

คู่มือ การทำวิทยานิพนธ์ และภาคนิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา บัณฑิตวิทยาลัย.

คู่มือการทำวิทยานิพนธ์และภาคินพนธ์.-- พิมพ์ครั้งที่ 4.-- นครราชสีมา : โคราช
มาร์เก็ตติ้ง แอนด์ โปรดัคชั่น, 2566.

140 หน้า.

1. การเขียนทางวิชาการ. 2. วิทยานิพนธ์. I. ชื่อเรื่อง.

808.02

ISBN 978-616-8052-54-9

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
พิมพ์ครั้งที่ 4 พ.ศ. 2566

จัดทำโดย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
340 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000
หมายเลขโทรศัพท์ 044-009009 ต่อ 1536

พิมพ์ที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด โคราช มาร์เก็ตติ้ง แอนด์ โปรดัคชั่น
205 ถนนยมราช ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

คู่มือการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

จัดทำโดย

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

2566

คณะกรรมการปรับปรุงคู่มือวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมเกียรติ ทานอก | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วันวิสาข์ ไชรัมย์ | รองประธานกรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. Һัฐรัมภาพร ธนปิยวัฒน์ | กรรมการ |
| 4. ดร. แววลี แวณิมพลี | กรรมการ |
| 5. นางธณกร จินตพละ | กรรมการ |
| 6. นายสรพงษ์ เปรมวิริยานนท์ | กรรมการ |
| 7. นางรชยา ศรีปัทมปิยพงศ์ | กรรมการ |
| 8. นางศรีนวล สิงห์มะเริง | กรรมการ |
| 9. นางสาวศิริณี กรมโพธิ์ | กรรมการ |
| 10. นายศิริพงษ์ ปริสุทธ์ | กรรมการ |
| 11. นางสาวนิตรา น้อยภูธร | กรรมการ |
| 12. นางสาวเกศินี ทองมาก | กรรมการ |
| 13. นางสาวนภาพร ช้างสาร | กรรมการ |
| 14. นางสาวชลดา พันภัย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

คำนำ

คู่มือการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา รวมทั้งเป็นแนวทางสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ในการตรวจสอบและแนะนำนักศึกษาได้อย่างถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน

สาระสำคัญในคู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์ ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ การพิมพ์ การอ้างอิง การพิมพ์รายการอ้างอิง ตลอดจนรูปแบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ โดยแต่ละส่วนได้มีการปรับปรุง แก้ไขและเพิ่มเติมตัวอย่างเพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้นตามมาตรฐานสากล โดยนักศึกษาสามารถดาวน์โหลดคู่มือฉบับนี้ ได้จาก <http://www.grad.nrru.ac.th/> เมนูหลัก นักศึกษาเมื่อย่อย คู่มือการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

ขอขอบคุณ คณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ที่ได้ให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น รวมทั้งเรียบเรียงเนื้อหาบางส่วน หวังว่าคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์.....	1
การดำเนินการเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์.....	1
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติการทำวิทยานิพนธ์ และภาคานิพนธ์.....	2
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติการลงทะเบียน วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ตามแผน ก แบบ ก 2.....	7
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติการลงทะเบียน ภาคานิพนธ์ระดับปริญญาโท ตามแผน ข.....	9
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และภาคานิพนธ์.....	11
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดทำ วิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก พ.ศ. 2550.....	13
ขั้นตอนการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ สำหรับระดับปริญญาโท.....	15
ขั้นตอนการดำเนินการทำภาคานิพนธ์.....	17
การรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์.....	18
2 โครงร่างวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์.....	21
หัวข้อเรื่อง.....	22
บทที่ 1 บทนำ.....	22
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	27
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	28
ตัวอย่างปกนอกโครงร่างวิทยานิพนธ์.....	32
ตัวอย่างปกนอกโครงร่างภาคานิพนธ์.....	33
3 ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์.....	35
ส่วนนำ.....	35
ส่วนเนื้อเรื่อง.....	36
ส่วนท้าย.....	38

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 การพิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์.....	39
หลักเกณฑ์ทั่วไป.....	39
การพิมพ์ส่วนนำ.....	42
การพิมพ์ส่วนเนื้อเรื่อง.....	73
การพิมพ์ส่วนท้าย.....	94
5 การอ้างอิง.....	105
ข้อกำหนดการอ้างอิง.....	105
รูปแบบการอ้างอิง.....	105
การอ้างอิงแบบตัวเลข.....	111
6 การพิมพ์รายการอ้างอิง.....	115
ข้อกำหนดการพิมพ์รายการอ้างอิง.....	115
การลงรายการอ้างอิงของสื่อประเภทต่างๆ.....	116
รายการอ้างอิง.....	125
ภาคผนวก.....	129
ภาคผนวก ก การพิมพ์ส่วนล่างหน้าปกของแต่ละหลักสูตร.....	131
ภาคผนวก ข ซื่อย่อปริญญาและสาขาวิชา.....	137

บทที่ 1

บทนำ

วิทยานิพนธ์ (Thesis) เป็นผลงานการค้นคว้าวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งดำเนินการด้วยวิธีการที่เป็นระบบและเชื่อถือได้ นอกจากวิทยานิพนธ์จะเป็นผลงานที่มีคุณค่าทางวิชาการ และคุณประโยชน์ทางวิชาชีพ และสังคมโดยรวมแล้ว ยังแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้เนื่องจากวิทยานิพนธ์เป็นการวิจัยค้นคว้าที่มีสาระแสดงถึงความสามารถสร้างสรรค์ของผู้วิจัยในขอบข่ายสาขาที่ศึกษาในการทำวิจัย ผู้วิจัยต้องริเริ่ม วางแผน และดำเนินการศึกษาค้นคว้าตามกระบวนการวิจัยอย่างรอบคอบ แล้วจึงเขียนรายงานตามข้อกำหนดเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 มีการกำหนดให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต และหลักสูตรปริญญาดุษฎีบัณฑิต จะต้องทำวิทยานิพนธ์หรือภาคนิพนธ์ ตามแต่กรณี ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ

1. เพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้าวิจัยอย่างกว้างขวางและลึกซึ้งในหัวข้อที่กำหนดหรือเรื่องที่สนใจเป็นพิเศษ
2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเองได้
3. เพื่อให้นักศึกษาสามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล วิเคราะห์ สังเคราะห์ ได้อย่างสร้างสรรค์
4. เพื่อให้นักศึกษาสามารถรวบรวม เรียบเรียงความคิด และสื่อสารได้อย่างถูกต้อง และเป็นระบบได้

การดำเนินการเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

ในการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ เรื่อง แนวปฏิบัติการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทตามแผน ก แบบ ก2 และแผน ข และเรื่องแนวปฏิบัติการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
เรื่อง แนวปฏิบัติการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

เพื่อให้การทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จึงกำหนดแนวปฏิบัติการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ไว้ดังนี้

1. การทำวิทยานิพนธ์

1.1 การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และการอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์

1.1.1 การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ นักศึกษาอาจแยกลงทะเบียนเป็นครั้งๆ ได้ตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.1.2 นักศึกษาระดับปริญญาเอกที่เรียนตามแบบ 2.1 จะเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ได้ ต้องเรียนรายวิชาบังคับครบตามหลักสูตรและสอบผ่านการวัดคุณสมบัติสำหรับนักศึกษาที่เรียนตามแบบ 2.1 ให้อยู่ในเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย

1.1.3 นักศึกษาระดับปริญญาโทที่เรียนตามแผน ก แบบ ก 2 จะเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ได้ต้องลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดเฉพาะของแต่ละสาขาวิชา โดยเสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโทที่เรียนตามแผน ก แบบ ก 1 ให้อยู่ในเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย

1.1.4 นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ตามแบบ บ.1 และแนบโครงร่างวิทยานิพนธ์อย่างย่อ จำนวน 10 ชุด พร้อมทั้งเสนอชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งได้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

1.1.5 บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบคุณสมบัติคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ในแบบ บ.1 แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

1.1.6 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายใน 30 วัน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้นักศึกษา

ดำเนินการตามขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ กรณีไม่อนุมัตินักศึกษาต้องดำเนินการใหม่หรือกรณีมีมติให้ปรับปรุงแก้ไขนักศึกษาต้องแก้ไขตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด

1.1.7 เมื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ตามข้อ 1.1.5 ได้รับอนุมัติแล้วให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรส่งแบบ บ.1 คืนบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายใน 15 วัน

1.2 การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

1.2.1 เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์แล้ว ให้ยื่นคำร้องขอสอบตามแบบ บ.2 พร้อมแนบโครงร่างวิทยานิพนธ์อย่างละเอียดจำนวน 7 ชุด ภายใน 180 วัน หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ถือว่าเป็นการยกเลิกหัวข้อวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และนักศึกษาจะต้องดำเนินการตามข้อ 1.1 ใหม่

1.2.2 ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นผู้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน และไม่เกิน 6 คน ประกอบด้วย คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ประจำหลักสูตรหรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเห็นสมควร โดยมีประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรหรือผู้ที่ประธานมอบหมายเป็นประธานการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

1.2.3 บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ กำหนดนัดหมายนักศึกษาและคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกาศและจัดสอบภายใน 15 วัน

1.2.4 เมื่อการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้น ให้ประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบตามแบบ บ.3 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 3 วัน

1.2.5 นักศึกษาที่สอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้ว ต้องส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้บัณฑิตวิทยาลัยจำนวน 1 ชุด ภายใน 30 วัน เพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยเสนอขออนุมัติจากมหาวิทยาลัยตามแบบ บ.3 ภายใน 7 วัน ในกรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายในกำหนดได้ ให้ทำบันทึกขอขยายเวลาการส่งได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละ 15 วัน หากไม่สามารถดำเนินการส่งได้ให้ถือว่าเป็นการยกเลิกหัวข้อวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และนักศึกษาจะต้องดำเนินการตามข้อ 1.1 ใหม่

1.2.6 หากการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ในครั้งแรกไม่ผ่าน ให้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ อีกครั้ง ภายใน 30 วัน หลังการสอบครั้งแรก และหากการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ครั้งที่ 2 ไม่ผ่านอีก ให้ถือว่าเป็นการยกเลิกหัวข้อวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และนักศึกษาจะต้องดำเนินการตามข้อ 1.1 ใหม่

1.2.7 นักศึกษาต้องสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์ก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย 90 วัน

1.2.8 ในการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์อาจให้บุคคลภายนอกเข้าฟังได้

1.3 การทำวิทยานิพนธ์และการรายงานความก้าวหน้า

1.3.1 นักศึกษาต้องจัดทำแผนการทำวิทยานิพนธ์ตามแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด แล้วมอบให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และประธานหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารหลักสูตรภายใน 30 วัน นับจากวันที่สอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์

1.3.2 นักศึกษาต้องพบคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อรายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ หากขาดการติดต่อกับคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เกินกว่า 1 ภาคการศึกษา โดยไม่มีเหตุอันควร คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อาจเสนอเพื่อขอยกเลิกคำสั่งการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ได้

1.3.3 นักศึกษาต้องรายงานความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ตามแบบ บ.5 อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง ผ่านคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไปยังคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ก่อนการสอบปลายภาคการศึกษา 15 วัน ในกรณีที่นักศึกษาไม่รายงานความก้าวหน้าหรือนักศึกษาขาดการติดต่อกับคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยไม่มีเหตุอันควร หรือนักศึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ยอมรับได้ ให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์รายงานไปยังคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขอยกเลิกคำสั่งการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ได้

1.4 การสอบวิทยานิพนธ์

1.4.1 นักศึกษาที่พร้อมเข้าสอบวิทยานิพนธ์ให้ยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ตามแบบ บ.6 พร้อมรูปเล่มวิทยานิพนธ์ จำนวน 7 เล่ม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และนำเสนอบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบ นัดหมาย ประกาศ และจัดการสอบต่อไป

1.4.2 ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ตามการเสนอของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ซึ่งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ประกอบด้วยคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ทั้งคณะ อาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อย 1 คนเป็นกรรมการ ทั้งนี้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต้องไม่เป็นประธานกรรมการสอบ และในการสอบต้องมีคณะกรรมการสอบจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 6 คน ในกรณีที่จำเป็นให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เพิ่มเติมได้ แต่ทั้งนี้ต้องแต่งตั้งก่อนวันสอบอย่างน้อย 7 วัน

1.4.3 การสอบวิทยานิพนธ์ผ่าน ต้องได้คะแนนอยู่ในเกณฑ์ผ่านอย่างน้อย 3 ใน 5 ของจำนวนคณะกรรมการและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ในกรณีสอบไม่ผ่าน ให้นักศึกษาปรับปรุงแก้ไขแล้ว ยื่นคำร้องขอสอบใหม่

1.4.4 ให้ประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบตามแบบ บ.7 ผ่านประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรไปยังบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 7 วันหลังวันสอบ

1.4.5 นักศึกษาที่สอบวิทยานิพนธ์ผ่านต้องจัดทำต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์จำนวน 1 เล่ม พร้อมแบบ บ.8 ส่งบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 30 วัน หลังวันสอบ

1.4.6 ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถแก้ไขต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้ภายใน 30 วันหลังวันสอบ ให้ทำบันทึกขอขยายเวลาการส่งวิทยานิพนธ์ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละ 15 วัน หากนักศึกษายังไม่ส่งวิทยานิพนธ์ให้บัณฑิตวิทยาลัยภายในกำหนดเวลา ให้ยกเลิกผลการสอบวิทยานิพนธ์ และนักศึกษาจะต้องดำเนินการตามข้อ 1.4 ใหม่

1.4.7 บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามแบบ บ.8 และแจ้งผลให้นักศึกษาทราบภายใน 15 วัน หากมีข้อแก้ไขให้นักศึกษาดำเนินการตามข้อเสนอนั้นแล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ให้บัณฑิตวิทยาลัยรายงานผลการสอบไปยังมหาวิทยาลัยภายใน 7 วัน

1.4.8 ในการสอบวิทยานิพนธ์อาจให้บุคคลภายนอกเข้าฟังได้

1.5 การส่งวิทยานิพนธ์

เมื่อบัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์แล้ว ให้นักศึกษานำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ฉบับบัณฑิตวิทยาลัยลงนามรับรองจำนวน 7 เล่ม พร้อมแผ่นซีดีและหลักฐานการเผยแพร่หรือการยอมรับให้ตีพิมพ์วิทยานิพนธ์ในวารสาร หรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือหลักฐานการเสนอวิทยานิพนธ์ต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding) ส่งบัณฑิตวิทยาลัยตามแบบ บ.9

2. การทำภาคนิพนธ์

นักศึกษาระดับปริญญาโทที่เรียนตามแผน ข ซึ่งเป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษา รายวิชาสัมพันธ์ และรายวิชาเฉพาะด้านโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์แต่ต้องทำภาคนิพนธ์ และในการทำภาคนิพนธ์ประกอบด้วยขั้นตอนการสอบโครงร่างภาคนิพนธ์ และขั้นตอนการสอบภาคนิพนธ์ โดยให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ 1 คน รวมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างภาคนิพนธ์ และการสอบภาคนิพนธ์ จำนวนชุดละ 3 คน ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ และอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือบุคคลอื่น ที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเห็นสมควร ส่วนการดำเนินการอื่นๆ ให้ใช้แนวปฏิบัติการทำวิทยานิพนธ์นี้โดยอนุโลม

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2550 และให้ยกเลิกประกาศใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2551



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เสาวนิต เสาธานนท์)

อธิการบดี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
เรื่อง แนวปฏิบัติการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ตามแผน ก แบบ ก 2

เพื่อให้การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทตามแผน ก แบบ ก 2 เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาจึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. นักศึกษาสามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้ หลังจากลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต การลงทะเบียนอาจแยกลงทะเบียนเป็นครั้งๆ ได้ โดยมีสัดส่วนปริมาณงานและจำนวนหน่วยกิต ดังนี้

ลำดับที่	ปริมาณงาน	จำนวนหน่วยกิต
1	หัวข้อวิทยานิพนธ์	1
2	โครงร่างวิทยานิพนธ์	2
3	สร้าง จัดหา และทดสอบเครื่องมือ	2
4	เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล	3
5	เขียนวิทยานิพนธ์	2
6	สอบวิทยานิพนธ์และส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	2
รวม		12

2. ในกรณีที่นักศึกษาแยกลงทะเบียนให้มีการประเมินผลงานแต่ละส่วน โดยใช้สัญลักษณ์ S (Satisfactory) สำหรับการประเมินผลงาน ผ่าน และ U (Unsatisfactory) สำหรับการประเมินผลงาน ไม่ผ่าน

3. ในกรณีที่นักศึกษาแยกลงทะเบียนให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักทำหน้าที่ประเมินผลงานแต่ละส่วนของวิทยานิพนธ์ ยกเว้นในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนวิทยานิพนธ์แต่ยังไม่ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นผู้ประเมิน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 และให้ยกเลิกประกาศใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เสาวนิต เสงฆานนท์)
 อธิการบดี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
เรื่อง แนวปฏิบัติการลงทะเบียนภาคนิพนธ์ระดับปริญญาโท ตามแผน ข

เพื่อให้การลงทะเบียนภาคนิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทตามแผน ข เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาจึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. นักศึกษาสามารถลงทะเบียนภาคนิพนธ์ได้ หลังจากลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต การลงทะเบียนอาจแยกลงทะเบียนเป็นครั้งๆ ได้ โดยมีสัดส่วนปริมาณงานและจำนวนหน่วยกิต ดังนี้

ลำดับที่	ปริมาณงาน	จำนวนหน่วยกิต
1	หัวข้อและโครงร่างภาคนิพนธ์	3
2	การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสอบภาคนิพนธ์ และส่งภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	3
รวม		6

2. ในกรณีที่นักศึกษาแยกลงทะเบียนให้มีการประเมินผลงานแต่ละส่วน โดยใช้สัญลักษณ์ S (Satisfactory) สำหรับการประเมินผลงาน ผ่าน และ U (Unsatisfactory) สำหรับการประเมินผลงาน ไม่ผ่าน

3. ในกรณีที่นักศึกษาแยกลงทะเบียน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ทำหน้าที่ประเมินผลงานแต่ละส่วนของภาคนิพนธ์ ยกเว้นในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนภาคนิพนธ์ แต่ยังไม่ได้รับอนุมัติหัวข้อภาคนิพนธ์ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นผู้ประเมิน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 และให้ยกเลิกประกาศใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยขาด

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เสาวนิต เสงี่ยมานนท์)

อธิการบดี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และภาคนิพนธ์

เพื่อให้การทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นไปตาม ขอบบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2548 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาจึงกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

1. คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลักต้องเป็นอาจารย์ประจำ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมอาจเป็น อาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

- 1.1 ต้องเป็นผู้ที่ได้รับปริญญาเอกหรือเทียบเท่าสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชา ที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
- 1.2 ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อรับปริญญา

สำหรับสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันตามข้อ 1.1 และ ข้อ 1.2 หมายถึง สาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

- 1.3 ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะในสาขาวิชานั้น ซึ่งหมายถึง บุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เปิดสอนเป็นอย่างดี ซึ่งอาจเป็นบุคลากรที่ไม่อยู่ในสายวิชาการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูง ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ หัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา โดยมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

1.3.1 ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง และเป็นสาขาวิชาที่ขาดแคลนอาจารย์ที่ปรึกษา แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักได้โดยอนุโลม

1.3.2 ในกรณีที่ไม่สังกัดสถาบันอุดมศึกษา ต้องเป็นผู้ที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับกรม กระทรวง หรือวงการวิชาชีพด้านนั้นๆ เทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานข้าราชการพลเรือน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด และมีความรู้ในเนื้อหา และวิธีการสอบวิทยานิพนธ์

2. คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์

คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ให้ยึดเกณฑ์คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตามข้อ 1 โดยอนุโลม

3. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และภาคนิพนธ์

3.1 อาจารย์ประจำ 1 คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาได้ไม่เกิน 5 คน หากหลักสูตรใดมีอาจารย์ประจำที่มีศักยภาพให้คำปรึกษา และควบคุมนักศึกษาได้มากกว่า 5 คน ให้อยู่ในดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 10 คน

3.2 อาจารย์ประจำ 1 คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ ของนักศึกษาบัณฑิตศึกษาได้ไม่เกิน 15 คน และหากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์ และภาคนิพนธ์ ให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ 1 คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ทำภาคนิพนธ์ 3 คน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2550 และให้ยกเลิกประกาศใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2551


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เสาวนิต เสาธานนท์)
อธิการบดี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก
พ.ศ. 2550

เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานการอุดมศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และเป็นการสร้างความเข้าใจ รวมทั้งให้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการในการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาเอก ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับการจัดการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 มหาวิทยาลัยจึงได้ออกประกาศ เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก พ.ศ. 2550 ดังต่อไปนี้

1. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง "แนวทางการดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก พ.ศ. 2550"

2. ให้ใช้ประกาศฉบับนี้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์สำหรับ นักศึกษา ระดับปริญญาเอก ตั้งแต่วันที่ 1 เป็นต้นไป

3. ในการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ของการศึกษาในระดับปริญญาเอกนั้น ให้ยึดถือข้อกำหนด ในการบริหารหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ และการประกันคุณภาพของหลักสูตรอย่างเคร่งครัด ข้อสำคัญของหลักสูตร ในระดับปริญญาเอก คือการค้นคว้าวิจัยโดยศึกษาหลักทฤษฎีเดิมแล้วนำมาประยุกต์ ทดลอง จนเกิดแนวคิดใหม่ เพื่อนำไปสู่การบริหารที่เหมาะสมกับท้องถิ่น โดยนักศึกษาต้องใช้ความรู้พื้นฐาน ความสนใจเพื่อการวิจัยค้นคว้า ในเรื่องที่นักศึกษาสนใจและมีความถนัด เหมาะสมกับเนื้อหาสาระวิทยาการ ของหลักสูตรนั้นๆ

4. การกำหนดหัวข้อวิทยานิพนธ์ ต้องมีความเหมาะสมกับระดับการศึกษาและมีความสอดคล้อง กับวิทยาการของหลักสูตรนั้นๆ เช่น หลักสูตร สาขาภาวะผู้นำทางการบริหารการศึกษา สามารถกำหนด หัวข้อในกลุ่ม การบริหารการศึกษา หรือภาวะผู้นำ หรือการบริหารจัดการทางการศึกษา เป็นต้น

5. การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาแต่ละคน จะต้องมีการประชุม และสัมมนาในปัญหาที่เกี่ยวข้องตลอดภาคเรียน โดยจัดแบ่งการดำเนินการไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ 1 (6 หน่วยกิต) โดยการศึกษาวิจัย บริบท ของปัญหาการวิจัยเพื่อนำไปสู่การสร้างหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับย่อ

ขั้นตอนที่ 2 เป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ 2 (10 หน่วยกิต) โดยศึกษาวิจัย บริบทของปัญหาการวิจัยและศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง กำหนดการอบรมวิจัยตรวจสอบความเป็นไปได้ และขั้นตอนของการดำเนินการวิจัย จัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์

ขั้นตอนที่ 3 เป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ 3 (10 หน่วยกิต) นักศึกษาจัดทำ การเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจนได้ข้อสรุปที่กำหนดไว้ในเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนที่ 4 เป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ 4 (10 หน่วยกิต) เป็นขั้นตอนของการเขียน เรียบเรียงวิทยานิพนธ์ ฉบับเตรียมสอบปากเปล่า การดำเนินการขัดเกลาปรับปรุงให้สมบูรณ์ ภายหลังการสอบปากเปล่าให้เป็นเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

6. การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ก่อนและสามารถลงทะเบียนขั้นตอนที่ 1 ได้ตั้งแต่ปีการศึกษาที่ 2 ของการเข้าศึกษา โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรในสาขานั้นๆ จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติหัวข้อ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และให้คำระดับคะแนนในขั้นตอนที่ 1

7. มหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาแต่ละคนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรในระดับปริญญาเอก ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมจำนวน ไม่น้อยกว่า 2 คน ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ และต้องมีส่วนร่วมในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

8. การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาวิทยานิพนธ์ ในขั้นตอนที่ 2, 3 และ 4 ให้ขึ้นอยู่กับการประชุมวางแผนของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมกับนักศึกษา และการให้คำระดับคะแนน เป็นมติของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

9. หากนักศึกษาลงทะเบียนในแต่ละขั้นตอนแล้ว เมื่อทำได้สำเร็จจะได้คำคะแนนเป็น "S (Satisfactory)" แต่ถ้าไม่สามารถทำได้สำเร็จตามเป้าหมายของแต่ละขั้นตอนในภาคเรียนนั้นๆ นักศึกษาจะได้คำระดับคะแนนเป็น "U (Unsatisfactory)" และต้องลงทะเบียนเพื่อทำวิทยานิพนธ์ในขั้นตอนนั้นใหม่

10. การยื่นขอสอบวิทยานิพนธ์เมื่อจัดทำวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้วมหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรในระดับปริญญาเอก

11. ผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมกรภายนอก ร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น

12. ให้ อธิการบดี เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2550



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เสาวนิต เสาวนันท)

อธิการบดี

ขั้นตอนการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ สำหรับระดับปริญญาโท

ขั้นตอนการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ สรุปได้ดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนการเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์

1.1 นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา
หน่วยกิตสะสมอย่างน้อย 12 หน่วยกิต

1.2 นักศึกษายื่นคำร้องแบบ บ.1 ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปลงนามแล้ว
ที่บัณฑิตวิทยาลัย โดยแนบโครงร่างวิทยานิพนธ์อย่างย่อ ไม่น้อยกว่า 5 ชุด

1.3 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ

2. ขั้นตอนการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

2.1 นักศึกษายื่นคำร้องแบบ บ.2 ซึ่งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ลงนามแล้ว
ที่บัณฑิตวิทยาลัย โดยแนบโครงร่างวิทยานิพนธ์อย่างละเอียดตามที่ระบุในคำร้อง บ.2
โดยนักศึกษาต้องสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์ก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย 90 วัน

2.2 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำหนดวันสอบ และกรรมการสอบโครงร่าง
วิทยานิพนธ์

2.3 บัณฑิตวิทยาลัยประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ
และรายชื่อคณะกรรมการสอบ

2.4 คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ดำเนินการสอบ และพิจารณาตัดสิน
ผ่าน/ไม่ผ่าน

2.5 นักศึกษาเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ซึ่งผ่านการตรวจสอบจาก
ประธานกรรมการการสอบ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์มาที่บัณฑิตวิทยาลัย ภายใน
30 วัน ในกรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายในกำหนดได้ ให้ทำ
บันทึกขอขยายเวลาการส่งได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละ 15 วัน

2.6 บัณฑิตวิทยาลัยเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

3. ขั้นตอนการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

เมื่อลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา และมีหน่วยกิตสะสม
ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต นักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 สามารถลงทะเบียน
วิทยานิพนธ์ได้ โดยแยกลงทะเบียน ดังนี้

- หัวข้อวิทยานิพนธ์	1 หน่วยกิต
- โครงร่างวิทยานิพนธ์	2 หน่วยกิต
- สร้าง จัดหาและทดสอบเครื่องมือ	2 หน่วยกิต
- เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล	3 หน่วยกิต
- เขียนวิทยานิพนธ์	2 หน่วยกิต
- สอบวิทยานิพนธ์และส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	2 หน่วยกิต

4. ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์

4.1 นักศึกษาทำแผนการทำวิทยานิพนธ์เสนอที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

4.2 นักศึกษาพบและปรึกษาที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อย่างสม่ำเสมอ

4.3 นักศึกษารายงานความก้าวหน้าตามแบบ บ.4 ผ่านที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไปที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง

4.4 ถ้านักศึกษาไม่รายงานความก้าวหน้าตามที่กำหนดหรือนักศึกษาขาดการติดต่อกับที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์โดยไม่มีเหตุอันควร หรือนักศึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นที่พอใจ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จะรายงานไปยังคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขอยกเลิกคำสั่งการแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

5. ขั้นตอนการสอบวิทยานิพนธ์

5.1 นักศึกษายื่นคำร้องแบบ บ.6 พร้อมรูปเล่มวิทยานิพนธ์ จำนวนเล่มตามที่ระบุในคำร้อง บ.6 ผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่บัณฑิตวิทยาลัย

5.2 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำหนดวัน เวลาสอบ และกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

5.3 บัณฑิตวิทยาลัยแจ้งนักศึกษา และกรรมการสอบเกี่ยวกับการกำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบ

5.4 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ดำเนินการสอบ และพิจารณาตัดสินผลผ่าน/ไม่ผ่าน

5.5 นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 เล่ม (ไม่ต้องเย็บเล่ม) พร้อมแบบ บ.8 ที่บัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 30 วันหลังการสอบ ในกรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายในกำหนดได้ ให้ทำบันทึกขอขยายเวลาการส่งได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละ 15 วัน

5.6 บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบรูปแบบวิทยานิพนธ์และแจ้งผลภายใน 15 วัน เพื่อให้ให้นักศึกษาแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์ หากมีข้อแก้ไขให้นักศึกษาดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

5.7 นักศึกษานำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม พร้อมแผ่นซีดีที่บันทึกวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ 1 แผ่น และหลักฐานการเผยแพร่หรือการยอมรับให้ตีพิมพ์วิทยานิพนธ์ ส่งที่บัณฑิตวิทยาลัยตามแบบ บ.9

ขั้นตอนการดำเนินการทำภาคนิพนธ์

ขั้นตอนการดำเนินการทำภาคนิพนธ์ สรุปได้ดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนการเสนอหัวข้อภาคนิพนธ์

1.1 นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา หน่วยกิตสะสมอย่างน้อย 12 หน่วยกิต

1.2 นักศึกษายื่นคำร้องแบบ บ.1 ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปลงนามแล้วที่บัณฑิตวิทยาลัย โดยแนบโครงร่างภาคนิพนธ์อย่างน้อยไม่น้อยกว่า 5 ชุด

1.3 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ

2. ขั้นตอนการสอบโครงร่างภาคนิพนธ์

2.1 นักศึกษายื่นคำร้องแบบ บ.2 ซึ่งที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ลงนามแล้วที่บัณฑิตวิทยาลัย โดยแนบโครงร่างภาคนิพนธ์อย่างละเอียด 4 ชุด

2.2 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำหนดวันสอบ และกรรมการสอบโครงร่างภาคนิพนธ์

2.3 บัณฑิตวิทยาลัยประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และรายชื่อคณะกรรมการสอบ

2.4 คณะกรรมการสอบโครงร่างภาคนิพนธ์ ดำเนินการสอบและพิจารณาตัดสินผ่าน/ไม่ผ่าน

2.5 นักศึกษา เสนอโครงร่างภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากประธานกรรมการสอบ และอาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ มาที่บัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 30 วัน ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายในกำหนดได้ ให้ทำบันทึกขอยกเวลาการส่งได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละ 15 วัน

2.6 บัณฑิตวิทยาลัย เสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติโครงร่างภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

3. ขั้นตอนการลงทะเบียนภาคนิพนธ์

เมื่อลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต นักศึกษาสามารถลงทะเบียนภาคนิพนธ์ได้ โดยแยกลงทะเบียนเป็นคราวๆ ดังนี้

- | | |
|---|------------|
| - หัวข้อและโครงร่างภาคนิพนธ์ | 3 หน่วยกิต |
| - การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสอบภาคนิพนธ์ และส่งภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ | 3 หน่วยกิต |

4. ขั้นตอนการทำภาคนิพนธ์

4.1 นักศึกษาทำแผนการทำภาคนิพนธ์เสนอที่ปรึกษาภาคนิพนธ์และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

4.2 นักศึกษาพบและปรึกษาที่ปรึกษาภาคนิพนธ์อย่างสม่ำเสมอ

4.3 นักศึกษาต้องรายงานความก้าวหน้าตามแบบ บ.4 ผ่านที่ปรึกษาภาคนิพนธ์
ไปที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ภาควิชาการศึกษาละ 1 ครั้ง

4.4 ถ้านักศึกษา ไม่รายงานความก้าวหน้าตามที่กำหนด หรือนักศึกษาขาดการติดต่อกับที่ปรึกษาภาคนิพนธ์โดยไม่มีเหตุอันควร หรือนักศึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นที่พอใจ ทางที่ปรึกษาภาคนิพนธ์จะรายงานไปยังคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขอยกเลิกคำสั่งการแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาภาคนิพนธ์

5. ขั้นตอนการสอบภาคนิพนธ์

5.1 นักศึกษายื่นคำร้องแบบ บ.6 พร้อมรูปเล่มภาคนิพนธ์ จำนวนเล่มตามที่ระบุ
ในคำร้อง บ.6 ผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ที่บัณฑิตวิทยาลัย

5.2 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำหนดวัน เวลาสอบ และกรรมการสอบ
ภาคนิพนธ์

5.3 บัณฑิตวิทยาลัยแจ้งนักศึกษาและกรรมการสอบเกี่ยวกับกำหนด วัน เวลา
สถานที่สอบ

5.4 คณะกรรมการสอบภาคนิพนธ์ ดำเนินการสอบ และพิจารณาตัดสินผล
ผ่าน/ไม่ผ่าน

5.5 นักศึกษาส่งภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์
ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ จำนวน 1 เล่ม (ไม่ต้องเย็บเล่ม) พร้อมแบบ บ.8 ที่บัณฑิตวิทยาลัย
ภายใน 30 วันหลังการสอบ ในกรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายใน
กำหนดได้ ให้ทำบันทึกขอยกเวลาการส่งได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละ 15 วัน

5.6 บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบรูปแบบภาคนิพนธ์และแจ้งผลภายใน 15 วัน
เพื่อให้นักศึกษาแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์ หากมีข้อแก้ไขให้นักศึกษาดำเนินการตาม
ข้อเสนอแนะให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

5.7 นักศึกษานำภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม พร้อมแผ่นซีดีที่บันทึก
ภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ 1 แผ่น ส่งที่บัณฑิตวิทยาลัยตามแบบ บ.9

การรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

นักศึกษาสามารถดำเนินการทำวิจัยตามโครงร่างวิทยานิพนธ์/โครงร่างภาคนิพนธ์
ที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย กรณีการทำวิทยานิพนธ์เป็นการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์
นักศึกษาที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/โครงร่างภาคนิพนธ์ผ่านแล้ว ต้องนำโครงร่างวิทยานิพนธ์/
โครงร่างภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการอนุมัติเสนอสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัย
ราชภัฏนครราชสีมา เพื่อขอรับการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ต่อคณะกรรมการ

จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ นักศึกษาจะทำวิจัยในมนุษย์ได้ต่อเมื่อได้รับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และต้องดำเนินการวิจัยภายใน 1 ปี หลังจากได้รับการรับรองจากมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ : กรณีเป็นการทำวิจัยในมนุษย์ ต้องแนบหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ใส่ไว้ในเล่มวิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์ด้วย

บทที่ 2

โครงร่างวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

โครงร่างวิทยานิพนธ์และโครงร่างภาคนิพนธ์ เป็นเอกสารแสดงรายละเอียดของการวางแผนการวิจัยที่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาได้จัดทำขึ้นภายใต้การให้คำปรึกษาและการควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือภาคนิพนธ์ ซึ่งนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาต้องจัดทำ 2 ครั้ง คือ ครั้งที่หนึ่ง เมื่อเสนอขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ เป็นโครงร่างอย่างย่อ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด พร้อมทั้งเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) หรืออาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ โครงร่างอย่างย่อนี้ให้เขียนคล้ายกับโครงร่างอย่างละเอียดแต่สรุปให้สั้นกระชับ ประกอบด้วย หัวข้อต่างๆ ตามแบบ บ.1 ของบัณฑิตวิทยาลัย ส่วนครั้งที่สอง เป็นการเสนอโครงร่างอย่างละเอียด เมื่อได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์แล้ว จึงนำมาจัดทำรายละเอียด เพื่อขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ต่อไป ซึ่งโครงร่างวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์อย่างละเอียด กำหนดให้มีส่วนประกอบ ดังต่อไปนี้

บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
- วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- ความสำคัญของการวิจัย
- ขอบเขตของการวิจัย
- กรอบแนวคิดในการวิจัย
- สมมุติฐานการวิจัย (ถ้ามี)
- ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)
- นิยามศัพท์เฉพาะ

บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- ประชากร (ถ้ามี)
- กลุ่มตัวอย่าง (ถ้ามี)
- เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล
แผนปฏิบัติการวิจัย
รายการอ้างอิง

สำหรับแนวทางการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์และโครงร่างภาคินพนธ์ ได้กำหนดกรอบไว้เพื่อใช้เป็นแนวทางการเขียนให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกสาขาวิชา ดังนี้

หัวข้อเรื่อง

เกณฑ์มาตรฐานหัวข้อเรื่อง

1. สั้น กระชับรัด ได้ใจความ
2. มีคำที่ระบุตัวแปรสำคัญ (Keyword) ที่ศึกษา
3. เขียนหัวข้อเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
4. เป็นหัวข้อเรื่องที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

บทที่ 1 บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ส่วนนี้ให้เขียนแสดงถึงความสำคัญของปัญหา หรือเรื่องที่เสนอจะทำวิจัย โดยเขียนอธิบายให้ผู้อ่านได้ทราบที่มาของปัญหา แสดงให้เห็นความสำคัญของปัญหา ระบุปัญหา และเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องศึกษาวิจัยเพื่อหาคำตอบให้ละเอียดชัดเจน

แนวทางการเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ในบางกรณีอาจต้องสืบความถึงปรากฏการณ์หรือเรื่องราวที่ผ่านมาของปัญหาหรือเรื่องที่จะวิจัย บางกรณีอาจต้องบรรยายถึงสภาพแวดล้อมต่างๆ ทางประชากร สังคม การเมือง หรือเศรษฐกิจอย่างย่อๆ และในบางกรณีอาจต้องบรรยายพาดพิงถึงด้วยว่ามีผู้ใดศึกษาวิจัยในเรื่องทำนองนี้ไว้บ้างแล้ว ที่ใดบ้าง มีข้อค้นพบประการใด และยังมีจุดอ่อนหรือประเด็นข้อสงสัยใดที่ควรจะต้องศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมให้ชัดเจนขึ้นอีก เช่น เหตุผลในแง่ความแตกต่างเรื่องเวลา หรือความต่างพื้นที่ทางภูมิศาสตร์จึงต้องทำการวิจัยเพื่อให้เกิดความรู้ที่ชัดเจน ถูกต้องยิ่งขึ้น เป็นต้น

รูปแบบการเขียนบรรยายความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา อาจเขียนได้สองลักษณะ ลักษณะหนึ่งเป็นข้อความในทางบวก กล่าวคือระบุปัญหาว่าปัญหาเรื่องที่จะวิจัยนั้นมีความสำคัญอย่างไรบ้าง อีกลักษณะหนึ่งเป็นข้อความในทางลบ คือระบุว่าถ้าหากไม่ทำการศึกษาวิจัยในปัญหานี้แล้วจะเกิดผลเสียอะไรบ้าง การเลือกรูปแบบในการเขียนว่าจะใช้

ข้อความทางบวกหรือทางลบนั้นไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัวขึ้นอยู่กับความสันทัด และความพึงพอใจของผู้เสนอโครงร่างเอง หรือขึ้นอยู่กับความเหมาะสมกับลักษณะปัญหาหรือเรื่องที่จะทำวิจัยด้วย โดยสรุปแล้ว ผู้เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ต้องเขียนบรรยายความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาให้ชัดเจนที่สุด จนสามารถโน้มน้าวความคิดของผู้อ่านให้เห็นคล้อยตาม และเห็นความสำคัญของปัญหาให้ได้

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

1. ชี้ให้เห็นปรากฏการณ์หรือที่มาของปัญหาชัดเจน และระบุเหตุผลที่ต้องทำการวิจัยอย่างเหมาะสม
2. ควรมีทฤษฎีและ/หรือแนวคิดของบุคคลที่มีชื่อเสียง หรืองานวิจัย ประกอบการบรรยายความสำคัญของปัญหา โดยการเขียนเป็นกรอบแนวคิดเฉพาะของงานวิจัย หรือผลการศึกษาค้างนี้ มิใช่เป็นเพียงการนำเอาคำพูดของแต่ละคนมาเรียงต่อๆ กันเท่านั้น
3. ชี้ให้เห็นความสำคัญของปัญหาพร้อมทั้งประโยชน์ที่สำคัญที่จะได้จากการวิจัยนั้น
4. ใช้ภาษาถูกต้อง กระชับรัดกุมได้ใจความ และสามารถเรียบเรียงลำดับ ความคิดอย่างต่อเนื่องและชัดเจน
5. มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

วัตถุประสงค์ของการวิจัย เป็นข้อความที่จะทำให้เกิดความชัดเจนว่า ในการวิจัยเรื่องนั้นๆ ต้องการศึกษาอะไร หรือต้องการได้คำตอบอะไรในด้านใดบ้าง หรือมีวัตถุประสงค์หลัก และวัตถุประสงค์ย่อยๆ อะไรบ้าง โดยปกติวัตถุประสงค์ของการวิจัย เป็นส่วนหนึ่งที่จะสร้างความชัดเจนให้แก่หัวข้อปัญหาวิจัยเพราะส่วนใหญ่ชื่อเรื่องเพียงอย่างเดียวจะไม่สามารถสื่อสารได้ครบถ้วนว่างานวิจัยเรื่องนั้นต้องการศึกษาหรือต้องการคำตอบอะไรบ้าง

วัตถุประสงค์แต่ละข้อควรเขียนให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการพิจารณากลุ่มประชากร วิธีการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ตลอดจนการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งจำเป็นต้องกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย และมีการเรียงลำดับวัตถุประสงค์ตามลำดับขั้นตอนการวิจัย

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนวัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. ใช้ภาษาชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่วกวน
2. เขียนเป็นประโยคบอกเล่า
3. สามารถหาข้อมูลเพื่อตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยได้
4. เป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐาน
5. กรณีที่การวิจัยเกี่ยวข้องกับตัวแปรหลายตัวต้องแยกแยะให้

เห็นสิ่งที่ต้องการศึกษาเป็นรายข้อย่อยๆ

3. ความสำคัญของการวิจัย

ในการเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ นักศึกษาต้องระบุประโยชน์ของการวิจัยให้ชัดเจนว่า เมื่อทำวิจัยเสร็จแล้วสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์อะไรได้บ้าง ประโยชน์ของงานวิจัยอาจระบุประโยชน์ในสองลักษณะ คือ ประโยชน์ในการนำไปใช้และประโยชน์ทางวิชาการ

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนความสำคัญของการวิจัย

เขียนความสำคัญในแง่การเพิ่มพูนความรู้และการนำผลการวิจัยไปใช้โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

4. ขอบเขตของการวิจัย

การกำหนดขอบเขตของการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการนิยามปัญหาหรือชี้เฉพาะเจาะจงปัญหาวิจัยให้ชัดเจน โดยทั่วไปขอบเขตของการวิจัยอาจกำหนดได้สองระดับ ระดับแรกอาจกำหนดไว้ที่หัวข้อ/ชื่อเรื่องวิจัย และระดับที่สองกำหนดเป็นหัวข้อขอบเขตของการวิจัยในโครงร่าง งานวิจัยทุกเรื่องต้องกำหนดขอบเขตการวิจัยให้ชัดเจน เพราะผู้วิจัยไม่สามารถทำวิจัยได้อย่างครบถ้วนทุกสิ่งทุกอย่าง จึงต้องจำกัดขอบเขตของการวิจัยว่าจะศึกษาเฉพาะประเด็นใด ศึกษากับใคร และศึกษาในแง่มุมใด

การกำหนดขอบเขตของการวิจัย โดยทั่วไปกำหนดในสองลักษณะคือ

1. ขอบเขตของประชากรและกลุ่มตัวอย่างโดยระบุถึงพื้นที่ คุณลักษณะ เวลาและจำนวน

2. ขอบเขตเกี่ยวกับตัวแปรสำคัญที่ศึกษาว่าจะศึกษา ครอบคลุมประเด็นย่อยๆ อะไรบ้าง

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนขอบเขตของการวิจัย

1. ระบุขอบเขตของประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่จะใช้
ในการศึกษาวิจัยให้ชัดเจนว่าประชากรคืออะไร มีจำนวนเท่าใด
กลุ่มตัวอย่างคืออะไร จำนวนเท่าใด โดยระบุวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
แต่ไม่ต้องแสดงรายละเอียด

2. ระบุขอบเขตของตัวแปรในการวิจัย ตัวแปรอิสระ
และตัวแปรตามโดยจำแนกรายละเอียดของตัวแปรให้ชัดเจน

5. กรอบแนวคิดในการวิจัย

กรอบแนวคิดในการวิจัยเป็นข้อสรุปที่ประมวลมาจากการศึกษาทฤษฎี และ
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นักศึกษาจะเสนอกรอบแนวคิดได้จำเป็นต้องศึกษาทฤษฎีและผลงานวิจัย
ที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางว่าหัวข้อการวิจัยของตนมีผู้ใดทำวิจัยในทำนองเดียวกันไว้บ้าง
มีกระบวนการอย่างไร และได้ข้อค้นพบอะไร เพื่อนำมาประกอบในการวางแผนการวิจัยให้
เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการกำหนดกรอบในเชิงเนื้อหาสาระ ซึ่งประกอบด้วย ตัวแปร
และ/หรือการระบุความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร

การเสนอกรอบแนวคิดในการวิจัยอาจทำได้หลายวิธี ได้แก่

1. คำพรรณนา
2. แบบจำลองหรือสัญลักษณ์และสมการ
3. แผนภาพ
4. แบบผสมผสาน

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนกรอบแนวคิดในการวิจัย

1. ตัวแปรแต่ละตัวที่เลือกมาศึกษา ต้องมีพื้นฐานเชิงทฤษฎีว่า
มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ต้องการศึกษา

2. มีความตรงประเด็นในด้านเนื้อหาสาระ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง
ในด้านตัวแปรอิสระหรือตัวแปรตาม

3. มีรูปแบบสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

4. ระบุรายละเอียดของตัวแปรและ/หรือแสดงความสัมพันธ์
ของตัวแปรได้ชัดเจนด้วยสัญลักษณ์หรือแผนภาพ

6. สมมุติฐานการวิจัย (ถ้ามี)

สมมุติฐานการวิจัยเป็นการระบุหรือคาดคะเนคำตอบ (ตามวัตถุประสงค์การวิจัย) ไว้ล่วงหน้า โดยที่คำตอบนั้นเป็นการคาดคะเนอย่างมีเหตุผลบนพื้นฐานของทฤษฎี ประสบการณ์ หรือความเชื่อของผู้วิจัย โดยทั่วไปนักวิจัยตั้งสมมุติฐานเพื่อเป็นข้อเสนอหรือเป็นเงื่อนไข เริ่มต้นการวิจัยให้ทราบหรือเข้าถึงคำอธิบายหรือคำตอบของปัญหา (วัตถุประสงค์) ที่กำหนดขึ้น ในการวิจัยนั้นๆ สมมุติฐานที่ดีจึงเป็นเครื่องมือช่วยชี้แนวทางแก่ผู้วิจัยในการค้นหาหรือพิสูจน์ ข้อเท็จจริงอย่างเป็นระบบและถูกต้องตรงประเด็น

ลักษณะของสมมุติฐานการวิจัยที่ดีจะต้องเป็นข้อความที่ระบุความสัมพันธ์ระหว่าง ตัวแปร (Variable) หรือแนวคิด (Concept) พร้อมทั้งระบุทิศทางของความสัมพันธ์ ซึ่งผู้วิจัย ต้องการจะทดสอบว่าเป็นจริงหรือไม่ และในการตั้งสมมุติฐานถ้าผู้วิจัยสามารถระบุเงื่อนไขได้ว่า ความสัมพันธ์นั้นๆ จะเกิดขึ้นในกรณีใดบ้าง ก็จะทำให้การทดสอบสมมุติฐานมีความสะดวก มากขึ้น

