

คำนำ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ได้จัดทำคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อให้ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาใช้เป็นคู่มือในการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระอย่างเป็นระบบและเป็นมาตรฐานของมหาวิทยาลัย เนื่องจากวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเป็นผลงานทางวิชาการของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งผ่านกระบวนการศึกษาวิจัย การเชื่อมโยงความรู้ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาและมีรูปแบบการเขียนรายงานการวิจัยชัดเจน คู่มือเล่มนี้จึงเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ศึกษามีแนวทางในการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระได้อย่างมีคุณภาพ โดยเฉพาะการอ้างอิงที่ถูกต้องตามหลักสากล นอกจากนี้ยังอำนวยความสะดวกแก่ครูและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยสามารถใช้เป็นคู่มือในการเขียนผลงานทางวิชาการ เนื่องจากระบบการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมเป็นระบบเดียวกันกับคู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคตะวันตกสาระสำคัญประกอบด้วย บทนำ การพิมพ์วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ การอ้างอิงและบรรณานุกรม และองค์ประกอบของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

บัณฑิตวิทยาลัย ขอขอบคุณ รองศาสตราจารย์ยนต์ ชุ่มจิตต์ ข้าราชการบำนาญของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ประธานกรรมการพัฒนาคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช อธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถพล อุสายพันธ์ รองอธิการบดี ที่ให้ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ และคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ทำให้คู่มือเล่มนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น บัณฑิตวิทยาลัย ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

อาจารย์ ดร.เกศินี โสขุมมา
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	(ก)
สารบัญ.....	(ข)
ส่วนที่	
1 ความสำคัญของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ.....	1
ความนำ.....	1
ลักษณะของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ดี.....	1
จรรยาบรรณของนักวิจัย.....	2
2 การพิมพ์วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ.....	3
กระดาษพิมพ์.....	3
อุปกรณ์การพิมพ์.....	3
การเว้นระยะขอบกระดาษ.....	3
การเว้นระยะระหว่างบรรทัด.....	3
รูปแบบและขนาดตัวอักษร.....	3
เลขกำกับหน้า.....	4
การพิมพ์เนื้อหาและการเว้นระยะในการพิมพ์.....	4
การใช้เครื่องหมายวรรคตอน.....	5
การลำดับเลขหัวข้อ.....	6
การใช้ตัวเลข.....	6
การพิมพ์ตารางและภาพประกอบ.....	7
3 การอ้างอิงและบรรณานุกรม.....	8
การอ้างอิงจากบทความและเอกสารประเภทต่าง ๆ.....	9
หลักเกณฑ์ทั่วไปในการลงรายการเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม.....	25
ส่วนประกอบเพิ่มเติม.....	31
4 องค์ประกอบของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ.....	35
องค์ประกอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ.....	35
องค์ประกอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ.....	38
บรรณานุกรม.....	71
ภาคผนวก.....	72
ภาคผนวก ก ข้อเสนอแนะเบื้องต้นสำหรับการทำวิทยานิพนธ์.....	73
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่สำคัญ และขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา.....	78

ส่วนที่ 1

ความสำคัญของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ความนำ

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้นการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา จึงต้องมีการพิจารณาหัวข้อการศึกษาให้มีความสอดคล้องกับแนวทางปรัชญาของมหาวิทยาลัยในแต่ละสาขาวิชา เพื่อที่จะสามารถนำผลการวิจัยไปทำการเผยแพร่ต่อสาธารณชน และสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในด้านการศึกษา การพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และสังคมต่อไป

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นการศึกษาระดับสูงที่มีวัตถุประสงค์หลายประการ นอกจากเพื่อเพิ่มพูนความรู้และฝึกฝนทักษะในการสืบค้นความรู้แล้ว การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษายังเป็นการศึกษาความรู้ในแนวลึก เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่หรือเป็นการต่อยอดความรู้เดิมให้มีความลึกซึ้งเพิ่มมากขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ทั้งต่อตนเองและสังคมในภาพรวมด้วย จึงเป็นเหตุให้การพัฒนาหลักสูตรในระดับบัณฑิตศึกษา ต้องมีการกำหนดให้ผู้เรียนได้มีการจัดทำรายงานการวิจัยในสาขาต่าง ๆ เพื่อนำเสนอในรูปแบบของบทความวิจัย การค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ตามที่หลักสูตรในแต่ละสาขากำหนด เพื่อให้ให้นักศึกษาได้รับการฝึกฝน ผ่านกระบวนการค้นคว้าและเรียนรู้ในการค้นคว้าวิจัย ตามระเบียบวิธีวิจัยได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ จนได้รับการยอมรับคุณภาพของผลงาน นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจึงมีความจำเป็นที่จะต้องศึกษาคู่มือเพื่อให้สามารถจัดทำวิทยานิพนธ์ให้ถูกต้องตามมาตรฐานสากล

ลักษณะของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ดี

1. เป็นงานที่ต้องอาศัยองค์ความรู้ความชำนาญ และความมีระบบ งานวิจัยเป็นงานที่มีเหตุผลและเป้าหมาย
2. มีเครื่องมือหรือเทคนิคในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเที่ยงตรงและเชื่อถือได้
3. มีการเก็บรวบรวมข้อมูลใหม่และได้ความรู้ใหม่ กรณีที่ได้ข้อมูลเดิมจุดประสงค์จะต้องแตกต่างไปจากจุดประสงค์เดิม มีความรู้ที่จะได้จากความรู้เดิม
4. เป็นการศึกษาที่มุ่งข้อเท็จจริง เพื่อให้อธิบายรูปปรากฏการณ์ หรือพัฒนาทฤษฎี ทฤษฎี หรือตรวจสอบทฤษฎี หรือพยากรณ์ปรากฏการณ์ต่างๆ หรือเพื่อแก้ปัญหา
5. อาศัยความเพียรพยายาม ความซื่อสัตย์กล้าหาญ บางครั้งต้องเฝ้าติดตามและบันทึกผลอย่างละเอียดโดยใช้เวลานาน บางครั้งผลการวิจัยขัดแย้งกับความเชื่อของบุคคลอื่น อาจได้รับการโจมตี ผู้วิจัยต้องใช้ความกล้าหาญ เสนอผลการวิจัยตามความเป็นจริงที่ค้นพบ
6. มีการบันทึกและเขียนรายงานการวิจัยอย่างระมัดระวัง

จรรยาบรรณของนักวิจัย

จรรยาบรรณนักวิจัย หมายถึง หลักเกณฑ์ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้า ให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรี และเกียรติภูมิของนักวิจัย

กระบวนการทำวิจัยเป็นงานเขียนที่เสนอความคิดเห็นหรือข้อมูลที่เป็นผลเนื่องมาจากการศึกษาวิจัย และในการดำเนินงานวิจัยใด ๆ ย่อมมีบุคคลหรือหน่วยงานเข้ามาเกี่ยวข้องกับหลายฝ่าย ตั้งแต่เริ่มต้นจนการวิจัยเสร็จสิ้น รวมถึงการเขียนรายงานหรือเสนอผลงานวิจัยในรูปแบบต่าง ๆ ในการอ้างอิง โดยนำเอาผลงานของผู้อื่นมาเขียน ต้องพึงระมัดระวังในการอ้างอิงและแหล่งที่มาด้วยเสมอ นักวิจัยต้องคำนึงถึงคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการทำกระบวนการวิจัยตามแนวทาง ต่อไปนี้

1. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในการวิชาการและการจัดการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติและมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

2. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัยที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยอมรับร่วมกันอุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุด และเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ

3. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอและมีความรู้ความชำนาญ หรือมีประสบการณ์เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อป้องกันปัญหาการวิจัย การตีความหรือการสรุปที่ผิดพลาด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

4. นักวิจัยมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิต นักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวังและเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึกและมีปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

5. นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรีและสิทธิของมนุษย์ ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยและขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่างโดยไม่หลอกลวง หรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

6. นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ต้องตระหนักว่าอคติส่วนตัวหรือความลำเอียงทางวิชาการอาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูลและข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย

7. นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ เผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่ขยายผลข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางที่มีขอบ

8. นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น พึงมีใจกว้างพร้อมที่จะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัย ยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่นและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

9. นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ มีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัยเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

ส่วนที่ 2

การพิมพ์วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

แนวปฏิบัติสำหรับการพิมพ์เนื้อหาภายในเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้ยึดแนวทางต่อไปนี้

กระดาษพิมพ์

การพิมพ์ต้องใช้กระดาษ A4 (80 แกรม) สีขาวหน้าเดียวเท่านั้น พิมพ์หน้าเดียวตลอดทั้งเล่มของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

อุปกรณ์การพิมพ์

อุปกรณ์การพิมพ์และโปรแกรมที่ใช้ในการพิมพ์ ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

1. คอมพิวเตอร์โปรแกรมไมโครซอฟต์ออฟฟิศ
2. เครื่องพิมพ์ แบบ Laser หมึกพิมพ์สีดำเท่านั้น

การเว้นระยะขอบกระดาษ

หัวกระดาษเว้นระยะห่าง 1.5 นิ้ว ด้านขวามือเว้นระยะห่าง 1 นิ้ว ด้านซ้ายมือเว้นระยะห่าง 1.5 นิ้ว ด้านท้ายกระดาษเว้นระยะห่าง 1 นิ้ว

การเว้นระยะระหว่างบรรทัด

การเว้นระยะระหว่างบรรทัดให้ใช้ระยะบรรทัดตามปกติ (1 บรรทัด) หรือตาม Auto Format ใน Microsoft Word

รูปแบบและขนาดตัวอักษร

กำหนดให้ใช้ตัวอักษรและรูปแบบขนาดตัวอักษร ตามรายละเอียดดังนี้

1. เนื้อหาทั่วไปใช้ขนาดตัวอักษร TH SarabunPSK 16 ปกติ ตลอดทั้งเล่ม
2. เลขกำกับหน้าใช้ขนาดตัวอักษร TH SarabunPSK 16 ปกติ ทุกหน้า
3. คำว่า ประกาศคุณูปการ ชื่อบท สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพประกอบ บรรณานุกรม ภาคผนวก ประวัติย่อผู้วิจัย ใช้ขนาดตัวอักษร TH SarabunPSK 20 หนา
4. หัวข้อหลักใช้ขนาดตัวอักษร TH SarabunPSK 18 หนา
5. หัวข้อรองและหัวข้อย่อยใช้ขนาดตัวอักษร TH SarabunPSK 16 หนา

เลขกำกับหน้า

ใส่หมายเลขกำกับหน้า ตามรายละเอียดดังนี้

1. ใส่หมายเลขกำกับหน้าไว้ที่ด้านขวาบนของกระดาษทุกหน้า
2. เริ่มนับ 1 ตั้งแต่หน้าแรกของบทที่ 1 เป็นต้นไปจนถึงบรรณานุกรม หรือภาคผนวก สำหรับเนื้อหาในส่วนแรกก่อนบทที่ 1 ให้ใช้ตัวอักษรเรียงหน้าตามลำดับพยัญชนะตามนี้ (ก), (ข), (ค), (ง),
3. หน้าที่สำคัญ ๆ เช่น หน้าชื่อเรื่อง หน้าแรกของสารบัญ หน้าแรกของแต่ละบท หน้าแรกของบรรณานุกรม ภาคผนวก ไม่ต้องใส่เลขหน้า หรืออักษรกำกับหน้า แต่นับจำนวนหน้า
4. หลังเลขหน้าไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ
5. ในกรณีที่ต้องพิมพ์เนื้อหาตามแนวนอนของกระดาษ ให้ใส่หมายเลขหน้าไว้ในตำแหน่งเดียวกับหน้าอื่น ๆ ตามปกติ

การพิมพ์เนื้อหาและการเว้นระยะในการพิมพ์

การพิมพ์เนื้อหาและการเว้นระยะในการพิมพ์ ให้ปฏิบัติตามรายละเอียดดังนี้

1. ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ต้องอยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ (ยกเว้นชื่อของตารางและภาพประกอบ) ในกรณีที่ชื่อเรื่องมีความยาวมากกว่า 52 ตัวอักษร ต้องพิมพ์ในลักษณะคล้ายเป็นหน้าจั่วกลับ

ตัวอย่าง

การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์มัลติมีเดีย กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 8
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

2. คำว่า “บทที่” และตัวเลขบอกบท พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษบรรทัดแรก ชื่อหัวข้อพิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษของบรรทัดถัดไป
3. ตัวเลขบอกบทที่ พิมพ์ห่างจากคำว่า “ที่” 1 ช่วงตัวอักษร
4. ข้อความใต้ “บทที่” และชื่อหัวข้อ ต้องเว้นระยะ 1 บรรทัด
5. การขึ้นหัวข้อใหม่ ให้เว้นระยะบรรทัด 1 บรรทัด
6. คำว่า “บรรณานุกรม” “ภาคผนวก” เว้นระยะห่างจากบรรทัดแรกลงมา 13 บรรทัด (การเว้นระยะ 1 บรรทัด ใช้ขนาดตัวอักษร TH SarabunPSK 16 ปกติ)
7. เนื้อหาในแต่ละหน้า ให้เริ่มพิมพ์ที่บรรทัดแรกของหน้ากระดาษ
8. การขึ้นย่อหน้าใหม่ ให้เว้น 1 บรรทัด และเริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8
9. หัวข้อสำคัญในแต่ละบท หรือในบรรณานุกรม หรือในภาคผนวก ให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ
10. การพิมพ์ภาษาอังกฤษในวงเล็บ ให้พิมพ์ด้วยตัวอักษรพิมพ์เล็กทุกตัว ยกเว้นคำวิสามานยนาม (ชื่อเฉพาะ) หรือชื่อหัวข้อหลัก ให้พิมพ์ตัวต้นคำทุกคำด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่

11. คำแปลศัพท์เทคนิคให้ใช้คำศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสถาน
12. การกล่าวถึงผู้แต่งที่เป็นชาวต่างชาติ ให้พิมพ์ชื่อของบุคคลนั้น ๆ เป็นภาษาไทยเสียก่อน แล้วจึงใส่ชื่อที่เป็นภาษาอังกฤษไว้ในวงเล็บ
13. สมการหรือสูตรที่ซับซ้อนและใช้เนื้อที่มาก ให้เว้นระยะห่างจากข้อความบรรทัดบนกับบรรทัดล่าง 2 บรรทัดและให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ

การใช้เครื่องหมายวรรคตอน

การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ให้ปฏิบัติตามรายละเอียดดังนี้

1. การใช้เครื่องหมายมหัพภาค (. period หรือ full stop)
 - 1.1 ไม่ใช้เครื่องหมายมหัพภาค ในหน้าปกใน หน้าสารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพประกอบ หรือหลังจำนวนเลข
 - 1.2 หลังเครื่องหมายมหัพภาค ให้เว้นระยะ 2 ช่วงตัวอักษรแล้วพิมพ์ต่อด้วยข้อความ เช่น Sentences may be divided into still small units called words. A word is the smallest part of a sentence.
 - 1.3 หลังเครื่องหมายมหัพภาค ที่เป็นตัวย่อ ให้เว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษรแล้วพิมพ์ต่อด้วยข้อความ เช่น พ.ศ. 2520
 - 1.4 หลังเครื่องหมายมหัพภาค ระหว่างคำย่อที่มากกว่า 1 คำ ไม่ต้องเว้นระยะ เช่น H.R.H.Prince Chula Chakrabongse M.A. Ph.D.
พ.ศ. รศ. กศ.บ. ค.ม.
 - 1.5 ไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องหมายมหัพภาค ในการเขียนสูตรหรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ ในวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ชื่อย่อของสถานีวิทยุกระเจายเสียงหรือองค์การต่าง ๆ ซึ่งเป็นที่รู้จักกันแพร่หลายแล้ว สำหรับชื่อย่อภาษาไทยให้ใช้ตามความนิยม เช่น BBO VOA YWCA UNESCO NIDA
2. การใช้เครื่องหมายจุลภาค (, comma) หลังเครื่องหมายจุลภาค ให้เว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษรแล้วพิมพ์ต่อด้วยข้อความ เช่น บรรทัดที่ 2, 4, 6
3. การใช้เครื่องหมายอัฒภาค (; semi-colon) หลังเครื่องหมายอัฒภาค ให้เว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษรแล้วพิมพ์ต่อด้วยข้อความ เช่น T-score from 26 to 71; aptitude test
4. การใช้เครื่องหมายทวิภาค (: colon) ก่อนและหลังเครื่องหมายทวิภาค ให้เว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษร (ยกเว้นการพิมพ์ภาษาอังกฤษให้พิมพ์ชิดกับคำที่อยู่ข้างหน้าแล้วจึงเว้นวรรค 1 ช่วงตัวอักษร) เช่น อัตราส่วน 1 : 2
2 items: word building and sentence construction

5. การใช้เครื่องหมายอัฒประกาศ (“.....”) ถ้าขึ้นย่อหน้าใหม่ด้วยอัฒประกาศจะต้องถือว่าเครื่องหมายอัฒประกาศ เท่ากับตัวอักษรแถวแรกของบรรทัดนั้น และพิมพ์ให้ตรงกับย่อหน้าข้างบนด้วย

6. การใช้เครื่องหมายบุพสัญลักษณ์ (”) (เครื่องหมายละ) ไม่ควรใช้เครื่องหมายบุพสัญลักษณ์ในวิทยานิพนธ์ สมการและสูตรต่าง ๆ ไม่ควรแยกออกจากกัน นอกจากจะยาวกว่าหนึ่งบรรทัด

7. การใช้เครื่องหมายยัติภังค์ (hyphen) (-) ไม่ควรใช้เครื่องหมายยัติภังค์ (hyphen) (-) ท้ายบรรทัด และไม่ควรจะแบ่งคำสุดท้ายของแต่ละหน้าออกจากกัน

8. การใช้เครื่องหมายไม้ยมก (๓) ให้พิมพ์หลังข้อความเว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษร แล้วเว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษร จึงพิมพ์ต่อด้วยข้อความอื่น

9. การใช้เครื่องหมายวรรคตอนอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวไว้ข้างต้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและเครื่องหมายอื่น ๆ ตามที่ราชบัณฑิตยสถานกำหนด

ยกเว้น ไม่เว้นระยะในการพิมพ์ตำแหน่งของ World Wide Web หรือชื่อเฉพาะอื่น ๆ เท่านั้น

การลำดับเลขหัวข้อ

การใช้ตัวเลขกำกับหัวข้อหลัก และหัวข้อย่อยให้ใช้ระบบตัวเลขและเลขทศนิยมกำกับหัวข้อ ในกรณีที่มีข้อย่อยมากกว่าการใช้ตัวเลขทศนิยม ระดับที่ 3 ให้เปลี่ยนเป็นตัวเลขในวงเล็บ เช่น 1)...2)...3)...และ (1)...(2)...(3)...ตามลำดับ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1. หัวข้อหลัก (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หนา)

1. หัวข้อย่อย (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 หนา)

1.1 หัวข้อย่อยอันดับแรก (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ)

1.1.1 หัวข้อย่อยอันดับสอง (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ)

1.1.1.1 หัวข้อย่อยอันดับสอง (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ)

1) ตัวอักษรปกติ

(1) ตัวอักษรปกติ

การใช้ตัวเลข

การใช้ตัวเลข ให้ปฏิบัติตามรายละเอียดดังนี้

1. การพิมพ์ตัวเลขรวมถึงหัวข้อวิยภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้ใช้เลขอารบิก (1, 2, 3) ทั้งเล่ม
2. เลขจำนวนเต็มหรือเลขที่เกินหกตำแหน่งขึ้นไป ควรใช้วิธีการผสมทั้งตัวเลข และตัวหนังสือ เช่น 17 พันล้านดอลลาร์, 2.5 ล้านคน

3. ตัวเลขที่บอกช่วงห่างระหว่างเลขหนึ่งกับอีกเลขหนึ่ง จะต้องพิมพ์ตัวเลขจำนวนทั้งสองด้วย ตัวเต็ม เช่น 624–629

