

# หน่วยที่

# 7



## การเขียนรายงานการวิจัย



## หัวข้อเรื่อง (Topics)

7.1 ความสำคัญของการเขียนรายงานการวิจัย

7.2 องค์ประกอบของรายงานการวิจัยที่ดี

7.3 แนวทางการเขียนรายงานการวิจัยให้มีคุณภาพ

7.4 การเขียนเอกสารอ้างอิงและภาคผนวก

7.5 รูปแบบการพิมพ์รายงานการวิจัย

7.6 การตรวจทานและจัดทำเล่มรายงานการวิจัย

7.7 การนำเสนอผลงานการวิจัย



## เนื้อหาสาระ (Content)

### 7.1 ความสำคัญของการเขียนรายงานการวิจัย

#### 7.1.1 ความหมายของรายงานการวิจัย

**รายงาน** หมายถึง ผลของการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย ให้จัดทำหรือเลือกศึกษาเองตามความสนใจโดยนำผลที่ได้มาเรียบเรียงนำเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (ปรีชา ไชยสมคุณ. 2556 : 130)

**รายงานการวิจัย** หมายถึง การนำเสนอผลการวิจัยด้วยลายลักษณ์อักษร เรียบเรียงด้วยตัวหนังสือซึ่งการนำเสนอจะต้องคำนึงถึงลำดับขั้นตอนการทำรายงาน



## 7.1.2 ความสำคัญของรายงานการวิจัย

*การนำเสนอ ผลการวิจัยโดยการ จัดทำเป็นรายงานการวิจัยมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจาก รายงานการวิจัยก่อให้เกิดประโยชน์ในส่วนต่าง ๆ ดังนี้*

1. รายงานการวิจัยเป็นเอกสารที่แสดงถึงข้อมูลสารสนเทศ (information)
2. รายงานการวิจัยเป็นสื่อกลางสร้างความเข้าใจก่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน
3. รายงานการวิจัยก่อให้เกิดการสังสมและขยายพรมแดนขององค์ความรู้ในศาสตร์สาขาต่าง ๆ
4. รายงานการวิจัยทำให้ ยกระดับการพัฒนาวิชาชีพให้มีมาตรฐานสู่สากล
5. รายงานการวิจัยก่อให้เกิดประโยชน์ใน การพัฒนาสมรรถนะทางปัญญาและสมรรถนะการปฏิบัติงานของผู้เรียน





**ความสำคัญของการเขียนรายงานการวิจัย สามารถส่งเสริมผู้เรียน  
ให้มีนิสัยรักการอ่าน สร้างนิสัยใฝ่รู้และทันยุคทันสมัย**



## 7.2 องค์ประกอบของรายงานการวิจัยที่ดี

### 7.2.1 ลักษณะสำคัญของรายงานการวิจัย

*รายงานการวิจัย มีลักษณะที่สำคัญ ดังนี้*

1. เป็นเอกสารที่ผู้วิจัยเรียบเรียงขึ้นหลังจากที่ได้ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว
2. เป็นการนำเสนอสารสนเทศเชิงคุณค่าที่ได้จากการวิจัย เพื่อเผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์
3. สารในแต่ละบทของรายงานวิจัยมีลักษณะเฉพาะที่มีความเป็นเอกภาพแต่มีความสัมพันธ์และสอดคล้องกันทุกบท
4. ประโยคภาษาที่ใช้ในการเขียนรายงานการวิจัยเป็นประโยคอดีตกาล



## 7.2.2 เกณฑ์การประเมินคุณภาพของรายงานการวิจัย

เกณฑ์การประเมินคุณภาพของรายงานการวิจัย เป็นข้อกำหนดที่บ่งชี้ถึงคุณลักษณะของ รายงานวิจัยที่มีคุณภาพ มีดังนี้

1. ความเป็นระบบ (Systematic)
2. ความถูกต้อง (Accuracy)
3. ความสมบูรณ์ครบถ้วน (Completeness)
4. ความสัมพันธ์สอดคล้องเชื่อมโยง (Correspondence)
5. ความคงเส้นคงวา หรือความสม่ำเสมอ (Consistency)
6. ความกระจ่างชัด (Clarity)
7. ความตรงประเด็น (Pertinent)
8. ความเป็นเอกภาพ (Unity)
9. ความเป็นประโยชน์ (Utility)