สมมุติฐานที่ดีควรเริ่มมาจากข้ออ้างอิง จากแหล่งใดแหล่งหนึ่งหรือหลายๆ แหล่ง เช่น จากทฤษฎี จากผลการวิจัยที่มีมาก่อนหรืออาจอ้างอิงมาจากประสบการณ์ก็ได้ แต่ต้อง แน่ใจว่าสมมุติฐานนั้นสามารถพิสูจน์ได้

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนสมมุติฐานการวิจัย

1. ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย และตอบปัญหาการวิจัยได้
2. สามารถทดสอบได้ด้วยข้อมูล หลักฐานต่างๆ
3. ใช้ภาษาที่ชัดเจนเข้าใจง่าย และเฉพาะเจาะจง
4. ตั้งสมมุติฐานจากหลักของเหตุผล ตามทฤษฎี ความรู้พื้นฐานและ/หรือผลงานวิจัยที่ผ่านมา

7. ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)

ข้อตกลงเบื้องต้น เป็นการระบุสิ่งที่ผู้วิจัยต้องการให้ผู้อ่านเข้าใจและยอมรับโดยไม่ต้อง มีการพิสูจน์ งานวิจัยบางฉบับอาจไม่มีเหตุการณ์หรือสิ่งที่จะกำหนดเป็นข้อตกลงเบื้องต้นก็ได้ ข้อตกลงเบื้องต้นอาจเป็นการตกลงเกี่ยวกับตัวแปร การจัดกระทำข้อมูล วิธีการวิจัย กลุ่มตัวอย่าง หรืออื่นๆ การเขียนข้อตกลงเบื้องต้น มีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้อ่านทำความเข้าใจกับกระบวนการ วิจัยและผลของการวิจัยโดยไม่มีข้อขัดแย้งในภายหลัง และนอกจากนี้ยังมีประโยชน์ต่อผู้วิจัย ในการเลือกใช้สถิติอีกด้วย

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนข้อตกลงเบื้องต้น

1. เขียนข้อตกลงเบื้องต้นเฉพาะที่จำเป็น
2. ไม่นำเอาข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการวิจัยมากำหนดเป็นข้อตกลงเบื้องต้น
3. การอธิบายคำหรือข้อความไม่ถือเป็นข้อตกลงเบื้องต้นให้นำไปเขียนในส่วนที่เป็นนิยามศัพท์เฉพาะ

8. นิยามศัพท์เฉพาะ

นิยามศัพท์เฉพาะเป็นการเขียนอธิบายความหมายของคำศัพท์ ข้อความ และคำย่อ หรือคำ หรือข้อความสั้นๆ ที่ใช้แทนข้อความยาวที่จำเป็นต้องกล่าวถึงบ่อยๆ งานวิจัยโดยทั่วไปมักมีคำหรือข้อความที่จำเป็นต้องอธิบาย เพื่อสื่อความหมายให้ชัดเจนตรงกันระหว่างผู้วิจัยกับผู้อ่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เป็นตัวแปรสำคัญที่เลือกมาศึกษาจำเป็นต้องนิยามให้ชัดเจน การนิยามศัพท์เฉพาะนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งในการนิยามหรือการชี้เฉพาะเจาะจงปัญหาการวิจัย

การนิยามศัพท์เฉพาะให้เขียนเป็นนิยามปฏิบัติการ (Operational definition) ซึ่งเป็นการให้ความหมายในเชิงรูปธรรม หรืออธิบายลักษณะกิจกรรมที่สามารถวัดได้ สังเกตได้ของตัวแปรนั้น การให้นิยามระดับนี้ถือว่าจำเป็นมากสำหรับศัพท์เฉพาะของตัวแปรที่เป็นนามธรรม ผู้เสนอโครงร่างอาจนำนิยามทั่วไปมาอธิบายความหมายอย่างละเอียดอีกครั้งหนึ่ง โดยกำหนดสถานการณ์ เงื่อนไข หรือสิ่งที่จะเป็นต้นเหตุทำให้เกิดคุณลักษณะนั้น พร้อมทั้งระบุพฤติกรรมที่สามารถสังเกตได้และวัดได้

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนนิยามศัพท์เฉพาะ

1. ให้คำนิยามศัพท์ให้ครบทุกคำหรือข้อความที่จำเป็นต้องการให้ผู้อ่านเข้าใจตรงกับผู้วิจัย โดยเฉพาะตัวแปรที่ศึกษาต้องนิยามให้ครบถ้วน
2. กรณีที่ใช้นิยามของผู้อื่น ให้เขียนอ้างอิงไว้ด้วย

บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องเป็นการเขียนรายงานผลการศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับสิ่งที่จะทำวิจัย โดยศึกษาอย่างกว้างขวาง ครอบคลุมและเจาะลึกเรื่องที่จะวิจัยอย่างละเอียด วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องจะเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับผู้วิจัยในการวางแผนการวิจัยได้อย่างมีคุณภาพ นอกจากนี้ยังช่วยให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

เกิดความมั่นใจว่า นักศึกษาที่เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์และภาคินพนธ์ มีข้อมูล ความรู้ และแนวทางเพียงพอที่จะดำเนินการวิจัยต่อไปได้

การเขียนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง นักศึกษาต้องคัดสรรสิ่งที่จะเขียนให้เหมาะสม เนื่องจากในการศึกษาค้นคว้านั้น นักศึกษาจะพบข้อมูลต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องและคล้ายจะเกี่ยวข้องจำนวนมาก จึงต้องกำหนดกรอบการคัดสรรให้ดี ไม่ใช่เขียนรายงานผลการศึกษาทุกสิ่งทุกอย่างที่รวบรวมมาได้

ลักษณะการเขียนเป็นการเขียนเชิงสังเคราะห์จากสิ่งที่รวบรวมได้ เขียนเป็นภาษาของตนเอง ไม่นำเอาสิ่งที่ค้นคว้าได้มาเรียงต่อๆ กัน ดังนั้นในการเขียนบทที่ 2 นี้ นักศึกษาต้องกำหนดโครงเรื่องเป็นหัวข้อต่างๆ ให้ชัดเจน คือ หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง หัวข้อย่อย จากนั้นจึงนำเสนอในรายละเอียด

เกณฑ์มาตรฐานการนำเสนอ วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

1. ต้องประกอบด้วยอย่างน้อยสองส่วนคือ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย
 - 2.1 ความหมายของสิ่งที่จะวิจัย (หรือของเรื่องที่จะวิจัย)
 - 2.2 แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับสิ่งที่จะวิจัย
 - 2.3 ระเบียบวิธีหรือเทคนิควิธีการวิจัยเฉพาะเรื่อง (ถ้ามี)
3. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยผลงานวิจัยในประเทศอย่างน้อย 10 เรื่องและผลงานวิจัยต่างประเทศอย่างน้อย 5 เรื่อง (ยกเว้นเป็นเรื่องที่ใหม่มาก หาผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องไม่ได้)
4. การเขียนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องให้ใช้ภาษาเรียบเรียงเป็นของตนเอง โดยสังเคราะห์เนื้อหาตามประเด็นการศึกษาที่เป็นวัตถุประสงค์หรือสมมุติฐานการวิจัยไม่ใช่เสนอผลเป็นรายบุคคลตามลำดับอักษรหรือตามรายปี

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากร

ประชากร คือ หน่วยข้อมูลทุกหน่วยที่ต้องการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย การกล่าวถึงประชากรต้องระบุขอบเขต จำนวนและคุณลักษณะของประชากรให้ชัดเจน

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง คือ ส่วนหนึ่งของประชากรที่จะนำมาศึกษา นักศึกษาต้องระบุขนาดของกลุ่มตัวอย่าง วิธีการและขั้นตอนการเลือกกลุ่มตัวอย่างอย่างละเอียด

เกณฑ์มาตรฐานการเสนอประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ระบุขอบเขต จำนวน และคุณลักษณะของประชากรอย่างชัดเจน
2. กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามหลักวิชา
3. กำหนดวิธีเลือกกลุ่มตัวอย่างเหมาะสม เขียนอธิบายวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างให้ผู้อ่านเห็นภาพในการปฏิบัติจริงว่ามีวิธีดำเนินการในรายละเอียดอย่างไร

3. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

ในโครงงานวิทยานิพนธ์และภาคินพนธ์ นักศึกษาต้องเขียนรายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลว่ามีอะไรบ้าง พร้อมทั้งระบุลักษณะของเครื่องมือ หากสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือขึ้นเอง ต้องระบุวิธีและขั้นตอนการสร้าง การทดลองใช้และการตรวจสอบคุณภาพไว้ชัดเจน

เกณฑ์มาตรฐานการระบุเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

กรณีที่ 1 นำเครื่องมือของผู้อื่นมาใช้

1. ระบุแหล่งที่มา ปีที่สร้างและค่าสถิติแสดงคุณภาพ
2. ชี้ให้เห็นเหตุผล และความสมเหตุสมผลที่จะใช้เครื่องมือนั้นเก็บข้อมูล เช่น ใช้วัดคุณลักษณะเช่นเดียวกัน กลุ่มตัวอย่างมีลักษณะคล้ายกันหรือเหมือนกัน

กรณีที่ 2 สร้างเครื่องมือใช้เอง

1. อธิบายขั้นตอนการสร้างเครื่องมือตามหลักวิชา
2. ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ประกอบการร่างเครื่องมือ เช่น เอกสาร หนังสือ คู่มือ หรือตัวเครื่องมือของบุคคลอื่น
3. ระบุรายละเอียด วิธีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลนักศึกษาต้องบอกถึงวิธีเก็บรวบรวมข้อมูลที่กำหนดไว้ เช่น ส่องทางไปรษณีย์ เก็บด้วยตนเองหรือให้ผู้ช่วยเก็บข้อมูล กล่าวถึงวิธีการตรวจสอบการเก็บข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและได้ข้อมูลครบถ้วนหรือมากที่สุด นอกจากนี้ควรบอกเหตุผลที่เลือกใช้วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลและการตรวจสอบควบคุมคุณภาพข้อมูลด้วย

เกณฑ์มาตรฐานการระบุการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ระบุวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล อาจระบุเหตุผลที่เลือกใช้วิธีการนั้นๆ
2. ระบุวิธีการตรวจสอบติดตามและควบคุมคุณภาพข้อมูล และอาจระบุเหตุผลที่เลือกใช้วิธีนั้นๆ
3. ระบุช่วงเวลาเก็บรวบรวมข้อมูล

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 กรณีข้อมูลเชิงปริมาณ ให้ระบุวิธีการวิเคราะห์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแยกบรรยายตามลักษณะข้อมูลและตัวแปรว่าแต่ละตัวแปรเมื่อได้ข้อมูลมาแล้ว นำมาทำอย่างไร และวิเคราะห์ด้วยสถิติใด

5.2 กรณีข้อมูลเชิงคุณภาพ ให้ระบุวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา เรียงราวโดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับรูปแบบ (Pattern) ประเด็น (Theme) และสิ่งที่ใช้เชื่อมโยงเรื่องราวเข้าด้วยกัน (Narrative threads)

เกณฑ์มาตรฐานการระบุวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ระบุวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแยกบรรยายตามลักษณะข้อมูล และตัวแปรแต่ละตัว
2. ระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ให้ชัดเจน

6. แผนปฏิบัติการวิจัย

แผนปฏิบัติการวิจัยเป็นแผนเชิงปฏิบัติการที่นักศึกษากำหนดขึ้นเป็นแนวในการทำวิจัย แผนปฏิบัติการวิจัยต้องกำหนดกิจกรรมที่จะกระทำไว้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุช่วงเวลาตั้งแต่เริ่มต้นกิจกรรมนั้นจนสิ้นสุดไว้ด้วย

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนแผนปฏิบัติการวิจัย

1. ระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการเรียงเป็นข้อๆ ชัดเจน พร้อมระบุช่วงเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ด้วย
2. ให้เขียนในรูป Gantt chart

โครงร่างวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ที่เสนอขออนุมัติ นอกจากจะประกอบด้วย ส่วนต่างๆ ดังที่เสนอมานี้แล้ว ยังต้องมีปก สารบัญ สารบัญอื่นๆ และรายการอ้างอิงด้วย

โครงร่างวิทยานิพนธ์

ชื่อนักศึกษา (ระบุชื่อ-นามสกุลนักศึกษา) ปริญญา ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา ปีการศึกษา 2565	(ระบุชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา)..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
---	--

หัวข้อเรื่อง

.....(ภาษาไทย).....

.....(ภาษาไทยต่อ).....

.....(ภาษาอังกฤษ).....

.....(ภาษาอังกฤษต่อ).....

เสนอ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
(ตัวอย่างปกนอกโครงร่างวิทยานิพนธ์)

โครงร่างภาคินพนธ์

ชื่อนักศึกษา (ระบุชื่อ-นามสกุลนักศึกษา)	(ระบุชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา).....
ปริญญา รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	อาจารย์ที่ปรึกษาภาคินพนธ์
สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์	
ปีการศึกษา 2565	

หัวข้อเรื่อง	(ภาษาไทย).....
	(ภาษาไทยต่อ).....
	(ภาษาอังกฤษ).....
	(ภาษาอังกฤษต่อ).....

เสนอ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
(ตัวอย่างปกนอกโครงร่างภาคินพนธ์)

บทที่ 3

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์

โดยทั่วไป วิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังแสดงในภาพข้างล่างนี้

ส่วนนำ	ส่วนเนื้อเรื่อง	ส่วนท้าย
ปกนอก ใบรองปก หน้าปกใน หน้าอนุมัติ บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญอื่นๆ	บทที่ 1 บทนำ บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย บทที่ 4 ผลการวิจัย บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	รายการอ้างอิง ภาคผนวก อภิธานศัพท์ (ถ้ามี) ประวัติย่อผู้ทำ วิทยานิพนธ์ ภาคินิพนธ์

ส่วนนำ

ส่วนนำ คือ ส่วนประกอบตอนต้นของวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ เพื่อแสดงข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ ดังนี้

1. ปกนอก (Cover) ประกอบด้วยปกหน้า สันปก และปกหลัง
2. ใบรองปก (Fly leaf) เป็นกระดาษชนิดเดียวกับกระดาษที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ ต้องรองทั้งปกหน้าและปกหลังด้านละหนึ่งแผ่น
3. หน้าปกใน (Title page) มีข้อความเหมือนปกนอกและเพิ่มข้อความ “ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา”
4. หน้าอนุมัติ (Approval page) จัดไว้เพื่อเป็นเอกสารรับรองว่าวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ ได้ผ่านการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาภาคินิพนธ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ และได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว
5. บทคัดย่อภาษาไทย (Abstract in Thai) เป็นข้อความสรุปผลการวิจัยภาคภาษาไทยที่ช่วยให้ผู้อ่านทราบถึงเนื้อหาของวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์อย่างรวดเร็ว

6. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract in English) คือ ข้อความสรุปผลการวิจัยเหมือน บทคัดย่อภาษาไทยทุกประการ เพียงแต่ถอดความเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับวิทยานิพนธ์ที่จัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งเล่ม ให้มีเฉพาะบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

7. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgements) คือ ข้อความที่ผู้เขียนแสดงความขอบคุณต่อผู้ให้ความช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ อันแสดงถึงจรรยาบรรณทางวิชาการที่ผู้วิจัยพึงถือปฏิบัติ

8. สารบัญญ (Contents) คือ รายการแสดงส่วนประกอบทั้งหมดของวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ เรียงตามลำดับเลขหน้า

9. สารบัญอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สารบัญตาราง สารบัญภาพ คือ ส่วนที่บอกเลขหน้าของตาราง หรือภาพ

ส่วนเนื้อเรื่อง

เนื้อเรื่องของวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ โดยทั่วไปที่นิยมกันอย่างแพร่หลายประกอบด้วย บทต่างๆ 5 บท คือ

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

บทที่ 4 ผลการวิจัย

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สำหรับวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ที่เป็นการวิจัยจากเอกสาร หรือการวิจัย หรือการนิพนธ์ ในลักษณะอื่นที่มีจำนวนมากกว่าห้าบท หรือมีการแบ่งบทแตกต่างไปจากที่นำเสนอไว้ ให้อยู่ในการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ทั้งนี้ ต้องมีเนื้อหาครอบคลุม 5 บทดังกล่าวข้างต้น

1. บทที่ 1 บทนำ (Introduction)

บทนำประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (Statement of the problems) กล่าวถึงความเป็นมาของปัญหาและความจำเป็นที่จะต้องศึกษาวิจัยในปัญหานั้น เพื่อความก้าวหน้าของวิทยาการในแขนงนั้น รวมไปถึงการกล่าวถึงประเด็นสำคัญที่ผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ประสงค์จะค้นหาคำตอบ

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย (Objectives) คือ ข้อความที่ผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ กำหนดเป็นข้อๆ ว่าต้องการค้นหาข้อเท็จจริงใดบ้าง

1.3 ความสำคัญของการวิจัย (Significance of the research) คือ ข้อความที่ชี้ให้เห็นว่าเมื่อทำวิจัยแล้วเสร็จ ข้อค้นพบสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในลักษณะใดอย่างไร

1.4 ขอบเขตของการวิจัย (Scope of the study) เป็นการกำหนดหรือจำกัดวงให้ชัดเจนว่า การวิจัยจะกระทำกับใครหรือสิ่งใด

1.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย (Conceptual framework) คือ แนวคิดสำคัญหลักการสำคัญที่กำหนดขึ้นจากการประมวลมาจากทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.6 สมมุติฐานการวิจัย (Research hypothesis) (ถ้ามี) คือ ข้อความที่กำหนดขึ้นเพื่อคาดคะเนผลการวิจัยว่าจะเป็นลักษณะใด

1.7 ข้อตกลงเบื้องต้น (Basic assumption) (ถ้ามี) คือ ความคิดพื้นฐานบางประการที่ผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคินพนธ์ที่ต้องการทำความเข้าใจกับผู้อ่าน

1.8 นิยามศัพท์เฉพาะ (Definitions) เป็นการให้ความหมายคำสำคัญบางคำที่ใช้ในการวิจัย คำเหล่านั้นมีความหมายเฉพาะในการวิจัยครั้งนั้น

2. บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (Review of literature)

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

2.1 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง (Theory) เป็นส่วนที่ผู้ทำวิทยานิพนธ์ และภาคินพนธ์รวบรวม ทฤษฎี หลักการ แนวคิดข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย โดยครอบคลุมกว้างขวางและเจาะลึกเรื่องที่จะศึกษาค้นคว้า เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องที่จะทำวิจัยอย่างชัดเจน

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Related research) คือ ส่วนที่นำเสนอผลงานวิจัยที่มีผู้ทำมาก่อนทั้งงานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ

3. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Methodology)

วิธีดำเนินการวิจัยประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร (ถ้ามี) คือ หน่วยข้อมูลทุกหน่วยที่ต้องการศึกษาการกล่าวถึงประชากรต้องระบุขอบเขต จำนวนและคุณลักษณะของประชากรให้ชัดเจน

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง (ถ้ามี) คือ ส่วนหนึ่งของประชากรที่จะนำมาศึกษาต้องระบุขนาดของกลุ่มตัวอย่าง วิธีการและขั้นตอนการเลือกกลุ่มตัวอย่างอย่างละเอียด

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เป็นการให้รายละเอียดเครื่องมือที่จะใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีการสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการอธิบายว่าจะเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างไร

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการอธิบายถึงวิธีการจัดกระทำกับข้อมูลที่ได้มาเพื่อให้ได้คำตอบตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

ทั้งนี้ หัวข้อที่ระบุไว้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของแต่ละสาขาวิชา

4. บทที่ 4 ผลการวิจัย (Results)

เป็นบทที่นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตารางหรือในรูปอื่นให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย มีการแปลความหมายผลการวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งนี้ต้องไม่แสดงความคิดเห็น หรืออภิปรายผลประกอบการแปลความหมาย

5. บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ (Conclusions, Discussion and Recommendations)

เป็นบทที่นำเสนอผลการวิจัย โดยสรุปประเด็นสำคัญให้เหตุผลหรืออ้างอิงประกอบ และเสนอแนะเพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้หรือการวิจัยต่อ

ส่วนท้าย

ส่วนท้าย คือ ส่วนประกอบตอนท้ายของวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ประกอบด้วย

1. รายการอ้างอิง (References) คือ รายการที่แสดงรายชื่อหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ บุคคล และสารสนเทศต่างๆ ที่นำมาประกอบการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

2. ภาคผนวก (Appendix) คือ ส่วนเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องในวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ที่ผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์นำมาแสดงประกอบไว้เพื่อให้วิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ในกรณีที่ใส่หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่างๆ ที่เป็นเรื่องเดียวกัน ให้พิมพ์รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิให้ครบทุกรายชื่อ แต่ให้ยกตัวอย่างหนังสือราชการเพียงตัวอย่างเดียวเท่านั้น

3. อภิธานศัพท์ (Glossary) (ถ้ามี) คือ รายการความหมายของคำศัพท์ต่างๆ ที่ใช้ในวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

4. ประวัติย่อผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ (Biography) เป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดส่วนตัวบางประการของผู้เขียน

ก่อนรายการอ้างอิงและรายการภาคผนวก ต้องมีหน้าบอกตอน “รายการอ้างอิง” และ “ภาคผนวก”

หมายเหตุ หน้าบอกตอน (Half-title page) คือ หน้าที่มีเพียงหัวข้อหรือหัวเรื่องตอนหนึ่งๆ เท่านั้น ก่อนที่จะเป็นหน้าที่เป็นเนื้อหาของส่วนนั้นที่อยู่ถัดไป หน้าบอกตอน มีเพียงสองหน้าคือ หน้าบอกตอนรายการอ้างอิง และหน้าบอกตอนภาคผนวก

บทที่ 4

การพิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ มีรูปแบบการพิมพ์ตามมาตรฐานของมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่จัดทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

หลักเกณฑ์ทั่วไป

หลักเกณฑ์ทั่วไปในการพิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ มีดังนี้

1. การพิมพ์

การพิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1.1 การใช้แบบอักษรในการพิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

1.1.1 วิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ที่มีเนื้อหาภาษาไทย ให้ใช้ตัวอักษรแบบ Browallia ข้อความทั่วไปใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์ บทที่และชื่อบทใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์ และหัวข้อที่อยู่กลางหน้ากระดาษ เช่น สารบัญ สารบัญภาพ สารบัญตาราง กิตติกรรมประกาศ รายการอ้างอิง บทคัดย่อ Abstract ภาคผนวก ภาคผนวก ก ให้ใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์เช่นเดียวกัน ส่วนหัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อยใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์

1.1.2 วิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ที่มีเนื้อหาภาษาอังกฤษทั้งฉบับ ให้ใช้ตัวอักษรแบบ Times New Roman ข้อความทั่วไปใช้ตัวอักษรขนาด 12 พอยนต์ บทที่และชื่อบทใช้ตัวอักษรขนาด 14 พอยนต์ และหัวข้อที่อยู่กลางหน้ากระดาษ เช่น Contents, List of Tables, List of Figures, Acknowledgement, References, Abstract, Appendices, Appendix A ให้ใช้ตัวอักษรขนาด 14 พอยนต์เช่นเดียวกัน ส่วนหัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อยใช้ตัวอักษรขนาด 12 พอยนต์

1.2 ตัวเลขใช้ตัวเลขอารบิกทั้งฉบับ

1.3 ให้จัดพิมพ์ต้นฉบับโดยเครื่องพิมพ์ระบบเลเซอร์ แล้วนำต้นฉบับไปถ่ายเอกสารด้วยเครื่องที่มีคุณภาพ สำเนาถ่ายเอกสารต้องคมชัด ไม่มีรอยสกปรกและทေး

1.4 กระดาษที่ใช้พิมพ์ อัดสำเนา หรือถ่ายเอกสาร ใช้กระดาษคุณภาพดี สีขาวเหมือนกันทุกแผ่น ขนาดมาตรฐาน A4 ชนิด 80 แกรมขึ้นไป ใช้พิมพ์เพียงหน้าเดียว

