ)

- การลำดับหน้า ให้เริ่มต้นที่ส่วนหน้า ตั้งแต่หน้า “กิตติกรรมประกาศ” โดยเรียงตามตัวอักษรภาษาไทย ก ข ค ... ตามลำดับ ให้เว้นอักษร ข และ ค ตลอดจนถึง “สารบัญภาพ / แผนภูมิ / อื่น ๆ (ถ้ามี)”

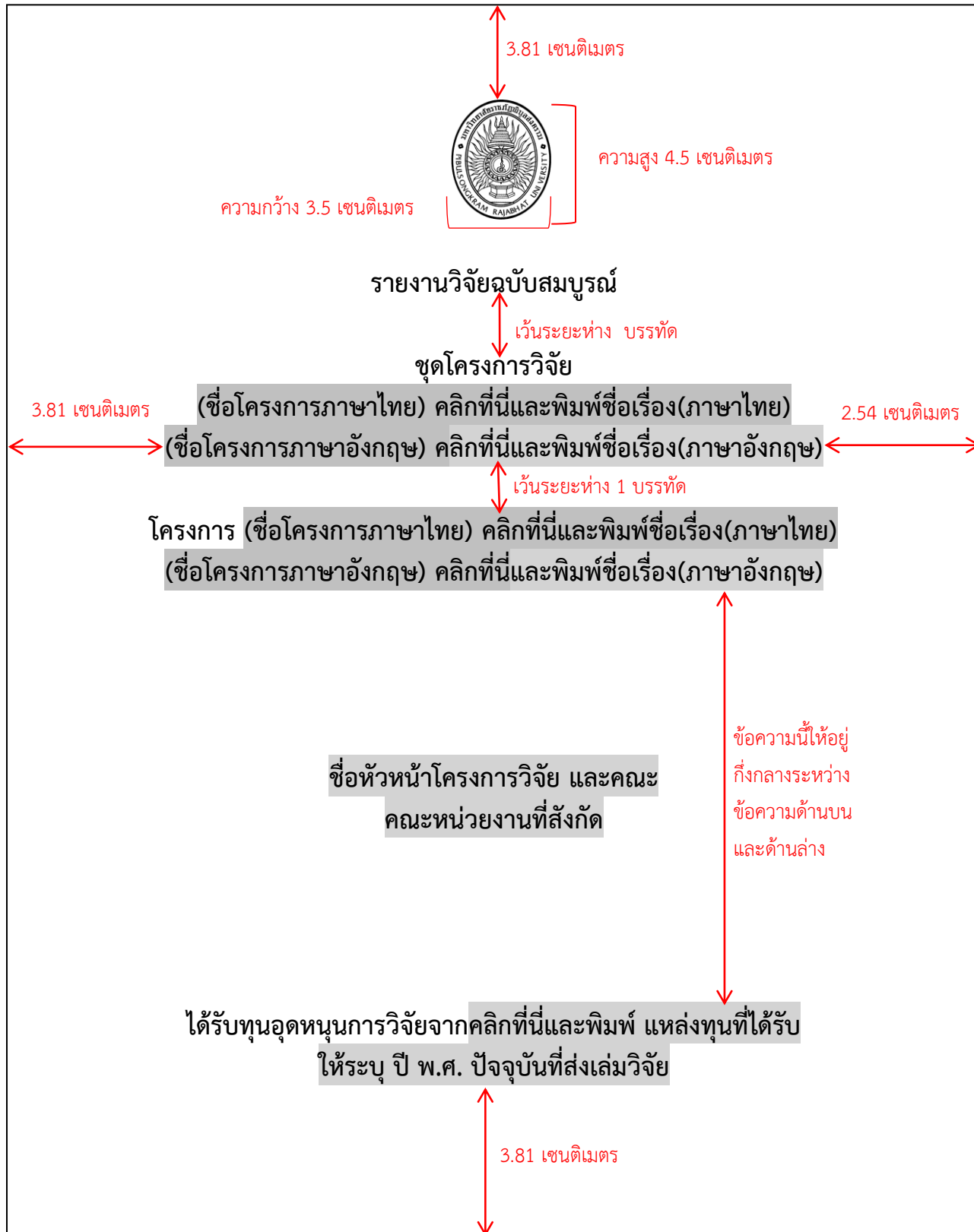
- การลำดับหน้า ใน “ส่วนประกอบในเนื้อเรื่อง” ให้ใช้การเรียงลำดับเลขหน้าตามลำดับ เลขอาราบิก คือ 1, 2, 3 ... โดยเริ่มตั้งแต่หน้าแรกของ “บทที่ 1 บทนำ” เป็นต้นไป จนกระทั่งถึงหน้าสุดท้ายของ “หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ (ถ้ามี)” ยกเว้นเมื่อขึ้นต้นบทใหม่ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า

- ระบุลำดับเลขหน้าให้อยู่ตรงกลางด้านล่างของหน้ากระดาษ ใช้ขนาดแบบอักษร 16

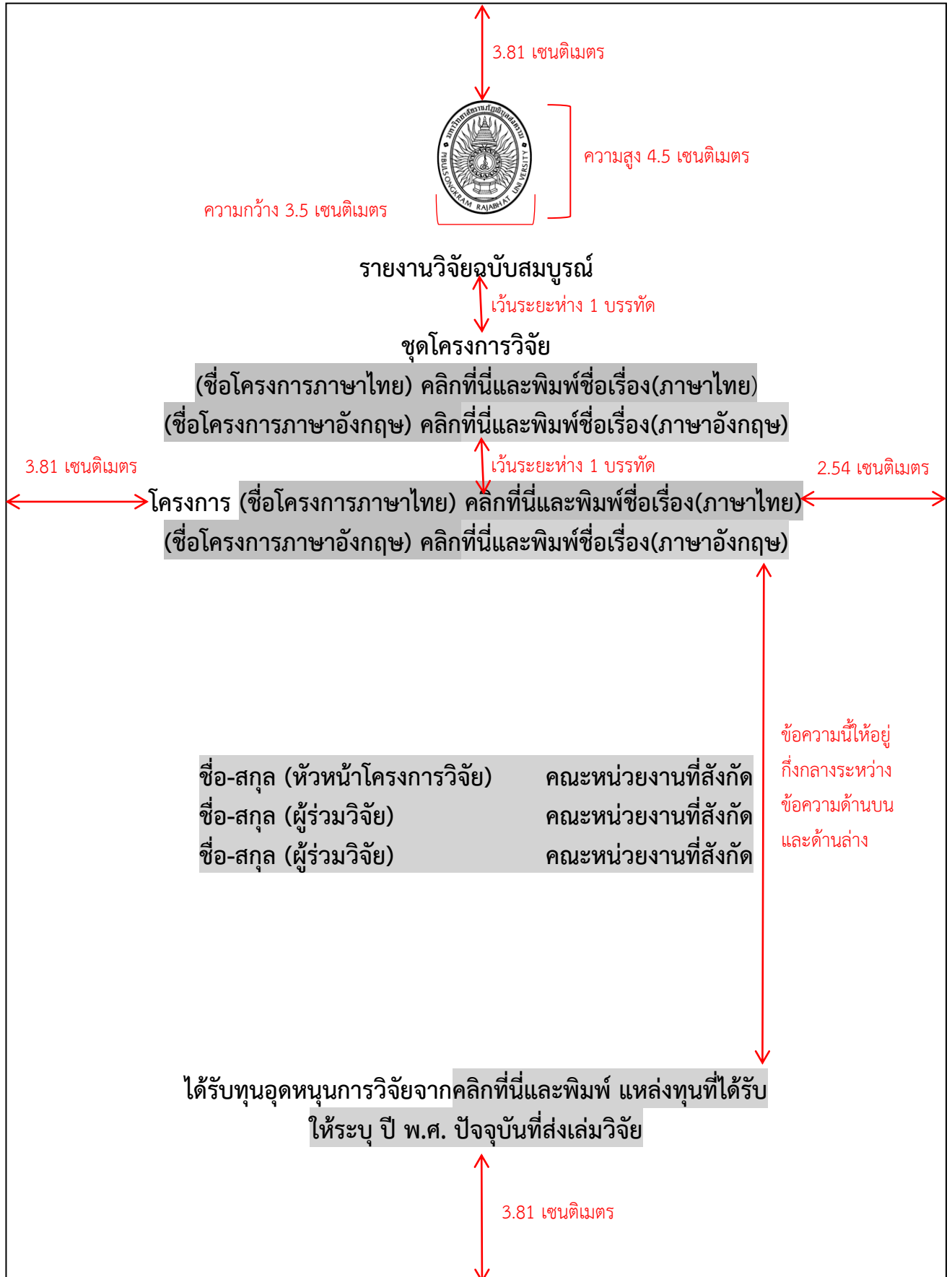
5. สารบัญตาราง (List of tables) (ถ้ามี)
 6. สารบัญภาพ (List of Illustration) (ถ้ามี)
 7. อภิธานศัพท์ คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (List of abbreviations) (ถ้ามี)
 8. บทที่ 1 บทนำ (Introduction) เป็นส่วนของความสำคัญที่นำไปสู่การวิจัยสรุปความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา การตรวจเอกสารพร้อมวัตถุประสงค์ของการวิจัย และไม่ควรรใส่ตารางหรือรูปภาพ
 9. บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review of literature) การค้นคว้าเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการศึกษา และ/หรือ โจทย์วิจัยที่กำหนด
 10. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Material and method) อธิบายเครื่องมือและวิธีการดำเนินการวิจัยให้ กระชับและชัดเจน
 11. บทที่ 4 ผลการวิจัยและอภิปรายผล (Results and discussions) (ควรมีรูปภาพหรือตาราง) ได้แก่ การอธิบายผลการทดลอง ผลการวิจัยที่ได้ทั้งหมด ทั้งที่เป็นและไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ รวมถึงการเปรียบเทียบกับผลการวิจัยที่ได้มีการศึกษาไว้แล้ว
 12. บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ (Conclusion and suggestions/recommendations) ให้สรุปเรื่องราวในการวิจัยพร้อมทั้งเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในขั้นต่อไปตลอดจนประโยชน์ในทางประยุกต์ของผลงานวิจัยที่ได้
 13. เอกสารอ้างอิง (References) โดยเรียงตัวอักษรจากภาษาไทยและตามด้วยตัวภาษาอังกฤษและเรียงตามลำดับอักษรตามรูปแบบของ APA 6th Edition (2010) หรือการเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับระบบ หมายเลข
 14. ภาคผนวก (Appendix) (ถ้ามี)
- ค. ส่วนประกอบตอนท้าย
1. ประวัติและผลงานวิจัย ที่สำคัญของนักวิจัยและคณะทุกคนพร้อมหน่วยงานสังกัด รายละเอียดสถานที่ติดต่อ เบอร์โทร /โทรสาร และ E-mail
 2. แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์
 3. หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ (ถ้ามี)
- ง. สันเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
- ให้ระบุ “ชื่องานวิจัย ผู้วิจัย และปี พ.ศ. (ปัจจุบันที่ส่งเล่ม)” ขนาดหนังสือตามความเหมาะสม

รูปแบบปกนอกรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ปกนอกใช้กระดาษ A4 สีขาว ตัวหนังสือสีดำ (กระดาษอาร์ตมัน ไม่น้อยกว่า 120 แกรม เคลือบมัน)



รูปแบบปกในรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
ปกในใช้กระดาษ A4 80 แกรม สีขาว ตัวหนังสือสีดำ



สันเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ระบุ ชื่องานวิจัย ผู้วิจัย ปี พ.ศ. ที่ทำเสร็จ)

ขนาดแบบอักษรตามความเหมาะสม

พ.ศ.(ปัจจุบันส่งเล่ม)

คลิกที่ปุ่มและพิมพ์ ชื่อ-สกุล (หัวหน้าโครงการวิจัย) และคณะ

คลิกที่ปุ่มและพิมพ์ชื่อโครงการวิจัยภาษาไทย



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ชุดโครงการวิจัย

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย)

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ)

โครงการ **คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย)**

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ)

คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อ-สกุล (หัวหน้าโครงการวิจัย) และคณะ

คลิกที่นี่และพิมพ์ คณะหน่วยงานที่สังกัด

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก**คลิกที่นี่และพิมพ์ แหล่งทุนที่ได้รับ**

พ.ศ.(ปัจจุบันส่งเล่มวิจัย)



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ชุดโครงการ

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย)

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ)

โครงการ **คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย)**

คลิกที่นี่และพิมพ์ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ)

คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อ-สกุล (หัวหน้าโครงการ)

คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อ-สกุล (ผู้ร่วมวิจัย)

คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อ-สกุล (ผู้ร่วมวิจัย)

คณะ/หน่วยงานที่สังกัด

คณะ/หน่วยงานที่สังกัด

คณะ/หน่วยงานที่สังกัด

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก **คลิกที่นี่และพิมพ์ แหล่งทุนที่ได้รับ**

พ.ศ.(ปัจจุบันส่งเล่มวิจัย)

แบบสรุปผู้บริหาร ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา
[Executive Summary]

(เว้นระยะห่าง 1 ช่องบรรทัด)

1. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัย/แผนงานวิจัย

(เว้นระยะห่าง 1 ช่องบรรทัด)

1.1 ชื่อเรื่อง **คลิกที่นี่และพิมพ์** ชื่อเรื่องภาษาไทย
คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ (ขนาดแบบอักษร 16)

1.2 ชื่อคณะผู้วิจัย **คลิกที่นี่และพิมพ์** คณะผู้วิจัย
หน่วยงานที่สังกัด **คลิกที่นี่และพิมพ์** คณะ/หน่วยงานที่สังกัด
หมายเลขโทรศัพท์ **คลิกที่นี่และพิมพ์** หมายเลขโทรศัพท์

1.3 งบประมาณและระยะเวลาทำวิจัย

ได้รับงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. **พิมพ์ปีงบประมาณที่ได้รับทุน** งบประมาณที่
ได้รับพิมพ์งบประมาณที่ได้รับบาท
ระยะเวลาทำวิจัย ตั้งแต่ **พิมพ์จำนวน** เดือน/ปี ตั้งแต่ **ว/ด/ป** ถึง **ว/ด/ป**

2. สรุปโครงการวิจัย คำอธิบายเพิ่มเติม [เขียนภาพรวมโครงการในลักษณะย่อและกะทัดรัดที่สามารถใช้ในการ
เผยแพร่ผล งานวิจัยได้ โดยแสดงถึงความสำคัญและที่มาของปัญหาในการวิจัย สรุปวัตถุประสงค์ของการวิจัยและ
ระเบียบวิธีการวิจัย ผลการวิจัย คุณสมบัติ/จุดเด่นของผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีที่ได้รับ กลุ่มเป้าหมายและประโยชน์
ที่ได้รับจากโครงการ การนำไปใช้ประโยชน์ และข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย (ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย
ข้อเสนอแนะเชิงวิชาการ ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้ประโยชน์)]

[เริ่มพิมพ์ที่นี้ขึ้นย่อหน้าใหม่กด←].....

.....
.....

กิตติกรรมประกาศ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะห่าง 1 ช่องบรรทัด)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵] (ขนาดแบบอักษร 16)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(เว้นระยะห่าง 1 ช่องบรรทัด)

ชื่อ-สกุล ผู้วิจัย
(ขนาดแบบอักษร 16) เดือน ปี พ.ศ. ที่แล้วเสร็จ

สารบัญ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

บทที่ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)	(ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา) หน้า
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)	
แบบสรุปผู้บริหาร (Executive Summary).....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ง
สารบัญ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญภาพ.....	ซ
อภิธานศัพท์.....	ณ
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)	
1 บทนำ.....	XX
1.1 ความสำคัญและที่มาของปัญหา.....	XX
1.2 วัตถุประสงค์ของงานวิจัย.....	XX
1.3 ขอบเขตของงานวิจัย.....	XX
1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ (ถ้ามี).....	XX
1.5 สมมติฐานของการวิจัย.....	XX
2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	XX
2.1 คลินิกที่นี้และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX
2.1.1 คลินิกที่นี้และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX
2.1.2 คลินิกที่นี้และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX
2.1.3 คลินิกที่นี้และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX
2.2 คลินิกที่นี้และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX
2.2.1 คลินิกที่นี้และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX
2.2.2 คลินิกที่นี้และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX

สารบัญ (ต่อ) (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

บทที่ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)	(ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)	หน้า
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)		
3	วิธีดำเนินการวิจัย..... (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)	XX
	3.1 คลิกที่นี่และพิมพ์ วัสดุและอุปกรณ์ (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)	XX
	3.2 คลิกที่นี่และพิมพ์ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม) (ขนาดแบบอักษร 16)	XX
	3.3 คลิกที่นี่และพิมพ์ วิธีการดำเนินการวิจัย (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม).....	XX
	3.4 คลิกที่นี่และพิมพ์ การทดลองที่ 1 (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)....	XX
	3.5 คลิกที่นี่และพิมพ์ การทดลองที่ 2 (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)....	XX
	3.6 คลิกที่นี่และพิมพ์ การวิเคราะห์ข้อมูล (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม).....	XX
	(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)	
4	ผลการวิจัย และอภิปรายผล.....	XX
	4.1 คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX
	4.2 คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX
	4.3 คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX
	4.4 คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX
	4.5 คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง.....	XX
5	สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ.....	XX
	คลิกที่นี่และพิมพ์ สรุปผลการวิจัย.....	XX
	คลิกที่นี่และพิมพ์ ข้อเสนอแนะ.....	XX
เอกสารอ้างอิง.....		XX
ภาคผนวก.....		XX
ประวัติและผลงานวิจัย.....		XX
แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์.....		XX
หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ (ถ้ามี)		XX

สารบัญตาราง (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

ตารางที่	(ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)	(ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา) หน้า
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)		
2.1	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อตารางที่เกี่ยวข้อง..... (ขนาดแบบอักษร 16)	XX
2.2	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อตารางที่เกี่ยวข้อง.....	XX
2.3	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อตารางที่เกี่ยวข้อง.....	XX
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)		
3.1	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อตารางที่เกี่ยวข้อง.....	XX
3.2	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อตารางที่เกี่ยวข้อง.....	XX
3.3	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อหัวข้อตารางที่เกี่ยวข้อง.....	XX