## 7.2.3 ส่วนประกอบของรายงานการวิจัย แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

### ส่วนประกอบของรายงานการวิจัย

ส่วนนำ	ส่วนเนื้อเรื่อง	ส่วนอ้างอิง
<p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ปกนอก</li><li>- ปกใน</li><li>- บทคัดย่อ</li><li>- กิตติกรรมประกาศ</li><li>- สารบัญ</li><li>- สารบัญตาราง</li><li>- สารบัญภาพ</li></ul>	<p>ประกอบด้วย</p> <p><b>บทที่ 1</b> บทนำ</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาของการวิจัย</li><li>2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย</li><li>3. กรอบแนวคิดการวิจัย</li><li>4. สมมุติฐานของการวิจัย</li><li>5. ขอบเขตของการวิจัย</li><li>6. นิยามศัพท์เฉพาะ</li><li>7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</li></ol> <p><b>บทที่ 2</b> เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>บทที่ 3</b> วิธีดำเนินการวิจัย</p> <p><b>บทที่ 4</b> ผลการวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p><b>บทที่ 5</b> สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ</p>	<p>ประกอบด้วย</p> <p>เอกสารอ้างอิง</p> <p>ภาคผนวก</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. หนังสือราชการ/บันทึกข้อความที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการวิจัย/เค้าโครงร่างการวิจัย</li><li>2. ตัวอย่างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล</li><li>3. ตัวอย่างการวิเคราะห์ข้อมูล</li><li>4. รายนามผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย</li><li>5. ประมวลภาพเด่นที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เป็นต้น</li></ol>

### ส่วนประกอบของรายงานการวิจัย





## 7.3 แนวทางการเขียนรายงานการวิจัยให้มีคุณภาพ

*การเขียนรายงานการวิจัยให้มีคุณภาพ มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้*

### 7.3.1 ส่วนนำ

1. ปกนอก
2. ปกใน
3. บทคัดย่อ
4. กิตติกรรมประกาศหรือประกาศขอบคุณ
5. สารบัญ
6. สารบัญตาราง (ถ้ามี)
7. สารบัญภาพหรือสารบัญภาพประกอบ (ถ้ามี)

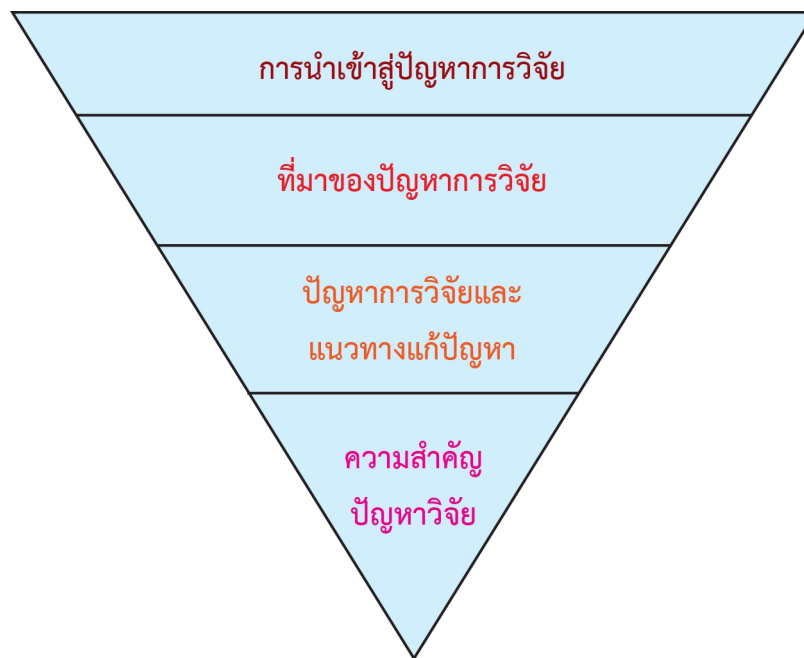


## 7.3.2 ส่วนเนื้อเรื่อง

โดยทั่วไปนิยมแบ่งออกเป็น 5 บท หรือมากกว่าตามความเหมาะสม มีแนวทางการเขียน ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ

### 1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา



รูปแบบการเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา



## 2. วัตถุประสงค์ของการวิจัยหรือจุดมุ่งหมายของการวิจัย

### ตัวอย่างการเขียนวัตถุประสงค์ของการวิจัย

เรื่อง การสร้างชุดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้โครงงานเป็นฐานร่วมกับบันไดความสำเร็จ 4 ชั้น ภายใต้แนวปฏิบัติปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อพัฒนาทักษะการคิดเชิงระบบของผู้เรียน วิชาวิทยาศาสตร์ 4

1. เพื่อสร้างชุดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้โครงงานเป็นฐานร่วมกับบันไดความสำเร็จ 4 ชั้น ภายใต้แนวปฏิบัติปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อพัฒนาทักษะการคิดเชิงระบบของผู้เรียน วิชาวิทยาศาสตร์ 4
2. เพื่อเปรียบเทียบทักษะการคิดเชิงระบบสู่การปฏิบัติงานของผู้เรียนก่อนพัฒนาและหลังพัฒนาด้วยชุดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้โครงงานเป็นฐานร่วมกับบันไดความสำเร็จ 4 ชั้น ภายใต้แนวปฏิบัติปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อพัฒนาทักษะการคิดเชิงระบบของผู้เรียน วิชาวิทยาศาสตร์ 4



### 3. กรอบแนวคิดการวิจัย

#### ตัวอย่างการเขียนกรอบแนวคิดการวิจัย

เรื่องการสร้างชุดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้โครงงานเป็นฐานร่วมกับบันไดความสำเร็จ 4 ชั้น ภายใต้แนวปฏิบัติปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อพัฒนาทักษะการคิดเชิงระบบของผู้เรียน วิชาวิทยาศาสตร์ 4

#### ตัวแปรอิสระ

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้โครงงานเป็นฐานร่วมกับบันไดความสำเร็จ 4 ชั้น ภายใต้แนวปฏิบัติปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อพัฒนาทักษะการคิดเชิงระบบของผู้เรียน

#### ตัวแปรตาม

1. ผลการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการคิดเชิงระบบ
2. ทักษะการคิดเชิงระบบสู่การปฏิบัติงานของผู้เรียนก่อนพัฒนาและหลังพัฒนา



## 4. สมมุติฐานการวิจัย

### ตัวอย่างการเขียนสมมุติฐานของการวิจัย

เรื่องการสร้างชุดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้โครงงานเป็นฐานร่วมกับบันไดความสำเร็จ 4 ขั้น ภายใต้แนวปฏิบัติปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อพัฒนาทักษะการคิดเชิงระบบของผู้เรียนวิชาวิทยาศาสตร์ 4

1. ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้โครงงานเป็นฐานร่วมกับบันไดความสำเร็จ 4 ขั้น ภายใต้แนวปฏิบัติปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาทักษะการคิดเชิงระบบของผู้เรียนได้
2. ทักษะการคิดเชิงระบบสู่การปฏิบัติงานของผู้เรียนด้วยชุดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้โครงงานเป็นฐานร่วมกับบันไดความสำเร็จ 4 ขั้น ภายใต้แนวปฏิบัติปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลังการพัฒนาเหมาะสมกว่าก่อนการพัฒนา



## 5. ขอบเขตการวิจัย

### ตัวอย่างการเขียนขอบเขตการวิจัย

เรื่องการสร้างชุดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้โครงงานเป็นฐานร่วมกับบันไดความสำเร็จ 4 ชั้น ภายใต้แนวปฏิบัติปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อพัฒนาทักษะการคิดเชิงระบบของผู้เรียนวิชาวิทยาศาสตร์ 4

1. ขอบเขตของเนื้อหา ประกอบด้วย 2 ตอน ได้แก่

(1) ผลการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ และ

(2) ผลการเปรียบเทียบทักษะการคิดเชิงระบบสู่การปฏิบัติงานของผู้เรียนก่อนพัฒนาและหลัง

พัฒนา

2. ขอบเขตของประชากร ได้แก่ ผู้เรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์ วิชาวิทยาศาสตร์ 4 ปีการศึกษา 2557 รวม 154 คน และกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 1 ห้อง รวม 30 คน ซึ่งได้มาโดยการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยใช้เหตุผลและวิจารณ์ญาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับปัญหาและวัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้

3. ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

(1) ตัวแปรอิสระ ได้แก่ ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้โครงงานเป็นฐาน ร่วมกับบันไดความสำเร็จ 4 ชั้น ภายใต้แนวปฏิบัติปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อพัฒนาทักษะการคิดเชิงระบบของผู้เรียน

(2) ตัวแปรตาม ได้แก่ ผลการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาทักษะการคิดเชิงระบบและทักษะการคิดเชิงระบบสู่การปฏิบัติงาน

4. ระยะเวลาและสถานที่ทำการวิจัย ดำเนินการวิจัยในช่วงเดือนพฤษภาคม 2557 ถึง ตุลาคม 2557 ณ วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์



**6. นิยามศัพท์เฉพาะ** มีลักษณะเป็นคำจำกัดความเชิงปฏิบัติการที่ใช้สำหรับการวิจัยในครั้งนี้ มีหลักการเขียน ดังนี้

- (1) นิยามให้ชัดเจน มีลักษณะนิยามเชิงปฏิบัติการ
- (2) นิยามเฉพาะตัวแปรหรือคำศัพท์ที่ต้องการสื่อความหมาย
- (3) อิงแนวคิดเอกสารที่ศึกษามา

**7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ** เป็นการระบุถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัยทั้งในด้านวิชาการ และวิชาชีพ มีหลักการเขียน ดังนี้

- (1) ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้หลังจากดำเนินการวิจัยแล้ว
- (2) เขียนประโยชน์ 2 ระดับ ได้แก่ ประโยชน์โดยตรงหรือประโยชน์ทันที และประโยชน์โดยอ้อมหรือประโยชน์สืบเนื่อง
- (3) เรียงลำดับจากประโยชน์โดยตรงมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด
- (4) เขียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย
- (5) ไม่ขยายความสำคัญจนเกินความเป็นไปได้

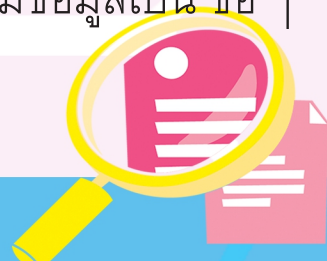


## บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง หมายถึง การรวบรวมสารสนเทศจากตำรา หนังสือ วารสาร งานวิจัย โครงการวิทยาศาสตร์ และเอกสารต่าง ๆ

## บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

- 1. รูปแบบของการวิจัย** เช่น การวิจัยเชิงบรรยาย การวิจัยเชิงสำรวจ การวิจัยเชิงพัฒนา การวิจัยเชิงทดลอง เป็นต้น
- 2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง** เป็นการระบุว่า การวิจัยในครั้งนี้ประชากรคืออะไร หรือคือใคร มีลักษณะอย่างไร จำนวนเท่าไร
- 3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย** ที่นิยมใช้มี 5 ชนิด ได้แก่ แบบทดสอบ (Test) แบบสอบถาม (Questionnaire) แบบสัมภาษณ์ (Interviews) แบบสังเกต (Observation) และข้อมูลแสดงถึงคุณภาพ
- 4. การเก็บรวบรวมข้อมูล** เป็นการระบุขั้นตอนการดำเนินการเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเป็น ข้อ ๆ





**5. การวิเคราะห์ข้อมูล** เป็นการระบุถึงวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลหรือวิธีการจัดกระทำข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

**บทที่ 4** ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

### ตัวอย่างการเขียน บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เรื่องการสร้างชุดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้โครงงานเป็นฐานร่วมกับบันไดความสำเร็จ 4 ขั้น ภายใต้แนวปฏิบัติปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อพัฒนาทักษะการคิดเชิงระบบของผู้เรียนวิชาวิทยาศาสตร์ 4



## บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

**สรุปการวิจัย** เป็นการสรุปวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย และผลการวิจัย โดยเสนอตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

