



# คู่มือ

การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์  
และการค้นคว้าอิสระ

ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

## คำนำ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้แก้ไขและปรับปรุง หนังสือคู่มือการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ฉบับปี พ.ศ. 2564 ซึ่งมีรูปแบบการอ้างอิงแบบ APA มาเป็นอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการใช้กันอย่างแพร่หลายในบัณฑิตวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในประเทศไทยจึงขอให้นักศึกษาได้ศึกษาคู่มือการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระนี้โดยละเอียด เพื่อให้ได้ผลงานที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และมีคุณภาพ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนขอขอบคุณ ที่ผู้จัดทำได้อาศัยข้อมูลบางส่วนมาเรียบเรียงจนทำให้คู่มือนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



สารบัญ	
บทที่	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ .....	ข
1 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ .....	1
ความหมายและความสำคัญของวิทยานิพนธ์.....	1
วัตถุประสงค์การทำวิทยานิพนธ์ .....	2
การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ.....	2
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ แผน ก แบบ ก(2).....	3
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการทำการค้นคว้าอิสระ แผน ข.....	4
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ แบบ 1(1.1) และแบบ 2 (2.1).....	5
2 คำโครงวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ .....	7
แนวการเขียนคำโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ.....	8
บทที่ 1 บทนำ .....	9
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	11
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	12
3 ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ .....	15
คำอธิบายเพิ่มเติมส่วนประกอบตอนต้น .....	16
คำอธิบายเพิ่มเติมส่วนเนื้อหา .....	19
คำอธิบายเพิ่มเติมส่วนประกอบตอนท้าย .....	22
4 การพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ.....	23
ข้อแนะนำทั่วไปในการพิมพ์.....	23
ตัวอย่างการพิมพ์หัวข้อหลัก โดยไม่มีหัวข้อรอง.....	25
ตัวอย่างการพิมพ์หัวข้อหลัก และมีหัวข้อรองที่เป็นข้อความที่ไม่มีเลขข้อ .....	25
ตัวอย่างการพิมพ์หัวข้อหลัก ที่หัวข้อรองมีเลขข้อ.....	26
การใช้เครื่องหมายวรรคตอน .....	27
การจัดทำภาพ.....	28
การจัดทำตาราง.....	30
ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนต่าง ๆ ของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ.....	33
5 การอ้างอิง.....	63
รูปแบบการอ้างอิง.....	63
การอ้างอิงที่แทรกในเนื้อหาหรือการอ้างอิงระบบนามปี.....	63
6 รายการอ้างอิง.....	71
หลักเกณฑ์การพิมพ์รายการอ้างอิง.....	71

บทที่	สารบัญ	หน้า
	รูปแบบการพิมพ์รายการอ้างอิงจากวัสดุประเภทต่าง ๆ .....	79
	รูปแบบการพิมพ์รายการอ้างอิงจากหนังสือ .....	79
	รูปแบบการพิมพ์รายการอ้างอิงบทความจากวารสาร .....	83
	รูปแบบการพิมพ์รายการอ้างอิงบทความ ข่าว หรือคอลัมน์จากหนังสือพิมพ์ .....	84
	รูปแบบการพิมพ์รายการอ้างอิงจากราชกิจจานุเบกษา .....	85
	รูปแบบการพิมพ์รายการอ้างอิงจากการสัมภาษณ์ .....	85
	รูปแบบการพิมพ์รายการอ้างอิงจากวัสดุสื่อโสตทัศน์ประเภทภาพยนตร์ ภาพเคลื่อนไหว ภาพนิ่ง แผนที่ และวีดิทัศน์ .....	85
	รูปแบบการพิมพ์รายการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ .....	86
	การใช้คำย่อในการเขียนรายการอ้างอิง .....	89
	ตัวอย่างการลงชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศ .....	90
	ภาคผนวก .....	91
	คณะกรรมการผู้จัดทำคู่มือการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ .....	103

## บทที่ 1

### แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

#### ความหมายและความสำคัญของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์ หมายถึง รายงานการศึกษาค้นคว้าวิจัยที่นักศึกษาจัดทำขึ้นเป็นส่วนหนึ่ง ของการศึกษาตามหลักสูตรบัณฑิตศึกษาตามหัวข้อเรื่องที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้ทำการศึกษาค้นคว้า โดยมุ่งหวังให้นักศึกษาได้แสดงความสามารถในการแสดงความคิดได้อย่าง ชัดเจน ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ทั้งความคิดที่เป็นของตนเองและของผู้รู้จากแหล่งที่ได้ศึกษาค้นคว้า ได้แสดงความสามารถในการค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลจากแหล่งวิชาการต่าง ๆ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับเรื่องที่ศึกษา และนำข้อมูลเหล่านั้นมาจัดระบบ จัดลำดับความคิด อย่างเป็นเหตุเป็นผล แล้วเรียบเรียงด้วยภาษาที่ถูกต้อง ชัดเจนตามรูปแบบการเรียบเรียงที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

การค้นคว้าอิสระ หมายถึง กรณีศึกษา หรือการวิเคราะห์พัฒนางานที่ใช้กระบวนการวิจัยที่นักศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก แผน ก จัดทำเพื่อเป็นส่วนของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโท

การทำวิทยานิพนธ์ เป็นการสร้างเสริมความรู้ความสามารถให้นักศึกษาหลายประการ อาทิ กระบวนการสร้างความรู้ด้วยตนเอง ความสนใจใฝ่ความรู้ การติดตามความเคลื่อนไหวทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาความสามารถเชิงภาษา ความสามารถในการวิเคราะห์วิจารณ์และสร้างสรรค์ ซึ่งความสามารถดังกล่าวล้วนเป็นคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ดังนั้นนักศึกษาต้องตระหนักอย่างยิ่งในการเลือกหัวข้อ กำหนดขอบข่ายของงาน ที่ศึกษาค้นคว้าให้ลึกซึ้ง ทั้งนี้วิทยานิพนธ์ในระดับมหาบัณฑิต และระดับดุษฎีบัณฑิต ย่อมต้องการคุณภาพที่สูงกว่ากันตามลำดับด้วย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 กำหนดไว้ว่าหลักสูตรปริญญาโทมหาบัณฑิต แผน ก ทั้ง แผน ก (1) แผน ก (2) ต้องทำวิทยานิพนธ์ เช่นเดียวกับหลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิต แผน ก และแผน ข ที่ต้องทำวิทยานิพนธ์ ส่วนหลักสูตรปริญญาโทมหาบัณฑิต แผน ข เป็นแผนการศึกษา ที่เน้นการศึกษารายวิชาสัมพันธ และรายวิชาเฉพาะด้านโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์แต่ต้องทำการค้นคว้าอิสระ ดังนั้น นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่จะต้องทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระจำเป็นต้องศึกษารอบแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด รายละเอียดสำคัญที่จะต้องดำเนินการในการทำ อาทิเช่น ค่าโครงสร้างวิทยานิพนธ์ ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์ รูปแบบการเขียน การพิมพ์ ตลอดจนข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องรวมทั้งแบบฟอร์มที่จำเป็น ในที่นี้นอกจากจะชี้ให้เห็นลักษณะสำคัญ ความจำเป็นตามเงื่อนไขที่จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ดังกล่าวแล้ว เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจสิ่งที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติพื้นฐาน จะนำเสนอสาระสำคัญเกี่ยวกับวัตถุประสงค์หลักและการดำเนินการเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ โดยสรุป ดังนี้

### วัตถุประสงค์การทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

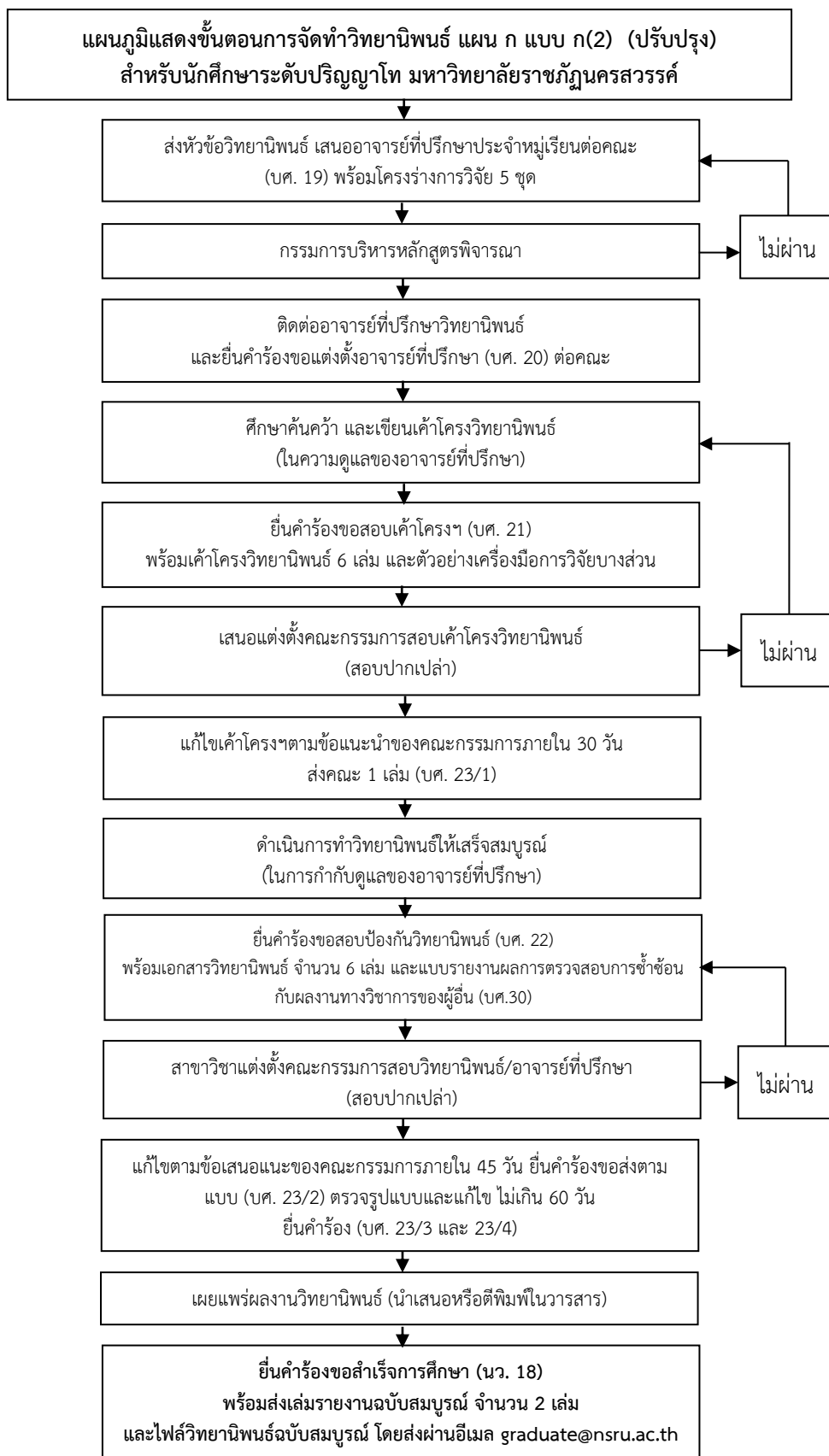
เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การดำเนินการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2564 (ภาคผนวก) ที่กำหนดให้นักศึกษาที่ศึกษาตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต และหลักสูตรปริญญาดุษฎีบัณฑิต จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้นักศึกษามีโอกาสและสามารถศึกษาค้นคว้าวิจัยด้วยตนเอง
2. เพื่อให้นักศึกษามีโอกาสศึกษาค้นคว้า วิจัยอย่างกว้างขวาง ลึกซึ้งในเรื่องที่กำหนดและ/หรือเรื่องที่สนใจเป็นพิเศษ
3. เพื่อให้นักศึกษามีนิสัยและความสามารถในการศึกษาค้นคว้า และการวิจัย
4. เพื่อให้นักศึกษาสามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผลและประมวลผลข้อมูลตามข้อมูลหลักฐานที่มีเป็นความจริงจากการศึกษา ค้นคว้า วิจัย
5. เพื่อให้นักศึกษามีความสามารถในการรวบรวมเรียบเรียงความคิดได้อย่างเป็นระบบ ระเบียบ ทั้งในเชิงภาษาและการสื่อสาร

### การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

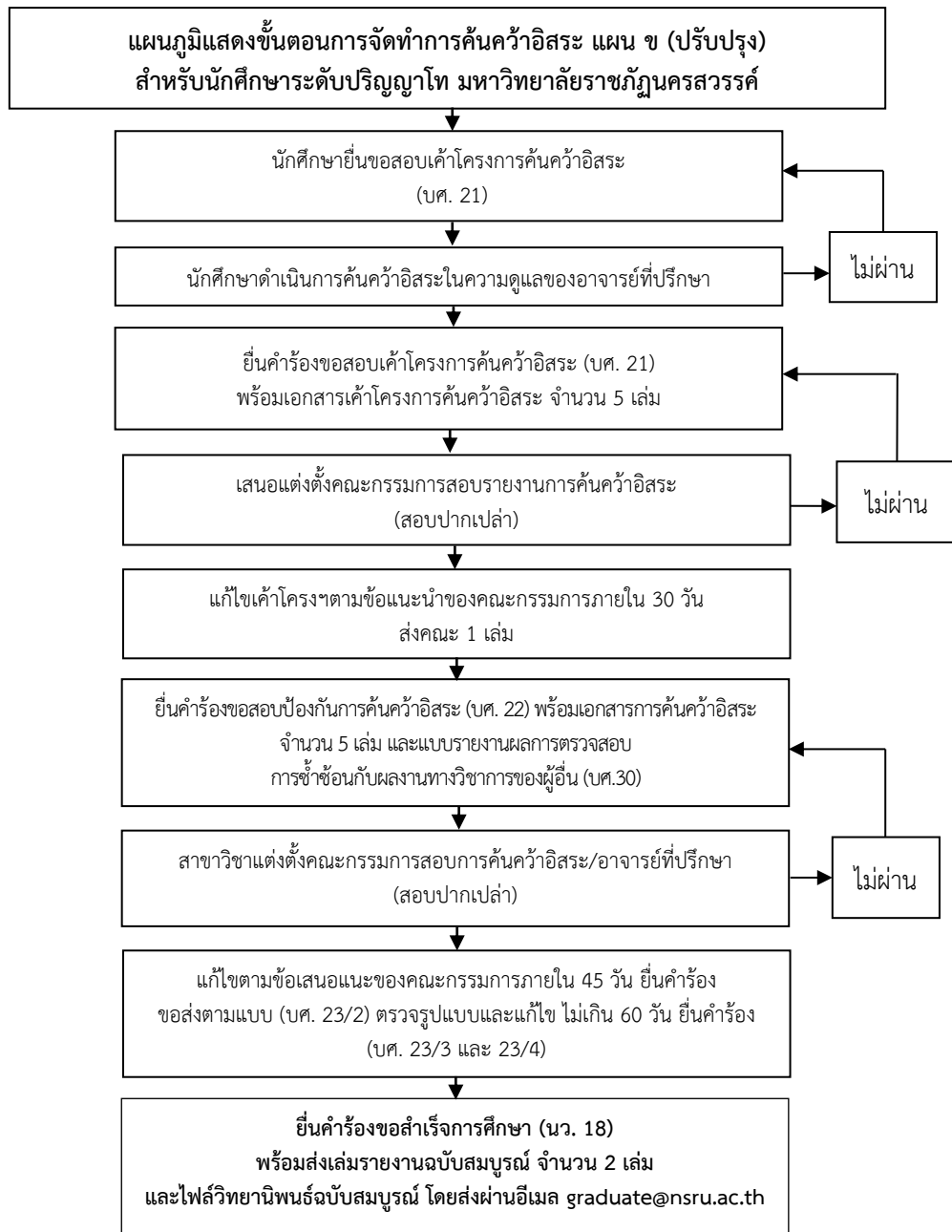
ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ แบ่งตามแผนการเรียน ดังนี้

1. สำหรับนักศึกษาปริญญาโท แผน ก แบบ ก(2) ให้ดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ตามแผนภูมิขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์ ในภาพที่ 1.1
2. สำหรับนักศึกษาปริญญาโท แผน ข ให้ดำเนินการจัดทำการศึกษาอิสระตามแผนภูมิขั้นตอนการจัดทำการศึกษาอิสระ ในภาพที่ 1.2
3. สำหรับนักศึกษาปริญญาเอก แบบ 1(1.1) และแบบ 2(2.1) ให้ดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ตามแผนภูมิขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต ในภาพที่ 1.3

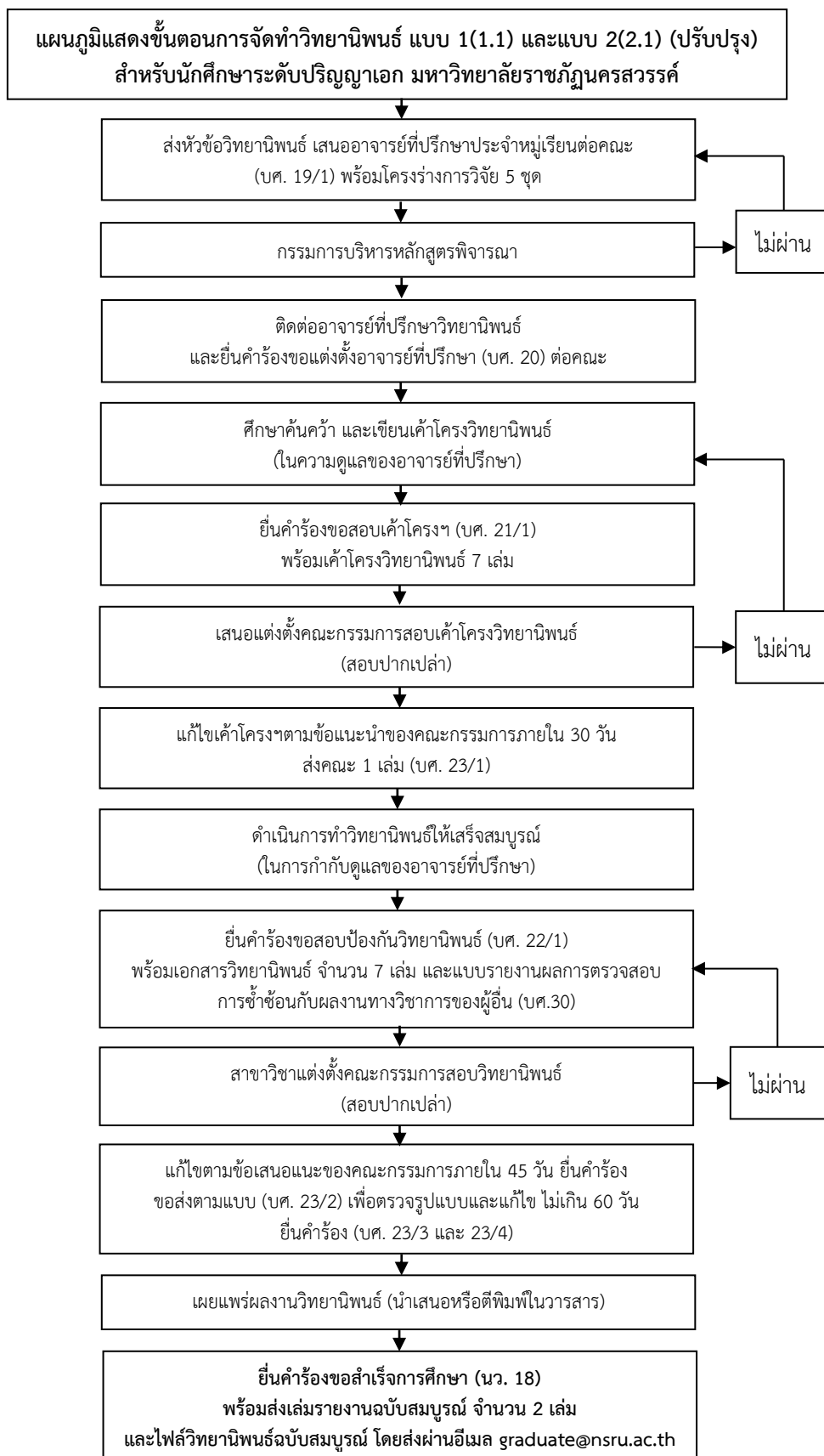


ภาพที่ 1.1 แสดงแผนภูมิขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์





ภาพที่ 1.2 แสดงแผนภูมิขั้นตอนการจัดทำการค้นคว้าอิสระ



ภาพที่ 1.3 แสดงแผนภูมิขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต



## บทที่ 2

### เค้าโครงวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ

เค้าโครงวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระเป็นเอกสารแสดงรายละเอียดของการวางแผนการวิจัย ที่นักศึกษาได้กระทำภายใต้คำปรึกษาและ การควบคุมดูแลของอาจารย์หรือคณะอาจารย์ที่ปรึกษา เพราะจะทำให้นักศึกษาได้สรุปรวบรวมแนวคิดขั้นตอนและวิธีการดำเนินการวิจัยอย่างรอบคอบ ละเอียดรัดกุม เค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระจะเป็นแบบควบคุมการวิจัยว่าจะดำเนินการไปอย่างไร มีตัวแปรอะไรบ้าง จะวัดตัวแปรอย่างไร ประชากรเป้าหมายคืออะไร มีขั้นตอนในการสุ่มตัวอย่างอย่างไร และจะมีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างไร เป็นต้น

นอกจากความสำคัญที่มีต่อนักศึกษา ดังกล่าวข้างต้นแล้ว เค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระยังใช้เป็นเอกสารเสนอขอคำอนุมัติหรือคำสนับสนุนให้ดำเนินการวิจัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระบบการลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ ที่สถาบันการศึกษา หลายแห่งได้กำหนดให้นิสิต นักศึกษาสามารถแบ่งหน่วยกิตวิทยานิพนธ์เป็นส่วนย่อย ๆ ไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนพร้อมกันทั้งหมด เอกสารเค้าโครงนี้ ยังจะเป็นสิ่งที่คณะอาจารย์ที่ปรึกษา ใช้ตรวจสอบความสำคัญ ความเป็นประโยชน์ และความเหมาะสมกับระดับและโปรแกรมที่ศึกษาตลอดจนใช้เป็นที่ยืนยันว่า นักศึกษาผู้เสนอเค้าโครงนั้นได้ศึกษาความรู้ แนวคิดทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมากพอที่จะดำเนินการวิจัยในหัวข้อที่เสนอนั้นให้สำเร็จลุล่วงได้ เอกสาร เค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระประกอบด้วยกระบวนการนำเสนอเค้าโครง จะเป็นผลงานหลักที่นักศึกษาจะได้รับการประเมิน การผ่าน/ไม่ผ่าน นอกจากนี้การนำเสนอเค้าโครงที่มีความละเอียดชัดเจน ยังช่วยสื่อสารให้ผู้สนใจทั่วไปได้ทราบรายละเอียดของลักษณะงานวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระนั้น ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่จะใช้ในการตัดสินใจติดตามเพื่อใช้ประโยชน์ในโอกาสต่อไป

การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ นั้นมีหลายแบบขึ้นอยู่กับแต่ละสถาบัน ดังนั้นนักศึกษาผู้เสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระจะต้องศึกษาหัวข้อ รูปแบบและมาตรฐานของสถาบันนั้น ก่อนด้วย สำหรับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้กำหนดให้เค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระมีรายละเอียดในส่วนเนื้อเรื่องประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

**ส่วนที่ 1 ส่วนนำ** หมายถึง ส่วนประกอบตอนต้นของเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระก่อนถึงส่วนเนื้อหา ที่ประกอบด้วย

1. ปกนอกภาษาไทย
2. ปกในภาษาไทย
3. สารบัญ โดยทั่วไปแบ่งเป็น 3 ส่วนได้แก่ สารบัญเนื้อเรื่อง สารบัญตาราง และสารบัญแผนภูมิและ ภาพประกอบ

**ส่วนที่ 2 ส่วนเนื้อหา** ประกอบด้วย

1. บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยหัวข้อย่อย ดังนี้
  - ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
  - คำถามการวิจัย (ถ้ามี)
  - วัตถุประสงค์ของการวิจัย
  - ขอบเขตของการวิจัย
  - ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)
  - ข้อจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี)
  - นิยามศัพท์เฉพาะ
  - ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
2. บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยหัวข้อย่อย ดังนี้
  - ทฤษฎี แนวคิด หรือหลักการที่เกี่ยวข้อง
  - งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - กรอบแนวคิดของการวิจัย
  - สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)
3. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย
  - ขั้นตอนการวิจัย
  - ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
  - เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
  - การเก็บรวบรวมข้อมูล
  - การวิเคราะห์ข้อมูล
  - สถิติที่ใช้ในการวิจัย

**ส่วนที่ 3 รายการอ้างอิง** เป็นรายการที่แสดงให้เห็นทราบ ว่า ข้อความหรือแนวคิดนั้นอยู่ใน ทรัพยากรสารสนเทศใด เพื่อให้เกียรติเจ้าของความคิดนั้น ๆ และให้ผู้อ่านตรวจสอบหรือ ค้นคว้าเพิ่มเติม รวมทั้งเพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือกับ งานวิจัยของผู้เขียนด้วย ซึ่งต้องพิมพ์ตาม รูปแบบที่สถาบันกำหนดไว้ ในเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และวิทยานิพนธ์แต่ละเรื่องจะต้องมีรายการ อ้างอิงรายชื่อหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ โสตทัศนวัสดุ แหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนวิธีการที่ได้ข้อมูล มาเพื่อประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์เรื่องนั้น ๆ รายการอ้างอิงจะเรียงลำดับต่อจากส่วนเนื้อหา และการ ลงรายการอ้างอิงให้พิมพ์เฉพาะเอกสารและแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทุกรายการที่มีการอ้างอิงใน เนื้อหาของเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์เท่านั้น

**หมายเหตุ** สำหรับการค้นคว้าอิสระให้ใช้คำ “การศึกษา” แทน “การวิจัย” เช่น วัตถุประสงค์การศึกษา ขอบเขตการศึกษา ข้อจำกัดการศึกษา กรอบแนวคิดการศึกษา สมมติฐาน การศึกษา ขั้นตอนการศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา สถิติที่ใช้ในการศึกษา เป็นต้น

### แนวการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้เค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการ ค้นคว้าอิสระมีรายละเอียดและมีคุณภาพ รวมทั้งนักศึกษาจะได้มีกรอบแนวทางในการเขียนเค้า โครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่ชัดเจน ตลอดจนเพื่อลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นระหว่าง คณะกรรมการพิจารณาประเมินเค้าโครงของนักศึกษา จึงกำหนดรายละเอียดการเขียนเค้าโครง วิทยานิพนธ์ดังนี้

#### บทที่ 1 บทนำ

##### 1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ส่วนนี้ เป็นการเขียนถึงความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา หรือเรื่องที่เสนอเพื่อจะ ทำวิจัย โดยจะต้องพยายามอธิบายให้ผู้อ่านได้ทราบที่มาของปัญหาและเหตุผลความจำเป็นที่จะต้อง ศึกษาวิจัยเพื่อหาคำตอบให้ละเอียดชัดเจน

ในบางกรณีอาจต้องกล่าวถึงปรากฏการณ์ หรือเรื่องราวที่ผ่านมาของปัญหา หรือเรื่องที่จะ วิจัย ซึ่งอาจต้องบรรยายถึงสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ทางประชากร สังคม การเมือง หรือเศรษฐกิจ อย่างย่อ ๆ และในบางกรณีอาจต้องบรรยายด้วยว่า มีผู้ใดที่ทำการศึกษาวิจัยในเรื่องทำนองนี้ไว้บ้างแล้ว ที่ใดบ้าง มีข้อค้นพบประการใด และยังมีจุดอ่อนหรือประเด็นข้อสงสัยใดที่ควรจะต้องศึกษาค้นคว้า เพิ่มเติมให้ชัดเจนขึ้นอีก

การเขียนบรรยายความเป็นมา อาจเขียนได้ 2 ลักษณะ กล่าวคือระบุว่าปัญหาหรือเรื่อง ที่จะศึกษาค้นคว้านั้นมีความสำคัญอย่างไรบ้าง ซึ่งมีลักษณะเป็นข้อความในทางบวก อีกลักษณะหนึ่ง เป็นข้อความในทางลบ คือระบุว่าถ้าหากไม่ทำการศึกษาวิจัยในปัญหานี้แล้วจะเกิดผลเสียอะไรบ้าง การเลือกรูปแบบในการเขียนว่าจะใช้ข้อความทางบวกหรือทางลบนั้น ไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัว จะขึ้นอยู่กับ ความพึงพอใจและความสันทัดของผู้เสนอเค้าโครงเอง หรือขึ้นอยู่กับความเหมาะสมกับลักษณะปัญหา หรือ เรื่องที่จะทำวิจัยด้วย ในบางกรณีผู้วิจัยอาจชี้ให้เห็นว่าตัวผู้วิจัยมีความเกี่ยวข้องกับปัญหานั้น ๆ อย่างไร เพื่อแสดงเหตุผลของความสนใจที่จะศึกษาวิจัยเรื่องนั้น หรือเป็นการเขียนเพื่อให้เห็นถึง ความสำคัญของการวิจัย โดยชี้ให้เห็นผลกระทบที่เกิดขึ้น

ข้อความในส่วนแรกของเค้าโครงนั้น จะเป็นส่วนที่สร้างความประทับใจให้กับผู้อ่านไปจนตลอดเค้าโครงที่นำเสนอทั้งหมดได้ ดังนั้นจะต้องพยายามเขียนบรรยายความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาให้ชัดเจนที่สุด จนสามารถโน้มน้าวความคิดของผู้อ่านให้เห็นคล้อยตามและเห็นความสำคัญของปัญหาให้ได้

## 2. คำถามการวิจัย (ถ้ามี)

คำถามการวิจัยเป็นสิ่งที่ผู้วิจัยต้องกำหนดขึ้น (Problem identification) และให้นิยามปัญหานั้น อย่างชัดเจน เพราะปัญหาที่ชัดเจน จะช่วยผู้วิจัยในการกำหนดวัตถุประสงค์การวิจัย ตั้งสมมติฐานการวิจัย การให้นิยามตัวแปรที่สำคัญ ๆ ตลอดจน การวัดตัวแปรเหล่านั้นได้ ถ้าผู้วิจัยตั้งคำถามที่ไม่ชัดเจน จะทำให้การวางแผนในขั้นต่อไป เกิดความสับสนได้

คำถามของการวิจัยต้องมีความเหมาะสม หรือสัมพันธ์ กับเรื่องที่จะศึกษา โดยควรมีคำถามที่สำคัญที่สุด ซึ่งผู้วิจัย ต้องการคำตอบ มากที่สุด เพียงคำถามเดียว เรียกว่า คำถามหลัก (Primary research question) แต่ผู้วิจัยอาจกำหนดให้มี คำถามรอง (Secondary research question) หรือคำถามเฉพาะอีกจำนวนหนึ่งก็ได้ ซึ่งคำถามรองนี้ เป็นคำถาม ที่เราต้องการคำตอบ เช่นเดียวกัน แต่มีความสำคัญรองลงมา

## 3. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

วัตถุประสงค์การวิจัย จะทำให้เกิดความชัดเจนว่า การทำวิจัยเรื่องนั้น ๆ ต้องการได้คำตอบอะไรหรือต้องการศึกษาอะไร ในด้านใดบ้าง หรือมีวัตถุประสงค์หลักและความมุ่งหมายย่อย ๆ อะไรบ้าง โดยปกติวัตถุประสงค์การวิจัย จะเป็นส่วนที่จะสร้างความชัดเจนให้แก่หัวข้อวิจัยยิ่งขึ้น

การกำหนดวัตถุประสงค์การวิจัย ควรจัดเรียงลำดับตามความสำคัญของการวิจัยครั้งนั้น ๆ กล่าวคือ ข้อแรก ๆ ของวัตถุประสงค์การวิจัย ควรเป็นส่วนที่ตรง/สอดคล้องกับชื่อเรื่อง/หัวข้อวิจัย ข้อที่ลำดับต่อ มาจึงเป็นเรื่องที่ต้องการค้นพบหรือผลพลอยได้จากการวิจัย วัตถุประสงค์การวิจัย แต่ละข้อควรเขียนให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการพิจารณากลุ่มประชากร วิธีดำเนินการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ตลอดจนการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งจำเป็นต้องกำหนดให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการวิจัยในครั้งนั้น

## 4. ขอบเขตของการวิจัย

เนื่องจากการทำวิจัยในแต่ละเรื่องเราไม่สามารถที่จะศึกษาได้ครอบคลุมในทุกประเด็น การกำหนดขอบเขตของการวิจัย จะทำให้งานวิจัยมีความชัดเจน และเป็นไปตามวัตถุประสงค์การวิจัยที่ได้กำหนดเอาไว้

การกำหนดขอบเขตของการวิจัย ทั่วไปกำหนดไว้ 4 ลักษณะคือ

- 1) ขอบเขตด้านเนื้อหา / ขอบเขตในทางภูมิศาสตร์ของประชากร กลุ่มตัวอย่าง เช่น การกำหนดขอบเขตของการศึกษาเฉพาะภูมิภาค เฉพาะจังหวัด เฉพาะเขต ฯลฯ
- 2) ขอบเขตเกี่ยวกับตัวแปรสำคัญที่ศึกษา เช่น ตัวแปรต้น ตัวแปรตาม
- 3) ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการศึกษา
- 4) ขอบเขตด้านระยะเวลา เช่น การกำหนดการศึกษาเฉพาะช่วงปีหนึ่ง ๆ หรือ การศึกษาเหตุการณ์เฉพาะครั้งใดครั้งหนึ่ง เป็นต้น

## 5. ข้อตกลงเบื้องต้น หรือข้อจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี)

ข้อตกลงเบื้องต้นเป็นการระบุข้อความที่ผู้วิจัยต้องการให้ผู้อ่านเข้าใจและยอมรับโดยไม่ต้องมีการพิสูจน์ การเขียนข้อตกลงไว้ก่อนก็เพื่อให้ผู้อ่านทำความเข้าใจกับการดำเนินการและผลของการวิจัยโดยไม่ต้องมีข้อขัดแย้งในภายหลัง ซึ่งบางครั้งงานวิจัยอาจไม่มีเหตุการณ์หรือสิ่งที่จะกำหนดเป็นข้อตกลงเบื้องต้นก็ได้ ส่วนข้อตกลงเบื้องต้นที่มีอาจเป็นการตกลงเกี่ยวกับตัวแปรการจัดกระทำข้อมูล วิธีการวิจัย กลุ่มตัวอย่าง ฯลฯ และนอกจากนี้ข้อตกลงเบื้องต้นยังมีประโยชน์ต่อผู้วิจัยในการเลือกใช้สถิติอีกด้วย และข้อจำกัดของการดำเนินงานวิจัยในครั้งนี้ ที่เกิดจากปัจจัยหรือสภาวะการณ์บางอย่างที่ไม่สามารถทำให้การวิจัยสมบูรณ์ได้

## 6. นิยามศัพท์เฉพาะ

การนิยามศัพท์นี้เป็นการเขียนอธิบายความหมายคำศัพท์ ข้อความหรือคำย่อหรือข้อความสั้น ๆ ที่ใช้แทนข้อความยาวที่จำเป็นต้องกล่าวถึงบ่อย ๆ ถือเป็นส่วนหนึ่งในการนิยามหรือการชี้เฉพาะเจาะจงปัญหาการวิจัย ซึ่งงานวิจัยโดยทั่วไปมักมีคำหรือข้อความที่จำเป็นต้องอธิบายเพื่อสื่อความหมายให้ชัดเจนตรงกันระหว่างผู้เขียนกับผู้อ่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เป็น ตัวแปรสำคัญที่เลือกมาศึกษาจึงจำเป็นต้องนิยามให้ชัดเจน บางกรณีผู้วิจัยเห็นว่าไม่มีคำ/ข้อความใดที่กำกวมที่จะทำให้การสื่อความหมายผิดพลาดได้ อาจไม่มีหัวข้อนิยามศัพท์เฉพาะในเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือในวิทยานิพนธ์ก็ได้

## 7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย จะเป็นส่วนช่วยชี้ถึงความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องทำการวิจัยปัญหานั้น ๆ มักจะอยู่ในรูปของการคาดคะเนว่า ถ้าการวิจัยนั้นได้ผลตรงตามจุดมุ่งหมายแล้วจะได้รับความรู้อะไร และ/หรือ ใคร/ส่วนใด จะสามารถนำไปใช้ในลักษณะใดได้ต่อไป เป็นการสื่อสารให้ทราบว่า เมื่อได้ทำการวิจัยเสร็จเรียบร้อยแล้วจะสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์อะไรบ้าง ซึ่งนับได้ว่าเป็นประเด็นที่สำคัญมากประเด็นหนึ่งในเค้าโครงวิทยานิพนธ์เพราะจะเป็นประเด็นที่ใช้ประเมินได้ว่างานวิจัยชิ้นนี้มีผลได้อะไรที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ และ/หรือจะมีประโยชน์มากน้อยเพียงใด

### บทที่ 2 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้กำหนดให้แบ่งเป็น

- ทฤษฎี แนวคิดหรือหลักการที่เกี่ยวข้อง
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- กรอบแนวคิดของการวิจัย
- สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)

#### 1. ทฤษฎี แนวคิดหรือหลักการที่เกี่ยวข้อง

ทฤษฎี แนวคิดหรือหลักการที่เกี่ยวข้อง มีวัตถุประสงค์ที่จะแสดงให้เห็นว่า งานวิจัยชิ้นนี้ มีแนวคิดทฤษฎีอะไรเป็นพื้นฐาน มีการวางแผนอย่างไรและเพียงใด ความสำคัญของการนำเสนอเนื้อหาจะชี้ให้เห็นแนวความคิดทฤษฎีจากเอกสารที่เป็นพื้นฐานของงานวิจัยชิ้นนี้ และเป็นข้อมูลที่จะช่วยให้คณะกรรมการที่ปรึกษามีความมั่นใจว่า นักศึกษาผู้เสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์นั้น มีข้อมูลและแนวทางเพียงพอที่จะดำเนินการวิจัยต่อไปได้หรือไม่อีกด้วย



การเขียนเนื้อหาในส่วนนี้ จะต้องคัดสรรสิ่งที่จะเขียนให้ดี ทั้งสิ่งที่ได้มาจากเอกสารที่เป็นงานวิจัยและเอกสารที่ไม่ใช่งานวิจัย จะต้องเป็นรูปแบบการสังเคราะห์สิ่งที่ค้นคว้าได้มา ไม่ใช่เป็นเพียงการนำสิ่งที่ค้นคว้ามาได้เขียนเรียงต่อ ๆ กันไปเรื่อย ๆ ไม่ใช่รวบรวมทุกสิ่งทุกอย่างที่รวบรวมมาได้เขียนลงทั้งหมด ดังนั้นก่อนลงมือเขียนจึงควรเริ่มด้วยการวางโครงเรื่องที่สอดคล้องเหมาะสมกับปัญหาวิจัย โดยอาจกำหนดโครงเรื่องเป็นหัวข้อต่าง ๆ ทั้งหัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง หัวข้อย่อย ก่อนนำเสนอรายละเอียดควรเริ่มด้วยการเกริ่นนำหรืออารัมภบทที่กล่าวถึงการนำเสนอว่า จะนำเสนออย่างไร เป็นกี่ตอน กี่ข้ออะไรบ้าง เป็นต้น

## 2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การเขียนผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ดีและมีแหล่งอ้างอิงที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ สามารถแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของโครงการวิจัยและความรอบรู้ของผู้วิจัยในศาสตร์นั้น ๆ โดยที่จะต้องประกอบด้วยผลงานวิจัยทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

## 3. กรอบแนวคิดของการวิจัย

กรอบแนวคิดการวิจัย เป็นผลสรุปจากการศึกษาแนวคิดทฤษฎีกับการวิจัยที่ผู้วิจัยศึกษา ซึ่งได้สรุปเป็นแนวความคิดของตนเองโดยที่ผู้วิจัยจำเป็นต้องศึกษา ทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องให้มากเพียงพอว่ามีผู้ใดเคยทำวิจัยเรื่องนี้มาบ้าง ทำอย่างไรและข้อค้นพบของการวิจัยมีอะไรบ้าง แล้วนำมาประกอบการวางแผนการวิจัยของตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการกำหนดกรอบในเชิงเนื้อหาสาระ ซึ่งประกอบด้วย ตัวแปรและการระบุความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร

การเสนอกรอบแนวคิดการวิจัยอาจทำได้หลายวิธี ได้แก่ คำพรรณนา แผนภาพแบบจำลองหรือสัญลักษณ์และสมการแบบผสมผสาน

## 4. สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)

เป็นการระบุ/คาดคะเนคำตอบ (ตอบปัญหาจากวัตถุประสงค์การวิจัย) ไว้ล่วงหน้า ซึ่งเป็นการคาดอย่างมีเหตุผลบนพื้นฐานของทฤษฎี ความเชื่อต่าง ๆ ของผู้วิจัย นอกจากนั้นสมมติฐานยังเป็นเครื่องมือช่วยชี้แนวทางแก่ผู้วิจัยในการค้นหาหรือพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นระบบและถูกต้องตรงประเด็น ลักษณะของสมมติฐานการวิจัยที่ดี จะต้องเป็นข้อความที่ระบุความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร (Variable) หรือแนวคิด (Concept) พร้อมทั้งระบุทิศทางของความสัมพันธ์ ซึ่งผู้วิจัยต้องการจะทำการทดสอบว่าเป็นจริงหรือไม่ และในการตั้งสมมติฐาน ถ้าผู้วิจัยสามารถระบุเงื่อนไขได้ว่าความสัมพันธ์นั้น ๆ จะเกิดขึ้นในกรณีใดบ้างก็จะยิ่งทำให้การทดสอบความจริงของสมมติฐานมีความสะดวกมากขึ้น

### บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

ในบทนี้กำหนดให้ประกอบด้วย

- ขั้นตอนการวิจัย (ถ้ามี)
- ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- การเก็บรวบรวมข้อมูล
- การวิเคราะห์ข้อมูล
- สถิติที่ใช้ในการวิจัย

### 1. ขั้นตอนการวิจัย (ถ้ามี)

ในส่วนนี้ควรเขียนแสดงให้เห็นขั้นตอนการดำเนินการวิจัยในแต่ละขั้นตอนโดยชัดเจน เช่น ขั้นตอนการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา ขั้นตอนการสร้างรูปแบบ ขั้นตอนการทดลองใช้ และประเมิน เป็นต้น

### 2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

#### 2.1 ประชากร

หมายถึง สมาชิกทุกหน่วยของสิ่งที่สนใจศึกษา ซึ่งไม่ได้หมายถึงคนเพียงอย่างเดียว ประชากรอาจจะเป็นสิ่งของ เวลา สถานที่ ฯ แต่การเก็บข้อมูลกับประชากรทุกหน่วยอาจทำให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายที่สูงมากและบางครั้งเป็นเรื่องที่ต้องตัดสินใจภายในเวลาจำกัด การเลือกศึกษาเฉพาะบางส่วนของประชากรจึงเป็นเรื่องที่มีความจำเป็น เรียกว่ากลุ่มตัวอย่าง

#### 2.2 กลุ่มตัวอย่าง

หมายถึง ส่วนหนึ่งของประชากรที่นำมาศึกษาซึ่งเป็นตัวแทนของประชากร การที่กลุ่มตัวอย่างจะเป็นตัวแทนที่ดีของประชากรเพื่อการอ้างอิงไปยังประชากรอย่างน่าเชื่อถือได้นั้น จะต้องมีการเลือกตัวอย่างและขนาดตัวอย่างที่เหมาะสม ซึ่งจะต้องอาศัยสถิติเข้ามาช่วยในการสุ่มตัวอย่างและการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

### 3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เป็นการเขียนรายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องมือรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยว่ามีอะไรบ้าง พร้อมทั้งบอกลักษณะ และคุณภาพของเครื่องมือ อาจแตกต่างกันไปตามกรณีดังต่อไปนี้

#### กรณีที่ 1 การนำเครื่องมือที่มีผู้สร้างไว้มาใช้ในการวิจัย

- 1) ให้ระบุว่า เป็นเครื่องมือของใคร สร้างเมื่อใด และมีค่าแสดงคุณภาพของเครื่องมือด้วย
- 2) ให้ระบุเหตุผล และความสมเหตุสมผลที่จะใช้เครื่องมือนั้นในการวิจัย เช่น เป็นเครื่องมือที่ใช้วัดคุณลักษณะเดียวกับที่ผู้วิจัยจะวัด และกลุ่มตัวอย่างของงานวิจัยสอดคล้องกับกลุ่มตัวอย่างที่เจ้าของเครื่องมือได้ทดลองใช้แล้ว ได้แก่ วัดระดับชั้นเดียวกันหรือวัดกับกลุ่มตัวอย่างประเภทเดียวกัน ฯลฯ

#### กรณีที่ 2 ผู้วิจัยสร้างเครื่องมือเองหรือพัฒนาและปรับจากเครื่องมือของผู้อื่น

- 1) อธิบายขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือตามหลักการและวิธีการสร้างอย่างชัดเจน
- 2) ระบุรายละเอียดการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ
  - 2.1) ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ควรระบุชื่อ - สกุล ความเชี่ยวชาญด้านใด ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งหน้าที่การงาน สถานที่ทำงาน
  - 2.2) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ทดลองเครื่องมือ ให้ระบุจำนวน คุณสมบัติของกลุ่มตัวอย่าง และสถานที่ทดลองใช้เครื่องมือ
  - 2.3) ระบุโครงสร้างของเครื่องมือ เช่น ส่วนประกอบของเครื่องมือ โครงสร้างของแบบทดสอบ จำนวนข้อคำถามที่เขียนเพื่อทดลองใช้ และจำนวนข้อคำถามที่ต้องการจริงของแต่ละตอน
  - 2.4) แสดงตัวอย่างลักษณะของเครื่องมือที่ใช้วัด อธิบายวิธีตรวจให้คะแนนและเกณฑ์การให้คะแนน
  - 2.5) แสดงสูตรที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

#### 4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

จะกล่าวถึงวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่กำหนดไว้ เช่น วิธีการเก็บด้วยตนเองหรือให้ผู้ช่วยผู้วิจัยช่วยเก็บข้อมูล ส่งทางไปรษณีย์ วิธีการตรวจสอบควบคุม วิธีการเก็บข้อมูลให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และได้ข้อมูลครบถ้วนหรือมากที่สุด นอกจากนี้ควรบอกเหตุผลที่เลือกใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และการตรวจสอบควบคุมคุณภาพข้อมูลด้วยวิธีนั้น ๆ ด้วย

#### 5. การวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 กรณีข้อมูลเชิงปริมาณ ให้ระบุวิธีการวิเคราะห์ (โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป) โดยเขียนแสดงลำดับให้เห็นถึงขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูลโดยละเอียด

5.2 กรณีข้อมูลเชิงคุณภาพ ให้ระบุวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา/เรื่องราว โดยเฉพาะเกี่ยวกับรูปแบบ (Pattern) ประเด็น (Theme) และสิ่งที่จะใช้เชื่อมโยงเรื่องราวเข้าด้วยกัน

#### 6. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

การนำเสนอให้ระบุสถิติที่ใช้ในการวิจัย 3 ส่วนคือ

6.1 สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย (ถ้ามี)

6.1.1 สถิติบรรยาย หรืออธิบายลักษณะต่าง ๆ ของกลุ่มตัวอย่างหรือประชากรที่ศึกษาเท่านั้น ได้แก่ การแจกแจงความถี่ ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ร้อยละ (Percentage) สหสัมพันธ์ (Multiple correlation) เป็นต้น

6.1.2 สถิติอ้างอิง เป็นสถิติที่ใช้ในการประมาณค่าประชากรและทดสอบสมมติฐาน โดยการศึกษาในกลุ่มตัวอย่างเพื่อที่จะสรุปอ้างอิงไปยังประชากร เช่น การทดสอบที (t-test) การทดสอบเอฟ (F-test) การทดสอบไคสแควร์  $\chi^2$  - test) เป็นต้น

6.2 สถิติพื้นฐาน

6.3 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

#### รายการอ้างอิง

เป็นส่วนสุดท้ายของเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่ประกอบด้วย

1. รายชื่อหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ โสตทัศนวัสดุและแหล่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้พิมพ์เฉพาะที่มีการอ้างถึงในเนื้อหาของเค้าโครงวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์เท่านั้นโดยต้องมีไม่น้อยกว่า 20 เล่ม (รายการ) และที่เป็นภาษาอังกฤษไม่ต่ำกว่า 5 เล่ม (รายการ)

2. ภาคผนวก เป็นตัวอย่างเครื่องมือที่แสดงให้เห็นการจำแนกเครื่องมือเป็นตอนย่อย ๆ และตัวอย่างของคำสั่ง คำถาม คำตอบ (กรณีปลายเปิด) ของแต่ละตอน

## บทที่ 3

### ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์ ประกอบไปด้วย 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนประกอบตอนต้น ประกอบด้วย
  - 1.1 ปกนอก (Binding)
  - 1.2 ใบรองปก (Fly leaf)
  - 1.3 ปกใน (Title page)
  - 1.4 หน้านอนุมัติ (Approval sheet or acceptance page)
  - 1.5 บทคัดย่อภาษาไทย (Abstract in Thai)
  - 1.6 บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract in English)
  - 1.7 กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)
  - 1.8 สารบัญ (Table of contents)
  - 1.9 สารบัญตาราง (List of tables)
  - 1.10 สารบัญภาพ (List of illustrations)
2. ส่วนเนื้อหา (Text) ประกอบด้วย
  - 2.1 ส่วนเนื้อหา
  - 2.2 ส่วนประกอบในเนื้อหา
    - 2.2.1 อัญประกาศ (Quotations)
    - 2.2.2 การอ้างอิง (Reference)
    - 2.2.3 บันทึกเพิ่มเติม (Notes)
    - 2.2.4 ภาพประกอบ (Illustrations)
    - 2.2.5 ตาราง (Tables)
3. ส่วนประกอบตอนท้าย
  - 3.1 หน้าบอกตอน (Half title page)
  - 3.2 รายการอ้างอิง (References)
  - 3.3 ภาคผนวก (Appendix)
  - 3.4 อภิธานศัพท์ (Glossary) (ถ้ามี)
  - 3.5 ประวัติย่อผู้วิจัย (Vita)

### คำอธิบายเพิ่มเติมส่วนประกอบตอนต้น

1. ปกนอก วิทยานิพนธ์ ใช้กระดาษปกแข็งหุ้มแล็กซีนสีเขียวเข้ม การคั่นคว่ำอิสระใช้สีน้ำเงินเข้ม ส่วนปริญญาเอกใช้สีดำ พิมพ์ข้อความต่าง ๆ ด้วยตัวพิมพ์สีทองหนา ใช้ตัวอักษร เช่นเดียวกับที่ใช้ในเนื้อหา ขนาด 20 point แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ประกอบด้วย

1) ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ขนาด 3.0 x 4.0 เซนติเมตร โดยพิมพ์ห่างจากขอบบน 1.5 นิ้ว

2) ชื่อวิทยานิพนธ์/การคั่นคว่ำอิสระ พิมพ์ห่างจากตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยลงมา 1 บรรทัด และพิมพ์ชื่อวิทยานิพนธ์ โดยจัดข้อความให้อยู่กลางหน้า ถ้าข้อความยาวเกินหนึ่งบรรทัด ให้พิมพ์ต่อบรรทัดที่ 2, 3 จนจบ โดยจัดข้อความเป็นรูปสามเหลี่ยมหัวกลับ และการตัดคำต้องถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ไทย

ส่วนที่ 2 ระบุชื่อ นามสกุลของผู้วิจัย/ผู้ศึกษา โดยไม่ต้องระบุค่านำหน้านาม หรือยศ ตำแหน่งและจัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ยกเว้น พระภิกษุ และนักบวชในศาสนาอื่น เช่น พระมหาเสฏฐวุฒิ อินทะจักร หรือ ภราดรบัญชา แสงหิรัญ ระหว่างชื่อกับนามสกุลให้เว้นระยะ 2 ตัวอักษร

ส่วนที่ 3 ประกอบด้วย

บรรทัดแรกข้อความว่า “วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร...” หรือ “การคั่นคว่ำอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร.....”