สารบัญภาพ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

ภาพที่ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)หน้า

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

1.1	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อภาพที่เกี่ยวข้อง..... (ขนาดแบบอักษร 16)	XX
1.2	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อภาพที่เกี่ยวข้อง.....	XX
1.3	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อภาพที่เกี่ยวข้อง.....	XX

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

2.1	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อภาพที่เกี่ยวข้อง.....	XX
2.2	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อภาพที่เกี่ยวข้อง.....	XX
2.3	คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อภาพที่เกี่ยวข้อง.....	XX

บทที่ 1 (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

บทนำ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

1.1 ความสำคัญและที่มาของปัญหา (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵] (ขนาดแบบอักษร 16)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

“การย่อหน้าข้อความทั่วไป เว้นจากเส้นขอบหน้า 1.50 ซม. หรือเป็นขนาดของการย่อหน้าปกติทั้งฉบับ”
“การพิมพ์เนื้อหาสารนิพนธ์ภาษาไทย ให้เว้นระหว่างประโยค 1 ช่วงตัวอักษร”

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

1.2 วัตถุประสงค์ของงานวิจัย

1. คลิกที่นี่ เพื่อเริ่มพิมพ์วัตถุประสงค์ข้อที่ 1
2. คลิกที่นี่ เพื่อเริ่มพิมพ์วัตถุประสงค์ข้อที่ 2
3. คลิกที่นี่ เพื่อเริ่มพิมพ์วัตถุประสงค์ข้อที่ 3

1.3 ขอบเขตของงานวิจัย

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ (ถ้ามี)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

1.5 สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

หมายเหตุ หัวข้อดังกล่าวนี้ ถ้าหัวข้อใดไม่จำเป็นในการศึกษาวิจัยนั้น ก็ไม่ต้องระบุไว้ เช่น นิยามศัพท์เฉพาะ สมมติฐานของการวิจัย เป็นต้น

บทที่ 2 (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

2.1 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵] (ขนาดแบบอักษร 16)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

2.1.1 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

2.1.2 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

2.1.3 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

2.2 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

2.2.1 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

2.2.2 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

บทที่ 3 (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

วิธีดำเนินการวิจัย (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

3.1 วัสดุและอุปกรณ์ (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม) (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵] (ขนาดแบบอักษร 16).....

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵].....

3.3 วิธีการดำเนินการวิจัย (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵].....

3.4 การทดลองที่ 1 (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵].....

3.5 การทดลองที่ 2 (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵].....

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูล (สามารถแก้ไขหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵].....

บทที่ 4 (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

ผลการวิจัย และอภิปรายผล (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

4.1 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵] (ขนาดแบบอักษร 16)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

4.2 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

4.3 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

4.4 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

4.5 ชื่อหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

บทที่ 5 (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

สรุปผลการวิจัย (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵] (ขนาดแบบอักษร 16)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

ข้อเสนอแนะ

[เริ่มพิมพ์ที่นี่ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵]

เอกสารอ้างอิง

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

การอ้างอิงโดยเรียงตัวอักษรตามรูปแบบของ APA 6th Edition (2010)

- การอ้างอิงโดยเรียงตัวอักษรจากภาษาไทยและตามด้วยตัวภาษาอังกฤษ

1. หนังสือ: ผู้แต่ง 1./ (ปีพิมพ์)./ชื่อเรื่อง/(พิมพ์ครั้งที่)./สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2555). *การบริหารองค์การและบุคลากรทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Tracy, B. (2014). *Leadership* (2nd ed.). New York: American Management Association.

2. วิทยานิพนธ์: ผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อเรื่อง/(ปริญญาโทหรือปริญญาตรีบัณฑิต หรือ Doctoral dissertation หรือ วิทยานิพนธ์/ปริญญาโทหรือปริญญาตรีบัณฑิต หรือ master's thesis)./สถานที่พิมพ์./ชื่อสถาบัน.

ตัวอย่าง

สุเมธ แสงนิมนวล. (2556). *ต้นแบบการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในประเทศไทย*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาตรีบัณฑิต). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสยาม.

Bowler, N. (2010). *Prisoners' mental state: A psychosocial perspective* (Unpublished doctoral dissertation). Swansea University, Swansea.

3. วารสาร: ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร,/เลขของปีที่/(เลขของฉบับที่),/เลขหน้า.

ตัวอย่าง

จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2557). *การพัฒนาแนวทางการรับรองมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพครู*. *วารสารครุศาสตร์*, 42(2), 31-52.

Siriwongworawat, S. (2003). Use of ICT in Thai libraries: An overview. *Program: Electronic Library and Information Systems*, 37(1), 38-43.

4. Website: ผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./สืบค้น หรือ Retrieved วัน/เดือน/ปี,/จาก หรือ from/http://www.xxxxxxxxx

ตัวอย่าง

กระทรวงพาณิชย์. (2559). *สถิติการค้าระหว่างประเทศของไทย*. เข้าถึงได้จาก www2.ops3.moc.go.th

World Health Organization. (2014). *Pneumonia*. Retrieved from <http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs331/en/>

5. E-book: ผู้แต่ง 1./ (ปีพิมพ์) ./ ชื่อบทความ/ สืบค้น/ วัน /เดือน/ ป, /จากหรือ from/http://www.xxxxxxx

ตัวอย่าง

สุรชัย เลี้ยงบุญเลิศชัย. (2554). *จัดระเบียบสำนักงานทนายความ*. สืบค้น 21 มิถุนายน 2554, จาก <http://www.lawyerscouncil.or.th/2011/index.php?name=knowledge>

CNN Wire Staff. (2011). *How U.S. forces killed Osama bin Laden*. Retrieved May 3, 2011, from <http://www.cnn.com/2011/WORLD/asiapcf/05/02/bin.laden.raid/index.html>

6. หนังสือแปล: ชื่อผู้แต่งต้นฉบับ./ (ปีพิมพ์) ./ ชื่อเรื่องที่แปล/ [ชื่อต้นฉบับ]/ (ชื่อผู้แปล, แปล) ./ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์./ (ต้นฉบับพิมพ์ปี ค.ศ. หรือ พ.ศ.)

ตัวอย่าง

ปารกเกอร์, อาร์. ปี. (2552). *ศพคนดัง* [High profile] (อิสริยา ชมภูผล, ผู้แปล). กรุงเทพฯ: นกฮูก พับลิชชิง.

Kiyosaki, R. T., Lechter, S. L. (2010). *Fu ba ba xiong ba ba* [Rich dad, poor dad] (L. Qinggi, & S. L. Zhu, Trans.). Hai Kou: Nan hai chu ban she.

การอ้างอิงระบบหมายเลขตามหลักเกณฑ์ Vancouver

- ใช้ตัวเลขอารบิก แทนเอกสารที่อ้างถึงโดยใส่ตัวเลขไว้ในวงเล็บหรือใช้ตัวเลขเหนือบรรทัด (Superscript) การใส่ตัวเลขจะใส่ไว้ข้างท้ายข้อความที่ต้องการอ้าง เช่น พบในประเทศอื่น ๆ (1) หรือ พบในประเทศอื่น ๆ ¹

- การอ้างอิงตัวเลขใส่ตามลำดับที่อ้างอิง ตั้งแต่เลข 1 เป็นต้นไปจนจบเอกสาร หากต้องการอ้างเอกสารที่เคยอ้างแล้วซ้ำอีก ให้ใส่หมายเลขเดิมที่เคยอ้างไว้ครั้งแรก

- การอ้างหลายรายการอ้างอิงในทีเดียวกันให้ใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นโดยไม่ต้องเว้นวรรคเพื่อแยกหมายเลขแต่ละหมายเลข เช่น (2,5,7,10) หรือ ^{2,5,7,10} แต่กรณีนี้หมายเลขอ้างอิงเรียงลำดับกัน ให้ใช้เครื่องหมายยัติภังค์ (-) คั่นระหว่างหมายเลขแรกกับหมายเลขสุดท้ายที่เรียงลำดับโดยไม่ต้องเว้นวรรค เช่น พบในประเทศอื่น ๆ (1-5,8,10) หรือ พบในประเทศอื่น ๆ ^{1-5,8,10}

[1] Merin, U. and Daufin, G. (1989). Separation Process Using Inorganic Membrane in the food industry.1 st Int

[2] ญัฐพล ทรงประเสริฐ. (2536). การผลิตเยื่อแผ่นเซรามิคโดยวิธีโซลเจลเทคนิค. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาวิศวกรรมเคมี. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี. หน้า 33.

[3] บกวิมา เทพยายน, รัตนา จิระรัตนานนท์และดุขภูฎิตภาพ. 2542. การผลิตเยื่อแผ่นเซรามิคชนิดไมโครฟิลเตรชันจากอลูมิเนียม. วารสารวิจัยและพัฒนา มจร. 22(1): 3-17.