**การอภิปรายผล** เป็นการนำผลการวิจัยและข้อค้นพบมาอภิปรายใน 5 ประเด็น ได้แก่ ความสอดคล้องหรือไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน ข้อค้นพบเด่นที่น่าจะนำมากล่าวถึงความแตกต่างหรือความสอดคล้องเมื่อเทียบกับความคาดหมายหรือสภาพปกติทั่วไป

**ข้อเสนอแนะ** ประกอบด้วยข้อเสนอแนะของผู้วิจัยจากผลการวิจัยที่พบ เพื่อนำผลการวิจัยไป ใช้ให้เป็นประโยชน์



### 7.3.1 ส่วนนำ

ส่วนอ้างอิง ประกอบด้วยเอกสารอ้างอิง ภาคผนวก และประวัติผู้วิจัย

1. **เอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม** ได้แก่ รายการสิ่งพิมพ์ รวมทั้งสื่อทัศนวัสดุ และฐานข้อมูล ที่ผู้วิจัยใช้สำหรับค้นคว้าอ้างอิงประกอบการเขียนรายงานการวิจัย

2. **ภาคผนวก** เป็นส่วนเพิ่มเติมเพื่อให้เข้าใจเนื้อหาหรือเรื่องราวของรายงานการวิจัยได้ดีขึ้น ภาคผนวกจะอยู่ต่อจากบรรณานุกรมมีหน้าคั่นบอกตอน

3. **ประวัติผู้วิจัย** ให้รายละเอียดเกี่ยวกับผู้วิจัย (ให้เขียนความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ) ประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล ให้ใส่คำว่า นาย นาง นางสาว ถ้ามียศฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือสมณศักดิ์ ให้ใส่แทนคำว่า นาย นาง นางสาว



## 7.4 การเขียนเอกสารอ้างอิงและภาคผนวก

### 7.4.1 เอกสารอ้างอิง

**การอ้างอิง** หมายถึง เอกสารอ้างอิงที่ใช้ในการเขียนรายงานการวิจัย เป็นการแจ้งให้ทราบถึงแหล่งที่มาของข้อความ

#### 1. หลักทั่วไปในการอ้างอิง

- (1) ข้อมูลที่นำมาเขียนอ้างอิง
- (2) หากข้อความที่อ้างอิงยาวและเข้าใจยาก ควรย่อใจความและเรียบเรียงใหม่ให้เข้าใจ
- (3) การอ้างอิงที่เป็นการคัดลอกข้อความของเอกสารที่อ้างอิง
- (4) ข้อความที่คัดลอกจากเอกสารอ้างอิงไม่ควรยาวเกินไป
- (5) ควรใช้แบบแผนการอ้างอิงเดียวกันในงานเขียนตลอดเรื่องหรือตลอดเล่ม
- (6) ควรแสดงแนวความคิดของเรื่องที่น่ามาอ้างอิงอย่างเที่ยงตรง
- (7) การอ้างอิงแบบสรุปความ
- (8) รูปแบบการเขียนอ้างอิง



## 2. วิธีการเขียนเอกสารอ้างอิง

- (1) รวบรวมบรรณานุกรมทั้งหมดมาจัดเรียงตามลำดับอักษรผู้แต่ง
- (2) เขียนรายละเอียดทางบรรณานุกรมของหนังสือ
- (3) ให้เขียนคำว่า “เอกสารอ้างอิง” ไว้กลางกระดาษ ห่างจากขอบบนประมาณ 2 นิ้ว
- (4) ถ้ามีเอกสารอ้างอิงที่มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษต้องเรียงลำดับภาษาไทยก่อน
- (5) ถ้าชื่อผู้แต่งซ้ำกัน คนต่อไปไม่ต้องเขียนชื่อซ้ำอีก แต่ใช้เครื่องหมาย สัญลักษณ์ (\_\_\_\_\_)
- (6) การเขียนเอกสารอ้างอิงแต่ละรายการ บรรทัดแรกต้องเขียนชิดซ้าย ถ้าไม่พอให้ต่อบรรทัด 2,

3, \_ \_ \_

- (7) เขียนเครื่องหมายและวรรคตอนต่าง ๆ ตามแบบแผนที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ดังนี้  
หลังเครื่องหมาย มหัพภาค (. period) เว้น 2 ระยะเวลา  
หลังเครื่องหมาย อัญประกาศ (“\_\_\_” quotation) เว้น 2 ระยะเวลา  
หลังเครื่องหมาย จุลภาค (, comma) เว้น 1 ระยะเวลา  
หลังเครื่องหมาย อัฒภาค (; semi-colon) เว้น 1 ระยะเวลา  
หลังเครื่องหมาย มหัพภาคคู่ (: colons) เว้น 1 ระยะเวลา
- (8) การเขียนอ้างอิงแทรกในเนื้อหา จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง



(9) การเขียนอ้างอิงท้ายเล่ม หลักการเขียนอ้างอิงท้ายเล่มโดยทั่วไป ประกอบด้วย 5 ส่วนสำคัญ คือ ชื่อ สกุล ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง เมืองที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์

(10) หลักการเขียนอ้างอิงท้ายเล่มในส่วนของผู้แต่ง แบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

(ก) ผู้แต่งที่เป็นบุคคล ได้แก่ ผู้แต่ง ผู้แปล ผู้รวบรวม ถ้าเป็นคนไทยให้ใช้ชื่อและชื่อสกุลเท่านั้น ไม่ต้องใส่คำนำหน้านาม

(ข) ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน ได้แก่ หน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษา รัฐวิสาหกิจ สมาคม สโมสร ธนาคาร ที่ตามมาข้างท้าย

(11) หลักการเขียนอ้างอิงท้ายเล่มในส่วนที่เกี่ยวข้องกับชื่อเรื่อง ได้แก่ ชื่อบทความ (ถ้ามี) ชื่อของสิ่งพิมพ์ ให้ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน สำหรับชื่อเรื่องที่มีชื่อรอง

(12) หลักการเขียนอ้างอิงท้ายเล่มในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ แบ่งได้ตามลักษณะของสิ่งพิมพ์ ดังนี้

(ก) หนังสือ ได้แก่ เมืองที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์

(ข) วารสาร ได้แก่ ปีที่ เล่มที่ เดือน ปี

(ค) หนังสือพิมพ์ ได้แก่ วัน เดือน ปี

(ง) สารานุกรม ได้แก่ เล่มที่ ปีที่พิมพ์



(13) แบบแผนการเขียนอ้างอิงท้ายเล่ม ในการเขียนเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรมมีแบบแผน และหลักเกณฑ์ในการบันทึกรายการอ้างอิงทำได้ 2 รูปแบบ

### **3. วิธีการจัดเรียงเอกสารอ้างอิงท้ายเล่มหรือบรรณานุกรม**

(1) เรียงตามลำดับอักษรของผู้แต่ง ก-ฮ เป็นวิธีที่นิยมใช้กันมาก

(2) เรียงตามลำดับปีที่พิมพ์ของเอกสาร

(3) แยกกลุ่มตามประเภทของสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ บทความ วิทยานิพนธ์ และในแต่ละตอนก็ จัดเรียงตามลำดับอักษรของรายการหลัก

(4) เรียงลำดับหมายเลขที่อ้างอิงในตัวเรื่อง

**สรุปการอ้างอิง** เป็นการแสดงให้เห็นทราบแหล่งที่มาของข้อมูล ซึ่งเป็นมารยาททางวิชาการที่จะ ไม่นำข้อเขียนหรือความคิดของผู้อื่นมาเป็นของตน การอ้างอิงมีรูปแบบต่าง ๆ กัน ขึ้นอยู่กับการกำหนด ของแต่ละสถาบัน



## 7.4.2 ภาคผนวก

ภาคผนวกเป็นการนำข้อมูลอื่น ๆ นอกเหนือจากการนำมาเขียนบทที่ 1 ถึง บทที่ 5 และเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ใช้อธิบายเพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนความน่าเชื่อถือของข้อมูลต่าง ๆ ประกอบด้วย 3 ส่วน

1. คำโครงของโครงการร่างการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติ
2. ตารางผนวกข้อมูลดิบที่เกี่ยวข้องกับบทที่ 4
3. ประมวลภาพเด่นจากการวิจัย

## 7.5 รูปแบบการพิมพ์รายงานการวิจัย

### 7.5.1 การตั้งค่าหน้ากระดาษ

1. **กระดาษ** ที่ใช้ทำรายงานการวิจัย ให้ใช้กระดาษสีขาว คุณภาพดี ขนาดมาตรฐานขนาด A4 หรือ 8 11 นิ้ว ความหนา 70–80 แกรม ซึ่งมีความทนทาน ไม่มีเส้นบรรทัด และใช้หน้าเดียว





## 2. การจัดหน้ากระดาษ

ด้านบน ห่างจากขอบกระดาษด้านบนประมาณ 1.5 นิ้ว

ด้านล่าง ห่างจากขอบกระดาษด้านล่างประมาณ 1 นิ้ว

ด้านซ้าย ห่างจากขอบกระดาษซ้ายประมาณ 1.5 นิ้ว ช่วงระยะย่อหน้าห่างจากขอบกระดาษซ้ายประมาณ 2.5 นิ้ว

ด้านขวา ห่างจากขอบกระดาษขวาประมาณ 1 นิ้ว

### 7.5.2 รูปแบบอักษรที่ใช้ในการพิมพ์

โดยปกติต้องเป็นสี ดำ และใช้ตัวพิมพ์เดียวกันทั้งเล่มที่นิยมใช้ เช่น Angsana New และ Cordia New ควรใช้ให้เหมือนกันทั้งเล่ม

### 7.5.3 การย่อหน้าและขนาดตัวอักษร

ย่อหน้าแรกให้เว้นจากกรอบที่กำหนดข้างต้น 7-8 ตัวอักษร ย่อหน้าต่อ ๆ ไปเว้นครั้งละ 3 ตัวอักษร



#### 7.5.4 การให้หมายเลขหน้า

การให้ตำแหน่งที่ใส่เลขหน้า นิยมใส่ 2 ที่ คือ อยู่กลางกระดาษ ห่างจากขอบกระดาษบนประมาณ 1 นิ้ว หรืออยู่ตรงมุมบนขวา ห่างจากขอบกระดาษบนและขวาประมาณ 1 นิ้ว ส่วนการให้หมายเลขหน้า มีดังนี้

ส่วนหน้า ส่วนเนื้อหา ส่วนท้าย

#### 7.6 การตรวจทานและจัดทำเล่มรายงานการวิจัย

ผู้วิจัยควรตรวจทานงานพิมพ์ต้นฉบับ ก่อนการจัดทำรูปเล่มรายงานการวิจัยเพื่อความถูกต้องครบถ้วน และสมบูรณ์ของรายงานการวิจัย



## 7.6.1 การตรวจทานงานพิมพ์

*การตรวจทานงานพิมพ์ ควรดำเนินการตรวจทานงานพิมพ์ ดังนี้*

1. การพิมพ์บทที่และหัวข้อในรายงาน
2. การพิมพ์หัวข้อหลักและหัวข้อย่อย
3. การเว้นวรรค
4. การพิมพ์ย่อหน้า
5. การพิมพ์เลขหน้า
6. การตรวจแก้คำผิด
7. การตรวจสอบปี
8. การตรวจสอบตาราง
9. การพิสูจน์อักษรครั้งสุดท้าย



## 7.6.2 การจัดทำเล่มรายงานการวิจัย

1. จัดทำสำเนาเพิ่มเติมตามจำนวนที่สถานศึกษาและผู้ศึกษาต้องการ
2. เข้าปก ควรใช้กระดาษปกแข็ง และใช้สีตามที่สถานศึกษากำหนด
3. เย็บเล่มให้ประณีต สวยงาม และทนทานในการใช้งานได้พอสมควร

## 7.7 การนำเสนอผลงานการวิจัย

*การนำเสนอผลงานการวิจัย แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้*

### 7.7.1 การจัดนิทรรศการ

การจัดนิทรรศการ หรือเรียกว่า การนำเสนอผลงานวิจัยภาคโปสเตอร์ เป็นการนำผลงานที่สำเร็จสมบูรณ์แล้วมาเผยแพร่สู่สาธารณชน

### 7.7.2 การนำเสนอผลงานวิจัยด้วยวาจา

*โดยผู้นำเสนอจะต้องให้ความสำคัญใน 2 ด้าน ดังนี้*

1. ด้านสื่อที่ใช้ในการนำเสนอ

2. ด้านเวลาในการนำเสนอ

