**รูปแบบของรายงานฉบับสมบูรณ์**

**แหล่งทุน : จากงบประมาณเงินรายได้ ทุนสนับสนุนการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย
 (Routine to Research) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**

**คู่มือปฏิบัติงานหลัก**

**คำนำ**

**สารบัญ**

**สารบัญตาราง** (ถ้ามี)

**สารบัญรูปภาพ** (ถ้ามี)

**บทที่ 1 บทนำ**

- ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือ

- วัตถุประสงค์ของคู่มือ

- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ขอบเขตของคู่มือ

- คำจำกัดความ

**บทที่ 2 โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ**

- โครงสร้างการบริหารจัดการ

- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

**บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน**

- หลักเกณฑ์วิธีการการปฏิบัติงาน

- ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

**บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน**

- กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

- เทคนิคการปฏิบัติงาน

- การติดตามผลการปฏิบัติงาน

**บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ**

- ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

- แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

- ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

**บรรณานุกรม**

**ภาคผนวก (ถ้ามี)**

**ผลงานเชิงวิเคราะห์**

**คำนำ**

**สารบัญ**

**สารบัญตาราง** (ถ้ามี)

**สารบัญรูปภาพ** (ถ้ามี)

**บทที่ 1 บทนำ**

- ความเป็นมาและความสำคัญของการวิเคราะห์

- วัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์

- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ขอบเขตของการวิเคราะห์

- คำจำกัดความเบื้องต้น

**บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง**

- แนวคิด ทฤษฎี

 - งานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง

**บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการวิเคราะห์**

- ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง

- เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

- การเก็บรวบรวมข้อมูล

- สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์

- การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอ

**บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์**

- ผลการวิเคราะห์

**บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ**

 - สรุปผล

 - ข้อเสนอแนะ

**บรรณานุกรม**

**ภาคผนวก** (ถ้ามี)

**ผลงานเชิงสังเคราะห์**

**คำนำ**

**สารบัญ**

**สารบัญตาราง** (ถ้ามี)

**สารบัญรูปภาพ** (ถ้ามี)

**บทที่ 1 บทนํา**

- ความเป็นมาและความสำคัญของการสังเคราะห์

- วัตถุประสงค์ในการสังเคราะห์

- ประโยชน์การสังเคราะห์ต่อการพัฒนางานในหน้าที่

- ขอบเขตของการสังเคราะห์

- นิยามศัพท์เฉพาะ

**บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง**

- แนวคิด ทฤษฎี

 - งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

**บทที่ 3 วิธีการสังเคราะห์**

- แหล่งข้อมูล

- เครื่องมือที่ใช้ในการสังเคราะห์

- ขั้นตอนการสังเคราะห์

- วิธีการสังเคราะห์ข้อมูล

**บทที่ 4 ผลการสังเคราะห์**

- ผลการสังเคราะห์

**บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ**

- สรุปผล
 - ข้อเสนอแนะ

**บรรณานุกรม**

**ภาคผนวก (ถ้ามี)**

*(รูปแบบปกนอกเคลือบสีขาว)*

รหัสโครงการ........./2563 (ใช้เลขที่ในสัญญา)

 **(หมายเหตุ ปกนอก และปกใน เหมือนกัน)**

**รูปแบบของรายงานฉบับสมบูรณ์**



**เรื่อง**

**ชื่อภาษาไทย (20 pt)**

**ชื่อภาษาอังกฤษ (20 pt)**

**[ชื่อผู้ทำงาน (ไม่ต้องใส่คำนำหน้า)..................]**

**[ชื่อผู้ทำงาน (ไม่ต้องใส่คำนำหน้า)..................]**

 **[ชื่อผู้ทำงาน (ไม่ต้องใส่คำนำหน้า)..................] (18pt)**

(ถ้าผู้วิจัยมากกว่า 3 คน ให้ระบุชื่อผู้วิจัยทุกคน)

 **รายงานนี้ได้รับทุนสนับสนุนการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research)**

**สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**

 **จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...........**

**เดือน................พ.ศ. .................** (TH SarabunPSK, 17 pt, Bold)

**(ระบุเดือน…………………. ปี พ.ศ……………....ปัจจุบัน ณ วันส่งรายงานฉบับสมบูรณ์)**

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (pt 17)

**(ตัวอย่างสันรายงานวิจัย)**

หมายเหตุ ตัวเลขในวงเล็บ หมายถึง ขนาดตัวอักษรชนิด TH SarabunPSK ที่ใช้พิมพ์



 ชื่อเรื่องภาษาไทย................................................................................................ ชื่อหัวหน้าโครงการ ปี......................

TYU

1.5 เซนติเมตร

**(ปี พ.ศ. ……………....ปัจจุบัน ณ วันส่งรายงานฉบับสมบูรณ์)**

****

**ใบรับรองการตรวจสอบ**

**ชื่อเรื่อง**......................................................................................................................................................................................

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

**ผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย**

 **หัวหน้าโครงการวิจัย**

 ชื่อ – สกุล ................................................................................................................

 หน่วยงานที่สังกัด .....................................................................................................

 ลงชื่อ ................................................................หัวหน้าโครงการ

 (.....................................................................)

 วันที่...........................................................

 **ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายงานได้รับการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว**

 ลงชื่อ ............................................................ผู้ทรงคุณวุฒิ

 (..........................................................)

 วันที่...........................................................