ภาคผนวก (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

ภาคผนวก พิมพ์อักษร ก (ถ้ามีภาคผนวกเดียวไม่ต้องใส่ "ก") ชื่อภาคผนวก (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

ภาคผนวก พิมพ์อักษร ข ชื่อภาคผนวก (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

ประวัติผู้วิจัย (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

(ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) (ขนาดแบบอักษร 16)

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)
(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

2. หมายเลขบัตรประชาชน.....

3. ตำแหน่งปัจจุบัน.....

4. หน่วยงานและสถานที่อยู่ติดต่อได้สะดวก

โทรศัพท์

โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail:

ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก.....

5. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จากสถาบัน	สาขาวิชา	ปีที่จบการศึกษา

6. สาขาวิชาที่มีความชำนาญพิเศษ

7. ประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ

ปี (ระยะเวลา)	สถานะ	เรื่อง(แหล่งทุน)

8. ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

.....
.....

แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา)

(ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

1. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย) (ขนาดแบบอักษร 16)
(ภาษาอังกฤษ)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

2. ชื่อหัวหน้าโครงการ (นาย/นาง/นางสาว)
(Mr./Mrs./Ms.)
ตำแหน่ง
หน่วยงาน
สถานที่ติดต่อ
โทรศัพท์
โทรสาร
E-mail

ผู้ร่วมโครงการ (นาย/นาง/นางสาว)
(Mr./Mrs./Ms.)
ตำแหน่ง
หน่วยงาน
สถานที่ติดต่อ
โทรศัพท์
โทรสาร
E-mail

3. ระยะเวลาโครงการ.....ปี ตั้งแต่เดือน..... พ.ศ. ถึงเดือน..... พ.ศ.

4. บทคัดย่อ
.....
.....

Abstract
.....
.....

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ.....

6. เป้าหมายของโครงการ.....

7. งบประมาณ

รายละเอียดงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	ยอดคงเหลือ (บาท)
1. งบบุคลากร			
2. งบดำเนินงาน			
2.1 ค่าตอบแทน			
2.2 ค่าใช้สอย			
2.3 ค่าวัสดุ			
3. งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ถ้ามี)			
รวม			

กรณีมีเงินทุนวิจัยคงเหลือให้หัวหน้าโครงการนำเงินคงเหลือพร้อมดอกผล (ถ้ามี) และสมุดบัญชีเงินฝาก (ต้นฉบับ) ส่งหน่วยงานภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบและทำรายงานเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

8. ผลงานที่ได้รับจากโครงการนี้

ให้ผู้วิจัยรายงานผลงานวิจัยตามหัวข้อในตารางรายละเอียดผลงาน ซึ่งประกอบด้วย รูปแบบผลงานวิจัย การผลิตนักศึกษา การจดสิทธิบัตร และการเสนอผลงานวิจัย

ผลงาน	รายละเอียด
1. รูปแบบผลงานวิจัย ได้แก่ ต้นแบบผลิตภัณฑ์/กระบวนการใหม่/เทคโนโลยีใหม่/องค์ความรู้	
<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้รูปแบบผลงานวิจัยที่ชัดเจน	
<input type="checkbox"/> ได้รูปแบบผลงานวิจัย ดังนี้ (ระบุรายละเอียดโดยย่อของแต่ละรูปแบบ)	
<input type="checkbox"/> ต้นแบบผลิตภัณฑ์	1.1 เชิงพาณิชย์ (ระบุชื่อบริษัท/องค์กร/สถาบัน และกิจกรรมโดยย่อในการนำเอาผลงานวิจัยไปใช้) <input type="checkbox"/> ก. ดำเนินการแล้ว..... <input type="checkbox"/> ข. อยู่ระหว่างดำเนินการ..... <input type="checkbox"/> ค. ยังไม่มีการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ <input type="checkbox"/> มีแผนที่จะดำเนินการ ในวัน/เดือน/ปี..... หากต้องการให้มหาวิทยาลัยประสานงานกับภาคเอกชน กรุณาแจ้งให้ทราบด้วย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....
<input type="checkbox"/> กระบวนการใหม่	
<input type="checkbox"/> เทคโนโลยีใหม่	
<input type="checkbox"/> องค์ความรู้	1.2 เชิงสาธารณะประโยชน์ (ระบุว่าเป็นกรณีที่ 1 และ/หรือกรณีที่ 2) 1.2.1 กรณีที่ 1 เป็นการนำผลงานวิจัยถ่ายทอดให้กับหน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน/ชุมชน/กลุ่มบุคคลโดยไม่หวังผลกำไร (ให้ระบุชื่อหน่วยงาน/ชุมชน/กลุ่มบุคคลที่รับผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์และกิจกรรมโดยย่อในการนำผลงานวิจัยไปใช้) 1.2.2 กรณีที่ 2 เป็นการเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยการจัดประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม (ให้ระบุชื่อหัวข้อที่จัด วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่ที่จัด) <input type="checkbox"/> ก. ดำเนินการแล้ว..... <input type="checkbox"/> ข. อยู่ระหว่างดำเนินการ..... <input type="checkbox"/> ค. ยังไม่มีการนำเสนอผลงานวิจัยไปใช้เชิงสาธารณะประโยชน์ <input type="checkbox"/> มีแผนที่จะดำเนินการ ในวัน/เดือน/ปี..... หากต้องการให้มหาวิทยาลัยประสานงานกับภาคเอกชน กรุณาแจ้งให้ทราบด้วย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ..... หมายเหตุ ถ้ารูปแบบผลงานวิจัยมีมากกว่า 1 รูปแบบให้ระบุการนำไปใช้ประโยชน์ในแต่ละรูปแบบ เช่น โครงการ ก. มี 2 รูปแบบคือ 1) ต้นแบบผลิตภัณฑ์ ให้ระบุ

ผลงาน	รายละเอียด	
	การนำไปใช้ประโยชน์ทั้ง 2 ประเภท และ 2) เทคโนโลยีใหม่ ให้ระบุการนำไปใช้ประโยชน์ทั้ง 2 ประเภท ด้วย	
2. สิทธิบัตร		
<input type="checkbox"/> 2.1 จดสิทธิบัตรแล้ว	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปจด วัน/เดือน/ปีที่ยื่นจด หมายเลขสิทธิบัตร ประเทศที่ยื่นจดสิทธิบัตร	
<input type="checkbox"/> 2.2 กำลังดำเนินการยื่นขอจดสิทธิบัตร	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปจด วัน/เดือน/ปีที่ยื่นจด หมายเลขสิทธิบัตร ประเทศที่ยื่นจดสิทธิบัตร	
<input type="checkbox"/> 2.3 อยู่ในระหว่างเตรียมคำขอจดสิทธิบัตร	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปยื่นจด	
<input type="checkbox"/> 2.4 ยังไม่จดสิทธิบัตร	<input type="checkbox"/> ก. ต้องการคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ด้านจดสิทธิบัตรของมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....	
3. การเสนอผลงานวิจัย		
<input type="checkbox"/> 3.1 ยังไม่มีการนำเสนอผลงานวิจัย		
<input type="checkbox"/> 3.2 มีการนำเสนอผลงานวิจัยแล้วในรูปแบบ ดังนี้		
3.2.1 บทความทางวิชาการ		
<input type="checkbox"/> 3.2.1.1 วารสาร (Journal)		สถานภาพ
	<input type="checkbox"/> ก. ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัยและ/หรือผู้ร่วมวิจัย ปีที่ตีพิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ฉบับที่ และเลขหน้าที่พิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ยื่นเอกสารแล้ว อยู่ระหว่างการพิจารณา (Submitted) <input type="checkbox"/> ได้รับการตอบรับแล้ว อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ (Accepted, In press) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
	<input type="checkbox"/> ข. ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัยและ/หรือผู้ร่วมวิจัย ปีที่ตีพิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ฉบับที่ และเลขหน้าที่พิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ยื่นเอกสารแล้ว อยู่ระหว่างการพิจารณา (Submitted) <input type="checkbox"/> ได้รับการตอบรับแล้ว อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ (Accepted, In press) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
<input type="checkbox"/> 3.2.1.2 หนังสือ/คู่มือ/ตำรา	<input type="checkbox"/> ก. ภาษาไทย (ระบุชื่อผู้เขียน ชื่อหนังสือ ชื่อเรื่อง ชื่อสำนักพิมพ์ และวัน/เดือน/ปีที่พิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
	<input type="checkbox"/> ข. ภาษาอังกฤษ (ระบุชื่อผู้เขียน ชื่อหนังสือ ชื่อเรื่อง ชื่อสำนักพิมพ์ และวัน/เดือน/ปีที่พิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว

ผลงาน	รายละเอียด
	(Published)
<input type="checkbox"/> 3.2.1.3 เอกสารประกอบการประชุม	<input type="checkbox"/> ก.ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่) <input type="checkbox"/> Proceedings <input type="checkbox"/> Book of Abstracts
	<input type="checkbox"/> ข.ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่) <input type="checkbox"/> Proceedings <input type="checkbox"/> Book of Abstracts
3.3 การประชุมวิชาการ	<input type="checkbox"/> ก. ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่จัด) <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> โปสเตอร์
	<input type="checkbox"/> ข. ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่จัด เมือง ประเทศ) 1. การประชุมในประเทศ <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> โปสเตอร์ 2. การประชุมในต่างประเทศ <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> โปสเตอร์
4. รางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับจากผลงานวิจัยนี้	
<input type="checkbox"/> ยังไม่เคยได้รับรางวัล/เกียรติบัตร	
<input type="checkbox"/> ได้รับรางวัล/เกียรติบัตร ดังนี้	
<input type="checkbox"/> ในประเทศ	(ระบุชื่อรางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับ ผลงานที่ทำให้ได้รับรางวัล หน่วยงานที่มอบรางวัล และวัน/เดือน/ปีที่ได้รับ)
<input type="checkbox"/> ต่างประเทศ	(ระบุชื่อรางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับ ผลงานที่ทำให้ได้รับรางวัล หน่วยงานที่มอบรางวัล ประเทศ และวัน/เดือน/ปีที่ได้รับ)



หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ
จากชุมชน/องค์กรหรือหน่วยงานภายนอก (ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

ข้าพเจ้า (ขนาดแบบอักษร 16) ตำแหน่ง.....

ชื่อชุมชน/องค์กร/หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอรับรองว่าได้มีการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
เรื่อง.....

ซึ่งเป็นผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ ของ.....

โดยนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
 การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ การใช้ประโยชน์เชิงนโยบายหรือระดับประเทศ
 การใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายของผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ
 การใช้ประโยชน์โดยทางอ้อม

ช่วงเวลาที่น่าไปใช้ประโยชน์ ตั้งแต่..... ถึง.....

ซึ่งการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ เรื่องนี้ไปใช้ประโยชน์ก่อให้เกิดผลโดยสรุปดังนี้

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

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ประทับตราของชุมชน/องค์กรหรือหน่วยงานภายนอก)

(ถ้ามี)

รายละเอียดเกี่ยวกับการทำงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปใช้อันก่อประโยชน์อย่างชัดเจน
คำชี้แจง

การนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ มาใช้อันก่อให้เกิดประโยชน์อย่าง
ชัดเจน หมายถึง การมีหลักฐานแสดงว่าได้มีการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ
ไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์หรือข้อเสนอแนะที่ระบุไว้ในรายงานการวิจัยหรือโครงการบริการวิชาการอย่าง
ถูกต้อง และมีหลักฐานปรากฏชัดเจนถึงการนำไปใช้จนก่อให้เกิดประโยชน์ได้จริง ประเภทของการใช้ประโยชน์
จากงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ มีดังนี้

1. การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ เช่น การใช้ประโยชน์ในการให้บริการวิชาการ (สอน/บรรยาย/
ฝึกอบรม) การใช้ประโยชน์ในการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอน การเขียนตำรา แบบเรียนการใช้
ประโยชน์ในด้านการให้บริการวิชาการ หรือเป็นงานวิจัยเพื่อต่อยอดโครงการวิจัย เป็นต้น

2. การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เช่น งานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการเพื่อ
พัฒนาสิ่งประดิษฐ์หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ตามมา

3. การใช้ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ เช่น งานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ ที่
สร้างองค์ความรู้แก่สาธารณชนในเรื่องต่าง ๆ เช่น องค์ความรู้ในด้านศิลปวัฒนธรรม สาธารณสุข การบริหาร
จัดการสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ประชาธิปไตยภาคประชาชน วิถีชีวิตแบบเศรษฐกิจ
พอเพียง เป็นต้น คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน อันเป็นผลมาจากการนำข้อความรู้จากผลงานวิจัย/งาน
สร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปใช้เป็นสิ่งที่สะท้อนถึงการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/
นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปใช้ให้เกิดประโยชน์

4. การใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย หรือระดับประเทศ เช่น งานวิจัยเชิงนโยบายไม่ว่าจะเป็นการนำ
ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ไปเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการประกาศใช้กฎหมาย หรือมาตรการต่าง ๆ
โดยองค์กร หรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

5. การใช้ประโยชน์ทางอ้อม เช่น การสร้างคุณค่าทางจิตใจ การยกระดับจิตใจที่ก่อให้เกิด
สุนทรียภาพ การสร้างความสุข ซึ่งได้มีการศึกษาและประเมินไว้

ใบแนบหลักฐานการใช้ประโยชน์ของผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ

หลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อเป็นการยืนยันการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งาน
บริการวิชาการไปใช้ประโยชน์ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ภาพถ่ายกิจกรรม/โครงการ/ผลงาน ที่ได้พัฒนาจากผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งาน
บริการวิชาการ
- เอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีการใช้ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไป
ปรับปรุงหรือพัฒนา
- ผลงาน ผลิตภัณฑ์ หรือรางวัลที่เกิดขึ้น อันมีผลจากการใช้ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/
งานบริการวิชาการไปปรับปรุงหรือพัฒนา
- ผลประกอบการขององค์กร/หน่วยงาน/กลุ่ม ด้านบัญชี หรือรายได้ที่แสดงให้เห็นว่าเพิ่มขึ้นจาก
การได้พัฒนาจากผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ
- ผลงานหรือหลักฐานอื่น ๆ

การจัดพิมพ์และการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

รายละเอียดเกี่ยวกับการพิมพ์

1. กระดาษที่ใช้พิมพ์

- ปกนอก ให้ใช้กระดาษอาร์ตมันสีขาว ขนาดมาตรฐาน A4 เนื้อกระดาษเรียบ เป็นมันเงา ความหนาของกระดาษมีความหนาตั้งแต่ 120 แกรมขึ้นไป ไม่มีเส้นบรรทัด และพิมพ์หน้าเดียว
- ปกใน และเนื้อหาในเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้ใช้กระดาษ A4 สีขาว ไม่มีเส้นบรรทัด ความหนาของกระดาษ 80 แกรม และพิมพ์หน้าเดียวตลอดทั้งเล่ม

2. ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ให้ใช้รูปแบบลายเส้น ปรากฏอยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ด้านบน ปรับให้มีขนาดความสูง 4.5 เซนติเมตร และความกว้าง 3.5 เซนติเมตร

3. รูปแบบอักษร ให้ใช้ตัวพิมพ์ TH Sarabun PSK ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม ตัวอักษรสีดำ และขอบทให้ใช้ขนาดแบบอักษร 18 ส่วนเนื้อหาให้ใช้ขนาดแบบอักษร 16 ยกเว้นการพิมพ์ในตารางหรือภาพประกอบต่าง ๆ ให้ใช้ตัวพิมพ์ที่เล็กลงตามความเหมาะสม

ขนาดแบบอักษร 18 ตัวหนา	<u>ตัวอย่าง</u>	บทที่ 1 บทนำ
ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา	<u>ตัวอย่าง</u>	1. ที่มาและความสำคัญ
ขนาดแบบอักษร 16	<u>ตัวอย่าง</u>	เนื้อหา

หากเป็นภาษาไทยที่มีคำศัพท์ภาษาอังกฤษให้ใส่ในวงเล็บ และตัวอักษรขึ้นต้นเป็นตัวพิมพ์ใหญ่และตัวถัดไปเป็นตัวพิมพ์เล็กตามลำดับ (ในกรณีที่คำศัพท์ภาษาอังกฤษเป็นคำเฉพาะที่แปลแล้วไม่ได้ความหมายชัดเจนให้ทับศัพท์ได้) และควรใช้ภาษาที่ผู้อ่านเข้าใจง่าย ชัดเจน หากใช้คำย่อต้องเขียนคำเต็มไว้ครั้งแรก

<u>ตัวอย่าง</u>	บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review of literature)
<u>ตัวอย่าง</u>	แผนการทดลองแบบสุ่มตลอด (Completely Randomize Design: CRD)

4. การตั้งค่านำกระดาษ ให้มีระยะเป็นแนวเดียวกันตลอดทั้งเล่ม โดยให้มีระยะห่างจากขอบกระดาษ ด้านบน 3.81 เซนติเมตร ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 3.81 เซนติเมตร ระยะห่างจากขอบกระดาษ ด้านซ้าย 3.81 เซนติเมตร และระยะห่างจากขอบกระดาษด้านขวา 2.54 เซนติเมตร

5. การเว้นระยะในการพิมพ์

- การเว้นระยะห่างบรรทัดและการขึ้นย่อหน้าใหม่ ให้ใช้หัวข้อหลัก เนื้อหาในรายงานวิจัย และการขึ้นย่อหน้าใหม่ ให้เว้นระยะห่าง 1 บรรทัด ในกรณีที่ท้ายกระดาษเป็นหัวข้อ ต้องมีเนื้อหาต่ออย่างน้อย 1-2 บรรทัด หรือปรับย้ายทั้งหัวข้อและเนื้อหาไปไว้หน้าถัดไปทั้งหมด

- การย่อหน้าให้เว้นระยะเท่ากับ 1.8 เซนติเมตร หรือ 8 ช่วงตัวอักษรโดยเริ่มพิมพ์ช่วงอักษรตัวที่ 9 และการพิมพ์ภาษาอังกฤษจะพิมพ์เครื่องหมายต่อจากข้อความโดยไม่เว้นระยะ แต่จะเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอนดังนี้