บรรทัดที่ 2 ข้อความว่า “สาขาวิชา.....” มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

บรรทัดที่ 3 ระบุ พ.ศ. ( ปี ที่ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์)

2. สันปก ให้พิมพ์ชื่อวิทยานิพนธ์/การคั่นคว่ำอิสระ ชื่อผู้วิจัย/ผู้ศึกษา เรียงไปตามความยาวของสันปก และบรรทัดล่างของชื่อผู้วิจัยให้ระบุสาขาและปี พ.ศ. ว่า “สาขาวิชา..... พ.ศ. ....” โดยจัดระยะให้เหมาะสม ขนาดอักษรปรับให้เหมาะสมกับความหนาของวิทยานิพนธ์และความยาวของข้อความแต่ขนาดไม่เกิน 20 point (ดูตัวอย่าง)

3. ปกหลัง วิทยานิพนธ์ใช้กระดาษปกแข็งหุ้มแล็กซีนสีเขียวเข้ม หรือสีดำเหมือนปกหน้า ไม่มีข้อความใด ๆ และสีน้ำเงินเข้มสำหรับการคั่นคว่ำอิสระ

4. ไบรอนปก ให้มีไบรอนปกทั้งปกหน้าและปกหลัง

5. ปกใน ประกอบด้วยปกในภาษาไทยและปกในภาษาอังกฤษ โดยมีข้อความต่าง ๆ เหมือนปกนอก โดยใช้ขนาดตัวอักษรดังนี้

5.1 ชื่อวิทยานิพนธ์และชื่อผู้วิจัย ใช้ตัวอักษรขนาด 18 point ตัวหนา (ภาษาอังกฤษใช้ตัวอักษรชนิดตัวพิมพ์ใหญ่ขนาด 16 point ตัวหนา)

5.2 ข้อความในส่วนที่ 3 ในส่วนภาษาไทย ใช้ตัวอักษรขนาด 18 point ตัวหนา ภาษาอังกฤษ ใช้ตัวอักษรชนิดตัวพิมพ์เล็กขนาด 16 point และใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ในอักษรตัวแรกของแต่ละคำ ยกเว้นคำบุพบท และ คำนำหน้านาม

5.3 ข้อความล่างสุดในส่วนที่ 3 ให้พิมพ์ข้อความว่า “ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์”

5.4 บรรทัดบนสุดและล่างสุดของ หน้าปกใน ให้ห่างจากขอบบนและขอบล่าง 1.5 นิ้ว

6. หน้าอนุมติ (บัณฑิตศึกษา จะเป็นผู้จัดพิมพ์ส่วนนี้ให้นักศึกษา)

**7. บทคัดย่อ** จะต้องมีบทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ โดยพิมพ์คำว่า “บทคัดย่อ” หรือ “Abstract” โดยใช้ตัวอักษรขนาด 18 point ตัวหนา วางไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบนลงมา 1.5 นิ้ว เว้น 1 บรรทัด แล้วจึงพิมพ์

7.1 ชื่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

7.2 ชื่อผู้วิจัย/ผู้ศึกษา **ระบุค่านำหน้านามโดยใช้คำเต็ม เช่น นาย/ นาง/ นางสาว/ Mr./ Miss/ Mrs.**

7.3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

7.4 ปริญญา หรือ Degree เช่น ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) หรือ Master of Education (Educational Administration)

7.5 ปีการศึกษา หรือ Academic Year

7.6 เนื้อหาของบทคัดย่อ ความยาวของบทคัดย่อไม่ควรเกินหนึ่งหน้ากระดาษ หากจำเป็นไม่ควรเกินสองหน้ากระดาษ โดยการเขียนอธิบายแบ่งเป็น 2 ย่อหน้าหลัก ย่อหน้าแรกอธิบายถึงเนื้อหาบทคัดย่อ ควรครอบคลุมวัตถุประสงค์ วิธีการรวบรวมและการจัดทำข้อมูล ย่อหน้าที่ 2 ควรอธิบายถึง ผลการค้นคว้าหรือวิจัยโดยสังเขป การเขียนบทคัดย่อภาษาไทยควรเขียนอธิบายเป็นภาษาไทยเพียงอย่างเดียวไม่ควรเขียนเป็นข้อความภาษาอังกฤษวงเล็บต่อท้าย เช่น “การสุ่มแบบกลุ่ม (Cluster random sampling)” หรือการเขียนคำทับศัพท์ เช่น “ทดสอบค่า t-test Dependent samples”

7.7 คำสำคัญ เห็นสมควรเขียนอย่างน้อยไม่เกิน 5 คำ เพื่อความเหมาะสม

**8. กิตติกรรมประกาศ** เป็นข้อความขอบคุณผู้มีส่วนสนับสนุนในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้พิมพ์คำว่า “กิตติกรรมประกาศ” เป็นอักษรตัวหนาขนาด 18 point ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบนลงมา 1.5 นิ้ว เว้น 1 บรรทัด แล้วจึงเริ่มพิมพ์ข้อความแสดงความขอบคุณ และ **ไม่ต้องพิมพ์ชื่อผู้วิจัย** การเขียนกิตติกรรมประกาศ ควรใช้ข้อความสั้นกะทัดรัดและกระชับ ไม่เยิ่นเย้อ

**9. สารบัญ** คือ บัญชีบทและตอนต่าง ๆ ที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์ เรียงตามลำดับเนื้อหา หัวข้อที่ปรากฏในสารบัญจะต้องตรงกับหัวข้อที่ปรากฏในตอนต่าง ๆ ของส่วนเนื้อเรื่องทุกถ้อยคำ และเรียงไปตามลำดับเนื้อหา

รูปแบบของสารบัญ คือ มีคำว่า “สารบัญ” เป็นอักษรตัวหนาขนาด 18 point อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบนลงมา 1.5 นิ้ว ถัดลงไปให้เว้น 1 บรรทัด ด้านซ้ายมือสุดมีคำว่า “บทที่” ขวามือสุดมีคำว่า “หน้า” เป็นอักษรตัวหนาขนาด 16 point บรรทัดลงไปเป็นเลขของบทที่ โดยพิมพ์เว้นระยะจากแนวคั่นหน้า 3 ตัวอักษร หรือกระยะให้อยู่หลังคำว่าบทที่ (ตรงกับหางตัว “ท”) ไม่ต้องมีมหัพภาค แล้วเว้น 2 ตัวอักษร จึงพิมพ์หัวข้อของบทนั้น โดยไม่ต้องใช้เครื่องหมายยัติภังค์ (-) หรือหมายเลขกำกับหัวข้อ จบข้อความแล้วพิมพ์จุดไข่ปลาไปจนเกือบถึงคำว่า “หน้า” กระยะให้ห่างจากคำว่าหน้าประมาณ 4 ตัวอักษร แล้วพิมพ์เลขหน้า ถ้าเป็นเลขหลักเดียว ตัวเลขต้องตรงกับสระอาของคำว่า “หน้า” ถ้าเป็นเลขมากกว่า 1 หลัก ตัวเลขสุดท้ายต้องตรงกับสระอาของคำว่า “หน้า”

ถ้าชื่อหัวข้อสำคัญยาวมาก ไม่สามารถพิมพ์ได้หมดในหนึ่งบรรทัดให้พิมพ์ต่อในบรรทัดต่อไป โดยพิมพ์ตรงกับบรรทัดแรก และเลขหน้าต้องอยู่บรรทัดสุดท้ายของข้อความ

ถ้าสารบัญยาวมากไม่สามารถพิมพ์ได้หมดในหนึ่งหน้า ให้ต่อในหน้าถัดไปโดยต้องพิมพ์คำว่า สารบัญ (ต่อ) ไว้กลางหน้ากระดาษ และพิมพ์ “บทที่” และ “หน้า” รวมทั้งพิมพ์หัวข้อต่าง ๆ เช่นเดียวกับในหน้าแรก หากหัวข้อย่อยของบทท้ายในหน้าแรกนั้นยังไม่จบ เมื่อพิมพ์หน้าต่อไปให้ระบุเลขบทและคำว่า “ต่อ” ในวงเล็บด้วย เช่น 4 (ต่อ)

ส่วนประกอบตอนต้น ให้กำกับด้วยตัวเลข อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ ( ) เรียงตามลำดับ โดยเริ่มหน้า “(1)” ที่หน้าบทคัดย่อภาษาไทย แล้วเรียงลำดับตัวเลขไปเรื่อย จนจบหน้าสุดท้ายของส่วนนี้ ทั้งนี้ให้พิมพ์ทุกหน้า

**10. สารบัญตาราง** เป็นบัญชีตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในเนื้อหา (ตารางในภาคผนวกไม่ต้องนำมาพิมพ์) หมายเลขตารางต้องเรียงตามบทที่ต่อเนื่องกันตลอดทั้งเล่มในวิทยานิพนธ์

การพิมพ์หน้าสารบัญตาราง คล้ายกับการพิมพ์สารบัญ คือ มีคำว่า “สารบัญตาราง” อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบนลงมา 1.5 นิ้ว ใช้ตัวอักษรขนาด 18 point ตัวหนา ถัดลงไปให้เว้น 1 บรรทัด ด้านซ้ายมือสุดมีคำว่า “ตารางที่” ขวามือสุดมีคำว่า “หน้า” ใช้ตัวอักษรขนาด 16 point ตัวหนา บรรทัดถัดลงไปเป็นเลขที่ของตาราง ซึ่งประกอบด้วยตัวเลข 2 ตัว มีเครื่องหมายหัพภาค (.) คั่นกลางตัวเลขตัวแรกเป็นตัวเลขของ “บทที่” ตัวเลขตัวที่ 2 เป็นลำดับที่ของตาราง เช่น 4.1 หมายถึงตารางที่ของบทที่ 4 ลำดับตารางที่ 1 โดยพิมพ์กระยะให้ตัวเลขตัวสุดท้ายของ “ตารางที่” อยู่ตรงกับหางตัว “ท” ไม่ต้องมีหัพภาค แล้วเว้น 2 ตัวอักษร จึงพิมพ์ชื่อตาราง แล้วพิมพ์จุดไข่ปลา (.) ละไปจนเกือบถึงคำว่าหน้า กระยะห่างจากคำว่าหน้าประมาณ 3 ตัวอักษร กรณีที่มีชื่อตารางยาวกว่า 1 บรรทัด ข้อความในบรรทัดต่อไปให้พิมพ์ตรงกับบรรทัดแรก เลขหน้าต้องอยู่ปิดบรรทัดสุดท้ายของข้อความ หากเลขที่ของตารางมากกว่า 1 หลัก ให้พิมพ์เลขหลักหน่วยให้ตรงกัน โดยกระยะให้อยู่ตรงกับ “สระอา” ของคำว่า “หน้า”

**11. สารบัญภาพ** การพิมพ์หน้าสารบัญภาพ คล้ายกับการพิมพ์สารบัญตาราง คือ มีคำว่า “สารบัญภาพ” อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบนลงมา 1.5 นิ้ว เป็นตัวอักษรตัวหนาขนาด 18 point ถัดลงไปเว้น 1 บรรทัด ด้านซ้ายมือสุดมีคำว่า “ภาพที่” ขวามือสุดมีคำว่า “หน้า” บรรทัดถัดลงไปเป็นเลขที่ของภาพ ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการลงเลขที่ของตาราง โดยกระยะให้ตัวเลขตัวสุดท้ายของ “ภาพที่” อยู่ตรงกับหางตัว “ท” ของคำว่า “ภาพที่” ไม่ต้องมีหัพภาคแล้วพิมพ์ชื่อภาพ จบข้อความแล้วพิมพ์จุดไข่ปลาละไปจนเกือบถึงคำว่าหน้า กระยะให้ห่างจากคำว่าหน้าประมาณ 3 ตัวอักษร แล้วให้พิมพ์เลขหน้า โดยกระยะให้ตัวเลขตรงกับ “สระอา” ของคำว่า “หน้า” หากตัวเลขมากกว่าหนึ่งหลัก ตัวเลขตัวสุดท้ายต้องตรงกับ “สระอา” ของคำว่า “หน้า”

**ภาพ** คือ ภาพหรือรูปที่ผู้วิจัยนำมาเสนอเพื่อประกอบเนื้อเรื่องในวิทยานิพนธ์ ในที่นี้หมายรวมถึง ภาพทุกชนิด กราฟ แผนภูมิ แผนผัง อาจจะเป็นภาพหรือรูปที่ผู้เขียนวิทยานิพนธ์จัดทำขึ้นเองหรือนำมาจากแหล่งอื่น การจัดทำหรือการเลือกใช้ภาพประกอบให้คำนึงถึงความถูกต้อง ความเหมาะสม ความชัดเจน ความสะอาดเรียบร้อย ความสวยงามและการสื่อความหมาย ถ้าเป็นภาพประกอบที่นำมาจากที่อื่นให้ระบุแหล่งที่มาด้วย ภาพประกอบจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาอ้างอิงอาจใช้ภาพถ่ายสำเนา โดยใช้เครื่องถ่ายสำเนา ใช้กล้องถ่ายรูปหรือจากกฤตภาค (Clipping) ก็ได้ ถ้าเป็นภาพวาด แผนภูมิ แผนภาพ แผนที่ และกราฟอาจใช้ปากกาสีอย่างดีเขียนภาพในกระดาษที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์ หรือเขียนภาพแล้วถ่ายสำเนาก็ได้ รายละเอียดในเรื่องนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของ

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และภาพทุกภาพที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์จะต้องมีการกล่าวถึงในส่วน  
ของเนื้อความและมีชื่อภาพ โดยพิมพ์ไว้ใต้ภาพด้วยข้อความที่กะทัดรัดและสื่อความหมายอย่างชัดเจน  
**สารบัญแนบที่** เขียนรูปแบบเช่นเดียวกับสารบัญตารางและสารบัญภาพ

### คำอธิบายเพิ่มเติมส่วนเนื้อหา

เนื้อหาของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ แบ่งออกเป็น 5 บท กรณีสถาปัตยกรรมวิจัยลักษณะ  
พิเศษอาจมีจำนวนบทมากกว่า หรือน้อยกว่า 5 บทได้ตามความเหมาะสม

#### บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

##### 1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ระบุให้เห็นถึงปัญหาที่ทำให้ผู้วิจัยสนใจศึกษาเรื่องนั้น พร้อมทั้งเหตุผล ความเหมาะสม  
หรือความจำเป็นที่ต้องทำวิจัย ควรมีการอ้างอิงแนวคิดหรือข้อมูลหลักการที่สำคัญมาสนับสนุนเพื่อให้  
เหตุผลในการเลือกปัญหานั้นมีน้ำหนักและเห็นความจำเป็นมากขึ้น รวมทั้งโจทย์วิจัยที่จะหาคำตอบ  
และแนวทางการศึกษาที่จะดำเนินการ เพื่อให้เห็นถึงความสำคัญหรือความจำเป็นของเรื่องที่จะศึกษา

##### 2. คำถามการวิจัย (ถ้ามี)

คำถามของการวิจัยที่เหมาะสมควรสัมพันธ์ กับเรื่องที่จะศึกษา โดยควรมีคำถามที่  
สำคัญที่สุด ซึ่งผู้วิจัยต้องการคำตอบ มากที่สุดเพียงคำถามเดียว เรียกว่า คำถามหลัก (Primary  
research question) และผู้วิจัยอาจกำหนดให้มี คำถามรอง (Secondary research question)  
อีกจำนวนหนึ่งก็ได้ ซึ่งคำถามรองนี้ เป็นคำถามที่เราต้องการคำตอบ เช่นเดียวกัน แต่มีความสำคัญ  
รองลงมา โดยทั่วไปคำถามการวิจัยมักเขียนในรูปประโยคคำถามที่มีความเฉพาะเจาะจงถึงสิ่งที่มุ่งศึกษา

##### 3. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ระบุให้เห็นถึงสิ่งที่ต้องการหาคำตอบอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรมสอดคล้องกับปัญหาที่จะ  
ทำวิจัย โดยทั่วไปมักเขียนในรูปประโยคบอกเล่า

##### 4. ขอบเขตของการวิจัย

ระบุขอบเขตของเนื้อหาหรือประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้ กำหนดรูปแบบ  
และวิธีการที่ใช้เป็นแนวทางในการศึกษาตัวแปร รวมทั้งขอบเขตของการกำหนดกลุ่มประชากร  
กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มเป้าหมายและแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

##### 5. ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)

ระบุข้อตกลงเฉพาะที่มีความจำเป็นต้องสร้างความเข้าใจกับผู้อ่านที่อาจเกิดข้อสงสัย  
ในงานวิจัยครั้งนี้ ไม่รวมการอธิบายความหมายของคำต่าง ๆ และไม่ใช่ว่าเป็นส่วนที่เขียนถึงข้อบกพร่อง  
ของการวิจัยในครั้งนี้

##### 6. ข้อจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี)

ระบุถึงข้อจำกัดของการดำเนินงานวิจัยในครั้งนี้ ที่เกิดจากปัจจัยหรือสถานการณ์  
บางอย่างที่ไม่สามารถทำให้การวิจัยสมบูรณ์ได้

##### 7. นิยามศัพท์เฉพาะ

เป็นการอธิบายความหมายคำศัพท์ที่ใช้ในการวิจัยนี้ ไม่ใช่อธิบายความหมายศัพท์ตาม  
พจนานุกรม โดยใช้ภาษาที่อ่านแล้วเข้าใจง่าย โดยเฉพาะศัพท์ที่เป็นภาษาท้องถิ่น ซึ่งจำเป็นต้องใช้  
คำทับศัพท์ และต้องอธิบายหรือนิยามความหมายให้เกิดความเข้าใจตรงกัน



## 8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุว่าการวิจัยครั้งนี้ได้ข้อค้นพบใดบ้าง ทั้งในแง่ของความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้นและการนำผลการวิจัยไปใช้ในมุมใดบ้าง โดยระบุนามถึงผู้เกี่ยวข้องและวิธีการที่สามารถนำไปใช้ อาจเขียนในรูปของการบรรยายหรือเป็นข้อก็ได้

### บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กล่าวถึงทฤษฎี แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่มีความจำเป็นและความสำคัญในการวิจัย โดยอาจนำเสนอสาระเป็นส่วน ๆ ดังนี้

ส่วนที่ 1 ทฤษฎี แนวคิด หรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ส่วนที่ 2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แบ่งเป็นงานวิจัยในประเทศและงานวิจัยต่างประเทศ

ส่วนที่ 3 กรอบแนวคิดของการวิจัย

ให้นำประเด็นเนื้อหาสาระหรือตัวแปรของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มาจัดทำผังความคิด เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันของตัวแปรต่าง ๆ โดยมีความคิดพื้นฐานทางทฤษฎีที่นำมาสนับสนุนเป็นแนวทางในการจัดผังความคิดนี้

ส่วนที่ 4 สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)

ระบุถึงการคาดคะเนคำตอบหรือผลของการวิจัยในครั้งนี้ว่าน่าจะเป็นอย่างไร การเขียนจะต้องมีข้อมูลจากทฤษฎี ข้อเท็จจริง หลักการต่าง ๆ มาสนับสนุน และสมมติฐานที่เขียนขึ้นต้องสามารถตรวจสอบได้

### บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

การเขียนระเบียบวิธีวิจัยควรเขียนอธิบายวิธีดำเนินการวิจัย แบบแผนการวิจัยระบุประชากรและกลุ่มตัวอย่างโดยระบุวิธีการได้มาของกลุ่มตัวอย่าง ระบุเครื่องมือ และค่าคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยให้ชัดเจน การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์โดยระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์

ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ขั้นตอนการวิจัย (ถ้ามี)

ในส่วนนี้ต้องแสดงให้เห็นขั้นตอนการดำเนินการวิจัยในแต่ละขั้นตอนโดยชัดเจน เช่น ขั้นตอนการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา ขั้นตอนการสร้างรูปแบบ ขั้นตอนการทดลองใช้และประเมินเป็นต้น

#### 2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ระบุลักษณะของประชากรและกลุ่มตัวอย่างว่ามีสถานภาพหรือคุณลักษณะอย่างไร อยู่ในพื้นที่ไหน จำนวนเท่าไร บางกรณีอาจระบุเหตุผลในการเลือกประชากรและกลุ่มตัวอย่างและมีขั้นตอนในการสุ่มตัวอย่างอย่างไร ให้ระบุขั้นตอนโดยละเอียด

#### 3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ระบุลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งตัวอย่าง ขั้นตอนในการสร้างและการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ พร้อมกับแสดงสูตรที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

#### 4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ให้ระบุรายละเอียดของการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างชัดเจน

#### 5. การวิเคราะห์ข้อมูล

ต้องระบุขั้นตอนของการจัดทำกับข้อมูลภายหลังที่เก็บรวบรวมข้อมูลมาแล้ว โดยอาจเขียนเป็นข้อ ๆ เพื่อให้เห็นขั้นตอนของการวิเคราะห์

## 6. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

ระบุชื่อสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ตัวแปรแต่ละตัวหรือแต่ละเนื้อหา กรณีที่วิเคราะห์โดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป ไม่ต้องระบุรายละเอียดของสูตรทางสถิติไว้

### บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ระบุรายละเอียดของการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยอาจแบ่งออกเป็นตอนตามวัตถุประสงค์ หรือตามตัวแปรที่ศึกษา การนำเสนอสามารถเขียนในรูปการบรรยาย ตาราง รูปภาพ แผนภูมิ หรืออื่น ๆ ที่มีความชัดเจน ซึ่งการนำเสนอในรูปตาราง รูปภาพ แผนภูมิ ต้องมีการแปลความหมายของสิ่งที่นำเสนอด้วย การแปลความควรอยู่ในหน้าเดียวกับตาราง รูปภาพหรือแผนภูมิ และในบทนี้จะไม่แสดงความคิดเห็นของผู้วิจัยลงไป

ในกรณีที่เป็นวนิทยานิพนธ์ในสาขาวิทยาศาสตร์ ซึ่งมีการทดลอง หัวข้อบทนี้อาจเปลี่ยนเป็น “ผลการวิจัย” ได้ และการเขียนตัวเลขทศนิยมของค่าคะแนนที่ได้ควรเขียนเป็นทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยระบุค่าศูนย์ของคะแนนที่ได้ เช่น “0.97” ส่วนการเขียนค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับควรเขียนเช่น “.05”, “.01”

### บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในบทนี้ประกอบไปด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

ส่วนนี้เขียนให้ครอบคลุม วัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) ขั้นตอนการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการเขียนสรุปแยกเป็นหัวข้อ

#### 1. สรุปผลการวิจัย

ให้สรุปผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย และจะต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ปรากฏในบทที่ 4 โดยสรุปสาระหรือประเด็นที่เป็นข้อค้นพบสำคัญ การเขียนอาจจะสรุปสถิติที่จำเป็นประกอบด้วยก็ได้

#### 2. อภิปรายผล

ชี้ให้เห็นว่า ข้อค้นพบที่สำคัญจากการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องหรือเป็นไปตามสมมติฐานมากน้อยเพียงใด หรือผลการวิจัยนั้นมีความน่าเชื่อถือมากน้อยเพียงใด ซึ่งควรมีการอ้างอิงข้อมูลต่าง ๆ เพื่ออธิบายให้เห็นถึงความเป็นเหตุและผลของข้อค้นพบนั้น การนำข้อค้นพบมาอภิปรายผลไม่จำเป็นต้องนำข้อค้นพบมาทั้งหมด ให้พิจารณาตามสมมติฐานหรือวัตถุประสงค์ของการวิจัย

#### 3. ข้อเสนอแนะ

เขียนเสนอให้ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้อ่านทราบว่า ผลการวิจัยที่ได้นั้นจะนำไปใช้ประโยชน์อะไรได้บ้าง มีเงื่อนไขและข้อจำกัดอย่างไร มีวิธีการใช้อย่างไรที่จะทำให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด นอกจากนี้ควรเสนอแนะให้รายละเอียดเพียงพอที่สามารถนำไปใช้ได้จริง รวมทั้งเสนอให้ผู้อ่านเห็นว่า ถ้าสนใจที่จะศึกษาเรื่องราวหรือประเด็นที่ได้ทำวิจัยครั้งนี้แล้วควรที่จะมีการศึกษาเรื่องใดหรือศึกษาในแง่มุมใดต่อไป เพื่อให้เกิดข้อค้นพบต่อยอดไปอีก การเสนอแนะให้เสนอแนะวิธีการอย่างชัดเจนรวมทั้งข้อควรระวังต่าง ๆ

## คำอธิบายเพิ่มเติมส่วนประกอบตอนท้าย

### รายการอ้างอิง

ก่อนถึงหน้ารายการอ้างอิงให้มีหน้าบอกตอนโดยพิมพ์คำว่า “รายการอ้างอิง” กลางหน้ากระดาษด้วยอักษรตัวหนาขนาด 18 point ส่วนรายการอ้างอิงให้ระบุรายชื่อเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้อ้างอิงไว้ในส่วนเนื้อหาทุกรายการ พร้อมทั้งเขียนรายการอ้างอิง ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด หน้าแรกของรายการอ้างอิงไม่ต้องใส่เลขหน้าแต่นับรวมด้วย หากไม่จบในหน้าเดียว ในหน้าถัดไปให้พิมพ์คำว่า “รายการอ้างอิง (ต่อ)” กึ่งกลางหน้ากระดาษ ข้อมูลที่นำมาอ้างอิงหรือใช้ประกอบค้นคว้า ควรเป็นข้อมูลที่มีปีพิมพ์ใหม่ ๆ ไม่ควรเป็นข้อมูลที่เก่าจนเกินไป

**กรณีรายการอ้างอิง** รายการอ้างอิงที่เป็นชื่อซ้ำกันควรเขียนเป็นรายการเรียงลำดับตาม ปี พ.ศ. จากน้อยไปมาก

### ภาคผนวก

ภาคผนวกเป็นส่วนที่ให้รายละเอียดเพิ่มเติมที่ไม่ควรรวมไว้ในเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ เช่น วิธีคำนวณ ตารางบันทึกอุณหภูมิ แบบสอบถามที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เป็นต้น

ภาคผนวกจะมีหรือไม่ขึ้นอยู่กับความจำเป็นและความเหมาะสม หากมีให้เริ่มภาคผนวกในหน้าถัดจากรายการอ้างอิง โดยมีหน้าบอกตอนภาคผนวกก่อน (พิมพ์เช่นเดียวกับหน้าบอกตอนรายการอ้างอิง) รายละเอียดของภาคผนวกให้แสดงในหน้าถัดไป หากมีความจำเป็นต้องแบ่งภาคผนวกออกเป็นภาคผนวกย่อย ให้แบ่งเป็นภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ฯลฯ โดยพิมพ์ภาคผนวกย่อยไว้กึ่งกลางหน้า ใช้ตัวอักษรขนาด 18 point ตัวหนา บรรทัดต่อมาให้พิมพ์ชื่อภาคผนวกย่อยนั้น ๆ โดยใช้อักษรขนาด 16 point ตัวธรรมดา การเริ่มภาคผนวกย่อยทุกครั้งให้ขึ้นหน้าใหม่ หน้าแรกของภาคผนวกย่อยไม่ต้องลงเลขหน้าแต่นับหน้ารวมด้วย

### ประวัติย่อผู้วิจัย/ผู้ศึกษา

ก่อนถึงประวัติย่อผู้วิจัย/ผู้ศึกษา ให้มีหน้าบอกตอน ประวัติย่อฯ ก่อน โดยพิมพ์เช่นเดียวกับหน้าบอกตอนรายการอ้างอิง (ใช้ตัวอักษรขนาด 18 point ตัวหนา)

ประวัติย่อผู้วิจัยหรือผู้ศึกษา ควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

1. ชื่อ นามสกุล พร้อมคำนำหน้านาม ได้แก่ นาย นาง นางสาว ถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ ก็ให้ใส่ไว้ด้วย
2. วัน เดือน ปีเกิด
3. ที่อยู่ปัจจุบัน
4. วุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจนถึงระดับการศึกษาชั้นสูงสุดที่ได้รับ ทั้งนี้ให้นับรวมวุฒิปริญญาโท หรือปริญญาเอกซึ่งกำลังศึกษาอยู่ด้วย
5. ประสบการณ์การทำงาน เช่น บอกชื่อหน่วยงานที่เคยสังกัด หรือทำอยู่ในปัจจุบันและตำแหน่งต่าง ๆ ที่สำคัญ ๆ ที่เคยได้รับ ตลอดจนประสบการณ์ทางวิชาการ เช่น ระบุผลงานทางด้านวิชาการต่าง ๆ หรือการเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาการ (Professional organizations) ทั้งในอดีตและปัจจุบัน (ถ้ามี)

## บทที่ 4

### การพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

#### ข้อแนะนำทั่วไปในการพิมพ์

1. พิมพ์วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยใช้กระดาษขนาด A4 หรือขนาด 8.25 x 11.50 นิ้ว ชนิดไม่ต่ำกว่า 70 กรัม ในกรณีที่มีภาพถ่ายต้องใช้กระดาษที่สามารถอัดสำเนาภาพได้ชัดเจน
2. การพิมพ์และการอัดสำเนาให้ใช้สีดำ โดยใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาดและลักษณะของตัวพิมพ์ให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานของเครื่องพิมพ์ทั่ว ๆ ไป โดยใช้อักษรตัวหนาขนาด 16 point ที่เป็นหัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง ส่วนบทที่ และชื่อบทใช้อักษรตัวหนาขนาด 18 point
3. กรอบของข้อความในแต่ละหน้าให้มีขอบเขตดังนี้
  - 3.1 เว้นระยะจากขอบบนของกระดาษลงถึงข้อความบรรทัดแรก 1.50 นิ้ว
  - 3.2 เว้นระยะจากขอบล่างของกระดาษถึงข้อความบรรทัดล่างสุด 1 นิ้ว
  - 3.3 เว้นระยะจากขอบซ้ายของกระดาษถึงอักษรตัวแรกของบรรทัด ซึ่งเรียกว่าแนวคั่นหน้า 1.50 นิ้ว
  - 3.4 เว้นระยะจากขอบขวามือของกระดาษถึงอักษรตัวสุดท้ายของแต่ละบรรทัด 1 นิ้ว
4. เลขกำกับหน้าให้พิมพ์ไว้ที่ขวามือตอนบน ห่างจากขอบบนของกระดาษ 0.75 นิ้ว และห่างจากขอบขวากระดาษ 1 นิ้ว
5. เลขหน้าให้เริ่มนับ 1 ตั้งแต่หน้าแรกของบทที่ 1 เป็นต้นไป จนถึงการอ้างอิง ภาคผนวก วรรณคดี อภิธานศัพท์ ประวัติย่อผู้วิจัย
6. หน้าที่ต้องพิมพ์ข้อความตามความยาวของกระดาษ ให้ลงเลขหน้าในตำแหน่งเดิมที่ตรงกับหน้าอื่น ๆ
7. หลังเลขหน้าไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ
8. พิมพ์หน้าเดียว
9. การพิมพ์วิทยานิพนธ์ต้องไม่มีรอย ลบ ขูด ชีด ฆ่า
10. การย่อหน้าให้เว้นระยะดังนี้
  - ย่อหน้าแรกเว้นระยะ 7 ตัวอักษร เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8 ถ้าพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ ตั้งแท็บที่ 0.6 นิ้ว ย่อหน้าที่ 2 ที่ 3 หรือย่อหน้าต่อ ๆ ไป ให้เว้นระยะจากย่อหน้าแรกและย่อหน้าต่อ ๆ ไป 3 ตัวอักษร ถ้าพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ ย่อหน้าที่ 2 และที่ 3 หรือย่อหน้าต่อ ๆ ไป ตั้งแท็บอีกครั้งละ 0.25 นิ้ว ฉะนั้นย่อหน้าที่ 2, 3 และ 4 จะเป็น 0.85 นิ้ว, 1.1 นิ้ว, 1.35 นิ้ว ตามลำดับ
11. การพิมพ์เนื้อหาแต่ละบทจะต้องมีเลขบอกบทและชื่อบท โดยให้พิมพ์บทที่และเลขบอกบท ที่บรรทัดแรกกึ่งกลางหน้าห่างจากขอบบน 1.5 นิ้ว แล้วเว้น 1 บรรทัด พิมพ์ชื่อบทที่กึ่งกลางหน้ากระดาษ เช่นกัน โดยใช้อักษรตัวหนา ขนาด 18 point
12. ข้อความที่เริ่มเนื้อหาให้พิมพ์ห่างจากขอบลงไปโดยเว้น 1 บรรทัด

13. หัวข้อหลัก ให้พิมพ์ขีดแนวคั่นหน้าด้านซ้ายมือ แล้วพิมพ์ข้อความเนื้อหา โดยไม่ต้องเว้นบรรทัด เช่นเดียวกันกับหัวข้อรองลงไปและข้อความภายใต้หัวข้อรองให้พิมพ์บรรทัดต่อไปจากหัวข้อนั้น โดยไม่ต้องเว้นบรรทัด
14. ไม่พิมพ์ข้อความ (เนื้อหา) ใด ๆ ต่อจากหัวข้อหลักและหัวข้อรอง
15. หัวข้อรองให้พิมพ์ที่ย่อหน้าที 1 หัวข้อย่อยให้พิมพ์ที่ย่อหน้าที 2 และหัวข้อย่อย ๆ ลงไปอีก ให้พิมพ์ในย่อหน้าที 3, 4..... ลงไปตามลำดับ (ดูตัวอย่างหน้า 25 - 26)

ตัวอย่างการพิมพ์หัวข้อหลัก โดยไม่มีหัวข้อย่อย

ชื่อหัวข้อหลัก ← 16 pt. (หนา)

0.6 นิ้ว (เริ่มพิมพ์ข้อความ)

-----  
-----  
-----  
-----

ตัวอย่างการพิมพ์หัวข้อหลัก และมีหัวข้อย่อยที่เป็นข้อความที่ไม่มีเลขข้อ

ชื่อหัวข้อหลัก ← 16 pt. (หนา)

0.6 นิ้ว (เริ่มพิมพ์ข้อความ)

-----  
-----  
-----  
-----

ชื่อหัวข้อย่อย ← 16 pt. (หนา)

(เริ่มพิมพ์ข้อความ)

-----  
-----  
-----  
-----

ชื่อหัวข้อย่อย ← 16 pt. (หนา)

(เริ่มพิมพ์ข้อความ)

-----  
-----  
-----  
-----



ตัวอย่างการพิมพ์หัวข้อหลัก ที่หัวข้อรองมีเลขข้อ

ชื่อหัวข้อหลัก ← 16 pt. (หนา)  
 0.6 นิ้ว (เริ่มพิมพ์ข้อความ)

---



---



---

0.6 นิ้ว 1. ชื่อหัวข้อรอง ← 16 pt. (หนา) และ ไม่ให้ พิมพ์ข้อความต่อชื่อหัวข้อรอง  
 0.85 นิ้ว (ย่อให้ตรงกับตัวอักษรแรกของข้อ)

---



---

0.85 นิ้ว 1.1 ข้อย่อยของข้อ 1. (พิมพ์ข้อความต่อได้)

---



---

1.1 นิ้ว 1.1.1

---



---

1.45 นิ้ว 1.1.1.1

---



---

1.2

---



---

1.1 นิ้ว 1.2.1

---



---

1.45 นิ้ว 1.2.1.1

---



---

0.6 นิ้ว 2. ชื่อหัวข้อรอง  
 0.85 นิ้ว (ย่อให้ตรงกับตัวอักษรแรกของข้อ)

---



---

2.1

---



---

2.2

---



---

16. หัวข้อภาษาไทยที่จำเป็นต้องมีภาษาอังกฤษกำกับ อักษรตัวแรกของคำในภาษาอังกฤษให้ใช้อักษรตัวพิมพ์ใหญ่ทุกคำ

17. ข้อความภาษาไทยที่จำเป็นต้องมีภาษาอังกฤษกำกับ คำภาษาอังกฤษนั้นให้พิมพ์ขึ้นต้นด้วยตัวพิมพ์ใหญ่เฉพาะคำแรก ส่วนคำถัด ๆ ไปให้ใช้ตัวพิมพ์เล็กโดยตลอด ยกเว้นชื่อเฉพาะ ชื่อเรื่องรอง (อยู่หลังเครื่องหมายทวิภาค ( : ) ), ชื่อบุคคล, ชื่อหน่วยงาน, ชื่อย่อ, ชื่อภูมิศาสตร์ และให้ใช้ภาษาอังกฤษกำกับ เฉพาะครั้งแรกเท่านั้น

18. ชื่อวิทยาศาสตร์ให้เป็นไปตาม Binomial system คือประกอบด้วย 2 คำ คำแรกเป็นชื่อ Genus ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่ คำหลังเป็น Specific epithet เขียนห่างจากคำแรก 2 ตัวอักษร และขึ้นต้นด้วยอักษรตัวเล็ก ทั้งหมดนี้ให้พิมพ์ด้วยตัวเอน เช่น *Bacillus subtilis*, *Oryzasativa*

19. ข้อความเนื้อหาที่เป็นสมการ สูตร หรือตารางต่าง ๆ ให้แยกมาพิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษ โดยให้ห่างจากข้อความบนและล่างอย่างละ 1 บรรทัด

### การใช้เครื่องหมายวรรคตอน

1. การใช้เครื่องหมายวรรคตอนจะช่วยทำให้ข้อความชัดเจนขึ้น และใช้เป็นแบบเดียวกันตั้งแต่ต้นจนจบ นอกจากในกรณีที่ต้องใช้เครื่องหมายวรรคตอนตามที่กำหนดไว้

2. หลังจำนวนเลข ข้อความต่าง ๆ ในหน้าปกใน หน้าสารบัญ หน้าตาราง ไม่ต้องมีมหัพภาค

3. หลังเครื่องหมายมหัพภาคให้เว้น 1 ตัวอักษร ก่อนพิมพ์ข้อความต่อไป

4. คำย่อที่มีมากกว่า 1 คำติดกัน ระหว่างมหัพภาคไม่ต้องเว้นระยะ เช่น

พ.ศ.

ร.ศ.

ศศ.บ.

M.A.

Ph.D.

5. สูตร สัญลักษณ์ต่าง ๆ ทางคณิตศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์ ชื่อย่อหน่วยงานที่เป็นภาษาอังกฤษที่รู้จักกันแพร่หลาย ไม่จำเป็นต้องมีเครื่องหมายมหัพภาค เช่น UNESCO, YMCA, BBC, CNN, NIDA, สำหรับภาษาไทยให้ใช้ตามความนิยม

6. การใช้ตัวเลข ควรให้เป็นระเบียบแบบแผนเดียวกันทั้งฉบับ เช่น ใช้เลขไทยก็ให้ใช้เลขไทยทั้งฉบับ

7. ตัวเลขที่บอกช่วงจำนวนจะต้องใช้จำนวนเต็มทั้งจำนวนหน้าและจำนวนหลัง เช่น พ.ศ. 2538 - 2540, หน้า 158 - 159

8. ตัวเลขสองจำนวนที่ต้องเขียนติดกันให้คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค แล้วเว้นหนึ่งตัวอักษร เช่น หน้า 126, 132 (หมายถึง หน้า 126 และต่อหน้า 132) แต่ถ้าเป็นเครื่องหมายจุลภาคในตัวเลขที่มีมากกว่าสามหลักไม่ต้องเว้นระยะ เช่น 1,500, 13,689 (หมายถึง หนึ่งพันห้าร้อยและหนึ่งหมื่นสามพันหกร้อยแปดสิบเก้า)



### การจัดทำภาพ

1. ภาพอยู่ห่างจากเนื้อหาข้างบนและข้างล่าง 1 บรรทัด
2. หมายเลขประจำภาพ ให้เรียงลำดับต่อเนื่องกันตั้งแต่ลำดับที่ 1 จนถึงลำดับสุดท้ายของวิทยานิพนธ์ โดยใช้ตัวเลขของบทที่นั้น ๆ นำหน้า เช่น ภาพที่ 2.1 หมายถึงภาพที่ 1 ของบทที่ 2 และคำว่า “ภาพที่” ใช้ตัวธรรมดาไม่ต้องหนาตามด้วยชื่อของภาพ
3. ให้เริ่มพิมพ์คำว่า “ภาพที่” ตรงกับริมซ้ายสุดของภาพ
4. ภาพที่ได้มาจากแหล่งอื่นให้ระบุแหล่งที่มาด้วย โดยใช้คำว่า “ที่มา” หรือ “Source” ด้วยตัวอักษรธรรมดาไม่ต้องทำตัวหนา ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค ( : ) และระบุนายละเอียดของรายการเช่นเดียวกับการระบุแทรกในเนื้อหา คือ ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ เลขหน้า ดังรูปแบบ  
ที่มา : หรือ Source : ✓ ผู้แต่ง. ✓ (ปีที่พิมพ์: ✓ เลขหน้า)

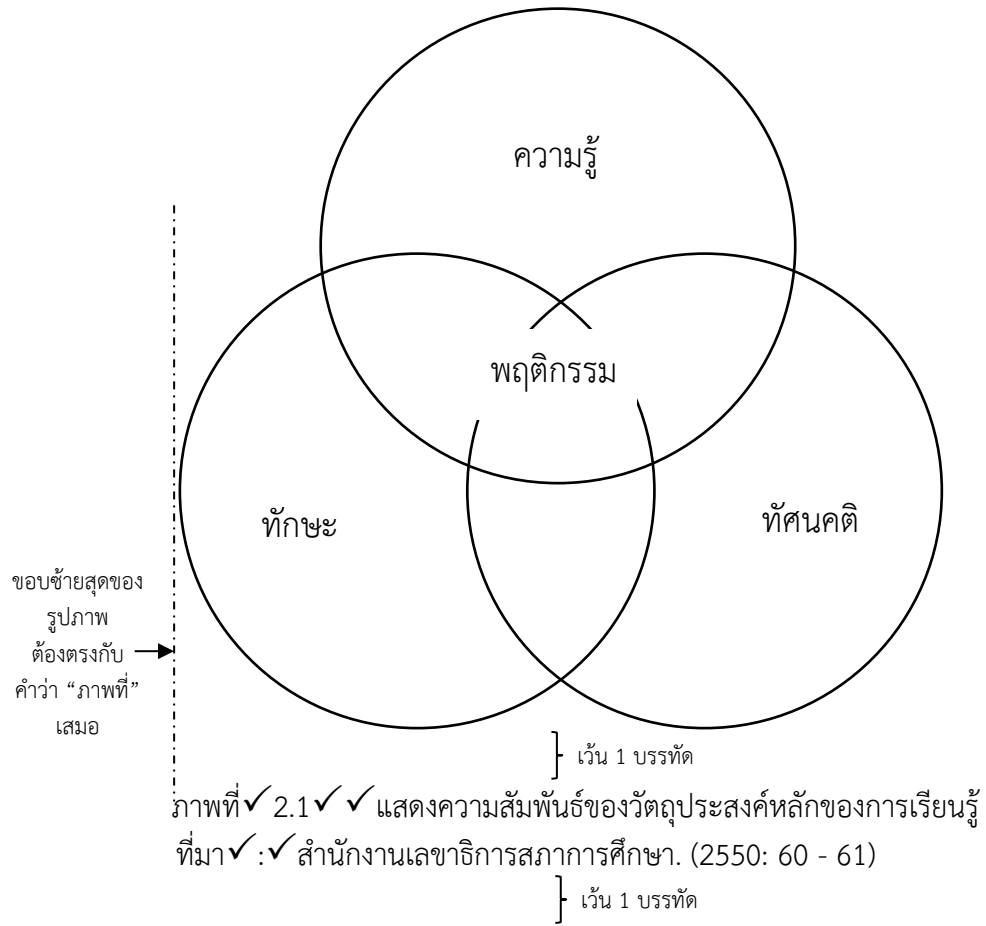
ตัวอย่าง

ที่มา : ไกรสิทธิ์ บุตรชัยงาม. (2550: 48)

Source : Robert, S. K. (2004: 33)

5. “ภาพที่” และ “ที่มา” ให้พิมพ์ตรงกัน (ดูตัวอย่างหน้า 35)

ตัวอย่างภาพ



(คำบรรยาย)

.....

.....

.....

.....

### การจัดทำตาราง

1. ตารางอยู่ห่างจากเนื้อหาข้างบนและข้างล่าง 1 บรรทัด
2. คำว่า “ตารางที่” ตัว ๒ อยู่ตรงกับขอบริมซ้ายสุดของเส้นตารางเส้นบน (ดูตัวอย่าง)
3. หมายเลขประจำตารางและชื่อตาราง ให้เขียนคำว่า “ตารางที่” ตามด้วยหมายเลข ตารางขีดแนวคั่นหน้า ใช้ตัวอักษรขนาด 16 point เว้น 2 ตัวอักษร แล้วจึงพิมพ์ชื่อตารางด้วย ตัวอักษรธรรมดา
4. หมายเลขตารางให้ใช้ตัวเลขของบทนั้น ๆ นำหน้า เช่น ตารางที่ 3.1 หมายถึง ตารางที่ 1 ของบทที่ 3
5. ชื่อตารางหากมีความยาวเกินกว่า 1 บรรทัดขึ้นไป บรรทัดถัดไปให้พิมพ์ตรงกับอักษรตัว แรกของคำว่า ตาราง (ดูตัวอย่างหน้า 37 - 38)
6. ตัวอักษรและเลขตัวเลขในตารางทั้งหมดให้พิมพ์ด้วยตัวอักษรธรรมดาไม่ต้องใช้ตัวหนา
7. ชื่อรายการในแต่ละช่องตารางให้อยู่กึ่งกลางระหว่างช่อง ถ้าชื่อรายการในแต่ละช่อง ความยาวเกิน 1 บรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ และย่อหน้าเข้ามา 2 ตัวอักษรหรือจัดให้อยู่กึ่งกลางช่อง
8. ตัวเลขในตารางที่เป็นแนวตั้ง ควรพิมพ์ให้ระดับเสมอกันโดยตลอด โดยถือเลขหลัก ขวาสุดเป็นแนว หากเป็นตัวเลขที่มีจุดทศนิยม ให้ยึดจุดเป็นแนวตรงกัน
9. เส้นกรอบของตารางด้านบนและด้านล่างต้องเป็นเส้นคู่ ส่วนเส้นแนวตั้งและแนวนอน เป็นเส้นเดี่ยวธรรมดาและไม่ต้องตีเส้นปิดหน้า-หลังตาราง
10. ตารางสามารถทำอีกแบบหนึ่ง คือ ไม่ตีเส้นแบ่งและไม่ตีเส้นปิดหน้า-หลัง แต่เส้นกรอบ ด้านบนและด้านล่างต้องเป็นเส้นคู่ ส่วนรายละเอียดอื่น ๆ ให้เหมือนกัน และให้เลือกใช้แบบใดแบบ หนึ่งตลอดทั้งเล่ม
11. ตารางที่มีความยาวจนไม่สามารถบรรจุในหน้ากระดาษเดียวได้ ให้พิมพ์ในหน้าถัดไป โดยมีเลขที่ตารางและคำว่า “ต่อ” ในวงเล็บ โดยไม่ต้องมีชื่อตาราง เช่น ตารางที่ 3.1 (ต่อ) เป็นต้น และท้ายตารางในหน้าแรกไม่ต้องมีเส้นปิดตาราง (ดูตัวอย่าง)
12. ตารางที่มีความกว้างจนไม่สามารถบรรจุในหน้าเดียวได้ ให้ย่อส่วนหรือแยกมากกว่า 1 ตาราง
13. ตารางที่พิมพ์ตามแนวขวางของกระดาษให้พิมพ์หมายเลขและชื่อตารางไว้ด้าน สันปก
14. ตารางที่อ้างอิงจากแหล่งอื่นให้ระบุแหล่งที่มาของตารางด้วย โดยให้พิมพ์ไว้ด้านล่าง ของตาราง โดยพิมพ์คำว่า “ที่มา” ตัว “ท” อยู่ริมขอบซ้ายสุดของเส้นตารางเส้นล่าง แล้วตามด้วย เครื่องหมายทวิภาค (: ) ระบุรายละเอียดของรายการเช่นเดียวกับการจัดทำภาพ

### ตัวอย่างตาราง

ตารางที่ ✓ 3.5 ✓ ✓ แสดงผลการเปรียบเทียบเจตคติทางการเรียนก่อนเรียนและหลังเรียนของนักเรียนกลุ่มทดลองที่ได้รับการสอนโดยชุดการสอน

กลุ่มทดสอบ	n	$\bar{X}$	S.D.	t
ก่อนเรียน	35	104.34	10.90	
หลังเรียน	35	178.29	7.33	33.17*

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ ✓ 3.5 ✓ ✓ พบว่าเจตคติเฉลี่ยหลังเรียนของนักเรียนกลุ่มทดลองหลังเรียน ( $\bar{X} = 178.29$ , S.D. = 7.33) สูงกว่าคะแนนเฉลี่ยก่อนเรียน ( $\bar{X} = 104.34$ , S.D. = 10.90) เมื่อทดสอบด้วยค่าสถิติทดสอบที่ พบว่า ได้ค่าที่ 33.17 มีค่าความน่าจะเป็นซึ่งมากกว่า .05 แสดงว่าเจตคติทางการเรียนของนักเรียนที่ได้รับการสอนโดยใช้ชุดการสอนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

### ตัวอย่างตารางที่ไม่จบในหน้าเดียวกัน

ตารางที่ 4.3 แสดงระดับปัญหาการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา การศึกษาขั้นพื้นฐาน ช่วงชั้น 3 - 4 เขตพื้นที่การศึกษาชัยนาท ด้านการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อ	รายการ	ระดับปัญหา		แปลผล
		$\mu$	$\sigma$	
1	การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ทบทวนแผนการประกันคุณภาพ ประกอบด้วย ธรรมนูญสถานศึกษา มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา มาตรฐานการปฏิบัติงาน ข้อมูลการจัดการศึกษา แผนการปฏิบัติการประจำปี	2.80	0.96	ปานกลาง
2	พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับการทำงานเป็นทีม และมีระบบการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ	3.04	0.97	ปานกลาง
3	จัดสิ่งอำนวยความสะดวก สนับสนุนทรัพยากรเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	2.62	1.14	ปานกลาง
4	การระดมทรัพยากรนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาสถานศึกษาอย่างกว้างขวาง	3.27	1.04	ปานกลาง

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	ระดับปัญหา		แปลผล
		$\mu$	$\sigma$	
5	ดำเนินงานประกันคุณภาพโดยกำหนดนโยบาย โครงสร้าง ระบบมาตรฐาน ระบบการตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.04	0.79	ปานกลาง
6	นิเทศ กำกับ ติดตาม ทั้งระดับบุคคล ฝ่าย/กลุ่ม สาระ/งาน เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้มีการ ดำเนินงานตามแผน	3.16	0.84	ปานกลาง
7	การรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน อย่างต่อเนื่อง	3.04	0.84	ปานกลาง
8	งานประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน	3.07	0.84	ปานกลาง
9	การนำผลสรุปการปฏิบัติงานไปใช้ปรับปรุง และพัฒนางาน	3.33	0.87	ปานกลาง
รวม		3.04	1.04	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ปัญหาการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.04$ ,  $\sigma = 1.04$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ข้อที่ 9 การนำผลสรุปการปฏิบัติงานไปใช้ปรับปรุงและพัฒนางาน มีปัญหาลำดับสูงสุด ( $\mu = 3.33$ ,  $\sigma = 0.87$ ) และข้อ 4 การระดมทรัพยากรนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาสถานศึกษาอย่างกว้างขวาง มีปัญหารองลงมา ( $\mu = 3.27$ ,  $\sigma = 1.04$ ) ส่วนข้อ 3 การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก สนับสนุนทรัพยากรเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีปัญหาลำดับต่ำสุด ( $\mu = 2.62$ ,  $\sigma = 1.14$ )

ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนต่าง ๆ ของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ตัวอย่างหน้าปกนอกภาษาไทย วิทยานิพนธ์  
ระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต



ตรามหาวิทยาลัยราชภัฏ  
ขนาด 3 x 4 cm.

1.5 นิ้ว

เว้น 1 บรรทัด

### แนวทางการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

จัดรูปแบบข้อความเป็นรูปสามเหลี่ยมหัวกลับ และต้องตัดคำให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ไทย

อภิชาติ อ่อนเอม

ระหว่างชื่อกับนามสกุล  
เว้นวรรค 2 เคาะ

20 pt.  
(หนา)

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

พ.ศ. 2559

1.5 นิ้ว

1.5 นิ้ว

ตัวอย่างหน้าปกนอกภาษาไทย การค้นคว้าอิสระ  
ระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต



ตรามหาวิทยาลัยราชภัฏ  
ขนาด 3 x 4 cm.

เว้น 1 บรรทัด

**การศึกษาสภาพการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
โรงเรียนเครือข่ายแม่ปิง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 1**

จัดรูปแบบข้อความเป็นรูปสามเหลี่ยมหัวกลับ และต้องตัดคำให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ไทย

**ฉวีวรรณ สุขนันทผล**

← ระหว่างชื่อกับนามสกุล  
เว้นวรรค 2 เคาะ

20 pt.  
(หนา)

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

พ.ศ. 2558

1.5 นิ้ว

ตัวอย่างหน้าปกในภาษาไทย วิทยานิพนธ์  
ระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

1.5 นิ้ว

35

แนวทางการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนในสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

จัดรูปแบบตามปกหน้า

อภิชาติ อ่อนเอม

ระหว่างชื่อกับนามสกุล  
เว้นวรรค 2 เคาะ

18 pt.  
(หนา)

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
พ.ศ. 2559  
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

1.5 นิ้ว



36

ตัวอย่างหน้าปกใน ภาษาอังกฤษ วิทยานิพนธ์  
ระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

1.5 นิ้ว

THE GUIDELINES FOR DEVELOPING STUDENT'S CHARACTERISTICS IN  
THE SCHOOLS UNDER PHICHIT PRIMARY EDUCATION  
SERVICE AREA OFFICE 2

จัดรูปแบบข้อความ เป็นรูปสามเหลี่ยมหัวกลับ และใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด

APICHART ORNAIM

← ระหว่างชื่อกับนามสกุล  
เว้นวรรค 2 เคาะ

16 pt.  
(หนา)

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Master of  
Education Degree in Educational Administration  
Nakhon Sawan Rajabhat University  
2016

Copyright of Nakhon Sawan Rajabhat University

1.5 นิ้ว

ตัวอย่างหน้าปกในภาษาไทย การค้นคว้าอิสระ  
ระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

1.5 นิ้ว

37

การศึกษาสภาพการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
โรงเรียนเครือข่ายแม่ปิง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 1

จัดรูปแบบตามปกหน้า

ฉวีวรรณ สุขนันทผล

← ระหว่างชื่อกับนามสกุล  
เว้นวรรค 2 เคาะ

18 pt.  
(หนา)

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
พ.ศ. 2558  
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

1.5 นิ้ว

38

ตัวอย่างหน้าปกใน ภาษาอังกฤษ การค้นคว้าอิสระ  
ระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

1.5 นิ้ว

PARTICIPATION OF BASIC EDUCATION COMMITTEES IN MAE PING SCHOOLS  
NETWORK UNDER THE OFFICE OF NAKHON SAWAN PRIMARY  
EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 1

จัดรูปแบบข้อความเป็นรูปสามเหลี่ยมหัวกลับ และใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด

CHAWEEWAN SUKNUNTALOT

← ระหว่างชื่อกับนามสกุล  
เว้นวรรค 2 เคาะ

16 pt.  
(หนา)

An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the  
Master of Education Degree in Educational Administration  
Nakhon Sawan Rajabhat University  
2015

Copyright of Nakhon Sawan Rajabhat University

1.5 นิ้ว

ตัวอย่างบทคัดย่อ ภาษาไทย

1.5 นิ้ว

บทคัดย่อ ← 18 pt. (หนา)

2 นิ้ว

เว้น 1 บรรทัด

16 pts (หนา)

ชื่อเรื่อง	ข้อความ (ตัวธรรมดา).....
ผู้วิจัย	.....
อาจารย์ที่ปรึกษา	(ใช้กรณีมีอาจารย์ที่ปรึกษา 1 คน).....
คณะกรรมการที่ปรึกษา	(ใช้กรณีมีอาจารย์ที่ปรึกษา 2 คน).....
ปริญญา	หลักสูตร (สาขาวิชาที่เรียน).....
ปีการศึกษา	.....

16 pts (ธรรมดา)

เว้น 1 บรรทัด

0.6 นิ้ว

ข้อความ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

0.6 นิ้ว

ผลการวิจัยพบว่า

ข้อความ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

16 pts (ธรรมดา)

เว้น 1 บรรทัด

16 pts (ธรรมดา)

16 pts (หนา) → คำสำคัญ: XXXXX, XXXXX, XXXXX (ควรมีไม่เกิน 5 คำ ตามความเหมาะสม)

**\*การเขียนชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ\***  
 ชื่อตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี), ชื่อตัว, ชื่อสกุล

**ตัวอย่าง** ดร.โกวิทชัย ดีเอม  
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาธิต ทรัพย์รวงทอง  
 รองศาสตราจารย์ ดร.ธานี เกสทอง

**\*ตัวอย่างการเขียนคำสำคัญ**  
 คำสำคัญ: รูปแบบ, สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา, องค์ประกอบ, ประเทศไทย 4.0

**\*\***หลังเครื่องหมายทวิภาค (:) หลังเครื่องหมายห้าภาค (.) และหลังเครื่องหมายจุลภาค (,) เว้น 1 เคาะ

40

ตัวอย่างบทคัดย่อ ภาษาอังกฤษ

1.5 นิ้ว

Abstract ← 18 pt. (หน้า)

} เว้น 1 บรรทัด

16 pts  
(หน้า)

<b>Title</b>	ข้อความ (ตัวธรรมดา).....	
<b>Author</b>	.....	
<b>Adviser</b>	(ใช้กรณีมีอาจารย์ที่ปรึกษา 1 คน)	16 pts (ธรรมดา)
<b>Advisory Committee</b>	(ใช้กรณีมีอาจารย์ที่ปรึกษา 2 คน)	
<b>Degree</b>	หลักสูตร (สาขาวิชาที่เรียน)	
<b>Academic Year</b>	.....	

} เว้น 1 บรรทัด

0.6 นิ้ว

ข้อความ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

0.6 นิ้ว

The research findings were as follows:

ข้อความ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

16 pts (ธรรมดา)

} เว้น 1 บรรทัด

16 pts (หน้า) →

**Keywords:** XXXXX, XXXXX, XXXXX

(Keyword ควรมีไม่เกิน 5 คำ ตามความเหมาะสม และคำขึ้นต้น Keyword ใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)

**\*การเขียนชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ\***  
 ชื่อตำแหน่งทางวิชาการ (**ถ้ามี**), ชื่อตัว, ชื่อสกุล, ชื่อย่อคุณิปริญญาเอก

**ตัวอย่าง**    Kraiwit Dee-aim, Ph.D.  
                   Asst. Prof. Satorn Subruangthong, Ph.D.  
                   Assoc. Prof. Thanee Gesthong, Ph.D.

**\*ตัวอย่างการเขียนคำสำคัญ**  
**Keywords:** Model, Competency for School Administrators, Factors, Thailand 4.0

**\*\***หลังเครื่องหมายทวิภาค ( : ) หลังเครื่องหมายห้าภาค ( . ) และหลังเครื่องหมายจุลภาค ( , ) เว้น 1 เคาะ

ตัวอย่างบทคัดย่อ การค้นคว้าอิสระ ภาษาไทย

1.5 นิ้ว

**บทคัดย่อ**

← 18 pt. (หนา)

} เว้น 1 บรรทัด

16 pts (หนา)	ชื่อเรื่อง	ข้อความ (ตัวธรรมดา).....	16 pts (ธรรมดา)
	ผู้ศึกษา	.....	
	อาจารย์ที่ปรึกษา	(ใช้กรณีมีอาจารย์ที่ปรึกษา 1 คน)	
	คณะกรรมการที่ปรึกษา	(ใช้กรณีมีอาจารย์ที่ปรึกษา 2 คน)	
	ปริญญา	หลักสูตร (สาขาวิชาที่เรียน)	
ปีการศึกษา	.....		

} เว้น 1 บรรทัด

0.6 นิ้ว  
ข้อความ .....

0.6 นิ้ว  
ผลการศึกษาพบว่า  
ข้อความ .....

} เว้น 1 บรรทัด

16 pts (หนา) → คำสำคัญ: XXXXX, XXXXX, XXXXX  
(ควรมีไม่เกิน 5 คำ ตามความเหมาะสม)

**\*การเขียนชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ\***  
ชื่อตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี), ชื่อตัว, ชื่อสกุล

**ตัวอย่าง** ดร.ไกรวิชญ์ ดีเอม  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาธิต ทรัพย์รวงทอง  
รองศาสตราจารย์ ดร.ธานี เกสทอง

**\*ตัวอย่างการเขียนคำสำคัญ**  
คำสำคัญ: รูปแบบ, สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา, องค์ประกอบ, ประเทศไทย 4.0

**\*\***หลังเครื่องหมายทวิภาค ( : ) หลังเครื่องหมายหัพภาค ( . ) และหลังเครื่องหมายจุลภาค ( , ) เว้น 1 เคาะ

42

ตัวอย่างบทคัดย่อ การค้นคว้าอิสระ ภาษาอังกฤษ

1.5 นิ้ว

Abstract ← 18 pt. (หนา)

} เว้น 1 บรรทัด

16 pts (หนา)

<b>Title</b>	ข้อความ (ตัวธรรมดา).....	
<b>Author</b>	.....	
<b>Adviser</b>	(ใช้กรณีมีอาจารย์ที่ปรึกษา 1 คน)	16 pts (ธรรมดา)
<b>Advisory Committee</b>	(ใช้กรณีมีอาจารย์ที่ปรึกษา 2 คน)	
<b>Degree</b>	หลักสูตร (สาขาวิชาที่เรียน)	
<b>Academic Year</b>	.....	

} เว้น 1 บรรทัด

0.6 นิ้ว

ข้อความ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

0.6 นิ้ว

The study findings were as follows:

ข้อความ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

16 pts (ธรรมดา)

} เว้น 1 บรรทัด

16 pts (หนา)

Keywords: XXXXX, XXXXX, XXXXX

(Keyword ควรมีไม่เกิน 5 คำ ตามความเหมาะสม และคำขึ้นต้น Keyword ใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)

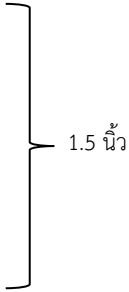
**\*การเขียนชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ\***  
 ชื่อตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี), ชื่อตัว, ชื่อสกุล, ชื่อย่อคุณิปริญญาเอก

**ตัวอย่าง**    Kraiwit Dee-Aim, Ph.D.  
                   Asst. Prof. Satorn Subruangthong, Ph.D.  
                   Assoc. Prof. Thaneer Gesthong, Ph.D.

**\*ตัวอย่างการเขียนคำสำคัญ**  
**Keywords:** Model, Competency for School Administrators, Factors, Thailand 4.0

**\*\*หลังเครื่องหมายทวิภาค (: ) หลังเครื่องหมายห้าภาค ( . ) และหลังเครื่องหมายจุลภาค ( , ) เว้น 1 เคาะ**

ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ



กิตติกรรมประกาศ ← 18 pt. (หนา)

} เว้น 1 บรรทัด

0.6 นิ้ว  
ข้อความ .....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อความ .....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อความ .....

.....

.....

.....

.....

.....

16 pts  
(ธรรมดา)



ตัวอย่างสารบัญ

1.5 นิ้ว

สารบัญ

← 18 pt. (หนา)

} เว้น 1 บรรทัด

บทที่!

← 16 pt. (หนา)

16 pt. (หนา) →

หน้า

ต่อหลัง “ท”  
ของคำว่า บทที่

→	บทคัดย่อภาษาไทย .....	← 16 pt. (ธรรมดา)	→	(1)
	บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....			(2)
	กิตติกรรมประกาศ .....			(3)
	สารบัญ .....			(4)
	สารบัญตาราง .....			(6)
	สารบัญภาพ .....			(10)

เลขข้อ ตรงกับ “ท”  
ของคำว่า บทที่

→ 1:	บทนำ	← จากเลขข้อ เคาะเว้นวรรค 2 ครั้ง		1:
	ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....	← ย่อหน้าให้เท่าคำว่า บทนำ		2:
	คำถามการวิจัย (ถ้ามี) .....	แล้วเคาะเว้นวรรค 2 ครั้ง		3:
	วัตถุประสงค์ของการศึกษา .....			4:
	ขอบเขตของการศึกษา .....			5:
	ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี) .....			6:
	ข้อจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี) .....			7:
	นิยามศัพท์เฉพาะ .....			8:
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....			9:
2:	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....			10:
	.....			11:
	.....			12:
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....			13:
	กรอบแนวคิดของการวิจัย (ถ้ามี) .....			14:
	สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) .....			15:
3:	วิธีดำเนินการวิจัย .....			16:
	ขั้นตอนการวิจัย (ถ้ามี) .....			17:
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....			18:
	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....			19:
	วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล .....			20:
	การวิเคราะห์ข้อมูล .....			21:
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล .....			22:
4:	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....			23:
	.....			24:
	.....			25:
	.....			26:

ตัวอย่างสารบัญ (ต่อ)

1.5 นิ้ว

สารบัญ (ต่อ) ← 18 pt. (หนา)

} เว้น 1 บรรทัด

	← 16 pt. (หนา)	16 pt. (หนา) →	
เลขข้อ ตรงกับ “ท” ของคำว่า บทที่	<b>บทที่:</b>		<b>หน้า</b>
→ 5	สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ..... 16 pt. (ธรรมดา)		27
	สรุปวิธีดำเนินการวิจัย ..... จากเลขข้อ เคาะเว้นวรรค 2 ครั้ง		28
	สรุปผลการวิจัย .....		29
	อภิปรายผล .....		30
	ข้อเสนอแนะ .....		31
	รายการอ้างอิง .....		32
	ภาคผนวก .....		33
	ภาคผนวก ก (ชื่อภาคผนวก) .....		34
	ภาคผนวก ข (ชื่อภาคผนวก) .....		35
	ภาคผนวก ค (ชื่อภาคผนวก) .....		36
	ประวัติย่อผู้วิจัย / ผู้ศึกษา <sup>1</sup> .....		37

<sup>1</sup> สำหรับการค้นคว้าอิสระให้ใช้คำว่า “ผู้ศึกษา” แทนคำว่า “ผู้วิจัย”

46

ตัวอย่างสารบัญตาราง

1.5 นิ้ว

สารบัญตาราง ← 18 pt. (หนา)

} เว้น 1 บรรทัด

ตารางที่	← 16 pt. (หนา)	16 pt. (หนา) →	หน้า
→ 2.1	ระบุชื่อตาราง.....	16 pt. (ธรรมดา) →	5
2.2	ระบุชื่อตาราง.....	← จากเลขข้อ. เคาะเว้นวรรค 2 ครั้ง	10
3.1	ระบุชื่อตาราง.....		12
4.1	ระบุชื่อตาราง.....		45
4.2	ระบุชื่อตาราง.....		90
4.3	ระบุชื่อตาราง.....		105

ให้เลขหลังตรงกับ "ท"

ตัวอย่างสารบัญตาราง

1.5 นิ้ว

สารบัญภาพ ← 18 pt. (หนา)

} เว้น 1 บรรทัด

ให้เลขหลัง  
ตรงกับ “ท”

ภาพที่:

← 16 pt. (หนา)

16 pt. (หนา) →

หน้า:

→ 2.1	ระบุชื่อภาพ.....	16 pt. (ธรรมดา)	→	95
2.2	ระบุชื่อภาพ.....	จากเลขข้อ. เคาะเว้นวรรค 2 ครั้ง		99
3.1	ระบุชื่อภาพ.....			100
3.2	ระบุชื่อภาพ.....			120
3.3	ระบุชื่อภาพ.....			125
3.4	ระบุชื่อภาพ.....			130

48

ตัวอย่างการพิมพ์เนื้อหา

1.5 นิ้ว

บทที่ 1

เว้น 1 บรรทัด

บทนำ

เว้น 1 บรรทัด

18 pt. (หนา)

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ← 16 pt. (หนา)

0.6 นิ้ว ข้อความ

เว้น 1 บรรทัด

คำถามการวิจัย (ถ้ามี) ← 16 pt. (หนา)

0.6 นิ้ว 1. ← จากเลขข้อ เคาะเว้นวรรค 2 ครั้ง

2.

3.

เว้น 1 บรรทัด

วัตถุประสงค์ของการวิจัย ← 16 pt. (หนา)

0.6 นิ้ว 1. ← จากเลขข้อ เคาะเว้นวรรค 2 ครั้ง

2.

3.

## ขอบเขตของการวิจัย

0.6 ชั่วโมง ข้อความ .....

### 1. ขอบเขตด้านเนื้อหาและระยะเวลา ← 16 pt. (หนา) ไม่พิมพ์ข้อความต่อ

0.85 ชั่วโมง 1.1 เนื้อหา 16 point ตัวธรรมดา (พิมพ์ข้อความต่อได้เลย) .....

1.2 ระยะเวลา 16 point ตัวธรรมดา (พิมพ์ข้อความต่อได้เลย) .....

### 2. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร .....

2.2 กลุ่มตัวอย่าง .....

### 3. ขอบเขตด้านตัวแปร

3.1 ตัวแปรต้น (ถ้ามี) .....

3.2 ตัวแปรตาม (ถ้ามี) .....

} เว้น 1 บรรทัด

ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี) .....

} เว้น 1 บรรทัด

ข้อจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี) .....

นิยามศัพท์เฉพาะ

0.6 นิ้ว คำศัพท์ หมายถึง (ไม่ต้องพิมพ์ตัวเลขหน้าคำศัพท์) .....

.....  
คำศัพท์ หมายถึง .....

..... } เว้น 1 บรรทัด

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

0.6 นิ้ว 1. ....

.....  
2. ....

.....

ตัวอย่างการพิมพ์เนื้อหา

1.5 นิ้ว

บทที่ 2

เว้น 1 บรรทัด

18 pt. (หนา)

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เว้น 1 บรรทัด

(เกริ่นนำ)

เว้น 1 บรรทัด

0.6 นิ้ว

0.85 นิ้ว

1. หัวข้อใหญ่ ← 16 pt. (ธรรมดา) และ จากเลขข้อ เคาะเว้นวรรค 2 ครั้ง

1.1 หัวข้อรอง ← จากเลขข้อ เคาะเว้นวรรค 1 ครั้ง

1.2 หัวข้อรอง.....

1.3 หัวข้อรอง.....

1.4 หัวข้อรอง.....

1.5 หัวข้อรอง.....

2. หัวข้อใหญ่.....

2.1 หัวข้อรอง.....

2.2 หัวข้อรอง.....

3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4. กรอบแนวคิดของการวิจัย

5. สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)



ชื่อหัวข้อหลัก ← 16 pt. (หนา)

(เริ่มพิมพ์ข้อความ)

---



---



---

0.6 นิ้ว  
0.85 นิ้ว

1. ชื่อหัวข้อรอง ← 16 pt. (หนา) และ **ไม่ให้** พิมพ์ข้อความต่อชื่อหัวข้อรอง  
(ย่อให้ตรงกับตัวอักษรแรกของชื่อ)

0.85 นิ้ว

1.1 ชื่อย่อยของชื่อ 1. (พิมพ์ข้อความต่อได้)

1.1 นิ้ว

1.1.1

1.45 นิ้ว

1.1.1.1

} เว้น 1 บรรทัด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ← 16 pt. (หนา)

0.6 นิ้ว  
0.85 นิ้ว

1. งานวิจัยในประเทศ ← 16 pt. (หนา) และ **ไม่ให้** พิมพ์ข้อความต่อ  
(เริ่มพิมพ์ข้อความ) ← 16 pt. (ธรรมดา)

(เริ่มพิมพ์ข้อความ)

2. งานวิจัยต่างประเทศ

(เริ่มพิมพ์ข้อความ)

} เว้น 1 บรรทัด

กรอบแนวคิดของการวิจัย ← 16 pt. (หนา)

0.6 นิ้ว (เริ่มพิมพ์ข้อความ) ← 16 pt. (ธรรมดา)

} เว้น 1 บรรทัด

สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) ← 16 pt. (หนา)

0.6 นิ้ว (เริ่มพิมพ์ข้อความ) ← 16 pt. (ธรรมดา)

---



---



---

ตัวอย่างการพิมพ์เนื้อหา

1.5 นิ้ว

บทที่ 3

เว้น 1 บรรทัด

วิธีดำเนินการวิจัย

เว้น 1 บรรทัด

18 pt. (หนา)

0.6 นิ้ว (เกริ่นนำ) ← 16 pt. (ธรรมดา)

เว้น 1 บรรทัด

ขั้นตอนการวิจัย (ถ้ามี) ← 16 pt. (หนา)

0.6 นิ้ว ← 16 pt. (ธรรมดา)

เว้น 1 บรรทัด

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

0.6 นิ้ว ประชากรในการวิจัย (ศึกษา) ครั้งนี้ ได้แก่

กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย (ศึกษา) ครั้งนี้ ได้แก่

ขั้นตอนการสุ่ม (เลือก) กลุ่มตัวอย่าง

เว้น 1 บรรทัด

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ← 16 pt. (หนา)

0.6 นิ้ว เครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้มี ประเภท ดังนี้

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

0.6 นิ้ว ขั้นตอนการสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ

1. การพัฒนา (เครื่องมือฉบับที่.1) มีรายละเอียดดังนี้
  - 1.1 \_\_\_\_\_
  - 1.2 \_\_\_\_\_
2. การพัฒนา (เครื่องมือฉบับที่.2) มีรายละเอียดดังนี้
  - 2.1 \_\_\_\_\_
  - 2.2 \_\_\_\_\_

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

0.6 นิ้ว

---



---

} เว้น 1 บรรทัด

### การวิเคราะห์ข้อมูล

0.6 นิ้ว

---



---

} เว้น 1 บรรทัด

### สถิติที่ใช้ในการวิจัย

1. สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย (ถ้ามี)

1.1 .....

---

1.2 .....

---

2. สถิติพื้นฐาน ได้แก่

2.1 .....

---

2.2 .....

---

3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

3.1 .....

---

3.2 .....

---

ตัวอย่างการพิมพ์เนื้อหา

1.5 นิ้ว

**บทที่ 4**

} เว้น 1 บรรทัด

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

} เว้น 1 บรรทัด

} 18 pt. (หนา)

0.6 นิ้ว (เกริ่นนำ)

.....

.....

.....

.....

.....

} เว้น 1 บรรทัด

ตารางที่ 4.1 (ชื่อตาราง) ← จากคำว่า “ตารางที่” เคาะ 1 เว้นวรรค และ หลัง เลขตาราง เคาะ 2 เว้นวรรค

} เว้น 1 บรรทัด

		*ตัวอักษรในตารางเป็นตัว 16 pt. ธรรมดาทั้งหมด			

} เว้น 1 บรรทัด

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ← จากคำว่า “ตารางที่” เคาะ 1 เว้นวรรค และ หลัง เลขตาราง เคาะ 2 เว้นวรรค

.....

.....

56

ตัวอย่างการพิมพ์เนื้อหา

1.5 นิ้ว

**บทที่ 5**

} เว้น 1 บรรทัด

18 pt. (หนา)

**สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ**

} เว้น 1 บรรทัด

0.6 นิ้ว

กล่าวถึง วัตถุประสงค์ ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และวิธีดำเนินการวิจัย/ การศึกษา โดยสังเขป.....

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

} เว้น 1 บรรทัด

**สรุปผลการวิจัย / การศึกษา** ← 16 pt. (หนา)

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

} เว้น 1 บรรทัด

**อภิปรายผล** ← 16 pt. (หนา)

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

**ข้อเสนอแนะ**

1. **ข้อเสนอแนะทั่วไป** ← 16 pt. (หนา)

1.1 .....

1.2 .....

2. **ข้อเสนอแนะในการวิจัย / การศึกษา ครั้งต่อไป** ← 16 pt. (หนา)

2.1 .....

2.2 .....

ตัวอย่างหน้าบอกตอนรายการอ้างอิง

รายการอ้างอิง ← 18 pt. (หนา)

\* จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

\*\* ไม่ต้องลงเลขหน้าแต่ต้องนับหน้ารวมด้วย

58

ตัวอย่างหน้ารายการอ้างอิง

รายการอ้างอิง ← 18 pt. (หนา)  
} เว้น 1 บรรทัด

1.5 นิ้ว

← 16 pt. (หนา)

0.6 นิ้ว

**ตัวอย่าง**

สมาพร ลีภัยรัตน์. (2560). รูปแบบการบริหารคุณภาพโรงเรียนมาตรฐานสากลระดับประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (การบริหารการศึกษา). มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.  
Laudicina, P., & White, J. M. (2005, October ). India and China: Asia's FDI Magnets. *Far Eastern Economic Review*. 168(9): 25-27.

\* ดูรายละเอียดในบทที่ 6

\*\* หน้าแรกไม่ต้องลงเลขหน้าแต่ต้องนับหน้ารวมด้วย

ตัวอย่างหน้าบอกตอนภาคผนวก

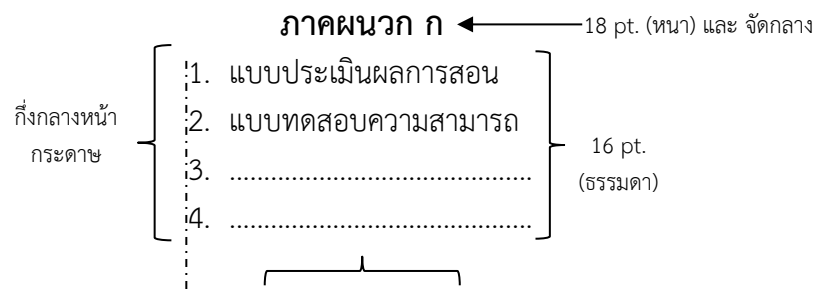
**ภาคผนวก** ← 18 pt. (หนา)

\* จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

\*\* ไม่ต้องลงเลขหน้าแต่ต้องนับหน้ารวมด้วย



## ตัวอย่างหน้าภาคผนวก



**\*\*จัดกึ่งหน้าข้อให้เท่ากัน แล้วจัดข้อความทั้งหมดให้กึ่งกลาง ของคำว่า "ภาคผนวก"**

**\*\* ไม่ต้องลงเลขหน้าแต่ต้องนับหน้ารวมด้วย**

ตัวอย่างหน้าบอกตอนประวัติย่อผู้วิจัย / ผู้ศึกษา

ประวัติย่อผู้วิจัย / ผู้ศึกษา ← 18 pt. (หน้า)

\* จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

\*\* ไม่ต้องลงเลขหน้าแต่ต้องนับหน้ารวมด้วย

ตัวอย่างการพิมพ์ประวัติย่อผู้วิจัย / ผู้ศึกษา

1.5 นิ้ว

ประวัติย่อผู้วิจัย / ผู้ศึกษา

18 pt. (หนา)

2 นิ้ว

1.5 นิ้ว

ชื่อ-สกุล  
วัน เดือน ปี เกิด  
ที่อยู่ปัจจุบัน

นาย/นาง/นางสาว...

ใส่ข้อมูลวันเดือนปีที่เกิด (ตัวอย่าง 1 มกราคม 2531)

เลขที่..... ถนน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

ประวัติการศึกษา (ระบุการศึกษาตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พร้อมสถาบันที่สำเร็จการศึกษา)

พ.ศ. XXXX

มัธยมปลาย

โรงเรียน..... จังหวัด.....

พ.ศ. XXXX

(หลักสูตรปริญญาตรี และ สาขาวิชา)

มหาวิทยาลัย..... จังหวัด.....

พ.ศ. XXXX

(หลักสูตรปริญญาโท และ สาขาวิชา)

มหาวิทยาลัย..... จังหวัด.....

พ.ศ. XXXX

(หลักสูตรปริญญาเอก และ สาขาวิชา)

มหาวิทยาลัย..... จังหวัด.....

ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. XXXX

ตำแหน่ง..... สถานที่ทำงาน.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

พ.ศ. XXXX

ตำแหน่ง..... สถานที่ทำงาน.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

พ.ศ. XXXX

ตำแหน่ง..... สถานที่ทำงาน.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

16 pt. (ธรรมดา)

## บทที่ 5

### การอ้างอิง

#### รูปแบบการอ้างอิง

การอ้างอิง (Citation) มีหลายรูปแบบ เช่น การอ้างอิงที่อยู่ตอนล่างของหน้าที่เรียกว่า “เชิงอรรถ” การอ้างอิง ที่อยู่ท้ายบท การอ้างอิงที่แทรกในเนื้อหา หรือเรียกว่า “การอ้างอิงระบบนามปี” ในที่นี้ จะอธิบายเฉพาะการอ้างอิงระบบนามปี

#### การอ้างอิงที่แทรกในเนื้อหาหรือการอ้างอิงระบบนามปี

1. การอ้างอิงที่แทรกในเนื้อหาหรือการอ้างอิงระบบนามปี ใช้เพื่ออ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลเท่านั้น หากต้องการอธิบายหรือขยายความเพิ่มเติมให้ใช้วิธีอธิบายรายละเอียดไว้ตอนล่างของหน้าที่เรียกว่า เชิงอรรถ โดยมีเครื่องหมายดอกจันหรือตัวเลขกำกับ

2. รูปแบบการอ้างอิงที่แทรกในเนื้อหานี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้กำหนดรูปแบบที่มีลักษณะเป็นข้อความในวงเล็บ แทรกอยู่ในเนื้อหาของรายงานหรือวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และเลขหน้าของข้อความที่อ้างถึง โดยมีรูปแบบ ดังนี้

...ข้อความ ✓ (ชื่อผู้แต่ง ✓✓ นามสกุล. ✓ปีที่พิมพ์: ✓หน้าที่อ้าง) ✓ข้อความ...  
เครื่องหมาย ✓ = 1 ตัวอักษร

3. ข้อมูลที่นำมาลงไว้ในกรอ้างอิงจะต้องเป็นข้อมูลที่ปรากฏในรายการอ้างอิงด้วย โดยข้อมูลทั้ง 2 แหล่ง จะต้องถูกต้องตรงกันทุกประการ

4. รูปแบบการอ้างอิงที่แทรกในเนื้อหานี้มีรายละเอียดปลีกย่อยตามลักษณะของผู้แต่ง และแหล่งข้อมูล ดังนี้

4.1 ผู้แต่งคนเดียว ผู้แต่งชาวไทย ให้ลงชื่อ - นามสกุล ตามปกติ ถ้าเป็นผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ลงเฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น โดยใช้เครื่องหมาย มหัพภาค “ . ” หลังนามสกุล และเครื่องหมายทวิภาค “ : ” หลังปี พ.ศ. / ค.ศ. และให้พิมพ์เครื่องหมายทุกชนิดติดกับอักษรตัวหลัง

(ศุกลมาน เอี่ยมโอภาสดิษฐ์. 2548: 113)

(Taylor. 2005: 2107)

4.2 ผู้แต่ง 2 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งทั้ง 2 คน โดยพิมพ์เครื่องหมายจุลภาค “ , ” หลังนามสกุลผู้แต่งคนแรกแล้วตามด้วยคำว่า “และ” เชื่อมระหว่างผู้แต่งคนที่หนึ่งและคนที่สอง ส่วนภาษาอังกฤษใช้เครื่องหมายจุลภาคหลังนามสกุลแรกและ ใช้ “&” เป็นตัวเชื่อม (& = ampersand เป็นสัญลักษณ์แทน “and”) เช่น

(นคร พจนวรรณพงษ์, และอุกฤษ พจนวรรณพงษ์. 2547: 85)

(Hinkelmann, & Kempthorne. 2005: 91)

4.3 หนังสือที่มีผู้แต่ง 3 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งทั้งหมด ระหว่างชื่อผู้แต่งแต่ละคนคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค และระหว่างคนรองสุดท้ายกับคนสุดท้ายใช้เครื่องหมายจุลภาค ตามด้วยคำว่า “และ” หรือ “&” ในอังกฤษ เช่น

(กอบศักดิ์ ภูตระกูล, ดอน นาครทรรพ, และหฤษฎ์ รอดประเสริฐ. 2548: 201)

(Goodchild, Maguire, & Rhind. 2005: 255)

4.4 หนังสือผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งคนแรกตามด้วยเครื่องหมายจุลภาคและ คำว่า “และคนอื่น ๆ” หรือ “et al.” ในภาษาอังกฤษ (et al. มาจากคำว่า et alii = และคนอื่น ๆ)

(ประเวศ วะสี, และคนอื่น ๆ. 2548: 11)

(William, et al. 2004: 75)

4.5 ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ ให้ลงคำเหล่านั้นไว้ด้วย โดยกลับฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ ไว้ด้านหลัง

(ชาติรี ยุคล, ม.จ.. 2545: 77)

(แม่นมาศ ชวลิต, คุณหญิง. 2544: 20)

4.6 ผู้แต่งที่มียศ ตำแหน่ง ผู้แต่งที่มียศทางทหาร ตำรวจ นายแพทย์ นายสัตวแพทย์ ตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ตลอดจนคำนำหน้านามอื่น ๆ ไม่ต้องลงยศตำแหน่งหรือคำนำหน้านามนั้น ๆ

4.7 ผู้แต่งที่ใช้นามแฝง ให้ลงรายการด้วยนามแฝงนั้น ๆ ได้เลยเช่น

(พนมเทียน. 2548: 23)

(น. ณ ปากน้ำ. 2547: 122)

#### 4.8 ผู้แต่งที่เป็นสถาบันหรือหน่วยงาน ให้ลงชื่อเต็มของสถาบันนั้น

(กรมการปกครอง. 2547: 75)  
 (กระทรวงศึกษาธิการ. 2548: 130)  
 (มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. 2548: 24)  
 (The United Nations. 2005: 9)

ถ้าสถาบันนั้นเป็นหน่วยงานรัฐบาล อย่างน้อยต้องเริ่มต้นที่หน่วยงานระดับกรม เช่น

(กรมการปกครอง. 2548: 129)  
 (สำนักนายกรัฐมนตรี. 2549: 46)  
 (ราชบัณฑิตยสถาน. 2547: 5)

ในกรณีที่เป็นคณะกรรมการที่มีสำนักงานเป็นอิสระ ให้ลงชื่อคณะกรรมการนั้น ๆ ได้เลย เช่น

(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2538: 26)  
 (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. 2537: 144)

4.9 ชื่อผู้แต่งที่เป็นสถาบันที่มีชื่อยาว แต่มีการเรียกชื่อย่อจนเป็นที่ยอมรับกันอย่างแพร่หลาย ในการเขียนอ้างอิงครั้งแรกให้ระบุชื่อเต็มของหน่วยงานแล้วใส่เครื่องหมายขลิขิต (...) ชื่อย่อต่อท้าย เมื่อมีการอ้างอิงครั้งต่อไป รายการชื่อผู้แต่งให้ลงเฉพาะชื่อย่อนั้นได้ ตัวอย่างเช่น

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดแห่งชาติ (ปปส.) (2537: 17-18) ได้ให้ความหมายของ ยาเสพติด ไว้ว่า ..... (การอ้างอิงครั้งแรก)  
 ปปส. (2537: 24-26) ได้กล่าวถึงความเป็นมาของยาเสพติดในประเทศไทยว่า ..... (การอ้างอิงครั้งที่ 2 และครั้งต่อ ๆ ไป)

4.10 ผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งแต่มีชื่อผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ ให้ลงชื่อผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการนั้นแล้วคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยคำว่า “ผู้รวบรวม หรือ บรรณาธิการ” แล้วแต่กรณี

(วีระพงศ์ มีสถาน, บรรณาธิการ. 2548: 22-23)  
 (Barwick, Ed.\*2004: 19)

\*Ed. มาจากคำว่า Editor = บรรณาธิการ

4.11 หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งให้ลงรายการด้วยชื่อหนังสือนั้น โดยพิมพ์ด้วยตัวหนา

(คู่มือการใช้กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและกฎหมายความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่. 2543: 15)

(Thai Herbs and Herbel Products. 2004: 211)

4.12 หนังสือแปล หนังสือภาษาไทยที่แปลมาจากภาษาต่างประเทศ มี 2 กรณี

4.12.1 หนังสือแปลนั้นระบุชื่อผู้แต่งที่เป็นเจ้าของเรื่องไว้ด้วย ให้ลงชื่อผู้แต่งที่เป็นเจ้าของนั้น เช่น

(Tayler, & Depp. 2010: 26)

4.12.2 หนังสือแปลนั้นไม่ระบุชื่อผู้แต่งที่เป็นเจ้าของเรื่องให้ลงชื่อผู้แปลตามด้วยเครื่องหมายจุลภาคและลงคำว่าผู้แปลต่อท้าย เช่น

(เพ็ญนภา ทริพย์เจริญ, ผู้แปล. 2548: 115)

(Grey, Trans.\*, 2004: 81)

\*Trans. มาจากคำว่า Translator = ผู้แปล

4.13 เนื้อเรื่องที่อ้างอิงต้นฉบับเดิมเป็นภาษาอังกฤษ เมื่อกล่าวถึงผู้แต่งในตัวเนื้อเรื่องไม่ต้องสะกดชื่อนั้นเป็นภาษาไทย การอ้างอิงให้ลงด้วยภาษาอังกฤษเฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น เช่น

Stanley (2002: 217-220)

(Stanley. 2002: 217-220)

4.14 ผู้แต่งคนเดียวเขียนเอกสารหลายเล่ม มี 2 กรณี

4.14.1 ผู้แต่งคนเดียวเขียนเอกสารหลายเล่ม แต่ละเล่มมีปีที่พิมพ์ต่างกัน และต้องการ อ้างถึงพร้อมกัน ให้ลงชื่อผู้แต่งครั้งเดียวและระบุปีที่พิมพ์ตามลำดับโดยใช้เครื่องหมายอัฒภาค ( ; ) คั่น เช่น

(ศิริวรรณ เสรีรัตน์. 2547: 11-17; 2548: 120)

4.14.2 ผู้แต่งคนเดียวเขียนเอกสารหลายเล่มบางเล่มมีปีที่ซ้ำกันให้ใช้อักษร ก ข ค ง ตามหลังปีสำหรับเอกสารภาษาไทย และ a b c d สำหรับภาษาอังกฤษ โดยใช้ให้ตรงกับรายการอ้างอิง

(ประเวศ วะสี. 2547ก: 17)

(ประเวศ วะสี. 2547ข: 22)

(Mackay. 2004a: 122-178)

(Mackay. 2004b: 215)

4.15 ผู้แต่งหลายคน เอกสารหลายเรื่อง และต้องการอ้างอิงพร้อม ๆ กัน ให้ลงชื่อผู้แต่งเรียงตามลำดับอักษร ค้นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค ( ; ) ระหว่างรายการ

(ชื่อผู้แต่ง 1. ปี พ.ศ. : เลขหน้า; ชื่อผู้แต่ง 2. ปี พ.ศ. : เลขหน้า.)

(วิโรจน์ สารรัตนะ. 2548: 36; สมยศ นาวิกการ. 2547: 18; เสนาะ ตีเยาว์. 2546: 25)

(Potter. 2005: 31; Wranger, et al. 2004: 188-142)

4.16 การอ้างอิงงานของผู้แต่งชาวต่างประเทศที่มีนามสกุลเหมือนกัน ในกรณีนี้ให้ลงชื่อต้นและอักษรย่อชื่อกลางของผู้แต่งที่มีนามสกุลเดียวกันนั้นทุกครั้งให้อ้าง

(Carter, N., & Carter, S. 2005: 7)

4.17 การอ้างอิงวัสดุที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ถ้าในภาษาไทยให้ใช้คำว่า “มปป.” ย่อมาจากคำว่า “ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์” ส่วนในภาษาอังกฤษให้ใช้ “n.d.” มาจากคำว่า “no date”

(นงพะงา สุขวนิช. มปป.: 32)

(Birds of Thailand. n.d.: 21)

4.18 การอ้างอิงส่วนใดส่วนหนึ่งของหนังสือที่ไม่ใช่เนื้อหา ให้ระบุค่าแสดงส่วนของหนังสือนั้นแทนเลขหน้า เช่น

(กระทรวงการต่างประเทศ. 2548: คำนำ)

(Gannon. 2004: Introduction)



4.19 ถ้าเนื้อหาของหนังสือไม่ปรากฏเลขหน้า ภาษาไทยให้ลงว่า “ไม่ปรากฏเลขหน้า” ภาษาอังกฤษให้ลงว่า “unpaged”

4.20 การอ้างอิงจากวารสาร หรือ หนังสือพิมพ์ ให้ลงชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และหน้าที่อ้างอิง ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อบทความ หรือ หัวข้อข่าวขึ้นก่อน ส่วนรายละเอียดอื่น ๆ จะไปปรากฏในรายการอ้างอิง เช่น

(วารสารณ์ สามโกเศศ. 2550: 4-6)

(ม.หอการค้าไทยยุคระบบทำวิจัยที่บ้าน. 2551: 11)

4.21 การอ้างอิงจากแหล่งรองเนื่องจากไม่สามารถหาต้นฉบับจริงได้\* ให้ระบุชื่อแหล่งปฐมภูมิ บอกปีที่พิมพ์ หน้าที่อ้างอิง (ถ้ามี) ตามด้วยเครื่องหมายอัฒภาค ( ; ) ต่อด้วยคำว่า “อ้างถึงใน” ในภาษาไทย หรือ “as cited in” ในภาษาอังกฤษ ต่อด้วยแหล่งรอง บอกรายละเอียดชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ หน้าที่อ้างอิง (ถ้ามี) เช่น

เกษม สนิทวงศ์ ณ อยุธยา (2540: 5; อ้างถึงใน จันทรา ทองคำเกา. 2554: 35)

(สมพร ปัญญาเหล็ก. 2539: 18; อ้างถึงใน ศรีวรรณ ชูรินทร์. 2546: 22 )

(Wallach. 1965: 12; อ้างถึงใน สมศักดิ์ ภูวิภาดาวรรณ. 2541: 17-18)

Wallach (1965: 12; อ้างถึงใน สมศักดิ์ ภูวิภาดาวรรณ. 2541: 17-18)

Recharad Eberhart (1996: 199; as cited in Brown, & Milsted. 1986: 56)

4.22 การอ้างอิงจากการสัมภาษณ์ ให้ลงชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ตามด้วยปี พ.ศ. หรือ ค.ศ. และใช้เครื่องหมายทวิภาค และคำว่า “สัมภาษณ์” เช่น

(ประเทือง ภูมิภักทราคม. 2548: สัมภาษณ์)

(Kent. 2005: Interview)

4.23 การอ้างอิงวัสดุประเภทสื่อโสตทัศน ให้ลงชื่อเจ้าของผลงานหรือชื่อเรื่องเป็นรายการแรกตามด้วยปีที่ผลิตและประเภทของวัสดุ เช่น

(สมเกียรติ อ่อนวิมล. 2547: วีดิทัศน์)

(มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2546: แอบบันทึกเสียง)

(The British Council. 2004: Sound disc)

(กรมแผนที่ทหาร. 2546: แผนที่)

---

\* ในรายการอ้างอิง ให้ลงรายการของแหล่งรองเท่านั้น

4.24 การอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เลขหน้าของเอกสารจะไม่มี ให้ใส่คำบอก  
ลักษณะแหล่งข้อมูลแทนเลขหน้า ถ้าเป็นการสืบค้นจากแผ่นซีดีรอม ให้ใช้คำว่า “ซีดีรอม” สำหรับ  
ภาษาไทย หรือ CD-ROM สำหรับภาษาอังกฤษ ถ้าเป็นแหล่งข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต ให้ใช้ คำว่า  
“ออนไลน์” หรือ “Online” ขึ้นอยู่กับภาษาข้อความที่อ้าง ส่วนรายละเอียดของข้อมูลนั้นจะปรากฏที่  
รายการอ้างอิง เช่น

(สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา. 2545: ซีดีรอม)

(กระทรวงศึกษาธิการ. 2550: ออนไลน์)

(Library Research Tutorial. 2002: CD-ROM)

(Ellis. 2000: Online)

4.25 การอ้างอิงแทรกในเนื้อหา สามารถเขียนได้หลายรูปแบบ เช่น

4.25.1 ประยูร ศรีประสาธน์ ได้สรุปลักษณะการกวาดวิชาเข้ามหาวิทยาลัยว่ามี  
5 ลักษณะคือ.....

.....(ประยูร ศรีประสาธน์. 2530: 58-62)

4.25.2 ประยูร ศรีประสาธน์ (2530: 58-62) ได้สรุปลักษณะการกวาดวิชาเข้า  
มหาวิทยาลัยว่ามี 5 ลักษณะคือ.....

4.25.3 ประธาน วัฒนวานิชย์ (2529: 5-6) และสมบัติ จำปาเงิน (2532: 63)  
มีความเห็นสอดคล้องกันเรื่องการเรียนที่มีประสิทธิภาพว่าต้องมีลักษณะดังนี้.....

4.25.4 วิธีการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านให้เกิดแก่เด็ก มีหลายวิธีดังนี้.....

.....(จุฑามาศ สุวรรณโครธ. 2519: 30; ประเทิน มหาจันทร์. 2519: 102; สุพัตนา ชมเกตุ.  
2522: 124-126)

\*\* (ในข้อ 4.25.4 การเรียงรายการ ให้เรียงตามลำดับอักษรของรายการแรก ซึ่งส่วนใหญ่คือชื่อผู้แต่ง หรือบางกรณีอาจเป็นชื่อเรื่อง)



## บทที่ 6

### รายการอ้างอิง

รายการอ้างอิง (References) คือ รายการเอกสารสารสนเทศที่ใช้ค้นคว้าประกอบการเขียนบทนิพนธ์ รวมถึงวัสดุทุกประเภทที่ใช้อ้างอิงในเนื้อหาเท่านั้น โดยมีรูปแบบการอ้างอิงที่ถูกต้อง

#### หลักเกณฑ์การพิมพ์รายการอ้างอิง

หลักเกณฑ์และแบบแผนการพิมพ์รายการอ้างอิง มีข้อกำหนดดังนี้

1. ก่อนถึงรายการอ้างอิงให้มีหน้าบอกตอน ซึ่งระบุข้อความว่า “รายการอ้างอิง” อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ (อักษรตัวหนาขนาด 18 point)
2. หน้าแรกของรายการอ้างอิงให้พิมพ์คำว่า “รายการอ้างอิง” กลางหน้ากระดาษตอนบน ห่างจากขอบบนลงมา 1.5 นิ้ว ใช้อักษรหนา ขนาด 18 point หน้าถัดไปให้พิมพ์คำว่า “รายการอ้างอิง (ต่อ)” โดยพิมพ์ต่อไปทุกหน้าจนจบ
3. การเรียงลำดับวัสดุอ้างอิง ให้เรียงลำดับอักษรตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน และภาษาอังกฤษเรียงตามอักษร A - Z
4. ในกรณีที่มีวัสดุอ้างอิงทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จะต้องจัดเรียงวัสดุอ้างอิงที่เป็นภาษาไทยก่อน แล้วจึงตามด้วยวัสดุที่เป็นภาษาอังกฤษ
5. ถ้าข้อมูลส่วนแรกของวัสดุอ้างอิงเหมือนกัน ให้จัดเรียงตามลำดับอักษรของข้อมูลส่วนต่อไป เช่น ถ้าชื่อผู้แต่งเหมือนกันให้จัดเรียงตามลำดับอักษรนามสกุล เช่น

ประสิทธิ์ กาญจนวัฒน์

ประเสริฐ จันดำ

ประเสริฐ ณ นคร

6. ถ้าข้อมูลส่วนแรกของรายการอ้างอิงเป็นตัวเลข ให้จัดเรียงไว้ก่อนข้อมูลที่เป็นตัวอักษร ถ้ามีข้อมูลที่เป็นตัวเลขหลายรายการ ให้เรียงลำดับค่าของตัวเลข

7. ถ้าผู้แต่งเป็นคนเดียวกัน หรือหน่วยงานเดียวกันให้เรียงลำดับตามเลขปีที่พิมพ์จากน้อยไปมาก กรณีไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ซึ่งใช้คำว่า “มปป.” และให้เรียงสิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์นี้ หลังรายการสิ่งพิมพ์ที่ปรากฏเลขปีที่พิมพ์

8. ถ้าข้อมูลส่วนแรกเป็นคำย่อ สำหรับหนังสือภาษาไทยให้จัดเรียงลำดับของข้อมูลที่เป็นคำย่อก่อน สำหรับภาษาอังกฤษให้จัดเรียงตามลำดับตัวอักษรที่สะกดดังที่ปรากฏ เช่น

ส. ศิวรักษ์  
 สกรรจ จันทรรัตน์  
 สด กุระมะโรหิต  
 Mayor, J.  
 McClelland  
 MelZac, R.

9. ข้อมูลที่นำมาเขียนรายการอ้างอิงที่เป็นหนังสือ ให้ใช้ข้อความที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือนั้น **และพิมพ์ด้วยอักษรหนา**

10. การพิมพ์รายการอ้างอิงให้เริ่มพิมพ์ที่ขีดแนวคั่นหน้า ถ้าพิมพ์ข้อความบรรทัดเดียวไม่พอให้พิมพ์ต่อบรรทัดถัดมา โดยเว้นระยะย่อหน้าเข้าไป 0.60 นิ้ว สำหรับการพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์

11. การพิมพ์รายการอ้างอิงแต่ละรายการให้ขึ้นบรรทัดใหม่ทุกครั้ง

12. รายการอ้างอิงที่เป็นรายการสุดท้ายของหน้า **หากไม่สามารถพิมพ์จบได้ ในหน้านั้นให้ยกรายการนั้นไปพิมพ์ในหน้าถัดไป**

13. หลังเครื่องหมายวรรคตอนทุกชนิด ให้เว้น 1 ตัวอักษร

[เครื่องหมายวรรคตอนได้แก่ . (มหัพภาค) , (จุลภาค) : (ทวิภาค) ; (อัฒภาค)]

14. รูปแบบของการพิมพ์รายการอ้างอิงจากหนังสือมีดังนี้

ชื่อผู้แต่ง. ✓ (ปีที่พิมพ์). ✓ **ชื่อเรื่อง.** ✓ (ครั้งที่พิมพ์). ✓ เมืองที่พิมพ์: ✓ สำนักพิมพ์.

15. การลงชื่อผู้แต่ง ผู้แต่งชาวไทยให้ลงชื่อ - นามสกุลเรียงไปตามปกติไม่ว่าจะเป็นรายการวัสดุภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ ส่วนผู้แต่งชาวต่างประเทศให้ลงชื่อสกุลก่อนตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค แล้วจึงลงอักษรย่อชื่อต้นและชื่อกลาง โดยใช้เครื่องหมายมหัพภาคหลังตัวอักษรย่อเหล่านั้น เช่น

ธีระพันธ์ ล. ทองคำ  
 Kennedy, J. F.

16. หนังสือที่มีชื่อผู้แต่ง 2 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งทั้ง 2 คนนั้นตามลำดับที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือ ใช้เครื่องหมายจุลภาค ( , ) หลังชื่อผู้แต่งคนแรกแล้วเว้น 1 ตัวอักษร ใช้คำว่า “และ” หน้าชื่อผู้แต่งคนที่ 2 ภาษาอังกฤษใช้ “&” เช่น

จรัล มะลูลีม, และสุดาวดี เหมทานนท์

Wright, F. D., & Medley, B. D.

\* (ผู้แต่งชาวต่างประเทศตั้งแต่คนที่ 2 ขึ้นไป ให้เอานามสกุลขึ้นต้นก่อนทุกรายการ

17. หนังสือที่มีผู้แต่ง 3 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งทั้งหมด คั่นชื่อด้วยเครื่องหมาย “ , ” และใส่คำว่า “และ” ในภาษาไทย ภาษาต่างประเทศใส่เครื่องหมาย “&” คั่นชื่อสุดท้าย เช่น

ศุภมิตร เหมฉาย, พัชรินทร์ ครุฑเมือง, และอัญชลี วงษา

Cate, A. R., Harris, D. L., & Bosswell, W.

18. หนังสือที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งคนแรก ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค และคำว่า “และคนอื่น ๆ” หรือ “et al.” (ในภาษาอังกฤษ et alii = และคนอื่น ๆ) เช่น

สมจิต สวชนไพบูลย์, และคนอื่น ๆ

Bernstein, et al.

19. ชื่อผู้แต่ง ไม่ต้องลงคำนำหน้านาม เช่น นาย นาง นางสาว ดร. ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พล.ต. ร.ต.อ. นพ.

20. ชื่อผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ ให้ลงรายการด้วยชื่อจริงก่อน แล้วกลับเอาคำนำหน้าแสดงฐานันดรศักดิ์หรือบรรดาศักดิ์ไปไว้ข้างหลัง โดยมีจุลภาคคั่น เช่น

พูนพิสมัย ดิศกุล, ม.จ.

ศีกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว.

อนุমানราชธน, พระยา

จินตนา ยศสุนทร, คุณหญิง

21. ผู้แต่งที่เป็นพระสังฆราชที่มีฐานันดรศักดิ์ ให้ลงพระนามจริงก่อน แล้วกลับเอาคำนำหน้าแสดงฐานันดรศักดิ์ไปไว้ข้างหลัง เช่น

ปรมานุชิตชินโรส, สมเด็จพระสมณเจ้า กรมสมเด็จพระ

22. ผู้แต่งที่เป็นพระสังฆราชที่มาจากสามัญชน พระราชาคณะชั้นต่าง ๆ พระครู พระมหา ให้ลงนามตามที่ปรากฏในหน้าปกในแล้ววงเล็บนามเดิมต่อท้าย เช่น

สมเด็จพระสังฆราช (वासन् वासिन)

23. ผู้แต่งที่เป็นหน่วยงานราชการ ให้ลงชื่อหน่วยงานใหญ่ก่อน แล้วตามด้วยหน่วยงานย่อย หน่วยงานที่ลงเป็นรายการแรกนั้นจะต้องเป็นหน่วยงาน **ไม่ต่ำกว่าระดับกรม** เช่น

กระทรวงศึกษาธิการ.

กรมสามัญศึกษา. ✓ หน่วยงานนิเทศก์.

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ✓ คณะศึกษาศาสตร์.

(ไม่ต้องกลับเอาคำที่แสดงสถานะของหน่วยงานไว้หลังชื่อ)

24. ผู้แต่งชาวต่างประเทศที่มีคำกำกับชื่อแสดงลำดับชั้นตระกูล เช่น Sr. (Senior), Jr. (Junior) ให้ถือว่าคำเหล่านั้นเป็นส่วนหนึ่งของชื่อ เช่น

Penn, R., Jr.

25. ผู้แต่งที่ใช้นามแฝง ให้ลงชื่อนามแฝงตามที่ปรากฏในหน้าปกใน เช่น

ทมยันตี

โมทยากร

ส. ศิวรักษ์

โสภาค สุวรรณ

26. ปีที่พิมพ์ให้พิมพ์ไว้ในวงเล็บ และปิดท้ายส่วนนี้ด้วยมหัพภาค (.) ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ลงคำว่า “มปป.” ในวงเล็บ หรือ “n.d.” ในภาษาอังกฤษซึ่งมาจากคำว่า no date

27. ถ้ามีวัสดุอ้างอิงของผู้แต่งคนเดียวมากกว่าหนึ่งรายการ ในรายการแรกให้ลงชื่อ - นามสกุล ผู้แต่งไปตามปกติ ส่วนในรายการต่อ ๆ มาไม่ต้องลงชื่อ - นามสกุลผู้แต่งซ้ำอีก แต่ให้ขีดเส้นจากแนวคั่นหน้าเข้าไป 0.60 นิ้ว การจัดเรียงให้เรียงตามลำดับค่าน้อย - มากของปี พ.ศ. หรือ ค.ศ. เช่น

กรมวิชาการ. (2544). การศึกษาสภาพการอ่านของนักเรียนและการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน  
ในโรงเรียน. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

กรมวิชาการ. (2546). ปีแห่งการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพ  
รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

วิทยากร เชียงกุล. (2547). คู่มือพัฒนาตนเองและพัฒนาผู้นำ. กรุงเทพฯ: สายธาร.

วิทยากร เชียงกุล. (2548). ปรัชญาการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ที่ทุกคนควรรู้. กรุงเทพฯ: สายธาร.

วิทยากร เชียงกุล. (2549). อธิบายศัพท์การศึกษาและความรู้สาขาต่าง ๆ = Dictionary of  
Education and Branches of Sciences. กรุงเทพฯ: สายธาร.

28. ถ้ามีวัสดุอ้างอิงของผู้แต่งคนเดียวมากกว่าหนึ่งรายการ มีบางรายการพิมพ์ปีเดียวกัน ให้กำกับท้ายปีที่พิมพ์ด้วยอักษร ก ข ค สำหรับภาษาไทย และ a b c สำหรับภาษาอังกฤษและจัดเรียงตามลำดับอักษรที่ติดกับปีที่พิมพ์นั้น

กระทรวงศึกษาธิการ. (2546ก). การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2546ข). พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.  
2546. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

สุวิทย์ มูลคำ. (2547ก). กลยุทธ์การสอนคิดวิเคราะห์. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.

สุวิทย์ มูลคำ. (2547ข). กลยุทธ์การสอนคิดอย่างมีวิจารณญาณ. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.

29. หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งให้ลงรายการแรกด้วยชื่อเรื่อง เช่น

ครีวรรสจัด. (2547). กรุงเทพฯ: แสงแดด.

An Inventory of Environmental Education Related Organization & Resource  
Persons. (2003). Bangkok: Strengthening Environmental Education in  
Thailand (SEET).

30. ชื่อเรื่องของวัสดุอ้างอิงให้คัดลอกจากตัววัสดุ ถ้าเป็นหนังสือให้ดูจากหน้าปกใน โดยพิมพ์ด้วยอักษรตัวหนา



31. หนังสือภาษาอังกฤษให้พิมพ์ชื่อเรื่อง โดยใช้อักษรตัวพิมพ์ใหญ่ทุกคำ ยกเว้น บุรพบท (in, on, at) คำสันธาน (and, but, for, etc) และคำนำหน้านามที่อยู่ในประโยค (a, an, the) หรือชื่อเรื่องที่มีเครื่องหมาย ทวิภาค ( : ) คำขึ้นต้นหลังเครื่องหมายนี้ทุกกรณีให้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่

Cutshall, B. K. (1999). **A Comparison of the Potential Economic Benefits from Two Types of Small Scale Neem Tree Farming in Thailand.** Chiang Mai: Chiang Mai University.

Koch, S. (1963). **Psychology: A Study of Science.** New York: McGraw-Hill.

32. หนังสือภาษาไทยที่หน้าปกในระบุชื่อเรื่องภาษาอังกฤษควบคู่ไปด้วย ให้ลงชื่อเรื่องภาษาอังกฤษต่อท้ายชื่อเรื่องภาษาไทย โดยมีเครื่องหมายเท่ากับคั่น เช่น

วิทยากร เชียงกุล. (2546). **อธิบายศัพท์การศึกษาและความรู้สาขาต่าง ๆ = Dictionary of Education and Branches of Sciences.** กรุงเทพฯ: สายธาร.

33. หนังสือภาษาไทยที่หน้าปกในระบุชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ ให้ระบุชื่อเรื่องภาษาอังกฤษไว้ด้วย เช่น

อรรถพล เอื้ออารีย์วิวัฒน์, และณัฐวีร์ เพชรไม้. (2544). **ไกด์ ทู วินโดวส์ เอ็กซ์พี (Guide to Windows XP).** กรุงเทพฯ: สตาร์คอม.

34. ครั้งที่พิมพ์ ให้ระบุสำหรับหนังสือที่พิมพ์ตั้งแต่ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป โดยพิมพ์อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ (...) และถ้าหากการพิมพ์ครั้งใหม่นี้มีการปรับปรุงเนื้อหาให้ระบุด้วย เช่น

ชูชัย สมितिไกร. (2548). **การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร = Personnel Training in Organizations.** (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พนมเทียน. (2548). **เพชรพระอุมา ตอน ไพรมหากาฬ.** (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: ณ บ้านวรรณกรรม.

Mill, R. C. (1999). **Process / Industrial Instruments and Controls Handbook.** (5<sup>th</sup> ed.) New York: McGraw-Hill.

35. สถานที่พิมพ์ให้ระบุชื่อเมืองหรือจังหวัดที่ปรากฏในตัววัสดุหรือหน้าปกใน ถ้ามีหลายชื่อเมือง ให้ระบุชื่อเมืองชื่อแรกที่ปรากฏ ถ้าหากปรากฏทั้งชื่อเมืองและชื่อรัฐให้ลงชื่อเมืองก่อนคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาคแล้วตามด้วยชื่อรัฐ เช่น Lexington, Massachusetts และถ้าในหนังสือไม่ระบุทั้งชื่อเมืองและสำนักพิมพ์ ให้ลงคำว่า “มปท.” (มาจากคำว่าไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์) ในภาษาไทย และ n.p. (มาจากคำว่า no place) ในภาษาอังกฤษ เช่น

Kotz, J. C. (2003). *Chemistry & Chemical Reactivity*. Melbourne, Victoria: Thomson, Brooks/Cole.

36. สำนักพิมพ์ให้ระบุชื่อสำนักพิมพ์ที่ปรากฏในหน้าปกใน โดยระบุเฉพาะชื่อของสำนักพิมพ์เท่านั้น คำประกอบอื่นที่ไม่จำเป็นไม่ต้องระบุ เช่น หจก., ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัท, บริษัท ..... จำกัด Publishers, Co., Ltd. หรือ Inc. ให้ตัดออก ยกเว้นสำนักพิมพ์ของสถาบันอุดมศึกษา หรือมีคำว่า Association, Corporation, University Press, Books, Press เช่น ข้อความปรากฏว่า “สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร” ให้ลงรายการว่า “โอเดียนสโตร” “บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด” ให้ลงว่า “ไทยวัฒนาพานิช” “Big Picture Media Corporation” “Oxford University Press” “Penguin Books”

37. ถ้าเป็นหนังสือที่จัดพิมพ์โดยหน่วยงานราชการหรือสถาบันต่าง ๆ ให้ลงคำว่า “ผู้แต่ง” หรือ “Author” แทนที่สำนักพิมพ์ เช่น

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ภาควิชาชีววิทยา. (2538). *บทปฏิบัติการชีววิทยาเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

Lesley University. (2005). *Basic APA Format for Citing Print Material & Media*. Washington DC: Author.

38. หนังสือที่นักวิชาการในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ จัดพิมพ์จำหน่ายเองอนุโลมให้ใช้ชื่อหน่วยงานที่ผู้เขียนนั้นสังกัดและระบุไว้ในตัวเล่มแทนส่วนสำนักพิมพ์ได้ เช่น

กอบศักดิ์ ภูตระกูล, ดอน นาครทรรพ, และ หฤษฎ์ รอดประเสริฐ. (2548). *การเปิดเสรีภาพสถาบันการเงินไทยภายใต้กรอบดับเบิลยู ที โอ (WTO) และแผนพัฒนาระบบสถาบันการเงิน*. กรุงเทพฯ: คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ชูชัย สมितिไกร. (2548). *การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร = Personnel Training in Organizations*. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ธิตินันดา จินาจันทร์, และวราภา เลหาพิณแสง. (2547). *นิทานประจำถิ่นล้านนา เล่ม 2*. เชียงใหม่: สถาบันวิจัยสังคม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

39. ถ้าไม่ปรากฏสำนักพิมพ์ หรือสถาบันที่ผู้แต่งสังกัด ให้ลงชื่อโรงพิมพ์ที่พิมพ์หนังสือนั้น โดยระบุคำว่า “โรงพิมพ์” นำหน้าชื่อทุกครั้ง แม้ในชื่อจะไม่ปรากฏคำว่าโรงพิมพ์ก็ตาม เช่น

พิมพ์ที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด จงเจริญการพิมพ์ ให้ลงคำว่า โรงพิมพ์จงเจริญการพิมพ์.

40. หนังสือที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ภาษาไทยให้ลงคำว่า “มปป.” (มาจากคำว่าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์) และภาษาอังกฤษใช้ “n.d.” (มาจากคำว่า no date) เช่น

ชวลิต ดาบแก้ว, และสุดาวดี เหมทานนท์. (มปป.). **พรรณไม้ในวรรณคดี**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ ดี แอล เอส.

41. หนังสือที่มีชื่อชุดอยู่ด้วย นอกเหนือจากชื่อประจำเล่มนั้น ๆ แล้ว ให้ลงรายการชื่อชุดนั้น ในวงเล็บต่อท้ายรายการสำนักพิมพ์ เช่น

เพ็ญนภา ทรัพย์เจริญ. (2546). **กวางเครือ : สมุนไพรพลังหนุ่มสาวจากคัมภีร์โบราณสู่การใช้จริง ในปัจจุบัน**. กรุงเทพฯ: มติชน. (ชุดสารคดี)

40. รายการอ้างอิงของวัสดุอ้างอิงที่อยู่รายการสุดท้ายของหน้า หากไม่สามารถพิมพ์จบได้ในหน้านั้น ให้ยกทั้งรายการไปพิมพ์ในหน้าถัดไป

รูปแบบการพิมพ์รายการอ้างอิงจากวัสดุประเภทต่าง ๆ

รูปแบบการพิมพ์รายการอ้างอิงจากหนังสือ มีรูปแบบดังนี้

ชื่อผู้แต่ง. ✓ (ปีที่พิมพ์). ✓ ชื่อเรื่อง. ✓ (ครั้งที่พิมพ์). ✓ สถานที่พิมพ์: ✓ สำนักพิมพ์.\*

\*เอกสารและวัสดุทุกชนิดให้พิมพ์เครื่องหมาย ( : ) ต่อจากอักษรตัวสุดท้ายของสถานที่พิมพ์  
ได้เลย โดยไม่ต้องเว้น 1 ตัวอักษร

(เครื่องหมาย ✓ หมายถึง เว้นระยะ 1 ตัวอักษร )

### 1. หนังสือที่มีผู้แต่งคนเดียว

ประเวศ วะสี. (2546). **วิถีมุขยในศตวรรษที่ 21 สู่ภพภูมิใหม่แห่งการพัฒนา**. กรุงเทพฯ:

มูลนิธิสดศรี - สฤษดิ์วงศ์.

ยุวดี จอมพิทักษ์. (2547). **ตำรับน้ำพริกสมุนไพรบำรุงสุขภาพ**. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: คุณพ่อ.

องอาจ นัยพัฒน์. (2548). **วิธีวิทยาการวิจัยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพทางพฤติกรรมศาสตร์และ**

**สังคมศาสตร์ = Quantitative and Qualitative Research Methodologies in Behavioral and Social Sciences**. กรุงเทพฯ: สามลดา.

อาจินต์ ปัญจพรรค. (2548). **เหมืองแร่ 1 ฉบับสมบูรณ์**. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: มติชน.

Millo, N. (2004). **Bioanalytical Chemistry**. Hoboken, New Jersey: John Wiley & Sons.

Niven, P. R. (2002). **Balanced Scorecard Step by Step: Maximizing Performance and Maintaining Results**. New York: John Wiley & Sons.

Peter, P. J. (2001). **Handbook of Herbs and Spices**. Florida: CRC Press.

### 2. หนังสือที่มีผู้แต่ง 2 คน

นิจศิริ เรืองรังสี, และธวัชชัย มังคละคุปต์. (2547). **สมุนไพรไทย เล่ม 1 = Thai herbs**.

กรุงเทพฯ: พี เฮลท์ดี.

ธินัดดา จินาจันทร์, และวราภา เลหาเพ็ญแสง. (2547). **นิทานประจำถิ่นล้านนา**. เชียงใหม่:

สถาบันวิจัยสังคม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

สุกัญญา สุนทรส, และอุกฤษ พจนนรพงษ์. **ชีวมลกุล**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Rehg, J. A., & Santori, G. J. (2006). **Industrial Electronics**. Upper Saddle River, New Jersey: Prentice Hall.

### 3. หนังสือที่มีผู้แต่ง 3 คน

ศุภนิมิต เมฆฉาย, พัทธินทร์ ครูทเมือง, และอัญชลี วงษา. (2548). การจำแนกเพศพลาสติกด้วย  
**เครื่องหมายโมเลกุลดีเอ็นเอ**. เชียงใหม่: คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.  
 Cate, A. R., Harris, D. L., & Boswell, W. (1991). **Trainee and Clay Therapy**.  
 Chicago University Press.

### 4. หนังสือที่มีผู้แต่ง มากกว่า 3 คนให้ลงชื่อผู้แต่งคนแรก แล้วตามด้วย “และคนอื่น ๆ ”

สมจิต สวธนไพบูลย์, และคนอื่น ๆ. (2548). การวิจัยและพัฒนาชุดกิจกรรมการจัดกระบวนการ  
**เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยกิจกรรมหลากหลาย**. กรุงเทพฯ: ศูนย์วิทยาศาสตร์  
 ศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
 Bernstein, T. M., et al. (1965). **The Careful Writer**. New York: Atheneum.

### 5. หนังสือที่ผู้แต่งใช้นามแฝงหรือชื่อย่อ

ลักษณะวดี. (2546). **ตั้งดวงฤทัย**. (พิมพ์ครั้งที่ 8). กรุงเทพฯ: ณ บ้านวรรณกรรม.  
 มาลา คำจันทร์. (2547). **ดาบอุปราชา**. กรุงเทพฯ: มติชน.  
 น. ณ ปากน้ำ. (2543). **ศิลปะลายรดน้ำ**. กรุงเทพฯ: เมืองโบราณ.

6. ผู้แต่งที่เป็นสถาบันหรือสิ่งพิมพ์ที่ออกในนามหน่วยงานราชการ องค์กร สมาคม  
 บริษัท ห้างร้าน ให้ลงคำว่า “ผู้แต่ง” หลังชื่อสถานที่พิมพ์ ซึ่งหมายถึงชื่อของหน่วยงานที่เป็นผู้แต่ง  
 ของรายงานนั้น ๆ เช่น

กรมศิลปากร. (2547). **สตรีสำคัญในประวัติศาสตร์ไทย**. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.  
 กระทรวงศึกษาธิการ. กรมวิชาการ. (2542). **ลพบุรี : ธานีแห่งอารยธรรม**. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.  
 Ministry of Culture. Office of the Permanent Secretary. (2004). **Phra Aphai Mani Part III**.  
 Bangkok: Author.  
 United Nations Development Programme. (2004). **Thailand’s Response to HIV/AIDS:  
 Progress and Challenges**. Bangkok: Author.

## 7. หนังสือที่มีบรรณาธิการ

จิรศักดิ์ เดชวงศ์ญา, (บรรณาธิการ). (2544). **ความสัมพันธ์ระหว่างล้านนา ล้านช้าง : กรณีศึกษา ศิลปกรรมในเมืองเชียงใหม่และหลวงพระบาง**. เชียงใหม่: สถาบันวิจัยสังคม มหาวิทยาลัย เชียงใหม่.

Carpenter, C., (Ed.).\* (2000). **Guidelines for Sensory Analysis in Food Product Development and Quality Control**. Gaithersburg, Maryland: Aspen.

\*บรรณาธิการหลายคน ภาษาต่างประเทศใช้ (Eds.)

## 8. หนังสือแปล

หนังสือที่แปลมาจากหนังสือต่างประเทศให้ลงชื่อผู้แต่งเดิมเป็นรายการแรก โดยถอดคำอ่านชื่อผู้แต่งนั้นเป็นภาษาไทย ตามด้วยปีที่พิมพ์ในเครื่องหมายวงเล็บ “ ( ) . ” ตามด้วยชื่อเรื่องที่แปลเป็นภาษาไทย ชื่อเรื่องภาษาต่างประเทศในเครื่องหมายวงเล็บ ตามด้วยชื่อผู้แปลในวงเล็บ เช่นกัน ถ้าหากไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งเดิมให้ลงชื่อผู้แปลเป็นรายการแรก ต่อด้วยคำว่า “ผู้แปล” ในเครื่องหมายวงเล็บ ( )

ออเร็นจ์, ซี. (2545). **25 ข้อที่ไม่ควรพลาดสำหรับครูยุคใหม่**. (25 Biggest Mistakes Teachers Make and How to Avoid Them). (ศัคนางค์ มณีศรี, ผู้แปล). กรุงเทพฯ: เบรนนีท.

สุรเดช ไกรนพันธ์, (ผู้แปล). (2548). **50 เรื่องจริงที่คนอยากประสบความสำเร็จต้องอ่าน**.

(How I Made the Sale that Did the Most for Me). กรุงเทพฯ: ตะวันออก แมกกาซีน.

## 9. หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ให้ลงชื่อเรื่องเป็นรายการแรก ตามด้วยปีที่พิมพ์ในเครื่องหมายวงเล็บ ครั้งที่พิมพ์ เมืองที่พิมพ์ และสำนักพิมพ์

**การปลูกป่าไม้**. (2536). กรุงเทพฯ: โครงการพัฒนาป่าชุมชน กรมป่าไม้ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.

**ขอนแก่น 200 ปี สูดยอดเมืองหลักภาคอีสาน พ.ศ. 2540**. (2540). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ฟิวเจอร์เพรส.

### 10. ปริญญาโท วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

หลังชื่อเรื่องให้ระบุคำว่า วิทยานิพนธ์หรือปริญญาโทหรือปริญญาตรี หรือการค้นคว้าอิสระตามที่สถาบันนั้นใช้ ตามด้วยระดับปริญญาของวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษใช้คำว่า Independent study, Master's thesis และ Doctoral dissertation) ระบุสาขาวิชาหรือวิชาเอก ในเครื่องหมายวงเล็บ ตามด้วยชื่อมหาวิทยาลัย

สมภาพร ลิ้มชัยรัตน์. (2560). รูปแบบการบริหารคุณภาพโรงเรียนมาตรฐานสากลระดับประถมศึกษา.

วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (การบริหารการศึกษา). มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.

พรปวีณ์ เดชจ้อย. (2560). แนวทางการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร.

วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา). มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.

ศนิษา ฤทธิ์บำรุง. (2560). ผลการจัดการเรียนรู้แบบสืบเสาะหาความรู้โดยใช้ผังกราฟิกประกอบที่มีต่อ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและเจตคติต่อวิชาวิทยาศาสตร์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน).

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.

อนุวัตร พูลเอี่ยม. (2560). การศึกษาปัญหาการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียนในสหวิทยาเขตทุ่งหินเทิน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 42. การค้นคว้าอิสระครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา). มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.

Darling, C. W. (1996). *Giver of Due Regard: The Poetry of Richard Willber*. Doctoral dissertation. University of Connecticut.

### 11. สิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเป็นการรวบรวมบทความ

สิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเป็นการรวบรวมบทความ รวมเรื่องต่าง ๆ ในเล่มเดียวกัน เช่น หนังสือรวมบทความทางวิชาการ สารานุกรม รวมบทความย่อยปริญญาโท เอกสารประกอบการประชุมทางวิชาการ หากการอ้างอิงเป็นการอ้างอิงเพียงบางเรื่องบางตอนหรือบทใดบทหนึ่งเท่านั้นให้ลงรายการดังนี้คือ ชื่อบทความเป็นตัวธรรมดา ชื่อเอกสารเป็นตัวหนา

ชื่อผู้เขียน. ✓ (ปีที่พิมพ์). ✓ ชื่อบทความหรือชื่อตอน. ✓ ใน ✓ ชื่อบรรณาธิการ, (บรรณาธิการ). ✓ ชื่อเรื่อง. (หน้า. ✓ หน้าแรก - หน้าสุดท้าย). เมืองที่พิมพ์: ✓ สำนักพิมพ์

ถ้าไม่มีชื่อผู้เขียนให้ลงรายการแรกด้วยชื่อบทความหรือชื่อตอน

ส. บุพผานวง. (2548). สองเอี่ยน้อง. ใน วีระพงศ์ มีสถาน, (บรรณาธิการ). *พลิกแผ่นดิน ปลี่ยนแผ่นดิน วรรณกรรมลาว รางวัลซีไรท์*. (หน้า 22 - 23). กรุงเทพฯ: มติชน.

เสน่ห์ จามริก. (2547). มหาวิทยาลัยตายแล้ว. ใน *ทางเลือกอุดมศึกษาเพื่อความเป็นไทย*. (หน้า 41 - 74). กรุงเทพฯ: อมรินทร์.

DeBakey, M. E. (1978). Heart. in *The World Book Encyclopedia*. (vol. 9, pp. 134 - 141). Chicago: World Book-Childcraft International.

**12. เอกสารที่ไม่เป็นเล่ม** เช่น เอกสารประกอบคำสอน แผ่นพับ ให้ระบุคำบอกเล่า ลักษณะของสิ่งพิมพ์นั้นไว้หลังชื่อเรื่อง ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. (2550). รายงานการประเมินตนเอง ระบบมาตรฐานสากลของ **ประเทศไทย**. (แผ่นพับ). นครสวรรค์: ผู้แต่ง.

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา. (2548). การประกันคุณภาพการศึกษา. (แผ่นพับ). กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

### 13. คำสั่ง ประกาศ ของหน่วยงานต่าง ๆ ใช้รูปแบบดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. (2549, 1 สิงหาคม). คำสั่งที่ 450/2549 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการ **ดำเนินงานจัดกิจกรรมวันแม่**.

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์. (2546, 31 ตุลาคม). ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัด **นครสวรรค์ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540**.

#### รูปแบบการพิมพ์รายการอ้างอิงบทความจากวารสาร

การเขียนรายการอ้างอิงบทความจากวารสาร ใช้รูปแบบดังนี้

##### ภาษาไทย

ชื่อ-นามสกุลผู้เขียนบทความ. ✓ (ปี, ✓ วัน ✓ เดือน). ✓ ชื่อบทความ. ✓ ชื่อวารสาร. ✓ ปีที่(ฉบับที่):  
✓ หน้าแรกถึงหน้าสุดท้ายของบทความ.

##### ภาษาอังกฤษ

ชื่อสกุล, ✓ อักษรย่อชื่อต้น. ✓ อักษรย่อชื่อกลางของผู้เขียนบทความ. ✓ ( ปี, ✓ เดือน ✓ วัน ). ✓  
ชื่อบทความ. ✓ ชื่อวารสาร. ✓ ปีที่(ฉบับที่): ✓ หน้าแรกถึงหน้าสุดท้ายของบทความ.

1. ชื่อผู้เขียนบทความ ใช้หลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่งตามที่กล่าวมาแล้ว
2. ชื่อบทความ ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการลงชื่อเรื่อง แต่ไม่ต้องใช้อักษรตัวหนา หลังชื่อบทความมีเครื่องหมายหัพภาค (.) คั่น
3. ชื่อบทความภาษาอังกฤษ ขึ้นต้นด้วยตัวใหญ่ทุกคำ และหลังเครื่องหมาย “ : ” รวมทั้งชื่อเฉพาะ
4. ในกรณีที่ไม่มีชื่อผู้เขียนบทความ ให้ลงรายการแรกด้วยชื่อบทความ

ชุมพล ธีรลดาพันธ์. (2551, พฤษภาคม). โรงเรียนกวดวิชาในญี่ปุ่น. **ผู้จัดการ**. 25(296): 60 - 61.

มหา'ลัยไทย'ความหวัง'บนความแตกต่าง. (2551, พฤษภาคม). **สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์**. 55(34): 310.

ย่อนรอย...สภาคการศึกษาไทย. (2550, ตุลาคม). **วารสารการศึกษาไทย**. 4(37): 38 - 39.



5. ชื่อวารสาร ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกในของวารสาร ให้**ใช้อักษรตัวหนา** ในกรณีที่เป็นวารสารภาษาอังกฤษ ให้ขึ้นต้นคำด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ทุกคำ ยกเว้น a, an, the และคำบุรพบท เช่น in, on, at, etc

6. ปีที่หรือเล่มที่ (Volume) ให้ลงเฉพาะตัวเลข ไม่ต้องลงคำว่า ปีที่หรือเล่มที่

7. ฉบับที่ (Number) ให้ลงเฉพาะตัวเลขในเครื่องหมายวงเล็บต่อจากปีที่ (ไม่ต้องลงคำว่า ฉบับที่) แล้วตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค ( , ) หาก “ปีที่และฉบับที่” ไม่มีอย่างหนึ่งอย่างใด ให้ลงเท่าที่มีและ **ไม่ต้องใส่วงเล็บ**

8. เลขหน้า ให้ลงเลขหน้าที่บทความตีพิมพ์ว่า เริ่มจากหน้าใดถึงหน้าใด ในกรณีที่บทความนั้นไม่ได้พิมพ์ต่อกันจนจบแต่มีต่อในหน้าอื่นของวารสารฉบับเดียวกันนั้นให้ลงเลขหน้าเท่าที่ปรากฏทั้งหมดโดยใช้เครื่องหมายทวิภาค ( : ) คั่น หลังเลขหน้าให้ลงเครื่องหมายมหัพภาค

ในกรณีที่บทความไม่จบในฉบับ ยังมีต่อในฉบับต่อ ๆ ไป พร้อมกับเลขหน้า คั่นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;) ทำเช่นนี้จนกว่าบทความนั้นจะจบสมบูรณ์ แล้วจึงใส่เครื่องหมายมหัพภาค

พงษ์ธรรม จริญญากรณ์. (2548) ลดการสูญเสีย เพิ่มกำไรด้วยการใช้สตรัมแทรปอย่างเหมาะสม.

**เทคนิค.** 22(249): 151 - 154; 22(250): 145 - 150.

Capalidi, E. J., & Proctor, R. W. (2005, Summer). Is the Worldview of Qualitative Inquiry a Proper Guide for Psychological Research?. **The American Journal of Psychology.** 118: 2551 - 2269.

Laudicina, P., & White, J. M. (2005, October ). India and China: Asia's FDI Magnets. **Far Eastern Economic Review.** 168(9): 25 - 27.

**รูปแบบการพิมพ์รายการอ้างอิงบทความ ข่าว หรือคอลัมน์จากหนังสือพิมพ์**  
ลงรายการโดยใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้เขียน. ✓ (ปี, ✓ วันที่ ✓ เดือน). \* ✓ ชื่อบทความหรือชื่อหัวข้อในคอลัมน์. ✓ **ชื่อหนังสือพิมพ์.**  
✓ **หน้าที่ตีพิมพ์.**

\* หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษให้ลง (ปี, ✓ เดือน, ✓ วัน).

1. การลงรายการสำหรับบทความจากหนังสือพิมพ์ ใช้แบบแผนเดียวกับบทความจากวารสาร ต่างกันที่หนังสือพิมพ์**ไม่ต้องลงปีที่ ฉบับที่** แต่ลงวันเดือนปีแทน

2. ถ้าหากเป็นข่าวจากหนังสือพิมพ์ ให้ลงรายการพาดหัวข่าวหรือหัวข้อข่าวแทนชื่อบทความหรือคอลัมน์ อักษร “น.” ก่อนเลขหน้าที่อ้าง และ p. หรือ pp. ในกรณีที่เป็นหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ เช่น

เรืองชัย ทรัพย์นิรันดร์. (2551, 15 พฤษภาคม). หลักสูตรใหม่ราชภัฏ. **ข่าวสด.** น. 9.

ม. หอการค้าไทยผุดระบบทำวิจัยที่บ้าน. (2551, 14 พฤษภาคม). **กรุงเทพธุรกิจ.** น. 8 - 10.

Jirapon Boonnoon. (2008, May 29). NECTEC Plans Centers Elderly. **The Nation.** p. 10 A.

Babies Put at Risk if Given Too Much Water. (2008, May 29). **Bangkok Post.** pp. 7 - 8.

### รูปแบบการพิมพ์รายการอ้างอิงจากราชกิจจานุเบกษา

ชื่อกฎหมาย. ✓ (ปี, ✓ วันที่ ✓ เดือน). ✓ ราชกิจจานุเบกษา. ✓ เล่ม ✓ ตอนที่ ✓ หน้าที่ตีพิมพ์.

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542, (2542. 19 สิงหาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 116 ตอนที่ 74ก. น. 1 - 41.

### รูปแบบการพิมพ์รายการอ้างอิงจากการสัมภาษณ์

การลงรายการรายการอ้างอิงจากการสัมภาษณ์ ใช้รูปแบบดังนี้

ผู้ให้สัมภาษณ์. ✓ ตำแหน่ง (ถ้ามี). ✓ (วัน เดือน ปี). ✓ สัมภาษณ์.

1. การลงรายการผู้ให้สัมภาษณ์ ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการลงรายการผู้แต่งดังกล่าวมาแล้ว
2. ตำแหน่งของผู้ให้สัมภาษณ์ ถ้ามีให้ระบุด้วย ตำแหน่งนั้นต้องเกี่ยวกับเรื่องที่ทำให้สัมภาษณ์
3. ให้ระบุ ปี วัน เดือน ในเครื่องหมายวงเล็บ แล้วตามด้วยคำว่า “สัมภาษณ์” เป็นตัวหนา

ประเทือง ภูมิภักทราคม. อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. (2550, 27 กุมภาพันธ์). สัมภาษณ์.

ณัฏศรี สวัสดิวัตน์, ม.ร.ว. (2548, 12 มีนาคม). สัมภาษณ์.

Kent, A. (2005, September 17). Interview.

### รูปแบบการพิมพ์รายการอ้างอิงจากวัสดุสื่อโสตทัศนประเภทภาพยนตร์ ภาพเคลื่อนไหว ภาพนิ่ง แผนที่ และวีดิทัศน์ มีรูปแบบดังนี้

ชื่อเรื่อง. ✓ (ชนิดของวัสดุ). ✓ ปีที่ผลิต. ✓ สถานที่ผลิต. ✓ ผู้ผลิต.

การบริหารด้วยกระบอกชีวิต. (วีดิทัศน์). (2546). กรุงเทพฯ: เจริญเวฟ เอ็ดดูเคชั่น.

การพิมพ์. (2539). (ภาพนิ่ง). กรุงเทพฯ: ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

แผนที่แสดงเขต อำเภอ ตำบล เทศบาล และข้อมูลพื้นฐานของจังหวัด พ.ศ. 2543. (มปป.).

(แผนที่). กรุงเทพฯ: กรมแผนที่.

อากาศยาน = Superplanes. (2542). (วีดิทัศน์). กรุงเทพฯ: กันตนา ดิสทริบิวชั่น.

### รูปแบบการพิมพ์รายการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

แหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สามารถสืบค้นได้ 2 ระบบ คือ ระบบออนไลน์ (Online) และระบบซีดีรอม (CD-ROM) การสืบค้นผ่านระบบออนไลน์คือ การสืบค้นไปยังแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ในที่ไกลซึ่งอาจสืบค้นโดยวิธีการต่าง ๆ ได้ ข้อมูลที่ปรากฏในแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นจะมีรูปแบบที่เป็นเนื้อหา (Full text) คล้ายกับข้อความในหนังสือตำรา หรืออาจจะเป็นบทความจากวารสาร (Articles) หรือข่าว (News) โดยเฉพาะจากวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่บริษัทต่าง ๆ ให้บริการอยู่ในอินเทอร์เน็ต

การสืบค้นโดยใช้ซีดีรอม คือ การสืบค้นจากแผ่นดิสก์ที่บรรจุข้อมูลสำเร็จรูปไว้แล้ว สามารถสืบค้นได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งอยู่ ณ ที่สถานบริการนั้น ๆ โดยไม่ต้องเชื่อมต่อกับโทรศัพท์ แผ่นซีดีรอมที่ให้บริการนั้นปกติจะมีชื่อเรื่องของซีดีรอมนั้น เช่น

**Dissertation Abstracts Jan 1993 - June 1996 ; ERIC (1992 - March 1996) หรือ 1556 สายด่วนผู้บริโภคร่วม อย. ปี 2543** ของ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

1. รูปแบบการเขียนรายการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นออนไลน์ เป็นดังนี้
  - 1.1 ข้อมูลที่เป็นหนังสือ

ชื่อผู้แต่ง. ✓ (ปีที่พิมพ์). ✓ ชื่อเรื่อง. ✓ สถานที่พิมพ์: ✓ สำนักพิมพ์. ✓ สืบค้นเมื่อ ✓ วันเดือน ✓ ปี (หรือ Retrieved/เดือนวัน,ปี), จาก (from) ชื่อเว็บไซต์ เช่น  
\* กรณีที่ไม่ปรากฏปีที่นำข้อมูลลงในอินเทอร์เน็ต ให้ใช้ มปป.

