



คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา ฉบับปรับปรุง

2569



คำนำ

คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษานี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางมาตรฐานในการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพสำหรับนักศึกษาในระดับมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิต โดยมุ่งเน้นการถ่ายทอดระเบียบวิธีวิจัยที่เข้มงวดและการแสวงหาความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ที่มีประโยชน์ต่อสังคมและวิชาชีพ เนื้อหาภายในประกอบด้วยนิยามของดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระที่ครอบคลุมทุกหลักสูตร ตลอดจนข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ นักวิจัยที่ผู้วิจัยพึงตระหนักในการรักษาความลับและความเป็นส่วนตัวของผู้ให้ข้อมูล รวมถึงความซื่อตรงทางวิชาการที่ต้องระมัดระวังมิให้เกิดการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นโดยขาดการอ้างอิงที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของวิทยาลัย คู่มือเล่มนี้จึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการส่งเสริมความวิริยะอุตสาหะและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานระดับสากล

ในส่วนของแนวปฏิบัตินั้น คู่มือฉบับนี้ได้รวบรวมขั้นตอนอย่างละเอียดตั้งแต่การลงทะเบียน การเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ ไปจนถึงการประเมินผลความก้าวหน้าในแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาจะได้รับทราบถึงคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาและหลักเกณฑ์การสอบปากเปล่า วิทยานิพนธ์เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่กำหนด วิทยาลัยนครราชสีมาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับปรับปรุงนี้จะเป็นแหล่งข้อมูลที่มีคุณค่า ช่วยให้นักศึกษาสามารถผลิตผลงานวิจัยที่มีความสมบูรณ์ทั้งเนื้อหาและรูปแบบ อันเป็นดัชนีบ่งชี้ถึงความสำเร็จทางการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นในอนาคตต่อไป

คณะกรรมการการจัดทำคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ	1
	นิยามและรูปแบบการเขียนดัชนีพรรณ วิทยานิพนธ์	1
	สารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ	
	ความสำคัญของวิทยานิพนธ์	2
	จรรยาบรรณในการจัดทำวิทยานิพนธ์	3
	ข้อควรตระหนักในการจัดทำวิทยานิพนธ์	4
2	แนวปฏิบัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์	6
	การลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์	6
	การเสนอและขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์	6
	การเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์	7
	การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	7
	การเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์	8
	การขออนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์	8
	การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	8
	การประเมินผลความก้าวหน้าในการจัดทำวิทยานิพนธ์	10
	การสอบวิทยานิพนธ์	11
	การเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	13
	การส่งวิทยานิพนธ์	13
	สรุปขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์	15

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3 ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์	21
ส่วนประกอบตอนต้น	21
ส่วนประกอบในเนื้อเรื่อง	32
ส่วนประกอบตอนท้าย	38
4 การจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์	39
กระดาษที่ใช้พิมพ์	39
ตัวพิมพ์	39
การเว้นขอบกระดาษ	40
การจัดตำแหน่งข้อความในหน้ากระดาษ	40
การลำดับหน้าและพิมพ์เลขกำกับหน้า	40
การพิมพ์บทและหัวข้อในบท	42
การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด	43
การย่อหน้า	44
การใช้เครื่องหมายวรรคตอน	44
การพิมพ์คำภาษาต่างประเทศ	45
การพิมพ์อัญประกาศ	45
การพิมพ์สารบัญ	46
การพิมพ์ตาราง	47
การพิมพ์ภาพประกอบ	48
การพิมพ์หน้าบอกตอน	48
การพิมพ์สันปก	49

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5 การเขียนเอกสารอ้างอิง	50
การอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่องของวิทยานิพนธ์	50
การอ้างอิงส่วนท้ายเรื่องหรือบรรณานุกรมของวิทยานิพนธ์	53
 ภาคผนวก	 62
ภาคผนวก ก คำโครงวิทยานิพนธ์	63
ภาคผนวก ข จรรยาบรรณนักวิจัย	74
ภาคผนวก ค แนวปฏิบัติในการบันทึกข้อมูล	77
ภาคผนวก ค แบบฟอร์มต่างๆ ในการจัดทำวิทยานิพนธ์	79

บทที่ 1

บทนำ

คู่มือการจัดทำดุชนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยนครรราชสีมา จัดทำขึ้นโดยยึดประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 ระเบียบวิทยาลัยนครรราชสีมา ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2567 ที่ใช้บังคับ และประกาศ/แนวปฏิบัติของวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง โดยมีสาระสำคัญในบทนำดังนี้

1. นิยามและรูปแบบการเขียนดุชนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ
2. ความสำคัญของวิทยานิพนธ์
3. จรรยาบรรณในการจัดทำวิทยานิพนธ์
4. ข้อควรตระหนักในการจัดทำวิทยานิพนธ์

นิยามและรูปแบบการเขียนดุชนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ

1. นิยาม

ดุชนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เป็นผลงานทางวิชาการ ที่นักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาได้ดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ตามกระบวนการและระเบียบวิธีการแสวงหาความรู้ของแต่ละสาขาวิชา โดยเรียบเรียงเป็นรายงานตามรูปแบบที่กำหนด เพื่อเสนอเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามเงื่อนไขของแต่ละหลักสูตร สรุปลักษณะสำคัญได้ดังนี้

1.1 ดุชนิพนธ์ (Dissertation) เป็นรายงานการศึกษาค้นคว้าภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาที่กำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาเอก แผน 1 และแผน 2 ที่ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ โดยอาศัยระเบียบวิธีวิจัยดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และตามแบบแผนที่กำหนด เพื่อแสดงถึงการวิจัยที่มีคุณภาพสูง ก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และเผยแพร่ผลงานต่อสาธารณะชนตามแนวทางที่วิทยาลัยนครรราชสีมากำหนด

1.2 วิทยานิพนธ์ (Thesis) เป็นรายงานการศึกษาค้นคว้าภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาที่กำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโท แผน 1 โดยต้องทำวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 12 หน่วยกิต ที่ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าตามเงื่อนไขของหลักสูตร โดยอาศัยระเบียบวิธีวิจัยดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และตามแบบแผนที่กำหนด เพื่อแสดงถึงความคิดริเริ่มในการแสวงหาความรู้ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การสร้างสรรค์ เชื่อมโยงกับสมมติฐาน หรือ

หลักการหรือทฤษฎีหรือกรอบแนวคิดที่ได้กำหนดไว้เมื่อเริ่มทำการศึกษาวิจัย และเผยแพร่ผลงานต่อสาธารณชนตามแนวทางที่วิทยาลัยนครราชสีมากำหนด

1.3 สารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ (Independent Study) เป็นรายงานการศึกษา ค้นคว้าภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาที่กำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโท แผน 2 โดยให้มีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต และไม่เกิน 6 หน่วยกิต ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์เจาะลึกในประเด็นที่นักศึกษาสนใจและมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องในแต่ละสาขาวิชานั้น และได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบวิธีการแสวงหาความรู้ของแต่ละสาขาวิชาจนเสร็จสมบูรณ์ ตามแนวทางที่วิทยาลัยนครราชสีมากำหนด

2. รูปแบบการเขียนดุชนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

รูปแบบการเขียนดุชนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นรูปแบบเดียวกันตามที่วิทยาลัยกำหนด

ความสำคัญของวิทยานิพนธ์

การจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา มุ่งหวังที่จะให้นักศึกษามีความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ รวมทั้งความสามารถในการแสวงหาความรู้ เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ส่งผลการพัฒนาวิชาชีพ พัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเองและพัฒนาสังคมต่อไป วิทยานิพนธ์ในแต่ละระดับจึงมีความสำคัญดังนี้

1. เป็นสัญลักษณ์แสดงถึงคามวิริยะอุตสาหะและความรอบรู้ของนักศึกษา วิทยานิพนธ์แสดงถึงความสามารถในการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง ความสนใจใฝ่รู้วิชาการอย่างต่อเนื่อง ความสามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาตามหลักวิชาการได้อย่างถูกต้องความสามารถเชิงวิจารณ์อย่างสร้างสรรค์ ความสามารถเชิงการเขียนการใช้ภาษา รวมถึงเป็นหลักฐานสำคัญในการตรวจสอบคุณสมบัติและคุณภาพของมหาบัณฑิต หรือดุชนิพนธ์

2. เป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 นักศึกษาต้องปฏิบัติตามโครงสร้างและเงื่อนไขของแผนการศึกษาที่ตนศึกษา ได้แก่ ดุชนิพนธ์สำหรับระดับปริญญาเอก วิทยานิพนธ์สำหรับปริญญาโท แผน 1 หรือการค้นคว้าอิสระสำหรับปริญญาโท แผน 2 รวมทั้งต้องผ่านการสอบและการเผยแพร่ผลงานตามเกณฑ์ของหลักสูตรและระเบียบของวิทยาลัย จึงจะมีสิทธิ์สำเร็จการศึกษา

3. เป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิทยานิพนธ์นับว่าเป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งนี้หากนักศึกษามีผลงานวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพ เช่น ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ที่มีประโยชน์ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้ในสังคม หรือได้ยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่มีมาตรฐานหรือการประชุมสัมมนา ระดับชาติ ระดับนานาชาติ จะ

ส่งผลให้การจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของหลักสูตรสาขานี้ๆ ได้รับการยอมรับจากแวดวงวิชาการมากยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณในการจัดทำวิทยานิพนธ์

ในการแสวงหาความรู้เพื่อจัดทำวิทยานิพนธ์นั้น จำเป็นต้องอาศัยวิธีการอันเป็นที่ยอมรับในแต่ละสาขาวิชา โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิธีวิทยาการวิจัย ซึ่งในที่นี้ครอบคลุมถึงแนวคิดและมโนทัศน์วิธีการที่จะได้มาซึ่งสารสนเทศที่ต้องการ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการสร้างองค์ความรู้ใหม่ การดำเนินงานในลักษณะเช่นนี้ อาจมีผลกระทบต่อบุคคล วิธีชีวิตทางสังคมของชุมชน ฉะนั้นนักศึกษาพึงตระหนักถึงจรรยาบรรณ หรือหลักความประพฤติอันเหมาะสมซึ่งแสดงถึงจริยธรรมในการดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ ดังที่สำนักคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติได้กำหนด “จรรยาบรรณนักวิจัย” ไว้เป็นแนวทางสำหรับยึดถือปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินงานวิจัย ตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่ถูกต้อง (รายละเอียด “จรรยาบรรณนักวิจัย” แสดงไว้ในภาคผนวก ก)

ในส่วนของการจัดทำวิทยานิพนธ์ นักศึกษาพึงตระหนักต่อข้อกำหนดทางจริยธรรมดังนี้

1. สิทธิและความยินยอมของผู้ให้ข้อมูล

ให้ถือเป็นหน้าที่ที่ผู้วิจัยต้องตระหนักในสิทธิของผู้ให้ข้อมูลหรือกลุ่มตัวอย่างที่จะได้รับทราบคำชี้แจงเกี่ยวกับงานวิจัยและผลกระทบที่อาจจะได้รับจากการเข้าร่วมการวิจัยอย่างครบถ้วน ครอบคลุมและตรงไปตรงมา ทั้งนี้ผู้วิจัยต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อเสรีภาพในการตัดสินใจของผู้ให้ข้อมูลหรือกลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษา

ในกรณีที่จำเป็นต้องดำเนินการวิจัยซึ่งไม่สามารถเปิดเผย ให้ผู้ถูกศึกษาได้ทราบว่าตนเอง กำลังถูกศึกษา เนื่องจากจะมีผลต่อความถูกต้องของผลการวิจัย ผู้วิจัยต้องเพิ่มพูนระมัดระวังผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อผู้ถูกศึกษา ทั้งทางด้าน ร่างกาย จิตใจ และ สังคม นอกจากนี้ต้องไม่ดำเนินการวิจัยอันเป็นผลต่อการละเมิดหรือลิดรอนหรือลดทอนศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ของผู้ถูกศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง

2. การรักษาความเป็นส่วนตัวของผู้ให้ข้อมูล

ผู้วิจัยต้องรักษาข้อมูลการวิจัยไว้เป็นความลับ ไม่ว่าข้อมูลดังกล่าวจะอยู่ในรูปของคำตอบในแบบสอบถาม ภาพ หรือ เสียงการให้สัมภาษณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่ผลงานวิจัยจะส่งผลกระทบต่อผู้ให้ข้อมูล โดยต้องมีแนวทางการป้องกันไม่ให้เกิดการตรวจสอบย้อนกลับไปถึงชี้ได้ว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลของบุคคลใด ตัวอย่างเช่น การใช้นามสมมติ การใช้รหัสแทนชื่อบุคคลหรือสถานที่สมมติ เป็นต้น

3. จรรยาบรรณในการใช้ประโยชน์จากผลงานของผู้อื่น

การวิจัยเป็นการต่อยอดจากฐานขององค์ความรู้เดิมซึ่งได้มีการพบมาก่อนนั้น ความรู้ดังกล่าวอาจอยู่ในรูปของ แนวคิด ทฤษฎี ข้อเขียน ความคิด หรือ ข้อค้นพบจากงานวิจัย ซึ่งเท่ากับว่าเจ้าของผลงานทางวิชาการดังกล่าวข้างต้นเป็นผู้ที่มีคุณูปการทางวิชาการ

การใช้ประโยชน์จากผลงานของผู้อื่นนั้น แม้ว่าผู้วิจัยจะได้เขียนเรียบเรียงขึ้นใหม่ ผู้วิจัยจะต้องระบุว่าเป็นการเขียนและเรียบเรียงขึ้นมาจาก ข้อความ คำพูด ความคิด หรือ ข้อค้นพบ ของผู้ใด และต้องไม่ทำการใด ๆ ที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดว่า ผลงานวิชาการของผู้อื่นเป็นผลงานของผู้วิจัย โดยการที่ไม่อ้างอิงหรือการอ้างอิงที่ไม่ถูกต้อง

ในส่วนของการทบทวนวรรณกรรม ผู้วิจัยจะต้องเป็นผู้ที่ประมวลความรู้ต่าง ๆ ขึ้นมาด้วยตนเอง โดยจะต้องไม่ลอกเลียนหรือคัดลอกผลงานของผู้อื่นที่เคยนำเสนอไว้แล้วมาเสนอใหม่ในงานของตนแบบคำต่อคำ บรรทัดต่อบรรทัด หรือหน้าต่อหน้า ในกรณีที่จำเป็นต้องคัดลอกก็ต้องใช้การอ้างอิงที่ถูกต้องตามรูปแบบที่วิทยาลัยฯกำหนด เพื่อให้เห็นชัดเจนว่าคัดลอกจากแหล่งใด

4. ความซื่อตรงทางวิชาการของผู้วิจัย

ผู้วิจัยจะต้องมีความซื่อตรงทางวิชาการในการดำเนินงานวิจัย เริ่มตั้งแต่การทบทวนวรรณกรรม การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอผลการวิจัย ซึ่งจะต้องเป็นไปตามข้อเท็จจริงและการอ้างอิง โดยจะต้องไม่บิดเบือนเพื่อวัตถุประสงค์แอบแฝงใดๆ

ข้อควรตระหนักในการจัดทำวิทยานิพนธ์

ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องตระหนักในประเด็นต่างๆ ดังนี้

1. ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำวิทยานิพนธ์

นักศึกษาต้องศึกษาประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 ระเบียบวิทยาลัยนครราชสีมาว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2567 ที่ใช้บังคับ ตลอดจนประกาศและแนวปฏิบัติของวิทยาลัยและหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การลงทะเบียน การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา การเสนอหัวข้อและโครงร่าง การสอบการแก้ไข และการส่งผลงานฉบับสมบูรณ์เป็นไปอย่างถูกต้อง

1.1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1.1.1 การเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา

นักศึกษาควรปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป ผู้อำนวยการหลักสูตร หรือ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อขอคำแนะนำในการเลือกหรือติดต่ออาจารย์ผู้มีความรู้ ความชำนาญ หรือความสนใจตรงกับหัวข้อปัญหา ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ/หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) โดยอาจารย์ดังกล่าวต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ

เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 ทั้งนี้ การจัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษาอาจอยู่ในดุลยพินิจของแต่ละสาขาวิชา

1.1.2 การปรึกษาหารือ

ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องพบปรึกษาหารือและรายงานความก้าวหน้าของการทำวิทยานิพนธ์อย่างสม่ำเสมอ ตลอดระยะเวลาที่ทำวิทยานิพนธ์นั้น หากเป็นไปได้ควรกำหนดตารางเวลาการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เป็นที่แน่นอน อาจเป็นเดือนละหนึ่งหรือสองครั้งเป็นอย่างน้อย

1.2 การวางแผนจัดทำวิทยานิพนธ์

ในการวางแผนจัดทำวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาต้องยึดเงื่อนไขการลงทะเบียนและคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและระเบียบของวิทยาลัย ไม่กำหนดจำนวนหน่วยกิตสะสมขึ้นเองในคู่มือนี้ หากหลักสูตรกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมให้ถือปฏิบัติตามประกาศของหลักสูตรนั้น ทั้งนี้ นักศึกษาระดับปริญญาเอกต้องผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ตามเงื่อนไขของหลักสูตรก่อนดำเนินการในขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด

บทที่ 2

แนวปฏิบัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์

การลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์

ระดับปริญญาโท

1. ระดับปริญญาโท แผน 1 เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต นักศึกษาสามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้ตามโครงสร้างหลักสูตรและแผนการศึกษาที่กำหนด ทั้งนี้ ไม่กำหนดให้นักศึกษาต้องผ่านรายวิชาใดก่อนการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ เว้นแต่หลักสูตรนั้นจะกำหนดรายวิชาบังคับก่อนหรือเงื่อนไขเฉพาะไว้ในหลักสูตร การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

2. ระดับปริญญาโท แผน 2 เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษารายวิชาและมีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต และไม่เกิน 6 หน่วยกิต การลงทะเบียนให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด

ระดับปริญญาเอก

นักศึกษาระดับปริญญาเอกดำเนินการลงทะเบียนดุษฎีนิพนธ์และเสนอหัวข้อ/เค้าโครงตามโครงสร้างหลักสูตรและเงื่อนไขของแผนการศึกษา โดยต้องผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ตามที่หลักสูตรและระเบียบวิทยาลัยกำหนดก่อนเข้าสู่ขั้นตอนที่กำหนดให้ต้องผ่านการสอบดังกล่าว

การเสนอและขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์

1. ก่อนจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ นักศึกษาต้องจัดเตรียมหัวข้อวิทยานิพนธ์และเค้าโครงย่อ โดยปรึกษาอาจารย์ที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญในประเด็นที่ประสงค์จะศึกษา

2. นักศึกษายื่นความจำนงขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรตามแบบฟอร์มและขั้นตอนที่วิทยาลัยหรือหลักสูตรกำหนด พร้อมเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)

3. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาความเหมาะสมของหัวข้อ ความสอดคล้องกับสาขาวิชา ความเป็นไปได้ในการดำเนินการวิจัย ความพร้อมของแหล่งข้อมูล และความเหมาะสมของอาจารย์ที่ปรึกษา ก่อนให้ความเห็นชอบหัวข้อ

4. เมื่อหัวข้อได้รับความเห็นชอบแล้ว นักศึกษาจึงจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวข้อหรือสาระสำคัญภายหลัง ต้องเสนอขออนุมัติตามขั้นตอนที่กำหนด

การเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์

ในกรณีที่นักศึกษาประสงค์จะเปลี่ยนหัวข้อวิทยานิพนธ์ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของเนื้อหาวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องจัดทำหัวข้อวิทยานิพนธ์ใหม่และเค้าโครงย่อ เสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและดำเนินการขออนุมัติหัวข้อใหม่ตามขั้นตอนของวิทยาลัยก่อน

เมื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ใหม่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ประเมินจำนวนหน่วยกิตของหัวข้อเดิมที่นักศึกษาเคยได้รับสัญลักษณ์ S และพิจารณาว่าส่วนใดสามารถนำมาใช้กับหัวข้อใหม่ได้ โดยให้ประเมินเป็นรายการการศึกษาตามผลการประเมินที่นักศึกษาเคยได้รับ ทั้งนี้จำนวนหน่วยกิตที่นำมาใช้กับหัวข้อใหม่ต้องไม่เกินจำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับสัญลักษณ์ S จากหัวข้อเดิม

จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการรับรองว่าสามารถนำมาใช้กับหัวข้อใหม่ได้ ให้นับเป็นจำนวนหน่วยกิตที่ผ่านโดยได้รับสัญลักษณ์ S และสามารถนำมานับรวมเพื่อความสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ โดยการเปลี่ยนแปลงหัวข้อและการรับรองจำนวนหน่วยกิตดังกล่าวต้องได้รับเห็นชอบจากผู้อำนวยการหลักสูตรและได้รับอนุมัติคณบดีตามลำดับ ภายในระยะเวลา 15 วัน และให้บันทึกการเปลี่ยนแปลงไว้ในประวัติการศึกษาของนักศึกษา

การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในกรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ให้นักศึกษาเขียนคำร้องพร้อมชี้แจงเหตุผลและเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาคนใหม่ ผ่านผู้อำนวยการหลักสูตร เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาคนใหม่ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาและระเบียบของวิทยาลัยที่ใช้บังคับ

เมื่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาคนใหม่ และได้รับอนุมัติคณบดีตามลำดับ โดยการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้มีผลเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว และให้บันทึกการเปลี่ยนแปลงไว้ในประวัติการศึกษาของนักศึกษา

ในกรณีที่การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษามีผลกระทบต่อหัวข้อ ขอบเขต วิธีดำเนินการวิจัย หรือสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องดำเนินการขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงหัวข้อหรือเค้าโครงวิทยานิพนธ์ตามขั้นตอนที่วิทยาลัยกำหนดก่อนดำเนินการวิจัยในส่วนที่เปลี่ยนแปลง

การเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์

เค้าโครงวิทยานิพนธ์เป็นเอกสารโครงการศึกษาวิจัยที่นักศึกษาเรียบเรียงขึ้น เพื่อชี้แจงความเป็นมาและปัญหาของการวิจัย คำถามวิจัย วัตถุประสงค์ สมมติฐานวิจัย ขอบเขต และวิธีการวิจัย ตลอดจนแผนการดำเนินงานในการศึกษาวิจัย เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการศึกษาวิจัยเรื่องนั้น ๆ เมื่อนักศึกษาเริ่มลงทะเลียนรายวิชาวิทยานิพนธ์แล้ว จะต้องดำเนินการเรียบเรียงโครงร่างวิทยานิพนธ์โดยให้มีหัวข้อและองค์ประกอบตามที่วิทยาลัยกำหนดไว้ หรือตามความจำเป็นโดยให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น

การขออนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์

1. เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์แล้ว ให้จัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา และยื่นขอสอบเค้าโครงต่อผู้อำนวยการหลักสูตรหรือหน่วยงานที่วิทยาลัยกำหนด
2. การยื่นขอสอบโครงร่างต้องใช้แบบฟอร์ม เอกสารประกอบ และจำนวนฉบับตามที่วิทยาลัยกำหนด โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักต้องรับรองความพร้อมของโครงร่างก่อนเสนอ
3. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงตามคุณสมบัติและองค์ประกอบที่เกณฑ์มาตรฐาน ระเบียบ และประกาศของวิทยาลัยกำหนด
4. นักศึกษาต้องนำเสนอและสอบเค้าโครงต่อคณะกรรมการสอบ และแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการวิจัยในขั้นตอนต่อไป
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ สัตว์ทดลอง ความปลอดภัยทางชีวภาพ หรือประเด็นอื่นที่ต้องได้รับการรับรองตามกฎหมายหรือจริยธรรม นักศึกษาต้องได้รับการรับรองจากคณะกรรมการที่มีอำนาจก่อนเริ่มเก็บข้อมูลหรือดำเนินการทดลอง

การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1. นักศึกษาเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อพิจารณาและดำเนินการแต่งตั้งตามอำนาจหน้าที่ของวิทยาลัย
2. คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 ระเบียบวิทยาลัย และประกาศที่ใช้บังคับ ณ วันที่เสนอแต่งตั้ง โดยต้องตรวจสอบคุณสมบัติ ตำแหน่งทางวิชาการ ผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิจัย และภาระการควบคู่นักศึกษาให้ครบถ้วน

3. อาจารย์ที่ปรึกษาหลักมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานวิจัย ให้คำปรึกษาด้านเนื้อหา ระเบียบวิธีวิจัย จริยธรรมการวิจัย การเขียนรายงาน การเผยแพร่ผลงาน ติดตามความก้าวหน้า และรับรองความพร้อมของผลงานก่อนการสอบ

4. การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ผู้ทรงคุณวุฒิกายนอก หรือการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่วิทยาลัยกำหนด โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญที่สัมพันธ์กับหัวข้อวิจัย

ปริญญาโท

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย 3 เรื่อง ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง และอย่างน้อย 1 เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิกายนอกต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิกายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิกายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาวิทยาลัย

ปริญญาเอก

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเองโดยเป็นผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาวิทยาลัย

การประเมินผลความก้าวหน้าในการจัดทำวิทยานิพนธ์

การประเมินผลความก้าวหน้าในการจัดทำวิทยานิพนธ์ในแต่ละภาคการศึกษาในขณะที่การศึกษายังไม่เสร็จสิ้นให้กระทำดังนี้

1. นักศึกษาที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ต้องรายงานความก้าวหน้าในการจัดทำวิทยานิพนธ์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อย่างสม่ำเสมอ และต้องได้รับการประเมินผลความก้าวหน้า ทุกภาคการศึกษาที่มีการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเป็นผู้ประเมินผลความก้าวหน้า โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานจริงของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น และเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการบันทึกผลการศึกษา

3. การประเมินความก้าวหน้าให้พิจารณาตามขั้นตอนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ ได้แก่

3.1 การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ผ่าน

3.2 การปรับปรุงเค้าโครงวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ และการได้รับการรับรองจริยธรรมการวิจัยในกรณีที่เกี่ยวข้อง

3.3 การพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.5 การวิเคราะห์และแปลผลข้อมูล

3.6 การจัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และการเตรียมความพร้อมเพื่อสอบวิทยานิพนธ์

4. ผลการประเมินความก้าวหน้าให้บันทึกเป็น จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับสัญลักษณ์ S (Satisfactory) ตามปริมาณและคุณภาพของงานที่นักศึกษาดำเนินการสำเร็จในแต่ละภาคการศึกษา โดยจำนวนหน่วยกิตสะสมที่ได้รับสัญลักษณ์ S ต้องไม่เกินจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

5. ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนวิทยานิพนธ์แล้ว แต่ในภาคการศึกษานั้น ไม่ได้รับหน่วยกิตที่มีผลการประเมินเป็น S หรือได้รับ S เท่ากับ 0 หน่วยกิต ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาสาเหตุและกำหนดแนวทางแก้ไข โดยอาจให้ปรับแผนการดำเนินงาน เปลี่ยนหัวข้อวิทยานิพนธ์ หรือ

เปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แล้วแต่กรณี และให้ผู้อำนวยการหลักสูตรรายงานผลการพิจารณาต่อคณบดี

การสอบวิทยานิพนธ์

ปริญญโท

1. นักศึกษาที่ประสงค์จะสอบวิทยานิพนธ์ให้ยื่นคำร้องขอสอบและขอแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต่อคณะวิชาภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
2. นักศึกษาที่จะสอบวิทยานิพนธ์ได้ก็ต่อเมื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของแต่ละหลักสูตรกำหนด
3. ให้นักศึกษาส่งร่างวิทยานิพนธ์ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เห็นชอบแล้วแก่คณะวิชาเพื่อส่งให้กรรมการสอบวิทยานิพนธ์แต่ละคนอ่านล่วงหน้าก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์
4. การสอบวิทยานิพนธ์ให้กระทำโดยเปิดเผย และบุคคลภายนอกอาจเข้าร่วมสังเกตการณ์การสอบวิทยานิพนธ์ได้ เว้นแต่มีความจำเป็นต้องพิทักษ์ข้อมูลส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ไว้เป็นความลับ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อาจสั่งเป็นอย่างอื่นได้
5. คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน โดยอาจมีอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็นผู้สอบด้วย รวมไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
6. หากคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ มีมติให้แก้ไขปรับปรุงนักศึกษาจะต้องแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ตามมติของคณะกรรมการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน มิฉะนั้นจะถือว่าสอบไม่ผ่าน (Unsatisfactory) กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง คณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์อาจจะเสนอขอขยายเวลาออกไปได้แต่เมื่อรวมเวลาทั้งหมดต้องไม่เกิน 90 วัน
7. เมื่อการสอบวิทยานิพนธ์สิ้นสุดลง ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาและประเมินผลการสอบเป็นการลับ จากนั้นให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบต่อผู้อำนวยการหลักสูตร เพื่อนำเสนอคณบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ
8. การประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ประธานและกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีคะแนนเสียงคนละหนึ่งเสียง ยกเว้นกรณีของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ให้นับรวมกันเป็นหนึ่งเสียง โดยให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการวินิจฉัย ในกรณีที่มิฉะนั้นเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ปริญญาเอก

1. นักศึกษาระดับปริญญาเอกที่ประสงค์จะสอบวิทยานิพนธ์ให้ยื่นคำร้องขอสอบและขอแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต่อคณะวิชาภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด

2. นักศึกษาที่จะสอบวิทยานิพนธ์ได้ก็ต่อเมื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร

3. การสอบวิทยานิพนธ์ให้กระทำโดยเปิดเผย และบุคคลภายนอกอาจเข้าร่วมสังเกตการณ์การสอบวิทยานิพนธ์ได้ เว้นแต่มีความจำเป็นต้องพิทักษ์ข้อมูลส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ไว้เป็นความลับ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อาจสั่งเป็นอย่างอื่นได้

4. การสอบวิทยานิพนธ์ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เท่านั้น คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีคุณสมบัติตามที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา กำหนดไว้ จำนวนคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ขึ้นอยู่กับระดับของหลักสูตร กล่าวคือต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำหลักสูตร (โดยอาจมีอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็นผู้สอบด้วย) และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 2 คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยอาจารย์หรือนักวิจัยประจำต้องมีผลงานวิจัยอย่างน้อย 3 เรื่อง ในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมีผลงานวิชาการตีพิมพ์ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง อาจารย์ประจำและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันและต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ในกรณีเช่นนี้ให้นับเป็น 1 คน ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในทางวิชาการ อาจมีการแต่งตั้งกรรมการให้มีจำนวนมากกว่าที่กำหนดไว้ได้

อนึ่ง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมอาจเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้แต่ต้องไม่เป็นประธานกรรมการและต้องเข้าสอบวิทยานิพนธ์ด้วยทุกครั้ง

5. หากคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ มีมติให้แก้ไขปรับปรุง นักศึกษาจะต้องแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ตามมติของคณะกรรมการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง คณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์อาจเสนอขอขยายเวลาออกไปได้ ตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์กำหนด

6. เมื่อการสอบวิทยานิพนธ์สิ้นสุดลง ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ประชุมร่วมกัน เพื่อพิจารณาและประเมินผลการสอบเป็นการลับ จากนั้นให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รายงานผลการสอบต่อผู้อำนวยการหลักสูตร เพื่อนำเสนอคณบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

การเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ เนื่องจากกรรมการเดิมไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือมีเหตุผลและความจำเป็นอื่นอันสมควร ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้อำนวยการหลักสูตรเสนอขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบ พร้อมระบุเหตุผล ความจำเป็นและเสนอรายชื่อคณะกรรมการคนใหม่ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ทั้งนี้ คณะกรรมการคนใหม่ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาและ ระเบียบของวิทยาลัยที่ใช้บังคับ
2. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และ คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการคนใหม่ และมีมติให้ความเห็นชอบก่อนเสนอขอ เปลี่ยนแปลงคำสั่งแต่งตั้ง
3. เมื่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรให้ความเห็นชอบแล้ว ให้เสนอ แต่งตั้งตาม ระเบียบของวิทยาลัย พิจารณออนุมัติและออกคำสั่งเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบ โดย คณะกรรมการคนใหม่จะปฏิบัติหน้าที่ได้เมื่อได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการแล้ว
4. การเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบต้องดำเนินการ ก่อนวันสอบ และต้องไม่ทำให้อองค์ประกอบ จำนวน และคุณสมบัติของคณะกรรมการสอบต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด หากมีการ เปลี่ยนแปลงวัน เวลา หรือสถานที่สอบด้วย ให้ดำเนินการแจ้งนักศึกษาและคณะกรรมการสอบทุกคน ให้ทราบตามขั้นตอนของวิทยาลัย

การส่งวิทยานิพนธ์

1. นักศึกษาที่สอบผ่านการสอบวิทยานิพนธ์แล้ว ให้จัดพิมพ์รูปเล่ม พร้อมไฟล์ โดยมี องค์ประกอบและรูปแบบการจัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของวิทยาลัย และส่งวิทยานิพนธ์ที่ยังไม่เข้าปก จำนวน 1 ชุด ที่สำนักวิชาการภายใน 45 วันหลังจากวันสอบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบ วิทยานิพนธ์

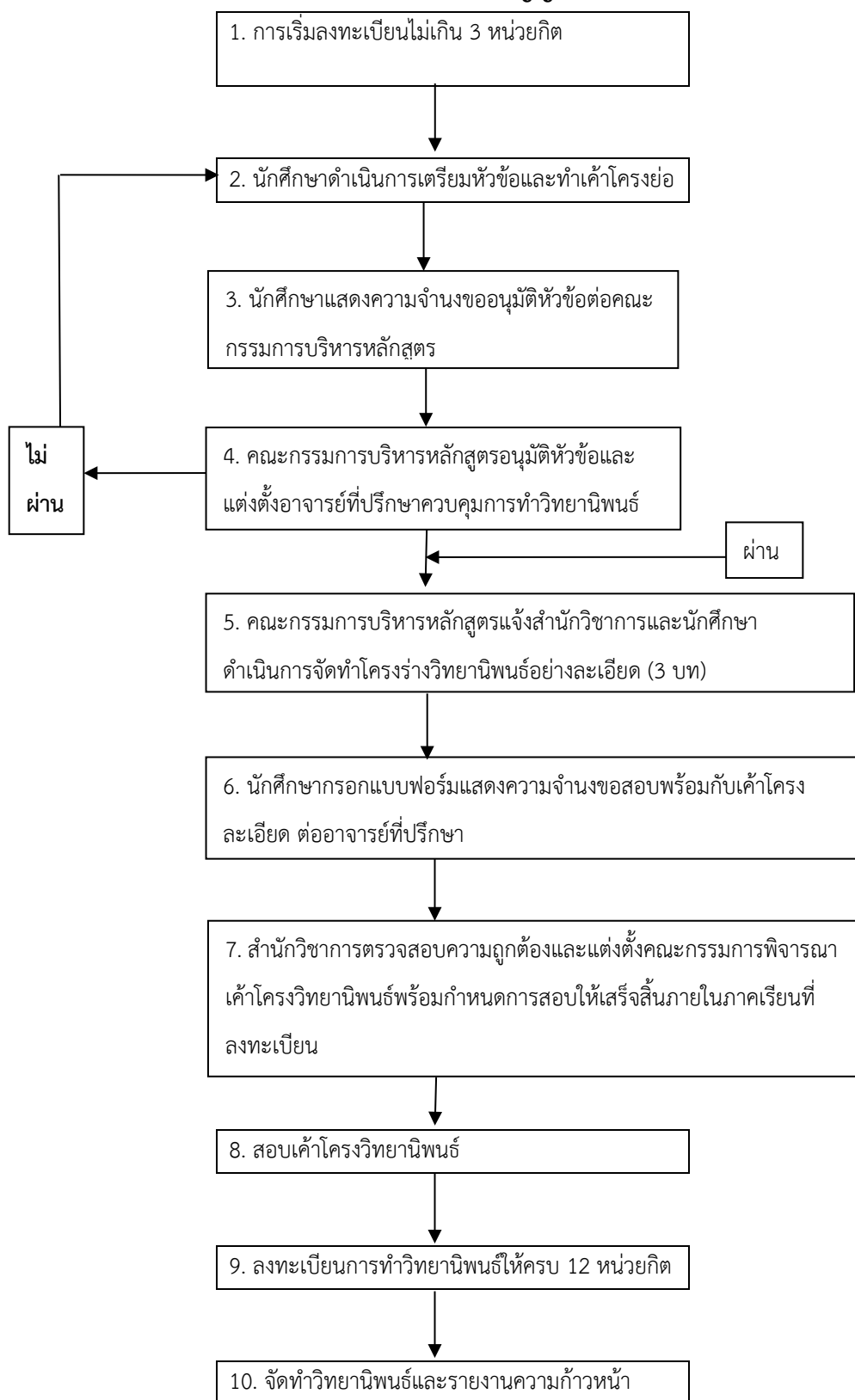
สำหรับนักศึกษาที่สอบผ่านแบบมีเงื่อนไข ให้จัดทำรูปเล่มโดยมีองค์ประกอบและรูปแบบ การจัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของวิทยาลัย และส่งวิทยานิพนธ์ ที่ยังไม่เข้าปก จำนวน 1 ชุด ที่สำนัก วิชาการภายใน 45 วันหลังจากวันสอบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบวิทยานิพนธ์ เช่นกัน แต่

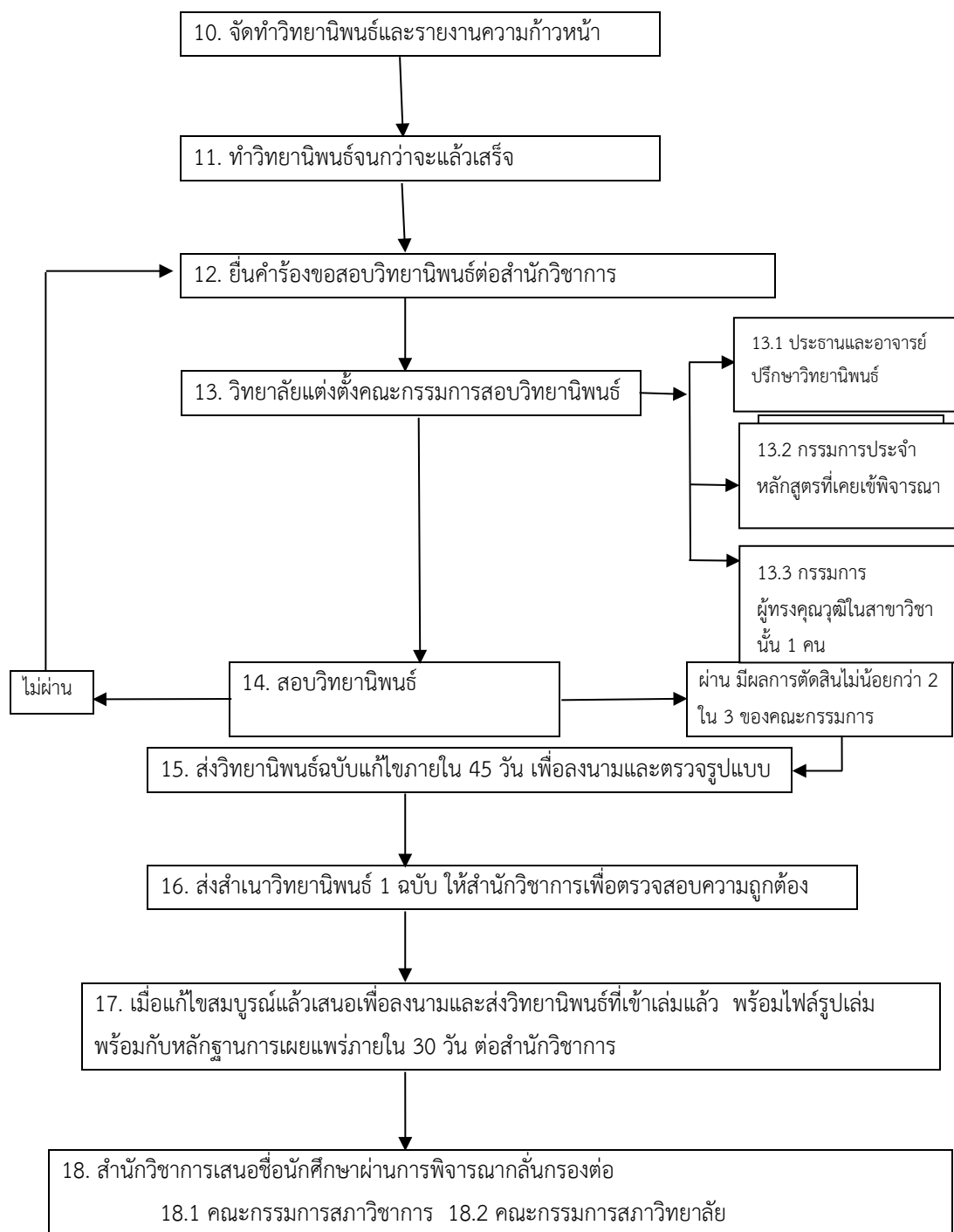
ทั้งนี้หลังจากที่คณะกรรมการสอบเห็นชอบการแก้ไขนั้น นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ยังไม่เข้าปก ภายใน 3 วันทำการที่สำนักวิชาการ

2. สำนักวิชาการตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบและความเรียบร้อยทั่วไปของวิทยานิพนธ์ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ส่งถึงสำนักวิชาการ ถ้าหากมีข้อผิดพลาดนักศึกษาจะต้องรีบดำเนินการแก้ไขแล้วส่งสำนักวิชาการภายใน 7 วัน

3. นักศึกษาไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาในข้อ 1 และ ข้อ 2 และ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาภายใน 45 วัน เนื่องจากมีเหตุผลอันสมควรนักศึกษาสามารถผ่อนผันได้อีกไม่เกิน 30 วัน พ้นจากนี้ถือว่า การสอบวิทยานิพนธ์ เป็นโมฆะต้องดำเนินการขอสอบใหม่

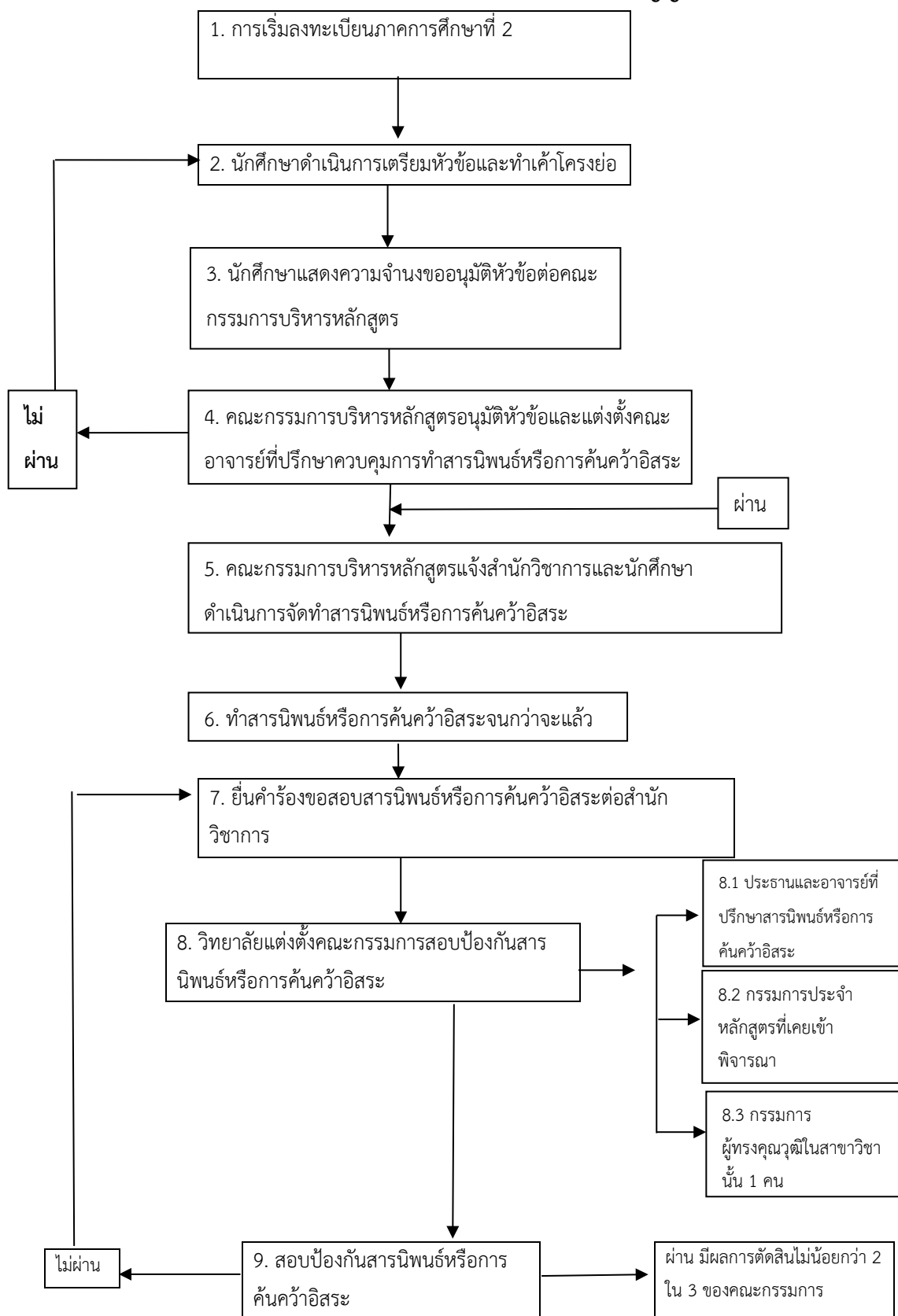
ขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาปริญญาโท แผน 1

