คู่มือการพิมพ์

สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

พ.ศ.2561

คำนำ

คู่มือการพิมพ์สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ฉบับนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จัดทำขึ้นเพื่อให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาใช้เป็นคู่มือในการเขียนสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ โดยมุ่งหวังให้นักศึกษาได้ทราบหลักเกณฑ์ต่าง ๆ และได้แนวทางในการเขียนลำดับของส่วนประกอบในแต่ละบทให้มีรูปแบบการพิมพ์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

สำหรับการเขียนอ้างอิงในส่วนเนื้อหา และการเขียนบรรณานุกรม ได้ปรับให้สอดคล้องตามรูปแบบการเขียนบรรณานุกรมของสมาคมจิตวิทยาอเมริกัน แบบ APA (American Psychological Association)

บัณฑิตวิทยาลัย ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ได้ร่วมคิด ร่วมให้ข้อมูล และร่วมดำเนินการ ทำให้คู่มือฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษาและผู้สนใจทุกท่าน

บัณฑิตวิทยาลัย
มิถุนายน 2561

สารบัญ

หน้า

คำนำ ..... ก

สารบัญ ..... ข

สารบัญภาพ ..... ง

บทที่

1 บทนำ 1

ความสำคัญของการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ 1

ลักษณะของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ที่มีคุณภาพ 2

2 ขั้นตอนในการเสนอเค้าโครงและการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ 6

ข้อกำหนดและแนวปฏิบัติ 6

การลงทะเบียนสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ 6

การเสนอและขออนุมัติเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ 6

การดำเนินการจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ 7

การสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ 9

การประกันคุณภาพและการตรวจสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ 10

คณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ 10

การรายงานความก้าวหน้าในการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ 12

วัตถุประสงค์ของการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ 12

เกณฑ์การตัดสินและการแจ้งผลการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ 12

ข้อกำหนดเกี่ยวกับผลการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ 13

3 การเขียนเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ 15

ส่วนประกอบของเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ 15

เทคนิคการเขียนเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ 16

4 ส่วนประกอบของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ 22

รูปแบบและตัวอย่างส่วนประกอบของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ... 24

ส่วนที่ 1 ส่วนประกอบตอนต้น 24

การพิมพ์ปกนอก 24

การพิมพ์สันปก 25

การพิมพ์หน้าปกในภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 26

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
	การพิมพ์หน้าอนุมัติภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	48
	รูปแบบการพิมพ์บทคัดย่อ	51
	การพิมพ์หน้ากิตติกรรมประกาศ	56
	การพิมพ์หน้าสารบัญ สารบัญภาพ และสารบัญตาราง	56
	ส่วนที่ 2 ส่วนเนื้อเรื่อง	60
	รูปแบบการพิมพ์บทที่ 1 บทนำ	60
	รูปแบบการพิมพ์บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	63
	รูปแบบการพิมพ์บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	65
	รูปแบบการพิมพ์บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	68
	รูปแบบการพิมพ์บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนแนะ	70
	การกำหนดหัวข้อตามบริบทของสาขาวิชา	71
5	การอ้างอิงและบรรณานุกรม	80
	การเขียนอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง	80
	การเขียนและการพิมพ์บรรณานุกรม	82
บรรณานุกรม		90
ภาคผนวก		91
	ตัวอย่างแบบฟอร์ม	93
	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	107

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	ขั้นตอนการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์	8
2	ตัวอย่างหน้าปกโครงการเสนอสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์	17
3	ตัวอย่างการพิมพ์ปกนอก	24
4	ตัวอย่างการพิมพ์สันปก	25

บทที่ 1
บทนำ

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีวัตถุประสงค์สำคัญประการหนึ่ง คือ เพื่อให้นักศึกษาดำเนินการทำวิจัยในเรื่องใดเรื่องหนึ่งจนเสร็จสมบูรณ์โดยผ่านกระบวนการค้นคว้าเรียบเรียงอย่างละเอียดรอบคอบ มีเหตุมีผลที่ถูกต้อง ดำเนินการอย่างเป็นขั้นเป็นตอนสอดคล้องตามระเบียบวิธีการวิจัย และนำรายงานการวิจัยดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการแต่ละชุด ซึ่งเป็นส่วนประกอบสำคัญส่วนหนึ่งของการอนุมัติปริญญาตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต และดุษฎีบัณฑิต รายงานการวิจัยดังกล่าวนี้ เรียกว่า สารนิพนธ์ (Thematic Paper) วิทยานิพนธ์ (Thesis) และดุษฎีนิพนธ์ (Dissertation)

สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ หมายถึง บทนิพนธ์ที่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเรียบเรียงขึ้นจากหัวข้อเรื่องใดเรื่องหนึ่งของการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยจากคณะกรรมการผู้พิจารณาเค้าโครง และเมื่อทำการวิจัยจนกระทั่งได้ผลครบถ้วนตามกระบวนการแล้วได้นำผลการวิจัยดังกล่าวมาวิเคราะห์ สรุปผล อภิปรายผล โดยพรรณนาให้เห็นถึงความสำคัญของประเด็นปัญหาที่เป็นมูลเหตุของการหยิบยกเรื่องดังกล่าวมาทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ รวมถึงกระบวนการของการดำเนินการวิจัยที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และผลลัพธ์ที่ได้จากการทำวิจัย เสนอต่อคณะกรรมการสอบปากเปล่า

เมื่อนักศึกษานำเสนอสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ต่อคณะกรรมการควบคุมการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ ผ่านกระบวนการสอบปากเปล่า และปรับปรุงแก้ไขแล้ว จึงจะนับว่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ฉบับนั้นสมบูรณ์ และมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา ได้ผ่านการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน และระเบียบข้อบังคับสภาประจำสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาแล้ว สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์นี้จะเป็นส่วนหนึ่งของการขออนุมัติปริญญามหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิตจากสภาประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ความสำคัญของการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ความสามารถในศาสตร์ของสาขาวิชาต่าง ๆ ในระดับสูงขึ้น ซึ่งสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ เป็นหลักฐาน/ผลงานทางวิชาการสำคัญที่จะชี้ให้เห็นถึงความรอบรู้ทั้งเชิงทฤษฎีและเชิงปฏิบัติเพื่อแสดงถึงความเป็นมหาบัณฑิต/ดุษฎีบัณฑิตอย่างสมบูรณ์ ซึ่งนักศึกษาจะต้องใช้ความวิริยะ อุตสาหะ มีความอดทนมุ่งมั่นต่อการดำเนินการวิจัยอย่างจริงจัง และความใฝ่รู้ในการแสวงหาความจริง เพื่อนำไปสู่การได้คำตอบที่มีความชัดเจน ความแม่นยำ/เที่ยงตรง ความเกี่ยวเนื่อง ความลุ่มลึก มีความเป็นเหตุเป็นผล และมีนัยสำคัญ โดยคำนึงถึงความสัมพันธ์ในประเด็นปัญหาของการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ซึ่งเป็นการตรวจสอบวิธีการคิดแก้ปัญหาของนักศึกษาว่าสอดคล้องกับวิธีทางวิทยาศาสตร์ (Scientific Methods) หรือไม่ เนื่องจากการทำวิจัยต้องอาศัยกระบวนการวิทยาศาสตร์ในการดำเนินการ เริ่มตั้งแต่ปัญหาการวิจัย การกำหนดสมมติฐานในการแก้ปัญหา การทดลอง/การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ การสรุปผลและการอภิปรายผลโดยใช้เหตุผลทางทฤษฎี หรือผลการวิจัยที่ผ่านมาแล้ว และ/หรือกฎต่าง ๆ

ความสำคัญของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ที่เป็นปรากฏการณ์ทางสังคมในแวดวงวิชาการทั่วไป คือ การริเริ่มสร้างแนวคิด ทฤษฎี และวิทยาการที่ก้าวหน้ากับการได้ค้นคว้าวิธีการที่จะประยุกต์ความรู้เชิงทฤษฎีไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม การทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ จึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาบัณฑิตให้สามารถใช้วิถีแห่งปัญญาในการนำเสนอแนวคิดและทฤษฎีที่แสดงความรอบรู้ในการแก้ปัญหาเชิงประจักษ์ที่เป็นระบบระเบียบ ที่เกิดประโยชน์ทั้งต่อตนเองและสังคมในวงกว้าง

เพื่อยกระดับขึ้นสู่การเป็นมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิต และเป็นเงื่อนไขหนึ่งของการจบการศึกษา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 โดยผลงานวิทยานิพนธ์แผน ก แบบ ก 2 หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) และแผน ข สารนิพนธ์ต้องนำเสนอบทความวิจัยเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้ โดยมีคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง (Peer review) ซึ่งนักศึกษาจะต้องวางแผนหรือบริหารจัดการเป็นอย่างดี รวมทั้งต้องตัดสินใจเลือกปัญหาที่จะทำวิจัยให้ชัดเจนไม่กว้างจนเกินไป คำนึงถึงประโยชน์ของผลการวิจัย โอกาสที่จะเป็นไปได้ งบประมาณ ระยะเวลา และการควบคุมให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งนี้นักศึกษาจะต้องสอบผ่านตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย นั่นคือ หากนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ให้บรรลุผลสำเร็จ ก็ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ลักษณะของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ที่มีคุณภาพ

สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ที่มีคุณภาพจะเป็นข้อบ่งชี้ให้เห็นถึงความสามารถ ความละเอียดรอบคอบและความประณีตของผู้เขียน โดยคุณภาพทางด้านเนื้อหาขึ้นอยู่กับความถูกต้องและคุณค่าทางวิชาการเป็นสำคัญ การเสนอผลการวิจัยในลักษณะรูปเล่มก็ต้องมีคุณภาพด้วยเช่นกัน ซึ่งการนำเสนอสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ในส่วนที่เป็นรูปเล่มที่นักศึกษาควรให้ความสำคัญ ประกอบด้วย

1. การใช้ภาษา ภาษาที่ใช้ในการเขียนต้องถูกต้องตามพจนานุกรมที่เป็นมาตรฐาน เช่น พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ศัพท์บัญญัติต่าง ๆ ของราชบัณฑิตยสถานและหรือขององค์กรหรือของบุคคลที่น่าเชื่อถือ และต้องเป็น *"ภาษาเขียน"* ไม่ควรใช้ *"ภาษาพูด"* *"ภาษาสแลง"* หรือ *"สำนวน"* โดยจะต้องเขียนให้มีความต่อเนื่องในเชิงเนื้อหาและความหมาย เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจในเนื้อความอย่างราบรื่นไม่สะดุด ในกรณีที่จำเป็นที่ต้องใช้ "ภาษาพูด ภาษาสแลง หรือสำนวน" ควรมีการอ้างอิง โดยให้ระบุแหล่งอ้างอิงตามหลักการอ้างอิงที่สามารถสืบค้นได้

2. การอภิปรายผล ต้องเป็นการวิพากษ์ วิจารณ์ และยืนยันผลการวิจัย ในลักษณะของการอ้างอิงตามแนวคิดทฤษฎีที่เป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง มีความถูกต้องและการประเมินจากการได้รับการอ้างอิง รวมทั้งขยายความผลของการวิจัยให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้ด้วยการหาหลักฐานเชิง ทฤษฎีและหรือผลการวิจัยมาสนับสนุนการวิจัย

3. การสรุปผลการวิจัย ต้องมีการสรุปให้ครบถ้วนเพื่อให้คนอ่านทราบว่าทำวิจัยเรื่องอะไร ทำไมจึงทำและทำอย่างไร ในกระบวนการวิจัยตั้งแต่ต้นจนจบ โดยผลสรุปต้องมีลักษณะดังนี้

3.1 ผลสรุปต้องตอบคำถามหรือประเด็นปัญหาของเรื่องที่ทำวิจัย

3.2 ข้อสรุปของการทำวิจัย ต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตของการวิจัย

3.3 ผลการวิจัย ที่สรุปได้ต้องตรงกับข้อเท็จจริงของข้อมูลที่ได้มา

3.4 ข้อสรุปที่ได้ต้องเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้และการศึกษาค้นคว้าวิจัยเพิ่มเติม

3.5 ข้อสรุปที่ได้จะต้องเป็นผลจากการทบทวนผลการวิจัยอย่างรอบคอบและจะต้องสามารถทดสอบซ้ำได้

4. การเสนอผลการวิจัย การเสนอผลการวิจัยหรือสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ต้องเสนอตามหัวข้อที่จัดเรียงลำดับและมีการเลือกรูปแบบ การนำเสนอที่เหมาะสม เช่น

4.1 แบบบทความ

4.2 แบบกึ่งบทความ

4.3 แบบตารางประกอบการบรรยาย

4.4 แบบบรรยายประกอบตารางหรือภาพประกอบ

4.5 แบบบรรยายสรุปผลตามด้วยตารางและให้ข้อมูลสรุปใต้ตาราง

4.6 แบบบรรยายและเสนอตารางหรือภาพประกอบไว้ในภาคผนวก

5. เกณฑ์การเสนอผลการวิจัยจะพิจารณาจาก

5.1 การจัดรูปแบบเหมาะสม

5.2 ความเป็นเอกภาพของการนำเสนอ

5.3 การอ้างอิงข้อมูลทันสมัยถูกต้องและบอกแหล่งที่มา

5.4 รูปแบบการอ้างอิง (Reference) ต้องถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัยและมีแบบแผนที่ถูกต้องตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ของคู่มือการพิมพ์สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ อย่างเคร่งครัด

6. รูปเล่มและส่วนประกอบของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

รูปเล่มของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ควรแสดงถึงความคงทนถาวร มีความพิถีพิถันในการเข้าเล่ม มีความประณีตในขั้นตอนของการเข้าเล่ม รวมทั้งการใช้กระดาษที่มีคุณภาพ ความหนาของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ควรมีความเหมาะสมอันแสดงถึงความสามารถของผู้เขียน ใช้ภาษาที่กะทัดรัดเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจได้โดยง่าย ความยาวของเนื้อเรื่องไม่มากหรือน้อยเกินไป

7. ความสมดุลของส่วนประกอบ ความสมดุลของส่วนประกอบของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ส่วนใหญ่พิจารณาว่าส่วนเนื้อเรื่องหรือเนื้อความในสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ควรเป็นสิ่งที่ยาวมากที่สุด และส่วนภาคผนวกไม่ควรจะมีความยาวมากกว่าในส่วนของเนื้อเรื่อง ตลอดจนควรจะมีความสมดุลในบทต่าง ๆ ที่เป็นส่วนประกอบ เป็นต้นว่า บทนำไม่ควรมีความยาวมากกว่าตัวเรื่อง และข้อสรุปควรตอบให้ครบตามประเด็นอย่างกะทัดรัด

สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ จำนวนไม่น้อยที่คัดลอกและอ้างอิงบทความหรือผลงานการวิจัยและทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในส่วนปริทัศน์วรรณกรรม หากนำเสนอมากเกินไปโดยไม่ใช้ความสามารถทางภาษาและความเข้าใจของตนเองเรียบเรียงและสรุปใหม่ ก็จะทำให้มีความยาวเกินความจำเป็น ซึ่งคุณภาพของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ จะต้องคำนึงถึงความสมดุลในส่วนประกอบนี้ด้วย

8. การพิมพ์สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ เพื่อความสะดวกในการพิมพ์และแก้ไขข้อมูล การจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ควรพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เพราะมีโปรแกรมตรวจสอบคำผิดให้ด้วยทำให้สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์มีคุณภาพดีขึ้น และควรใช้เครื่องปริ๊นเตอร์แบบเลเซอร์ จะทำให้การพิมพ์ตัวอักษรคมชัดมากกว่าแบบอิ้งเจท จากนั้นนำส่งต้นฉบับให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบแก้ไขข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง โดยการพิมพ์ควรจัดหน้าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ดังนี้

8.1 ขนาดของกระดาษ

กำหนดใช้กระดาษ A4 (80 แกรม) ขนาดประมาณ 8 ¼”x 11½” ใช้พิมพ์หน้าเดียว

8.2 การจัดหน้า

แบบฟอร์มการพิมพ์ควรตรวจสอบกรอบการพิมพ์โดยเว้นระยะขอบกระดาษ ดังนี้

1) กั้นหัวกระดาษ (ด้านบน) และกั้นขอบซ้ายอยู่ที่ 1½”

2) กั้นท้ายกระดาษ (ด้านล่าง) และกั้นขอบขวาอยู่ที่ 1”

3) เค้าโครงหัวกระดาษและท้ายกระดาษอยู่ที่ 1.25 ซม.

4) *กรณีขึ้นหน้าแรกในแต่ละบท รวมถึงหน้าคำนำ สารบัญ บรรณานุกรม ให้เว้นหัวกระดาษด้านบนลงมาเป็น (2") หรือ เว้นหัวกระดาษด้านบน (1½") แล้วเคาะ Enter ลงมาจำนวน 1 ครั้ง*

5) รูปแบบการจัดพิมพ์ตัวอักษร

ฉบับพิมพ์ภาษาไทย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 พ้อยท์ปกติ ส่วนฉบับพิมพ์ภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวอักษร Times New Roman ตลอดทั้งเล่ม ขนาด 16 พ้อยท์ปกติ

6) รูปแบบการจัดพิมพ์สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ มีดังนี้

ชื่อบท/ชื่อเรื่องพิมพ์กึ่งกลางหน้า กระดาษเว้นจากขอบกระดาษ ด้านบน 2" ใช้ตัวอักษรขนาด 24 พ้อยท์ตัวหนา (กรณีที่ขึ้นหน้าใหม่ที่เป็นเนื้อเรื่อง มิใช่ชื่อบทให้เว้นจากขอบกระดาษบน 1½")

หัวข้อใหญ่ พิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย ใช้ตัวอักษรขนาด 18 พ้อยท์ตัวหนา

หัวข้อรอง พิมพ์ไว้ในย่อหน้าแรก (เว้นจากกรอบซ้าย 7 ตัวอักษร หรือ tab แรก (รายละเอียดในบทที่ 4)) ใช้ตัวอักษรขนาด 16 พ้อยท์ตัวหนา

หัวข้อย่อย ควรพิมพ์ไว้ในย่อหน้าที่ 2 (เว้นจากกรอบซ้าย 9 ตัวอักษร หรือ tab ที่สอง (รายละเอียดในบทที่ 4)) ใช้ตัวอักษรขนาด 16 พ้อยท์

ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนอ้างอิง ใช้ตัวอักษรขนาด 16 พ้อยท์ ส่วนที่ไม่ใช่ย่อหน้าให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายไปจนถึงขอบขวา (นับเป็น 1 บรรทัด)

หน้าบอกตอน หน้าบรรณานุกรม ภาคผนวก อภิธานศัพท์ ดรรชนี พิมพ์ข้อความแต่ละข้อความเหล่านี้ลงตรงกึ่งกลางหน้า ให้เว้นและพิมพ์เหมือนชื่อบท /ชื่อเรื่อง ใช้ตัวอักษรขนาด 24 พ้อยท์ตัวหนา

ข้อความที่คัดลอกมา (Quotations) ไม่เกิน 3 บรรทัด ให้พิมพ์ต่อไป ในเนื้อความภายใต้เครื่องหมายอัญประกาศ (" ") ถ้าข้อความที่คัดลอกมาเกิน 3 บรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ โดยทำย่อหน้าด้านซ้าย และย่อด้านขวาเข้ามาข้างละ 5 ช่วงตัวอักษร และไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ แต่ต้องมีรายการอ้างอิง (นามปี) ท้ายบทความที่คัดลอกมาด้วย

8.3 การลำดับเลขหน้า

ส่วนนำหรือส่วนต้นของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ที่เป็นฉบับภาษาไทย ใส่ลำดับที่ของหน้าด้วยตัวอักษร ก ข ค ง ... ส่วนฉบับที่เป็นภาษาต่างประเทศ ใส่ลำดับที่ของหน้าด้วยเลขโรมัน i ii iii iv v ...

หน้าแรกของส่วนเนื้อเรื่อง หน้าแรกของแต่ละบทไม่ต้องใส่เลขหน้า แต่ให้นับรวมด้วย การลำดับเลขหน้าให้เริ่มนับ 1 ตั้งแต่หน้าแรกของส่วนเนื้อเรื่อง (บทที่ 1) และนับลำดับต่อเนื่องไปจนจบหน้าสุดท้ายของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ (ทั้งนี้ให้นับรวมหน้าบอกตอน บรรณานุกรม ภาคผนวก อภิธานศัพท์ และดรรชนี (ไม่ต้องใส่เลขหน้า) แต่ให้นับหน้ารวมด้วย)

ตำแหน่งของเลขหน้า ให้ลงเลขหน้าที่กรอบบนขวาห่างจากขอบกระดาษบน 1"

การตรวจสอบความสมบูรณ์ของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ การนำเสนอที่ดีน่าเชื่อถือ ควรมีความถูกต้องทั้งแบบฟอร์มการพิมพ์ การกำหนดหัวข้อหลักและหัวข้อรอง การตรวจสอบการพิมพ์ การสะกดคำถูก-ผิด/การพิมพ์ฉีกคำ การตรวจสอบรูปแบบการอ้างอิงในเนื้อเรื่องและการเขียนในบรรณานุกรมให้ถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งการตรวจสอบสัดส่วนการคัดลอกวรรณกรรม/ผลงาน ฯลฯ

หัวข้อต่าง ๆ จัดให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม เป็นรูปแบบเดียวกันและสอดคล้องกันทั้งเล่ม

การอ้างอิง ควรมีการอ้างอิงแหล่งที่มาให้ถูกต้องตามแบบฟอร์มของคู่มือการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ตามที่กำหนด (รายละเอียดในบทที่ 5) แสดงแหล่งอ้างอิงเหล่านี้ไว้ในบรรณานุกรมท้ายเล่มให้ครบถ้วนสมบูรณ์ นอกจากนี้ควรตรวจสอบการลำดับหน้าให้ถูกต้องสมบูรณ์ก่อนเย็บเล่ม

9. **ความคุ้มค่าต่อการลงทุน** ความคุ้มค่าต่อการลงทุน พิจารณาจากผลงานการวิจัยว่าคุ้มค่าต่องบประมาณและเวลาในการดำเนินงานวิจัย สิ่งสำคัญจะต้องคำนึงถึงเวลาที่สมควรจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรด้วย

10. **ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์**

พิจารณาจากผลลัพธ์ 2 ประการ คือ

10.1 ประโยชน์ในการสร้างสรรค์ความรู้ทางวิชาการ กล่าวคือได้สร้างแนวคิดและความรู้พื้นฐานทางทฤษฎีใหม่ และได้กำหนดแนวคิดในการวิจัยที่ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

10.2 ประโยชน์ในการนำผลจากการวิจัยไปใช้ ผลจากการวิจัยนำไปใช้ในการแก้ปัญหาด้านต่างๆ โดยตรง และหรือประยุกต์ผลจากการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหา

การพิมพ์สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ทุกบท
ควรจะมีความสอดคล้องกันโดยตลอดทั้งเล่ม

บทที่ 2
ขั้นตอนในการเสนอเค้าโครงและการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

ข้อกำหนดและแนวปฏิบัติ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กำหนดแนวปฏิบัติการลงทะเบียน การเสนอเค้าโครง และการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ดังนี้

1. การลงทะเบียนสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

การลงทะเบียนสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์จะกระทำได้ต่อเมื่อ

1.1 นักศึกษาต้องเรียนรายวิชาในหลักสูตรมาแล้วและมีหน่วยกิตสะสม ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต สอบประมวลความรู้ผ่าน สอบภาษาต่างประเทศผ่านตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอบผ่านการวัดคุณสมบัติ รวมทั้งสอบผ่านรายวิชาพื้นฐานและผ่านการอบรมรายวิชาต่างๆ ที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร

1.2 นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยแห่งนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคเรียน

1.3 นักศึกษาสามารถเสนอหัวข้อสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ได้ต่อเมื่อ ได้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติของผลงานจากประธานกรรมการบริหารหลักสูตรแล้วเท่านั้น

2. การเสนอและขออนุมัติเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

การเสนอและขออนุมัติเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

2.1 นักศึกษาเสนอหัวข้อสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ และเสนอรายชื่อคณะกรรมการควบคุม (อาจารย์ที่ปรึกษา) การทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ผู้ควบคุมการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ต้องมีคุณสมบัติตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 โดยผ่านประธานกรรมการบริหารหลักสูตรตามแบบฟอร์ม บฑ.1 บัณฑิตวิทยาลัยเสนอสถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ จำนวน 3 คน และประกาศหัวข้อสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติ

2.2 นักศึกษาดำเนินการจัดทำเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

2.3 นักศึกษาขออนุมัติจัดสอบเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ตามแบบฟอร์ม บฑ.2

2.3.1 ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร พิจารณาคุณสมบัติและคุณภาพสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ของนักศึกษา และเสนอรายนามผู้แทนกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นกรรมการพิจารณาเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ จำนวน 1 คน ต่อบัณฑิตวิทยาลัย

2.3.2 บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

1) เสนอรายนามผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัยเป็นกรรมการและเลขานุการ พิจารณาเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ จำนวน 1 คน

2) เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการชุดเดียวกับข้อ 2.1 รวมกับกรรมการที่เสนอไว้ในข้อ 2.3.1 และข้อ 2.3.2 วงเล็บ 1) รวมทั้งสิ้น 5 คน

2.3.3 นักศึกษาและกรรมการพิจารณาเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ กำหนดวันพิจารณาเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ โดยให้นักศึกษาเป็นผู้ประสานงานและแจ้งให้บัณฑิตวิทยาลัยทราบ เพื่อจัดทำคำสั่งและให้นักศึกษานำส่งเค้าโครงต่อคณะกรรมการทุกคนก่อนถึงวันสอบอย่างน้อย 2 สัปดาห์

2.4 คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ดำเนินการพิจารณาและเสนอผลการพิจารณาเค้าโครงต่อบัณฑิตวิทยาลัยตามแบบฟอร์ม บฑ.3

2.5 นักศึกษานำส่งเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ที่แก้ไขสมบูรณ์แล้ว จำนวน 5 ฉบับ ต่อคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ พร้อมทั้งพิจารณาการตรวจสอบแก้ไขให้งานของนักศึกษามีความสมบูรณ์และชัดเจนยิ่งขึ้น

2.6 บัณฑิตวิทยาลัยประกาศผลการพิจารณาหัวข้อ หรือเค้าโครงที่ได้รับอนุมัติ

3. การดำเนินการจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

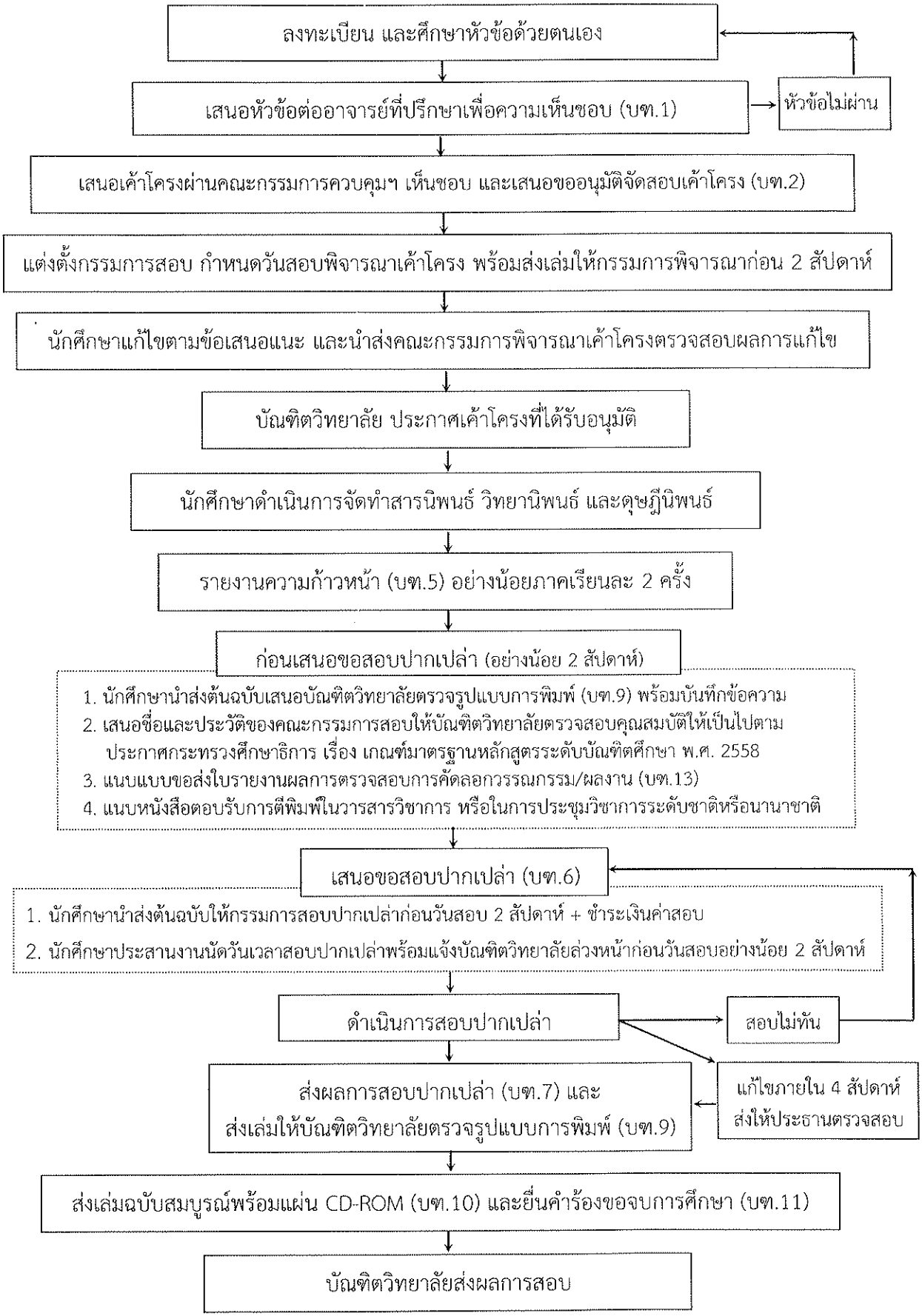
การดำเนินการจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ มีแนวปฏิบัติ และมีขั้นตอนการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ดังนี้

3.1 การดำเนินการจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์แล้วเท่านั้น

3.2 ระหว่างการดำเนินการจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ให้ปรึกษาอาจารย์ผู้ควบคุมสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์สม่ำเสมอ และจัดทำบันทึกการให้คำปรึกษาเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการพัฒนางานผลงานให้มีความต่อเนื่อง

3.3 นักศึกษาต้องรายงานความก้าวหน้าการจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง ตามแบบฟอร์ม บฑ.5

3.4 หากนักศึกษาประสงค์จะเปลี่ยนผู้ควบคุมสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ระหว่างการจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์สามารถทำได้โดยเสนอเรื่องต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และอนุมัติโดยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

4. การสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

การสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์มีข้อบังคับและแนวทางการดำเนินการดังนี้

4.1 ระยะเวลานับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ถึงวันสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน (3 เดือน)

4.2 นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ (บฑ.6) พร้อมส่งเล่มสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ต่อบัณฑิตวิทยาลัยตามจำนวนคณะกรรมการสอบปากเปล่า จำนวน 6 ชุด ก่อนวันสอบ 2 สัปดาห์ และให้นักศึกษาเป็นผู้ประสานงานกับคณะกรรมการเพื่อกำหนดวันสอบ พร้อมแจ้งให้บัณฑิตวิทยาลัยทราบเพื่อจัดทำคำสั่ง

4.3 บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบคุณสมบัติ และเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้ง โดยมีคุณสมบัติตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ดังนี้

ระดับปริญญาโท อาจารย์ผู้สอบต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย รวมไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม โดยอาจารย์ผู้สอบต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการดังนี้

1) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย

2) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร ที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ ตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

ระดับปริญญาเอก อาจารย์ผู้สอบ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย รวมไม่น้อยกว่า 5 คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยอาจารย์สอบต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการดังนี้

1) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย

2) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อดุษฎีนิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ ตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อดุษฎีนิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

4.4 ให้กรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ส่งผลการสอบปากเปล่าต่อบัณฑิตวิทยาลัย (บฑ.7) ภายในเวลา 1 สัปดาห์หลังการสอบเสร็จสิ้นลง

4.5 นักศึกษาปรับปรุงแก้ไขสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ตามมติของคณะกรรมการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ให้เสร็จสมบูรณ์และนำส่งประธานคณะกรรมการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์และกรรมการตรวจสอบรูปแบบรายงานตามลำดับเพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามข้อเสนอแนะ

4.6 ประธานคณะกรรมการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ และกรรมการตรวจสอบรูปแบบ รายงานแจ้งผลการตรวจสอบให้นักศึกษาทราบ

4.7 นักศึกษานำส่งรายงานสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 ฉบับ พร้อมแผ่น CD-ROM ภายใน 4 สัปดาห์ หลังจากสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์เสร็จสิ้นลง บัณฑิตวิทยาลัยจะออกใบรับสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์และแผ่นบันทึกข้อมูลให้ไว้เป็นหลักฐาน (บฑ.10)

4.8 คณะกรรมการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ประกอบด้วย

4.8.1 ตัวแทนจากกรรมการบริหารหลักสูตร 1 คน

4.8.2 คณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ทั้งคณะ

4.8.3 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัย 1 คน

4.8.4 ตัวแทนจากบัณฑิตวิทยาลัย 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการนำเสนอผลการสอบต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

4.9 กรณีที่กรรมการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ มิได้มาดำเนินการจัดสอบ หากคณะกรรมการครบองค์ประชุมประธานสามารถดำเนินการจัดสอบได้ ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และรายงานผลการสอบปากเปล่าตามแบบฟอร์ม บฑ.7

5. การประกันคุณภาพและการตรวจสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

เพื่อให้สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ของนักศึกษามีคุณภาพ บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดกระบวนการตรวจสอบและการควบคุมไว้ 5 ระยะดังนี้

5.1 การสอบเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

5.2 การประเมินความก้าวหน้าในการจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

5.3 การสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

5.4 การตรวจสอบรูปแบบรายงานสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

5.5 การตรวจสอบการคัดลอกวรรณกรรม/ผลงานวิจัย

6. คณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

คณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

6.1 มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ หนึ่งคณะต่อการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ของนักศึกษาหนึ่งเรื่อง คุณสมบัติตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ดังนี้

6.1.1 อาจารย์ผู้ควบคุม หรืออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ระดับปริญญาโท

1) อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่

ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย

2) อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิ และผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร ที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ ตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

ระดับปริญญาเอก

1) อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย

2) อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิ และผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ ตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

6.2 หน้าที่ของคณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

คณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

6.2.1 ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทฤษฎี แนวคิด และวิธีการศึกษาวิจัยให้ถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย รวมทั้งการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

6.2.2 ให้คำแนะนำและปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนรายงานสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ การใช้ภาษาในการเขียน รูปแบบการเขียน และการอ้างอิง

6.2.3 ประเมินผลการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ของนักศึกษาเป็นระยะ โดยให้นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้จัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ต้องจัดทำแผนการดำเนินงานและรายงานความก้าวหน้า ภาคเรียนละ 2 ครั้ง จนกว่าจะทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์แล้วเสร็จและเสนอผลการประเมินไปยังบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

6.2.4 ให้ความเห็นชอบในการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ของนักศึกษา

7. การรายงานความก้าวหน้าในการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

ในการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์นักศึกษาจะต้องรายงานความก้าวหน้าให้อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยา -นิพนธ์และบัณฑิตวิทยาลัยทราบ ดังนี้

7.1 เมื่อได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้ดำเนินการจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ได้ นักศึกษาต้องดำเนินการจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ไปตามแผนงานที่วางไว้และให้รายงานความก้าวหน้าในการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง โดยรายงานผ่านคณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรถึงบัณฑิตวิทยาลัย

7.2 กรณีนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการไปตามแผนงานที่วางไว้ได้ สามารถขออนุมัติขยายเวลาปรับปรุงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ โดยยื่นคำร้องทั่วไป (บฑ.12) พร้อมแผนงานใหม่ผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรถึงบัณฑิตวิทยาลัย

7.3 กรณีนักศึกษาไม่สามารถรายงานความก้าวหน้าตามที่กำหนดในข้อ 7.1 หรือนักศึกษาขาดการติดต่อกับคณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ โดยไม่มีเหตุผลสมควรหรือนักศึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นที่พอใจของคณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ให้คณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ รายงานผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรถึงบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยประกาศให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาต่อไป

8. วัตถุประสงค์ของการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

การสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์มีวัตถุประสงค์เพื่อวัดความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ ดังนี้

8.1 ความสามารถของนักศึกษาในสาระสำคัญเรื่องการทำวิจัย

8.2 ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียนรายงาน

8.3 ความรู้ในเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องที่ทำการวิจัย

8.4 ความสามารถเชิงความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจน ความมีปฏิภาณไหวพริบในการตอบคำถาม

9. เกณฑ์การตัดสินและการแจ้งผลการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

เกณฑ์การตัดสินและการแจ้งผลการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ให้ปฏิบัติ ดังนี้

9.1 เมื่อการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์เสร็จสิ้นลงให้คณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ร่วมอภิปรายแสดงความคิดเห็นต่อจากนั้นให้คณะกรรมการสอบลงมติตัดสินผลการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ของนักศึกษาผู้นั้น

9.2 ในการลงมติตัดสินให้ถือเสียงข้างมาก หากมีคะแนนเท่ากันให้ประธานกรรมการสอบเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

9.3 การลงมติตัดสินผลการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ให้ประธานคณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ดำเนินการโดยวิธีลงมติ “ลับ”

9.4 กรรมการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ต้องตัดสินผลการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ “ไม่ผ่าน” หรือ “ผ่าน” “ดี” หรือ “ดีเยี่ยม” อย่างใดอย่างหนึ่ง

การตัดสินผลการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ของคณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ให้ใช้เกณฑ์ ดังนี้

"ไม่ผ่าน" หมายถึง นักศึกษาไม่สามารถแสดงผลงานสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ และ/หรือตอบข้อ ซักถามให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการได้ นักศึกษาแสดงให้เห็นว่าไม่เข้าใจถึงสาระของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์อย่างถ่องแท้ และ/หรือไม่เข้าใจวิธีการดำเนินการวิจัยที่ตนได้ทำ

"ผ่าน" หมายถึง การที่นักศึกษาสามารถแสดงความสามารถให้ประจักษ์ในด้านการทำการวิจัย การนำเสนอผลงานทั้งการพูดและการเขียนรายงานการวิจัย ความสามารถในการตอบคำถามแสดงความเข้าใจในผลงานการวิจัยของตนอย่างชัดเจน หากมีกรณีที่จะต้องให้นักศึกษาแก้ไขเพื่อปรับปรุงให้งานวิจัยดียิ่งขึ้น คณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ต้องระบุข้อที่ต้องแก้ไขให้ชัดเจน เมื่อนักศึกษาแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำส่งฉบับแก้ไขกับประธานกรรมการและกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์เพื่อตรวจสอบ ทั้งนี้การแก้ไขต้องไม่เกิน 4 สัปดาห์

"ดี" หมายถึง การที่นักศึกษาสามารถแสดงความสามารถให้ประจักษ์ อธิบาย ขั้นตอนการทำงานวิจัย การแก้ปัญหาในการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน รวมทั้งมีความสามารถในการนำเสนอ ผลงานการเขียนรายงานการวิจัยและความสามารถในการตอบคำถามซึ่งแสดงให้เห็นว่านักศึกษามีความเข้าใจในผลงานการวิจัยของตนอย่างแท้จริงและผลงานการวิจัยมีคุณภาพดีมีประโยชน์ต่อหน่วยงานและสังคม กรณีที่จะต้องให้นักศึกษาแก้ไขเพื่อปรับปรุงให้งานวิจัยดีขึ้นคณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ จะต้องระบุข้อที่ต้องแก้ไขให้ชัดเจน เมื่อนักศึกษาแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำส่งฉบับแก้ไขกับประธานกรรมการและกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์เพื่อตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 4 สัปดาห์

"ดีเยี่ยม" หมายถึง การที่นักศึกษาแสดงความสามารถในด้านต่าง ๆ ในระดับที่ดีเยี่ยม ดังนี้

- ผลของงานวิจัยสามารถนำไปใช้ได้ในวงกว้าง
- ปัญหาของการวิจัยเป็นปัญหาของสังคมที่ไม่เคยมีผู้ทำวิจัยมาก่อน
- งานวิจัยเป็นการเสนอวิธีแก้ปัญหาซึ่งเป็นปัญหาเร่งด่วนของหน่วยงานหรือของสังคมโดยรวม
- การตอบข้อซักถามของคณะกรรมการตอบได้อย่างดีแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจกระบวนการทำการวิจัยอย่างดีเยี่ยมทุกขั้นตอน
- การเขียนรายงานมีความกระชับ มีเนื้อหาครบถ้วน และมีความถูกต้องตามรูปแบบการเขียนรายงาน ผลงานการวิจัยมีความน่าเชื่อถือ ถูกต้องตามหลักการทำวิจัย
- สามารถแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์

9.5 ให้กรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ แล้วเสนอมติของคณะกรรมการสอบผ่านประธานกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยตาม แบบฟอร์ม บฑ.7 ทั้งนี้ให้เสนอผลการสอบภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันสอบเสร็จสิ้นลง

10. ข้อกำหนดเกี่ยวกับผลการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

ข้อกำหนดเกี่ยวกับผลการสอบ มีดังนี้

10.1 กรณีสอบ "ไม่ผ่าน" ให้นักศึกษาปฏิบัติดังนี้

นักศึกษาต้องลงทะเบียนสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ใหม่ และดำเนินการจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ใหม่ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 ถึงขั้นตอนสุดท้าย

10.2 กรณีสอบ "ผ่าน" หรือ "ดี" หากมีข้อต้องปรับปรุงเพิ่มเติมตามมติของคณะกรรมการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ นักศึกษาต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 4 สัปดาห์ ให้นำส่งสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ฉบับแก้ไขต่อประธานคณะกรรมการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

10.2.1 ให้ประธานสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ รายงานผลการแก้ไขปรับปรุงต่อบัณฑิตวิทยาลัยโดยเสนอผ่านประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

10.2.2 บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบรูปแบบรายงานการวิจัย

10.3 กรณีสอบได้ผล "ดี" (กรณีที่ไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม) หรือ "ดีเยี่ยม" ให้ประธานกรรมการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ แจ้งผลการสอบผ่านประธานกรรมการบริหารหลักสูตรถึงบัณฑิตวิทยาลัย (บฑ.7) ภายใน 1 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันสอบเสร็จสิ้นลง

10.4 บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบรูปแบบการเขียนรายงานการวิจัยให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดไว้ หากมีข้อที่นักศึกษาต้องแก้ไขให้แจ้งนักศึกษาทราบอย่างชัดเจน นักศึกษาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา 2 สัปดาห์

บทที่ 3
การเขียนเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

เค้าโครง**สารนิพนธ์** (Thematic Paper) **วิทยานิพนธ์** (Thesis) และ**ดุษฎีนิพนธ์** (Dissertation) เป็นแผนงาน โครงการ และกลวิธีในการวิจัยที่กำหนดไว้ล่วงหน้า หรือหมายถึง เอกสารที่เขียนขึ้นเพื่อแสดงเจตนาและการวางแผนที่จะทำการวิจัยไว้ล่วงหน้าเปรียบเสมือนพิมพ์เขียว (Blue Print)

คำแนะนำที่ใช้เป็นแนวทางในการเขียนเค้าโครงการวิจัยคือ ถ้าเป็นโครงการวิจัยเกี่ยวกับสภาพจริงซึ่งเกิดขึ้น ณ ที่หนึ่งที่ใด ควรเริ่มต้นด้วยการสังเกตดูสถานการณ์ดังกล่าวก่อน แล้วกำหนดประเด็นความรู้ที่ต้องการรู้ สามารถช่วยให้เกิดการแก้ไขหรือพัฒนาสภาพการณ์นั้นให้ดีขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ จุดนี้เองคือที่มาของ “คำถามการวิจัย” จากนั้นจึงเลือกเฟ้นคำถามเชิงวิจัยที่มีความสำคัญและจะเกิดประโยชน์คุ้มค่า และอยู่ในขีดความสามารถที่จะทำการวิจัยให้สำเร็จได้

ถ้าเป็นโครงการวิจัยเกี่ยวกับปัญหาเชิงทฤษฎี เช่น ทฤษฎีไม่ชัดเจนหรือต่างทฤษฎีขัดแย้งกันเช่นนี้ ควรเริ่มต้นด้วยการอ่านหรือศึกษาทำความเข้าใจทฤษฎีนั้นอย่างถ่องแท้ แล้วคิดถามในใจว่ามีประเด็นใดที่ไม่ชัดเจนหรือขัดแย้งกัน ซึ่งจะทำให้ได้ประเด็น “คำถามการวิจัย” และ “วัตถุประสงค์ของการวิจัย” ต่อไป

ถ้าเป็นโครงการวิจัยที่เกี่ยวกับการนำทฤษฎีมาใช้อธิบายหรือแก้ไขสภาพการณ์ หรือเป็นโครงการวิจัยที่เกี่ยวกับการสร้างทฤษฎีขึ้นจากสภาพการณ์ ก็ควรกระทำทั้งสองประการควบคู่กันไป คือ 1) สังเกตดูสภาพการณ์นั้น และ 2) ศึกษาทฤษฎีที่มีอยู่ โดยกระทำกลับไปกลับมาจนกระทั่งเล็งเห็น “คำถามการวิจัย” และ “วัตถุประสงค์ของการวิจัย” ตามมา

ส่วนประกอบของเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

การเขียนเค้าโครงการวิจัยขึ้นอยู่กับประเภทของการวิจัยตามศาสตร์ของสาขาวิชาเป็นหลัก การเขียนหัวข้อต่าง ๆ โดยทั่วไป ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

1. ชื่อเรื่อง
2. ชื่อผู้ทำวิจัย
3. บทที่ 1 บทนำ
    - 3.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
    - 3.2 คำถามการวิจัย (เฉพาะดุษฎีนิพนธ์)
    - 3.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
    - 3.4 สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)
    - 3.5 ขอบเขตของการวิจัย
    - 3.6 ข้อตกลงเบื้องต้นของการวิจัย (ถ้ามี)
    - 3.7 ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย
    - 3.8 นิยามศัพท์เฉพาะ
    - 3.9 กรอบแนวคิดในการวิจัย
4. บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
    - 2.1 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง (ประมวลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย)
    - 2.2 บริบทของหน่วยงาน (ถ้ามี)
    - 2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ในประเทศและต่างประเทศ)

5. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
    5.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
    5.2 แบบแผนการวิจัย (กรณีวิจัยเชิงทดลอง)
    5.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
    5.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
    5.5 การวิเคราะห์ข้อมูล
6. บรรณานุกรม

เทคนิคการเขียนเค้าโครงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

1. **ชื่อเรื่อง** เขียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การเขียนชื่อเรื่องควรใช้ภาษาเขียนที่เข้าใจง่าย กะทัดรัด ชัดเจน ชื่อเรื่องที่ดีควรจะสื่อให้ผู้อ่านเข้าใจได้ทันทีว่าจะศึกษาอะไร กับใคร ที่ไหน และควรแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรต่าง ๆ ในปัญหานั้น ๆ ชื่อเรื่องจะเป็นตัวบ่งชี้ถึงความน่าสนใจของงานวิจัยนั้น **ข้อควรระวังในการตั้งชื่อเรื่อง คือ อย่าตั้งชื่อแคบหรือกว้างเกินไป และไม่ควรซ้ำซ้อนกับหัวข้อเรื่องที่มีผู้ทำวิจัยไว้ก่อน** สามารถตรวจสอบจากฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ของแต่ละมหาวิทยาลัย หรือจากฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทยของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) คือ http://tdc.thailis.or.th/tdc/

2. **ชื่อผู้ทำวิจัย** เขียนชื่อ-สกุล สาขาวิชาที่ศึกษา ดังแบบฟอร์มในหน้าถัดไป

โครงการเสนอสารนิพนธ์ / วิทยานิพนธ์ / ดุษฎีนิพนธ์

หัวข้อเรื่อง **(ภาษาไทย)** .....
.....
.....
(ภาษาอังกฤษ) .....
.....
.....

อาจารย์ที่ปรึกษา .....
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม .....
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม .....

เสนอโดย นาย (นาง, นางสาว).....
รหัสประจำตัว .....
หลักสูตร .....
สาขาวิชา .....
ปีการศึกษา .....

ภาพที่ 2 ตัวอย่างหน้าปกโครงการเสนอสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

3. **บทที่ 1 บทนำ** ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

3.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ส่วนนี้จะเป็นการกล่าวถึงเบื้องหลัง (Background) และปัญหาที่มีความสำคัญซึ่งแก้ไขด้วยวิธีการปกติไม่ได้ ต้องแก้ไขปัญหาด้วยการวิจัยและแนวความคิดในการทำวิจัยเรื่องนั้น ชี้ให้เห็นว่าปัญหาใหญ่ที่วิจัยคืออะไร มีที่มาอย่างไร และปัญหาย่อย ๆ นั้นมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องอย่างไร

ควรมีการอ้างอิงทฤษฎี หลักการ ข้อเท็จจริงพื้นฐาน ตลอดจนงานวิจัยของบุคคลที่มีชื่อเสียงเพื่อสนับสนุนให้ปัญหามีน้ำหนักมากขึ้น ตอนท้ายของส่วนนี้ควรสรุปโดยแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างทฤษฎี หลักการข้อเท็จจริง งานวิจัย ปัญหาที่จะทำการวิจัย เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจเหตุผลหรือแรงจูงใจในการทำวิจัยเรื่องนี้ว่ามีความสำคัญและความจำเป็นอย่างยิ่ง ทั้งยังจะช่วยให้ผู้อ่านสนใจปัญหาที่จะทำการวิจัยด้วย

3.2 คำถามการวิจัย (เฉพาะดุษฎีนิพนธ์)

3.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย เป็นประเด็นคำตอบที่จะค้นหาให้พบโดยกระบวนการวิจัยครั้งนี้ วัตถุประสงค์ที่ตั้งต้องไม่กว้างหรือแคบจนเกินไป ภาษาที่ใช้ชัดเจน รัดกุมและเข้าใจง่าย วัตถุประสงค์แต่ละข้อต้องสามารถหาคำตอบได้อย่างเป็นกระบวนการที่ชัดเจน เนื่องจากเป็นตัวบ่งชี้ว่าผู้วิจัยต้องการศึกษา ค้นคว้าหาข้อเท็จจริงอย่างไร

3.4 ขอบเขตของการวิจัย เป็นการกำหนดขอบเขตของเรื่องที่ต้องการศึกษาว่าจะแคบหรือกว้างเพียงใด อะไรบ้างที่จะนำมาพิจารณาและอะไรบ้างไม่นำมาพิจารณา การกำหนดขอบเขตจะพิจารณา ดังนี้

3.4.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยมีขอบเขตกว้างขวางแค่ไหน เช่น พูดถึงเด็กนักเรียนตัวกำหนดว่า เด็กชั้นไหน โรงเรียนใด ปีการศึกษาอะไร รวมถึงขอบเขตของสิ่งที่จะศึกษาทางด้านวิทยาศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ หรือดนตรี ซึ่งต้องกำหนดว่าเป็นอะไร จำนวนเท่าใด มีวิธีการคัดเลือกอย่างไร

3.4.2 ตัวแบบและสาระที่ศึกษา ในการวิจัยครั้งนี้มีตัวแปรอิสระ ตัวแปรตาม และตัวแปรควบคุมอะไรบ้าง แต่ละตัวมีขอบเขตแค่ไหน มีแนวคิดและทฤษฎีอะไรรองรับ

3.4.3 เนื้อหา (ถ้ามี)

3.4.4 ระยะเวลาในการดำเนินการวิจัย โดยกำหนดช่วงเวลาโดยรวมทั้งหมดของการวิจัย

3.5 ข้อตกลงเบื้องต้นของการวิจัย เป็นสิ่งที่ผู้วิจัยต้องการให้ผู้อ่านทราบล่วงหน้าโดยไม่ต้องมีการพิสูจน์หรือทดลองซึ่งควรมีเหตุผลรองรับด้วย ทั้งนี้เมื่อให้ผู้อ่านรายงานการวิจัยเกิดความเข้าใจตรงกับผู้วิจัย และเป็นการช่วยให้ปัญหารัดกุมขึ้น ข้อควรระวังในการกำหนดข้อตกลงเบื้องต้น คือ ต้องไม่นำข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการวิจัยมาเป็นข้อตกลงเบื้องต้น

3.6 นิยามศัพท์เฉพาะ เป็นการให้ความหมายเฉพาะแก่คำศัพท์ กลุ่มคำ หรือวลีที่นำมาใช้ในการวิจัย โดยไม่จำเป็นต้องให้ความหมายตามพจนานุกรม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้อ่านรายงานการวิจัยมีความเข้าใจตรงกับผู้วิจัย และเพื่อความสะดวกในการกล่าวถึงสิ่งนั้น ๆ ทุกครั้งที่เขียนในรายงานการวิจัย คำศัพท์ที่ควรให้คำนิยาม ได้แก่ ศัพท์เฉพาะทางวิชาการที่คนไม่ค่อยรู้จัก ศัพท์ที่มีความหมายยังไม่แน่นอน และศัพท์ที่มีหลากหลายความหมายหรือวลียาว ๆ ที่ต้องการให้มีความหมายเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง อาทิ คำว่า “การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ หมายถึง....” “ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง.... ” “การพัฒนา..... หมายถึง.... ” “ด้านสภาพสิ่งแวดล้อม หมายถึง.... ” “ด้านรูปแบบพิธีกรรม หมายถึง...” “ไทเทเนียมไดออกไซด์ (TiO_2) หมายถึง.....” “ประสิทธิภาพบำบัด หมายถึง....” “ลัทธิบาศกนิยม หมายถึง....” “การสำแดงพลังอารมณ์ หมายถึง....” “หญ้าปักกิ่ง หมายถึง....” “Spray Drying หมายถึง....” เป็นต้น กลุ่มคำหรือวลีเหล่านี้จะมาจากตัวแปรที่ศึกษาหรือเกี่ยวข้องในงานวิจัยนั้น ๆ ทั้งสิ้น ซึ่งผู้วิจัยจะต้องนิยามความหมายให้ชัดเจนโดยเชื่อมโยงและสัมพันธ์กับแนวคิด ทฤษฎีที่ได้สืบค้นและสรุปความหมายไว้แล้วในบทที่ 2

สำหรับนิยามเชิงปฏิบัติการเป็นคำนิยามที่กำหนดความหมายให้แก่ตัวแปร คำศัพท์ หรือข้อความในลักษณะที่บ่งบอกพฤติกรรมหรืออาการของคำศัพท์หรือข้อความนั้นที่สามารถวัดหรือสังเกตได้

3.7 สมมติฐานการวิจัย หมายถึง การคาดคะเนคำตอบ หรือสิ่งที่คาดว่าน่าจะเป็นคำตอบของการวิจัยที่ต้องการนักวิจัยกำหนดขึ้นโดยอาศัยทฤษฎีและข้อค้นพบจากงานวิจัยในอดีต คำตอบปัญหาวิจัยส่วนใหญ่มีทิศทาง ดังนั้นการเขียนสมมติฐานวิจัยจึงควรเขียนแบบมีทิศทาง คำว่า “สมมติฐานวิจัยแบบมีทิศทาง” ในที่นี้เป็นมโนทัศน์ทางสถิติ สมมติฐานที่สร้างขึ้นจะเป็นแนวทางให้ผู้วิจัยวางแผนว่าจะต้องเก็บข้อมูลอะไร และจะใช้สถิติทดสอบใดวิเคราะห์ข้อมูล การวิจัยบางเรื่องที่ศึกษาตัวแปรเดียวไม่ต้องกำหนดสมมติฐานก็ได้

3.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ คือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัยนั้นเอง โดยอาจออกมาในรูปการเสริมสร้างเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการหรือการนำเอาการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาหรือการปฏิบัติงานทั้งทางตรงและทางอ้อม ข้อควรระวัง คือ ไม่ควรขยายความสำคัญของการวิจัยให้กว้างเกินความเป็นจริง

3.9 กรอบความคิดในการวิจัย หมายถึง การประมวลความคิดรวบยอดของงานวิจัยว่ามีตัวแปรอะไรที่เกี่ยวข้องบ้าง (เกิดจากการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง) สกัดออกมาเป็นชุดความคิดหรือหลักการ (ความคิดรวบยอดหลายประเด็น) กรอบความคิดในการวิจัยนี้จะลดรูปมาจากกรอบความคิดเชิงทฤษฎี (Theoretical Framework) ในกรอบความคิดเชิงทฤษฎีจะรวมตัวแปรทุกตัวที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับตัวแปรตามที่นักวิจัยต้องการศึกษา แต่ในการวิจัยนักวิจัยอาจพิจารณาควบคุมความแปรปรวนของตัวแปรบางตัว ทำให้อิทธิพลจากตัวแปรนั้นคงที่ หรือจำกัดขอบเขตการวิจัยไม่ศึกษาตัวแปรทั้งหมดในกรอบความคิดเชิงทฤษฎี ตัวแปรที่เหลืออยู่ในกรอบความคิดในการวิจัยจึงอาจมีจำนวนน้อยกว่าตัวแปรในกรอบความคิดเชิงทฤษฎี ซึ่งเป็นการคัดเลือกตัวแปรที่สำคัญมาใช้ในงานวิจัยนั้น ๆ **กรอบแนวคิดนี้ได้จากการทบทวนวรรณกรรมในบทที่ 2** แต่นิยมเขียนไว้ในบทที่ 1 ***ดังนั้น***

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กำหนดให้เขียน "กรอบความคิดในการวิจัย" ไว้ในบทที่ 1

การสร้างกรอบแนวคิดในการวิจัย เป็นการสรุปโดยภาพรวมว่างานวิจัยนั้นมีแนวคิดที่สำคัญอะไรบ้าง มีการเชื่อมโยงเกี่ยวข้องกันอย่างไร มีความสัมพันธ์กันอย่างไร ผู้วิจัยต้องนำข้อมูลจากหลายแหล่งมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อให้ได้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวข้องกับปัญหาวิจัยอย่างแท้จริง ซึ่งผู้วิจัยจำเป็นต้องศึกษาความรู้ในทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอต่อการทำความเข้าใจทั้งความหมาย หลักการ แนวคิดที่สำคัญ ๆ เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงเชิงเหตุผลได้อย่างชัดเจน การเขียนกรอบความคิดในการวิจัยในสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีรูปแบบการเขียน 2 ลักษะ ดังนี้

3.9.1 ***งานวิจัยที่มีความสัมพันธ์ของตัวแปร*** ให้เขียนเป็น Diagram/แผนภูมิ/แผนภาพ/โมเดล ฯลฯ แสดงโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรทั้งหมดที่ใช้ในการวิจัย โดยเริ่มจากเขียนเกริ่นนำด้วยการบรรยายเชื่อมโยงทฤษฎีว่ามีความสำคัญอย่างไร ตามหลักการ แนวคิด หรือทฤษฎีของใคร (ทั้งตัวแปรอิสระ และตัวแปรตาม) ให้ชัดเจนก่อน แล้วตามด้วย Diagram แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร

3.9.2 ***งานวิจัยที่ไม่มีความสัมพันธ์ของตัวแปร หรืองานวิจัยเชิงคุณภาพ*** ให้เขียนบรรยายสาระสำคัญของตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยว่ามีความสำคัญอย่างไร ตามหลักการ แนวคิด หรือทฤษฎีของใคร ให้ชัดเจน โดยเขียนบรรยายต่อเนื่องไม่แยกหัวข้อ ความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ *ไม่ต้องเขียนเป็น Diagram แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร*

4. บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ในที่นี้อาจเป็นได้ทั้งตำรา หนังสือ บทความ รายงานการวิจัย บทคัดย่อ หรือข้อเขียน สิ่งพิมพ์ รวมทั้งสื่อต่าง ๆ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร สาระในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยอาจจะเกี่ยวข้องกับเนื้อหาในส่วนของความเป็นมาของปัญหาวิจัย ความสำคัญของปัญหาวิจัย หัวข้อปัญหาวิจัย ทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย การกำหนดสมมติฐานวิจัย นิยามของตัวแปร หรือขอบข่ายของข้อมูล ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือการวิจัย วิธีการรวบรวมข้อมูล วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนการแปลความหมาย และการอภิปรายผลการวิเคราะห์ได้ทั้งหมดทุกส่วน หากนักวิจัยศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ย่อมจะได้สารสนเทศที่นำมาใช้ประโยชน์ในการวางแผนการวิจัย การดำเนินการวิจัยและเขียนรายงานการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายงานการวิจัยไม่ว่าจะเป็นรายงานประเภทใด ควรจะต้องมีส่วนที่เป็นรายงานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ส่วนของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยนี้เป็นส่วนสำคัญที่บอกถึงคุณภาพของรายงานการวิจัยฉบับนั้น เป็นหลักฐานที่แสดงว่านักวิจัยมีความรู้รอบและรู้ลึกในเรื่องที่ทำวิจัยจริงได้ติดตามงานและข้อค้นพบในเรื่องที่ทำวิจัย

การเขียนในบทที่ 2 นี้ เป็นการขยายความในเชิงการอ้างอิงหลักฐานทางวิชาการหรือเป็นการแสดงเหตุผลทางหลักวิชา หรือแสดงข้อมูลเชิงประจักษ์เกี่ยวกับบางประเด็นที่ได้เขียนโดยสรุปไปแล้วในบทที่ 1 ดังนั้น ผู้วิจัยจะต้องพิจารณาคัดเลือกด้วยตนเองว่ามีประเด็นใดบ้างที่น่าจะต้องมีการเขียนขยายความเชิงอ้างอิงเพิ่มเติมในบทที่ 2 ทั้งนี้ย่อมขึ้นอยู่กับลักษณะของเรื่องที่จะทำการวิจัยนั้นด้วยเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ส่วนนี้บางงานวิจัยเขียนอยู่ในบทที่ 1 แต่ก็มีหลายงานวิจัยที่เขียนอยู่ในบทที่ 2 เป็นการบอกถึงความคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำวิจัยว่ามีทฤษฎีใดบ้าง กล่าวไว้อย่างไร รวมทั้งบทความและแนวความคิดต่าง ๆ ของผู้ทรงคุณวุฒิ รวมถึงข้อค้นพบหรือผลงานการวิจัยที่มีผู้ทำวิจัยไว้ก่อนแล้วว่ามีอะไรบ้างที่ตรงกัน ขัดแย้งกัน หรือได้ข้อคิดอะไรบ้างที่ผู้วิจัยจะนำไปใช้ในการวิจัยต่อไป

การเขียนส่วนนี้ไม่ใช่เป็นการสรุปย่อยการวิจัยต่าง ๆ มาเรียงลำดับตามที่ผู้วิจัยศึกษา แต่ต้องเขียนให้แต่ละข้อมีความผสมกลมกลืนต่อเนื่องกันไปตามตัวแปรที่ทำการวิจัยทุกหัวข้อ เมื่อเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจบแล้ว จะต้องมีการสรุปและสกัดเป็นองค์ความรู้ที่ได้จากหัวข้อนั้น เชื่อมโยงให้เห็นความสัมพันธ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ออกแบบในงานวิจัยของตนให้มีความเป็นเหตุเป็นผลที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

การเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ควรเป็นรูปสามเหลี่ยมหัวกลับที่มีด้านฐานอยู่ด้านบน ($\bigtriangledown$) กล่าวคือศึกษาแนวคิดทฤษฎีต่าง ๆ ทำการวิเคราะห์สรุปสิ่งที่จะนำใช้ในบริบทของงานวิจัย ก่อนทำวิจัยจะต้องอ่านเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ซึ่งจะได้มาซึ่งหัวข้อต่าง ๆ ของการทำวิจัย

5. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

เนื้อหาของบทที่ 3 นี้เป็นการขยายความในส่วนที่เป็นเทคนิควิธีและขั้นตอนการดำเนินการวิจัย ดังนั้น ผู้วิจัยจะต้องพิจารณาเลือกว่าควรเขียนขยายความในประเด็นใดบ้าง จากที่ได้ระบุไว้โดยสรุปในบทที่ 1 วัตถุประสงค์ของการเขียนขยายความในแต่ละประเด็นคือ เพื่อเป็นเครื่องกำกับการปฏิบัติงานที่กำลังจะลงมือทำ และเพื่อให้ร่องรอยแก่ผู้ที่อาจจะทำการวิจัยซ้ำ หรือนำเทคนิควิธีไปใช้ในการวิจัยอื่น ๆ ภายหลัง ส่วนการยืนยันความถูกต้องของเทคนิควิธีแต่ละอย่างนั้น ย่อมได้กระทำแล้วในการเขียนบทที่ 2 ถ้ามีบางประเด็นที่ต้องเขียนยืนยันความถูกต้องเพิ่มเติมก็ทำได้ แต่ไม่ใช่เป็นวัตถุประสงค์หลักของบทนี้ เป็นการบอกให้รู้ว่าจะทำวิจัยหรือจะหาคำตอบปัญหาที่ต้องการทราบได้อย่างไร หัวข้อที่ควรเขียน ได้แก่

5.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ในบทนี้เป็นการชี้บ่งให้ชัดเจนว่าประชากรของการวิจัยครั้งนี้คืออะไร มีขอบเขตกว้างขวางแค่ไหน หรือรวมอะไรบ้าง และการวิจัยครั้งนี้จะใช้ประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง โดยอาศัยหลักการความน่าจะเป็น หรือไม่อาศัยหลักการความน่าจะเป็น (การเลือก) ซึ่งจะต้องระบุให้ชัดเจน หากใช้หลักการความน่าจะเป็น ถ้าประชากรมีจำนวนมาก จำเป็นต้องสุ่มมาศึกษา ผู้วิจัยต้องแสดงให้เห็นว่าจะใช้วิธีสุ่มแบบใด จำนวนเท่าใด (อ้างอิงเจ้าของทฤษฎีการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างด้วย) รวมทั้งการไม่ใช้หลักการความน่าจะเป็น (การเลือก) จะต้องอธิบายคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งนั้น ๆ ให้ชัดเจน และควรคำนึงถึงจำนวนที่เลือกมาศึกษาว่า มีจำนวนเพียงพอต่อการสรุปเป็นองค์ความรู้ใหม่ได้น่าเชื่อถือหรือไม่

5.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้เครื่องมืออะไรในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำข้อมูลมาสรุปตามวัตถุประสงค์ เช่น แบบสอบถาม แบบทดสอบ การสร้างเครื่องมือนั้นได้มีการพัฒนาให้มีคุณภาพและน่าเชื่อถือได้เพียงใด นั่นคือจะต้องเริ่มตั้งแต่การสร้างเครื่องมือ การนำไปทดลองใช้เพื่อวิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือ (อธิบายวิธีดำเนินการ) และในที่สุดได้เครื่องมือที่มีคุณภาพเพียงใดก่อนนำไปใช้จริง

5.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการอธิบายถึงขั้นตอนต่าง ๆ ในการดำเนินการวิจัย จำแนกออกเป็นกิจกรรม/กระบวนการวิจัยตั้งแต่เริ่มต้นจนจบ โดยลำดับให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย และสามารถจัดทำสรุปกระบวนการด้วยแผนภูมิประกอบ

ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล เป็นการเขียนบอกการดำเนินการวิจัยทั้งหมด ตั้งแต่เริ่มโครงการจนจบก็ได้ว่าใช้เวลากี่เดือน หรืออาจจะแยกเป็นรายละเอียดว่าแต่ละขั้นตอนใช้เวลานานเท่าใดได้ก็ยิ่งดี เช่น แยกเป็นระยะ ๆ ว่าระยะไหนสำหรับเตรียมงานหรือวางแผน ระยะไหนรวบรวมเอกสารและรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง ระยะไหนเก็บรวบรวมข้อมูล ระยะไหนวิเคราะห์ข้อมูล และระยะไหนเขียนรายงาน ช่วงการกำหนดระยะเวลาเช่นนี้ จะช่วยควบคุมผู้วิจัยให้ทำงานเสร็จตามกำหนดเวลา

5.4 การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการอธิบายถึงกระบวนการเมื่อได้ข้อมูลมาแล้วจะจัดการข้อมูลอย่างไร จะวิเคราะห์ข้อมูลตามปกติด้วยมือ หรือจะวิเคราะห์ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในแต่ละวัตถุประสงค์ของการวิจัยจะใช้สถิติชนิดใดวิเคราะห์จึงจะเหมาะสม (สถิติเชิงพรรณนา หรือสถิติอนุมาน) และได้คำตอบตามที่ต้องการโดยลำดับตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ทั้งนี้ควรจะบอกด้วยว่าเมื่อวิเคราะห์แล้วจะเสนอผลการวิเคราะห์อย่างไร

5.5 บรรณานุกรม เป็นการรวบรวมรายการที่ได้อ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง ซึ่งอาจจะเป็นสิ่งพิมพ์เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทุกประเภทที่นำมาใช้อ้างอิง หรือใช้ค้นคว้าประกอบการศึกษาวิจัย ซึ่งผู้วิจัยจะต้องนำเสนอในบรรณานุกรมให้ครบถ้วน โดยทำการจัดเรียงลำดับตามตัวอักษร ลำดับแรกของบรรณานุกรม ขึ้นต้นด้วยภาษาไทยก่อน แล้วตามด้วยภาษาต่างประเทศ สำหรับรูปแบบการเขียนบรรณานุกรม รายละเอียดการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมตามแบบ APA นำเสนอไว้ในบทที่ 5 ซึ่งได้ปรับให้สอดคล้องกับการเขียนผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

บทที่ 4
ส่วนประกอบของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

รูปแบบการจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ สามารถจำแนกเนื้อหาออกเป็น 3 ส่วนหลัก ๆ ดังนี้

1. ส่วนประกอบตอนต้น ประกอบด้วย

1.1 ปกนอก
1.2 หน้าปกใน
1.3 หน้าอนุมัติ
1.4 บทคัดย่อภาษาไทย
1.5 บทคัดย่อภาษาอังกฤษ
1.6 กิตติกรรมประกาศ
1.7 สารบัญ
1.8 สารบัญภาพ
1.9 สารบัญตาราง

2. ส่วนเนื้อเรื่อง ประกอบด้วย เนื้อหาของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ จำนวน 5 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
คำถามการวิจัย (เฉพาะดุษฎีนิพนธ์)
วัตถุประสงค์ของการวิจัย
สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)
ขอบเขตของการวิจัย
ข้อตกลงเบื้องต้นของการวิจัย (ถ้ามี)
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย
นิยามศัพท์เฉพาะ
กรอบแนวคิดในการวิจัย (เลือกรูปแบบตามลักษณะของงานวิจัย ในหน้า 19)

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง (ประมวลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย)
บริบทของหน่วยงาน (ถ้ามี)
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย *

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง[1]
แบบแผนการวิจัย (กรณีวิจัยเชิงทดลอง)
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ระบุชื่อเครื่องมือ จำนวน วิธีการสร้างและการหาคุณภาพเครื่องมือวิจัยแต่ละชนิด โดยให้ระบุสถิติหรือสูตรในการหาคุณภาพของเครื่องมือแต่ละชนิด ระบุเกณฑ์การให้คะแนนและการแปลความหมาย พร้อมทั้งอ้างอิงเกณฑ์ต่าง ๆ ด้วย)

[1] กรณีงานวิจัยเชิงคุณภาพ บางสาขาวิชาอาจระบุว่า "ผู้ให้ข้อมูล" (Informants) หรือ "ผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย" (Participants) โดยไม่ต้องระบุประชากรและกลุ่มตัวอย่างก็ได้

การเก็บรวบรวมข้อมูล (ระบุขั้นตอนต่าง ๆ ในการเก็บข้อมูล อาทิ วิจัยเชิงทดลอง ควรระบุดังนี้ ระยะก่อนทดลอง ระยะทดลอง และระยะหลังทดลอง เป็นต้น)

การวิเคราะห์ข้อมูล[2] (ระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล หรือวิเคราะห์ด้วยวิธีเชิงคุณภาพ โดยลำดับตามวัตถุประสงค์)

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล **

เกริ่นนำ และควรนำเสนอเป็นตอน ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ในรูปของตาราง/ภาพ พร้อมทั้งแปลความหมายให้ชัดเจน

บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิจัย

อภิปรายผลการวิจัย

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

หมายเหตุ 1. ให้ดำเนินการตามบริบทของศาสตร์/สาขาวิชานั้นๆ
2. กรณีมีงานวิจัยหลายชิ้นงาน/หลายส่วนให้แบ่งออกเป็นตอน ๆ

3. **ส่วนประกอบตอนท้าย** ประกอบด้วย

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

ภาคผนวก ข รายชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ (ถ้ามี)

ภาคผนวก ค หนังสือราชการ (เชิญผู้เชี่ยวชาญ ผู้ให้สัมภาษณ์ หนังสือขออนุญาตสถานศึกษา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)

ภาคผนวก ง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (เช่น แบบสอบถาม แผนการจัดการเรียนรู้ แบบทดสอบ แบบสัมภาษณ์ ฯลฯ)

ภาคผนวก จ ผลการวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือ (ถ้ามี)

ภาคผนวก ฉ สำเนาประกาศนียบัตรภาษาอังกฤษ / ผลการสอบ CEFR

ภาคผนวก ช แบบตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ หรือในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ (โดยเฉพาะวิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ สำหรับสารนิพนธ์ (ถ้ามี))

ภาคผนวก ซ ใบรับรองของคณะกรรมการจริยธรรมในมนุษย์ (ถ้ามี)

ประวัติผู้วิจัย

(ชื่อ สกุล วันเดือนปีเกิด สถานที่เกิด ประวัติการศึกษา (ระดับอุดมศึกษา) สถานที่ทำงาน และตำแหน่งงานปัจจุบัน)

---

[2] ให้ระบุวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บได้ตามลักษณะ/ประเภทของงานวิจัย เช่น งานวิจัยเชิงปริมาณ ให้ระบุสถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐาน และสถิติเชิงพรรณนา (ถ้ามี) และงานวิจัยเชิงคุณภาพ เช่น สถิติเชิงพรรณนา (ถ้ามี) การวิเคราะห์เชิงพรรณนา การวิเคราะห์เนื้อหา การวิเคราะห์สามเส้า หรือการวิจัยแบบประสมประสาน ให้ระบุวิธีการวิเคราะห์ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยและ/หรือสมมติฐานของการวิจัย

รูปแบบและตัวอย่างส่วนประกอบของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

ส่วนที่ 1 ส่วนประกอบตอนต้น

การพิมพ์ปกนอก ปกนอกของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ฉบับที่ส่งบัณฑิตวิทยาลัย ต้องเป็นปกแข็งหุ้มปกด้วยผ้าหรือกระดาษแร็กซีนหรือหนังเทียมสีม่วงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด พิมพ์ข้อความบนปกด้วยอักษรสีทอง (ไม่ควรเข้าปกเอง)

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)

[TH SarabunPSK ขนาด 22 ตัวปกติ]

.....

.....

ถ้าชื่อเรื่องยาวให้พิมพ์เป็น 2 บรรทัด หรือรูปบรรทัดเป็นรูปสามเหลี่ยมหน้าจั่วหัวกลับ

ชื่อ สกุล (ไม่ต้องระบุคำนำหน้านาม)

[TH SarabunPSK ขนาด 20 ตัวปกติ]

สารนิพนธ์ /วิทยานิพนธ์ /ดุษฎีนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร.....

สาขาวิชา.....

ปีการศึกษา 25.....

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

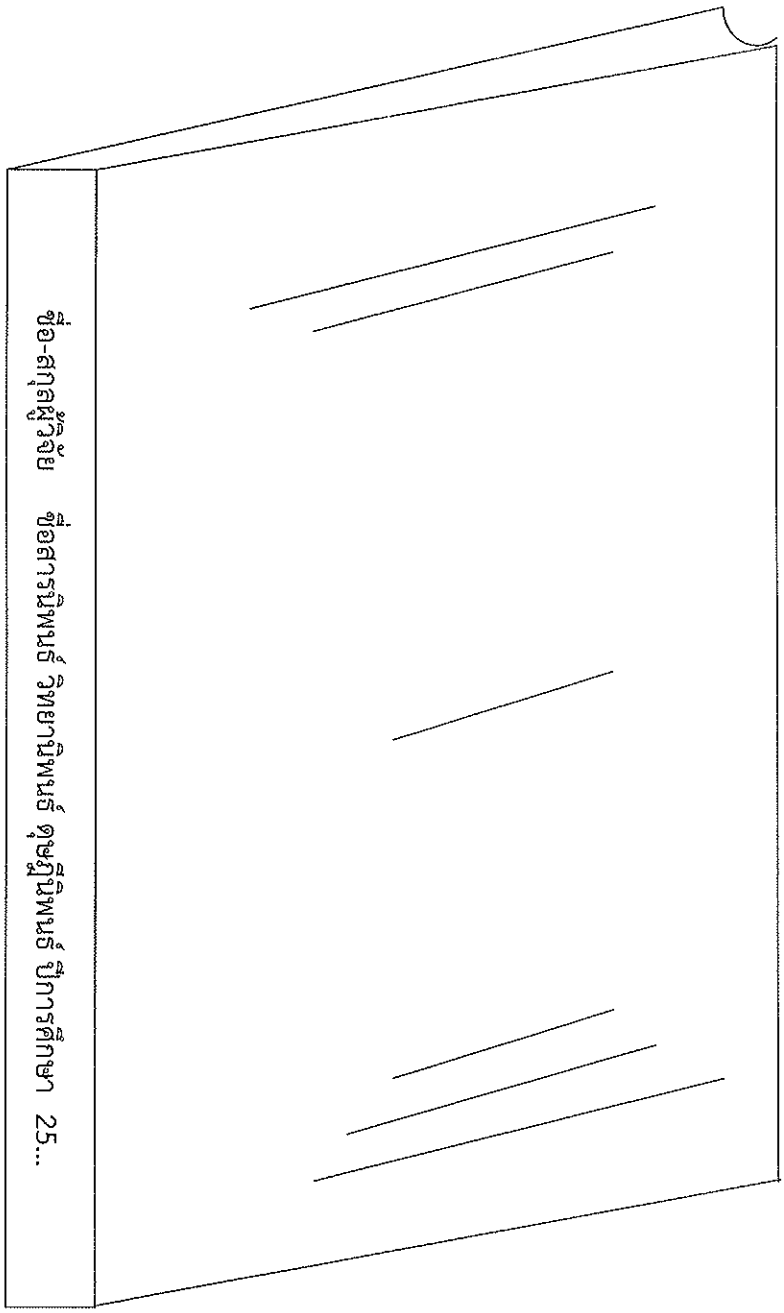
[TH SarabunPSK ขนาด 18 ตัวปกติ]

ภาพที่ 3 ตัวอย่างการพิมพ์ปกนอก

สำหรับชื่อผู้ทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ไม่ต้องมีคำนำหน้านาม “นาย” หรือ “นาง” หรือ “นางสาว” หรือกรณีที่มีตำแหน่ง/ยศ ไม่ต้องใส่ตำแหน่ง/ยศ เช่นเดียวกัน เช่น ร้อยตำรวจเอกพจน์ ปรีชาชาญ (ให้ระบุไว้ในหน้าประวัติย่อ) *ยกเว้นกรณีที่ผู้ทำดุษฎีนิพนธ์เป็นเชื้อพระวงศ์ เช่น หม่อมราชวงศ์ หม่อมหลวงให้ใส่ได้ อาทิ ม.ร.ว. ถนัดศรี สวัสดิวัฒน์* เป็นต้น

การพิมพ์สันปก

ให้พิมพ์สันปก โดยพิมพ์ ชื่อ-นามสกุลผู้วิจัย และชื่อเรื่อง ใช้ตัวอักษรขนาด 22 พ้อยท์ ตัวหนา ดังนี้



ภาพที่ 4 ตัวอย่างการพิมพ์สันปก

การพิมพ์หน้าปกในภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

หน้าปกในของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ จะอยู่ในลำดับต่อจากใบรองปกนอก ลักษณะการพิมพ์ เป็นแบบเดียวกันกับปกนอก แต่ใช้กระดาษขาว A4 (80 แกรม) ดังมีรูปแบบการพิมพ์และตัวอย่าง ดังนี้

[รูปแบบการพิมพ์ปกในสารนิพนธ์ภาษาไทย]

.....ชื่อเรื่องภาษาไทยของสารนิพนธ์.....

.....

[TH SarabunPSK ขนาด 22 ตัวปกติ]

ชื่อ//สกุล

[ชื่อ สกุลภาษาไทยผู้วิจัยไม่ต้องมีคำนำหน้า]

[TH SarabunPSK ขนาด 20 ตัวปกติ]

สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร...**ชื่อหลักสูตร**...

สาขาวิชา ....**ชื่อสาขาวิชา**...

ปีการศึกษา ..**ปีการศึกษาที่จบ**..

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

[TH SarabunPSK ขนาด 18 ตัวปกติ]

[รูปแบบการพิมพ์ปกในสารนิพนธ์ภาษาอังกฤษ]

.....ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษของสารนิพนธ์.....
.....

[TH SarabunPSK ขนาด 22 ตัวปกติ]

ชื่อ//สกุล

[ชื่อ สกุลภาษาอังกฤษผู้วิจัย ไม่ต้องมีคำนำหน้า]

[TH SarabunPSK ขนาด 20 ตัวปกติ]

A thematic paper submitted in partial fulfillment of the requirements
for ...ชื่อหลักสูตร...in ....ชื่อสาขาวิชา...
Academic Year ...ปีการศึกษาที่จบ...

Copyright of Bansomdejchaopraya Rajabhat University

[TH SarabunPSK ขนาด 18 ตัวปกติ]

[ตัวอย่างปกในสารนิพนธ์]

การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดสะแกงาม สำนักงานเขตบางขุนเทียน สังกัดกรุงเทพมหานคร

พิสมัย จิตรเจริญ

สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ปีการศึกษา 2560
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

THE ACADEMIC ADMINISTRATION OF WATSAKAENGAM SCHOOL BANGKHUNTHIAN DISTRICT, OFFICE UNDER BANGKOK METEROPOLITAN ADMINSTRATION

PISMAI CHITCHAROEN

A thematic paper submitted in partial fulfillment of the requirements
for Master of Education Program in Educational Administration
Academic Year 2017
Copyright of Bansomdejchaopraya Rajabhat University

การบริหารตลาดในความรับผิดชอบเทศบาลตำบลบางเสาธง: กรณีศึกษา ตลาดการเคหะเมืองใหม่บางพลี

อนันต์ ตั้งเนียรนาถชัย

สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชานโยบายสาธารณะและการจัดการสมัยใหม่
ปีการศึกษา 2561
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

THE MANAGEMENT OF MARKETS UNDER THE RESPONSIBILITY OF BANG SAO THONG SUB-DISTRICT MUNICIPALITY: A CASE STUDY OF KARNKEHA MUANGMAI MARKET BANGPLEE

ANAN TANGNIANNATCHAI

A thematic paper submitted in partial fulfillment of the requirements
for Master of Public Administration in Public Policy and Modern Management
Academic Year 2018
Copyright of Bansomdejchaopraya Rajabhat University

การพัฒนาระบบสารสนเทศ สำหรับการวิเคราะห์และการประเมินคุณภาพ ข้อสอบออนไลน์ วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย สมุทรปราการ

นราพร สวนไพรินทร์

สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ
ปีการศึกษา 2560
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

THE DEVELOPMENT OF INFORMATION SYSTEM, ANALYSIS AND EVALUATION SYSTEM OF ONLINE TEST ON "INFORMATION TECHNOLOTY" COURSE ATSUANKULARBWITTAYALAI SCHOOL SAMUTPRAKARN

NARAPHON SUANPAIRIN

A thematic paper submitted in partial fulfillment of the requirements
for Master of Management Information System
Academic Year 2018
Copyright of Bansomdejchaopraya Rajabhat University

[รูปแบบการพิมพ์ปกในวิทยานิพนธ์ภาษาไทย]

.....ชื่อเรื่องภาษาไทยของวิทยานิพนธ์.....
.....

[TH SarabunPSK ขนาด 22 ตัวปกติ]

ชื่อ//สกุล
[ชื่อ สกุลภาษาไทยผู้วิจัยไม่ต้องมีคำนำหน้า]
[TH SarabunPSKขนาด 20 ตัวปกติ]

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร...ชื่อหลักสูตร....
สาขาวิชา ...ชื่อสาขาวิชา....
ปีการศึกษา ..ปีการศึกษาที่จบ..
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
[TH SarabunPSK ขนาด 18 ตัวปกติ]

[รูปแบบการพิมพ์ปกในวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ]

.....ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษของวิทยานิพนธ์.....
.....

[TH SarabunPSK ขนาด 22 ตัวปกติ]

ชื่อ//สกุล

[ชื่อ สกุลภาษาอังกฤษผู้วิจัย ไม่ต้องมีคำนำหน้า]

[TH SarabunPSK ขนาด 20 ตัวปกติ]

A thesis submitted in partial fulfillment of the requirements
for ...ชื่อหลักสูตร....in ....ชื่อสาขาวิชา....
Academic Year ..ปีการศึกษาที่จบ..

Copyright of Bansomdejchaopraya Rajabhat University

[TH SarabunPSK ขนาด 18 ตัวปกติ]

[ตัวอย่างปกในวิทยานิพนธ์]

การพัฒนารูปแบบการสอนโดยใช้ทฤษฎีกระบวนการทางสมอง ในการประมวลข้อมูลเพื่อพัฒนาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

พิชยภัคร์ สิงจานุสงค์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
ปีการศึกษา 2560
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

THE DEVELOPMENT OF INSTRUCTIONAL INFORMATION PROCESSING THEORY TO DEVELOP THE ABILITY IN ANALYTICAL THINKING FOR STUDENTS PARHOMSUKSA GRADE 6

PHRAMAHA PIRODE PHENGSRITHONG

A thesis submitted in partial fulfillment of the requirements
for Master of Educational Program in Curriculum and Instruction
Academic Year 2017
Copyright of Bansomdejchaopraya Rajabhat University

การเตรียมตำรับยาเม็ดหญ้าปักกิ่งจากผงพ่นแห้งของน้ำคั้น

กัญจนภรณ์ ธงทอง

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาเภสัชกรรมไทย
ปีการศึกษา 2560
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

PREPARATION OF BEIJING GRASS TABLETS FROM SPRAY-DRIED POWDER OF JUICE OF MURDANNIA LORIFORMIS (HASSK.) ROLLA RAO ET. KAMMATHY

KANCHANAPORN TONGTHONG

A thesis submitted in partial fulfillment of the requirements
for Master of Science Program in Thai Traditional Pharmacy
Academic Year 2017
Copyright of Bansomdejchaopraya Rajabhat University

การศึกษาสภาพการสอนวิชาดนตรีของผู้สอนในโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ณรงค์ฤทธิ์ หามนตรี

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาดนตรี
ปีการศึกษา 2560
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

STUDY OF MUSIC EDUCATION ADMINISTERED BY TEACHERS AT SCHOOLS UNDER SUB-DISTRICT ADMINISTRATIVE ORGANIZATION, U-TAI DISTRICT IN PHRANAKHON SRI AYUDDHAYA PROVINCE

NARONGRIT HAMONTREE

A thesis submitted in partial fulfillment of the requirements
for Master of Arts in Music
Academic Year 2017
Copyright of Bansomdejchaopraya Rajabhat University

[รูปแบบการพิมพ์ปกในดุษฎีนิพนธ์ภาษาไทย]

.....ชื่อเรื่องภาษาไทยของดุษฎีนิพนธ์.....
.....

[TH SarabunPSK ขนาด 22 ตัวปกติ]

ชื่อ//สกุล

[ชื่อ สกุลภาษาไทยผู้วิจัยไม่ต้องมีคำนำหน้า]

[TH SarabunPSKขนาด 20 ตัวปกติ]

ดุษฎีนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร...ชื่อหลักสูตร....
สาขาวิชา ...ชื่อสาขาวิชา....
ปีการศึกษา ...ปีการศึกษาที่จบ...
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

[TH SarabunPSKขนาด 18 ตัวปกติ]

[รูปแบบการพิมพ์ปกในดุษฎีนิพนธ์ภาษาอังกฤษ]

.....ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษของดุษฎีนิพนธ์.....
.....

[TH SarabunPSK ขนาด 22 ตัวปกติ]

ชื่อ/ / /สกุล

[ชื่อ สกุลภาษาอังกฤษผู้วิจัย ไม่ต้องมีคำนำหน้า]

[TH SarabunPSK ขนาด 20 ปกติ ตัวปกติ]

A dissertation submitted in partial fulfillment of the requirements
for ...ชื่อหลักสูตร....in ....ชื่อสาขาวิชา....
Academic Year ...ปีการศึกษาที่จบ...

Copyright of Bansomdejchaopraya Rajabhat University

[TH SarabunPSK ขนาด 18 ตัวปกติ]

[ตัวอย่างปกในดุษฎีนิพนธ์]

การพัฒนาตัวบ่งชี้การประเมินผลการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ

พิษณุ บางเขียว

ดุษฎีนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ปีการศึกษา 2560
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

THE DEVELOPMENT OF ROLE PERFORMANCE EVALUATION INDICATORS FOR THE UNIVERSITY COUNCIL OF RAJABHAT UNIVERSITIES

PHISANU BANGKHEOW

A dissertation submitted in partial fulfillment of the requirements
for Doctor of Philosophy in Educational Administration
Academic Year 2017
Copyright of Bansomdejchaopraya Rajabhat University

การประยุกต์ใช้ไทเทเนียมไดออกไซด์เคลือบบนถ่านกัมมันต์สำหรับการบำบัดน้ำเสียจากอุตสาหกรรมสิ่งทอ

ขนิษฐา หทัยสมิทธ์

ดุษฎีนิพนธ์เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยี
ปีการศึกษา 2560
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

APPLICATIONS OF TITANIUM DIOXIDE (TiO_2) COATED ON ACTIVATED CARBON OF WASTEWATER TREATMENTS FROM TEXTILE INDUSTRIES

KHANITA HATHAISAMIT

A dissertation submitted in partial fulfillment of the requirements
for Doctor of Philosophy in Innovation and Technology Management
Academic year 2017
Copyright of Bansomdejchaopraya Rajabhat University

การพิมพ์หน้าอนุมัติภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

หน้าอนุมัติของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ จะอยู่ในลำดับต่อจากหน้าปกใน เป็นส่วนที่คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ลงนาม โดยนักศึกษาจะต้องมีความละเอียดรอบคอบในการตรวจทาน ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งทางวิชาการของคณะกรรมการให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกท่าน รูปแบบการพิมพ์ มีดังนี้

[รูปแบบการพิมพ์หน้าอนุมัติสารนิพนธ์]

ชื่อเรื่อง .....
ชื่อผู้วิจัย .....
สาขาวิชา .....
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก .....
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม .....

ข้อมูลในส่วนนี้ ให้พิมพ์ TH SarabunPSK 18 พ้อยท์ตัวหนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาอนุมัติให้สารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร.....ชื่อหลักสูตร.....สาขาวิชา.....ชื่อสาขาวิชา....

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(.....)

คณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ [TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา]

..... ประธานกรรมการ
(ตำแหน่งทางวิชาการชื่อ สกุล)

..... กรรมการ
(ตำแหน่งทางวิชาการชื่อ สกุล)

..... กรรมการ (ถ้ามี)
(ตำแหน่งทางวิชาการชื่อ สกุล)

..... กรรมการและเลขานุการ
(ตำแหน่งทางวิชาการชื่อ สกุล)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
[TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา]

[รูปแบบการพิมพ์หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์]

ชื่อเรื่อง .....
ชื่อผู้วิจัย .....
สาขาวิชา ..... ข้อมูลในส่วนนี้ ให้พิมพ์ TH SarabunPSK 18 พ้อยท์ตัวหนา
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก .....
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม .....
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม .....

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาอนุมัติให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร.....ชื่อหลักสูตร.....สาขาวิชา.....ชื่อสาขาวิชา....

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(.....)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ [TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา]

..... ประธานกรรมการ
(ตำแหน่งทางวิชาการชื่อ สกุล)

..... กรรมการ
(ตำแหน่งทางวิชาการชื่อ สกุล)

..... กรรมการ
(ตำแหน่งทางวิชาการชื่อ สกุล)

..... กรรมการ
(ตำแหน่งทางวิชาการชื่อ สกุล)

..... กรรมการและเลขานุการ
(ตำแหน่งทางวิชาการชื่อ สกุล)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
[TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา]

[รูปแบบการพิมพ์หน้าอนุมัติดุษฎีนิพนธ์]

ชื่อเรื่อง .....
ชื่อผู้วิจัย .....
สาขาวิชา .....
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก .....
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม .....
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม .....

ข้อมูลในส่วนนี้ ให้พิมพ์ TH SarabunPSK 18 พ้อยท์ตัวหนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาอนุมัติให้ดุษฎีนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร.....ชื่อหลักสูตร.....สาขาวิชา.....ชื่อสาขาวิชา.....

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(.....)

..... ประธานโครงการดุษฎีบัณฑิต
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)

คณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ [TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา]

..... ประธานกรรมการ
(ตำแหน่งทางวิชาการชื่อ สกุล)

..... กรรมการ
(ตำแหน่งทางวิชาการชื่อ สกุล)

..... กรรมการ
(ตำแหน่งทางวิชาการชื่อ สกุล)

..... กรรมการ
(ตำแหน่งทางวิชาการชื่อ สกุล)

..... กรรมการ ผู้แทนจากคณะกรรมการ
(ตำแหน่งทางวิชาการชื่อ สกุล) บริหารโครงการดุษฎีบัณฑิต

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
[TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา]

รูปแบบการพิมพ์บทคัดย่อ

บทคัดย่อ เป็นการนำเสนอกระบวนการวิจัยและผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์โดยย่อ อาจารย์ที่ควบคุม/อาจารย์ที่ปรึกษาควรพิจารณาและตรวจสอบให้มีรายละเอียดครบถ้วน ดังนี้

[รูปแบบการพิมพ์บทคัดย่อภาษาไทย]

ชื่อเรื่อง .....
.....

ชื่อผู้วิจัย (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ ยกเว้นยศทางสมณะ/ฐานันดรราชวงศ์)
สาขาวิชา .....
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก .....
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม .....
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม .....
ปีการศึกษา (ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา)

} 18 พ้อยท์ ตัวหนา

} เว้น 1 บรรทัด

บทคัดย่อ

} 16 พ้อยท์ ปกติ

การวิจัยนี้เป็นการวิจัย...[3] โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1)... 2) ... และ 3) ...[4] กลุ่มตัวอย่าง/ผู้ให้ข้อมูล/ผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย[5] คือ ...[6] จำนวน ... คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย[7] ประกอบด้วย 1) ... 2)... ละ 3) ... คุณภาพของเครื่องมือ.....วิเคราะห์ข้อมูล[8] ...

---

[3] ระบุประเภทของการวิจัยและแบบแผนการวิจัย (ถ้ามี) เช่น กึ่งทดลองโดยใช้กลุ่มตัวอย่างกลุ่มเดียวระหว่างก่อนและหลังการทดสอบ

[4] ตามที่ระบุในบทที่ 1 กรณีมี 1 ข้อ ไม่ต้องใส่เลขกำกับข้อ

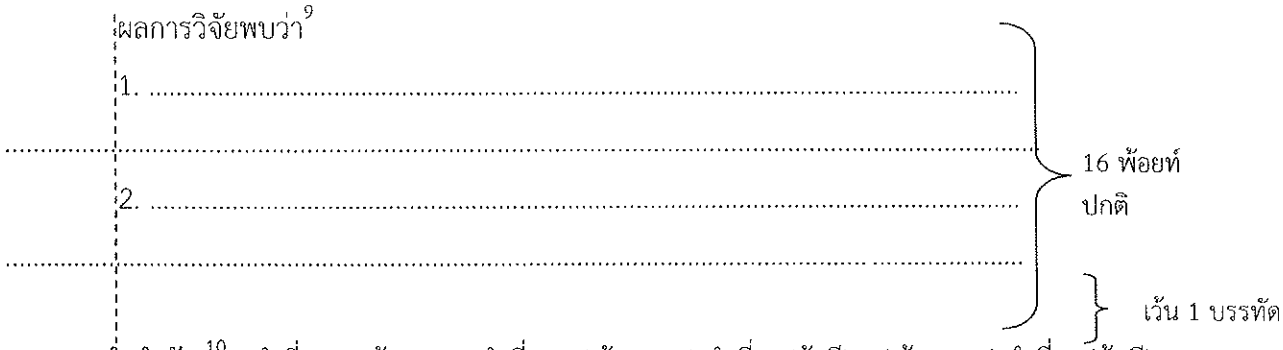
[5] ไม่ต้องระบุประชากร ให้เลือกเอาอย่างใดอย่างหนึ่งใน 3 คำนี้ตามบริบทของงานวิจัย หากเป็นงานวิจัยในลักษณะอื่นที่ไม่มีการเก็บข้อมูลจาก 3 กลุ่มนี้ ไม่ต้องระบุข้อมูลในส่วนนี้

[6] ให้ระบุสถานะว่าเป็นใคร สังกัด/อยู่อาศัยในพื้นที่ใด? หรือข้อมูลเฉพาะอื่น ๆ ตามที่กำหนดในบทที่ 3 ของงานวิจัย กรณีการวิจัยกึ่งทดลอง/เชิงปริมาณ ให้ระบุวิธีการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง (เช่น ใช้เกณฑ์ของทาโร่ยามาเน่) และวิธีการสุ่มเลือกกลุ่มตัวอย่าง (เช่น สุ่มอย่างง่าย) ด้วย

[7] ระบุเครื่องมือวิจัยทุกชิ้นให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในบทที่ 3 ของงานวิจัย กรณีใช้แบบทดสอบ/ข้อสอบวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ให้ระบุชนิด/ลักษณะของแบบทดสอบ เช่น เป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก และระบุค่าความยาก ค่าอำนาจจำแนก และค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ กรณีแบบสอบถาม ให้ระบุชนิด/ลักษณะแบบสอบถาม เช่น แบบสอบถามชนิดมาตรประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคิร์ท และแบบตรวจสอบรายการ) โดยให้ระบุค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือวิจัยแต่ละชิ้น (ตามบริบทของ สาขาวิชาซึ่งบางสาขาวิชาอาจมิได้หาค่าดังกล่าวก็ได้) เท่ากับ..... กรณี งานวิจัยที่เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างในสถานศึกษาให้ระบุภาคเรียนและปีการศึกษาที่ทำการเก็บข้อมูลด้วย

[8] กรณีวิจัยเชิงปริมาณให้ระบุว่า "วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ ... และทดสอบสมมติฐานโดย... (เช่น การทดสอบค่าที การวิเคราะห์ถดถอยพหุ การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว เป็นต้น)" ทั้งนี้ ไม่ต้องใส่วงเล็บเครื่องหมายทางสถิติกำกับ เช่น ($\bar{X}$) หรือวงเล็บชื่อภาษาอังกฤษ เช่น (t-test) และ (One-Way ANOVA) เป็นต้น

[รูปแบบการพิมพ์บทคัดย่อภาษาไทย] (ต่อ)



คำสำคัญ[10]: คำที่ 1... (เว้นวรรค) คำที่ 2... (เว้นวรรค) คำที่ 3 (ถ้ามี)... (เว้นวรรค) คำที่ 4 (ถ้ามี)...

[9] กรณีมีวัตถุประสงค์การวิจัยข้อเดียวให้เขียนผลการวิจัยต่อจาก "ผลการวิจัยพบว่า" ได้เลย ทั้งนี้ ให้รายงานผลการวิจัยตามจำนวนข้อของวัตถุประสงค์การวิจัยที่ตั้งไว้ให้ครบถ้วนทุกข้อ กรณีการวิจัยเชิงสำรวจ เช่น ทัศนคติหรือการประเมินคุณภาพ ให้รายงานผลในภาพรวมและรายด้านพร้อมระบุค่าเฉลี่ยกำกับโดยเรียงลำดับด้านที่มากที่สุด รองลงมา และน้อยที่สุด เช่น ...ในภาพรวมมีความเห็นอยู่ในระดับ "มากที่สุด" เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้าน...มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา ได้แก่ ด้าน... และด้าน ... มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด (ไม่ต้องระบุสัญลักษณ์ $\bar{X}$ = ...) หากมีรายด้านมากกว่า 3 ด้านขึ้นไป ให้รายงานเฉพาะด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา และต่ำสุดเพียง 3 ลำดับนี้ โดยแต่ละลำดับอาจมีได้มากกว่า 1 ด้าน หากเป็นการแสดงผลการวิจัยที่มีการทดสอบสมมติฐานการวิจัยโดยใช้สถิติเชิงอนุมาน ให้ระบุว่าตัวแปรอิสระสัมพันธ์กับตัวแปรตามหรือไม่ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 หรือ .05 นอกเหนือจากนี้ ให้รายงานผลการวิจัยตามลักษณะ/ความเฉพาะทางของแต่ละสาขาวิชา

[10] ไม่ควรต่ำกว่า 3-5 คำ อนึ่ง หากกำหนดไว้ต่ำกว่า 3 คำ ให้พิจารณาความเหมาะสมตามหัวข้อวิจัยและ/หรือบริบทเฉพาะของงานวิจัย

[รูปแบบการพิมพ์บทคัดย่อภาษาอังกฤษ]

Title .....

.....

Author (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อยกเว้นยศทางสมณะ/ฐานันดร)

Program .....

Major Advisor ..... 18 พ้อยท์ ตัวหนา

Co-advisor .....

Co-advisor .....

Academic Year (ปี ค.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา)

เว้น 1 บรรทัด

ABSTRACT

The purpose[11] of this ... research were to 1) ... and 2) ... The sample group/informants/participants included... from... The research instruments involved 1) ... 2) ... and 3) ... The data were analyzed by ... The results revealed the followings[12].

1. .....

.....

2. .....

.....

16 พ้อยท์ ปกติ

Keywords: คำที่ 1... (ใส่เครื่องหมายจุลภาคแล้วเว้นวรรค) คำที่ 2... (ใส่เครื่องหมายจุลภาคแล้วเว้นวรรค) คำที่ 3 (ถ้ามี)... (ใส่เครื่องหมายจุลภาคแล้วเว้นวรรค) คำที่ 4 (ถ้ามี)...

หมายเหตุ การแปลบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ควรคำนึงถึงความถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และความสอดคล้องกับบทคัดย่อภาคภาษาไทย

[11] กรณีวัตถุประสงค์การวิจัยมากกว่า 1 ข้อให้เติม –s เป็น purposes

[12] กรณีมีผลการวิจัยที่ตอบวัตถุประสงค์การวิจัยเพียงข้อเดียวให้เขียนว่า "The results revealed that ... (ตามด้วยผลการวิจัยได้เลย)"

[ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย]

ชื่อเรื่อง	**ความเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียนพิชญศึกษา อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี**
ชื่อผู้วิจัย	**ศกุนตลา แสงสุวรรณ**
สาขาวิชา	**การบริหารการศึกษา**
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	**ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิรันดร์ สุธีนิรันดร์**
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	**ดร.พนัส จันทร์ศรีทอง**
ปีการศึกษา	2560

บทคัดย่อ

ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว

การวิจัยนี้เป็นวิจัยเชิงพรรณนา เพื่อศึกษาความเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียนพิชญศึกษา อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการเรียนรู้ ด้านองค์การ ด้านคน ด้านความรู้ และด้านเทคโนโลยี ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอนโรงเรียนพิชญศึกษา อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี จำนวน 83 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบมาตรประมาณค่า 5 ระดับ มีค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ 0.88 การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า ความเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียนพิชญศึกษา อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ตามความคิดเห็นของครูผู้สอนของโรงเรียนพิชญศึกษา อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โดยภาพรวมทั้ง 5 ด้าน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการเรียนรู้มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือด้านองค์การ ส่วนด้านเทคโนโลยีมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

คำสำคัญ : ความเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้

[ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ]

Title	The Characteristics of Learning Organization of Pichaya Suksa School Amphoe Pak Kret Nonthaburi
Author	Sakuntala Saengsuwan
Program	Educational Administration
Major Advisor	Assistant Professor Dr. Niran Sutheeniran
Co-advisor	Dr.Panus Junsrithong
Academic Year	2017

ABSTRACT

ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว

The aims of this descriptive research was to study the characteristics of learning organization Pichaya Suksa School Amphoe Pak Kret Nonthaburi in 5 aspects, i.e., learning, organization, staff, knowledge, and technology. The research population included 83 teachers at Pichaya Suksa SchoolAmphoe Pak Kret Nonthaburi. Data were collected using 5-point rating scale questionnaire and checklist. The reliability of the questionnaire was 0.88 and statistically analyzed by percentage, mean, and standard deviation.

The findings revealed that the characteristic of learning organization Pichaya Suksa School Amphoe Pak Kret Nonthaburi in 5 aspects was generally found at the high level. After item analysis, learning was rated with the highest mean followed by organization and technology.

Keyword : Characteristics of Learning Organization

การพิมพ์หน้ากิตติกรรมประกาศ

กิตติกรรมประกาศ เป็นการเขียนข้อความที่ผู้วิจัยกล่าวแสดงความขอบคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือในการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

[รูปแบบการพิมพ์หน้ากิตติกรรมประกาศ]

กิตติกรรมประกาศ

ข้อความกิตติกรรมประกาศ คือข้อความที่ผู้วิจัยกล่าวแสดงความขอบคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือในการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

.....

.....

.....

.....

ชื่อ-สกุล ผู้ทำวิจัย
(ไม่ใส่คำนำหน้า)

การพิมพ์หน้าสารบัญ สารบัญภาพ และสารบัญตาราง

สารบัญ สารบัญภาพ และสารบัญตาราง เป็นการลำดับหัวข้อและการระบุหน้า เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหารายละเอียดของเนื้อเรื่องในส่วนต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว โดยมีรายละเอียดแต่ละชนิดดังนี้

สารบัญ หัวข้อที่ปรากฏในสารบัญจะต้องตรงกับหัวข้อที่ปรากฏในตอนต่าง ๆ ของส่วนเนื้อเรื่องในตัวสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ทุกถ้อยคำ และเรียงไปตามลำดับเนื้อหา

สารบัญถ้ายาวเกิน 1 หน้ากระดาษต้องต่อในหน้าถัดไปจนจบ บรรทัดแรกของหน้าถัดไปต้องพิมพ์คำว่า สารบัญ (ต่อ) อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ เว้นลงไป 1 บรรทัด ให้ตรงกับในหน้าแรก การพิมพ์หัวข้อและหัวข้อย่อยหากพิมพ์ไม่จบในหน้าแรก ให้พิมพ์ต่อในหน้าถัดไปต้องระบุเลขบทและคำว่าต่อในวงเล็บไว้ด้วย เช่น บทที่ 4 (ต่อ) ส่วนการใช้จุดไข่ปลา และการพิมพ์เลขหน้าให้ปฏิบัติดังตัวอย่าง

หมายเหตุ เลขหน้าของส่วนประกอบตอนต้นไม่ต้องใส่ไว้ในสารบัญและในสารบัญให้ระบุหน้าของบรรณานุกรม ภาคผนวก และดรรชนี (ถ้ามี) ภาคผนวกหากมีหลายภาค ให้ระบุชื่อของภาคผนวกย่อยต่าง ๆ พร้อมทั้งเลขหน้าไว้ด้วย

กรณีที่สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ ที่มีงานวิจัยหลายเรื่องรวมกันภายในเล่มเดียวกัน ทั้งนี้ให้กำหนดชื่อเรื่องรวมของสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์นั้น และให้คั่นด้วยหน้าบอกตอน โดยแบ่งงานวิจัยออกเป็นส่วนๆ

[ตัวอย่างการพิมพ์หน้าสารบัญ]

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย ..... ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ ..... ข
กิตติกรรมประกาศ ..... ค
สารบัญ ..... ง
สารบัญภาพ ..... จ
สารบัญตาราง ..... ฉ
บทที่
1 บทนำ 1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา 2
คำถามการวิจัย (เฉพาะดุษฎีนิพนธ์) 3
วัตถุประสงค์ของการวิจัย 3
สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) 3
ขอบเขตของการวิจัย 4
นิยามศัพท์เฉพาะ 7
กรอบแนวคิดในการวิจัย 8
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย 9
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 11
แนวคิด ทฤษฎี หลักการเกี่ยวกับ (ลำดับตามความสำคัญของตัวแปร) 11
บริบทของหน่วยงาน 15
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 31
3 วิธีการดำเนินการวิจัย 35
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง 35
แบบแผนการวิจัย (กรณีวิจัยเชิงทดลอง) 35
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 36
การเก็บรวบรวมข้อมูล 37
การวิเคราะห์ข้อมูล 39

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	41
	ตอนที่ 1 ลักษณะทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง	41
	ตอนที่ 2 การศึกษา (ตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 1)	42
	ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบ (ตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 2)	44
5	สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	75
	สรุปผลการวิจัย	75
	อภิปรายผลการวิจัย	77
	ข้อเสนอแนะ	81
บรรณานุกรม		83
ภาคผนวก		86
ภาคผนวก ก	รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ	87
ภาคผนวก ข	รายชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ (ถ้ามี)	89
ภาคผนวก ค	หนังสือราชการ (เชิญผู้เชี่ยวชาญ ผู้ให้สัมภาษณ์ หนังสือขออนุญาตสถานศึกษา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)	90
ภาคผนวก ง	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (เช่น แบบสอบถาม แผนการจัดการเรียนรู้ แบบทดสอบ แบบสัมภาษณ์ (ฯลฯ)	101
ภาคผนวก จ	ผลการวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือ (ถ้ามี)	111
ภาคผนวก ฉ	สำเนาประกาศนียบัตรภาษาอังกฤษ / ผลการสอบ CEFR)	115
ภาคผนวก ช	แบบตอบรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ หรือในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ (โดยเฉพาะวิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ สำหรับสารนิพนธ์ (ถ้ามี))	116
ภาคผนวก ซ	ใบรับรองของคณะกรรมการจริยธรรมในมนุษย์ (ถ้ามี)	117
ประวัติผู้วิจัย		120

สารบัญภาพ

สารบัญภาพ เป็นการเขียนลำดับรายการของภาพที่นำมาประกอบการเรียบเรียงสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ อยู่ต่อจากสารบัญ การแสดงชื่อภาพประกอบขอให้ตรงกับบทนั้น ๆ เช่น อยู่บทที่ 1 ก็เป็นภาพที่ 1.1 เรียงตามลำดับอยู่บทใดก็ขึ้นต้นใหม่และเรียงตามบทนั้น ๆ ดังตัวอย่าง

[ตัวอย่างการพิมพ์หน้าสารบัญภาพ]

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1.1	กรอบแนวคิดในการวิจัย	8
2.1	สถิติการขายผลิตภัณฑ์พื้นบ้านในแต่ละภาครายไตรมาส	10
3.1	การแบ่งส่วนราชการของอำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี	15

สารบัญตาราง

สารบัญตาราง เป็นการเขียนลำดับรายการของตารางที่เสนอข้อมูลต่างๆ สารบัญตารางให้อยู่ต่อจากสารบัญภาพ การแสดงชื่อภาพประกอบขอให้ตรงกับบทนั้น ๆ เช่น อยู่บทที่ 1 ก็เป็น ตารางที่ 1.1 เรียงตามลำดับ อยู่บทใดก็ขึ้นต้นใหม่และเรียงตามบทนั้น ๆ ดังตัวอย่าง

[ตัวอย่างการพิมพ์หน้าสารบัญตาราง]

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1.1	จำนวนประชากรในพื้นที่ อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี.....	4
2.1	ร้อยละของระดับการศึกษาของนักวิชาการเกษตร.....	10

ส่วนที่ 2 ส่วนเนื้อเรื่อง

ส่วนเนื้อเรื่อง เป็นส่วนที่นำเสนอสาระสำคัญอย่างรายละเอียดตั้งแต่บทที่ 1-บทที่ 5 ซึ่งมีรูปแบบการพิมพ์บทที่ ชื่อบท หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง และหัวข้อย่อย ดังนี้

บทที่ 1
บทนำ } [24 พ้อยท์ ตัวหนา]

} เว้น 1 บรรทัด

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา [หัวข้อใหญ่ 18 พ้อยท์ ตัวหนา]

ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว

.....

.....

คำถามการวิจัย (เฉพาะดุษฎีนิพนธ์) [หัวข้อใหญ่ 18 พ้อยท์ ตัวหนา]

1.//.....

2.//.....

วัตถุประสงค์ของการวิจัย [หัวข้อใหญ่ 18 พ้อยท์ ตัวหนา]

1.//.....

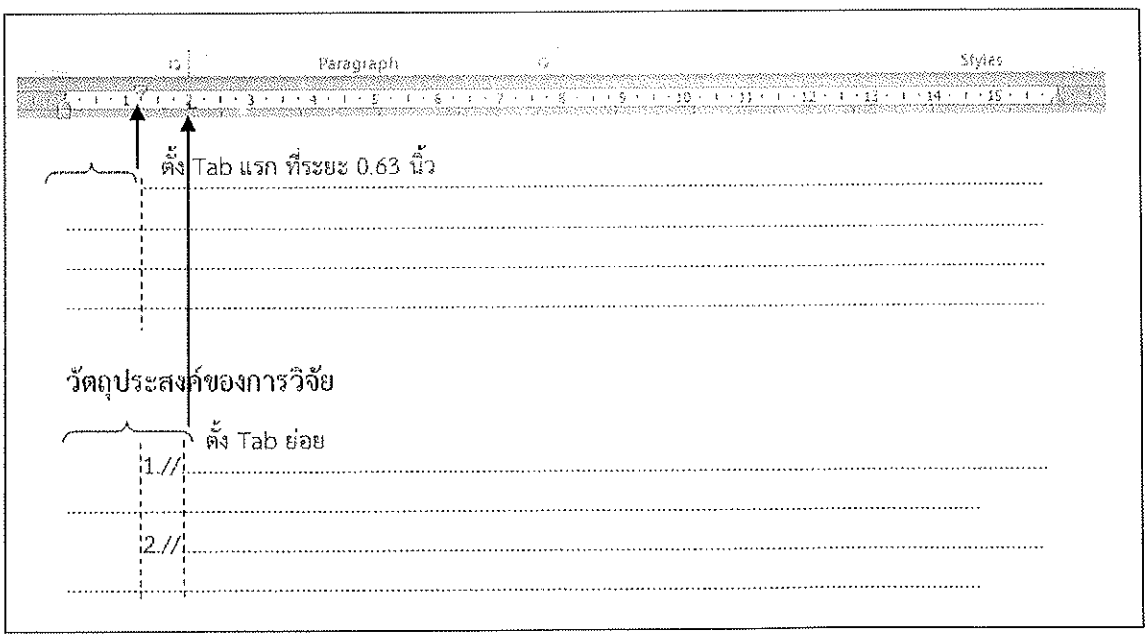
2.//.....

สมมติฐานของการวิจัย [หัวข้อใหญ่ 18 พ้อยท์ ตัวหนา] (ถ้ามี)

1.//.....

2.//.....

[ตัวอย่างการกำหนด Tab]



ขอบเขตของการวิจัย [หัวข้อใหญ่ 18 พ้อยท์ ตัวหนา]

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (หัวข้อรอง 16 พ้อยท์ ตัวหนา)

ประชากร [หัวข้อย่อย 16 พ้อยท์] เป็นนักเรียนชั้น.....กำลังศึกษาในภาคเรียนที่....ปีการศึกษา .....โรงเรียน.....จำนวน.....ห้อง.....รวมทั้งสิ้น.....คน

กลุ่มตัวอย่าง [หัวข้อรอง 16 พ้อยท์] เป็นนักเรียนชั้น.....กำลังศึกษาในภาคเรียนที่....ปีการศึกษา .....โรงเรียน.....ห้อง...3/1.....จำนวน....35.....คน และระบุวิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง.....

ตัวแปรที่ศึกษา [หัวข้อรอง 16 พ้อยท์ ตัวหนา]

ตัวแปรอิสระ ได้แก่ .....
.....

ตัวแปรตาม ได้แก่ .....
.....

เนื้อหา [หัวข้อรอง 16 พ้อยท์ ตัวหนา]

บอกขอบข่ายของเนื้อหาที่จะใช้ในการวิจัย มีกี่เรื่อง อะไรบ้าง เหตุผลในการคัดเลือกเนื้อหา ใช้หลักการใด

1.// เรื่องที่ 1

2.// เรื่องที่ 2

ระยะเวลา [หัวข้อรอง 16 พ้อยท์ ตัวหนา]

บอกช่วงเวลาที่ทำการวิจัย

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย [หัวข้อใหญ่ 18 พ้อยท์ ตัวหนา]

1.// .....
.....

2.// .....
.....

นิยามศัพท์เฉพาะ [หัวข้อใหญ่ 18 พ้อยท์ ตัวหนา]

ศัพท์ที่ 1 (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ) หมายถึง .....
..... ได้แก่ .....

กกกกกกกกก หมายถึง .....
.....

ขขขขขขขข หมายถึง .....

ศัพท์ที่ 2 หมายถึง .....
.....

(ไม่ต้องมีเลขหัวข้อของคำศัพท์)

กรอบแนวคิดในการวิจัย [หัวข้อใหญ่ 18 พ้อยท์ ตัวหนา]

การเขียนกรอบแนวคิดในการวิจัย เป็นการเขียนให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร ซึ่งไม่ใช่การเขียนขั้นตอนการวิจัย พิจารณาได้ดัง 2 กรณี ต่อไปนี้

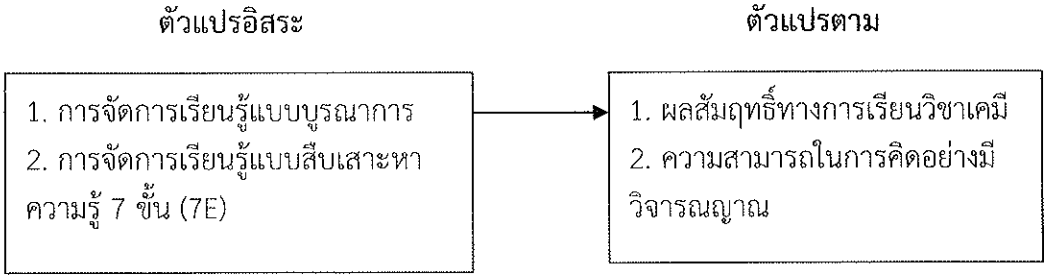
- ***งานวิจัยที่มีความสัมพันธ์ของตัวแปร*** ให้เขียนเป็น Diagram/แผนภูมิ/แผนภาพ/โมเดล ฯลฯ แสดงโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรทั้งหมดที่ใช้ในการวิจัย โดยเริ่มจากเขียนเกริ่นนำด้วยการบรรยายเชื่อมโยงทฤษฎีว่ามีความสำคัญอย่างไร ตามหลักการ แนวคิด หรือทฤษฎีของใคร (ทั้งตัวแปรอิสระ และตัวแปรตาม) ให้ชัดเจนก่อน แล้วตามด้วย Diagram แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร

- ***งานวิจัยที่ไม่มีความสัมพันธ์ของตัวแปร หรืองานวิจัยเชิงคุณภาพ*** ให้เขียนบรรยายสาระสำคัญของตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยว่ามีความสำคัญอย่างไร ตามหลักการ แนวคิด หรือทฤษฎีของใคร ให้ชัดเจน โดยเขียนบรรยายต่อเนื่องไม่แยกหัวข้อ ความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ *ไม่ต้องเขียนเป็น Diagram แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร*

[ตัวอย่างการเขียนกรอบแนวคิดในการวิจัย]

กรอบแนวคิดในการวิจัย

เกริ่นนำ โดยบรรยายเกี่ยวกับหลักการ เหตุผล หรือความสำคัญของตัวแปรที่ศึกษา ตามทฤษฎีของใคร หรือประยุกต์จากทฤษฎีใครบ้าง (ทั้งตัวแปรอิสระ และตัวแปรตาม) จากนั้นเขียนกรอบแนวคิดในการวิจัย แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร ดังภาพที่ 1.1 (บทที่ 1 ภาพที่ 1)



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว

เว้น 1 บรรทัด

ในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อดังต่อไปนี้

1.// หัวข้อใหญ่ที่ 1
2.// หัวข้อใหญ่ที่ 2
3.// หัวข้อใหญ่ที่ 3
4.// หัวข้อใหญ่ที่ 4

ลำดับเฉพาะหัวข้อใหญ่ และตรวจสอบให้หัวข้อตรงกับสารบัญ

หัวข้อใหญ่ 1 (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ .....
.....ดังนี้

หัวข้อรอง (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

1.// กกกก.....

1.1//กกก.....
.....

1.2//กกก.....

1.2.1//.....

1)//.....หรือ ก)//.....

จากแนวคิด.....สรุปได้ว่า.....
.....

หัวข้อใหญ่ 2 (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ .....
.....ดังนี้

1.// กกกก.....

1.1//กก.....
.....

[ตัวอย่างการกำหนด Tab หัวข้อหลัก และหัวข้อย่อย]

สาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กระทรวงศึกษาธิการ .....ดังนี้

1.// ความสำคัญของกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สังคมโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว.....

2.// สาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

3.// สาระ และมาตรฐานการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย 5 สาระ 11 มาตรฐานการเรียนรู้ ดังนี้

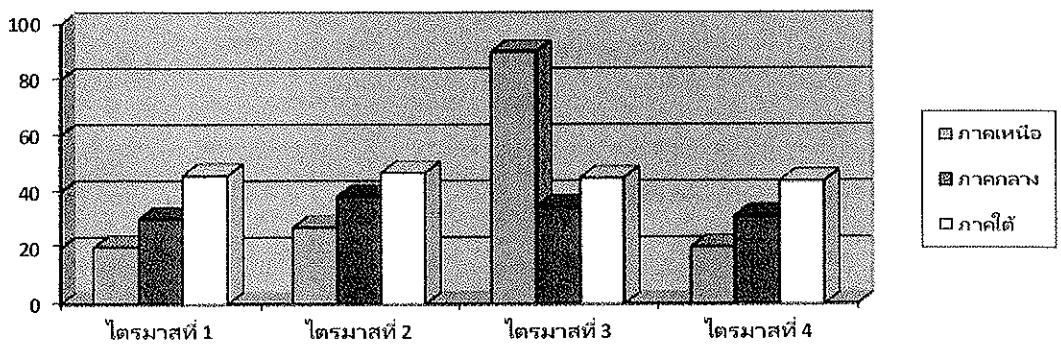
3.1// ศาสนา ศีลธรรม และจริยธรรม

มาตรฐาน ส 1.1 .....

มาตรฐาน ส 1.2 .....

[ตัวอย่างการแทรกรูปภาพ และการอ้างอิงข้อมูลในเนื้อหา]

กรณีเป็นแผนภูมินำเสนอในบทที่ 2 การลำดับเลขให้เรียงลำดับภาพแรก ภาพที่ 2.1 ภาพที่ 2.2 ไปเรื่อย ๆ พร้อมทั้งอ้างอิงด้วย โดยระบุที่มาใต้ภาพด้วย ดังตัวอย่าง



ภาพที่ 2.1 สถิติการขายผลิตภัณฑ์พื้นบ้านในแต่ละภาครายไตรมาส

ที่มา : บริษัทสุวรรณชาด, 2554 : 7

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว

เว้น 1 บรรทัด

การวิจัยนี้ เป็นวิจัย.....(ระบุประเภท)..... โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ..... ผู้วิจัยดำเนินการวิจัย ดังนี้

1.//ประชากรและการกลุ่มตัวอย่าง
2.//เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3.//แบบแผนการวิจัย (กรณีวิจัยเชิงทดลอง)
4.//การเก็บรวบรวมข้อมูล
5.//สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

ประชากร คือ .....
.....

กลุ่มตัวอย่าง คือ .....
.....

แบบแผนการวิจัย (กรณีวิจัยเชิงทดลอง)

การวิจัยนี้ เป็นการวิจัยกึ่งทดลอง ทดสอบก่อนและหลังการจัดการเรียนรู้..... (One Group Pretest-Posttest Design) (อ้างอิง...)

ทดสอบก่อนเรียน	ทดลอง	ทดสอบหลังเรียน
T1	X	T2

สัญลักษณ์ที่ใช้ในแบบแผนการวิจัย

T1 คือ
X คือ
T2 คือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ.....
.....ผู้วิจัยดำเนินการสร้างและวิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เครื่องมือชิ้นที่ 1 ผู้วิจัยดำเนินการสร้างดังมีขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

1.//ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับ .....
2.//สร้างข้อคำถาม .....(อธิบายวิธีดำเนินการ).....(ระบุด้วยว่าสร้างได้กี่ด้าน ๆ ละ กี่ข้อคำถาม)
3.//การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

3.1// การวิเคราะห์ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา .....อธิบายวิธีดำเนินการ.....ระบุสูตร และเกณฑ์การแปลความหมาย พร้อมทั้งนำเสนอผลคุณภาพด้านนี้ โดยรายงานเป็นช่วงตัวเลข อาทิ มีค่า IOC ระหว่าง 0.67-1.00 รวมทั้งสรุปด้วยว่ามีคุณภาพกี่ข้อ

3.2// การวิเคราะห์ค่าความยาก และค่าอำนาจจำแนก .....(สำหรับแบบทดสอบ) อธิบายวิธีดำเนินการ ระบุสูตร และเกณฑ์ข้อสอบที่มีคุณภาพ นำเสนอผลคุณภาพด้านนี้ โดยรายงานตัวเลขเป็นช่วง อาทิ ค่าความยากของข้อสอบ ระหว่าง 0.23-0.75 ค่าอำนาจจำแนกของข้อสอบ ระหว่าง 0.33-0.88 รวมทั้งสรุปด้วยว่ามีคุณภาพกี่ข้อ เป็นต้น

3.2// การวิเคราะห์ความเชื่อมั่นของเครื่องมือ .....อธิบายวิธีดำเนินการ..... นำเสนอผลคุณภาพด้านนี้..อาทิ ค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบด้วยสูตรของคูเดอร์ ริชาร์ตสัน KR_20 ฉบับนี้ เท่ากับ 0.85 หรือ ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ด้วยสูตรสัมประสิทธิ์แอลฟ่า ของครอนบาค ฉบับนี้ เท่ากับ 0.95 เป็นต้น

เครื่องมือชิ้นที่ 2 (ลำดับขั้นตอนตามแนวทางที่ 1)

เครื่องมือชิ้นที่ 3 (ลำดับขั้นตอนตามแนวทางที่ 1)

หมายเหตุ สำหรับการวิจัยประเภทอื่น ให้อธิบายขั้นตอนการสร้างและวิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือตามบริบทของศาสตร์นั้น ๆ ตามความเหมาะสม

การเก็บรวบรวมข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ.....

.....ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูล โดยแบ่งออกเป็น 3 ระยะ (แต่ละระยะควรระบุช่วงเวลาด้วย) ดังนี้ (สำหรับวิจัยเชิงทดลอง)

1.// **ระยะก่อนการทดลอง**

เกริ่นนำ .....ผู้วิจัยดำเนินการ ดังนี้ (สามารถแจกแจงเป็นข้อย่อยๆ ตามขั้นตอน)

1.1//มีหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียนในการดำเนินการวิจัยกับนักเรียน.....

1.2//ขออนุญาตผู้ปกครอง เพื่อให้นักเรียนเข้าร่วมเป็นกลุ่มตัวอย่าง

1.3//ชี้แจงวัตถุประสงค์ ระยะเวลา และการเตรียมตัวในการเข้าร่วมเป็นกลุ่มตัวอย่าง

1.4//ทดสอบก่อนเรียน.....ใช้เวลา.....

2.// **ระยะทดลอง**

เกริ่นนำ .....ผู้วิจัยดำเนินการ ดังนี้

2.1//การเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ จัดทำตารางแจกแจงการทดลองตามช่วงเวลา

3.//ระยะหลังการทดลอง

เกริ่นนำ .....ผู้วิจัยดำเนินการ ดังนี้

3.1//ทดสอบหลังเรียน.....ใช้เวลา.....

3.2//กกกกกก.....

หมายเหตุ สำหรับการวิจัยประเภทอื่น ให้อธิบายวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามบริบทของศาสตร์นั้น ๆ ตามความเหมาะสม

การวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ....การวิจัยนี้ ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป .....ดังนี้ (ลำดับตามข้อมูลในเครื่องมือ และตามวัตถุประสงค์)

ตอนที่ 1//ลักษณะทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการแจกแจงความถี่ และค่าร้อยละ

ตอนที่ 2//การศึกษา..... (วัตถุประสงค์ข้อที่ 1) วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตอนที่ 3//การเปรียบเทียบ..... (วัตถุประสงค์ข้อที่ 2) วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบที แบบ.....

หมายเหตุ สามารถเพิ่มเติมตามบริบทของสาขาวิชาตามความเหมาะสม
สำหรับการวิจัยเชิงคุณภาพ ให้อธิบายวิธีวิเคราะห์ข้อมูล ด้วยการลำดับตามวัตถุประสงค์โดยวัตถุประสงค์ใดวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ก็ให้นำเสนอสถิติวิเคราะห์ได้
ส่วนวัตถุประสงค์ใดวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์ข้อความ หรือวิเคราะห์ด้วยวิธีการอื่น ก็ให้ระบุให้ชัดเจน

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว } เว้น 1 บรรทัด

การวิจัยนี้เป็นการศึกษา/พัฒนา..... (ระบุชื่อเรื่อง).....เพื่อ..... และเพื่อ.....
ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์มูลในรูปตาราง และแปลความหมาย จำแนกออกเป็น 3 ตอน ดังนี้ (ลำดับตามลักษณะของเครื่องมือ ให้ครบถ้วน ซึ่งอาจจะมี 4-5 ตอน ก็ได้)

ตอนที่/1//ลักษณะทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง
ตอนที่/2//การศึกษา..... (วัตถุประสงค์ข้อที่ 1)
ตอนที่/3//การเปรียบเทียบ..... (วัตถุประสงค์ข้อที่ 2)
ตอนที่/4//ข้อเสนแนะเพิ่มเติม } }

โดยมีสัญลักษณ์และความหมายที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

n	หมายถึง	.....
$\bar{x}$	หมายถึง	.....
SD.	หมายถึง	.....
p	หมายถึง	..... }

ตอนที่/1//ลักษณะทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

เกริ่นนำ.....วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการแจกแจงความถี่ และค่าร้อยละ ดังตารางที่ 4.1 }

ตารางที่/4.1//กกกก..... (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนาเฉพาะตารางที่กับเลขตาราง) }

กกกก	จำนวน	ร้อยละ
กกกก	xx	xx
กกกก	xx	xx
รวม		xx

จากตารางที่/4.1//พบว่า//..... } }

ตอนที่//2//การศึกษา..... (วัตถุประสงค์ข้อที่ 1) (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

เกริ่นนำ.....วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน... ดังตารางที่ 4.2

ตารางที่/4.2//กกกก..... } เว้น 1 บรรทัด

รายการคำถาม	$\bar{X}$	SD.	ระดับความคิดเห็น
กกกก	xx	xx	
กกกก	xx	xx	
กกกก	xx	xx	

กรณีตารางนำเสนอไม่จบในหน้าเดียว เมื่อขึ้นหน้าใหม่ให้เขียนหัวตาราง ดังนี้

ตารางที่ 4.2 (ต่อ) }

รายการคำถาม	$\bar{X}$	SD.	ระดับความคิดเห็น
กกกก	xx	xx	
กกกก	xx	xx	
กกกก	xx	xx	
รวม		xx	

}

จากตารางที่/4.2//พบว่า//.....

.....

}

ตอนที่/3//การเปรียบเทียบ..... (วัตถุประสงค์ข้อที่ 2)

เกริ่นนำ..... วิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติทดสอบ.....ดังตารางที่ 4.3

}

ตารางที่/4.3//กกกก..... }

กกกก	n	$\bar{X}$	SD.	t	p
กกกก	xx	xx	xx	xx*	xx
กกกก	xx	xx	xx		

*p<.05

}

จากตารางที่/4.3//พบว่า//.....

.....

หมายเหตุ 1. นำเสนอตามบริบทงานวิจัย

2. เส้นตารางนำเสนอผลวิจัย

- กรณีผลการวิจัยไม่ซับซ้อน ไม่ต้องมีเส้นระหว่างบรรทัด และเส้นแนวตั้ง ดังตารางที่ 4.2
- กรณีผลการวิจัยจำเป็นต้องนำเสนอตารางที่ซับซ้อน ให้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม

บทที่ 5
สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในบทนี้จะนำเสนอหัวข้อต่าง ๆ โดยเกริ่นนำตามข้อมูล วัตถุประสงค์การวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย (แบบย่อ) การสรุปผลการวิจัยให้ลำดับตามวัตถุประสงค์การวิจัย และสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ข้อมูล การอภิปรายผลการวิจัย เป็นวิธีการอภิปรายว่าผลการวิจัยสอดคล้องกับแนวคิด ทฤษฎีและผลการวิจัยที่ผ่านมาของใคร และอย่างไรบ้าง กรณีไม่สอดคล้องต้องอธิบายด้วยว่าเป็นเพราะเหตุผลใด เป็นต้น และข้อเสนอแนะการวิจัย ควรเสนอให้ครบ 2 ประเด็น คือ 1) ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ และ 2) ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

การวิจัยนี้เป็นการศึกษา/พัฒนา (ระบุชื่อเรื่อง) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ..... 2) ..... และ 3) ..... เป็นการวิจัย (ระบุประเภทของการวิจัย) ดำเนินการวิจัย.....(ระบุวิธีดำเนินการวิจัย และระบุช่วงเวลาโดยรวมทั้งหมด) .... กลุ่มตัวอย่างเป็น..... จำนวน .....คน (ระบุลักษณะของสิ่งที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย พร้อมทั้งระบุวิธีการสุ่มตัวอย่าง และลักษณะการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล (ระบุเครื่องมือว่ามีกี่ชนิด แต่ละชนิดเป็นแบบใด มีคุณภาพเครื่องมืออย่างไร) วิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติอะไรบ้าง (สถิติรายงานทั้งหมดโดยรวม)

หมายเหตุ สามารถคัดลอกหรือปรับส่วนนี้ไปใช้เป็นบทคัดย่อได้เลย

} เว้น 1 บรรทัด

สรุปผลการวิจัย (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา)

เกริ่นนำ .....ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1.// (นำเสนอผลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1)

2.// (นำเสนอผลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2)

}

อภิปรายผลการวิจัย (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา)

เกริ่นนำ .....สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

1.// (อภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1)

2.// (อภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2)

}

ข้อเสนอแนะ (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา)

เกริ่นนำ .....
.....โดยมีข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

1.// .....

2.// .....

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

1.// .....

2.// .....

การกำหนดหัวข้อตามบริบทของสาขาวิชา

รูปแบบการพิมพ์ และการกำหนดหัวข้อต่าง ๆ ในการเขียนสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา บัณฑิตวิทยาลัย ได้ปรับปรุงและจัดทำขึ้นเพื่อให้อาจารย์ และนักศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการเขียนหัวข้อ รูปแบบการกำหนด Tab และการเว้นบรรทัดให้มีรูปแบบเดียวกัน (ดังตัวอย่างตั้งแต่หน้า 60-70) สำหรับสาขาวิชาสามารถปรับหัวข้อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของศาสตร์นั้น ๆ หัวข้อใดไม่เกี่ยวข้องก็ให้ตัดออก อาทิ คำถามการวิจัย สมมติฐานการวิจัย สัญลักษณ์และความหมาย เป็นต้น หรือหัวข้อใดที่ควรมีก็ให้เพิ่มเติมในแต่ละบทให้เหมาะสม ในส่วนนี้บัณฑิตวิทยาลัย จะได้นำเสนอตัวอย่างรูปแบบการเขียนเฉพาะบทที่ 3 ซึ่งมีความสำคัญและมีลักษณะเฉพาะในการนำเสนอของแต่ละศาสตร์ เพื่อให้สาขาวิชาพิจารณาปรับใช้ให้เหมาะสม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

[ตัวอย่าง “การพัฒนาหลักสูตร.....”]

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว

การวิจัยนี้ เป็นวิจัย.....(ระบุประเภท)..... โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาหลักสูตร.....และเพื่อศึกษา..... ผู้วิจัยมีกระบวนการในการพัฒนาหลักสูตร ดังนี้

1.//ขั้นตอนที่ 1 การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน
2.//ขั้นตอนที่ 2 การพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3.//ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้รูปแบบการเรียนการสอน
4.//ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลรูปแบบการเรียนการสอน

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา)

เกริ่นนำ.....

1.//ศึกษาและวิเคราะห์นโยบายการศึกษา (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

2.//ศึกษาสภาพทั่วไป/ข้อมูลพื้นฐาน.....

ขั้นตอนที่ 2 การพัฒนาโครงร่างหลักสูตร (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา)

เกริ่นนำ.....

1.//การสร้างโครงร่างหลักสูตร (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

2.//การประเมินโครงร่างหลักสูตร (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้หลักสูตร (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา)

เกริ่นนำ.....

1.//ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

2.//เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

3.//การดำเนินการทดลอง (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

4.//การเก็บรวบรวมข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

5.//การวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินและปรับปรุงหลักสูตร (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา)

เกริ่นนำ.....

1.//ประเมินประสิทธิภาพของหลักสูตร (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

2.//ปรับปรุงหลักสูตรหลังจากนำหลักสูตรไปทดลองใช้ (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

[ตัวอย่าง "การพัฒนารูปแบบ....."]

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว

การวิจัยนี้ เป็นวิจัย.....(ระบุประเภท)..... โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบ.....และเพื่อศึกษา..... ผู้วิจัยมีกระบวนการในการพัฒนารูปแบบ ดังนี้

1.//ขั้นตอนที่ 1 การพัฒนารูปแบบการสอน

2.//ขั้นตอนที่ 2 การพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.//ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้รูปแบบการสอน

ขั้นตอนที่ 1 การพัฒนารูปแบบการสอน (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา)

เกริ่นนำ.....

.....

ระบุขั้นตอนการพัฒนารูปแบบ.....

ภาพที่ 3.1 การพัฒนารูปแบบ.....

ขั้นตอนที่ 2 การพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา)

เกริ่นนำ.....

1.//สร้างแผนการจัดการเรียนรู้ตามรูปแบบ (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

2.//สร้างแบบทดสอบวัด..... (ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา)

3.//คุณภาพของแบบทดสอบ

ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้รูปแบบการสอน (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา)

เกริ่นนำ.....

1.//ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.//เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.1//แผนการจัดการเรียนรู้

2.2//แบบทดสอบวัด.....

3.//แบบแผนการทดลอง

ทดสอบก่อนเรียน	ทดลอง	ทดสอบหลังเรียน
T1	X	T2

สัญลักษณ์ที่ใช้ในแบบแผนการวิจัย

T1 คือ

X คือ

T2 คือ

4.//การเก็บรวบรวมข้อมูล

5.//การวิเคราะห์ข้อมูล

[ตัวอย่าง "การบริหารการศึกษา"]

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว

การวิจัยนี้ เป็นวิจัย.....(ระบุประเภท)..... โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....และเพื่อ..... ผู้วิจัยมีรายละเอียดของวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

1.// ประชากรและการกลุ่มตัวอย่าง

2.// เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.// การเก็บรวบรวมข้อมูล

4.// การวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

ประชากร คือ .....

กลุ่มตัวอย่าง คือ .....

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ.....ผู้วิจัยดำเนินการสร้างและวิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

1.// ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับ .....

2.// สร้างข้อคำถาม .....(อธิบายวิธีดำเนินการ).....(ระบุด้วยว่าสร้างได้กี่ด้าน ๆ ละกี่ข้อ)

3.// การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

3.1// การวิเคราะห์ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา .....อธิบายวิธีดำเนินการ.....ระบุสูตร และเกณฑ์การแปลความหมาย พร้อมทั้งนำเสนอผลคุณภาพด้านนี้ โดยรายงานเป็นช่วงตัวเลข อาทิ มีค่า IOC ระหว่าง 0.67-1.00 รวมทั้งสรุปด้วยว่ามีคุณภาพกี่ข้อ

3.2// การวิเคราะห์ความเชื่อมั่นของเครื่องมือ .....อธิบายวิธีดำเนินการ.....นำเสนอผลคุณภาพด้านนี้..อาทิ ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ด้วยสูตรสัมประสิทธิ์แอลฟ่า ของครอนบาค ฉบับนี้เท่ากับ ..... เป็นต้น

การเก็บรวบรวมข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ.....ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูล ดังนี้

การวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

การวิจัยนี้ ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป .....ดังนี้ (ลำดับตามข้อมูลในเครื่องมือ และตามวัตถุประสงค์)

ตอนที่ 1//ลักษณะทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการแจกแจงความถี่ และค่าร้อยละ

ตอนที่ 2//การศึกษา..... (วัตถุประสงค์ข้อที่ 1) วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตอนที่ 3//การเปรียบเทียบ..... (วัตถุประสงค์ข้อที่ 2) วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบที แบบ.....

[ตัวอย่าง “นโยบายสาธารณะและการจัดการสมัยใหม่”]

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว

การวิจัยนี้ เป็นวิจัย.....(ระบุประเภท)..... โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....และเพื่อ..... ผู้วิจัยมีวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

1.// ประชากรและการกลุ่มตัวอย่าง

2.// เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.// การเก็บรวบรวมข้อมูล

4.// การวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

ประชากร คือ .....

กลุ่มตัวอย่าง คือ .....

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ.....ผู้วิจัยดำเนินการสร้างและวิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

1.// ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับ .....

2.// สร้างข้อคำถาม .....(อธิบายวิธีดำเนินการ).....(ระบุด้วยว่าสร้างได้กี่ด้าน ๆ ละกี่ข้อ)

3.// การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

3.1// การวิเคราะห์ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา .....อธิบายวิธีดำเนินการ.....ระบุสูตร และเกณฑ์การแปลความหมาย พร้อมทั้งนำเสนอผลคุณภาพด้านนี้ โดยรายงานเป็นช่วงตัวเลข อาทิ มีค่า IOC ระหว่าง 0.67-1.00 รวมทั้งสรุปด้วยว่ามีคุณภาพกี่ข้อ

3.2// การวิเคราะห์ความเชื่อมั่นของเครื่องมือ .....อธิบายวิธีดำเนินการ.....นำเสนอผลคุณภาพด้านนี้..อาทิ ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ด้วยสูตรสัมประสิทธิ์แอลฟ่า ของครอนบาค ฉบับนี้เท่ากับ ..... เป็นต้น

การเก็บรวบรวมข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ.....ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูล ดังนี้

การวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

การวิจัยนี้ ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป .....ดังนี้ (ลำดับตามข้อมูลในเครื่องมือ และตามวัตถุประสงค์)

ตอนที่ 1//ลักษณะทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการแจกแจงความถี่ และค่าร้อยละ

ตอนที่ 2//การศึกษา..... (วัตถุประสงค์ข้อที่ 1) วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตอนที่ 3//การเปรียบเทียบ..... (วัตถุประสงค์ข้อที่ 2) วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบที แบบ.....

[ตัวอย่าง "ศิลปกรรม"]

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว

การวิจัยนี้ เป็นวิจัย.....(ระบุประเภท)..... โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....และเพื่อ..... ผู้วิจัยมีวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

1.// ประชากรและการกลุ่มตัวอย่าง

2.// เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.// การเก็บรวบรวมข้อมูล

4.// การวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

ประชากร คือ .....

กลุ่มตัวอย่าง คือ .....

หมายเหตุ สามารถปรับใช้ตามศาสตร์ด้านศิลปะ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ.....ผู้วิจัยดำเนินการสร้างและวิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

การเก็บรวบรวมข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ.....ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูล ดังนี้

การวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

การวิจัยนี้ ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดย.....ดังนี้ (ลำดับตามข้อมูลในเครื่องมือและตามวัตถุประสงค์)

[ตัวอย่าง “ดนตรี”]

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว

การวิจัยนี้ เป็นวิจัย.....(ระบุประเภท)..... โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....และเพื่อ.....
ผู้วิจัยมีวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

1.// ประชากรและการกลุ่มตัวอย่าง
2.// เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3.// การเก็บรวบรวมข้อมูล
4.// การวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

ประชากร คือ .....

กลุ่มตัวอย่าง คือ .....

หมายเหตุ สามารถปรับใช้ตามศาสตร์ด้านดนตรี

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ.....ผู้วิจัยดำเนินการสร้างและวิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือ ดังนี้

การเก็บรวบรวมข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ.....ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูล ดังนี้

การวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

การวิจัยนี้ ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดย.....ดังนี้ (ลำดับตามข้อมูลในเครื่องมือและตามวัตถุประสงค์)

[ตัวอย่าง "ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ"]

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว

การวิจัยนี้ เป็นวิจัย.....(ระบุประเภท)..... โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....และเพื่อ.....
ผู้วิจัยมีวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

1.// ประชากรและการกลุ่มตัวอย่าง
2.// เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3.// การเก็บรวบรวมข้อมูล (โดยนำขั้นตอนจากวิธีดำเนินการวิจัย (เดิม) มาจัดให้อยู่ในหัวข้อนี้)
4.// การวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

ประชากร คือ .....

กลุ่มตัวอย่าง คือ .....

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ.....และอธิบายลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยแต่ละชนิด

- เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเชิงปริมาณ ให้รายงานวิธีการตรวจสอบคุณภาพ และเกณฑ์การแปลความหมายด้วย

- เครื่องมือที่เป็น Hard ware หรือ soft ware ให้อธิบายไว้ในหัวข้อนี้ โดยลำดับตามความเหมาะสม

การเก็บรวบรวมข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ.....ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย ... ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การ.....(ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ตัวหนา) (เป็นหัวข้อย่อย)

เกริ่นนำ.....

ขั้นตอนที่ 2 การ.....(ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ตัวหนา) (เป็นหัวข้อย่อย)

เกริ่นนำ.....

ขั้นตอนที่ 3 การ.....(ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ตัวหนา) (เป็นหัวข้อย่อย)

เกริ่นนำ.....

การวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

การวิจัยนี้ ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดย.....ดังนี้ (ลำดับตามข้อมูลในเครื่องมือ และตามวัตถุประสงค์)

[ตัวอย่าง “เภสัชกรรมไทย”]

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว

การวิจัยนี้ เป็นวิจัย.....(ระบุประเภท)..... โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....และเพื่อ.....
ผู้วิจัยมีวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

1.// ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ปรับตามบริบทของงานวิจัย)
2.// เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3.// การเก็บรวบรวมข้อมูล (โดยนำขั้นตอนจากวิธีดำเนินการวิจัย (เดิม) มาจัดให้อยู่ในหัวข้อนี้)
4.// การวิเคราะห์ข้อมูล

.

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

เกริ่นนำ...(หากไม่มีประชากรให้ใช้เป็นกลุ่มเป้าหมาย โดยอธิบายลักษณะเฉพาะ พร้อมวิธีคัดเลือกและจำนวน ในส่วนเกริ่นนำนี้ได้เลย .....

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ.....และอธิบายลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยแต่ละชนิด

- เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเชิงปริมาณ ให้รายงานวิธีการตรวจสอบคุณภาพ และเกณฑ์การแปลความหมายด้วย
- เครื่องมือที่เป็นอุปกรณ์ หรือสารเคมี ให้อธิบายไว้ในหัวข้อนี้ โดยลำดับตามความเหมาะสม

การเก็บรวบรวมข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

เกริ่นนำ.....ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย ... ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การ.....(ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ตัวหนา) (เป็นหัวข้อย่อย)

เกริ่นนำ.....

ขั้นตอนที่ 2 การ.....(ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ตัวหนา) (เป็นหัวข้อย่อย)

เกริ่นนำ.....

ขั้นตอนที่ 3 การ.....(ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ตัวหนา) (เป็นหัวข้อย่อย)

เกริ่นนำ.....

การวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา) (ไม่ต้องมีเลขหัวข้อ)

การวิจัยนี้ ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดย.....ดังนี้ (ลำดับตามข้อมูลในเครื่องมือ และตามวัตถุประสงค์)

บทที่ 5
การอ้างอิงและบรรณานุกรม

การอ้างอิงเอกสาร (Citations) คือ การบอกแหล่งที่มาของข้อมูลที่ผู้เขียนนำมาใช้อ้างอิงในการเขียนผลงานต่าง ๆ เพื่อเป็นการแสดงหลักฐานสำคัญซึ่งจะทำให้ผลงานเขียนนั้นๆ เป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ เป็นการให้เกียรติแก่ผู้เขียนเดิมซึ่งเป็นผู้เสนอผลงานเรื่องนั้นไว้ก่อนแล้ว และเป็นการแสดงเจตนาบริสุทธิ์ของผู้เขียนว่าไม่ได้ขโมยความคิดหรือลอกเลียนข้อมูลของผู้อื่นโดยไม่มีการอ้างอิง (Plagiarism) ซึ่งหากมีการตรวจพบจะเกิดผลเสียหายร้ายแรง เพราะถือว่าเป็นการกระทำที่ผิดหลักจรรยาบรรณในทางวิชาการที่ไม่ควรกระทำ

การอ้างอิงเอกสาร ในคู่มือเล่มนี้ได้ยึดหลักเกณฑ์ของ The American Psychological Association (APA) ซึ่งเป็นรูปแบบการอ้างอิงเอกสารที่เป็นมาตรฐานสากลและได้รับความนิยมอย่างกว้างขวางทั่วโลก โดยการจัดทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ จะมีการอ้างอิงใน 2 ส่วน ได้แก่ การเขียนการอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง และการเขียนและการพิมพ์ในส่วนบรรณานุกรม เพื่อให้นักศึกษาเขียนให้เป็นรูปแบบเดียวกัน ดังนี้

การเขียนอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง

การกำหนดรูปแบบการอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง มีหลักการเขียนการอ้างอิงแบบชื่อ-ปี มีรายละเอียดดังนี้

1. อ้างไว้ข้างหน้าข้อความ ใช้ในกรณีต้องการเน้นชื่อผู้แต่งที่เป็นเจ้าของข้อความหรือแนวคิด โดยอ้างชื่อผู้แต่งอยู่ในเนื้อความและระบุปีและเลขหน้าของเอกสารที่อ้างใส่ไว้ในวงเล็บ ตามด้วยข้อความที่อ้าง ตัวอย่างเช่น

ชื่อผู้แต่ง (ปีพิมพ์) ...

ชื่อผู้แต่ง (ปีพิมพ์ : เลขหน้า)...

2. อ้างไว้ข้างหลังข้อความ ใช้ในกรณีต้องการเน้นข้อความหรือแนวคิดที่นำมาอ้าง โดยอ้างทั้งชื่อผู้แต่งและปีใส่ไว้ในวงเล็บต่อจากข้อความที่อ้าง

...(ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์ : เลขหน้า)

หมายเหตุ

1. กรณีที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์

1.1 อ้างอิงฉบับภาษาไทยให้ใส่ ม.ป.ป.

1.2 อ้างอิงฉบับภาษาอังกฤษให้ใส่ n.d. แทนปีพิมพ์

2. การพิมพ์ชื่อผู้แต่ง

2.1 เอกสารที่มีผู้แต่ง 1 คน

2.1.1 ผู้แต่งคนไทย แต่งเอกสารเป็นภาษาไทยให้ใส่ชื่อและนามสกุลตามลำดับ ตัวอย่างเช่น

ขยัน อดทน (2552 : 12) กล่าวว่า ...

... (ขยัน อดทน, 2552 : 12)

2.1.2 ผู้แต่งคนไทย แต่งเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศ หรือผู้แต่งชาวต่างประเทศให้ใส่ชื่อสกุลเท่านั้น ตัวอย่างเช่น

Goog (2014 : 12) กล่าวว่า ...

... (Good, 2014 : 12)

ในกรณีที่ผู้แต่งชาวต่างประเทศที่มีชื่อสกุลซ้ำกัน ให้ใส่อักษรย่อชื่อต้น และชื่อกลาง กำกับไว้ทุกครั้งที่อ้าง แม้ปีที่พิมพ์จะแตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น

T. Good (2014 : 12) ...

Y.K. Good (2011 : 59) ...

หรือ

...(T. Good, 2014 : 12)

...(Y.K. Good, 2011 : 59)

2.2 เอกสารที่มีผู้แต่ง 2 คน ให้ใส่ชื่อผู้แต่งคนที่ 1 และตามด้วยชื่อผู้แต่งคนที่ 2 ตัวอย่างเช่น

... (ขยัน อดทน และชื่นชม ยินดี, 2552 : 12)

ขยัน อดทน และชื่นชม ยินดี (2552 : 12) กล่าวว่า ...

... (Good and Best, 2010 : 44)

Good and Best (2010 : 44) ...

2.3 เอกสารผู้แต่ง มากกว่า 2 คนขึ้นไป ให้ใช้ชื่อผู้แต่งคนที่ 1 และตามด้วย “และคณะ” หรือ “et al.” ตัวอย่างเช่น

... (ขยัน อดทน และคณะ, 2552 : 12)

ขยัน อดทน และคณะ (2552 : 12) ...

... (Good et al., 2010 : 44)

Good et al. (2010 : 44) ...

2.4 ผู้แต่งที่เป็นกลุ่มบุคคล ที่ทำหน้าที่เป็นผู้แต่ง ได้แก่ หน่วยงานราชการ สมาคม สถาบัน หรือกลุ่มศึกษาต่างๆ ให้ใส่กลุ่มบุคคลนั้นๆ เป็นชื่อผู้แต่ง ตัวอย่างเช่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (2557 : 98) ...

... (มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2557 : 98)

2.5 เอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ใส่ชื่อเรื่องของเอกสารแทนชื่อผู้แต่ง ตัวอย่างเช่น

คู่มือการจัดทำผลงานทางวิชาการ (2557 : 70) ...

... (คู่มือการจัดทำผลงานทางวิชาการ, 2557 : 70)

3. การอ้างอิงเอกสาร 2 รายการ หรือมากกว่า

3.1 กรณีอ้างอิงผู้แต่งคนเดียวกันแต่เอกสารตีพิมพ์ต่างปี ให้ใช้เครื่องหมาย semicolon (;) กั้นระหว่างปีที่พิมพ์โดยไม่ต้องเขียนชื่อเพิ่ม ตัวอย่างเช่น

ขยัน อดทน (2553 : 76 ; 2557 : 9) ...

... (ขยัน อดทน, 2553 : 76 ; 2557 : 9)

3.2 กรณีที่ผู้แต่งคนเดียวกันตีพิมพ์ในปีเดียวกัน แต่หลายแหล่ง ในรายการอ้างอิงเอกสารท้ายเล่มจะต้องระบุตัวอักษร ก ข ค . . . หรือ a b c . . . ตามลำดับ ต่อท้ายปีพิมพ์เพื่อให้ทราบว่าไม่ใช่เอกสารชิ้นเดียวกัน ตัวอย่างเช่น

ขยัน อดทน (2553ก : 78) ...

ขยัน อดทน (2553ข : 4) ...

... (ขยัน อดทน, 2553ก : 78)

... (ขยัน อดทน, 2553ข : 4)

Good (2012a : 43) ...

Good (2012b : 39) ...

... (Good, 2012a : 43)

... (Good, 2012b : 39)

3.3 กรณีที่อ้างอิงจากหลายแหล่งให้ใช้เครื่องหมาย semicolon (;) คั่นระหว่างเอกสารอ้างอิง โดยเรียงลำดับตามปีที่พิมพ์ของเอกสาร ตัวอย่างเช่น

... (ขยัน อดทน, 2548 : 4 ; ชื่นชม ยินดี, 2551ก : 78)

ขยัน อดทน (2548 : 4) ; ชื่นชม ยินดี (2551ก : 78)...

4. การอ้างถึงเอกสารที่ถูกอ้างอิงอยู่ในเอกสารอื่น กรณีที่เอกสารที่ต้องการอ้าง(ข้อความที่ต้องการอ้าง/เอกสารดั้งเดิม/เอกสารต้นฉบับที่อ้างอิง) ถูกนำไปอ้างไว้ในเอกสารอื่น(เอกสารที่ได้อ่านด้วยตนเอง) หากไม่สามารถหาต้นฉบับของเอกสารที่ถูกนำไปอ้างได้ สามารถใส่ชื่อผู้แต่งเอกสารที่ได้อ่านด้วยตนเองตามด้วยคำว่า อ้างอิงจาก หรือ cited from แล้วตามด้วยชื่อผู้แต่งเอกสารต้นฉบับที่ถูกอ้าง ตัวอย่างเช่น

ชื่นชม ยินดี (2555 : 65 อ้างอิงจาก Best, 1998 : 8) ...

...(ชื่นชม ยินดี, 2555 : 65 อ้างอิงจาก Best, 1998 : 8)

Good (2011 : 82 cited from Best, 1998 : 19) ...

... (Good, 2011 : 82 cited from Best, 1998 : 19)

การเขียนและการพิมพ์บรรณานุกรม

รูปแบบการเขียนและการพิมพ์บรรณานุกรมเพื่ออ้างอิงในส่วนท้ายเล่มสำหรับแบบ APA มีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. หลักทั่วไป

1.1 ชื่อผู้แต่ง

1) ผู้แต่งคนไทย แต่งเอกสารเป็นภาษาไทย ให้ใส่ชื่อและนามสกุลตามลำดับ โดย

(1) ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ (เช่น นาย นาง นางสาว) ยศ (เช่น พ.ต.ท. ร.อ.) ตำแหน่ง (เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์) หรือคุณวุฒิ (เช่น ดร. นพ.)

(2) หากผู้แต่งมีบรรดาศักดิ์หรือฐานันดรศักดิ์ ให้กลับข้อความที่ระบุบรรดาศักดิ์หรือฐานันดรศักดิ์ไปไว้ข้างท้ายชื่อโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย , ส่วนชื่อผู้แต่งที่เป็นสมณศักดิ์ให้เขียนตามปกติ

ตัวอย่างเช่น

ศึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว.

อนุมานราชธน, พระยา

2) ผู้แต่งชาวต่างประเทศ หรือผู้แต่งคนไทยที่แต่งเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ใส่ชื่อสกุล คั่นด้วยเครื่องหมาย , และตามด้วยอักษรย่อของชื่อต้นและชื่อกลาง ตัวอย่างเช่น

Good, Y.K.

Good, Y.K. and Best, T.

3) ผู้แต่ง 2 คนขึ้นไป ให้ใส่ชื่อผู้แต่งคนที่ 1 คั่นด้วยเครื่องหมาย , ตามด้วยชื่อผู้แต่งคนที่ 2 คั่นด้วยเครื่องหมาย , ตามด้วยชื่อผู้แต่งคนที่ 3 ไปเรื่อยๆ ตามลำดับ และก่อนหน้าชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย ให้ใช้ “และ” หรือ “and” ตัวอย่างเช่น

4)

ขยัน อดทน และชื่นชม ยินดี.

ขยัน อดทน, ชื่นชม ยินดี และซื่อสัตย์ ประหยัด.

Good, Y.K. and Best, T.

Good, Y.K. Well D. and Best, T.

4) ผู้แต่งที่เป็นบรรณาธิการ (editor) ให้ใส่คำว่า บรรณาธิการ หรือ Ed. หรือ Eds. ไว้ในเครื่องหมาย ( ) ต่อท้ายชื่อ

ส่วนผู้แต่งที่เป็นผู้รวบรวม (compiler) ให้ใส่คำว่า ผู้รวบรวม หรือ Comp. หรือ Comps. ไว้ในเครื่องหมาย ( ) ต่อท้ายชื่อ ตัวอย่างเช่น

ขยัน อดทน. (บรรณาธิการ).

ขยัน อดทน, ชื่นชม ยินดี และซื่อสัตย์ ประหยัด.(บรรณาธิการ).

Good, Y.K. (Ed.)

Good, Y.K. Well D. and Best, T. (Eds.)

ชื่นชม ยินดี. (ผู้รวบรวม).

ชื่นชม ยินดี และซื่อสัตย์ ประหยัด. (ผู้รวบรวม).

Well D. (comp).

Good, Y.K. Well D. and Best, T. (comps).

5) ผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล ให้ใส่ชื่อนิติบุคคลตามที่ปรากฏในเอกสาร โดยเริ่มจากหน่วยงานย่อยไปหาหน่วยงานใหญ่ตามลำดับ ตัวอย่างเช่น

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

6) กรณีไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ใส่ชื่อเรื่องของเอกสารแทนชื่อผู้แต่ง แล้วตามด้วยปีที่พิมพ์ ตัวอย่างเช่น

คู่มือการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และการเขียนผลงานทางวิชาการ. (2557)

7) กรณีไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีพิมพ์

ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ ให้ลงว่า ม.ป.ท. หรือ n.p.

ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์ ให้ลงว่า ม.ป.พ. หรือ n.p.

ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ลงว่า ม.ป.ป. หรือ n.d.

8) รายการบรรณานุกรมแต่ละรายการ ให้จัดพิมพ์ให้จบหน้าเดียวกัน

9) การจัดเรียงบรรณานุกรมให้เรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง โดยมีหลักการเรียงดังนี้

(1) สำหรับผลงานทางวิชาการที่เขียนเป็นภาษาไทยทั้งฉบับ ให้ใช้หลักการเรียงตัวอักษร ก – ฮ ตามแบบพจนานุกรม โดยให้เรียงรายการเอกสารภาษาไทยไว้ก่อนจนหมด แล้วจึงเรียงรายการเอกสารภาษาอังกฤษ

(2) สำหรับผลงานทางวิชาการที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ ให้ใช้หลักการเรียงตัวอักษร A – Z ตามแบบพจนานุกรม

10) กรณีชื่อผู้แต่งซ้ำกัน หรือผู้แต่งคนเดียวกัน ให้จัดเรียงรายการเอกสารตามลำดับปีพิมพ์ หากปีพิมพ์ซ้ำกันให้ระบุตัวอักษร ก ข ค. . .หรือ a b c . . . ต่อจากปีพิมพ์ด้วย และจัดเรียงรายการตามลำดับอักษรชื่อเรื่อง

หากผู้แต่งคนเดิมมีทั้งรายการเอกสารที่แต่งคนเดียว และแต่งร่วมกับบุคคลอื่น ให้จัดเรียงรายการเอกสารที่แต่งคนเดียวก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการเอกสารที่แต่งร่วมกับบุคคลอื่น

สำหรับการพิมพ์ ให้พิมพ์ชื่อเต็มเฉพาะรายการแรก รายการต่อๆ ไป ให้ใช้เครื่องหมายขีดเส้นใต้ (underline) พิมพ์ติดต่อกัน 6 ครั้ง และจบด้วยเครื่องหมาย "." ตัวอย่างเช่น

บุญชม ศรีสะอาด. (2539ก). **การวิจัยเบื้องต้น.** มหาสารคาม : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

_____. (2539ก). **วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย.** เล่ม 1. มหาสารคาม : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

11) หลักการพิมพ์ที่ควรทราบ

1) ให้พิมพ์เครื่องหมายใดๆ ต่อท้ายข้อความโดยไม่ต้องเว้นวรรค และให้เว้นวรรคหลังเครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังเครื่องหมายจุลภาค (,) โคลอน (:) เซมิโคลอน (;) ให้เว้น 1 เคาะ (space bar 1 ครั้ง)

2) ควรคำนึงถึงความถูกต้องทางภาษาและหลักการพิมพ์มากกว่าความสวยงาม ไม่จำเป็นต้องจัดขอบขวาให้ตรงกันเพื่อความสวยงาม โดยยอมตัดคำหรือพิมพ์แบบผิดๆ

3) การพิมพ์ชื่อวารสาร ชื่อสารานุกรม ชื่อการประชุม/สัมมนาให้ใส่ชื่อเต็มตามที่ปรากฏในเอกสาร สำหรับชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของคำสำคัญทุกคำเป็นตัวพิมพ์ใหญ่

4) การพิมพ์ชื่อหนังสือ ชื่อบทความ ชื่องานวิจัย ชื่อวิทยานิพนธ์ และชื่อเอกสาร

(1) ให้ใส่ชื่อเต็มตามที่ปรากฏในเอกสาร สำหรับชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของคำแรกเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ ส่วนคำอื่นๆ ให้ขึ้นต้นด้วยตัวพิมพ์เล็ก ยกเว้นกรณีที่เป็นชื่อเฉพาะ

(2) กรณีที่มีชื่อเรื่องย่อย ให้ใส่เครื่องหมาย : คั่นระหว่างชื่อเรื่องและชื่อเรื่องย่อย กรณีชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์อักษรตัวแรกของคำแรกของชื่อเรื่องย่อยเป็นตัวพิมพ์ใหญ่

5) การพิมพ์ชื่อหนังสือ ชื่องานวิจัย ชื่อวิทยานิพนธ์ ชื่อวารสารให้พิมพ์ด้วยตัวอักษรตัวหนา

[ตัวอย่างการพิมพ์บรรณานุกรม แบบ APA]

1. หนังสือทั่วไป มีรูปแบบ ดังนี้

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). **ชื่อหนังสือ**. พิมพ์ครั้งที่. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.
Author, A. A. (Year of Publication). *Title of book*. Location: Publisher.

ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือ

1) ครั้งที่พิมพ์ ให้ใส่ครั้งที่พิมพ์ตั้งแต่ครั้งที่ 2 ขึ้นไป หากมีข้อความระบุการปรับปรุง แก้ไข (revised) หรือการแก้ไขเพิ่มเติม (enlarged) ก็ให้ใส่ไว้ด้วย ดังตัวอย่าง

พิมพ์ครั้งที่ 2	2nd ed.
พิมพ์ครั้งที่ 3	3rd ed.
พิมพ์ครั้งที่ 3 ฉบับปรับปรุงแก้ไข	3rd rev. ed.
พิมพ์ครั้งที่ 2 แก้ไขเพิ่มเติม	2nd rev. & enl. ed.

2) สถานที่พิมพ์ ให้ใส่ชื่อเมือง หรือชื่อจังหวัด ซึ่งเป็นสถานที่พิมพ์ตามที่ปรากฏในหนังสือ หากในหนังสือบอกชื่อเมืองไว้หลายชื่อ ให้ใส่ชื่อแรกเท่านั้น ในกรณีชื่อเมืองในภาษาอังกฤษที่ต้องการระบุชื่อรัฐหรือเขตหรือแคว้นต่อจากชื่อเมือง อาจใส่เป็นชื่อย่อหรือชื่อเต็มก็ได้ โดยคั่นด้วยเครื่องหมาย "," ตัวอย่างเช่น

กรุงเทพฯ
New York
Pasadena, CA

3) สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ ให้ใส่ชื่อสำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ตามที่ปรากฏในหนังสือ หากมีทั้งชื่อสำนักพิมพ์และชื่อโรงพิมพ์ ให้ใส่ชื่อสำนักพิมพ์ กรณีที่สำนักพิมพ์เป็นหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ให้ใส่ชื่อหน่วยงานหรือองค์กรนั้นเป็นสำนักพิมพ์ คำที่เป็นส่วนหนึ่งของชื่อสำนักพิมพ์สำหรับภาษาไทยตัดคำว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด และจำกัดออก ภาษาอังกฤษตัดคำว่า Limited (Ltd.), Incorporated(Inc.) ออก ตัวอย่างเช่น

แพร่พิทยา
โรงพิมพ์คุรุสภา
Prentice-Hall
Institute of Developing Economics

4) ปีที่พิมพ์ ให้ใส่เลขระบุปี พ.ศ. หรือ ค.ศ. ที่พิมพ์หนังสือเล่มนั้นไว้ในเครื่องหมาย ( ) ต่อจากชื่อผู้แต่ง

5) กรณีที่ไม่ปรากฏชื่อสถานที่พิมพ์ ให้ใส่ ม.ป.ท. หรือ n.p.
ไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ ให้ใส่ ม.ป.พ. หรือ n.p.
ไม่ปรากฏปีพิมพ์ ให้ใส่ ม.ป.ป. หรือ n.d.

2. หนังสือแปล มีรูปแบบ ดังนี้

ชื่อผู้แต่งดั้งเดิม. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อหนังสือฉบับแปล**. (ชื่อผู้แปล, ผู้แปล). พิมพ์ครั้งที่. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

Author. (Year of Publication). **Title of book**. (Auther, B.B., Trans). Location: Publisher.

3. บทความในหนังสือ (หนังสือรวมบทความหลายเรื่อง ผู้แต่งหลายคน) มีรูปแบบ ดังนี้

ชื่อผู้เขียนประจำบท. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อบรรณาธิการ (บรรณาธิการ). **ชื่อหนังสือ**. (เล่มที่, หน้า -). พิมพ์ครั้งที่. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

Author, A. A. (Year of Publication). Title of chapter or entry. In E. E. Editor (Ed.). **Title of book**. (Vol. x, pp. xxx-xxx). Location: Publisher.

4. บทความ/เอกสารที่นำเสนอในการประชุมวิชาการ (Conference paper) มีรูปแบบ ดังนี้

4.1 กรณีรวมจัดพิมพ์เป็นเล่ม

ชื่อผู้เขียน. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่องบทความ/เอกสาร. ใน ชื่อบรรณาธิการ (บรรณาธิการ). **ชื่อหัวข้อหรือเรื่องประชุม**, วัน เดือน ปีที่จัดประชุม, ประเทศที่จัดประชุม, สถานที่พิมพ์ , สำนักพิมพ์. หน้า -.

Author, A. A. (Year of Publication). Title of conference paper. In E. E. Editor (Ed.), **Title of Conference proceeding**, date of Conference proceeding, Place of Conference, Place of publication, Publisher. Page number pp. xxx-xxx.

4.2 กรณีไม่ได้จัดพิมพ์เป็นเล่ม

ชื่อผู้เขียน. (ปีพิมพ์, เดือน). **ชื่อเรื่องเอกสาร**. เอกสารประกอบการประชุมวิชาการ ..., วัน เดือน ปีที่จัดประชุม, สถานที่ประชุม.

Author, A. A. (Year of Publication). **Title of conference paper**. Title of Conference proceeding, date of Conference proceeding, Place of Conference.

5. บทความในหนังสือพิมพ์ มีรูปแบบ ดังนี้

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีพิมพ์, วัน เดือน). ชื่อบทความ. **ชื่อหนังสือพิมพ์**, หน้า -.

6. บทความในสารานุกรม มีรูปแบบ ดังนี้

ชื่อผู้เขียน. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อบรรณาธิการ (บรรณาธิการ). **ชื่อสารานุกรม**. (เล่มที่,หน้า -). พิมพ์ครั้งที่. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

Author, A. A. (Year of Publication). Title of Article. In E. E. Editor (Ed.), **Title of Encyclopedia**. (Vol. x, pp. xxx-xxx). Location: Publisher

ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์บทความในสารานุกรม/หนังสือ

1) ปีพิมพ์ ให้ใส่ตามวิธีการใส่ปีพิมพ์ของหนังสือ

2) ใส่ข้อมูลเล่มที่ (volume) และเลขหน้า สถานที่พิมพ์ และสำนักพิมพ์ตามลำดับ กรณีสารานุกรมเล่มเดียวจบ ไม่ต้องระบุเล่มที่

7. วารสาร มีรูปแบบ ดังนี้

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. **ชื่อวารสาร**, ปีที่(ฉบับที่), เลขหน้า.

Author, A. A. (Year of Publication). Title of journal article. **Title of journal**. Volume number(Issue), Page number of the article.

ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์วารสาร

1) ปีพิมพ์ ให้ใส่ตามวิธีการใส่ปีพิมพ์ของหนังสือ

2) การพิมพ์ชื่อบทความ ให้ใส่ชื่อเต็มตามที่ปรากฏในเอกสาร สำหรับชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของคำแรกเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ ส่วนคำอื่นๆ ให้ขึ้นต้นด้วยตัวพิมพ์เล็ก ยกเว้นกรณีที่เป็นชื่อเฉพาะ

3) การพิมพ์ชื่อวารสาร ให้ใส่ชื่อย่อหรือชื่อเต็มตามที่นิยมในสาขาวิชานั้นๆ สำหรับชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของคำสำคัญทุกคำเป็นตัวพิมพ์ใหญ่

4) ปีที่ (volume) ฉบับที่ (number) และเลขหน้า ให้ใส่ตามลำดับ ตัวอย่างเช่น

9(3), 41-52.

9, 41-52. [กรณีไม่ระบุฉบับที่]

(3), 41-52. [กรณีไม่ระบุปีที่]

14 (September), 15-25. [กรณีไม่ระบุฉบับที่ แต่ระบุเดือน]

5) วารสารยังไม่ออกเผยแพร่ บทความอยู่ในระหว่างตีพิมพ์ ให้ใส่ (ระหว่างตีพิมพ์) หรือ (in press) ต่อท้ายชื่อผู้แต่ง ตัวอย่างเช่น

ขยัน อดทน. (ระหว่างตีพิมพ์)

Good, Y.K. (in press).

8. อ้างอิงจากบทนิพนธ์/งานวิจัย มีรูปแบบ ดังนี้

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). **ชื่อบทนิพนธ์**. บทนิพนธ์ปริญญา... สาขาวิชา ... คณะ ... สถาบัน ... .

ข้อมูลเกี่ยวกับการบทนิพนธ์/งานวิจัย

1) ปีพิมพ์ ให้ใส่ตามวิธีการใส่ปีพิมพ์ของหนังสือ

2) ใส่ข้อมูลระบุชื่อประเภทบทนิพนธ์ ปริญญา สาขาวิชา คณะ สถาบันศึกษา/มหาวิทยาลัย ตามลำดับ ตัวอย่างเช่น

วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

Master of Arts Thesis in Music, The Graduate School, Bansomdejchaopraya Rajabhat University.

3) บทนิพนธ์ของต่างประเทศ ให้ใส่ข้อมูลระบุชื่อประเทศที่เป็นที่ตั้งของสถาบันด้วย ตัวอย่างเช่น

Doctoral Dissertation in Music, Indiana University, U.S.A.

9. การสัมภาษณ์ มีรูปแบบ ดังนี้

ชื่อผู้ถูกสัมภาษณ์. (วัน เดือน ปีที่สัมภาษณ์). **สัมภาษณ์**. ตำแหน่ง. หน่วยงานที่สังกัดหรือที่อยู่.

10. เอกสารไม่เป็นเล่ม มีรูปแบบ ดังนี้

1) เอกสารประกอบการสอน ให้ใส่ (ไม่ได้ตีพิมพ์) หรือ (Unpublished) ต่อท้ายสุด

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อเอกสาร**. สถานที่: ภาควิชา สถาบัน. (ไม่ได้ตีพิมพ์/ Unpublished).

2) จุลสาร ให้ใส่ (จุลสาร) หรือ (Pamphlet) ต่อท้ายสุด

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อเอกสาร**. สถานที่: สถาบัน. (จุลสาร/ Pamphlet).

3) แผ่นพับ ให้ใส่ (แผ่นพับ) หรือ (Brochyre) ต่อท้ายสุด

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อเอกสาร**. สถานที่: สถาบัน. (แผ่นพับ/ Brochyre).

4) เอกสารอัดสำเนา ให้ใส่ (เอกสารอัดสำเนา) หรือ (Mimeographed) หรือ (Photocopied) ต่อท้ายสุด

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อเอกสาร**. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. (เอกสารอัดสำเนา/ Mimeographed/ Photocopied).

5) จดหมายเหตุ คำสั่ง ประกาศ

ชื่อหน่วยงาน. (ปี, วัน เดือน). **ชื่อเอกสาร**. เลขที่ของเอกสาร(ถ้ามี).

6) ราชกิจจานุเบกษา

ชื่อกฎหมาย. (ปี, วัน เดือน). **ราชกิจจานุเบกษา**. เล่ม ตอนที่ -. หน้า -.

11. การอ้างอิงบทคัดย่อบทนิพนธ์ มีรูปแบบ ดังนี้

11.1 การอ้างอิงบทคัดย่อบทนิพนธ์ จากฐานข้อมูลซีดีรอม

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อบทนิพนธ์** [บทคัดย่อ]. วิทยานิพนธ์ปริญญา ... สาขาวิชา ... คณะ ... สถาบัน ... ค้นเมื่อ วันเดือนปีที่ค้น, จาก **ชื่อฐานข้อมูลซีดีรอม**, หมายเลขบทคัดย่อ.

11.2 การอ้างอิงบทคัดย่อบทนิพนธ์ จากบทความวารสาร ฐานข้อมูลซีดีรอม

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อบทความ**[บทคัดย่อ]. *ชื่อวารสาร*, ปีที่(ฉบับที่), เลขหน้า. ค้นเมื่อ วันเดือนปีที่ค้น, จาก **ชื่อฐานข้อมูลซีดีรอม**, หมายเลขบทคัดย่อ.

11.3 การอ้างอิงบทคัดย่อบทนิพนธ์ จากหนังสือ ฐานข้อมูลซีดีรอม

ชื่อแต่ง. (บรรณาธิการ). (ปีที่พิมพ์). **ชื่อหนังสือ**[บทคัดย่อ]. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. ค้นเมื่อ วันเดือนปีที่ค้น, จาก **ชื่อฐานข้อมูลซีดีรอม**, หมายเลขบทคัดย่อ.

11.4 การอ้างอิงบทคัดย่อบทนิพนธ์ จากสิ่งพิมพ์รวมบทคัดย่อ

ชื่อแต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อบทนิพนธ์** [บทคัดย่อ]. วิทยานิพนธ์ปริญญา ..., สถาบัน ... ใน **ชื่อสิ่งพิมพ์รวมบทคัดย่อ**. หน้า-.

12. การอ้างอิงจากพจนานุกรม มีรูปแบบ ดังนี้

ชื่อเรื่อง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อพจนานุกรม**. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

13. การอ้างอิงข้อมูลจากโสตทัศน์วัสดุหรือสื่อวิทยุโทรทัศน์ มีรูปแบบ ดังนี้

ชื่อผู้แต่ง (หน้าที่). (ปีที่พิมพ์). **ชื่อเรื่อง**. [ประเภทสื่อ]. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์โสตทัศน์วัสดุหรือสื่อวิทยุโทรทัศน์

1) ให้ใส่ชื่อของบุคคลที่รับผิดชอบสื่อนั้นๆ และระบุหน้าที่ (function) ของบุคคลนั้น ไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อ เช่น (ผู้บรรยาย) หรือ (Speaker) (ผู้ผลิต) หรือ (Producer) (ผู้ดำเนินรายการ) หรือ (Commentator)

2) กรณีเป็นเรื่องที่บันทึกไว้ในสื่อโสตทัศนวัสดุ ให้ใส่ข้อความบอกประเภทของสื่อไว้ในเครื่องหมาย [ ] ต่อท้ายชื่อเรื่อง เช่น [สไลด์] หรือ [Slide], [เทปบันทึกเสียง] หรือ [tape cassette], [วีดีทัศน์] หรือ [Video cassette], [ภาพยนตร์] หรือ [Flim]

14. การอ้างอิงข้อมูลจากสื่ออินเทอร์เน็ต มีรูปแบบ ดังนี้

1) เว็บไซต์ทั่วไป

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อเรื่อง**. [ออนไลน์]. ได้จาก: http://... [สืบค้นเมื่อ วันที่ เดือน ปีที่ทำการสืบค้น].

Auther. (Year of Publication). **Title**. [Online]. Available from: http://... [accessed Date of Access].

2) หนังสือออนไลน์บนเว็บไซต์

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อเรื่อง**. พิมพ์ครั้งที่ _. [ออนไลน์]. สถานที่: สำนักพิมพ์. ได้จาก: http://... [สืบค้นเมื่อ วันที่ เดือน ปีที่ทำการสืบค้น].

Auther. (Year of Publication). **Title**. Edition. [Online]. Place of publication: Publisher. Available from: http://... [accessed Date of Access].

3) วารสารออนไลน์

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. **ชื่อวารสาร**. [ออนไลน์]. ปีที่(ฉบับที่), เลขหน้า. ได้จาก: http://... [สืบค้นเมื่อ วันที่ เดือน ปีที่ทำการสืบค้น].

Auther. (Year of Publication). **Tiltle of journal article**. *Title of journal*. [Online]. Volume number(Issue number), Page number of the article. Available from: http://... [accessed Date of Access].

4) E-mail

ชื่อผู้ส่ง. (E-mail Addressผู้ส่ง) (วัน เดือน ปีที่ส่ง). **ชื่อเรื่อง**. E-mail ถึง: ชื่อผู้รับ (E-mail Address ผู้รับ).

Sender. (Sender's E-mail Address) (Date of e-mail). **Title**. E-mail to: Recipient's name (Recipient,s name).

15. การอ้างอิงเอกสารซ้อนเอกสาร มี 2 รูปแบบ ดังนี้

1) การอ้างอิงรายการเอกสารดั้งเดิมก่อน

รายการเอกสารดั้งเดิม. อ้างถึงใน/cited in รายการเอกสารที่นำข้อมูลไปอ้าง.

2) การอ้างอิงรายการเอกสารที่นำข้อมูลไปอ้างก่อน

รายการเอกสารที่นำข้อมูลไปอ้าง. อ้างอิงจาก/cited from รายการเอกสารดั้งเดิม.

ข้อมูลเกี่ยวกับการอ้างอิงเอกสารซ้อนเอกสาร

1) รายการเอกสารดั้งเดิม หมายถึง แหล่งอ้างอิง/ผู้แต่งข้อความต้นฉบับที่นำมาอ้างอิง/เอกสารดั้งเดิม/เอกสารต้นฉบับที่อ้างอิง

2) รายการเอกสารที่นำข้อมูลไปอ้าง หมายถึง แหล่งอ้างอิง/ผู้แต่งหนังสือที่ปรากฏข้อความต้นฉบับรายการเอกสารดั้งเดิม/เอกสารที่ได้อ่านด้วยตนเอง

3) รายการเอกสารดั้งเดิม และรายการเอกสารที่นำข้อมูลไปอ้าง ใช้วิธีการพิมพ์ตามแบบ APA

บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี บัณฑิตวิทยาลัย. (2548). คู่มือวิทยานิพนธ์. กาญจนบุรี : มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2542). **คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 2542.** นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2557). **คู่มือการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และการเขียนผลงานทางวิชาการ.** กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ราชบัณฑิตยสถาน. (2535). **หลักเกณฑ์การทับศัพท์ ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน ภาษาอิตาลี ภาษาสเปน ภาษารัสเซีย ภาษาญี่ปุ่น ภาษาอาหรับ ภาษามาลายู.** กรุงเทพฯ : ราชบัณฑิตยสถาน.

American Psychological Association. (2007). **Publication manual of the American Psychological Association. (6th ed.).** Washington, DC : American Psychological Association.

----------. (2011). **About APA style.** Retrieved 6 March 2011. From http://www.apastyle.org/aboutstyle.html

ภาคผนวก

[ตัวอย่างแบบฟอร์ม บฑ.1]

บฑ. 1

บฑ. 1 การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์และกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

ชื่อนักศึกษา (นาย / นาง / นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

สาขาวิชา.....

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)

.....

.....

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)

.....

.....

คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

1. (อ. / ผศ. / รศ. / ศ.)..... ประธานกรรมการ
   วุฒิการศึกษา.....สาขา.....
   ตำแหน่ง.....

2. (อ. / ผศ. / รศ. / ศ.)..... กรรมการ
   วุฒิการศึกษา.....สาขา.....
   ตำแหน่ง.....

3. (อ. / ผศ. / รศ. / ศ.)..... กรรมการ
   วุฒิการศึกษา.....สาขา.....
   ตำแหน่ง.....

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

ผลการพิจารณา

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้พิจารณาหัวข้อวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ของ.....
รหัสประจำตัว..... แล้ว ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

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

[ตัวอย่างแบบฟอร์ม บฑ.2]

บฑ. 2

บฑ. 2 การเสนอขออนุมัติจัดสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

ชื่อนักศึกษา (นาย / นาง / นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

สาขาวิชา.....

เสนอขออนุมัติสอบพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เรื่อง

(ภาษาไทย).....

.....

(ภาษาอังกฤษ).....

.....

วันสอบพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์.....เวลา.....น. ห้อง.....

ลงชื่อ..... นักศึกษา

(.....)

...../...../.....

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

☐ เรียนครบ 12 หน่วยกิตแล้ว

☐ มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 2 ภาคเรียน

☐ เห็นสมควรให้เสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ได้

☐ ยังไม่สมควรเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ เพราะ .....

ลงชื่อ..... อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

...../...../.....

(มีต่อหน้า 2)

สำหรับคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

☐ อนุมัติให้สอบได้ ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

☐ อนุมัติให้สอบได้ ลงชื่อ..... กรรมการ

☐ อนุมัติให้สอบได้ ลงชื่อ..... กรรมการ

หมายเหตุ ให้นักศึกษาส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 5 เล่ม พร้อมใบคำร้องนี้ที่คณะก่อนวันสอบอย่างน้อย 2 สัปดาห์ เพื่อคณะจะได้เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบต่อไป

สำหรับประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

1. เสนอรายชื่อผู้แทนกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นกรรมการพิจารณาและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 คน คือ
   (อ. / ผศ. / รศ. / ศ.) .....
   วุฒิการศึกษา ..... สาขา .....
2. เสนอรายชื่อผู้แทนกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นกรรมการ และเลขานุการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 คน คือ
   (อ. / ผศ. / รศ. / ศ.) .....
   วุฒิการศึกษา ..... สาขา .....

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

(.....)

...../...../.....

สำหรับคณบดี

ความเห็นของคณบดี

☐ อนุมัติให้จัดประชุมพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้

☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... คณบดี

(.....)

...../...../.....

[ตัวอย่างแบบฟอร์ม บฑ.3]

บฑ. 3

บฑ. 3 ผลการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

ชื่อนักศึกษา (นาย / นาง / นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

สาขาวิชา.....

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย).....

.....

.....

(ภาษาอังกฤษ).....

.....

ผลการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เมื่อ วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

☐ ผ่าน นักศึกษาสามารถดำเนินตามขั้นตอนต่อไปได้

☐ ผ่านแบบมีเงื่อนไข

☐ ไม่ผ่าน

ให้นักศึกษาแก้ไขในประเด็นดังต่อไปนี้ (ให้แก้ไขตามแบบฟอร์มบันทึกการแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์ บฑ. 4)

.....

.....

.....

ลงนามรับรองผลการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์

1. ลายมือชื่อ ..... ประธานกรรมการ
(.....)
2. ลายมือชื่อ ..... กรรมการ
(.....)
3. ลายมือชื่อ ..... กรรมการ
(.....)
4. ลายมือชื่อ ..... กรรมการ
(.....)
5. ลายมือชื่อ ..... กรรมการและเลขานุการ
(.....)

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

[ตัวอย่างแบบฟอร์ม บฑ.4]

บฑ. 4

บฑ. 4 แบบบันทึกการแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

ชื่อนักศึกษา (นาย / นาง / นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา

สาขาวิชา.....

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย).....

.....

(ภาษาอังกฤษ).....

.....

สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ...25.....

คำชี้แจง ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขประเด็นต่าง ๆ ที่ระบุไว้ทางซ้ายมือ และให้แสดงเลขหน้าในเอกสารที่แก้ไขใหม่ทางขวามือ พร้อมทั้งข้อความอธิบายการแก้ไขของสังเขปเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ

เอกสารเดิม			เอกสารใหม่	
ที่	หน้า		หน้า	

ลงชื่อ .....
(.....)
กรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์
...../...../.....

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

[ตัวอย่างแบบฟอร์ม บฑ.5]

บฑ. 5

บฑ. 5 แบบรายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

ชื่อนักศึกษา (นาย / นาง / นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

สาขาวิชา.....

เป็นผู้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง (ภาษาไทย).....

.....

(ภาษาอังกฤษ).....

.....

ขอรายงานผลความก้าวหน้าในการจัดทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. ผลงานความก้าวหน้าของวิทยานิพนธ์ แผน ก (2) ครั้งที่ ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....
   - ☐ ทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
   - ☐ การสร้างเครื่องมือ
   - ☐ ทดลอง / เก็บรวบรวมข้อมูล
   - ☐ วิเคราะห์ข้อมูล
   - ☐ สรุป และอภิปรายผลการวิจัย
   - ☐ การเขียนรายงานการวิจัย
   - ☐ พิมพ์รูปเล่ม
   - ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ .....
2. โดยแนบเอกสาร ดังนี้ 1. .....
   2. .....
3. ผลการดำเนินงาน
   - ☐ เป็นไปตามแผน
   - ☐ ล่าช้ากว่าแผน
   - ☐ เร็วกว่าแผน
   - ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ .....
4. คาดว่าจะส่งรูปเล่มและแผ่นบันทึกข้อมูลได้ภายใน วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....
5. คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหาหรืออุปสรรค (ถ้ามี) .....

ลงชื่อ ..... นักศึกษา

(.....)

...../...../.....

[ตัวอย่างแบบฟอร์ม บฑ.6]

บฑ. 6

บฑ. 6 แบบขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

ชื่อนักศึกษา (นาย/นาง/นางสาว).....
รหัสประจำตัวนักศึกษา
สาขาวิชา.....
เป็นผู้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง
(ภาษาไทย).....
.....
(ภาษาอังกฤษ).....
.....
โดยได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่ .....
ขออนุมัติสอบปากเปล่า วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... เวลา ..... น. ห้อง .....

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

ความเห็นของคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

☐ อนุมัติให้สอบได้ ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
☐ อนุมัติให้สอบได้ ลงชื่อ..... กรรมการ
☐ อนุมัติให้สอบได้ ลงชื่อ..... กรรมการ

คณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์รับทราบ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
ลงชื่อ..... กรรมการ
ลงชื่อ..... กรรมการ

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ได้รับการชำระเงินค่าสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ จำนวน ..... บาท (.....) ตามใบเสร็จเลขที่ .....
เล่มที่ ..... ลงวันที่ ..... เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน
(.....)
...../...../.....

ความเห็นของคณบดี

บัณฑิตวิทยาลัยเห็นสมควรกำหนดให้สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ ในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... เวลา ..... น. ห้อง .....

ลงชื่อ..... คณบดี
(.....)
...../...../.....

[ตัวอย่างแบบฟอร์ม บฑ.7]

บฑ. 7

บฑ. 7 ผลการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

ชื่อนักศึกษา (นาย / นาง / นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

สาขาวิชา.....

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์

(ภาษาไทย).....

.....

(ภาษาอังกฤษ).....

.....

สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... เวลา .....น.

มติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ตัดสินผลการสอบของนักศึกษา

☐ ดีเยี่ยม ☐ ดี ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

โดย ☐ ไม่มีเงื่อนไข ☐ มีเงื่อนไข (ให้แก้ไขตามแบบฟอร์มบันทึกการแก้ไขการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ บฑ.8)

ลงนามรับรองผลการสอบข้างต้น

1. ลายมือชื่อ ..... ประธานกรรมการ
(.....)

2. ลายมือชื่อ ..... กรรมการ
(.....)

3. ลายมือชื่อ ..... กรรมการ
(.....)

4. ลายมือชื่อ ..... กรรมการ
(.....)

5. ลายมือชื่อ ..... กรรมการและเลขานุการ
(.....)

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

ลงชื่อ.....
(.....)
คณบดี
...../...../.....

[ตัวอย่างแบบฟอร์ม บฑ.8]

บฑ. 8

บฑ. 8 แบบบันทึกการแก้ไขการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

ชื่อนักศึกษา (นาย / นาง / นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา

สาขาวิชา.....

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์

ภาษาไทย .....

.....

ภาษาอังกฤษ .....

.....

สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

คำชี้แจง ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขประเด็นต่าง ๆ ที่ระบุไว้ทางซ้ายมือ และให้แสดงเลขหน้าในเอกสารที่แก้ไขใหม่ทางขวามือ พร้อมทั้งข้อความอธิบายการแก้ไขหรือสังเขปเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ

เอกสารเดิม			เอกสารใหม่	
ที่	หน้า		หน้า	

ลงชื่อ .....
(.....)
กรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์
...../...../.....

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

[ตัวอย่างแบบฟอร์ม บฑ.9]

บฑ. 9

บฑ. 9 ขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

ชื่อนักศึกษา (นาย / นาง / นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา | | | | | | | | | |

สาขาวิชา.....

เป็นผู้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง

(ภาษาไทย).....

.....

(ภาษาอังกฤษ).....

.....

ขอส่งวิทยานิพนธ์จำนวน 1 เล่ม เพื่อขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์

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

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรูปแบบ

โต๊ะตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาแล้ว นักศึกษาจะต้องแก้ไขดังต่อไปนี้

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

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

[ตัวอย่างแบบฟอร์ม บฑ.10]

บฑ. 10

บฑ. 10 แบบรับ - ส่งวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

เรียน คณบดี

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา | | | | | | | | | | |

สาขาวิชา.....

ชื่อวิทยานิพนธ์ เรื่อง (ภาษาไทย).....
.....
.....

(ภาษาอังกฤษ).....
.....
.....

ขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม พร้อมบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ 1 ฉบับ และแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) จำนวน 1 แผ่น

ลงชื่อ..... ผู้ส่ง
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ..... ผู้รับ
(.....)
...../...../.....

[ตัวอย่างแบบฟอร์ม บฑ.11]

บฑ. 11

บฑ. 11 คำร้องขอจบการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

เรื่อง ขอจบการศึกษา

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) ..... รหัสประจำตัว .....

ภาษาอังกฤษ MR., MRS., MISS ชื่อย่อในภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่) .....

หลักสูตร ☐ ป. บัณฑิต ☐ ครุศาสตรมหาบัณฑิต ☐ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขา .....

เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ ..... ซอย ..... ถนน .....

ตำบล / แขวง ..... อำเภอ / เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ .....

สถานที่ทำงาน (ถ้ามี) ..... เลขที่ ..... หมู่ .....

ถนน ..... ตำบล / แขวง ..... อำเภอ / เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

วุฒิการศึกษาเดิม ..... ชื่อย่อภาษาอังกฤษ .....

โปรแกรมวิชา / เอก ..... ปีที่จบการศึกษา .....

สถาบันที่จบ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ศึกษาครบตามหลักสูตรทุกประการแล้ว และไม่มีผลการเรียนในระดับ I หรือ E ที่ยังมิได้เรียนแก้แต่อย่างใด และไม่มีหนี้สินค้างชำระต่อฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ หากมหาวิทยาลัยพบว่ามิได้ระบุหรือแจ้งข้อความที่ถูกต้อง หรือมีการแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายอมรับผิดและยินดีปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... นักศึกษา

...../...../.....

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรทุกวิชาแล้ว

☐ นักศึกษายังไม่จบจริง เนื่องจาก .....

(ลงชื่อ) ..... อาจารย์ที่ปรึกษา

ความเห็นของประธานกรรมการบริหารหลักสูตร .....

(ลงชื่อ) ..... ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

ความเห็นของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย.....

(ลงชื่อ) ..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ความเห็นของรองอธิการบดี.....

(ลงชื่อ) ..... รองอธิการบดี

[ตัวอย่างแบบฟอร์ม บฑ.12]

บฑ. 12

บฑ. 12 คำร้องทั่วไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

ชื่อนักศึกษา (นาย / นาง / นางสาว) .....

รหัสประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

สาขาวิชา.....

มีความประสงค์จะขอ

☐ หนังสือส่งตัวกลับเข้ารับราชการ ☐ หนังสือรับรองสถานภาพการศึกษา

☐ สอบวิชาพื้นฐาน ☐ คอมพิวเตอร์ ☐ ภาษาอังกฤษ ☐ การศึกษา ☐ ศิลปกรรม ☐ รัฐประศาสนศาสตร์ ☐ ดนตรี

☐ สอบประมวลความรู้ ครั้งที่ ..... ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

☐ เปลี่ยนชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ตามมติของคณะกรรมการ

ขอเปลี่ยนจากเรื่อง .....

เป็นเรื่อง .....

สถานภาพปัจจุบัน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เรียนรายวิชาเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว

☐ เรียนรายวิชาครบตามหลักสูตรแล้ว และกำลังอยู่ในระหว่างทำวิทยานิพนธ์

☐ ได้ผ่านการสอบประมวลความรู้แล้ว

☐ รอสอบพิจารณาค้ำโครงวิทยานิพนธ์

☐ รอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

☐ สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... นักศึกษา

(.....)

วันที่ยื่นคำร้อง ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

.....

ลงชื่อ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ความเห็นของประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

.....

.....

ลงชื่อ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ความเห็นของคณบดี

.....

ลงชื่อ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เจ้าหน้าที่การเงิน

☐ ได้รับเงินค่าสอบประมวลความรู้จำนวน ..... บาท

ตามใบเสร็จเลขที่ ..... เล่มที่ .....

ลงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .....เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่การเงิน

[ตัวอย่างแบบฟอร์ม บฑ.13]

บฑ. 13

บฑ. 13 แบบขอส่งใบรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือ ดุษฎีนิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

ชื่อนักศึกษา (นาย / นาง / นางสาว) .....

รหัสประจำตัวนักศึกษา .....เข้าศึกษาภาคการศึกษาที่...../.....

นักศึกษา ☐ หลักสูตรมหาบัณฑิต ☐ หลักสูตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา.....

☐ วิทยานิพนธ์.....หน่วยกิต ☐ การค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ .....หน่วยกิต

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย).....

.....

ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ).....

.....

รายการตรวจ	เนื้อหา	ร้อยละความซ้ำซ้อน
บทคัดย่อ	บทคัดย่อภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ	
บทที่ 1	บทนำ (Introduction)	
บทที่ 2	เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Literature Review)	
บทที่ 3	วิธีดำเนินการวิจัย (Methodology)	
บทที่ 4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล (Results)	
บทที่ 5	สรุป อภิปรายผล ข้อเสนอแนะ (Conclusion/Discussion)	
รวม		

หมายเหตุ : 1) ทุกรายการตรวจ รวมความซ้ำซ้อนทั้งสิ้น ไม่เกินร้อยละ 10

2) ขอให้นักศึกษาแนบหน้าใบรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน ที่แสดงร้อยละความซ้ำซ้อนมาด้วย

ลงชื่อ..... นักศึกษา

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา	ความเห็นของประธานกรรมการบริหารหลักสูตร
.....	.....
.....	.....
ลงชื่อ	ลงชื่อ .....
(.....)	(.....)
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.	วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

<u>แนวปฏิบัติการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน</u>

นักศึกษาต้องส่งหน้าใบรายงานการตรวจการคัดลอกผลงาน และแบบขอส่งใบรายงานผลการตรวจสอบฯ (บฑ. 13) ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ ที่ปรึกษา และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร พร้อมต้นฉบับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ ให้แก่บัณฑิตศึกษาพร้อมแบบคำร้องขอสอบเค้าโครง/ขอสอบปากเปล่า/ขอสำเร็จการศึกษา

[คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน]

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ที่ 863 / ๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องจัดทำคู่มือการทำและการสอบวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา

ตามที่บัณฑิตวิทยาลัย ได้รับอนุมัติโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องจัดทำคู่มือการทำและการสอบวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณาจารย์ นักศึกษาและผู้มาติดต่อประสานงาน เข้าใจและปฏิบัติงานในส่วนต่าง ๆ อย่างถูกต้อง

ด้วยเหตุนี้ บัณฑิตวิทยาลัย จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ระหว่างเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมท่านผู้หญิงจันทร์ อาคาร ๑๓ ชั้น ๕ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สินตา เกลอช้อย	ประธานกรรมการที่ปรึกษา
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรฒ วัฒนาบัณฑูล	กรรมการที่ปรึกษา
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาวัลย์ ฟุ้งขจร	กรรมการที่ปรึกษา
๔. อาจารย์อรุณี คูวิมล	กรรมการที่ปรึกษา
๕. รองศาสตราจารย์ ดร.สาธิต โกวิทวที	กรรมการที่ปรึกษา
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร อินทรสมพันธ์	กรรมการที่ปรึกษา
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก ติดตามดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด	ประธานกรรมการ
๒. ดร.คณการ สว่างเจริญ	กรรมการ
๓. อาจารย์ชัชศรัณย์ จิตคงคา	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาปี คงอินทร์	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัศรนันท์ อัศวรัชตโภคิน	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยา พันธ์โกศล	กรรมการ
๗. ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรทุกหลักสูตร	กรรมการ
๘. ดร.สุภาพร ศรีหามี	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวรัตนสุดา รักษากิจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐.นางสาวนิดา เจียมจิตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑.นางสาวพัชรี แสงสุวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒.นางพรปวีณ์ ก.ศรีสุวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓.นางสาวสรัสวัตน์ รุ่งแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔.นายดำรง บุญชมศุภชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕.นายสมบัติ น้ำจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖.นายธีรวัฒน์ ตั้งเศารพกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา สนับสนุน ประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้การดำเนินงาน

คณะกรรมการฝ่ายเอกสารวิชาการ

๑. ดร.สุภาพร ศรีหามี	ประธาน
๒. นางสาวพัชรี แสงสุวรรณ	กรรมการ
๓. นางสาวนิตา เจียมจิตร	กรรมการ
๔. นางสาวรัตนสุดา รักษากิจ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ดำเนินการจัดเตรียมเอกสาร สรุปเล่มโครงการ

คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๑. ดร.คณกร สว่างเจริญ	ประธาน
๒. นายธีระวัฒน์ ตั้งเศรษฐกุล	กรรมการ
๓. นายสมบัติ น้ำจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ดูแลการจัดสถานที่ เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ บันทึกภาพ

คณะกรรมการการเงินและพัสดุ

๑. อาจารย์ชัยศรันย์ จิตคงดา	ประธาน
๒. นายดำรง บุญชมศุภชัย	กรรมการ
๓. นางพรปวีณ์ ก.ศรีสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ จัดทำเอกสารทางการเงินให้ถูกต้อง เรียบร้อยและดำเนินการเบิกจ่ายต่างๆ ในโครงการ

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาปี คงอินทร์	ประธาน
๒. นางสาวสรัลรัตน์ รุ่งแสง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำ เก็บรวบรวมแบบประเมินผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๐๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรฒ รัตนานิมิตกูล)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา