คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

2569

คำนำ

การทำวิทยานิพนธ์เป็นการเขียนงานวิชาการซึ่งแต่ละมหาวิทยาลัยได้กำหนดรูปแบบในการเขียนไว้เพื่อให้นักศึกษาถือปฏิบัติ ในคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ได้มีรายละเอียดและตัวอย่างเพื่อให้ง่ายต่อการศึกษาทำความเข้าใจ พร้อมทั้งจัดรูปเล่มให้เป็นตัวแบบในการจัดพิมพ์ เนื้อหาหลักในคู่มือเป็นเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ เค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ การอ้างอิง และการลงรายการบรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยมีความมุ่งหมายที่จะใช้คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ เป็นมาตรฐานในการเขียนงานวิชาการ เพราะงานวิชาการต้องแสดงหลักฐานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีกฎเกณฑ์ตามหลักสากลนิยมเอื้อประโยชน์ต่อการศึกษาอ้างอิงของผู้อื่น และเอื้ออำนวยต่อการตรวจสอบประเมินผลงาน เกณฑ์กำหนดในคู่มือฉบับนี้จึงเป็นส่วนสำคัญในการสร้างงานวิชาการที่มีคุณภาพ มีระบบระเบียบในการนำเสนอผลงาน นอกจากจะใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยแล้วยังอาจเป็นประโยชน์ต่อการเขียนงานวิชาการโดยอิสระ ทั้งของนักศึกษา คณาจารย์และบุคคลอื่น ๆต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยขอขอบคุณคณะกรรมการผู้จัดทำและปรับปรุงคู่มือนี้ ที่ได้ใช้ความพยายามจนสำเร็จลุล่วง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จะอำนวยประโยชน์ต่อการเรียนการสอน และการสร้างงานวิชาการตามวัตถุประสงค์อย่างกว้างขวางต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาณุมาศ พรหมเทศ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ **1**

1.1 ความหมายและความสำคัญของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 1

1.2 วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 2

1.3 การเลือกหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 2

1.4 แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 3

1.5 รูปแบบและแนวทางการเขียนหัวข้อวิทยานิพนธ์ก่อนทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 5

1.6 คุณภาพของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 6

1.7 สิทธิและจรรยาบรรณของผู้วิจัย 7

1.8 จริยธรรมการเขียน 8

1.9 ขั้นตอนการเสนอวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 10

บทที่ 2 เค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ **11**

2.1 รูปแบบของเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 11

2.2 แนวทางการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 16

2.3 การปรับปรุงแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 22

บทที่ 3 ส่วนประกอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ **23**

3.1 ส่วนประกอบตอนต้น 23

3.2 ส่วนเนื้อหา 26

3.3 ส่วนประกอบต้อนท้าย 27

บทที่ 4 การพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ **29**

4.1 ข้อแนะนำทั่วไปเกี่ยวกับการจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 29

4.2 รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 30

4.3 การพิมพ์ตารางและภาพประกอบ 34

4.4 การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์และภาษาอังกฤษ 39

4.5 การพิมพ์ภาคผนวกและอภิธานศัพท์ 40

4.6 การพิมพ์รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจคุณภาพเครื่องมือวิจัย 42

4.7 การพิมพ์ประวัติผู้วิจัย 43

4.8 อื่นๆ 43

บรรณานุกรม **44**

หน้า

ภาคผนวก **45**
ภาคผนวก ก การอ้างอิง 46
ภาคผนวก ข การลงรายการบรรณานุกรม 55
ภาคผนวก ค ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนต่าง ๆ ของวิทยานิพนธ์ 76
ภาคผนวก ง ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ 87

สารบัญภาพ

ภาพที่ **หน้า**

1 รูปแบบและองค์ประกอบของหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษา 3
2 ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 10
3 รูปแบบปกนอกและปกในเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสสระ 14
4 แสดงการจัดหน้ากระดาษและรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 34

บทที่ 1
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระถือเป็นส่วนหนึ่งในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ที่มหาวิทยาลัยต่าง ๆ กำหนดรูปแบบและรายละเอียดในการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระแตกต่างกันไปตามความเหมาะสม ซึ่งผู้ทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระต้องยึดปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยนั้นกำหนดโดยเคร่งครัด

สิ่งที่ควรคำนึงในการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ มีดังนี้

1.1 ความหมายและความสำคัญของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

1.2 วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

1.3 การเลือกหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

1.4 แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

1.5 รูปแบบและแนวทางการเขียนหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระก่อนทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

1.6 คุณภาพของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

1.7 สิทธิและจรรยาบรรณของผู้วิจัย

1.8 จริยธรรมการเขียน

1.9 ขั้นตอนการเสนอวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

1.1 ความหมายและความสำคัญของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์ (Thesis) หมายถึง รายงานการศึกษาค้นคว้าวิจัย (Research) ตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต และหลักสูตรปริญญาดุษฎีบัณฑิต แสดงผลการศึกษาค้นคว้าวิจัยอย่างละเอียดลึกซึ้งชัดเจน มีความคิดริเริ่มมีเอกลักษณ์ได้องค์ความรู้ใหม่ มีขอบข่ายงานและคุณภาพทางวิชาการสูงกว่าการค้นคว้าอิสระ

การค้นคว้าอิสระ (Independent Studies) หมายถึง การศึกษาค้นคว้าตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิตที่ไม่จำกัดด้วยรูปแบบ ระเบียบวิธีการศึกษาและวิธีการนำเสนอ ทั้งนี้ ประเด็นการศึกษาต้องเป็นไปตามหลักสูตร และแสดงผลการศึกษาค้นคว้าเฉพาะด้านในประเด็นอย่างละเอียด มีคุณภาพทางวิชาการ

การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย กำหนดให้นักศึกษาต้องทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เมื่อนักศึกษาได้ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว นักศึกษาจะต้องเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์และเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาเพื่อขอสอบ เมื่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาเห็นชอบแล้ว จะต้องดำเนินการสอบ ในกรณีที่มีการแก้ไขปรับปรุงเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน จากนั้นประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาเสนอต่อคณะ เพื่อขออนุมัติเพื่อดำเนินการวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องดำเนินการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ จนแล้วเสร็จและขอสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ การดำเนินการทุกขั้นตอนนับตั้งแต่เสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ จนถึงขั้นส่ง

วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ต้องเป็นไปตามรูปแบบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย กำหนดดังรายละเอียดในคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

1.2 วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

การทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1.2.1 เพื่อให้นักศึกษามีความสามารถในการศึกษาและการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

1.2.2 เพื่อให้นักศึกษามีความสามารถในการคิด ค้นหา และสร้างองค์ความรู้ใหม่อย่างเป็นระบบ

1.2.3 เพื่อให้นักศึกษามีความสามารถในการวิเคราะห์วิจารณ์ และเสนอความคิดเชิงสร้างสรรค์ สามารถใช้ภาษาเรียบเรียง ประมวลผลความรู้ ความคิด ได้อย่างมีระเบียบ มีเหตุผล และมีมาตรฐานทางวิชาการ

1.3 การเลือกหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

การเลือกหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ มีข้อควรพิจารณาดังต่อไปนี้

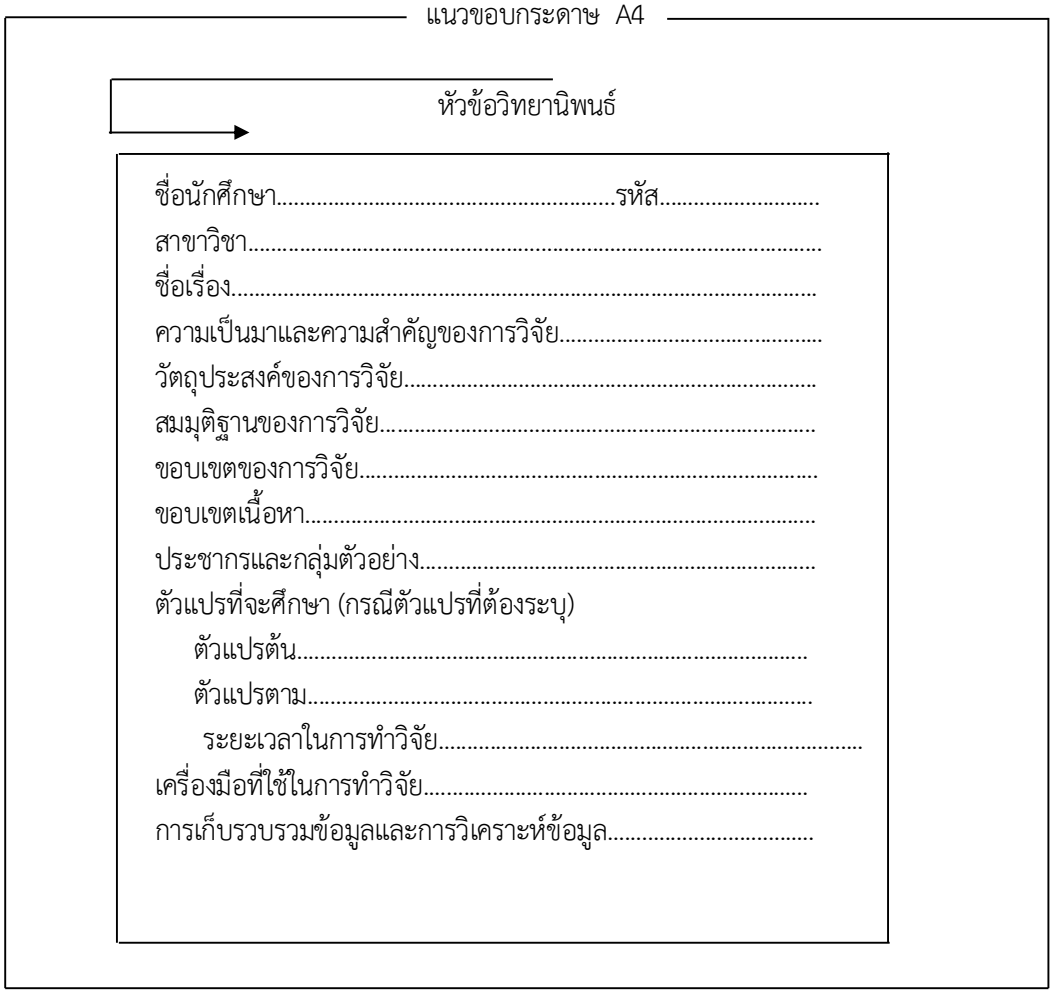
1.3.1 การเลือกชื่อเรื่อง ควรอยู่ในกรอบของปรัชญาแต่ละหลักสูตร

1.3.2 เป็นเรื่องที่น่าสนใจ มีคุณค่า เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา การทำงาน และเกิดองค์ความรู้ใหม่

1.3.3 เป็นเรื่องที่มีขอบข่ายเหมาะสมกับเวลาในการวิจัย

1.3.4 ชื่อเรื่องจะต้องไม่ซ้ำกับงานวิจัยอื่น ๆ ที่ได้ดำเนินการแล้ว

การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระของนักศึกษานั้นเป็นการแสดงแนวคิด หลักการ และประเด็นอย่างคร่าว ๆ ที่นักศึกษาสนใจจะทำวิจัย เมื่อนักศึกษาได้ชื่อเรื่องแล้ว ต้องขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่คาดว่าจะเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้พิจารณาความน่าสนใจของชื่อเรื่องแนวความคิด ความเหมาะสมหรือความเป็นไปได้ ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 รูปแบบและองค์ประกอบของหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษา

1.4 แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

อาศัยข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 และการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2566 มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระไว้ดังนี้

1.4.1 นักศึกษาที่เรียนตามแผน 1.2 จะเสนอชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระได้ จะต้องลงทะเบียนเรียนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต ส่วนนักศึกษาระดับปริญญาเอกเสนอหัวข้อเรื่องได้

1.4.2 คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 คน จำนวนคณะกรรมการระดับปริญญาโท ประกอบด้วย ประธาน 1 คน

และกรรมการ 1 คน และ อาจเสนอเพิ่มได้ 1 คน ส่วนระดับดุษฎีบัณฑิตประกอบด้วยประธาน 1 คน และกรรมการ 2 คน และอาจเพิ่มได้ 1 คน

1.4.3 นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน และรายงานความก้าวหน้าทุกภาคการศึกษา ๆ ละ 1 ครั้ง

1.4.4 การสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ระดับปริญญาโท ต้องมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อย 1 คน การสอบผ่านวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระต้องได้รับมติจากกรรมการจำนวน 2 ใน 3 ส่วนระดับปริญญาเอก ต้องมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อย 2 คนต้อง การสอบผ่านวิทยานิพนธ์ต้องได้รับมติจากกรรมการจำนวน 4 ใน 5

1.4.5 การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร เพื่อขอรับปริญญาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

หลักสูตรระดับปริญญาโท แผน 1

1. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร (ถ้ามี) โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

2. เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย จนบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา

3. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการเผยแพร่ในรูปแบบบทความอย่างน้อยต้องได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารฐานข้อมูล TCI 2 หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนดหรือนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ ต้องได้รับการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 คน หรือเผยแพร่ผลงานนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ผ่านเวทีระดับชาติ ที่เปิดโอกาสให้มีการนำเสนอผลงานด้านนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์สู่สาธารณะ

หลักสูตรระดับปริญญาโท แผน 2

1. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

2. สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระ

3. สอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย จนบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา

หลักสูตรระดับปริญญาเอก แผน 1

1. สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ

2. เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายจนบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา

3. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนดอย่างน้อย 2 เรื่อง หรือ

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด อย่างน้อย 1 เรื่อง และเป็นผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจ อย่างน้อย 1เรื่อง หรือได้รับสิทธิบัตร อย่างน้อย 1 สิทธิบัตร

4. กรณีผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

5. สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอกกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์อาจเผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด อย่างน้อยต้องได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารฐานข้อมูล TCI 1

หลักสูตรระดับปริญญาเอก แผน 2

1. ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้รับระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

2. สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติเพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายจนบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา

3. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด หรือได้รับสิทธิบัตร หรือเป็นผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจ

4. กรณีผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

5. สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอกกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์อาจเผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด อย่างน้อยต้องได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารฐานข้อมูล TCI 1

1.5 รูปแบบแนวทางการเขียนหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระก่อนทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ (Pre-Proposal)

หัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่นักศึกษานำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาเบื้องต้นต้องมีรายละเอียดประเด็นต่าง ๆ เพียงพอเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาใช้ประกอบการพิจารณาเห็นชอบการเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระก่อนพัฒนาเป็นเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้ใช้รูปแบบดังภาพที่ 1

การเขียนรายละเอียดในหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเบื้องต้นควรมีรายละเอียดดังนี้

1.5.1 ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา รหัสนักศึกษา ให้ระบุคำนำหน้า นาย นาง นางสาว หน้าชื่อและชื่อสกุล

1.5.2 สาขาวิชา ให้ระบุสาขาวิชาที่ผู้ทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระสังกัด

1.5.3 ชื่อเรื่องให้เสนอชื่อเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

1.5.4 ความเป็นมาและความสำคัญของการวิจัย ให้นักศึกษาเขียนให้เหตุผลประกอบว่า ทำไมชื่อเรื่องนี้จึงสมควรศึกษาวิจัย ปัญหาที่ต้องการหาคำตอบนั้นสำคัญอย่างไร มีภูมิหลังหรือเป็นมาอย่างไร ในอดีตที่ผ่านมา มีแนวคิดหรือทฤษฎีที่พยายามตอบปัญหานั้นหรือไม่ อย่างไร ถ้ามีผู้ศึกษาไว้บ้างแล้ว ต้องชี้แจงต่อไปว่า มีประเด็นปัญหาใดบ้างที่ยังไม่ชัดเจนหรือตอบแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์ ทั้งหมดนี้เพื่อแสดงเหตุผลให้เห็นว่า เรื่องที่นำมาศึกษานี้สำคัญและจำเป็นมากจนทำให้นักศึกษาสนใจ และตัดสินใจเลือกศึกษาเรื่องนี้ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาอ่านและเข้าใจประเด็นปัญหาได้รวดเร็ว พอที่จะวินิจฉัยได้ว่าเรื่องที่จะศึกษามีความเหมาะสมที่จะทำวิจัย หรือควรมีการปรับเปลี่ยน เพิ่มเติมแนวทางวิจัยอย่างไรบ้าง

1.5.5 วัตถุประสงค์ของการวิจัย หากมีหลายประเด็นให้แยกเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจนแต่ละข้อควรขึ้นต้นด้วยคำว่า เพื่อ.....

1.5.6 สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) ต้องเขียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.5.7 ขอบเขตการวิจัยให้ระบุข้อมูลที่เกี่ยวกับขอบเขตเนื้อหา ขอบเขตประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ขอบเขตตัวแปร และขอบเขตเวลา

1.5.7.1 ขอบเขตเนื้อหา ให้ระบุเรื่องที่วิจัยและเนื้อหาของการวิจัยโดยย่อ

1.5.7.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ให้ระบุประชากรหรือแหล่งข้อมูลที่จะศึกษาต้องกล่าวให้เห็นขอบข่ายของประชากรหรือแหล่งข้อมูลให้ชัดเจน ถ้าจะต้องศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง ต้องระบุวิธีการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่างด้วย

1.5.7.3 ตัวแปรที่จะศึกษา ในการทำวิจัย บางกรณีอาจต้องระบุตัวแปร ให้ระบุทั้งตัวแปรต้นและตัวแปรตามอย่างชัดเจน

1.5.7.4 เวลาที่ใช้ในการดำเนินการวิจัย ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย

1.5.8 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ให้ระบุเครื่องมือและลักษณะของเครื่องมือ และมีตัวอย่างให้ดูพอสังเขป

1.5.9 การเก็บข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ให้ระบุวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล การสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระนี้ นักศึกษาควรมีความเข้าใจในปัญหาที่ตนจะวิจัยให้กระจ่างชัด พร้อมที่จะตอบข้อซักถามของอาจารย์ที่ปรึกษาได้ และควรสามารถอธิบายถึงเครื่องมือวิจัยได้ชัดเจน สามารถอธิบายเหตุผลในการกำหนดตัวแปรที่จะศึกษาได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว จึงนำไปพัฒนาเป็นเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อไป

1.6 คุณภาพของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่มีคุณค่า เป็นเครื่องแสดงให้เห็นถึงความสามารถทางวิชาการ ความละเอียดรอบคอบและความประณีตของเจ้าของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระนั้น วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่ดีจะต้องมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

1.6.1 เนื้อหาของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ จะต้องมีเนื้อหาสอดคล้องกับปรัชญาของหลักสูตร

1.6.2 ภาษา ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นภาษาเขียน ไม่ใช่ภาษาพูด ยกเว้นเมื่อต้องการจะยกตัวอย่างหรืออ้างอิง คำที่ใช้เขียนต้องถูกต้อง มีความหมายชัดเจน ควรตรวจสอบความถูกต้องของการสะกดคำและการใช้ภาษาจากพจนานุกรม

1.6.3 ความสมดุลของส่วนประกอบ วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพต้องมีความสมดุลในส่วนประกอบต่าง ๆ ส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเป็นส่วนที่มีความยาวและมีความสมดุลกับบทอื่น ๆ ที่มีส่วนประกอบ เช่น บทนำต้องมีความยาวน้อยกว่าตัวเรื่อง บทสรุปต้องมีเนื้อหาชัดเจน ภาคผนวกสั้นกว่าเนื้อหา เป็นต้น

1.6.4 รูปเล่มวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ลักษณะรูปเล่มต้องมีความคงทน วัสดุที่ใช้ทำปกนอกของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระมีคุณภาพดี มีความประณีตในการเข้าเล่ม

1.7 สิทธิและจรรยาบรรณของผู้วิจัย

ในการดำเนินการวิจัยใด ๆ ย่อมเกี่ยวกับบุคคลและหน่วยงานหลายฝ่ายในทุกขั้นตอนและทุกกระบวนการนับแต่เริ่มต้นจนกระทั่งการวิจัยสิ้นสุดลง ผลกระทบที่ตามมาจากงานวิจัยนั้นไม่ว่าจะเกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการวิจัยหรือเกิดขึ้นภายหลัง ผู้วิจัยต้องคำนึงถึงสิทธิและจรรยาบรรณหรือจริยธรรมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีหน้าที่ต้องระวังผลกระทบต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการวิจัยนั้น ผู้วิจัยต้องป้องกันสิทธิอันชอบธรรมของทุกฝ่าย รวมทั้ง ต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อชื่อเสียงและเกียรติคุณของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยที่ผู้วิจัยมีความสัมพันธ์ด้วยสิทธิสำคัญที่นักศึกษาต้องคำนึงถึงเสมอ ได้แก่ สิทธิในการเป็นต้นแบบ ผู้วิจัยต้องขออนุญาตในการคัดลอกบทความ เนื้อหา หรือผลงาน ถ้าต้องการคัดลอกงานวิจัย หรือเอกสารวิชาการนั้นเป็นการนำสาระสำคัญที่ได้มีการนำเสนอทั้งชิ้นหรือทั้งหมด เมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าของหรือผู้ทรงสิทธิแล้ว เป็นหน้าที่ของผู้วิจัยที่ต้องระบุที่มาอย่างถูกต้องตามหลักการอ้างอิง ในกรณีที่ผู้วิจัยมิได้ดำเนินการดังกล่าว และมีกรณีฟ้องร้องเกิดขึ้น ผู้วิจัยอาจมีความผิดตามกฎหมายได้

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (2541 : 2-13) ได้ระบุว่าจรรยาบรรณนักวิจัย หมายถึง หลักเกณฑ์ควรประพฤติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของนักวิจัย และได้ยกร่างจรรยาบรรณนักวิจัยเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ ไว้ดังนี้

ข้อ 1 นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ

ข้อ 2 นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณี ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

ข้อ 3 นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาที่วิจัย

ข้อ 4 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

ข้อ 5 นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย

ข้อ 6 นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการวิจัย

ข้อ 7 นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ

ข้อ 8 นักวิจัยพึงควรเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น

ข้อ 9 นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

1.8 หลักจริยธรรมการเขียน

จริยธรรมการเขียนเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นตัวควบคุมความถูกต้องของผลงานวิชาการนั้น อย่างไรก็ตามการที่จะได้มาซึ่งผลงานวิชาการที่มีคุณภาพนั้น ต้องเริ่มจากการมีแหล่งข้อมูล (Resource) ที่ดี ซึ่งแหล่งข้อมูลนี้อาจได้มาจากการทบทวนวรรณกรรมอันประกอบด้วย ข้อเท็จจริง (Fact) และ/หรือความจริง (Truth) ที่ได้มาจากการทำวิจัยอย่างเป็นระบบระเบียบของผู้อื่น และ/หรืออาจได้มาจากผลงานวิจัยของผู้เขียนเอง ดังนั้นในที่นี้จะขอกล่าวถึงหลักจริยธรรมในการเขียนที่ครอบคลุม 3 ประเด็นสำคัญดังต่อไปนี้

1.8.1 จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการทบทวนวรรณกรรม

1.8.2 จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัย

1.8.3 จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ผลงาน

1.8.1 จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการทบทวนวรรณกรรม

การทบทวนวรรณกรรมเป็นขั้นตอนเริ่มแรกในการสร้างสรรคผลงานวิชาการ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการทำวิจัย และ/หรือการเขียนบทความ นักวิชาการทุกคนต้องเริ่มต้นจากการทบทวนวรรณกรรมในเรื่องนั้น ๆ ทั้งสิ้น การทบทวนวรรณกรรมที่ดี ถูกต้อง มีคุณภาพ จึงเปรียบเสมือนฐานที่สำคัญต่อผลงานวิชาการในอนาคต จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการทบทวนวรรณกรรม มีสาระดังต่อไปนี้

1.8.1.1 การอ้างอิงผลงานวิชาการของผู้อื่น การอ้างอิงผลงานวิชาการของผู้อื่น ถ้าหากเป็นการนำข้อความนั้นมาโดยตรงผู้เขียน ต้องใส่เครื่องหมายอัญญประกาศ (เครื่องหมายคำพูด) พร้อมทั้งบอกแหล่งที่มาของข้อความหรือข้อมูลนั้น โดยระบุชื่อผู้เขียน ปีที่พิมพ์เผยแพร่ พร้อมทั้งบอกเลขหน้าที่ข้อความนั้นปรากฏ ในการนำความคิดของผู้อื่นมาเขียนนั้นถ้าไม่ได้ยกข้อความมาโดยตรง แต่มีการปรับเปลี่ยนประโยค และยังคงไว้ซึ่งแนวคิดเดิม (Paraphrasing) ในกรณีนี้ผู้เขียนยังจำเป็นต้องเขียนอ้างอิงถึงแหล่งที่มาของความคิดนั้น ๆ ด้วย ในการนำผลงานหรือความคิดของผู้อื่นมาเป็นของตนเองโดยไม่บอกแหล่งที่มานั้นเจ้าของความคิดสามารดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property Right) ได้ ถ้าหากพบว่าผู้ถูกฟ้องกระทำความผิดจริง ถือว่าเป็นการนำทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นมาเป็นของตนเองโดยไม่ชอบธรรม (Plagiarism) หากแหล่งที่มาของข้อความแนวคิด หรือข้อมูลนั้นเป็นลักษณะของคำพูด ไม่ว่าจะเป็นการสอน การประชุมวิชาการหรือการสนทนา การอ้างอิงถึงแนวคิด (คำพูด) ของผู้อื่นนั้น ผู้เขียนก็ยังจำเป็นต้องระบุแหล่งที่มา โดยเขียนกำกับไว้ว่าเป็นการสื่อสารทางคำพูด (Personal Communication)

1.8.1.2 การเขียนอ้างอิงผลงานวิจัยของผู้อื่น การอ้างอิงผลงานวิจัยของผู้อื่นต้องไม่มีอคติ คือ ต้องไม่เลือกเพียงแต่สิ่งที่ตนเองต้องการนำมาสนับสนุนแนวคิดของตนเองโดยเพิกเฉยหรือละเลยในส่งที่ตรงข้ามหรือขัดแย้งกับแนวคิดของตนซึ่งปรากฏอยู่ในผลการวิจัยนั้นด้วย ข้อจำกัดของผลงานวิจัยที่เจ้าของได้เสนอความคิดเห็นไว้ต้องไม่มีการต่อเติม เสริมแต่ง หรือบิดเบือน

1.8.2 จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัย

การทำวิจัยเป็นกระบวนการที่สำคัญในการได้มาซึ่งข้อเท็จจริง หรือองค์ความรู้ในปรากฏการณ์หนึ่ง ๆ ซึ่งจริยธรรมที่เกี่ยวข้องในการทำวิจัย ได้แก่

1.8.2.1 การปกป้องสิทธิของกลุ่มตัวอย่าง นักวิจัยต้องขอความเห็นชอบในการเข้าร่วมวิจัยจากผู้เข้าร่วมวิจัยทุกครั้งก่อนที่จะทำการวิจัย ใบเซ็นยินยอมการเข้าร่วมวิจัยต้องเขียนด้วยภาษาที่เข้าใจ

ง่าย ตรงไปตรงมา ผู้เข้าร่วมวิจัยสามารถอ่านแล้วเข้าใจได้ถูกต้องตามที่เป็นจริง ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมวิจัยอยู่ในสภาวะที่ไม่สามารถเซ็นใบยินยอมได้ด้วยตนเอง เช่น อายุต่ำกว่า 18 ปี หรือมีความทุพพลภาพทางสติปัญญา ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายต้องเป็นผู้ที่ตัดสินใจในการเข้าร่วมวิจัยและเซ็นใบยินยอมแทน ในกรณีที่มีค่าตอบแทนให้แก่ผู้เข้าร่วมวิจัย นักวิจัยต้องชี้แจงอย่างระมัดระวัง เพื่อไม่ให้กลับกลายเป็นการบังคับ หรือให้สินบนผู้เข้าร่วมวิจัยในการให้ข้อมูล นอกจากนี้ นักวิจัยต้องระบุให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีการต่าง ๆ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างตรงไปตรงมาตามความเป็นจริงและไม่ปิดบัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้นอาจจะก่อให้เกิดความกดดันหรือความเสี่ยงต่อผู้เข้าร่วมวิจัย ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ผู้เข้าร่วมวิจัยประกอบการตัดสินใจว่าจะเข้าร่วมวิจัยหรือไม่

1.8.2.2 นอกเหนือจากการที่จะต้องได้รับการยินยอมในการเข้าร่วมวิจัยอย่างเต็มใจของกลุ่มตัวอย่างแล้ว นักวิจัยที่ดีจะต้องไม่นำข้อมูลส่วนตัวของผู้ร่วมวิจัยมาเปิดเผย นอกจากว่าเป็นสิ่งที่จำเป็นต้องให้การช่วยเหลือทางวิชาชีพ หรือเพื่อการได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น

1.8.2.3 ข้อมูลที่ได้จากผู้เข้าร่วมวิจัยจะต้องถูกเก็บไว้อย่างมิดชิด โดยไม่ให้ผู้อื่นสามารถเข้ามาดูข้อมูลนั้นได้ ซึ่งถือว่าเป็นความรับผิดชอบของผู้วิจัยโดยตรง ผู้วิจัยต้องระบุอย่างชัดเจนว่าจะเก็บข้อมูลนั้นไว้ในสถานที่ปลอดภัย โดยมีการดำเนินการอย่างไร และข้อมูลนั้นจะถูกเก็บไว้เป็นระยะเวลานานเท่าไรก่อนที่จะถูกทำลาย โดยผู้วิจัยจะต้องระบุวิธีการรักษาความลับของข้อมูล ของผู้เข้าร่วมวิจัยให้ชัดเจนในเค้าโครงวิทยานิพนธ์และใบเซ็นยินยอมการเข้าร่วมวิจัย ทั้งนี้ผู้วิจัยจะต้องปฏิบัติตามวิธีการรักษาความลับนั้นอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้การปรึกษากับเพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับงานวิจัย ผู้วิจัยต้องระวังไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าร่วมวิจัยอย่างเด็ดขาด ซึ่งการขาดความระมัดระวังหรือมองข้ามหลักจริยธรรมข้อนี้อาจมีผลกระทบในทางลบและก่อให้เกิดความเสียหายกับผู้เข้าร่วมวิจัยได้

1.8.2.4 การดำเนินการวิจัยต้องเป็นไปตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบระเบียบตามมาตรฐานที่สถาบันนั้น ๆ กำหนดไว้ โดยมีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมวิจัยของสถาบันนั้น ๆ ก่อน

1.8.3 จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ผลงาน

1.8.3.1 นักวิจัยต้องเขียนผลงานวิจัยตามจริง ไม่ว่าผลนั้นจะตรงกับสมมติฐานของตนเองก็ตาม และต้องไม่เป็นการต่อเติมเสริมแต่ง (Fabrication) หรือเสนอผลงานที่ไม่เป็นจริง (Falsification) และหากตรวจพบว่ามีความผิดพลาดที่เกิดขึ้นในกระบวนการของการตีพิมพ์ นักวิจัยต้องรับผิดชอบในการแจ้งบรรณาธิการเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยด่วน

1.8.3.2 ไม่นำผลงานวิจัยของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง (Plagiarism)

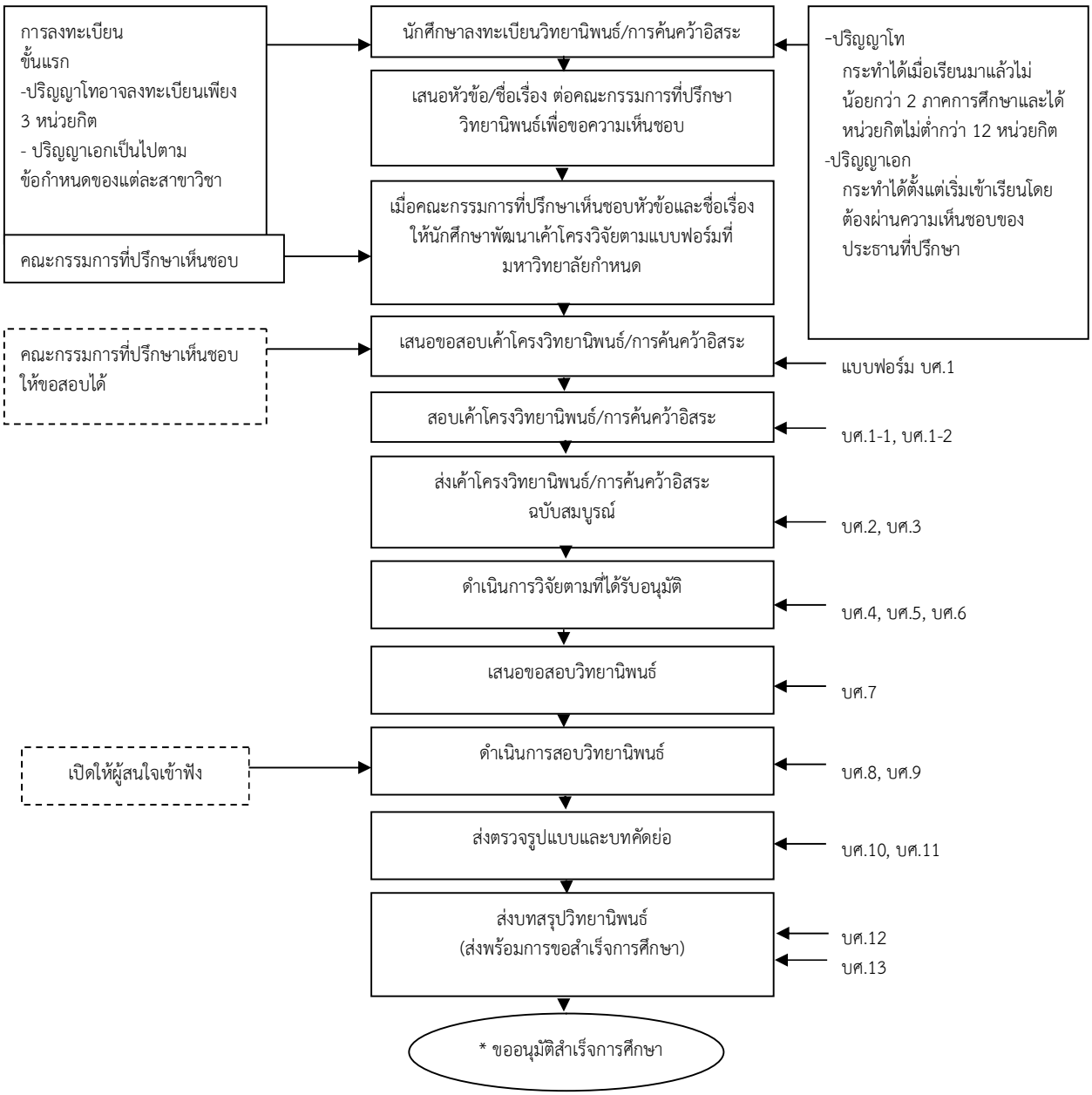
1.8.3.3 ในกรณีที่ได้รับความอนุเคราะห์หรือความช่วยเหลือจากผู้อื่น ควรกล่าวอ้างถึงบุคคลเหล่านั้นไว้ในส่วนของกิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement) สำหรับแหล่งที่ให้เงินทุนสนับสนุนการทำวิจัยก็อาจกล่าวถึงในส่วนของกิตติกรรมประกาศนี้ได้

1.8.3.4 ในการตีพิมพ์ ผู้ทำวิจัยหลักหรือผู้ที่ได้ทำงานในส่วนนั้นมากที่สุด ควรเป็นชื่อแรกของผู้เขียน ในงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหากมีการตีพิมพ์ ส่วนใหญ่นักศึกษาจะเป็นชื่อแรกของทีมงานวิจัยในการตีพิมพ์ไม่ควรตีพิมพ์หลาย ๆ สำนักพิมพ์ หากงานนั้นได้ทำการตีพิมพ์แล้ว นักวิจัยไม่ควรมีการตีพิมพ์ซ้ำ เพราะจะเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ต่อสำนักพิมพ์ได้

1.9 ขั้นตอนการเสนอวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

เพื่อให้การทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ เป็นไปด้วยความเหมาะสม รวดเร็ว นักศึกษาต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการนำเสนอวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดโดยมีขั้นตอนดังภาพที่ 2

ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ



หมายเหตุ * 1. ระดับปริญญาเอก ต้องมีการตีพิมพ์ฯ ที่อยู่ใน TCI 1 หรือวารสารในระดับนานาชาติ
2. ระดับปริญญาโท ต้องมีการตีพิมพ์ฯ ที่อยู่ใน TCI 2 หรือวารสารในระดับนานาชาติ

ภาพที่ 2 ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

บทที่ 2
เค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

เค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเป็นโครงการวิจัย (Proposal) ที่กำหนดไว้ก่อนที่จะลงมือทำวิจัยจริง ๆ ซึ่งเป็นการวางแผนในการดำเนินการวิจัยสำหรับการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระตามหัวข้อที่ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าและมีความเป็นไปได้ที่จะดำเนินการวิจัยให้สำเร็จลุล่วง มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย กำหนดรูปแบบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระไว้ดังนี้

2.1 รูปแบบของเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
- 2.1.1 ส่วนประกอบตอนต้น มีดังนี้
  - 2.1.1.1 ปกนอก
  - 2.1.1.2 ปกใน
  - 2.1.1.3 สารบัญ
  - 2.1.1.4 สารบัญตาราง (ถ้ามี)
  - 2.1.1.5 สารบัญภาพ (ถ้ามี)
- 2.1.2 ส่วนเนื้อหา
  - 2.1.2.1 เนื้อหาเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ
  - 2.1.2.2 เนื้อหาเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ
- 2.1.3 ส่วนประกอบตอนท้าย
  - 2.1.3.1 บรรณานุกรม
  - 2.1.3.2 ภาคผนวก

2.2 แนวทางการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

2.3 การปรับปรุงแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

2.1 รูปแบบของเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

รายละเอียดมีดังนี้

2.1.1 ส่วนประกอบตอนต้น

2.1.1.1 ปกนอก ปกของเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วยตรามหาวิทยาลัย ตามด้วยข้อความที่กำหนดไว้ การพิมพ์ข้อความ ให้ห่างจากขอบกระดาษซ้าย และหัวกระดาษ หากเป็นเซนติเมตรกำหนด 3.81 เซนติเมตร หากเป็นนิ้วกำหนด 1.5 นิ้ว ขอบกระดาษขวาและท้ายกระดาษ หากเป็นเซนติเมตรกำหนด 2.54 เซนติเมตร หากเป็นนิ้วกำหนด 1 นิ้ว มีตราและข้อความตามลำดับต่อไปนี้

1) ให้มีตรามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ขนาดกว้าง 2.8 เซนติเมตร (1.12 นิ้ว) ความสูง 3 เซนติเมตร (1.25 นิ้ว) อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบนประมาณ 3 เซนติเมตร (1.25 นิ้ว)

2) เค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ อยู่กึ่งกลางบรรทัด ห่างจากขอบล่างของตรามหาวิทยาลัยประมาณ 1.3 เซนติเมตร (0.5 นิ้ว) ใช้อักษรขนาด 18 จุด ตัวหนา

3) ชื่อผู้วิจัย พิมพ์เว้นห่างจากบรรทัดเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 1 ช่วงบรรทัด (1 enter) โดยพิมพ์ที่แนวชิดซ้าย ตามด้วยคำนำหน้าชื่อผู้วิจัย ซึ่งเว้นห่าง ออกไปเท่ากับ 7 ตัวอักษร (ระบุ นาย นาง นางสาว) ตามด้วยชื่อผู้วิจัย แล้วเว้น 1 ระยะตัวอักษร ตามด้วยชื่อสกุล

4) ชื่อปริญญา กำหนดให้อยู่แนวเดียวกับคำนำหน้าชื่อผู้วิจัย

ชื่อปริญญาดังตัวอย่างต่อไปนี้ ให้จัดไว้แนวเดียวกับคำนำหน้าชื่อผู้วิจัย

ครุศาสตรมหาบัณฑิต
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

5) ชื่อสาขาวิชา กำหนดให้อยู่แนวเดียวกับ คำนำหน้าชื่อผู้วิจัยและชื่อปริญญา เช่น

ชื่อสาขาวิชา ดังตัวอย่างต่อไปนี้ จัดไว้แนวเดียวกับคำนำหน้าชื่อผู้วิจัยและชื่อปริญญา

การบัญชี
การจัดการ
ภาษาไทย
ภาษาอังกฤษ
การพัฒนาสังคม
การบริหารการศึกษา
การสอนภาษาอังกฤษ
วิจัยนวัตกรรมทางการศึกษา

6) ปีการศึกษา กำหนดให้อยู่ในแนวเดียวกับ ผู้วิจัย เว้นระยะ 1 ตัวอักษร แล้วตามด้วยตัวเลขจำนวนเต็มของปีการศึกษา

7) คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ กำหนดให้ห่างจากขอบขวา 2 เซนติเมตร (0.75 นิ้ว) โดยอยู่บรรทัดเดียวกับผู้วิจัย

8) ชื่อประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ คำนำหน้าชื่อประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้ใช้ชื่อเต็มทางตำแหน่งวิชาการหรือตัวย่อได้ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ผศ., รองศาสตราจารย์/รศ., ศาสตราจารย์/ศ.) หากประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผู้นั้นมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอก และไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ ให้ระบุคำว่า ดร. เท่านั้น แล้วจึงตามด้วยชื่อและนามสกุล เว้น 1 ระยะตัวอักษร ตามด้วยชื่อสกุลและข้อความประธานกรรมการ โดยกำหนดให้อยู่ห่างจากขอบขวา 2 เซนติเมตร (0.75 นิ้ว) และอยู่ในบรรทัดเดียวกับชื่อปริญญา ทั้งนี้ ชื่อประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ จะห่างจากข้อความประธาน 2 ระยะตัวอักษร กรณีประธานกรรมการที่ปรึกษาไม่มีตำแหน่งทางวิชาการให้ใช้คำนำหน้าชื่อ นาย นาง นางสาว

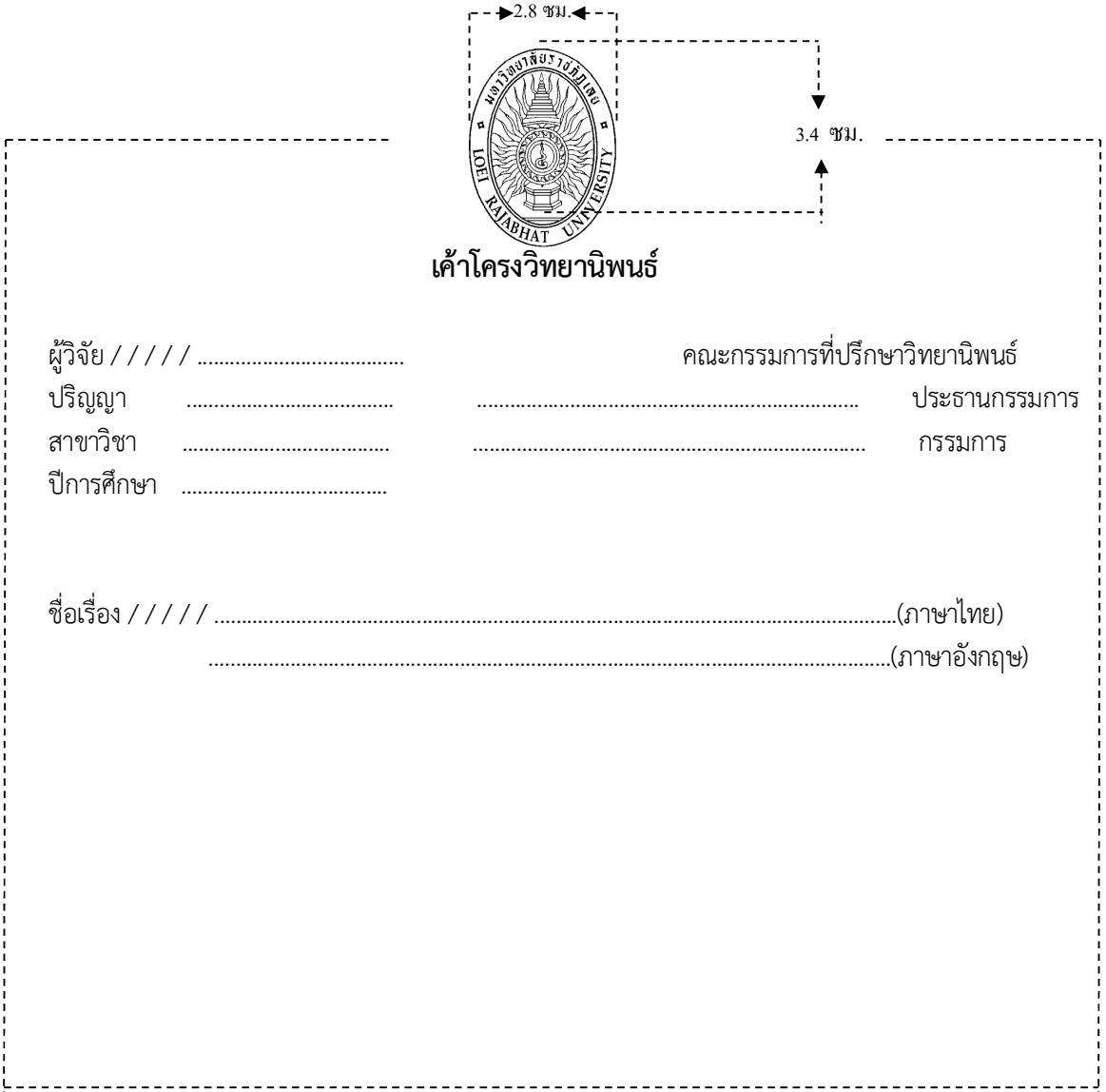
9) ชื่อกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับชื่อประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ข้อความ กรรมการ อยู่ห่างขอบขวาแนวเดียวกับประธานกรรมการและอยู่บรรทัดเดียวกันกับสาขาวิชา

10)ชื่อเรื่อง ก่อนจะถึงข้อความ ชื่อเรื่อง ให้เว้น 1 ช่วงบรรทัดจากบรรทัดที่ระบุปีการศึกษา และขีดเส้นใต้ยาวตลอดบรรทัด จากนั้นเว้นอีก 1 ช่วงบรรทัดจึงพิมพ์ข้อความ ชื่อเรื่อง โดยกำหนดให้อยู่แนวชิดซ้าย เว้น 5 ระยะตัวอักษร จึงพิมพ์ชื่อหัวข้องานวิจัย หากหัวข้องานวิจัยมีความยาวเกิน 1 บรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดต่อ ๆ ไป โดยอยู่ในแนวเดียวกับชื่อเรื่องในบรรทัดแรก

ชื่อเรื่องงานวิจัยภาษาอังกฤษให้อยู่ในแนวเดียวกับชื่อเรื่องงานวิจัยภาษาไทย และใช้ตัวอักษรชื่อหัวข้อเป็นตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด โดยพิมพ์เว้นจากชื่อเรื่องภาษาไทย 1 ช่วงบรรทัด ท้ายชื่อเรื่องไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

2.1.1.2 ปกใน ปกในของเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระจัดไว้เป็นแผ่นที่ 2 รองจากปกนอกมีข้อความเช่นเดียวกับปกนอก ดังภาพที่ 3

ตัวอย่างการพิมพ์ปกเค้าโครงวิทยานิพนธ์



เค้าโครงวิทยานิพนธ์

ผู้วิจัย / / / / / ..... คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
ปริญญา .... ประธานกรรมการ
สาขาวิชา .... กรรมการ
ปีการศึกษา .....

ชื่อเรื่อง / / / / / .....(ภาษาไทย)
.....(ภาษาอังกฤษ)

ภาพที่ 3 รูปแบบปกนอกและปกในเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
หมายเหตุ : เครื่องหมาย / ให้เว้น 1 เคาะ

2.1.1.3 สารบัญ รายละเอียดในส่วนสารบัญของเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ จะเป็นไปตามหัวข้อเนื้อหาที่ปรากฏในเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระนั้น ๆ

2.1.1.4 สารบัญตาราง รูปแบบการเว้นระยะได้อธิบายรายละเอียดในส่วนรูปแบบวิทยานิพนธ์ หน้า 26 แล้ว

2.1.1.5 สารบัญภาพ รายการสารบัญภาพจะเป็นไปตามรายการภาพที่ได้เสนอในเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับนั้น ๆ ขอบเขตของภาพจะประกอบด้วย ภาพถ่าย ภาพวาด แผนภูมิ แผนผัง แผนที่ ไดอะแกรม แผนภาพ ภาพเขียน

2.1.2 ส่วนเนื้อหา

ส่วนเนื้อหาในเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระทั้ง 2 ประเภท คือ

2.1.2.1 เค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ

2.1.2.2 เค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ มีรายละเอียดดังนี้

บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของการวิจัย

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.3 สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5 ขอบเขตของการวิจัย

1.6 ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)

1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

2.1 แนวคิดหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง อาจได้จากเอกสาร หนังสือ หรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ งานวิจัยในประเทศ งานวิจัยต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประเด็นวิจัย

2.3 กรอบแนวคิดของการวิจัย

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

3.1 ประชากรกลุ่มตัวอย่าง (ในกรณีงานวิจัยเชิงคุณภาพใช้คำว่า ผู้ให้ข้อมูล หรือกลุ่มเป้าหมาย)

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

3.3 การสร้างและการหาคุณภาพของเครื่องมือ

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

2.1.3 ส่วนประกอบตอนท้าย ได้แก่

2.1.3.1 บรรณานุกรม ประกอบด้วยรายการที่ใช้อ้างอิงในการจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ซึ่งอาจจะมีบรรณานุกรมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การเขียนบรรณานุกรมเป็นไปตามรูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม

2.1.3.2 ภาคผนวก ก่อนจะถึงส่วนที่เป็นภาคผนวกจะมีหน้าบอกตอน โดยพิมพ์คำว่า ภาคผนวกอยู่กึ่งกลางหน้า เว้น 1 บรรทัด แล้วพิมพ์ชื่อภาคผนวกในบรรทัดถัดลงมา โดยจัดให้อยู่กึ่งกลางบรรทัดเช่นกัน หน้าบอกตอนภาคผนวกอาจมีหลายตอน ให้จัดไว้เป็นภาคผนวก ก ภาคผนวก ข หรือ ภาคผนวก ค ตามลำดับ

ภาคผนวกเป็นส่วนที่ผู้วิจัยเพิ่มเติมเพื่อช่วยเสริมความเข้าใจของผู้อ่านในเนื้อหาสาระของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระให้ดีขึ้น หรือเพิ่มความสมบูรณ์ของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระนั้น ๆ อาจมีหรือไม่มีก็ได้ เป็นส่วนที่ไม่ต้องการให้ปรากฏในเนื้อหา เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ หนังสือ ขอความร่วมมือในการวิจัย เป็นต้น

2.2 แนวทางการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระต้องปฏิบัติตามรูปแบบและข้อกำหนดต่างๆ ตามที่กำหนดชื่อหัวข้อสำคัญและหัวข้อรองต้องตรงตามที่กำหนดในคู่มือนี้ การเขียนหัวข้อและรายละเอียดต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

2.2.1 ชื่อเรื่อง

การตั้งชื่อเรื่องควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ชื่อเรื่องควรกะทัดรัด ได้ใจความ ตรงประเด็น หรือวัตถุประสงค์ของงานวิจัย

2. ชื่อเรื่องที่ดีไม่ควรสั้นหรือยาวเกินไป หรือมีความหมายกว้างเกินไป ควรเป็นชื่อเรื่องที่สื่อความหมายชัดเจน มีคำที่ระบุตัวแปรสำคัญ วิธีวิทยาการวิจัย หรือประชากร และสามารถบ่งบอกวิธีวิจัยอย่างคร่าว ๆ ว่าเป็นการวิจัยแบบใด หรือใช้ระเบียบวิธีวิจัยแบบใด

3. ชื่อเรื่องภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ควรสื่อความหมายชัดเจนและสอดคล้องกันทั้งสองภาษา

4. การตั้งชื่อเรื่องจะต้องระมัดระวังไม่ให้ซ้ำซ้อนกับผู้อื่น แม้ว่าประเด็นที่ศึกษานั้นจะคล้ายกันก็ตาม

5. เป็นชื่อเรื่องที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระตามคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำคณะ

2.2.2 ความเป็นมาและความสำคัญของการวิจัย

การเขียนความเป็นมาและความสำคัญของการวิจัยเป็นการบรรยายให้ผู้อ่านทราบถึงที่มาของปัญหาและเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องศึกษาวิจัย มีการนำหลักการ แนวคิด และทฤษฎีที่สำคัญ ๆ มาประกอบการบรรยาย ทำให้ผู้อ่านมองเห็นความจำเป็นและสภาพปัญหาของการวิจัย เขียนเป็นย่อหน้าไม่ยืดยาวเกินไป พยายามให้เนื้อความต่อเนื่องกัน โดยเน้นให้เห็นประเด็นสำคัญ ที่จำเป็นเกี่ยวกับปัญหาที่ทำการวิจัยโดยตรง

สิ่งที่ควรคำนึงในการเขียนมี ดังนี้

1. เขียนให้ตรงประเด็น เหตุผลที่นำเสนอควรเป็นเหตุผลที่นำไปสู่จุดเป็นปัญหาที่จะทำการวิจัย และช่วยชี้ให้เห็นความสำคัญของสิ่งที่จะวิจัย

2. ควรมีทฤษฎี และ/หรือ แนวคิดของบุคคลที่มีชื่อเสียงประกอบการบรรยายความสำคัญของปัญหา โดยกรอบความคิดเห็นของงานวิจัยนี้ มิใช่เป็นการนำคำพูดของแต่ละบุคคลมาเรียงต่อกันเท่านั้น

3. ควรใช้ข้อมูลอ้างอิงเพื่อให้เหตุผลนั้นดูมีน้ำหนักสมควรที่จะทำการวิจัย

4. ควรเขียนให้เข้าใจง่ายโดยนำเสนอเป็นประเด็น ๆ เป็นลำดับต่อเนื่อง

แนวทางการเขียนความเป็นมาและความสำคัญของการวิจัยมีแนวทางในการเขียนเป็นลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นปัญหา กล่าวถึงสภาพปัญหาที่พบหรือสภาพที่ไม่พึงประสงค์

2. ขั้นวิเคราะห์ปัญหา ระบุถึงสภาพปัญหาโดยการวิเคราะห์ปัญหานั้น ๆ อย่างรอบคอบเพื่อชี้ให้เห็นประเด็นของการวิจัย หากมีตัวเลขประกอบให้นำมาระบุด้วย

3. ขั้นสรุปแนวทางที่จะแก้ปัญหาหรือพัฒนา ระบุวิธีการหรือนวัตกรรมที่นำมาแก้ไขปัญหาหรือพัฒนา

2.2.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

วัตถุประสงค์ของการวิจัย เป็นการระบุประเด็นหลักที่ต้องการศึกษาหรือต้องการหาคำตอบ โดยปกติวัตถุประสงค์ของการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดความเข้าใจชัดเจน

วัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ดีควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

2.2.3.1 เขียนในรูปของประโยคบอกเล่า โดยขึ้นต้นประโยคด้วยคำว่า “เพื่อ”

2.2.3.2 สอดคล้องกับชื่อเรื่อง และมีความสืบเนื่องจากความเป็นมาและความสำคัญของการวิจัย

2.2.3.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัยทุกข้อ ต้องสามารถศึกษาหาคำตอบได้

2.2.3.4 ควรเป็นข้อความที่สั้น กะทัดรัด และใช้ภาษาที่เข้าใจได้ง่าย

2.2.4 สมมติฐานของการวิจัย

สมมติฐานของการวิจัย เป็นการระบุหรือคาดคะเนคำตอบอย่างมีเหตุผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยไว้ล่วงหน้าบนฐานข้อมูลหรือทฤษฎีที่มีอยู่ อย่างไรก็ตามสมมติฐานที่เหมาะสมจะใช้เป็นเครื่องมือชี้แนวทางแก่ผู้วิจัยในการค้นคว้าหรือพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นระบบและถูกต้องตรงประเด็น

ลักษณะของสมมติฐานการวิจัยที่ดี จะต้องมีความชัดเจนและเฉพาะเจาะจง มักเขียนในลักษณะ การแสดงความสัมพันธ์ ระหว่างตัวแปรอิสระหรือตัวแปรต้น(Independent Variables) และตัวแปรตาม (Dependent Variable) หรือแนวคิด (Concept) พร้อมทั้งระบุทิศทางของความสัมพันธ์ซึ่งผู้วิจัยต้องการทดสอบว่าเป็นจริงหรือไม่ ทำหน้าที่เสมือนเป็นทิศทาง และแนวทางในการวิจัยจะช่วยเสนอแนะแนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป สมมติฐานต้องตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยได้ครบถ้วนและทดสอบและวัดได้

สมมติฐานที่ดีควรเริ่มมาจากข้ออ้างอิงจากแหล่งข้อมูลแหล่งหนึ่งหรือหลาย ๆ แหล่ง เช่น จากทฤษฎี จากผลการวิจัยที่มีมาก่อน หรืออาจอ้างอิงมาจากประสบการณ์ก็ได้ แต่ต้องแน่ใจว่า สมมติฐานนั้นสามารถพิสูจน์ได้

แนวทางในการเขียนสมมติฐานการวิจัย

2.2.4.1 ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

2.2.4.2 สามารถทดสอบได้ด้วยข้อมูล หลักเกณฑ์ต่าง ๆ

2.2.4.3 ต้องมีความชัดเจนและเฉพาะเจาะจง

2.2.4.4 ตั้งสมมติฐานจากหลักของเหตุผล ตามทฤษฎี ความรู้พื้นฐานและหรือผลงานวิจัยที่ผ่านมา

2.2.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นการคาดหมายถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการนำผลการวิจัยที่สำเร็จแล้วไปใช้ หลักการเขียนประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับควรเขียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยควรระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการจากการวิจัยที่สำเร็จสมบูรณ์แล้ว ซึ่งอาจระบุประโยชน์ 2 ลักษณะ คือ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประโยชน์ทางวิชาการ ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

2.2.6 ขอบเขตของการวิจัย

เป็นการระบุให้ทราบว่าการวิจัยที่จะศึกษามีขอบข่ายกว้างขวางเพียงใด เนื่องจากผู้วิจัย ไม่สามารถทำการศึกษาได้ครบถ้วนทุกแง่ทุกมุมของปัญหานั้น จึงต้องกำหนดขอบเขตของการศึกษาให้แน่นอน ว่าจะครอบคลุมอะไรบ้าง ช่วยชี้เฉพาะเจาะจงปัญหาวิจัยให้ชัดเจน โดยทั่วไปขอบเขตของการวิจัยกำหนดได้ 4 ลักษณะ คือ

2.2.6.1 การกำหนดขอบเขตเนื้อหาที่ต้องการศึกษาวิจัย โดยระบุประเด็นหรือกรอบเนื้อหาที่จะศึกษา

2.2.6.2 การกำหนดขอบเขตของประชากรและกลุ่มตัวอย่าง โดยระบุถึงจำนวนหรือคุณลักษณะ

2.2.6.3 การกำหนดขอบเขตเกี่ยวกับตัวแปรสำคัญที่จะศึกษา โดยระบุตัวแปรต้นและตัวแปรตามที่ชัดเจน (กรณีการวิจัยเชิงคุณภาพอาจไม่ระบุตัวแปรที่ศึกษา)

2.2.6.4 การกำหนดขอบเขตเวลา เป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงกรอบเวลาในการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล เช่น ดำเนินการวิจัยตั้งแต่เดือน....พ.ศ.....ถึง เดือน..... พ.ศ..... รวมเป็นระยะเวลา..... เดือน

2.2.7 ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)

ข้อตกลงเบื้องต้นเป็นการระบุสิ่งที่ผู้วิจัยต้องการให้ผู้อ่านเข้าใจกระบวนการวิจัย ผลของการวิจัยและยอมรับโดยไม่มีข้อขัดแย้งในภายหลัง งานวิจัยโดยทั่วไปนิยมมีข้อตกลงเบื้องต้นเกี่ยวกับตัวแปร การจัดทำข้อมูล วิธีการวิจัย กลุ่มตัวอย่าง หรือสิ่งอื่น นอกจากนี้ยังมีประโยชน์ต่อผู้วิจัยในการเลือกใช้สถิติอีกด้วย

แนวทางในการเขียนข้อตกลงเบื้องต้น

2.2.7.1 เขียนข้อตกลงเบื้องต้นเฉพาะที่จำเป็น

2.2.7.2 ต้องไม่นำเอาข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการวิจัยมากำหนดเป็นข้อตกลงเบื้องต้น

2.2.7.3 ถ้าเป็นการอธิบายคำหรือข้อความไม่ถือเป็นข้อตกลงเบื้องต้น ให้นำไปเขียนในส่วนที่เป็นนิยามศัพท์เฉพาะ

2.2.8 นิยามศัพท์เฉพาะ

เป็นการเขียนอธิบายความหมายของคำ กลุ่มคำ ข้อความ หรือตัวแปรที่ศึกษาเพื่อสื่อความหมายให้เข้าใจตรงกันระหว่างผู้วิจัยกับผู้อ่าน การนิยามศัพท์เฉพาะถือเป็นส่วนหนึ่งในการนิยามหรือการชี้เฉพาะเจาะจงปัญหาการวิจัย เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้อ่านงานวิจัยกับผู้วิจัย

การนิยามศัพท์เฉพาะให้เขียนเป็นนิยามปฏิบัติการ (Operational Definition) ซึ่งเป็นการให้ความหมายในเชิงรูปธรรม หรืออธิบายลักษณะตัวแปรหรือกิจกรรมที่สามารถสังเกตและวัดได้การให้นิยามศัพท์เฉพาะของตัวแปรที่เป็นนามธรรมผู้เสนองานวิจัยจำเป็นต้องอธิบายความหมายอย่างละเอียดโดยกำหนดสถานการณ์ เงื่อนไข หรือสิ่งที่จะเป็นต้นเหตุทำให้เกิดคุณลักษณะนั้นพร้อมทั้งระบุพฤติกรรมที่สามารถสังเกตและวัดได้ ในกรณีที่ใช้นิยามศัพท์ของผู้อื่น ให้เขียนอ้างอิงไว้ด้วย

หลักเกณฑ์การเขียนนิยามศัพท์เฉพาะ

1. ตัวแปรที่เป็นนามธรรมจะต้องให้นิยามทั้งระดับนิยามศัพท์ทั่วไป และนิยามศัพท์ปฏิบัติการ

2. ไม่ขัดแย้งกับหลักทฤษฎี หรือข้อเท็จจริงทั่วไป

3. ให้นิยามศัพท์คำหรือข้อความที่ต้องการให้ผู้อ่านเข้าใจตรงกับผู้วิจัย

4. ควรเป็นนิยามที่ผู้วิจัยเขียนขึ้นเอง

5. การเขียนนิยามศัพท์เฉพาะไม่ต้องมีตัวเลขกำกับคำ หรือข้อความที่นิยามศัพท์เฉพาะ

2.2.9 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เป็นการค้นคว้า ศึกษา รวบรวม และทบทวนผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับเรื่องหรือประเด็นที่ทำการวิจัย เช่น ผลงานวิจัย บทความเอกสารทางวิชาการ ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จึงต้องศึกษาค้นคว้าอย่างกว้างขวาง ครอบคลุมเรื่องที่จะวิจัย ควรศึกษางานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ

ในการเขียนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนั้น ผู้วิจัยต้องคัดเลือกเนื้อหาหรือข้อมูลที่เหมาะสมจากข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก จึงต้องกำหนดกรอบพิจารณาสำหรับสังเคราะห์ข้อมูลก่อนนำเสนอเป็นเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวทางในการเขียนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.2.9.1 ควรมีเนื้อหาหรือมีประเด็นในการศึกษาเกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะดำเนินการศึกษาซึ่งอาจเกี่ยวข้องทั้งหมดหรือ บางส่วน

2.2.9.2 ควรชี้ให้เห็นพัฒนาการขององค์ความรู้ด้านนั้น ๆ ที่คนในอดีตสร้างสรรค์ไว้ชี้ให้เห็นประเด็นที่ผู้เขียนต้องการตอบ และคำตอบที่ผู้เขียนนำเสนอไว้

2.2.9.3 ใช้ภาษาเรียบเรียงเป็นของผู้วิจัยเอง โดยสังเคราะห์เนื้อหาตามประเด็นการศึกษาที่เป็นวัตถุประสงค์หรือสมมติฐานการวิจัย

2.2.9.4 ต้องสรุปด้วยว่า จากการทบทวนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทำให้ได้แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวกับงานวิจัยที่กำลังศึกษาอย่างไร และนักศึกษาจะต่อยอดในการศึกษาเพื่อสร้างสรรค์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้อย่างไร

2.2.10 กรอบแนวคิดของการวิจัย

เป็นข้อสรุปที่ประมวลมาจากการทบทวนวรรณกรรมหรือศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้วิจัยสามารถสร้างกรอบแนวคิดในการวิจัยได้โดยนำเอาแนวคิดทฤษฎี ผลการวิจัย ตลอดจนเหตุผลและวิจารณญาณของตนเองมาประกอบกัน ผู้วิจัยจะต้องกำหนดให้ได้ก่อนว่าจะทำการวิจัยประเภทใด เช่น ถ้าเป็นการวิจัยพื้นฐาน กรอบแนวคิดจะมีระดับความเป็นนามธรรมสูง ในขณะที่การวิจัยเชิงปฏิบัติการ กรอบแนวคิดควรมีลักษณะเฉพาะเจาะจงกับเนื้อหาของประเด็นและ

ลักษณะของพื้นที่ และถ้าเป็นงานวิจัยเชิงปริมาณ ควรจะกำหนดกรอบแนวคิดไว้อย่างชัดเจนสำหรับทดสอบกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ส่วนการวิจัยเชิงคุณภาพ กรอบแนวคิดจะเป็นเพียงการกำหนดแนวทางการในการหาคำตอบ ซึ่งมีลักษณะเป็นกรอบแนวคิดชั่วคราวที่มีความยืดหยุ่นและสามารถปรับให้สอดคล้องกับข้อมูลที่เป็นจริงได้

การนำเสนอกรอบแนวคิดในการวิจัย สามารถนำเสนอได้หลายแบบ ได้แก่ แบบพรรณนาความ แบบแผนภาพ แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ แบบรูปภาพ และแบบผสมผสาน

แนวทางในการเขียนกรอบแนวคิดทฤษฎีในการวิจัย

2.2.10.1 ตัวแปรแต่ละตัวที่เลือกมาศึกษาต้องมีพื้นฐานเชิงทฤษฎีว่ามีความสัมพันธ์ หรือเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ต้องการศึกษาวิจัย

2.2.10.2 ตรงประเด็นในด้านเนื้อหาสาระ โดยเฉพาะอย่างยิ่งตัวแปรอิสระ

2.2.10.3 มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

2.2.10.4 ระบุรายละเอียดของตัวแปรและ/หรือแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรได้ชัดเจนด้วยสัญลักษณ์ หรือแผนภาพ

2.2.10.5 ในการวิจัยเชิงคุณภาพเมื่อกำหนดแนวความคิดหรือทฤษฎีได้แล้ว ให้ระบุที่มาของแนวคิดหรือทฤษฎี และสาระที่สัมพันธ์กับงานวิจัยหรือที่ศึกษา

2.2.11 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.2.11.1 ประชากร คือ สมาชิกทั้งหมดของสิ่งที่ผู้วิจัยต้องการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย การกล่าวถึงประชากรต้องระบุขอบเขต จำนวนและคุณลักษณะของประชากรให้ชัดเจน

2.2.11.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง คือ สมาชิกบางส่วนของประชากรที่ต้องการศึกษา ผู้วิจัยต้องระบุขนาดของกลุ่มตัวอย่าง วิธีการและขั้นตอนการเลือกกลุ่มตัวอย่างอย่างละเอียด

1) ระบุขอบเขต จำนวนและคุณลักษณะของประชากรอย่างชัดเจน

2) กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามหลักวิชาการ

3) กำหนดวิธีการสุ่มตัวอย่างให้เหมาะสม เขียนอธิบายวิธีการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่างให้ผู้อ่านเห็นภาพการปฏิบัติจริง

2.2.11.3 ในงานวิจัยเชิงคุณภาพ อาจใช้คำว่าผู้ให้ข้อมูล หรือกลุ่มเป้าหมายแทนคำว่าประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.2.12 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เป็นการเขียนรายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล มีอะไรบ้าง พร้อมทั้งระบุลักษณะของเครื่องมือ หากสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือขึ้นเอง ต้องระบุขั้นตอน และวิธีการสร้างการทดลองใช้และการตรวจสอบคุณภาพไว้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุลักษณะของเครื่องมือทุกชนิดที่นำมาใช้

2.2.13 การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยต้องหาคุณภาพของเครื่องมือเพื่อเป็นการยืนยันว่าเครื่องมือดังกล่าวมีคุณภาพ ก่อนจะเลือกใช้เครื่องมือวิจัย ผู้วิจัยจะต้องคำนึงถึงลักษณะประชากรที่วิจัย ตัวแปรการวิจัย ลักษณะของข้อมูล และระยะเวลาในการวิจัย

2.2.13.1 กรณีที่ 1 ผู้วิจัยสร้างเครื่องมือใช้เอง

1) อธิบายขั้นตอนการสร้างเครื่องมือตามหลักวิชาการ

2) ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ประกอบการสร้างเครื่องมือ เช่น เอกสาร หนังสือคู่มือ หรือตัวเครื่องมือของบุคคลอื่น

3) ระบุรายละเอียด วิธีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

4) ควรสรุปขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเป็นแผนภูมิ

2.2.13.2 กรณีที่ 2 ผู้วิจัยนำเครื่องมือของผู้อื่นมาใช้

1) ระบุแหล่งที่มา ปีที่สร้าง และค่าสถิติแสดงคุณภาพ มีการอ้างอิงหรือมีเชิงอรรถด้วย

2) ชี้ให้เห็นเหตุผล และความสมเหตุสมผลที่จะใช้เครื่องมือนั้นเก็บข้อมูล เช่น ใช้วัดคุณลักษณะเช่นเดียวกัน กลุ่มตัวอย่างมีลักษณะคล้ายหรือเหมือนกัน เป็นต้น

ผู้วิจัยจะต้องเขียนบรรยาย บอกให้ชัดเจนในรายงานการวิจัยด้วยว่าเป็นเครื่องมือวิจัยของใคร มีคุณภาพเป็นอย่างไร ต้องมีการอ้างอิงหรือมีเชิงอรรถด้วย

2.2.14 การเก็บรวบรวมข้อมูล

เป็นกระบวนการที่มีระบบ เป็นขั้นตอนในการดำเนินการของการวิจัย เพื่อให้ได้ข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพจากแหล่งข้อมูลที่กำหนดไว้ ที่จะนำมาวิเคราะห์ ในการตอบปัญหาการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำเสนอรายละเอียดการเก็บรวบรวมข้อมูล นับแต่การของอนุญาตเก็บข้อมูลจากประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา วิธีการเก็บ จนกระทั่งการตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล

2.2.15 การวิเคราะห์ข้อมูล

2.2.15.1 กรณีข้อมูลเชิงปริมาณ ให้ระบุวิธีการนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแยกบรรยายตามลักษณะข้อมูลและตัวแปรแต่ละตัวแปร

2.2.15.2 กรณีข้อมูลเชิงคุณภาพให้ระบุวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา เรื่องราว โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เกี่ยวกับรูปแบบ (Pattern) ประเด็น (Theme) และสิ่งที่จะเชื่อมโยงเรื่องราวเข้าด้วยกัน

แนวทางในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยระบุวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแยกบรรยายตามลักษณะข้อมูลหรือตัวแปรแต่ละตัว

2.2.16 บรรณานุกรม

บรรณานุกรมเป็นส่วนท้ายของการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ เป็นการระบุชื่อหนังสือหรือเอกสาร หรือแหล่งที่มาของข้อมูลอื่น ๆ ที่ผู้ทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระใช้ในการศึกษาค้นคว้าเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเรื่องที่ทำวิจัย และทำให้งานวิจัยมีความสมบูรณ์ขึ้น อันจะนำไปสู่ความสำเร็จในการทำการวิจัยในที่สุด

2.3 การปรับปรุงแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระได้พิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระแล้ว อาจแนะนำให้นักศึกษาแก้ไขหรือศึกษาเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์ของงาน นักศึกษาจะต้องแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างเคร่งครัด แล้วนำผลงานมาปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระอีกครั้งหนึ่ง เมื่ออาจารย์ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเห็นว่าผลงานถูกต้องจะอนุญาตให้นักศึกษาสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ซึ่งนักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระต่อไป เมื่อนักศึกษาสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระผ่านแล้ว จะต้องทำการปรับปรุงแก้ไขตามที่คณะกรรมการสอบแนะนำ

บทที่ 3
ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเป็นงานการวิจัยเพื่อหาความรู้ความจริงในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มีข้อมูลที่ถูกต้องมีคุณค่า สามารถนำไปอ้างอิงหรือให้ผู้อื่นได้ใช้ศึกษาค้นคว้าสืบต่อไปได้ ดังนั้น การนำเสนอวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่ผู้อื่นสามารถเข้าใจได้ง่ายจึงเป็นสิ่งที่สำคัญไม่น้อยไปกว่าเนื้อหาของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ตามรูปแบบของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย แบ่งส่วนประกอบออกเป็น 3 ส่วน ดังต่อไปนี้

3.1 ส่วนประกอบตอนต้น (The Front Matter or Preliminary)
- 3.1.1 ปกนอก (Cover)
- 3.1.2 ใบรองปก (Blank Page)
- 3.1.3 หน้าปกใน (Title Page)
- 3.1.4 หน้าอนุมัติ (Approval Sheet or Acceptance Page)
- 3.1.5 กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)
- 3.1.6 บทคัดย่อ (Abstract)
- 3.1.7 สารบัญ (Table of Contents หรือ Contents)
- 3.1.8 สารบัญตาราง (List of Tables)
- 3.1.9 สารบัญภาพ (List of Figures)
- 3.1.10 อักษรย่อและสัญลักษณ์ (Abbreviations and Symbols)

3.2 ส่วนเนื้อหา (Text)
- 3.2.1 บทนำ (Introduction)
- 3.2.2 เนื้อหา (Text or Body of Contents)
- 3.2.3 บทสรุป (Conclusion)

3.3 ส่วนประกอบตอนท้าย (Auxiliary Materials)
- 3.3.1 หน้าบอกตอน (Half Title Page)
- 3.3.2 บรรณานุกรม (Bibliography)
- 3.3.3 ภาคผนวก (Appendices)
- 3.3.4 ประวัติผู้วิจัย (Curriculum Vitae หรือ Vita)

3.1 ส่วนประกอบตอนต้น (The Front Matter or Preliminary)

ส่วนประกอบตอนต้นของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ มีหัวข้อและรายละเอียดเรียงลำดับ คือ ปกนอก ใบรองปก ปกใน หน้าอนุมัติ กิตติกรรมประกาศ บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ

3.1.1 ปกนอก (Cover)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย กำหนดให้ปกนอกวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระมีลักษณะดังต่อไปนี้

3.1.1.1 ปกนอกวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระต้องเป็นปกแข็งสีแดงเลือดนก

3.1.1.2 ตัวอักษรบนปกนอกให้พิมพ์ด้วยตัวอักษรสีทอง ขนาด 18 จุด ตัวหนา

3.1.1.3 ปกนอกด้านหน้าของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระต้องมีรายละเอียด ดังนี้

1) ให้มีตรามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ขนาดความกว้างประมาณ 2.8 เซนติเมตร (1.12 นิ้ว) ความสูง 3.4 เซนติเมตร (1.25 นิ้ว) อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบนประมาณ 3 เซนติเมตร (1.25 นิ้ว)

2) ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ เฉพาะที่ภาษาไทยให้ใช้ชื่อตามที่ปรากฏจริงในวิทยานิพนธ์

3) ชื่อผู้วิจัย ให้ระบุเพียงชื่อ และชื่อสกุล ยกเว้นกรณีมียศ บรรดาศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์

4) ชื่อปริญญาและสาขาวิชาที่สำเร็จ ให้จัดพิมพ์แยกเป็น 2 บรรทัด บรรทัดแรกพิมพ์คำว่า วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา... (ปริญญาครุศาสตร มหาบัณฑิต หรือปริญญาดุษฎีบัณฑิต หรืออื่น ๆ แล้วแต่กรณี) บรรทัดที่สองพิมพ์คำว่า สาขาวิชา...(ระบุชื่อสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา)

5) ชื่อสถาบัน ให้ใช้ชื่อคณะที่สังกัด ตามด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เช่น คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

6) ปีพิมพ์ ใช้ พ.ศ. ที่ได้รับอนุมัติปริญญาจากมหาวิทยาลัย

7) ระบุคำว่า ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย (Copyright of Loei Rajabhat University)

3.1.1.4 ขอบสันปกนอก ของเล่มวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระให้พิมพ์

1) ชื่อผู้วิจัย

2) ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

3) พ.ศ. ที่ได้รับอนุมัติปริญญาจากมหาวิทยาลัย

3.1.2 ใบรองปก (Blank Page) คือ กระดาษว่างที่ใช้รองปกนอกทั้งด้านหน้าและด้านหลังด้านละ 1 แผ่น

3.1.3 ปกใน (Title Page)

หน้าปกใน คือ กระดาษที่จัดไว้ต่อจากปกนอก ที่หน้าปกในให้มีข้อความทุกอย่างเหมือนที่เขียนไว้ที่ปกนอกของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

3.1.4 หน้าอนุมัติ (Approval Sheet or Acceptance Page)

หน้าอนุมัติ คือ หน้ากระดาษที่จัดลำดับไว้ต่อจากหน้าปกใน เพื่อให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และผู้มีอำนาจลงนามรับรอง หรืออนุมัติวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ หน้าอนุมัตินี้กำหนดให้ใช้ใน

วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์เท่านั้น ในการกำหนดเลขหน้าให้เริ่มนับหน้านี้เป็นหน้า ก แต่ไม่ต้องพิมพ์อักษร ก

3.1.5 กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

กิตติกรรมประกาศ คือ ข้อความกล่าวขอบคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการค้นคว้าเพื่อเขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับภาษาไทย กิตติกรรมประกาศกำหนดเลขหน้าให้นับหน้านี้เป็นหน้า ข

ความยาวของข้อความในกิตติกรรมประกาศหรือในคำนำต้องไม่เกิน 1 หน้า พิมพ์เมื่อสิ้นสุดให้พิมพ์ชื่อและชื่อสกุลของผู้วิจัยห่างจากบรรทัดสุดท้ายของข้อความ 2 บรรทัด ชื่อผู้วิจัยไว้ชิดขอบขวาของแนวพิมพ์ข้อความ ไม่ต้องระบุวันที่

3.1.6 บทคัดย่อ (Abstract)

บทคัดย่อ หมายถึง ข้อความสรุปเนื้อหาของวิทยานิพนธ์และค้นคว้าอิสระที่สั้นกะทัดรัด ชัดเจน ถูกต้อง โดยมีใจความครอบคลุมเนื้อหาสำคัญทั้งหมด ทำให้ผู้อ่านทราบถึงเนื้อหาของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระอย่างรวดเร็ว มีความยาวประมาณ 1 หน้ากระดาษ A4 หรืออย่างมากที่สุด ประมาณ 1 หน้าครึ่งของกระดาษ A4 ประกอบไปด้วย 3 ส่วน ดังนี้

3.1.6.1 ส่วนหัวเรื่อง (Header) ในบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้พิมพ์ด้วยตัวอักษรขนาด 16 จุด มีรายละเอียด ดังนี้

1) ชื่อเรื่อง ให้พิมพ์คำว่า ชื่อเรื่อง ตามด้วยชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ หากพิมพ์ชื่อเรื่องไม่จบในบรรทัดเดียว บรรทัดต่อมาทุกบรรทัดต้องตรงกับตัวอักษรตัวแรกของชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ที่แปลเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับบทคัดย่อภาษาอังกฤษเมื่อพิมพ์ชื่อเรื่องจบแล้วไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

2) ชื่อผู้วิจัย ให้พิมพ์คำว่า ผู้วิจัย ตามด้วยชื่อผู้วิจัย

3) ชื่อปริญญา ให้พิมพ์คำว่า ปริญญา ตามด้วยชื่อปริญญา

4) ปีการศึกษา ให้พิมพ์คำว่า ปีการศึกษา ตามด้วยปีการศึกษาที่สำเร็จ

5) ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้พิมพ์คำว่า ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ตามด้วยชื่อเต็มของตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี) ชื่อที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ การพิมพ์คำนำหน้าชื่อให้ใช้หลักการเดียวกับการพิมพ์ชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ เช่นเดียวกับการพิมพ์ชื่อย่อตำแหน่งทางวิชาการของที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในบทคัดย่อภาษาอังกฤษด้วย

3.1.6.2 ส่วนเนื้อหา ในบทคัดย่อควรระบุถึงที่มาและความสำคัญโดยสรุป วัตถุประสงค์การวิจัย ขอบเขตของการวิจัย จำนวนและลักษณะของประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา วิธีการวิจัย ซึ่งรวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีการหรือสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผลการวิจัย มีข้อค้นพบอะไรบ้าง โดยตอบตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมุติฐานการวิจัย รวมถึงบอกนัยสำคัญทางสถิติ (ถ้ามีการทดสอบ) เฉพาะส่วนที่เป็นเนื้อหาของบทคัดย่อมีความยาวไม่ 1 หน้าครึ่ง

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ ต้องมีเนื้อหาสอดคล้องตรงกับบทคัดย่อภาษาไทยไม่ใช่การสรุปความจากบทคัดย่อภาษาไทย

3.1.6.3 ส่วนท้ายเรื่อง ประกอบด้วย ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลักของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเพื่อรับรองความถูกต้อง โดยพิมพ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยกำหนด

3.1.7 สารบัญ (Table of Contents)

สารบัญ เป็นรายการที่แสดงถึงส่วนประกอบสำคัญของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ พร้อมทั้งบอกเลขหน้าโดยเริ่มตั้งแต่หน้าอนุมัติไปจนถึงประวัติผู้วิจัยในส่วนเนื้อเรื่องให้ใส่บทที่ ชื่อบท และหัวข้อใหญ่ ชื่อหัวข้อที่ปรากฏในสารบัญต้องมีข้อความตรงกับที่ปรากฏในเนื้อเรื่อง หน้าแรกของสารบัญไม่ต้องพิมพ์เลขหน้าแต่นับหน้า ส่วนหน้าถัดไป พิมพ์เลขหน้ากำกับทุกหน้า หากสารบัญไม่จบในหนึ่งหน้าในหน้าถัดไปให้พิมพ์คำว่า “สารบัญ (ต่อ)” หรือ “Table of Contents” อยู่กลางหน้ากระดาษ

3.1.8 สารบัญตาราง (List of Tables)

เป็นรายการที่ระบุลำดับที่ของตาราง ชื่อตารางและเลขหน้าของตารางทั้งหมดที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์ รวมทั้งตารางในภาคผนวก โดยเรียงตามลำดับก่อนหลังตามที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ชื่อของตารางที่ปรากฏในสารบัญตารางต้องตรงกับชื่อตารางที่ปรากฏในเนื้อเรื่อง

3.1.9 สารบัญภาพ (List of Figures)

เป็นรายการที่ระบุชื่อและตำแหน่งหน้าของภาพ/แผนที่/กราฟ หรือแผนภูมิทั้งหมดที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ โดยเรียงตามลำดับก่อนหลังภาพ

3.1.10อักษรย่อและสัญลักษณ์ (Abbreviations and Symbols)

เป็นส่วนที่อธิบายอักษรย่อและสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่มีผู้กำหนดไว้แล้วหรือผู้วิจัยกำหนดขึ้นใช้ในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระพิมพ์ขึ้นหน้าใหม่ต่อจากสารบัญภาพ

3.2 ส่วนเนื้อหา (Text)

ส่วนเนื้อหาจำแนกได้ 3 ส่วน คือ บทนำ เนื้อเรื่อง และบทสรุป ซึ่งในแต่ละส่วนมีรายละเอียดดังนี้

3.2.1 บทนำ (Introduction)

เป็นเนื้อหานำของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่กล่าวถึงความสำคัญและเป็นมาของการวิจัย วัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และนิยามศัพท์เฉพาะ ส่วนการวิจัยเชิงคุณภาพอาจมีรูปแบบของบทนำที่แตกต่างกันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของสาขาวิชา

3.2.2 เนื้อเรื่อง (Text or Body Contents)

แสดงรายละเอียดของเนื้อหา เป็นการนำเสนอข้อมูลที่ได้จากศึกษาค้นคว้า การดำเนินการวิจัย เรียบเรียงอย่างมีเหตุมีผล เนื้อเรื่องจะแบ่งออกเป็นกี่บทก็ได้ตามความจำเป็น แต่ละบทของเนื้อเรื่องจะแตกต่างกันไปตามลักษณะเนื้อหาและแบบแผนของวิธีการวิจัยของแต่ละสาขา โดยทั่วไปมักเป็นการบรรยายสาระสำคัญของงานวิจัย ส่วนเนื้อเรื่องนี้อาจมีบทต่าง ๆ ดังนี้

3.2.2.1 บทที่เกี่ยวกับเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Related Literature) หรือ (Review of Related Studied) ในส่วนนี้ผู้วิจัยพึงอ้างอิงระบุชื่อผู้เขียน ชื่อหนังสือหรือแหล่งข้อมูล ชื่อเรื่อง ใจความที่เป็นประโยชน์ตลอดจนแนวคิดทฤษฎีที่จะนำมาใช้เป็นกรอบความคิดประกอบการวิจัย

3.2.2.2 บทที่เกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัย ในส่วนนี้อาจกล่าวถึงสิ่งต่อไปนี้

1) การเลือกกลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่าง หรือกลุ่มเป้าหมาย และการเลือกสถานที่ทดลองหรือศึกษาเพื่อให้ได้ผลตรงตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ตั้งแต่แรก

2) เทคนิคที่ใช้ในการวิจัย ในตอนนี้ผู้วิจัยแสดงให้เห็นวิธีดำเนินการค้นคว้าทดลอง และวิธีการรวบรวมข้อมูล

3) วิธีกระทำกับข้อมูล เมื่อรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าด้วยเทคนิคต่าง ๆ แล้วผู้วิจัยจะแสดงให้เห็นวิธีการจัดกระทำกับข้อมูลที่ได้มา อาจจะเป็นวิธีวิเคราะห์หรือคำนวณตามหลักสถิติ หรืออาจเป็นวิธีสันนิษฐานตามหลักตรรกศาสตร์ให้สอดคล้องกับระเบียบวิธีวิจัยที่ผู้วิจัยใช้เป็นแนวทางในการศึกษา

3.2.3 บทสรุป (Conclusion)

บทสรุปหรือสรุปผลการวิจัย เป็นการนำผลการศึกษามาค้นคว้าตีความหมายในด้านวิชาการที่ผู้วิจัยศึกษาอยู่ โดยอาศัยความรู้เกี่ยวกับสภาพการณ์โดยทั่วไป และการศึกษาจากเอกสารอื่น ๆ ที่ได้กล่าวอ้างมาแล้วในบทนั้น ๆ ผู้วิจัยเสนอผลของการวิจัย รวมทั้งสรุปผลงานตั้งแต่ต้นจนถึงผลที่ได้รับ นอกจากนี้อาจกล่าวถึงประเด็นต่อไปนี้

3.2.3.1 การอภิปรายผล (Discussion) เป็นการเขียนเพื่อให้ผู้อ่านเห็นคล้อยตามความสัมพันธ์ของหลักการหรือกฎเกณฑ์อันเป็นผลของการวิจัย หรือให้ผู้อ่านเห็นความสำคัญของผลการวิจัยที่สนับสนุนหรือคัดค้านสมมุติฐานที่มีผู้วิจัยเสนอมาก่อน หรือที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น หรืออาจเป็นการชี้ให้เห็นข้อดี ข้อเสียของวัสดุอุปกรณ์ และวิธีการที่ใช้ในการวิจัย ชี้ให้เห็นปัญหาและอุปสรรคในการวิจัย

3.2.3.2 ข้อเสนอแนะ (Recommendation) ชี้ให้เห็นแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์ อาจกล่าวถึงการนำผลที่ได้จากการวิจัยไปใช้ในการปรับปรุงสถานการณ์ที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และมีการเสนอแนวความคิด ปัญหา หรือหัวข้อใหม่สำหรับการวิจัยต่อไป

3.2.3.3 ข้อเสนอให้มีการวิจัยเกี่ยวกับปัญหานี้ในแง่อื่น ๆ หรือด้านอื่น ๆ เพิ่มเติม (Need for Further Study)

3.3 ส่วนประกอบตอนท้าย (Auxiliary Materials)

3.3.1 หน้าบอกตอน (Half Title Page)

หน้าบอกตอนคือ หน้าที่มีเพียงหัวข้อหรือหัวเรื่องของตอนหนึ่ง ๆ เท่านั้น ให้พิมพ์ไว้ตรงกลางของหน้ากระดาษ นิยมใช้เฉพาะบรรณานุกรม ภาคผนวก และอภิธานศัพท์ เช่น หน้าบอกตอนของบรรณานุกรมระบุเฉพาะคำว่า **บรรณานุกรม** เป็นต้น

3.3.2 บรรณานุกรม (Bibliography)

บรรณานุกรม หมายถึง รายชื่อหนังสือ วารสาร เอกสารสิ่งพิมพ์อื่น ๆ โสตทัศนวัสดุ บุคคล หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ตลอดจนวิธีการที่ได้มาซึ่งข้อมูลเพื่อประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์เรื่องนั้น ๆ ซึ่งกำหนดให้ลงรายการบรรณานุกรมไว้ต่อจากส่วนเนื้อเรื่องและก่อนภาคผนวก

การลงรายการบรรณานุกรมในวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทยให้ลงบรรณานุกรมภาษาไทยให้เสร็จสิ้นก่อน จึงลงรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น (ถ้ามี) ส่วนวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษให้ลงบรรณานุกรมภาษาอังกฤษก่อนภาษาไทย

3.3.3 ภาคผนวก (Appendices)

ภาคผนวก คือ ส่วนประกอบที่เขียนเพิ่มเติมในตอนท้าย เพื่อช่วยให้เห็นความสมบูรณ์ในข้อมูล เนื้อหา กระบวนการดำเนินงานและผลของการวิจัย ภาคผนวกอาจประกอบด้วยแบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้สถิติที่เกี่ยวข้องอื่นนอกเหนือจากส่วนที่จัดไว้ในเนื้อหา

สำเนาเอกสารหายาก โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในวิทยานิพนธ์ นอกจากนี้อาจมีรายละเอียดอื่น ๆ เช่น คำอธิบายเกี่ยวกับขั้นตอน หรือวิธีทำภาพประกอบ การสร้างเครื่องมือหรืออุปกรณ์การทดลองผลิตภัณฑ์ที่เกิดขึ้นหรือสร้างขึ้นในโครงการวิจัยนั้น ๆ

สำหรับกรณีมีภาคผนวกหลายภาค ให้จัดเป็นภาคผนวก ก ภาคผนวก ข และ ภาคผนวก ค ตามลำดับ และให้ขึ้นหน้าใหม่เมื่อขึ้นภาคผนวกใหม่ และพิมพ์หน้าบอกตอนสำหรับภาคผนวกนั้น ๆ ด้วย อาจประกอบด้วย

3.3.3.1 ข้อมูลเพิ่มเติมบางส่วนที่ได้ใช้ไปแล้วในส่วนเนื้อเรื่อง

3.3.3.2 ข้อมูลเพิ่มเติมจากการปฏิบัติการบางอย่าง

3.3.3.3 สำเนาเอกสารหายาก

3.3.3.4 คำอธิบายระเบียบวิธี กระบวนการ และวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3.3.5 แบบฟอร์มที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น แบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบประเมิน แบบทดสอบ ฯลฯ

3.3.3.6 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในวิทยานิพนธ์หรือการวิเคราะห์ข้อมูล

3.3.3.7 คำอธิบายเกี่ยวกับขั้นตอน หรือวิธีการทำภาพประกอบการสร้างเครื่องมือ

3.3.3.8 นามานุกรม บุคคลที่อ้างถึงในวิทยานิพนธ์

3.3.4 อภิธานศัพท์ (Glossary)

อภิธานศัพท์ เป็นการนำเอาคำหรือศัพท์ที่มีความหมายเฉพาะด้านหรือเฉพาะสาขาซึ่งผู้วิจัยเห็นว่ามีจำนวนมากจนไม่อาจแทรกไว้ในรายการอ้างอิง จึงนำมาตามลำดับอักษรและอธิบายความหมายโดยละเอียดในส่วนอภิธานศัพท์นี้ ส่วนที่เป็นอภิธานศัพท์อาจมีหน้าไม่มีในวิทยานิพนธ์ก็ได้ ขึ้นอยู่กับเนื้อหาของวิทยานิพนธ์นั้น

3.3.5 ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ (Curriculum Vitae)

เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติการศึกษาและการทำงานของผู้เขียนตามลำดับดังนี้

3.3.5.1 ชื่อ นามสกุล พร้อมคำนำหน้า

3.3.5.2 วัน/เดือน/ปีเกิด

3.3.5.3 สถานที่เกิด

3.3.5.4 ที่อยู่ปัจจุบัน

3.3.5.5 ประวัติการศึกษา

3.3.5.6 ตำแหน่งงานปัจจุบัน

3.3.5.7 สถานที่ทำงานปัจจุบัน

พิมพ์คำว่าประวัติผู้เขียน ไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบกระดาษด้านบน 2 นิ้ว และพิมพ์ข้อความบรรทัดแรกห่างจากข้อความด้านบนสองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่ ทั้งนี้ต้องมีความยาวไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ

บทที่ 4
การพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

การพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ผู้วิจัยจะต้องตรวจสอบจัดการพิมพ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยอย่างเคร่งครัด ดังนี้

4.1 ข้อแนะนำทั่วไปเกี่ยวกับการจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

4.1.1 ผู้วิจัยจัดส่งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้พิมพ์ต้นฉบับโดยเครื่องพิมพ์ สำหรับการถ่ายสำเนา แต่ละฉบับให้มีคุณภาพ คือ ต้องชัดเจน คมเข้ม ไม่มีรอย ลวดลายใด ๆ ภายในเอกสาร

4.1.2 การพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้พิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ ยกเว้นในส่วนที่เป็นเครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ไม่มีในเครื่องพิมพ์ให้ใช้หมึกสีดำเขียนด้วยความประณีตในวิทยานิพนธ์แต่ละเล่ม

4.1.3 การผนึกภาพลงในกระดาษควรใช้นวัตกรรมที่เหมาะสม

4.1.4 วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ต้องไม่มีรอยลบ ขูด ขีด ฆ่า

4.1.5 การพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ผู้วิจัยต้องตรวจสอบความถูกต้องของการจัดพิมพ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.1.6 การพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ อาจใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น ไมโครซอฟเวิร์ด (Microsoft Word) หรือเลือกใช้โปรแกรมอื่นที่เป็นที่นิยมหรือเป็นที่รู้จักโดยทั่วไปก็ได้

4.1.7 การพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับภาษาไทย ให้ใช้ตัวพิมพ์ (Font) เดียวกันทั้งฉบับให้ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK หรือ TH Sarabun New ส่วนฉบับภาษาอังกฤษ ในส่วนบทคัดย่อและที่มีแทรกในเนื้อหาให้ใช้แบบพิมพ์ชนิดเดียวกัน

ขนาดตัวอักษรในวิทยานิพนธ์ภาษาไทย

ปกนอก ปกใน บทที่ ชื่อบท ใช้ขนาด 18 ตัวหนา

หัวข้อใหญ่ และหัวข้อรอง ใช้ขนาด 16 หนา

ข้อความทั่วไปใช้ขนาด 16 ตัวปกติ

สำหรับวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวพิมพ์ TH Sarabun PSK หรือ TH Sarabun New ตลอดทั้งฉบับ

ขนาดตัวอักษร

ปกนอก ปกใน บทที่ ชื่อบท ใช้ 16 จุด ตัวหนา

หัวข้อใหญ่และหัวข้อรอง ใช้ 14 จุด ตัวหนา

ข้อความทั่วไป ใช้ 14 จุด ตัวปกติ

กรณีตัวอักษรในตาราง หากจำเป็นต้องใช้ขนาดเล็กกว่าที่กำหนด ให้เลือกขนาดได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องไม่น้อยกว่า 10 จุด

4.2 รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์

4.2.1 การจัดหน้ากระดาษ

4.2.1.1 กระดาษมาตรฐานที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์เป็นกระดาษสีขาวไม่มีลายเส้นขนาดมาตรฐาน A4 ไม่ต่ำกว่า 70 แกรม ให้พิมพ์หน้าเดียว

4.2.1.2 กรอบของข้อความในแต่ละหน้าให้มีขอบเขต โดยสามารถกำหนดการใช้เป็นเซนติเมตร หรือ นิ้ว ได้ดังนี้

ข้อกำหนดการตั้งค่าหน้ากระดาษในคอมพิวเตอร์ให้จัดระยะ ดังนี้

ขอบกระดาษ

ด้านบน	3.81	เซนติเมตร	(1.5 นิ้ว)
ด้านล่าง	2.54	เซนติเมตร	(1 นิ้ว)
ด้านซ้าย	3.81	เซนติเมตร	(1.5 นิ้ว)
ด้านขวา	2.54	เซนติเมตร	(1 นิ้ว)
หัวกระดาษ	2.54	เซนติเมตร	(1 นิ้ว)
ท้ายกระดาษ	2.54	เซนติเมตร	(1 นิ้ว)

ระยะห่างระหว่างบรรทัดและระยะห่างระหว่างอักษร เป็นปกติ

4.2.1.3 เลขกำกับหน้าให้พิมพ์ไว้ที่กลางหน้ากระดาษตอนบนห่างจากขอบบนของกระดาษเป็นระยะ 2 เซนติเมตร (0.75 นิ้ว)

4.2.1.4 หน้าที่ต้องพิมพ์ข้อความตามความยาวของกระดาษให้ใส่เลขหน้าในตำแหน่งเดิมที่ตรงกับหน้าอื่น ๆ การเย็บเล่มให้ใส่หัวกระดาษหรือหัวตารางเป็นส่วนที่ต้องเย็บเล่ม

4.2.1.5 หน้าและหลังเลขหน้าไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ

4.2.1.6 การย่อหน้า ให้เว้นดังนี้ ย่อหน้าแรกเว้นระยะ 7 ตัวอักษร เริ่มพิมพ์ตรงตำแหน่งอักษรตัวที่ 8 หรือย่อหน้าลึกเข้าไป 1.5 เซนติเมตร ย่อหน้าที่สอง ที่สาม หรือย่อหน้าต่อ ๆ ไปมีแนวปฏิบัติดังนี้

1) กรณีย่อหน้าใดเป็นส่วนย่อยของย่อหน้าก่อนซึ่งมีตัวเลขกำกับ ให้จัดย่อหน้านั้นไว้ในแนวเดียวกับตัวอักษรตัวแรกของย่อหน้าก่อนนั้น

2) กรณีย่อหน้าใดเป็นส่วนย่อยของย่อหน้าก่อนซึ่งไม่มีตัวเลขกำกับ ให้จัดย่อหน้านั้นไว้ในแนวเดียวกับตัวอักษรตัวที่สี่ของย่อหน้าก่อนนั้น ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่าง ระยะการย่อหน้า กรณีที่ 2)

การคมนาคม

/ / / การคมนาคมทางบก

/ / / การเดินทางโดยรถยนต์

การเดินทางโดยรถไฟ

/ / / รถไฟสายเหนือ

รถไฟสายตะวันออกเฉียงเหนือ

4.2.1.7 วิทยานิพนธ์ต้องมีการแบ่งแม่บท แต่ละบทต้องมีเลขบอกบท ถ้าเป็นภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมดในการพิมพ์ชื่อบท คำว่าบทที่และเลขบอกบทให้พิมพ์ที่บรรทัดแรกและวางข้อความไว้กึ่งกลางหน้า ชื่อของบทให้วางไว้ในบรรทัดถัดไป และวางข้อความไว้กลางหน้ากระดาษเช่นกัน

4.2.1.8 ข้อความที่เริ่มเนื้อหาให้เว้นห่างจากชื่อของบทลงไป 1 ช่วงบรรทัด (1 Enter) ขนาดของตัวอักษร ถ้าเป็นเนื้อความทั่วไปให้ใช้ตัวอักษรขนาด 16 จุด ถ้าเป็นบทที่และชื่อบทให้ใช้ขนาด 18 จุด ตัวหนา ตัวอักษรที่เป็นหัวข้อใหญ่ และหัวข้อรอง ให้ใช้ตัวอักษรขนาด 16 จุด ตัวหนา ส่วนหัวข้อย่อยให้ใช้ตัวอักษรขนาด 16 จุดปกติ (ไม่เป็นตัวหนา)

4.2.1.9 หัวข้อใหญ่ให้พิมพ์ที่แนวชิดซ้ายของหน้า ห่าง 1 ช่วงบรรทัดจากเนื้อความในย่อหน้าก่อน และให้เว้นใต้หัวข้อใหญ่อีก 1 ช่วงบรรทัด ก่อนพิมพ์ข้อความในบรรทัดต่อไปหัวข้อรองให้พิมพ์ที่ย่อหน้าระยะที่ 1 ส่วนหัวข้อย่อยให้พิมพ์ที่ระยะที่ 2 และระยะถัดไปตามลำดับ

4.2.2 การเว้นระยะและการใช้เครื่องหมายวรรคตอน

การเว้นระยะและการใช้เครื่องหมายวรรคตอนนับว่ามีความสำคัญมาก ผู้วิจัยต้องใช้ให้ถูกต้อง ดังนี้

4.2.2.1 การใช้เครื่องหมายวรรคตอนช่วยทำให้วิทยานิพนธ์ชัดเจน และหากต้องใช้เครื่องหมายต่าง ๆ ต้องเป็นแบบเดียวกันแต่ต้นจนจบ นอกจากกรณีจะต้องใช้เครื่องหมายวรรคตอนตามที่กำหนดบังคับไว้เป็นพิเศษ

4.2.2.2 การใช้เครื่องหมาย มหัพภาค (.) หลังจำนวนเลข ข้อความต่าง ๆ ในหน้าปก ทั้งปกนอกและปกใน หน้าสารบัญ หน้าสารบัญตาราง สารบัญภาพ ไม่ต้องใส่มหัพภาคข้อความหลังเครื่องหมายมหัพภาคให้เว้นระยะหนึ่งช่วงตัวอักษร เช่น Sentences may be divided into smaller units called word. A word is in the smallest part of sentence. เช่น See also Vol. 10, p. 284 หรือ พ.ศ. 2565

4.2.2.3 กรณีคำย่อมีมากกว่า 1 คำติดกัน ระหว่างมหัพภาค ไม่ต้องเว้นระยะ เช่น

H.R.H. Prince Chulachakrapong ศศ.ม.

Ph.D. ค.ม.

4.2.2.4 การใช้เครื่องหมายวรรคตอนอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1) เครื่องหมายจุลภาค (,) หลังเครื่องหมายดังกล่าวให้เว้นระยะ 1 ตัวอักษร ก่อนพิมพ์ข้อความต่อไป

2) เครื่องหมายอัฒภาค (;) หลังเครื่องหมายนี้ให้เว้นระยะเท่ากับ 1 ตัวอักษร

3) เครื่องหมายทวิภาค (:) หลังเครื่องหมายนี้ ให้เว้นระยะเท่ากับ 1 ตัวอักษร

4) เครื่องหมายยัติภังค์ (-) หน้าและหลังเครื่องหมายนี้ไม่ต้องเว้นระยะ

5) เครื่องหมายวงเล็บเล็ก (...) และวงเล็บใหญ่ [...] หน้าวงเล็บเปิด และหลังวงเล็บปิดให้เว้นระยะ เท่ากับ 1 ตัวอักษร

4.2.2.5 สูตร สัญลักษณ์ต่าง ๆ ทางคณิตศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์ ชื่อย่อของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เป็นภาษาอังกฤษที่รู้จักกันแพร่หลายแล้ว ให้ใช้อักษรตัวพิมพ์ใหญ่ และไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค BBC YMCA UNESCO NIDA

สำหรับภาษาไทยให้ใช้ตามความนิยม

4.2.2.6 ข้อความที่เริ่มต้นด้วยเครื่องหมายอัญประกาศ (“.....”) ในตอนขึ้นย่อหน้าให้ถือว่าเครื่องหมายอัญประกาศเปิดเท่ากับตัวอักษรหนึ่งตัว ดังนั้น ในย่อหน้าแรกจะต้องพิมพ์อัญประกาศเปิด ณ ตำแหน่งตัวอักษรที่ 8 (ย่อหน้าเข้าไป 7 ตัวอักษร)

4.2.2.7 การใช้ตัวเลขในวิทยานิพนธ์ควรให้เป็นระเบียบแบบแผนเดียวกันทั้งฉบับ

4.2.2.8 ตัวเลขที่บอกช่วงจำนวน จะต้องใช้จำนวนเต็มทั้งจำนวนหน้าและจำนวนหลัง เช่น 925-950 พ.ศ. 2555-2565

4.2.2.9 ตัวเลขสองจำนวนที่จำเป็นต้องเขียนติดกัน ให้คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค เช่น หน้า 8, 12 (หมายถึง หน้า 8 แล้วต่อหน้า 12)

4.2.3 การลำดับหน้าและการแบ่งบท

การลำดับหน้าและการแบ่งบทมีข้อกำหนดดังนี้

4.2.3.1 การลำดับหน้า เลขหน้าให้เริ่มนับ 1 ตั้งแต่หน้าแรกของบทที่ 1 เป็นต้นไป จนถึงบรรณานุกรม ภาคผนวก ดรรชนี (ถ้ามี) ส่วนเนื้อหาในส่วนแรกก่อนบทที่ 1 ให้ใช้ตัวอักษรไทยบอกเลขหน้าแทนคือ ก ข ค สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาไทย โดยให้เริ่มนับตั้งแต่หน้าอนุมัติ เป็นต้นไป และใช้เลขโรมัน คือ I II III สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ยกเว้นหน้าหัวเรื่อง หน้าอนุมัติ หน้าแรกของสารบัญไม่ต้องใช้ตัวอักษรหรือตัวเลขโรมันกำกับ แต่ให้นับจำนวนหน้าด้วย ต่อจากนั้นใช้ลำดับหน้าโดยใช้หมายเลข 1 2 3 กำกับ

4.2.3.2 การแบ่งบทและหัวข้อบท

1) บท (Chapters) เมื่อเริ่มบทใหม่จะต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ และให้มีเลขประจำบทโดยใช้เลขอารบิกในวิทยานิพนธ์ภาษาไทย และเลขโรมันใหญ่ในวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์คำว่า บทที่ หรือ CHAPTER ไว้ตรงกลางตอนบทสุดของหน้ากระดาษส่วนชื่อบท ให้พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษในบรรทัดถัดลงมา ชื่อบทที่ยาวเกิน 1 บรรทัดให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัดตามความเหมาะสม โดยพิมพ์เรียงลงมาเป็นลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัว

2) หัวข้อในวิทยานิพนธ์

(1) หัวข้อใหญ่ หมายถึง หัวข้อซึ่งมิใช่เป็นชื่อเรื่องประจำบทให้อยู่แนวชิดซ้าย การแบ่งหัวข้อในแต่ละบทเพื่อให้เป็นหัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง และหัวข้อย่อย ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของเนื้อหาและลำดับการนำเสนอ โดยรูปแบบการเขียนหัวข้อให้ใช้ระบบตัวเลขกำกับตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค ดังนี้

การพิมพ์หัวข้อใหญ่ ใช้ตัวอักษรขนาด 16 จุด ตัวหนา ให้เริ่มพิมพ์ที่แนวชิดซ้ายของหน้า ห่างจากข้อความในย่อหน้าก่อน 1 บรรทัด และใต้หัวข้อใหญ่ลงไปก็ให้เว้นบรรทัดอีก 1 บรรทัด การเริ่มต้นพิมพ์หัวข้อใหญ่ให้ใช้ตัวเลขของบทที่เป็นหลัก เช่น หัวข้อใหญ่ในบทที่ 1 ให้ขึ้นต้นด้วยตัวเลข 1 ตามด้วยมหัพภาคเพื่อใช้เป็นจุดทศนิยม และตามด้วยตัวเลขลำดับหัวข้อใหญ่ (หัวข้อใหญ่ให้มีจุดทศนิยม 1 จุด) ดังนั้นหัวข้อใหญ่หัวข้อแรกของบทที่ 1 จึงใช้เลข 1.1 กำกับ หัวข้อใหญ่หัวข้อที่ 2 3 4

ให้ใช้ตัวเลข 1.2 1.3 1.4 กำกับตามลำดับหัวข้อในบทอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติในแนวเดียวกัน เช่น ในบทที่ 2 ขึ้นต้นด้วยตัวเลข 2 บทที่ 3 ขึ้นต้นด้วยตัวเลข 3 เป็นต้น การพิมพ์หัวข้อใหญ่ให้เว้น 1 บรรทัด

(2) หัวข้อรอง การพิมพ์หัวข้อรอง ใช้ตัวอักษรขนาด 16 จุด ตัวหนา ให้พิมพ์ระยะย่อหน้าแรก (ย่อหน้าลึกเข้าไป 7 ตัวอักษร พิมพ์ตรงระยะอักษรตัวที่ 8) โดยใช้หมายเลขของหัวข้อใหญ่ กำกับลงมาตามลำดับ เช่น ถ้าหัวข้อใหญ่ให้เป็น 3.4 (บทที่ 3 หัวข้อใหญ่ที่ 4) หัวข้อรองข้อแรกในส่วนนี้ให้ใช้เลข 3.4.1 กำกับ เป็นต้น หัวข้อรองข้อต่อ ๆ ไป ให้ใช้เลข 3.4.2 3.4.3 กำกับตามลำดับ การพิมพ์หัวข้อรองไม่ต้องเว้นบรรทัด

(3) หัวข้อย่อย การพิมพ์หัวข้อย่อย ใช้ตัวอักษรขนาด 16 จุด ตัวปกติให้พิมพ์ที่ระยะหน้าที่ 2 โดยใช้ตัวเลขของหัวข้อรองกำกับ ใส่จุดทศนิยมเพิ่มขึ้นอีก 1 จุดรวมเป็น 3 จุด แล้วตามด้วยตัวเลขลำดับหัวข้อย่อย เช่น 4.3.2.5 (หมายถึง บทที่ 4 หัวข้อใหญ่ที่ 3 หัวข้อรองที่ 2 หัวข้อย่อยลำดับที่ 5)

(4) ตัวเลขและจุดทศนิยม กำหนดให้ใช้จุดทศนิยมได้ไม่เกิน 3 จุด หากมีข้อย่อยต่อจากนั้นให้ใช้เครื่องหมายวงเล็บปิด [ )] กำกับหมายเลขข้อย่อย โดยเริ่มต้นจากเลข 1 2 3 ตามลำดับ เช่น 1) 2) 3) เป็นต้น การย่อหน้าเพื่อพิมพ์หัวข้อย่อยระดับนี้ให้ใช้ย่อหน้าระยะที่ 3

(5) ในกรณีที่มีประเด็นย่อยลงไป (จากระดับที่ใช้วงเล็บปิดกำกับ) ให้พยายามเขียนเป็นความเรียงเบ็ดเสร็จ ภายในหัวข้อย่อยในระดับที่มีวงเล็บปิดกำกับนั้น แต่ถ้าหากประเด็นย่อยดังกล่าว มีหลายประเด็นและแต่ละประเด็นมีความยาวมาก หากเขียนเป็นความเรียงอาจทำให้เสียความ กรณีเช่นนี้ผู้วิจัยสามารถจัดหัวข้อย่อยเหล่านั้นไว้ในย่อหน้าถัดเข้าไปได้ (เป็นระดับสุดท้ายที่มีตัวเลขกำกับ) และให้ใช้เลข (1) (2) (3) ซึ่งเป็นเลขในวงเล็บ กำกับประเด็นย่อยนั้น ๆ หากจำเป็นต้องย่อหน้าเข้าไปลึกกว่านี้ อาจจัดเป็นย่อหน้าได้ แต่ต้องไม่ใช้หมายเลขหรืออักษรใด ๆ กำกับ

(6) ในกรณีการเรียงลำดับหมายเลขหัวข้อตามแบบต้นฉบับเดิม เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้เขียนหัวข้อเรียงตามรูปแบบเดิมได้โดยอนุโลม

(7) ในกรณีจำเป็นต้องนำข้อมูลที่มีตัวเลขกำกับหัวข้อมาเรียงไว้ใน ย่อหน้าเดียวกันในลักษณะความเรียง ให้เขียนหมายเลขเรียงลำดับต่อเนื่องกันไปและให้ใช้เครื่องหมายวงเล็บปิดกำกับเลขลำดับหัวข้อนั้น ๆ เช่น 1)...2)....3)..... หรืออาจเขียนหัวข้อเรียงลงมาตามลำดับโดยกำกับตัวเลขด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

กรอบโครงร่างการจัดหน้ากระดาษและรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ภาพที่ 4 แสดงการจัดหน้ากระดาษและรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

4.3 การพิมพ์ตารางและภาพประกอบ

ข้อกำหนดต่าง ๆ ในการจัดทำตารางและภาพประกอบ มีดังนี้

4.3.1 ตารางหรือภาพประกอบ อาจจัดแทรกไว้ตามลำดับเนื้อหาที่ปรากฏ หรือจัดไว้ในภาคผนวก ขึ้นอยู่กับเนื้อหาของเรื่องที่วิจัย

4.3.2 ตาราง (Table) ต้องมีหมายเลขประจำและเรียงลำดับ ชื่อและเลขลำดับที่ของตารางให้พิมพ์ไว้ส่วนบนของตารางในแนวชิดขอบซ้ายโดยใช้คำว่า **ตารางที่...** (ตัวหนา) ตามด้วยชื่อตาราง (ตัวบาง) เมื่อจบข้อความที่เป็นชื่อของตารางแล้วให้เว้น 1 ช่วงบรรทัดก่อนพิมพ์เส้นตาราง

กรณีที่ชื่อตารางไม่จบในบรรทัดเดียวให้เริ่มบรรทัดที่ 2 โดยตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อตาราง

4.3.3 ภาพประกอบ (Illustration) หมายถึง ภาพอื่นใดที่ใช้ประกอบคำอธิบาย เช่น แผนผัง แผนที่ กราฟ แผนภูมิ รูปภาพ เป็นต้น ภาพประกอบทุกประเภทให้มีลำดับต่อเนื่องกัน ชื่อและเลขลำดับที่ของภาพประกอบให้พิมพ์ที่ส่วนกลาง ของภาพประกอบในแนวชิดขอบซ้าย เช่น

ภาพที่ ... (ตัวหนา) ตามด้วยชื่อภาพด้วยอักษรตัวหนา พร้อมอ้างอิง (ถ้ามี) โดยเว้นห่างจากภาพประกอบนั้น ๆ 1 ช่วงบรรทัด

ตัวอย่างภาพและรายละเอียดของภาพ

ภาพที่ 3 เรือนจำจังหวัดเลย
ที่มา : จันทิรา หอมวิจิตรกุล (2564 : 67)

4.3.4 ในกรณีที่ตารางมีความยาวมากไม่สิ้นสุดในหน้าเดียว ให้จัดพิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยพิมพ์ลำดับที่และชื่อของตารางเช่นเดิม เพียงแต่แทรกคำว่า (ต่อ) ไว้ระหว่างตัวเลขลำดับที่กำกับชื่อของตาราง กรณีข้อความของตารางใดสิ้นสุดลงพอดีในตอนท้ายของหน้ากระดาษ แต่ไม่มีเนื้อที่ใต้ตารางพอเพียงสำหรับเขียนอ้างถึงที่มา เป็นเหตุให้ต้องเขียนที่ของตารางนั้นไว้ในหน้าถัดไป กรณีเช่นนี้ต้องจัดทำตาราง (ต่อ) ในหน้าถัดไปพร้อมทั้งยกเอาข้อความไปใส่ไว้ด้วยอย่างน้อย 2 บรรทัด โดยยอมปล่อยให้มีที่ว่างในตารางหน้าเดิมซึ่งยังไม่ต้องใช้เส้นคู่ปิดตาราง (ตารางในแต่ละหน้ากำหนดให้มีส่วนของข้อความอยู่ด้วยอย่างน้อย 2 บรรทัด)

4.3.5 เส้นขอบบนสุดและเส้นท้ายสุดที่เปิดและปิดตารางให้ใช้เส้นคู่ ขนาด 3 จุด ส่วนเส้นที่ใช้คั่นแถว (Row) ในส่วนอื่น ๆ ของตารางให้ใช้เส้นเดี่ยว ขนาด ½ จุด ทั้งนี้ ไม่ต้องใช้เส้นคั่นแนวตั้ง (Column)

4.3.6 ใต้ตารางที่เป็นการเปรียบเทียบค่าสถิติต่าง ๆ นั้น ให้แสดงค่าระดับนัยสำคัญ (P-value) พิมพ์ไว้ใต้ตารางในแนวชิดขอบซ้าย โดยกำหนดจำนวนดอกจัน ดังนี้

*P<.05 ในกรณีพบว่า ผลการทดสอบมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

**P<.01 ในกรณีพบว่า ผลการทดสอบมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

***P < .001 ในกรณีพบว่า ผลการทดสอบมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001

กรณีผลการทดสอบพบว่าไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ไม่ต้องใส่ดอกจันในตาราง แต่ใต้ตารางให้ระบุระดับนัยสำคัญ “ *P< .05” ซึ่งเป็นเกณฑ์ขั้นต่ำที่เป็นที่ยอมรับในการวิจัยทางสังคมศาสตร์

ตัวอย่างตารางพร้อมคำอ่านตาราง

ตารางที่ 7 แสดงผลการเปรียบเทียบการส่งเสริมการคิดวิเคราะห์ เรื่อง การแก้โจทย์ปัญหาร้อยละของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระหว่างก่อนกับหลังการส่งเสริม

การทดสอบ	(n)	คะแนน			Mean rank	Sun of rank	Wilcoxon value	p-Value
		เต็ม	$\overline{X}$	S				
ก่อน	16	30	10.63	3.88	8.50	136.00	-3.532*	.00
หลัง	16	30	21.94	3.64				

* p-Value < .05

ที่มา : สินจัย ศรีพล (2564)

จากตารางที่ 7 แสดงผลการเปรียบเทียบการส่งเสริมการคิดวิเคราะห์ เรื่อง การแก้โจทย์ปัญหาร้อยละของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระหว่างก่อนกับหลังการส่งเสริม พบว่า นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่ได้รับการส่งเสริมการคิดวิเคราะห์ เรื่องการแก้โจทย์ปัญหาร้อยละ หลังสูงกว่าก่อนอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ตัวอย่างตารางที่ไม่จบในหน้าเดียว พร้อมคำอ่านตาราง

ตารางที่ 9 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 2 ด้านการจัดการความเสี่ยง

ข้อ	กระบวนการบริหารความเสี่ยง	สภาพปัจจุบัน		แปลผล	สภาพที่พึงประสงค์		แปลผล	ความต้องการจำเป็น ($PNI_{modified}$)
		$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.		
22	หากความเสี่ยงสูงกว่าระดับที่สถานศึกษายอมรับได้สถานศึกษามีแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	3.78	0.61	**มาก**	4.90	0.30	**มากที่สุด**	0.296
23	สถานศึกษากำหนดมาตรการตอบสนองความเสี่ยงด้วยวิธีที่เหมาะสม	3.77	0.62	**มาก**	4.83	0.37	**มากที่สุด**	0.281
24	สถานศึกษามีการกำหนดขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยลดโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย	3.76	0.64	**มาก**	4.82	0.40	**มากที่สุด**	0.282
25	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ของสถานศึกษา สามารถจัดการกับสาเหตุของความเสี่ยงในด้านต่างๆได้อย่างเหมาะสม	3.78	0.61	**มาก**	4.84	0.37	**มากที่สุด**	0.280
26	สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมตามแผนความเสี่ยงอย่างเคร่งครัดเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย	3.69	0.75	**มาก**	4.85	0.36	**มากที่สุด**	0.314
27	สถานศึกษาใช้เทคโนโลยีในการสนับสนุนการทำงานตั้งแต่การนำเข้า จัดเก็บ ป้องกัน สื่อสาร และสืบค้นสารสนเทศ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	3.74	0.66	**มาก**	4.83	0.38	**มากที่สุด**	0.291
28	แผนการจัดการความเสี่ยงของสถานศึกษาจัดทำได้อย่างรวดเร็ว ใช้งบประมาณน้อย และมีประสิทธิภาพ	3.77	0.62	**มาก**	4.81	0.42	**มากที่สุด**	0.276

ตารางที่ 9 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 2 ด้านการจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

ข้อ	กระบวนการบริหารความเสี่ยง	สภาพปัจจุบัน		แปลผล	สภาพที่พึงประสงค์		แปลผล	ความต้องการจำเป็น ($PNI_{modified}$)
		$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.		
29	สถานศึกษาในการเบิกจ่ายมีหลักฐานการเบิกจ่าย การใช้จ่ายเงินยืม การจัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์มีการทำทะเบียนจดทะเบียนอย่างถูกต้อง	3.79	0.60	**มาก**	4.85	0.36	**มากที่สุด**	0.280
30	สถานศึกษามีการจัดทำปฏิทินเพื่อกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานตามกลยุทธ์เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น	3.83	0.52	**มาก**	4.77	0.46	**มากที่สุด**	0.245
31	สถานศึกษามีการอนุมัติและการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา	3.75	0.62	**มาก**	4.87	0.34	**มากที่สุด**	0.299
32	สถานศึกษาจัดทำรายละเอียดแผนงาน โครงการ กิจกรรมให้เชื่อมโยงกับกลยุทธ์ของสถานศึกษา	3.76	0.64	**มาก**	4.86	0.35	**มากที่สุด**	0.293

ที่มา : กกกนก เพ็งสิงห์ (2566)

จากตารางที่ 9 พบว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารความเสี่ยงของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 2 ด้านการจัดการความเสี่ยง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.77, S.D. = 0.52) เมื่อพิจารณารายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ 1) ข้อ 21 สถานศึกษาจัดการความเสี่ยงทันที เมื่อพบว่าความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดขึ้นสูง มีความรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายมาก ($\bar{X}$ = 3.88, S.D. = 0.58) 2) ข้อ 37 ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้จัดการเรียนการสอนเพื่อให้การเรียนการสอนทันสมัยมากยิ่งขึ้น ($\bar{X}$ = 3.84, S.D. = 0.67) และ 3) ข้อ 30 สถานศึกษามีการจัดทำปฏิทินเพื่อกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานตามกลยุทธ์เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น ($\bar{X}$ = 3.83, S.D. = 0.52) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ข้อ 26 สถานศึกษาใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และมีการกระจายความเสี่ยงอย่างทั่วถึง ($\bar{X}$ = 3.69, S.D. = 0.75)

4.3.7 เมื่อเสนอตารางแล้ว ใต้ตารางให้มีคำอ่านตารางซึ่งการอ่านตารางนั้นให้อ่านผลที่เด่นหรือด้อยที่ควรเน้น ไม่ควรอ่านผลทุกข้อจนคำอ่านตารางยาวเกินความจำเป็น พึงระลึกว่าข้อมูลในตารางนั้นก็คือ ผลที่ผู้วิจัยนำเสนอต่อผู้อ่านแล้ว คำอ่านตารางเป็นเพียงส่วนประกอบที่ต้องชี้ให้ผู้อ่านได้เห็นเป็นพิเศษเท่านั้น และคำอ่านตารางที่อ่านตารางที่อ่านจากผลที่สำคัญนั้นจะเป็นผลไปถึงการเขียนสรุปผลการวิจัย ในบทที่ 5 ซึ่งจะเป็นการนำเอาคำอ่านตารางไปสรุปอีกครั้งหนึ่ง นอกจากนี้ยังมีผลไปถึงการอภิปรายผลในตอนท้ายอีกด้วย ดังนั้นผู้วิจัยจึงต้องเข้าใจถึงผลที่สำคัญของการวิจัยของตนเพื่อจะได้อ่านตารางได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

4.4 การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์และภาษาอังกฤษ

ข้อกำหนดในการพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์และภาษาอังกฤษ

4.4.1 การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์ของจุลชีพ พืช หรือสัตว์ ให้ใช้ตามประมวลนามศาสตร์สากล (International code of Nomenclature) คือ ทำให้เด่นชัดแตกต่างจากอักษรหรือข้อความอื่น ๆ โดยพิมพ์ด้วยตัวเอน หรือพิมพ์ตัวเอนหนา ชื่อวิทยาศาสตร์เป็นไปตามการตั้งชื่อระบบทวินาม (Binomial system) คือประกอบด้วย 2 คำ คำแรกเป็นชื่อ สกุล (Gens) ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่คำหลังเป็น Specific Epithet หรือคำเรียกชื่อ หรือชื่อรอง ตามความเหมาะสมของแต่ละสาขาวิชา เช่น

จุลชีพ เช่น Bacillus subtilis (หรือตัวเอนหนา) Bacillus subtilis
Azospirillum brasilense หรือ Azospirillum brasilenes

สัตว์ เช่น Oryza sativa L. หรือ Oryza sativa L**.**
Crassostrea commercialis Iredale & Roughly

พืช เช่น Oryza sativa L. หรือ Oryza sativa L.
Zea mays L. หรือ Zea Mays L.

4.4.2 การพิมพ์ภาษาต่างประเทศด้วยภาษาไทย คำที่มาจากภาษาต่างประเทศเมื่อเขียนหรือแปลเป็นภาษาไทยในลักษณะศัพท์ อาจจะวงเล็บภาษาต่างประเทศนั้น ๆ กำกับไว้ด้วยเมื่อเริ่มใช้ภาษาต่างประเทศนั้นเป็นครั้งแรกเพียงครั้งเดียว โดยใช้อักษรตัวพิมพ์เล็กทุกตัว เว้นแต่เป็นศัพท์เฉพาะ หรือบัญญัติให้ใช้อักษรตัวพิพม์ใหญ่ตามหลักไวยากรณ์ ส่วนคำศัพท์ภาษาต่างประเทศที่ไม่บัญญัติไว้โดยราชบัณฑิตยสถานก็พิจารณาใช้ตามความเหมาะสม

การพิมพ์ภาษาต่างประเทศโดยใช้ตัวอักษรภาษาไทยไม่นิยมใส่รูปวรรณยุกต์กำกับเสียงสูงต่ำ เช่น

Oxygen	เป็น	ออกซิเจน
Condenser	เป็น	คอนเดนเซอร์
Technology	เป็น	เทคโนโลยี

คำที่เป็นพหูพจน์ไม่เติม “ส” “ส์” ในภาษาไทย

Internet	เป็น	อินเทอร์เน็ต
Software	เป็น	ซอฟต์แวร์
Games	เป็น	เกม

ยกเว้นคำนามที่ใช้เป็นชื่อเฉพาะ เช่น

ASSISTANT PROFESSOR	เป็น	ASST. PROF.
ASSOCIATE PROFESSOR	เป็น	ASSOC. PROF.
PROFESSOR	เป็น	PROF.

กรณีมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ให้เพิ่มต่อตำแหน่ง เป็น DR.

4.5 การพิมพ์ภาคผนวกและอภิธานศัพท์

ข้อกำหนดในการพิมพ์บรรณานุกรมภาคผนวกและอภิธานศัพท์

4.5.1 ก่อนถึงภาคผนวกหรืออภิธานศัพท์ให้มีหน้าบอกตอนโดยพิมพ์คำว่า ภาคผนวกหรือ APPENDICES อภิธานศัพท์ หรือ GLOSSARY แล้วแต่กรณีไว้กลางหน้ากระดาษ โดยใช้อักษรขนาด 18 จุด ตัวหนา ให้นับหน้านี้รวมกับจำนวนหน้าอื่น ๆ ด้วย

4.5.2 ถ้าภาคผนวกมีข้อมูลหรือเรื่องหลายเรื่อง ให้ใช้อักษร ก ข ค กำกับแต่ละภาคผนวก และให้พิมพ์เป็นหน้าบอกตอนย่อยก่อนถึงตัวภาคผนวกนั้น ๆ ด้วย เช่น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ภาคผนวก ค บรรทัดลงไปให้เว้น 1 ช่วงบรรทัด แล้วจึงพิมพ์ชื่อเรื่องของภาคผนวกนั้น ๆ บอกไว้โดยจัดวางข้อความไว้กลางหน้ากระดาษเช่นกัน สำหรับภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า APPENDICES A APPENDICES B APPENDICES C เป็นต้น ถ้าชื่อภาคผนวกยาวมากให้จัดชื่อแยกเป็นสองหรือสามบรรทัดตามแนวการจัดชื่อเรื่องของวิทยานิพนธ์ที่ได้กล่าวมาแล้วในกรณีมีชื่อเรื่องหลายเรื่องอยู่ในภาคผนวกเดียวกันให้พิมพ์ต่อลงไปตามลำดับที่นำเสนอ

4.5.3 จดหมายติดต่อขอความร่วมมือในการวิจัย แบบสอบถาม แบบทดสอบ หรือเอกสารใดๆ ที่จะนำมาไว้ที่ภาคผนวกต้องจัดพิมพ์ให้พอดีกับขนาดของกระดาษที่พิมพ์เนื้อเรื่องหากมี ขนาดใหญ่เกินไป ต้องใช้วิธีถ่ายสำเนาแบบย่อให้ได้ขนาดพอดีหน้า โดยที่ตัวอักษรไม่เล็กเกินไปให้สามารถอ่านได้

4.5.4 ถ้าเอกสารที่จะนำมาใส่ในภาคผนวกมีขนาดเล็กกว่ากระดาษมาตรฐานให้ดำเนินการด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อให้ได้ขนาดมาตรฐานก่อนที่จะนำมารวมเล่ม

ตัวอย่างการพิมพ์หน้าบอกตอนภาคผนวก

หน้าบอกตอนภาคผนวกโดยรวม จัดไว้กลางหน้ากระดาษ ใช้อักษรขนาด 18 จุด ตัวหนา

ตัวอย่างหน้าบอกตอนกรณีมีภาคผนวกหลายตอน ให้ระบุชื่อเรื่องด้วย แต่ละตอนจัดไว้กลางหน้ากระดาษ ใช้อักษรขนาด 18 จุด ตัวหนา

ภาคผนวก ก

จดหมายขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

ภาคผนวก ข

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

4.5.5 หน้าแรกของอภิธานศัพท์เป็นหน้าบอกตอน พิมพ์คำว่า อภิธานศัพท์ ด้วยตัวอักษรขนาด 18 จุด ตัวหนากลางหน้ากระดาษ

4.5.6 หน้าถัดไปเป็นหน้าเริ่มต้นอภิธานศัพท์มีคำว่า อภิธานศัพท์ อยู่ตรงกลางหน้าบรรทัดบนสุด พิมพ์ด้วยตัวอักษรขนาด 18 จุด ตัวหนา

4.5.7 อภิธานศัพท์ คือ การนำเอาคำศัพท์เฉพาะที่มีความหมายเชิงวิชาการ ซึ่งผู้อ่านอาจเข้าใจไม่ตรงกับความเข้าใจของผู้วิจัย หรือเป็นคำศัพท์ใหม่และยังไม่ปรากฏในพจนานุกรมฉบับใดหรือไม่สามารถหาความหมายจากพจนานุกรมทั่วไปได้ผู้วิจัย จึงได้นำมารวมไว้ในตอนท้ายของวิทยานิพนธ์

4.5.8 คำที่นำมารวมไว้ในอภิธานศัพท์ต้องเป็นคำที่ปรากฏมาแล้วในเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ ถ้าคำศัพท์มีจำนวนไม่มากให้จัดทำเป็นเชิงอรรถขยายความหรือบันทึกท้ายบท

4.5.9 อภิธานศัพท์ให้เรียงตามลำดับอักษร โดยเรียงคำศัพท์ภาษาไทยก่อนต่อด้วยคำศัพท์ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

4.5.10 รูปแบบของการพิมพ์อภิธานศัพท์ให้พิมพ์ตัวคำศัพท์ชิดแนวซ้ายสุดของกรอบข้อความคำอธิบายศัพท์ ให้พิมพ์บรรทัดถัดลงไป โดยย่อหน้า 7 ตัวอักษร ตัวคำศัพท์พิมพ์ด้วยอักษรขนาด 16 จุด ตัวหนา คำอธิบายพิมพ์ด้วยอักษรขนาด 16 จุด ตัวปกติ

4.6 การพิมพ์รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจคุณภาพเครื่องมือวิจัย

รูปแบบการเขียนรายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย มีดังนี้

4.6.1 หน้าแรกให้เป็นหน้าบอกตอน พิมพ์คำว่า รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย ด้วยตัวอักษรขนาด 18 จุด ตัวหนา กลางหน้ากระดาษ

4.6.2 หน้าถัดไปเป็นหน้าเริ่มต้นให้พิมพ์คำว่ารายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย อยู่ตรงกลางหน้าบรรทัดบนสุด พิมพ์ด้วยตัวอักษรขนาด 18 จุด ตัวหนา

4.6.3 รูปแบบการพิมพ์

4.6.3.1 จากคำว่า รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัยให้เว้นระยะ 1 บรรทัด

4.6.3.2 บรรทัดที่ 2 จากเส้นขอบซ้ายนับไปตัวอักษรที่ 8 พิมพ์คำว่าวุฒิการศึกษา

4.6.3.3 บรรทัดที่ 3 ตำแหน่งเดียวกับบรรทัดที่ 2 พิมพ์คำว่าตำแหน่ง ตามด้วยตำแหน่งบริหารหรือตำแหน่งที่มีชื่อเฉพาะอย่างอื่น ตัวอย่างเช่น

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชื่อ สกุล
คุณวุฒิ ชื่อย่อหลักสูตร (สาขาวิชา)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ 8

4.7 การพิมพ์ประวัติผู้วิจัย

ประวัติผู้วิจัยจัดไว้หน้าสุดท้ายในเล่มวิทยานิพนธ์ ก่อนใบรองปกหลังรูปแบบการเขียนประวัติผู้วิจัย มีดังนี้

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	(ระบุคำนำหน้าด้วย เช่น นาย นาง นางสาว)
วัน/เดือน/ปีเกิด	(ระบุวัน เดือน/ปี/เกิด)
สถานที่เกิด	(ระบุอำเภอ จังหวัดที่เกิด)
ที่อยู่ปัจจุบัน	(ระบุที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อทางไปรษณีย์ได้พร้อมทั้งรหัสไปรษณีย์)
ประวัติการศึกษา	(ระบุปีที่สำเร็จการศึกษา วุฒิที่ได้รับ และสถาบันที่สำเร็จการศึกษา ตั้งแต่การศึกษาระดับการศึกษาสามัญชั้นสูงสุดจนถึงปริญญาที่จะได้รับเมื่อสำเร็จการศึกษาในครั้งนี้)
ตำแหน่งงานปัจจุบัน	(ถ้าปฏิบัติงานโดยเป็นข้าราชการหรือพนักงานบริษัทเอกชน ให้ระบุตำแหน่งในขณะนั้น เช่น ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการโรงเรียน)
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	(ระบุชื่อหน่วยงานที่สังกัดอยู่ในขณะนั้น เช่น โรงเรียน ... อำเภอ... จังหวัด...หรือบริษัท... ที่อยู่ รหัสไปรษณีย์)

4.8 อื่น ๆ

กรณีที่ได้รับทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์ให้เขียนขอบคุณไว้ในกิตติกรรมประกาศ

บรรณานุกรม

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2564). *การอ้างอิงสารสนเทศ ตาม "Publication Manual of the American Psychological Association" (7th Edition)*. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

_____. (2568). *การอ้างอิงสารสนเทศ ตาม "Publication Manual of the American Psychological Association" (7th Edition) ฉบับปรับปรุง 2568.* https://so02.tci-thaijo.org/index.php/EDUCU/article/view/281933/186368

มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2548). *คู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 2548*. ขอนแก่น.

มหาวิทยาลัยนเรศวร. (2568, 20 มกราคม). *รูปแบบการเขียน APA 7th การเขียนบรรณานุกรม*. https://www.nupress.grad.nu.ac.th

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. (2554). *คู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ*. มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.

สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย. (2564). *รูปแบบการเขียนบรรณานุกรม APA 7th edition.* https://lib.stin.ac.th/wp-content/uploads/ข้อมูล/คู่มือ/รูปแบบการเขียนบรรณานุกรม-APA-7.pdf

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

การอ้างอิง

การอ้างอิง

ในการเขียนวิทยานิพนธ์ ผู้เขียนจะต้องระบุแหล่งข้อมูลที่ได้จากบุคคลหรือวัสดุความรู้ประเภทต่าง ๆ เพราะจัดว่าเป็นจรรยาบรรณของผู้เขียน และเป็นการให้เกียรติเจ้าของคำพูดและความคิด นอกจากนี้เป็นการให้โอกาสผู้อ่านได้พิจารณาความถูกต้อง และความสมเหตุสมผลในการตีความและการใช้แหล่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อการศึกษาค้นคว้าเพื่อเติมต่อไปด้วย การอ้างอิงมีหลายรูปแบบ เช่น มาตรฐานของ APA, MLA, Vancouver ซึ่งงานบัณฑิตศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย กำหนดให้ใช้รูปแบบการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาที่เรียกว่าระบบนาม – ปี หรือระบบ APA ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งจะกล่าวถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการลงรายการอ้างอิงระบบนาม – ปี หรือระบบ APA

การอ้างอิงระบบนาม – ปี หรือระบบ APA (American Psychological Association) เป็นการระบุแหล่งที่มาของข้อความไว้ในวงเล็บแทรกอยู่กับเนื้อหาในตำแหน่งที่มีการอ้างอิง สมาคมจิตวิทยาอเมริกัน (The American Psychological Association) เป็นผู้กำหนดแบบแผน การอ้างอิงระบบนี้ปัจจุบันระบบนาม – ปี หรือระบบ APA เป็นระบบที่ได้รับความนิยมมาก เพราะสะดวกและประหยัดเนื้อที่ในการพิมพ์ มีรูปแบบการลงรายการง่ายต่อการศึกษาและปฏิบัติ หลักเกณฑ์การเขียนมีดังนี้

5.1.1 ตำแหน่งที่แทรกรายการอ้างอิงระบบนาม – ปี หรือระบบ APA

5.1.1.1 แทรกหลังข้อความหรือแนวคิดที่ยกมาอ้างอิง เช่น

> ...ห้องสมุดดีพร้อม จึงควรดีพร้อมด้วยอุปกรณ์ที่ดีข้อมูลที่มีคุณค่ามากด้วยประโยชน์ และดีพร้อมด้วยการมีบรรณารักษ์ที่ซื่อตรงต่อการทำงาน เปี่ยมด้วยความสามารถมีน้ำใจ และเสียสละ ทุ่มเทต่อการทำงานในห้องสมุดอยู่เสมอ (เพ็ญศรี ทองใหญ่ ณ อยุธยา, 2548)

5.1.1.2 กรณีมีการระบุชื่อเจ้าของเอกสารในเนื้อหาแล้ว นิยมใส่เฉพาะปีที่พิมพ์ไว้ในวงเล็บต่อจากชื่อสกุลของเจ้าของเอกสารนั้น เช่น

> จรัส ชูชื่น (2548) กล่าวว่า หนังตะลุงในอดีตจนถึงปัจจุบัน นอกจากเป็นเรื่องสันทนาการทางสังคมในภาคใต้ แล้วยังทำหน้าที่อบรมสั่งสอนจริยธรรมแก่ชาวบ้านและเป็นสื่อที่ให้ข่าวสารความรู้ ความคิด ทั้งเรื่องสังคม เศรษฐกิจ การเมือง ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นแก่สังคมภาคใต้อีกด้วย...

สำหรับผู้แต่งชาวต่างชาติ ให้ใช้ภาษาต่างประเทศไว้ในวงเล็บด้วย เช่น

> อัชเฮม (Asheim, 1953) ได้ชี้ข้อแตกต่างระหว่างการเลือกกับการตรวจคุม วัสดุการอ่านเพื่อเป็นแนวคิดในการส่งเสริมเสรีภาพการอ่าน
>
> การจำแนกงานบริการของห้องสมุดประชาชนเพื่อเป็นแนวคิดในการส่งเสริมเสรีภาพการอ่าน มี 8 ชนิด (Sinclair, 1980) ...
>
> หรือระบุชื่อภาษาต่างประเทศในเนื้อหาตามด้วยปีพิมพ์ในวงเล็บก็ได้ เช่น Parkay (1999) ให้ความหมายของผู้บริหารว่า...

5.2 การลงรายการอ้างอิงในเนื้อหา

5.2.1 ผู้แต่งคนเดียว

ในการลงรายการอ้างอิงสำหรับผู้แต่งคนเดียว ถ้าเป็นชาวต่างประเทศใช้นามสกุลเท่านั้น ถ้าเป็นชาวไทยให้ใส่ชื่อก่อนแล้วตามด้วยนามสกุลถึงแม้จะเขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศก็ตาม รูปแบบการลงรายการอ้างอิงดังนี้

ไทย	ชื่อ/สกุล/(ปีพิมพ์) **หรือ** (ชื่อ/สกุล,/ปีพิมพ์)
อังกฤษ	สกุล/(ปีพิมพ์) **หรือ** (สกุล,/ปีพิมพ์)

เครื่องหมาย / หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

ตัวอย่าง

วันวิสา พิทักษ์พินิจนันท์ (2556) ให้ความหมาย...

...ในการส่งเสริมการพัฒนา (วันวิสา พิทักษ์พินิจนันท์, 2556)

Giorgi's (2009) statement that one of the most significant...

...experience and accepts the lived experience as reality (Giorgi's, 2009)

5.2.2 ผู้แต่ง 2 คน

กรณีผู้แต่ง 2 คน ให้ระบุชื่อและชื่อสกุลของผู้แต่งทั้ง 2 คน โดยเชื่อมด้วยคำว่า และ สำหรับชาวต่างชาติให้ใส่เฉพาะชื่อสกุลเชื่อมด้วย and ตาม รูปแบบการลงรายการอ้างอิงดังนี้

ไทย	ชื่อ/สกุล/และ/ชื่อ/สกุล/(ปีพิมพ์) **หรือ** (ชื่อ/สกุล/และ/ชื่อ/สกุล,ปีพิมพ์)
อังกฤษ	สกุล/and/สกุล/(ปีพิมพ์) **หรือ** (สกุล/&/สกุล,/ปีพิมพ์)

ตัวอย่าง

สุรศักดิ์ จินต์หิรัณย์กุล และรัตนศิริ กิตติก้องนภางค์ (2548) กล่าวว่า...

... การพัฒนาเพื่อ (สุรศักดิ์ จินต์หิรัณย์กุล และรัตนศิริ กิตติก้องนภางค์, 2548)

Hoy and Miskel (2001) Educational Administration...

... Organizational Theories can be classified as (Hoy & Miskel, 2001)

5.2.3 ผู้แต่ง 3 คนขึ้นไป

การลงรายการอ้างอิงเอกสารที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ใส่เฉพาะชื่อและชื่อสกุลของผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่าและคนอื่น ๆ หรือและคณะ สำหรับชาวต่างประเทศให้ใส่เฉพาะชื่อสกุลของผู้แต่งคนแรก แล้วตามด้วยคำว่า et al. หรือ and others โดยเครื่องหมายจุลภาค “,” คั่น รูปแบบการลงรายการอ้างอิงดังนี้

ไทย	ชื่อ/สกุล/และ/และคณะ/(ปีพิมพ์) **หรือ** (ชื่อ/สกุล/และ/คณะ,ปีพิมพ์)
อังกฤษ	สกุล/et/al./(ปีพิมพ์) **หรือ** (สกุล/et/al.,/ปีพิมพ์)

ตัวอย่าง

กัลยพัทธ์ นิยมวิทย์ และคณะ (2565) ได้ศึกษาการพัฒนา...
... สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ (กัลยพัทธ์ นิยมวิทย์ และคณะ, 2565)
Luckett et al. (2019)
(Benjamin et al., 2022)

5.2.4 ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน

ชื่อสถาบันที่นำมาลงในรายการอ้างอิงให้เขียนชื่อเต็มทุกครั้ง เช่น
(มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, 2568) ...
... มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย (2568)
(American Library Association, 2021) ...
... American Library Association (2021)

5.3 การอ้างอิงมากกว่าสองแหล่งข้อมูลให้เขียนเรียงตามตัวอักษร ดังนี้

... สอดคล้องกับงานวิจัยของทรงพล เจริญคำ (2552) และ อัจฉราวดี บัวเกตุ (2547) ...
... เช่นเดียวกันกับผลการวิจัยเชิงคุณภาพ (Jones & Thessin, 2017; Daniel, 2025)

5.4 การอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลระดับทุติยภูมิ

5.4.1 การอ้างอิงหน้าข้อความ

ผลงานของผู้เขียน (1) ถูกอ้างอยู่ในผลงานของผู้เขียน (2)	
ไทย	ชื่อ[1]/สกุล/[1](ปีพิมพ์,/อ้างถึงใน/ชื่อ[2]/สกุล[2],ปีพิมพ์)...
อังกฤษ	สกุล[1]/(ปีพิมพ์,/as/cited in/สกุล[2],/ปีพิมพ์)...

ตัวอย่าง

ศัจนันท์ แก้ววงศ์ศรี (2558, อ้างถึงใน สุทัด จันทะสินธุ์, 2560) ...
Josephson (2009, as cited in Yukl, 2020) ...

5.4.2 การอ้างอิงท้ายข้อความ

ผลงานของผู้เขียน (1) ถูกอ้างอยู่ในผลงานของผู้เขียน (2)	
ไทย	...(ชื่อ[1]/สกุล/,[1]/ปีพิมพ์,/อ้างถึงใน/ชื่อ[2]/สกุล[2],ปีพิมพ์)...
อังกฤษ	...(สกุล,[1]/ปีพิมพ์, as cited in/สกุล[2],/ปีพิมพ์) ...

ตัวอย่าง

... การตรวจสอบความเป็นไปได้ตามยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาผู้บริหาร (กอบกิจ สิทธิธนกานต์, 2559, อ้างถึงใน กมลเนตร ใฝ่ชำนาญ, 2564)...

... Theory of motivation (Maslow, 1970, as cited in Bandura, 2000)...

5.5 การอ้างอิงจากบทสัมภาษณ์

การเขียนอ้างอิงจากบทสัมภาษณ์ หรือ การสัมภาษณ์ กรณีที่ไม่มีการเผยแพร่เป็นสาธารณะ ให้เขียนอ้างอิงในเนื้อหาเท่านั้นโดยไม่ต้องใส่รายละเอียดให้เป็นรายการอ้างอิงท้ายเล่ม

ไทย	ชื่อ[ผู้ถูกสัมภาษณ์]/สกุล[ผู้ถูกสัมภาษณ์]/(การสื่อสารส่วนบุคคล,/วัน/เดือน/ปี) **หรือ** (ชื่อ[ผู้ถูกสัมภาษณ์]/สกุล[ผู้ถูกสัมภาษณ์],/การสื่อสารส่วนบุคคล,/วัน/เดือน/ปี)
อังกฤษ	ชื่อ[ผู้ถูกสัมภาษณ์]/อักษรย่อสกุล[ผู้ถูกสัมภาษณ์]/(personal communication,/เดือน/วัน/ปี) **หรือ** (ชื่อ[ผู้ถูกสัมภาษณ์]/อักษรย่อสกุล[ผู้ถูกสัมภาษณ์],/personal communication,/เดือน/วัน/ปี)

ตัวอย่าง

แพรวนภา เรียงริลา (การสื่อสารส่วนบุคคล, 20 กุมภาพันธ์ 2564)

(แพรวนภา เรียงริลา, การสื่อสารส่วนบุคคล, 20 กุมภาพันธ์ 2564)

Dormiings, M. (personal communication, February 11, 2018)

(Dormiings, M. personal communication, February 11, 2018)

หรือการอ้างอิงจากการบรรยาย ปาฐกถา สัมภาษณ์ ให้ระบุชื่อผู้บรรยาย ผู้แสดงปาฐกถา ผู้ให้สัมภาษณ์ พร้อมระบุวัน เดือน ปี

ตัวอย่าง

(ชวน หลีกภัย, สัมภาษณ์, 29 มกราคม 2567)

(Kasem Suwanakul, Interview, 8 February 2025)

5.6 การอ้างอิงราชกิจจานุเบกษา

การอ้างอิงราชกิจจานุเบกษาในเนื้อหานั้น ให้ใช้ชื่อกฎหมายและตามด้วยปี

ตัวอย่าง

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย (2540)...

... (พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย, 2540) ...

5.7 การอ้างอิงข้อมูลกรณีที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งหรือชื่อผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ

5.7.1 สารสนเทศที่เป็นส่วนหนึ่งของงานอื่น ๆ (บทความในหนังสือ/บทความในวารสาร/สารานุกรม)

ให้ลงชื่อเรื่องหรือชื่อบทความแทนชื่อผู้แต่ง และถ้าชื่อเรื่อง หรือชื่อบทความมีความยาว มากเกินไปให้ใส่เฉพาะคำแรก ๆ ของชื่อเรื่องหรือชื่อบทความเท่านั้น

ไทย	(“ชื่อเรื่อง,”/ปีที่พิมพ์) **หรือ** “ชื่อเรื่อง”/(ปีที่พิมพ์)
อังกฤษ	(“ชื่อเรื่อง,”/ปีที่พิมพ์) **หรือ** “ชื่อเรื่อง”/(ปีที่พิมพ์)

ตัวอย่าง

(“การบริหารสุขภาพ,” 2564)
“การบริหารสุขภาพ,” (2564)
(“Managing Information System,” 2000)
“Managing Information System,” (2000)

5.7.2 สารสนเทศที่ไม่เป็นส่วนหนึ่งของงานอื่น ๆ (หนังสือ/รายงาน/เว็บไซต์)

ไทย	(*ชื่อเรื่อง,*/ปีที่พิมพ์) **หรือ** *ชื่อเรื่อง*/(ปีที่พิมพ์)
อังกฤษ	(*ชื่อเรื่อง,*/ปีที่พิมพ์) **หรือ** *ชื่อเรื่อง*/(ปีที่พิมพ์)

ตัวอย่าง

(*การเลี้ยงลูกให้ถูกหลักสากล*, 2560)
การเลี้ยงลูกให้ถูกหลักสากล (2560)
(*Turn your wounds into wisdom*, 2022)
Turn your wounds into wisdom (2022)

5.7.3 สารสนเทศประเภทหนังสือแปล

ระบุนามผู้เขียนที่เป็นเจ้าของเรื่อง หากกรณีไม่ทราบนามผู้เขียน ให้ลงนามผู้แปล

ไทย	(ชื่อ/สกุล,/ผู้แปล,/ปีที่พิมพ์) **หรือ** ชื่อ/สกุล,/ผู้แปล(ปีที่พิมพ์)
อังกฤษ	(สกุล,/Trans.,/ปีที่พิมพ์) **หรือ** สกุล,/Trans./(ปีที่พิมพ์)

ตัวอย่าง

(อมราวดี, ผู้แปล, 2521) **หรือ** อมราวดี, ผู้แปล (2521)
(Thompson, Trans., 1985) **หรือ** Thompson, Trans. (1985)

5.7.4 สารสนเทศประเภทแผนที่ ภาพยนตร์ สไลด์ ฟิล์มสตริป แถบบันทึกเสียง แผ่นเสียง และสื่ออื่น ๆ

การลงรายการอ้างอิง ให้บอกแหล่งที่มาหรือหน่วยงานที่ผลิตในกรณีที่ไม่มีผู้รับผิดชอบให้ใช้สื่อนั้น ชื่อ คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยประเภทของสื่อนั้น ๆ และปีที่จัดทำ

ไทย	(ชื่อ/สกุล,/แผนที่/ปีที่พิมพ์) **หรือ** ชื่อ/สกุล,/แผนที่/(ปีที่พิมพ์)
อังกฤษ	(สกุล,/Map,/ปีที่พิมพ์) **หรือ** สกุล,/Map/(ปีที่พิมพ์)

ตัวอย่าง

(สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดเลย, แผนที่, 2541)
สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดเลย, แผนที่ (2541)
(Loei travel, Map, 1998)
Loei travel, Map (1998)

5.8 ข้อสังเกตบางประการของรูปแบบการเขียนการอ้างอิงระบบนาม-ปี

ในการทำวิทยานิพนธ์โดยใช้รูปแบบการเขียนในระบบนาม-ปี มีข้อปลีกย่อยอื่น ๆ ที่ควรพิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

5.8.1 การอ้างถึงเอกสารหรืองานนั้นทั้งงานโดยรวม ไม่ต้องระบุหน้า ให้ระบุนามผู้แต่งและปีที่พิมพ์ แทรกในข้อความในตำแหน่งที่เหมาะสม กล่าวคือ ถ้าระบุนามผู้แต่งในเนื้อความอยู่แล้ว ให้อ้างเฉพาะปีที่พิมพ์ไว้ในวงเล็บ หรือ ระบุทั้งนามผู้แต่ง และปีที่พิมพ์ของเอกสารนั้นในวงเล็บแล้วแต่กรณี

ตัวอย่าง

รูปแบบการลงรายการอ้างอิงเอกสารหรืองานทั้งงานโดยรวม
กรณีระบุผู้แต่งก่อนเนื้อหา

ชื่อ/สกุลผู้แต่ง/(ปีที่พิมพ์)...

เจตนา นาควัชระ (2566) ศึกษาพบว่า.....
Ferguson (2000) demonstrated that.....
หรือกรณีระบุชื่อผู้แต่งหลังเนื้อหา

...(ชื่อ/สกุลผู้แต่ง,/ปีที่พิมพ์)

..... (เจตนา นาควัชระ, 2566)
Behind of.....(Ferguson, 2000)

5.8.2 ในกรณีที่ระบุนามผู้แต่งไว้ในเนื้อหาหรือในข้อความแล้ว การอ้างอิงไม่จำเป็นต้องระบุถึงนามผู้แต่งไว้ในวงเล็บอีก ให้ระบุเฉพาะปีที่พิมพ์ไว้ในวงเล็บ เว้นแต่กรณีอ้างชื่อชาวต่างประเทศเป็นภาษาไทย ที่จะต้องกำกับชื่อเป็นภาษาต่างประเทศไว้ในวงเล็บด้วย

ตัวอย่าง

ธอร์นตัน (Thornton, 1955) กล่าวว่า.....
.....

5.8.3 ในกรณีที่ผู้แต่งมีนามแฝงหรือฉายา ให้ระบุนามแฝงหรือฉายานั้นไว้ในวงเล็บต่อจากนามผู้แต่งด้วย

ตัวอย่าง

....(พระธรรมปิฎก (ป.อ.ปยุตโต), 2564)...

5.8.4 การอ้างอิงสารสนเทศที่มีสถาบันเป็นผู้แต่งแทรกในเนื้อหาให้ระบุนามผู้แต่งที่เป็นสถาบันโดยเขียนชื่อเต็มในการอ้างอิงครั้งแรก และถ้ามีชื่อย่อเป็นทางการ ก็ให้ระบุชื่อย่อนั้นในวงเล็บด้วย และการอ้างอิงครั้งต่อ ๆ มา ให้ระบุชื่อย่อของสถาบันนั้น ๆ ได้

ตัวอย่างการอ้างอิงหน้าข้อความ

การอ้างอิงครั้งแรก

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (สกสค), 2565).....

การอ้างอิงครั้งต่อมา

สกสค.(2565).....

ตัวอย่างการอ้างอิงท้ายข้อความ

การอ้างอิงครั้งแรก

.....(กระทรวงศึกษาธิการ {ศธ],2565)

การอ้างอิงครั้งต่อมา

.....(ศธ,2565)

5.8.5 ในกรณีที่มีการกล่าวนามเจ้าของสารสนเทศลำดับแรกแทรกปนในเนื้อหาและมีเนื้อความจำนวนหนึ่งอยู่ก่อนแล้ว การลงรายการอ้างอิงในวงเล็บให้ลงเฉพาะปีที่พิมพ์ แล้วตามด้วยคำว่า อ้างถึงใน ต่อจากนั้นให้ระบุชื่อผู้แต่งเอกสารรอง ปีที่พิมพ์

ตัวอย่าง

สมเด็จกรมพระยาดำรงราชานุภาพได้ทรงรายงานถึงจำนวนหนังสือไทยที่มีอยู่ในหอสมุดแห่งชาติพระนคร (2459 อ้างถึงใน แม้นมาส ชวลิต, 2555)

5.8.6 การพิมพ์ในส่วนอธิบายความหรือขยายความนี้แยกออกจากเนื้อเรื่อง โดยขีดเส้นคั่นขวางจากขอบซ้ายของกระดาษยาวประมาณ 6.25 เซนติเมตร (2.5 นิ้ว) เว้นห่างจากบรรทัดสุดท้ายของเนื้อเรื่อง 1 บรรทัด และพิมพ์ส่วนเชิงอรรถเสริมความใต้เส้นนี้โดยเว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษรควรน้อยกว่าปกติ 2 ขนาดตัวอักษร เชิงอรรถเสริมความบรรทัดแรกย่อเข้ามา 7 ระยะตัวอักษร เริ่มพิมพ์ตัวที่ 8 ถ้าข้อความมีเกิน 1 บรรทัด บรรทัดต่อมาให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายทุกบรรทัดจนจบข้อความ แต่ละรายการเชิงอรรถเสริมความให้เว้นระยะ 1 บรรทัด โดยให้บรรทัดสุดท้ายของข้อความในเชิงอรรถเสริมความอยู่ห่างจากขอบกระดาษล่างอย่างน้อย 2 เซนติเมตร (0.75 นิ้ว)

ตัวอย่าง

หนังสือทั่วไป

[1]งานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. *คู่มือนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2568* (เลย : มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, 2568), 60.

บทความในวารสาร

[2]ประธาน นามมี. การพัฒนาการศึกษา. *วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*, 25, 2 (พฤษภาคม 2567) : 99.

แหล่งข้อมูลออนไลน์ (เว็บไซต์)

[3]งานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. “*คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ*,” เข้าถึงได้จาก เว็ปไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ภาคผนวก ข

การลงรายการบรรณานุกรม

การลงรายการบรรณานุกรม

บรรณานุกรม (Bibliography) เป็นการอ้างอิงเอกสารทั้งหมดที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์โดยระบุถึงแหล่งที่มาไม่ว่าจะใช้การอ้างอิงแบบเชิงอรรถ หรือ การอ้างอิงระบบ นาม – ปี ก็ตาม ดังนั้น เมื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว ให้นำรายการเอกสารและแหล่งต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงเหล่านั้นมาไว้ในบรรณานุกรมโดยนำเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ มาเรียงตามลำดับตัวอักษร โดยถือตามการจัดลำดับตัวอักษรของพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ฉบับปัจจุบันไม่ต้องแยกประเภทของเอกสาร ดังต่อไปนี้

6.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการลงรายการบรรณานุกรม

6.1.1 ข้อกำหนดต่าง ๆ ในการลงรายการบรรณานุกรม

การลงรายการในบรรณานุกรมมีข้อกำหนดที่ต้องถือปฏิบัติดังนี้

6.1.1.1 ตำแหน่งของบรรณานุกรมจะอยู่ท้ายเล่มของวิทยานิพนธ์ก่อนภาคผนวก

6.1.1.2 ก่อนถึงบรรณานุกรมต้องมีหน้าบอกตอน ซึ่งมีข้อความว่า **บรรณานุกรม** ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า **Bibliography** อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ

6.1.1.3 หน้าแรกของบรรณานุกรมให้พิมพ์คำว่า **บรรณานุกรม** หรือ **Bibliography** ในกรณีเป็นวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ ไว้กึ่งกลางหน้าตอนบนของกระดาษ

6.1.1.4 ให้เรียงสารสนเทศที่ใช้อ้างอิงทั้งหมด ตามลำดับตัวอักษรของรายการที่อ้างอิง

วิทยานิพนธ์ที่เขียนด้วยภาษาไทย ให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมภาษาไทยไว้ก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการบรรณานุกรม ภาษาอังกฤษ

วิทยานิพนธ์ที่เขียนด้วยภาษาอังกฤษ ให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษไว้ก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการบรรณานุกรมภาษาไทย

6.1.1.5 ถ้าข้อมูลส่วนแรกของบรรณานุกรมเป็นตัวเลข ให้เรียงไว้ก่อนข้อมูลที่เป็นตัวอักษร ถ้ามีข้อมูลที่เป็นตัวเลขหลายรายการให้เรียงตามค่าของตัวเลข คือ ให้เรียงตัวเลขที่มีค่าน้อยไว้ก่อน ตัวเลขเศษส่วนที่เขียนในลักษณะมีเส้นขีดเอียงคั่น ถือว่าขีดเอียงนั้นเป็นเพียงการเว้นระยะ 1 ตัวอักษร

6.1.1.6 การพิมพ์บรรณานุกรม ให้เริ่มพิมพ์ที่แนวคั่นหน้าหรือแนวชิดซ้าย (เว้นจากขอบกระดาษมา 3.8 เซนติเมตร หรือ 1.5 นิ้ว ถ้าข้อความยังไม่หมดในหนึ่งบรรทัด ให้พิมพ์ต่อที่บรรทัดถัดไป แต่ให้พิมพ์ในระยะย่อหน้าแรก (เว้นจากแนวชิดซ้ายเข้าไป 7 ตัวอักษร พิมพ์ตรงตำแหน่งอักษรตัวที่ 8)

6.1.1.7 การอ้างอิงหนังสือหลายเล่มที่มีผู้แต่งเป็นชื่อเดียวกัน ให้เขียนชื่อผู้แต่งเฉพาะเล่มแรก เล่มต่อ ๆ ไปให้ขีดเส้นยาวเท่ากับ 7 ช่วงตัวอักษรแทนชื่อผู้แต่ง (ใช้เส้นที่มีความหนาขนาด ½ จุด) ตามด้วยเครื่องมหัพภาค (.) ตรงช่วงตัวอักษรที่ 8 แล้วจึงตามด้วย ชื่อเรื่อง และเรียงตามลำดับตัวอักษรของชื่อเรื่องนั้น ๆ กรณีอ้างซ้ำเช่นนี้เมื่อขึ้นหน้าใหม่ต้องเขียนชื่อเต็ม

ตัวอย่าง

พัชรา ศีลรักษา. (2521). *การจัดหมู่และทำบัตรรายการเบื้องต้น*. โอเดียนสโตร์.

_____. (2525). *ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า*. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน.

6.1.1.8 ในการเรียงลำดับตัวอักษรนั้น แม้อักษรตัวแรกเป็นอักษรเริ่มต้นของคำย่อก็ให้เรียงตามลำดับตัวอักษรตามปกติ ตัวอย่างการเรียงลำดับตัวอักษรต่อไปนี้

Benjamin, R.

Davis, G. B.

Leonard – Barton, D.

6.1.1.9 ถ้ารายการแรกเป็นชื่อเรื่อง และชื่อเรื่องนั้นมีคำนำหน้านาม (Article) คือ a, an, the การเรียงให้เว้นคำนำหน้านามนั้น ไปพิจารณาอักษรต้น ของคำสำคัญที่อยู่ถัดไป แต่ถ้าคำนำหน้านามนั้นอยู่ในประโยคที่เป็นชื่อเรื่อง ต้องพิจารณาเรียงด้วย

6.1.1.10 การลงรายการบรรณานุกรม เอกสารใช้ข้อมูลจากหน้าปกใน (Title page) เป็นสำคัญ

6.1.1.11 ในบรรณานุกรมจะต้องมีสาระตรงกันกับการอ้างอิงที่ปรากฏในเล่มข้อมูลต้องถูกต้องและสมบูรณ์ ต้องมีการตรวจสอบจนแน่ใจว่าข้อมูลที่มีในรายการอ้างอิงทุกแห่งในเล่มได้ปรากฏในบรรณานุกรมแล้ว และข้อมูลนั้นต้องสอดคล้องตรงกันกับเอกสารต้นฉบับ

6.2 รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม

การลงรายการบรรณานุกรมจะแตกต่างกันไปตามประเภทของหลักฐานหรือวัสดุที่นำมาอ้างอิง ดังนี้

6.2.1 หนังสือ

ข้อมูลที่จำเป็นต้องมี ได้แก่ ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ ชื่อหนังสือ สำนักพิมพ์ และอาจมีข้อมูลอื่น ๆที่ระบุเพิ่มเติมเพื่อความชัดเจนของรายการอ้างอิงนั้น ได้แก่ ครั้งที่พิมพ์ เป็นต้น

รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ

ผู้แต่ง./(ปีที่พิมพ์)./*/ชื่อเรื่อง./*(พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไปถ้ามี)./สำนักพิมพ์.

ในกรณีที่นำข้อมูลจากหนังสือมาใช้ในการอ้างอิง ให้ลงรายการในบรรณานุกรมตามรูปแบบที่กำหนด ดังมีรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

6.2.1.1 ผู้แต่ง

การลงรายการเกี่ยวกับผู้แต่งหนังสือในบรรณานุกรมมีข้อควรพิจารณาดังนี้

1) ถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศให้ลงชื่อสกุล ตามด้วยอักษรย่อของชื่อต้นและชื่อกลาง (ถ้ามี)

2) ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) แบ่งชื่อสกุล และอักษรย่อของชื่อต้นกับชื่อกลาง เช่น

Johnston, H.

Keen, P.G.

Mckenney, J.L.

Wiseman, C.

3) ถ้าผู้แต่งเป็นชาวไทย ใช้ลงชื่อก่อน ตามด้วยนามสกุล ในกรณีที่เขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศ อาจใช้แนวทางเดียวกันกับผู้แต่งชาวต่างประเทศได้

4) ชื่อผู้แต่งชาวไทย ไม่ต้องลงคำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นาง นางสาว ดร. ผศ. รศ. ศ. ยศทางทหาร ตำรวจ นายแพทย์ ยกเว้น คำที่แสดงถึงฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ ให้พิมพ์ตำแหน่งหลังชื่อผู้แต่ง เช่น

สุภัทราดิศ ดิศกุล, หม่อมเจ้า
ศักดิ์มนตรี, เจ้าพระยาธรรม
เสนีย์ ปราโมช, ม.ร.ว.

5) ผู้แต่งที่เป็นสังฆราชที่เป็นเชื้อพระวงศ์ และได้ทรงกรม ให้ลงพระนามจริงก่อนชื่อ สกุล เช่น

สมเด็จพระมหาสมณเจ้า กรมพระปรมานุชิตชิโนรส
สมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวงวชิรญาณวงศ์

6) ผู้แต่งที่เป็นพระสังฆราชที่มาจากสามัญชน พระราชาคณะชั้นต่าง ๆ พระครูพระมหาให้ลงพระนามหรือนามตามที่ปรากฏในตัวเล่มหนังสือ แล้ววงเล็บนามเต็มต่อท้าย เช่น

สมเด็จพระสังฆราช (วาสน์ วาสโน)
พระเทพวิสุทธิเมธี (ประยุทธ ปยุตโต)
พระราชนิโรธรังสี (เทสก์ เทสรังสี)

7) หนังสือที่มีผู้แต่งคนเดียว

ตัวอย่าง

กุหลาบ มัลลิกะมาส. (2529). *วรรณกรรมไทย.* มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

จ้อย นันทิวัชรินทร์, ม.ล. (2514). *แบบบรรณานุกรมและเชิงอรรถ.* คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Burton, P. F. (1992). *Information technology and society.* Library Association.

Fontana, D., Jr. (1985). *Classroom control : Understanding and building classroom behavior.* McGraw-Hill.

Kerlinger, F.N. (1973). *Foundations of behavioral research.* (2nded.). Holt, Rinehart and Winston.

8) หนังสือที่มีผู้แต่ง 2 คน

ตัวอย่าง

สุทิติ ขันติยะ และวิไลลักษณ์ สุวจิตตานนท์. (2554). *แบบแผนการวิจัยและสถิติ* (พิมพ์ครั้งที่ 2). ประยูรวงศ์พริ้นติ้ง.

Puttir, R.S., & Vandra, H. L. (1987). *Personal and human resource management.* West.

9) หนังสือที่มีผู้แต่ง 2 - 20 คน ให้ใส่ผู้แต่งทุกคน และก่อนชื่อผู้แต่งคนสุดท้ายให้ใส่เครื่องหมาย (,) ก่อน แล้วจึงใช้คำว่า “และ” สำหรับภาษาไทย สำหรับภาษาต่างประเทศใช้เครื่องหมาย “&”

ตัวอย่าง

ตัวอย่างบรรณานุกรมสำหรับผู้แต่ง 2 ถึง 20 คน

สุธรรม พงศ์สำราญ, วิรัช ณ สงขลา, และพึงใจ พึ่งพานิช. (2519). *หลักการประกันวินาศภัย.* ไทยวัฒนาพานิช.

Poters, J., Wasserman, W., & Whitmore, G. A. (1978). *Applied statistics.* Allyn & Bacon.

10) หนังสือที่มีผู้แต่ง 21 คน ขึ้นไป ให้ลงชื่อผู้แต่ง 19 คน ซึ่งระหว่างคนที่ 1-19 ให้ใส่เครื่องหมาย (,) คั่นชื่อผู้แต่งทุกคน จากนั้น จึงใส่เครื่องหมาย (...) และตามด้วยชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย

ตัวอย่าง

ชื่อ1/สกุล1,/ชื่อ2/สกุล2,/ชื่อ3/สกุล3,/ชื่อ4/สกุล4,/ชื่อ5/สกุล5,/ชื่อ6/สกุล6,ชื่อ7/สกุล7,/ชื่อ8/สกุล8,/ชื่อ9/สกุล9,/ชื่อ10/สกุล10,/ชื่อ11/สกุล11,/ชื่อ12/สกุล12,/ชื่อ13/สกุล13,/ชื่อ14/สกุล14,/ชื่อ15/สกุล15,/ชื่อ16/สกุล16,/ชื่อ17/สกุล17,/ชื่อ18/สกุล18,/ชื่อ19/สกุล19,...ชื่อคนสุดท้าย/สกุลคนสุดท้าย./(ปีพิมพ์)./*ชื่อเรื่อง*/(พิมพ์ครั้งที่ ถ้ามี)./สำนักพิมพ์.

11) ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน ซึ่งเป็นชื่อหน่วยงาน กระทรวง กรม สมาคมต่าง ๆ เป็นต้น หากเนื้อหาวัสดุการนิเทศกล่าวถึงหรือครอบคลุมงานที่เป็นภาพรวมของหน่วยงานนั้น ให้ระบุชื่อหน่วยงานในฐานะผู้แต่งโดยการลงรายการในบรรณานุกรมให้พิมพ์ชื่อหน่วยงานนั้น ๆ เช่น

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

ตัวอย่าง

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์. (2540). *รายงานประจำปี 2540.* กรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.

มหาวิทยาลัยรามคำแหง. (2540). *บทบาทของมหาวิทยาลัยรามคำแหงต่อการขยายโอกาสทางการศึกษาสู่ภูมิภาค: ศึกษาเฉพาะกรณี สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.* สภาข้าราชการและลูกจ้างมหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

12) ถ้าผลงานหรือวัสดุสารนิเทศที่นำมาใช้อ้างอิงมีทั้งหน่วยงานหลัก และหน่วยงานรอง อยู่ด้วยกันให้ลงบรรณานุกรมทั้งชื่อหน่วยงานหลัก และ หน่วยงานรอง ต่อเนื่องกัน

ตัวอย่าง

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรมพัฒนาที่ดิน. (2550). *รายงานประจำปี 2550.* กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.

13) ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศที่มีคำกำกับชื่อแสดงลำดับชั้นของตระกูล เช่น Sr. (Senior) หรือ Jr. (Junior) ให้ถือว่าคำเหล่านี้เป็นส่วนหนึ่งของชื่อ เช่น Lucas, H. C., Jr.

ตัวอย่าง

Schwendinger, Jr. (1977). *A study of modality of inferences and their relationship to spelling achievement of sixth grade students*. Newbury House.

14) ผู้แต่งที่ใช้นามแฝงที่มีเฉพาะชื่อเท่านั้น ให้ระบุคำว่านามแฝงในวงเล็บต่อท้ายชื่อ แต่ถ้านามแฝงนั้นมีทั้งชื่อและสกุลให้ลงตามปกติ ไม่ต้องใส่คำว่านามแฝงในวงเล็บ ผู้ที่ใช้นามย่อให้ลงชื่อไปตามที่ปรากฏในวัสดุสารนิเทศนั้น

ตัวอย่าง

พัดชา (นามแฝง). (2541). *เขยลิเก.* ศิลปาบรรณาคาร.

ว. วินิจฉัยกุล. (2541). *ของขวัญวันวาน.* อักษรโสภณ.

ส. พลอยน้อย. (2532). *สารานุกรมประวัติศาสตร์ไทย* (พิมพ์ครั้งที่ 3). รวมสาส์น (1977).

15) สิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้เขียนชื่อเรื่องในตำแหน่งของผู้แต่งแล้วตามด้วยปีที่พิมพ์

ตัวอย่าง

กฎหมายตราสามดวง. (2502). องค์การค้าคุรุสภา.

คำพิพากษาฎีกา ประจำปีพุทธศักราช 2526. (2527). เนติบัณฑิตยสภา.

โครงการปลูกป่าถาวรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเนื่องในวโรกาสทรงครองราชย์ ปีที่ 50. (2539). กรมป่าไม้ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.

16) หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งในตัวเล่ม แต่เป็นที่ทราบกันว่าเป็นผลงานของผู้ใด ให้ลงชื่อเจ้าของผลงานนั้นในรายการผู้แต่งได้

ตัวอย่าง

ศรีปราชญ์. (2467). *อนิรุทธ์คำฉันท์.* โรงพิมพ์โสภณพิพรรฒนาการ.

17) ถ้าเป็นหนังสือที่มีบรรณาธิการ และผู้อ้างอิงต้องการอ้างอิงถึงหนังสือทั้งเล่ม ให้เขียนชื่อบรรณาธิการแทนผู้แต่ง และใส่คำว่า บ.ก. สำหรับเอกสารภาษาไทย สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศใช้คำว่า Ed. หากมีบรรณาธิการ 2 คนขึ้นไปให้ใช้คำว่า “Eds.”

ตัวอย่าง

อมรา พงศาพิชญ์ และปรีชา คุวินทร์พันธุ์ (บ.ก.). (2543). *ระบบอุปถัมภ์* (พิมพ์ครั้งที่ 2). สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Manning, A., & Dawkins. M.S. (Eds.). (1988). *An introduction to animal behavior*. University of Cambridge.

6.2.1.2 ปีพิมพ์

1) ระบุปีพิมพ์งานนั้น ในเครื่องหมาย ( ) หลังชื่อผู้แต่ง หลังปีพิมพ์ให้ใส่เครื่องหมายจุด (สำหรับงานที่ไม่ตีพิมพ์เผยแพร่ ปีพิมพ์ หมายถึง ปีที่ผลิตงานนั้น)

2) หากในตัวเล่ม ไม่ระบุปีพิมพ์ ถ้าสามารถประมาณได้ให้ลงปีที่พิมพ์โดยประมาณของหนังสือนั้น การประมาณปีพิมพ์ให้ประมาณอย่างมีหลักเกณฑ์ เช่น ดูจากตราประทับวัน เดือน ปี ที่หอสมุดได้รับหนังสือ หรือดูจากหน้าคำนำตัวอย่างการลงปีพิมพ์โดยประมาณ

3) ถ้าไม่ปรากฏปีพิมพ์ และไม่มีหลักฐานใดที่จะใช้เป็นเกณฑ์เพื่อพิจารณาให้ระบุเป็น (ม.ป.ป.) หมายถึง (ไม่ปรากฏปีพิมพ์) หรือ (n.d.) ซึ่งย่อมาจาก no date

6.2.1.3 ชื่อหนังสือหรือชื่อเรื่อง

1) ชื่อเรื่องของวัสดุอ้างอิง ถ้าเป็นหนังสือให้ดูจากหน้าปกใน หนังสือภาษาอังกฤษให้พิมพ์ตัวใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง และชื่อเรื่องรอง ซึ่งมักพิมพ์ตามหลังเครื่องหมายมหัพภาคคู่ (:) โดยพิมพ์ติดกับชื่อเรื่องหลัก วรรคแล้วตัวด้วยชื่อเรื่องรอง หรือชื่อเฉพาะหนังสือที่มีชื่อเรื่องเป็นภาษาไทยและมีชื่อเรื่องภาษาอังกฤษระบุควบคู่กันมาด้วย ให้พิมพ์ชื่อภาษาไทยก่อน แล้วจึงระบุชื่อภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง

วาสนา สุขกระสานติ. (2541). *โลกของคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ: World of computer and information* (พิมพ์ครั้งที่ 2). โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

2) หนังสือภาษาไทยที่ใช้ชื่อเรื่องเป็นภาษาอังกฤษ เมื่อเขียนบรรณานุกรมให้ถอดคำภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยก่อน แล้วใส่ชื่อภาษาอังกฤษไว้ในวงเล็บ

ตัวอย่าง

พัชรี โภคาสัมฤทธิ์. (2537). *ไทม์ส เฟิร์ส เลิร์นเนอส์ ธีซอรัส [Times first learners' thesaurus].* ซีเอ็ดยูเคชั่น.

3) ลงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการสืบค้น เช่น ครั้งที่พิมพ์ให้ระบุครั้งที่พิมพ์เฉพาะหนังสือที่พิมพ์ตั้งแต่ครั้งที่สองขึ้นไป ภาษาไทยใช้คำว่า พิมพ์ครั้งที่ เช่น พิมพ์ครั้งที่ 2 ถ้าเป็นภาษาอังกฤษใช้ 2nd ed. 3rd ed. หรือ 4th ed. เป็นต้น ในกรณีที่หนังสือที่นำมาอ้างอิงมีหลายเล่มหรือเป็นชุดหรือมีลำดับที่ให้ระบุไว้หลังชื่อหนังสือ แต่ละรายการคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,)

ตัวอย่าง

จำลอง อู่ทอง. (2540). *ภาษาอังกฤษสบาย สบาย สไตล์มะริกันชน เล่มที่ 5* (พิมพ์ครั้งที่ 2). รถไฟหนังสือ.

Lucas, H.C., Jr. (1997). *Information technology for management* (3rd ed.). McGraw-Hill.

6.2.1.4 สำนักพิมพ์

1) ชื่อสำนักพิมพ์ ส่วนคำระบุสถานะของสำนักพิมพ์ เช่น ห.จ.ก., บริษัท, Publishers, Co., Co.Ltd. หรือ Inc. ให้ตัดออก เช่น

McGraw-Hill Book Company	ลงว่า	McGraw-Hill
Little Brown and Company	ลงว่า	Little Brown
สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์	ลงว่า	โอเดียนสโตร์
บริษัทซีเอ็ดยูเคชั่น	ลงว่า	ซีเอ็ดยูเคชั่น
สำนักพิมพ์เคล็ดไทย	ลงว่า	เคล็ดไทย

ยกเว้นสำนักพิมพ์ที่เป็นของสมาคม หรือของมหาวิทยาลัยให้ระบุชื่อเต็ม เช่น สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2) ถ้าเป็นหนังสือที่ออกโดยหน่วยราชการ หรือองค์กรเอกชน ให้ลงชื่อองค์กรนั้นในฐานะผู้จัดพิมพ์ หนังสือที่นักวิชาการในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ จัดพิมพ์จำหน่วยเองอนุโลมให้ใช้ชื่อหน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัด และระบุไว้ในตัวเล่มหนังสือแทน

ตัวอย่าง

สุนทรี รสสุธาธรรม. (2539). *ดรรชนีวารสารไทยทางบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ : การประยุกต์ใช้จากฐานข้อมูล PIN.* สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

3) ถ้าในตัวเล่มไม่ปรากฏสำนักพิมพ์ หรือสถาบันที่ผู้เขียนสังกัด ให้ลงชื่อสถานที่พิมพ์หนังสือนั้นตามข้อมูลที่ปรากฏ โดยระบุคำว่า โรงพิมพ์ นำทุกครั้ง แม้ในชื่อที่ปรากฏจะไม่มีคำว่าโรงพิมพ์ก็ตาม เช่น จัดพิมพ์โดยบริษัทไอบีซ พับลิชชิ่ง จำกัด ให้ลงรายการว่าโรงพิมพ์ ไอบิช พับลิชชิ่ง หรือถ้าสุวีริยาสาส์นเป็นผู้จัดพิมพ์ก็ให้ลงรายการในบรรณานุกรมว่าโรงพิมพ์สุวีริยาสาส์น

ถ้าไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ หรือผู้จัดพิมพ์หรือโรงพิมพ์ ให้ลงรายการว่า ม.ป.ท. (ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์หรือสำนักพิมพ์) หรือ n.p. (no place)

6.2.2 หนังสือพิมพ์ในโอกาสพิเศษ

หนังสือพิมพ์ในโอกาสพิเศษ เช่น หนังสืองานศพ งานวันสถาปนา งานกฐิน หรืออื่น ๆ ที่ถือเป็นเอกสารอ้างอิงที่สำคัญ ให้ลงรายการอ้างอิงเหมือนหนังสือธรรมดา ทั้งนี้ให้เพิ่มเติมรายละเอียดของหนังสือดังกล่าว ไว้ในวงเล็บท้ายรายการ

ตัวอย่าง

พระเทพเวที (ประยุทธ์ ปยุตโต). (2532). *หลักการศึกษาในพระพุทธศาสนา* (พิมพ์ครั้งที่ 3). มหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย. (มหาจุฬาลงกรณ์วิทยาลัยในพระบรมราชูปถัมภ์จัดพิมพ์ถวายโดยเสด็จพระราชกุศล งานพระเมรุพระศพสมเด็จพระสังฆราชสกลมหาสังฆปริณายก (วาสน์ วาสโน มหาเถระ), 18 มีนาคม 2532).

พุทธทาสภิกขุ. (2538). *เกิดมาทำไม.* ธรรมสภา. (ที่ระลึกเนื่องในวโรกาสที่ท่านเจ้าคุณพระธรรมโกศาจารย์ (หลวงพ่อปัญญานันทภิกขุ) เจริญชนมายุ ปีที่ 84 วันที่ 11 พฤษภาคม 2538).

6.2.3 หนังสือแปล

หนังสือที่แปลมาจากภาษาต่างประเทศ ให้ลงชื่อผู้เขียนเดิมเป็นผู้แต่ง ตามด้วยปีที่พิมพ์หนังสือเล่มนั้น ส่วนชื่อเรื่องให้ลงชื่อเรื่องภาษาไทย ถ้ามีชื่อเรื่องภาษาอังกฤษกำกับ ให้ลงต่อจากชื่อเรื่องภาษาไทย โดยระบุตามหลังคำว่า แปลจาก...หรือแปลและเรียบเรียงจาก เมื่อจบรายการชื่อเรื่องแล้ว ให้ระบุชื่อผู้แปลตามหลังคำว่า โดย...แล้วใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังชื่อผู้แปล รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม หนังสือแปล มีดังนี้

ผู้แต่ง./(ปีที่พิมพ์)./*ชื่อเรื่องภาษาต้นฉบับ*/[ชื่อหนังสือภาษาไทย]/(พิมพ์ครั้งที่)./สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

บัทสัน, เบนจามิน. (2543). *The end of the absolute monarchy in Siam* [อวสานสมบูรณาญาสิทธิราชย์ในสยาม] (กาญจนี ละอองศรี และ ยุพา ชุมจันทร์, ผู้แปล; พิมพ์ครั้งที่ 2). โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

วู๊ดก๊อด, โจแอนน์. (2541). *Understanding groupware in the enterprise* [เปิดโลกกรุ๊ปแวร์]. (คณิต ศาตะมาน, ผู้แปลม พิมพ์ครั้งที่ 2). ซีเอ็ดยูเคชั่น.

6.2.4 บทความในวารสาร

ผู้เขียนบทความ./(ปีที่พิมพ์)./ชื่อบทความ./*ชื่อวารสาร/ปีที่* (ฉบับที่) ในกรณีที่ปรากฏทั้งปีที่และ ///////ฉบับที่,/หน้าแรก-หน้าสุดท้าย.

รายละเอียดขององค์ประกอบตามรูปแบบการเขียนบรรณานุกรมสำหรับบทความจากวารสาร มีดังนี้

6.2.4.1 ชื่อผู้เขียนบทความ ปีที่พิมพ์วารสารและชื่อบทความ

ชื่อผู้เขียนบทความและชื่อบทความใช้หลักการเดียวกับผู้แต่งหนังสือ ส่วนชื่อบทความให้พิมพ์ด้วยตัวอักษรปกติ (ไม่ใช้ตัวหนา) และหลังชื่อบทความใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) สำหรับบทความภาษาอังกฤษให้ขึ้นต้นอักษรตัวแรกด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ เฉพาะคำแรกเท่านั้น หลังเครื่องหมายมหัพภาคคู่ (:) ให้ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่เช่นกัน ส่วนปีที่พิมพ์วารสารให้ใส่ในเครื่องหมาย ( )

6.2.4.2 ชื่อวารสาร

1) ใช้ตามที่ปรากฏที่หน้าปกในของวารสาร

2) วารสารภาษาอังกฤษให้เขียนชื่อเต็ม อักษรตัวแรกของคำสำคัญใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ในกรณีใช้ชื่อย่อต้องเป็นชื่อย่อที่นักวิชาการในศาสตร์สาขานั้นยอมรับ เช่น Journal ใช้ตัวย่อ J

3) ชื่อวารสารใช้ตัวเอียง

4) หลังชื่อวารสารให้ใส่เครื่องหมายจุลภาค (,)

5) อักษรตัวแรกของคำที่ เป็นชื่อผู้เขียนบทความ และชื่อบทความ ให้ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่

6.2.4.3 ปีที่ หรือ เล่มที่ (Volume)

1) วารสารที่มีทั้งปีที่หรือเล่มที่ (Volume) และฉบับที่ (Number) ให้ระบุให้ครบถ้วน โดยระบุปีที่ หรือเล่มที่เป็นตัวเลขเป็นต้วเอนและระบุฉบับที่ในเครื่องหมายวงเล็บ

2) วารสารที่ไม่มีปีที่ หรือ เล่มที่ มีแต่ฉบับที่ให้ใช้ฉบับที่ หรือ No. เช่น ฉบับที่ 2 หรือ No. 2

6.2.4.4 ปีที่พิมพ์

1) ให้ใช้ตามที่ปรากฏในวารสาร

2) ปีที่พิมพ์โดยใส่ในวงเล็บ วางไว้หลังชื่อผู้เขียนบทความหรือชื่อบทความในกรณีที่ไม่ปรากฏชื่อผู้เขียน

3) ในกรณีที่เอกสารนั้นไม่มีปีที่ หรือเล่มที่ (Volume) และฉบับที่ (Number) แต่มีเดือน ปีพิมพ์ ให้ใช้ชื่อเดือนตามด้วยปีพิมพ์ โดยไม่ต้องใช้เครื่องหมายใด ๆ คั่น (ข้อความในส่วนเดือนและปีให้อยู่ในวงเล็บ)

6.2.4.5 เลขหน้า

1) ระบุเลขหน้าที่บทความนั้นตีพิมพ์ว่าเริ่มจากหน้าใดถึงหน้าใด โดยไม่ต้องใส่คำว่าหน้า

2) ถ้าบทความพิมพ์ต่อในหน้าอื่นของวารสารฉบับเดียวกัน ให้ระบุเลขหน้าที่ปรากฏทั้งหมด โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น

3) หลังเลขหน้าให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

มนตรี หลินภู. (2563). สุขภาวะทางปัญญาและพฤตินิสัยของผู้ต้องขังคดียาเสพติดตามหลักพุทธธรรม. *วารสารสังคมศาสตร์และมานุษยวิทยาเชิงพุทธ*, *5*(3), 263-277.

วลัย ชวลิตธำรง. (2555). ส่งเสริมห้องสมุดด้วยการเล่านิทาน. *วารสารการศึกษาผู้ใหญ่, 9*, 22 - 26.

Hemphill, J. K. & Westie, C. M. (1950). The measurement of group dimensions. *Journal of Psychology*, *29*(3), 325-342.

Michelle, B. & Khadoudja, C. (2016). Health-Promotion Prison: Theory to practice. *Global Hearth Promotion*, *23*, 66-74.

6.2.5 บทความในหนังสือ

หนังสือรวมบทความที่มีผู้แต่งหลายคน และมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวม หรือเป็นบรรณาธิการ มีรูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม ดังนี้

ผู้เขียนบทความ./(ปีที่พิมพ์)./ชื่อบทความ./ใน/ชื่อบรรณาธิการ (ถ้ามี) (ถ้าไม่มีให้ระบุในชื่อเรื่อง), ///////*ชื่อเรื่อง*,/(ครั้งที่พิมพ์ถ้ามี)./เลขหน้า./สำนักพิมพ์.

รายการบรรณานุกรมบทความในหนังสือมีรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบดังนี้

6.2.5.1 ผู้เขียนบทความใช้หลักเกณฑ์เดียวกับผู้เขียนหนังสือตามด้วยปีที่พิมพ์ในเครื่องหมาย ( ) หลังปีที่พิมพ์เป็นเครื่องหมายมหัพภาค (.)

6.2.5.2 ชื่อบทความ ใช้หลักการเดียวกับชื่อบทความในวารสาร หลังชื่อบทความให้ใช้เครื่องหมายมหัพภาค (.)

6.2.5.3 ชื่อบรรณาธิการ

1) การระบุชื่อบรรณาธิการให้ใช้ชื่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี) และชื่อสกุลตามลำดับ

2) ถ้ามีบรรณาธิการตั้งแต่สองคนขึ้นไป ให้ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นแต่ละชื่อและใช้คำ และ หรือ & ก่อนชื่อสุดท้าย

3) ระบุคำว่า (บ.ก.) หรือ (Ed.) หรือ (Eds.) สำหรับบรรณาธิการ 2 คนขึ้นไป ไว้ภายในวงเล็บหลังชื่อเพื่อให้รู้ว่าบุคคลนั้นเป็นบรรณาธิการ แล้วตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,)

4) ถ้าไม่มีบรรณาธิการให้ระบุคำว่าใน หรือ In ไว้หน้าชื่อเรื่อง หลังชื่อเรื่องตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,)

6.2.5.4 ชื่อเรื่อง ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับชื่อหนังสือ ใช้ตัวเอียง หลังชื่อเรื่องให้ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,)

6.2.5.5 เลขหน้า

1) เลขหน้า หมายถึง เลขหน้าในเล่มที่ปรากฏบทความนั้น ๆ ให้ใส่ไว้ในวงเล็บ ระบุคำว่าหน้า หรือ p. (ถ้ามี 1 หน้า) หรือ pp. (ถ้ามีหลายหน้า) เช่น หน้า 495-502. หรือ p.95. หรือ pp.93-99.

2) หลังเลขหน้าให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ตามด้วยข้อมูลการสืบค้นอื่น ๆ เช่น ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ซึ่งใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับหนังสือ

ตัวอย่าง

ศรีศักร วัลลิโภดม. (2536). ชีวิตวัฒนธรรมกับความเชื่อในสังคมไทย. ใน *มองอนาคตบทวิเคราะห์เพื่อปรับเปลี่ยนทิศทางสังคมไทย*, หน้า 13-15. อมรินทร์พริ้นติ้งกรุ๊ฟ.

John, T. (1972). The Role of technology in the future of libraries. In W.C. Ralph and M. Kathleen (Eds.), *Metropolitan library*, (pp.255-256). MIT Press.

Simon, H. (1965). The shape of automation for men and management. In R. E. Mason (Ed.), *Information technology for management*, (pp.195-200). Harper & Row.

6.2.6 บทความในหนังสือพิมพ์และหนังสือพิมพ์ออนไลน์

รายการบรรณานุกรมของบทความในหนังสือพิมพ์ จะคล้ายกับของบทความในวารสาร แต่จะแตกต่างกันตรงที่ไม่มีการระบุปีที่หรือเล่มที่ แต่ระบุวันที่ เดือน ปี ของหนังสือพิมพ์

รูปแบบการลงรายการบทความในหนังสือพิมพ์

ชื่อผู้เขียนบทความ./(ปี,/เดือน/วัน)./ชื่อบทความ.//*ชื่อหนังสือพิมพ์*,/เลขหน้า./URL(ถ้ามี)

ตัวอย่าง

ลิขิต ธีรเวคิน. (2542, เมษายน 20). ยี่เก+ขันที+นักเลงหัวไม้+อำนาจ+เงินตรา. *มติชนรายวัน*, 6.

สุพจน์ สอนสำนึก. (2542, มกราคม 3). คุยเฟื่องเรื่องปลาแดก วัฒนธรรมแซบ เสื่อมสลายไปตามเขื่อน. *ข่าวสด*, 5-6. https://www.khaosod.co.th/tag

Cahill, L. (2006, 10 April). Sentence cuts could return laundered cash. *The Nation*, A6.

ในกรณีที่ไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนบทความ หรือ กรณีที่เป็นพาดหัวข่าวให้ใช้รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมดังนี้

พาดหัวข่าว.//(ปี,/เดือน/วัน).//*ชื่อหนังสือพิมพ์*,/เลขหน้า. URL(ถ้ามี)

ตัวอย่าง

วันนอร์ เมินเก้าอี้เลขาฯยอ “เสนาะ” ทำงานดี-ไม่มีข้อบกพร่อง. (2542, เมษายน 20). *มติชนรายวัน*, 1.

Verdict follows script of Mahathir agenda. (1999, April 19). *The Nation*, A4.

6.2.7 บทความในสารานุกรม

บรรณานุกรมของบทความในสารานุกรม คล้ายกับบทความในวารสาร มีรูปแบบการลงรายการดังนี้

ผู้เขียนบทความ./(ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./*ใน ชื่อสารานุกรม*/(เล่มที่,/เลขหน้า)./สำนักพิมพ์.

6.2.7.1 การลงชื่อผู้แต่ง ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับผู้เขียนหนังสือ

6.2.7.2 ปีที่พิมพ์ อยู่ในเครื่องหมาย ( ) ต่อจากชื่อผู้แต่ง หรือบทความในกรณีที่ไม่มีชื่อผู้แต่งหลัง ( ) เป็นเครื่องหมายมหัพภาค (.)

6.2.7.3 ชื่อบทความสำหรับชื่อบทความภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์ตัวใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรกของคำแรกเท่านั้น (ใช้หลักเดียวกับการลงรายการชื่อหนังสือ) หลังชื่อบทความให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

6.2.7.4 ใส่คำว่า “ใน” หรือ “In”ฉบับภาษาอังกฤษ หน้าชื่อสารานุกรมโดยพิมพ์ตัวเอียงสำหรับชื่อสารานุกรม สำหรับภาษาอังกฤษ อักษรตัวแรก ของแต่ละคำที่เป็นชื่อให้พิมพ์ตัวใหญ่ หลังชื่อสารานุกรมไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ

6.2.7.5 เล่มที่และเลขหน้าของสารานุกรม ในกรณีที่เป็นสารานุกรมหลายเล่มจบต้องระบุหมายเลขของเล่ม โดยใส่ “ล” ตามด้วยตัวเลข ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยเลขหน้าที่บทความในสารานุกรมนั้น ๆ ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

6.2.7.6 สำนักพิมพ์ของบทความสารานุกรมให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ปิดท้ายรายการส่วนนี้

ตัวอย่าง

สถิต เล็งไธสง. (2539). รัฐธรรมนูญ. *สารานุกรมไทย ฉบับราชบัณฑิตยสถาน* (ล24, หน้า 15724-15738). ไทยวัฒนาพานิช.

Feather, J. & Sturges, P. (1997). Electronic library. *International Encyclopedia of Information and Library Science* (pp.130-132). n.p.

6.2.8 บทวิจารณ์หนังสือในวารสาร

รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมบทวิจารณ์หนังสือในวารสาร มีดังนี้

ผู้เขียนบทวิจารณ์./(ปีที่พิมพ์)./*ชื่อเรื่องที่วิจารณ์*/[*วิจารณ์หนังสือชื่อเรื่อง*,/โดยชื่อผู้แต่งหนังสือ]./ *ชื่อวารสาร*,/ปีที่(ฉบับที่),/เลขหน้า./URL(ถ้ามี)

6.2.8.1 ผู้เขียนบทวิจารณ์ใช้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลงชื่อผู้แต่งหนังสือตามด้วยเครื่องหมาย (.)

6.2.8.2 ปี, เดือนที่ตีพิมพ์วารสารให้อยู่ใน ( ) แล้วตามด้วยเครื่องหมาย

6.2.8.3 พิมพ์ชื่อเรื่องที่วิจาร์ จากนั้นใส่ [ ] วิจารณ์หนังสือชื่อเรื่องสำหรับการวิจารณ์สำหรรับภาษาไทย และใช้ Review of สำหรับภาษาอังกฤษ โดยพิมพ์ตัวเอียงแล้วตามด้วยเครื่องหมายจุลภาภ (,) ใส่ชื่อผู้แต่งหนังสือที่ถูกวิจารณ์ แล้วปิดด้วยเครื่องหมาย (.)

6.2.8.5 ชื่อวารสารโดยพิมพ์ตัวเอียงตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ปีที่ ฉบับใส่ใน ( ) ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และเลขหน้า เช่นเดียวกับการลงรายการบรรณานุกรมวารสาร

ตัวอย่าง

หนุงหนิง (นามแฝง). (2544). [วิจารณ์เรื่อง *คำคมคนรักหนังสือ*, โดย วิทยากร เชียงกุล]. *มติชนสุดสัปดาห์*, 21, 73.

6.2.9 วิทยานิพนธ์ที่ไม่ได้มีการตีพิมพ์

การลงรายการบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ให้ระบุชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ ปีที่พิมพ์ ชื่อวิทยานิพนธ์ และระบุไม่ได้ตีพิมพ์ ชื่อมหาวิทยาลัย โดยมีรูปแบบดังนี้

6.2.9.1 ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ ใช้หลักการเดียวกับผู้แต่งหนังสือ

6.2.9.2 ปีพิมพ์

1) ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกในของวิทยานิพนธ์

2) ปีพิมพ์ใส่ในเครื่องหมาย ( ) แล้วตามด้วยเครื่องหมาย (.)

6.2.9.3 ชื่อวิทยานิพนธ์

1) ใช้หลักการเดียวกับชื่อหนังสือ

2) ใช้อักษรตัวเอียง

6.2.9.4 ระดับปริญญา ที่ไม่ได้ตีพิมพ์โดยให้อยู่ในเครื่องหมาย [ ]

6.2.9.5 ชื่อมหาวิทยาลัยแล้วใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

ผู้เขียนวิทยานิพนธ์./(ปีพิมพ์)./*ชื่อวิทยานิพนธ์*/[ระดับวิทยานิพนธ์ ไม่ได้ตีพิมพ์]. ///////ชื่อมหาวิทยาลัย.

ตัวอย่าง

ณัฐพัชร์ ทาแก้ว. (2560). *มาตรฐานคุณภาพบริการรถบรรทุกตามทัศนะของผู้ประกอบการรถบรรทุกไม่ประจำทาง (70) ในเขตจังหวัดเลยและจังหวัดหนองบัวลำภู* [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์]. มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.

Jung, M. S. (2014). *A structural equation model on core competence of nursing students*

[Unpublished doctoral dissertation]. Choong-Ang University.

6.2.10 วิทยานิพนธ์ที่ได้มีการตีพิมพ์ หรือได้จากเว็บไซต์ (ไม่อยู่ในฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์)

การลงรายการบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ให้ระบุชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ ปีที่พิมพ์ ชื่อวิทยานิพนธ์ ชื่อมหาวิทยาลัย และ URL (ถ้ามี) โดยมีรูปแบบดังนี้

ผู้เขียนวิทยานิพนธ์./(ปีพิมพ์)./*ชื่อวิทยานิพนธ์*/[ระดับวิทยานิพนธ์,/ชื่อมหาวิทยาลัย]. ///////ชื่อเว็บไซต์./URL

ตัวอย่าง

จิตติศักดิ์ นามวงษา. (2561). *ข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อบริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ* [วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย]. https://tdc.thailis.or.th/tdc/

6.2.11 วิทยานิพนธ์ที่ได้มีการตีพิมพ์ หรือได้จากเว็บไซต์ (อยู่ในฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์)

การลงรายการบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ให้ระบุชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ ปีที่พิมพ์ ชื่อวิทยานิพนธ์ หมายเลข UMI หรือ เลขลำดับอื่น ๆ ระดับวิทยานิพนธ์ ชื่อมหาวิทยาลัย ชื่อฐานข้อมูล โดยมีรูปแบบดังนี้

ผู้เขียนวิทยานิพนธ์./(ปีพิมพ์)./*ชื่อวิทยานิพนธ์*/(หมายเลข UMI หรือ เลขลำดับอื่น ๆ)/ ///////[ระดับวิทยานิพนธ์,/ชื่อมหาวิทยาลัย]. ชื่อฐานข้อมูล.

ตัวอย่าง

McNiel, D. S. (2006). *Meaning through narrative: A personal narrative discussing growing up with an alcoholic mother* (UMI No.1434728) [Master's thesis, California State University – Long Beach]. ProQuest Dissertations and Theses database.

6.2.12 รายงานการประชุม/การประชุมวิชาการที่มี Proceeding

1) รายงานการประชุมทางวิชาการที่มีการพิมพ์เผยแพร่ในลักษณะบทความหรือบทหนึ่งในหนังสือ ให้ลงรายละเอียดในลักษณะเดียวกับบรรณานุกรมของบทความในหนังสือ โดยชื่อของการประชุมที่เป็นภาษาอังกฤษ อักษรตัวแรกของคำสำคัญทุกคำให้เขียนด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ทั้งนี้รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมรายการประชุมทางวิชาการ มีดังนี้

ผู้เขียน./(ปี)./ชื่อบทความที่นำเสนอ.//ใน/ชื่อ/(บรรณาธิการ)/(บ.ก.),/*ชื่อหัวข้อการประชุม*./ ///////ชื่อการประชุม/(หน้า/เลขหน้า)./ฐานข้อมูล. *กรณีมีเลข DOI หรือ URL ให้เติมต่อท้ายจากฐานข้อมูล

ตัวอย่าง

พัชราภา ตันติชูเวช. (2553). การศึกษาทั่วไปกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ในประเทศมาเลเซียและสิงคโปร์ ศึกษาโดยเปรียบเทียบกับประเทศไทย. ใน ศิริชัย กาญจนวาสี (บ.ก.), *การขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาไทย. การประชุมวิชาการและเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับชาติ* (หน้า 97–102). คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

2) รายงานการประชุมทางวิชาการที่มีการพิมพ์เผยแพร่ในลักษณะในรูปแบบวารสาร ให้ลงรายละเอียด มีดังนี้

ไทย	ผู้เขียน./(ปี)./ชื่อเรื่อง:/ชื่อเรื่องย่อย./*ชื่อวารสาร*,/*เลขของปีที่*(เลขของฉบับที่),/ ///////เลขหน้า./URL
อังกฤษ	ผู้เขียน./(ปี)./ชื่อเรื่อง:/ชื่อเรื่องย่อย./*ชื่อวารสาร*,/*เลขของปีที่*(เลขของฉบับที่),/ ///////เลขหน้า./URL
*กรณีมีเลข DOI หรือ URL ให้เติมต่อท้ายจากเลขหน้า	

ตัวอย่าง

Chaudhuri, S., & Biswas, A. (2017). External terms-of-trade and labor market imperfections in developing countries: Theory and evidence. *Proceedings of the Academy of Economics and Economic Education, 20*(1), 11–16. https://search-proquest-com.elibrary.jcu.edu.au/docview/1928612180?accountid=16285

3) การนำเสนองานวิจัยหรือการนำเสนอโปสเตอร์ (Paper/Poster Presentation)

ไทย	ผู้เขียน./(ปี,/วัน/เดือน)./ชื่อ Paper หรือ Poster/[Paper หรือ Poster presentation]. *///////ชื่อการประชุม,/*สถานที่.
อังกฤษ	ผู้เขียน./(ปี,/เดือน/วัน)./ชื่อ Paper หรือ Poster/[Paper หรือ Poster presentation]. *///////ชื่อการประชุม,/*สถานที่.

*กรณีมีเลข DOI หรือ URL ให้เติมต่อท้ายจากสถานที่

ตัวอย่าง

การนำเสนองานวิจัย

นิดา ไพรนารี. (2554, มีนาคม). *การจัดการวิสาหกิจชุมชนในจังหวัดกาฬสินธุ์* [Paper presentation], การประชุมวิชาการมหาวิทยาลัยกรุงเทพ, กรุงเทพฯ, ประเทศไทย.

Khayankij, S. (2016, July). *Mandalas as a tool to enhance self-awareness for early childhood student teachers* [Paper presentation]. Pacific Early Childhood Education Research Association, Bangkok, Thailand.

การนำเสนอโปสเตอร์

Haldrup, S., Lapolla, A., & Gundgaard, J. (2017, November 4–8). *Cost-effectiveness of switching to insulin degludec (ideg) in real-world clinical practice in Italy* [Poster presentation]. International Society for Pharmacoeconomics and Outcomes Research (ISPOR) 20th Annual European Congress, Glasgow, Scotland.

6.2.13 เอกสารอื่น ๆ

เอกสารประกอบการเรียนการสอน มีรูปแบบการลงรายการดังนี้

ไทย	ชื่อ/สกุล./(ปี)./*ชื่อเอกสาร/*[เอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์]./คณะ,/มหาวิทยาลัย.
อังกฤษ	สกุล,/อักษรย่อชื่อ./(ปี)./*ชื่อเอกสาร/*[Unpublished manuscript]./คณะ ///////มหาวิทยาลัย

ตัวอย่าง

อัญญมณี บุญชื่อ. (2556). *การส่งเสริมพัฒนาการทางอารมณ์และสังคมสาหรับเด็กปฐมวัย* [เอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์]. ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

จุลสาร เอกสารอัดสำเนา และเอกสารไม่ตีพิมพ์อื่น ๆ

การเขียนรายงานในบรรณานุกรมให้ใช้แบบเดียวกันกับหนังสือ และให้วงเล็บคำต่อไปนี้ไว้ท้ายสุดของรายงาน คือ อัดสำเนา (Mimeographed) หรือพิมพ์ดีด (Typewritten) หรือเอกสารไม่ตีพิมพ์ (Unpublished manuscript) แล้วแต่กรณี และขึ้นอยู่กับภาษาของสิ่งที่อ้างอิงว่าเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ

ตัวอย่าง

จุลทรรศน์ พยาฆรานนท์. (2523). *ภูมิปัญญาไทย: วัฒนธรรมการแต่งกายของคนไทย.* [จุลสาร]**.** สถาบันไทยศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ชุมพร กองสาสนะ. (2532). *เตาเผาขยะเมืองน่าน.* [แผ่นพับ]. โรงกลึงอำนวยพร.

Senge, P. (1990). *The fifth discipline: The art and practice of the learning organization***.** [Unpublished Manuscript]. Doubleday.

Sims, H. R. (1992). *Conversations within self-managed work groups.* [Typewritten]. Warner Books.

การสัมภาษณ์ รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม ดังนี้

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์./(ปี,วัน/เดือนที่สัมภาษณ์)./*ชื่อเรื่องที่สัมภาษณ์* [สัมภาษณ์]. ////////สำนักพิมพ์. URL(ถ้ามี)

การลงวัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์ ถ้าภาษาไทยให้ เรียงปี ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วย วัน เดือน ภาษาอังกฤษให้ใช้เช่นเดียวกับภาษาไทย

ตัวอย่าง

ชวน หลีกภัย. (2540, 1 มกราคม). *แนวทางการพัฒนาประเทศ* [สัมภาษณ์].

Rapaport, R. (2000, 11 April). *Readership of Stanford University Library* [Interview].

ถ้าเป็นการอ้างอิงการสัมภาษณ์ที่พิมพ์เผยแพร่ ให้ระบุชื่อผู้สัมภาษณ์ก่อนและไม่ต้องระบุ วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์ แต่ให้ระบุ วัน เดือน ปี ของเอกสารตีพิมพ์ที่ระบุการสัมภาษณ์นั้น เช่น

คุณลี (นามแฝง). (22 เมษายน 2514). สัมภาษณ์. *บ้านและสวน.*

Bordewich, F. (2001, March). Interview. *Reader Digest***.**

การลงรายการบรรณานุกรมสัมภาษณ์ ให้จัดพิมพ์ไว้ในส่วนเดียวกับบรรณานุกรมอื่น ๆ โดยไม่ต้องแยกเป็นบรรณานุกรมสัมภาษณ์ต่างหาก

ราชกิจจานุเบกษา รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม ดังนี้

ชื่อกฎหมาย./(ปี,/วัน/เดือน)./*ราชกิจจานุเบกษา.*/เล่ม/เลขเล่ม/ตอนที่/เลขตอน./หน้า/เลขหน้า.

ตัวอย่าง

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย. (2540, 1 ตุลาคม). *ราชกิจจานุเบกษา.* เล่ม 114 ตอนที่ 51ก. หน้า 26.

คำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบ มีรูปแบบการลงรายการดังนี้

ชื่อสถาบันหรือหน่วยงานเจ้าของคำสั่ง. (ปี,/วัน/เดือนของคำสั่ง). *ชื่อคำสั่ง.*

ตัวอย่าง

สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ. (2540, 18 กุมภาพันธ์). *ประกาศสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ เรื่อง แนวทางและวิธีการพิจารณาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2540***.**

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. (2549, 20 กุมภาพันธ์). *คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำศักยภาพการเปิดสอนหลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา (เพิ่มเติม).*

เอกสารประเภทจารึก รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม ดังนี้

รายละเอียดขององค์ประกอบในรูปแบบการลงบรรณานุกรมเอกสารประเภทจารึกมีดังนี้

1) ชื่อจารึกให้ระบุชื่อของจารึกที่ใช้อ้างอิง

2) ประเภทของจารึก คือคำบอกประเภทของวัสดุจารึกรวมทั้งสำเนาต่าง ๆ ตัวอย่างประเภทของจารึก เช่น ศิลาจารึก (ตัวจริงของจารึก) จารึกจำลอง (หุ่นจำลอง รูปทรงเหมือนจารึกตัวจริง) ภาพถ่าย (ภาพถ่ายของจารึก) คำอ่าน (คำอ่านจากจารึกเป็นภาษาปัจจุบัน)

3) ปีของจารึก คือ เลข พ.ศ. ที่ปรากฏในจารึก ถ้าเป็นปีโดยประมาณให้ใส่คำว่าประมาณไว้หน้าเลข พ.ศ.

ชื่อจารึก./(ประเภทของจารึก,/ลักษณะเส้นบันทึก,/เลขที่และรายละเอียดอื่นๆ).

ตัวอย่าง

จารึกนครชุม. (ศิลาจารึก, เส้นจารึก, เลขที่ กพ. 1.2 ด้าน). หอสมุดแห่งชาติ.

6.2.12 สื่อไม่ตีพิมพ์

การเขียนรายการบรรณานุกรมของสื่อไม่ตีพิมพ์ เช่น โสตทัศนวัสดุ ประเภทสไลด์ เทปบันทึกเสียง ฟิล์มสตริปภาพยนตร์ รายการวิทยุ/โทรทัศน์ เทปบันทึกภาพ แฟ้มข้อมูล และโปรแกรมคอมพิวเตอร์มีรายละเอียดและรูปแบบการเขียนบรรณานุกรมดังนี้

โสตทัศนวัสดุหรือสื่อวิทยุโทรทัศน์ ให้ระบุชื่อผู้จัดทำและวงเล็บหน้าที่ที่รับผิดชอบ เช่น ผู้ผลิต (Producer) หรือผู้บรรยาย (Speaker) หรือผู้ดำเนินรายการ ปีที่เผยแพร่ใส่ในวงเล็บนอกจากนี้ให้ระบุลักษณะของโสตทัศนวัสดุ เช่น สไลด์ ฟิล์ม เทปบันทึกภาพ เทปบันทึกเสียง ฟิล์มสตริป ภาพยนตร์ ไว้ในวงเล็บท้ายชื่อเรื่อง ตามด้วยชื่อสถานที่ผลิต หน่วยงานที่เผยแพร่ (ถ้ามี) กรณีเป็นเรื่องที่มาจากรายการเผยแพร่ทางสื่อวิทยุหรือโทรทัศน์ให้ระบุชื่อรายการและสถานีวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เผยแพร่ไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อเรื่อง

รูปแบบการลงรายการในบรรณานุกรมสื่อไม่ตีพิมพ์ มีดังนี้

ชื่อผู้จัดทำ./(หน้าที่รับผิดชอบ ถ้ามี)./(ปี,/วัน/เดือน)./*ชื่อเรื่อง*[ประเภทของโสตทัศนวัสดุ]. ///////สถานที่หรือหน่วยงานที่เผยแพร่. URL(ถ้ามี)

ตัวอย่าง

บริษัทแมงป่อง (ผู้จัดทำ). (2533). *พอลล่า อับดุล = Paula Abdul's get up and dance* [เทปบันทึกภาพ]. แมงป่อง.

ประสพ รัตนากร (ผู้พูด). (2544, 22 เมษายน). *สุขภาพจิตดี* [รายการวิทยุ]. กรมประชาสัมพันธ์.

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ แฟ้มข้อมูล และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ รายละเอียดขององค์ประกอบตามรูปแบบการเขียนบรรณานุกรมสำหรับสื่อประเภทนี้มีดังนี้

1) ผู้รับผิดชอบหลัก

(1) ระบุผู้รับผิดชอบหลักในการผลิตแฟ้มข้อมูลหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในตำแหน่งผู้แต่ง

(2) วิธีการเขียนชื่อใช้หลักการเดียวกับการเขียนชื่อผู้แต่ง

2) ปีที่จัดทำ หมายถึง ปีที่เผยแพร่แฟ้มข้อมูลหรือปีที่ผลิตโปรแกรมคอมพิวเตอร์

3) ชื่อแฟ้มข้อมูล หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์

(1) ระบุชื่อแฟ้มข้อมูลหรือชื่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในลักษณะเดียวกับชื่อเรื่อง คือ พิมพ์ด้วยอักษรตัวเอียง ถ้ามีรุ่นของโปรแกรมให้ระบุไว้ใน ( ) ด้วยตัวอักษรปกติ

(2) ระบุข้อความที่บอกประเภทของแฟ้มข้อมูล (Machine readable data file) ไว้ในวงเล็บใหญ่ต่อท้ายชื่อแฟ้มข้อมูล โดยไม่มีเครื่องหมายใด ๆ คั่น เช่น [โปรแกรมคอมพิวเตอร์] [Computer software] หรือ [Computer program] หรือ [CD – ROM] แล้วแต่กรณี

(3) ถ้าแฟ้มข้อมูลไม่มีชื่อเรื่อง ให้เขียนคำอธิบายเนื้อหาของข้อมูลไว้ในวงเล็บรวมถึงปีที่รวบรวมข้อมูล

(4) จบข้อความแล้วให้กำกับด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

4) สถานที่ผลิต และชื่อผู้ผลิตและเผยแพร่

(1) ระบุสถานที่และชื่อผู้ผลิต (บุคคลหรือองค์การ) ที่บันทึกข้อมูลหรือจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์

(2) ในกรณีของแฟ้มข้อมูล อาจระบุชื่อบุคคลหรือองค์การผู้จัดทำและเผยแพร่ซึ่งสามารถติดต่อขอสำเนาข้อมูลได้ โดยวงเล็บหน้าที่ของบุคคล หรือองค์กร [ผู้ผลิต (Producer)] หรือ [ผู้เผยแพร่ (Distributor)] แล้วแต่กรณี

(3) ในกรณีของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อาจเพิ่มเติมรายละเอียดอื่นๆที่จำเป็นเพื่อสะดวกในการสืบค้นโปรแกรมนั้นต่อจากชื่อผู้ผลิตหรือเผยแพร่ เช่น หมายเลขรายงานหรือหมายเลขของโปรแกรม เป็นต้น

5) แหล่งที่มา (Available from) ให้ระบุแหล่งที่มาหรือที่สืบค้นข้อมูลได้ ถ้าเป็นหนังสือจะหมายถึงชื่อสำนักพิมพ์

6) ถ้ามี URL ให้ระบุไว้ต่อจากแหล่งที่มา

ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก./(ปีที่จัดทำ)./*ชื่อแฟ้มข้อมูลหรือชื่อโปรแกรม*/[ประเภทของสื่อ]. ///////ชื่อผู้ผลิตหรือผู้เผยแพร่. URL(ถ้ามี)

ตัวอย่าง

Research Information Company. (1994). *Reference manager: Professional edition* [Computer program]. Research Information Company.

เว็บไซต์

ไทย	ชื่อ-สกุลผู้เขียน./(ปี,/วัน/เดือนที่เผยแพร่)./*ชื่อบทความ.*/ชื่อเว็บไซต์./URL
อังกฤษ	สกุล,/อักษรย่อชื่อผู้เขียน./(ปี,/เดือน/วันที่เผยแพร่)./*ชื่อบทความ.*/ ///////ชื่อเว็บไซต์./URL

* กรณีที่ไม่มีวันที่เผยแพร่ปรากฏ ให้ใส่ (ม.ป.ป.) หรือ (n.d.)

* กรณีที่มีปรากฏเฉพาะ พ.ศ. หรือ ค.ศ. ให้ใส่แค่ (ปี) เท่านั้น

* กรณีชื่อผู้เขียนและชื่อเว็บไซต์เป็นชื่อเดียวกัน ให้**ตัดชื่อเว็บไซต์ออก**

ตัวอย่าง

เอมอัชฌา วัฒนบุรานนท์. (2554, 27 เมษายน). *การจัดการเรียนรู้สุขศึกษา.* จุฬาวิทยานุกรม (Chulapedia). http://www.chulapedia.chula.ac.th/index.php?title=การจัดการเรียนรู้สุขศึกษา

Centers for Disease Control and Prevention. (2018, August 22). *Preventing HPV–associated cancers*. https://www.cdc.gov/cancer/hpv/basic_info/prevention.htm

Facebook post

ชื่อผู้เขียน./(ปี,/วัน/เดือนที่เผยแพร่)./*ชื่อบทความ*./[รูปภาพ หรือ วิดีโอ].Facebook./URL(ถ้ามี)

Instagram

ชื่อผู้เขียน./(ปี,/วัน/เดือนที่เผยแพร่)./*ชื่อบทความ*./[รูปภาพ หรือ วิดีโอ].Instagram./URL(ถ้ามี)

YouTube หรือ streaming video

ชื่อผู้เขียน./(ปี,/วัน/เดือนที่เผยแพร่)./*ชื่อบทความ*./[วิดีโอ]./Youtube./URL(ถ้ามี)

หมายเหตุ

* การอ้างข้อมูลควรอ้างจาก Website ที่มีข้อมูลนั้น ๆ โดยตรงไม่ควรอ้างจากหน้า Homepage หรือหน้า Menu page ของเอกสาร

* การพิมพ์ URL หากพิมพ์ไม่พอ ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ ให้แบ่งข้อความหลังเครื่องหมาย / หรือ

. * การอ้างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail message) ให้อ้างในเนื้อหาของเอกสารเท่านั้น ไม่ควรนำมารวบรวมไว้ในรายการบรรณานุกรมท้ายเล่ม เพราะสืบค้นต่อเนื่องไม่ได้ E-mail ไม่อยู่ถาวร

* ถ้าข้อมูลจากอินเตอร์เน็ตไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งให้ใส่ชื่อเรื่อง หรือส่วนหนึ่งของชื่อเรื่องแทนตามด้วยปีพิมพ์

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนต่าง ๆ ของวิทยานิพนธ์

.

ชื่อวิทยานิพนธ์

……

ชื่อผู้วิจัย (ไม่ต้องใส่คำนำหน้า)

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา……

สาขาวิชา……

คณะ…… มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

พ.ศ. ……

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

หัวข้อวิทยานิพนธ์ .....
.....
โดย .....
สาขาวิชา .....
อาจารย์ที่ปรึกษา .....
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม .....

คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย อนุมัติให้นับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา.....มหาบัณฑิต

.....คณบดีคณะ.....
(.....)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการ
(.....)

.....กรรมการ
(.....)

.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(.....)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
(.....)

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยได้รับความกรุณาอย่างสูงจากประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ และตรวจแก้ไขข้อบกพร่อง ด้วยความเอาใจใส่ ให้ข้อคิดเห็นต่าง ๆ จนงานวิจัยครั้งนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ผู้วิจัยมีความซาบซึ้งในความกรุณาเป็นอย่างยิ่ง จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 5 ท่าน ที่เป็นผู้เชี่ยวชาญให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจแก้ไขปรับปรุงและให้ข้อเสนอแนะในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในวิทยานิพนธ์ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ได้ให้ความรู้และให้คำแนะนำด้วยดีกับผู้วิจัยตลอดระยะเวลาที่ได้ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยแห่งนี้

ขอขอบพระคุณผู้บริหารโรงเรียนและคณะครูที่ให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้เป็นอย่างดี ขอบใจนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ทุกคนที่ให้ความร่วมมือในการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้

คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นกตัญญูบูชาแด่บิดา มารดา บูรพาจารย์ ครอบครัว และ ผู้มีพระคุณทุกท่าน ที่ได้ให้ความช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยด้วยดี

ชื่อผู้วิจัย

ตัวอย่างการเขียนบทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

ชื่อเรื่อง .....
.....
ชื่อผู้วิจัย .....
ปริญญา .....
ปีการศึกษา .....
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ .....
.....

สรุปที่มาและความสำคัญของการวิจัย.....
.....
การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
ผลการวิจัย พบว่า.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... อาจารย์ที่ปรึกษา

Title .....
.....
Author .....
Degree .....
Academic Year .....
Thesis Advisor .....
.....

Background and Rationale .....
.....
The objectives of this research were: .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
The research findings were as follows: .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... Advisor

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญตาราง	ซ
สารบัญภาพ	ฌ
บทที่ 1 บทนำ	**1**
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	4
1.3 สมมติฐานของการวิจัย	4
1.4 ประโยชน์ของการวิจัย	5
1.5 ขอบเขตของการวิจัย	5
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ	6
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	**8**
2.1 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้	8
2.2 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	16
2.3 รูปแบบการจัดการเรียนรู้	27
2.4 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการวิจัยเชิงปฏิบัติการ	55
2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	58
2.6 กรอบแนวคิดการวิจัย	68

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

3.1 กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัย
3.2 รูปแบบการวิจัย
3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3.4 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3.5 ขั้นตอนและวิธีดำเนินการวิจัย
3.6 การเก็บรวบรวมข้อมูล
3.7 การวิเคราะห์ข้อมูล
3.8 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล
4.2 ผลการศึกษาสภาพปัญหา
4.3 ผลการศึกษาความคาดหวังและแนวทาง

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการวิจัย
5.2 อภิปรายผล
5.3 ข้อเสนอแนะ

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
ภาคผนวก ข แบบประเมินความสอดคล้องของเครื่องมือ
ภาคผนวก ค เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ประวัติผู้วิจัย

สารบัญตาราง

ตารางที่ **หน้า**

1 แสดงชื่อและหน้าที่ต่าง ๆ ในโปรแกรม GSP (The Geometer's Sketchpad Program)
2 แสดงคำสั่งที่ใช้กำหนดคุณลักษณะของอ็อบเจกต์ในโปรแกรม GSP (The Geometer's Sketchpad Program)
3 แสดงแผนการจัดการเรียนรู้ในวงจรปฏิบัติการที่ 1
4 แผนการจัดการเรียนรู้ในวงจรปฏิบัติการที่ 2
5 แสดงผลการประเมินความคิดสร้างสรรค์ทางคณิตศาสตร์
6 แสดงผลการประเมินความคิดสร้างสรรค์ทางคณิตศาสตร์
7 สภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขจากการปฏิบัติวงจรที่ 1
8 แสดงผลการประเมินความคิดสร้างสรรค์ทางคณิตศาสตร์ หลังการส่งเสริมวงจรปฏิบัติการที่ 2
9 แสดงผลการประเมินความคิดสร้างสรรค์ทางคณิตศาสตร์หลังการส่งเสริม
10 แสดงผลการวิเคราะห์ร้อยละการเปลี่ยนแปลงพัฒนาการสัมพัทธ์
11 แสดงผลการเปรียบเทียบระหว่างคะแนนก่อนกับหลังการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	กระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ	50
2	การจำลองปัญหาเพื่อฝึกความคิดทางคณิตศาสตร์	62
3	แสดงกระบวนการใส่ความคิดในเรื่องการวัด	65
4	แผนภูมิแสดงแบบของผู้เรียนตามแนวคิดของแมคคาธีร์	73
5	แผนภูมิแสดงลีลาการสอนของครูตามแนวคิดของแมคคาธีร์	75
6	แสดงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามบทบาทและความต้องการ	77
7	แสดงขั้นตอนการจัดการเรียนรู้โดยใช้วัฏจักรการเรียนรู้ 4 MAT	81
8	แสดงขั้นตอนการจัดการเรียนรู้โดยใช้วัฏจักรการเรียนรู้ 4 MAT ขั้นที่ 1 การสร้างประสบการณ์พัฒนาสมองซีกขวา ส่วนที่ 1	82
9	การจัดการเรียนรู้โดยใช้วัฏจักรการเรียนรู้ 4 MAT ขั้นที่ 2	82
10	รูปแบบการจัดการเรียนรู้โดยใช้วัฏจักรการเรียนรู้ 4 MAT	83
11	การจัดการเรียนรู้โดยใช้วัฏจักรการเรียนรู้ 4 MAT ขั้นที่ 4	84
12	รูปแบบการจัดการเรียนรู้โดยใช้วัฏจักรการเรียนรู้ 4 MAT ขั้นที่ 5	85
13	การจัดการเรียนรู้โดยใช้วัฏจักรการเรียนรู้ 4 MAT ขั้นที่ 6	85
14	การจัดการเรียนรู้โดยใช้วัฏจักรการเรียนรู้ 4 MAT ขั้นที่ 7	86
15	การจัดการเรียนรู้โดยใช้วัฏจักรการเรียนรู้ 4 MAT ขั้นที่ 8	87
16	แผนภูมิแสดงขั้นตอนการจัดการเรียนรู้โดยใช้วัฏจักรการเรียนรู้ 4 MAT ตามแบบการเรียนรู้และเทคนิค การพัฒนาสมองซีกซ้ายและซีกขวา	87

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล .....

วัน/เดือน/ปีเกิด .....

สถานที่เกิด .....

ที่อยู่ปัจจุบัน .....

ประวัติการศึกษา พ.ศ.....ปริญญา.....

มหาวิทยาลัย.....

พ.ศ.....ปริญญา.....

มหาวิทยาลัย.....

พ.ศ.....ปริญญา.....

มหาวิทยาลัย.....

ตำแหน่งงานปัจจุบัน .....

สถานที่ทำงานปัจจุบัน .....

ภาคผนวก ง

ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยได้กำหนดขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาไว้ โดยลำดับดังนี้

1. การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
2. การขอเสนอชื่อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
3. การจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
4. การขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
5. การส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์
6. การดำเนินการวิจัยตามที่ได้รับอนุมัติ
7. การเขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และการจัดพิมพ์
8. การขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
9. การสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
10. การส่งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเพื่อขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา

รายละเอียดที่นักศึกษาต้องยึดเป็นแนวปฏิบัติตามลำดับขั้นตอน ต่อไปนี้

1. การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาจะลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1.1 นักศึกษาระดับปริญญาโท

นักศึกษาเริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ /การค้นคว้าอิสระ ได้หลังจากผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

1.2 นักศึกษาระดับปริญญาเอก

นักศึกษาเริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ได้หลังจากผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้หลักสูตร

1.3 นักเรียนที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระครบจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรแล้ว และอยู่ระหว่างการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ จะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษา ภายในกำหนดเวลาตามประกาศของมหาวิทยาลัยจนกว่าจะสอบผ่านการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และส่งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม ที่งานบัณฑิตศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรณีนักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระผ่านแล้ว แต่ไม่สามารถส่งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ได้ภายในกำหนดของภาคการศึกษานั้น นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะส่งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

นักศึกษาระดับปริญญาโทที่เลือกเรียนแผน 2 (การค้นคว้าอิสระ) ให้ใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกันกับนักศึกษาที่เรียนแผน 1 (วิทยานิพนธ์)

2. การขอเสนอชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

เมื่อนักศึกษาได้รับความเห็นชอบชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาใช้แบบฟอร์ม (บศ.01) เพื่อเสนอชื่อเรื่องและขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระโดยผ่านความเห็นชอบของประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา (ในขั้นตอนนี้อาจไม่จำเป็น ขึ้นอยู่กับแต่ละสาขาวิชา)

3. การจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

เค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเป็นเอกสารโครงการวิจัยที่นักศึกษาเรียบเรียงขึ้นเพื่อชี้แจงความจำเป็นและปัญหาการวิจัย วัตถุประสงค์ ขอบเขต และวิธีการวิจัย ตลอดจนแผนการดำเนินงานในการศึกษาวิจัยเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการศึกษาวิจัยเรื่องนั้น ๆ ในการเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ กำหนดให้นักศึกษาที่จะทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระระดับปริญญาโท และปริญญาเอก ต้องจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และดำเนินการตามขั้นตอนจนกระทั่งผ่านการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงจะทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระได้ ดังนี้

3.1 ให้นักศึกษาปรึกษาอาจารย์ทุกท่าน ตามความเหมาะสมในรายละเอียดทั้งหมดของเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

3.2 ให้นักศึกษาจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษได้ แล้วแต่ข้อกำหนดของหลักสูตรในแต่ละสาขาวิชา ยกเว้น ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

4. การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

เมื่อนักศึกษาพร้อมที่จะขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ นักศึกษากรอกแบบฟอร์ม บศ.1 โดยจะต้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา เพื่อขออนุมัติจากคณบดี และนักศึกษาต้องมารับแบบฟอร์ม บศ.1 คืน เพื่อเสนอสาขาวิชาที่สังกัดดำเนินการจัดสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระตาม วัน เวลา สถานที่ที่สาขาวิชากำหนด

สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก จะต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ก่อนจึงจะสามารถสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาแต่ละราย ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ โดยคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโท ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และระดับปริญญาเอก มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาเสนอคณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการในการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระโดยใช้แบบฟอร์ม บศ.1

ในการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระทุกครั้งคณะกรรมการต้องประเมินผลสอบโดยใช้แบบฟอร์ม บศ.1-1

5. การส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

เมื่อคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระดำเนินการสอบและอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระแล้ว ให้นำเสนอผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระพร้อมแบบฟอร์ม บศ.2 เสนอต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา เพื่อทราบและนำเสนอต่อคณบดีเพื่ออนุมัติ

การส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

นักศึกษาต้องส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม ภายใน 30 วัน หลังจากการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ พร้อมแบบฟอร์ม บศ.2 เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ถ้าหากการแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเกินระยะเวลาที่กำหนด (เกิน 30 วัน นับจากวันสอบ) ให้นักศึกษาบันทึกขอขยายเวลาการแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาพิจารณาให้ความเห็นและนำเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

6. การดำเนินการวิจัยตามเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่ได้รับอนุมัติ

นักศึกษาสามารถเริ่มดำเนินการศึกษาวิจัยตามเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระได้เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระได้ลงนามอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว

เอกสารที่เกี่ยวข้องในการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ที่ได้เสนอขอจากคณะต้องรวบรวมไว้ในรูปเล่มวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ดังนี้

6.1 การขอความอนุเคราะห์ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจความเที่ยงตรงของเครื่องมือการทำวิจัยใช้แบบฟอร์ม บศ.4

6.2 การขออนุญาตเก็บข้อมูลเพื่อหาคุณภาพของเครื่องมือการทำวิจัยใช้แบบฟอร์ม บศ.5

6.3 การขออนุญาตเก็บข้อมูลการทำวิจัยใช้แบบฟอร์ม บศ.6

6.4 การรายงานความก้าวหน้าใช้แบบฟอร์ม บศ.3-1

การขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

การเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระภายหลังจากการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระผ่านแล้ว ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระและรายงานให้ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาทราบ และขออนุมัติจากคณบดีเรียบร้อยแล้วจึงจะดำเนินการต่อไปได้โดยใช้แบบฟอร์ม บศ.3-2

7. การเขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระและจัดพิมพ์

ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องศึกษาคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย โดยละเอียดและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ประเด็นสำคัญที่ต้องยึดเป็นแนวปฏิบัติ มีดังนี้

ภาษาที่ใช้ในการพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระสามารถพิมพ์เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ยกเว้นกรณีที่ระบุไว้ในหลักสูตรว่าต้องพิมพ์เป็นภาษาใดภาษาหนึ่งโดยเฉพาะ

การพิมพ์และรูปแบบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ต้องเป็นการพิมพ์โดยใช้คอมพิวเตอร์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

8. การขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาจะดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระได้ต้องมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ ดังนี้

1) เรียนครบตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
2) ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระครบหน่วยกิต
3) สอบประมวลความรู้ผ่านสำหรับนักศึกษาปริญญาโท แผน 2
4) มีสถานภาพเป็นนักศึกษา

คุณสมบัติดังกล่าวจะต้องผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาก่อนจึงขอสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระได้โดยที่นักศึกษาต้องมีระยะเวลาในการทำวิจัยไม่น้อยกว่า 90 วัน นับจากวันที่สอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเสร็จเรียบร้อยพร้อมที่จะสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระให้ดำเนินการ ดังนี้

8.1 นักศึกษานำแบบเสนอขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระใช้แบบฟอร์ม บศ.7 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ลงนามและเสนอแต่งตั้งประธานคณะกรรมการสอบปากเปล่าแล้วนำเสนอต่อประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาให้เสนอชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จากนั้น นักศึกษานัดวันสอบวิทยานิพนธ์กับประธานและกรรมการทุกท่าน ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 15 วัน (นับจากวันที่คณะรับเรื่อง)

8.2 นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ จำนวนเท่ากรรมการสอบ (ปริญญาโท 5 เล่ม ปริญญาเอก 5 เล่ม) พร้อมแบบฟอร์ม บศ.7 และหลักฐานต่าง ๆ ที่สาขาวิชา (สำเนาการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และสำเนารักษาสภาพนักศึกษาภาคเการศึกษาปัจจุบัน)

8.3 สาขาวิชาเสนอ บศ.7 ต่อคณบดี เพื่อแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

8.4 คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ พร้อมทั้งอนุมัติให้สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

9. การสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

การสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระมีวัตถุประสงค์เพื่อการพิจารณาความสามารถของนักศึกษาสาระสำคัญ คือ ความสามารถในการทำวิจัย โดยเฉพาะเรื่องที่นักศึกษาทำวิจัย

ความสามารถในการนำเสนอผลงาน ทั้งในด้านการนำเสนอ การเขียน ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำการวิจัย ความสามาถเชิงความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม รวมทั้ง การตรวจสอบว่านักศึกษาได้ทำวิจัยด้วยตนเองหรือไม่

การสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระต้องเปิดให้บุคคลผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบได้โดยมีการประกาศให้ทราบล่วงหน้าก่อนสอบ โดยสาขาวิชา เป็นผู้ดำเนินการ

เมื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระได้สอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ทุกคนต้องประเมินการสอบโดยใช้แบบฟอร์ม บศ.8 และแจ้งมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระต่อประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชา เพื่อรายงานผลการสอบพร้อมแบบฟอร์ม บศ.9 ภายใน 7 วัน หลังจากวันสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
2. เมื่อนักศึกษแก้ไขวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว จากนั้น นำแบบฟอร์ม บศ.10 ที่คณะกรรมการสอบปากเปล่าลงนามเรียบร้อย เพื่อตรวจบทคัดย่อภาษาอังกฤษที่คณะ และในขณะเดียวกันต้องนำ แบบฟอร์ม บศ.11 พร้อมส่งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 เล่ม เพื่อตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระต่องานบัณฑิตศึกษา ภายใน 30 วัน หลังจากวันสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ภายในเวลาที่กำหนด (30 วัน) ให้นักศึกษาบันทึกขอขยายเวลาแก้ไขวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาให้ความเห็นชอบแล้วนำเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

10. การส่งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาจัดส่งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่ผ่านการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และความสมบูรณ์เรียบร้อยแล้วที่งานบัณฑิตศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษา พร้อมเอกสาร ดังนี้

1. วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม (ยังไม่ต้องเข้าเล่ม)
2. ไฟล์ข้อมูลวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระทั้งฉบับในรูปแบบ Word และ PDF
3. บทคัดย่อภาษาไทย จำนวน 1 ชุด
4. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด
5. รูปถ่ายสวมชุดครุย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 4 รูป (พื้นหลังสีฟ้า ภาพต้องคมชัด)
6. ประวัติผู้สำเร็จการศึกษา บศ.006
7. หลักฐานการตีพิมพ์ลงในวารสาร จำนวน 1 ชุด
8. เอกสารการขอจริยธรรมมนุษย์ (ถ้ามี)

เมื่ออนุมัติสำเร็จการศึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ (เข้าเล่ม) จำนวน 3 เล่ม ที่งานบัณฑิตศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

11. การขอรับใบแสดงผลการเรียน (Transcript)

นักศึกษาที่ต้องการ Transcript ให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. เขียนแบบฟอร์มใบคำร้องขอหลักฐาน บศ.006 ยื่นที่งานบัณฑิตศึกษา
2. รับ Transcript ด้วยตนเองที่งานบัณฑิตศึกษา หลังจากเขียนใบคำร้อง 7 วัน

ในกรณีที่ไม่สามารถมารับด้วยตนเองให้มอบฉันทะให้ผู้อื่นมารับแทนได้พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประชาชน

อนึ่ง มหาวิทยาลัยจะให้ Transcript เพียงครั้งเดียว ถ้าหากมีการสูญหายมาขอใหม่ต้องเขียนใบคำร้อง บศ.006 ซึ่งบัณฑิตศึกษาขอสงวนสิทธิ์ในการถ่ายเอกสารให้

การเขียนชื่อจังหวัดในประเทศไทยตามนามบัญญัติที่กำหนดโดยราชบัณฑิตยสถาน

ที่	ชื่อจังหวัด	ชื่อที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษ
1	กรุงเทพมหานคร	Krung Thep Maha Nakhon (Bangkok Metropolis)
2	เชียงราย	Chiang Rai
3	เชียงใหม่	Chiang Mai
4	น่าน	Nan
5	พะเยา	Phayao
6	แพร่	Phrae
7	แม่ฮ่องสอน	Mae Hong Son
8	ลำปาง	Lampang
9	ลำพูน	Lamphun
10	อุตรดิตถ์	Uttaradit
11	กาฬสินธุ์	Kalasin
12	ขอนแก่น	Khon Kaen
13	ชัยภูมิ	Chaiyaphum
14	นครพนม	Nakhon Phanom
15	นครราชสีมา	Nakhon Ratchasima
16	บึงกาฬ (ปี ๒๕๕๔)	Bueng Kan
17	บุรีรัมย์	Buri Ram
18	มหาสารคาม	Maha Sarakham
19	มุกดาหาร	Mukdahan
20	ยโสธร	Yasothon
21	ร้อยเอ็ด	Roi Et
22	เลย	Loei
23	ศรีสะเกษ	Si Sa Ket
24	สกลนคร	Sakon Nakhon
25	สุรินทร์	Surin
26	หนองคาย	Nong Khai
27	หนองบัวลำภู	Nong Bua Lam Phu
28	อำนาจเจริญ	Amnat Charoen
29	อุดรธานี	Udon Thani
30	อุบลราชธานี	Ubon Ratchathani
31	กำแพงเพชร	Kamphaeng Phet
32	ชัยนาท	Chai Nat

ที่	ชื่อจังหวัด	ชื่อที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษ
33	นครนายก	Nakhon Nayok
34	นครปฐม	Nakhon Pathom
35	นครสวรรค์	Nakhon Sawan
36	นนทบุรี	Nonthaburi
37	ปทุมธานี	Pathum Thani
38	พระนครศรีอยุธยา	Phra Nakhon Si Ayutthaya
39	พิจิตร	Phichit
40	พิษณุโลก	Phitsanulok
41	เพชรบูรณ์	Phetchabun
42	ลพบุรี	Lop Buri
43	สมุทรปราการ	Samut Prakan
44	สมุทรสงคราม	Samut Songkhram
45	สมุทรสาคร	Samut Sakhon
46	สิงห์บุรี	Sing Buri
47	สุโขทัย	Sukhothai
48	สุพรรณบุรี	Suphan Buri
49	สระบุรี	Saraburi
50	อ่างทอง	Ang Thong
51	อุทัยธานี	Uthai Thani
52	จันทบุรี	Chanthaburi
53	ฉะเชิงเทรา	Chachoengsao
54	ชลบุรี	Chon Buri
55	ตราด	Trat
56	ปราจีนบุรี	Prachin Buri
57	ระยอง	Rayong
58	สระแก้ว	Sa Kaeo
59	กาญจนบุรี	Kanchanaburi
60	ตาก	Tak
61	ประจวบคีรีขันธ์	Prachuap Khiri Khan
62	เพชรบุรี	Phetchaburi
63	ราชบุรี	Ratchaburi
64	กระบี่	Krabi
65	ชุมพร	Chumphon
66	ตรัง	Trang

ที่	ชื่อจังหวัด	ชื่อที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษ
67	นครศรีธรรมราช	Nakhon Si Thammarat
68	นราธิวาส	Narathiwat
69	ปัตตานี	Pattani
70	พังงา	Phangnga
71	พัทลุง	Phatthalung
72	ภูเก็ต	Phuket
73	ยะลา	Yala
74	ระนอง	Ranong
75	สงขลา	Songkhla
76	สตูล	Satun
77	สุราษฎร์ธานี	Surat Thani

คำว่า จังหวัด เขียนเป็น **Province**
คำว่า อำเภอ เขียนเป็น **District**
คำว่า ตำบล เขียนเป็น **Sub-District**

การเขียนชื่อรัฐในประเทศอเมริกา
ตามนามบัญญัติที่กำหนดโดยราชบัณฑิตยสถาน

ที่	ชื่อภาษาอังกฤษ	ชื่อย่อ	ชื่อที่เขียนเป็นภาษาไทย
1	Alabama	AL	แอละแบมา
2	Alaska	AK	อะแลสกา
3	Arizona	AZ	แอริโซนา
4	Arkansas	AR	อาร์คันซอ
5	California	CA	แคลิฟอร์เนีย
6	Colorado	CO	โคโลราโด
7	Connecticut	CT	คอนเนตทิคัต
8	Delaware	DE	เดลาแวร์
9	Florida	FL	ฟลอริดา
10	Georgia	GA	จอร์เจีย
11	Hawaii	HI	ฮาวาย
12	Idaho	ID	ไอดาโฮ
13	Illinois	IL	อิลลินอยส์
14	Indiana	IN	อินดีแอนา
15	Iowa	IA	ไอโอวา
16	Kansas	KS	แคนซัส
17	Kentucky	KY	เคนทักกี
18	Louisiana	LA	ลุยเซียนา
19	Maine	ME	เมน
20	Maryland	MD	แมริแลนด์
21	Massachusetts	MA	แมสซาชูเซตส์
22	Michigan	MI	มิชิแกน
23	Minnesota	MIN	มินนิโซตา
24	Mississippi	MS	มิสซิสซิปปี
25	Missouri	MO	มิสซูรี
26	Montana	MT	มอนแทนา
27	Nebraska	NE	เนแบรสกา
28	Nevada	NV	เนวาดา
29	New Hampshire	NH	นิวแฮมป์เชียร์
30	New Jersey	NJ	นิวเจอร์ซีย์
31	New Mexico	NM	นิวเม็กซิโก

ที่	ชื่อภาษาอังกฤษ	ชื่อย่อ	ชื่อที่เขียนเป็นภาษาไทย
32	New York	NY	รัฐนิวยอร์ก
33	North Carolina	NC	นอร์ทแคโรไลนา
34	North Dakota	ND	นอร์ทดาโคตา
35	Ohio	OH	โอไฮโอ
36	Oklahoma	OK	โอคลาโฮมา
37	Oregon	OR	ออริกอน
38	Pennsylvania	PA	เพนซิลเวเนีย
39	Rhode Island	RI	โรดไอแลนด์
40	South Carolina	SC	เซาท์แคโรไลนา
41	South Dakota	SD	เซาท์ดาโคตา
42	Tennessee	TN	เทนเนสซี
43	Texas	TX	เทกซัส
44	Utah	UT	ยูทาห์
45	Vermont	VT	เวอร์มอนต์
46	Virginia	VA	เวอร์จิเนีย
47	Washington	WA	วอชิงตัน
48	West Virginia	WV	เวสต์เวอร์จิเนีย
49	Wisconsin	WI	วิสคอนซิน
50	Wyoming	WY	ไวโอมิง