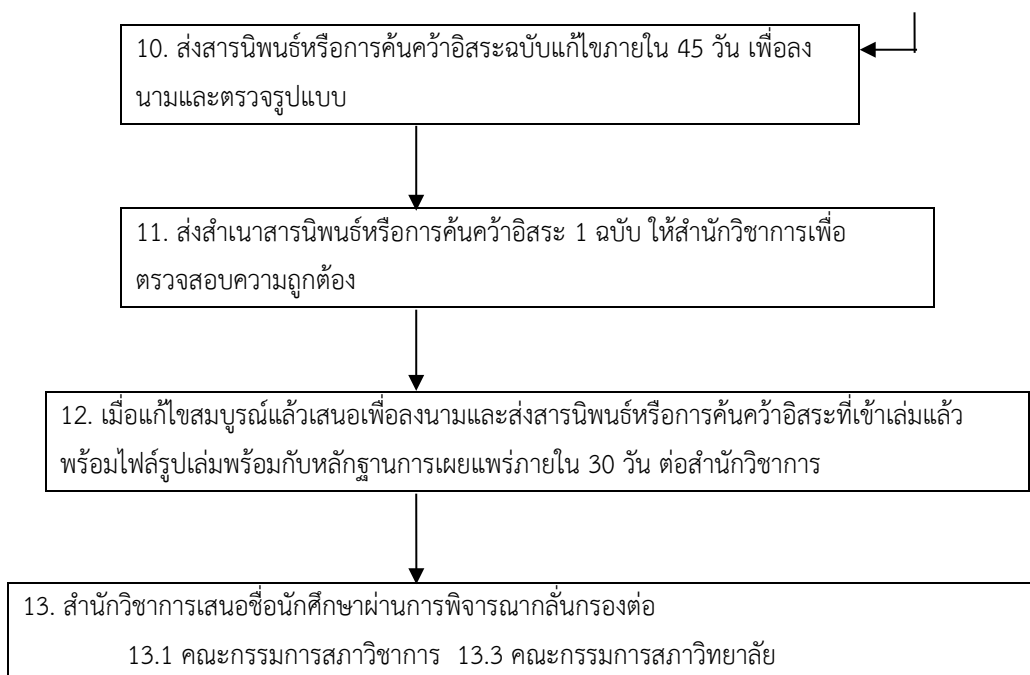




ภาพประกอบที่ 1 แผนภูมิแสดงการจัดทำวิทยานิพนธ์

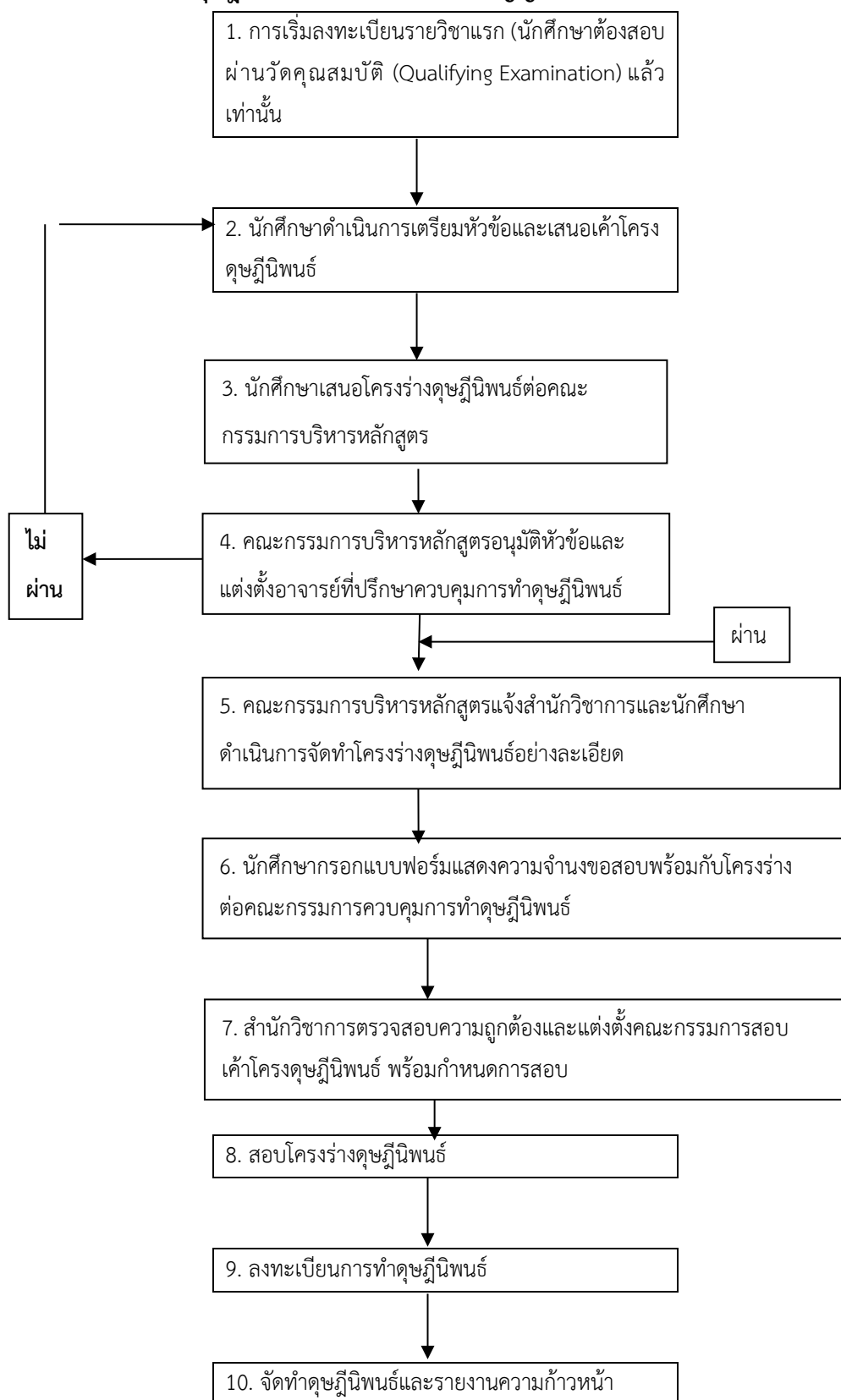
ขั้นตอนการจัดทำสารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษาปริญญาโท แผน 2

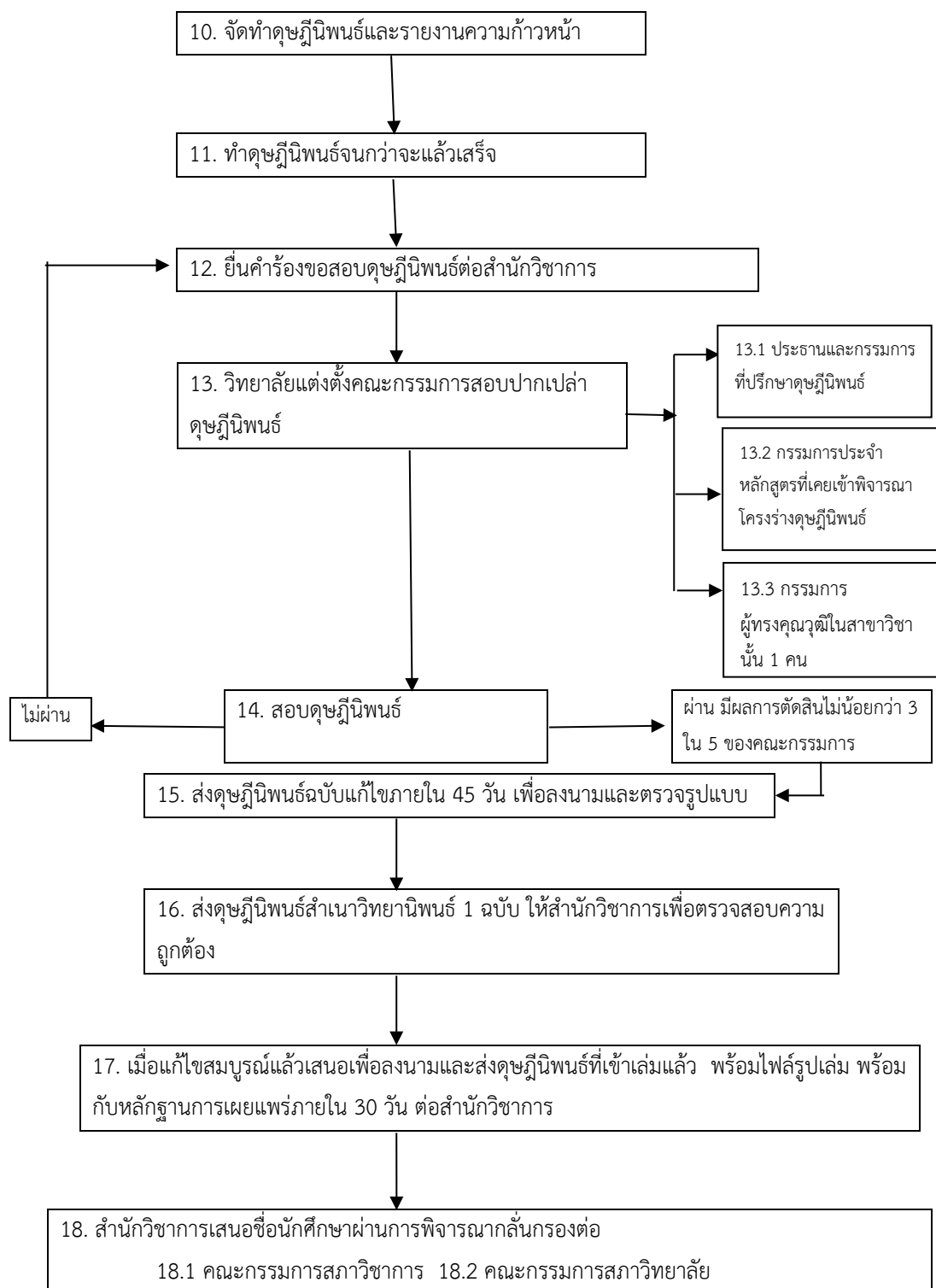




ภาพประกอบที่ 2 แผนภูมิแสดงการจัดทำสารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนการจัดทำดัชนีพนธ์ สำหรับนักศึกษาปริญญาเอก





ภาพประกอบที่ 3 แผนภูมิแสดงการจัดทำวิทยานิพนธ์

บทที่ 3

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์

ดุขนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เป็นผลงานทางวิชาการของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ดำเนินการตามกระบวนการแสวงหาความรู้ของแต่ละสาขาวิชา โดยระดับปริญญาเอกใช้ “ดุขนิพนธ์ (Dissertation)” ระดับปริญญาโท แผน 1 ใช้ “วิทยานิพนธ์ (Thesis)” และระดับปริญญาโท แผน 2 ใช้ “สารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ (Independent Study)” ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 ทั้งนี้รูปแบบการจัดทำให้เป็นไปตามที่วิทยาลัยกำหนด มีส่วนประกอบหลัก 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนประกอบตอนต้น (Preliminary Section)
2. ส่วนประกอบในเนื้อเรื่อง (Text Section)
3. ส่วนประกอบตอนท้าย (References Section)

ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนต่างๆ ในส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์ และแสดงไว้ในภาคผนวกสำหรับรายละเอียดของส่วนประกอบแต่ละส่วนมีดังนี้

ส่วนประกอบตอนต้น (Preliminary Section)

ส่วนประกอบตอนต้น เป็นส่วนของรายงานที่เป็นด้านหน้าก่อนที่จะถึงเนื้อเรื่องของรายงานประกอบด้วย

1. ปกนอก (Cover) ลักษณะวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต้องเป็นปกแข็งพื้นปกสีน้ำเงินเข้มสำหรับการค้นคว้าอิสระ สารนิพนธ์ หรือวิทยานิพนธ์ และสีดำสำหรับดุขนิพนธ์ พิมพ์ข้อความบนปกด้วยอักษรสีทอง ส่วนประกอบบนปก ประกอบด้วย

1.1 ตราวิทยาลัยนครราชสีมา มีขนาด 1.50 X 1.50 นิ้ว อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษห่างจากขอบกระดาษด้านบน 1 นิ้ว

1.2 ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ใช้ตัวอักษรขนาด 20 พอยต์ ตัวหนา นอกจากนั้นใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ ตัวหนา

1.3 ชื่อ-นามสกุลผู้เขียนวิทยานิพนธ์ แต่ถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนามหรือสมณศักดิ์ ก็ให้ใส่ไว้ด้วย

1.4 ส่วนล่างของปกนอก บอกรายละเอียดข้อความเกี่ยวกับประเภทวิทยานิพนธ์ หลักสูตร วิชาเอก สาขาหรือกลุ่มวิชา และ ปีการศึกษา ที่สำเร็จการศึกษา บรรทัดสุดท้ายระบุคำว่า ลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยนครราชสีมา

รูปแบบการพิมพ์ปกนอก

ปกนอกและปกใน
ระดับปริญญาโท ใช้ วิทยานิพนธ์ หรือ
สารนิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ
ระดับปริญญาเอก ใช้ ดุษฎีนิพนธ์

กระดาษขนาด A4

ขนาด 20 พอยต์ (หนา)

ขนาด 1.5X1.5 นิ้ว

ชื่อเรื่อง.....

ผู้วิจัย.....

ขนาด 18 พอยต์ (หนา)

วิทยานิพนธ์หลักสูตร..... สาขาวิชา.....

คณะ..... วิทยาลัยนครราชสีมา

ปีการศึกษา 25.....

© ลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยนครราชสีมา

1 นิ้ว

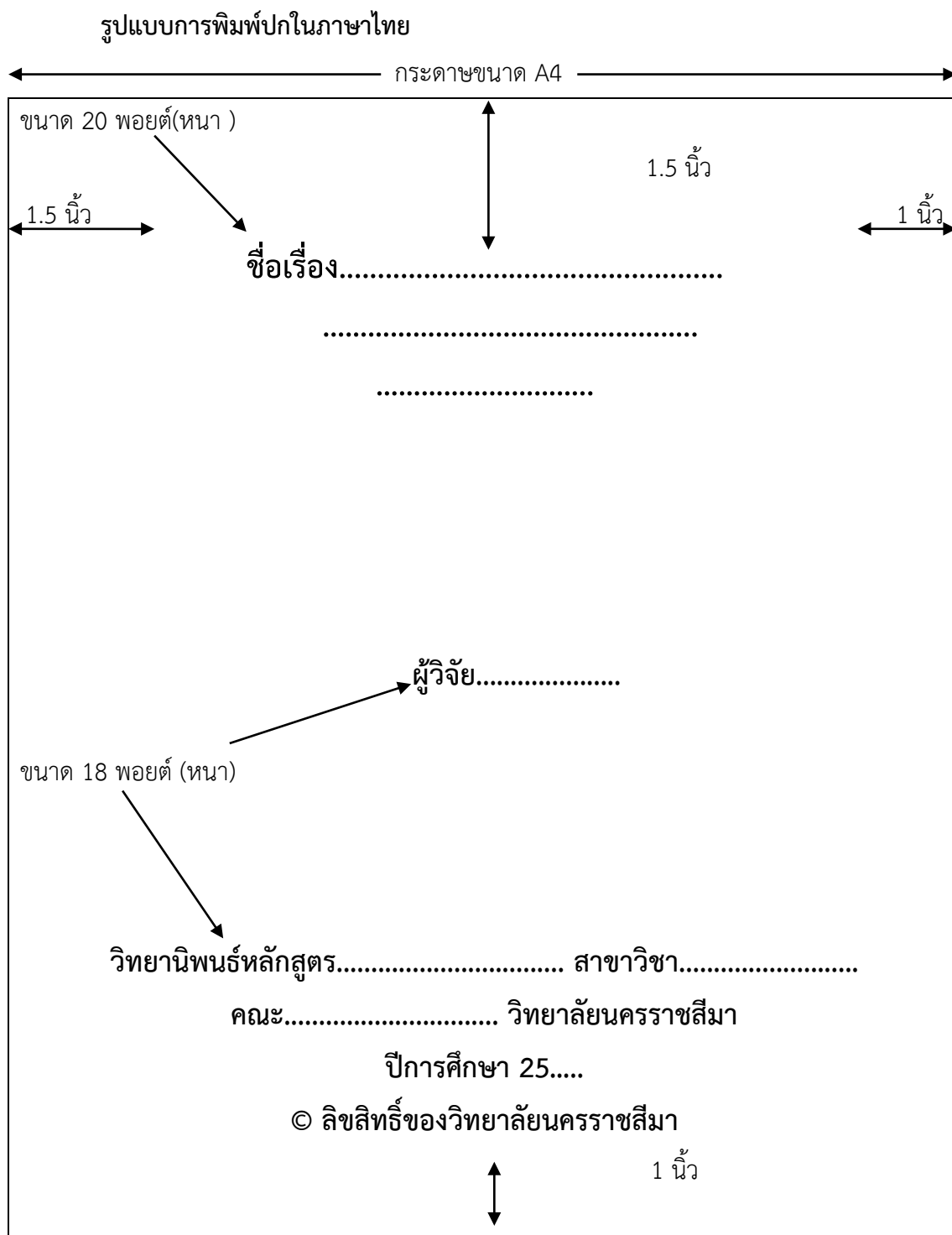
1 นิ้ว

1 นิ้ว

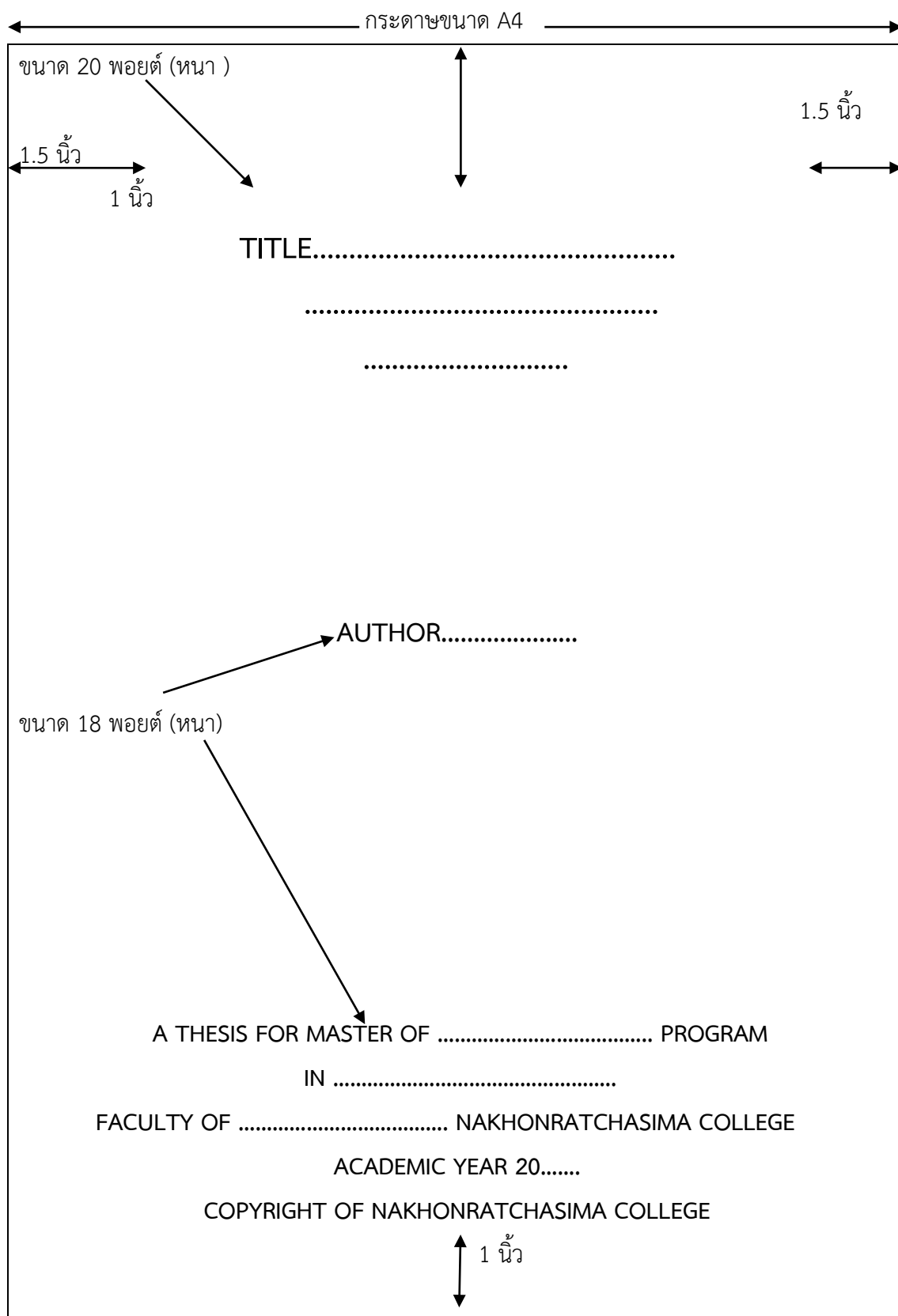
1 นิ้ว

2. ใบรองปก (Blank Page) กระดาษเปล่าสีขาวหนา ถัดจากปกด้านหน้าและก่อนปกหลัง ด้านละ 1 แผ่น

3. ปกใน (Title Page) อยู่ถัดจากใบรองปก มีส่วนประกอบข้อความและขนาดเช่นเดียวกับปกนอก



รูปแบบการพิมพ์ปกในภาษาอังกฤษ



4. หน้าอนุมัติ (Approval Page) จัดทำไว้เพื่อให้คณบดีและคณะกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์ลงนามอนุมัติ โดยระบุองค์ประกอบคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ คุณสมบัติ และ
จำนวนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 ประกอบด้วยอาจารย์
ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันอุดมศึกษา พร้อมรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์และลายมือชื่อ

หน้าอนุมัติ ระดับปริญญาโท ใช้ วิทยานิพนธ์ หรือ สารนิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ ระดับปริญญาเอก ใช้ ดุษฎีนิพนธ์		กระดาษขนาด A4	
1 นิ้ว			
		วิทยานิพนธ์ ชื่อเรื่อง XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ของ ผู้วิจัย..... ได้รับอนุมัติจากคณะ.....ให้นับเป็นส่วนหนึ่ง ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา..... สาขาวิชา..... ของวิทยาลัยนครราชสีมา (2.5 นิ้ว).....คณบดีคณะ..... (.....(2.5 นิ้ว).....) คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (2.5 นิ้ว).....ประธานกรรมการ/ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (.....(2.5 นิ้ว).....) (2.5 นิ้ว)..... อาจารย์ที่ปรึกษา (.....(2.5 นิ้ว).....) (2.5 นิ้ว)..... กรรมการ (.....(2.5 นิ้ว).....) (2.5 นิ้ว)..... กรรมการ (.....(2.5 นิ้ว).....) ฯลฯ	
		1.5 นิ้ว	
		1 นิ้ว	

5.2 บทคัดย่อภาษาอังกฤษ สำหรับบทคัดย่อภาษาอังกฤษให้ถอดความตรงตามบทคัดย่อภาษาไทย

←----- กระดาษขนาด A4 ----->

1.5 นิ้ว
1.5 นิ้ว
1 นิ้ว

Title	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Name	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Advisor	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Co-Advisor(ถ้ามี)	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Degree	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
University	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

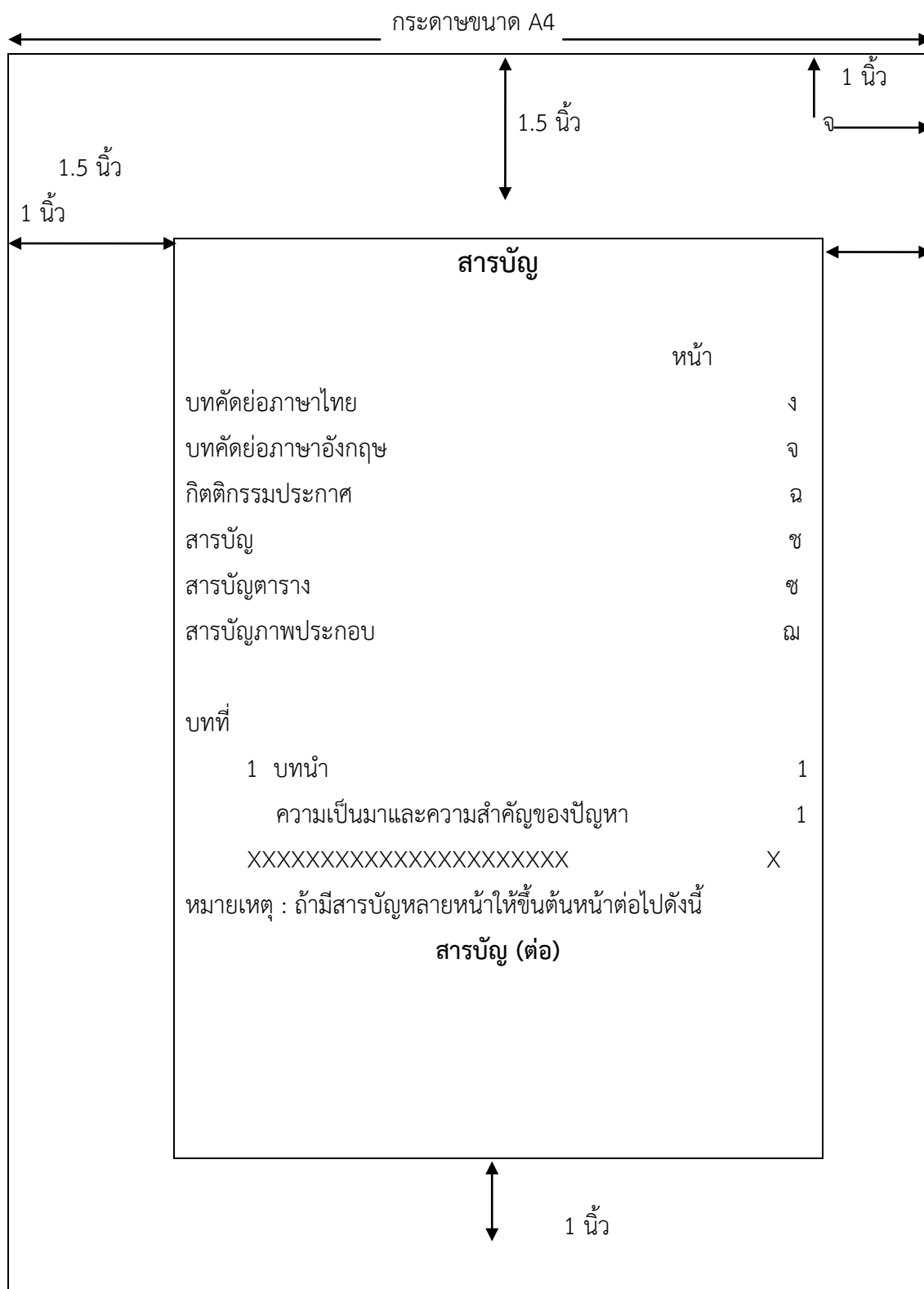
} เว้น 2 บรรทัดพิมพ์
ABSTRACT ← ขนาด 18 พอยต์ (หนา)

} เว้น 2 บรรทัดพิมพ์

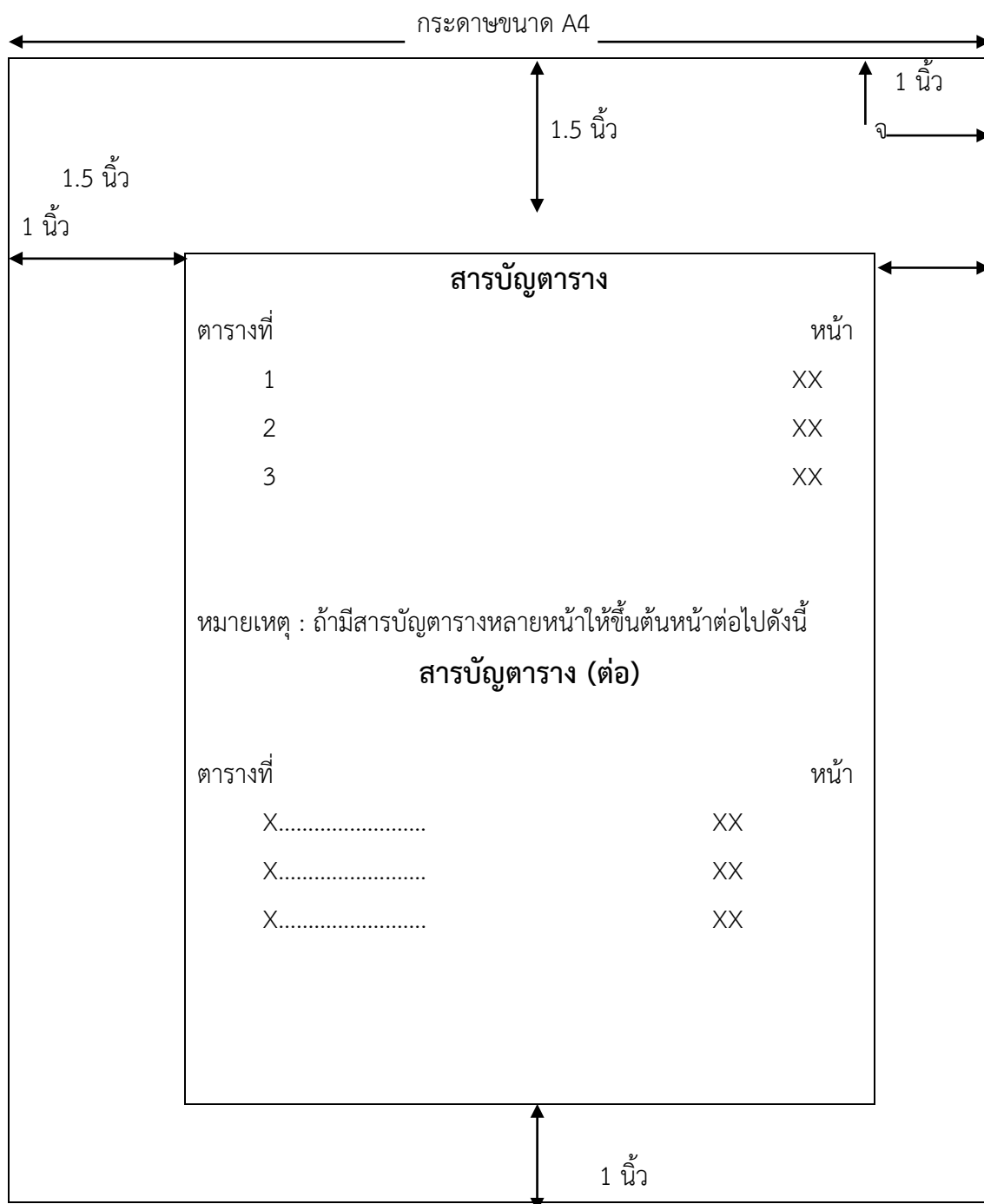
XX

(0.5 นิ้ว)
1 นิ้ว

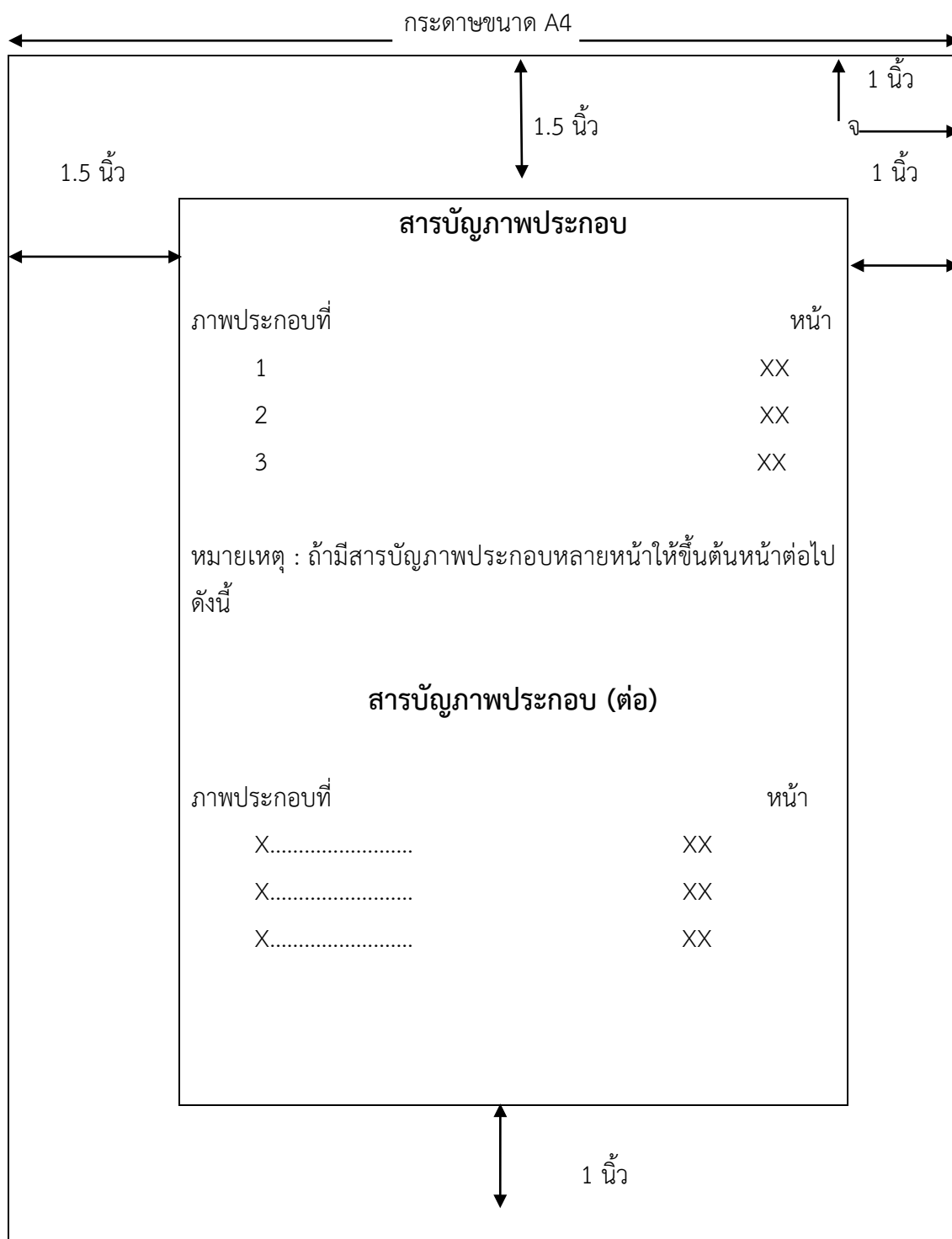
8. สารบัญ (Lists of Contents) เป็นรายการที่แสดงถึงส่วนประกอบสำคัญทั้งหมดของวิทยานิพนธ์ เรียงลำดับเลขหน้า หน้าแรกของสารบัญไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า แต่นับหน้า ส่วนหน้าถัดไปพิมพ์เลขหน้ากำกับทุกหน้า



9. สารบัญตาราง (List of Tables) เป็นส่วนบอกตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์ รวมทั้งตารางในภาคผนวกด้วย พิมพ์เรียงลำดับต่อจากส่วนสารบัญ กรณีชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้พิมพ์ข้อความในบรรทัดถัดไปโดยให้ข้อความตรงกับชื่อตารางบรรทัดแรก



10. สารบัญภาพประกอบ (List of Figures, List of Illustrations) เป็นส่วนบอกตำแหน่งหน้าของภาพ (รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ) ทั้งหมดที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์ พิมพ์ขึ้นหน้าใหม่เรียงต่อจากสารบัญตาราง



11. คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ (List of Abbreviations) (ถ้ามี) เป็นส่วนที่อธิบายถึงสัญลักษณ์และคำย่อต่างๆ ที่ใช้ในวิทยานิพนธ์ พิมพ์ขึ้นหน้าใหม่เรียงต่อจากสารบัญภาพประกอบ

ส่วนประกอบในเนื้อเรื่อง

ส่วนเนื้อเรื่องของวิทยานิพนธ์ จะแบ่งเนื้อหาออกเป็น 5 บท ดังนี้ บทที่ 1 บทนำ บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ส่วนโครงสร้างหัวข้อภายในแต่ละบทอยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งควรสอดคล้องตามแบบแผนการดำเนินงานวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาที่ทำวิทยานิพนธ์นั้น แต่ละบทมีรายละเอียด พอสังเขปได้ ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ (Introduction) หัวข้อสำคัญในบทนี้คือ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา คือการกล่าวถึงความเป็นมาของปัญหา สาเหตุ ความจำเป็นที่จะต้องศึกษาวิจัย โดยแสดงให้เห็นว่าเรื่องที่ศึกษานั้นมีสภาพปัญหาและมีความสำคัญอย่างไรทำไมต้องศึกษา ศึกษาแล้วได้ประโยชน์อะไร เพื่อเป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดหัวข้ออื่นๆ ได้ชัดเจนต่อไป

2. คำถามการวิจัย เป็นการตั้งคำถามเพื่อช่วยให้เห็นความชัดเจนของปัญหาในประเด็นที่ผู้วิจัยสงสัยและต้องการแสวงหาคำตอบด้วยกระบวนการวิจัย

3. วัตถุประสงค์ของการวิจัย คือการระบุความตั้งใจที่จะศึกษาค้นคว้าอะไรบางอย่างเป็นรูปธรรมสามารถหาคำตอบได้ด้วยกระบวนการวิจัย ไม่ควรเขียนวัตถุประสงค์มากเกินไปเพราะจะทำให้ประเด็นที่สนใจลดความน่าสนใจลง

4. สมมติฐานของการวิจัย คือการคาดคะเนคำตอบของคำถามที่ผู้วิจัยตั้งไว้ โดยกำหนดให้ชัดเจนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และมีหลักฐานสนับสนุน หากไม่มีหลักฐานหรือความรู้เดิมสนับสนุนที่จะคาดคะเนคำตอบก็ไม่จำเป็นต้องตั้งสมมติฐาน

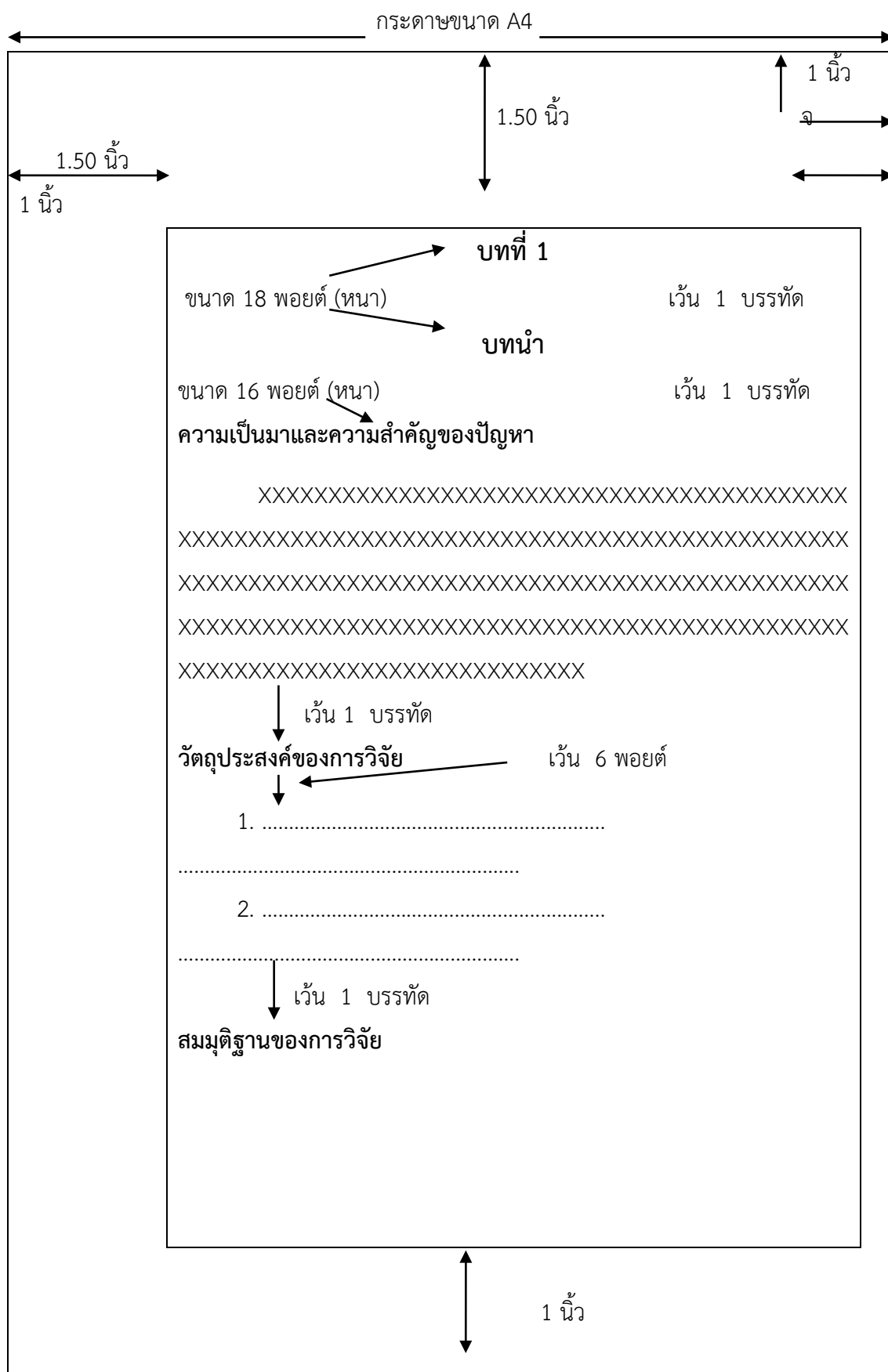
5. ขอบเขตของการวิจัย คือการกำหนดขอบเขตว่างานวิจัยจะครอบคลุมถึงเรื่องใดบ้าง ประเด็นที่ควรกำหนดขอบเขตของการวิจัยได้แก่ ขอบเขตด้านเนื้อหาสาระหลักการหรือทฤษฎี ขอบเขตด้านตัวแปร ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง และอาจมีขอบเขตเกี่ยวกับระยะเวลา

6. ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี) คือการกำหนดเงื่อนไขที่ต้องตกลงให้เข้าใจตรงกันในประเด็นสำคัญก่อนการวิจัยว่าในการทำวิจัยครั้งนี้ต้องยอมรับเงื่อนไขอะไรบ้างโดยเงื่อนไขนั้นสามารถยอมรับได้โดยไม่ต้องพิสูจน์

7. ข้อจำกัดของการวิจัย คือ เงื่อนไข ปัจจัย หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในการดำเนินการวิจัย ซึ่งผู้วิจัยไม่สามารถควบคุมได้ทั้งหมด และอาจส่งผลต่อการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ผล การตีความผล หรือการนำผลการวิจัยไปอ้างอิงหรือประยุกต์ใช้

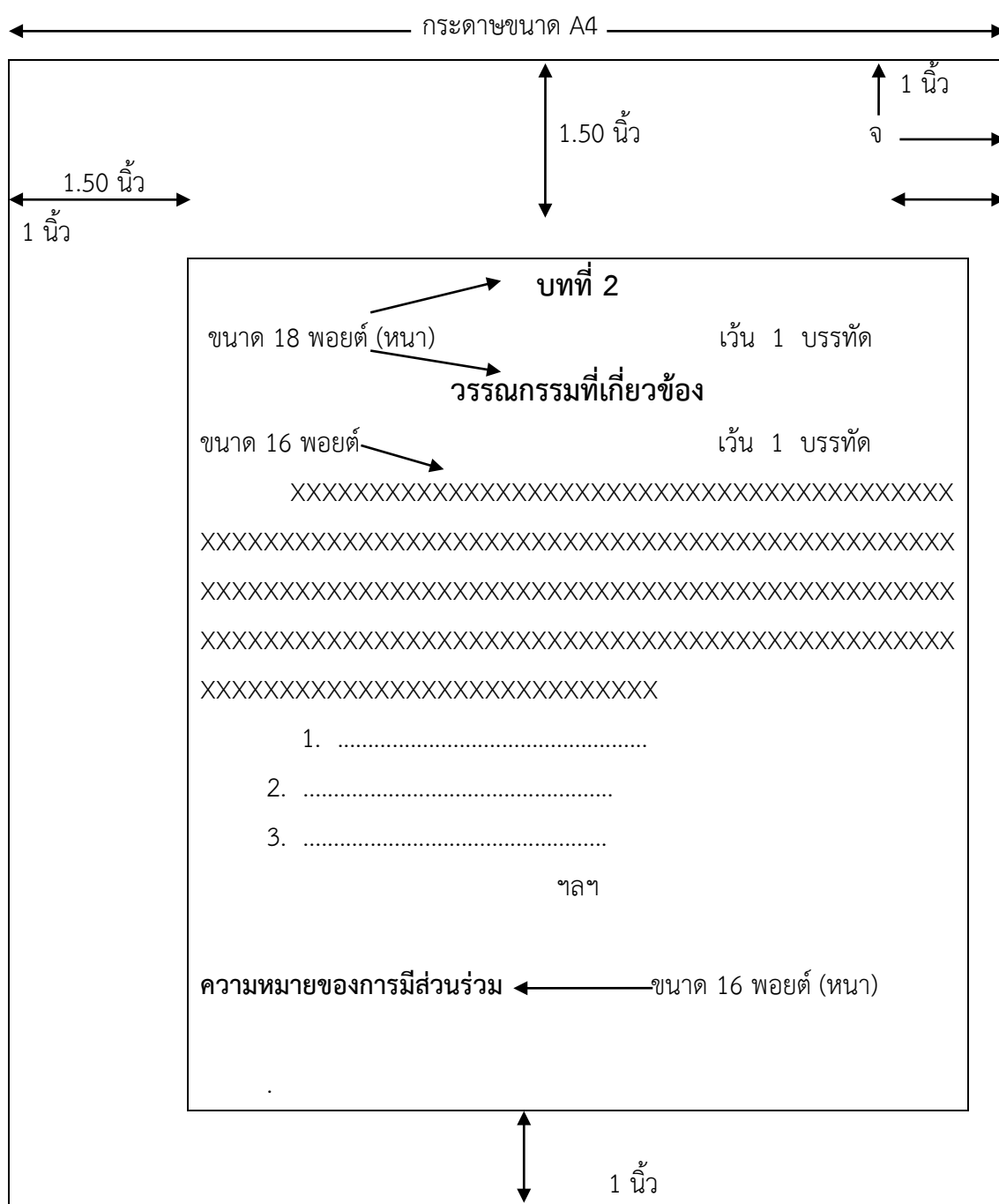
7. ประโยชน์ของการวิจัย คือการอธิบายถึงการนำผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ไปใช้ประโยชน์ทางวิชาการหรือไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้อย่างไร

8. นิยามศัพท์เฉพาะ คือการให้คำจำกัดความของคำหรือข้อความที่ต้องตกลงให้เข้าใจตรงกัน โดยทั่วไปคำที่ต้องนิยามมี 3 ประเภท คือ ตัวแปรจำเป็นต้องนิยามให้เป็นเชิงปฏิบัติการ (Operational Definition) คำสำคัญอื่น ๆ และคำที่ต้องการตกลงเพื่อสะดวกในการสื่อความ



บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (Literature Review)

เป็นบทที่ผู้วิจัยนำเสนอผลการค้นคว้าและรวบรวมทฤษฎี หลักการ แนวคิดต่างๆ ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องหรือข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ในการเขียนบทที่ 2 ผู้วิจัยอาจกำหนดหัวข้อย่อยแตกต่างกันออกไป ขึ้นอยู่กับลักษณะของเนื้อหาและตัวแปรที่เกี่ยวข้อง โดยทั่วไปมักประกอบไปด้วยหัวข้อย่อยดังนี้ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเรื่องที่วิจัย ทฤษฎีที่รองรับ ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ และกรอบแนวคิดการวิจัย



บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology)

เป็นบทที่กล่าวถึง รายละเอียดของระเบียบวิธีการวิจัย หรือการดำเนินงานวิจัย ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย การกำหนดหัวข้อย่อย และ เนื้อหาของบทนี้ อาจจะแตกต่างกันไปตามประเภทของการวิจัย โดยทั่วไปแล้ว บทที่ 3 ควรประกอบด้วย หัวข้อย่อยดังต่อไปนี้ รูปแบบการวิจัย หรือ แบบแผนการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือการวิจัย การสร้างและพัฒนาเครื่องมือการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล และเกณฑ์การแปลความหมาย (ถ้ามี)

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เป็นบทที่เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อแสวงหาคำตอบหรือปัญหาการวิจัย จะเป็นการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบข้อความ ตาราง หรือภาพ พร้อมคำอธิบาย ซึ่งต้องสอดคล้องและเรียงลำดับตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย มีรูปแบบการนำเสนอตารางดังนี้ (ตัวอย่างภาคผนวก ข)

4.1 ตัวอย่างการพิมพ์ตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นของกลุ่มตัวอย่าง (n = 279) เส้นคู่

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่ง		
ผู้บริหารสถานศึกษา	35	12.50
ครูผู้สอน	244	87.50
รวม	279	100.00
ขนาดสถานศึกษา		
ขนาดเล็ก	67	24.00
ขนาดกลาง	96	34.40
ขนาดใหญ่	116	41.60
รวม	279	100.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่า
.....

1 ช่วงบรรทัด ทศนิยม 2 ตำแหน่ง(ตรงกัน)

4.2 ตัวอย่างการพิมพ์ตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยภาพรวมและรายด้าน

ด้านที่	บทบาทของผู้บริหารในการบริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	ลำดับที่
1	ด้านการบริหารวิชาการ	4.07	0.46	มาก	3
2	ด้านการบริหารงบประมาณ	4.46	0.41	มาก	1
3	ด้านการบริหารงานบุคคล	4.00	0.46	มาก	4
4	ด้านการบริหารงานทั่วไป	4.22	0.42	มาก	2
รวม		4.14	0.32	มาก	

จากตารางที่ 4.2 แสดงว่าบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยภาพรวมและรายด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.14$, S.D.=0.32) โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการบริหารงบประมาณ ($\bar{X}=4.46$, S.D.= 0.41) รองลงมาคือ ด้านการบริหารงานทั่วไป ($\bar{X}=4.22$, S.D.=0.42) ด้านการบริหารวิชาการ ($\bar{X}=4.07$, S.D.=0.46) และค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการบริหารงานบุคคล ($\bar{X}=4.00$, S.D.=0.46)

บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

เป็นบทสุดท้ายของรายงาน ประกอบด้วยหัวข้อย่อย ดังต่อไปนี้

สรุปผลการวิจัย เป็นการสรุปผลการวิจัย ซึ่งได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลในบทที่ 4 โดยนำเสนอเป็นข้อ ๆ เรียงตามวัตถุประสงค์การวิจัย

อภิปรายผล เป็นการอภิปรายถึงผลการวิจัยที่ได้รับว่า ผลการวิจัยนั้นๆ สัมพันธ์กับผลการวิจัยที่มีผู้ทำไว้ก่อนแล้ว หรือสัมพันธ์กับนโยบาย หรือการปฏิบัติในเรื่องนั้นๆ แล้วแต่กรณี การอภิปรายผลใน บทที่ 5 จะเกี่ยวข้องกับการทบทวนวรรณกรรมที่เสนอไว้ในบทที่ 2

ข้อเสนอแนะ ประกอบด้วย ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้และข้อเสนอเพื่อการวิจัยต่อไป

ส่วนประกอบตอนท้าย

1. หน้าบอกตอน (Half-title Page) คือ หน้าที่ยื่นหรือพิมพ์หัวข้อเรื่องไว้กลางหน้ากระดาษเพื่อบอกว่า ตอนต่อไปคืออะไร หน้าบอกตอนนี้จะจัดไว้ก่อนตอนต่างๆ ในส่วนประกอบตอนท้าย เช่น หน้าบอกตอนของบรรณานุกรม ก็จะเขียนหรือพิมพ์คำว่า “บรรณานุกรม” ไว้กลางหน้ากระดาษเพื่อบอกให้ผู้อ่านทราบว่าตอนต่อไปคือ บรรณานุกรม

2. บรรณานุกรม (Bibliography) คือ รายการวัสดุสารสนเทศทุกประเภทที่ใช้ศึกษาค้นคว้า ซึ่งอาจประกอบด้วย หนังสือ บทความ วารสาร วิทยานิพนธ์ และสื่ออื่นๆ ที่ผู้วิจัยได้ค้นคว้าในการทำรายงานการวิจัยเรื่องนั้น บรรณานุกรมจะต้องนำเสนอโดยการจัดเรียงตาม ลำดับอักษร ชื่อผู้แต่งถ้ามี รายการทั้งเอกสารภาษาไทย และเอกสารภาษาอังกฤษ ให้แยกรายการ โดยจัดให้เอกสารภาษาไทย ขึ้นก่อน ตามด้วยเอกสารภาษาอังกฤษ รายละเอียดการอ้างอิงดูในบทที่ 5

3. ภาคผนวก (Appendix) คือ ส่วนที่เป็นรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อช่วยให้เกิดความสมบูรณ์ในข้อมูล เป็นข้อความที่ไม่สามารถบรรจุอยู่ในส่วนของเนื้อหา เป็นส่วนเสริมให้เกิดความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น แต่ไม่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของเนื้อเรื่อง เช่น รายละเอียดการคำนวณหรือการวิเคราะห์ข้อมูล สูตรการคำนวณ หนังสือติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นต้น ในกรณีที่มีหลายภาคผนวกให้พิมพ์เรียงลำดับเป็น ภาคผนวก ก (APPENDIX A) ภาคผนวก ข (APPENDIX B) ภาคผนวก ค (APPENDIX C).... ต่อเนื่องกันไปจนหมด เฉพาะหน้านี้ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า แต่นับหน้าแต่ละภาคผนวกให้ขึ้นหน้าใหม่และพิมพ์เลขหน้าทุกหน้า

4. ประวัติย่อของผู้วิจัย (Vitae) คือ ส่วนท้ายสุดของวิทยานิพนธ์ และพิมพ์เลขหน้าด้วย เพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถติดต่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ได้ ให้เขียนเป็นความเรียง ความยาวไม่เกิน 1 หน้า ครอบคลุมรายละเอียดดังนี้ ชื่อนามสกุล พร้อมคำนำหน้า (ให้ระบุว่าเป็น นาย นางสาว นาง หรือ ยศฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือสมณศักดิ์) วัน เดือน และปีเกิด และสถานที่เกิด (ให้บอกอำเภอ และจังหวัดที่เกิด) ที่อยู่ปัจจุบัน (ให้ระบุที่อยู่ที่สามารถติดต่อทางไปรษณีย์ได้) และประวัติการศึกษา (ให้ระบุปีที่สำเร็จการศึกษา วุฒิที่ได้รับ และสถาบันที่สำเร็จการศึกษา ตั้งแต่ชั้นปริญญาบัณฑิตหรือเทียบเท่าขึ้นไปจนถึงปัจจุบัน) ประสบการณ์การทำงาน ชื่อผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่ รางวัลหรือทุนการศึกษาที่ได้รับ ระบุเฉพาะที่สำคัญ ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน และสถานที่ทำงาน (ถ้ามี) เช่น อาจารย์ ผู้อำนวยการโรงเรียน นักวิชาการ เป็นต้น

บทที่ 4

การจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์

ข้อแนะนำทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์

1. กระดาษที่ใช้พิมพ์
2. ตัวพิมพ์
3. การเว้นขอบกระดาษ
4. การจัดตำแหน่งข้อความในหน้ากระดาษ
5. การลำดับหน้าและพิมพ์เลขกำกับหน้า
6. การพิมพ์บทและหัวข้อในบท
7. การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด
8. การย่อหน้า
9. การใช้เครื่องหมายวรรคตอน
10. การพิมพ์คำภาษาต่างประเทศ
11. การพิมพ์อัญประกาศ
12. การพิมพ์สารบัญ
13. การพิมพ์ตาราง
14. การพิมพ์ภาพประกอบ
15. การพิมพ์หน้าปกตอน
16. การพิมพ์สันปก

รายละเอียดตามข้อแนะนำทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์

1. กระดาษที่ใช้พิมพ์

กระดาษที่ใช้พิมพ์ให้ใช้กระดาษขาวไม่มีเส้นบรรทัด สีขาวขนาดมาตรฐาน A4 หน้า 80 แกรม ใช้พิมพ์เพียงหน้าเดียวตลอดทั้งเล่ม

2. ตัวพิมพ์ (Font)

ตัวอักษรที่ใช้พิมพ์เป็นตัวอักษรสีดำ และใช้ตัวพิมพ์แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม ขนาดตัวพิมพ์และรูปแบบตัวอักษร กำหนดดังนี้

2.1 วิทยานิพนธ์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ใช้ตัวพิมพ์แบบ TH Sarabun PSK ขนาด 16 พอยต์

2.2 บทที่ ชื่อบท ชื่อส่วนประกอบต่างๆ เช่น บทคัดย่อ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพประกอบ รายการสัญลักษณ์และคำย่อ รายการอ้างอิง ภาคผนวก และประวัติย่อของผู้วิจัย วิทยานิพนธ์ที่เป็นภาษาไทย ให้พิมพ์ด้วยตัวอักษรخمหมนา ขนาด 18 พอยต์ สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้พิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรخمหมนา ขนาด 18 พอยต์

2.3 หน้าบอกภาคหรือตอน ให้พิมพ์ด้วยตัวอักษรخمหมนา ขนาด 20 พอยต์ สำหรับ วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้พิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรخمหมนา ขนาด 20 พอยต์

3. การเว้นขอบกระดาษ (Margin)

การกำหนดระยะห่างของกรอบข้อความแต่ละหน้า ให้มีระยะเป็นแนวเดียวกันตลอดทั้งเล่ม ดังนี้

3.1 ริมกระดาษขอบบนลงมาถึงข้อความบรรทัดแรก ให้เว้นระยะ 1.50 นิ้ว

3.2 ริมกระดาษขอบซ้าย ให้เว้นระยะ 1.50 นิ้ว

3.3 ริมกระดาษขอบขวาและขอบล่าง ให้เว้นระยะ 1 นิ้ว

ในกรณีที่ท้ายกระดาษเป็นหัวข้อ ต้องมีเนื้อหาต่ออย่างน้อย 1-2 บรรทัด หรือปรับย้ายทั้งหัวข้อและเนื้อหาไปไว้หน้าถัดไปทั้งหมด

4. การจัดตำแหน่งข้อความในหน้ากระดาษ (Alignment)

การพิมพ์รายละเอียดส่วนเนื้อเรื่อง ให้จัดตำแหน่งข้อความเป็นแบบชิดขอบซ้ายและขอบขวา เพื่อความสวยงามโดยคำนึงถึงความถูกต้องทางภาษา ไม่พิมพ์แยกคำ การเว้นวรรคให้เว้นระยะ 1 ตัวอักษร ส่วนการเว้นระยะอื่นๆ ให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้

5. การลำดับหน้าและพิมพ์เลขกำกับหน้า

ในการลำดับหน้าของวิทยานิพนธ์ทุกประเภทแบ่งออกเป็น 2 ส่วนสำคัญดังนี้

5.1 ส่วนประกอบตอนต้น ของวิทยานิพนธ์ภาษาไทยทุกประเภท ให้ใช้ตัวอักษรเรียงตามลำดับพยัญชนะในภาษาไทย คือ ก ข ค ง จ ฉ ช.....และสำหรับ วิทยานิพนธ์ภาษาต่างประเทศให้ใช้ตัวเลขโรมันตัวเล็ก คือ ในการพิมพ์กำกับหน้าโดยใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 พอยต์ ตัวปกติ เว้นแต่ปกในทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หน้าอนุมัติ และหน้าแรกของสารบัญ ไม่ต้องพิมพ์ตัวอักษรกำกับหน้า แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย ดังแสดงในตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ตัวอย่างการลำดับหน้าและการพิมพ์พยานะกำกับหน้าของส่วนประกอบตอนต้น
สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาไทย

หน้าเรียงตามลำดับ	พยานะกำกับหน้า	การพิมพ์พยานะกำกับหน้า	
		พิมพ์	ไม่พิมพ์
หน้าปกในภาษาไทย	ก		X
หน้าปกในภาษาอังกฤษ	ข		X
หน้าอนุมัติ	ค		X
หน้าบทคัดย่อภาษาไทย	ง	/	
หน้าบทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ	/	
กิตติกรรมประกาศ	ฉ	/	
หน้าแรกของสารบัญ	ช		X
หน้าถัดไปของสารบัญ (ถ้ามี)	ซ	/	
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	ณ	/	
สารบัญภาพประกอบ (ถ้ามี)	ญ	/	

/ หมายถึง ให้พิมพ์พยานะกำกับหน้าที่มุมขวาของกระดาษขนาด A4 โดยให้พิมพ์ห่างจากขอบกระดาษด้านบนลงมา 1 นิ้ว และห่างจากขอบกระดาษด้านขวาเข้ามา 1 นิ้ว

X หมายถึง ไม่ต้องพิมพ์พยานะกำกับหน้าแต่ให้นับหน้ารวมไปด้วย

พยานะกำกับหน้าที่ปรากฏในตารางที่ 1 สามารถเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนหน้าของแต่ละรายการของส่วนประกอบตอนต้น ที่ต้องมีพยานะกำกับหน้าเรียงไปตามลำดับจนครบทุกหน้าของส่วนประกอบตอนต้น

5.2 ส่วนประกอบในเนื้อหาและส่วนประกอบตอนท้าย ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศให้ลำดับหน้าโดยใช้ตัวเลขอารบิก 1, 2, 3, 4..... ต่อเนื่องกันตลอดทุกหน้าจนจบเล่ม ยกเว้น หน้าแรกของบทที่ทุกบท หน้าแรกของบรรณานุกรม และหน้าแรกของภาคผนวก ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้ากำกับ แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย ดังแสดงไว้ในตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 ตัวอย่างการลำดับหน้าและการพิมพ์ตัวเลขกำกับหน้าของส่วนประกอบในเนื้อหา

หน้าเรียงตามลำดับ	ตัวเลขกำกับหน้า	การพิมพ์ตัวเลขกำกับหน้า	
		พิมพ์	ไม่พิมพ์
หน้าแรกของบทที่ 1	1		X
หน้าถัดไปของบทที่ 1	2 3 4.....14	/	
หน้าแรกของบทที่ 2	15		X
หน้าถัดไปของบทที่ 2	16 17 18.....	/	
หน้าบอกตอนบรรณานุกรม	88		X
หน้าแรกของบรรณานุกรม	89	/	
หน้าถัดไปของบรรณานุกรม	90 91 92.....	/	
หน้าบอกตอนภาคผนวก	95		X
หน้าบอกตอนภาคผนวก ก	96		X
หน้าแรกของภาคผนวก ก	97	/	
หน้าถัดไปของภาคผนวก ก	98 99 100.....	/	

/ หมายถึง ให้พิมพ์ตัวเลขกำกับหน้าที่มุมขวาของกระดาษขนาด A4 โดยให้พิมพ์ห่างจากขอบกระดาษด้านบนลงมา 1 นิ้ว และห่างจากขอบกระดาษด้านขวาเข้ามา 1 นิ้ว

X หมายถึง ไม่ต้องพิมพ์ตัวเลขกำกับหน้าแต่ให้นับหน้ารวมไปด้วย

ตัวเลขกำกับหน้าที่ปรากฏในตารางที่ 2 สามารถเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนหน้าของแต่ละบทที่ ของส่วนประกอบเนื้อหา ที่ต้องมีตัวเลขกำกับหน้าเรียงไปตามลำดับจนครบทุกหน้าของส่วนประกอบเนื้อหาและส่วนประกอบตอนท้าย

6. การพิมพ์บทและหัวข้อในบท

6.1 บท (Chapter)

เมื่อขึ้นบทใหม่ ต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ โดยแต่ละบทจะเริ่มด้วยข้อความ “บทที่” ซึ่งเป็นอักษรตัวหนา และตามด้วยเลขอารบิกกำกับบท วางไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ ที่บรรทัดแรกของหน้า ชื่อบทให้พิมพ์ไว้ในบรรทัดถัดลงมา และจัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษเช่นเดียวกัน ในกรณีที่ชื่อบทที่ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัดตามความเหมาะสม โดยพิมพ์เรียงลงมาเป็นลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัว

6.2 การลำดับหัวข้อในบท

หัวข้อสำคัญ (Heading) ในแต่ละบท หมายถึงหัวข้อหลัก ซึ่งมีใช้เป็น ชื่อเรื่องประจำบท ควรพิมพ์ด้วยอักษรตัวเข้ม ชิดแนวพิมพ์ด้านซ้ายมือ และควรเว้นระยะก่อน หัวข้อสำคัญ 1 บรรทัด เว้นระยะห่างก่อนบรรทัดถัดมา 6 พอยต์ สำหรับภาษาอังกฤษ อักษรตัวแรกของคำแรกและของทุกๆ คำในหัวข้อสำคัญๆ เหล่านี้ต้องพิมพ์ด้วยอักษรตัวใหญ่เสมอ แต่ บุพพบท (Preposition) สันธาน (Conjunction) และ คำนำหน้านาม (Article) ไม่ต้องพิมพ์ด้วยอักษรตัวใหญ่ เว้นแต่ บุพพบท สันธาน และ คำนำหน้านามดังกล่าวเป็นคำแรกของหัวข้อนั้น การขึ้นหัวข้อใหม่ ถ้ามีที่ว่างสำหรับพิมพ์ข้อความต่อไปได้ไม่เกินหนึ่งบรรทัดแล้ว ให้ขึ้นหัวข้อใหม่ในหน้าถัดไป

หัวข้อย่อย (Sub Heading) พิมพ์หัวข้อย่อยโดยย่อหน้า 0.5 เซนติเมตร การพิมพ์หัวข้อย่อย อาจใช้ตัวอักษรกำกับสลับกับตัวเลข หรือตัวเลขอย่างเดียวก็ได้ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

แบบตัวเลขกำกับอย่างเดียว

----1 บรรทัด----

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม (หัวข้อหลัก)

1. ประเภทของการฝึกอบรม (หัวข้อย่อย)

ตั้งคาระยะห่างก่อน 6 พอยต์

1.1

1.1.1

1.1.1.1

1).....

2).....

1.1).....

1.2).....

ตัวพิมพ์

การใช้ตัวอักษร ให้ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 พอยต์ ตลอดทั้งเล่ม หัวข้อให้พิมพ์เป็นตัวอักษรแบบตัวหนา และต้องเป็นตัวอักษรแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม ตัวอักษรภาษาอังกฤษ ตัวแรกของคำหรือข้อความขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่ ตัวเลขให้ใช้แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม เช่น ใช้เลขอารบิกแบบเดียวโดยตลอด หากจำเป็นต้องใช้เลขไทยต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม

7. การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด

7.1 ให้กำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัดเป็นแบบระยะพิมพ์เดียว (Single Space)

7.2 ระยะห่างระหว่างชื่อบทกับหัวข้อแรกหรือบรรทัดแรกของเนื้อเรื่องให้เว้นว่าง

1 บรรทัด

7.3 การพิมพ์หัวข้อใหม่ ระยะห่างระหว่างบรรทัดสุดท้ายของหัวข้อเดิมกับหัวข้อใหม่ ให้เว้น 1 บรรทัด

8. การย่อหน้า

การย่อหน้า ย่อหน้าแรกให้เว้นระยะ 1.5 เซนติเมตร จากขอบซ้าย หากมีย่อหน้าที่ย่อลงไปอีกให้เว้นระยะเพิ่มออกไปอีก 0.5 เซนติเมตรไปเรื่อย ๆ และเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการพิมพ์ให้ดำเนินการจัดระบบการพิมพ์

ตัวอย่างการกำหนดย่อหน้า

ค่าย่อหน้า

1.5	ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์ มี 3 ส่วนคือ
2.0	1. / ส่วนประกอบตอนต้น ประกอบด้วย
2.5	1.1 ปก

กรณีข้อความ ไม่มีหัวข้อ ให้เริ่มต้นย่อหน้าโดยเว้นระยะจากขอบซ้ายของแนวข้อความปกติ 1.5 เซนติเมตร แล้วจึงเริ่มพิมพ์ข้อความ บรรทัดถัดไปให้พิมพ์ชิดแนวขอบซ้ายของข้อความปกติ เมื่อขึ้นย่อหน้าใหม่ให้ย่อเข้าไปในระยะเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

9. การใช้เครื่องหมายวรรคตอน

9.1 การใช้เครื่องหมาย มหัพภาค (.)

9.1.1 เครื่องหมายนี้จะไม่ปรากฏในสารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ และ ตัวเลขที่แสดงจำนวน

9.1.2 หลังเครื่องหมายนี้ให้เว้น 2 ตัวอักษร แล้วจึงพิมพ์ข้อความต่อไป

9.1.3 ในกรณีที่ใช้เครื่องหมายนี้กับอักษรย่อ หากเป็นอักษรย่อชุดเดียวกันไม่ต้องเว้นระยะ เช่น พ.ศ. กศ.ม. Ph.D. เป็นต้น

9.2 การใช้เครื่องหมายวรรคตอนอื่นๆ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

9.2.1 เครื่องหมาย จุลภาค (,) หน้าเครื่องหมายนี้ไม่ต้องเว้นระยะ แต่หลังเครื่องหมายนี้ให้เว้น 2 ตัวอักษร แล้วจึงพิมพ์ข้อความต่อไป

9.2.2 เครื่องหมาย อัฒภาค (;) หน้าเครื่องหมายนี้ไม่ต้องเว้นระยะ หลังเครื่องหมายนี้ให้เว้นระยะ 1 ตัวอักษร

9.2.3 เครื่องหมาย ทวิภาค (:) หน้าและหลังเครื่องหมายนี้ให้เว้นระยะ 1 ตัวอักษร

9.2.4 เครื่องหมาย ยัติภังค์ (-) หน้าและหลังเครื่องหมายนี้ไม่ต้องเว้นระยะ

9.2.5 เครื่องหมาย วงเล็บ () หน้าและหลังวงเล็บให้เว้นระยะ 1 ตัวอักษร

10. การพิมพ์คำภาษาต่างประเทศ

สำหรับคำที่เป็นชื่อเฉพาะในภาษาต่างประเทศ ให้เขียน **ทับศัพท์** เป็นภาษาไทยโดยไม่ต้องวงเล็บภาษาต่างประเทศนั้นๆ ส่วนคำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ได้มีการบัญญัติศัพท์ไว้แล้วโดย **ราชบัณฑิตยสถาน** ก็ให้ใช้ตามนั้น

การพิมพ์ภาษาต่างประเทศโดยใช้ตัวอักษรภาษาไทย **ไม่นิยม** ใส่รูปวรรณยุกต์กำกับเสียงสูงต่ำ เช่น

Technology	เป็น	เทคโนโลยี
Hypergraph	เป็น	ไฮเพอร์กราฟ
Computer	เป็น	คอมพิวเตอร์
Function	เป็น	ฟังก์ชัน

คำภาษาอังกฤษที่เป็นพหูพจน์ ในภาษาไทยไม่เติม “ส” หรือ “ส์”

เช่น

Integral	เป็น	อินทิกรัล
Semigroup	เป็น	เซมิกรุป
Game	เป็น	เกม

ยกเว้นคำนามที่ใช้เป็นชื่อเฉพาะ

เช่น

SEAGAMES	เป็น	ซีเกมส์
THAI AIRWAYS	เป็น	ไทยแอร์เวย์
NEW YORK TIMES	เป็น	นิวยอร์ก ไทมส์

11. การพิมพ์อัญประกาศ (Quotation)

11.1 อัญประกาศ คือ ข้อความที่ผู้เขียนคัดลอกมาจากข้อเขียนหรือคำพูดของผู้อื่นเพื่อใช้ประกอบเนื้อเรื่องในวิทยานิพนธ์จะต้องเหมือนของเดิมทุกประการ ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการพิมพ์ดังนี้

11.1.1 การพิมพ์อัญประกาศที่มีความยาวไม่เกิน 3 บรรทัด ให้พิมพ์ต่อจากข้อความในวิทยานิพนธ์โดยไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ แต่ต้องพิมพ์อยู่ในเครื่องหมายอัญประกาศคู่ “.....” ถ้ามีข้อความอื่นที่คัดลอกมาซ้อนอยู่ ให้ใส่เครื่องหมายอัญประกาศเดี่ยวสำหรับข้อความที่ซ้อนอยู่ เช่น “..... ‘ ’”

11.1.2 การพิมพ์อัญประกาศที่มีความยาวเกิน 3 บรรทัด ให้พิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่โดยย่อหน้าเข้ามา 0.3 นิ้ว ในกรณีที่มีย่อหน้าภายในอัญประกาศให้ย่อหน้าเข้ามาอีก 0.3 นิ้ว ทุกย่อหน้าอัญประกาศที่พิมพ์แบบนี้ต้องมีเครื่องหมายอัญประกาศกำกับ

11.1.3 กรณีที่ต้องการละเว้นข้อความที่คัดลอกมาบางส่วน ให้พิมพ์เครื่องหมายจุดสามจุด (Ellipsis Dot) โดยพิมพ์เว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษรระหว่างจุด (. . .) ระบุแหล่งที่มาให้ถูกต้องตามรูปแบบการอ้างอิง

11.2 อัญประกาศที่เป็น บทกวี คำขวัญ คติพจน์ คำพังเพย และ สุภาษิต

11.2.1 ถ้ามีความยาวไม่เกินสามบรรทัด ให้พิมพ์แทรกไว้ในข้อความบรรยาย โดยใช้เครื่องหมายอัญประกาศคู่กำกับ

11.2.2 ถ้ามีความยาวเกินสามบรรทัด ให้พิมพ์แยกจากข้อความบรรยายโดยไม่ต้องใช้เครื่องหมายอัญประกาศ ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ให้ห่างจากข้อความข้างบนสองช่วงบรรทัดพิมพ์

11.2.3 วางรูปแบบทวิ ฯลฯ ตามความเหมาะสม พิมพ์ชื่อผู้แต่งบทกวี ฯลฯ ไว้ข้างล่างด้านขวามือ ห่างจากอัญประกาศหนึ่งช่วงบรรทัดพิมพ์

11.2.4 ระบุแหล่งที่มาให้ถูกต้องตามรูปแบบการอ้างอิง

12. การพิมพ์สารบัญ

12.1 ในหน้าแรกของสารบัญให้พิมพ์คำว่า “สารบัญ” ด้วยอักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์ อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษที่บรรทัดแรกของหน้ากระดาษห่างจากขอบกระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว

12.2 หัวข้อและเลขหน้าที่ปรากฏในสารบัญ จะต้องเป็นข้อความที่ทุกคำตรงกับหัวข้อและเลขหน้าแรกของหัวข้อนั้นๆ

12.3 คำว่า “บทที่” จะต้องพิมพ์ตัวหนาชิดขอบซ้ายและห่างจากคำว่า “สารบัญ” 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์ ส่วนคำว่า “หน้า” ให้พิมพ์ตัวหนาไว้บรรทัดเดียวกับ “บทที่” โดยพิมพ์ให้ชิดขอบขวา

12.4 การพิมพ์ตัวเลขกำกับบท ให้พิมพ์เฉพาะเลขกำกับบทเท่านั้น ไม่มีจุดอยู่หลังตัวเลข โดยห่างจากขอบซ้าย 4 ตัวอักษร และห่าง 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์จากบรรทัดก่อนที่อยู่ติดกัน หลังตัวเลขกำกับบทให้เว้น 4 ตัวอักษร แล้วจึงพิมพ์ข้อบทต่อไป

12.5 หัวข้อใดที่ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้พิมพ์บรรทัดต่อมาโดยย่อหน้าเข้าไป 0.5 เซนติเมตร ทุกบรรทัดจนกว่าจะจบหัวข้อ

12.6 หัวข้อรองให้ย่อเข้าไป 0.5 เซนติเมตร เป็นลำดับเช่นเดียวกัน

12.7 การพิมพ์เลขหน้า ให้เลขหลักหน่วยของตัวเลขหน้าอยู่ในตำแหน่งแนวเดียวกับสระอา ของคำว่า “หน้า”

12.8 ระหว่างแต่ละบทให้เว้นระยะ 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์

12.9 หากสารบัญมีความยาวเกิน 1 หน้า ให้พิมพ์หน้าต่อไปโดยต้องมีคำว่า “สารบัญ (ต่อ)” และยังคงมีคำว่า “บทที่” และ “หน้า” ในตำแหน่งเดิม

12.10 คำว่า “บรรณานุกรม” ในรายการสารบัญให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายและให้เว้นระยะ 1 บรรทัดพิมพ์จากบรรทัดสุดท้ายของบท

12.11 ถ้ามี “ภาคผนวก” ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ “บรรณานุกรม” คือให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายและเว้นระยะห่างจากบรรณานุกรม 1 บรรทัดพิมพ์ ถ้าภาคผนวกแบ่งออกเป็นหลายเรื่อง ให้แยกเรื่องเรียงตามลำดับ โดยใช้อักษร ก ข ค ตามลำดับ

12.12 คำว่า “ประวัติย่อของผู้วิจัย” ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ “บรรณานุกรม” คือให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายและเว้นระยะห่างจากภาคผนวก 1 บรรทัดพิมพ์

13. การพิมพ์ตาราง

ตาราง ประกอบด้วยลำดับที่ของตาราง ชื่อของตาราง ส่วนข้อความและที่มาของตาราง โดยปกติให้พิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกันทั้งหมด กรณีที่ตารางนั้นมีความยาวมากไม่สามารถให้สิ้นสุดในหน้าเดียวกันได้ ก็ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป แต่ทั้งนี้จะต้องพิมพ์ลำดับที่และชื่อของตาราง และมีส่วนของข้อความในตารางรวมอยู่ด้วยในแต่ละหน้าอย่างน้อย 2 บรรทัด ในกรณีที่ส่วนข้อความของตารางนั้นสิ้นสุดลงและจำเป็นจะต้องอ้างถึงที่มาของตารางในหน้าถัดไป จะต้องยกข้อความบางส่วนของตารางไปรวมไว้ในหน้าใหม่อย่างน้อย 2 บรรทัด โดยยอมปล่อยให้มิตที่ว่างในตารางหน้าเดิม

ขนาดของตารางไม่ควรเกินกรอบของเนื้อหาวิทยานิพนธ์ สำหรับตารางขนาดใหญ่ควรพยายามลดขนาด โดยใช้เครื่องถ่ายย่อส่วนหรือวิธีอื่นๆ ตามความเหมาะสม แต่จะต้องชัดเจนพอที่จะอ่านได้ง่าย สำหรับตารางที่กว้างเกินกว่าความกว้างของหน้าวิทยานิพนธ์ ก็อาจจะจัดให้ส่วนบนของตารางนั้นหันเข้าหาขอบซ้ายของหน้า หรือจัดหน้าเป็นแนวนอน รูปแบบของการพิมพ์ตาราง มีดังนี้

13.1 ตารางอยู่ห่างจากข้อความข้างบนและข้างล่าง 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์

13.2 ชื่อตาราง ข้อความในตาราง และข้อมูลในตาราง ให้พิมพ์ด้วยตัวบางทุกตัว

13.3 ข้อความของชื่อตารางเริ่มด้วยคำว่า “ตารางที่” ตัวอักษรหนา ให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายแล้วเว้นวรรค 1 เคาะ ตามด้วยหมายเลขลำดับตาราง จากนั้นให้เว้น 2 ตัวอักษร แล้วพิมพ์ชื่อตาราง ถ้าชื่อตารางไม่จบในบรรทัดเดียว บรรทัดต่อไปให้พิมพ์อักษรตัวแรกให้ตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อตารางในบรรทัดบน

13.4 เส้นที่เป็นส่วนประกอบของตารางให้มีเฉพาะเส้นในแนวนอน ไม่มีเส้นในแนวตั้ง

13.5 เส้นแนวนอนบนสุดและล่างสุดของตารางต้องเป็นเส้นคู่ ซึ่งห่างกันประมาณ 1 มิลลิเมตร

13.6 ตัวเลขในตารางที่เป็นแนวตั้ง ควรพิมพ์ให้ระดับเสมอกันโดยตลอด โดยถือเลขหลักขวาสุดเป็นแนว หากเป็นตัวเลขที่มีจุดทศนิยมให้ยึดจุดเป็นแนวตรงกัน ถ้ามีเครื่องหมายอื่นใดอยู่ระหว่างเลข 2 จำนวนต้องจัดให้เครื่องหมายตรงกัน

13.7 ชื่อรายการในแต่ละช่องที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์อักษรตัวแรกด้วยตัวพิมพ์ใหญ่

13.8 ตารางที่ไม่จบในหน้าเดียว ไม่ต้องขีดเส้นปิดตารางเป็นเส้นเดียว โดยในหน้าต่อไป ให้พิมพ์คำว่า “ตาราง” และหมายเลขกำกับตารางพร้อมกับคำว่า “(ต่อ)” คำว่า “ตาราง” นี้ให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายของหน้า เมื่อขึ้นหน้าใหม่ให้พิมพ์หัวตารางเช่นเดียวกับหัวตารางในหน้าแรกของตารางนั้น

13.9 เลขลำดับของตาราง ให้เรียงลำดับหมายเลขตารางตามบท เช่น บทที่ 2 ใช้ลำดับหมายเลขตารางเป็น ตารางที่ 2.1, ตารางที่ 2.2,... บทที่ 3 ใช้ลำดับตารางเป็น ตารางที่ 3.1, 3.2, ...

14. การพิมพ์ภาพประกอบ

ภาพประกอบ หมายถึง รูปภาพ (Picture) ภาพถ่าย (Photograph) แผนภูมิ (Chart) แผนที่ (Map) แผนภาพ (Diagram) เป็นต้น ซึ่งจะต้องจัดพิมพ์หรือทำสำเนาให้มีความชัดเจน ก่อนแสดงภาพประกอบต้องกล่าวนำภาพประกอบนั้นก่อน แล้วจึงนำเสนอภาพประกอบที่สมบูรณ์และเข้าใจง่าย

14.1 ภาพจะอยู่ห่างจากข้อความบนและล่าง 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์

14.2 ชื่อภาพ ให้วางไว้ใต้ภาพกึ่งกลางหน้า โดยมีคำ “ภาพประกอบที่” ตามด้วยหมายเลขลำดับ แล้วจึงเป็นชื่อภาพ ถ้าชื่อภาพไม่จบในบรรทัดเดียวให้พิมพ์บรรทัดใหม่ โดยให้อักษรตัวแรกตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อภาพนั้น

14.3 ระหว่างชื่อภาพกับตัวภาพให้เว้นห่างกัน 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์

14.4 เลขลำดับของภาพให้ใช้หลักการเดียวกับเลขตาราง

14.5 ให้จัดวางภาพแทรกไว้ตามส่วนเนื้อหาที่ระบุถึงภาพนั้นๆ ยกเว้นภาพที่มีความจำเป็นน้อยหรือไม่มีความสัมพันธ์ต่อการอธิบายเนื้อหาโดยตรง ให้รวมไว้ในภาคผนวก การจัดวางภาพให้วางอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม เรียบร้อยและสวยงาม

14.6 กรณีภาพต่อเนื่องหรือภาพที่ไม่สามารถจัดพิมพ์ให้สิ้นสุดในหน้าเดียวได้ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป ทั้งนี้ต้องมีลำดับภาพและชื่อภาพทุกหน้า และพิมพ์คำว่า (ต่อ) ไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อภาพด้วย

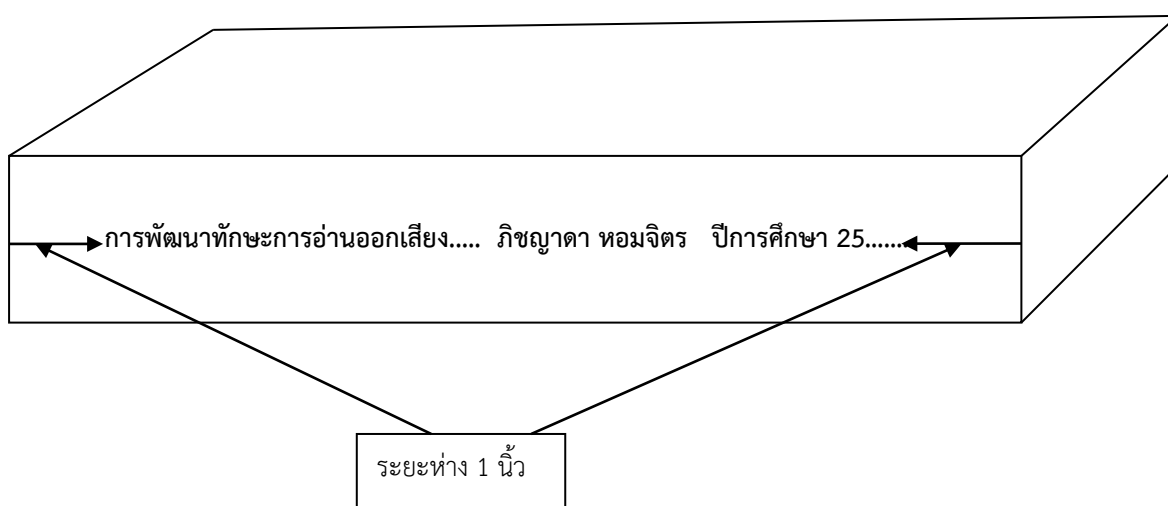
14.7 การพิมพ์อ้างอิงแหล่งที่มาของภาพให้เลือกใช้ตามหลักเกณฑ์การอ้างอิงในบทที่ 5 โดยพิมพ์ไว้ใต้ภาพ ตรงตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษ

15. การพิมพ์หน้าบอกตอน

หน้าบอกตอน เป็นหน้าที่อยู่ในส่วนประกอบตอนท้ายของวิทยานิพนธ์ ที่ระบุถึงเนื้อหาเป็นตอนๆ เช่น บรรณานุกรม ภาคผนวก เป็นต้น ซึ่งในหน้านี้จะมีเพียงหัวข้อเรื่องอยู่กลางหน้ากระดาษเท่านั้น เช่น หน้าบอกตอนของบรรณานุกรมจะมีคำว่า “**บรรณานุกรม**” หรือ หน้าบอกตอนของภาคผนวกจะมีคำว่า “**ภาคผนวก**” ซึ่งพิมพ์ด้วยตัวหนา ปรากฏอยู่ในหน้าบอกตอน ในกรณีที่ภาคผนวกหนึ่งเรื่องนั้น แบ่งได้เป็นหลายเรื่องย่อยหรือหลายตอน ให้พิมพ์ว่า ภาคผนวก พร้อมตัวอักษรกำกับ เช่น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข พร้อมชื่อเรื่อง ไว้กลางหน้ากระดาษ

16. การพิมพ์สันปก (Spine)

พิมพ์ด้วยตัวอักษรสีทอง ประกอบด้วยชื่อปริญญา ชื่อสาขาวิชา ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ชื่อและชื่อสกุลผู้เขียนวิทยานิพนธ์ พร้อมคำนำหน้าชื่อ (ถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือสมณศักดิ์ ให้ระบุไว้ด้วย) และปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา โดยชื่อปริญญาและชื่อสาขาวิชาต้องตรงตามที่ระบุไว้ในเล่มวิทยานิพนธ์ เรียงไปตามความยาวของสันปก เริ่มห่างจากขอบบนลงมา 1 นิ้ว และจัดระยะให้เหมาะสม กรณีชื่อวิทยานิพนธ์ยาว สามารถพิมพ์เป็น 2 บรรทัดได้



บทที่ 5

การเขียนเอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิงเป็นส่วนสำคัญในงานเขียนทางวิชาการเพราะเป็นแหล่งที่มาของข้อมูลที่ได้รวบรวมสรุปเนื้อความ เพื่อนำมาเรียบเรียงในวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เมื่อได้อ้างอิงไว้ในเนื้อหาแล้วต้องนำมาเขียนเป็นเอกสารอ้างอิงท้ายเล่มด้วยเสมอ เพื่อแสดงถึงการเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาให้กับนักวิชาการที่เราไปค้นคว้าหาความรู้มา และเพื่อแสดงถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตลอดจนแสดงถึงความพยายามตั้งใจในการค้นคว้าของผู้เขียนได้เป็นอย่างดีอีกด้วย

ด้วยเอกสารที่นำมาใช้ในการเขียนเอกสารอ้างอิงมีหลากหลายประเภท รูปแบบการเขียน จึงแตกต่างกัน การเขียนอ้างอิงแบบ APA นี้เป็นมาตรฐานสากลมีการใช้กันอย่างแพร่หลาย โดยจัดทำตามหลักเกณฑ์ของหนังสือ Publication Manual of the American Psychological Association (7th ed) พิมพ์ครั้งที่ 7 จัดทำโดย American Psychological Association ซึ่งเป็นฉบับปีพิมพ์ 2020 มีหลักการและรูปแบบที่นำมาใช้ในการเขียนอ้างอิง หรือในกรณีมีเหตุอันสมควร อนุโลมให้ใช้ การเขียนอ้างอิงแบบ IEEE โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระหลัก

การอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่องของวิทยานิพนธ์

เอกสารที่นำมาอ้างอิงในเนื้อหา จะต้องตรงกับเอกสารอ้างอิงท้ายเล่ม โดยแบ่งการเขียนอ้างอิง ในเนื้อหาเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

1. ระบบการเขียนเอกสารอ้างอิงแบบนาม-ปี สำหรับการเขียนเอกสารอ้างอิงภาษาไทย ใช้ทั้งชื่อและนามสกุล ส่วนเอกสารอ้างอิงภาษาต่างประเทศใช้เฉพาะนามสกุล การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา มี 2 แบบ คือ การเขียนอ้างอิงนำหน้าข้อความ (เน้นผู้เขียน) และการเขียนอ้างอิงไว้ตามหลังข้อความ (เน้นสรุปใจความหรือคัดลอกข้อความมา)

กรณี	หน้าข้อความ	หลังข้อความ
ไทย	ชื่อ นามสกุล (พ.ศ.)	(ชื่อ นามสกุล, พ.ศ.)
อังกฤษ	สกุล (ค.ศ.)	(สกุล, ค.ศ.)
ผู้แต่ง 1 คน	ชิตพงษ์ กิตตินราทร (2563) อธิบายว่า.....	(ชิตพงษ์ กิตตินราทร, 2563)
	Miyake (1999) ให้เหตุผลว่า.....	(Miyake, 1999)

กรณี	หน้าข้อความ	หลังข้อความ
ผู้แต่ง 2 คน	อิมจิรา อ่อนคำ และ บุญเชิด หนูอิม (2562) รายงานว่า..... Roy & Andrews (1999) ให้เหตุผลว่า.....	(อิมจิรา อ่อนคำ และ บุญเชิด หนูอิม, 2562)(Roy & Andrews, 1999)
ผู้แต่ง 3 คน ขึ้นไป	หทัยชนก คตะสมบุรณ์ และคณะ (2565) กล่าวว่า... Schneller et al.(2023).....	(หทัยชนก คตะสมบุรณ์ และคณะ, 2565)(Schneller et al., 2023)
หน่วยงาน	กรมอนามัย (2565) รายงานว่า	(กรมอนามัย, 2565)
	Centers for Disease Control and Prevention (CDC, 2022).....	(Centers for Disease Control and Prevention [CDC], 2022)
ไม่มีชื่อผู้แต่ง	ให้ใช้ชื่อเรื่องแทนโดยให้อยู่ในเครื่องหมาย “ ”	
	“The Moon Festival” (2003) รายงานว่า.....	(“The Moon Festival”, 2003)
ไม่มีปีที่พิมพ์	ให้ใช้ ม.ป.ป. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์) หรือ n.d. (no date) ในเอกสารภาษาอังกฤษ ในวงเล็บ หน้าข้อความที่อ้าง	
	อภิชาติ ใจอารีย์ (ม.ป.ป.) กล่าวว่า	(หทัยชนก คตะสมบุรณ์, n.d.)
	Miyake (n.d.).....	(Kee-ariyo, n.d.)
ใช้นามแฝง	ทมยันตี (2559) เขียนไว้ว่า.....	(ทมยันตี, 2559)
		
	Jubjub (2019) กล่าวว่า.....	(Jubjub, 2019)
เอกสารแปล จากภาษาอื่น	ให้ใส่ชื่อผู้แต่ง ตามด้วย “แปลโดย” หรือ “Translated by” และตามด้วยปี ในวงเล็บ หน้าข้อความที่อ้าง หรือ ข้อความที่อ้างแล้วตามด้วยชื่อผู้แต่ง ตามด้วย “แปลโดย” หรือ “Translated by” และปีในวงเล็บ โดยมีจุลภาคคั่น	
	Liu แปลโดย ธนภพ โสทรโยม (2565) รายงาน ว่า	(Liu แปลโดย ธนภพ โสทรโยม, 2565)
	Takamura Translated by Johnson (2019)	(Takamura Translated by Johnson, 2019)

กรณี	หน้าข้อความ	หลังข้อความ
เอกสาร ทฤษฎีภูมิ	เอกสารภาษาไทย ระบุชื่อผู้แต่งเอกสารต้นฉบับและคำว่า “อ้างถึงใน” ตามด้วยชื่อผู้แต่งเอกสารทฤษฎีภูมิและปีพิมพ์	
	เอกสารภาษาอังกฤษ ระบุชื่อผู้แต่งเอกสารต้นฉบับและคำว่า “as cited in” ตามด้วยชื่อ ผู้แต่งเอกสารทฤษฎีภูมิและปีพิมพ์ แต่อ้างอิงท้ายเล่มให้ลงรายการเฉพาะเอกสารทฤษฎีภูมินั้น	
	ทวีทอง หงษ์วิวัฒน์ (2527, อ้างถึงใน กัลญรัตน์ อินตายวง, 2564)	(ทวีทอง หงษ์วิวัฒน์, 2527 อ้างถึง ใน กัลญรัตน์ อินตายวง, 2564)
	Fong (2013, as cited in Bertram, 2019).....	(Fong, 2013 as cited in Bertram, 2019)
จากบท สัมภาษณ์	ระบุแหล่งอ้างอิงไว้ในเนื้อหาเท่านั้น ไม่ปรากฏในอ้างอิงท้ายเล่ม โดย ระบุชื่อ สกุล ของผู้ให้สัมภาษณ์ ตามด้วย ปี, วัน เดือน ของวันที่สัมภาษณ์ กรณีผู้สัมภาษณ์ไม่ประสงค์ จะใช้ชื่อนามสกุลจริง ให้ระบุชื่อสมมติและคำว่า นามแฝง	
	บัณฑิต อเนกพูนสุข (6 เมษายน 2566, การสื่อสารส่วนบุคคล) กล่าวว่า	(บัณฑิต อเนกพูนสุข, 6 เมษายน 2566, การสื่อสารส่วนบุคคล)
	หมวย (นามแฝง, 31 มกราคม 2565, การสื่อสารส่วนบุคคล) กล่าวว่า	(หมวย, นามแฝง, 31 มกราคม 2565, การสื่อสารส่วนบุคคล)
	S. Tanyaros (personal communication, October 1, 2023)	(Tanyaros S., personal communication, October 1, 2023)
สื่อออนไลน์	รูปแบบ ชื่อผู้สร้างสรรค์ (ปีที่เผยแพร่)	
เว็บไซต์	พิมพ์เพ็ญ พรเฉลิมพงศ์ และ นิธิยา รัตนปนนท์ (2562)..... Roy and Andrews (2019).....	
Facebook	Ajarn Run (2566).....	(Ajarn Run, 2566)
Twitter	Figure (2019).....	(Figure, 2019)
Instagram	New Zealand Police (2019).....	(New Zealand Police, 2019)
YouTube	PR Phrae (2566).....	(PR Phrae, 2566)

การเขียนอ้างอิงข้อมูลตารางหรือภาพ ให้ระบุชื่อผู้แต่งนอกวงเล็บ และระบุปีที่พิมพ์ใน วงเล็บ
และใช้คำว่าที่มาได้ตารางหรือภาพ

2. ระบบการเขียนเอกสารอ้างอิงแบบตัวเลข เป็นการระบุแหล่งข้อมูลที่ใช้อ้างอิงในเนื้อหาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เป็นหมายเลขเรียงลำดับต่อเนื่องกันโดยตลอด ตั้งแต่บทแรกจนจบบทสุดท้าย โดยใช้วิธีการดังนี้

2.1 ใส่ตัวเลขกำกับไว้ในวงเล็บ [] ท้ายข้อความหรือชื่อบุคคลที่อ้างอิง โดยให้ ตัวเลขอยู่ในระดับบรรทัดเดียวกันกับเนื้อหา เช่น [1], [2], [3]

2.2 ให้ใส่ตัวเลขอ้างอิงเรียงลำดับตั้งแต่เลข 1 เป็นต้นไป ต่อเนื่องกันทุกบทจนจบเล่ม

2.3 ในกรณีที่มีการอ้างอิงซ้ำ ให้ใช้ตัวเลขเดิมที่เคยใช้อ้างมาก่อนแล้ว

2.4 แหล่งที่ใช้อ้างอิงทั้งหมดนั้น จะไปปรากฏอยู่ในเอกสารอ้างอิง (References) ท้ายเล่ม โดยการเรียงลำดับตามหมายเลข และพิมพ์หมายเลขอยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ []

2.5 กรณีที่อ้างอิงเอกสารหลายรายการในคราวเดียวกัน ให้ใส่หมายเลขของเอกสาร ที่อ้างอิงเรียงลำดับ โดยใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นแต่ละรายการ

การอ้างอิงส่วนท้ายเรื่องหรือบรรณานุกรมของวิทยานิพนธ์

1. การพิมพ์คำว่า บรรณานุกรม ให้พิมพ์คำว่า บรรณานุกรม ไว้กลางหน้ากระดาษ ขนาดตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนา ไม่ต้องขีดเส้นใต้ ห่างจากขอบกระดาษด้านบน 1.50 นิ้ว บรรทัดแรกของรายการอ้างอิง ให้พิมพ์ชิดซ้าย บรรทัดที่สองและบรรทัดต่อ ๆ ไปของแต่ละรายการให้ย่อหน้าเข้ามา 5-7 ตัวอักษร หรือ 0.50 นิ้ว

2. การเรียงลำดับ การเรียงลำดับรายการเอกสาร วัสดุสารนิเทศที่ใช้ค้นคว้าในเอกสารอ้างอิง ไม่ต้องเขียนเลขลำดับที่กำกับ

2.1 ให้จัดเรียงตามตัวอักษรของผู้แต่ง

2.2 เริ่มด้วยเอกสารอ้างอิงของวัสดุสารนิเทศที่เป็นภาษาไทยก่อนแล้วตามด้วยภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศ

2.3 เอกสารที่มีผู้แต่งคนเดียวกัน ลงชื่อผู้แต่งทุกรายการ เรียงลำดับตามปีพิมพ์ จากน้อยไปหามาก และเรียงลำดับรายการที่มีผู้แต่งคนเดียว และตามด้วยรายการที่มีผู้แต่งร่วม

คุณัญญา หอมหวล. (2567) .

คุณัญญา หอมหวล. (2568) .

คุณัญญา หอมหวล, นฤชล ธนจิตชัย และ ภคธมล ศิริอรุณภัทร. (2568)

2.4 รายการอ้างอิงที่มีผู้แต่งคนแรกเหมือนกัน เรียงรายการอ้างอิงที่มีผู้แต่งคนเดียวก่อน

Walton, C.

Walton, C., & Yasnoff, W. A.

2.5 เรียงรายการผู้แต่งตามลำดับอักษรของการกำกับปีพิมพ์เมื่อมีชื่อผู้แต่ง เหมือนกันหมด และอักษรกำกับปีพิมพ์ภาษาอังกฤษใช้ a b c d ภาษาไทยใช้ ก ข ค ง เมื่อปีพิมพ์เป็น ปีเดียวกันให้ เรียงลำดับรายการโดยพิจารณาตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง

กนกศักดิ์ แก้วเทพ. (2536). *เศรษฐศาสตร์สองกระแส*.

กนกศักดิ์ แก้วเทพ. (2549). *การพัฒนาประเทศไทย*.

กนกศักดิ์ แก้วเทพ. (2549). *แนวคิดการพัฒนาเศรษฐกิจ*.

Walton, C. (1997a). *Economic crisis*.

Walton, C. (1997b). *Political economy*

3. รูปแบบเอกสารอ้างอิงแต่ละประเภท

หนังสือทั่วไป	
รูปแบบ	ชื่อ นามสกุล. (ปีที่พิมพ์). ชื่อหนังสือ. (พิมพ์ครั้งที่). สำนักพิมพ์.
ผู้แต่ง 1 คน	อิมจิรา อ่อนคำ. (2562). <i>ศิลปการตกแต่งเสื้อ</i> . โอเดียนสโตร์. (กรณีพิมพ์ครั้งที่ 1 ไม่ต้องระบุ)
	Gherardi, S. (2000). <i>Practice-based theorizing on learning and knowing in organizations</i> . Organization 7, 211–223. https://doi.org/10.1177/135050840072001 . (กรณีเป็นออนไลน์)
ผู้แต่ง 2 คน	อิมจิรา อ่อนคำ และ บุญเชิด หนูอิม. (2562). <i>องค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น</i> . (พิมพ์ครั้งที่ 2). จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
	Roy, Sr. C., & Andrews, H. (1999). <i>The Roy adaptation model</i> (2 nd ed.). Appleton & Lange.
ผู้แต่ง 1-20 คน (ใส่ชื่อทุกคน)	รัตนพล มงคลรัตนสิทธิ, จริญญา คล้ายจ้อย, วาสนา ช้างม่วง, ก้องเกียรติ มหาอินทร์, สาคร ชลสาคร, เกษม มานะรุ่งวิทย์, นงนุช ศศิธร, ณัฐดนัย รุ่งเรืองกิจไกร, นฤพน ไพศาลตันติวงศ์, ทองใส จำนงการ, วิรัช วงศ์ภักดี และสมพร ตียะศรี. (2560). <i>คู่มือองค์ความรู้การย้อมสีครามจากธรรมชาติแบบใหม่บนเส้นด้ายไหมและฝ้ายในเชิงพาณิชย์</i> . บริษัท ก-ฮ จำกัด.
	Schneller, E., Abdulsalam, Y., Conway, K., & Eckler, J. (2023). <i>Strategic management of the health care supply chain</i> . John Wiley & Sons.

หนังสือทั่วไป	
ผู้แต่ง 21 คน ขึ้นไป ใส่ชื่อ 19 คนแรก, และ ชื่อสกุลคน สุดท้าย	รัตนพล มงคลรัตนาสีหิ, วาสนา ช่างม่วง, สัมภาษณ์ สุวรรณศิริ, เกษม มานะรุ่งวิทย์, ก้องเกียรติ มหาอินทร์, นฤพน ไพศาลตันติวงศ์, กรชนก บุญทร, นงนุช ศศิธร, ไกรฤกษ์ วิเศษพันธุ์, นิตยา วันโสภา, สุจิตรา ชนนทวารี, ทองใส จำนงการ, พิชิตพล เจริญทรัพย์นันท์, รังสิมา ชลคุป, ชลธิชา สาริกานนท์, ญัฐดนัย รุ่งเรืองกิจไกร, นวรัตน์ ชาติวิวัฒน์พรชัย, สมชาย อุดร, ศิริอร วนิชโชทยานนท์, ...และสงคราม เสนาธรรม. (2563). <i>คู่มือองค์ความรู้การฟอก ย้อม พิมพ์ ทอ ตกแต่งสำเร็จ และการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ไหม</i> . https://webkm.rmutp.ac.th/EBOOK/cottomproduct/mobile/index.html
ผู้แต่งเป็น หน่วยงาน	ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ. (2565). <i>คลังข้อความภาษาไทย หมวดรายการสารานุกรม</i> . กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม.
	AOAC. (2000). <i>Official Methods of Analysis</i> . 17 th ed. Association of official analytical chemists, Gaithersburg, Md.
บรรณาธิการ	วีณา เจียบนำ (บ.ก.). (2556). <i>การพยาบาลจิตเวช</i> . ภาควิชาการพยาบาลอนามัยชุมชน และจิตเวชวิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทย.
	McKinney, E. S., James, S. R., Murray, S. S., Nelson, K. A., & Ashwill, J. W. (Eds.). (2018). <i>Maternal-child nursing</i> (5 th ed.). Elsevier.
ไม่ปรากฏ ผู้แต่ง ขยับใช้ ชื่อเรื่อง ขึ้นมาแทน	ให้ระบุชื่อเรื่องเพียง 2-3 คำแรก (กรณีที่ชื่อเรื่องยาว) หรือ ชื่อเรื่องเต็มสั้นๆ ภายใน เครื่องหมายอัญประกาศ (“...”) (“ภาวะทุพโภชนาการ,” 2560) (ชื่อเรื่องเต็ม ภาวะทุพโภชนาการในผู้สูงอายุ ภัยร้ายที่อาจซ่อนเร้นอยู่)
ไม่ปรากฏ ปีที่พิมพ์	ให้ใส่ (ม.ป.ป.) สำหรับเอกสารภาษาไทย และ (n.d.) สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ
	American Psychological Association. (n.d.). <i>APA style: Learning APA style</i> . https://apastyle.apa.org/learn/index?tab=2

หนังสือทั่วไป	
สำนักพิมพ์	ให้ลงชื่อสำนักพิมพ์ตามที่ปรากฏอยู่ในหน้าปกในของเอกสาร โดยไม่ต้องใส่คำว่า สำนักพิมพ์ ในกรณีที่มิทั้งชื่อสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ ให้ใส่เฉพาะสำนักพิมพ์ เท่านั้น หากไม่พบชื่อสำนักพิมพ์ให้ใช้ชื่อโรงพิมพ์แทน ในกรณีที่ปรากฏทั้งชื่อ สำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ ให้ใส่ “ม.ป.ท.” (ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ สำหรับผลงาน ภาษาไทย) หรือ “n.p.” (no place สำหรับผลงานภาษาต่างประเทศ) ตัวอย่าง สำนักพิมพ์แพรวพิทยา ให้ชื่อว่า แพรวพิทยา การอ้างอิงสำนักหนังสือพิมพ์ที่เป็นโรงพิมพ์ ให้ระบุคำว่า โรงพิมพ์ ในการอ้างอิงด้วย เช่น สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว
ไม่ปรากฏ สำนักพิมพ์	ให้ใส่ (ม.ป.พ.) แทนคำว่า ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์ สำหรับเอกสารภาษาไทย และ (no place) แทนคำว่า no publisher สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ สถาบันพัฒนาและรับรองมาตรฐาน. (2548). <i>เส้นทางสู่โรงพยาบาลคุณภาพ: คู่มือการเรียนรู้เชิงปฏิบัติการ</i> (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2). ม.ป.ท.: สถาบัน.
ครั้งที่พิมพ์	ให้ระบุครั้งที่พิมพ์ตั้งแต่ครั้งที่ 2 ขึ้นไป โดยลงต่อจากชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่ 1 ไม่ระบุ) ตัวอย่าง พิมพ์ครั้งที่ 2 (ภาษาไทย) หรือใช้ 2nd ed. (ภาษาต่างประเทศ) พิมพ์ครั้งที่ 3 (ภาษาไทย) หรือใช้ 3rd ed. (ภาษาต่างประเทศ) พิมพ์ครั้งที่ 4 (ภาษาไทย) หรือใช้ 4th ed. (ภาษาต่างประเทศ)

บท/ตอน ในหนังสือ (Book Chapter)	
รูปแบบ	ชื่อผู้แต่งในบท. (ปีพิมพ์). ชื่อบท. ใน ชื่อบรรณาธิการ (บรรณาธิการ), ชื่อหนังสือ (พิมพ์ครั้งที่, น./xx-xxx). สถานที่พิมพ์. หรือ URL(กรณีเป็นออนไลน์) Author, A. A. (Year). Title of the chapter. In Editor (Eds.), <i>Title of the book</i> (Edition ed.,/pp./xx-xxx). URL
ตัวอย่าง	สุรพันธ์ สิทธิสุข. (2563). การสัมภาษณ์ประวัติ. ใน วิทย์ ศรีดามา (บ.ก.), <i>การสัมภาษณ์ ประวัติและตรวจร่างกาย</i> (พิมพ์ครั้งที่ 12, น. 1-7). สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

หนังสือแปล	
รูปแบบ	สกุล, อักษรย่อชื่อ. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่องภาษาต้นฉบับ [ชื่อหนังสือภาษาไทย] (พิมพ์ครั้งที่). สำนักพิมพ์.
ตัวอย่าง	อิรามัตสึ, รุย. (2563). <i>คู่มือผู้สูงวัย</i> (วิจารณ์ จงสถิตย์วัฒนา, ผู้แปล). นานมีบุ๊คส์, บจก.

E-book	
ตัวอย่าง	วันทนีย์ เกรียงสินยศ และ การะเกด ทองดอนโพธิ์. (2566). <i>โภชนาการกับความดันโลหิตสูง</i> . https://elibrary.nkphospital.go.th/ebook/624bcff070b83
	Anderson, Y. S. C., & Poulsen, K. B. (2020). <i>Anderson's atlas of hematology</i> . Pro Quest E-book Central. https://ebookcentral.proquest.com

วารสารทางวิชาการ	
รูปแบบ	ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, ปีที่พิมพ์Volume(ฉบับที่Issue), หน้าแรก-หน้าสุดท้าย. URL (กรณีเป็นออนไลน์).
ตัวอย่าง	จุฑาภัก จันทนกร และธนากร รัชตกุลพัฒน์. (2567). การพัฒนากลยุทธ์การตลาดสินค้า FMCG ในยุค Next Normal. วารสารมณีเชษฐาราม วัดจอมมณี, 7(3), 945-962.
	Masavang, S., Roudaut, G., & Champion, D. (2019). Identification of complex glass transition phenomena by DSC in expanded cereal-based food extrudates: Impact of plasticization by water and sucrose. <i>Journal of Food Engineering</i> , 245, 43-52.
บทความในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่มีเลขหน้าให้ใส่ DOI	Masavang, S., Pascale, W., Arak, T., & Traiphop, P. (2021). New insights into moisture sorption characteristics, nutritional composition, and antioxidant and morphological properties of dried duckweed [<i>Wolffia arrhiza</i> (L.) Wimm]. <i>Journal of the Science of Food and Agricultural</i> , https://doi.org/10.1002/jsfa.11555 .

หนังสือพิมพ์/หนังสือพิมพ์ออนไลน์	
รูปแบบ	ผู้แต่ง. (วัน เดือน ปี). ชื่อคอลัมน์. ชื่อหนังสือพิมพ์, เลขหน้า. URL(กรณีออนไลน์)
ตัวอย่าง	พงษ์พรรณ บุญเลิศ. (15 สิงหาคม 2565). เติลนิวส์ว่าไรดี: ‘สื่อพิพิธภัณฑ’ เชื่อมยุคสมัย. เข้าถึงด้วย ‘มิติใหม่’ อินเทอร์เน็ต. เติลนิวส์, 4. Brody, J. E. (2007, December 11). <i>Mental reserves keep the brain agile.</i> <i>The New York Times</i> . http://www.nytimes.com

วิทยานิพนธ์	
รูปแบบ	ผู้แต่ง. (ปีที่เผยแพร่). ชื่อวิทยานิพนธ์ [วิทยานิพนธ์ปริญญาคุณวุฒิบัณฑิต หรือ วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต]. ชื่อมหาวิทยาลัย. ชื่อเว็บไซต์. URL
วิทยานิพนธ์ที่เป็นรูปเล่มยังไม่ตีพิมพ์เผยแพร่ในสื่อ	ธิดาทิพย์ พรหมทา. (2568). <i>การวิเคราะห์รูปแบบต่างๆ ของการต่อต้านกันระหว่างมอสเฟตและไอจีบีที</i> . [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตไม่ได้ตีพิมพ์]. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
วิทยานิพนธ์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ใน Database/Online	กร พวงนาค. (2565). <i>การพัฒนาแบบการรวบรวมอุบัติการณ์การจราจรทางบกในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครจากข้อมูลทวีตเตอร์ด้วยวิธีการเรียนรู้เชิงลึก</i> . [วิทยานิพนธ์ปริญญาคุณวุฒิบัณฑิต]. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. https://repository.rmutp.ac.th/handle/123456789/4041
	Suther, C. (2023). <i>Understanding and controlling the effects of dietary and viral factors on intestinal health and allergy.</i> [Doctoral Dissertations]. University of Massachusetts Amherst. https://scholarworks.umass.edu/dissertations_2/2781

รายงาน/รายงานวิจัย	
รูปแบบ	ผู้แต่ง. (ปีที่เผยแพร่). ชื่อเรื่อง. สำนักพิมพ์. URL(กรณีออนไลน์)
ตัวอย่าง	สุชีรา ฝ่องใส, สุวดี ประดับ และ กิตติ ยอดอ่อน. (2563). <i>ชุมชนปฏิบัติการด้านการเรียนรู้ลดรายจ่ายท้องถิ่นสู่การพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนเย็บผ้าและศิลปประดิษฐ์จากผ้า ตำบลเขาแก้วศรีสมบูรณ์ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดสุโขทัย</i> . (รายงานการวิจัย). คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.

รายงาน/รายงานวิจัย	
	National Cancer Institute. (2019). <i>Taking time: Support for people with cancer</i> (NIH Publication No. 18-2059). U.S. Department of Health and Human Services, National Institutes of Health. https://www.cancer.gov/publications/patient-education/takingtime.pdf

รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceeding)	
รูปแบบ	ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อเอกสารการประชุม (หน้า x-x). สำนักพิมพ์.
ตัวอย่าง	พิเชษฐ์ ลิทธิโชคสกุลชัย, สุวิทย์ ไวยทิพย์ และ พัทยา เห็นกลาง. (2566). ความเกี่ยวข้องในการกำหนดมูลค่าหลักทรัพย์: การทบทวนวรรณกรรมข้อมูลที่เป็นตัวเงินและข้อมูลที่ไม่เป็นตัวเงิน. ใน รายงานสืบเนื่องจากการประชุมขนาดใหญ่วิชาการระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ 14.(หน้า 2008-2020). มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.

การประชุมวิชาการที่ไม่มี Proceeding	
รูปแบบ	ผู้แต่ง. (ปี). ชื่อบทความ. ใน ชื่อการประชุมวิชาการ วันที่ วัน เดือน ปีที่จัดการประชุม. สถานที่จัดการประชุม, จังหวัด
ตัวอย่าง	พิสิฐ ช่องลมกรด, ปฎิวัติ คมวชิรกุล, ศิริพล ทองอ่อน และ พลกฤษณ์ คุ่มกล้า. (2566). การวิเคราะห์ผลงานใช้ประโยชน์และประสิทธิภาพเอกสารวิชาการฉบับร่างด้วยเครื่องมือแบบภาค. ใน การประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ประจำปี 2566 วันที่ 17-19 ธันวาคม 2566. อาคารสำนักงานอธิการบดีและบริหารสินทรัพย์ มหาวิทยาลัย กาฬสินธุ์, กาฬสินธุ์.

ราชกิจจานุเบกษา	
รูปแบบ	ชื่อกฎหมาย. (ปี, วัน เดือน). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม ตอนที่. หน้า เลขหน้า.
ตัวอย่าง	พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561. (2561, 10 พฤษภาคม) ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 135 ตอนที่ 33. หน้า 1-18.

สารานุกรมและพจนานุกรม	
ตัวอย่าง	เจริญ อินทรเกษตร. (2516). ฐานันดร. ใน <i>สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน</i> (เล่มที่ 11, น. 6912-6930). ราชบัณฑิตยสถาน.
	ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). <i>พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542</i> . นานมีบุ๊คพับลิเคชั่น.
	<i>Shorter Oxford English dictionary</i> (5 th ed.). (2002). Oxford University Press.

การอ้างอิงจากระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน กฎหมาย	
ตัวอย่าง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (2567). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2567. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม, กรุงเทพฯ
	AOAC. (2000). <i>Official Methods of Analysis</i> . 17 th ed. Association of official analytical chemists, Gaithersburg, Md.
	สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม. (2547). <i>มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน เรื่อง สมนไพรแห้ง มผช. 480/2547</i> .

เอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์/เอกสารประกอบการเรียน	
รูปแบบ	ผู้แต่ง (ปี). <i>ชื่อเอกสาร</i> [เอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์]. คณะ, มหาวิทยาลัย.
ตัวอย่าง	น้อมจิตต์ สุธิบุตร. (2566). <i>คู่มือปฏิบัติการจุลชีววิทยาทางอาหาร</i> [เอกสารไม่ได้ตีพิมพ์]. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.

สื่ออินเทอร์เน็ต	
Website	ผู้แต่ง. (วัน เดือน ปีที่เผยแพร่). <i>ชื่อบทความ</i> . ชื่อเว็บไซต์. URL
	- กรณีมีรายละเอียดบรรณานุกรมของเอกสาร ให้ระบุตามประเภทของเอกสาร - กรณีที่ไม่มีวันที่เผยแพร่ปรากฏ ให้ใส่ (ม.ป.ป.) หรือ (n.d.) - กรณีที่มีปรากฏเฉพาะ พ.ศ. หรือ ค.ศ. ให้ใส่แค่ (ปี) เท่านั้น - กรณีชื่อผู้เขียนและชื่อเว็บไซต์เป็นชื่อเดียวกัน ให้ตัดชื่อเว็บไซต์ออก - ที่อยู่ของไฟล์หรือ URL จะต้องเข้าถึงรายละเอียดของเอกสาร และไม่ต้องขีดเส้นใต้

สื่ออินเทอร์เน็ต	
	พิมพ์เพ็ญ พรเฉลิมพงศ์ และ นิธิยา รัตนานนท์. (2562). <i>Gluten/กลูเตน</i>. https://www.foodnetworksolution.com/กลูเตน Coates, K. S. (2015). <i>The road to economic stability for aboriginal people</i>. https://www.macdonaldlaurier.ca/files/pdf/MLICommentaryCoates05-15-WebReadyV2.pdf
Twitter	ชื่อผู้โพสต์. [@username]. (ปี, เดือนวัน). เนื้อหาของโพสต์ 20 คำแรก. [Tweet]. Twitter. URL Figure.NZ [@figurenz]. (2019, October 15). Looking forward to resting up over the holidays? [sleeping face emoji] [beach with umbrella emoji] NZ #Health Survey figures show about 70% of adults meet sleep duration... [Image attached] [Tweet]. Twitter. https://twitter.com/FigureNZ/status/1207422765986279424
Facebook	ชื่อผู้โพสต์. (ปี, เดือนวัน). เนื้อหาของโพสต์ 20 คำแรก. [Video or Image attached]. Facebook. URL ไทยรัฐโควิด. (2564, 14 พฤษภาคม). เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์จากการฉีดวัคซีนโควิด-19. Facebook. https://bit.ly/2RVJnKm
YouTube	PR Phrae. (2564, 24 มิถุนายน). ห่อมแพร่สู่ห่อมโลก EP.8 ความลับในหม้อย้อมห่อม. Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=zVQp4EgbkQM
Instagram	New Zealand Police [newzealandpolice]. (2019, November 15). Class of 2019 Wellington dogsection [paw prints emoji] #fridayfloof [Photograph]. Instagram. https://www.instagram.com/p/B43CL_-J9pN/

ในกรณีที่ใช้การเขียนอ้างอิงในเนื้อหาเป็น “ระบบการเขียนเอกสารอ้างอิงแบบตัวเลข” ให้กำหนดหมายเลขเอกสารตามลำดับที่ปรากฏครั้งแรกในเนื้อหา และจัดรายการเอกสารอ้างอิงท้ายเล่มตามลำดับหมายเลขดังกล่าว โดยใช้รูปแบบ IEEE อย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งเล่ม APA 7th หรือ IEEE ในการเขียนอ้างอิง

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
เค้าโครงวิทยานิพนธ์

เค้าโครงวิทยานิพนธ์

เค้าโครงวิทยานิพนธ์ (Thesis Proposal)

เค้าโครงวิทยานิพนธ์แบ่งการนำเสนอออกเป็น 2 ขั้นตอนตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ของวิทยาลัยนครราชสีมา ได้แก่ การเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ย่อเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่เสนอเพื่อแสดงความจำนงขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อสำนักวิชาการ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อไป มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

1. เค้าโครงวิทยานิพนธ์ย่อ เสนอพร้อมแบบอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เป็นการเสนอแนวคิดหลักการและประเด็นต่าง ๆ ที่นักศึกษาต้องการทำวิจัย เพื่อให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาความเหมาะสม ความน่าสนใจและความเป็นไปได้ในการทำวิทยานิพนธ์ รูปแบบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ย่อ ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

1. ชื่อผู้วิจัย..... รหัสนักศึกษา.....
หลักสูตร..... สาขาวิชา..... ปีการศึกษา.....

2. ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์

2.1 ชื่อเรื่องภาษาไทย

.....
.....

2.2 ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

.....
.....

3. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

.....
.....

4. คำถามการวิจัย (ถ้ามี)

.....
.....

5. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

.....
.....

6. สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)

.....

.....

7. ประโยชน์ของการวิจัย

.....

.....

8. ขอบเขตของการวิจัย

8.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

8.1.1 ประชากร

.....

.....

8.1.2 กลุ่มตัวอย่าง

.....

.....

8.2 เนื้อหา

.....

.....

8.3 ตัวแปรที่ศึกษา

.....

.....

8.4 ระยะเวลา

.....

.....

9. กรอบแนวคิดในการวิจัย

.....

.....

10. วิธีดำเนินการวิจัย

10.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

10.1.1 ประชากร

.....

.....

10.1.2 กลุ่มตัวอย่าง

.....

.....

10.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

.....

.....

10.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล (หรือการวางแผนการทดลอง)

.....

.....

10.4 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

.....

.....

11. ขั้นตอนและระยะเวลาในการวิจัย

ลำดับขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	การศึกษาเอกสาร		
2	การพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย		
3	การเก็บรวบรวมข้อมูล		
4	การวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล		
5	การเขียนรายงานหรือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์		

12. ผู้เสนอวิทยานิพนธ์ (ค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์)

ลายมือชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

คำอธิบายเพิ่มเติม

1. **ชื่อเรื่อง** ชื่อเรื่องเสนอชื่อเฉพาะภาษาไทยเพียงอย่างเดียวก่อนก็ได้ เมื่อเรื่องผ่านการเห็นชอบแล้วจึงเสนอชื่อเรื่องภาษาอังกฤษในโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่เสนอขอสอบต่อไป

2. **ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา** ให้สรุปความเป็นมาเกี่ยวกับปัญหาที่นักศึกษาสนใจ ควรเขียนให้กะทัดรัดตรงประเด็นเพื่อให้คณะกรรมการหลักสูตรอ่านแล้วเข้าใจประเด็นปัญหาได้รวดเร็ว ตลอดจนเห็นความสำคัญของปัญหาพอที่จะวินิจฉัยได้ว่าเรื่องที่จะวิจัยมีความเหมาะสมที่จะทำวิจัยหรือไม่ หรือควรมีการปรับเปลี่ยนแนวทางการวิจัยอย่างไร

3. **คำถามการวิจัย (ถ้ามี)** เป็นคำถามที่ต้องการคำตอบจากการวิจัยครั้งนี้

4. **วัตถุประสงค์ของการวิจัย** หากมีหลายประเด็นให้เขียนแยกเป็นข้ออย่างชัดเจน วัตถุประสงค์แต่ละข้อควรขึ้นต้นด้วยคำว่า เพื่อ.....

5. **สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)** เป็นสมมติฐานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เพื่อแสดงความคาดหวังถึงผลการวิจัยที่จะเกิดขึ้น

6. **ประโยชน์ของการวิจัย** ให้เขียนบรรยายถึงการนำผลการวิจัยในครั้งนี้คาดหวังว่าจะนำไปใช้ประโยชน์อย่างไร ทั้งประโยชน์ในทางวิชาการ และประโยชน์ของหน่วยงานหรือกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลจากการวิจัยทั้งโดยตรงและโดยอ้อม

7. **ขอบเขตของการวิจัย** ผู้วิจัยเขียนให้เห็นว่างานวิจัยของตนมีขอบเขตกว้างขวางแค่ไหน ส่วนใหญ่จะกล่าวถึงขอบเขตของประชากร กลุ่มตัวอย่าง เนื้อหา ตัวแปรที่ศึกษา ระยะเวลาในการศึกษาค้นคว้า ดังนี้

7.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

7.1.1 **ประชากร** ให้ระบุว่าเป็นประชากรคืออะไร หรือถ้าศึกษาจากแหล่งข้อมูลให้ระบุว่าแหล่งข้อมูลคืออะไร

7.1.2 **กลุ่มตัวอย่าง** ให้กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างและวิธีการได้มาของขนาดกลุ่มตัวอย่าง

7.2 **เนื้อหา** ผู้วิจัยศึกษาเรื่องใดมีขอบเขตเพียงใด อ้างอิงจากแนวคิด ทฤษฎี หรือวิเคราะห์สังเคราะห์มาได้อย่างไร

7.3 **ตัวแปรที่ศึกษา** ให้ระบุตัวแปรต้นหรือตัวแปรอิสระ และตัวแปรตามอย่างชัดเจน ตัวแปรต้นหรือ ตัวแปรอิสระมีอะไรบ้างแบ่งเป็นกลุ่มอย่างไร ตัวแปรตามมีอะไรบ้างมีความสอดคล้องกับเนื้อหา

7.4 **ระยะเวลา** กำหนดระยะเวลาให้สอดคล้องกับการดำเนินการวิจัยอย่างเหมาะสม และมีความเป็นไปได้

8. กรอบแนวคิดในการวิจัย เสนอเป็นแผนภูมิหรือแผนภูมิประกอบการบรรยายแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร

9. วิธีดำเนินการวิจัย ให้ระบุประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ระบุการได้มาของขนาดกลุ่มตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง เครื่องมือในการวิจัย การวางแผนการทดลอง (กรณีวิจัยเชิงทดลอง) การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

10. ขั้นตอนและระยะเวลาในการวิจัย ให้ระบุขั้นตอนการทำวิจัยและระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นอย่างชัดเจน

ในการเสนอเค้าโครงการวิจัยโดยย่อนี้ นักศึกษาต้องเข้าใจในปัญหาที่จะวิจัยและพร้อมที่จะตอบคำถามของคณะกรรมการได้ทุกขั้นตอน แสดงความคิดรวบยอดให้คณะกรรมการมั่นใจได้ว่า นักศึกษาสามารถทำงานวิจัยเรื่องนี้ได้สำเร็จ

2. เค้าโครงวิทยานิพนธ์ เสนอพร้อมแบบแสดงความจำนงขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ เมื่อปรับปรุงตามคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แล้ว สามารถดำเนินการในขั้นต่อไปได้ องค์ประกอบของเค้าโครงวิทยานิพนธ์มีหัวข้อดังนี้

1. หน้าปก
2. สารบัญ
3. บทที่ 1 บทนำ
 - 3.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
 - 3.2 คำถามการวิจัย
 - 3.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
 - 3.4 สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)
 - 3.5 ประโยชน์ของการวิจัย
 - 3.6 ขอบเขตของการวิจัย
 - 3.6.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 3.6.1.1 ประชากร
 - 3.6.1.2 กลุ่มตัวอย่าง
 - 3.6.2 เนื้อหา
 - 3.6.3 ตัวแปร
 - 3.6.3.1 ตัวแปรอิสระ
 - 3.6.3.2 ตัวแปรตาม

- 3.6.4 ระยะเวลา
- 3.7 นิยามศัพท์เฉพาะ
- 4. บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
 - 4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.3 กรอบแนวคิดในการวิจัย
- 5. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
 - 5.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 5.1.1 ประชากร
 - 5.1.2 กลุ่มตัวอย่าง
 - 5.2 การวางแผนการทดลอง (กรณีวิจัยเชิงทดลอง)
 - 5.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
 - 5.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
 - 5.5 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
 - 5.6 แผนการทำวิทยานิพนธ์

คำอธิบายเพิ่มเติม

1. หน้าปกเค้าโครงวิทยานิพนธ์ พิมพ์ข้อความ “เค้าโครงวิทยานิพนธ์” ขนาด 18 จุด ตัวหนาไว้กลางหน้ากระดาษ และมีข้อความบอกชื่อเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ชื่อผู้วิจัย ชื่อปริญญา สาขาวิชา ปีการศึกษา คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

2. สารบัญ ใช้หลักเกณฑ์การพิมพ์สารบัญแนวยกกับการพิมพ์สารบัญของวิทยานิพนธ์ ตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์

3. บทที่ 1 บทนำ

3.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา เป็นข้อความที่แสดงความเป็นมาของปัญหา สาเหตุหรือความจำเป็นต้องศึกษาวิจัยปัญหานั้น ควรเขียนให้กระชับสั้นและตรงประเด็น ความชัดเจนในการเขียนปัญหาการวิจัยจะนำไปสู่การเขียนขั้นตอนต่อไปได้ชัดเจนมากขึ้น

3.2 คำถามการวิจัย (ถ้ามี) เป็นข้อความที่ต้องการคำตอบในการวิจัย เป็นการตั้งคำถามเพื่อช่วยให้ผู้วิจัยสามารถเห็นว่าคำตอบที่ต้องการจากการศึกษาวิจัยเรื่องนี้คืออะไร

3.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย หากมีหลายประเด็นให้เขียนแยกเป็นข้ออย่างชัดเจน วัตถุประสงค์แต่ละข้อควรขึ้นต้นด้วยคำว่า เพื่อ วัตถุประสงค์ข้อแรกควรเป็นวัตถุประสงค์ที่เป็น

ประเด็นหลักของการวิจัย ส่วนข้ออื่นเป็นวัตถุประสงค์ประเด็นย่อย จะมีก็ข้อก็ตามแต่โดยรวมสามารถตอบคำถามการวิจัยได้ทุกข้อ

3.4 สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) เป็นสมมติฐานที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์เพื่อแสดงความคาดหวังถึงผลการวิจัยที่จะเกิดขึ้น

3.5 ประโยชน์ของการวิจัย ให้เขียนบรรยายถึงความคาดหวังในการนำผลการวิจัยในครั้งนี้ไปใช้ประโยชน์อย่างไร ทั้งประโยชน์ในทางวิชาการและประโยชน์ของหน่วยงานที่ใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการพัฒนางาน และสามารถนำไปประกอบการอภิปรายผลเพื่อนำไปสู่ข้อเสนอแนะในการวิจัยต่อไป

3.6 ขอบเขตของการวิจัย เป็นการบอกกรอบของการวิจัยว่าครอบคลุมกับกลุ่มบุคคลใด ประเด็นหรือตัวแปรที่ศึกษาอยู่ในขอบเขตใด โดยทั่วไปจะระบุประชากรที่ศึกษา ถ้ามีขนาดใหญ่ต้องศึกษาจากตัวอย่างก็กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างชัดเจน เนื้อหาที่ศึกษา ตัวแปรที่ศึกษาและระยะเวลาที่ศึกษา

3.6.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.6.1.1 ประชากร ให้ระบุว่าประชากรคืออะไร มีจำนวนเท่าใด หรือถ้าศึกษาจากแหล่งข้อมูลให้ระบุว่าแหล่งข้อมูลคืออะไร

3.6.1.2 กลุ่มตัวอย่าง ให้กำหนดวิธีการได้มาของขนาดกลุ่มตัวอย่างและวิธีการสุ่มตัวอย่างมาอย่างชัดเจน และเชื่อมั่นได้ว่าเป็นตัวแทนที่ดีของประชากรพร้อมแสดงจำนวนอย่างละเอียด

3.6.2 เนื้อหา ให้ระบุหัวข้อเนื้อหาหลัก หัวข้อเนื้อหารองหรือเนื้อหาย่อยไว้ด้วย อ้างอิงมาจากที่ใด แนวคิด ทฤษฎี งานวิจัยของใคร หรือข้อกำหนดของหน่วยงานใด หรือวิเคราะห์สังเคราะห์มาจากที่ใดบ้าง

3.6.3 ตัวแปรที่ศึกษา ให้ระบุตัวแปรอิสระหรือตัวแปรต้น และตัวแปรตามอย่างชัดเจน

3.6.3.1 ตัวแปรอิสระ หรือตัวแปรต้นมีอะไรบ้าง ถ้าเป็นกลุ่มแบ่งเป็นกลุ่มอย่างไร

3.6.3.2 ตัวแปรตาม ให้กำหนดกรอบให้ชัดเจน อ้างอิงมาจากที่ใด แนวคิด ทฤษฎี งานวิจัยของใคร หรือข้อกำหนดของหน่วยงานใด หรือวิเคราะห์สังเคราะห์มาจากที่ใดบ้าง

3.6.4 ระยะเวลา ให้ระบุกรอบเวลาในการทำงานวิจัยเพื่อกำหนดขั้นตอนการทำงานได้อย่างเหมาะสมและทันตามกรอบเวลาที่กำหนดตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ของวิทยาลัยนครราชสีมา

3.7 นิยามศัพท์เฉพาะ เป็นการอธิบายความหมายและขอบเขตของศัพท์ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เพื่อความเข้าใจตรงกัน โดยเฉพาะนิยามตัวแปรที่ต้องนำไปใช้ในการศึกษาค้นคว้าต้องนิยามให้

ชัดเจนและกำหนดขอบเขตของตัวแปรให้สามารถนำไปปฏิบัติการได้ หรือนิยามเชิงปฏิบัติการ (Operational Definition)

4. บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง บทที่ผู้วิจัยนำเสนอผลการค้นคว้าและรวบรวมทฤษฎี หลักการ แนวคิดต่าง ๆ ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องหรือข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ในการเขียน บทที่ 2 ผู้วิจัยอาจกำหนดหัวข้อย่อยแตกต่างกันออกไป ขึ้นอยู่กับลักษณะของเนื้อหาและตัวแปรที่เกี่ยวข้อง โดยทั่วไปมักประกอบไปด้วยหัวข้อย่อยดังนี้ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเรื่องที่วิจัย ทฤษฎีที่รองรับ ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ และกรอบแนวคิดการวิจัย

4.1 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ให้นำแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาหรือตัวแปรที่ศึกษาโดยอ้างอิงที่มาอย่างชัดเจนตามแบบคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ของวิทยาลัยนครราชสีมา

4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ควรเป็นงานวิจัยที่ทันสมัยหรือเท่าทันต่อเหตุการณ์ ไม่ควรเกินห้าปี ยกเว้นบางเรื่องไม่มีผู้วิจัยหรืองานวิจัยบางเรื่องยังเท่าทันต่อสถานการณ์อยู่เสมอแม้เวลาจะผ่านไปหลายสิบปี

4.3 กรอบแนวคิดในการวิจัย เสนอเป็นแผนภูมิหรือแผนภูมิประกอบการบรรยายแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร ซึ่งได้ศึกษาค้นคว้าในบทที่ 2 มาอย่างสมบูรณ์แล้ว การกำหนดกรอบแนวคิดชัดเจนจะนำไปสู่การศึกษาค้นคว้าหรือดำเนินการวิจัยเพื่อตอบวัตถุประสงค์ได้อย่างถูกต้องตรงประเด็น

5. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย เป็นบทที่กล่าวถึงรายละเอียดของระเบียบวิธีการวิจัยหรือการดำเนินงานวิจัย ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย การกำหนดหัวข้อย่อยและเนื้อหาของบทนี้อาจจะแตกต่างกันไปตามประเภทของการวิจัย โดยทั่วไปแล้วบทที่ 3 ควรประกอบด้วยหัวข้อย่อยดังต่อไปนี้ รูปแบบการวิจัยหรือแบบแผนการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือการวิจัย การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ การรวบรวมข้อมูล จริยธรรมในการวิจัยหรือการพิทักษ์สิทธิของผู้เข้าร่วมในการวิจัย (ถ้ามี) การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล และเกณฑ์การแปลความหมาย (ถ้ามี)

5.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

5.1.1 ประชากร ให้ระบุว่าประชากรคืออะไร หรือถ้าศึกษาจากแหล่งข้อมูลให้ระบุว่าแหล่งข้อมูลคืออะไร

5.1.2 กลุ่มตัวอย่าง ให้กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างและวิธีการได้มาของขนาดกลุ่มตัวอย่างพร้อมแสดงจำนวนอย่างละเอียดชัดเจน

5.2 การวางแผนการทดลอง (กรณีวิจัยเชิงทดลอง) กำหนดรูปแบบและรายละเอียดเกี่ยวกับการทดลองได้อย่างน่าเชื่อถือเพื่อให้ผลการทดลองตอบวัตถุประสงค์การวิจัย

5.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ให้อธิบายขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือการวิจัยและมีวิธีการตรวจสอบความเที่ยงตรงและทดสอบความเชื่อมั่นอย่างไร ถ้าเป็นการทดลองจะหาคุณภาพเครื่องมือได้อย่างไร

5.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล ให้ระบุว่าผู้วิจัยจะเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างไร เก็บด้วยตนเองหรือใช้วิธีอื่น ๆ ต้องกำหนดไว้อย่างชัดเจน

5.5 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ต้องอธิบายถึงการจัดการกับข้อมูลที่ได้รับกลับมา ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล ได้รับกลับมาร้อยละเท่าไร จะวิเคราะห์อย่างไร ใช้สถิติอะไรในการวิเคราะห์ เช่น ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ถ้ามีการเปรียบเทียบตัวแปรต่าง ๆ การเปรียบเทียบจะใช้สถิติใดในการทดสอบสมมติฐาน เช่น ไคสแควร์ ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ การทดสอบค่าที (t-test) การทดสอบค่าเอฟ (F-test) รวมถึงการแปลผลและนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างไร

ตัวอย่างหน้าปก

เค้าโครงวิทยานิพนธ์

เรื่อง

การบริหารงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 22
ELECTRONIC DOCUMENT SYSTEM MANAGEMENT SCHOOL
OF NAKHONRATCHASIMA PRIMARY EDUCATIONAL
SERVICE AREA OFFICE 22

ของ

วิจัย ใฝ่เรียนรู้

หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ปีการศึกษา 25.....

คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

1.อาจารย์ปรึกษาวิทยานิพนธ์
(.....)

2.กรรมการ
(.....)

3.กรรมการ
(.....)

ภาคผนวก ข
จรรยาบรรณนักวิจัย

จรรยาบรรณนักวิจัย

คณะกรรมการบริหารสภาวิจัยแห่งชาติ ในการประชุมเมื่อวันที่ 8 เมษายน 2541 ได้กำหนดจรรยาบรรณ นักวิจัยขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวหลักเกณฑ์ควรประพฤติ ของนักวิจัยทั่วไป ไม่ว่าสาขาวิชาการใดๆ โดยให้มีลักษณะเป็นข้อพึงสัจคุณธรรมและจริยธรรม ในการทำงานวิจัยของนักวิจัยไทยดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2541)

"นักวิจัย" หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้ อย่างเป็นระบบ เพื่อตอบประเด็นที่สงสัย โดยมีระเบียบวิธี อันเป็นที่ยอมรับ ในแต่ละศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ระเบียบวิธีดังกล่าว จึงครอบคลุมทั้งแนวความคิด มโนทัศน์ และวิธีการที่ใช้ ในการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล

"จรรยาบรรณ" หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสม แสดงถึงคุณธรรม และจริยธรรม ในการประกอบอาชีพ ที่กลุ่มบุคคลแต่ละสาขาอาชีพ ประมวลขึ้นไว้เป็นหลัก เพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชาชีพนั้นๆ ยึดถือปฏิบัติ เพื่อรักษาชื่อเสียง และส่งเสริมเกียรติคุณ ของสาขาวิชาชีพของตน

จรรยาบรรณในการวิจัย จัดเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ของระเบียบวิธีวิจัย เนื่องด้วยในกระบวนการค้นคว้าวิจัย นักวิจัยจะต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับใกล้ชิด กับสิ่งที่ศึกษา ไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต การวิจัยจึงอาจส่งผลกระทบต่อ ทางลบต่อสิ่งที่ศึกษาได้ หากผู้วิจัยขาดความรอบคอบระมัดระวัง การวิจัยเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ต่อการวางแผนและกำหนดนโยบาย ในการพัฒนาประเทศทุกด้าน โดยเฉพาะในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของคนในประเทศ ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ ขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของนักวิจัย ในเรื่องที่จะศึกษา และขึ้นอยู่กับคุณธรรมจริยธรรม ของนักวิจัย ในการทำงานวิจัยด้วย ผลงานวิจัยที่ดีอยู่คุณภาพ ด้วยสาเหตุใดก็ตาม หากเผยแพร่ออกไป อาจเป็นผลเสีย ต่อวงวิชาการ และประเทศชาติได้

ด้วยเหตุนี้ สภาวิจัยแห่งชาติจึงกำหนด "จรรยาบรรณนักวิจัย" ไว้เป็นแนวทางสำหรับนักวิจัยยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรม และหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐาน ของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรี และเกียรติภูมิของนักวิจัยไว้ 9 ประการ ดังนี้

1. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์ และมีคุณธรรม ในทางวิชาการ และการจัดการ

นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ไม่นำผลงานของผู้อื่น มาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติ และอ้างถึงบุคคล หรือแหล่งที่มาของข้อมูล ที่นำมาใช้ในงานวิจัย ต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย และมีความเป็นธรรม เกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

2. นักวิจัยต้องตระหนักถึง พันธกรณีในการทำงานวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้ กับหน่วยงาน ที่สนับสนุนการวิจัย และต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณี และข้อตกลงการวิจัย ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ยอมรับร่วมกัน อดิศาเวลาทำงานวิจัย ให้ได้ผลดีที่สุด และเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ

3. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย อย่างเพียงพอ และมีความชำนาญ หรือมีประสบการณ์ เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์การตีความ หรือการสรุปที่ผิดพลาด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

4. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็สิ่งที่มีชีวิต หรือไม่มีชีวิต

นักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึก และมีปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

5. นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย

นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการ จนละเลยและขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยไม่หลอกลวง หรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

6. นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ต้องตระหนักว่า อคติส่วนตัว หรือความลำเอียงทางวิชาการ อาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูล และข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย

7. นักวิจัยพึ้งนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ

นักวิจัยพึ้งเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่ขยายผลข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ

8. นักวิจัยพึ้งเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น

นักวิจัยพึ้งมีใจกว้าง พร้อมที่จะเปิดเผยข้อมูล และขั้นตอนการวิจัย ยอมรับฟังความคิดเห็น และเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

9. นักวิจัยพึ้งมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

นักวิจัยพึ้งมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัย เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

ภาคผนวก ค
แนวปฏิบัติในการบันทึกข้อมูล

แนวปฏิบัติในการบันทึกข้อมูล ดัชนีพรรณ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

เพื่อให้ได้ ข้อมูลดัชนีพรรณ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ทุกคนถูกต้อง สมบูรณ์เพื่อการเผยแพร่ และจัดทำฐานข้อมูล เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว รวมทั้งการจัดทำรวม บทคัดย่อเผยแพร่ วิทยาลัยนครราชสีมาจึงกำหนดแนวปฏิบัติในการบันทึกข้อมูล ดัชนีพรรณ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ ดังนี้

1. โปรแกรมและแบบอักษรที่ใช้

- 1.1 บันทึกข้อมูลในรูปของไฟล์เอกสาร
- 1.2 แบบอักษรที่ใช้ให้เป็นแบบเดียวกันทั้งหมดทุกไฟล์เป็นแบบ TH SarabunPSK

2. การแบ่งเนื้อหาและการตั้งชื่อไฟล์ ให้แบ่งเนื้อหาสำหรับการบันทึกข้อมูล ดังนี้

ลำดับการแบ่งเนื้อหา	การตั้งชื่อไฟล์
ปก (ปกนอก ปกในภาษาไทย ปกในภาษาอังกฤษ หน้าอนุมัติ)	01_cov. name-year
บทคัดย่อ (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)	02_abs. name-year
กิตติกรรมประกาศ	03_ack. name-year
สารบัญ (สารบัญเนื้อหา สารบัญตาราง สารบัญภาพประกอบ)	04_tbc. name-year
บทที่ 1	05_ch1. name-year
บทที่ 2	05_ch2. name-year
บทที่ 3	05_ch3. name-year
บทที่ 4	05_ch4. name-year
บทที่ 5	05_ch5. name-year
บรรณานุกรม (หรือเอกสารอ้างอิง)	06_ref. name-year
ภาคผนวก	07_app. name-year
ประวัติย่อของผู้วิจัย	08_vit. name-year

ภาคผนวก ค
แบบฟอร์มต่างๆ ในการจัดทำวิทยานิพนธ์