1.5 วิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ต้องมีความประณีตในเรื่องวัสดุที่ใช้พิมพ์ การพิมพ์ การขึ้นต้นประโยคใหม่ จะต้องไม่มีรอยขูดลบ ขีดฆ่า ไม่มีพิมพ์ตกหรือพิมพ์เพิ่ม ว่างเนื้อ หรือได้บรรทัด และไม่มีลวดลายสีอื่นใด ๆ

1.6 ระยะห่างระหว่างบรรทัด ให้ตั้งค่าระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ โดยจำนวนบรรทัดในแต่ละหน้าจะอยู่ระหว่าง 28-33 บรรทัด

1.7 ให้พิมพ์ข้อความอยู่ชิดริมซ้ายของแต่ละบรรทัด ในกรณีคำสุดท้ายไม่จบในบรรทัดนั้น ห้ามพิมพ์เครื่องหมายกึ่งคำไปพิมพ์ในบรรทัดต่อไป โดยไม่ต้องพิมพ์ขีดขวาให้ตรงกันทุกบรรทัด

2. การเว้นว่างขอบกระดาษ

การเว้นว่างขอบกระดาษทั้ง 4 ด้าน กำหนดดังนี้ (ดูตัวอย่าง หน้า 76)

2.1 ขอบบน 4 เซนติเมตร

2.2 ขอบล่าง 2.5 เซนติเมตร

2.3 ขอบซ้าย 4 เซนติเมตร

2.4 ขอบขวา 2.5 เซนติเมตร

3. การเว้นระยะพิมพ์

การเว้นระยะการพิมพ์ มี 2 ลักษณะ ดังนี้

3.1 ระยะระหว่างบรรทัด

3.1.1 บทที่ถึงขอบท ไม่เว้นบรรทัด

3.1.2 ชื่อบทถึงย่อหน้าแรก เว้นหนึ่งบรรทัด

3.1.3 ขึ้นหัวข้อใหญ่ เว้นหนึ่งบรรทัด

3.1.4 ย่อหน้า ให้ตั้งค่าเป็น 1 แท็บ (1 แท็บ = 1.27 ซม.) (ดูตัวอย่าง

หน้า 75)

3.2 ระยะระหว่างคำ และข้อความต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ทางไวยากรณ์ และการใช้เครื่องหมายวรรคตอนให้เป็นไปตามแบบของราชบัณฑิตยสถาน

4. เลขกำกับหน้าและการลำดับหน้า

การพิมพ์เลขกำกับหน้า ให้พิมพ์ ดังนี้

4.1 เลขกำกับหน้า ให้พิมพ์ไว้ที่ขวามือตอนบนห่างจากขอบบน 2 เซนติเมตร ห่างจากริมขวากระดาษ 2.5 เซนติเมตร (ดูตัวอย่าง หน้า 76)

4.2 ในกรณีที่จำเป็นต้องพิมพ์ในแนวขวางหน้ากระดาษให้พิมพ์เลขกำกับหน้าไว้ในตำแหน่งตามข้อ 4.1 เช่นเดิม

4.3 ไม่ให้มีหน้าแทรก เช่น 2ก หรือ 2ข

4.4 ส่วนนำให้เรียงลำดับตามที่กำหนดไว้ โดยไม่ต้องพิมพ์เลขหน้าในหน้าแรกของแต่ละส่วน ส่วนหน้าต่อมาให้ใส่เลขหน้าไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเล็ก เช่น (2)

4.5 ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนท้ายให้ใช้เลขอารบิก โดยเริ่มนับหนึ่งตั้งแต่หน้าแรกของบทที่ 1 เป็นต้นไป และให้นับหน้าต่อเนื่องจนถึงหน้าประวัติผู้ทำวิทยานิพนธ์หรือภาคินิพนธ์สำหรับหน้าแรกของแต่ละบทไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า (ดูรายละเอียดเพิ่มเติม หน้า 96)

5. การใช้เครื่องหมายวรรคตอน

การใช้เครื่องหมายวรรคตอน มีดังนี้

5.1 การใช้เครื่องหมายวรรคตอนในภาษาไทยไม่เป็นที่นิยมนัก ดังนั้นผู้เขียนควรเลือกใช้เครื่องหมายวรรคตอนตามความจำเป็นเพื่อการแบ่งหัวข้อต่างๆ ในงานเขียนให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ทั้งนี้ให้ยึดหลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและเครื่องหมายอื่นๆ ที่ราชบัณฑิตยสถานกำหนดไว้

5.2 การใช้เครื่องหมายวรรคตอนในภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นให้ยึดตามหลักไวยากรณ์ของภาษานั้นเป็นเกณฑ์

5.3 เครื่องหมายวรรคตอนที่มีการใช้มาก กำหนดให้พิมพ์ดังนี้

5.3.1 เครื่องหมายไม้มุมก (๓) ให้พิมพ์โดยเว้นระยะหลัง 1 ระยะตัวอักษร

5.3.2 เครื่องหมายเท่ากับ (=) ให้พิมพ์โดยเว้นหน้าและหลังเครื่องหมาย

1 ระยะตัวอักษร

5.3.3 เครื่องหมายทวิภาค (:) ให้พิมพ์โดยเว้นระยะหลัง 1 ระยะตัวอักษร

5.3.4 เครื่องหมายมหัพภาค (.) ให้พิมพ์โดยเว้นระยะหลัง 1 ระยะตัวอักษร

5.3.5 เครื่องหมายยัติภังค์ (-) ให้พิมพ์โดยไม่เว้นระยะหน้าหลัง และใช้ขีดสั้น

5.3.6 เครื่องหมายจุลภาค (,) ให้พิมพ์โดยเว้นระยะหลัง 1 ระยะตัวอักษร

5.3.7 เครื่องหมายทับ (/) ให้พิมพ์โดยไม่เว้นระยะหน้าหลัง

เครื่องหมายนอกเหนือจากนี้ให้ยึดหลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและเครื่องหมายอื่นๆ ที่ราชบัณฑิตยสถานกำหนดไว้

6. การใช้ตัวเลขในข้อความบรรยาย

การใช้ตัวเลขในข้อความบรรยาย มีหลักเกณฑ์ดังนี้

6.1 เมื่อต้องการแสดงจำนวนในข้อความโดยใช้เลขหลักเดียว (เลข 1-9) อาจสะกดออกมาเป็นตัวหนังสือ ส่วนเลขสองหลักขึ้นไปให้ใช้ตัวเลข ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์

6.2 ตัวเลขบอกช่วงจำนวนต้องใช้เต็มทั้งจำนวนหน้าและจำนวนหลัง เช่น พ.ศ. 2510-2512, หน้า 291-298

7. การสะกดคำ

การสะกดคำ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

7.1 การสะกดคำภาษาไทยให้ใช้พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับปัจจุบันเป็นเกณฑ์ ส่วนการสะกดคำภาษาต่างประเทศให้ใช้พจนานุกรมฉบับมาตรฐานของภาษานั้นๆ เป็นเกณฑ์

7.2 ชื่อคน ชื่อผู้แต่งที่เป็นชาวต่างประเทศ ให้เขียนเป็นภาษาอังกฤษ เช่น Howard

7.3 ศัพท์เทคนิคที่แปลมาจากภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตามศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสถานในสาขานั้น ถ้าหากศัพท์คำใดไม่เป็นที่มักคุ้นของคนทั่วไป ควรวงเล็บภาษาอังกฤษกำกับไว้ด้วย แต่กระทำเพียงครั้งเดียวเท่านั้น ถ้าหากนำไปเขียนต่อไปไม่ต้องวงเล็บภาษาอังกฤษอีก แม้จะเป็นคนละบทก็ตาม

7.4 การสะกดคำภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย ซึ่งเป็นคำที่ไม่ปรากฏในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับปัจจุบัน ให้ตรวจสอบการสะกดคำในประกาศของราชบัณฑิตยสถานหรือแหล่งอ้างอิงซึ่งเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้

7.5 การสะกดชื่อภาษาอังกฤษของอาจารย์ที่ปริญญานิพนธ์และภาคานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ ให้สอบถามจากอาจารย์แต่ละท่านโดยตรง หรือตรวจสอบทางเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย

การพิมพ์ส่วนนำ

1. ปก

การจัดทำปก และการพิมพ์ปก มีหลักเกณฑ์ดังนี้

1.1 การจัดทำปกแข็งโดยหุ้มแรกขึ้นสีเขียวเข้มสำหรับวิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต สีน้ำเงินเข้มสำหรับภาคานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต และสีดำสำหรับวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต

1.2 การเดินทองตรามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาให้มีขนาด 4 เซนติเมตร ตรงกึ่งกลางของปกห่างจากขอบบน 2.5 เซนติเมตร

1.3 ตัวหนังสือเดินทอง ตัวอักษรใช้แบบ Browallia ขนาดขนาด 18 พอยนต์

1.4 ชื่อวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ จัดข้อความไว้กลางหน้าห่างจากขอบล่างของตรามหาวิทยาลัย 1.5 เซนติเมตร หากข้อความยาวให้จัดข้อความเป็น 2 หรือ 3 บรรทัด ลักษณะหน้าจั่วหัวกลับ การตัดคำต้องให้เหมาะสมโดยยึดความถูกต้องตามหลักภาษาเป็นสำคัญ

1.5 ชื่อและชื่อสกุลของผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ อยู่ตอนกลางของปกให้ใช้คำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นาง นางสาว ถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ ให้ลงเป็นคำเต็มสำหรับพระภิกษุสงฆ์ ให้ระบุนามสกุลเดิมต่อท้ายไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเล็ก

1.6 ตอนล่างเป็นข้อความเกี่ยวกับการเสนอวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์

1.7 สันนิทธานิพนธ์และภาคานิพนธ์ มีชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ ชื่อเรื่อง และปีที่จบการศึกษา

1.7.1 ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ ห่างจากส่วนบนของขอบสันปก

1.5 เซนติเมตร

1.7.2 ชื่อเรื่องห่างจากชื่อสกุลของผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ 3 ตัวอักษร พิมพ์จนถึงระยะที่วัดจากขอบบนสุดของสันลงมาไม่เกิน 8 นิ้ว ถ้าชื่อเรื่องยาวกว่าเขตที่กำหนด ให้พิมพ์ต่อบรรทัดที่ 2 โดยเริ่มพิมพ์ตรงกับชื่อเรื่องในบรรทัดแรก ถ้าชื่อเรื่องไม่สามารถจบลงในบรรทัดที่ 2 ได้ให้ตัดคำให้เหมาะสม แล้วใส่จุด 3 จุดต่อท้ายชื่อเรื่อง

1.7.3 ชื่อเรื่องใช้ตัวอักษรขนาด 16-18 พอยนต์



.....ชื่อเรื่อง.....
ชื่อเรื่อง (ต่อ).....
ชื่อเรื่อง (ต่อ).....

คำนำหน้า ชื่อผู้แต่ง นามสกุล

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
 พ.ศ. 2565

(ตัวอย่างปกนอกวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก)



.....ชื่อเรื่อง.....

.....ชื่อเรื่อง (ต่อ).....

.....ชื่อเรื่อง (ต่อ).....

คำนำหน้า ชื่อผู้แต่ง นามสกุล

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาศักยภาพมนุษย์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
พ.ศ. 2565

(ตัวอย่างปกนอกวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท)



.....ชื่อเรื่อง.....

.....ชื่อเรื่อง (ต่อ).....

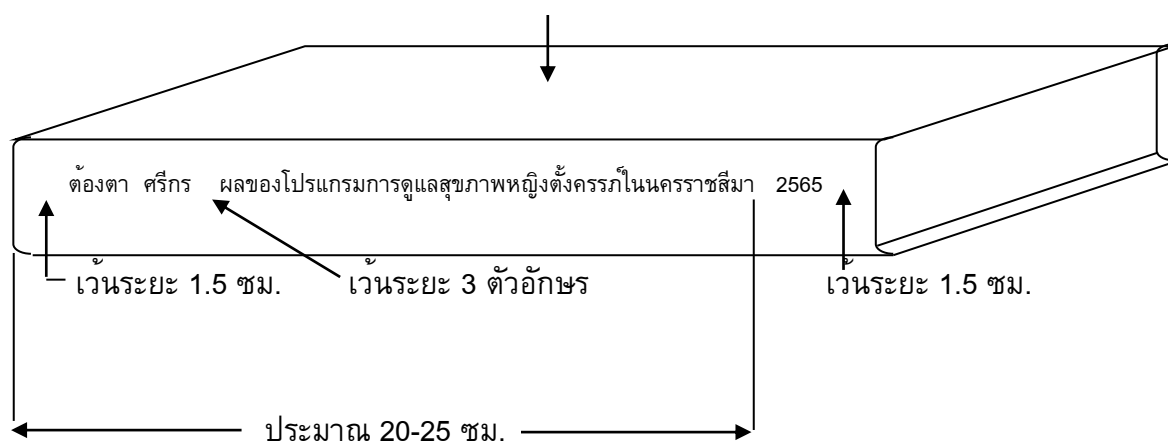
.....ชื่อเรื่อง (ต่อ).....

คำนำหน้า ชื่อผู้แต่ง นามสกุล

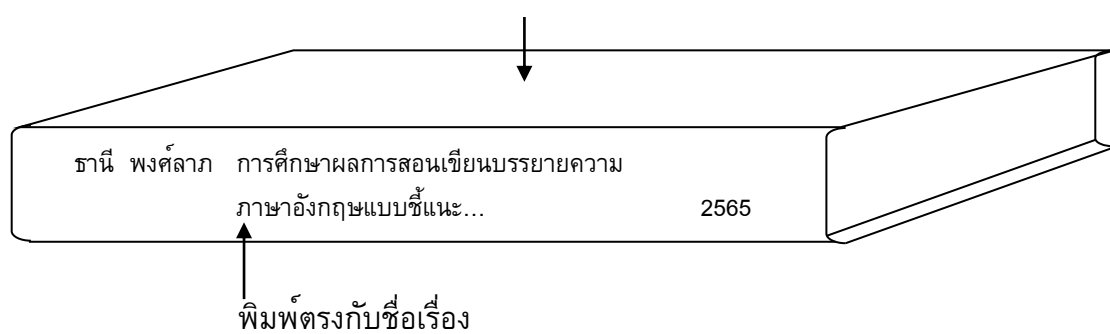
ภาคนี้พนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
พ.ศ. 2565

(ตัวอย่างปกนอกภาคนี้พนธ์ระดับปริญญาโท)

ปกหน้า วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์



ปกหน้า วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์



(ตัวอย่างปกนอก)

2. ไบรอนปก

ไบรอนปก เป็นกระดาษขาวชนิดเดียวกับกระดาษที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ โดยรองทั้งปกหน้าและปกหลัง ด้านละ 1 แผ่น ไม่ต้องพิมพ์ข้อความใดๆ

3. หน้าปกใน

3.1 ใช้ข้อความและขนาดตัวอักษรเหมือนปกนอกทุกประการและเพิ่มคำว่า
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

3.2 ไม่ต้องพิมพ์ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

3.2.1 ถ้าพิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์เป็นภาษาไทย ประกอบด้วย

3.2.1.1 หน้าปกในภาษาไทย

3.2.1.2 หน้าปกในภาษาอังกฤษ

3.2.2 ถ้าพิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย

3.2.2.1 หน้าปกในภาษาอังกฤษ

3.2.2.2 หน้าปกในภาษาไทย

3.2.3 ถ้าพิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์เป็นภาษาอื่น ประกอบด้วย

3.2.3.1 หน้าปกในภาษาอื่นหรือภาษาอังกฤษ

3.2.3.2 หน้าปกในภาษาไทย

.....ชื่อเรื่อง.....
ชื่อเรื่อง (ต่อ).....
ชื่อเรื่อง (ต่อ).....

คำนำหน้า ชื่อผู้แต่ง นามสกุล

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
 พ.ศ. 2565
 ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

(ตัวอย่างหน้าปกใน ภาษาไทย วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก)

**The Development of a Training Curriculum on Strategic Management
Skill Enhancement for Basic Education School Administrators
to Conform their Schools to the Educational Standard**

Mr. Panyadee Tangjai

**A Dissertation Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Doctoral Degree of Philosophy
in Curriculum and Instruction
Nakhon Ratchasima Rajabhat University
2022**

Copyright by Nakhon Ratchasima Rajabhat University

(ตัวอย่างหน้าปกใน ภาษาอังกฤษ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก)

**Diversity of Wind Mushroom at Wadparnuntawan Ban Maka Phonthong
Sub-district, Sida District, Nakhon Ratchasima**

Miss Nipawan Sukjai

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Master Degree of Science
in Science Education
Nakhon Ratchasima Rajabhat University
2022**

Copyright by Nakhon Ratchasima Rajabhat University

(ตัวอย่างหน้าปกใน ภาษาอังกฤษ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท)

**Management According to Good Governance Affecting the Branding
of the Office of Provincial Public Prosecution of Phimai**

Mrs. Jiranya Phoklang

**A Research Paper Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Master Degree of Business Administration
in Business Administration
Nakhon Ratchasima Rajabhat University
2022**

Copyright by Nakhon Ratchasima Rajabhat University

(ตัวอย่างหน้าปกใน ภาษาอังกฤษ ภาคนิพนธ์ระดับปริญญาโท)

4. หน้ำนุมัติ

4.1 พิมพ์ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์และภาคินพนธ์ และชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ และภาคินพนธ์

4.2 พิมพ์ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาคินพนธ์ โดยตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งโดยตรงจากอาจารย์แต่ละท่าน ให้ตรงกับประกาศสอบวิทยานิพนธ์ และภาคินพนธ์ในเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย

4.3 พิมพ์ชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และภาคินพนธ์ และเว้นว่างให้ลงลายมือชื่อ โดยตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่ง และชื่อภาษาอังกฤษโดยตรงจากคณะกรรมการแต่ละท่าน

4.4 พิมพ์ข้อความอนุมัติไว้ใต้ชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และภาคินพนธ์

4.5 เว้นว่างให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงลายมือชื่อ

4.6 ระบุวัน เดือน ปี ตามวันสอบวิทยานิพนธ์และภาคินพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย

4.7 การเรียงลำดับคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และภาคินพนธ์แต่ละท่าน ให้เรียงลำดับชื่อประธานเป็นชื่อแรก ตามด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ของมหาวิทยาลัย และอาจารย์ที่ปรึกษา ตามลำดับ ทั้งนี้ ต้องจัดลำดับให้สอดคล้องกันทั้งหน้าอนุมัติภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

4.8 สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิตให้ใช้คำว่า “This Dissertation...” ระดับมหาบัณฑิตให้ใช้คำว่า “This Thesis...” ในส่วนของภาคินพนธ์ระดับมหาบัณฑิตให้ใช้คำว่า “This Research Paper...” ในหน้าอนุมัติภาษาอังกฤษ

ชื่อวิทยานิพนธ์	การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะการบริหารเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาสถานศึกษาสู่มาตรฐานการศึกษาสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		
ผู้ทำวิทยานิพนธ์	นายบัญญัติ ตั้งใจ		
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	รองศาสตราจารย์ ดร. อติสร เนาวนนท์	อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สิรินาถ จงกลกลาง	อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	
คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์			

..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. ทนงศักดิ์ คุ่มไข่น้ำ)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วาสนา กীরติจำเริญ)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สายสุนี เต็มสินสุข)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ ลือนาม)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. อติสร เนาวนนท์)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สิรินาถ จงกลกลาง)

วิทยานิพนธ์นี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมเกียรติ ทานอก)

3 เมษายน 2565

Dissertation Title The Development of a Training Curriculum on Strategic Management
Skill Enhancement for Basic Education School Administrators to
Conform their Schools to the Educational Standard

Author Mr. Panyadee Tangjai

Dissertation Advisors

Assoc. Prof. Dr. Adisorn Naowanondha	Advisor
Asst. Prof. Dr. Sirinat Jongkonklang	Co-advisor

Examining Committee

.....	Chairperson
(Assoc. Prof. Dr. Tanongsak Koomkhinam)	
.....	Member
(Asst. Prof. Dr. Wasana Keeratichamroen)	
.....	Member
(Asst. Prof. Dr. Saisunee Termsinsuk)	
.....	Member
(Assoc. Prof. Dr. Kitipong Luenam)	
.....	Member
(Assoc. Prof. Dr. Adisorn Naowanondha)	
.....	Member
(Asst. Prof. Dr. Sirinat Jongkonklang)	

This Dissertation has been approved
to be a Partial Fulfillment of the Requirements
for the Doctoral Degree of Philosophy
in Curriculum and Instruction

..... Dean of Graduate School
(Asst. Prof. Dr. Somkiat Tanok)

April 3, 2022

(ตัวอย่างหน้าอนุมัติภาษาอังกฤษ วิทยาลัยนพนธ์ระดับปริญญาเอก)

ชื่อวิทยานิพนธ์ ปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ผู้ทำวิทยานิพนธ์ นายสรพงษ์ เปรมวิริยานนท์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ดร. กิติพงษ์ ลื่อนาม อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมเกียรติ ทานอก)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมบูรณ์ ดันยะ)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธัญญ์รัศม์ ชิตไธสง)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลลิตา ธงภักดี)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. กิติพงษ์ ลื่อนาม)

วิทยานิพนธ์นี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมเกียรติ ทานอก)

17 สิงหาคม 2566

(ตัวอย่างหน้าอนุมัติภาษาไทย วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท)

Thesis Title The Factors Affecting Thesis Quality of Graduate Students
Nakhon Ratchasima Rajabhat University

Author Mr. Sorapong Premwiriyanon

Thesis Advisor

 Assoc. Prof. Dr. Kitipong Luenam Advisor

Examining Committee

 Chairperson
(Asst. Prof. Dr. Somkiat Tanok)

 Member
(Asst. Prof. Dr. Somboon Tanya)

 Member
(Asst. Prof. Dr. Thanyarat Chidthaisong)

 Member
(Asst. Prof. Dr. Lalita Thongphukdee)

 Member
(Assoc. Prof. Dr. Kitipong Luenam)

This Thesis has been approved
to be a Partial Fulfillment of the Requirements
for the Master Degree of Education
in Educational Research and Evaluation

..... Dean of Graduate School
(Asst. Prof. Dr. Somkiat Tanok)

August 17, 2023

(ตัวอย่างหน้าอนุมัติภาษาอังกฤษ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท)

ชื่อภาคินิพนธ์ บัณฑิตค่าตอบแทนที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
 ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
 ผู้ทำภาคินิพนธ์ นางศรีนวล สิงห์มะเริง
 คณะกรรมการสอบภาคินิพนธ์
 รองศาสตราจารย์ ดร. เอกรัตน์ เอกศาสตร์ ประธานกรรมการ
 ดร. ปิยะมาศ สุรภาพพิศิษฐ์ กรรมการ
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุธาสนี โพธิ์ชาธาร กรรมการ

อาจารย์ที่ปรึกษาภาคินิพนธ์

..... อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุธาสนี โพธิ์ชาธาร)

ภาคินิพนธ์นี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
 หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
 สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมเกียรติ ทานอก)

20 เมษายน 2566

(ตัวอย่างหน้าอนุมัติภาษาไทย ภาคินิพนธ์ระดับปริญญาโท)

Research Paper Title Compensation Factors Affecting Employee Performance Higher
Education Institutions Nakhon Ratchasima Rajabhat University

Author Mrs. Srinuan Singmaroeng

Examining Committee

Assoc. Prof. Dr. Ekkarat Ekkasart	Chairperson
Dr. Piyamas Surapoppisith	Member
Asst. Prof. Dr. Suthasinee Phochathan	Member

Research Paper Advisor

.....	Advisor
(Asst. Prof. Dr. Suthasinee Phochathan)	

This Research Paper has been approved
to be a Partial Fulfillment of the Requirements
for the Master Degree of Business Administration
in Business Administration

.....	Dean of Graduate School
(Asst. Prof. Dr. Somkiat Tanok)	

April 20, 2023

(ตัวอย่างหน้าอนุมัติภาษาอังกฤษ ภาคนิพนธ์ระดับปริญญาโท)

5. บทคัดย่อ

5.1 บทคัดย่อประกอบด้วยสองส่วนสำคัญ คือ

5.1.1 ส่วนนำ ประกอบด้วย ชื่อวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ ชื่อและชื่อสกุล ผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ ชื่อปริญญา ปี พ.ศ. (ปี พ.ศ. ให้ใช้วันที่เข้าสอบวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์) และชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ พร้อมตำแหน่งทางวิชาการ เรียงลงมาตามลำดับ

5.1.2 ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย ความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของการวิจัย จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

5.2 บทคัดย่อให้พิมพ์ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

5.3 วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นให้พิมพ์บทคัดย่อเป็นภาษานั้นๆ

5.4 บทคัดยอกำหนดความยาวไม่เกิน หนึ่งหน้าครึ่งของกระดาษพิมพ์

5.5 ในหน้าบทคัดย่อให้พิมพ์ชื่อวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ ห่างจากขอบกระดาษบน 4 เซนติเมตร

5.6 ให้เว้น 1 บรรทัด พิมพ์คำว่า บทคัดย่อ หรือ Abstract ไว้กลางหน้ากระดาษ ด้วยตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์ แล้วพิมพ์ข้อความย่อหน้าแรกของบทคัดย่อ

5.7 ให้เว้น 1 บรรทัด พิมพ์คำว่า คำสำคัญ: หรือ Keywords: ไว้ชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษ ไม่เกิน 5 คำ กรณีมีคำสำคัญ 1 คำ ใช้ Keyword:

ชื่อวิทยานิพนธ์ ผลของโปรแกรมการกำกับตนเองที่มีต่อความมีวินัยในตนเอง
 ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4
 ผู้ทำวิทยานิพนธ์ นายเกษมา โรจนดิษฐ์
 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาศักยภาพมนุษย์
 ปี พ.ศ. 2565
 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วาระดี ชาญวิรัตน์ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงทดลองเพื่อศึกษาผลของโปรแกรมการกำกับตนเองที่มีต่อความมีวินัยในตนเองของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา จำนวน 2 ห้องเรียน รวม 55 คน จากนักเรียนทั้งหมด 75 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย โปรแกรมการกำกับตนเอง โดยจัดกิจกรรมทั้งหมด 11 ครั้ง ในการจัดการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งจะใช้เวลา 1 ชั่วโมง รวมทั้งสิ้น 11 ชั่วโมง และแบบวัดความมีวินัยในตนเอง วิเคราะห์ข้อมูลโดยการทดสอบค่าที

ผลการวิจัยพบว่า

1. หลังการทดลอง นักเรียนกลุ่มทดลองมีวินัยในตนเองสูงกว่าก่อนการทดลอง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
2. หลังการทดลอง นักเรียนกลุ่มทดลองมีวินัยในตนเองสูงกว่านักเรียนกลุ่มควบคุม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

คำสำคัญ: โปรแกรมการกำกับตนเอง ความมีวินัยในตนเอง

Thesis Title	The Effects of Self-regulation Program on Self-discipline of Primary Education Grade 4 Students	
Author	Mr. Kassama Rodjanadid	
M.A.	Human Potential Development	
Year	2022	
Thesis Advisor	Asst. Prof. Dr. Waradee Chanvirat	Advisor

Abstract

The purpose of this experimental research was to study the Effects of Self-Regulation Program of Primary Education Grade 4 Students at Rajabhat University Demonstration School in Nakhon Ratchasima, Thailand. The samples in this study were the primary education grade 4 students of 55 student form 75 students studying in second semester of academic year 2021. Instrument used in the experiment were the Self-Regulation Program 11 time, 1 hours at the time total of 11 hours and the questionnaire of Self Discipline. The statistical analysis was t-test.

The results showed that:

1. Posttest, the experimental group students has a score of Self Discipline higher than before the experiment. Statistically significant at the .01 level.
2. Posttest, the experimental group students has a score of Self Discipline higher than the control group. Statistically significant at the .01 level.

Keywords: Self-regulation program, Self-discipline

6. กิตติกรรมประกาศ

6.1 พิมพ์คำว่า กิตติกรรมประกาศ หรือ Acknowledgement หรือภาษาอื่นไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบน 4 เซนติเมตร ด้วยตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์

6.2 เว้น 1 บรรทัด พิมพ์ข้อความย่อหน้าแรก

6.3 ในการเขียนสรรพนามแทนตัวผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ ให้ใช้คำว่า ผู้วิจัย

6.4 พิมพ์ชื่อและชื่อสกุลของผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ ห่างจากบรรทัดสุดท้ายสองบรรทัด เยื้องไปทางด้านขวาของข้อความ

6.5 ถ้านักศึกษาได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย ให้ใส่ข้อความว่า “วิทยานิพนธ์ (ภาคินิพนธ์) นี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีการศึกษา” ในกิตติกรรมประกาศด้วย สำหรับวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษทั้งเล่มให้ใช้คำว่า “This thesis (This research paper) was funded by Graduate School Nakhon Ratchasima Rajabhat University in academic year” สำหรับระดับปริญญาเอก ให้เปลี่ยนจาก “thesis” เป็น “dissertation”

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ ด้วยความกรุณาจากคณาจารย์หลายท่านที่ได้ถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ ให้คำปรึกษาแนะนำในด้านวิชาการ รวมทั้งให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ ซึ่งผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วาระดี ชาญวิรัตน์ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร. ประยุทธ์ ไทยธานี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธวัชฉน์ ธิติธนาพันธ์ และ ดร. สิริลักษณ์ โปร่งสันเทียะ ผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ได้ให้ความกรุณาตรวจสอบเครื่องมือ และให้ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงเครื่องมือเป็นอย่างยิ่ง

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา รองผู้อำนวยการโรงเรียนทุกกลุ่มงาน และคณะครูที่เกี่ยวข้องทุกท่าน ที่ได้อำนวยความสะดวกต่างๆ ให้ความร่วมมือและให้ความช่วยเหลือในกิจกรรมต่างๆ ของงานวิจัย ตลอดจนนักเรียนทุกคนที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมและให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีตลอดระยะเวลาของการดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ ที่สนับสนุนให้โอกาสทางการศึกษา ให้ความรัก ความห่วงใย และเป็นกำลังใจที่ดีเสมอมา จนทำให้งานวิจัยสำเร็จลงด้วยดี

วิทยานิพนธ์นี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีการศึกษา 2564

กษมา โรจนดิษฐ์

7. สารบัญ

- 7.1 พิมพ์คำว่า สารบัญ หรือ Contents กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบน 4 เซนติเมตร ด้วยตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์
- 7.2 เว้น 1 บรรทัด จึงพิมพ์คำว่าหน้า หรือ Page ด้วยตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์
- 7.3 แสดงบัญชีการแบ่งส่วนต่างๆ และเนื้อเรื่องออกเป็นบทโดยระบุเลขที่บท และชื่อบท พร้อมหมายเลขหน้าตามที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ และส่วนอื่นๆ
- 7.4 ว่างบท ให้เว้น 1 บรรทัด

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	(1)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	(2)
กิตติกรรมประกาศ.....	(3)
สารบัญ.....	(4)
สารบัญตาราง.....	(6)
สารบัญภาพ.....	(8)
บทที่	
//1//บทนำ.....	1
//ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
//วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
//ความสำคัญของการวิจัย.....	3
//ขอบเขตของการวิจัย.....	3
//กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	4
//สมมุติฐานการวิจัย.....	5
//นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
 //2//วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	 7
//แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	7
////ความยากจน.....	7
////ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์.....	21
 //3//วิธีดำเนินการวิจัย.....	 45
//ประชากร.....	45
//เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล.....	45
//การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	46
//การวิเคราะห์ข้อมูล.....	47

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
//4//ผลการวิจัย.....	51
//สถานภาพหมู่บ้านยากจน.....	51
//ลักษณะการกระจายของหมู่บ้านยากจน.....	63
//ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับหมู่บ้านยากจน.....	71
//ฐานข้อมูลระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ปัญหาความยากจน.....	104
//5//สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	112
//สรุปผลการวิจัย.....	112
//อภิปรายผล.....	114
//ข้อเสนอแนะ.....	121
//รายการอ้างอิง.....	123
//ภาคผนวก.....	132
//ภาคผนวก ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย.....	133
//ภาคผนวก ข แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	138
//ประวัติย่อผู้ทำวิทยานิพนธ์.....	168

Contents

	Page
Abstract (English).....	(1)
Abstract (Thai).....	(2)
Acknowledgements.....	(3)
Contents.....	(4)
List of Tables.....	(6)
List of Figures.....	(8)
Chapter	
//1//Introduction.....	1
//Statement of the Problems.....	1
//Objectives.....	3
//Significance of the Research.....	3
//Scope of the Study.....	4
//Conceptual Framework.....	5
//Research Hypothesis.....	6
//Basic Assumption.....	7
//Definitions.....	8
 //2//Review of Literature.....	 10
//.....	10
////.....	13
////.....	15
//.....	19
////.....	24
////.....	33
//.....	43
//.....	45

Contents (Cont.)

Chapter	Page
//3//Methodology.....	55
//General Method.....	55
//Research Population.....	58
//Data Collection.....	59
 //4//Results.....	 60
//.....	60
//.....	65
 //5//Conclusion, Discussion and Recommendations.....	 80
//.....	80
//.....	89
 References.....	 100
 Appendices.....	 120
Appendix A//.....	121
Appendix B//.....	128
 Biography.....	 130

8. สารบัญอื่น ๆ

สารบัญอื่น ๆ อาจมีดังนี้

8.1 สารบัญตาราง

8.1.1 พิมพ์คำว่า สารบัญตาราง หรือ List of Tables ด้วยตัวอักษรหนาต่ำขนาด 18 พอยนต์ ไวกึ่งกลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบน 4 เซนติเมตร

8.1.2 เว้น 1 บรรทัด จึงพิมพ์คำว่า ตาราง หรือ Table และหน้า หรือ Page ด้วยตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์

8.1.3 แสดงบัญชีตาราง โดยระบุหมายเลขลำดับตาราง ชื่อตาราง หรือคำอธิบายตารางและหมายเลขหน้าตามที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

8.2 สารบัญภาพ

8.2.1 พิมพ์คำว่า สารบัญภาพ หรือ List of Figures ด้วยตัวอักษรหนาต่ำขนาด 18 พอยนต์ ไวกึ่งกลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบน 4 เซนติเมตร

8.2.2 เว้น 1 บรรทัด จึงพิมพ์คำว่า ภาพ หรือ Figure และหน้า หรือ Page ด้วยตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์

8.2.3 แสดงบัญชีภาพประกอบโดยระบุหมายเลขลำดับภาพ ชื่อภาพ หรือคำอธิบายภาพและหมายเลขหน้าตามที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

สารบัญตาราง

ตาราง

หน้า

//2.1// การเปรียบเทียบภาพลักษณ์ของโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา ตามการรับรู้ของผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนในเขตเทศบาลนครนครราชสีมา ตามองค์ประกอบชื่อเสียงของโรงเรียน จำแนกตามกลุ่มอาชีพของผู้ปกครอง นักเรียนและชุมชน ข้อ 1 โรงเรียนมีชื่อเสียงทางด้านความแข็งแกร่งทางวิชาการ....	35
//2.2// การเปรียบเทียบภาพลักษณ์ของโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา ตามการรับรู้ของผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนในเขตเทศบาลนครนครราชสีมา ตามองค์ประกอบเอกลักษณ์ของโรงเรียน จำแนกตามกลุ่มอาชีพของผู้ปกครอง นักเรียนและชุมชนโดยภาพรวมและรายข้อ.....	37
//3.1// การเปรียบเทียบภาพลักษณ์ของโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา ตามการรับรู้ของผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนในเขตเทศบาลนครนครราชสีมา ตามองค์ประกอบคุณค่าหรือจรรยาบรรณของโรงเรียน จำแนกตามกลุ่มอาชีพ ของผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนโดยภาพรวมและรายข้อ.....	41
//4.1// ความถี่และคำร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ภาพลักษณ์ ของโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา ตามการรับรู้ของผู้ปกครองนักเรียน และชุมชนในเขตเทศบาลนครนครราชสีมา ตามองค์ประกอบบุคลิกภาพ ของโรงเรียน.....	50
//4.2// ความถี่และคำร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ภาพลักษณ์ ของโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา ตามการรับรู้ของผู้ปกครองนักเรียน และชุมชนในเขตเทศบาลนครนครราชสีมา ตามองค์ประกอบชื่อเสียงของโรงเรียน...	52
//4.3// ความถี่และคำร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ภาพลักษณ์ ของโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา ตามการรับรู้ของผู้ปกครองนักเรียน และชุมชนในเขตเทศบาลนครนครราชสีมา ตามองค์ประกอบเอกลักษณ์ ของโรงเรียน.....	53

สารบัญภาพ

ภาพ	หน้า
//1.1//กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	8
//2.1//ความสัมพันธ์ของข้อมูลเชิงพื้นที่ และข้อมูลเชิงบรรยาย.....	32
//2.2//ลำดับขั้นในการออกแบบฐานข้อมูล.....	33
//2.3//ขั้นตอนการดำเนินการจัดเก็บตำแหน่งของหลังกาเรือน.....	35
//2.4//รายละเอียดในเมนูย่อยของโปรแกรมวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงเบาหวาน.....	38
//3.1//รายชื่อผู้ที่มีปัจจัยเสี่ยงระดับสูงต่อโรคเบาหวาน.....	69
//4.1//รายละเอียดตำแหน่งผู้ที่มีปัจจัยเสี่ยงระดับสูงต่อโรคเบาหวาน.....	78
//4.2//ตำแหน่งการกระจายของผู้ที่มีปัจจัยเสี่ยงระดับสูงต่อโรคเบาหวาน บ้านโสกสนวน..	82
//4.3//ตำแหน่งการกระจายของผู้ที่มีปัจจัยเสี่ยงระดับปานกลางต่อโรคเบาหวาน บ้านโสกสนวน.....	82
//4.4//ตำแหน่งการกระจายของผู้ที่มีปัจจัยเสี่ยงระดับต่ำต่อโรคเบาหวาน บ้านโสกสนวน.....	95

การพิมพ์ส่วนเนื้อเรื่อง

การพิมพ์เนื้อเรื่องประกอบด้วย การพิมพ์บท หัวข้อในบท ตาราง ภาพ อัญพจน์ ภาษาต่างประเทศ

1. บท

1.1 การแบ่งบท ให้แบ่งเนื้อเรื่องออกเป็นบทๆ ชัดเจน ส่วนจะพิมพ์กี่บทนั้น ให้เป็นไปตามลักษณะของวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ ทั้งนี้ให้อยู่ในการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

1.2 การขึ้นบทใหม่ต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ โดยพิมพ์คำว่า บทที่ ไว้ตรงกลาง ตอนบนสุดห่างจากขอบบน 4 เซนติเมตร ชื่อบท ให้พิมพ์ไว้ตรงกลางโดยพิมพ์ในบรรทัดถัดมา ชื่อบทที่ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2 หรือ 3 บรรทัดตามความเหมาะสม โดยพิมพ์เรียงลงมา เป็นลักษณะหน้าจั่ว บทที่และชื่อบทใช้อักษรขนาดจำนวน 18 พอยนต์

1.3 การพิมพ์ควรเว้น 1 บรรทัดก่อนแล้วจึงเขียนความนำของบทนั้นๆ เพื่อเป็นการกล่าวนำเนื้อความ ยกเว้นบทที่ 1 ไม่ต้องเขียนกล่าวนำ

2. หัวข้อในบท

2.1 หัวข้อใหญ่

2.1.1 พิมพ์ขีดริมกระดาด้านซ้ายห่างจากบรรทัดบน 1 บรรทัด ด้วยอักษรขนาดจำนวน 16 พอยนต์

2.1.2 วิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ภาษาอังกฤษ อักษรตัวแรกของคำแรก และของทุกๆ คำในหัวข้อใหญ่ต้องพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่เสมอ ยกเว้นบุพบท (Preposition) สันธาน (Conjunction) และคำนำหน้านาม (Article) ไม่ต้องพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ แต่ถ้าคำเหล่านี้เป็นคำแรกของหัวข้อหรือประกอบด้วยตัวอักษรเกินกว่าหกตัวขึ้นไปต้องพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่

2.1.3 ถ้าขึ้นหัวข้อใหม่และมีที่ว่างสำหรับพิมพ์ข้อความต่อไปได้ไม่เกิน 1 บรรทัดให้ขึ้นหัวข้อใหม่ในหน้าถัดไป

2.2 หัวข้อย่อย

2.2.1 พิมพ์ในระดับย่อหน้า เว้นระยะย่อหน้าเข้าไป 1 ย่อหน้า (1.27 ซม.) ด้วยตัวอักษรขนาดจำนวน 16 พอยนต์

2.2.2 ให้ใช้ตัวเลขกำกับหัวข้อย่อย เช่น 1, 2, 3 ตามลำดับ

2.3 หัวข้อย่อย

2.3.1 พิมพ์ในระดับตรงกับชื่อหัวข้อย่อยทุกหัวข้อ ด้วยตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์

2.3.2 ให้ใช้ตัวเลขกำกับหัวข้อย่อย เช่น 1.1, 1.2, 1.3, 1.3.1 แต่ไม่ควรใช้ตัวเลขมากกว่า 4 ตัว ถ้าตัวเลขเกิน 4 ตัว ให้ใช้ตัวอักษรกำกับสลับกับตัวเลข (ดูตัวอย่าง หน้า 79-80)

ขอบกระดาษ

4 ซม.

บทที่ 1
บทนำ

1 TAB = 1.27 ซม.

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.//.....

2.//.....

3.//.....

4 ซม.

2.5 ซม.

ขอบเขตของการวิจัย

1.//ประชากร

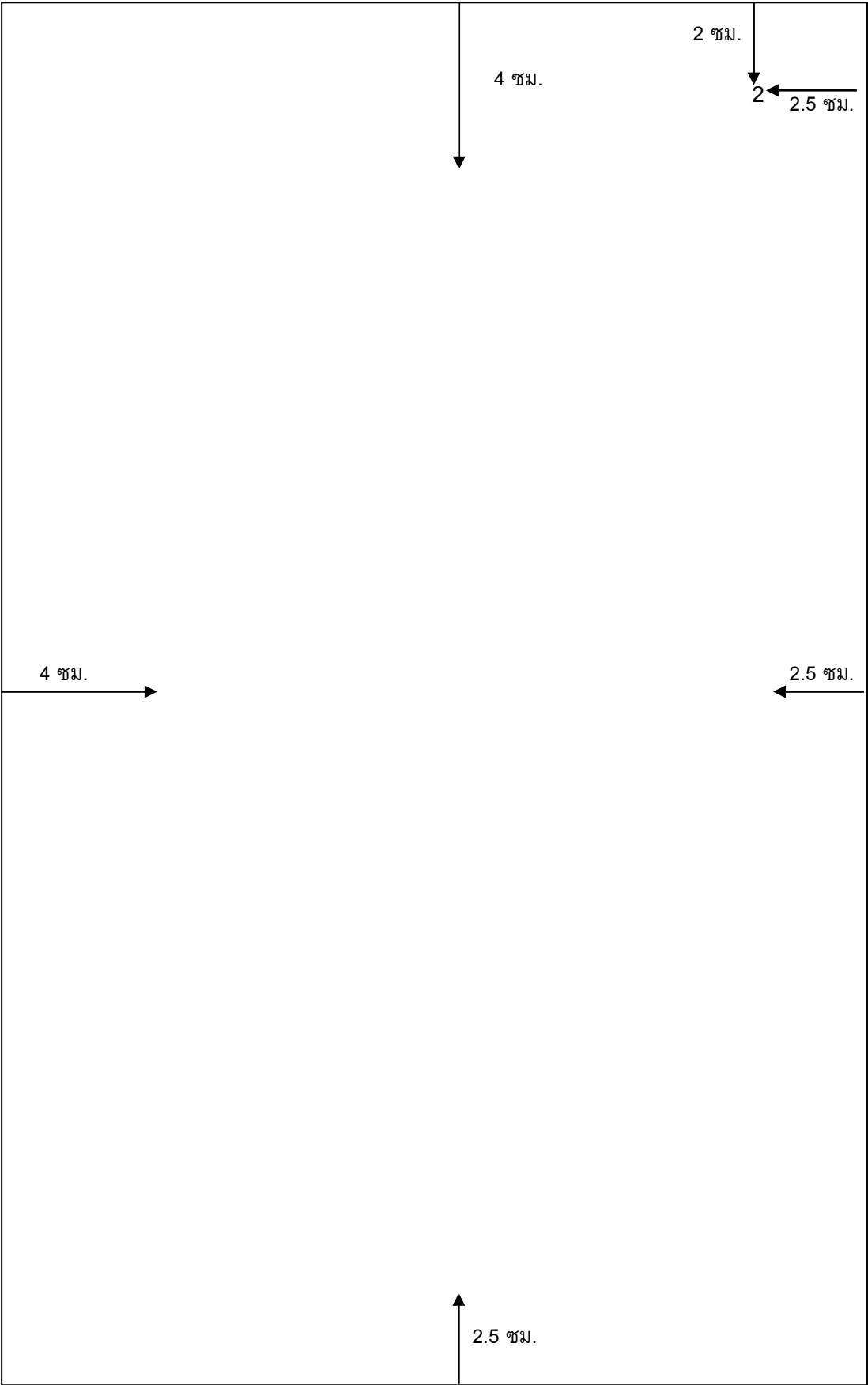
2.//กลุ่มตัวอย่าง

กรอบแนวคิดในการวิจัย

2.5 ซม.

(รูปแบบการเว้นระยะขอบกระดาษ)

ขอบกระดาษ



(รูปแบบการใส่เลขหน้า)

1 TAB = 1.27 ซม.

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

.....

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.
2.
3.

.....

ขอบเขตของการวิจัย

1. ประชากร

.....

.....

2. กลุ่มตัวอย่าง

.....

.....

.....

กรอบแนวคิดในการวิจัย

.....

.....

สมมุติฐานการวิจัย (ถ้ามี)

.....

.....

ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

นิยามศัพท์เฉพาะ

1.//.....//หมายถึง//.....

.....

.....

2.//.....//หมายถึง//.....

.....

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

(กล่าวนำ).....

.....

.....

หัวข้อใหญ่ (ตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์)

.....

.....

.....

.....

1. หัวข้อรอง (ตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์)

.....

.....

.....

.....

1.1 หัวข้อย่อย.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.1.1 หัวข้อย่อย.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.1.2 หัวข้อย่อย.....

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

1.1.2.1 หัวข้อย่อย.....

.....
.....

- ก.
- ข.
- ค.
- 1)
- 2)
- 2.1)

1.1.2.2 หัวข้อย่อย.....

.....
.....

หมายเหตุ ในแต่ละหัวข้อรองให้มีสรุปสาระ/เนื้อหาที่ศึกษาและรวบรวมมา

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

(กล่าวนำ).....

.....

.....

.....

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ถ้ามี) (ตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์)

1. ประชากร (ตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์)

.....

.....

2. กลุ่มตัวอย่าง (ตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์)

.....

.....

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. เครื่องมือที่ใช้ทำการทดลอง

.....

.....

2. เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล

.....

.....

การเก็บรวบรวมข้อมูล

.....

.....

การวิเคราะห์ข้อมูล

.....

.....

บทที่ 4
ผลการวิจัย

(กล่าวนำ).....
.....
.....
.....

หัวข้อใหญ่ (ตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์)
.....
.....
.....

1. หัวข้อรอง (ตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์)
.....
.....
.....

1.1 หัวข้อย่อย.....
.....
.....

1.2 หัวข้อย่อย.....
.....
.....

2. หัวข้อรอง (ตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์)
.....
.....

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (เขียนสรุปเป็นความเรียงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง และวิธีดำเนินการวิจัย)

.....
.....

สรุปผลการวิจัย

.....
.....

1.//.....

.....
.....

2.//.....

.....
.....

อภิปรายผล

.....
.....

1.//.....

.....
.....

2.//.....

.....
.....

.....
.....

ข้อเสนอแนะ

1.//ข้อเสนอแนะจากการวิจัยในครั้งนี้

1.1//

1.2//

2.//ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป (ถ้ามี)

2.1//

2.2//

3. ตาราง

3.1 ตารางที่นำเสนอในวิทยานิพนธ์และภาคินพนธ์ อาจเป็นตารางที่ผู้วิจัยจัดทำขึ้น หรือคัดลอกจากที่อื่นก็ได้

3.2 ก่อนนำเสนอตาราง ต้องมีข้อความนำเข้าสู่ตาราง เช่น ดังปรากฏในตาราง 1.1-1.5

3.3 ตารางประกอบด้วยคำว่า ตาราง ลำดับหมายเลขของตาราง ชื่อตาราง ส่วนข้อความ และที่มาของตาราง (ในกรณีคัดลอกจากที่อื่น)

3.4 พิมพ์คำว่า ตาราง หรือ Table ชิดขอบซ้ายสุด เว้น 1 ระยะตัวอักษรต่อด้วย หมายเลขตาราง โดยให้เริ่มลำดับหมายเลขตารางในแต่ละบทใหม่เสมอ เช่น บทที่ 1 เริ่มจาก ตาราง 1.1 หรือ Table 1.1 บทที่ 2 เริ่มจาก ตาราง 2.1 หรือ Table 2.1 หลังตัวเลข เว้น 2 ระยะตัวอักษร จึงพิมพ์ชื่อตาราง

3.5 หากชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัดให้พิมพ์บรรทัดที่สองตรงกับคำแรกของชื่อตาราง

3.6 ชื่อตารางควรอยู่หน้าเดียวกับตาราง และใช้เส้นหัว-ท้ายตารางเป็นเส้นคู่

3.7 หากมีคำอธิบายเพิ่มเติมที่ต้องการบรรยายละเอียดให้ชัดเจน ให้นำไปใส่ไว้ในหมายเหตุท้ายตาราง

3.8 ตารางที่คัดลอก ดัดแปลง หรือปรับปรุงมาจากแหล่งอื่นให้ระบุแหล่งที่มา

3.9 ตารางที่มีความยาวมาก ไม่สามารถพิมพ์ให้สิ้นสุดในหน้าเดียวได้ ให้ขีดเส้นปิดท้ายตารางด้วยเส้นเดียว และพิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยมีลำดับที่ตาราง พร้อมทั้งพิมพ์คำว่า (ต่อ) หรือ (Cont.) ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ เช่น ตาราง 1.1 (ต่อ) หรือ Table 1.1 (Cont.)

3.10 เฉพาะตารางที่มีความกว้างเกินกว่าที่จะบรรจุในหน้ากระดาษเดียวได้ อาจย่อส่วนลงได้ แต่ให้มีขนาดตัวอักษรไม่น้อยกว่า 14 พอยนต์ แต่ถ้าไม่สามารถพิมพ์ลงในแนวตั้งได้ ให้พิมพ์ลงในแนวขวางของกระดาษ

3.11 ตารางตามแนวขวางของกระดาษ ให้ส่วนบนตารางหันเข้าหาสันหนังสือ โดยพิมพ์เลขกำกับหน้าในตำแหน่งที่เหมือนหน้ากระดาษแนวตั้ง

3.12 ตารางเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งมีค่าสถิติพื้นฐาน และการเปรียบเทียบต่างๆ นั้น ผู้วิจัยต้องแสดงผลในตารางให้ถูกต้อง มีการแสดงค่าสถิติที่จำเป็นให้ถูกต้องครบถ้วน และใช้รูปแบบที่เหมือนกันตลอดไปทุกตาราง

3.13 ใต้ตารางให้มีคำอธิบายตาราง ให้อธิบายผลที่เด่นหรือด้อยที่ควรเน้น ไม่อธิบายผลทุกข้อจนยาวเกินความจำเป็น ให้อธิบายในลักษณะแปลความ (Translation) เท่านั้น ไม่มีการตีความ (Interpretation) หรือขยายความ (Extrapolation)

ตาราง/4.1//การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักเรียนต่อการเรียนระหว่างกลุ่มที่เรียนโดยใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนชนิดมีข้อมูลป้อนกลับแบบมีการเคลื่อนไหว (กลุ่มทดลองที่ 1) กับกลุ่มที่เรียนโดยใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนชนิดมีข้อมูลป้อนกลับ แบบมีเสียงบรรยายประกอบ (กลุ่มทดลองที่ 2)

กลุ่มตัวอย่าง	N	$\bar{X}$	S.D.	t	p
กลุ่มทดลองที่ 1	20	39.90	6.75	-1.319	.195
กลุ่มทดลองที่ 2	20	42.15	3.56		

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.1 พบว่า ความพึงพอใจของนักเรียนต่อการเรียนของกลุ่มที่เรียนโดยใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนชนิดมีข้อมูลป้อนกลับแบบมีการเคลื่อนไหว กับกลุ่มที่เรียนโดยใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนชนิดมีข้อมูลป้อนกลับแบบมีเสียงบรรยายประกอบ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง/4.2//การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความต้องการสวัสดิการสังคมของผู้สูงอายุในเขตเมืองและเขตชนบทโดยภาพรวมและจำแนกเป็นรายด้าน

ความต้องการ	เขตเมือง		เขตชนบท		t	p
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
ด้านสุขภาพอนามัย	4.81	0.83	4.54	0.92	3.08**	.000
ด้านการครองชีพ	4.58	0.73	4.56	0.62	0.35	.524
ด้านความปลอดภัยในชีวิต	4.47	0.81	4.21	0.68	3.48**	.000
รวม	4.62	0.80	4.44	0.75	2.33**	.003

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 4.2 พบว่า ความต้องการสวัสดิการสังคมของผู้สูงอายุในเขตเมืองสูงกว่าในเขตชนบทอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ความต้องการสวัสดิการสังคมด้านสุขภาพอนามัย ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้สูงอายุในเขตเมืองสูงกว่าผู้สูงอายุในเขตชนบทอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านความต้องการสวัสดิการสังคมด้านการครองชีพไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การนำเสนอตารางผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์ความแปรปรวน สามารถนำเสนอแบบใดแบบหนึ่ง ดังนี้

แบบที่ 1 แบบดั้งเดิม นำเสนอค่าที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์ความแปรปรวน (df, SS, MS) เพื่อให้เห็นที่มาของค่าสถิติทดสอบ (F) และถ้าค่า F มีนัยสำคัญทางสถิติก็ต้องมีตารางเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ต่อ

ตาราง/4.3//การเปรียบเทียบความแปรปรวนความรู้เรื่องมลภาวะของประชาชน
ระหว่างกลุ่มอาชีพ

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	p
ระหว่างกลุ่มอาชีพ	2	1235.02	617.51	18.58**	.000
ภายในกลุ่ม	297	9872.53	33.24		
รวม	299	11107.54			

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 4.3 แสดงว่า ความรู้เรื่อง มลภาวะของประชาชนอย่างน้อย 2 กลุ่มอาชีพแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ดังนั้นจึงทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความรู้เรื่องมลภาวะของประชาชนที่มีอาชีพต่างกันเป็นรายคู่ โดยใช้วิธีของ Scheffé ปรากฏผลดังตาราง 4.4

ตาราง/4.4//การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความรู้เรื่องมลภาวะของประชาชนที่มีอาชีพต่างกันเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของ Scheffé

อาชีพ	$\bar{X}$	พนักงานบริษัท	ค้าขาย	เกษตรกร
		25.51	24.67	20.70
พนักงานบริษัท		-	0.84	4.81**
ค้าขาย			-	3.97**
เกษตรกร				-

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 4.4 แสดงว่า ความรู้เรื่องมลภาวะของประชาชนที่มีอาชีพพนักงานบริษัทและอาชีพค้าขายสูงกว่าประชาชนที่มีอาชีพเกษตรกร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แต่ความรู้เรื่องมลภาวะของประชาชนที่มีอาชีพพนักงานบริษัทและอาชีพค้าขายไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

แบบที่ 2 นำเสนอค่าสถิติพื้นฐาน ($\bar{X}$, S.D.) และค่าสถิติทดสอบ (F) โดยไม่ต้องนำเสนอค่าที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ความแปรปรวน (df, SS, MS) และถ้าค่า F มีนัยสำคัญทางสถิติก็ต้องมีตารางเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่เช่นเดียวกับแบบที่ 1

ตาราง/4.5//การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของปัญหาการบริหารงานโรงเรียน จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ปัญหาการบริหารงาน โรงเรียน	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F	p
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
ด้านบริหารวิชาการ	4.55	0.10	4.00	0.32	3.54	0.25	4.126**	.000
ด้านบริหารบุคคล	4.23	0.23	4.12	0.25	3.15	0.23	5.294**	.000
ด้านบริหารทั่วไป	3.84	0.54	3.81	0.47	3.77	0.17	0.523	.476
ด้านบริหารงบประมาณ	4.33	0.28	4.26	0.24	3.46	0.34	4.770**	.000
โดยรวม	4.34	0.20	4.16	0.30	3.38	0.21	7.240**	.000

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 4.5 แสดงว่า ปัญหาการบริหารงานโรงเรียนโดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ปัญหาด้านบริหารวิชาการ ด้านบริหารบุคคล และด้านบริหารงบประมาณ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนปัญหาด้านบริหารงานทั่วไป ไม่แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตาราง/4.6//การเปรียบเทียบสัดส่วนความคิดเห็นของข้าราชการที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกต่อหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน พ.ศ. 2546 ด้านการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี และอายุราชการ

ด้าน		อายุราชการ		รวม	χ^2	p
		ต่ำกว่า 21 ปี	21 ปีขึ้นไป			
		(n = 78)	(n = 189)			
1. การขึ้นบัญชี	เห็นด้วย	62.8	63.0	62.9	0.000	0.983
	ไม่เห็นด้วย	37.2	37.0	37.1		

ตาราง/4.6// (ต่อ)

ด้าน		อายุราชการ		รวม	χ^2	p
		ต่ำกว่า 21 ปี	21 ปีขึ้นไป			
		(n = 78)	(n = 189)			
2. การยกเลิกบัญชี	เห็นด้วย	98.7	95.8	96.6	1.476	0.224
	ไม่เห็นด้วย	1.3	4.2	3.4		

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.6 แสดงว่า ข้าราชการที่มีอายุราชการต่ำกว่า 21 ปี และข้าราชการที่มีอายุราชการ 21 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนด้านการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง/4.7//ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างความวิตกกังวลในการเรียนกับปัจจัยด้านต่างๆ และระหว่างปัจจัย

ตัวแปร	ความวิตกกังวลในการเรียน	ความคิดเกี่ยวกับตนเอง	ครอบครัว	สภาพการเรียน	สิ่งแวดล้อม
ความวิตกกังวลในการเรียน	-				
ความคิดเกี่ยวกับตนเอง	-.538***	-			
ครอบครัว	-.396***	.431***	-		
สภาพการเรียน	-.562***	.482***	.418***	-	
สิ่งแวดล้อม	-.375***	.365***	.396***	.312***	-

*** p < .001

จากตาราง 4.7 แสดงว่า ความวิตกกังวลในการเรียนกับปัจจัยด้านความคิดเกี่ยวกับตนเอง ครอบครัว สภาพการเรียน และสิ่งแวดล้อม มีความสัมพันธ์กันเชิงลบในระดับปานกลาง และปัจจัย 4 ด้านนี้ ต่างก็มีความสัมพันธ์กันเชิงบวกในระดับปานกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001

ตาราง/4.8//การวิเคราะห์การถดถอยปัจจัยที่ส่งผลต่อความวิตกกังวลในการเรียน

ตัวแปร	สัมประสิทธิ์การถดถอย		t	p
	จากคะแนนดิบไม่ปรับมาตรฐาน (b)	จากคะแนนมาตรฐาน (β)		
ค่าคงที่	76.684		35.41*	.000
ความคิดเกี่ยวกับตนเอง	-7.861	-0.293	-4.75*	.000
ครอบครัว	-0.533	-0.215	-2.98*	.001
สภาพการเรียน	-0.722	-0.254	-4.13*	.000
สิ่งแวดล้อม	-0.352	-0.121	-2.01*	.020
R = 0.635, R ² = 0.401, p = .000				

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.8 แสดงว่า ปัจจัยด้านความคิดเกี่ยวกับตนเอง ครอบครัว สภาพการเรียน และสิ่งแวดล้อม มีอิทธิพลร่วมกันต่อความวิตกกังวลในการเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยปัจจัยที่มีอิทธิพลสูงสุด คือ ความคิดเกี่ยวกับตนเอง รองลงมา คือ สภาพการเรียน ครอบครัว และสิ่งแวดล้อม ตามลำดับ ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณระหว่างปัจจัยเหล่านี้กับความวิตกกังวลในการเรียนเป็น 0.635 และปัจจัยเหล่านี้สามารถอธิบายความแปรปรวนความวิตกกังวลในการเรียนได้ร้อยละ 40.1

ผลการวิเคราะห์การถดถอยดังในตาราง 4.8 ถ้าไม่นำเสนอเป็นตาราง อาจนำเสนอในรูปแบบการถดถอย ดังนี้

ความวิตกกังวลในการเรียน = 76.684-7.861 (ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง)
 -0.533 (ครอบครัว) -0.722 (สภาพการเรียน)
 -0.352 (สิ่งแวดล้อม)

R = 0.635, R² = 0.401, p = .000

4. ภาพ

4.1 ภาพ หมายถึง รูปภาพ ภาพถ่าย ภาพเขียน ภาพลายเส้น ภาพพิมพ์ แผนที่ แผนภูมิ แผนภาพ แผนสถิติ ฯลฯ ที่ผู้วิจัยนำเสนอเพื่อประกอบเนื้อเรื่องในวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

4.2 ภาพต้องประกอบด้วยคำว่า ภาพ หรือ Figure สำหรับภาษาอังกฤษ ลำดับหมายเลขภาพ ชื่อภาพ ตัวภาพ และที่มาของภาพ (ในกรณีคัดลอกจากที่อื่น)

4.3 พิมพ์คำว่า ภาพ หรือ Figure ได้ภาพ เว้น 1 ระยะตัวอักษร ต่อด้วยหมายเลขภาพ โดยให้เริ่มลำดับหมายเลขภาพในแต่ละบทใหม่เสมอ เช่น บทที่ 1 เริ่มจากภาพ 1.1 หรือ Figure 1.1 บทที่ 2 เริ่มจากภาพ 2.1 หรือ Figure 2.1 หลังตัวเลขเว้น 2 ระยะตัวอักษร จึงพิมพ์ชื่อภาพ

4.4 หากชื่อภาพยาวเกินกว่า 1 บรรทัดให้พิมพ์บรรทัดที่สองตรงกับคำแรกของชื่อภาพ

4.5 หากมีคำอธิบายเพิ่มเติมที่ต้องการบรรยายละเอียดให้ชัดเจน ให้นำไปใส่ไว้ในหมายเหตุท้ายภาพ

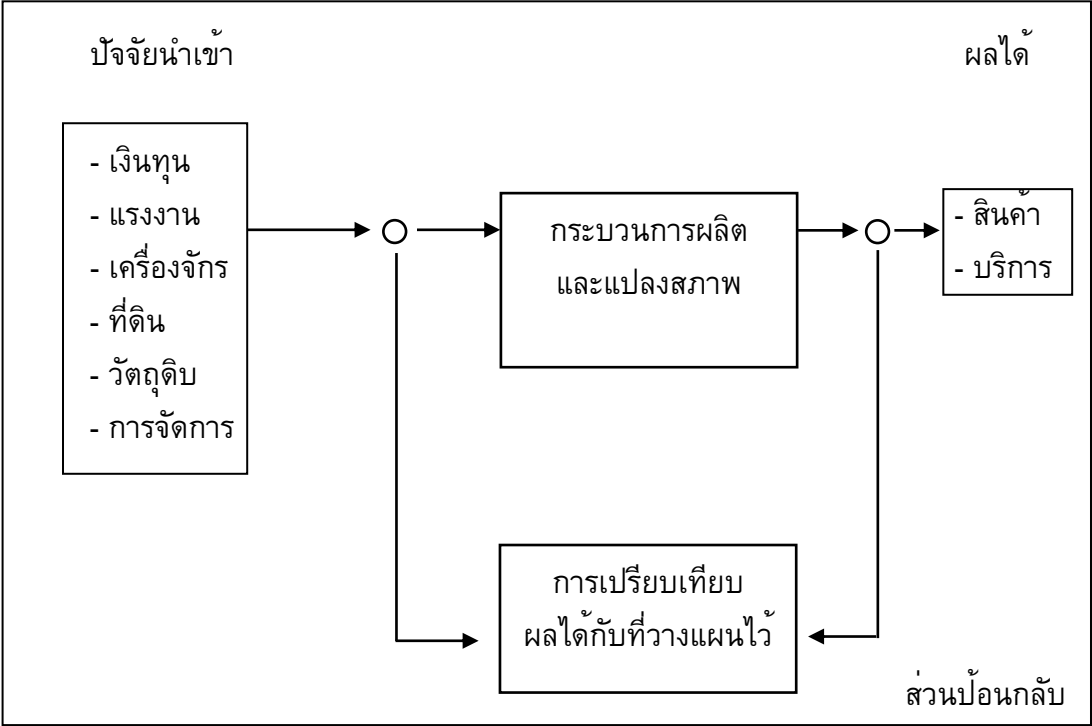
4.6 ภาพประกอบ อาจเป็นภาพหรือรูปที่ผู้วิจัย จัดทำขึ้นเองหรือนำมาจากแหล่งอื่น ถ้าเป็นภาพที่นำมาจากแหล่งอื่นให้ระบุแหล่งที่มา กรณีที่เป็นภาพที่สร้างขึ้นเอง ให้อธิบายไว้ในเนื้อหาด้วย โดยไม่ต้องระบุที่มา

4.7 ภาพประกอบที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหน้ากระดาษ ให้ลดขนาดลง ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เหมาะสม หากวางภาพตามปกติไม่ได้ ให้วางภาพตามแนวนอน กล่าวคือ หันด้านบนของภาพชิดขอบซ้ายมือของวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ นอกเหนือจากนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

4.8 ภาพประกอบจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ให้ใช้การถ่ายสำเนา

4.9 ภาพที่ใช้ประกอบควรเป็นภาพที่มีคุณภาพ

4.10 ก่อนนำเสนอภาพ ต้องมีข้อความนำเข้าสู่ภาพ เช่น ดังปรากฏในภาพ 2.1-2.2



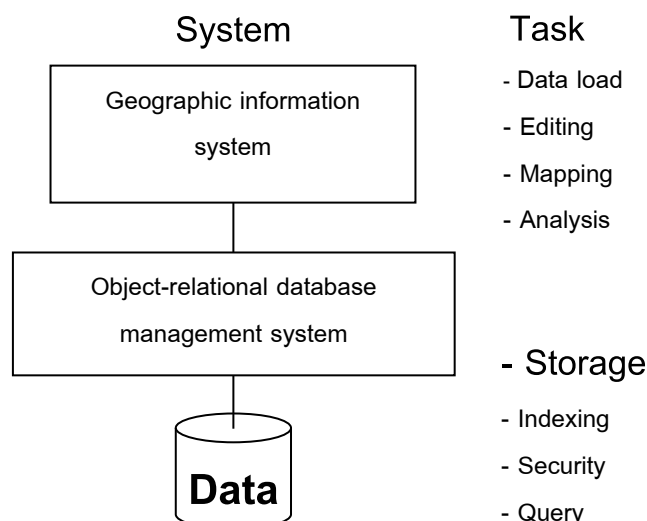
ภาพ 2.1 องค์ประกอบของระบบการผลิตและการปฏิบัติการ
ที่มา: Creswell and Plano (2011, p. 4)

จากภาพ 2.1 (พิมพ์ข้อความบรรยายใต้ภาพ).....
.....
.....
.....

(ตัวอย่างการเขียนข้อความนำเข้าสู่ภาพ)

(พิมพ์ข้อความนำเข้าสู่ภาพ).....

ดั่งภาพ 2.2



ภาพ 2.2 บทบาทหน้าที่ของระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ และระบบจัดการฐานข้อมูล
ที่มา: Longley et al. (2001, p. 228)

5. ภาษาต่างประเทศในวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

การพิมพ์ภาษาต่างประเทศ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

5.1 การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์ของจุลชีพ พืช สัตว์ ให้ใช้ตามประมวลนามศาสตร์สากล (International code of nomenclature) คือ ทำให้เด่นชัดแตกต่างจากอักษรหรือข้อความอื่นๆ โดยพิมพ์ด้วยตัวเอน ชื่อวิทยาศาสตร์เป็นไปตาม Binomial system คือ ประกอบด้วยสองคำ คำแรกเป็นชื่อ Genus ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวใหญ่ คำหลังเป็น Specific epithet เขียนห่างจากคำแรกเล็กน้อย และขึ้นต้นด้วยอักษรตัวเล็ก ท้ายชื่อเฉพาะทางวิทยาศาสตร์มักมีชื่อของบุคคลแรกที่กำหนดชื่อ และคำบรรยายของสิ่งมีชีวิตนั้นกำกับอยู่ด้วย ชื่อของบุคคลมักจะใช้เฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น ถ้าเป็นชื่อผู้มีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จักแพร่หลายแล้ว จะใช้ชื่อย่อ เช่น Linnaeus ย่อเป็น Linn. หรือ L. ในบางครั้งมีผู้กำหนดชื่อถึงสองคน ก็ให้ใส่ทั้งสองชื่อ ดังตัวอย่าง

ก. จุลชีพ เช่น

Zygosaccharomyces rouxii

Escherichia coli Dh5apDEAll

ข. พืช เช่น	<i>Hibiscus sabdariffa</i> L.	(กระเจี๊ยบแดง)
	<i>Allium sativum</i> L.	(กระเทียม)
ค. สัตว์ เช่น	<i>Panthera leo</i>	(สิงโต)
	<i>Giraffa camelopardalis</i>	(ยีราฟ)

5.2 สำหรับคำที่เป็น ชื่อเฉพาะในภาษาต่างประเทศ ให้เขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทย โดยไม่ต้องใส่ชื่อภาษาต่างประเทศนั้นไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ ส่วนคำศัพท์ภาษาต่างประเทศที่ได้มีการบัญญัติศัพท์ไว้แล้วโดยราชบัณฑิตยสถานก็ให้ใช้ตามนั้น

5.2.1 การพิมพ์ภาษาต่างประเทศโดยใช้ตัวอักษรภาษาไทย ไม่นิยมใส่รูปวรรณยุกต์กำกับเสียงสูงต่ำ เช่น

oxygen	เป็น	ออกซิเจน
condenser	เป็น	คอนเดนเซอร์
technology	เป็น	เทคโนโลยี

5.2.2 คำที่เป็นพหูพจน์ไม่เติม “ส” หรือ “ส์” ในภาษาไทย เช่น

integrals	เป็น	อินทิกรัล
games	เป็น	เกม

5.3 สูตร สัญลักษณ์ต่างๆ ทางคณิตศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์ ชื่อย่อของหน่วยงานต่างๆ ที่เป็นที่รู้จักกันแพร่หลาย ไม่จำเป็นต้องมีเครื่องหมายหัพภาค เช่น BBC, VOA, YMCA, UNESCO, WHO, IRRI, ALA

5.4 การแทรกคำ หรือข้อความ หรือวงเล็บคำหรือข้อความภาษาอังกฤษในเนื้อความวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ให้ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวใหญ่ของคำแรก เช่น การศึกษาตลอดชีวิต (Long life education) ยกเว้นชื่อเฉพาะ เช่น สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association)

5.5 ชื่อบุคคล ชื่อผู้แต่งที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้ใช้เฉพาะนามสกุล เช่น ชื่อเต็มของ Lawrence Howard ให้ใช้ว่า Howard ชื่อเต็มของ Rottman H. Joseph ให้ใช้ว่า Joseph

การพิมพ์ส่วนท้าย

การพิมพ์ส่วนท้ายประกอบด้วย การพิมพ์หน้าบอกลอน รายการอ้างอิง ภาคผนวก อภิธานศัพท์ และประวัติย่อผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

1. หน้าบอกลอน

1.1 หน้าบอกลอนมีเพียงสองหน้าคือหน้าบอกลอนรายการอ้างอิง และหน้าบอกลอนภาคผนวก

1.2 พิมพ์คำว่า รายการอ้างอิง อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ถ้าเป็นภาษาอังกฤษ ใช้คำว่า References ด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด ใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์

1.3 พิมพ์คำว่า ภาคผนวก อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ถ้าเป็นภาษาอังกฤษใช้คำว่า Appendices ด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด และใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์

2. รายการอ้างอิง

2.1 หน้าแรกของรายการอ้างอิง ให้พิมพ์คำว่า รายการอ้างอิง หรือ References ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบน 4 เซนติเมตร ใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์

2.2 เว้น 1 บรรทัด จึงพิมพ์บรรทัดแรกของรายการ โดยพิมพ์ชิดริมด้านซ้าย บรรทัดต่อไปของรายการเดียวกันย่อหน้าเข้าไป 1.5 ซม.

2.3 วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ภาษาไทย ให้พิมพ์รายการอ้างอิงภาษาไทย ก่อนภาษาต่างประเทศ ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ภาษาต่างประเทศให้พิมพ์ รายการอ้างอิงภาษาไทย (ถ้ามี) ไว้หลังภาษาต่างประเทศ

2.4 เรียงรายการอ้างอิงตามลำดับอักษรของคำแรกของแต่ละรายการตามแบบ พจนานุกรม

2.5 รูปแบบการเขียนรายการอ้างอิงให้ศึกษาจากบทที่ 6

3. ภาคผนวก

3.1 หน้าแรกของภาคผนวก ให้พิมพ์คำว่า ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ฯลฯ ภาษาอังกฤษใช้ Appendix A, Appendix B ไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบน 4 เซนติเมตร ใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์

3.2 บรรทัดถัดมา ให้พิมพ์ชื่อเรื่องของภาคผนวกไว้กลางหน้ากระดาษ

3.3 เว้น 1 บรรทัด จึงพิมพ์ข้อความบรรทัดแรก

3.4 หากภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ฯลฯ แบ่งได้เป็นหลายเรื่องหรือหลายตอน ให้พิมพ์ข้อความแยกเป็นเรื่องหรือตอนเหมือนการแบ่งหัวข้อในบท

3.5 จดหมาย แบบสอบถาม (Questionnaires) แบบตรวจสอบ (Checklist) แบบสำรวจ (Inventory) ฯลฯ ที่ใช้ในการเก็บข้อมูลหากมีขนาดใหญ่กว่ากระดาษที่ใช้พิมพ์ วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ ให้ลดขนาดลง

4. ประวัติย่อผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์

4.1 พิมพ์คำว่า ประวัติย่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ หรือ ประวัติย่อผู้ทำภาคานิพนธ์ หรือ Biography ไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบน 4 เซนติเมตร ใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์ การลำดับประวัติการศึกษา ให้เริ่มตั้งแต่วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย

4.2 พิมพ์รายการและข้อความดังตัวอย่าง (หน้า 102-103)

5. การพิมพ์เลขหน้า

การพิมพ์เลขหน้าและการนับจำนวนหน้า มีรายละเอียดสรุปไว้ในตารางต่อไปนี้

หน้า	การพิมพ์เลขหน้าและนับจำนวนหน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับเป็นหน้าที่ (1)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับเป็นหน้าที่ (2)
กิตติกรรมประกาศ	ไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับเป็นหน้าที่ (3)
สารบัญ	ไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับเป็นหน้าที่ (4)
สารบัญ (ต่อ)	ให้พิมพ์เลขหน้า โดยนับหน้าต่อเนื่องมาจากหน้าสารบัญ และใส่เลขหน้าใน ()
สารบัญตาราง	ไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับหน้าต่อเนื่องมา
สารบัญตาราง (ต่อ) (ถ้ามี)	ให้พิมพ์เลขหน้า โดยนับหน้าต่อเนื่องมาจากหน้าสารบัญตาราง และใส่เลขหน้าใน ()
สารบัญภาพ	ไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับหน้าต่อเนื่องมา
สารบัญภาพ (ต่อ) (ถ้ามี)	ให้พิมพ์เลขหน้า โดยนับหน้าต่อเนื่องมาจากหน้าสารบัญภาพ และใส่เลขหน้าใน ()
บทที่ 1	หน้าแรกไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับหน้าเริ่มแรกเป็นหน้าที่ 1
บทที่ 2-5	หน้าแรกไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับหน้าต่อเนื่องมา
หน้าบอกตอน	ไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับหน้าต่อเนื่องมา
รายการอ้างอิง	หน้าแรกไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับหน้าต่อเนื่องมา
ภาคผนวก	หน้าแรกไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับหน้าต่อเนื่องมา
ประวัติย่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ หรือภาคินิพนธ์	ไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับหน้าต่อเนื่องมา

รายการอ้างอิง

(ตัวอย่างหน้าปกตอนรายการอ้างอิง)

ภาคผนวก

(ตัวอย่างหน้าบอกลอนภาคผนวก)

ภาคผนวก ก
รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
และตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์

ภาคผนวก ข
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ภาคผนวก ค
คำดัชนีความสอดคล้อง

(ตัวอย่างการพิมพ์ภาคผนวก ค)

ประวัติย่อผู้ทำวิทยานิพนธ์

ชื่อ	นายบัณฑิต วิทยาลัย
วันเดือนปีเกิด	1 มกราคม 2530
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	340 ถนนสุนทรารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	นักวิชาการศึกษา
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000
อีเมล	bundit_w@hotmail.com
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2554	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
พ.ศ. 2548	มัธยมศึกษาปีที่ 6 จากโรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

Biography

Name	Mr. Bundit Wittayalai
Date of Birth	January 1 st , 1987
Place of Birth	Mueang, Nakhon Ratchasima
Current Address	340, Suranarai Rd., Nai Mueang, Mueang, Nakhon Ratchasima, 30000
Current Position	Educator
Office Address	Nakhon Ratchasima Rajabhat University, Nai Mueang, Mueang, Nakhon Ratchasima, 30000
E-mail	bundit_w@hotmail.com
Educational Background	
2011	Bachelor of Arts (English) Nakhon Ratchasima Rajabhat University, Mueang, Nakhon Ratchasima
2005	Matthayomsuksa 6 Ratchasima Withayalai School, Mueang, Nakhon Ratchasima

บทที่ 5

การอ้างอิง

ในการเขียนวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ ผู้เขียนจะต้องระบุแหล่งข้อมูลที่นำมาประกอบ การศึกษาค้นคว้า เพราะถือเป็นจรรยาบรรณของผู้เขียนและเป็นการให้เกียรติแก่เจ้าของ ความคิด ทฤษฎีที่นำมากล่าวอ้าง นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านได้ติดตามศึกษา ค้นคว้าแหล่งข้อมูลต่างๆ เหล่านั้นได้ถูกต้อง

ข้อกำหนดการอ้างอิง

มหาวิทยาลัยกำหนดให้เขียนการอ้างอิงแทรกในเนื้อหาแบบ APA Style (American Psychological Association) ซึ่งมีส่วนประกอบสำคัญสองส่วนคือ ผู้แต่ง กับ ปีที่พิมพ์ หรือปีที่เผยแพร่ หากอ้างอิงจากสิ่งพิมพ์จะมีส่วนที่สามเพิ่มเข้ามาคือ เลขหน้าที่ใช้ในการอ้างอิง สำหรับรายละเอียดอื่นๆ เช่น ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ฯลฯ จะแสดงไว้ในหน้ารายการอ้างอิง

การอ้างอิงที่แทรกอยู่ในเนื้อหาทุกรายการจะต้องมีการลงรายการที่สอดคล้องกับ รายการอ้างอิง ง่ายต่อการตรวจสอบ

รูปแบบการอ้างอิง

1. รูปแบบการอ้างอิงสารสนเทศทุกประเภท ที่นำมาใช้อ้างอิงในงานวิทยานิพนธ์ และภาคนิพนธ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร วิทยานิพนธ์ เอกสารการประชุมวิชาการ รายงานการวิจัย ฯลฯ ซึ่งมีรูปแบบการอ้างอิงดังนี้

1.1 การเขียนอ้างอิงเอกสารทั้งเล่ม ให้เขียนระบุชื่อผู้แต่ง และนามสกุล ถ้าผู้เขียนเป็นชาวไทย ถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุนามสกุล (ชาวไทยถ้าเขียนเป็น ภาษาอังกฤษให้ระบุนามสกุลเช่นกัน) ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (Comma) และปีพิมพ์ ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ (Parentheses)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ชื่อผู้แต่ง (ปีพิมพ์)

อมร รักษาสัตย์ (2564)

Poole (2020)

ชนกภัทร ผดุงอรรถ และอมร รักษาสัตย์ (2565)

Phadungath and Ruksasat (2022)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์)

(อมร รักษาสัตย์, 2564)

(Poole, 2020)

(ชนกภัทร ผดุงอรรถ และอมร รักษาสัตย์, 2565)

(Phadungath & Ruksasat, 2022)

1.2 การอ้างอิงเฉพาะข้อความบางหน้า ให้เพิ่มเครื่องหมายจุลภาค (Comma) ต่อจากปีพิมพ์ตามด้วยตัวอักษรย่อของหน้า คือ **n.** และของ **page** (อ้างหน้าเดียว) และ **pages** (อ้างมากกว่า 1 หน้า) คือ **p.** และ **pp.** ตามลำดับและตามด้วยเลขหน้า อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ชื่อผู้แต่ง (ปีพิมพ์, เลขหน้า)

ชนกภัทร ผดุงอรรถ (2565, น. 45)

อมร รักษาสัตย์ และชนกภัทร ผดุงอรรถ (2564, น. 39-45)

Phadungath (2022, p. 97)

Poole and Phadungath (2020, pp. 278-279)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์, เลขหน้า)

(ชนกภัทร ผดุงอรรถ, 2565, น. 45)

(อมร รักษาสัตย์ และชนกภัทร ผดุงอรรถ, 2564, น. 39-45)

(Phadungath, 2022, p. 97)

(Poole & Phadungath, 2020, pp. 278-279)

1.3 ในกรณีงานนิพนธ์ที่นำมาอ้างอิง มีผู้แต่งตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป การเขียนอ้างอิงครั้งแรก ลงข้อมูลเต็มรูปแบบ คือ ลงชื่อผู้แต่งทุกคนคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค ตามคำว่า **และ** หรือ **and** หรือ **&** แล้วแต่กรณีและตามด้วยปีพิมพ์ แต่ในการเขียนอ้างอิงครั้งต่อมาให้ลงข้อมูลย่อคือ ชื่อผู้แต่ง 1 ตามด้วย **และคณะ** หรือ **et al.** คั่นด้วยจุลภาคตามด้วยปีพิมพ์

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความครั้งแรก

- ผู้แต่ง 3 คน กันยา สุวรรณแสง, กอบกวี ชื่นรักสกุล และดวงรัตน์ คูหเจริญ (2564)
Russell, Richard, and Barnett (2021)
- ผู้แต่ง 4 คน ทศนา หาญพล, นวนิตย์ เจียรนัย, ประภัสสร พูนผล และภาณี อุบลศรี
(2561)
Covin, Green, Slevin, and Miles (2019)
- ผู้แต่ง 5 คน จิตตานันท์ ตันติกุล, ศุภวรรณ ทรงอำนวยการ, สุปัตรา จันทรวงเมือง,
เฉลิมชัย วาสะสิริ และวรรณพร ปิติพัฒนา (2562)
Busenitz, West, Shepherd, Nelson, and Chandler (2021)
- ผู้แต่ง 6 คน มนชยา เจียงประดิษฐ์, ปัทมวดี นันทนาเนตร, สิโรรัตน์ จันทาม,
ทัตดาว แบนเนียน, กิตยาการ อิศรางกูร ณ อยุธยา และวีรวรรณ
ศักดาจิระเจริญ (2560)
Ardastani, Ferrachiati, Gopikrishna, Redkar, Sivakumar, and Titus
(2020)
- ผู้แต่งเกิน 6 คน ปิยวรรณ แสงสว่าง และคณะ (2560)
Mercer et al. (2021)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความครั้งต่อมา

- ผู้แต่ง 3 คน กันยา สุวรรณแสง และคณะ (2564)
Russell et al. (2021)
- ผู้แต่ง 4 คน ทศนา หาญพล และคณะ (2561)
Covin et al. (2019)
- ผู้แต่ง 5 คน จิตตานันท์ ตันติกุล และคณะ (2562)
Busenitz et al. (2021)
- ผู้แต่ง 6 คน มนชยา เจียงประดิษฐ์ และคณะ (2560)
Ardestani et al. (2020)
- ผู้แต่งเกิน 6 คน ปิยวรรณ แสงสว่าง และคณะ (2560)
Mercer et al. (2021)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความครั้งแรก

- ผู้แต่ง 3 คน (กันยา สุวรรณแสง, กอบกวี ชื่นรักสกุล และดวงรัตน์ คูหะเจริญ, 2564)
(Russell, Richard, & Barnett, 2021)
- ผู้แต่ง 4 คน (ทัศนาศา หาญพล, นวนิตย์ เจียรนัย, ประภัสสร พูนผล และภาณี อุบลศรี,
2561)
(Covin, Green, Slevin, & Miles, 2019)
- ผู้แต่ง 5 คน (จิตตานันท์ ตันติกุล, ศุภวรรณ ทรงอำนวยการ, สุพัตรา จันทร์เมือง,
เฉลิมชัย วาสะสิริ และวรรณพร ปิติพัฒนา, 2562)
(Busenitz, West, Shepherd, Nelson, & Chandler, 2021)
- ผู้แต่ง 6 คน (มนชยา เจียงประดิษฐ์, ปัทมวดี นันทนาเนตร, สิริรัตน์ จันทาม, ทัดดาว
แนบเนียน, กิตยาการ อิศรางกูร ณ อยุธยา และวีรวรรณ ศักดาจิระเจริญ,
2560)
(Ardestani, Ferracchiati, Gopikrishna, Redkar, Sivakumar, & Titus, 2020)
- ผู้แต่งเกิน 6 คน (ปิยวรรณ แสงสว่าง และคณะ, 2560)
(Mercer et al., 2021)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความครั้งต่อมา

- ผู้แต่ง 3 คน (กันยา สุวรรณแสง และคณะ, 2564)
(Russell, Richard et al., 2021)
- ผู้แต่ง 4 คน (ทัศนาศา หาญพล และคณะ, 2561)
(Covin et al., 2019)
- ผู้แต่ง 5 คน (จิตตานันท์ ตันติกุล และคณะ, 2562)
(Busenitz et al., 2021)
- ผู้แต่ง 6 คน (มนชยา เจียงประดิษฐ์ และคณะ, 2560)
(Ardestani et al., 2020)
- ผู้แต่งเกิน 6 คน (ปิยวรรณ แสงสว่าง และคณะ, 2560)
(Mercer et al., 2021)

1.4 การลงรายการอ้างอิงในเนื้อหา ชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ และเลขหน้า

1.4.1 ผู้แต่งชาวไทย ให้ระบุในรายการอ้างอิงทั้งชื่อและนามสกุล การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

คำนาย อภิปรัชญากุล (2564)

สุจิตร์ ธรรมาภิบาล (2562, น. 40-46)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(คำนาย อภิปรัชญากุล, 2564)

(สุจิตร์ ธรรมาภิบาล, 2562, น. 40-46)

1.4.2 ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ระบุเฉพาะนามสกุล รวมทั้งงานนิพนธ์ ของคนไทยที่เขียนเป็นภาษาต่างประเทศให้ระบุเฉพาะนามสกุลเท่านั้น การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

Kaplan (2021)

Arthabowornpisan (2023, p. 59)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(Kaplan, 2021)

(Arthabowornpisan, 2023, p. 59)

1.4.3 การลงรายการปีพิมพ์ ให้ระบุเฉพาะตัวเลข ไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ. และ B.E หรือ A.D. ในกรณีงานนิพนธ์ไม่ปรากฏปีพิมพ์ ให้ระบุคำว่า ม.ป.ป. หรือ n.d. (คำเต็มคือ ไม่ปรากฏปีพิมพ์ หรือ no date) แล้วแต่กรณีแทนปีพิมพ์

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

วิจิตวงศ์ ณ ป้อมเพ็ชร (ม.ป.ป., น. 29)

Grisham (n.d., p. 67)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(วิจิตวงศ์ ณ ป้อมเพ็ชร, ม.ป.ป., น. 29)

(Grisham, n.d., p. 67)

1.4.4 การลงรายการเลขหน้าที่อ้างอิง ให้ระบุตัวอักษรย่อว่า น. แทนคำว่า หน้า สำหรับหนังสือภาษาไทย หรือระบุตัวอักษรย่อว่า p. หรือ pp. แทนคำว่า page หรือ pages สำหรับหนังสือภาษาอังกฤษ และตามด้วย เลขหน้า

ในกรณีที่งานนิพนธ์นั้นไม่ปรากฏเลขหน้า ให้ระบุคำว่า ไม่มีเลขหน้า
หรือ unpagged แล้วแต่กรณี แทนการระบุเลขหน้า

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

กองเกียรติ บวรณศิริ (2563, น. 34)

ปรัชญา เวศรัช (2562, ไม่มีเลขหน้า)

Dong (2021, p. 95)

Giddings (2022, pp. 149-153)

Matz (2020, unpagged)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(กองเกียรติ บวรณศิริ, 2563, น. 34)

(ปรัชญา เวศรัช, 2562, ไม่มีเลขหน้า)

(Dong, 2021, p. 95)

(Giddings, 2022, pp. 149-153)

(Matz, 2020, unpagged)

2. การอ้างอิงเอกสารทุติยภูมิ (Secondary source)

การอ้างอิงถึงงานนิพนธ์ที่ผู้เขียนไม่ได้ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารต้นฉบับ (Primary source) โดยตรง แต่ได้ศึกษาจากงานนิพนธ์ที่ผู้อื่นเขียนอ้างอิงไว้ ซึ่งเรียกว่า เป็นเอกสารทุติยภูมิ ให้เขียนอ้างอิง โดยระบุดังนี้

ชื่อผู้แต่งเอกสารต้นฉบับ (ปีพิมพ์ต้นฉบับ อ้างถึงใน หรือ as cited in ชื่อผู้แต่งทุติยภูมิ, ปีพิมพ์เอกสารทุติยภูมิ, หน้า) หรือ

(ชื่อผู้แต่งเอกสารต้นฉบับ, ปีพิมพ์ต้นฉบับ อ้างถึงใน หรือ as cited in ชื่อผู้แต่งทุติยภูมิ, ปีพิมพ์เอกสารทุติยภูมิ, หน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ชัยอนันต์ สมุทวานิช (2538 อ้างถึงใน พนม คลีฉายา, 2562)

Seidenberg and McClelland's study (1978 as cited in Coltheart, Curtis, Atkins, & Haller, 1993, p. 71)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(Reynolds et al., 2004 as cited in Belinda et al., 2019)

(Hill & Hlavacek, 1972; Peterson & Berger, 1972; Hanan, 1976 as cited in Kuratko, 2021)

****เมื่อทำการอ้างอิงท้ายเล่ม ให้ทำการของชื่อผู้แต่งทุติยภูมิ****

3. การสื่อสารระหว่างบุคคล

การสื่อสารระหว่างบุคคล ที่ไม่มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ เช่น การสื่อสารทางจดหมาย การสัมภาษณ์ การสนทนาทางโทรศัพท์ การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อความกระดานข่าว **จะมีเฉพาะการอ้างอิงในเนื้อหา แต่ไม่มีในรายการอ้างอิงท้ายเล่ม**

(ชื่อผู้สื่อสาร, การสื่อสารระหว่างบุคคล หรือ Personal communication, วันที่ เดือน พ.ศ.)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

สุวัฒนา เจริญผล (การสื่อสารระหว่างบุคคล, 15 มิถุนายน 2562)

McLean, E. R. (Personal communication, August 22, 2022)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(สุวัฒนา เจริญผล, การสื่อสารระหว่างบุคคล, 15 มิถุนายน 2562)

(McLean, E. R., Personal communication, August 22, 2022)

4. การเขียนอ้างอิงแหล่งที่มา หรือ **Source** ของตารางและรูปภาพ

ข้อมูลของตารางหรือรูปภาพที่ผู้นิพนธ์นำมาประกอบในงานนิพนธ์ของตนนั้น มีความจำเป็นต้องระบุแหล่งที่มา หรือ **Source** ของตารางหรือรูปภาพนั้น โดยระบุ **ที่มา** หรือ **Source** ไว้ท้ายตาราง และระบุรายละเอียดของรายการเช่นเดียวกับระบุแทรกในเนื้อหา ของงานนิพนธ์ คือ ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์ และหน้า ดังรูปแบบข้างล่าง

ที่มา: หรือ Source: ผู้แต่ง, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า

ที่มา: ไกรสิทธิ์ บุตรชัยงาม (2562, น. 48)

Source: Creswell and Plano (2011, p. 4)

การอ้างอิงแบบตัวเลข

ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาธารณสุขศาสตร์ มักนิยมการอ้างอิงแบบตัวเลข นักศึกษาสามารถเลือกใช้การอ้างอิงแบบตัวเลขได้ การอ้างอิงแบบตัวเลขเป็นไปตามวิธีการ ดังนี้

1. ใส่ตัวเลขกำกับไว้ในเครื่องหมาย [] ท้ายข้อความหรือชื่อบุคคลที่อ้างอิง โดยให้ตัวเลขอยู่ในระดับบรรทัดเดียวกับเนื้อหา เช่น [1] [2] [3]

2. ให้ใส่ตัวเลขอ้างอิงเรียงลำดับตั้งแต่เลข 1 เป็นต้นไป ต่อเนื่องกัน และในกรณีที่มีการอ้างอิงซ้ำ ให้ใช้ตัวเลขเดิมที่เคยใช้อ้างอิงมาก่อนแล้ว

3. แหล่งที่ใช้อ้างอิงทั้งหมดในบทความจะไปปรากฏอยู่ในรายการอ้างอิง (References) ส่วนท้ายวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ โดยการเรียงลำดับตามหมายเลข และพิมพ์หมายเลขอยู่ในเครื่องหมาย []

4. กรณีที่อ้างอิงเอกสารหลายรายการในคราวเดียวกัน

4.1 อ้างอิงไม่เกิน 2 รายการให้ใส่หมายเลขของเอกสารที่อ้างเรียงลำดับโดยใส่เครื่องหมาย จุลภาค (,) คั่น เช่น [1, 3] หรือ [1, 5]

4.2 อ้างอิงเกิน 2 รายการและเป็นรายการที่ต่อเนื่องกันให้ใส่หมายเลขของเอกสารที่อ้างอิงเรียงลำดับโดยใส่เครื่องหมายยัติภังค์ (-) คั่น เช่น [1-3] หรือ [1-5]

4.3 อ้างอิงเกิน 2 รายการและเป็นรายการที่ต่อเนื่องและไม่ต่อเนื่อง ให้ใส่หมายเลขของเอกสารที่อ้างอิงเรียงลำดับโดยใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น ในกรณีไม่ต่อเนื่องและเครื่องหมาย ยัติภังค์ (-) คั่น ในกรณีต่อเนื่อง เช่น [1, 4-5] การอ้างอิงในเนื้อเรื่องใช้ระบบตัวเลขอยู่ในวงเล็บ “[]” หลังข้อความที่อ้างถึง โดยตัวเลขดังกล่าวเรียงตามลำดับการอ้างอิง

ตัวอย่างที่ 1

ซอฟต์แวร์ระบบ หมายถึง โปรแกรมที่มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของฮาร์ดแวร์ทุกอย่างและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ [1]

Scherer [2] รายงานว่า UNIX เป็นระบบปฏิบัติการที่สามารถใช้ร่วมกันได้หลายคน (Multiuser) หรือเป็นระบบปฏิบัติการแบบเครือข่าย โดยที่ผู้ใช้แต่ละคนจะต้องมีชื่อและรหัสผ่านส่วนตัว และสามารถเชื่อมโยงถึงกันได้ทั่วโลก โดยผ่านทางสายโทรศัพท์และมี Modem เป็นตัวกลางในการรับส่งข้อมูลหรือโอนย้ายข้อมูล นิยมใช้อย่างแพร่หลายในมหาวิทยาลัย หน่วยงานรัฐบาล หรือบริษัทเอกชน

ตัวอย่างที่ 2

Plasmodium falciparum and *Wuchereria bancrofti* are parasites that cause human malaria and Lymphatic filariasis in the population of South-East Asian countries. [1-3, 4, 6, 10] The diseases are abundant and widely spread in the endemic area especially Thailand and its neighbor countries. [3, 7] There have been efforts to replace mouse inoculation testing with in vitro tests, such as enzyme linked immunosorbent assays [12, 15] or polymerase chain reaction [13-20] but these remain experimental.