การพิมพ์ตารางและภาพประกอบ

1. ตารางที่ (table) ประกอบด้วย ลำดับที่ของตารางและชื่อตาราง ชื่อตารางขึ้นต้นด้วย คำนาม พิมพ์ต่อจากหมายเลขตารางเว้นระยะ 2 ช่วงตัวอักษร วางไว้ตำแหน่งชิดซ้าย ในกรณีที่ชื่อตาราง มีความยาวเกินกึ่งกลางกระดาษให้วางไว้ที่ตำแหน่งชิดขอบซ้าย 1 บรรทัด ในกรณีที่ชื่อตารางมีความยาว เกิน 1 บรรทัดให้พิมพ์ต่อในบรรทัดที่สอง โดยพิมพ์อักษรตัวแรกของบรรทัดที่สองให้ตรงกับอักษรตัวแรก ของข้อความในบรรทัดที่หนึ่ง

กรณีที่ตารางมีความยาวมากและไม่สามารถสิ้นสุดในหน้าเดียว ให้พิมพ์ต่อในหน้าถัดไป และเขียนหัวตารางว่า “ตารางที่... (ต่อ)” โดยพิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านบนซ้ายมือ

2. ภาพประกอบที่ (figure) แบ่งออกเป็นหลายประเภท เช่น แผนภูมิ (chart) แผนภาพ (graph) แผนที่ (map) ให้ใช้คำว่า "ภาพประกอบที่" ตามด้วยหมายเลขประจำภาพโดยพิมพ์ไว้ได้ภาพ ในกรณีที่ต้องการระบุแหล่งที่มา ให้ระบุแหล่งที่มาไว้ได้ภาพ

ภาพประกอบใส่ต่อจากย่อหน้าเนื้อหา ถ้าหน้ากระดาษมีเนื้อที่ไม่เพียงพอ ให้ดำเนินเรื่องต่อไป จนสุดหน้ากระดาษ แล้วเริ่มต้นภาพประกอบในหน้าถัดไป

การลำดับหมายเลขตารางและภาพประกอบให้เรียงลำดับจากเลขน้อยไปหามาก

เช่น ตารางที่ 1 ตารางที่ 2 ตารางที่ 3

ภาพประกอบที่ 1 ภาพประกอบที่ 2 ภาพประกอบที่ 3

ส่วนที่ 3

การอ้างอิงและบรรณานุกรม

ในการเขียนผลงานทางด้านวิชาการประเภทต่าง ๆ รวมถึงการจัดทำวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ สารนิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ผู้เขียนจำเป็นต้องมีการอ้างอิงถึงข้อเขียนหรืองานของผู้อื่นหรือเกี่ยวข้องกับงานของผู้อื่นอยู่เสมอ นอกจากนี้ การอ้างอิงยังทำให้ผู้อ่านสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ แหล่งข้อมูลที่อ้างอิงไว้ ด้วยเหตุนี้ การลงรายการอ้างอิงจึงจำเป็นต้องถูกต้องและมีความสมบูรณ์ ในตัวเอง นั่นคือ รายการอ้างอิงจะต้องประกอบด้วย รายการผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และเลขบอหน้า เอกสารที่นำมาอ้างอิง ดังนั้น การได้ศึกษาวิธีการและแนวทางในการจัดทำที่ถูกต้องในเรื่องนี้ จึงเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งของการเขียนผลงานทางวิชาการ รวมถึงการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

รูปแบบของการลงรายการอ้างอิงที่ใช้กันแพร่หลายอยู่ในปัจจุบันมีอยู่ 2 ระบบใหญ่ ๆ คือ ระบบ MLA (Modern Language Association Style) ซึ่งจะใช้อ้างอิงในสาขามนุษยศาสตร์ (Humanities) จึงมีชื่อเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า Humanities Style ส่วนอีกระบบหนึ่งคือ ระบบ APA (American Psychological Association Style) ซึ่งจะใช้อ้างอิงในสาขาสังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ (Social Psychological Association Style) อีกชื่อหนึ่งของระบบนี้คือ Scientific Style

การลงรายการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า ทำได้ 2 ลักษณะ คือ

1. การอ้างอิงแทรกในเนื้อหา (internal or parenthetical in text citation) เป็นการอ้างอิงแหล่งข้อมูลเมื่อผู้อ้างคิดลอก ถอดความ หรือสรุปสาระสำคัญของข้อเขียนของผู้อื่นมาไว้ในงานของตน ลักษณะของการลงรายการอ้างอิงแบบนี้เป็นการลงอย่างสั้น ๆ กะทัดรัด โดยมีเครื่องหมายวงเล็บเป็นส่วนหนึ่งของการอ้างอิงด้วย นอกเหนือจากรายการ ผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และเลขหน้า ซึ่งเป็นรายการหลัก วัตถุประสงค์ของการลงรายการอ้างอิงลักษณะนี้ คือ ต้องการบอกแหล่งที่มาของข้อมูลที่ผู้อ้างใช้และโยนให้ผู้อ่านไปดูการอ้างอิงท้ายเล่มของงานหรือเอกสารนั้น การลงรายการอ้างอิงลักษณะนี้เข้ามาแทนที่การอ้างอิงแบบเก่าซึ่งอยู่ตอนล่างของหน้ากระดาษที่เรียกว่าเชิงอรรถ (footnotes)

2. การอ้างอิงท้ายเล่มหรือบรรณานุกรม (bibliography) จะเป็นการลงรายการอ้างอิงอย่างสมบูรณ์ คือ ผู้แต่ง ชื่องาน ข้อมูลทางการพิมพ์ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะต้องสอดคล้องกับข้อมูลที่อ้างอิงแทรกไว้ในเนื้อหาด้วย รายการอ้างอิงแต่ละชิ้นในบรรณานุกรมจะจัดเรียงไว้ตามลำดับอักษรผู้แต่งหรือตามลำดับอักษรของรายการแรกของชิ้นงานนั้น ๆ

บรรณานุกรมนี้ ในระบบ MLA จะเรียกว่า works cited ในขณะที่ระบบ APA เรียกว่า references

การอ้างอิงจากบทความและเอกสารประเภทต่าง ๆ

ในการเขียนผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ หรือการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ผู้เขียนจำเป็นต้องมีการอ้างอิงข้อเขียนหรืองานของผู้อื่นหรือที่เกี่ยวข้องกับงานของผู้อื่นอยู่เสมอ การอ้างอิงทำให้ผู้อ่านสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์แหล่งข้อมูลที่อ้างอิง การลงรายการอ้างอิงจึงจำเป็นต้องถูกต้องและมีความสมบูรณ์ในตัวเอง นั่นคือ รายการอ้างอิงจะต้องประกอบด้วย รายการ ผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ ชื่อเรื่อง และ ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์

สารสนเทศจากแหล่งต่าง ๆ ได้แก่ บทความ (articles) หนังสือ (books) วิทยานิพนธ์ (thesis, dissertations) รายงานทางวิชาการ และรายงานการวิจัย (technical reports and research reports) เอกสารการประชุม (proceeding) จุลสาร แผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ (pamphlet, brochure) เอกสารลักษณะพิเศษ โสตทัศนวัสดุและวัสดุย่อส่วน การสัมภาษณ์ และการอ้างอิงเอกสารอันดับรอง (secondary sources) ซึ่งจะนำเสนอตามลำดับ

1. หนังสือ

1.1 หนังสือทั่วไป

การอ้างอิง

(ไพรัช รัชชพงษ์ และ กฤษณะ ช่างกล่อม, 2541, 58)

(ประสานสุข ละม่อม, และคนอื่น ๆ , 2525, 98)

(Mitchell & Larson, 1987, 156)

บรรณานุกรม

ไพรัช รัชชพงษ์, และ กฤษณะ ช่างกล่อม. (2541). **การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน**

สารสนเทศแห่งชาติเพื่อการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี.

ประสานสุข ละม่อม, นันทา วิฑูฒิศักดิ์, ฉวีวรรณ คูหาภินันท์, สุนิตย์ เย็นสบาย,

ดวงเดือน ทองวิชิต, ศรชัย เอี่ยมละออ, สุชาร์ตน์ คูหามุกต์, และ เพชรสมร เพ็ญเพียร.

(2526). **บรรณารักษศาสตร์.** กรุงเทพฯ : แพร่พิทยา.

Mitchell, T. R., & Larson, J. R., Jr. (1987). **People in organizations:**

An introduction to organizational behavior (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.

1.2 หนังสือที่ผู้แต่งเป็นสถาบัน

การอ้างอิง

(กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2535, 39)

(Australian Bureau of Statistics, 1991, 77-79)

บรรณานุกรม

กรมการศึกษานอกโรงเรียน. (2535). **รวมบทความการศึกษานอกโรงเรียน เล่ม 11.**

กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

Australian Bureau of Statistics. (1991). **Estimated resident population by age and sex in statistical local areas, New South Wales, June 1990** (No.3209.1). Canberra, Australian Capital Territory: Author.

หมายเหตุ : ในกรณีที่ชื่อผู้แต่งและชื่อสำนักพิมพ์เป็นชื่อเดียวกัน ให้ลงคำว่า ผู้แต่ง สำหรับภาษาไทย และ คำว่า Author สำหรับภาษาอังกฤษในรายการชื่อสำนักพิมพ์ (ผู้แต่งอาจเป็นบุคคล หรือ สถาบันก็ได้)

1.3 หนังสือที่มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำ เช่น บรรณาธิการ ผู้รวบรวม การอ้างอิง

(อดุลย์ วิริยเวชกุล, (บก.), 2541, 77)

(Gibbs & Huang, (Eds.), 1991, 189-192)

บรรณานุกรม

อดุลย์ วิริยเวชกุล. (บก.). (2541). **คู่มือจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา.**

นครปฐม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล.

Gibbs, J. T., & Huang, L. N. (Eds.). (1991). **Children of color: Psychological interventions with minority youth.** San Francisco: Jossey-Bass.

1.4 หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

การอ้างอิง

(สวดมนต์ไหว้พระ ..., 2541, 29)

(Merriam-Webster's collegiate dictionary, 1993, 203)

บรรณานุกรม

สวดมนต์ไหว้พระฉบับชาวบ้านและผู้ปฏิบัติธรรม. (2541). กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

หมายเหตุ : ในการลงรายการอ้างอิง ให้ระบุชื่อหนังสืออย่างสั้น หรือทั้งหมด ถ้าระบุอย่างสั้น ให้ตามด้วยเครื่องหมาย... (3 จุด)

1.5 หนังสือสารานุกรม หรือพจนานุกรม

การอ้างอิง

(สุธิวงศ์ พงษ์ไพบูลย์, (บก.). 2529, 99)

(Sadie, (Ed.), 1980)

บรรณานุกรม

สุธิวงศ์ พงษ์ไพบูลย์. (บก.). (2529). สารานุกรมวัฒนธรรมภาคใต้ พ.ศ. 2529

(เล่ม 1-10). สงขลา : สถาบันทักษิณคดีศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒสงขลา.

Sadie, S. (Ed.). (1980). *The new grove dictionary of music and musicians* (6th ed., Vols. 1-20). London: Macmillan.

1.6 หนังสือแปล

การอ้างอิง

(ผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์, หน้า)

(พิสค์, 2542, 156)

บรรณานุกรม

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). *ชื่อหนังสือที่แปลแล้ว (แปลจาก ชื่อหนังสือเดิม โดย ผู้แปล).*

สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

พิสค์, อี. ปี. (2542). *การกระจายอำนาจทางการศึกษา การเมืองและฉันทานุมัติ*

(แปลจาก *Decentralization of education: Politics and consensus*

โดย ภัทรนันท์ พัตมียะ). กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

สำนักนายกรัฐมนตรี.

1.7 บทความในหนังสือ

การอ้างอิง

(ผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์, หน้า)

(สมบุญ วรรณภาพ, 2535, 407-415)

(Massaro, 1992, 51-84)

บรรณานุกรม

ผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์). *ชื่อบทความ. ใน ผู้รับผิดชอบหนังสือ, ชื่อหนังสือ*

(หน้าที่มีบทความ). สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

สมบุญ วรรณภาพ. (2535). *อภิปรายเกี่ยวกับการศึกษา. ใน คณะกรรมการ*

โครงการสารานุกรมศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บก.),

สารานุกรมศึกษาศาสตร์ ฉบับเฉลิมพระเกียรติ (407-415).

กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

Massaro, D. (1992). Broadening the domain of the fuzzy logical model of perception. In H. L. Pick, Jr., P. Van den Broek, & D. C. Knill (Eds.), **Cognition: Conceptual and methodological issues** (51–84). Washington, DC: American Psychological Association.

หมายเหตุ : ในการลงรายชื่อผู้แปล หรือบรรณาธิการ ไม่ต้องกลับชื่อสกุลเหมือนผู้แต่ง ให้ลงเรียงไปตามปกติเพราะไม่ได้อยู่ในตำแหน่งผู้แต่ง

1.8 บทความในสารานุกรม

การอ้างอิง

(ผู้เขียนบทความ, ปีที่พิมพ์, เล่มที่, หน้า)
(นันทสาร สีสลับ, 2542, เล่ม 23, 11-30)
(Bergmann, 1993, Vol.26, 501–508)

บรรณานุกรม

ผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อสารานุกรม (เล่มที่, หน้า)
สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.
นันทสาร สีสลับ. (2542). ภูมิปัญญาไทย. ใน สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน
โดยพระราชประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (เล่ม 23, 11-30).
กรุงเทพฯ : อมรินทร์พริ้นติ้ง.
Bergmann, P. G. (1993). Relativity. In **The new encyclopedia Britannica**
(Vol. 26, 501–508). Chicago: Encyclopedia Britannica.

2. บทความวารสาร

การอ้างอิง

รูปแบบ (ผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์, เลขหน้าที่มีข้อความที่คัดลอกมา)
ตัวอย่าง (วัชรภรณ์ สังข์ทอง, 2547, 52)

บรรณานุกรม

รูปแบบ ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, เลขที่ปี, เลขหน้า.
ตัวอย่าง วัชรภรณ์ สังข์ทอง. (2547). ห้องสมุดกับการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้
สารสนเทศสำหรับการศึกษาทางไกล. **วารสารห้องสมุด**, 48, 50-62.

2.1 ผู้แต่งคนเดียว

การอ้างอิง

(นวนินิตย์ อินทรามะ, 2541, 3-7)
(Bekerian, 1993, 575)

บรรณานุกรม

นวนิตย์ อินทรามะ. (2541). การพัฒนาห้องสมุดกับการควบคุมคุณภาพ.

วารสารสำนักวิทยบริการ, 3, 3-7.

Bekerian, D. A. (1993). In search of the typical eyewitness.

American Psychologist, 48, 574-576.

2.2 ผู้แต่ง 2 คน

การอ้างอิง

(จุมพล พูลภัทรชีวิน และ รัตนา ตุงคสวัสดิ์, 2542, 100)

(Klimoski & Palmer, 1993, 33-35)

บรรณานุกรม

จุมพล พูลภัทรชีวิน, และ รัตนา ตุงคสวัสดิ์. (2542). วิวัฒนาการและทางเลือกของนโยบายการครุศึกษาของรัฐบาลไทย. **วารสารครุศาสตร์, 27, 98-106.**

Klimoski, R., & Palmer, S. (1993). The ADA and the hiring process in organization. **Consulting Psychology Journal: Practice and Research, 45, 10-36.**

2.3 ผู้แต่ง 3-5 คน

การอ้างอิง

(อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, สุกกรี รอดโพธิ์ทอง, และ วิชิตา รัตนเพียร, 2541, 90-101)

(Borman, Hanson, Oppler, Pulakos & White, 1993, 433-499)

บรรณานุกรม

อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, สุกกรี รอดโพธิ์ทอง, และ วิชิตา รัตนเพียร, (2541).

แนวทางการพัฒนาการสอนวิชาคอมพิวเตอร์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา.

วารสารครุศาสตร์, 27, 90-101.

Borman, W. C., Hanson, M. A. Oppler, S. H., Pulakos, E. D., &

White, L. A. (1993). Role of early supervisory experience in

supervisor performance. **Journal of Applied Psychology, 78,**

433-499.

2.4 ผู้แต่ง 6 คนหรือมากกว่า

การอ้างอิง

(จุมพจน์ วณิชกุล, และคนอื่น ๆ , 2542, 51-75)

(Kneip, et al., 1993)

บรรณานุกรม

จุมพจน์ วณิชกุล, ฉันทนา ชาญพานิช, นันทา วิฑูตม์ศักดิ์, พรทิพย์ วัฒนสุขกุล
ภิญญาพร นิตยะประภา, และ อัญญาณี คล้ายสุบรรณ. (2542).

การอ้างอิง. วารสารสำนักวิทยบริการ, 4, 51-75.

Kneip, R. C., Delamater, A. M., Ismond, T. C., Salvia, L., & Schwartz, D.

(1993). Self and spouse ratings of anger and hostility as predictors of
coronary heart disease. *Health Psychology*, 12, 301-307.

2.5 บทความหนังสือพิมพ์

การอ้างอิง

(ภาคภูมิ ป่องภัย, 2542, 12)

บรรณานุกรม

ภาคภูมิ ป่องภัย. (2542, กรกฎาคม 3). มุมที่ถูกลิ้มในพระราชวังบางปะอิน.
มติชน, 12.

2.6 บทความที่มีผู้แต่ง (จากหนังสือพิมพ์)

การอ้างอิง

(Erllich, 1994, 4)

บรรณานุกรม

Erllich, R. S. (1994, June 28). China a paradise for counterfeit CDs.

Bangkok Post, 4.

2.7 บทความที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง (จากหนังสือพิมพ์)

การอ้างอิง

(ภาซีน้ำมัน, 2542, 2)

(New drug, 1993, A12)

บรรณานุกรม

ภาซีน้ำมัน คิดตามอัตราปริมาณ. (2542, กันยายน 29). มติชน, 2.

New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure.

(1993, July 15). *The Washington Post*, A12.

หมายเหตุ : 1. ในกรณีที่ไม่มีผู้แต่ง ให้ลงชื่อบทความในตำแหน่งผู้แต่ง นอกนั้นเหมือนเดิม
 2. ถ้าเป็นการอ้างอิงที่คัดลอกข้อเขียนของผู้เขียนผู้อื่นมา ต้องลงเลขหน้าที่คัดลอกข้อความนั้นด้วย แต่ถ้าเป็นการสรุปความมา ก็ลงเฉพาะรายการผู้เขียน และปีเท่านั้น (ดูเพิ่มเติมในหัวข้อ หลักการใช้ัญพจน์)

3. วิทยานิพนธ์

3.1 วิทยานิพนธ์จัดพิมพ์เป็นเล่มในนามของสถาบันการศึกษา

การอ้างอิง

(ผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์, หน้า)

(พรพิมล เกลิมพลาณภาพ, 2535, 65)

บรรณานุกรม

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อวิทยานิพนธ์**. ชื่อหลักสูตร ชื่อสาขาวิชา ชื่อคณะ
 ชื่อสถาบันการศึกษา.

พรพิมล เกลิมพลาณภาพ. (2535). **พฤติกรรมการแสวงหาข่าวสารและการใช้เทคโนโลยี
 การสื่อสารของบริษัทธุรกิจเอกชนที่มียอดขายสูงสุดของประเทศไทย**. วิทยานิพนธ์
 วารสารศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวารสารศาสตร์ คณะวารสารศาสตร์และ
 สื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

3.2 บทความวิทยานิพนธ์จาก Dissertation Abstracts International (DAI) และจัดทำโดย University Microfilm

การอ้างอิง

(Bower, 1993, 86)

บรรณานุกรม

Bower, D. L. (1993). Employee assistant programs supervisory referrals: Characteristics of referring and no referring supervisors. **Dissertation Abstracts International**, 54, 534B. (University Microfilms No. AAD93-15947).

3.3 วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทที่ไม่ได้จัดพิมพ์จำหน่าย

การอ้างอิง

(Almeida, 1990, 112)

บรรณานุกรม

Almeida, D. M. (1990). **Fathers' participation in Family work: Consequences for fathers' stress and father-child relations**. Unpublished master's thesis. University of Victoria. Victoria, British Columbia Canada.

3.4 วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกที่ไม่ได้จัดพิมพ์จำหน่าย

การอ้างอิง

(Wilfley, 1989, 48)

บรรณานุกรม

Wilfley, D. E. (1989). *Interpersonal analyses of bulimia: Normal-weight & obese*. Unpublished doctoral dissertation, University of Missouri, Columbia.

4. เอกสารสิ่งพิมพ์

4.1 เอกสารการประชุมที่ตีพิมพ์เป็นเล่มมีรูปแบบการลงรายการเช่นเดียวกับบทความในหนังสือ ส่วนเอกสารนำเสนอผลงานในที่ประชุม ให้ลงรายการดังนี้

การอ้างอิง

(ผู้แต่ง, ปี, เดือน)

(ลมูล รัตตากร, 2529, ธันวาคม)

(Lee, 1982, June)

บรรณานุกรม

ผู้แต่ง. (ปี, เดือน). **ชื่อเรื่องของเอกสาร**. ชื่อการประชุม, สถานที่จัดประชุม.

ลมูล รัตตากร. (2529, ธันวาคม). **ระบบห้องสมุด**. เอกสารเสนอต่อที่ประชุมของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, กรุงเทพฯ.

Lee, Hwa-Wei. (1982, June). **Exchange librarians**. Paper presented at the annual conference of the American library Association, Philadelphia.

หมายเหตุ : ให้ใส่ปีและเดือนที่ประชุม ใส่อักษรย่อชื่อรัฐหรือประเทศ ถ้าชื่อเมืองที่จัดประชุมนั้น ไม่เป็นที่รู้จักกันดี

4.2 รายงานการวิจัย

การอ้างอิง

(ผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์, หน้า)

(ศุภชัย ศุภชลาศัย, 2539, 108)

(บุญมา พงษ์โหมด, ชุตินันท์ บุญฉ่ำ, คะเนิงนิตย์ ชื่นคำ, และ อมรา พงษ์ปัญญา, 2542, 69-75)

(Mazzeo, Druesne, Raffeld, Checketts, & Muhistein, 1991, 72-76)

บรรณานุกรม

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่องานทางวิชาการ**. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

ศุภชัย ศุภชลาศัย, (2539). **รายงานฉบับสมบูรณ์เรื่องสู่ทางและโอกาสส่งออกและผลกระทบจากการมีเขตการค้าเสรีอาเซียน (สำหรับอุตสาหกรรมสิ่งทอ)**

เสนอต่อสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย. กรุงเทพฯ : ฝ่ายแผนงานเศรษฐกิจรายสาขา สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย.

บุญมา พงษ์โหมต, ชุตินันท์ บุญฉ่ำ, คะเนิงนิตย์ ชื่นคำ, และ อมรา พงษ์ปัญญา. (2542).

งานวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพแวดล้อมวัดโสธรวรารามวรวิหาร. ฉะเชิงเทรา :
สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์.

Mazzeo, J., Druesne, B., Raffeld, P. C., Checketts, K. T., & Muhistein, A. (1991).

Comparability of computer and paper-and-pencil scores for two CLEP
general examinations (College Broad Rep. No. 91-5). Princeton,
NJ: Educational Testing Service.

4.3 จุลสาร แผ่นพับ เอกสารอัดสำเนา เอกสารประชาสัมพันธ์

การอ้างอิง

(ผู้แต่ง/หน่วยงานที่จัดทำ, ปีที่พิมพ์)

(การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, 2541)

(Research and Training Center on Independent Living, 1993)

(Shocked, 1992)

บรรณานุกรม

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. [ประเภทของสื่อ]. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. (2541). **ท่องเที่ยวสงขลา**. [แผ่นพับ] สงขลา : ผู้แต่ง.

Research and Training Center on Independent Living. (1993).

Guidelines for reporting and writing abrupt people with disabilities

(4th ed.). [Brochure]. Lawrence, KS: Author.

5. การสัมภาษณ์

การอ้างอิง

(ผู้ให้สัมภาษณ์, ปี, เดือน วันที่ให้สัมภาษณ์)

(ชาญชัย ยมดิษฐ์, 2553, มีนาคม 31)

(Page, 1991, March 5)

บรรณานุกรม

ผู้ให้สัมภาษณ์. (ปี, เดือน วันที่ให้สัมภาษณ์). ตำแหน่งผู้ให้สัมภาษณ์. หน่วยงาน

ผู้ให้สัมภาษณ์. สัมภาษณ์.

ชาญชัย ยมดิษฐ์. (2553, มีนาคม 31). อธิการบดี. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง. สัมภาษณ์.

Page, O. (1991, March 5) President. Austin Peay State University. Interview.

6. การลงรายการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

การลงรายการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ในที่นี้ได้ยึดรูปแบบของ American Psychological Association (2001) เป็นหลัก และได้ปรับบางส่วนให้เหมาะสมและสะดวกต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น สำหรับสารสนเทศที่นำมายกตัวอย่างไว้มี 5 กลุ่ม คือ บทความวารสาร บทความหนังสือพิมพ์ เอกสารประชุม รายงานทางวิชาการ และเอกสารออนไลน์อื่น ๆ ซึ่งจะได้นำเสนอตามลำดับดังนี้

6.1 บทความวารสาร

การอ้างอิง

(ผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์)
(Kenneth, 1995)

บรรณานุกรม

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์), ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, เลขปีที่, เลขหน้า, ค้นเมื่อเดือน วัน, ปี,
จาก URL ของเว็บไซต์ที่สืบค้น

Kenneth, I. (1995). A Buddhist response to the nature rights. **Journal of Buddhist Ethics**, 2, 111-113. Retrieved June 15, 2001, from <http://www.cac.psu.edu/>

6.2 บทความหนังสือพิมพ์

การอ้างอิง

(ผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์)
(Filkins, 2001)

บรรณานุกรม

ผู้แต่ง. (ปี, เดือน วัน). ชื่อบทความ. ชื่อหนังสือพิมพ์. ค้นเมื่อ เดือน วัน, ปี,
จาก URL ของเว็บไซต์ที่สืบค้น

Bolton, H. C. (2001, November 12). Rebel forces say there have taken 2nd Afghan city. **New York Times**. Retrieved November 12, 2001, from <http://www.nytimes.com>

6.3 เอกสารการประชุม

การอ้างอิง

(ผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์)
(Bryans, 1999)

บรรณานุกรม

ผู้แต่ง. (ปี, เดือน วันที่ประชุม). ชื่อเรื่องเอกสารการประชุม. ชื่อการประชุม.
ค้นเมื่อ เดือน วัน, ปี, จาก URL ของเว็บไซต์ที่สืบค้น

Bryans, P. (1999, July 9-11). **What do professional men and women learn from making mistakes at work?**. Paper presented at the International Conference on lifelong learning: Policy, practice and possibility. Abstract retrieved November 20, 2001, from <http://brs.Leeds.Acuk/-beiwwww/BEA/illc99.htm>

6.4 รายงานทางวิชาการ

การอ้างอิง

(ผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์)
(UNESCO, 2000)

บรรณานุกรม

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อรายงาน**. ค้นเมื่อ เดือน วัน, ปี, จาก URL ของเว็บไซต์ที่เข้าไปสืบค้น UNESCO. (2000). **World education report 2000**. Retrieved November 20, 2001, from http://www.unesco.org/education/information/wer/Html_ENG/presentation.htm

6.5 เอกสารออนไลน์อื่น ๆ

การอ้างอิง

(ผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์)
(American Psychological Association, 2001)
(สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2545)

บรรณานุกรม

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อเรื่องของเอกสาร**. ค้นเมื่อ เดือน วัน, ปี, จาก URL ของเว็บไซต์ที่สืบค้น American Psychological Association. (2001). **APA style for electronic resources**. Retrieved August 1, 2001, from <http://www.apastyle.org/> สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. (2545). **จรรยาบรรณนักวิจัย**. ค้นเมื่อ พฤษภาคม 3, 2548, จาก <http://www.nrct.go.th.research/ethies.html>

- หมายเหตุ : 1. ถ้าไม่มีผู้เขียน ให้ลงรายการชื่อเรื่องของเอกสารนั้น ๆ ในตำแหน่งผู้เขียน
2. การแยก URL ในกรณีที่ต้องต่อในบรรทัดถัดไป ให้แยกก่อนเครื่องหมาย/หรือหลังเครื่องหมาย. ห้ามใช้เครื่องหมาย –

7. เอกสารลักษณะพิเศษ

การลงรายการบรรณานุกรมเอกสารในกองจดหมายเหตุแห่งชาติ (ให้ใช้ตามคำแนะนำของกองจดหมายเหตุแห่งชาติ)

7.1 เอกสาร

การอ้างอิง

(กองจดหมายเหตุแห่งชาติ, 2452-2461)

บรรณานุกรม

กองจดหมายเหตุแห่งชาติ. เอกสารกรมราชเลขาธิการ รัชกาลที่ 6 กระทรวงยุติธรรม ร.6 ย. 1/1 **เรื่องโรงเรียนกฎหมาย** (24 กุมภาพันธ์ 2452-1 ตุลาคม 2461).

7.2 เอกสารเย็บเล่ม

การอ้างอิง

(กองจดหมายเหตุแห่งชาติ, จ.ศ. 1229-1230, 10)

บรรณานุกรม

กองจดหมายเหตุแห่งชาติ. เอกสารเย็บเล่มกรมราชเลขาธิการ รัชกาลที่ 5
กระทรวงมหาดไทย ร.5 รล.-มท. เล่ม 1 (จ.ศ. 1229-1230).

7.3 รูปถ่ายทางอากาศ

การอ้างอิง

(กองจดหมายเหตุแห่งชาติ, 2489)

บรรณานุกรม

กองจดหมายเหตุแห่งชาติ. รูปถ่ายทางอากาศ ชุด Williams Hunt ภ.WH.2/1
รูปบริเวณพระบรมรูปทรงม้า (พ.ศ. 2489).

7.4 แผนที่ แบบแปลน แผนที่

การอ้างอิง

(กองจดหมายเหตุแห่งชาติ, 2438)

บรรณานุกรม

กองจดหมายเหตุแห่งชาติ. แผนที่กรมราชเลขาธิการ รัชกาลที่ 5 กระทรวงมหาดไทย
ผ. ร. 5 ม. 25 แผนที่พักทหารฝ่ายสยามจับพวกขบถป่าหัง (พ.ศ. 2438).

การลงรายการบรรณานุกรมเอกสารโบราณในกองหอสมุดแห่งชาติ (ให้ใช้ตามคำแนะนำของ
กองสมุดแห่งชาติ)

7.5 หนังสือโบราณ ที่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ชื่อแบบฉบับ และชื่อฉบับ

การอ้างอิง

(ขุททกติกขา.บาลีพระขุททกติกขา, ม.ป.ป.)

บรรณานุกรม

ขุททกติกขา.บาลีพระขุททกติกขา โดยพระธรรมศิริ. (ม.ป.ป) หอสมุดแห่งชาติ. (หนังสือโบราณ 1 ผูก.
อักษรขอม. ภาษาบาลี. เส้นจารฉบับทอง, ม.ป.ส. เลขที่ 3890/ ก/ 1).

7.6 หนังสือโบราณ ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีชื่อแบบฉบับและชื่อฉบับ

การอ้างอิง

(ปัญญาสชาติก. สมุททโฆษชาติก, ม.ป.ป.)

บรรณานุกรม

ปัญญาสชาติก. สมุททโฆษชาติก. (ม.ป.ป.). หอสมุดแห่งชาติ. (หนังสือโบราณ 1 ผูก.
อักษรขอม. ภาษาบาลี. เส้นจาร. ฉบับล่องชาด ม.ป.ส. เลขที่ 813/ ฉ./ 1).

7.7 หนังสือสมุดไทย

การอ้างอิง

(ความทรงจำ เรื่องกรุงเก่าเสียแล้ว เจ้าตากมาตั้งเมืองธนบุรี จ.ศ.1129, 2310)

บรรณานุกรม

ความทรงจำเรื่องกรุงเก่าเสียแล้ว เจ้าตากมาตั้งเมืองธนบุรี จ.ศ.1129. (2310).

หอสมุดแห่งชาติ. (หนังสือสมุดไทยดำ อักษรไทย ภาษาไทย. เส้นขาว.

เลขที่ 28. หมวดจดหมายเหตุ ฅบ.).

7.8 กระจดษเพลา

การอ้างอิง

(กฎกระทรวงกลาโหมได้แก่พระยานครศรีธรรมราช จ.ศ.1173, 2354)

บรรณานุกรม

กฎกระทรวงกลาโหมได้แก่พระยานครศรีธรรมราช จ.ศ.1173. (2354). หอสมุดแห่งชาติ.

(กระจดษเพลาอักษรไทย. ภาษาไทย. เส้นดินสอ. เลขที่ 15. หมวดจดหมายเหตุ กท. ร. 2.).

7.9 กระจดษฝรั่ง

การอ้างอิง

(สำเนาพระบรมราชโองการ จ.ศ. 1138, 2319)

บรรณานุกรม

สำเนาพระบรมราชโองการ จ.ศ. 1138. (2319). หอสมุดแห่งชาติ.

(กระจดษฝรั่ง. อักษรไทย. ภาษาไทย. เส้นหมึก. เลขที่ 7/ ก หมวด จดหมายเหตุ ฅบ.).

7.10 สมุดฝรั่ง

การอ้างอิง

(สำเนาคำปรึกษาเรื่องตั้งพระบรมวงศานุวงศ์และข้าราชการ จ.ศ.1144, 2325)

บรรณานุกรม

สำเนาคำปรึกษาเรื่องตั้งพระบรมวงศานุวงศ์และข้าราชการ จ. ศ. 1144. (2325).

หอสมุดแห่งชาติ. (สมุดฝรั่ง. อักษรไทย. ภาษาไทย. เส้นหมึก.

เลขที่ 1/ ขหมวดจดหมายเหตุ กท. ร. 1).

7.11 เอกสารโบราณประเภทจารึกและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ลงรายการ ดังนี้

การอ้างอิง

(ชื่อจารึก, ปีที่จารึก)

(จารึกนครชุม, 1900)

(จารึกแผ่นไม้สักศาลหลักเมือง, 2378)

บรรณานุกรม

ชื่อจารึก. (ปีของการจารึก). ประเภทของการจารึก. (เช่น ศิลาจารึก จารึกจำลอง
สำเนาจารึก ภาพถ่าย หรือคำอ่าน เป็นต้น).

จารึกนครชุม. (1900). ศิลาจารึก. หอสมุดแห่งชาติ. เลขที่ กพ. 1.2

จารึกแผ่นไม้สักศาลหลักเมือง. (2378).คำอ่าน. เส้นหมึก. หอสมุดแห่งชาติ. เลขที่ กจ. 1 อ 1.

8. โสตทัศนวัสดุและวัสดุย่อส่วน

8.1 ภาพยนตร์

การอ้างอิง

(วิโรจน์ ริจिरานูวัฒน์, 2530)

บรรณานุกรม

วิโรจน์ ริจिरานูวัฒน์ (ผู้สร้าง), และวิรัช ริจिरานูวัฒน์ (ผู้อำนวยการสร้าง). (2530).

กรุงเทพฯ เมืองอมร [ภาพยนตร์]. กรุงเทพฯ : ทวีร์ทอง.

8.2 แผ่นเสียง

การอ้างอิง

(Shicken, 1992)

บรรณานุกรม

Shicken, M. (1992). Over the waterfall. On **Arkansas traveler** [CD].

New York: Polygram Music.

8.3 แอบบันทึกเสียง

การอ้างอิง

(ยุพดี พยัคฆพันธ์, 2530)

บรรณานุกรม

ยุพดี พยัคฆพันธ์ (ผู้บรรยาย). (2530). **ยาสมุนไพโร** [แอบบันทึกเสียง เลขที่ 312].

กรุงเทพฯ : องค์การวิทยาศาสตร์การแพทย์.

การอ้างอิงเอกสารอันดับรอง

การอ้างอิงเอกสารอันดับรองหรือเอกสารทุติยภูมิ ใช้เมื่อผู้เขียนไม่มีโอกาสอ่านเอกสารชิ้นเดิม หรือเอกสารปฐมภูมิ (original work or primary coercers) ของงานชิ้นนั้น ๆ มีวิธีการอ้างอิง คือ “อ้างถึงใน” หรือ “กล่าวถึงใน” (“cited in” หรือ “quoted in” หรือ “as cited in”) แล้วบอกแหล่งเอกสารทุติยภูมิ ส่วนในรายการเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรมให้ลงรายการเอกสารทุติยภูมิไปตามประเภทของเอกสารนั้น ๆ เช่น หนังสือ บทความ ฯลฯ ตัวอย่าง

การอ้างอิง (สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย อ้างถึงใน สุณี๋ย มัลลิกะมาลย์, 2542, 88-89)
บรรณานุกรม สุณี๋ย มัลลิกะมาลย์. (2542). **การบังคับใช้กฎหมายสิ่งแวดล้อม**.
 กรุงเทพฯ : นิติธรรม.

การอ้างอิง (สำนักกราชเลขานุการ กล่าวถึงใน กิ่งแก้ว อ่วมศรี, 2544, 12)
บรรณานุกรม กิ่งแก้ว อ่วมศรี. (2544). พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว
 พระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย. **วารสารห้องสมุด**, 45, 2-13.

การอ้างอิง (Cremmins's study as cited in Lancaster, 1998, 32)
บรรณานุกรม Lancaster, F. W. (1998). **Indexing and abstracting in theory and practice** (2nd ed.) London: Library Association.

การอ้างอิง (Lenz quoted in D. E. Norton & S. E. Norton, 1999, 23-27)
บรรณานุกรม Norton, D. E., & Norton, S. E. (1999). **Through the eyes of a child: An introduction to children's literature** (5th ed.)
 Upper Saddle River, NJ: Merrill.

หมายเหตุ : ผู้แต่งที่มีชื่อสกุล เหมือนกัน ให้ใส่อักษรตัวแรกของชื่อต้นและชื่อรอง ตามด้วยชื่อสกุลของผู้แต่งทั้งสองคน

การอ้างอิง (Hazelden cited in Dowd, 1992, 50-51)
บรรณานุกรม Dowd, D.E. (1992). Making room for the recovery boom.
Library Journal, 117, 49-52.

การอ้างอิงและบรรณานุกรม ซึ่งผู้เขียนคนเดียวกัน

1. ตัวอย่างบรรณานุกรม ซึ่งผู้เขียนคนเดียวกันเขียนหนังสือหลายเล่มแต่เวลาไม่ซ้ำกัน

- ยนต์ ชุ่มจิต. (2528). **สังคมวิทยาการศึกษา**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
 _____ . (2535). **การพัฒนาครู**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
 _____ . (2541). **ความเป็นครู** (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
 _____ . (2543). **คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร**. ราชบุรี : คณะครุศาสตร์
 สถาบันราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.

2. ตัวอย่างการอ้างอิงและบรรณานุกรม ซึ่งผู้เขียนคนเดียวกัน แต่งหนังสือหรือเอกสารหลายเรื่องในปีเดียวกัน

- การอ้างอิง**
 (ยนต์ ชุ่มจิต, 2546ก, 18)
 (ยนต์ ชุ่มจิต, 2546ข, 25)
 (ยนต์ ชุ่มจิต, 2546ค, 50)

บรรณานุกรม

ยนต์ ชุ่มจิต. (2546ก). **ท่านเป็นครู? หรือยัง?**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

_____. (2546ข). **ประวัติศาสตร์เมืองราชบุรี**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

_____. (2546ค). **เป็นผู้นำต้องทำเป็น**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

- หมายเหตุ :
1. การพิมพ์อักษร ก, ข, ค... ต้องพิมพ์ต่อเนื่องจากตัวเลขบอกปีที่พิมพ์
 2. การพิจารณาว่าเล่มใดเป็น ก, ข, ค... ให้พิจารณาที่ตัวพยัญชนะ/สระของชื่อหนังสือแต่ละเล่ม
 3. หากผู้ใดนำไปอ้างอิงเพียงเล่มเดียว จะนำตัวพยัญชนะ ก, ข, ค... ไปใส่ไม่ได้
 4. ในกรณีที่เป็นเอกสาร หนังสือต่างประเทศ ก็ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกัน

การเรียงลำดับรายการในบรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิง

การเรียงลำดับในบรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิงนั้น มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. เรียงลำดับตามพยัญชนะและลำดับสระตามภาษาที่ใช้ เช่น ก-ฮ สระ ะ-ไ หรือ A-Z เป็นต้น
2. คำที่มีพยัญชนะตามด้วยพยัญชนะ จะเรียงไว้ก่อนคำที่มีพยัญชนะตามด้วยสระ

ตัวอย่าง

กรณีการ	มาก่อน	กานดา
ชวนชม	มาก่อน	ชิษณุภัณฑ์

3. การเรียงลำดับอักษรนั้น เป็นแบบตัวอักษรต่อตัวอักษร หรือ เรียงที่ลำดับตัวอักษร (letter by letter) โดยยึดหลักไม่มีอะไรตามหลังมาก่อน (nothing before something)

ตัวอย่าง

ดารา	มาก่อน	ดรรรัตน์
วิภา	มาก่อน	วิภาวดี
John, K. A.	มาก่อน	Johnson, A. J.
Paul, F. H.	มาก่อน	Pauline, A. C.

4. ผู้แต่งคนเดียวกัน ให้เรียงลำดับตามปีที่พิมพ์ จากปีที่เก่าที่สุดมาถึงปีที่ใหม่ที่สุด
5. ถ้าเป็นตัวเลข ให้สะกดเป็นตัวอักษรก่อน แล้วจึงเรียงลำดับตามอักษรนั้น ๆ
6. ถ้าเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรมนั้น มีทั้งชุดที่เป็นภาษาไทยและชุดที่เป็นภาษาต่างประเทศ

ให้เรียงชุดภาษาไทยไว้ก่อน แล้วตามด้วยชุดภาษาต่างประเทศ

หมายเหตุ : หากมีปัญหาในการเรียงอันดับอักษรภาษาไทย ให้ศึกษาจากพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน

หลักเกณฑ์ทั่วไปในการลงรายการเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม

1. ผู้แต่ง

1.1 ลงชื่อผู้แต่งทุกคนโดยไม่ต้องคำนึงถึงจำนวนผู้แต่ง ถ้าผู้แต่งเป็นคนไทยให้ลงรายการด้วยชื่อต้นและตามด้วยชื่อสกุล ถ้าเป็นชาวต่างประเทศให้ใช้ชื่อสกุลขึ้นก่อน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วตามด้วยอักษรย่อของชื่อต้นและชื่อกลาง ดังตัวอย่าง

ดวงใจ กวียะ

চারিณี পেরমসীরিত্ন

Robert Brown

ลงว่า Brown, R.

Mary Elizabeth Faimon

ลงว่า Faimon, M. E.

Robert Von Kraft-Ebing

ลงว่า Kraft-Ebing, R. Von

หมายเหตุ : ชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศ อาจใช้ชื่อต้นตามที่ปรากฏ แต่ให้ใช้อักษรย่อของชื่อกลาง

1.2 ผู้แต่งมีราชทินนามหรือบรรดาศักดิ์ เช่น นาย ขุน หลวง พระ พระยา คุณหญิง คุณ (คุณหญิงที่ไม่ได้สมรส) หรือ Sir ในภาษาอังกฤษ ให้ลงชื่อราชทินนามขึ้นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วจึงลงบรรดาศักดิ์ที่ได้รับพระราชทานครั้งหลังสุด ดังตัวอย่าง

คงฤทธิศึกษาการ, ขุน

บุเรศบำรุงการ, หลวง

พินิจชนคดี, พระ

อนุমানราชชน, พระยา

ธรรมศักดิ์มนตรี, เจ้าพระยา

บรมมหาศรีสุริยวงศ์, สมเด็จเจ้าพระยา

นิลวรรณ ปิ่นทอง, คุณ

จินตนา ยศสุนทร, คุณหญิง

จنگล กิตติขจร, ท่านผู้หญิง

1.3 ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์ เช่น ม.ล., ม.ร.ว., ม.จ., พระองค์เจ้า, เจ้าฟ้า ฯลฯ ให้ลงชื่อและสกุลหรือพระนาม คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วลงสกุลยศไปตามลำดับ

บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, ม.ล.

เสนีย์ ปราโมช, ม.ร.ว.

สุภัทรดิศ ดิศสกุล, ม.จ.

นริศรานูวัตติวงค์, สมเด็จเจ้าฟ้า กรมพระยา

จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว, พระบาทสมเด็จพระ

1.4 ผู้แต่งที่เป็นสมณศักดิ์

1.4.1 สมเด็จพระสังฆราชที่เป็นเชื้อพระวงศ์และได้ทรงกลม ให้งพระนาม คั่นด้วย จุลภาค ตามด้วยคำว่า สมเด็จพระสังฆราชเจ้า และลงท้ายด้วยอิสริยยศทรงได้รับการสถาปนาให้ทรงกรม เช่น

วชิรญาณวงศ์, สมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวง
 ปริมาณโชติไชยโรส, สมเด็จพระมหาสมณเจ้า กรมพระ

1.4.2 สมเด็จพระสังฆราชที่เป็นสามัญชน ให้งตำแหน่ง สมเด็จพระสังฆราช ตาม ด้วยนามเดิม เช่น

สมเด็จพระสังฆราช (สา)
 สมเด็จพระสังฆราช (สุก)

1.4.3 พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์ระดับต่ำลงมา เช่น เป็นราชาคณะ พระครูให้งชื่อตาม สมณศักดิ์นั้น เช่น

พระเทพโสภณ (สิงห์ ชาคโร)
 พระเทพโสภณ (นิยม ฐานิสโร)

1.4.4 ผู้แต่งที่เป็นพระภิกษุไม่มีสมณศักดิ์ ให้งนามฉายา (นามที่พระอุปัชฌาย์ตั้งให้) ส่วนพระภิกษุที่ใช้สังฆนาม (นามเฉพาะที่นอกเหนือจากนามฉายา) ให้งชื่อสังฆนามเป็นผู้แต่ง ตัวอย่าง

พุทธทาสภิกขุ
 ปัญญานันทภิกขุ

1.5 ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน

1.5.1 หน่วยงานราชการ ให้งชื่อตามหน่วยงานราชการที่ปรากฏ ไม่ต้องกลับสภาพ ชื่อของหน่วยงาน เช่น

กรมการฝึกหัดครู
 กรมการปกครอง
 กระทรวงศึกษาธิการ
 จังหวัดนครราชสีมา
 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 สำนักงานอัยการสูงสุด

1.5.2 สถาบันการศึกษา เช่น

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
 โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

1.5.3 สถาบันอื่น ๆ เช่น รัฐวิสาหกิจ สมาคม สโมสร มูลนิธิ ธนาคาร โรงพยาบาล
ถือหลักการลงรายการเช่นเดียวกับหน่วยราชการ เช่น

องค์การเชื้อเพลิง
โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า
มูลนิธิเอเชีย
สยามสมาคม
ธนาคารแห่งประเทศไทย
ราชนาวิสโมสร
เนติบัณฑิตยสภา
พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ

1.6 ถ้ามีผู้แต่งมากกว่า 1 คน ให้ลงชื่อทุกคน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค ระหว่าง
ชื่อผู้แต่งแต่ละคน และให้ใช้คำว่า “และ” ในบรรณานุกรมภาษาไทย หรือเครื่องหมาย ampersand (&
ในภาษาอังกฤษ นำหน้าคนสุดท้าย ดังตัวอย่าง

อัมพร ปันศรี, และ นนทนา เผือกผ่อง
มารศรี ศิวรักษ์, ชุตินา สัจจานนท์, และ นवलจันทร์ รัตนการ
Stuart, R. D., & Eastlich, J. T.
Shafer, R. E., Stabb, C., & Smith, K.

หมายเหตุ : การลงรายการผู้แต่งซ้ำให้ใช้เครื่องหมายยัติภังค์ (-) หรือขีดเส้นยาว 7 อักขร แล้วใส่
เครื่องหมายมหัพภาค (.)

1.7 หนังสือที่มีผู้จัดพิมพ์ ผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ ให้เขียนชื่อบรรณาธิการ แล้ววงเล็บ
คำว่า บก. หรือ Ed. (s). (ย่อมาจาก editor (s)) ในภาษาอังกฤษ ดังตัวอย่าง

ไพศาล เหล่าสุวรรณ. (บก.).
Pattishall, E. O., Jr. (Ed.).

1.8 หนังสือที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อหนังสือแทนตามด้วยปีที่พิมพ์
หวยไต้ดิน. (2552). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เสรี

The U. S. and the USSR. (1982). New York: New York University.

หมายเหตุ : การลงรายการผู้แต่งในการอ้างอิงแทรกในเนื้อหา สำหรับชาวต่างประเทศ ให้ลงเฉพาะ
ชื่อ สกุล ผู้แต่งที่มีราชทินนาม หรือบรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ และผู้แต่งที่เป็นสถาบันให้ลง
ตามปกติ ไม่ต้องกลับสถานภาพไปไว้ท้าย ตัวอย่าง

Brown
พระยาอนุমানราชธน
ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช
สมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวงวชิรญาณวงศ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
มูลนิธิเอเชีย

2. ปีที่พิมพ์

2.1 ให้ลงรายการปีที่พิมพ์ด้วยปีลิขสิทธิ์ ถ้าหนังสือนั้นไม่มีปีลิขสิทธิ์ ให้ลงรายการด้วยปีที่หนังสือนั้นได้จัดพิมพ์ และให้ลงเฉพาะตัวเลข ไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ.

2.2 ปีที่พิมพ์อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บเล็ก ()

2.3 ถ้าหนังสืออยู่ระหว่างจัดพิมพ์ ให้ใช้ว่า “อยู่ระหว่างการพิมพ์” ในเครื่องหมายวงเล็บเล็ก ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า “in press” ไม่ต้องระบุปีที่พิมพ์จนกระทั่งหนังสือนั้นได้พิมพ์ออกมาเป็นรูปเล่มเรียบร้อยแล้ว

2.4 หลังเครื่องหมายวงเล็บปิด ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ดังตัวอย่าง
(2524).

(อยู่ระหว่างการพิมพ์).

(1987).

(in press).

หมายเหตุ : ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ลงคำว่า ม.ป.ป. หรือ n.d.

3. ชื่อเรื่อง (Title)

3.1 การลงรายการชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือ ให้ลงเรื่องตามที่ปรากฏในหน้าปก ในชื่อเรื่องภาษาไทยที่มีภาษาต่างประเทศกำกับ ให้ลงรายการเฉพาะชื่อเรื่องภาษาไทย ถ้าเป็นหนังสือภาษาอังกฤษ การเขียนชื่อเรื่องให้ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวใหญ่เฉพาะคำแรก อักษรแรกของชื่อเรื่องย่อ (ถ้ามี) และชื่อเฉพาะ หรือ วิสามานยนาม ใส่เครื่องหมายมหัพภาคหลังชื่อเรื่องแล้วขีดเส้นใต้ชื่อเรื่องหรือใช้อักษรตัวเอนหรือตัวดำเข้ม แทนการขีดเส้นใต้ก็ได้

ตัวอย่าง

คู่มือการเขียนรายงานทางวิชาการ.

Writing a research paper.

ตัวอย่าง ชื่อเรื่องที่มีภาษาต่างประเทศกำกับ

จิตวิทยาพัฒนาการ (Developmental psychology)

ลงรายการชื่อเรื่องว่า

จิตวิทยาพัฒนาการ.

ตัวอย่าง ชื่อเรื่องที่มีชื่อเรื่องย่อ

บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น : กล่าวถึงวิธีใช้หนังสือและห้องสมุด.

English writing: A composition for foreign students.

หมายเหตุ : การลงรายการชื่อเรื่องของหนังสือ วารสาร (รวมทั้งเลขปีที่) หนังสือพิมพ์ จุลสาร และเอกสารอื่น ๆ ใช้ตัวอักษรธรรมดา แล้วขีดเส้นใต้ หรือตัวหนา หรือตัวเอนก็ได้

3.2 ลงรายการเพิ่มเติมสำหรับหนังสือเล่มนั้น (เช่น พิมพ์ครั้งที่ หรือ เล่มที่) ในเครื่องหมายวงเล็บ หลังชื่อเรื่อง อย่าใช้มหัพภาคคั่นระหว่างชื่อเรื่องและข้อมูลที่มีอยู่ในวงเล็บ ให้ใช้มหัพภาคหลังเครื่องหมายวงเล็บปิด ตัวอย่าง

หลักการตลาด (พิมพ์ครั้งที่ 3).

สี่แผ่นดิน (เล่ม 2).

The messenger's motives (2nd ed.).

Government and mass communication (Vol.2).

The road serfdom (105-166).

3.3 ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษที่มี 2 ตอน ให้ใช้ตัวเลขอารบิก ดังตัวอย่าง

Brown, P., Brill, B., & Faimon, M. E. 1. Art in Thailand. 2. Ban Chiang Collection. **Art Education**, 39(4), 425-500.

หมายเหตุ : 1. พิมพ์ครั้งที่ 1 ไม่ต้องลง

2. ข้อความในวงเล็บให้พิมพ์ตัวอักษรปกติ

4. ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์

ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์ ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ สถานที่พิมพ์ และสำนักพิมพ์

4.1 สถานที่พิมพ์ ให้ลงชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ตั้งอยู่ ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) โดยระบุชื่อรัฐหรือชื่อประเทศกำกับดังตัวอย่าง

กรุงเทพมหานคร :

เชียงใหม่ :

London:

Tokyo:

Essex, England:

Reading, England:

Springfield, MA:

(MA ย่อมาจาก Massachusetts)

Springfield, MO:

(MA ย่อมาจาก Missouri)

Miami, FL:

(FL ย่อมาจาก Florida)

Miami, OH:

(OH ย่อมาจาก Ohio)

หมายเหตุ : เฉพาะการพิมพ์ข้อมูลภาษาไทยเท่านั้นให้เว้นวรรคหนึ่งตัวอักษร หน้าและหลังเครื่องหมายไปยาลใหญ่ ไม่ยมก เสมอภาค (หรือเท่ากับ) ทวิภาค (:) วิภาค (-) และเครื่องหมาย + (ยกเว้นในทางคณิตศาสตร์) ส่วนการพิมพ์ภาษาต่างประเทศนั้น ให้พิมพ์ต่อเนื่องกับตัวอักษรข้างหน้าโดยไม่ต้องเว้นวรรค

4.2 สำนักพิมพ์และโรงพิมพ์

4.2.1 ลงชื่อสำนักพิมพ์ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน ถ้ามีทั้งสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ ให้ใส่ชื่อสำนักพิมพ์ ถ้าไม่มีสำนักพิมพ์ ให้ลงรายการด้วยโรงพิมพ์แทน

4.2.2 ลงรายการชื่อสำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์สั้น ๆ ในรูปแบบที่ทุกคนเข้าใจ ตัดคำที่เป็นส่วนหนึ่งของสำนักพิมพ์ออก เช่น สำนักพิมพ์ ห้างหุ้นส่วน..จำกัด บริษัท ...จำกัด ในภาษาอังกฤษ ให้ตัดคำเหล่านี้ออก เช่น Publishers, Printing House, Printing Office, Company หรือ Co. Incorporated, Incorporated, หรือ Inc., Corporate หรือ Corp., Limited หรือ Ltd. และ The แต่คงคำว่า Book และ Press เอาไว้ ดังตัวอย่าง

ห้องหุ้นส่วน รวมสาส์น จำกัด	ลงว่า รวมสาส์น
สำนักพิมพ์แพรวพิทยา	ลงว่า แพรวพิทยา
บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด	ลงว่า ไทยวัฒนาพานิช
The Scarecrow Press. Inc.	ลงว่า Scarecrow Press
The H. W. Wilson Co.	ลงว่า H. W. Wilson

4.2.3 ถ้าชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์นั้นตั้งอยู่มีสองแห่งหรือหลายแห่ง ให้ใช้ชื่อแรกที่สำนักพิมพ์นั้นตั้งอยู่ แต่ถ้าจะใช้เฉพาะเจาะจงให้ใช้ชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์นั้นตั้งอยู่ ตัวอย่างเช่น สำนักพิมพ์ดวงกมล มีสำนักงานใหญ่ที่กรุงเทพมหานคร สำนักพิมพ์สาขาอยู่ที่เชียงใหม่ ในหนังสือให้ข้อมูลเกี่ยวกับสำนักพิมพ์ว่า สำนักงานพิมพ์ดวงกมล กรุงเทพฯ เชียงใหม่ ให้ลงรายการว่า กรุงเทพฯ : ดวงกมล

แต่ถ้าหนังสือนี้ได้ชื่อเฉพาะเจาะจงว่าพิมพ์ที่เชียงใหม่ ถึงแม้จะระบุเมืองที่พิมพ์ทั้งสองเมืองว่า กรุงเทพมหานคร เชียงใหม่ ให้ลงรายการว่า เชียงใหม่ : ดวงกมล

4.2.4 ใส่เครื่องหมายทวิภาค (:) หลังสำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ ดังตัวอย่าง

กรุงเทพฯ : แพรวพิทยา
 กรุงเทพฯ : ศรีหงส์
 New York: Random House.
 Garden City, NY: T. T.

หมายเหตุ : ถ้าไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ ลงว่า ม.ป.ท. หรือ n.p.

ถ้าไม่ปรากฏโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ ลงว่า ม.ป.ท. หรือ n.p.

ถ้าไม่ปรากฏทั้งสถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ ลงว่า ม.ป.ท. หรือ n.p.

เพียงครั้งเดียว

ส่วนประกอบเพิ่มเติม

นอกจากรายการผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ ชื่อเรื่อง และข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์แล้ว ยังมีส่วนประกอบที่จำเป็นต้องมีและต้องใช้ให้ถูกต้องด้วย ได้แก่ คำย่อต่าง ๆ และเครื่องหมายวรรคตอน รวมทั้งการเว้นระยะหลังเครื่องหมายวรรคตอน ซึ่งจะกล่าวตามลำดับดังนี้

1. คำย่อ

คำย่อ	คำเต็ม	ความหมาย	หมายเหตุ
Chap.	Chapter	บทที่	พหูพจน์ใช้ chaps.
Col.	Color	สี	ใช้กับทัศนวัสดุที่ถ่ายทำเป็นภาพสี พหูพจน์ใช้ Cols.
Comp.	Compiler	ผู้รวบรวมข้อมูล	พหูพจน์ใช้ Comps.
Comps.	e.g.	exempli gratia	ตัวอย่าง (for example)
Ed.	Editor	บรรณาธิการ	พหูพจน์ใช้ Eds.
ed.	edition	ครั้งที่พิมพ์	
Rev.ed.	Revised edition	ฉบับพิมพ์ใหม่ มีการปรับปรุงแก้ไข	
2nd ed.	second edition	พิมพ์ครั้งที่ 2	
3rd ed.	third edition	พิมพ์ครั้งที่ 3	
5th ed.	fifth edition	พิมพ์ครั้งที่ 5	
et al.	et alii	และคนอื่น ๆ (and others)	
illus.	Illustrations	ภาพประกอบ	
	illustrator	ผู้วาดภาพประกอบ	
n.p.	no place of publication	ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม.ป.ท.
	no place of publisher	ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม.ป.ท.
n.d.	no date of publication	ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม.ป.ป.
No.	Number	ฉบับที่	
p.	Page	หน้า	พหูพจน์ใช้ pp.(pages)
Pt.	Part	ตอนที่	
Rep.	Report	รายงาน	
[sic]	so หรือ thus	เป็นเช่นนั้น	ใช้ใส่หลังคำที่สะกดไม่ถูกต้องในงาน ขึ้นเดิมโดยเป็นส่วนหนึ่งในอัญพจน์ที่ผู้เขียนนำมาอ้างในงานเขียนของตน
Tech. Rep.	Technical Report	รายงานทางวิชาการ	
Suppl.	Supplement	ส่วนเพิ่มเติม	
Vol.	Volume	เล่มที่	(เช่น Vol. 1)
vols.	volumes	เล่ม	(เช่น 5 vols.)

2. เครื่องหมายวรรคตอนและการเว้นระยะ

& ampersand (และ)	; semi colon (อัฒภาค)
- hyphen (ยัติภังค์)	() parentheses (วงเล็บ หรือวงเล็บเล็ก)
. period (มหัพภาค)	[] brackets (วงเล็บใหญ่)
, comma (จุลภาค)	/ slash (ทับ)
: colon (ทวิภาค)	

- หมายเหตุ : 1. การพิมพ์เครื่องหมายต่าง ๆ ในภาษาต่างประเทศนั้น ให้พิมพ์ต่อเนื่องกับตัวอักษรตัวสุดท้ายของคำนั้น ๆ ทั้งนี้ แล้วจึงเว้นวรรค 1 ตัวอักษร เพื่อพิมพ์ข้อความต่อ
2. การพิมพ์ข้อความในภาษาไทย ต้องเว้นวรรค 1 ตัวอักษร ทั้งหน้าและหลังเครื่องหมายไปยาลใหญ่ ไหมยมก เสมอภาค (หรือเท่ากับ) ทวิภาค (:) วิชภาค (-) และเครื่องหมาย + (ยกเว้นในทางคณิตศาสตร์ให้พิมพ์ติดต่อกัน) ส่วนเครื่องหมายอื่น ๆ ให้พิมพ์ติดต่อกับตัวอักษรตัวสุดท้ายของคำนั้น ๆ แล้วจึงเว้นวรรค 1 อักษร

หลักการใช้อัญพจน์

อัญพจน์ หรือ อัญประภาศ (quotations) หมายถึง ข้อความซึ่งผู้เขียนนำมาจากผลงานของผู้อื่น ข้อความนี้อาจเป็นงานเขียน บทละคร สุทรพจน์ หรือ รูปแบบอื่นใดในผลงานชิ้นเดิมก็ได้

ม.ล. จ้อย นันทวิจิตร (2514, 102-103) ได้กล่าวถึง การยกอัญพจน์มาอ้างในงานวิจัย ไว้ว่า วิธีการตัดสินใจว่า จะถอดข้อความในอัญพจน์ออกเป็นสำนวนของตนเองดี หรือจะยกอัญพจน์มาอ้างดีว่า ถ้าอัญพจน์นั้นมีข้อความที่มีความหมายสมบูรณ์ที่สุดอยู่แล้วตรงกับที่ต้องการอ้างถึง จะนำมาเขียนใหม่ก็ไม่ดีเท่า หรือถ้าอัญพจน์นั้นมีความกะทัดรัด สั้น และได้ใจความชัดเจนในการอ้างได้เลย ในงานวิจัย โดยไม่ต้องถอดความเป็นสำนวนของผู้เขียนเอง ข้อพึงระวังก็คือ เมื่อยกอัญพจน์ใดมาใช้ ให้ระวังพิมพ์ตัวสะกด เครื่องหมายวรรคตอน ให้ถูกต้อง ตรงกับต้นฉบับ ในงานวิจัยชิ้นหนึ่ง ๆ ไม่ควรมีอัญพจน์เกิน 10 %

นอกจากนี้ ยังมีเครื่องหมายบางแบบที่ควรรู้จักในการยกอัญพจน์มาอ้าง เช่น เครื่องหมายอัญประกาศคู่ “.....” ใช้ในตอนตั้งต้นและปิดท้ายอัญพจน์ เครื่องหมายอัญประกาศเดี่ยว ‘.....’ ใช้สำหรับอัญพจน์ที่ซ้อนอัญพจน์อีกทีหนึ่ง

ตัวอย่าง

“กรมหมื่นพิทยาลงกรณ์ ทรงเขียนชมความงามของนางพญานาคีไว้อย่างไพเราะทั้งคำและความว่า
 ‘เพ็ญจันทร์บ่เพ็ญจริง ดุจหญิงฉะนี้เลย
 ใครใดจะได้เคย ยลนางสาวงามเหมือน’ ”

เครื่องหมายจุดไข่ปลาหรือไข่ปลา ... ใช้สำหรับข้อความที่ไม่ต้องการกล่าวเพื่อจะชี้ว่า ข้อความที่นำมาถวานั้นตัดตอนมาเพียงบางส่วน ใช้ได้ทั้งตอนขึ้นต้น ตอนกลาง และตอนลงท้ายข้อความ โดยใช้ละด้วยจุดอย่างน้อย 3 จุด

ตัวอย่าง

“...การศึกษาสำหรับประเทศสยามยังล้าหลังอยู่มาก จึงจำเป็นต้องจัดการศึกษาให้เทียบส่วนพอสมควรกับนานาประเทศที่เจริญ การรื้อต่อไปคงผิดแน่ และจะให้ผลเสียหายในภายหน้า...การมี

โรงเรียนตัวอย่างของรัฐบาลเพียงประปราย ก็เปรียบเสมือนดอกไม้ในลวดลายแห่งผืนผ้า ส่วนที่จะให้เป็นลวดลายเต็มผืนผ้า ต้องสำเร็จได้ด้วยการศึกษาประชาบาล...”

สำหรับการอ้างอิงอัญพจน์นั้น สมาคมจิตวิทยาอเมริกัน (American Psychological Association, 2001, 117-119) ได้แนะนำวิธีการอ้างอิงไว้ พอสรุปได้ ดังนี้

วิธีการอ้างอิงอัญพจน์อาจทำได้ใน 2 ลักษณะ คือ

1. คัดลอกข้อความของผู้อื่นมาโดยตรง ซึ่งทำได้ 2 แบบ ดังนี้

1.1 ข้อความที่จำนวนคำน้อยกว่า 40 คำ ให้เขียนข้อความนั้นต่อในเนื้อหาไปได้เลย โดยใช้เครื่องหมายอัญประกาศคร่อมข้อความที่คัดลอกมา ถ้ามีอัญพจน์ซ้อนอัญพจน์ ให้ใช้เครื่องหมายอัญประกาศเดี่ยว ‘.....’ สำหรับอัญพจน์ย่อยที่อยู่ภายใต้อัญพจน์ใหญ่ และใช้อัญประกาศคู่ “.....” สำหรับอัญพจน์ใหญ่

ตัวอย่าง

She stated, “The ‘placebo effect’...disappeared when behaviors were studied in this manner” (Miele, 1933, 276), but she did not clarify which behaviors were studied.

Miele (1933) found that “the ‘placebo effect’, which had been verified in previous studied, disappeared when (only the first group’s) behaviors were studied in this manner” (276)

1.2 ข้อความที่มีจำนวนคำตั้งแต่ 40 คำขึ้นไป ให้เขียนแยกเป็นย่อหน้าต่างหากจากเนื้อหา โดยย่อหน้าเข้าไปอีก 5 ระยะตัวอักษรต่อจากย่อหน้าปกติ (ย่อหน้าปกติ 7 ตัวอักษร) ทั้งนี้ไม่ต้องมีเครื่องหมายอัญประกาศ

ตัวอย่าง

ครั้งหนึ่งพระพุทธองค์ทรงตรัสว่า

ดูกรภิกษุทั้งหลาย ท่อนไม้ที่บุคคลโยนขึ้นไปบนอากาศ บางคราวก็ตกลงทางโคน บางคราวก็ตกลงทางขวาง บางคราวก็ตกลงทางปลาย แม้ฉันใด สัตว์ทั้งหลายผู้มี อวิชาเป็นที่กำกั้น มีต้นหาเป็นเครื่องประกอบไว้ ท่องเที่ยวไปมาอยู่ ก็ฉันนั้นแล บางคราวก็จากโลกนี้ไปสู่ปรโลก บางคราวก็จากปรโลกมาสู่โลกนี้ ชื่อนั้นเพราะเหตุไร เพราะว่า สงสารนี้กำหนดที่สุดเบื้องต้นเบื้องปลายไม่ได้ (พระพรหมคุณาภรณ์ [ป. อ. ปยุตฺโต], 2552, 245)

หรือ

ยนต์ ชุ่มจิต (2553, 1) กล่าวว่า

การเป็นครูนั้น ต้องพบกับศิษย์ที่รักเรียนและไม่ตั้งใจเรียน ไม่มีครูคนใดสามารถ ทำให้ศิษย์เป็นดีเหมือนกันทั้งหมดได้ สิ่งสำคัญคือ ครูจะต้องตั้งใจถ่ายทอดวิชา ความรู้ และฝึกฝนอบรมศิษย์อย่างเต็มความสามารถ แม้ว่าศิษย์บางคนจะไม่ชอบใจ ก็ตาม

หรือ

การเป็นครูนั้น ต้องพบกับศิษย์ที่รักเรียนและไม่ตั้งใจเรียน ไม่มีครูคนใดสามารถทำให้ศิษย์เป็นคนดีเหมือนกันทั้งหมดได้ สิ่งสำคัญคือ ครูจะต้องตั้งใจถ่ายทอดวิชาความรู้ และฝึกฝนอบรมศิษย์อย่างเต็มความสามารถ แม้ว่าศิษย์บางคนจะไม่ชอบใจก็ตาม (ยนต์ ชุ่มจิต, 2553, 1)

หรือ

ยนต์ ชุ่มจิต (2553) กล่าวว่า

การเป็นครูนั้น ต้องพบกับศิษย์ที่รักเรียนและไม่ตั้งใจเรียน ไม่มีครูคนใดสามารถทำให้ศิษย์เป็นคนดีเหมือนกันทั้งหมดได้ สิ่งสำคัญคือ ครูจะต้องตั้งใจถ่ายทอดวิชาความรู้ และฝึกฝนอบรมศิษย์อย่างเต็มความสามารถ แม้ว่าศิษย์บางคนจะไม่ชอบใจก็ตาม (1)

- หมายเหตุ :
1. การอ้างอิงอุทพจน์ในลักษณะนี้ จำเป็นต้องลงรายการอ้างอิงแหล่งที่มาให้ครบทั้งรายการผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และเลขหน้า ส่วนจะใช้วิธีการใดก็สุดแล้วแต่ความพอใจของผู้เขียน ดังตัวอย่างข้างต้น
 2. ถอดความหรืออ้างแนวคิดจากงานของผู้อื่น ในกรณีเช่นนี้ การอ้างแหล่งที่มา นั้นไม่จำเป็นต้องลงเลขหน้าก็ได้ แต่ถ้าสามารถลงเลขหน้าได้ก็จะเป็นประโยชน์ยิ่งขึ้น
 3. การอ้างอิงจากผู้แต่งที่เป็นหน่วยงานหรือสถาบันนั้น หากหน่วยงานใดใช้ “คำย่อ” จนเป็นที่คุ้นเคยของคนทั่วไป ในการอ้างอิงครั้งแรกให้ใช้ชื่อเต็มพร้อม “คำย่อ” ไว้ในวงเล็บเหลี่ยม [] สำหรับการอ้างอิงครั้งต่อ ๆ ไปให้ใช้เฉพาะ “คำย่อ” ได้
- ตัวอย่าง
- ครั้งแรก : (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา [สกอ.], 2553, 10)
- ครั้งต่อ ๆ ไป : (สกอ., 2553, 10)
4. สำหรับการลงรายการในบรรณานุกรมในตำแหน่งผู้แต่งนั้นให้ลงชื่อเต็มพร้อม “คำย่อ” ในวงเล็บเหลี่ยม

ส่วนที่ 4

องค์ประกอบของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

การจัดทำวิทยานิพนธ์มีกระบวนการสำคัญที่นักศึกษาจำเป็นต้องจัดทำตามลำดับ 2 ขั้นตอน คือ โครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

องค์ประกอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

โครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ปกนอก
2. สารบัญ
3. สารบัญตาราง (ถ้ามี)
4. สารบัญภาพประกอบ (ถ้ามี)
5. บทที่ 1 บทนำ
6. บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
7. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
8. บรรณานุกรม
9. ภาคผนวก (ถ้ามี)
10. ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

จากองค์ประกอบดังกล่าวต้องดำเนินการตามรูปแบบที่กำหนดให้ถูกต้องสมบูรณ์ และนำเสนอคณะกรรมการควบคุมพิจารณาดำเนินการต่อไปตามรูปแบบในคู่มือนี้

(ตัวอย่างโครงร่างวิทยานิพนธ์)

(ตัวอย่างหน้าปก)

โครงร่างวิทยานิพนธ์

(TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษรหนา 20)

ผู้วิจัย	นางสาวศรรัตน์ อินทรประเสริฐ
สาขาวิชา	วิจัยและประเมินผลการศึกษา
ระดับการศึกษา	ปริญญาโท
ปีการศึกษา	2557
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	อาจารย์ ดร.เกศินี โสขุมมา
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	อาจารย์ ดร.ลาวัลย์ พิชญวรรณ์

ชื่อเรื่องภาษาไทย การพัฒนาแบบทดสอบวัดความถนัดทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์
สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 10

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ THE DEVELOPMENT OF MATHEMATICAL APTITUDE TEST FOR
MATHAYOM SUEKSA 3 STUDENTS AT THE SECONDARY EDUCATION
SERVICE AREA OFFICE 10 IN SAMUT SONGKRAM PROVINCE

(ตัวอย่างสารบัญ)

สารบัญ

เว้น 2 บรรทัด

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี).....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
นิยามปฏิบัติการ.....	7
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	8
ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี).....	10
กรอบแนวคิดในการวิจัย (ถ้ามี).....	10
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	13
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักการ แนวคิด และทฤษฎี.....	13
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	50
งานวิจัยในประเทศ.....	51
งานวิจัยต่างประเทศ.....	52
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	53
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	53
ประชากร.....	53
กลุ่มตัวอย่าง.....	53
ตัวแปรที่ศึกษา (ถ้ามี).....	54
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	54
การสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	54
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	56
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	59
บรรณานุกรม.....	62
ภาคผนวก (ถ้ามี).....	63
ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ถ้ามี).....	65

หมายเหตุ : 1. สามารถประยุกต์ตามเงื่อนไขของการศึกษาตามระเบียบวิธีวิจัยแบบต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสม
2. บรรณานุกรม และภาคผนวกต้องพิมพ์ชิดขอบซ้าย

องค์ประกอบวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ส่วนประกอบตอนต้น

1. ปกนอก
2. ปกใน
3. หน้าอนุมัติ
4. บทคัดย่อภาษาไทย
5. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ
6. ประกาศคุณูปการ
7. สารบัญ
8. สารบัญตาราง
9. สารบัญภาพประกอบ

ส่วนที่ 2 ส่วนเนื้อหา

1. บทที่ 1 บทนำ
2. บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
3. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
4. บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
5. บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 3 ส่วนประกอบตอนท้าย

1. บรรณานุกรม
2. ภาคผนวก (อาจแบ่งเป็นหลาย ๆ ภาคผนวกได้เพื่อความเหมาะสม)
3. ประวัติย่อผู้วิจัย

หมายเหตุ : ส่วนประกอบที่ปรากฏในแต่ละบทอาจมีการกำหนดให้มีเนื้อหาเพิ่มเติมตามความเหมาะสมของระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเห็นสมควรในการที่จะได้มาซึ่งการอธิบายถึงผลของกระบวนการวิจัยที่ค้นพบนั้นได้

ปกนอก

1. สีของปกนอกวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกสีเขียว วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทสีแดง และการค้นคว้าอิสระสีน้ำเงิน
2. สันปกวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ พิมพ์ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง และ ปี พ.ศ. ที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการ

ปกใน

1. ในวิทยานิพนธ์ คำว่า “ของ” อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ นับจากส่วนบนสุดของกระดาษลงมา สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ คำว่า “BY” ใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่
2. ปกในภาษาอังกฤษ ชื่อเต็มของผู้วิจัยใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่และอยู่กึ่งกลางบรรทัด เว้นระยะห่าง 1.5 บรรทัด จากคำว่า “BY” สำหรับบนกระดาษที่มีบรรทัด เว้นหนึ่งบรรทัดระหว่างคำว่า “BY” กับชื่อผู้วิจัย
3. ชื่อผู้วิจัยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ นาย นาง นางสาว กรณีเป็นยศ หรือฐานันดรศักดิ์ เช่น ร.ต. ร.ท. ร.อ. ม.ล. ม.ร.ว. ให้ใส่ยศ หรือฐานันดรศักดิ์ รวมทั้งชื่อสังกัด เช่น ร.น. เป็นต้น หากมีผู้วิจัยหลายคน ให้เขียน ชื่อละบรรทัด

หน้าประกาศคุณูปการ

1. คำว่า “ประกาศคุณูปการ” อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษตอนบน ข้อความในบรรทัดแรกให้เว้นระยะ 1.5 บรรทัด จากประกาศคุณูปการ
2. บรรทัดสุดท้ายของข้อความเว้นระยะ 1.5 บรรทัด ใส่ชื่อและชื่อสกุลของผู้เขียน

สารบัญ สารบัญตาราง และสารบัญภาพประกอบ

ตัวเลขบอกบท พิมพ์ให้ห่างจากคำว่า “ที่” 1 ช่วงตัวอักษร ตัวเลขบอกตาราง ที่เป็นหลักหน่วย พิมพ์ให้ตรงกับ สระอา ของคำว่า “ร่าง” และตัวเลขบอก ภาพประกอบ ที่เป็นหลักหน่วย พิมพ์ให้ตรงกับ “ป”

1. สารบัญ

- 1.1 คำว่า “สารบัญ” อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษตอนบน
- 1.2 ระบุหน้าบรรณานุกรม ภาคผนวก แต่ไม่ต้องระบุเลขหน้าของประวัติย่อผู้วิจัย
- 1.3 ใส่จุดไข่ปลาเริ่มจากท้ายสุดของตัวอักษรชื่อบทหรือหัวข้อ ไปยังตัวเลขที่บอกหน้าและตัวเลขบอกหน้าให้อยู่ในแนวเดียวกันกับอักษรตัวสุดท้ายของคำว่า “หน้า” (เลขหลักหน่วยพิมพ์ให้ตรงกับ สระอา เลขหลักสิบพิมพ์ให้ตรง “น” ตามลำดับ)
- 1.4 จุดไข่ปลาในข้อ 3 ต้องอยู่ในระดับเดียวกัน และเริ่มต้นห่างจากตัวอักษรตัวสุดท้ายของชื่อบทหรือหัวข้อ 1 ช่วงตัวอักษร
- 1.5 เมื่อขึ้นบทใหม่ต้องเว้นว่าง 1 บรรทัด

2. สารบัญชตาราง

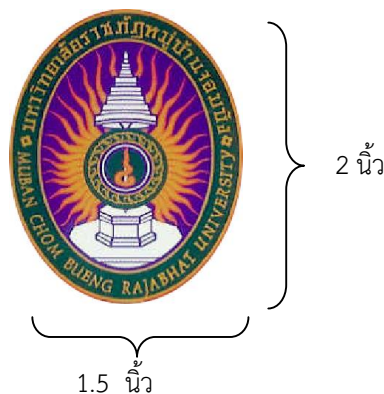
คำว่า “สารบัญชตาราง” อยู่กลางหน้ากระดาษตอนบน

3. สารบัญภาพประกอบ

3.1 คำว่า “สารบัญภาพประกอบ” อยู่กลางหน้ากระดาษตอนบน

3.2 ใช้เลขอารบิกกำกับภาพประกอบและหน้า

(ตัวอย่างปกนอก)



การจัดการศึกษาตามแนวพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
ของโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนที่ 13 จังหวัดกาญจนบุรี

วิทยานิพนธ์

ของ

ชื่อนาง ศรีคำไทย

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ธันวาคม 2559

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

(ตัวอย่างปกในภาษาไทย)

การจัดการศึกษาตามแนวพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
ของโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนที่ 13 จังหวัดกาญจนบุรี

วิทยานิพนธ์

ของ

ชื่อนาง ศรีคำไทย

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ธันวาคม 2559

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

(ปกในภาษาอังกฤษ)

EDUCATION INITIATED BY HER ROYAL HIGHNESS PRINCESS
MAHA CHAKRI SIRINDHORN OF THE BORDER PATROL
POLICE SCHOOL AT 13 KANCHANABURI PROVINCE

THESIS

BY

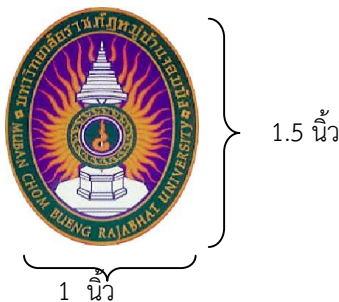
CHONGNANG SRIKOMTHAI

Presented in partial fulfillment of the requirements for the
Master of Education Program in Education Administration

December 2016

Copyright by Muban Chom Bueng Rajabhat University

(ตัวอย่างหน้าอนุมัติ)



คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาปริญญาโทมหาบัณฑิตได้

คณะกรรมการสอบ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.ชวณ ภารังกุล)

ลงชื่อ..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
(อาจารย์ ดร.พรศักดิ์ สุจริตรักษ์)

ลงชื่อ..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)
(อาจารย์ ดร.นิมิตร มั่งมีทรัพย์)

ลงชื่อ..... อาจารย์ประจำหลักสูตร
(อาจารย์ ดร.อนงค์ สระบัว)

ลงชื่อ..... ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก
(รองศาสตราจารย์ ดร.ปิยะนาถ บุญมีพิพิธ)

ลงชื่อ..... ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก
(อาจารย์ ดร.ประพจน์ แยมทิม)

ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย ให้นักวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เมื่อเดือนธันวาคม 2559

ลงชื่อ
(อาจารย์ ดร. เกศินี โสขุมมา)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ : คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย)

ขนาดตัวอักษร 16 หนา	ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ
ชื่อวิทยานิพนธ์	การจัดการศึกษาตามแนวพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ของโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนที่ 13 จังหวัดกาญจนบุรี
ชื่อผู้วิจัย	นางช้องนาง ศรีคำไทย
หลักสูตร	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ดร.พรศักดิ์ สุจริตรักษ์ อาจารย์ ดร.นิมิตร มั่งมีทรัพย์
ปีที่สำเร็จการศึกษา	2559
คำสำคัญ	การจัดการศึกษา โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

บทคัดย่อ ขนาดตัวอักษร 18 หนา

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1).....
และ 2).....(ตามวัตถุประสงค์การวิจัย)
ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง/ผู้ให้ข้อมูล ที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่/คือ.....+จำนวน.....คน
ซึ่งได้มาโดยการสุ่ม/เลือกแบบ (ระบุวิธีการได้มาของกลุ่มตัวอย่างตามวิธีการทางสถิติ เช่น การสุ่ม
อย่างง่าย การเลือกแบบเจาะจง กรณีมีกลุ่มตัวอย่างหลายกลุ่ม ให้รายงานทุกกลุ่ม).....
.....เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่/คือ.....(ระบุประเภทและคุณภาพ
ของเครื่องมือแต่ละชนิด เช่น แบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ มีความเชื่อมั่นเท่ากับ
.80).....สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่/คือ..... (เช่น การแจกแจงความถี่
ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ไม่ต้องใส่วงเล็บสัญลักษณ์).....

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) ผลการวิจัย พบว่า.....
.....(ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และสมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี))

(กรณีมีผลวิจัยมากกว่า 1 ข้อ)

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) ผลการวิจัย พบว่า

1.
2.

(ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ)

ขนาดตัวอักษร 16 หนา ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

THESIS TITLE EDUCATION INITIATED BY HER ROYAL HIGHNESS PRINCESS
MAHA CHAKRI SIRINDHORN OF THE BORDER PATROL POLICE
SCHOOL AT 13 KANCHANABURI PROVINCE

RESEARCHER MRS.CHONGNANG SRIKOMTHAI

CURRICULUM MASTER OF EDUCATION PROGRAM IN EDUCATIONAL ADMINISTRATION

ADVISORS DR.PHORNSAK SUCHARITRAK
DR.NIMITR MUNGMEESUP

GRADUATION YEAR 2016

KEYWORDS EDUCATION, BORDER PATROL POLICE SCHOOL

<เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ>

ABSTRACT (ขนาดตัวอักษร 18 หนา)

<เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ>

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) The purpose(s) of this research was/were to 1).....
and 2).....(ตามวัตถุประสงค์การวิจัย)
The population(s)/The sample(s)/The key informants was/were.....
By.....(ระบุวิธีการได้มาของกลุ่มตัวอย่างตามวิธีการทางสถิติ เช่น sample random
sampling, purposive sampling กรณีมีกลุ่มตัวอย่างหลายกลุ่ม ให้รายงานทุกกลุ่ม)
.....The instrument(s) used for collecting data was/were.....(ระบุประเภท
และคุณภาพของเครื่องมือแต่ละชนิด เช่น 5 rating scales questionnaire with reliability .80).....
.....The statistics used for data analysis was/were.....(frequency, percentage,
means, standard deviation ไม่ต้องวงเล็บสัญลักษณ์).....

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) The research finding/result revealed that.....
.....(ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และสมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี))

(กรณีที่มีผลวิจัยมากกว่า 1 ข้อ)

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) The research findings/results were as follows:

1.
2.

หมายเหตุ : ควรใช้ past tense

(ตัวอย่างประกาศคุณูปการ)

ประกาศคุณูปการ

เว้น 1 บรรทัด

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณา(คณาจารย์/ผู้ที่เคารพนับถือ.....

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

ขอขอบพระคุณ (ผู้ให้ข้อมูล/ผู้ช่วยเหลืออื่น ๆ).....

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

ขอบคุณ (เพื่อน/ญาติพี่น้อง/ลูก/ภรรยา).....

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

ความภาคภูมิใจ.....

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

ชื่อผู้วิจัย (ไม่ต้องระบุค่านำหน้า)

(ตัวอย่างสารบัญ)

สารบัญ

เว้น 2 บรรทัด

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย.....	(ก)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	(ข)
ประกาศศุณูปการ.....	(ค)
สารบัญ.....	(ง)
สารบัญตาราง	(จ)
สารบัญภาพประกอบ.....	(ฉ)
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี).....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
นิยามปฏิบัติการ.....	7
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	8
ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี).....	10
กรอบแนวคิดในการวิจัย (ถ้ามี).....	10
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	13
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักการ แนวคิด และทฤษฎี.....	13
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	50
งานวิจัยในประเทศ.....	51
งานวิจัยต่างประเทศ.....	52
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	53
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	53
ประชากร.....	53
กลุ่มตัวอย่าง.....	53
ตัวแปรที่ศึกษา (ถ้ามี).....	54
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	54
การสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	54
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	56
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	59

สารบัญ (ต่อ)

เว้น 2 บรรทัด

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	60
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	61
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	62
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	70
สรุปผล.....	72
อภิปรายผล.....	73
ข้อเสนอแนะ.....	74
ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้.....	74
ข้อเสนอแนะในการวิจัยต่อไป.....	74
 บรรณานุกรม.....	 75
 ภาคผนวก.....	 76
ภาคผนวก ก.....	77
ภาคผนวก ข.....	78

ประวัติย่อผู้วิจัย

- หมายเหตุ :
1. ตัวเลขกำกับบทที่ เว้น 1 ช่วงอักษร ชื่อบทที่เว้น 2 ช่วงอักษร
 2. บรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติย่อผู้วิจัย ต้องพิมพ์ชิดขอบซ้าย
 3. ประวัติย่อผู้วิจัย ไม่ต้องใส่เส้นประ (.....) และไม่ต้องใส่เลขกำกับหน้า

(ตัวอย่างสารบัญตาราง)

สารบัญตาราง

เว็น 1 บรรทัด

ตารางที่

หน้า

เว็น 1 บรรทัด

1	จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสภาพมลพิษของแหล่งที่ตั้งโรงเรียน.....	67
2	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามอายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การทำงาน สภาพมลพิษของแหล่งที่ตั้งโรงเรียนและการจัดการสิ่งแวดล้อม.....	71
3	ระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานโดยรวมและรายด้าน ของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี.....	73
4	ระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานด้านค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเพียงพอของ ข้าราชการครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี.....	74
5	ระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานด้านสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ ของข้าราชการครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี.....	75
6	ระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานด้านความมั่นคงในงาน ของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี.....	76
7	ระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานด้านพัฒนาการและการเจริญเติบโตของ ข้าราชการครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี.....	77
8	ระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานด้านบูรณาการทางสังคม ของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี.....	78
9	ระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานด้านเวลาว่างของชีวิต ของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี.....	79
10	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคุณภาพชีวิตในการทำงานเป็นรายด้านจำแนก ตามอายุของข้าราชการครูสังกัดสำนักงานการประถมจังหวัดสมุทรปราการ.....	80
11	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคุณภาพชีวิตในการทำงานเป็นรายด้านและโดยรวม จำแนกตามอายุของข้าราชการครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี.....	81

สารบัญตาราง (ต่อ)

เว้น 1 บรรทัด

ตารางที่

หน้า

เว้น 1 บรรทัด

12	การเปรียบเทียบคุณภาพชีวิตในการทำงาน เป็นรายด้านและโดยรวมจำแนกตาม วุฒิการศึกษาของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี.....	82
13	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคุณภาพชีวิตในการทำงานเป็นรายด้านจำแนก ตามประสบการณ์การทำงานของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดราชบุรี.....	83
14	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคุณภาพชีวิตในการทำงานเป็นรายด้านและโดยรวม จำแนกตามประสบการณ์การทำงานของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการ ประถมศึกษา จังหวัดราชบุรี.....	84
15	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของคุณภาพชีวิตในการทำงาน ด้านสิ่งแวดล้อม ที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ จำแนกตามประสบการณ์การทำงานของ ข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี.....	85

- หมายเหตุ :
1. ชื่อตารางที่มีความยาวกว่า 1 บรรทัด ข้อความที่พิมพ์ต่อในบรรทัดที่ 2, 3, 4..... ต้องย่อหน้า 3 ช่วงอักษร (พิมพ์ให้ตรงอักษรตัวที่ 4 ของบรรทัดแรก)
 2. เส้นประ (...) ในสารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพประกอบ ให้เริ่มพิมพ์ต่อจาก อักษรตัวสุดท้ายของชื่อ และสิ้นสุดให้ห่างจาก “ห” ของคำว่า “หน้า” 3 จุด
 3. ไม่ใช่คำว่า “แสดง” ในการพิมพ์ชื่อตาราง

(ตัวอย่างตารางที่จับในหน้าเดียว)

ตารางที่ 1 จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสภาพมลพิษของแหล่งที่ตั้งโรงเรียน

เว้น 1 บรรทัด

หมายเหตุ : 1. ถ้าตารางใดมีข้อความบอกชื่อตารางยาวไม่เกินกึ่งหนึ่งของบรรทัด ให้จัดพิมพ์

ชื่อตารางนั้น ๆ ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ

2. ตัวตารางต้องอยู่ใต้บรรทัดของข้อความชื่อตาราง 1 บรรทัด

(ตัวอย่างตารางที่ไม่จับในหน้าเดียว)

ตารางที่ 2 การเปรียบเทียบคุณภาพชีวิตในการทำงานเป็นรายด้านและโดยรวม จำแนกตามคุณวุฒิ การศึกษาของครู

เว้น 1 บรรทัด

(ตัวอย่างการพิมพ์ ตาราง(ต่อ) ในหน้าถัดไป)

ตารางที่ 2 (ต่อ)

เว้น 1 บรรทัด

(ตัวอย่างสารบัญภาพประกอบ)

สารบัญภาพประกอบ

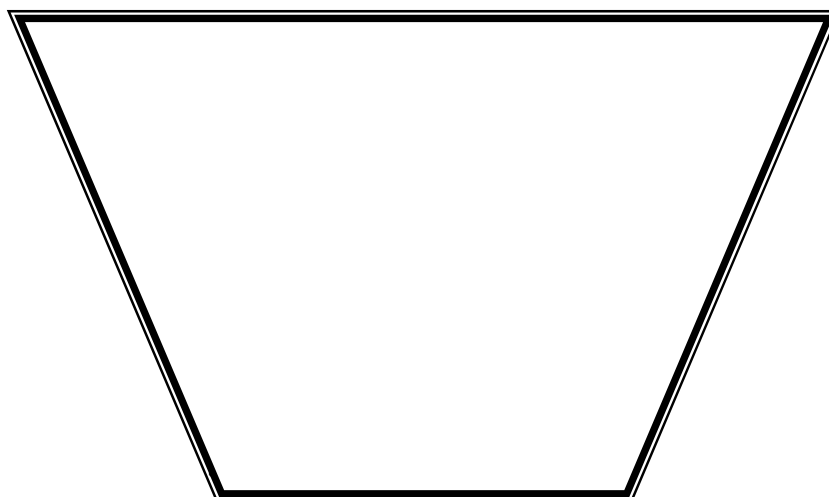
เว้น 1 บรรทัด

ภาพประกอบที่

หน้า

1	กรอบแนวคิดในการวิจัย	8
2	ลำดับขั้นตอนความต้องการของมนุษย์.....	12

- หมายเหตุ : 1. ตัวเลขบอกลำดับที่ของภาพประกอบ พิมพ์ให้ตรง “ป” (ในกรณีที่เป็นเลขหลักหน่วย) และ “พ” (ในกรณีเลขหลักสิบ)
2. การเว้นวรรค การย่อหน้า ชื่อของภาพประกอบให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับสารบัญตาราง
3. ไม่ใช่คำว่า “แสดง” ในการพิมพ์ชื่อภาพประกอบต่าง ๆ



ภาพประกอบ 1 รูปแบบการจัดข้อความปกวิธานิพนธ์

ที่มา : ยนต์ ชุ่มจิต (2553, 12)

- หมายเหตุ : 1. ภาพประกอบต้องมีขนาดพองาม หากภาพใหญ่เกินไปต้องย่อให้มีขนาดพอสมควร
2. ชื่อภาพประกอบที่มีความยาวไม่เกินครึ่งบรรทัด ให้พิมพ์อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ หากมีความยาวเกินกว่ากึ่งหนึ่งของบรรทัด ให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษ
3. ภาพประกอบทุกภาพ ต้องอ้างอิงที่มา หากผู้วิจัยจัดทำเองให้ลงที่ชื่อว่า “ภาพโดยผู้วิจัย (ปี)” ในกรณีที่ผู้วิจัยได้จัดเก็บภาพนั้น ๆ ไว้ในเอกสารหรือตำราอย่างเป็นระบบแล้วก็ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับหนังสือทั่วไป

บทที่ 1

(TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 20 หน้า)

บทนำ

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หน้า)

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) ข้อความทั่วไป (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ).....

.....

.....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หน้า)

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) ข้อความทั่วไป (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ).....

.....

.....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี) (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หน้า)

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) ข้อความทั่วไป (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ).....

.....

.....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

ขอบเขตของการวิจัย (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หน้า)

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) ข้อความทั่วไป (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ).....

.....

.....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

นิยามศัพท์เฉพาะ (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หน้า)

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) ข้อความทั่วไป (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ).....

.....

.....

.....

นิยามศัพท์ปฏิบัติการ (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หน้า)

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) ข้อความทั่วไป (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ).....

.....

.....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หน้า)

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) ข้อความทั่วไป (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ).....

.....

.....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี) (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หน้า)

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) ข้อความทั่วไป (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ).....

.....

.....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

กรอบแนวคิดในการวิจัย (ถ้ามี) (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หน้า)

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) ข้อความทั่วไป (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ).....

.....

.....

.....

บทที่ 2

(TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 20 หนา)

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) กล่าวนำ (เช่น การวิจัยเรื่องผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีประเด็นที่จะนำเสนอ ดังนี้

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักการ แนวคิด และทฤษฎี

1.
2.
3.

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ
2. งานวิจัยต่างประเทศ

สำหรับเนื้อหาที่จะนำเสนอ โดยละเอียด มีดังต่อไปนี้

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักการ แนวคิด และทฤษฎี

1. หัวข้อหลัก (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หนา)

กล่าวนำ (อธิบาย พร้อมอ้างอิงเอกสารที่ศึกษาค้นคว้า).....

.. 1.1 หัวข้อรอง (ถ้ามี) (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 หนา)

กล่าวนำพร้อมอ้างอิงเอกสาร (ถ้ามี).....

... 1.1.1 หัวข้อย่อยอันดับแรก (ถ้ามี) (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ)

กล่าวนำพร้อมอ้างอิงเอกสาร (ถ้ามี).....

1.1.1.1 หัวข้อรองอันดับสอง (ถ้ามี) (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ)

กล่าวนำพร้อมอ้างอิงเอกสาร (ถ้ามี).....

1) (ถ้ามี) ตัวอักษรปกติ.....

(1) (ถ้ามี).....

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หนา)

1. งานวิจัยในประเทศ (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หนา)

กล่าวนำ (เช่น งานวิจัยในประเทศ ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเพื่อการวิจัยในครั้งนี้ มีดังนี้)

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

หมายเหตุ : ให้เรียงลำดับจากงานวิจัยที่เก่าที่สุดไปหาใหม่ที่สุด โดยไม่ต้องคำนึงชื่อของผู้วิจัย สำหรับงานวิจัยซึ่งผู้วิจัยได้วิจัยแล้วเสร็จในปีเดียวกัน ให้เรียงลำดับตามตัวพยัญชนะและตามหลักการเรียงคำของพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน)

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

2. งานวิจัยต่างประเทศ (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หนา)

กล่าวนำ (ปฏิบัติเช่นเดียวกับการนำเสนองานวิจัยภายในประเทศ)

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

หมายเหตุ :

1. ไม่ควรใช้จุดทศนิยมบอกหัวข้อย่อยมากกว่า 3 ครั้ง (หัวข้อย่อยอันดับสอง)
2. ไม่ควรมีข้อย่อยมากกว่าข้อย่อยอันดับสอง (ทศนิยมอันดับที่ 3)
3. หากมีหัวข้อย่อยลงไปอีก ให้เปลี่ยนจากการใช้จุดทศนิยมไปใช้ตัวเลขในวงเล็บปิด เช่น 1)... 2)... 3)... และ วงเล็บเล็ก เช่น (1)... (2)... (3)... ตามลำดับ

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

(TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 20 หน้า)

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. ตัวแปรที่ศึกษา (ถ้ามี)
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หน้า)

ประชากร (หัวข้อรอง TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 หน้า)

ข้อความทั่วไป (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ).....

.....

.....

.....

กลุ่มตัวอย่าง (หัวข้อรอง TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 หน้า)

ข้อความทั่วไป (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ).....

.....

.....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

ตัวแปรที่ศึกษา (ถ้ามี) (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หน้า)

หัวข้อทั่วไป (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ).....

.....

.....

.....

.....

.....

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หนา)

หัวข้อทั่วไป (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ).....

.....

.....

.....

.....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

การเก็บรวบรวมข้อมูล (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หนา)

หัวข้อทั่วไป (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ).....

.....

.....

.....

.....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หนา)

หัวข้อทั่วไป (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ).....

.....

.....

.....

.....

.....

บทที่ 4

(TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 20 หนา)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ ๘) ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัย (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ)

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หนา)

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

การวิเคราะห์ข้อมูล (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หนา)

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หนา)

.....

บทที่ 5

(TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 20 หนา)

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

(เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8) การวิจัยเรื่อง (TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ).....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

สรุปผลการวิจัย (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หนา)

.....

.....

.....

.....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

อภิปรายผลการวิจัย (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หนา)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ

ข้อเสนอแนะ (หัวข้อหลัก TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 18 หนา)

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ (หัวข้อรอง TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ)

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป (หัวข้อรอง TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 ปกติ)

.....

.....

.....

.....

บรรณานุกรม

(ตัวอย่างบรรณานุกรม)

บรรณานุกรม

- กนิษฐา แสงสว่าง. (2551). การเปรียบเทียบความเข้าใจและความสนใจในการอ่านภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่ได้รับการสอนแบบร่วมมือ โดยใช้เทคนิคแบ่งกลุ่มสัมฤทธิ์กับการสอนแบบปกติ. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ ในฐานะภาษาต่างประเทศ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง. กระทรวงศึกษาธิการ. สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ. สำนักมาตรฐานการศึกษา. (2544).
- คู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการ. กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.
- จ้อย นันทวิชรินทร์, ม.ล. (2514). แบบบรรณานุกรมและเชิงอรรถ. พระนคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. บัณฑิตวิทยาลัย. (2539). คู่มือการเสนอวิทยานิพนธ์. กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.
- ทวีวัฒน์ ปิตยานนท์. (2553). การตั้งปัญหาในการวิจัย. วารสารวิธีวิทยาการวิจัย, ฉบับพิเศษ, 35-33.
- นันทสาร สีสลับ. (2542). ภูมิปัญญาไทย. ใน สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนโดยพระราชประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (เล่ม 23, 11-30). กรุงเทพฯ : อมรินทร์พริ้นติ้ง.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2532). การวิจัยเบื้องต้น. มหาสารคาม : อภิชาติการพิมพ์.
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธ์. (2532). คู่มือการวิจัย : การเขียนรายงาน การวิจัย และวิทยานิพนธ์ (พิมพ์ครั้งที่ 4). นครปฐม : ภาควิชาศึกษาศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.
- ไพศาล หวังพานิช. (2531). วิธีการวิจัย (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : งานส่งเสริมวิจัยและตำรากองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- สถาบันราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง. บัณฑิตวิทยาลัย. (2545). คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์และการศึกษาอิสระ. ราชบุรี : ผู้แต่ง.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง. โครงการบัณฑิตศึกษา. (2551). คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์. ราชบุรี : ผู้แต่ง.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2536ก). คู่มือวิทยานิพนธ์. นนทบุรี : ผู้แต่ง.
- ยนต์ ชุ่มจิต. (2546ก). ท่านเป็นครู? หรือยัง?. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- _____. (2546ข). ประวัติศาสตร์เมืองราชบุรี. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- _____. (2546ค). เป็นผู้นำต้องทำเป็น. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- _____. (2553). ความเป็นครู (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2556). พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554. กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.
- วัชรารักษ์ สังข์ทอง. (2547). ห้องสมุดกับการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้สารสนเทศสำหรับการศึกษาทางไกล. วารสารห้องสมุด, 48, 50-62.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. (2545). จรรยาบรรณนักวิจัย. ค้นเมื่อ พฤษภาคม 3, 2548, จาก <http://www.nrct.go.th/~research/ethics.html>
- สุภัทรา แสงทอง. (2547). ความสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรมองค์กรกับประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.
- อดุลย์ วิริยเวชกุล, ปรีชา อุปโยคิน, และ ประสิทธิ์ ลีระพันธ์. (บก.). (2541). **คู่มือวิทยานิพนธ์**. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล.
- American Psychological Association. (2001). **Publication manual of the American Psychological Association** (5th ed.) Washington, DC: Author.
- _____. (2005). **About APA style**. Retrieved May 6, 2005, from <http://www.apastyle.org/aboutstyle.html>.
- Bergmann, P. G. (1993). Relativity. In **The new encyclopedia Britannica** (Vol. 26, 501-508). Chicago: Encyclopedia Britannica.
- Gibbs, J. T., & Huang, L. N. (Eds.). (1991). **Children of color: Psychological interventions with minority youth**. San Francisco: Jossey-Bass.
- Mazzeo, J., Druesne, B., Raffeld, P. C., Checketts, K., & Muhlstein, A. (1991). **Comparability of computer and paper-and-pencil scores for two CLEP general examinations** (College Board Rep. No. 91-95). Princeton, NJ: Educational Testing Service.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ภาคผนวก ข

หนังสือขออนุญาตในการเก็บข้อมูลเพื่อทำการวิจัย

ภาคผนวก ค

ค่า IOC และค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม

ภาคผนวก ง

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ-นามสกุล	นายวัชรินทร์ เวชสุวรรณ
วัน เดือน ปีเกิด	วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2495
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	44/3 หมู่ 5 ตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี
ตำแหน่งปัจจุบัน	ผู้อำนวยการสถานศึกษา ระดับ 9
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ จังหวัดราชบุรี
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2517	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) ศึกษาศาสตร์เกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
พ.ศ. 2522	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาครุศาสตร์เกษตร (วท.ม.) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
พ.ศ. 2548	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา (ค.ม.) มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. สำนักงานสภาพัฒนาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา. (2544).
คู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการ. กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.
- จ้อย นันทวิษรินทร์, ม.ล. (2514). **แบบบรรณานุกรมและเชิงอรรถ.** พระนคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. บัณฑิตวิทยาลัย. (2539). **คู่มือการเสนowitzานิพนธ์.** กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. (2532). **คู่มือการวิจัย : การเขียนรายงาน การวิจัย และวิทยานิพนธ์** (พิมพ์ครั้งที่ 4). นครปฐม : ภาควิชาศึกษาศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.
- สถาบันราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง. บัณฑิตวิทยาลัย. (2545). **คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ และการศึกษาอิสระ.** ราชบุรี : ผู้แต่ง
- มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง. โครงการบัณฑิตศึกษา. (2551). **คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์.** ราชบุรี : ผู้แต่ง
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2536ก). **คู่มือวิทยานิพนธ์.** นนทบุรี : ผู้แต่ง.
- ยนต์ ชุ่มจิต. (2553). **ความเป็นครู** (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). **พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542.** กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.
- _____. (2551). **หลักเกณฑ์ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และเครื่องหมายอื่น ๆ หลักเกณฑ์ การเว้นวรรค หลักเกณฑ์การเขียนคำย่อ ฉบับราชบัณฑิตยสถาน** (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.
- อดุลย์ วิริยเวชกุล, ปรีชา อุปโยคิน, และ ประสิทธิ์ ลีระพันธ์. (บก.). (2541). **คู่มือวิทยานิพนธ์.** กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล.
- American Psychological Association. (2001). **Publication manual of The American Psychological Association** (5th ed.) Washington, DC: Author.
- _____. (2005). **About APA style.** Retrieved May 6, 2005, from <http://www.apastyle.org/aboutstyle.html>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ข้อแนะนำเบื้องต้นสำหรับการทำวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ได้กำหนดขั้นตอนการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ดังนี้

ขั้นที่ 1 โครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่จะเสนอสอบได้ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.1 ได้รับอนุมัติหัวข้อชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามแบบคำร้องขออนุมัติชื่อเรื่อง (บพศ.18)
- 1.2 ได้เรียบเรียงโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเสร็จสมบูรณ์ในบทที่ 1,2 และ 3 แล้ว และได้สร้างตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จแล้ว
- 1.3 โครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามข้อ 1.2 ได้ผ่านการแก้ไขตามคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแล้ว
- 1.4 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเห็นชอบให้ดำเนินการสอบได้
- 1.5 การจัดทำสำเนาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ตามข้อ 1.3 และ 1.4 มีองค์ประกอบ ดังนี้ ปกนอก ปกใน สารบัญ บทที่ 1, 2, 3 บรรณานุกรม และตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ให้ถ่ายเอกสารหน้าเดียว เข้าปกอ่อน เย็บเล่มเข้าสันปกให้เรียบร้อย (ตามจำนวนคณะกรรมการสอบ) เพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นที่ 2 การขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้ดำเนินการ ดังนี้

- 2.1 ให้นักศึกษานัดหมายคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ทุกท่าน เพื่อกำหนดวัน เวลาสอบ โดยวันเวลาที่กำหนดนี้ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า 10 วัน นับจากวันที่เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยลงทะเบียนรับคำร้องขอสอบ
- 2.2 ให้นักศึกษาเขียนคำร้องขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บพศ.6) โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และประธานกรรมการบริหารหลักสูตรลงนาม เพื่อยืนยันว่าอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระอนุญาตให้สอบได้
- 2.3 ส่งคำร้องขอสอบพร้อมเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่เข้าเล่มเรียบร้อย ตามจำนวนคณะกรรมการสอบ ที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

ขั้นที่ 3 เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

- 3.1 นำคำร้องขอสอบพร้อมเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระเสนอคณบดีพิจารณาอนุญาตให้สอบได้
- 3.2 ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- 3.3 ทำหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นที่ 4 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ เล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และหนังสือเชิญสอบ

นักศึกษาผู้ขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ขอรับหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบพร้อมเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อนำไปมอบให้คณะกรรมการสอบทุกท่าน ก่อนวันสอบอย่างน้อย 7 วัน

ขั้นที่ 5 การดำเนินการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

5.1 ก่อนถึงกำหนดการสอบ 1-2 วัน นักศึกษาควรติดต่อประสานกับกรรมการสอบทุกท่านเพื่อนำกำหนดการสอบอีกครั้ง

5.2 นักศึกษาควรมาถึงห้องสอบก่อนเวลา เพื่อเตรียมอุปกรณ์การสอบให้พร้อม

5.3 ผู้สอบสามารถใช้สื่อต่าง ๆ ในการสอบได้ตามความเหมาะสม

5.4 นักศึกษาผู้เข้าสอบจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับคณะกรรมการสอบตามความเหมาะสม

5.5 ในขณะที่ดำเนินการสอบอาจมีผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบด้วยได้ โดยได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการสอบ

ขั้นที่ 6 ผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

6.1 ประธานกรรมการสอบแจ้งผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระภายหลังการสอบ โดยคณะกรรมการได้ประชุมพิจารณาผลการสอบแล้ว

6.2 กรณีที่สอบไม่ผ่านให้ดำเนินการขอสอบใหม่ โดยให้นักศึกษาดำเนินการทุกขั้นตอนใหม่ทั้งหมด

6.3 คณะกรรมการสอบนำผลการสอบตามแบบ บพศ.20 ส่งมายังสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนาม

ขั้นที่ 7 การส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับที่สอบผ่านแล้ว

7.1 เมื่อนักศึกษาสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระผ่านแล้ว ให้นักศึกษาแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบ ให้เสร็จสิ้นภายใน 45 วัน

7.2 สำเนาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ฉบับที่แก้ไขตามข้อ 7.1 โดยการถ่ายเอกสารหน้าเดียวและเข้าเล่มปกอ่อนจำนวน 2 เล่ม นำส่งบัณฑิตวิทยาลัยพร้อมแบบ บพศ.21 จึงจะถือว่าการอนุมัติผลการสอบโครงร่างเสร็จสมบูรณ์

ขั้นตอนการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ได้กำหนดขั้นตอนการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไว้ดังนี้

ขั้นที่ 1 นักศึกษาที่จะสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระได้ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1.1 เรียนรายวิชาต่างๆ ครบตามข้อกำหนดของหลักสูตร และมีผลการเรียนตามเกณฑ์การประเมินผลระดับบัณฑิตศึกษา

1.2 สอบผ่านภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ ความรู้พื้นฐานตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

1.3 สอบผ่านประมวลความรู้

1.4 สอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

1.5 สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (เฉพาะปริญญาเอก)

ขั้นที่ 2 วิทยานิพนธ์ที่จะเสนอสอบได้ต้องประกอบด้วย

2.1 เรียบเรียงวิทยานิพนธ์เสร็จสมบูรณ์ทุกองค์ประกอบของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่ระบุไว้ในคู่มือการทำวิทยานิพนธ์

2.2 วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามข้อ 2.1 ได้ผ่านการแก้ไขตามคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแล้ว

2.3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเห็นชอบให้ดำเนินการสอบได้

2.4 การจัดทำสำเนาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย ปกนอก ปกใน หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ บทคัดย่อ ABSTRACT สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพประกอบ บทที่ 1, 2, 3, 4, 5 บรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติผู้วิจัย โดยถ่ายเอกสารหน้าเดียว เข้าเล่มปกอ่อน เย็บสันปกให้เรียบร้อย (ตามจำนวนคณะกรรมการสอบ) เพื่อดำเนินการขอสอบและยื่นคำร้อง บทศ.7 ต่อบัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นที่ 3 การขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้ดำเนินการดังนี้

3.1 ให้นักศึกษานัดหมายคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อกำหนดวัน เวลาสอบให้ชัดเจน โดยวันและเวลาที่กำหนดนี้ต้องไม่น้อยกว่า 10 วัน นับจากวันที่เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยลงทะเบียนรับคำร้องขอสอบ

3.2 ให้นักศึกษาเขียนคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และประธานกรรมการบริหารหลักสูตรลงนาม เพื่อยืนยันว่าอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระอนุญาตให้สอบได้

3.3 ส่งคำร้องขอสอบพร้อมเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่เข้าเล่มเรียบร้อยแล้ว (ตามจำนวนคณะกรรมการสอบ) ที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นที่ 4 เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

- 4.1 นำคำร้องขอสอบพร้อมเล่มวิทยานิพนธ์เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุญาตให้สอบได้
- 4.2 ทำคำสั่งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- 4.3 ทำหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นที่ 5 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ เล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และหนังสือเชิญสอบ

นักศึกษาผู้ขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ขอรับหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบพร้อมเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อนำไปมอบให้คณะกรรมการสอบทุกท่าน ก่อนวันสอบอย่างน้อย 7 วัน

ขั้นที่ 6 การดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

- 6.1 ก่อนถึงกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 1-2 วัน นักศึกษาควรติดต่อประสานกับคณะกรรมการสอบทุกท่าน เพื่อเน้นย้ำกำหนดการสอบอีกครั้ง
- 6.2 นักศึกษาควรมาถึงห้องสอบก่อนเวลาสอบ เพื่อเตรียมอุปกรณ์การสอบให้พร้อม
- 6.3 ผู้สอบสามารถใช้สื่อประเภทต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสม
- 6.4 นักศึกษาผู้เข้าสอบจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับคณะกรรมการสอบตามความเหมาะสม
- 6.5 ในขณะที่ดำเนินการสอบอาจมีผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบด้วยได้ โดยได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการสอบ

ขั้นที่ 7 ผลการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

- 7.1 ประธานกรรมการสอบจะแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระภายหลังการสอบ โดยคณะกรรมการได้ประชุมพิจารณาผลการสอบแล้ว
- 7.2 กรณีที่สอบไม่ผ่าน ให้ดำเนินการขอสอบใหม่ โดยให้นักศึกษาดำเนินการทุกขั้นตอนใหม่ทั้งหมด
- 7.3 กรณีที่สอบผ่านแล้ว ให้นักศึกษาแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบให้เสร็จสิ้นภายใน 45 วัน และให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตรวจสอบให้เรียบร้อยก่อนยื่นคำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บชต.8)
- 7.4 คณะกรรมการสอบนำผลการสอบส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนาม และส่งไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

ภาคผนวก ข
แบบฟอร์ม ๆ ที่สำคัญ



คำร้องขออนุมัติชื่อเรื่องและคณะกรรมการควบคุม
วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

วันที่รับเรื่อง.....
เวลา น.
ผู้รับเรื่อง.....

● ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....รุ่น.....
สาขาวิชา.....คณะ.....เข้าเรียนภาคเรียนที่.....
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... E-mail :

● ระดับการศึกษา

- ปริญญาเอก ปริญญาโท

● หลักสูตรที่ศึกษา

- ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ครุศาสตรมหาบัณฑิต
 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

● แผนการศึกษา

- แผน ก (1) แผน ก (2) แผน ข

● ขออนุมัติชื่อเรื่องและขอคำยินยอมจากคณะกรรมการควบคุม

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย).....

ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ).....

● ขออนุมัติคณะกรรมการควบคุมเพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ดังนี้

ประธานกรรมการควบคุมหลัก.....วุฒิ.....
กรรมการควบคุมร่วม (ถ้ามี)วุฒิ.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา
..... /..... /.....

● คำยินยอมของผู้รับเป็นประธานกรรมการควบคุม

ข้าพเจ้ายินยอมรับเป็นประธานควบคุมของ (นาย / นาง / นางสาว /.....แล้ว)

ลงชื่อ
(.....)
..... /..... /.....

● คำยินยอมของผู้รับเป็นกรรมการควบคุมร่วม

ข้าพเจ้ายินยอมรับเป็นกรรมการควบคุมร่วมของ (นาย / นาง / นางสาว /.....แล้ว)

ลงชื่อ
(.....)
..... /..... /.....

อนุมัติและจัดทำคำสั่งตามเสนอ ลงชื่อ..... (.....) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



คำร้องขอสอบโครงร่าง
วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

วันที่รับเรื่อง.....
เวลา น.
ผู้รับเรื่อง.....

● ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....รุ่น
สาขาวิชา.....คณะ.....เข้าเรียนภาคเรียนที่
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... E-mail :

- มีความประสงค์ขอสอบโครงร่าง
 ระดับปริญญาเอก
 ระดับปริญญาโท
○ วิทยานิพนธ์ ○ การค้นคว้าอิสระ

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ.....
.....
.....
สอบในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลาสอบ
สถานที่สอบ.....

โดยมี ประธานกรรมการสอบ
และ ประธานกรรมการควบคุม
และ กรรมการควบคุมร่วม (ถ้ามี)
และ กรรมการ
และ กรรมการ
และ กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ (นักศึกษา)
...../...../.....
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

<p>ประธานกรรมการควบคุม ลงชื่อ (.....)/...../.....</p>	<p>ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร ลงชื่อ (.....)/...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติและจัดทำคำสั่งตามที่ประธาน กรรมการบริหารหลักสูตรเสนอ ลงชื่อ (.....) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย/...../.....</p>
---	---	--



วันที่รับเรื่อง.....
เวลา น.
ผู้รับเรื่อง.....

แบบอนุมัติผลการประชุมพิจารณาโครงการวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ตามคำสั่งที่...../.....มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงการวิทยานิพนธ์ /การค้นคว้าอิสระ
 ของ (นาย /น.ส. /นางหลักสูตร สาขาวิชา.....
 และนักศึกษาได้นำเอกสารประกอบการสอบตามจำนวนกรรมการ จำนวน.....ฉบับ เป็นที่เรียบร้อยแล้วและ
 ได้แจ้งให้กรรมการก่อนเข้าประชุม เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ..... การจัดประชุม ให้จัดในวันที่.....
 เดือน.....พ.ศ..... เวลา..... น. สถานที่..... ทางสาขาตรวจสอบแล้วถูกต้อง

การดำเนินการ

ข้าพเจ้าประธานกรรมการบริหารหลักสูตร
 ได้จัดประชุมเพื่อพิจารณาโครงการ

- วิทยานิพนธ์
- การค้นคว้าอิสระ
- และเป็นประธานในที่ประชุม
- มอบหมายให้
 เป็นประธานแทน เนื่องจากเป็นประธานควบคุมหลัก

ผลสรุปการพิจารณา

ไม่ผ่าน อนุมัติให้ดำเนินการได้ อนุมัติและแก้ไขตามมติ
 คณะกรรมการในเรื่องต่อไปนี้.....

ให้เข้าใหม่ครั้งที่ 2 ในวันที่ เดือน พ.ศ.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร
/...../.....

ผลการพิจารณา

อนุมัติให้ดำเนินการตามมติที่ประชุมได้

ลงชื่อ.....
 (.....)
 คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
/...../.....

หมายเหตุ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2553 หมวด 4 ข้อ 23 (4)
 การสอบโครงการวิทยานิพนธ์ สำหรับหลักสูตรปริญญาโท จะต้อง มีคณะกรรมการสอบโครงการไม่น้อยกว่า 3 คน และ
 อาจมีผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกเพิ่มเติมอีกจำนวนหนึ่งก็ได้ แต่ไม่เกิน 2 คน ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการบริหาร
 หลักสูตรเห็นสมควร และให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นประธานการสอบในกรณีที่ประธาน
 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ให้มอบหมายกรรมการสอบคนหนึ่งเป็นประธาน
 การสอบแทน วิธีการสอบและเกณฑ์การสอบให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด



วันที่รับเรื่อง.....
เวลา น.
ผู้รับเรื่อง.....

แบบขออนุมัติดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามมติคณะกรรมการสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และขออนุมัติดำเนินการจัดทำ

- วิทยานิพนธ์
- การค้นคว้าอิสระ

ของ.....หลักสูตร.....สาขาวิชา.....
พร้อมทั้งส่งเล่มฉบับแก้ไข จำนวน 2 เล่ม แก่บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อดำเนินการอนุมัติต่อไป

ลงชื่อ นักศึกษา
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร
(.....)
...../...../.....

ผลการตรวจสอบความถูกต้องและเสนออนุมัติ

- ชื่อเรื่องภาษาไทยและภาษาอังกฤษถูกต้อง
- เสนอประธานสาขาประจำหลักสูตรตรวจสอบใหม่ในเรื่องต่อไปนี้

.....

.....

.....

- เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย
(.....)
...../...../.....

- ดำเนินการได้

ลงชื่อ.....
(.....)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
...../...../.....



คำร้องขอหนังสือ
เชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

วันที่รับเรื่อง.....
เวลา น.
ผู้รับเรื่อง.....

กรุณาเขียนตัวบรรจงหรือพิมพ์

ชื่อนักศึกษา.....รหัส..... สาขาวิชา.....
 คณะ..... เริ่มเข้าเรียนในภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....
 ที่อยู่/ที่ทำงานที่สามารถติดต่อได้.....
 เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้ □□□□□□□□□□ e-mail:
 ปัจจุบันได้จัดทำ วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ ชื่อเรื่อง.....

โดยมี คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ คือ
 ชื่อ - นามสกุล.....ประธานกรรมการควบคุม
 ชื่อ - นามสกุล.....กรรมการควบคุมร่วม (ถ้ามี)
 มีความประสงค์ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยออกหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ดังนี้
 ตามเอกสารแนบ จำนวนฉบับ

กรณาระบุ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และหน่วยงาน ให้ถูกต้องและชัดเจน

ลำดับ	ชื่อผู้เชี่ยวชาญ (หากมีตำแหน่งทางวิชาการ โปรดระบุ เช่น ศ./รศ./ผศ./ดร./อ.)	ตำแหน่ง	หน่วยงาน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ติดต่อทาบถามกับสถานศึกษา/หน่วยงาน/ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ
 วิจัยเป็นการภายในเรียบร้อยแล้ว
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

<p>นักศึกษา</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>ประธานกรรมการควบคุม</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
<p>ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>

หมายเหตุ

- ส่งคำร้องที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 1 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย
- รับหนังสือหลังจากยื่นคำร้อง 7 วันทำการ (ในเวลาทำการ)



**คำร้องขอหนังสือ
ขออนุญาตทดลองใช้เครื่องมือวิจัย**

วันที่รับเรื่อง.....
เวลา น.
ผู้รับเรื่อง.....

กรุณาเขียนตัวบรรจงหรือพิมพ์

ชื่อนักศึกษา.....รหัส..... สาขาวิชา.....
คณะ..... เริ่มเข้าเรียนในภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....
ที่อยู่/ที่ทำงานที่สามารถติดต่อได้.....
เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้ e-mail:
ปัจจุบันได้จัดทำ วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ ชื่อเรื่อง.....

โดยมี คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ คือ

ชื่อ - นามสกุล.....ประธานกรรมการควบคุม

ชื่อ - นามสกุล.....กรรมการควบคุมร่วม (ถ้ามี)

มีความประสงค์ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยออกหนังสือขออนุญาตทดลองใช้เครื่องมือวิจัย ดังนี้

ตามเอกสารแนบ จำนวนฉบับ

กรุณาระบุ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และหน่วยงาน ให้ถูกต้องและชัดเจน

ลำดับ	ชื่อผู้อนุญาตทดลองใช้เครื่องมือวิจัย (หากมีตำแหน่งทางวิชาการ โปรดระบุ เช่น ศ./รศ./ผศ./ดร./อ.)	ตำแหน่ง	หน่วยงาน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ติดต่อทาบถามกับสถานศึกษา/หน่วยงาน/ผู้มีสิทธิอนุญาตทดลองใช้
เครื่องมือวิจัย เป็นการภายในเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นักศึกษา ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ประธานกรรมการควบคุม ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

- ส่งคำร้องที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 1 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย
- รับหนังสือหลังจากยื่นคำร้อง 7 วันทำการ (ในเวลาทำการ)



คำร้องขอหนังสือราชการการสนทนากลุ่ม (Focus Group)

วันที่รับเรื่อง.....
เวลา น.
ผู้รับเรื่อง.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์
เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ข้าพเจ้า.....รหัสนักศึกษา..... รุ่น.....
สาขาวิชา..... คณะ.....
ที่อยู่หรือที่ทำงานที่ติดต่อได้สะดวก.....
.....เบอร์โทร..... e-mail.....

มีความประสงค์ ขอหนังสือราชการเพื่อจัดการสนทนากลุ่ม (Focus Group) จำนวน.....ชุด
รายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ชื่อเรื่อง วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ

2. ชื่อ - นามสกุล ประธานกรรมการควบคุม
ชื่อ - นามสกุล กรรมการควบคุมร่วม (ถ้ามี)

3. ชื่อ - นามสกุล ผู้ทรงคุณวุฒิที่จะเชิญร่วมการประชุม (ระบุตำแหน่ง)

4. รายละเอียด การจัดสนทนากลุ่ม (วันที่ เวลา สถานที่)

นักศึกษา ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ประธานกรรมการควบคุม ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- **หมายเหตุ** - ส่งคำร้องที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 1 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย
- รับหนังสือหลังจากยื่นคำร้อง 7 วันทำการ (ในเวลาทำการ)



คำร้องขอหนังสือ
ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลวิจัย

วันที่รับเรื่อง.....
เวลา น.
ผู้รับเรื่อง.....

กรุณาเขียนตัวบรรจงหรือพิมพ์

ชื่อนักศึกษา.....รหัส..... สาขาวิชา.....
คณะ..... เริ่มเข้าเรียนในภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....
ที่อยู่/ที่ทำงานที่สามารถติดต่อได้.....
เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้ e-mail:
ปัจจุบันได้จัดทำ [] วิทยานิพนธ์ [] การค้นคว้าอิสระ ชื่อเรื่อง.....

โดยมี คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ คือ
ชื่อ - นามสกุล.....ประธานกรรมการควบคุม
ชื่อ - นามสกุล.....กรรมการควบคุมร่วม (ถ้ามี)

มีความประสงค์ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยออกหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลวิจัย ดังนี้
[] ตามเอกสารแนบ จำนวนฉบับ

กรุณาระบุ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และหน่วยงาน ให้ถูกต้องและชัดเจน

Table with 4 columns: ลำดับ, ชื่อผู้อนุญาตให้เก็บข้อมูลวิจัย, ตำแหน่ง, หน่วยงาน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ติดต่อทาบทามกับสถานศึกษา/หน่วยงาน/ผู้มีสิทธิอนุญาตทดลองใช้
เครื่องมือวิจัย เป็นการภายในเรียบร้อยแล้ว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

Table with 2 columns: นักศึกษา, ประธานกรรมการควบคุม, ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร, คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



คำร้องขอหนังสือ
ขอความอนุเคราะห์ฝึกปฏิบัติงาน

วันที่รับเรื่อง.....
เวลา น.
ผู้รับเรื่อง.....

กรุณาเขียนตัวบรรจงหรือพิมพ์

ชื่อนักศึกษา.....รหัส..... สาขาวิชา.....
คณะ..... เริ่มเข้าเรียนในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
ที่อยู่/ที่ทำงานที่สามารถติดต่อได้.....
เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้ e-mail:
ปัจจุบันได้จัดทำ วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ ชื่อเรื่อง.....
.....
.....

โดยมี คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ คือ
ชื่อ - นามสกุล.....ประธานกรรมการควบคุม
ชื่อ - นามสกุล.....กรรมการควบคุมร่วม (ถ้ามี)

มีความประสงค์ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกปฏิบัติงาน ดังนี้
กรณารับข้อมูลให้ถูกต้องและชัดเจน

ชื่อผู้บริหาร (หากมีตำแหน่งทางวิชาการ โปรดระบุให้ชัดเจน)	ตำแหน่ง	หน่วยงาน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ติดต่อทาบถามกับสถานศึกษา/หน่วยงานขอความอนุเคราะห์ฝึกปฏิบัติงานเป็น
การภายในเรียบร้อยแล้ว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นักศึกษา ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ประธานกรรมการควบคุม ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
หมายเหตุ - ส่งคำร้องที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 1 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย - รับหนังสือหลังจากยื่นคำร้อง 7 วันทำการ (ในเวลาทำการ)	



คำร้องขอสอบปากเปล่า
วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

วันที่รับเรื่อง.....
เวลา น.
ผู้รับเรื่อง.....

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....รุ่น.....
สาขาวิชา.....คณะ.....เข้าเรียนภาคเรียนที่.....
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... E-mail :

ปัจจุบันได้จัดทำ [] วิทยานิพนธ์ [] การค้นคว้าอิสระ เรื่อง.....

เสร็จเรียบร้อยแล้ว และมีความประสงค์จะขอสอบปากเปล่า
[] ระดับปริญญาเอก [] ระดับปริญญาโท

สอบในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลาสอบ.....
สถานที่สอบ.....

- โดยมี ประธานกรรมการสอบ
และ ประธานกรรมการควบคุม
และ กรรมการควบคุมร่วม (ถ้ามี)
และ อาจารย์ประจำหลักสูตร
และ อาจารย์ประจำหลักสูตร
และ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
และ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
และ กรรมการและเลขานุการ

คุณสมบัติของผู้ขอสอบ ดังนี้
[] สอบผ่านภาษาอังกฤษ [] สอบผ่านคอมพิวเตอร์ [] สอบผ่านประมวลความรู้
[] สอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ [] สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (ปริญญาเอก)

ลงชื่อ (นักศึกษา)
...../...../.....
ภาคเรียนที่ปีการศึกษา

Table with 3 columns: ประธานกรรมการผู้ควบคุม, ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร, and อนุมัติและจัดทำคำสั่งตามที่ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอ. Includes signature lines and dates.



คำร้องขอตรวจรูปแบบ
วิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

วันที่รับเรื่อง.....
เวลา น.
ผู้รับเรื่อง.....

● ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....รุ่น.....
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... E-mail :

● ระดับการศึกษา

- ปริญญาเอก ปริญญาโท

● สาขาวิชา

- มวยไทยศึกษา การบริหารการศึกษา หลักสูตรและการสอน
 รัฐประศาสนศาสตร์ สังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา บริหารธุรกิจ
 วิจัยและประเมินผลการศึกษา การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ
 สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

● ปัจจุบันได้ทำการสอบปากเปล่า วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
สอบเรียบร้อยแล้ว มีความประสงค์ขอตรวจรูปแบบ

- วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ

ลงชื่อ (นักศึกษา)
...../...../.....
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ประธานกรรมการผู้ควบคุม ลงชื่อ (.....)/...../.....	ประธานสาขาประจำหลักสูตร ลงชื่อ (.....)/...../.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติและจัดทำคำสั่งตามที่ ประธานสาขาประจำหลักสูตรเสนอ ลงชื่อ (.....) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย/...../.....
--	---	--

ผลการตรวจรูปแบบ

แก้ไขแล้วนำกลับมาตรวจอีกครั้ง ในเรื่องต่อไปนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ดำเนินการต่อได้

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ตรวจรูปแบบ

สอบโครงร่าง (บพศ.6)
วันที่.....

สอบปากเปล่า (บพศ.7)
วันที่.....



บัณฑิตวิทยาลัย
บพศ. /
วันที่.....
เวลา..... น.

คำร้องขอตรวจสอบการจบหลักสูตร

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เรื่อง ขอตรวจสอบการจบหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.) ภาษาไทย.....

ภาษาอังกฤษ.....

รหัสนักศึกษา.....รุ่น.....

- ที่อยู่ติดต่อทางไปรษณีย์ บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย.....
ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....
E-mail :

● ระดับการศึกษา

ปริญญาเอก

ปริญญาโท

วิทยานิพนธ์

การค้นคว้าอิสระ

● สาขาวิชา

มวยไทยศึกษา

การบริหารการศึกษา

หลักสูตรและการสอน

วิจัยและประเมินผลการศึกษา

การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ

สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

สาขาวิชาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา

บริหารธุรกิจ

สาขาวิชาสหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

บัดนี้ได้ศึกษาครบตามหลักสูตรแล้ว จึงขอตรวจสอบการจบหลักสูตร

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ..... นักศึกษา

(.....)

วันที่.....

ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ประธานกรรมการควบคุม วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ลงชื่อ..... (อาจารย์ ดร. เกศินี โสขุมมา)/...../.....
---	--	---

เอกสารแนบ (เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย ดำเนินการ)

RJ120 รายงานใบแจ้งหนี้นักศึกษา (รายบุคคล)

RJ410 ใบรายงานผลการศึกษา (รายบุคคล)

เจ้าหน้าที่ บัณฑิตวิทยาลัย
.....
.....
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....



คำร้องขอส่งผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
เพื่อพิจารณาเห็นชอบการสำเร็จการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย
บจทศ. /
วันที่.....
เวลา.....น.

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

- ชื่อนักศึกษา (นาย/นาง/นางสาว/.....)รหัสนักศึกษา.....
ชื่อภาษาอังกฤษ (MR./MRS./MISS/....)
สาขาวิชา.....คณะ.....รุ่น.....
เข้าศึกษาในระดับ ปริญญาโท ปริญญาเอก ตั้งแต่ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก.....
โทร..... E-mail.....
- ได้ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
- ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ.....
- ขณะนี้จัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งบัณฑิตวิทยาลัย
เพื่อเสนอหลักฐานดังกล่าวต่อคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาเห็นชอบการสำเร็จการศึกษา

เอกสารแนบ

- วิทยานิพนธ์เล่มปกอ่อน (ฉบับสมบูรณ์ที่มีหน้าอนุมัติพร้อมลายเซ็นกรรมการ) จำนวน 1 เล่ม
- บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ผ่านการตรวจจากอาจารย์ที่ปรึกษา) จำนวน 1 ชุด
- เอกสารการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 ฉบับ
- CD รูปเล่มวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 แผ่น

ลงชื่อ..... นักศึกษา
(.....)
วันที่ / /

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ได้ตรวจเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์แล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่..... / /

ความเห็นของประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่..... / /

ความเห็นของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

- อนุมัติ และมอบงานวิชาการดำเนินการต่อไป
- ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่..... / /



คำร้องขอตรวจบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

บัณฑิตวิทยาลัย
บพศ. /
วันที่.....
เวลา.....น.

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด

- ชื่อนักศึกษา..... รหัสนักศึกษา..... รุ่นที่.....
สาขาวิชา..... คณะ.....
ที่อยู่หรือที่ทำงานที่ติดต่อได้สะดวก.....
.....โทร..... E-Mail :
- ปัจจุบันได้ทำการสอบปากเปล่า วิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว มีความประสงค์ ขอตรวจบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการควบคุม
(.....)
...../...../.....

ผลการตรวจบทคัดย่อ

แก้ไขบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ดังต่อไปนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจบทคัดย่อ
(.....)
...../...../.....

บัณฑิตวิทยาลัยได้รับบทคัดย่อให้นักศึกษาเพื่อดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจบทคัดย่อภาษาอังกฤษเรียบร้อยแล้วในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... และนำส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย (.....)/...../.....



คำร้องขอส่งผลงานเพื่อส่งรูปเล่มฉบับสมบูรณ์
วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

บัณฑิตวิทยาลัย
บพศ./.....
วันที่.....
เวลา.....น.

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

➤ ชื่อนักศึกษา (นาย/นาง/นางสาว/...)รหัสนักศึกษา.....
สาขาวิชา..... คณะ..... รุ่น.....
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน.....
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์..... E-mail :

➤ ระดับการศึกษา

ปริญญาเอก

ปริญญาโท

➤ ขณะนี้ได้รับการอนุมัติการศึกษาจากสภาวิชาการ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
จึงขอส่งเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์พร้อมเอกสารดังนี้

วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์
ส่งเพิ่มเติมเพื่อขอรับคืน

จำนวน 5 เล่ม

จำนวน เล่ม

CD รูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

จำนวน 2 แผ่น

บทความที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่

จำนวน 3 ฉบับ

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ประธานกรรมการผู้ควบคุม ลงชื่อ (.....)/...../.....	ประธานสาขาประจำหลักสูตร ลงชื่อ (.....)/...../.....	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ลงชื่อ (.....)/...../.....
--	---	---

ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ได้กำหนดขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ไว้ดังนี้

ขั้นที่ 1 การยื่นคำร้องเพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1.1 นักศึกษาได้ดำเนินการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระผ่านเรียบร้อยแล้ว
- 1.2 นักศึกษายื่นคำร้อง บทศ.27 ขอตรวจสอบการจบหลักสูตร และบทศ.8 เพื่อขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- 1.3 นักศึกษารับเล่มที่ตรวจสอบรูปแบบ แก้ไขตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบ และนำส่งเล่มฉบับสมบูรณ์เข้าเล่มกระดูกงู จำนวน 1 เล่ม พร้อมผลการตรวจรูปแบบที่บัณฑิตวิทยาลัย
- 1.4 การยื่นขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ต้องดำเนินการตามกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานการประชุมบัณฑิตวิทยาลัย โดยแนบคำร้องและเอกสาร ดังนี้
 1. บทศ.30 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และประธานกรรมการบริหารหลักสูตรลงนาม
 2. บทศ.29 พร้อมบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ผ่านการตรวจจากอาจารย์ที่ปรึกษา
 3. เอกสารตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
 4. แผ่นบันทึกข้อมูล วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 แผ่น
- 1.5 แจ้งจบการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แนบรูปถ่ายชุดครุยขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป และขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- 1.6 บัณฑิตวิทยาลัยเสนอรายชื่อเข้าสู่การพิจารณาเพื่ออนุมัติปริญญาจากคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการสภาวิชาการ และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

ขั้นที่ 2 การส่งเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

- 2.1 นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ติดต่อขอรับบทคัดย่อที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อนำไปเข้าเล่มฉบับสมบูรณ์ (ปกแข็ง)
- 2.2 ยื่นคำร้อง บทศ.31 พร้อมเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ (ปกแข็ง) จำนวน 5 เล่ม แผ่นข้อมูลวิทยานิพนธ์ จำนวน 2 แผ่น และบทความตีพิมพ์เผยแพร่ จำนวน 1 ฉบับ
- 2.3 นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนบัณฑิตที่ฝ่ายการเงิน
- 2.4 บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบเอกสาร พร้อมแจ้งชื่อรายชื่อนักศึกษาที่สามารถรับใบรับรองวุฒิการศึกษาและใบรายงานผลการเรียน
- 2.5 บัณฑิตวิทยาลัยจัดเก็บเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์