หลังเครื่องหมายมหัพภาค (. period หรือ full stop) ท้ายประโยค	เว้น 2 ระยะ
หลังเครื่องหมายมหัพภาค (. period หรือ full stop) หลังตัวย่อ	เว้น 1 ระยะ
หลังเครื่องหมายจุลภาค (, comma)	เว้น 1 ระยะ
หลังเครื่องหมายอัฒภาค (; semi-colon)	เว้น 1 ระยะ
หลังเครื่องหมายทวิภาค (: colon)	เว้น 1 ระยะ

ยกเว้น ไม่เว้นระยะในการพิมพ์ตำแหน่งของ World Wide Web หรือชื่อเฉพาะอื่น ๆ เท่านั้น

6. การจัดตำแหน่งข้อความในหน้ากระดาษ ให้วางตำแหน่งบทร้อยกรองที่และขอบจัดอยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษด้านบน ระยะห่างบรรทัด 1 ส่วนในเนื้อหาหน้ากระดาษจัดย่อหน้าชิดทั้งระยะขอบซ้ายและขอบขวาทั้งเล่ม (การกระจายแบบไทย: Justified)

7. การลำดับหน้า

- ให้เริ่มต้นที่ส่วนหน้า ตั้งแต่หน้า “กิตติกรรมประกาศ” โดยเรียงตามตัวอักษรภาษาไทย ก ข ค ... ตามลำดับ ให้เว้นอักษร ข และ ค ตลอดจนถึง “สารบัญภาพ / แผนภูมิ / อื่น ๆ (ถ้ามี)”

- การจัดเรียงเลขหน้า ใน “ส่วนประกอบในเนื้อเรื่อง” ให้ใช้การเรียงลำดับเลขหน้าตามลำดับ เลขอาราบิก คือ 1, 2, 3 ... โดยเริ่มตั้งแต่หน้าแรกของ “บทที่ 1 บทนำ” เป็นต้นไป จนกระทั่งถึงหน้าสุดท้ายของ “หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ (ถ้ามี)” ยกเว้นเมื่อขึ้นต้นบทใหม่ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า แต่จะต้องนับเลขหน้าด้วย

- ระบุลำดับเลขหน้าให้อยู่ตรงกลางด้านล่างของหน้ากระดาษ ใช้ตัวพิมพ์ TH Sarabun PSK ขนาดแบบอักษร 16

8. การพิมพ์สารบัญ

- ระบุชื่อเรื่องในสารบัญ หากชื่อเรื่องยาวเกิน 1 บรรทัด ให้พิมพ์ต่อในบรรทัดที่สอง โดยพิมพ์อักษรตัวแรกของบรรทัดที่สองให้ตรงกับอักษรตัวแรกของข้อความในบรรทัดที่หนึ่ง เมื่อสิ้นสุดข้อความให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาคจนถึงหมายเลขหน้า

9. การพิมพ์เลขกำกับชื่อตารางและรูปภาพ

1. ตาราง

- หมายเลขของตาราง ชื่อของตาราง หัวตาราง และที่มาของตาราง (ถ้ามี) โดยปกติให้พิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกันทั้งหมด ถ้าตารางไม่สามารถนำเสนอในหน้าเดียวกันได้ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยจะต้องมีหมายเลขของตาราง ชื่อของตาราง ตามด้วยคำว่า (ต่อ)

- การใส่ชื่อตาราง ให้ขึ้นต้นด้วยคำนามไม่ใช่คำกริยา ให้ใส่ต่อจากหมายเลขของตารางโดยระบุคำว่า “ตารางที่ เว้นระยะ 1 เคาะตัวอักษร ตามด้วยหมายเลข เว้นระยะ 2 เคาะตัวอักษร ใส่ชื่อตาราง” ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา ถ้าชื่อตารางมีความยาวเกิน 1 บรรทัดให้พิมพ์ต่อในบรรทัดที่สอง โดยพิมพ์อักษรตัวแรกของบรรทัดที่สองให้ตรงกับอักษรตัวแรกของข้อความในบรรทัดที่หนึ่ง ควรเว้นระยะห่างบรรทัด 1 ระหว่างชื่อตารางกับตัวตาราง

- กรณีคัดลอกตารางหรือดัดแปลงมาจาก ผลงานอื่น ให้ระบุบอกแหล่งที่มาท้ายตารางด้วย ขนาดแบบอักษร 14 สำหรับหมายเลขของตารางให้เรียงตามบทที่ในแต่ละบท เมื่อขึ้นบทใหม่ หมายเลขของตารางจะนับเป็น 1 ใหม่ เช่น บทที่ 1 (ตารางที่ 1.1) บทที่ 2 (ตารางที่ 2.1)

ตัวอย่างตาราง

(ตารางที่ 1.1: ขนาดแบบอักษร 16 ตัวหนา)

ตารางที่/1.1//ชื่อตาราง (ชื่อเรื่อง: ขนาดแบบอักษร 16)

(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

ลำดับ	รายการ	จำนวน
1		
2		
3		
4		
5		
6		

ที่มา:/ชื่อที่มา (ชื่อที่มา: ขนาดแบบอักษร 14)

(ที่มา: ขนาดแบบอักษร 14 ตัวหนา)

2. รูปภาพ

- ระบุ “ภาพที่ ตามด้วยหมายเลขเว้นระยะ 2 เคาะตัวอักษรใส่ชื่อภาพ” ขนาดแบบอักษร 16
โดยพิมพ์ไว้ข้างล่างภาพ พร้อมระบุแหล่งที่มาไว้ข้างล่างชื่อภาพ ขนาดแบบอักษร 14

- หมายเลขของภาพให้เรียงตามบทที่ในแต่ละบท เมื่อขึ้นบทใหม่ หมายเลขของภาพจะนับเป็น 1 ใหม่ เช่น บทที่ 1 (ภาพที่ 1.1) บทที่ 2 (ภาพที่ 2.1)

ตัวอย่างภาพ



(เว้นระยะ 1 ช่องบรรทัด)

ภาพที่/1.1//ชื่อรูปภาพ (ขนาดแบบอักษร 16)

ที่มา:/ชื่อที่มา (ขนาดแบบอักษร 14)

หมายเหตุ เครื่องหมาย “ / ” ในที่นี้แสดงถึงการเว้นระยะ ในการพิมพ์ไม่ต้องใส่เครื่องหมายลงไป

10. การจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ในการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่นักวิจัยได้ดำเนินการเสร็จสิ้นในงบประมาณที่ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยตามสัญญาที่นักวิจัยได้ลงลายมือชื่อในสัญญาแล้ว ให้นักวิจัยดำเนินการจัดส่งเอกสารพร้อมจัดส่งไฟล์ pdf ผ่านทาง e-mail: researchpsru@psru.ac.th ดังรายการต่อไปนี้

1. ส่ง รายงานความก้าวหน้ารายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม พร้อมบันทึกข้อความส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
2. ส่ง (ร่าง) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (เพื่อส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา) จำนวน 2 เล่ม (โดยไม่ต้องเข้าเล่ม) พร้อมบันทึกข้อความส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
3. ส่ง (ร่าง) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ฉบับแก้ไขตามผู้ทรงคุณวุฒิ) จำนวน 1 เล่ม (เพื่อตรวจเล่มร่างรายงานฉบับสมบูรณ์) พร้อมบันทึกข้อความส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
4. ส่ง รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 เล่ม (หากผ่านขั้นตอนการตรวจเล่มร่างรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว) พร้อม CD (file word และ PDF) จำนวน 1 แผ่น พร้อมบันทึกข้อความส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
5. ส่ง รายการอื่น ๆ ไปรุดระบุ
 - หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกข้อความส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
 - ผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ฯ จำนวน 1 ชุด พร้อมบันทึกข้อความส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
 - แบบฟอร์มสังเคราะห์ห้องค์ความรู้งานวิจัยฯ จำนวน 1 ชุด พร้อมบันทึกข้อความส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

เอกสารอ้างอิง

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

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2558). *คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช*(ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2558). มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม. (2561). *แบบการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์* (ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2561). สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. (2556). *รูปแบบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แบบที่ 2 (สำหรับโครงการเดี่ยวหรือโครงการย่อย)*. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

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

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต. (2559). *รูปแบบของรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์(วช.)*. สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

ศศิธร ติณะมาศ. (2558). *การเขียนบรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิง*. สืบค้น 5 กรกฎาคม 2563, จาก <http://www.lib2.nu.ac.th/web/research/topic-article-view.php?rid=47>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. บทสรุปผู้บริหาร

แบบสรุปผู้บริหาร
[Executive Summary]

1. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัย/แผนงานวิจัย

1.1 ชื่อเรื่อง **คลิกที่นี่และพิมพ์** ชื่อเรื่องภาษาไทย
คลิกที่นี่และพิมพ์ ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

1.2 ชื่อคณะผู้วิจัย **คลิกที่นี่และพิมพ์ คณะผู้วิจัย**
หน่วยงานที่สังกัด **คลิกที่นี่และพิมพ์ คณะ/หน่วยงานที่สังกัด**
หมายเลขโทรศัพท์ **คลิกที่นี่และพิมพ์ หมายเลขโทรศัพท์**

1.3 งบประมาณและระยะเวลาทำวิจัย

ได้รับงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. **พิมพ์ปีงบประมาณที่ได้รับทุน** งบประมาณที่
ได้รับ **พิมพ์งบประมาณที่ได้รับบาท**
ระยะเวลาทำวิจัย ตั้งแต่ **พิมพ์จำนวน** เดือน/ปี ตั้งแต่ **ว/ด/ป** ถึง **ว/ด/ป**

2. สรุปโครงการวิจัย คำอธิบายเพิ่มเติม [เขียนภาพรวมโครงการในลักษณะย่อและกะทัดรัดที่สามารถใช้ในการ
เผยแพร่ผล งานวิจัยได้ โดยแสดงถึงความสำคัญและที่มาของปัญหาในการวิจัย สรุปวัตถุประสงค์ของการวิจัยและ
ระเบียบวิธีการวิจัย ผลการวิจัย คุณสมบัติ/จุดเด่นของผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีที่ได้รับ กลุ่มเป้าหมายและประโยชน์
ที่ได้รับจากโครงการ การนำไปใช้ประโยชน์ และข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย (ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย
ข้อเสนอแนะเชิงวิชาการ ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้ประโยชน์)]

[เริ่มพิมพ์ที่นี้ขึ้นย่อหน้าใหม่กด↵].....

.....
.....

ภาคผนวก ข. แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์

แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์

-
1. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
2. ชื่อหัวหน้าโครงการ (นาย/นาง/นางสาว)
(Mr./Mrs./Ms.)
ตำแหน่ง
หน่วยงาน
สถานที่ติดต่อ
โทรศัพท์
โทรสาร
E-mail
- ชื่อหัวหน้าโครงการย่อย (นาย/นาง/นางสาว)
(Mr./Mrs./Ms.)
ตำแหน่ง
หน่วยงาน
สถานที่ติดต่อ
โทรศัพท์
โทรสาร
E-mail
3. ระยะเวลาโครงการ.....ปี ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ. ถึงเดือน.....พ.ศ.
4. บทคัดย่อ
.....
.....
- Abstract
.....
.....
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ.....
6. เป้าหมายของโครงการ.....

7. งบประมาณ

รายละเอียดงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	ยอดคงเหลือ (บาท)
1. งบบุคลากร			
2. งบดำเนินงาน			
2.1 ค่าตอบแทน			
2.2 ค่าใช้สอย			
2.3 ค่าวัสดุ			
3. งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ถ้ามี)			
รวม			

กรณีมีเงินทุนวิจัยคงเหลือให้หัวหน้าโครงการนำเงินคงเหลือพร้อมดอกผล (ถ้ามี) และสมุดบัญชีเงินฝาก (ต้นฉบับ) ส่งหน่วยงานภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบและทำรายงานเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

8. ผลงานที่ได้รับจากโครงการนี้

ให้ผู้วิจัยรายงานผลงานวิจัยตามหัวข้อในตารางรายละเอียดผลงาน ซึ่งประกอบด้วย รูปแบบผลงานวิจัย การผลิตนักศึกษา การจัดสิทธิบัตร และการเสนอผลงานวิจัย

ผลงาน	รายละเอียด
1. รูปแบบผลงานวิจัย ได้แก่ ต้นแบบผลิตภัณฑ์/กระบวนการใหม่/เทคโนโลยีใหม่/องค์ความรู้	
<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้รูปแบบผลงานวิจัยที่ชัดเจน	
<input type="checkbox"/> ได้รูปแบบผลงานวิจัย ดังนี้ (ระบุรายละเอียดโดยย่อของแต่ละรูปแบบ)	
<input type="checkbox"/> ต้นแบบผลิตภัณฑ์	1.1 เชิงพาณิชย์ (ระบุชื่อบริษัท/องค์กร/สถาบัน และกิจกรรมโดยย่อในการนำเอาผลงานวิจัยไปใช้) <input type="checkbox"/> ก. ดำเนินการแล้ว..... <input type="checkbox"/> ข. อยู่ระหว่างดำเนินการ..... <input type="checkbox"/> ค. ยังไม่มีการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ <input type="checkbox"/> มีแผนที่จะดำเนินการ ในวัน/เดือน/ปี..... หากต้องการให้มหาวิทยาลัยประสานงานกับภาคเอกชน กรุณาแจ้งให้ทราบด้วย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....
<input type="checkbox"/> กระบวนการใหม่	
<input type="checkbox"/> เทคโนโลยีใหม่	
<input type="checkbox"/> องค์ความรู้	1.2 เชิงสาธารณะประโยชน์ (ระบุว่าเป็นกรณีที่ 1 และ/หรือกรณีที่ 2) 1.2.1 กรณีที่ 1 เป็นการนำผลงานวิจัยถ่ายทอดให้กับหน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน/ชุมชน/กลุ่มบุคคลโดยไม่หวังผลกำไร (ให้ระบุชื่อหน่วยงาน/ชุมชน/กลุ่มบุคคลที่รับผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์และกิจกรรมโดยย่อในการนำผลงานวิจัยไปใช้) 1.2.2 กรณีที่ 2 เป็นการเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยการจัดประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม (ให้ระบุชื่อหัวข้อที่จัด วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่ที่จัด) <input type="checkbox"/> ก. ดำเนินการแล้ว..... <input type="checkbox"/> ข. อยู่ระหว่างดำเนินการ..... <input type="checkbox"/> ค. ยังไม่มีการนำเสนอผลงานวิจัยไปใช้เชิงสาธารณะประโยชน์ <input type="checkbox"/> มีแผนที่จะดำเนินการ ในวัน/เดือน/ปี..... หากต้องการให้มหาวิทยาลัยประสานงานกับภาคเอกชน กรุณาแจ้งให้ทราบด้วย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ..... หมายเหตุ ถ้ารูปแบบผลงานวิจัยมีมากกว่า 1 รูปแบบให้ระบุการนำไปใช้ประโยชน์ในแต่ละรูปแบบ เช่น โครงการ ก. มี 2 รูปแบบคือ 1) ต้นแบบผลิตภัณฑ์ ให้ระบุ

ผลงาน	รายละเอียด	
	การนำไปใช้ประโยชน์ทั้ง 2 ประเภท และ 2) เทคโนโลยีใหม่ ให้ระบุการนำไปใช้ประโยชน์ทั้ง 2 ประเภท ด้วย	
2. สิทธิบัตร		
<input type="checkbox"/> 2.1 จดสิทธิบัตรแล้ว	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปจด วัน/เดือน/ปีที่ยื่นจด หมายเลขสิทธิบัตร ประเทศที่ยื่นจดสิทธิบัตร	
<input type="checkbox"/> 2.2 กำลังดำเนินการยื่นขอจดสิทธิบัตร	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปจด วัน/เดือน/ปีที่ยื่นจด หมายเลขสิทธิบัตร ประเทศที่ยื่นจดสิทธิบัตร	
<input type="checkbox"/> 2.3 อยู่ในระหว่างเตรียมคำขอจดสิทธิบัตร	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปยื่นจด	
<input type="checkbox"/> 2.4 ยังไม่จดสิทธิบัตร	<input type="checkbox"/> ก. ต้องการคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ด้านจดสิทธิบัตรของมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....	
3. การเสนอผลงานวิจัย		
<input type="checkbox"/> 3.1 ยังไม่มีการนำเสนอผลงานวิจัย		
<input type="checkbox"/> 3.2 มีการนำเสนอผลงานวิจัยแล้วในรูปแบบ ดังนี้		
3.2.1 บทความทางวิชาการ		
<input type="checkbox"/> 3.2.1.1 วารสาร (Journal)		สถานภาพ
	<input type="checkbox"/> ก. ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัยและ/หรือผู้ร่วมวิจัย ปีที่ตีพิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ฉบับที่ และเลขหน้าที่ตีพิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ยื่นเอกสารแล้ว อยู่ระหว่างการศึกษา (Submitted) <input type="checkbox"/> ได้รับการตอบรับแล้ว อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ (Accepted, In press) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
	<input type="checkbox"/> ข. ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัยและ/หรือผู้ร่วมวิจัย ปีที่ตีพิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ฉบับที่ และเลขหน้าที่ตีพิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ยื่นเอกสารแล้ว อยู่ระหว่างการศึกษา (Submitted) <input type="checkbox"/> ได้รับการตอบรับแล้ว อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ (Accepted, In press) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
<input type="checkbox"/> 3.2.1.2 หนังสือ/คู่มือ/ตำรา	<input type="checkbox"/> ก. ภาษาไทย (ระบุชื่อผู้เขียน ชื่อหนังสือ ชื่อเรื่อง ชื่อสำนักพิมพ์ และวัน/เดือน/ปีที่ตีพิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
	<input type="checkbox"/> ข. ภาษาอังกฤษ (ระบุชื่อผู้เขียน ชื่อหนังสือ ชื่อเรื่อง ชื่อสำนักพิมพ์ และวัน/เดือน/ปีที่ตีพิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว

ผลงาน	รายละเอียด
	(Published)
<input type="checkbox"/> 3.2.1.3 เอกสารประกอบการประชุม	<input type="checkbox"/> ก.ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่) <input type="checkbox"/> Proceedings <input type="checkbox"/> Book of Abstracts
	<input type="checkbox"/> ข.ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่) <input type="checkbox"/> Proceedings <input type="checkbox"/> Book of Abstracts
3.3 การประชุมวิชาการ	<input type="checkbox"/> ก. ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่จัด) <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> โปสเตอร์
	<input type="checkbox"/> ข. ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่จัด เมือง ประเทศ) 1. การประชุมในประเทศ <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> โปสเตอร์ 2. การประชุมในต่างประเทศ <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> โปสเตอร์
4. รางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับจากผลงานวิจัยนี้	
<input type="checkbox"/> ยังไม่เคยได้รับรางวัล/เกียรติบัตร	
<input type="checkbox"/> ได้รับรางวัล/เกียรติบัตร ดังนี้	
<input type="checkbox"/> ในประเทศ	(ระบุชื่อรางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับ ผลงานที่ทำให้ได้รับรางวัล หน่วยงานที่มอบรางวัล และวัน/เดือน/ปีที่ได้รับ)
<input type="checkbox"/> ต่างประเทศ	(ระบุชื่อรางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับ ผลงานที่ทำให้ได้รับรางวัล หน่วยงานที่มอบรางวัล ประเทศ และวัน/เดือน/ปีที่ได้รับ)

ภาคผนวก ค. หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ฯ

หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ
จากชุมชน/องค์กรหรือหน่วยงานภายนอก
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ชื่อชุมชน/องค์กร/หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอรับรองว่าได้มีการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง.....

ซึ่งเป็นผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ ของ.....

โดยนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
 การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ การใช้ประโยชน์เชิงนโยบายหรือระดับประเทศ
 การใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายของผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ
 การใช้ประโยชน์โดยทางอ้อม

ช่วงเวลาที่น่าไปใช้ประโยชน์ ตั้งแต่.....ถึง.....

ซึ่งการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ เรื่องนี้ไปใช้ประโยชน์ก่อให้เกิดผลโดยสรุปดังนี้

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

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ประทับตราของชุมชน/องค์กรหรือหน่วยงานภายนอก)
(ถ้ามี)

รายละเอียดเกี่ยวกับการทำงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปใช้อันก่อนประโยชน์อย่างชัดเจน
คำชี้แจง

การนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ มาใช้อันก่อนให้เกิดประโยชน์อย่าง
ชัดเจน หมายถึง การมีหลักฐานแสดงว่าได้มีการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ
ไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์หรือข้อเสนอแนะที่ระบุไว้ในรายงานการวิจัยหรือโครงการบริการวิชาการอย่าง
ถูกต้อง และมีหลักฐานปรากฏชัดเจนถึงการนำไปใช้จนก่อให้เกิดประโยชน์ได้จริง ประเภทของการใช้ประโยชน์
จากงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ มีดังนี้

1. การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ เช่น การใช้ประโยชน์ในการให้บริการวิชาการ (สอน/บรรยาย/
ฝึกอบรม) การใช้ประโยชน์ในการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอน การเขียนตำรา แบบเรียนการใช้
ประโยชน์ในด้านการให้บริการวิชาการ หรือเป็นงานวิจัยเพื่อต่อยอดโครงการวิจัย เป็นต้น

2. การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เช่น งานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการเพื่อ
พัฒนาสิ่งประดิษฐ์หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ตามมา

3. การใช้ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ เช่น งานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ ที่
สร้างองค์ความรู้แก่สาธารณชนในเรื่องต่าง ๆ เช่น องค์ความรู้ในด้านศิลปวัฒนธรรม สาธารณสุข การบริหาร
จัดการสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ประชาธิปไตยภาคประชาชน วิถีชีวิตแบบเศรษฐกิจ
พอเพียง เป็นต้น คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน อันเป็นผลมาจากการนำข้อความรู้จากผลงานวิจัย/งาน
สร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปใช้ เป็นสิ่งที่สะท้อนถึงการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/
นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไปใช้ให้เกิดประโยชน์

4. การใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย หรือระดับประเทศ เช่น งานวิจัยเชิงนโยบายไม่ว่าจะเป็นการนำ
ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ไปเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการประกาศใช้กฎหมาย หรือมาตรการต่าง ๆ
โดยองค์กร หรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

5. การใช้ประโยชน์ทางอ้อม เช่น การสร้างคุณค่าทางจิตใจ การยกระดับจิตใจที่ก่อให้เกิด
สุนทรียภาพ การสร้างความสุข ซึ่งได้มีการศึกษาและประเมินไว้

ใบแนบหลักฐานการใช้ประโยชน์ของผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ

หลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อเป็นการยืนยันการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งาน
บริการวิชาการไปใช้ประโยชน์ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ภาพถ่ายกิจกรรม/โครงการ/ผลงาน ที่ได้พัฒนาจากผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งาน
บริการวิชาการ
- เอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีการใช้ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการไป
ปรับปรุงหรือพัฒนา
- ผลงาน ผลิตภัณฑ์ หรือรางวัลที่เกิดขึ้น อันมีผลจากการใช้ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/
งานบริการวิชาการไปปรับปรุงหรือพัฒนา
- ผลประกอบการขององค์กร/หน่วยงาน/กลุ่ม ด้านบัญชี หรือรายได้ที่แสดงให้เห็นว่าเพิ่มขึ้นจาก
การได้พัฒนาจากผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/งานบริการวิชาการ
- ผลงานหรือหลักฐานอื่น ๆ

ภาคผนวก ง. แบบฟอร์มสังเคราะห์องค์ความรู้

แบบฟอร์มสังเคราะห์องค์ความรู้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัย/แผนงานวิจัย

1.1 ชื่อเรื่อง

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

1.2 ชื่อคณะผู้วิจัย (นาย นาง นางสาว)

หน่วยงานที่สังกัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร.....

2. สรุปโครงการวิจัย [เขียนภาพรวมโครงการในลักษณะย่อและกะทัดรัดที่สามารถใช้ในการเผยแพร่ผลงานวิจัยได้ โดยแสดงถึงแนวคิดหรือวัตถุประสงค์ในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ลักษณะเด่นของงานวิจัย การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ คุณสมบัติ/จุดเด่นของผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีที่ได้รับกลุ่มเป้าหมาย และข้อเสนอแนะในการนำไปใช้ประโยชน์]

3. ภาพกิจกรรม (ระบุภาพที่เท่าไรและอธิบายใต้ภาพให้เข้าใจ)



คำอธิบายแบบสังเคราะห์องค์ความรู้

ส่วนประกอบ

1. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัย/แผนงานวิจัย

ชื่อเรื่อง ให้ระบุชื่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ชัดเจน

ชื่อคณะผู้วิจัย ให้ระบุรายละเอียดประวัติของผู้วิจัยหลักและผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี)

โดยประกอบด้วย ชื่อหน่วยงานที่สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร

2. สรุปโครงการวิจัย

รายละเอียดเกี่ยวกับแนวคิดหรือวัตถุประสงค์ในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ให้ระบุแนวคิดหรือวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยให้ชัดเจน โดยเน้นประเด็นสำคัญของคำตอบที่ต้องการ

รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะเด่นงานวิจัย ให้ระบุลักษณะการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน

รายละเอียดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะที่ได้จากงานวิจัย ให้ระบุประเด็นสำคัญ ๆ ที่พบในการวิจัยเสนอแนะแยกในแต่ละกลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อธิบายรายละเอียดให้กลุ่มต่าง ๆ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างชัดเจน ในส่วนนี้เป็นส่วนที่สำคัญมาก อาจมีรายละเอียดมากกว่าส่วนอื่น ๆ

3. ภาพกิจกรรม

ระบุภาพว่าเป็นภาพที่เท่าไรและอธิบายใต้ภาพให้เข้าใจ

หมายเหตุ ความยาวของแบบสังเคราะห์องค์ความรู้ไม่ควรเกิน 4 หน้ากระดาษ



บันทึกข้อความ

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
รับที่.....
วันที่.....
เวลา.....

ส่วนราชการ.....

ที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอนำส่ง.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้าพเจ้า

สังกัดคณะ.....เบอร์โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอส่งผลงานวิจัยเรื่อง.....

- แหล่งทุนที่ได้รับ [] งบประมาณแผ่นดิน
[] กองทุน มหาวิทยาลัยฯ
[] ทุนภายนอก (โปรดระบุ).....

ปีงบประมาณที่ได้รับทุน.....งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ.....บาท
ให้แก่สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอ
จัดส่งเอกสารพร้อมจัดส่งไฟล์ pdf ผ่านทาง e-mail: researchpsru@psru.ac.th ดังนี้

- [] รายงานความก้าวหน้า จำนวน 1 ชุด
[] (ร่าง) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (เพื่อส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา) จำนวน 2 ชุด
[] (ร่าง) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ฉบับแก้ไขตามผู้ทรงคุณวุฒิ) จำนวน 1 ชุด
[] เล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 ชุด แผ่น CD จำนวน 1 ชุด
[] หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยฯ จำนวน 2 ชุด
[] อื่น ๆ โปรดระบุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

นักวิจัย

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

คณบดี.....