Davies, J.E., Wisdom, S., & Creaser, C. (2000) **Out of Sight but Not Out of Mind : Visually Impaired People's Perspectives of Library and Information Services.** Loughborough: LISU. Retrieved September 20, 2003, from [www.lboro.ac.uk/departments/dils/lisu/public.html](http://www.lboro.ac.uk/departments/dils/lisu/public.html)

- 1.2 ข้อมูลที่เป็นบทความจากวารสาร

ผู้แต่ง. ✓ (ปีที่พิมพ์, วันเดือนของวารสารหรือปีที่สืบค้น). ✓ ชื่อบทความ. ✓ ชื่อวารสาร. ✓ ปีที่ (ฉบับที่): ✓ หน้าแรกถึงหน้าสุดท้าย. สืบค้นเมื่อ ✓ วัน ✓ เดือน ✓ ปี (หรือ Retrieved ✓ เดือน ✓ วัน, ✓ ปี), ✓ จาก (from) ✓ ชื่อของเว็บไซต์ เช่น

พิษณุ กล้าการนา. (2545, พฤษภาคม - มิถุนายน). เตรียมรับมือภาวะโลกร้อน. **หมออนามัย.** 11(6): 18 - 22. สืบค้นเมื่อ 13 ตุลาคม 2546, จาก <http://moph.go.th/ops/doctor/backreport.htm>  
Bearman, D. ( 2000, December). Intellectual Property Conservancies. **D-lib Magazine.** 6(12): 20 - 23. Retrieved June 30, 2002, from <http://www.dlib.org/dlib/december/bearman/12bearman.html>

### 1.3 ข้อมูลที่เป็นบทความจากหนังสือพิมพ์

ผู้แต่ง. ✓ (ปีที่พิมพ์, วันเดือนของวารสารหรือปีที่สืบค้น). ✓ ชื่อบทความ. ✓ ชื่อหนังสือพิมพ์. ✓ สืบค้นเมื่อ ✓ วัน ✓ เดือน ✓ ปี, ✓ จาก (from) ✓ ชื่อของเว็บไซต์ เช่น

เปลวสีเงิน. (2546, 9 ตุลาคม). รำลึก 30 ปี 14 ตุลา. **ไทยโพสต์**. สืบค้นเมื่อ 16 กันยายน, 2546, จาก [http://thaipost.nett/index.ssp?bk=thaipost&post\\_date=Oct/2546news\\_id=77317&cat\\_id=200](http://thaipost.nett/index.ssp?bk=thaipost&post_date=Oct/2546news_id=77317&cat_id=200)

Week, L. (2001, August 29). Pat Schroeder's New Chapter. **The Washington Post**. Retrieved March 9, 2003, from <http://washingtonpost.com/wp-dyn/articles/A36584-2001Feb7.html>

ผู้แต่ง คือ ชื่อผู้แต่งที่เป็นเจ้าของผลงานที่นำมาอ้าง กฎเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่งเหมือนกับที่กล่าวมาแล้ว หากไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อเรื่องแทน

ปีที่พิมพ์ คือ ปีที่ตีพิมพ์ข้อความที่ปรากฏ

ชื่อเรื่อง คือ ชื่อของงานที่นำมาอ้าง กรณีที่ในแหล่งข้อมูลไม่บอกชื่อเรื่อง ให้สรุปแล้วตั้งชื่อเรื่องขึ้นเองในวงเล็บ

สืบค้นเมื่อ เป็นการระบุวันที่สืบค้น ภาษาไทยให้ลง วัน เดือน ปี ภาษาอังกฤษให้ลง Retrieved ตามด้วย เดือน วัน, ปี, จาก ชื่อเว็บไซต์ คือ การระบุแหล่งที่สืบค้น ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า from แล้วตามด้วย ชื่อของเว็บไซต์

ชื่อเว็บไซต์ ให้ระบุชื่อเว็บไซต์ตามที่ปรากฏที่เป็นยูอาร์แอล (URL)

### 1.4 ข้อมูลจากระบบออนไลน์ มีตัวอย่างดังนี้

ทบวงมหาวิทยาลัย. (2544). **กรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา**.

สืบค้นเมื่อ 15 พฤศจิกายน 2544, จาก [http://www.qa.mua.go.th/Thai/seminar\\_document.htm](http://www.qa.mua.go.th/Thai/seminar_document.htm)

มีชัย ฤชุพันธุ์. (2544). **วิเคราะห์เจาะลึก TAMC ใครได้? ใครเสีย? : คำบรรยาย ณ หอประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ วันที่ 25 มิถุนายน 2544**. สืบค้นเมื่อ 15 พฤศจิกายน 2544, จาก <http://www.meechi.com>

Bowers, K. L., et al. (1999, August). **FYI on Where to Start-bibliography of Internet Working Information**. Retrieved August 3., 1999, from E-mail :NISINFO@NI.NSF.NET.Message: Get RFC1175.TXT-1

ELVIS. (2000). Retrieved April 28, 2003, from <http://www.senecac.on.ca/library2000>

Fitzhugh, G., & Carliti, D. (1991, Spring). Kentucky Experience: Statewide Mandated Family Life Education in Public Schools. **Family Life Education**. 9(3): 10 - 13. Retrieved November 15, 1992, from BRS/After Dark; File: Combined Health Information Database (CHID); Item: HE 101117

**The Japanese Surrender Document-WWII.** (1945, December). Retrieved July 15, 2000, from Telnet: [gopher.tc.umn.edu](http://gopher.tc.umn.edu); Directory: Libraries/Electronic Book; File: Japanese Surrender.

Jefferson, T. (1999). **The Declaration of Independence.** Retrieved September 10, 1999, from FTP: quake. Think.com; Directory: pub/etext/1991; file: declaration-of-independence.txt

**Library Research Success.** (2000). Retrieved April 29, 2000, from <http://www.ilearn.senega.on.ca/library/ssc100>

Shakespeare, W. (n.d.). **Hamlet (Arthur Bullen's Strafford Town Edition).** Retrieved October 24, 2001, from Telnet: Library Dartmount, edu; Directory: Shakespeare Plays; File: Hamlet

## การใช้คำย่อในการเขียนรายการอ้างอิง

คำย่อที่เป็นที่ยอมรับในการเขียนรายการอ้างอิง มีตัวอย่างดังต่อไปนี้

คำย่อ	คำเต็ม	ความหมาย	หมายเหตุ
Anon	Anonymous	ไม่ระบุชื่อ	
comp.	compiler	ผู้รวบรวม	พหูพจน์ใช้ comps.
Ed.	editor, edited by	บรรณาธิการ, ผู้จัดพิมพ์, จัดพิมพ์โดย	พหูพจน์ใช้ Eds.
enl. ed.	enlarged edition	ฉบับพิมพ์ใหม่ มีการเพิ่มเติม	
rev. ed.	revised edition	ฉบับพิมพ์ใหม่ มีการแก้ไข	
2 <sup>nd</sup> ed.	second edition	พิมพ์ครั้งที่ 2	
3 <sup>rd</sup> ed.	third edition	พิมพ์ครั้งที่ 3	
et al.	et alii	และคนอื่น ๆ และคณะ (and others)	
ibid	ibidem	เรื่องเดียวกัน (in the same place)	
n.d.	no date	ไม่ปรากฏปีพิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม.ป.ป. (มปป.)
n.p.	no place	ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม.ป.ท. (มปท.)
no.	number	ฉบับที่	
p.	page	หน้า	พหูพจน์ใช้ pp.
r.p.m.	Revolution per minute	รอบต่อนาที	หมายถึงความเร็วของ แผ่นเสียงที่หมุนไป
tr.,trans	Translator translated by	ผู้แปล แปลโดย	พหูพจน์ใช้ trs.
unpaged	unpaged	ไม่ปรากฏเลขหน้า	
vol.	volume	เล่มที่ (เช่น vol.4)	
vols.	volumes	จำนวนเล่ม (เช่น 4 vols.)	

## ตัวอย่างการลงชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศ

ผู้แต่งมีเพียงชื่อต้น และชื่อสกุล	
Werner Kalow	ลงว่า Kalow, W.
ผู้แต่งมีชื่อต้น ชื่อกลาง และชื่อสกุลที่เป็นคำเต็มทุกคำ	
Shayne Cox Gad	ลงว่า Gad, S. C.
ผู้แต่งมีชื่อต้น ชื่อกลางที่เป็นอักษรย่อ และชื่อสกุล	
Anthony J. Hickey	ลงว่า Hickey, A. J.
ผู้แต่งมีชื่อต้น ชื่อกลางที่เป็นอักษรย่อ ชื่อสกุลและมีคำบอกฐานะความสัมพันธ์กับบิดา	
John H. Lumkes, Jr.	ลงว่า Lumkes, J. H., Jr.
ผู้แต่งมีชื่อต้นเป็นอักษรย่อ ชื่อกลางที่เป็นอักษรย่อ และชื่อสกุล ระหว่างอักษรย่อเว้น 1 ระยะ	
C. T. Rhodes	ลงว่า Rhodes, C. T.
ผู้แต่งมีชื่อต้นเป็นอักษรย่อ ชื่อกลางที่เป็นคำเต็ม และชื่อสกุล	
J. Desmond Baggot	ลงว่า Baggot, J. D.
ผู้แต่งมีชื่อต้นเป็นอักษรย่อ และชื่อสกุล ซึ่งชื่อสกุลเป็นคำควบ	
Gilberte Marti-Mestres	ลงว่า Marti-Mestres, G.
ผู้แต่งมีชื่อต้นที่เป็นคำควบ ไม่ระบุชื่อกลางส่วนชื่อสกุลเป็นคำเดียว	
Claus-Michael Lehr	ลงว่า Lehr, C. -M.
ผู้แต่งเป็นชาวจีน หน้าปกในพิมพ์ชื่อผู้แต่งว่า	
Yu Hen Hu	ลงว่า Yu, H. H.
ผู้แต่งเป็นชาวญี่ปุ่น หน้าปกในพิมพ์ชื่อผู้แต่งว่า	
Yoshihito Osada	ลงว่า Osada, Y.

ภาคผนวก





**ภาคผนวก ก**

(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การดำเนินการทำวิทยานิพนธ์และ  
การค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ....





**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**  
**เรื่อง การดำเนินการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา**  
**พ.ศ. ๒๕๖๔**

เพื่อให้การดำเนินการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพสูงสุด และมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๐.๓ ๑๐.๔ และข้อ ๑๑ แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๒๓ (๒) แห่งระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การดำเนินการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔”

**ข้อ ๒** ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง แนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการค้นคว้าอิสระ หลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต แผน ข พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการดำเนินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ผลงานการค้นคว้าอิสระและวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔

**ข้อ ๔** บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

**ข้อ ๕** ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“คณะ” หมายความว่า คณะที่จัดการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“วิทยานิพนธ์” หมายความว่า รายงานการศึกษาค้นคว้าวิจัยที่นักศึกษาจัดทำขึ้นเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

“การค้นคว้าอิสระ” หมายความว่า กรณีศึกษา สิ่งประดิษฐ์ หรือการวิเคราะห์พัฒนางานที่ใช้กระบวนการวิจัย ที่นักศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิต แผน ข จัดทำเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

๒

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ โดยให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ประกาศนี้

#### หมวด ๑

##### การดำเนินการ

ข้อ ๗ การลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาดำเนินการดังนี้

- (๑) นักศึกษาที่เรียนหลักสูตรปริญญาโทแผน ก แบบ ก(๒) ต้องลงทะเบียนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาและมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต จึงจะสามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้
- (๒) นักศึกษาที่เรียนหลักสูตรปริญญาโทแผน ข ต้องลงทะเบียนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาและมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต จึงจะสามารถลงทะเบียนการค้นคว้าอิสระได้
- (๓) นักศึกษาที่เรียนหลักสูตรปริญญาเอก ต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) จึงจะสามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้

ข้อ ๘ การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์

(๑) ขั้นตอนการยื่นสอบ

(๑.๑) ระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก(๒)

(๑.๑.๑) นักศึกษายื่นแบบคำร้อง (บศ.๑๙) ภายใต้อาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียนต่อคณะ เพื่อเสนอประธานหลักสูตรกำหนดวัน เวลา สถานที่ และรายชื่อคณะกรรมการสอบ พร้อมโครงการวิจัย จำนวน ๕ ชุด

(๑.๑.๒) คณะ ส่งแบบคำร้อง (บศ.๑๙) พร้อมเอกสารโครงการวิจัย จำนวน

๑ เล่ม ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบ โดยให้ส่งแบบคำร้องก่อนวันดำเนินการสอบอย่างน้อยห้าวัน

(๑.๒) ระดับปริญญาเอก แบบ ๑ (๑.๑) และ แบบ ๒ (๒.๑)

(๑.๒.๑) นักศึกษายื่นแบบคำร้อง (บศ.๑๙/๑) ภายใต้อาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียนต่อคณะ เพื่อเสนอประธานหลักสูตรกำหนดวัน เวลา สถานที่ และรายชื่อคณะกรรมการสอบ พร้อมโครงการวิจัย จำนวน ๕ ชุด

(๑.๒.๒) คณะ ส่งแบบคำร้อง (บศ.๑๙/๑) พร้อมเอกสารโครงการวิจัย จำนวน

๑ เล่ม ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบ โดยให้ส่งแบบคำร้องก่อนวันดำเนินการสอบอย่างน้อยห้าวัน

(๒) ขั้นตอนการดำเนินการสอบ

(๒.๑) การดำเนินการสอบ ระดับปริญญาโท การพิจารณาหัวข้อวิทยานิพนธ์ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ นาทีต่อเรื่อง ระดับปริญญาเอก การสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์ ใช้เวลาสอบ ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงต่อเรื่อง

(๒.๒) เมื่อเสร็จสิ้นการสอบ ให้ประธานหลักสูตร รายงานผลการสอบต่อคณะ จากนั้นนำผลการสอบส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในสามวัน

(๒.๓) นักศึกษาที่สอบผ่านได้ผล S (Satisfactory)

(๒.๔) กรณีผลสอบไม่ผ่าน U (Unsatisfactory) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเสนอหัวข้อ

ใหม่

๓

**ข้อ ๙ การสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ**

**(๑) ขั้นตอนการยื่นสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ**

**(๑.๑) นักศึกษายื่นแบบคำร้องขอสอบต่อคณะ**

**(๑.๑.๑) ระดับปริญญาโท**

(ก) สำหรับนักศึกษา แผน ก แบบ ก (๒) ใช้แบบคำร้อง (บศ.๒๑) พร้อมเอกสารเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน ๖ เล่ม ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อเสนอประธานหลักสูตรกำหนดวัน เวลา สถานที่ และรายชื่อคณะกรรมการสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์

(ข) สำหรับนักศึกษา แผน ข ใช้แบบคำร้อง (บศ.๒๑) พร้อมเอกสารเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ จำนวน ๕ เล่ม ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระต่อคณะ เพื่อเสนอประธานหลักสูตรกำหนดวัน เวลา สถานที่ และรายชื่อคณะกรรมการสอบเข้าโครงการค้นคว้าอิสระ

(๑.๑.๒) ระดับปริญญาเอก ใช้แบบคำร้อง (บศ.๒๑/๑) พร้อมเอกสารเค้าโครงวิทยานิพนธ์จำนวน ๗ เล่ม ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อเสนอประธานหลักสูตรกำหนดวัน เวลาสถานที่ และรายชื่อคณะกรรมการสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์

(๑.๒) คณะส่งแบบคำร้อง (บศ.๒๑ หรือ บศ.๒๑/๑) พร้อมเอกสารเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ เล่ม ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบและแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ โดยให้ส่งแบบคำร้องก่อนวันดำเนินการสอบอย่างน้อยห้าวัน

**(๒) ขั้นตอนการดำเนินการสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ**

**(๒.๑) การดำเนินการสอบ**

(๒.๑.๑) ระดับปริญญาโท การสอบวิทยานิพนธ์ ใช้เวลาสอบ ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาทีต่อเรื่อง และการสอบเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงต่อเรื่อง

(๒.๑.๒) ระดับปริญญาเอก การสอบวิทยานิพนธ์ ใช้เวลาสอบ ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อเรื่อง

(๒.๒) เมื่อเสร็จสิ้นการสอบ ให้ประธานหลักสูตรรายงานผลการสอบต่อคณะ จากนั้นนำผลการสอบส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในสามวัน

(๒.๓) นักศึกษาที่สอบผ่านได้ผล S (Satisfactory) ให้ยื่นแบบคำร้องขอส่งการแก้ไขเค้าโครง (บศ.๒๓/๑) พร้อมเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ที่แก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ เล่มต่อคณะภายในสามสัปดาห์หลังวันสอบ

กรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระฉบับแก้ไขได้ภายในสามสัปดาห์ นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอขยายเวลาในการส่งเล่มได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละสัปดาห์ โดยยื่นคำร้องล่วงหน้าก่อนครบกำหนดอย่างน้อยสามวันต่อคณะ ทั้งนี้หากนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการส่งเล่มหลังจากขอขยายเวลาส่งครั้งที่ ๒ ได้ ให้ถือว่าผลการสอบตามข้อ ๙(๒) นั้นเป็นโมฆะให้นักศึกษาลงทะเบียนสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระใหม่ ตามขั้นตอน

(๒.๔) กรณีผลสอบไม่ผ่าน U (Unsatisfactory) นักศึกษาต้องลงทะเบียนสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระใหม่ ตามขั้นตอน

**ข้อ ๑๐ การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ**

**(๑) ขั้นตอนการยื่นสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ**

(๑.๑) นักศึกษาที่จะสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ได้ต้องผ่านการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์มาแล้วไม่น้อยกว่าหกสิบวัน และได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้ดำเนินการสอบได้

(๑.๒) นักศึกษาที่จะสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ ได้ต้องผ่านการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์มาแล้วไม่น้อยกว่าหกสิบวัน และได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้ดำเนินการสอบได้

**(๑.๓) นักศึกษาเขียนแบบคำร้องขอสอบป้องกันต่อคณะ**

(๑.๓.๑) ระดับปริญญาโท ใช้แบบคำร้อง (บศ.๒๒) พร้อมเอกสารวิทยานิพนธ์จำนวน ๖ เล่ม หรือเอกสารการค้นคว้าอิสระ จำนวน ๕ เล่ม และแบบรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกหรือการซ้ำซ้อนกับผลงานทางวิชาการของผู้อื่น (บศ.๓๐) ที่มีผลความซ้ำซ้อน (Similarity Index) ไม่เกินร้อยละสามสิบ เพื่อเสนอประธานหลักสูตรกำหนดวัน เวลา สถานที่ และรายชื่อคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ

(๑.๓.๒) ระดับปริญญาเอก ใช้แบบคำร้อง (บศ.๒๒/๑) พร้อมเอกสารวิทยานิพนธ์จำนวน ๗ เล่ม และแบบรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกหรือการซ้ำซ้อนกับผลงานทางวิชาการของผู้อื่น (บศ.๓๐) ที่มีผลความซ้ำซ้อน (Similarity Index) ไม่เกินร้อยละสามสิบ เพื่อเสนอประธานหลักสูตรกำหนดวัน เวลา สถานที่ และรายชื่อคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์

(๑.๔) คณะส่งแบบคำร้องขอสอบ (บศ.๒๒ หรือ บศ.๒๒/๑) พร้อมเอกสารวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ เล่ม และแบบแสดงข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิ ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ และหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ โดยให้ส่งก่อนวันดำเนินการสอบอย่างน้อยเจ็ดวัน

**(๒) ขั้นตอนการดำเนินการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ**

**(๒.๑) การดำเนินการสอบ**

(๒.๑.๑) ระดับปริญญาโท การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ใช้เวลาสอบ ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อเรื่อง และการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ ใช้เวลาสอบไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาทีต่อเรื่อง

(๒.๑.๒) ระดับปริญญาเอก การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ใช้เวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง

(๒.๒) เมื่อเสร็จสิ้นการสอบ ให้ประธานหลักสูตรรายงานผลการสอบต่อคณะ จากนั้นนำผลการสอบส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในสามวัน

(๒.๓) นักศึกษาที่สอบผ่านแล้ว ให้ยื่นแบบคำร้องขอส่งการแก้ไขและส่งตรวจรูปแบบ (บศ.๒๓/๒) พร้อมเล่มวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ที่แก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระเรียบร้อยแล้ว ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวน ๑ เล่ม (ไม่ต้องเข้ารูปเล่ม) ภายในสี่สิบห้าวันหลังวันสอบ

กรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ได้ภายในสี่สิบห้าวัน นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอขยายเวลาส่งเล่มได้ ๑ ครั้ง จำนวนสามสิบวัน โดยต้องยื่นคำร้องล่วงหน้าก่อนครบกำหนดอย่างน้อยสามวัน ต่อคณะทั้งนี้หากนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการส่งเล่มหลังจากขอขยายเวลาได้ ให้ถือว่าผลการสอบตามข้อ ๑๐ (๒) นั้นเป็นโมฆะให้นักศึกษาลงทะเบียนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระใหม่ตามขั้นตอน

๕

(๒.๔) กรณีผลสอบไม่ผ่าน “Fail” นักศึกษาต้องลงทะเบียนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระใหม่ตามขั้นตอน

#### หมวด ๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติคณะกรรมการสอบ ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวน ๕ คน โดยให้แต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรคนหนึ่งคนใดเป็นประธานกรรมการสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ

(๑) ระดับปริญญาโท คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร รวมไม่น้อยกว่า ๔ คน โดยให้แต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรคนหนึ่งคนใดเป็นประธานกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ทั้งนี้ประธานกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาร่วมของเรื่องที่สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระนั้น

(๒) ระดับปริญญาเอก คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิ รวมไม่น้อยกว่า ๖ คน ทั้งนี้ประธานกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ

(๑) ระดับปริญญาโท คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิ รวมไม่น้อยกว่า ๔ คน โดยให้แต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรคนหนึ่งคนใดเป็นประธานกรรมการสอบ ทั้งนี้ประธานกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาร่วมของเรื่องที่สอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระนั้น

(๒) ระดับปริญญาเอก คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิ รวมไม่น้อยกว่า ๖ คน ทั้งนี้ประธานกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

ทั้งนี้สำหรับคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ จะต้องเป็นชุดเดียวกันกับคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้ประธานหลักสูตรแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยผ่านความเห็นชอบจากการประชุมคณะกรรมการหลักสูตร

#### หมวด ๓ การประเมินผลการสอบ

ข้อ ๑๕ การประเมินผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ กำหนดสัญลักษณ์ผลการประเมินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ดังนี้

- |                        |             |         |
|------------------------|-------------|---------|
| (๑) S (Satisfactory)   | หมายความว่า | ผ่าน    |
| (๒) U (Unsatisfactory) | หมายความว่า | ไม่ผ่าน |



๖

**ข้อ ๑๖** การประเมินผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ กำหนดสัญลักษณ์ ผลการประเมินการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ดังนี้

(๑) Excellent	หมายความว่า	ดีเยี่ยม
(๒) Good	หมายความว่า	ดี
(๓) Pass	หมายความว่า	ผ่าน
(๔) Fail	หมายความว่า	ไม่ผ่าน

**หมวด ๔**

**การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และการส่งเล่มฉบับสมบูรณ์**

**ข้อ ๑๗** การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

(๑) นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ (ไม่ต้องเย็บเล่ม) เพื่อให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบและบทความภาษาอังกฤษ โดยใช้แบบคำร้อง บศ.๒๓/๒

(๒) นักศึกษาขอรับทราบผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หากมีข้อแก้ไขนักศึกษาต้องแก้ไขตามคำแนะนำของกรรมการตรวจรูปแบบ และดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน แล้วนำมาส่งใหม่ จนกว่าจะไม่มีข้อแก้ไข

(๓) นักศึกษาส่งไฟล์บทความภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อขอออกหนังสือรับรองการวิจัย ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยส่งผ่าน E-mail : graduate@nsru.ac.th

**ข้อ ๑๘** การส่งเล่มวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

(๑) นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่ม และส่งไฟล์ข้อมูลวิทยานิพนธ์ทั้งหมด ๕ บท ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยส่งผ่าน E-mail : graduate@nsru.ac.th

(๒) นักศึกษาส่งเล่มการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่ม และส่งไฟล์ข้อมูลการค้นคว้าอิสระ ทั้งหมด ๕ บท พร้อมทั้งบทความการค้นคว้าอิสระที่ผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยส่งผ่าน E-mail : graduate@nsru.ac.th

**หมวด ๕**

**การเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ**

**ข้อ ๑๙** การเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ระดับปริญญาโท

(๑.๑) ผลงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

(๑.๒) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ

๗

## (๒) ระดับปริญญาเอก


ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอบ และผู้ทรงคุณวุฒิ หลักสูตรที่ปรับปรุงก่อนวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่สามารถขอขยายเวลาการส่งเล่มสมบูรณ์ฉบับแก้ไขได้ ต้องไม่เป็นนักศึกษาที่มีระยะเวลาการศึกษา ภาคการศึกษาสุดท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยรัตน์ ปราณี)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



**คณะกรรมการผู้จัดทำคู่มือการเรียงวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ**

**ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560**

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงดี ศรีนพรัตน์วัฒน์     | ประธานกรรมการ              |
| 2. อาจารย์ ดร.พรสิริ เอี่ยมแก้ว                   | รองประธาน                  |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาธิต ทรัพย์รวงทอง       | กรรมการ                    |
| 4. อาจารย์ ดร.ทีปพิพัฒน์ สันตะวัน                 | กรรมการ                    |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ ร.ต.อภิเดช มงคลปัญญา | กรรมการ                    |
| 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภิญโญ ภูเทศ              | กรรมการ                    |
| 7. อาจารย์ ดร.สนั่น กัลปา                         | กรรมการ                    |
| 8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาคิน อินทร์ชิตจ้อย      | กรรมการ                    |
| 9. รองศาสตราจารย์วุฒิชัย ประภาภิตติรัตน์          | กรรมการ                    |
| 10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธาทิพย์ งามนิล        | กรรมการและเลขานุการ        |
| 11. อาจารย์ ดร.พรรณราย เทียมทัน                   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 12. นางวรรณนา ไวยมิตรา                            | เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา     |
| 13. นางสาววิไลลักษณ์ ถ้ำทองพัฒนา                  | เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา     |
| 14. นางสาวณัฐชนันท์ สนธิรักษ์                     | เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา     |
| 15. นางสาวอำภาพร กอนตน                            | เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา     |
| 16. นายวุฒิพงษ์ ฝ่ายอุปละ                         | เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา     |

**คณะกรรมการผู้จัดทำคู่มือการเรียงวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ**

**ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564**

- |  |  |
|--|--|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เบญจพร รอดอาวุธ         | ประธานกรรมการ                                |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทีปพิพัฒน์ สันตะวัน | กรรมการ                                      |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรรณราย เทียมทัน    | กรรมการ                                      |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริพร ปาณาวงษ์     | กรรมการ                                      |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงใจ พุทธเชม       | กรรมการ                                      |
| 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลักษมี งามมีศรี         | กรรมการ                                      |
| 7. อาจารย์ ดร.อาวีพร ปานทอง                  | กรรมการ                                      |
| 8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ทวี          | กรรมการ                                      |
| 9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร           | กรรมการและเลขานุการ                          |
| 10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภริตา พิมพ์พันธุ์  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ                   |
| 11. นายธรรมบุญ จูทา                          | ผู้ช่วยเลขานุการ                             |
| 12. นางวรรณนา ไวยมิตรา                       | เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน |
| 13. นางสาววิไลลักษณ์ ถ้ำทองพัฒนา             | เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน |
| 14. นางสาวอำภาพร กอนตน                       | เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน |



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

398 หมู่ 9 ตำบลนครสวรรค์ตก

อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000

โทรศัพท์ 0-5621-9100-29 ต่อ 1206-1207

โทรสาร 0-5688-2523