5. การอ้างอิงที่อยู่ท้ายเล่ม หรือที่เรียกว่า “รายการอ้างอิง”

5.1 พิมพ์ตามลำดับการอ้างอิงตามหมายเลขที่ได้กำหนดไว้ภายในวงเล็บที่ได้
อ้างถึงในเนื้อหาของวิทยานิพนธ์โดยไม่ต้องแยกภาษาและประเภทของเอกสารอ้างอิง

5.2 พิมพ์หมายเลขลำดับการอ้างอิงไว้ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย

ตัวอย่าง

- [1] สัลยุทธ์ สว่างวรรณ. (2552). *เครือข่ายคอมพิวเตอร์ Computer Networks* (พิมพ์ครั้งที่ 4).
กรุงเทพฯ: เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า.
- [2] Andrews, J. G., Claussen, H., Dohler, M., Rangan, S. & Reed, M. C. (2012).
Femtocells: past, present, and future. *IEEE J. Sel. Areas Comm.*, 30(3), pp. 497-508.

บทที่ 6

การพิมพ์รายการอ้างอิง

รายการอ้างอิง คือส่วนที่ผู้เขียนจะต้องนำรายการสารนิเทศทั้งหมดที่อ้างอิงไว้ในเนื้อเรื่องมาแสดงรายละเอียดที่สมบูรณ์และถูกต้อง ทั้งนี้การลงรายการต้องคำนึงถึงประโยชน์และความสะดวกที่ผู้อ่านจะสามารถติดตามศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากแหล่งที่อ้างถึงได้

ข้อกำหนดการพิมพ์รายการอ้างอิง

1. ในหน้าแรกของรายการอ้างอิงให้พิมพ์คำว่า **รายการอ้างอิง** ไว้กึ่งกลางของหัวกระดาษ ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์คำว่า **References**
2. ให้เรียงรายการอ้างอิงทั้งหมดไว้ด้วยกัน โดยเรียงตามลำดับตัวอักษรของข้อความแรกของแต่ละรายการตามแบบพจนานุกรมฉบับที่เป็นมาตรฐานของภาษานั้น ทั้งนี้ไม่ต้องใส่เลขลำดับนำหน้ารายการ
3. วิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ที่เป็นภาษาไทย ให้เรียงลำดับรายการอ้างอิงภาษาไทยให้เสร็จสิ้นก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการอ้างอิงภาษาอังกฤษ
วิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้เรียงลำดับรายการอ้างอิงภาษาอังกฤษก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการอ้างอิงภาษาไทย
4. ถ้าข้อความแรกของรายการอ้างอิงขึ้นต้นด้วยอักษรย่อ ให้เรียงไว้ก่อนคำสะกดเต็มในหมวดอักษรเดียวกัน เช่น
ส. ศิวรักษ์
สมพงษ์ สิงหะพล
สุนทรี ศิริอังกูร
5. ถ้าข้อความแรกของรายการอ้างอิงภาษาอังกฤษเป็นคำย่อ ให้เรียงตามลำดับอักษรตามที่ปรากฏ
6. รายการอ้างอิงภาษาอังกฤษที่ขึ้นต้นด้วยคำนำหน้านาม (Article) A An The ให้เรียงลำดับอักษรของคำที่อยู่ถัดไป เช่น
Anastassi, A.
The anxiety and phobia workbook.
Bloom, B. S.
A dictionary of Buddhism.
7. ถ้าข้อความแรกของรายการอ้างอิงเป็นชื่อเรื่องที่ขึ้นต้นด้วยตัวเลข ให้เรียงไว้ก่อนข้อความที่เป็นตัวอักษร เช่น

45 นักวิทยาศาสตร์.

ก. เขาสวนหลวง.

กนกวรรณ ภิบาลสุข.

8. การพิมพ์รายการอ้างอิง ให้พิมพ์แต่ละรายการที่อ้างอิงชัดเจนขอบกระดาษด้านซ้าย ถ้ามีข้อความที่จะต้องพิมพ์ต่อจากบรรทัดแรก ให้พิมพ์บรรทัดต่อไปโดยย่อหน้าเว้นระยะ

1.5 ซม. ก่อนเริ่มพิมพ์ตัวอักษร

9. การอ้างอิงกรณีที่ผู้แต่งคนเดียวมีผลงานมากกว่า 1 ผลงาน ที่มีปีพิมพ์ซ้ำกัน ให้เรียงตามลำดับอักษรของชื่อเรื่อง กรณีไม่ปรากฏปีพิมพ์ให้เรียงไว้หลังรายการที่ปรากฏปีพิมพ์ การลงชื่อผู้แต่งกรณีนี้ ให้ลงชื่อผู้แต่งเฉพาะเล่มแรก ส่วนเล่มต่อไป ให้ขีดเส้นยาว

1.5 ซม. แทนชื่อผู้แต่งแล้วตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค ดังตัวอย่าง

ชลดา พันภัย. (2560). *การใช้เฟซบุ๊กเป็นเครื่องมือสื่อสารในการปฏิบัติงาน* (รายงานผลการวิจัย). นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.

_____. (2565). *คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์*.

นครราชสีมา: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.

การลงรายการอ้างอิงของสื่อประเภทต่าง ๆ

รายการอ้างอิงแต่ละรายการประกอบด้วยรายละเอียดที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับประเภทของทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท ได้แก่ หนังสือ วารสาร วิทยานิพนธ์ รายงานผลการวิจัย เอกสารประชุมวิชาการ จุลสาร แผ่นพับ เอกสารอัดสำเนา ราชกิจจานุเบกษา และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. หนังสือ

1.1 หนังสือทั่วไป

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). *ชื่อเรื่อง* (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

จุมพต สายสุนทร. (2562). *กฎหมายระหว่างประเทศ* (พิมพ์ครั้งที่ 8 แก้ไขเพิ่มเติม). กรุงเทพฯ: วิญญูชน.

Harris, M. B. (2017). *Basic statistics for behavioral science research*. Boston: Allyn and Bacon.

1.2 ผู้แต่งเป็นสถาบัน หน่วยงาน องค์การ สมาคม สโมสร ฯลฯ

ชื่อเต็มของสถาบันหรือหน่วยงาน. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่).

สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

(ถ้าสถาบันหรือหน่วยงานเป็นผู้จัดพิมพ์ ให้ลงคำว่า ผู้แต่ง หรือ **Author** ในตำแหน่งสำนักพิมพ์)

กรมศิลปากร, สำนักโบราณคดีและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ. (2563).

ปราสาทพนมรุ้ง (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

Ministry of Education, Department of Curriculum and Instruction

Development. (2021). *Basic education curriculum*. Bangkok:

Author.

1.3 หนังสือแปล

ชื่อผู้แต่งต้นฉบับ. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่องที่แปล [ชื่อต้นฉบับ] (ชื่อผู้แปล, ผู้แปล)

(พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. (ต้นฉบับพิมพ์ ปี ค.ศ. หรือ พ.ศ.).

เกย์, เจ. (2552). ผู้ชายมาจากดาวอังคารผู้หญิงมาจากดาวศุกร์ [Men are from mars, women are from Venus] (สงกรานต์ จิตสุทธิภากร, ผู้แปลและเรียบเรียง) (พิมพ์ครั้งที่ 26). กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.

บริกแฮม, อี. เอฟ. และฮุสตัน, เจ. เอฟ. (2544). การจัดการการเงิน

[Fundamentals of financial management] (เริงรัก จำปาเงิน,

ผู้แปลและเรียบเรียง) (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: บุ๊คเนท.

(ต้นฉบับพิมพ์ ปี ค.ศ. 2001).

ปาร์เกอร์, อาร์. บี. (2552). ศพคนดัง [High profile] (อิสริยา ชมพูนุท, ผู้แปล). กรุงเทพฯ: นกฮูก พับลิชชิ่ง.

Stanislavski, K. (2008). *My life in art* (J. Benedetti, Trans.). London: Routledge.

1.4 บทความหรือบทในหนังสือ

ชื่อผู้แต่งบทความหรือบท. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความหรือบท. ใน หรือ In
ชื่อบรรณาธิการ (บ.ก. หรือ Ed. หรือ Eds.), ชื่อหนังสือ (น. หรือ p.
หรือ pp. เลขหน้า). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.
บรรณาธิการชาวต่างประเทศใส่อักษรย่อชื่อต้นและชื่อรอง
ตามด้วยนามสกุล

ณัฐพล ปัญญาโสภณ. (2564). มุมมองของนักศึกษานิเทศศาสตร์
ต่อการบวนการผลิตละครเพื่อการสื่อสาร. ใน ชนัญชี ภั้งคานนท์
(บ.ก.), กระบวนทัศน์มหาวิทยาลัยไทยบนความท้าทายของเอเชีย
แปซิฟิก (น. 23-24). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

Sinnaeve, G. et al. (2010). Use of near infrared spectroscopy for
the determination of internal quality of entire apples.
In S. Saranwong, S. Kasemsumran, & W. Thanapase (Eds.),
*Near infrared spectroscopy: Proceeding of the 14th International
Conference* (pp. 255-259). West Sussex, UK: IMP.

1.5 หนังสือไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). (ปีพิมพ์). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

หลากหลายความคิด ชีวิตคนทำงาน (พิมพ์ครั้งที่ 3). (2561). กรุงเทพฯ:
แผนงานสุขภาวะองค์กรภาคเอกชน สำนักงานกองทุนสนับสนุน
การสร้างเสริมสุขภาพ.

Art of display: Culture shows. (2020). Hong Kong, China: Links
International.

1.6 หนังสือไม่มีสถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ และปีพิมพ์

ผู้แต่ง. (ม.ป.ป. หรือ n.d.). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). (ม.ป.ท.) หรือ (n.p.)

พระธรรมสิงหบุราจารย์ (จรัญ จิตฺตมฺโม). (ม.ป.ป.). *แสงเทียนส่องธรรม*.
กรุงเทพฯ: รุ่งเรืองวิริยะพัฒนา.

The Council of the Development of Cambodia. (n.d.). *Prime investment information in Cambodia (Provinces-cities)*. Cambodia: Author.

สนธิยา เรืองศิริ. (2561). *การบัญชีชั้นกลาง 1*. กรุงเทพฯ: (ม.ป.ท.).
 เหลียวหลิงแลหน้า 15 ปี *Pulinet*. (2565). (ม.ป.ท.): ข่ายงานห้องสมุด
 มหาวิทยาลัยสวนกุหลาบ.

Chang, X. (2010). *Hanyu cuobiezi Xinli fenxi*. (n.p.): Zhongguo wenshi.

Pelegrin-Genel, E. (1996). *The office*. Canale, Italy: (n.p.).

2. วารสาร

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, เลขของปีที่(เลขของฉบับที่),
 น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า.

ปิยะวิทย์ ทิพรส. (2563). การจัดการป้องกันและลดสารให้กลิ่นโคลน
 Geosmin ในผลิตภัณฑ์แปรรูปสัตว์น้ำ. *วารสารสุทธิปริทัศน์*,
 24(72), น. 103-119.

ลำดวน เทียรมนธิกุล. (2562). เส้นทางเสด็จเยี่ยมราชสำนักต่างประเทศ
 ของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ปี พ.ศ. 2443-2444
 (ร.ศ. 119-120). *วารสารฐานสาร*, 28(4), น. 29-39.

Siriwongworawat, S. (2023). Use of ICT in Thai libraries: An overview.
Program: Electronic Library and Information Systems, 37(1),
 pp. 38-43.

Tandra, R., Sahai, A., & Veeravalli, V. (2021). Unified space-time
 metrics to evaluate spectrum sensing. *IEEE Communications
 Magazine*, 49(3), pp. 54-61.

3. วิทยานิพนธ์และปริญญาานิพนธ์

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต
 หรือ Doctoral dissertation หรือ วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต
 หรือ Master's thesis, สถาบัน).

วันเฉลิม กลั่นพรมกุล. (2564). *ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพ
การบริหารการฝึกนักศึกษาวิชาทหารในกองทัพบกไทย*
(วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา).

สมฤดี วันชูชื่น. (2562). *การสังเคราะห์ห่อพันซ์ของแนฟโทควิโนน*
(วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา).

Nickels, D. W. (2015). *The relationship between IT-business alignment
and organizational culture: An exploratory study* (Doctoral
dissertation, University of Memphis).

4. รายงานผลการวิจัย

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). *ชื่อเรื่อง* (รายงานผลการวิจัย). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

กิตติพงษ์ ลื่อนาม. (2563). *การพัฒนารูปแบบการสอนสอดแทรกความรู้
ด้านจริยธรรมเน้นการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ
เรื่อง การทดสอบสมมุติฐาน: รูปแบบผลงานระเบียบวิธี* (รายงาน
ผลการวิจัย). นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.

Chitnomrath, T. (2021). *A Study of factors regarding firm characteristics
that affect financing decisions of public companies listed on the
stock exchange of Thailand* (Research report). Bangkok:
Dhurakij Pundit University.

5. เอกสารการประชุมวิชาการ (Proceeding)

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). *ชื่อบทความหรือชื่อเรื่องของบท.* ใน *ชื่อการประชุม*
(น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ชัชพล มงคลิก. (2562). *การประยุกต์ใช้กระบวนการลำดับชั้นเชิงวิเคราะห์
ในการจัดตารางการผลิตแบบพหุเกณฑ์: กรณีศึกษาโรงงาน
อุตสาหกรรมผลิตยา.* ใน *การประชุมวิชาการการบริหารและการจัดการ
ครั้งที่ 5* (น. 46-58). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

Krongteaw, C., Messner, K., Hinterstoisser, B., & Fackler, K. (2020). Lignocellulosic structural changes after physic-chemical pretreatment monitored by near infrared spectroscopy. In *Near infrared spectroscopy: Proceedings of the 14th International Conference* (pp. 193-198). West Sussex, UK: IMP.

6. จุลสาร แผ่นพับ เอกสารอัดสำเนา

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง [แผ่นพับ หรือ Brochure]. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ประเภทของสิ่งพิมพ์ใส่ไว้ในวงเล็บปีกกาต่อจากชื่อเรื่อง คือ [จุลสาร หรือ Pamphlet] หรือ [แผ่นพับ หรือ Brochure] หรือ [เอกสารอัดสำเนา หรือ Mimeograph]

บุญเลิศ อรุณพิบูลย์. (2561). *คู่มือทรัพยากรซอฟต์แวร์เพื่อใช้งานในองค์กร: โอเพนซอร์สและฟรีแวร์* [จุลสาร]. ปทุมธานี: ศูนย์บริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ.

สวยสุดใจ วงษ์เทศ. (2560). *เสภาเพลงขับลำของชาวบ้านสุราษฎร์ธานี* [จุลสาร]. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ.

Hua Hin-Cha Am: Idea map [Pamphlet]. (2024). Bangkok: PSP.

Tea: The Chinese art of tea drinking [Pamphlet]. (2015). Hsintien, Taipei County, Taiwan, ROC: Shaw Yu-ming.

7. ราชกิจจานุเบกษา

ชื่อกฎหมาย. (วัน เดือน ปี). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม ตอนที่ เลขหน้า.

ประกาศ ก.บ.ศป. เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019. (29 กุมภาพันธ์ 2563). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 137 ตอนที่ 17ก หน้า 5.

8. เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

8.1 เว็บเพจ มีผู้แต่งหรือหน่วยงานรับผิดชอบ

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. <http://www.xxxxxxx>

สุรัชย์ เลี้ยงบุญเลิศชัย. (2564). จัดระเบียบสำนักงานทนายความ.

<http://www.lawyerscouncil.or.th/2011/index.php?>

CNN Wire Staff. (2021). *How U.S. forces killed Osama Bin Laden*.

<http://www.cnn.com/2011/WORLD/asiapcf/05/02/bin.laden.raid/index.html>

8.2 บทความวารสารจากเว็บเพจ

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, เล่มปีที่(ฉบับที่), น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า. <http://www.xxxxxxx>

บงการ หอมนาน. (2561). เทคโนโลยีกับการควบคุมด้วยตรรกะฟัซซี่ตามขั้นตอนและฟังก์ชันสมาชิก. *ไมโครคอมพิวเตอร์*, 26(271), น. 153-156. <http://www.dpu.ac.th/laic/page.php?id=5753>

Judson, R. A. & Klee, E. (2021). Big bank, small bank: Monetary policy implementation and banks' reserve management strategies. *Journal of Economics and Business*, 63(4), pp. 306-328. <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0148619511000142>

8.3 บทความวารสารจากฐานข้อมูล

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, เลขของปีที่(ฉบับที่), น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า. ชื่อฐานข้อมูล

ทัศนทานต์ ดวงรัตน์. (2563). สื่อสารการตลาดในระดับรากหญ้า. *ฐานเศรษฐกิจ*, 4(1). ฐานข้อมูลบทความอาจารย์ มธบ.

Gurbani, V. K., Garvert, A., & Herbsleb, J. D. (2010). Managing a corporate open source software asset. *Communications of the ACM*, 53(2), pp. 155-159. Business Source Premier Database

8.4 วิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลพานิชย์

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต หรือ Master's thesis หรือ วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต หรือ Doctoral dissertation).
ชื่อฐานข้อมูล. (หมายเลข UMI หรือ เลขลำดับอื่นๆ)

Casey, J. T. (2011). *Horseback riding therapy for at-risk foster youth: A grant proposal* (Master's thesis). ProQuest Dissertations and Theses database. (UMI No. 1493095)

8.5 วิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลทางการศึกษา

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต หรือ Master's thesis หรือ วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต หรือ Doctoral dissertation, สถาบัน).
<http://www.xxxxxxxx>

วิทวัส สหวงศ์. (2564). ผลการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์มัลติมีเดียรูปแบบ
สถานการณ์จำลอง เรื่อง การใช้สื่อดัดแปลงอุปกรณ์เพื่อการนำเสนอ
(วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา).
[http://www.webfoma.arc.nrru.ac.th/IWEBFORM/ICommand/isea
rch/iattm2.asp?fst=1&dsn=iwebform&ifmid=0120000712001007
%2F581029-00001](http://www.webfoma.arc.nrru.ac.th/IWEBFORM/ICommand/isea
rch/iattm2.asp?fst=1&dsn=iwebform&ifmid=0120000712001007
%2F581029-00001)

Sembiring, E. (2020). *Integration of economics and social factors into optimization of solid wasted management system* (Doctoral dissertation, Asian Institute of Technology). <http://libopac.ait.ac.th/>

รายการอ้างอิง

รายการอ้างอิง

- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะอักษรศาสตร์. (2547). *การค้นคว้าและการเขียนรายงาน* (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.
- นพดล เอกผาชัยสวัสดิ์. (ม.ป.ป.). *การอ้างอิงราชกิจจานุเบกษา*. http://resource.lib.su.ac.th/web/EndNote/manual/law_cite.pdf
- มหาวิทยาลัยพายัพ, สำนักหอสมุด. (2554). *การอ้างอิงการลงรายการบรรณานุกรม กฎ APA*. http://lib.payap.ac.th/webin/own_reseach/bliography.pdf
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, บัณฑิตวิทยาลัย. (2552). *คู่มือการทำวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์* (พิมพ์ครั้งที่ 2). นครราชสีมา: ผู้แต่ง.
- _____. (2559). *คู่มือการทำวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์* (พิมพ์ครั้งที่ 3). นครราชสีมา: ผู้แต่ง.
- สุคนธ์ ศิริวงศ์วัฒน์. (2555). *การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมรูปแบบ APA*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.
- American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: Author.
- _____. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>
- McDonald, K. E. & Cook, A. (2021). Seventh edition of APA style: A foundation for advocacy in counseling. *The Journal of Counselor Preparation and Supervision*, 14(1), <https://repository.wcsu.edu/jcps/vol14/iss1/8>
- Member, F. T. (2021). *An example of the American Psychological Association's seventh edition student format*. (n.p.): School of Counseling, Walden University.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
การพิมพ์ส่วนล่างหน้าปกของแต่ละหลักสูตร

การพิมพ์ส่วนล่างหน้าปกของแต่ละหลักสูตร

ระดับปริญญาเอก ปรัชญาดุष्ฎิบัณฑิต

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุष्ฎิบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุष्ฎิบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุष्ฎิบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุष्ฎิบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566

ระดับปริญญาเอก บริหารธุรกิจดุष्ฎิบัณฑิต

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรบริหารธุรกิจดุष्ฎิบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566
--

ระดับปริญญาเอก สาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566

ระดับปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิต

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566

ระดับปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566

ระดับปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาระบบสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2566

ระดับปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
พ.ศ. 2566

ระดับปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
พ.ศ. 2566

ระดับปริญญาโท สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
พ.ศ. 2566

ระดับปริญญาโท บัญชีมหาบัณฑิต

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
หลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
พ.ศ. 2566

ภาคผนวก ข
ชื่อย่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อย่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อย่อ ปริญญา	ชื่อปริญญา	
	ไทย	อังกฤษ
ระดับปริญญาเอก		
Ph.D.	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	Doctoral Degree of Philosophy
D.B.A.	บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต	Doctoral Degree of Business Administration
Dr.P.H.	สาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต	Doctoral Degree of Public Health
ระดับปริญญาโท		
M.Ed.	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	Master Degree of Education
M.A.	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	Master Degree of Arts
M.Sc.	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	Master Degree of Science
M.P.H.	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	Master Degree of Public Health
M.B.A.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	Master Degree of Business Administration
M.P.A.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	Master Degree of Public Administration
M.Acc.	บัญชีมหาบัณฑิต	Master Degree of Accountancy

สาขาวิชา	
ไทย	อังกฤษ
การบริหารการศึกษา	Educational Administration
การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ	Teaching English as a Foreign Language
คณิตศาสตร์ศึกษา	Mathematics Education
เทคโนโลยีการจัดการสิ่งแวดล้อม	Technology of Environmental Management
เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	Educational Technology and Communications
บริหารธุรกิจ	Business Administration
รัฐประศาสนศาสตร์	Public Administration
วิจัยและประเมินผลการศึกษา	Educational Research and Evaluation
วิทยาศาสตร์ศึกษา	Science Education
หลักสูตรและการสอน	Curriculum and Instruction
การจัดการภาครัฐและภาคเอกชน	Public and Private Management
การพัฒนาศักยภาพมนุษย์	Human Potential Development
ระบบสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล	Information System and Digital Innovation
ภาษาไทย	Thai Language

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร. อติสร เนาวนนท์	อธิการบดี
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมเกียรติ ทานอก	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการดำเนินงาน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมเกียรติ ทานอก	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วันวิสาข์ ไชรัมย์	รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นัฏฐภัฏฐาพร ธนปิยวัฒน์	รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
ดร. แววลี แวฉิมพลี	รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
นางธณกร จินตพละ	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
นางศรีนวล สิงห์มะเริง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
นายสรพงษ์ เปรมวิริยานนท์	นักวิชาการศึกษา
นางสาวชลดา พันภัย	นักวิชาการศึกษา
นางสาวรชยา วราจิตเกษม	นักวิชาการศึกษา
นางสาวศิริภาณี กรมโพธิ์	นักวิชาการศึกษา
นายศิริพงษ์ บริสุทธิ์	นักวิชาการศึกษา
นางสาวนิตราน น้อยภูธร	นักวิชาการเงินและบัญชี
นางสาวเกศินี ทองมาก	นักวิชาการพัสดุ
นางสาวนภาพร ช้างสาร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กองบรรณาธิการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมเกียรติ ทานอก
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วันวิสาข์ ไชรัมย์
นายสรพงษ์ เปรมวิริยานนท์
นางสาวศิริภาณี กรมโพธิ์
นางสาวชลดา พันภัย



คู่มือการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

พิมพ์ครั้งที่ 4 พ.ศ. 2566

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา