

การจัดทำรายงานการวิจัย/รายงานสร้างสรรค์

1. รูปแบบรายงานการวิจัย

1.1 ตัวอักษร TH Sarabun IT9 หรือ TH Sarabun PSK ขนาด 18 point ตัวหนา สำหรับหัวข้อ และขนาด 16 point สำหรับเนื้อหาภาษาไทย และตัวอักษร Times New Roman ขนาด 12 point ตัวหนา สำหรับหัวข้อ และขนาด 10 point สำหรับเนื้อหาภาษาอังกฤษ

1.2 การตั้งค่าหน้ากระดาษ คือ

บน 1.5 นิ้ว (3.81 ซม.) ล่าง 1 นิ้ว (2.54 ซม.)

ซ้าย 1.5 นิ้ว (3.81 ซม.) ขวา 1 นิ้ว (2.54 ซม.)

1.3 การใส่เลขหน้า ตัวอักษร TH Sarabun IT9 ขนาด 14 point กลางหน้ากระดาษด้านล่าง

2. ส่วนประกอบของรายงานการวิจัย

2.1 หน้าปก จัดรูปแบบตามกำหนด

2.2 ปกใน

2.3 บทคัดย่อภาษาไทย และคำสำคัญ (Keywords) 3-5 คำ (เฉพาะรายงานฉบับสมบูรณ์)

2.4 บทคัดย่อภาษาอังกฤษ และคำสำคัญ (Keywords) 3-5 คำ (เฉพาะรายงานฉบับสมบูรณ์)

2.5 คำนำ ลงชื่อคณะนักวิจัยและเดือน ปี ในการจัดทำ

2.6 สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญรูปภาพ

2.7 เนื้อหารายงานควรประกอบด้วย

งานวิจัย ได้แก่ บทนำ ความสำคัญและที่มาของงานวิจัย วัตถุประสงค์ การทบทวนวรรณกรรม

วิธีการศึกษาวิจัยผลการศึกษาวิจัย สรุปและข้อเสนอแนะ บรรณานุกรม เป็นต้น

งานวิจัยสร้างสรรค์ ได้แก่ บทนำ ความสำคัญและที่มาของงานสร้างสรรค์ วัตถุประสงค์ การทบทวน

วรรณกรรม กระบวนการสร้างสรรค์ผลงานพร้อมภาพประกอบ การวิเคราะห์ผลงาน

บทสรุปและอภิปรายผล บรรณานุกรม เป็นต้น

2.8 การอ้างอิงและบรรณานุกรมตามหลักเกณฑ์ที่ได้มาตรฐาน (ให้ใช้แบบเดียวกันทั้งเล่มรายงาน)

2.9 ภาคผนวก ประกอบด้วย ภาพผลงาน ประวัติย่อผู้วิจัย หรืออื่นๆ

3. จัดพิมพ์รายงานในกระดาษ A4 เพียงด้านเดียว และเข้าเล่มรายงานด้วยสันกาว

4. การตีพิมพ์บทความตามเงื่อนไขสัญญาวิทยุภัณฑ์ รายชื่อวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติ (TCI 1) เช่น

4.1 วารสารวิจัยศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

4.2 วารสารศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.3 วารสารมหาวิทยาลัยศิลปากร

4.4 วารสารศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

* นักวิจัยสามารถตีพิมพ์บทความกับวารสารอื่นนอกเหนือได้ แต่ต้องอยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติ (TCI 1)

** สอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับฐานวารสารระดับชาติและนานาชาติ ที่งานบริหารงานวิจัยฯ คณะวิจิตรศิลป์

โทรศัพท์ 053-944-829

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ
การใช้เงินทุนอุดหนุนการวิจัยฯ จากงบประมาณเงินรายได้ คณะวิศวกรรมศาสตร์

1. หมวดค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้ ต้องเป็นไปตามระเบียบการจ่ายเงินของทางราชการ

ออกใบเสร็จในนาม

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขที่ 239 ถ.ห้วยแก้ว ต.สุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 099-4-00042317-9

2. ให้แสดงรายละเอียดงบประมาณตามหมวดเงินให้ชัดเจน โดยแบ่งเป็นหมวดต่างๆ ดังนี้

(1) หมวดค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทน ค่าจ้าง อัตราการจ้างผู้ช่วยนักวิจัยให้พิจารณาตามความเหมาะสมและความจำเป็น
- ค่าตอบแทนนักวิจัยไม่สามารถเบิกจ่ายได้

หลักฐานทางการเงิน

- ใช้ใบสำคัญรับเงิน พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน

(2) หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุ หมายถึง ค่าใช้จ่ายจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลือง ทั้งนี้ไม่ให้มีงบประมาณในหมวดครุภัณฑ์

หลักฐานทางการเงิน

- ใช้ใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องที่ออกโดยร้านค้า (มีชื่อ-ที่อยู่ร้านที่ชัดเจน)
- กรณีซื้อจากร้านค้าที่ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (หัวหน้าโครงการเป็นผู้รับรองการจ่ายเงิน)

(3) หมวดค่าใช้สอยและอื่นๆ

- ค่าใช้สอย หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการวิจัย เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ฯลฯ ทั้งนี้ให้ใช้ตามระเบียบการเบิกจ่ายของราชการ
- การเดินทางออกพื้นที่ไปทำงานวิจัย ต้องทำหนังสือขออนุมัติก่อนเดินทางทุกครั้ง เพื่อเบิกค่าที่พักและค่าพาหนะในการเดินทาง เมื่อเก็บข้อมูลและกลับมาปฏิบัติงานขอให้จัดทำรายงานการเดินทางด้วยทุกครั้ง
- กรณีที่ใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทาง สามารถเบิกค่าพาหนะ โดยรถยนต์ส่วนบุคคลได้กิโลเมตรละ 4 บาท หรือโดยจักรยานยนต์ได้กิโลเมตรละ 2 บาท ตามระเบียบการเดินทางไปราชการ

**** สอบถามระเบียบการจ่ายเงินของทางราชการ เพิ่มเติมได้ที่**
งานการเงินฯ คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทรศัพท์ 053-944-809

แนวปฏิบัติการประเมินคุณภาพรายงานการวิจัย

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. เมื่อนักวิจัยดำเนินการวิจัยเสร็จ นักวิจัยส่งรายงานการวิจัยให้แก่คณะวิทยุศิลป์ จำนวน 3 ชุด พร้อมเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย (ภายนอกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) และต้องไม่เป็นที่ปรึกษาโครงการ เพื่อเป็นผู้ประเมินผลงาน จำนวน 5 คน โดยคณะวิทยุศิลป์จะพิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน เพื่อประเมินผลงานวิจัยดังกล่าว
2. คณะดำเนินการทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเป็นผู้ประเมินผลงาน
3. เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับเป็นผู้ประเมินแล้ว คณะจะจัดส่งเอกสารให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำการประเมินประกอบด้วย
 - (1) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
 - (2) แบบฟอร์มประเมินรายงานการวิจัย
 - (3) เอกสารการเงินที่เกี่ยวข้อง
4. เมื่อคณะได้รับผลการประเมินแล้วจะสรุปผลและแจ้งให้นักวิจัยทราบ
5. นักวิจัยนำส่งค่าตอบแทนผู้ประเมินฯ จำนวน 4,500 บาท (3 ท่านๆ ละ 1,500 บาท) ที่งานบริหารงานวิจัยฯ ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่ได้รับทราบผลการประเมิน
6. คณะดำเนินการโอนเงินค่าตอบแทนเข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 3 ท่าน (คณะเป็นผู้เก็บหลักฐานการโอนเงิน)
7. คณะแจ้งผู้วิจัยรายงานผลการนำโครงการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในแบบฟอร์มออนไลน์ เพื่อรายงานผลให้มหาวิทยาลัยทราบ
8. คณะดำเนินการปิดโครงการวิจัยในระบบ Research.mis

แนวปฏิบัติการประเมินผลงานในนิทรรศการ

เงื่อนไข

1. เมื่อนักวิจัยสร้างสรรค์ผลงานเสร็จสิ้นพร้อมจัดแสดงผลงาน (ภายในระยะเวลาตามสัญญาฯ) ให้นำเสนอผลงานสร้างสรรค์โดยการจัดแสดงนิทรรศการหรือการแสดงในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ
2. นักวิจัยอาจจัดแสดงที่หอศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือหอแสดงนิทรรศการอื่นๆ โดยต้องมีการประเมินผลงานสร้างสรรค์จากผู้ทรงคุณวุฒิ (สำหรับระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ระดับรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ไม่น้อยกว่า 5 ท่าน) นักวิจัยต้องแนบเอกสารประกอบการประเมินคุณภาพผลงาน
3. นักวิจัยสามารถจัดแสดงนิทรรศการร่วมกันได้
4. ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิประเมินงานสร้างสรรค์และค่าใช้จ่ายตลอดการจัดนิทรรศการ (นักวิจัยเป็นผู้จ่าย)

ขั้นตอนการดำเนินงาน (การแสดงผลงานระดับชาติ)

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิเดินทางมาประเมินผลงานด้วยตนเอง

1. นักวิจัยมีหนังสือผ่านภาควิชาฯ ถึงคณบดี แจ้งความประสงค์จัดแสดงนิทรรศการ โดยแนบเอกสารประกอบการประเมินดังนี้
 - (1) รายงานสรุปผลงานสร้างสรรค์ จำนวน 3/5 ชุด ซึ่งประกอบด้วย บทนำ ความสำคัญและที่มาของงานสร้างสรรค์ วัตถุประสงค์ การทบทวนวรรณกรรม กระบวนการสร้างสรรค์ผลงานพร้อมภาพประกอบ การวิเคราะห์ผลงาน บทสรุปและอภิปรายผล บรรณานุกรม
 - (2) เอกสารประกอบอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน 3/5 ชุด (เช่น สื่อบันทึก, ไฟล์บันทึกภาพหรือวิดีโอ เป็นต้น)
2. คณะพิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน 3/5 ท่าน เพื่อประเมินผลงานสร้างสรรค์
3. คณะดำเนินการทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเป็นผู้ประเมินผลงาน
4. เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับเป็นผู้ประเมินแล้ว คณะจะจัดส่งเอกสารให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำการประเมินประกอบด้วย
 - (1) หนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิฯ
 - (2) แบบประเมินผลงานสร้างสรรค์
 - (3) เอกสารประกอบการประเมินคุณภาพผลงาน โดยมีกำหนดส่งผลประเมินในวันจัดแสดงงาน
5. คณะจัดส่งสำเนาแบบประเมินฯ ให้นักวิจัยพร้อมข้อมูลการติดต่อผู้ทรงคุณวุฒิ
6. ในช่วงเวลาจัดแสดงนิทรรศการนักวิจัยเป็นผู้ประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิด้วยตนเอง
7. เมื่อจัดแสดงงานเรียบร้อยแล้ว นักวิจัยเก็บรวบรวมผลประเมินและหลักฐานการเงินทั้งหมดไว้เพื่อรับการ

ตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิไม่สะดวกเดินทาง แต่ให้จัดส่งเอกสารการประเมินแทน

1. นักวิจัยมีหนังสือผ่านภาควิชาฯ ถึงคณบดี แจ้งความประสงค์จัดแสดงนิทรรศการ โดยแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้
 - (1) รายงานสรุปผลงานสร้างสรรค์ จำนวน 3/5 ชุด
 - (2) เอกสารประกอบอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน 3/5 ชุด
 - (3) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนตามเกณฑ์การประเมิน ท่านละ 1,000 บาท

2. คณะพิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3/5 ท่าน เพื่อประเมินผลงานสร้างสรรค์
3. คณะดำเนินการทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเป็นผู้ประเมินผลงาน
4. เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับเป็นผู้ประเมินแล้ว คณะจะจัดส่งเอกสารให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำการประเมิน โดยมีกำหนดส่งผลประเมินภายในระยะเวลา 1 เดือน
5. เมื่อคณะได้รับผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว คณะจะเป็นผู้โอนเงินค่าตอบแทนให้ผู้ทรงคุณวุฒิ
6. คณะแจ้งผลประเมินและหลักฐานการโอนเงินให้ผู้วิจัยทราบ นักวิจัยต้องเก็บหลักฐานทางการเงินทั้งหมดไว้เพื่อรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การแสดงผลงานระดับนานาชาติ

1. กรณีที่นักวิจัยประสงค์ให้คณะจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้ทรงคุณวุฒิ (ฉบับภาษาอังกฤษ) ให้จัดทำหนังสือผ่านภาควิชาฯ ถึงคณบดี พร้อมแจ้งรายละเอียดของนิทรรศการ ชื่อผลงาน และรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ
2. หากนักวิจัยต้องการสำเนาแบบประเมินนิทรรศการ (ฉบับภาษาอังกฤษ) โปรดติดต่อขอรับเอกสารที่งานบริหารงานวิจัยฯ หรือดาวน์โหลดผ่านเว็บไซต์งานบริหารงานวิจัยฯ คณะวิจิตรศิลป์

เอกสารประกอบ

การประเมินนิทรรศการ

<https://www.finearts.cmu.ac.th/research/2023/02/02/gl-exhibition/>



รายงานงบประมาณที่ใช้ในการวิจัย (งวดที่ 1)
(แนบเอกสารฉบับนี้ มาพร้อมกับรายงานความก้าวหน้า)

1. ชื่อโครงการ.....
2. ปีงบประมาณ
3. งบประมาณที่ได้รับทั้งหมดบาท
4. สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานวิจัย

(งวดที่ 1) ตามที่ใช้จ่ายจริง พร้อมแนบสำเนาหลักฐานประกอบ

รายการ	จำนวน (บาท)
1. หมวดค่าตอบแทน	
1.1	
2. หมวดค่าวัสดุ	
2.1	
2.2	
2.3	
3. หมวดค่าใช้สอยและอื่นๆ	
3.1	
3.2	
3.3	
รวมทั้งสิ้น	

ลงนาม.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

1. ขอให้นักวิจัยแนบหลักฐานตัวจริงประกอบการรายงาน เช่น ใบเสร็จรับเงิน หรือบิลอื่นๆ
3. นักวิจัยต้องเก็บหลักฐานทางการเงินทั้งหมดไว้เพื่อรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ตัวอย่างปกนอก)



รายงานความก้าวหน้า

โครงการ(ชื่อโครงการ).....

โดย

.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....

ทุนอุดหนุนงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์
จากงบประมาณเงินรายได้ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ.....

(รายงานนี้ยังไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถนำไปอ้างอิงได้)

(ตัวอย่างปกนอก)



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์/รายงานสรุปผลงานสร้างสรรค์

โครงการ(ชื่อโครงการ).....

โดย

.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....

เดือน ปี (ที่เสร็จโครงการ)

ทุนอุดหนุนงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์
จากงบประมาณเงินรายได้ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ.....

(ตัวอย่างปกใน)



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์/รายงานสรุปผลงานสร้างสรรค์

โครงการ(ชื่อโครงการ).....

โดย

.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....

ทุนอุดหนุนงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์
จากงบประมาณเงินรายได้ คณะจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ.....