



Graduate School
Suratthani Rajabhat University

คู่มือการเขียนบทนิพนธ์ สำหรับนักศึกษาบัณฑิตศึกษา

<http://graduate.sru.ac.th/>

SRU

We are a regional prototype university for community development

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

พ.ศ. 2561



คู่มือการเขียนบทนิพนธ์ สำหรับนักศึกษาบัณฑิตศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

พ.ศ. 2561

คำนำ

คู่มือการเขียนบทนิพนธ์เล่มนี้ได้ดำเนินการปรับปรุงจากคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ฉบับปี พ.ศ. 2560 เพื่อให้มีความเหมาะสมกับหลักสูตรที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอุดมศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัยขอขอบคุณคณะกรรมการปรับปรุงแก้ไขรูปแบบการเขียนบทนิพนธ์ และผู้ที่มีส่วนร่วมทุกท่านที่ได้กรุณาเสียสละเวลามาร่วมกันปรับปรุงแก้ไขให้ และดำเนินการจัดทำคู่มือการเขียนบทนิพนธ์ให้มีความสมบูรณ์ และเหมาะสมกับหลักสูตรที่ได้ปรับปรุง และมีความเป็นมาตรฐานสากล

นอกจากนี้บัณฑิตวิทยาลัยขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดทำคู่มือและได้ทุ่มเทความพยายามความสามารถในการจัดทำคู่มือจนสำเร็จ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการเขียนบทนิพนธ์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ผู้สนใจศึกษาและผลิตผลงานทางวิชาการต่อไป

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

มิถุนายน 2561

คำชี้แจง

คู่มือการเขียนบทนิพนธ์เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ใช้เป็นคู่มือในการเขียนบทนิพนธ์ ซึ่งประกอบด้วย ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ การเรียบเรียงคู่มือเล่มนี้จึงมุ่งหวังให้นักศึกษาได้ทราบหลักเกณฑ์ และช่วยเพิ่มความสะดวกในการเขียนบทนิพนธ์โดยดูจากตัวอย่างในการเขียนบทนิพนธ์แต่ละส่วน นอกจากนี้ ยังสามารถดูตัวอย่างส่วนประกอบบทนิพนธ์แต่ละส่วนจากภาคผนวก ซึ่งจัดเรียงไว้ตามส่วนประกอบที่ปรากฏในบทนิพนธ์ เช่น หน้าปกใน หน้าอนุมัติ หน้าประกาศชื่อผู้ให้ทุน หน้าประกาศขอบคุณ หน้าบทคัดย่อ หน้าสารบัญ เป็นต้น

สำหรับการเขียนอ้างอิงแทรกในเนื้อหาและการเขียนบรรณานุกรม นักศึกษาสามารถใช้ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในคู่มือฯ โดยต้องเป็นรูปแบบเดียวกันทั้งเล่ม

อย่างไรก็ตามในการจัดทำคู่มือฯ เล่มนี้ แม้ว่าคณะกรรมการดำเนินการได้ช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องแล้ว แต่อาจยังมีส่วนที่บกพร่องบ้าง ดังนั้นหากท่านพบส่วนที่เห็นควรแก้ไข กรุณาแจ้งให้คณะกรรมการทราบเพื่อจักได้ปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงคู่มือการเขียนบทนิพนธ์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ความหมายและประเภทของบทนิพนธ์.....	1
มาตรฐานการทำดัชนีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ	1
ขั้นตอนในการจัดทำบทนิพนธ์.....	3
2 คำโครงบทนิพนธ์	13
บทที่ 1 บทนำ.....	14
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	19
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	20
บรรณานุกรม	23
3 ส่วนประกอบและการเขียนบทนิพนธ์	25
ส่วนหน้าหรือส่วนต้น	25
ส่วนเนื้อเรื่อง	26
ส่วนอ้างอิงบรรณานุกรม	30
ภาคผนวก	30
ประวัติผู้ทำวิจัย.....	31
4 หลักเกณฑ์และรูปแบบการพิมพ์บทนิพนธ์	33
การพิมพ์	33
การลำดับหน้า	33
จำนวนบรรทัด	34
การย่อหน้า	34
บรรณานุกรม	34
การอ้างอิง	34
ศัพท์เทคนิคที่แปลมาจากภาษาอังกฤษ	34
การพิมพ์ส่วนประกอบแต่ละส่วน	35
5 การอ้างอิง	41
รูปแบบการอ้างอิง	41
หลักเกณฑ์ทั่วไปในการลงรายการอ้างอิงระบบนาม-ปี หรือระบบ APA	41
ข้อสังเกตบางประการของรูปแบบการเขียนอ้างอิงแบบนาม - ปี	52

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
6 บรรณานุกรม	57
หลักเกณฑ์ทั่วไปในการลงรายการบรรณานุกรม	57
หลักเกณฑ์การลงรายการแต่ละรายการในบรรณานุกรม	58
รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมตามระบบ APA	65
การลงรายการบทความในวารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์	70
การลงรายการสื่อโสตทัศน์	71
การลงรายการสื่ออิเล็กทรอนิกส์	71
บรรณานุกรม.....	75
ภาคผนวก	79
ภาคผนวก ก ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.....	81
ภาคผนวก ข ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์	99
ภาคผนวก ค แบบฟอร์ม บ.1 - บ.6	123
ภาคผนวก ง จรรยาบรรณนักวิจัย.....	143
ภาคผนวก จ อักษรวิสุทธิ.....	149
ภาคผนวก ฉ รายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน	153

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่	หน้า
1.1 แสดงขั้นตอนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	10

บทที่ 1

บทนำ

ความหมายและประเภทของบทนิพนธ์

บทนิพนธ์เป็นผลจากการศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบที่นำมาเรียบเรียงแล้วพิมพ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด บทนิพนธ์แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. การค้นคว้าอิสระ (Independent Study) หมายถึง บทนิพนธ์ กรณีศึกษา สิ่งประดิษฐ์ หรือวิเคราะห์พัฒนาระบบงานที่ใช้วิธีการวิจัย งานวิจัยเป็นผลงานทางวิชาการที่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา แผน ข นักศึกษาแต่ละคนจะต้องทำเพื่อเป็นงานส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาโท โดยทั่วไปการค้นคว้าอิสระมีเนื้อหาสาระที่แสดงความริเริ่มของนักศึกษา โดยมีขอบข่าย ปริมาณ คุณภาพและความลึกซึ้งน้อยกว่าวิทยานิพนธ์

2. วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ (Thesis or Dissertation) หมายถึง บทนิพนธ์ที่ใช้กระบวนการวิจัยที่แสดงถึงความริเริ่มในการประมวลความรู้ และสร้างองค์ความรู้ใหม่ ที่นักศึกษาในบัณฑิตศึกษา แผน ก แต่ละคนจะต้องทำนับเป็นงานสำคัญยิ่งส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก

โดยทั่วไปวิทยานิพนธ์เป็นผลงานทางวิชาการที่มีเนื้อหาสาระสูงกว่าการค้นคว้าอิสระ รูปแบบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระส่วนใหญ่จะเหมือนกัน มีแตกต่างกันบ้างเล็กน้อยในส่วนปลีกย่อย เช่น วิทยานิพนธ์จะต้องมีบางส่วนเพิ่มขึ้นซึ่งไม่จำเป็นต้องมีในการค้นคว้าอิสระ ดังนั้นหนังสือคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จึงใช้คำว่า บทนิพนธ์ แทนงานทั้ง 2 ประเภทนั้นรวมกัน

มาตรฐานการทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานการทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ไว้ดังต่อไปนี้

1. แนวทางการวิจัย

- 1.1 มีความสอดคล้องกับปรัชญาของสาขาวิชาที่ศึกษา
- 1.2 มีความสอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย
- 1.3 มีความทันสมัยและเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป
- 1.4 สามารถนำไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้ต่อการพัฒนาทางด้านสังคมและเศรษฐกิจ

2. มาตรฐานทางวิชาการ
 - 2.1 มาตรฐานทั่วไป
 - 2.2 มีกรอบแนวคิดที่มีความสมเหตุสมผล
 - 2.3 เป็นที่ยอมรับของศาสตร์ในสาขาวิชาที่ศึกษา
 - 2.4 มีความเที่ยงตรงและเชื่อถือได้
3. เกณฑ์มาตรฐานในการทำวิจัยเชิงปริมาณ
 - 3.1 ควรมีวิธีการและเครื่องมือที่เหมาะสม
 - 3.2 ควรใช้สถิติอนุมาน
 - 3.3 ควรใช้ระยะเวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์
 - 3.4 ควรใช้กลุ่มตัวอย่างมีขนาดใหญ่เพียงพอ ได้มาโดยการสุ่ม
 - 3.5 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ข้อ 3.1 - 3.5 ได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ และอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของสาขาวิชาที่ศึกษา
4. เกณฑ์มาตรฐานในการทำวิจัยเชิงคุณภาพ
 - 4.1 มีกรอบแนวคิดหรือทฤษฎีหลักในการศึกษาที่เหมาะสม
 - 4.2 มีระเบียบวิธีการวิจัยเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาที่ศึกษา
 - 4.3 มีการตรวจสอบข้อมูลที่เชื่อถือได้
 - 4.4 มีการวิเคราะห์ - สังเคราะห์ นำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่
5. เกณฑ์มาตรฐานในการเขียนรายงานผลการศึกษา
 - 5.1 มีรูปแบบการนำเสนอผลการศึกษาที่เหมาะสมและสมเหตุสมผล
 - 5.2 มีรูปแบบการเขียนสอดคล้องกับข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย
 - 5.3 ใช้ภาษาที่เหมาะสมและใช้คำศัพท์ถูกต้องเชิงวิชาการ
 - 5.4 เรียบเรียงเนื้อหาสาระกะทัดรัด ไม่ซ้ำซ้อนและไม่คัดลอกมาจากผลงานของคนอื่น
 - 5.5 การนำเสนอผลการศึกษามีความสมบูรณ์และถูกต้อง
 - 5.6 เอกสารอ้างอิงมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และทันสมัย
6. เกณฑ์มาตรฐานรูปแบบบทคัดย่อ
 - 6.1 บทคัดย่อควรมีความยาวไม่เกินสองหน้ากระดาษ
 - 6.2 บทคัดย่อต้องนำเสนอตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย โดยมีส่วนประกอบที่สำคัญ ดังนี้
 - 6.2.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
 - 6.2.2 วิธีดำเนินการวิจัย (ถ้ามี)
 - 6.2.3 ผลการวิจัย และผลการศึกษากฎการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนในการจัดทำทนิพนธ์

การจัดทำดุษฎีนิพนธ์

ตามทีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีได้จัดการศึกษาในหลักสูตรปริญญาเอก โดยกำหนดให้มีการจัดทำดุษฎีนิพนธ์แยกรายวิชาย่อย เพื่อความสะดวกในการลงทะเบียนและมีมาตรฐานเดียวกัน จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำดุษฎีนิพนธ์สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก ดังนี้

1. การลงทะเบียน กำหนดให้แบ่งหน่วยกิต ดังนี้

- | | |
|-------------------|------------|
| 1.1 ดุษฎีนิพนธ์ 1 | 6 หน่วยกิต |
| 1.2 ดุษฎีนิพนธ์ 2 | 6 หน่วยกิต |
| 1.3 ดุษฎีนิพนธ์ 3 | 6 หน่วยกิต |
| 1.4 ดุษฎีนิพนธ์ 4 | 6 หน่วยกิต |
| 1.5 ดุษฎีนิพนธ์ 5 | 6 หน่วยกิต |
| 1.6 ดุษฎีนิพนธ์ 6 | 6 หน่วยกิต |

2. การดำเนินการ

2.1 ดุษฎีนิพนธ์ 1 เสนอเค้าโครงอย่างย่อต่อคณะกรรมการประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิ

2.2 ดุษฎีนิพนธ์ 2 เสนอเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ต่อคณะกรรมการประจำหลักสูตรและกรรมการที่ปรึกษาพิจารณาขั้นต้น

2.3 ดุษฎีนิพนธ์ 3 สอดผ่านเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ โดยคณะกรรมการสอบประกอบด้วยคณะกรรมการประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

2.4 ดุษฎีนิพนธ์ 4 เสนอรายงานการวิจัยขั้นต้นและอาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบ

2.5 ดุษฎีนิพนธ์ 5 เสนอรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

2.6 ดุษฎีนิพนธ์ 6 สอบปากเปล่าเสนอรายงานวิจัยและบทความวิจัยเพื่อเผยแพร่

3. การประเมินผล

3.1 ดุษฎีนิพนธ์ 1 - 5 คณะกรรมการหลักสูตรและหรือคณะกรรมการที่ปรึกษาจะประเมินผลจากผลงานของนักศึกษาเป็น S หรือ U โดยนักศึกษาจะต้องผ่าน S ตามรายการดำเนินการจึงจะสามารถลงทะเบียน ตามลำดับ

3.2 ดุษฎีนิพนธ์ 6 คณะกรรมการสอบปากเปล่า จะเป็นผู้ประเมินโดยมีผลประเมินเป็น 4 ระดับ คือ Excellent Good Passed และ Failed

4. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

4.1 ประธานที่ปรึกษาหลัก ซึ่งเป็นที่อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า

รองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่ใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

4.2 อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ร่วม ต้องเป็นอาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตามข้อ 4.1 หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่ใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

5. การสอบดุษฎีนิพนธ์

5.1 นักศึกษาจัดทำดุษฎีนิพนธ์เสร็จและพร้อมสอบปากเปล่าต้องยื่นคำร้องขอสอบตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการควบคุมดุษฎีนิพนธ์ ต่อคณะกรรมการประจำหลักสูตรพิจารณาและเสนอรายชื่อกรรมการสอบผ่านบัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบเพื่อเสนอแต่งตั้ง

นักศึกษาแนบผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน จากโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ ซึ่งผลการตรวจสอบการคัดลอกต้องไม่เกิน 10% พร้อมกับคำร้องขอสอบ

5.2 บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการสอบประกอบด้วยกรรมการควบคุมดุษฎีนิพนธ์ อาจารย์บัณฑิตศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 1 คน เป็นกรรมการและให้กรรมการที่มีใช้กรรมการควบคุมดุษฎีนิพนธ์ของผู้สอบเป็นประธานกรรมการ

5.3 ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบอย่างเปิดเผยตามกำหนดเวลาและเปิดโอกาสให้อาจารย์ นักศึกษาอื่นและผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบ

5.4 คณะกรรมการสอบมีหน้าที่วัดความรู้ความเข้าใจในการทำดุษฎีนิพนธ์ ด้วยการซักถามและลงมติตัดสินผลการสอบของนักศึกษา การสอบผ่านดุษฎีนิพนธ์ ต้องได้รับมติจากกรรมการสอบ จำนวน 4 ใน 5 จึงจะถือว่าสอบผ่าน

5.5 ผลการสอบให้ตัดสินเป็นภาพรวมและตัดสินผลการประเมินคุณภาพดุษฎีนิพนธ์เป็น ดีเยี่ยม ดี ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน อย่างใดอย่างหนึ่ง

5.6 ให้ประธานกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ รายงานผลการสอบผ่านต่อบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 3 วัน นับจากวันสอบ

5.7 เมื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเรียบร้อยแล้วนักศึกษาต้องจัดทำต้นฉบับดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม ให้บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบรูปเล่มภายใน 45 วัน นับจากวันสอบ

การจัดทำวิทยานิพนธ์

1. การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

1.1 นักศึกษาจะลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ ในครั้งแรกไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต หลังจากลงทะเบียนเรียนรายวิชามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคเรียนปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และมีคุณสมบัติครบตามข้อกำหนดเฉพาะของหลักสูตรแต่ละสาขา

1.2 เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ 3 หน่วยกิตแล้ว ให้ดำเนินการทำเค้าโครงอย่างย่อเพื่อใช้ประกอบในการขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ต่อกรรมการประจำหลักสูตร เมื่อได้รับอนุมัติหัวข้อแล้วให้จัดทำเค้าโครงอย่างละเอียด และทำการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ในภาคการศึกษานั้น

1.3 หากการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ในครั้งแรกไม่ผ่าน ให้นักศึกษาสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์อีกครั้งภายใน 60 วัน หลังการสอบครั้งแรก

1.4 หากการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ในครั้งที่ 2 ไม่ผ่าน หรือไม่ได้สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ตามข้อ 1.2 และ 1.3 นักศึกษาจะได้ค่าระดับคะแนน U สำหรับหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว

1.5 เมื่อนักศึกษาได้ค่าระดับคะแนน U ในหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ที่ได้ลงทะเบียน นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ใหม่ พร้อมทั้งพิจารณาปรับปรุงและหรือเปลี่ยนแปลงเค้าโครงวิทยานิพนธ์นั้น ๆ เมื่อนักศึกษาสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่านแล้ว ให้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ในจำนวนหน่วยกิตที่ยังเหลือ ตามจำนวนหน่วยกิตที่หลักสูตรแต่ละสาขากำหนดไว้

2. การอนุมัติหัวข้อและการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ต้องได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการประจำหลักสูตรและต้องทำการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการให้ผ่านก่อน จึงจะดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ต่อไปได้ และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการอนุมัติหัวข้อและการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ไว้ดังนี้

2.1 นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต แล้วต้องจัดทำรายละเอียดหัวข้อวิทยานิพนธ์เพื่อประกอบการขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์

2.2 ให้นักศึกษาที่พร้อมจะขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ กรอกแบบฟอร์มการขออนุมัติต่อคณะกรรมการประจำหลักสูตรแต่ละสาขา

2.3 คณะกรรมการประจำหลักสูตรพิจารณาอนุมัติหัวข้อและพิจารณาเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา กรณีที่ไม่อนุมัติจะต้องย้อนไปดำเนินการใหม่หรือกรณีที่มิมีมติให้ปรับปรุงแก้ไข นักศึกษาจะต้องนำกลับไปดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดตั้งแต่ข้อ 2.1

2.4 เมื่อได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์แล้ว นักศึกษาจะต้องดำเนินการจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์อย่างละเอียด เพื่อสอบเค้าโครงในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน

2.5 นักศึกษาที่พร้อมจะสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ กรอกแบบแสดงความจำนงขอสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัย

2.6 บัณฑิตวิทยาลัยเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหลักสูตรทำหน้าที่คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ซึ่งอาจเชิญกรรมการเพิ่มเติมได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหลักสูตร ทั้งนี้คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต้องมีไม่น้อยกว่า 5 คน ในจำนวนนี้ต้องมีประธานกรรมการและ/หรือกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาอย่างน้อย 1 คน และมีกรรมการสอบ 1 คน ทำหน้าที่เลขานุการ

2.7 เมื่อนักศึกษาสอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วนักศึกษาจะต้องส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัย 3 ชุด นักศึกษาจึงจะลงทะเบียนเพิ่มและดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ต่อไปได้

3. การดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ และการรายงานความก้าวหน้า

เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ สอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์และลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ตามจำนวนหน่วยกิตที่เหลืออยู่แล้ว ในการดำเนินการต่อไป นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

3.1 จัดทำแผนการดำเนินงานการทำวิทยานิพนธ์ส่งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการประจำหลักสูตร

3.2 นักศึกษาต้องมาพบคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์อย่างสม่ำเสมอ

3.3 ให้นักศึกษารายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดผ่านคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ เสนอคณะกรรมการประจำหลักสูตรอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง ว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนหรือมีปัญหาอุปสรรคหรือไม่อย่างไร

3.4 ในกรณีที่นักศึกษาไม่มารายงานความก้าวหน้าตามที่กำหนด หรือนักศึกษาขาดการติดต่อกับคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ โดยไม่มีเหตุผลอันควร หรือนักศึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นที่พอใจ ให้คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์รายงานคณะกรรมการประจำหลักสูตรเพื่อแจ้งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาทราบ

4. การสอบวิทยานิพนธ์

4.1 นักศึกษาจัดทำวิทยานิพนธ์เสร็จและพร้อมสอบปากเปล่าต้องยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการประจำหลักสูตรพิจารณาและเสนอรายชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ผ่านบัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบเพื่อเสนอแต่งตั้ง

นักศึกษาแนบผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน จากโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ ซึ่งผลการตรวจสอบการคัดลอกต้องไม่เกิน 10% พร้อมกับคำร้องขอสอบ

4.2 บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการสอบประกอบด้วยกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ อาจารย์บัณฑิตศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 1 คน เป็นกรรมการและให้กรรมการที่มีใช้กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ของผู้สอบเป็นประธานกรรมการ

4.3 ในวันสอบ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์จะต้องประกอบด้วยประธานกรรมการ กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ และกรรมการอื่น ๆ อีกอย่างน้อย 1 คน จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ ถ้ากรรมการไม่ครบตามจำนวนดังกล่าวให้เลื่อนการสอบออกไป ในกรณีที่จำเป็นอาจเปลี่ยนแปลง กรรมการได้โดยบัณฑิตวิทยาลัยเสนออธิการบดีแต่งตั้งเพิ่มเติม แต่ต้องแต่งตั้งก่อนวันสอบอย่างน้อย 2 สัปดาห์

กรณีที่มิมีเหตุสุดวิสัยที่กรรมการสอบไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้างต้น ให้แจ้งสาเหตุผ่านประธานกรรมการการสอบและประธานกรรมการประจำหลักสูตรเป็นลายลักษณ์อักษร

4.4 ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบอย่างเปิดเผยตามกำหนดเวลาและเปิดโอกาส ให้อาจารย์ นักศึกษาอื่นและผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบ

4.5 คณะกรรมการสอบมีหน้าที่วัดความรู้ความเข้าใจในการทำวิทยานิพนธ์ ด้วยการซักถามและลงมติตัดสินผลการสอบของนักศึกษา การสอบผ่านวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับมติ จากกรรมการสอบ จำนวน 4 ใน 5 จึงจะถือว่าสอบผ่าน

4.6 ผลการสอบให้ตัดสินเป็นภาพรวมและตัดสินผลการประเมินคุณภาพวิทยานิพนธ์ เป็น ดีเยี่ยม ดี ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน อย่างใดอย่างหนึ่ง

4.7 ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบผ่านต่อบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 3 วัน นับจากวันสอบ

4.8 เมื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเรียบร้อยแล้วนักศึกษาต้องจัดทำต้นฉบับวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม ให้บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบรูปเล่มภายใน 45 วัน นับจากวันสอบ

5. การทำปวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

นักศึกษารับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามรับรองแล้วนำไป ดำเนินการเข้าเล่มเย็บปก จำนวน 4 เล่ม รวมทั้งจัดทำสรุปย่อตามแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ส่งคืนบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามรับรอง ทั้งนี้ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาได้กำหนดมาตรฐานปกไว้ ดังนี้

5.1 ปกแข็งหุ้มผ้าแรกขึ้น สีน้ำเงิน

5.2 ข้อความหน้าปกและสันปกให้เป็นไปตามตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์ของคู่มือการเขียน บทนิพนธ์นี้

5.3 เติงทองตรามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ขนาดความสูง 1.5 นิ้ว กว้าง 1 นิ้ว ตรงกึ่งกลางของปกห่างจากขอบบน 1 นิ้ว

5.4 ตัวหนังสือเติงทอง

5.5 ตัดริมเล่ม

5.6 เจาะ เย็บ ติดผ้าคิ้วและหุ้มสัน

5.7 ติดใบรองปกสีขาว

การจัดทำการค้นคว้าอิสระ

เนื่องจากหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษารายวิชาสัมพัทธ์ และรายวิชาเฉพาะด้านโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องทำการค้นคว้าอิสระ การดำเนินการให้ใช้แนวปฏิบัติการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์โดยอนุโลม ยกเว้นเรื่องการลงทะเบียน ที่นักศึกษาอาจจะเลือกลงทะเบียนแยกเป็น 2 ครั้ง คือ 2 หน่วยกิต และ 4 หน่วยกิต หรือลงทะเบียนครั้งเดียว 6 หน่วยกิต ก็ได้ ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนแยกคือลง 2 หน่วยกิต ตอนต้นภาคเรียน เมื่อถึงปลายภาคเรียนถ้านักศึกษาทำผลงานเสร็จเรียบร้อย นักศึกษาสามารถขออนุญาตลงทะเบียนเพิ่มเติมให้ครบทั้ง 6 หน่วยกิต ได้

การค้นคว้าอิสระไม่ต้องสอบเค้าโครง นักศึกษาเสนอเค้าโครงการค้นคว้าอิสระต่อคณะกรรมการหลักสูตร และคณะกรรมการหลักสูตรเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เมื่อทำเสร็จจะสอบปากเปล่าชั้นสุดท้ายเพียงชั้นเดียว

การสอบการค้นคว้าอิสระ

การสอบการค้นคว้าอิสระ มีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาความสามารถของนักศึกษาด้านความสามารถในการนำเสนอผลงาน ทั้งในด้านการพูดการเขียน ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับ เรื่องที่ทำการค้นคว้าอิสระ

1. คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ ต้องมีอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยกรรมการดังต่อไปนี้

1.1 ประธานและ/หรือคณะกรรมการควบคุมการค้นคว้าอิสระ

1.2 คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ นอกเหนือจาก 1.1 อย่างน้อย 1 คน ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการการสอบ

2. การยื่นขอสอบการค้นคว้าอิสระ

ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

2.1 นักศึกษายื่นเรื่องขอสอบการค้นคว้าอิสระตามแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดและแนบผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน จากโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ ซึ่งผลการตรวจสอบการคัดลอกต้องไม่เกิน 10%

2.2 คณะกรรมการประจำหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระมายังบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งก่อนกำหนดวันสอบไม่น้อยกว่า 15 วัน

2.3 บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ และปิดประกาศให้ผู้สนใจเข้าฟังการสอบได้

3. การประเมินผลการสอบการค้นคว้าอิสระ

ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

3.1 เมื่อการสอบการค้นคว้าอิสระได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ให้คณะกรรมการสอบ การค้นคว้าอิสระร่วมพิจารณา และลงมติตัดสินผลการสอบการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาผู้นั้น

3.2 ในการลงมติตัดสินผลการสอบการค้นคว้าอิสระการสอบผ่านการค้นคว้าอิสระ ต้องได้รับมติจากกรรมการ 2 ใน 3

3.3 ผลการสอบให้ตัดสินการค้นคว้าอิสระเป็นภาพรวมและตัดสินผลการประเมินคุณภาพการค้นคว้าอิสระเป็น ดีเยี่ยม ดี ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน อย่างใดอย่างหนึ่ง

3.4 ให้ประธานกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระรายงานผลการสอบไปยังบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 15 วัน นับจากวันสอบ

3.5 นักศึกษาที่สอบผ่านการค้นคว้าอิสระแล้ว ต้องจัดทำต้นฉบับการค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ นำส่งบัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบรูปแบบ

4. การส่งการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

นักศึกษาต้องรับการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่คณะกรรมการและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ลงนามรับรองแล้วไปดำเนินการเข้าเล่ม เย็บปก นำส่งบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 4 เล่ม ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามรับรอง ทั้งนี้รูปแบบปกการค้นคว้าอิสระกำหนดให้ใช้ สีแดง รูปเล่มและรูปแบบการพิมพ์ให้เป็นไปตามรูปแบบในคู่มือการเขียนบทนิพนธ์ตามที่บัณฑิตวิทยาลัย กำหนด

การสำเร็จการศึกษา

1. นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ต้องยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษา ต่อบัณฑิตวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน

2. บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษากลับการอนุมัติผลการศึกษา

3. เมื่อนักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์การค้นคว้าอิสระหรือดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์แล้ว บัณฑิตวิทยาลัยจะนำเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติผลการศึกษา

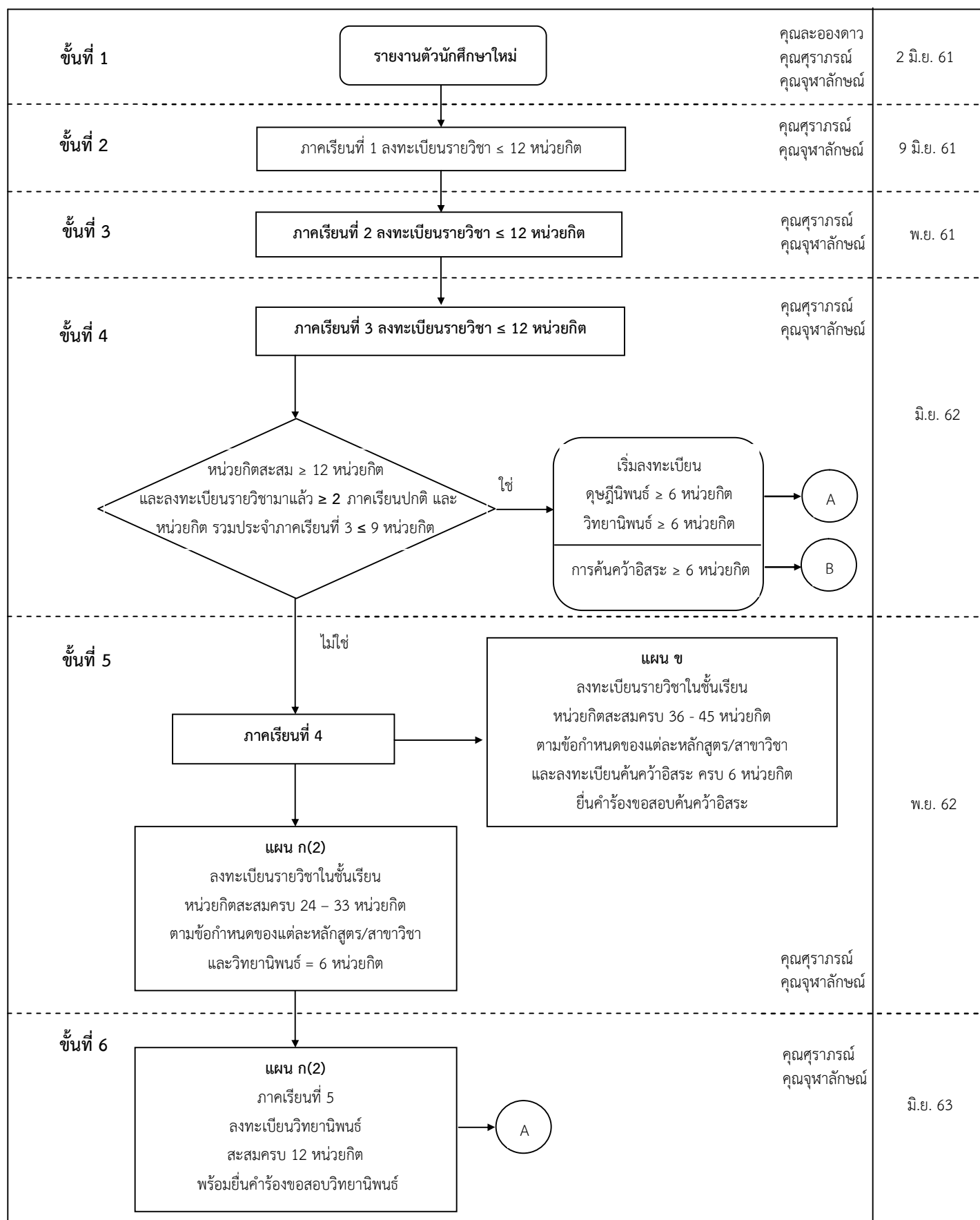
4. บัณฑิตวิทยาลัยนำเสนอรายชื่อผู้ได้รับความเห็นชอบในการกลับการอนุมัติผลการศึกษาศาสตราจารย์วิชาการเพื่อขออนุมัติผลการศึกษา โดยถือว่าวันที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการเป็นวันที่สำเร็จการศึกษา

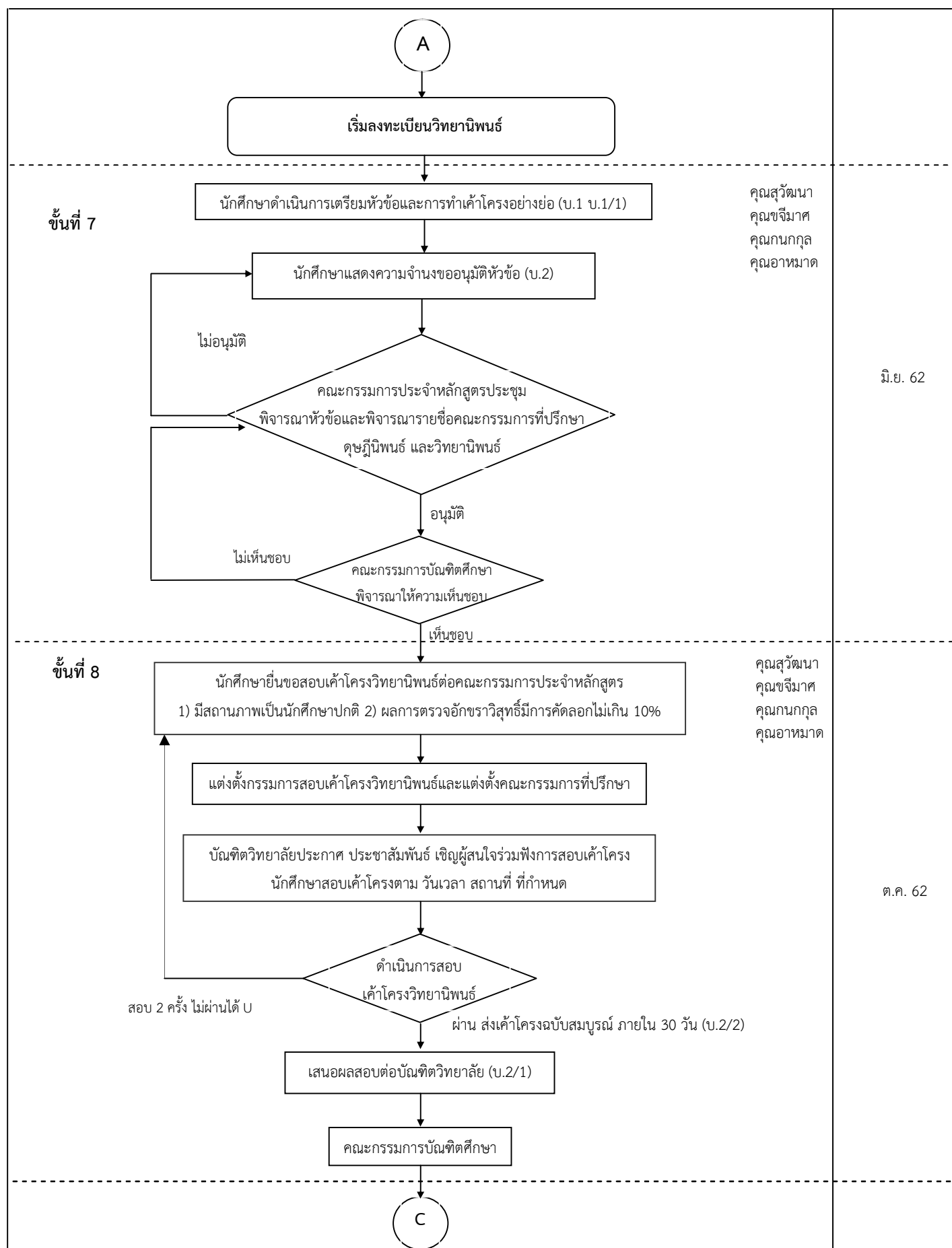
5. บัณฑิตวิทยาลัยนำเสนอรายชื่อผู้ได้รับการอนุมัติผลการศึกษาศาสตราจารย์วิชาการเพื่อขออนุมัติปริญญาบัตรต่อไป

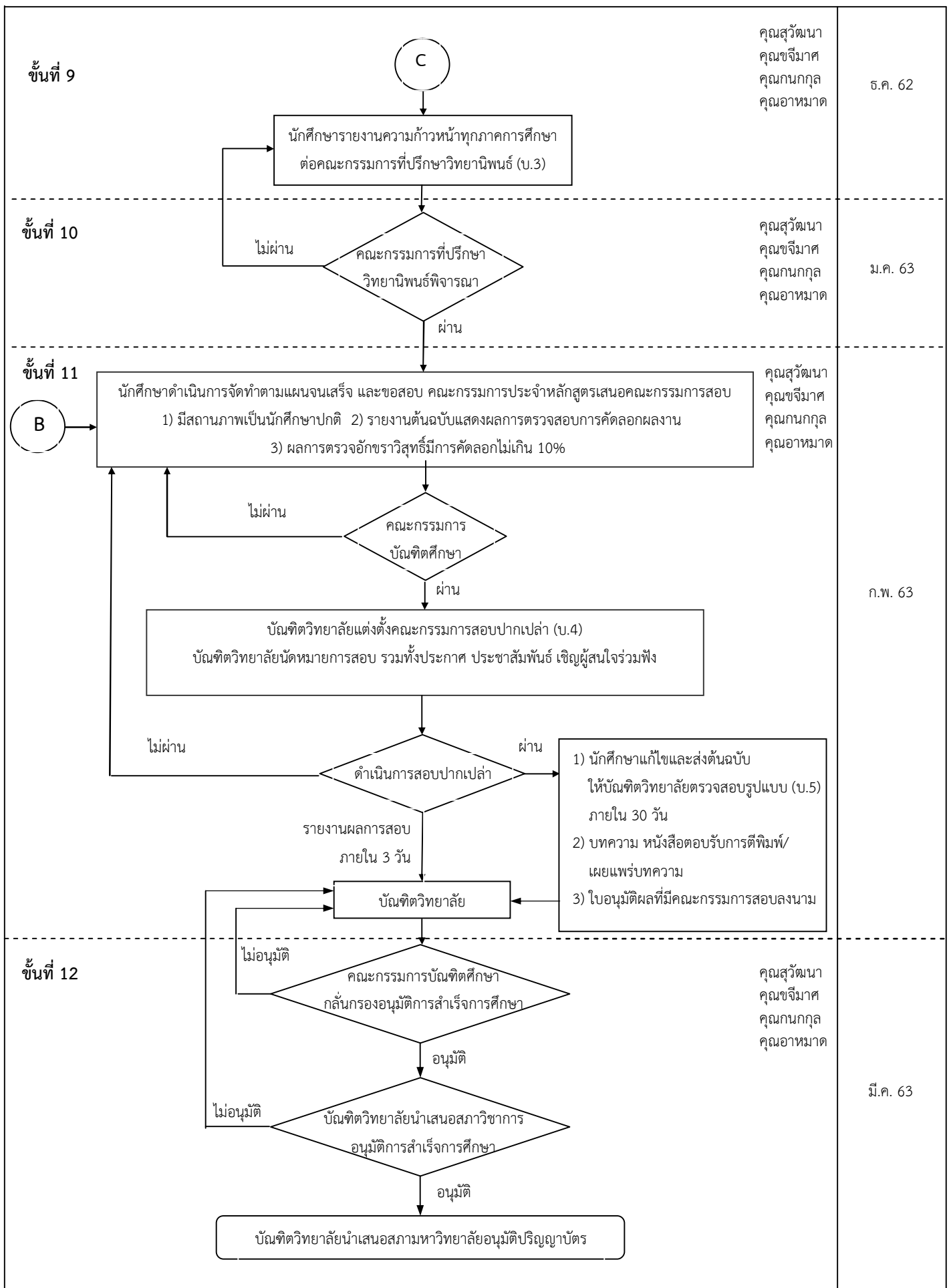
แผนภูมิที่ 1.1 แสดงขั้นตอนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ขั้นตอนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

วัน/เดือน/ปี







บทที่ 2

เค้าโครงบทนิพนธ์

การเสนอขออนุมัติหัวข้อเรื่องบทนิพนธ์ สำหรับนักศึกษาปริญญาโท ที่เรียนตามแผน ก ทั้งแผน ก (1) และแผน ก (2) และขออนุมัติหัวข้อเรื่องดุชนิพนธ์ สำหรับนักศึกษาปริญญาเอก นักศึกษาจะต้องจัดทำเค้าโครงงานวิจัย พร้อมคำเสนอขออนุมัติไปพร้อมกัน การจัดทำเค้าโครงงานวิจัย นักศึกษาต้องจัดทำสองครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อเสนอขออนุมัติหัวข้อบทนิพนธ์ เป็นเค้าโครงหัวข้ออย่างย่อ จำนวน 6 ชุด เมื่อได้รับอนุมัติหัวข้อแล้วนักศึกษาก็จะนำมาจัดทำเค้าโครงบทนิพนธ์ อย่างละเอียด 5 ชุด เพื่อขอสอบเค้าโครงดุชนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ ต่อไป

เค้าโครงงานบทนิพนธ์อย่างละเอียด มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีส่วนประกอบดังต่อไปนี้

บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
วัตถุประสงค์ของการวิจัย
ความสำคัญของการวิจัย
ขอบเขตของการวิจัย
กรอบแนวคิดในการวิจัย
สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)
ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)
นิยามศัพท์เฉพาะ

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

ประชากร
กลุ่มตัวอย่าง
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
การเก็บรวบรวมข้อมูล
การวิเคราะห์ข้อมูล
แผนปฏิบัติการวิจัย

บรรณานุกรม

สำหรับแนวการเขียนและเกณฑ์มาตรฐานของเค้าโครงงานวิจัย มหาวิทยาลัยกำหนดกรอบกว้าง ๆ เพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกันของทุกหลักสูตร ดังนี้

ชื่อเรื่อง

แนวการตั้งหัวข้อเรื่อง

1. ตั้งให้สั้น กระชับ ได้ใจความ
2. มีคำที่ระบุตัวแปรสำคัญ (Key Word) ที่ศึกษา
3. เขียนหัวข้อเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
4. เป็นหัวข้อเรื่องที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำหลักสูตรและบัณฑิตวิทยาลัย

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ส่วนนี้ให้เขียนแสดงถึงความสำคัญของปัญหา หรือเรื่องที่เสนอจะทำวิจัย โดยเขียนอธิบายให้ผู้อ่านได้ทราบที่มาของปัญหาและเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องศึกษาวิจัยเพื่อหาคำตอบให้ละเอียด แนวทางการเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ในบางกรณีอาจต้องสืบความถึงปรากฏการณ์หรือเรื่องราวที่ผ่านมาของปัญหาหรือเรื่องที่จะวิจัย บางกรณีอาจต้องบรรยายถึงสภาพทางประชากร สังคม การเมือง หรือเศรษฐกิจอย่างย่อ ๆ และในบางกรณีอาจต้องบรรยายพาดพิงถึงด้วยว่าผู้ใดศึกษาวิจัยในเรื่องทำนองนี้ไว้บ้างแล้ว ที่ใดบ้าง มีข้อค้นพบประการใด และยังมีจุดอ่อนหรือประเด็นข้อสงสัยใดที่ควรจะต้องศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมให้ชัดเจนขึ้นอีก เช่น เหตุผลในแง่ความแตกต่างเรื่องเวลาหรือความต่างพื้นที่ทางภูมิศาสตร์จึงต้องทำการวิจัยเพื่อให้เกิดความรู้ที่ชัดเจนถูกต้องยิ่งขึ้น เป็นรูปแบบการเขียนบรรยายความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา อาจเขียนได้สองลักษณะ ลักษณะหนึ่งเป็นข้อความในทางบวก กล่าวคือระบุปัญหาว่าปัญหาเรื่องที่จะวิจัยนั้นมีความสำคัญอย่างไรบ้าง อีกลักษณะหนึ่งเป็นข้อความในทางลบคือระบุว่าถ้าหากไม่ทำการศึกษาวิจัยในปัญหานี้แล้วจะเกิดผลเสียอะไรบ้าง การเลือกรูปแบบในการเขียนว่าจะใช้ข้อความทางบวกหรือทางลบนั้นไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัว ขึ้นอยู่กับความสันทัด และความพึงพอใจของผู้เสนอเค้าโครงเองหรือขึ้นอยู่กับความเหมาะสมกับลักษณะปัญหาหรือเรื่องที่จะทำวิจัยด้วย

โดยสรุปแล้วผู้เสนอเค้าโครงงานวิจัยต้องเขียนบรรยายความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาให้ชัดเจนที่สุด จนสามารถโน้มน้าวความคิดของผู้อ่านให้เห็นคล้อยตามและเห็นความสำคัญของปัญหาให้ได้

แนวการเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

1. ชี้ให้เห็นปรากฏการณ์หรือที่มาของปัญหาชัดเจน และระบุเหตุผลที่ต้องทำการวิจัยอย่างเหมาะสม
2. ควรมีทฤษฎี และ/หรือแนวคิดของบุคคลที่มีชื่อเสียงประกอบการบรรยายความสำคัญของปัญหา โดยการเขียนเป็นกรอบความคิดเฉพาะของงานวิจัยครั้งนี้ มิใช่เป็นเพียงการนำเอาคำพูดของแต่ละคนมาเรียงต่อ ๆ กันเท่านั้น
3. ชี้ให้เห็นความสำคัญของปัญหาพร้อมทั้งประโยชน์ที่สำคัญที่จะได้จากการวิจัยนั้น
4. ใช้ภาษาถูกต้องกะทัดรัดได้ใจความ ตรงจุด และสามารถเรียบเรียง ลำดับความคิดอย่างต่อเนื่อง และชัดเจน
5. มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลตามแบบที่กำหนด

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

วัตถุประสงค์ของการวิจัย เป็นข้อความที่จะทำให้เกิดความชัดเจนว่า ในการวิจัยเรื่องนั้น ๆ ต้องการศึกษาอะไร หรือต้องการได้คำตอบอะไร ในด้านใดบ้าง หรือมีวัตถุประสงค์หลักและวัตถุประสงค์ย่อย ๆ อะไรบ้างโดยปกติวัตถุประสงค์ของการวิจัย เป็นส่วนหนึ่งที่จะสร้างความชัดเจนให้แก่หัวข้อปัญหาวิจัย เพราะส่วนใหญ่ชื่อเรื่องเพียงอย่างเดียวจะไม่สามารถสื่อสารได้ครบถ้วนว่างานวิจัยเรื่องนั้นต้องการศึกษาหรือต้องการคำตอบอะไรบ้าง

วัตถุประสงค์แต่ละข้อควรเขียนให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการพิจารณากลุ่มประชากร วิธีการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ตลอดจนการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งจำเป็นต้องกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

แนวการเขียนวัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. ใช้ภาษาชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่วกวน
2. เขียนเป็นประโยคบอกเล่า
3. สามารถหาข้อมูลเพื่อตอบคำถามได้
4. เป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐาน
5. กรณีที่การวิจัยเกี่ยวข้องกับตัวแปรหลายตัวต้องแยกแยะให้เห็นสิ่งที่ต้องการศึกษาเป็นรายข้อย่อย ๆ

ความสำคัญของการวิจัย

ในการเขียนเค้าโครงงานวิจัย นักศึกษาต้องระบุประโยชน์ของการวิจัย ให้ชัดเจนว่าเมื่อทำวิจัยเสร็จแล้ว สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์อะไรได้บ้าง ประโยชน์ของงานวิจัยอาจระบุประโยชน์ในสองลักษณะ คือ ประโยชน์ในการนำไปใช้เพื่อการแก้ปัญหาหรือพัฒนาและประโยชน์ทางวิชาการ

แนวการเขียนความสำคัญของการวิจัย

เขียนความสำคัญในแง่การเพิ่มพูนความรู้และการนำผลการวิจัยไปใช้โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัย

การกำหนดขอบเขตของการวิจัย เป็นส่วนหนึ่งของการนิยามปัญหาหรือชี้เฉพาะเจาะจงปัญหาวิจัยให้ชัดเจน โดยทั่วไปขอบเขตของการวิจัยอาจกำหนดได้สองระดับ ระดับแรกอาจกำหนดไว้ที่หัวข้อ/ชื่อเรื่องวิจัย และระดับที่สองกำหนดเป็นหัวข้อขอบเขตของการวิจัย ในเค้าโครงงานวิจัยทุกเรื่องต้องจำกัดขอบเขตของการวิจัยว่าจะศึกษาเฉพาะประเด็นใด ศึกษากับใคร และศึกษาในแง่มุมใด

การกำหนดขอบเขตของการวิจัย โดยทั่วไปกำหนดในสองลักษณะ คือ

1. ขอบเขตของประชากรและกลุ่มตัวอย่างโดยระบุถึงพื้นที่ คุณลักษณะ เวลาและจำนวน
2. ขอบเขตเกี่ยวกับตัวแปรสำคัญที่ศึกษาว่าจะศึกษาครอบคลุมประเด็นย่อย ๆ อะไรบ้าง

แนวการเขียนขอบเขตของการวิจัย

1. ระบุขอบเขตของประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่จะใช้ในการศึกษาวิจัยให้ชัดเจนว่าประชากรคืออะไร มีจำนวนเท่าใด กลุ่มตัวอย่างคืออะไร จำนวนเท่าใด โดยระบุวิธีการเลือก กลุ่มตัวอย่าง แต่ไม่ต้องแสดงรายละเอียด
2. ระบุขอบเขตของตัวแปรในการวิจัย ตัวแปรอิสระ และตัวแปรตามโดยจำแนกรายละเอียดของตัวแปรสำคัญให้ชัดเจน

กรอบแนวคิดในการวิจัย

กรอบแนวคิดในการวิจัยเป็นข้อสรุปที่ประมวลมาจากการศึกษาทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นักศึกษาจะเสนอกรอบแนวคิดได้จำเป็นต้องศึกษาทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง ว่าหัวข้อการวิจัยของตนมีผู้ใดทำวิจัยในทำนองเดียวกันไว้บ้าง มีกระบวนการอย่างไรและได้ข้อค้นพบอะไร เพื่อนำประกอบกรวางแผนการวิจัยให้เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการกำหนดกรอบในเชิงเนื้อหาสาระ ซึ่งประกอบด้วย ตัวแปร และ/หรือการระบุความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร

การเสนอกรอบแนวคิดในการวิจัยอาจทำได้หลายวิธี ได้แก่

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

แนวการเขียนกรอบแนวคิดในการวิจัย

1. ตัวแปรแต่ละตัวที่เลือกมาศึกษา ต้องมีพื้นฐานเชิงทฤษฎีว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ต้องการศึกษา
2. มีความตรงประเด็นในด้านเนื้อหาสาระ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านตัวแปรอิสระหรือตัวแปรควบคุม
3. มีรูปแบบสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย
4. ระบุรายละเอียดของตัวแปรและ/หรือแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรได้ชัดเจนด้วยสัญลักษณ์หรือแผนภาพ

สมมุติฐานการวิจัย

สมมุติฐานการวิจัยเป็นการระบุหรือคาดคะเนคำตอบ (ตามวัตถุประสงค์การวิจัย) ไว้ล่วงหน้า โดยที่คำตอบนี้เป็นการคาดคะเนอย่างมีเหตุผลบนพื้นฐานของทฤษฎี ประสบการณ์หรือความเชื่อของผู้วิจัย โดยทั่วไปนักวิจัยตั้งสมมุติฐานเพื่อเป็นข้อเสนอหรือเป็นเงื่อนไขเริ่มต้นการวิจัยให้ทราบ หรือเข้าถึงคำอธิบายหรือคำตอบของปัญหา (วัตถุประสงค์) ที่กำหนดขึ้นในการวิจัยนั้น ๆ สมมุติฐานที่ดีจึงเป็นเครื่องมือช่วยชี้แนวทางแก่ผู้วิจัยในการค้นหา หรือทดสอบข้อเท็จจริงอย่างเป็นระบบและถูกต้องตรงประเด็น

ลักษณะของสมมุติฐานการวิจัยที่ดีจะต้องเป็นข้อความที่ระบุความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร (Variable) หรือแนวคิด (Concept) พร้อมทั้งระบุทิศทางของความสัมพันธ์ ซึ่งผู้วิจัยต้องการจะทดสอบว่าเป็นจริงหรือไม่และในการตั้งสมมุติฐานถ้าผู้วิจัยสามารถระบุเงื่อนไขได้ว่าความสัมพันธ์นั้น ๆ จะเกิดขึ้นในกรณีใดบ้างก็จะทำให้การทดสอบสมมุติฐานมีความสะดวกมากขึ้น

สมมุติฐานที่ดีควรเริ่มมาจากข้ออ้างอิง จากแหล่งหนึ่งหรือหลาย ๆ แหล่ง เช่น จากทฤษฎี จากผลการวิจัยที่มีมาก่อนหรืออาจอ้างอิงมาจากประสบการณ์ก็ได้ แต่ต้องแน่ใจว่าสมมุติฐานนั้นสามารถทดสอบได้

แนวการเขียนสมมุติฐานการวิจัย

1. ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย และตอบปัญหาการวิจัยได้
2. สามารถทดสอบได้ด้วยข้อมูล หลักฐานต่าง ๆ
3. ใช้ภาษาที่ชัดเจนเข้าใจง่าย และเฉพาะเจาะจง
4. ตั้งสมมุติฐานจากหลักของเหตุผล ตามทฤษฎี ความรู้พื้นฐานและ หรือผลงานวิจัยที่ผ่านมา

ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)

ข้อตกลงเบื้องต้นเป็นการระบุสิ่งที่ผู้วิจัยต้องการให้ผู้อ่านเข้าใจและยอมรับโดยไม่ต้องมีการพิสูจน์ งานวิจัยบางฉบับอาจไม่มีเหตุการณ์หรือสิ่งที่จะกำหนดเป็นข้อตกลงเบื้องต้นก็ได้ ข้อตกลงเบื้องต้นอาจเป็นการตกลงเกี่ยวกับตัวแปร การจัดกระทำข้อมูล วิธีการวิจัย กลุ่มตัวอย่างหรือสิ่งอื่น ๆ การเขียนข้อตกลงเบื้องต้นมีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้อ่านทำความเข้าใจกับกระบวนการวิจัยและผลของการวิจัย โดยไม่มีข้อขัดแย้งในภายหลัง และนอกจากนี้ยังมีประโยชน์ต่อผู้วิจัยในการเลือกใช้สถิติอีกด้วย

แนวการเขียนข้อตกลงเบื้องต้น

1. เขียนข้อตกลงเบื้องต้นเฉพาะที่จำเป็น และเหมาะสมกับสถานการณ์นั้น ๆ
2. ต้องไม่นำเอาข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการวิจัยมากำหนดเป็นข้อตกลงเบื้องต้น
3. ถ้าเป็นการอธิบายคำหรือข้อความไม่ถือเป็นข้อตกลงเบื้องต้น ให้นำไปเขียนในส่วนที่เป็นนิยามศัพท์เฉพาะ

นิยามศัพท์เฉพาะ

นิยามศัพท์เฉพาะเป็นการเขียนอธิบายความหมายของคำศัพท์ ข้อความ และคำย่อ หรือคำหรือข้อความสั้น ๆ ที่ใช้แทนข้อความยาวที่จำเป็นต้องกล่าวถึงบ่อย ๆ งานวิจัยโดยทั่วไปมักมีคำหรือข้อความที่จำเป็นต้องอธิบาย เพื่อสื่อความหมายให้ชัดเจนตรงกันระหว่างผู้วิจัยกับผู้อ่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เป็นตัวแปรสำคัญที่เลือกมาศึกษาทุกตัวจำเป็นต้องนิยามให้ชัดเจน การนิยามศัพท์เฉพาะนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งในการนิยามหรือการชี้เฉพาะเจาะจงปัญหาการวิจัย

การนิยามศัพท์เฉพาะให้เขียนเป็นนิยามปฏิบัติการ (Operational Definition) ซึ่งเป็นการให้ความหมายในเชิงรูปธรรม หรืออธิบายลักษณะกิจกรรมที่สามารถวัดได้ สังเกตได้ของตัวแปรนั้น การให้นิยามระดับนี้ถือว่าจำเป็นมากสำหรับศัพท์เฉพาะของตัวแปรที่เป็นนามธรรม ผู้เสนอโครงการอาจนำนิยามทั่วไปมาอธิบายความหมายอย่างละเอียดอีกครั้งหนึ่ง โดยกำหนดสถานการณ์เงื่อนไขหรือสิ่งที่จะเป็นต้นเหตุทำให้เกิดคุณลักษณะนั้น พร้อมทั้งระบุพฤติกรรมที่สามารถสังเกตได้และวัดได้

แนวการเขียนนิยามศัพท์เฉพาะ

1. ให้คำนิยามศัพท์ให้ครบทุกคำหรือทุกข้อความที่ต้องการให้ผู้อ่านเข้าใจตรงกับผู้วิจัย
2. ให้ระบุรายละเอียดในส่วนองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับคำนั้น ๆ ให้สอดคล้องกับการวิจัยที่ทำโดยละเอียด

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเป็นการเขียนรายงานผลการศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับสิ่งที่ทำวิจัย โดยศึกษาอย่างกว้างขวาง ครอบคลุมและเจาะลึกเรื่องที่จะวิจัยอย่างละเอียด นอกจากนี้ยังช่วยให้คณะกรรมการที่ปรึกษางานวิจัยเกิดความมั่นใจว่านักศึกษาที่เสนอเค้าโครงงานวิจัยมีข้อมูล ความรู้ และแนวทางเพียงพอที่จะดำเนินการวิจัยต่อไปได้

การเขียนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนักศึกษาต้องคัดสรรสิ่งที่จะเขียนให้เหมาะสม เนื่องจากในการศึกษาค้นคว้านั้น นักศึกษาจะพบข้อมูลต่าง ๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องและคล้ายจะเกี่ยวข้องจำนวนมากจึงต้องกำหนดกรอบการคัดสรรให้ดี ไม่ใช่เขียนรายงานผลการศึกษาทุกสิ่งทุกอย่างที่รวบรวมมาได้

ลักษณะการเขียนเป็นการเขียนเชิงสังเคราะห์จากสิ่งที่รวบรวมได้ เขียนเป็นภาษาของตนเอง ไม่นำเอาสิ่งที่ค้นคว้าได้มาเรียงต่อ ๆ กัน ดังนั้นในการเขียนบทที่ 2 นี้ นักศึกษาต้องกำหนดโครงเรื่องเป็นหัวข้อต่าง ๆ ให้ชัดเจน คือ หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง หัวข้อย่อย จากนั้นจึงนำเสนอในรายละเอียด

แนวการเขียนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ต้องประกอบด้วยอย่างน้อยสองส่วนคือ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย
 - 2.1 ความหมายของสิ่งที่จะวิจัย (หรือของเรื่องที่จะวิจัย)
 - 2.2 แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับสิ่งที่จะวิจัย (โดยเฉพาะตัวแปรในการวิจัย)
 - 2.3 หลักการเกี่ยวกับระเบียบวิธีหรือเทคนิควิธีการวิจัยเฉพาะเรื่อง (ถ้ามี)
3. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยผลงานวิจัยในประเทศอย่างน้อย 10 เรื่อง และผลวิจัยต่างประเทศอย่างน้อย 5 เรื่อง
4. การเขียนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องให้ใช้ภาษาเป็นของตนเองเรียบเรียงโดยสังเคราะห์เนื้อหาตามประเด็นการศึกษาที่เป็นวัตถุประสงค์หรือสมมติฐานการวิจัยไม่ใช่เสนอผลเป็นรายบุคคลตามลำดับอักษรหรือตามรายปี โดยมีการอ้างอิงเป็นระยะมีการสรุปเป็นรายหัวข้อและสรุปรวม

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากร

ประชากร คือ หน่วยข้อมูลทุกหน่วยที่ต้องการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยการกล่าวถึงประชากรต้องระบุขอบเขต จำนวนและคุณลักษณะของประชากรให้ชัดเจน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง คือ ส่วนหนึ่งของประชากรที่ต้องการที่จะนำมาศึกษา นักศึกษาต้องระบุขนาดของกลุ่มตัวอย่าง วิธีการและขั้นตอนการเลือกกลุ่มตัวอย่างอย่างละเอียด

แนวการเขียนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ระบุขอบเขต จำนวนและคุณลักษณะของประชากรอย่างชัดเจน
2. กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามหลักวิชา
3. กำหนดวิธีเลือกกลุ่มตัวอย่างเหมาะสม เขียนอธิบายวิธีการเลือก กลุ่มตัวอย่างให้ผู้อ่านเห็นภาพในการปฏิบัติจริงว่ามีวิธีดำเนินการในรายละเอียดอย่างไร

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในเค้าโครงงานวิจัย นักศึกษาต้องเขียนรายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลว่ามีอะไรบ้าง พร้อมทั้งระบุลักษณะของเครื่องมือ หากสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือขึ้นเองต้องระบุวิธีและขั้นตอนการสร้าง การทดลองใช้และการตรวจสอบคุณภาพไว้ชัดเจน

แนวการเขียนเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

กรณีที่ 1 นำเครื่องมือของผู้อื่นมาใช้

1. ระบุแหล่งที่มา ปีที่สร้างและค่าสถิติแสดงคุณภาพ
2. ชี้ให้เห็นเหตุผล และความสมเหตุสมผลที่จะใช้เครื่องมือนั้นเก็บข้อมูล เช่น ใช้วัดคุณลักษณะเช่นเดียวกัน กลุ่มตัวอย่างมีลักษณะคล้ายหรือเหมือนกัน

กรณีที่ 2 สร้างเครื่องมือใช้เอง

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

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลนักศึกษาต้องบอกถึงวิธีเก็บรวบรวมข้อมูลที่กำหนดไว้ เช่น ส่งทางไปรษณีย์ เก็บด้วยตนเองหรือให้ผู้ช่วยเก็บข้อมูล กล่าวถึงวิธีการตรวจสอบการเก็บข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและได้ข้อมูลครบถ้วนหรือมากที่สุด นอกจากนี้ควรบอกเหตุผลที่เลือกวิธีเก็บรวบรวมข้อมูลและการตรวจสอบควบคุมคุณภาพข้อมูลด้วย

แนวการเขียนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ระบุวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล อาจระบุเหตุผลที่เลือกใช้วิธีการนั้น
2. ระบุวิธีการตรวจสอบติดตามและควบคุมคุณภาพข้อมูล และอาจระบุเหตุผลที่เลือกใช้วิธีนั้น ๆ
3. ระบุช่วงเวลาเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

กรณีข้อมูลเชิงปริมาณ ให้ระบุวิธีการวิเคราะห์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยแยกบรรยายตามลักษณะข้อมูลและตัวแปรว่าแต่ละตัวแปรเมื่อได้ข้อมูลมาแล้ว นำมาทำอะไรและวิเคราะห์ด้วยสถิติใด

กรณีข้อมูลเชิงคุณภาพ ให้ระบุวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา เรื่องราว โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับรูปแบบ (Pattern) ประเด็น (Theme) และสิ่งที่จะใช้เชื่อมโยงเรื่องราวเข้าด้วยกัน (Narrative Threads)

แนวการเขียนการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ระบุวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแยกบรรยายตามลักษณะข้อมูลและตัวแปรแต่ละตัว
2. ระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ให้ชัดเจน

แผนปฏิบัติการวิจัย

แผนปฏิบัติการวิจัยเป็นแผนเชิงปฏิบัติการที่นักศึกษากำหนดขึ้นเป็นแนวในการทำวิจัย แผนปฏิบัติการวิจัยต้องกำหนดกิจกรรมที่จะกระทำไว้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุช่วงเวลาตั้งแต่เริ่มต้นกิจกรรมนั้นจนสิ้นสุดไว้ด้วย

แนวการเขียนแผนปฏิบัติการวิจัย

1. ระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการเรียงเป็นข้อ ๆ ชัดเจน พร้อมระบุช่วงเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ด้วย
2. ให้เขียนในรูป Gantt Chart

ตัวอย่าง แผนปฏิบัติการวิจัย

ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา										
	2560		2561								
	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. ศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	■										
2. ศึกษาประชากรและเลือกกลุ่มตัวอย่าง		■									
3. สร้างเครื่องมือ ทดลองใช้ปรับปรุงแก้ไข			■	■							
4. เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง					■	■	■				
5. วิเคราะห์ข้อมูลและแปลความหมาย							■	■			
6. เขียนต้นฉบับ								■	■	■	
7. จัดพิมพ์และเข้าเล่ม									■	■	■
8. เสนอฉบับสมบูรณ์											■

บรรณานุกรม

บรรณานุกรมเป็นส่วนสุดท้ายของการเขียนเค้าโครงงานวิจัย เป็นการระบุชื่อหนังสือหรือเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้ทำวิจัยใช้ในการศึกษาค้นคว้าเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จะทำวิจัยดีขึ้น บรรณานุกรมจะเป็นเครื่องชี้อย่างหนึ่งว่า ผู้ทำวิจัย มีแหล่งค้นคว้าประกอบการวิจัยของตนเพียงพอหรือไม่ อันจะนำไปสู่ความเป็นไปได้ในการช่วยศึกษาวิจัยได้สำเร็จในเค้าโครงงานวิจัย ไม่ต้องระบุนายการ บรรณานุกรมมากมายเกินไป ควรระบุเฉพาะหนังสือหรือเอกสารที่สำคัญ ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าของตนในการทำวิจัยจริง ๆ ก็พอ ส่วนหนังสือที่ผู้ทำวิจัยใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้าเล็ก ๆ น้อย ๆ นั้น ควรนำไปอ้างอิงในรายงานการวิจัย เมื่อทำการวิจัยเสร็จเรียบร้อยแล้ว

การพิมพ์บรรณานุกรม ให้ใช้รูปแบบตามเอกสารฉบับนี้ซึ่งรายละเอียดดูได้จากบทที่ 6
รูปแบบปกของเค้าโครงงานวิจัยดูได้ตามตัวอย่างในภาคผนวก

บทที่ 3

ส่วนประกอบและการเขียนบทนิพนธ์

การเขียนรายงานบทนิพนธ์เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการทำวิจัย รายงานการวิจัยมีรูปแบบคล้าย ๆ กับเค้าโครงการวิจัย แต่มีจุดสำคัญ 2 ประการที่ต่างไป คือ เป็นการอธิบายถึงสิ่งที่ทำไปแล้วแทนการอธิบายว่าจะทำอะไร และได้รวมเอาผลที่ได้รับจากการวิจัยไว้พร้อมทั้งการอภิปรายผลการวิจัยด้วย การเขียนรายงานการวิจัยจึงเป็นการเขียนอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการวิจัยที่ผู้วิจัยได้ทำสำเร็จแล้วตั้งแต่ต้นจนจบ อย่างชัดเจนทุกขั้นตอนตามแบบแผนของการเขียนรายงานการวิจัย การเขียนรายงานการวิจัยเป็นการเสนอผลการวิจัยในรูปของรายงานฉบับสมบูรณ์เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้อื่นได้รับทราบ การเขียนรายงานการวิจัยต้องเขียนด้วยภาษาที่ถูกต้องชัดเจนรัดกุม และเขียนตามแบบแผนของรายงานการวิจัยอย่างถูกต้อง แบบแผนของการเขียนรายงานการวิจัยมีหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับประเภทของรายงานการวิจัย เช่นรายงานการวิจัยทั่วไป รายงานการวิจัยทางการศึกษา รายงานการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ รายงานการวิจัยเชิงคุณภาพ รายงานการวิจัยเชิงประวัติศาสตร์ เป็นต้น ส่วนงานวิจัยของแต่ละสถาบันอาจมีแบบแผนแตกต่างออกไปแล้วแต่การกำหนดของสถาบันการศึกษานั้น ๆ

โดยทั่วไปงานวิจัยประกอบไปด้วย 5 ตอน แต่ละตอนอาจแบ่งออกเป็นหัวข้อหรือเป็นบทต่าง ๆ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปริมาณของเนื้อหาที่จะเสนอ ส่วนประกอบที่สำคัญ ได้แก่

1. ส่วนหน้าหรือส่วนต้น (Preliminary Section)
2. ส่วนเนื้อเรื่อง (Text หรือ Main Body)
3. ส่วนอ้างอิงหรือบรรณานุกรม (Reference หรือ Bibliography)
4. ภาคผนวก (Appendix)
5. ประวัติผู้ทำวิจัย (Vitae)

ส่วนหน้าหรือส่วนต้น

ส่วนหน้าหรือส่วนต้นของงานวิจัย เป็นส่วนแนะนำและให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับงานวิจัย ได้แก่ ปก หน้าอนุมัติ บทคัดย่อ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ

1. ปก ได้แก่ ปกนอก (Cover)
2. หน้าปกใน (Title Page) หน้าปกในภาษาไทยและหน้าปกในภาษาอังกฤษเป็นส่วนที่ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อผู้ทำวิจัย ชื่อหลักสูตร สาขาวิชา กลุ่มวิชา ปีที่ทำงานวิจัยสำเร็จ

3. **หน้าอนุมัติงานวิจัย (Approval Sheet หรือ Acceptance Page)** เป็นส่วนที่แสดงว่างานวิจัยฉบับนี้ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการควบคุมงานวิจัย และได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว

4. **บทคัดย่อ (Abstract)** เป็นการย่อสาระสำคัญของการวิจัย เพื่อให้ผู้อ่านสามารถอ่านและทราบเกี่ยวกับการวิจัยเรื่องนั้น ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ส่วนใหญ่บทคัดย่อจะระบุเกี่ยวกับชื่อเรื่อง ผู้วิจัย จุดมุ่งหมายของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย และผลการวิจัย การเขียนบทคัดย่อให้เขียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ส่วนความยาวของบทคัดย่อนั้น มีความยาวไม่เกิน 2 หน้า

5. **กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)** เป็นการเขียนเพื่อแสดงความขอบคุณแก่ผู้มีอุปการะคุณที่ได้ช่วยให้งานวิจัยสำเร็จลงได้ด้วยดี เช่น อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ให้ทุนอุดหนุน การวิจัย ผู้ให้ข้อมูล ผู้ช่วยเหลือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้ให้ความช่วยเหลือในการวิเคราะห์ข้อมูล แล้วลงชื่อผู้ทำวิจัย

6. **สารบัญเนื้อเรื่อง (Table of Contents)** การเขียนสารบัญเป็นการเสนอเค้าโครงของรายงานการวิจัยทั้งหมด โดยการระบุว่าส่วนต่าง ๆ ของรายงานการวิจัยปรากฏอยู่หน้าใด ในรายงานเป็นการเสนอตำแหน่งของเรื่องตั้งแต่หน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย เช่น จะเสนอดังนี้ กิตติกรรมประกาศ สารบัญตาราง เนื้อหาของบทต่าง ๆ บรรณานุกรม ภาคผนวก เป็นต้น

7. **สารบัญตาราง (List of Tables)** เป็นการระบุตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในรายงานการวิจัยมีอะไรบ้าง และแต่ละตารางปรากฏอยู่ในหน้าใด

8. **สารบัญภาพ (List of Illustrations)** เป็นบัญชีภาพประกอบเนื้อเรื่องพร้อมหมายเลขหน้าที่ปรากฏ ใช้สำหรับงานวิจัยที่มีภาพประกอบหลาย ๆ ภาพ หรือแผนภูมิ กราฟ ในที่นี้ให้ใช้เป็นภาพทั้งหมด

ส่วนเนื้อเรื่อง

ส่วนเนื้อเรื่องเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของงานวิจัย เป็นส่วนที่เสนอสาระสำคัญทั้งหมดอย่างละเอียด แบ่งออกเป็นบท ๆ โดยปกติจะมี 5 บท ได้แก่

- บทที่ 1 บทนำ
- บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
- บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- บทที่ 5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

สำหรับงานวิจัย ที่เป็นการวิจัยจากเอกสาร หรือการวิจัยในลักษณะอื่นที่ไม่สามารถจัดเป็นห้าบทได้ อาจมีการแบ่งบทแตกต่างไปจากที่นำเสนอไว้

บทที่ 1 บทนำ

บทนำเป็นการเสนอให้ผู้อ่านทราบว่าป็นงานวิจัยเกี่ยวกับอะไรบ้าง มีส่วนประกอบที่ใช้เกณฑ์เช่นเดียวกับในเค้าโครงงานวิจัย โดยบางส่วนอาจเหมือนกันทุกประการ เช่น วัตถุประสงค์ ความสำคัญ บางส่วนอาจต้องเรียบเรียงเพิ่มเติมให้สมบูรณ์ เนื่องจากตอนเป็นเค้าโครงงานวิจัยนั้นเขียนพอสังเขป เช่น ความเป็นมา ความสำคัญของปัญหา นิยามศัพท์เฉพาะบางคำ เป็นต้น

ส่วนประกอบของบทนำ ประกอบด้วย

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ความสำคัญของการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัย

กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมุติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)

ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)

นิยามศัพท์เฉพาะ

แต่ละหัวข้อมีรายละเอียด ดังนี้

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในหัวข้อนี้ เป็นการเขียนเพื่อกล่าวถึงที่มาของปัญหาที่ผู้วิจัยต้องการศึกษาสภาพของปัญหา ตลอดจนสาเหตุหรือมูลเหตุจูงใจที่ทำให้ผู้วิจัยสนใจศึกษาเรื่องนี้ในการเขียนควรจะอ้างอิงเอกสาร ข้อความทางวิชาการ ข้อความที่เป็นที่ยอมรับ ทฤษฎี หรือผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มาสนับสนุนด้วย เพื่อเป็นการเพิ่มน้ำหนักและความสำคัญให้กับโครงการวิจัยได้มากขึ้น การเล่าความเป็นมา จะช่วยให้ผู้อ่านมองเห็นและเข้าใจถึงปัญหาได้ดียิ่งขึ้น ส่วนความสำคัญของปัญหาเป็นสิ่งที่ทำให้เห็นความสำคัญของวิทยานิพนธ์มากขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ผู้วิจัยจะต้องระบุจุดมุ่งหมายด้วยภาษาที่กะทัดรัดและชัดเจนเป็นข้อ ๆ ต้องศึกษาอะไรหรือมุ่งหาคำตอบอะไรจากการวิจัย การเขียนจุดมุ่งหมายเป็นการนำเอาหัวข้อปัญหามาแยกเป็นประเด็นหรือข้อย่อย ๆ เพื่อเป็นเครื่องชี้ทางในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลโดยทั่ว ๆ ไป การเขียนจุดประสงค์จะเขียนเรียงตามลำดับความสำคัญให้สอดคล้องกับชื่อเรื่อง

ความสำคัญของการวิจัย

ให้บอกประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย เป็นการย้ำให้เห็นประโยชน์ที่จะได้รับการวิจัยอย่างชัดเจน โดยทั่วไปจะระบุไว้เป็นข้อ ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านการได้ความรู้ใหม่ ได้แนวคิด หลักการทฤษฎีใหม่ ๆ หรือในด้านการนำไปประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ในการบรรยาย

หรืออธิบายสภาพปัญหา สาเหตุของปัญหา พยากรณ์สถานการณ์และปรากฏการณ์ในอนาคต ควบคุมสถานการณ์ พัฒนาสภาพการ หรือแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เป็นต้น การเขียนความสำคัญของการวิจัย ควรใช้ภาษาที่อ่านง่ายและชัดเจน สิ่งสำคัญคือจะต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยเสมอ

ขอบเขตของการวิจัย

เป็นการเสนอให้ทราบถึงขอบเขตการวิจัย ประเด็นที่ต้องศึกษาตัวแปรกลุ่มตัวอย่าง จำนวนและวิธีที่ได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง

กรอบแนวคิดในการวิจัย

กรอบแนวคิดในการวิจัยเป็นข้อสรุปที่ประมวลมาจากการศึกษาทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นักศึกษาจะเสนอกรอบแนวคิดได้จำเป็นต้องศึกษาทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางว่าหัวข้อการวิจัยของตนมีผู้ใดทำวิจัยในทำนองเดียวกันไว้บ้าง มีกระบวนการอย่างไร และได้ข้อค้นพบอะไรเพื่อนำมาประกอบการวางแผนการวิจัยให้เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การกำหนดกรอบในเชิงเนื้อหาสาระซึ่งประกอบด้วย ตัวแปรและ/หรือการระบุความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร การเสนอกรอบแนวคิดในการวิจัยอาจทำได้หลายวิธี ได้แก่ คำพรรณนา แบบจำลองหรือสัญลักษณ์และสมการ แผนภาพและแบบผสมผสาน

สมมุติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)

เป็นข้อความที่ผู้ทำวิทยานิพนธ์คาดหวังว่าจะเกิดขึ้นเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของตัวแปรในการวิจัย พร้อมทั้งให้เหตุผลสนับสนุนสมมุติฐานดังกล่าว ในการวิจัยอาจมีการตั้งสมมุติฐานหรือไม่ก็ได้แล้วแต่ประเภทหรือวิธีดำเนินการวิจัย เช่น ถ้าเป็นการวิจัยเชิงทดลองหรือเปรียบเทียบ การตั้งสมมุติฐานเป็นสิ่งจำเป็น แต่ถ้าเป็นการวิจัยที่ผู้วิจัยไม่สามารถคาดคะเนผลที่จะเกิดขึ้นจากความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรได้ หรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรมากมายไม่สามารถระบุได้อย่างแน่ชัดหรือไม่สามารถควบคุมตัวแปรได้ก็ไม่ต้องตั้งสมมุติฐาน เช่นในการวิจัยเชิงสำรวจ เป็นต้น

ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)

เป็นการเสนอให้ทราบว่าในการทำวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีความเชื่อยึดทฤษฎีหรือได้ใช้หลักการใดเป็นแนวในการทำวิจัยของตน ผู้วิจัยมีแนวคิดหรือข้อมูลพื้นฐานใดที่ต้องการทำความเข้าใจ และทำความเข้าใจกับผู้อ่านให้รับทราบ เข้าใจ และยอมรับโดยไม่ต้องมีการพิสูจน์หรือทดสอบอีก ทั้งนี้เพื่อจะได้เข้าใจตรงกันและไม่เกิดการโต้แย้งกันภายหลัง การวิจัยแต่ละครั้งอาจจะมีการทำข้อตกลงเบื้องต้นหรือไม่ก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสม

นิยามศัพท์เฉพาะ

เป็นการเขียนบอกความหมายของคำสำคัญ ๆ บางคำที่ใช้เฉพาะในการวิจัยเรื่องนั้น ๆ เพื่อช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจถึงความหมายของคำที่ผู้วิจัยใช้อย่างถูกต้องและตรงกันและ

บอกรายละเอียดเพิ่มเติมจากที่อยู่ในเค้าโครงงานวิจัย ส่วนใหญ่นำคำที่เป็นคำสำคัญจากชื่อเรื่องหรือตัวแปรมาให้ความหมาย

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทนี้เป็นการเสนอสิ่งที่ได้ศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวกับการทำวิจัย สิ่งที่น่าสนใจในบทนี้จะเป็นทฤษฎี หลักการ ผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวิธีการ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย จึงจะทำให้ผู้วิจัยได้เข้าใจและหาวิธีการวิจัยของตนเอง การเสนอผลการศึกษาค้นคว้านี้ ผู้ทำวิจัย จะต้องคัดสรรสิ่งที่จะเขียนให้เหมาะสมและเขียนแบบการสังเคราะห์สิ่งที่ค้นคว้ามาด้วยภาษาที่กะทัดรัด ชัดเจน ไม่ใช่นำสิ่งที่ค้นคว้ามาเขียนเรียงต่อกันไปเรื่อย ๆ การเขียนในบทนี้ จึงต้องวางโครงเรื่องให้สอดคล้องเป็นเหตุเป็นผลและมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของแนวคิด ทฤษฎีและผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

บทนี้เป็นการเสนอเกี่ยวกับวิธีการหรือเทคนิคที่ใช้ในการวิจัยว่ามีขั้นตอนในการดำเนินการเป็นอย่างไร โดยปกติวิธีดำเนินการวิจัยประกอบด้วย

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (Population and Sample) เป็นการเสนองานเกี่ยวกับคุณลักษณะ จำนวนประชากร หรือกลุ่มตัวอย่าง วิธีการและขั้นตอนการเลือกกลุ่มตัวอย่าง และขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล (Instrumentation) เป็นการเสนอลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ แหล่งของเครื่องมือ ถ้าเป็นเครื่องมือที่สร้างขึ้นเองให้ระบุวิธีการและขั้นตอนในการสร้าง พร้อมทั้งวิธีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือตลอดจนค่าสถิติต่าง ๆ ที่ได้จากการหาคุณภาพของเครื่องมือ

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล (Data Collection) เป็นการเสนอว่าผู้วิจัยมีวิธีการและขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยอย่างไร ในกรณีของการวิจัยเชิงทดลองให้ระบุวิธีทดลองและเทคนิคต่าง ๆ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดทำกับข้อมูล ซึ่งอาจต้องใช้วิธีคำนวณตามแนววิชาสถิติ

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ (Analysis of Data and Statistic) เป็นการรายงานถึงวิธีการขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล และสูตรของสถิติต่าง ๆ

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เป็นการเสนอผลการวิจัยที่ได้วิเคราะห์ข้อมูลแล้ว และอธิบายความหมายของข้อมูลจากการวิเคราะห์ การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลนี้ โดยหลักการจะเสนอตามลำดับวัตถุประสงค์

ซึ่งจะเสนอในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือหลายรูปแบบก็ได้ตามความเหมาะสม เช่น แบบตาราง แผนภูมิ กราฟ คำบรรยาย เป็นต้น

บทที่ 5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

เป็นการสรุปเนื้อหาสาระสำคัญของการวิจัยทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบอย่างสั้น ๆ ตั้งแต่วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการวิจัยและสรุปผลการวิจัย โดยสรุปจากผลการวิจัยในบทที่ 4

เมื่อสรุปผลการวิจัยแล้วในบทนี้ให้มีการอภิปรายผลการวิจัยซึ่งเป็นการนำผลการวิจัยตรวจสอบกับแนวคิดทฤษฎีและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ที่นำเสนอในบทที่ 2 การให้เหตุผล การวิพากษ์วิจารณ์และเปรียบเทียบผลการวิจัยของตนกับผลของการวิจัยอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับผลการวิจัยซึ่งต้องอ้างอิงถึงแหล่งที่มา อันจะทำให้ผลการวิจัยของตนมีน้ำหนัก มีความชัดเจน และมีคุณค่ามากยิ่งขึ้น

ส่วนข้อเสนอแนะ (Recommendation) เป็นการเสนอแนะเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้และการเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป อันเกิดจากงานวิจัยที่ได้ดำเนินการมาแล้ว

ส่วนอ้างอิงบรรณานุกรม

เป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดของหนังสือ เอกสาร ข้อมูลและรายงานการวิจัยต่าง ๆ ที่ผู้ทำวิจัยได้ศึกษาค้นคว้า และนำมาใช้ในการทำวิจัย ครั้งนี้

การเขียนบรรณานุกรมเป็นเรื่องสำคัญ มีหลักเกณฑ์และรูปแบบในการเขียนเฉพาะ ซึ่งจะกล่าวถึงรายละเอียดพร้อมทั้งยกตัวอย่างในบทที่ 6

ภาคผนวก

ภาคผนวก คือ ส่วนที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาในงานวิจัยที่นำมาประกอบให้งานวิจัยสมบูรณ์ยิ่งขึ้น แต่งานวิจัยบางเรื่อง อาจไม่มีภาคผนวกก็ได้ ถ้ามีจะพิมพ์ในหน้าก่อนประวัติผู้ทำวิจัย

เนื้อหาในภาคผนวกอาจจะเป็นแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ ตัวอย่างในการคำนวณ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล หรือข้อมูลอื่น ๆ ซึ่งคาดว่าจะอาจจะเป็นประโยชน์ต่องานวิจัยนั้น หรือทำให้งานวิจัยมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เช่น จดหมายติดต่อหน่วยงานต่าง ๆ ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ประวัติผู้ทำวิจัย

เป็นส่วนที่เสนอประวัติการศึกษาและรายละเอียดส่วนตัวบางประการของผู้ทำวิจัย ไว้เพื่อให้ทราบภูมิหลังของผู้ทำวิจัยและเพื่อความสะดวกในกรณีที่มีผู้ต้องการติดต่อกับผู้ทำวิจัย รายละเอียดควรประกอบด้วย

1. ชื่อ - สกุล (ระบุคำนำหน้า เช่น นาย, นาง, นางสาว, ยศ, ฐานันดร, ราชทินนาม, สมณศักดิ์)
2. วัน เดือน ปี เกิด
3. ที่อยู่ปัจจุบัน
4. วุฒิ สถานศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา
5. ประสบการณ์ทำงาน
6. สถานที่ทำงานปัจจุบัน (ระบุชื่อหน่วยงานที่สังกัด)

บทที่ 4

หลักเกณฑ์และรูปแบบการพิมพ์บทนิพนธ์

บทนิพนธ์เป็นผลงานทางวิชาการที่ต้องมีความถูกต้อง ทั้งด้านเนื้อหา รูปแบบ ซึ่งนักศึกษาต้องทำความเข้าใจให้ถ่องแท้และตรวจทานแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์ เพื่อให้เป็นมาตรฐานอย่างเดียวกัน จึงต้องกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดพิมพ์บทนิพนธ์ ไว้ดังนี้

การพิมพ์

1. กระดาษที่ใช้พิมพ์หรืออัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร ให้ใช้กระดาษสีขาวเหมือนกันทุกแผ่น มีน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 80 กรัม และใช้กระดาษขนาด 21×29.7 เซนติเมตร หรือขนาด A4
2. พิมพ์หน้าเดียวตลอดเล่ม ก่อนพิมพ์ให้เว้นริมขอบกระดาษทั้ง 4 ด้าน ดังนี้ ด้านบนและด้านซ้าย ห่างจากขอบกระดาษ 3.8 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว) ด้านล่างและด้านขวาห่างจากขอบกระดาษ 2.5 เซนติเมตร (1 นิ้ว) โดยไม่ต้องตีกรอบ
3. ให้พิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้ตัวอักษรขนาด 10 - 12 ตัวอักษรต่อ 2.5 เซนติเมตร (1 นิ้ว) หรือขนาด 16 พอยท์ (Points) และต้องเป็นตัวอักษรแบบเดียวกันตลอดเล่ม ให้ใช้ตัวอักษรแบบ TH SarabunPSK ยกเว้นสูตรที่มีรูปแบบเฉพาะ
- สำหรับตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวแรกของคำหรือข้อความจะพิมพ์ด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่หรือพิมพ์เล็กก็ได้ แต่ต้องเป็นแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม ยกเว้นชื่อเฉพาะที่เป็นเลขไทย
4. ตัวเลขใช้แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม เช่น ใช้เลขอารบิก หากจำเป็นต้องใช้เลขไทยก็ต้องเลือกให้เหมาะกับภาษาด้วย เช่น ใช้เลขไทยในส่วนที่เป็นภาษาไทย แต่ต้องไม่ใช่เลขไทยกับข้อความภาษาอังกฤษ

การลำดับหน้า

1. ส่วนนำ บอกเลขหน้าด้วยตัวอักษร ก, ข, ค ตามลำดับ โดยเริ่มนับตั้งแต่หน้าอนุมัติบทนิพนธ์เป็นต้นไป โดยการพิมพ์ตัวอักษรไว้ทางขวามือและห่างจากขอบกระดาษด้านขวา 2.5 เซนติเมตร (1 นิ้ว) และห่างจากขอบบน 2.5 เซนติเมตร (1 นิ้ว)

2. ส่วนเนื้อหาทั้งหมดให้บอกเลขหน้าตามลำดับโดยพิมพ์ตัวเลข римขวาให้ห่างจากขอบกระดาษด้านขวา 2.5 เซนติเมตร (1 นิ้ว) และห่างจากขอบกระดาษด้านบน 2.5 เซนติเมตร (1 นิ้ว) ยกเว้นเมื่อขึ้นต้นบทใหม่หรือส่วนสำคัญ เช่น บรรณานุกรม ภาคผนวก ฯลฯ ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า
3. ในกรณีที่พิมพ์ตามความยาวของกระดาษ ให้พิมพ์หมายเลขลำดับไว้ตำแหน่งเดียวกับหน้าอื่น ๆ

จำนวนบรรทัด

ในแต่ละหน้าพิมพ์ไม่เกิน 32 บรรทัด

การย่อหน้า

ให้เว้นระยะ 7 ช่วงตัวอักษรจากขอบซ้ายโดยเริ่มพิมพ์ที่ช่วงตัวอักษรที่ 8 หากมีย่อหน้าที่ย่อลงไปอีกให้เว้นระยะออกไปอีก 3 ช่วงตัวอักษรไปเรื่อย ๆ

บรรณานุกรม

ให้ทำตามรายละเอียดในหลักเกณฑ์การเขียนในบทที่ 6

การอ้างอิง

ให้ทำตามรายละเอียดในหลักเกณฑ์การเขียนในบทที่ 5

ศัพท์เทคนิคที่แปลมาจากภาษาอังกฤษ

ต้องใช้ตามศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสถานในสาขาวิชานั้น ๆ ถ้าหากศัพท์คำใด ไม่เป็นที่มักคุ้นของคนทั่วไปควรวงเล็บภาษาอังกฤษกำกับไว้ด้วย แต่กระทำเพียงครั้งเดียวเท่านั้น ถ้าหากนำมาเขียนในครั้งต่อไปไม่ต้องวงเล็บภาษาอังกฤษกำกับอีกถึงแม้จะอยู่คนละบทก็ตาม หากมีข้อความหรือคำจากภาษาอื่นที่มีใช้ภาษาหลักที่ใช้ในการเขียนงานวิจัย ไม่ว่าจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เช่น ภาษาละติน ภาษากรีก ที่ใช้เป็นคำศัพท์เฉพาะทางวิทยาศาสตร์หรือเป็นคำที่มีได้อยู่ในวงเล็บเพื่อกำกับคำที่อยู่ข้างหน้า ให้ทำเป็นตัวอักษรตัวหนาโดยตลอด หรือใช้ตัวเอนตามหลักการเขียนในแต่ละสาขาวิชา ยกเว้นคำหรือข้อความนั้นใช้กัน จนเป็นที่รู้จักดีแล้ว หรือต้องใช้บ่อย ๆ ในภาษาไทย

การพิมพ์ส่วนประกอบแต่ละส่วน

ส่วนประกอบต่าง ๆ ในบทนิพนธ์ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ เรียงลำดับ ดังนี้

1. ปกนอก
2. ไบรองปก
3. หน้าปกใน
4. หน้าอนุมัติ
5. หน้าบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
6. หน้ากิตติกรรมประกาศ
7. หน้าสารบัญเนื้อเรื่อง
8. หน้าสารบัญตาราง สารบัญภาพ
9. ส่วนเนื้อความ
10. บรรณานุกรม
11. ภาคผนวก
12. ประวัติผู้ทำการค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

หลักเกณฑ์การพิมพ์ส่วนประกอบแต่ละส่วน ดังนี้

1. ปกนอก มีส่วนประกอบดังนี้

1.1 ปกหน้าใช้ปกแข็งหุ้มผ้าแรกขึ้นสีน้ำเงิน พิมพ์หัวข้อวิทยานิพนธ์ ชื่อผู้เขียน ชื่อปริญญา ชื่อสาขา ชื่อมหาวิทยาลัย และปีที่จบการศึกษา กรณีที่เป็นการค้นคว้าอิสระ ปกหน้าใช้ปกแข็งหุ้มผ้าแรกขึ้นสีแดงเข้ม

1.2 ตัวอักษรพิมพ์สีทอง มีขนาด 18 พอยท์ ใช้ตัวอักษรแบบ TH SarabunPSK ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ทุกคำ

1.3 เติทองตรามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ขนาด 1.5 นิ้ว วัดจากขอบบนของตรา ตรงกึ่งกลางของปก ห่างจากขอบบน 1 นิ้ว

1.4 พิมพ์หัวข้อเรื่องกลางหน้ากระดาษ ห่างจากตรา 2 เซนติเมตร ห่างจากขอบด้านซ้าย 3.8 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว) ตัวสุดท้ายห่างจากขอบด้านขวา 2.5 เซนติเมตร (1 นิ้ว) ชื่อเรื่องจัดให้เข้ากลาง โดยพิมพ์ให้มีลักษณะเป็นสามเหลี่ยม (ถ้ายาว) แต่ถ้าชื่อเรื่องยาวให้พิมพ์เป็นรูปสามเหลี่ยมหน้าจั่วหัวกลับ

1.5 ชื่อผู้เขียน พิมพ์เฉพาะชื่อและสกุลไว้กลางหน้า

1.6 ชื่อปริญญา ชื่อสาขา และชื่อมหาวิทยาลัยและปีที่จบ พิมพ์คนละบรรทัด โดยให้บรรทัดสุดท้ายห่างจากริมขอบกระดาษล่าง 2.5 เซนติเมตร (1 นิ้ว)

1.7 ปกหลังไม่ต้องพิมพ์ข้อความใด ๆ

2. ใบรองปก กระดาษว่างสีขาว

3. หน้าปกใน พิมพ์เหมือนปกนอก

4. หน้าอนุমติ มีส่วนประกอบ ดังนี้

4.1 ชื่อเรื่อง ภาษาไทย และภาษาอังกฤษพิมพ์เหมือนหน้าปกนอก

4.2 ชื่อผู้เขียน พิมพ์กลางหน้ากระดาษห่างจากชื่อเรื่อง 2 บรรทัดพิมพ์

4.3 รายละเอียดของดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ชื่อหลักสูตร สาขาวิชา กลุ่มวิชา พิมพ์ให้บรรทัดบนห่างจากชื่อผู้เขียน 2 บรรทัด และพิมพ์ข้อความรายละเอียดที่เหลือตามตัวอย่างท้ายบท

4.4 พิมพ์วันที่ เดือน ปีที่ได้รับอนุมัติ ตามตัวอย่างท้ายบท

4.5 พิมพ์ข้อความ คณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ พร้อมระบุตำแหน่งของคณะกรรมการ ตามลำดับ ห่างจากขอบขวา 3.8 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว) โดยเว้น 1 บรรทัด

4.6 พิมพ์ชื่อคณะกรรมการดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการควบคุม พร้อมทั้งระบุตำแหน่งของกรรมการ ตามลำดับ

4.7 พิมพ์ชื่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยกลางหน้ากระดาษ

4.8 บรรทัดสุดท้ายพิมพ์ข้อความ “ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ สุราษฎร์ธานี” ห่างจากขอบล่าง 2.5 เซนติเมตร (1 นิ้ว)

5. หน้าบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

5.1 พิมพ์บทคัดย่อความยาวไม่ควรเกิน 1 หน้า ลงในแบบพิมพ์บทคัดย่อ ถ่ายสำเนาบทคัดย่อที่พิมพ์เสร็จแล้วทั้งภาษาไทยและอังกฤษเรียงไว้หน้าบทคัดย่อของต้นฉบับงานวิจัย ทุกเล่ม

5.2 ให้พิมพ์ชื่อดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ชื่อผู้วิจัย ชื่อปริญญา สาขาวิชา ปีการศึกษา คณะกรรมการควบคุมงานวิจัย ตามแบบพิมพ์ในภาคผนวก ข

5.3 พิมพ์หน้าบทคัดย่อภาษาอังกฤษต่อกับบทคัดย่อภาษาไทยโดยใช้รูปแบบเดียวกับการพิมพ์บทคัดย่อภาษาไทย

6. หน้ากิตติกรรมประกาศ

6.1 พิมพ์ข้อความ “กิตติกรรมประกาศ” ไว้กลางหน้ากระดาษตอนบนด้วยตัวหนา ห่างจากขอบบน 3.8 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว)

6.2 พิมพ์ข้อความบรรทัดแรกของกิตติกรรมประกาศให้ห่างจากบรรทัดกิตติกรรมประกาศ 2 บรรทัดพิมพ์

6.3 ความยาวของกิตติกรรมประกาศไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ

6.4 เมื่อจบข้อความของกิตติกรรมประกาศแล้ว ให้พิมพ์ชื่อและนามสกุลของผู้เขียน ห่างจากบรรทัดสุดท้ายของข้อความ 2 บรรทัดพิมพ์

7. หน้าสารบัญเนื้อเรื่อง

7.1 พิมพ์คำว่า “สารบัญ” กึ่งกลางหน้าห่างจากริมกระดาษด้านบน 3.5 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว)

7.2 หัวข้อและเลขหน้าที่ปรากฏในสารบัญต้องตรงกับหัวข้อและเลขหน้าที่ปรากฏในตัวเล่มการค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ เลขหน้าที่นำมาไว้ในสารบัญ เป็นเลขหน้าแรกของบทหรือตอนนั้น ๆ

7.3 ตำแหน่งของเลขหน้าจะอยู่ในตำแหน่งแนวเดียวกับ “สระอา” ของคำว่า “หน้า” โดยให้ห่าง 1 บรรทัด พิมพ์จาก “สารบัญ”

7.4 พิมพ์หัวข้อใหญ่แต่ละเรื่องและบทที่ด้วยตัวหนา ห่างจากขอบซ้าย 3.8 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว)

7.5 พิมพ์เลขที่ของบทเฉพาะตัวเลข 1, 2, 3 ตามลำดับ ย่อหน้าเข้าไปจากตัวอักษรตัวแรก 2 ช่วงตัวอักษร และเว้นอีก 2 ช่วงตัวอักษรจึงพิมพ์หัวข้อเรื่อง

7.6 หัวข้อย่อยในแต่ละบท ให้พิมพ์ย่อหน้าเข้าไปอีก 2 ช่วงตัวอักษร หัวข้อใดที่ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้พิมพ์บรรทัดต่อมา โดยย่อหน้าเข้าไป 2 ช่วงตัวอักษร

7.7 หลังจากหัวเรื่องทุกบรรทัดให้พิมพ์จุดไข่ปลาไปตามบรรทัดที่พิมพ์ และเว้นช่วงว่าง 5 ช่วงตัวอักษรก่อนถึงตัวเลขบอกหน้า

7.8 หากสารบัญมีความยาวเกิน 1 หน้า ให้พิมพ์หน้าต่อไป โดยมีคำว่า “หน้า” ในตำแหน่งเดียวกันกับหน้าแรก

7.9 คำว่า “บรรณานุกรม” “ภาคผนวก” “ประวัติผู้ทำวิทยานิพนธ์” ให้พิมพ์ห่างจากขอบซ้าย 3.8 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว)

8. หน้าสารบัญตาราง สารบัญภาพ

หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการพิมพ์สารบัญตาราง สารบัญภาพให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการพิมพ์สารบัญเนื้อเรื่องแต่ใช้คำว่า “สารบัญตาราง” หรือ “สารบัญภาพ” แทน “สารบัญ” และคำว่า “บทที่” แทนด้วยคำว่า “ตารางที่” หรือ “ภาพที่” ตามแต่กรณี

9. ส่วนเนื้อเรื่อง เนื้อเรื่องมีหลักเกณฑ์ในการพิมพ์ ดังนี้

9.1 เนื้อเรื่องของงานวิจัยควรแบ่งเป็นบท ๆ โดยแยกตามประเภทของงานวิจัย ดังนี้
งานวิจัยที่ใช้ในการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) มักแบ่งเป็น 5 บท คือ บทนำ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ตามลำดับ

งานวิจัยที่ใช้ในการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) มักจะเป็น 5 - 6 บทตามความจำเป็น โดยบทที่ 1 เป็นบทนำ บทสุดท้ายเป็นบทสรุป

9.2 หน้าแรกของแต่ละบทเริ่มต้นด้วยข้อความ “บทที่” และตามด้วยเลขกำกับบท โดยวางไว้กึ่งกลางหน้าและพิมพ์ด้วยตัวอักษรตัวหนา ขนาด 18 พอยต์ ห่างจากริมกระดาษบน 3.8 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว)

9.3 ชื่อบทพิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้า โดยเว้นระยะห่างจากข้อความ “บทที่” 2 ช่วงบรรทัดพิมพ์และใช้ตัวหนาขนาด 18 พอยต์

9.4 ข้อความสำคัญได้ชื่อบทจะต้องเว้นระยะ 2 ช่วงบรรทัดพิมพ์จากชื่อบทเมื่อจบข้อความสำคัญแต่ละตอน เว้น 2 ช่วงบรรทัดพิมพ์ก่อนพิมพ์ข้อความสำคัญเรื่องต่อไป และเว้นห่างจากขอบซ้าย 3.8 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว) และใช้อักษรตัวหนา

9.5 ข้อความสำคัญอื่น ๆ ขึ้นบรรทัดใหม่ห่างจากขอบกระดาษ 3.8 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว) เว้นระยะ 2 ช่วงบรรทัดพิมพ์จากข้อความข้างต้น

9.6 ข้อความขยายหัวข้อสำคัญหรือหัวข้อย่อยให้ขึ้นบรรทัดใหม่ โดยเว้นระยะ 2 ช่วงบรรทัดพิมพ์จากหัวข้อสำคัญ 7 ช่วงตัวอักษรจากข้อความ

9.7 การเว้นระยะย่อหน้าในหัวข้อระดับต่าง ๆ ให้ใช้ดังนี้

9.7.1 ย่อหน้าลำดับแรกให้เว้นระยะ 7 ช่วงตัวอักษรจากขอบซ้าย

9.7.2 ย่อหน้าที่ 2 ให้เว้นระยะ 10 ช่วงตัวอักษรจากขอบซ้าย

9.7.3 ย่อหน้าที่ 3 ให้เว้นระยะ 13 ช่วงตัวอักษรจากขอบซ้าย

9.7.4 ย่อหน้าที่ 4, 5, 6 ให้เว้นระยะ 16, 19, 22, ... ช่วงตัวอักษรไปเรื่อย ๆ ตามลำดับ

9.8 สูตรต่าง ๆ เช่น สูตรสถิติให้พิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ โดยห่างจากข้อความในบรรทัดบนและล่างเป็นระยะ 2 ช่วงบรรทัดพิมพ์

9.9 ในการเขียนเนื้อเรื่อง มีส่วนที่สำคัญเกี่ยวข้อง เช่น อัญประกาศ ตาราง ภาพประกอบ อ้างอิง มีหลักในการเขียนดังนี้

อัญประกาศ เป็นข้อความที่คัดมาตรงตามต้นฉบับเดิมทุกประการให้ใส่เครื่องหมายอัญประกาศ “.....” ถ้าความยาวไม่เกิน 4 บรรทัด แต่ถ้าข้อความที่คัดลอกมายาวเกิน 4 บรรทัดให้ใช้วิธีการย่อหน้าเข้าไปเท่า ๆ กันทุกบรรทัด

9.10 ตารางมีรูปแบบการเขียนดังนี้

9.10.1 ตารางจะอยู่ห่างจากข้อความข้างบนและข้างล่าง 2 ช่วงบรรทัดพิมพ์

9.10.2 ชื่อตารางและหมายเหตุใต้ตาราง ถือเป็นส่วนหนึ่งของตาราง

9.10.3 ก่อนถึงตัวตารางต้องมีชื่อตาราง ชื่อความของตาราง ชื่อความของชื่อตารางเริ่มต้นด้วยคำว่า “ตารางที่” เว้นวรรค 1 ช่วงตัวอักษร ตามด้วยหมายเลขลำดับตารางเว้น 1 ช่วงอักษร แล้วจึงเป็นชื่อตาราง

9.10.4 ชื่อความของชื่อตารางให้ห่างจากขอบด้านซ้ายมือ 3.8 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว) ถ้าชื่อตารางยาวกว่า 1 บรรทัดขึ้นไป บรรทัดถัดไปให้พิมพ์ให้ตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อตารางและให้พิมพ์ชื่อตารางด้วยตัวหนา

9.10.5 เส้นกรอบของตารางทั้งเส้นแนวนิ่งและแนวนอนเป็นเส้นธรรมดา

9.10.6 ชื่อรายการในแต่ละช่วงตารางให้อยู่กึ่งกลางระหว่างช่อง ถ้าชื่อในรายการในแต่ละช่องมีความยาวเกิน 1 บรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดใหม่และย่อหน้าเข้ามา 2 ตัวอักษร หรือจัดให้อยู่กึ่งกลางของช่อง

9.10.7 ตัวเลขในตารางที่เป็นแนวนิ่งควรพิมพ์ให้ระดับเสมอกันโดยตลอด โดยถือเลขหลักขวาสุดเป็นแนว หากเป็นตัวเลขที่มีจุดทศนิยมให้ยึดจุดเป็นแนวตรงกัน ถ้ามีเครื่องหมายอื่นใดอยู่ระหว่างเลข 2 จำนวน ต้องจัดให้เครื่องหมายตรงกัน

9.10.8 ตารางที่มีขนาดไม่พอดีกับกระดาษ อาจจัดตามความยาวของหน้ากระดาษ ถ้าตารางนั้นยังมีขนาดกว้างกว่าความยาวของกระดาษก็ควรใช้กระดาษขนาดใหญ่ขึ้น เช่นกระดาษชนิดยาว แล้วพับให้มีขนาดไม่เกินขนาดของกระดาษที่ใช้พิมพ์งานวิจัย หากตาราง มีขนาดโตมากให้ถ่ายเอกสารย่อให้มีขนาดเล็ก แต่ต้องระวังไม่ให้เล็กเกินไปจนอ่านข้อความหรือตัวเลขไม่ชัด

9.10.9 ชื่อรายการแต่ละช่องที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์อักษรแรกด้วยตัวพิมพ์ใหญ่

9.10.10 ชื่อตารางและชื่อรายการในแต่ละช่องไม่ควรใช้คำย่อ

9.10.11 ตารางที่ไม่จบในหน้าเดียวไม่ต้องขีดเส้นปิดตาราง โดยในหน้าต่อไปให้พิมพ์คำว่า “ตารางที่” และหมายเลขกำกับตารางพร้อมกับมีคำว่า “ต่อ” ไว้ในวงเล็บ คำว่า “ตารางที่” ให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายของหน้า เมื่อขึ้นหน้าใหม่ให้ใส่หัวตารางเช่นเดียวกับในหน้าแรกของตารางนั้น

9.11 ภาพประกอบ

9.11.1 ภาพประกอบ คือ ภาพที่ใช้ประกอบการอธิบายเนื้อเรื่อง มีหลายประเภท เช่น ภาพถ่าย ภาพเขียน ภาพพิมพ์ แผนที่ แผนผัง แผนภูมิ ไดอะแกรม และกราฟ ฯลฯ

9.11.2 ชื่อภาพประกอบให้วางไว้ใต้ภาพตรงแนวซ้ายสุดของภาพโดยมีคำว่า “ภาพที่” ตามด้วยหมายเลขลำดับบทที่และลำดับภาพที่ เช่น ภาพที่ 2.1 หมายถึงภาพอยู่ในบทที่ 2 ภาพลำดับที่ 1 ในกรณีอ้างอิงที่มาของภาพให้ใช้คำว่า “ที่มา” และตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) ตรงกับชื่อของภาพในบรรทัดต่อไป

9.11.3 เลขลำดับของภาพประกอบให้ใช้ตัวเลขคนละชุดกับตัวเลขลำดับตาราง

9.11.4 ระหว่างชื่อภาพกับตัวภาพให้เว้นห่างกัน 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์ หากชื่อภาพยาวเกิน 1 บรรทัดให้ขึ้นบรรทัดใหม่ และพิมพ์ตรงกับตัวอักษรแรกของชื่อภาพ

10. บรรณานุกรม

พิมพ์คำว่า “บรรณานุกรม” เป็นหน้าบอกตอนกลางหน้ากระดาษตัวอักษรขนาด 36 พอยต์ และพิมพ์ด้วยตัวหนา รายละเอียดในการเขียนบรรณานุกรมดูในบทที่ 6

11. ภาคผนวก

11.1 พิมพ์คำว่า “ภาคผนวก” เป็นหน้าบอกตอนกลางหน้ากระดาษ ตัวอักษรขนาด 36 พอยต์ และพิมพ์ด้วยตัวหนา

11.2 เนื้อความภาคผนวก ให้พิมพ์ ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ฯลฯ กลางหน้าด้วยตัวหนา ขนาด 18 พอยต์

12. ประวัติผู้ทำการค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ มีหลักเกณฑ์การพิมพ์ดังนี้

12.1 พิมพ์คำว่า “ประวัติผู้ทำ.....” กลางหน้ากระดาษด้วยตัวหนาขนาด 18 พอยต์ ห่างจากขอบบน 3.8 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว)

12.2 พิมพ์ “หัวข้อ” รายละเอียดของผู้ทำวิทยานิพนธ์ เรียงลำดับ ดังนี้ ชื่อ - นามสกุล วัน เดือน ปีเกิด สถานที่อยู่ปัจจุบัน ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ สถานที่ทำงานปัจจุบัน ทุกหัวข้อพิมพ์ด้วยตัวหนาขนาด 16 พอยต์

12.3 ให้เว้น 2 ช่วงบรรทัดพิมพ์เมื่อขึ้นหัวข้อใหม่

บทที่ 5

การอ้างอิง

ในการเขียนบทนิพนธ์ ผู้เขียนจะต้องระบุแหล่งข้อมูลที่ได้จากบุคคลหรือวัสดุความรู้ประเภทต่าง ๆ เพราะถือว่าเป็นจรรยาบรรณของผู้เขียนและเป็นการให้เกียรติเจ้าของคำพูดและความคิด นอกจากนี้เป็นการให้โอกาสผู้อ่าน ได้พิจารณาความถูกต้องและความสมเหตุสมผลในการตีความและการใช้แหล่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมต่อไปด้วย

รูปแบบการอ้างอิง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีกำหนดให้ใช้รูปแบบการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา หรือเรียกว่าการอ้างอิงระบบนาม - ปี หรือระบบ APA (American Psychological Association)

การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาเป็นการระบุแหล่งที่มาของข้อความไว้ในวงเล็บแทรกอยู่กับเนื้อหาในตำแหน่งที่มีการอ้างอิง สมาคมจิตวิทยาอเมริกัน (The American Psychological Association) เป็นผู้กำหนดแบบแผนการอ้างอิงระบบนี้ ปัจจุบันระบบนาม - ปี หรือระบบ APA เป็นระบบที่ได้รับความนิยมมากเพราะสะดวกและประหยัดเนื้อที่ในการพิมพ์ มีรูปแบบการลงรายการง่ายต่อการศึกษาและปฏิบัติ ข้อสำคัญในการอ้างอิงระบบนี้ นอกจากระบุนามผู้เขียน ปีที่พิมพ์แล้ว จะต้องระบุหน้าที่ยังอ้างอิงด้วย

หลักเกณฑ์ทั่วไปในการลงรายการอ้างอิงระบบนาม - ปี หรือระบบ APA

ตำแหน่งที่แทรกรายการอ้างอิงระบบนาม - ปี หรือระบบ APA

1. แทรกหลังหรือหน้าข้อความที่ยกมาอ้างอิง หรือนำแนวความคิดมาอ้างอิง เช่น “นอกจากการแบ่งประเภทรูปแบบการประเมินตามเกณฑ์มิติต่าง ๆ ยังมีผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมิน คือ อัลกินและคริสทาย (Alkin and Christie, 2004 : 13) ได้แบ่งประเภทรูปแบบล่าสุดตามที่มาของ ทฤษฎี 3 กลุ่ม คือ....”

2. ถ้ามีการกล่าวนามเจ้าของเอกสารในเนื้อหา นิยมแทรกหลังชื่อเจ้าของเอกสาร ลงเฉพาะปีที่พิมพ์ และเลขหน้าที่ยังอ้างอิง เช่น “ผลงานวิทยานิพนธ์เล่มหนึ่งที่ควรกล่าวถึง คือ ประไพ อุดมทัศน์ (2530 : 20) ได้กล่าวถึงเป้าหมายของการดำเนินงานศูนย์การศึกษาสำหรับชุมชน ในเขตภูเขา ว่ามุ่งจะให้ชุมชนชาวเขามีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น” สำหรับชาวต่างประเทศ

ชาวตะวันตกถ้าต้องการอ้างอิงหลังชื่อนั้นให้ระบุนามสกุลผู้แต่งในวงเล็บ เช่น “ฮาร์โรลด์ แลนเคอร์ (Lancour, 1971 : 371) เปรียบเทียบห้องสมุดว่าเหมือนอาวุธที่ใช้โจมตีหรือขจัดความเกียจคร้าน โง่เขลาและยากจน”

การลงรายการ

(ชื่อและสกุลผู้แต่ง,/ปีที่พิมพ์:/หน้าที่ใช้อ้างอิง)

- 1) ผู้แต่งคนเดียว ถ้าเป็นชาวต่างประเทศ ชาวตะวันตกใช้นามสกุลเท่านั้น ถ้าเป็นชาวไทยให้ใส่ชื่อก่อนแล้วตามด้วยนามสกุล ถึงแม้จะเขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศก็ตาม

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

Frenk (2006 : 118)

เทิดชาย ช่วยบำรุง (2552 : 61 - 63)

Surapol Naowarat (2011 : 72)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(Frenk, 2006 : 118)

(เทิดชาย ช่วยบำรุง, 2552 : 61 - 63)

(Surapol Naowarat, 2011 : 72)

- 2) การลงชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศ จะถอดตัวอักษรเป็นภาษาไทยหรือไม่ก็ได้ แต่ถ้าใช้อย่างใด ต้องใช้รูปแบบเดียวกันตลอดเล่ม

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ฮาลปิน (Halpin, 1966 : 27 - 28)

Halpin (1966 : 27 - 28)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(Halpin, 1966 : 27 - 28)

- 3) ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (2544 : 22)

ปิ่น มุทุกันต์, พ.อ. (2511 : 52)

ศรีฟ้า มหาวรรณ, ม.ล. (2547 : 44)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, 2544 : 22)

(ปิ่น มุกขนันท์, พ.อ., 2511 : 52)

(ศรีฟ้า มหาวรรณ, ม.ล., 2547 : 44)

4) ผู้แต่งที่มียศทางทหาร ตำรวจ หรือตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ศาสตราจารย์หรือ
มีคำเรียกทางวิชาชีพ เช่น นายแพทย์ ทันตแพทย์ เกษัชกร ไม่ต้องใส่ยศหรือตำแหน่งทางวิชาการ
หรือวิชาชีพนั้น ๆ

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

พันธ์ศักดิ์ ศุภฤกษ์ (2548 : 24 - 25)

ประเวศ วะสี (2555 : 7)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(พันธ์ศักดิ์ ศุภฤกษ์, 2548 : 24 - 25)

(ประเวศ วะสี, 2555 : 7)

5) ผู้แต่งใช้นามแฝง

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ภักดีภูมิ (2547 : 98)

ไพลิน รุ่งรัตน์ (2544 : 20)

Dr. J. (1995 : 40)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ภักดีภูมิ, 2547 : 98)

(ไพลิน รุ่งรัตน์, 2544 : 20)

(Dr. J., 1995 : 40)

6) ผู้แต่ง 2 คน ให้ระบุชื่อผู้แต่งและชื่อสกุลของผู้แต่งทั้ง 2 คน เชื่อมด้วยคำว่า
และ สำหรับชาวต่างประเทศให้ใส่เฉพาะชื่อสกุล เชื่อมด้วย **and**

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

นันทา วิฑูฒิสักดิ์ และพวงรัตน์ กุลรัตน์ (2549 : 59)

Pringle, and Gordon (2001 : 39 - 40)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(นันทา วิฑูฒิสักดิ์ และพวงรัตน์ กุลรัตน์, 2549 : 59)

(Pringle and Gordon, 2001 : 39 - 40)

7) ผู้แต่ง 3 คนขึ้นไป การเขียนอ้างอิงครั้งแรกลงข้อมูลเต็มรูปแบบ คือ ลงชื่อผู้แต่งทุกคนคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (Comma) “ , ” ตามด้วยคำว่า **และ** หรือ **and** แต่ในการเขียนเขียนอ้างอิงครั้งต่อมาให้ลงข้อมูลย่อคือ ชื่อผู้แต่งคนที่ 1 ตามด้วย **และคนอื่น ๆ** หรือ **et al.** คั่นด้วยจุลภาคตามด้วยปีที่พิมพ์ และเลขหน้า

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความครั้งแรก

ผู้แต่ง 3 คน สุวิทย์ วิบุณยผลประเสริฐ, ดวงใจ กวียะ, และธาริณี
 เปรมศรีรัตน์ (2540 : 36)

Giteson, Brown, and Faimon (1993 : 25)

ผู้แต่ง 4 คน ทศนา หาญพล, นวนิตย์ เจียรนัย, ประภัสสร พูนผล, และ
ภาณี อบลศรี (2546 : 40)

Covin, Green, Slevin, and Miles (2006 : 15)

ผู้แต่ง 5 คน จิตตานันท์ ตันติกุล, ศุภวรรณ ทรงอำนวยคุณ, สุพัตรา
จันทรเมือง, เฉลิมชัย วาสะสิริ, และวรรณพร ปิติพัฒนา
(2548 : 17)

Busenitz, West, Shepherd, Nelson, and Chandler
(2003 : 30)

ผู้แต่ง 6 คน มนชยา เจียงประดิษฐ์, ปัทมาวดี นันทนาเนตร์, สิริรัตน์ จันทงาม, ทัดดาว แบนเนียน, กิตยาการ อิศรางกูร ณ อยุธยา, และ วีรวรรณ ศักดาจิระเจริญ (2550 : 29)

Ardestani, Ferracchiati, Gopikrishna, Redkar, Sivakumar,
and Titus (2002 : 21)

ผู้แต่งเกิน 6 คน ปิยวรรณ แสงสว่าง และคณะ (2547 : 33)

Mercer et al. (2004 : 61)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความครั้งต่อมา

ผู้แต่ง 3 คน สุวิทย์ วิบุณยผลประเสริฐ และคนอื่น ๆ (2540 : 36)
Giteson et al. (1993 : 25)

ผู้แต่ง 4 คน ทักษา หาญพล และคนอื่น ๆ (2546 : 40)
Covin et al. (2006 : 15)

ผู้แต่ง 5 คน จิตตานันท์ ตันติกุล และคนอื่น ๆ (2548 : 17)
Busenitz et al. (2003 : 30)

ผู้แต่ง 6 คน มนชยา เจียงประดิษฐ์ และคนอื่น ๆ (2550 : 29)
Ardestani et al. (2002 : 21)

ผู้แต่งเกิน 6 คน ปิยวรรณ แสงสว่าง และคนอื่น ๆ (2547 : 33)
Mercer et al. (2004 : 61)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความครั้งแรก

ผู้แต่ง 3 คน (สุวิทย์ วิบุณผลประเสริฐ, และธาริณี เปรมศรีรัตน์, 2540 : 36)
(Giteson, Brown, and Faimon, 1993 : 25)

ผู้แต่ง 4 คน (ทัศนาศา หาญพล, นวนิตย์ เจียรนัย, ประภัสสร พูนผล, และ
ภาณี อุบลศรี, 2546 : 40)
(Covin, Green, Slevin, and Miles, 2006 : 15)

ผู้แต่ง 5 คน (จิตตานันท์ ตันติกุล, ศุภวรรณ ทรงอำนวยการ, สุพัตรา
จันทร์เมือง, เฉลิมชัย วาสะสิริ, และวรรณพร ปิติพัฒนา,
2548 : 17)
(Busenitz, West, Shepherd, Nelson, and Chandler,
2003 : 30)

ผู้แต่ง 6 คน (มนชยา เจียงประดิษฐ์, ปัทมาวดี นันทนานนท์, สิริรัตน์ จันทาม,
ทัตดาว แบนเนียน, กิตยากร อิศรางกูร ณ อยุธยา, และ
วีรวรรณ ศักดาจิระเจริญ, 2550 : 29)
(Ardestani, Ferracchiati, Gopikrishna, Redkar,
Sivakumar, and Titus, 2002 : 21)

ผู้แต่งเกิน 6 คน ปิยวรรณ แสงสว่าง และคณะ (2547 : 33)
Mercer et al. (2004 : 61)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความครั้งต่อมา

ผู้แต่ง 3 คน (สุวิทย์ วิบุณยผลประเสริฐ และคนอื่น ๆ, 2540 : 36)
(Giteson et al., 1993 : 25)

ผู้แต่ง 4 คน (ทัศนา หาญพล และคนอื่น ๆ, 2546 : 40)
(Covin et al., 2006 : 15)

ผู้แต่ง 5 คน (จิตตานันท์ ตันติกุล และคนอื่น ๆ, 2548 : 17)
(Busenitz et al., 2003 : 30)

ผู้แต่ง 6 คน (มนชยา เจียงประดิษฐ์ และคนอื่น ๆ, 2550 : 29)
(Ardestani et al., 2002 : 21)

ผู้แต่งเกิน 6 คน (ปิยวรรณ แสงสว่าง และคนอื่น ๆ, 2547 : 33)
(Mercer et al., 2004 : 61)

8) ผู้แต่งที่เป็นสถาบันหรือหน่วยงานให้เขียนชื่อเต็มทุกครั้ง

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (2555 : 10)

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (2554 : 10)

National Council of Teachers of English (2011 : 55)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี, 2555 : 10)

(ธนาคารกรุงเทพ จำกัด, 2554 : 10)

(National Council of Teachers of English, 2011 : 55)

9) ถ้าสถาบันนั้นเป็นหน่วยงานรัฐบาล อย่างน้อยต้องเริ่มต้นระดับกรมหรือเทียบเท่า และเขียนอ้างระดับสูงลงมาก่อน

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานปลัดกระทรวง (2555 : 5)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี, บัณฑิตวิทยาลัย (2555 : 12)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานปลัดกระทรวง, 2555 : 5)

(มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี, บัณฑิตวิทยาลัย, 2555 : 12)

- 10) คณะกรรมการที่เป็นสำนักงานเป็นอิสระ ให้ใส่ชื่อคณะกรรมการนั้นได้ เช่น
การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ
สำนักงานคณะกรรมการสภาการศึกษา (2546 : 46)
Committee for Economic Development (1996 : 40)
การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ
(สำนักงานคณะกรรมการสภาการศึกษา, 2546 : 46)
(Committee for Economic Development, 1996 : 40)
- 11) ผู้แต่งที่เป็นสถาบันที่มีอักษรย่อเป็นทางการ หากสถาบันนั้นมีอักษรย่อเป็นที่ยอมรับกันอย่างแพร่หลายให้ใช้อักษรย่อของสถาบันนั้นได้ เช่น
การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) (2554 : 10 - 15)
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สพช.) (2555 : 38)
การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ
(สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.), 2554 : 10 - 15)
(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สพช.), 2555 : 38)
- 12) กรณีไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ
การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ
ขจิตภัย บุรุษพัฒน์ (บก), (2547 : 5)
Tabor, (Ed) (2004 : 16)
การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ
(Royell and Pontus, (Eds), 2012 : 22 - 25)
(สมบัติ จำปาเงิน และสำเนียง มณีกาญจน์, (บก), 2555 : 71)
- 13) กรณีไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ชื่อผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ กำหนดให้ลงชื่อเรื่องหรือชื่อบทความได้เลย โดยที่หากเป็นชื่อเรื่องให้พิมพ์ตัวหนา
การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ
“ความเป็นมาของชนชาติไทย” (2549 : 78)
“Study Finds” (1982 : 29)
“Windows of Bangkok” (2005 : 79)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(“ความเป็นมาของชนชาติไทย,” 2549 : 78)

(“Study Finds,” 1982 : 29)

(“Windows of Bangkok,” 2005 : 79)

- 14) หนังสือแปล ระบุนามผู้เขียนที่เป็นเจ้าของเรื่องให้ใส่ชื่อผู้เขียน ถ้าไม่ทราบจึงลงนามผู้แปล

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

อมราวดี, (ผู้แปล) (2541 : 40)

Thompson, (Trans) (1985 : 80)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(อมราวดี, (ผู้แปล), 2541 : 40)

(Thompson, (Trans), 1985 : 80)

- 15) ผู้แต่งคนเดียวเขียนเอกสารหลายเล่ม แต่ปีที่พิมพ์ต่างกัน ต้องการอ้างอิงถึงพร้อมกันให้ลงนามผู้แต่งครั้งเดียว แล้วระบุปีที่พิมพ์ตามลำดับโดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (Comma) “ , ” คั่น

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

บุญยงค์ เกศเทศ (2516 : 74, 2520 : 18 - 20, 2523 : 14 - 15)

Smith (1993 : 42, 1994 : 25)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(บุญยงค์ เกศเทศ, 2516 : 74, 2520 : 18 - 20, 2523 : 14 - 15)

(Smith, 1993 : 42, 1994 : 25)

- 16) ผู้แต่งคนเดียวเขียนเอกสารหลายเล่ม บางเล่มปีที่พิมพ์ซ้ำกันให้ใช้ ก, ข, ค, ง ตามหลังปี สำหรับเอกสารภาษาไทยและ a, b, c, d ตามหลังปี สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ส.ศิริรักษ์ (2525 ก : 10)

ส.ศิริรักษ์ (2525 ข : 18)

Forrest (1993 a : 48)

Forrest (1993 b : 33)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ส.ศิริรักษ์, 2525 ก : 10)

(ส.ศิริรักษ์, 2525 ข : 18)

(Forrest, 1993 a : 48)

(Forrest, 1993 b : 33)

17) ผู้แต่งหลายคน เอกสารหลายเรื่อง และต้องการอ้างอิงพร้อม ๆ กัน ให้ลงนามผู้แต่งเรียงตามลำดับอักษร คั่นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (Semi - colon) “ ; ”

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ทิพวรรณ บุญอยู่ (2549 : 81); แสงอุทัย ดิงาม, (2547 : 36 - 37); ชนะ เวชกุล, (2549 : 166)

Chick, (1992 : 16); Crawhall, (1994 : 93); Forrest, (1994 : 191); Lockett, (1993 : 78 - 79)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ทิพวรรณ บุญอยู่, 2549 : 81; แสงอุทัย ดิงาม, 2547 : 36 - 37; ชนะ เวชกุล, 2549 : 166)

(Chick, 1992 : 16; Crawhall, 1994 : 93; Forrest, 1994 : 191; Lockett, 1993 : 78 - 79)

18) การอ้างอิงจากแผนที่ ภาพยนตร์ สไลด์ फिल्म फिल्मสตริป เทปบันทึกเสียง ตลับแผ่นเสียง เป็นต้น ให้บอกชื่อเรื่อง คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (Comma) “ , ” ตามด้วยประเภทของวัสดุ นั้น ๆ และปีที่จัดทำ

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดเลย, แผนที่ (2554)

การใช้บริการไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์, เทปโทรทัศน์ (2552)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดเลย, แผนที่, 2554)

(การใช้บริการไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์, เทปโทรทัศน์, 2552)

19) การบรรยาย ปาฐกถา สัมภาษณ์ ให้ระบุชื่อผู้บรรยาย ผู้แสดงปาฐกถา ผู้ให้สัมภาษณ์ พร้อมวันที่ (ถ้าทำได้)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ธงชัย เครือหงษ์, สัมภาษณ์ (12 ธันวาคม 2555)

Thanat Kkoman, Interview (7 July 2011)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ธงชัย เครือหงษ์, สัมภาษณ์, 12 ธันวาคม 2555)

(Thanat Kkoman, Interview, 7 July 2011)

20) การอ้างการสื่อสารระหว่างบุคคล เช่น จดหมาย บันทึก การสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือการสนทนาทางโทรศัพท์

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช, จดหมาย (20 มีนาคม 2525)

K.W. Schaie, (Personal communication) (March 10, 1995)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช, จดหมาย, 20 มีนาคม 2525)

(K.W. Schaie, (Personal communication), March 10, 1995)

21) การอ้างถึงเอกสารที่ปรากฏในเอกสารอื่น ให้ระบุนามผู้แต่งของเอกสารทั้งสองรายการ โดยระบุนามผู้แต่ง และปีที่พิมพ์ของเอกสารอันดับแรก ตามด้วยคำว่า อ้างถึงใน หรือ Cited in แล้วระบุนามผู้แต่งของเอกสารอันดับรองและปีที่พิมพ์

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

สมเด็จพระยาบรมราชานุภาพ (2459 : 10 อ้างถึงใน แม้นมาส ขวาลิต, 2509 : 38)

ในกรณีที่ไม่สามารถอ้างเอกสารฉบับเดิมได้ ก็สามารถอ้างจากเอกสารรอง (เอกสารที่ตัวเองอ่าน) ได้ดังนี้

ประชา อินทร์แก้ว (2542 : 61; อ้างจาก Kupchella and Hyland, 1980 : 41 - 42)

ถ้าเอกสารอันดับรองไม่ได้ระบุปีที่พิมพ์ของเอกสารอันดับแรกให้ลงดังนี้

ประเวศ วะสี อ้างถึงใน ชาตรี สำราญ (2551 : 97)

Bradford Cited in Deutsch (1999 : 43)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(สมเด็จพระยาบรมราชานุภาพ, 2459 : 10 อ้างถึงใน แม้นมาส ขวาลิต, 2509 : 38)

ในกรณีที่ไม่สามารถอ้างเอกสารฉบับเดิมได้ ก็สามารถอ้างจากเอกสารรอง (เอกสารที่ตัวเองอ่าน) ได้ดังนี้

(ประชา อินทร์แก้ว, 2542 : 61; อ้างจาก Kupchella and Hyland, 1980 : 41 - 42)

ถ้าเอกสารอันดับรองไม่ได้ระบุปีที่พิมพ์ของเอกสารอันดับแรกให้ลงดังนี้
(ประเวศ วะสี อ้างถึงใน ชาตรี สำราญ, 2551 : 97)
(Bradford Cited in Deutsch, 1999 : 43)

22) การอ้างอิงหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (Online/CD Network) ให้ระบุนามผู้แต่ง และปีที่พิมพ์

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ทัศนารณ คทวนิช (2545)

Academic American encyclopedia (2001)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ทัศนารณ คทวนิช, 2545)

(Academic American encyclopedia, 2001)

23) การอ้างอิงวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (Online/CD Network) ให้ระบุชื่อผู้เขียน บทความและวันที่ เดือน ปี พ.ศ. หรือ ค.ศ. ที่เข้าถึง

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ชุม (25 ตุลาคม 2542)

Kenneth (1998)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ชุม, 25 ตุลาคม 2542)

(Kenneth, 1998)

24) การอ้างอิงรายการไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail) ให้ระบุชื่อผู้เขียน และปี พ.ศ. หรือ ค.ศ. ที่เข้าถึง

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

Corliss (2011)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(Corliss, 2011)

25) การอ้างอิงรายการ World wild web (w.w.w) ให้ระบุชื่อผู้เขียนและปี พ.ศ. หรือ ค.ศ. ที่เข้าถึง

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

Carranza (2011)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(Carranza, 2011)

ข้อสังเกตบางประการของรูปแบบการเขียนอ้างอิงแบบนาม - ปี

1. ถ้าอ้างอิงเอกสารหรืองานชิ้นทั้งงานโดยรวม ไม่ต้องระบุหน้าให้ระบุนามผู้แต่งและปีที่พิมพ์แทรกในข้อความในตำแหน่งที่เหมาะสม กล่าวคือถ้าระบุนามผู้แต่งในเนื้อความให้อ้างปีที่พิมพ์ไว้ในวงเล็บหรือให้ระบุทั้งนามผู้แต่ง และปีที่พิมพ์ของเอกสารนั้นในวงเล็บ

ตัวอย่าง

พัชรศรี เดชอุดม (2555) ศึกษา.....

.....

หรือ

.....

..... (พัชรศรี เดชอุดม, 2555)

Forrest (2007) ได้เสนอว่า.....

.....

หรือ

.....

..... (Forrest, 2007)

2. ถ้าเอกสารมากกว่าหนึ่งเรื่องของผู้แต่งคนเดียวกันให้ระบุปีที่พิมพ์ของเอกสารทุกเรื่อง

ตัวอย่าง

Thompson (2010 ; 2011) รายงานว่า.....

.....

หรือ

.....

..... (Thompson, 2010 ; 2011)

3. ถ้าผู้แต่งคนเดียว มีเอกสารตีพิมพ์หลายเรื่อง และพิมพ์ในปีเดียวกัน ให้ใส่อักษร ก, ข, ค, ง ไว้ท้ายปีที่พิมพ์

ตัวอย่าง

ประเวศ วะสี (2552 ก; 2554 ข)

หรือ

..... (ประเวศ วะสี, 2552 ก; 2552 ข)

Forrest (1993 a; 1993 b)

หรือ

..... (Forrest, 1993 a; 1993 b)

4. ถ้าผู้แต่งไม่เกินสามคน ให้ระบุชื่อผู้แต่งให้ครบทุกชื่อทุกครั้งที่อ้างถึง โดยใช้คำว่า “และ” หรือ “and” เชื่อม

ตัวอย่าง

นันทา วิฑูตศักดิ์ และพวงรัตน์ กุลรัตน์ (2549 : 59)

หรือ

..... (นันทา วิฑูตศักดิ์ และพวงรัตน์ กุลรัตน์, 2549 : 59)

Giteson, Brown and Faimon (1993 : 25)

หรือ

..... (Giteson, Brown and Faimon, 1993 : 25)

5. ถ้าผู้แต่งมากกว่าสามคน ให้ระบุชื่อผู้แต่งคนแรกต่อท้ายด้วยและคนอื่น ๆ

ตัวอย่าง

ศรีฟ้า มหาวรรณ และคนอื่น ๆ (2548 : 10)

หรือ

.....
 (ศรีฟ้า มหาวรรณ และคนอื่น ๆ, 2548 : 10)
 Bemhardt, et al. (2004 : 100)

หรือ

.....
 (Bemhardt, et al. 1993 : 25)

6. ในย่อหน้าหนึ่ง ๆ เมื่ออ้างถึงงานนั้นซ้ำอีกครั้งหนึ่ง ไม่ต้องระบุปีที่พิมพ์ในการอ้างอิง
 ครั้งต่อมาได้ ถ้างานนั้นเพิ่งถูกอ้างและไม่สับสนกับงานอื่น

ตัวอย่าง

เจตนา นาควัชระ (2555) ศึกษา.....

หรือ

..... เจตนา นาควัชระ พบว่า.....

 Ferguson (1970) ได้แสดงให้เห็นว่า
 Ferguson also found.....

7. ตำแหน่งที่เหมาะสมในการลงรายการอ้างอิง คือ ใต้ตอนท้ายของข้อความที่ยกมาอ้างอิง
 หรือไว้ในวงเล็บท้ายชื่อผู้แต่ง แต่ถ้ากล่าวถึงผู้แต่งในเนื้อหาแล้ว ให้ระบุเฉพาะปีที่พิมพ์และเลขหน้า
 ในวงเล็บ ผู้แต่งชาวต่างประเทศให้ใช้เฉพาะสกุลและให้ระบุไว้ในวงเล็บด้วย

ตัวอย่าง

ระบอบประชาธิปไตย เป็นการปกครองที่ยึดมั่นในหลักความเสมอภาคและเสรีภาพ
 ของบุคคลเป็นที่ตั้ง คือ ถือว่าคนเรามีฐานะทางสังคมเท่าเทียมกัน ต้องให้การปฏิบัติต่อทุกคน
 อย่างเท่าเทียมกัน ทุกครั้งจึงมีสิทธิเท่าเทียมกันภายใต้กฎหมาย (ทินพันธุ์ นาคะตะ, 2541 : 129)

อัญญาค์ ปาณิกบุตร (2540 : 66) ได้กล่าวว่า ทุกวันนี้เป็นการหลอกกันเป็นส่วนใหญ่ว่า ประเทศไทยมีการกระจายอำนาจให้กับประชาชนได้มีส่วนร่วมในการปกครองตนเอง เพียงเพื่อไว้รอดชาวต่างประเทศเท่านั้นว่าเราก็คือเป็นประชาธิปไตย

Merrian (1993 : 44) ได้ให้ความหมายของคำว่าประชาธิปไตยว่าประชาธิปไตย เป็นแนวความคิดและการปฏิบัติที่มุ่งสู่ความผาสุกร่วมกันของประชาชน โดยมีเจตนารมณ์ร่วมกันของประชาชนเป็นเครื่องนำทาง

หรืออาจใช้ว่า

เมอร์เรียน ได้ให้ความหมายของคำว่าประชาธิปไตยว่าประชาธิปไตย เป็นแนวความคิดและการปฏิบัติที่มุ่งสู่ความผาสุกร่วมกันของประชาชน โดยมีเจตนารมณ์ร่วมกันของประชาชนเป็นเครื่องนำทาง (Merrian, 1993 : 44)

จะใช้แบบใดให้ใช้แบบนี้ตลอด

8. ในกรณีที่ผู้แต่ง มีนามแฝงหรือฉายา ให้ระบุนามแฝงหรือฉายานั้นในวงเล็บต่อท้ายนามผู้แต่งด้วย

ตัวอย่าง

.....
.....(พระธรรมปิฎก (ป.อ.ปยุตฺโต), 2541 : 25)

9. การอ้างเอกสารที่มีสถาบันเป็นผู้แต่งแทรกในเนื้อความ ให้ระบุนามผู้แต่งที่เป็นสถาบัน โดยเขียนชื่อเต็มในการอ้างครั้งแรก และถ้ามีชื่อย่อที่เป็นทางการก็ให้ระบุชื่อย่อนั้นในวงเล็บด้วยกรณีนี้ในการอ้างครั้งต่อมาให้ใช้ชื่อย่อนั้นได้ ในกรณีที่ไม่มีชื่อย่อ การอ้างครั้งต่อ ๆ มาให้ระบุชื่อสถาบันเต็มทุกครั้ง

ตัวอย่าง

การอ้างครั้งแรก

(สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.), 2535 : 22 - 25)

การอ้างครั้งต่อมา

(ก.ค., 2535 : 22 - 25)

10. การกล่าวถึงนามเจ้าของเอกสารอันดับแรกในเนื้อหาตั้งแต่เพียงปีที่พิมพ์ และเลขหน้า (ถ้ามี)

ตัวอย่าง

สมเด็จพระยาดำรงราชานุภาพได้ทรงรายงานถึงจำนวนหนังสือไทยที่มีอยู่ในหอสมุดสำหรับพระนคร ในปี พ.ศ. 2459 ดังนี้ คือ (2459 : 60 อ้างถึงใน แม้นมาส ชวลิต, 2555 : 24)

พระยาอนุমানราชชนในเรื่อง แหลมอินโดจีนสมัยโบราณ (สายจิตต์ เหมินทร์, 2507 : 25 - 26)

บทที่ 6

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม (Bibliography) เป็นการอ้างอิงเอกสารทั้งหมดที่ใช้ในการเขียนบทนิพนธ์ ช่วยให้ผู้อ่านสามารถติดตามเอกสารที่อ้างอิงได้ จึงต้องให้ถูกต้องตรงกับที่มา ข้อมูลที่ต้องตรวจสอบให้ถูกต้องได้แก่ ชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ ชื่อวารสาร ฉบับที่ ปีที่ เดือน ปี เลขหน้า เป็นต้น

หลักเกณฑ์ทั่วไปในการลงรายการบรรณานุกรม

1. ตำแหน่งของบรรณานุกรมจะอยู่ท้ายเล่มบทนิพนธ์ ต่อจากเนื้อหา
2. ก่อนถึงบรรณานุกรม ต้องมีหน้าบอกตอน ซึ่งมีข้อความว่า “บรรณานุกรม” ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ ใช้คำว่า “BIBLIOGRAPHY” ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมดอยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ตัวอักษรตัวหนา ขนาด 36 พอยท์
3. ในหน้าแรกของบรรณานุกรมให้พิมพ์คำว่า “บรรณานุกรม” หรือ “BIBLIOGRAPHY” ในกรณีเป็นภาษาอังกฤษ ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบน 3.8 เซนติเมตร หรือ 1.5 นิ้ว พิมพ์ด้วยตัวหนา ขนาด 18 พอยท์
4. ให้เรียงสารสนเทศที่ใช้อ้างอิงทั้งหมดไว้ด้วยกัน โดยเรียงลำดับตัวอักษรตัวแรกของรายการที่อ้างอิง โดยยึดวิธีการเรียงลำดับตามพจนานุกรม ให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมภาษาไทยไว้ก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ
5. ถ้าข้อมูลส่วนแรกของบรรณานุกรมเป็นตัวเลข ให้เรียงไว้ก่อนข้อมูลที่เป็นตัวอักษร ถ้ามีข้อมูลที่เป็นตัวเลขหลายรายการให้เรียงตามค่าของตัวเลข ตัวเลขที่มีค่าน้อยมาก่อน ตัวเลขเศษส่วนที่เขียนในลักษณะที่มีเส้นขีดเอียงคั่น ถือว่าขีดเอียงเป็นเพียงการเว้นระยะ 1 ตัวอักษรเท่านั้น
6. การพิมพ์รายการบรรณานุกรม ให้เริ่มพิมพ์ที่แนวคั่นหน้า (เว้นจากขอบกระดาษด้านซ้าย 3.8 เซนติเมตร หรือ 1.5 นิ้ว เว้นจากขอบกระดาษด้านขวา 2.5 เซนติเมตร หรือ 1 นิ้ว) ถ้าข้อความยังไม่หมดในหนึ่งบรรทัด ให้พิมพ์ต่อไปที่บรรทัดถัดไปที่ย่อหน้าแรก เว้นจากแนวคั่นหน้าเข้าไป 7 ตัวอักษร พิมพ์ตัวที่ 8
7. การอ้างอิงหนังสือหลายเล่ม ที่มีผู้แต่งเป็นชื่อเดียวกันในหน้าเดียวกันให้เขียนชื่อผู้แต่งเฉพาะเล่มแรก เล่มต่อ ๆ ไปให้ขีดเส้นเท่ากับ 7 ช่วงตัวอักษรแทนชื่อผู้แต่ง ตามด้วยเครื่องหมายหักภาค (.) ตรงช่วงตัวอักษรที่ 8 แล้วจึงตามด้วย ชื่อเรื่อง โดยเรียงลำดับตามลำดับตัวอักษรชื่อเรื่องนั้น ถ้าขึ้นหน้าใหม่ให้พิมพ์ใหม่ทุกรายการ

ตัวอย่าง

ไพฑูรย์ สีนลรัตน์. (2523). **ปรัชญาการศึกษาเบื้องต้น**. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

_____. (2524). **หลักและวิธีการสอนระดับอุดมศึกษา**. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

8. ถ้ารายการแรกเป็นคำย่อ ให้เรียงตามลำดับตัวอักษร ดังที่ปรากฏ เช่น

Barnes, D.

Cremin, Lawrenes A.

Harris, W.T.

9. ถ้ารายการแรกเป็นชื่อเรื่อง และชื่อเรื่องนั้นมีคำนำหน้านาม (Article) คือ a, an, the การเรียงให้เว้นคำนำหน้านามนั้น ไปพิจารณาอักษรต้นของคำสำคัญที่อยู่ถัดไป แต่ถ้าคำนำหน้านามนั้นอยู่ในประโยคที่เป็นชื่อเรื่อง ต้องพิจารณาด้วย

10. การลงรายการบรรณานุกรม เอกสาร ใช้ข้อมูลจากหน้าปกใน (Title page) เป็นสำคัญ การเว้นระยะหลังเครื่องหมายวรรคตอน เว้น 1 ระยะทุกเครื่องหมาย

11. รายการในบรรณานุกรม จะต้องตรงกับการอ้างที่แทรกในเนื้อหาและถูกต้องสมบูรณ์ วิธีที่จะให้แน่ใจว่าข้อมูลในรายการบรรณานุกรมถูกต้องและสมบูรณ์ คือให้ตรวจสอบกับการอ้างที่ปรากฏในเล่มและเอกสารต้นฉบับ

หลักเกณฑ์การลงรายการแต่ละรายการในบรรณานุกรม

1. ชื่อผู้แต่ง

1.1 ผู้แต่งที่เป็นคนไทยไม่ต้องลงคำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นาง นางสาว ดร. ผศ. รศ. ศ. ยศทางทหาร ตำรวจ นายแพทย์ ให้ลงรายการด้วยชื่อตัว ตามด้วยนามสกุล ถ้าเป็นชาวต่างประเทศทางตะวันตกให้ใช้นามสกุลขึ้นก่อน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วตามด้วยอักษรย่อของชื่อต้น และชื่อกลาง

ตัวอย่าง

ชัยอนันต์ สมุทรวณิช.

Brown, R.

Gowin, D.B.

1.2 ผู้แต่งที่มีราชทินนาม หรือบรรดาศักดิ์ เช่น นาย ขุน หลวง พระ พระยา เจ้าพระยา คุณหญิง คุณ (คุณหญิงที่ไม่ได้สมรส) ให้ลงชื่อราชทินนาม คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วจึงลงบรรดาศักดิ์ ที่ได้รับพระราชทานครั้งหลังสุด

ตัวอย่าง

อนุนามราชชน, พระยา.

วิจิตร วาทการ, หลวง.

จินตนา ยศสุนทร, คุณหญิง.

1.3 ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ เช่น ม.ล., ม.ร.ว., ม.จ., พระองค์เจ้า เจ้าฟ้า ฯลฯ ให้ลงชื่อและนามสกุล หรือพระนาม คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วลงสกุลยศไปตามลำดับ

ตัวอย่าง

ศักรินทร์ ปราโมช, ม.ร.ว.

สุภัทรดิศ ดิศกุล, ม.จ.

มงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว, พระบาทสมเด็จพระ.

1.4 ผู้แต่งที่เป็นสมณศักดิ์

1.4.1 สมเด็จพระสังฆราชที่เป็นเชื้อพระวงศ์ และได้ทรงกรม ให้ลงพระนาม คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยคำว่า สมเด็จพระสังฆราชเจ้า หรือสมเด็จพระมหาสมณเจ้า และลงท้ายด้วยอิสริยยศ ที่ทรงได้รับการสถาปนาให้ทรงกรม

ตัวอย่าง

วชิรญาณวงศ์, สมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวง.

ปรมานุชิตชินโรส, สมเด็จพระมหาสมณเจ้า กรมพระ.

1.4.2 สมเด็จพระสังฆราชที่เป็นสามัญชน ให้ลงตำแหน่งสมเด็จพระสังฆราช ตามด้วยนามเดิม

ตัวอย่าง

สมเด็จพระสังฆราช (วาสน์ วาสโน).

สมเด็จพระสังฆราช (สุก).

1.4.3 พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์ระดับต่ำลงมา เช่น เป็นราชาคณะ พระครู ให้ลงชื่อตามสมณศักดิ์นั้น

ตัวอย่าง

พระเทพเวที (ประยุทธ์ ปยุตโต).

พระเทพโสมภณ (นิยม ฐานิสสโร).

1.4.4 พระภิกษุที่ไม่มีสมณศักดิ์ ให้ลงนามฉายา (นามที่พระอุปัชฌาย์ตั้งไว้) ส่วนพระภิกษุที่ใช้สังฆนาม (นามเฉพาะที่นอกเหนือจากนามฉายา) ให้ลงชื่อสังฆนามเป็นผู้แต่ง

ตัวอย่าง

พุทธทาสภิกขุ.

ปัญญานันทภิกขุ.

1.5 ผู้แต่ง 2 - 3 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งทุกคน ใช้คำว่า “และ” ในบรรณานุกรมภาษาไทย ใช้เครื่องหมาย ampersand “ & ” ในบรรณานุกรมภาษาอังกฤษก่อนชื่อผู้แต่งคนที่ 2 หรือ คนที่ 3

ตัวอย่าง

กมล ชูทรัพย์ และเสถียร เหลืองอร่าม.

ศิริกัลยา สุวจิตตานนท์ พัฒนา มลพฤกษ์ และธำรงรัตน์ รุ่งเจริญ.

Tizard, B. & Hughes, M.

Kozmar, R.B., Bell L.W. & Williams, G.W.

1.6 ผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า “และคนอื่น ๆ” สำหรับบรรณานุกรมภาษาไทย และใช้คำว่า et al. สำหรับบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง

สุวิทย์ วิบุณผลประเสริฐ และคนอื่น ๆ.

Mortimore, P. et al.

1.7 ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน ถ้ามีทั้งหน่วยงานใหญ่และหน่วยงานย่อย ให้ลงหน่วยงานใหญ่ก่อน ตามด้วยหน่วยงานย่อย

1.7.1 หน่วยงานราชการ ให้ลงชื่อเฉพาะของหน่วยงานราชการ

ตัวอย่าง

กรมวิชาการ.

กระทรวงศึกษาธิการ กรมสามัญศึกษา.

จังหวัดสุราษฎร์ธานี.

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ.

1.7.2 สถาบันการศึกษา ให้ลงชื่อเฉพาะของสถาบันนั้น ๆ

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา.

1.7.3 สถาบันอื่น ๆ เช่น รัฐวิสาหกิจ สมาคม สโมสร มูลนิธิ ธนาคาร โรงพยาบาล ลงรายการเช่นเดียวกับหน่วยราชการข้างต้น

ตัวอย่าง

ธนาคารกรุงไทย.

โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี.

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.

ธนาคารแห่งประเทศไทย

เนติบัณฑิตยสภา

พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาลัย

ราชนาวีสโมสร

สยามสมาคม

1.8 หนังสือหรือวารสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งหรือชื่อผู้เขียนบทความ ให้ลงชื่อหนังสือ หรือชื่อบทความแทน ถ้าเป็นชื่อหนังสือให้ใช้ตัวหนา ถ้าเป็นชื่อบทความให้ใช้ตัวธรรมดา

ตัวอย่าง

กฎหมายตราสามดวง. (ชื่อหนังสือ ใช้ตัวหนา)

เรื่องน่ารู้ทางการเกษตร. (ชื่อบทความ ใช้ตัวธรรมดา)

Study finds. (ชื่อบทความ)

The Book College Sound Seniors. (ชื่อหนังสือ)

- 1.9 ผู้แต่งใช้นามแฝง ให้ใส่คำว่า นามแฝงในวงเล็บ

ตัวอย่าง

เสฐียรโกเศศ (นามแฝง).

หยก บุรพา (นามแฝง).

- 1.10 หนังสือที่มีผู้จัดพิมพ์ ผู้รวบรวม หรือบรรณาธิการ ให้เขียนชื่อบรรณาธิการ แล้วใช้คำว่า บก. สำหรับบรรณานุกรมภาษาไทย หรือ Ed. หรือ Eds แล้วแต่กรณี สำหรับบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ ในวงเล็บ ()

ตัวอย่าง

สัมพันธ์ เดชอธิก. (บก.)

Forbes, S.M. (Ed.)

Manning, A. & Dawkins, M.S. (Eds.)

หมายเหตุ Ed. ย่อมาจาก Editor

2. ปีที่พิมพ์

- 2.1 ลงปีที่พิมพ์ หรือปีลิขสิทธิ์ ในวงเล็บเล็ก () หลังชื่อผู้แต่ง

- 2.2 ให้ลงเฉพาะตัวเลขไม่ต้องใส่คำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ.

- 2.3 ให้ใส่เครื่องหมาย มหัพภาค (.) หลังวงเล็บปิด

ตัวอย่าง

(2545).

(2002).

หมายเหตุ ถ้าไม่ได้บอก ปีที่พิมพ์ ให้ใช้ตัวย่อ ม.ป.ป. ในบรรณานุกรมภาษาไทย

และใช้ N.D. ในบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ

3. ชื่อเรื่อง

- 3.1 ชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือให้ดูจากหน้าปกใน พิมพ์ด้วยตัวหนาขนาด 16 พอยท์ หลังชื่อเรื่อง ให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ชื่อเรื่องภาษาไทยที่มีภาษาต่างประเทศกำกับ ให้ลงเฉพาะชื่อเรื่องภาษาไทย ถ้าเป็นชื่อเรื่องภาษาอังกฤษขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่ทุกคำ ยกเว้น คำนำหน้า (a, an, the) และคำสันธาน (in on at of...etc)

ตัวอย่าง

การบริหารการศึกษา.

Information Technology for Management.

3.2 หนังสือภาษาไทยที่ใช้ชื่อเรื่องเป็นภาษาอังกฤษ ให้ถอดคำเป็นภาษาไทย แล้วใส่ชื่อภาษาอังกฤษไว้ในวงเล็บ

ตัวอย่าง

ไทมส์ เฟิร์ส เลิร์นเนอร์ส ธีซอรัส (Times First Learner's Thesaurus).

3.3 ถ้าหนังสือนั้นพิมพ์หลายครั้ง หรือหนังสือนั้นมีหลายเล่ม ให้ลงพิมพ์ครั้งที่ หรือเล่มที่ ในวงเล็บเล็กหลังชื่อเรื่องไม่ใช่เครื่องหมาย (.) หลังชื่อเรื่องให้ใส่ (.) หลังวงเล็บปิด

ตัวอย่าง

ภาษาอังกฤษ สบาย สบาย สไตร่มะริกันชน (พิมพ์ครั้งที่ 2).

สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน (เล่ม 5).

The Messenger's Motives (2nd.ed.).

4. ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์

4.1 สถานที่พิมพ์ ให้ลงชื่อจังหวัด หรือชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์นั้นตั้งอยู่หลังชื่อจังหวัด ให้ใส่เครื่องหมายทวิภาค (:) การลงชื่อเมืองต่างประเทศ ถ้าเมืองนั้นไม่รู้จักกันดี หรือไม่มีชื่อเสียงสำหรับการพิมพ์ หรือชื่อเมืองนั้นมีชื่อซ้ำ ๆ กันหลายเมือง ให้ระบุชื่อรัฐ หรือชื่อประเทศกำกับไว้ด้วย ถ้าเป็นชื่อเมืองในประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ใช้อักษรย่อตามที่กรมไปรษณีย์โทรเลขสหรัฐอเมริกากำหนด

ตัวอย่างการลงสถานที่พิมพ์

กรุงเทพฯ :	Miami, FL :
สุราษฎร์ธานี :	(FL ย่อมาจาก Florida)
London :	Miami, OH :
New York :	(OH ย่อมาจาก Ohio)

ชื่อเมืองที่อยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกาที่ไม่ต้องใส่ชื่อรัฐ ได้แก่

Baltimore
Boston
Chicago
Los Angeles
New York
Philadelphia
San Francisco

ชื่อเมืองที่อยู่นอกประเทศสหรัฐอเมริกาที่ไม่ต้องใส่ชื่อรัฐหรือประเทศ ได้แก่

Amsterdam

Jerusalem

London

Milan

Moscow

Paris

Rome

Tokyo

Stockholm

Vienna

4.2 สำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ หรือหน่วยงานที่จัดพิมพ์

4.2.1 ให้ลงชื่อสำนักพิมพ์ที่ปรากฏที่หน้าปกใน หรือหลังหน้าปกใน ถ้ามีทั้งสำนักพิมพ์ และโรงพิมพ์ให้ใช้สำนักพิมพ์แต่ไม่ต้องใส่คำว่า “สำนักพิมพ์” ในบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ ไม่ต้องใส่ คำเหล่านี้ Publishers, Printing House, Printing office, Press, Company หรือ Co. หรือ Inc., หรือ Ltd. และคำว่า The

ตัวอย่าง

บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช ลงว่า ไทยวัฒนาพานิช

สำนักพิมพ์แพรวพิทยา ลงว่า แพรวพิทยา

The H.W. Wilson Co. ลงว่า H.W. Wilson

ถ้าสำนักพิมพ์อยู่ที่เมืองหลายเมือง ให้ใช้ชื่อเมืองแรก ตัวอย่าง

Van Nostrand Reinhold Company (สำนักพิมพ์)

New York Cincinnati Toronto London (ชื่อเมือง 4 เมือง)

ให้ลงว่า

New York : Van Nostrand Reinhold

4.2.2 ถ้าไม่ได้บอกสำนักพิมพ์ แต่บอกโรงพิมพ์ให้ลงโรงพิมพ์ โดยใส่คำว่า “โรงพิมพ์” ด้วย

ตัวอย่าง

โรงพิมพ์ธรรมบูชา.

โรงพิมพ์คุรุสภา.

4.2.3 ถ้าไม่ได้บอกสำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์แต่บอกชื่อหน่วยงาน ให้ใส่หน่วยงานที่ปรากฏในหน้าปกใน ถ้าบอกทั้งสำนักพิมพ์และหน่วยงาน ให้ใช้อย่างใดอย่างหนึ่ง ถ้าบอกหน่วยงานใหญ่ และหน่วยงานย่อยให้ลงหน่วยงานย่อยก่อน ตามด้วยหน่วยงานใหญ่ ไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ คั่นเมื่อใส่สำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ หรือหน่วยงานแล้ว ให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

สุราษฎร์ธานี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมตามระบบ APA

ระบบ APA (American Psychological Association Style) จะใช้อ้างอิงในสาขาสังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ หลังเครื่องหมายทุกชนิดจะเคาะเป็นพิมพ์เพียงครั้งเดียว

การลงรายการจากหนังสือ

1. หนังสือทั่วไป

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อหนังสือหรือชื่อเรื่อง. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์หรือหน่วยงาน.

1.1 ผู้แต่ง 1 คน

ตัวอย่าง

กฤษฎี อุทัยรัตน์. (2542). **ถกคุณภาพ** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น.

Meinert, C. L. (2012). **Clinical trials: Design, conduct, and analysis** (2nd ed.). Oxford: Oxford University Press.

1.2 ผู้แต่ง 2 คน

ตัวอย่าง

นิพนธ์ วิสารทานนท์ และจักพงษ์ เจริญศิริ. (2541). **โรคผลไม้**. กรุงเทพฯ : สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 6.

Bowin, R.B. and Harvey, D. (2001). **Human Resource Management** (2nd ed.). New Jersey : Prentice - Hall

1.3 ผู้แต่ง 3 คนแต่ไม่เกิน 7 คน

ตัวอย่าง

วัลลภ สวัสดิวัลลภ, สุเวช ณ หนองคาย, เบญจรัตน์ สีทองสุข, นาริรัตน์เทียมเมือง, และชัยเลิศ
 บริสุทธิกุล. (2541). **สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า = Information for study skills
 and research** (พิมพ์ครั้งที่ 3). นครปฐม : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ สถาบันราชภัฏ
 นครปฐม.

1.4 ผู้แต่ง 8 คนขึ้นไป

ตัวอย่าง

นพรัตน์ เศรษฐกุล, เอกชัย เอกทัพ, พงศ์ธร บรรณโสภิษฐ์, ชยุตม์ สุขทิพย์, ปรีชา วิทย์พันธุ์, จิรศักดิ์
 แสงศิริ, ดาริน รุ่งกลิ่น. (2552). **ระบบสารสนเทศทั้งภูมิศาสตร์ลุ่มน้ำปากพนัง : การจัดการ
 พื้นที่ป่าต้นน้ำในลุ่มน้ำปากพนังเพื่อรักษาสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศ**. นครศรีธรรมราช :
 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

1.5 ผู้แต่งเป็นสถาบัน

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ ภาควิชาศัลยศาสตร์. (2555). **รายงานข้อมูลการเกิด
 ภาวะแทรกซ้อนจากการผ่าตัดหัวใจ**. สงขลา : มหาวิทยาลัย.

World Health Organization. (2013). **The world health report 2013: Research for universal
 health coverage**. Geneva : WHO

2. หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ใช้ชื่อเรื่องลงรายการแรกได้เลย

ชื่อเรื่อง. (ปีที่พิมพ์). สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์หรือหน่วยงาน.

ตัวอย่าง

กฎหมายตราสามดวง. (2502). พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา.

Merrian - Webster's Collegiate Dictionary. (1993). (10 th.ed.). Springfield, MA :
 Merriam - Webter.

3. หนังสือสารานุกรมหรือพจนานุกรม ให้ลงชื่อบรรณาธิการ หรือผู้รวบรวมรายการอื่น
 เหมือนหนังสือทั่วไป ถ้าชุดหนังสือมีหลายเล่มใส่

ชื่อผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อสารานุกรม.** สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์หรือหน่วยงาน.

ตัวอย่าง

สุธีวงศ์ พงษ์ไพบูลย์ (บก.). (2542). **สารานุกรมวัฒนธรรมภาคใต้** (เล่ม 1 - 18). สงขลา : สถาบันทักษิณคดีศึกษา.

4. หนังสือแปล

ชื่อผู้แต่งคนเดิม. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อเรื่อง** (แปลจาก - (ถ้ามี) โดย....). สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์.

ตัวอย่าง

คานัลส์, ฟาริงตัน. (2529). **การประยุกต์ใช้พลังงานแสงแดด** (แปลจาก Direct Use of the Sun's Energy โดยชัยวิทย์ ศิลาวัณนาไนย). กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ.

Laplace, P.S. (1951). **A Philosophical Essay on Probabilities** (F.W. Truscott & F.L. Emory, Trans.). New York : Dover.

5. บทความในหนังสือ หนังสือเล่มหนึ่ง ๆ อาจมีหลายเรื่องหลายบท มีผู้เขียนแต่ละเรื่องแต่ละบท มีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมหรือเป็นบรรณาธิการ หากต้องการอ้างอิงเรื่องหนึ่ง เรื่องใดหรือบทความหนึ่งบทความใด

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อบรรณาธิการ. **ชื่อเรื่อง** (หน้าของบทความ).
สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์หรือหน่วยงาน.

ตัวอย่าง

กาญจนา ตั้งชลทิพย์. (2552). กลุ่มและองค์กรสาธารณประโยชน์ในสังคมไทย. ใน อนุชาติ พวงสำลี และกฤตยา อาชวนิชกุล (บก.). **ขบวนการประชาสังคมไทย : ความเคลื่อนไหวภาคพลเมือง** (หน้า 10 - 18). กรุงเทพฯ : โครงการวิจัยและพัฒนาเพื่อประชาคมมหาวิทยาลัยมหิดล.

Apple, M.W. (2001). On analyzing hegemony. In H.A. Gironx, A.N. Penna & W.F. Pinor (eds.) **Curriculum and Instruction : Alternatives in Education** (pp. 468 - 493) Berkley, A : McCutchan.

6. บทความในหนังสือสารานุกรม ถ้าต้องการอ้างอิงเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ในสารานุกรมเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อสารานุกรม (เล่ม...หน้า...). สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์หรือหน่วยงาน.

ตัวอย่าง

ประทุม ชุ่มเพ็งพันธ์ และวิสุทธิ ธีรสัตยวงศ์. (2542). โจ. ใน สารานุกรมวัฒนธรรมภาคใต้ (เล่ม 4 หน้า 1,784 - 1,787). กรุงเทพฯ : มูลนิธิสารานุกรมวัฒนธรรม ธนาคารไทยพาณิชย์.

Immegart, G.L. (1992). **Leadership. in Eneylopedia of Education** (vol.4 pp. 717 - 723). New York : Macmillan.

7. วิทยานิพนธ์ / ปริญญานิพนธ์

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. ระดับวิทยานิพนธ์ สาขาวิชาหรือภาควิชา คณะชื่อสถาบัน

ตัวอย่าง

จิราวรรณ รอดโหม้ง. (2555). การพัฒนาชุดกิจกรรมการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เรื่อง การดำรงชีวิตของพืช สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา วิทยาศาสตร์ศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

อัจฉรา แก้วแหวน. (2553). ปัจจัยด้านรูปแบบการดำเนินชีวิตที่มีต่อพฤติกรรมการออกกำลังกาย หลังเลิกงานของคนทำงานในย่านถนนแจ้งวัฒนะ. การค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

Sunanta Nilpeteh. (1995). **Factors Affecting Participation in Natural Resources Conservation of the Local Fisherman in Coastal Areas of Krabi and Trang Provinces.** Master of Science Thesis in Environment Graduate School Prince Songkla University.

หมายเหตุ ชื่อผู้แต่งเป็นคนไทย ไม่ใช่ชาวตะวันตก จึงไม่ต้องกลับเอนามสกุลไว้ข้างหน้า

8. รายงานการประชุมทางวิชาการ

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อรายงานการประชุม วัน เดือน ปี (หน้า...).
สถานที่พิมพ์ : หน่วยงานที่จัด.

ตัวอย่าง

วิสูตร อยู่คง. (2547). การฟื้นตัวของป่าชุมชนคงใหญ่. ใน เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการฟื้นป่า
โดยช่วยต้นไม้ให้สืบพันธุ์, ตามธรรมชาติ วันที่ 11 เมษายน พ.ศ. 2547 (หน้า 10 - 11).
กรุงเทพ ฯ : ศูนย์ฝึกอบรมวนศาสตร์ชุมชน.

Paitoon Sinlarat. (1995). Success and Failure of Faculty Development in Thai University
in Preparing Teachers for all the World's Children : An Era of Transformation,
Proceedings of International Conference 17th December 1995 (pp. 217 - 233).
Bangkok : UNICEF.

9. รายงานประเภทสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. สถานที่พิมพ์ : หน่วยงานที่จัดพิมพ์.

ตัวอย่าง

ติดตามผลการปฏิบัติงานของบัณฑิต, คณะกรรมการ. (2543). รายงานการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษา
จากสถาบันราชภัฏสุราษฎร์ธานี ปีการศึกษา 2541 - 2542. สุราษฎร์ธานี : สำนักวิจัย
และบริการการศึกษา สถาบันราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

10. รายงานประเภทสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานเอกชน

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. สถานที่พิมพ์ : หน่วยงานที่จัดพิมพ์.

ตัวอย่าง

การประมงและอุตสาหกรรมต่อเนื่องหอยการค้าไทย, คณะกรรมการ. (2540). รายงานการสัมมนา
โตะกลม ปัญหาและแนวทางการพัฒนาประมงไทย. กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

Employee Benefit Research Institute. (1992). Sources of Health Insurance and
Characteristics of the Uninsured. Washington, D.C : Author.

หมายเหตุ ที่ใช้คำว่า “ผู้แต่ง” หรือ “Author” หลังสถานที่พิมพ์หมายถึง เป็นหน่วยงานเดียวกันกับ
รายการผู้แต่ง

11. การอ้างเอกสารชั้นรอง

11.1 ถ้าให้ความสำคัญของเอกสารเดิมมากกว่า ให้ขึ้นต้นด้วยผู้แต่งและชื่อเรื่องของเอกสารเดิมใช้คำว่า “อ้างถึงใน” หรือ “กล่าวถึงใน” (“quoted in” หรือ “cited by” หรือ “as cited in”) นำชื่อผู้แต่งของเอกสารรอง

ผู้เขียนคนเดิม. ชื่อเรื่องเดิม, อ้างถึงใน เอกสารรอง.

ตัวอย่าง

ศิริชัย กาญจนวาสี. (2545). **สถิติประยุกต์สำหรับการวิจัย** (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. อ้างถึงใน รัตนาภิรมย์. (2554). **การตัดสินใจเลือกที่พักอาศัยของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี**. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

11.2 ให้ความสำคัญของเอกสารรองมากกว่า ให้ขึ้นต้นด้วยผู้แต่งและชื่อเรื่องของเอกสารรอง ใช้คำว่า “อ้างจาก” หรือ “กล่าวจาก” (“quoting” หรือ “citing”) นำหน้าชื่อผู้แต่งของเอกสารเดิม

ผู้เขียนในเอกสารรอง. ชื่อเรื่อง. อ้างจาก เอกสารเดิม.

ตัวอย่าง

สุพจน์ ทรายแก้ว. (2545). **การจัดการภาครัฐแนวใหม่**. ปทุมธานี : สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาการณ. อ้างจาก ดนัย เทียนพุด. (2540). **วิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์**. กรุงเทพฯ : บั๊คแบงค์.

การลงรายการบทความในวารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์

1. วารสารหรือนิตยสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ. (พ.ศ. หรือ ค.ศ., เดือน). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, ปีที่ (ฉบับที่), เลขหน้าของบทความที่อ้างอิง.

ตัวอย่าง

ปาริฉัตร บัตรประโคน. (2545, เมษายน). เหลียวหลังแลหน้าการปฏิรูปการศึกษา. **การศึกษาไทย**, 3(21), 22 - 25.

Berman, L.M. (1978, March). More than Chaise. **Educational Leadership**, 5, 42 - 48.

หมายเหตุ บรรณานุกรมภาษาอังกฤษไม่ใส่ตัวเลขฉบับที่ใน () ใส่เฉพาะปีที่ เนื่องจากวารสารชื่อนั้น ๆ จะนับหน้าต่อเนื้อกันทุกฉบับใน 1 ปี ถ้าไม่ต่อเนื้อในแต่ละฉบับ ให้ลงรายการเช่นเดียวกับภาษาไทย

2. หนังสือพิมพ์

ชื่อผู้เขียนบทความ. (พ.ศ. หรือ ค.ศ., เดือน วันที่). ชื่อบทความ. **ชื่อหนังสือพิมพ์**, หน้าของบทความ
ที่ใช้อ้างอิง

ตัวอย่าง

ธำรง บัวศรี. (2545, พฤษภาคม 14). วิฤติปฏิรูปการศึกษา : ล่าช้า ปิดเบียนและล้มเหลวจริงหรือ.
มติชน, หน้า 7.

หมายเหตุ ถ้าไม่มีชื่อผู้เขียนบทความ ให้ใช้ชื่อบทความไว้ข้างหน้า ตามด้วย พ.ศ. หรือ ค.ศ., เดือน
ในวงเล็บสำหรับวารสาร พ.ศ. หรือ ค.ศ., เดือน วันที่ ในวงเล็บสำหรับหนังสือพิมพ์

การลงรายการสื่อโสตทัศน

ชื่อผู้ผลิต ผู้สร้าง ผู้จัดทำ. (ปีที่ผลิต). ชื่อเรื่อง [ประเภทสื่อ]. สถานที่ผลิต : หน่วยงานที่ผลิต.

ตัวอย่าง

เจตนา นาควัชระ. (ผู้ผลิต). (2553). เพลงร้องเยอรมัน [วีดิทัศน์]. กรุงเทพฯ : สถาบันเกอเซ.

Hill, B. (Producer). (1992). **Breakthrough Business French** [Sound Recording]. London :
Paramount Film.

การลงรายการสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. แผ่น CD – ROM

ชื่อผู้ผลิต. (ปีที่ผลิต). ชื่อเรื่อง [ประเภทสื่อ]. สถานที่ผลิต : หน่วยงานที่ผลิต.

ตัวอย่าง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะวิทยาศาสตร์. (2544). **Journal Link** [CD - ROM]. กรุงเทพฯ : ผู้ผลิต.

2. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อเรื่อง** [ประเภทของสื่อ] เข้าถึงได้จาก : แหล่งที่มา : ชื่อของแหล่งที่มา,
ชื่อแหล่งย่อย.

ตัวอย่าง

วิวัฒนาการของคอมพิวเตอร์. (2542). ใน **สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนเล่มที่ 1** [Online]. เข้าถึงได้จาก :
[http : Kanchanapisek.or.th kp6 book 11 chapter1 t 11-1-12. htm# Sect 4](http://Kanchanapisek.or.th/kp6/book/11/chapter1/t11-1-12.htm#Sect4)
[2542, ตุลาคม 25]

หมายเหตุ ถ้าเป็นข้อมูลที่ได้จากการสืบค้นทาง Internet จะต้องบอกวันเดือนปีที่เข้าได้ใน [] ด้วย

Daniris, H. (1995). **Mathematics and Special Education Need** [CD - ROM]. Available :
ERIC (1992 - March 1996).

American Library Association. (1999). **Information Power** [Online]. Chicago : ALA.

3. วารสารอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปี พ.ศ. หรือ ค.ศ., เดือน) ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร [Online Serial].
เข้าถึงได้จาก : [พ.ศ., เดือน วันที่ที่เข้าถึง]

ตัวอย่าง

Kenneth, L. (1998, April). A Buddhist response to the nature of human right. **Journal of Buddhist Ethics** [Online Serial]. Available : [http : www. Eac.psn.edu. jbe twocont.html](http://www.Eac.psn.edu.jbe/twocont.html). [1998, October 19].

4. หนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้เขียนบทความ. (พ.ศ. หรือ ค.ศ., เดือน วันที่) ชื่อบทความ. **ชื่อหนังสือพิมพ์** [Online].
เข้าถึงได้จาก.....[พ.ศ., เดือน วันที่ที่เข้าถึง]

ตัวอย่าง

ขติยา มหาสินธุ์. (2545, พฤษภาคม 12). เปิดเวทีปฏิรูปการศึกษาในมุมมองเยาวชน. **มติชน** [Online].
เข้าถึงได้จาก : [http : www. matichon.co.th matichon](http://www.matichon.co.th/matichon) [2545, พฤษภาคม 15]

5. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail = e – mail)

ชื่อผู้เขียน. (พ.ศ. หรือ ค.ศ., เดือน วันที่). ชื่อเรื่อง [e – mail to....]. [Online]. เข้าถึงได้จาก...

ตัวอย่าง

Chumpot Wanichagul. [chumpot@rike.ac.th]. (1998, January 17). **Websis** [e – mail to Stanley Aung]. [Online]. Available e – mail : Aung@theinfocentre.com

6. World Wild Web (www.)

ชื่อผู้เขียน. (พ.ศ. หรือ ค.ศ). ชื่อเรื่อง [Online]. เข้าถึงได้จาก :[พ.ศ. หรือ ค.ศ., เดือน วันที่ที่เข้าถึง]

ตัวอย่าง

Nielsen, Jakob. (2000). **Top Ten Mistakes in web Design** [Online]. Available :
http : www.useit.com alearnbox 9605.html. [2000, November 3]

พุทธศาสนสุภาษิต หมวดที่ 14 การสร้างตัว. (2545). [Online]. เข้าถึงได้จาก :
http:www.dhammathai.org saying m14_p1.html [2545, พฤษภาคม 15]

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2539). **คู่มือการเสนอนิพนธ์**. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชนิตา รัชพลเมือง และสมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (2549). **อาจารย์ที่ปรึกษานิพนธ์ : หน้าที่และบทบาท**.
กรุงเทพฯ : อรุณการพิมพ์.
- พิสนุ พองศรี. (2549). **วิจัยทางการศึกษา** (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : เทียมฝ่าการพิมพ์.
_____. (2550). **การเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียน**. กรุงเทพฯ : พรอพเพอร์ตี้พรีน.
- มหาวิทยาลัยมหิดล. (2543). **ข้อกำหนดนิพนธ์** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหิดล.
- มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2540). **คู่มือการใช้ต้นแบบเอกสารสำหรับการพิมพ์ปริญญานิพนธ์**.
กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- สถาบันราชภัฏธนบุรี. (2543). **คู่มือนิพนธ์ ภาคนิพนธ์**. กรุงเทพฯ : โครงการบัณฑิตศึกษา
สถาบันราชภัฏธนบุรี.
- สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย. (2542). **คู่มือการเขียนนิพนธ์**. เลย : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏเลย.
- สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ. (2544). **คู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการ**. กรุงเทพฯ : สำนักงานสภา
สถาบันราชภัฏ.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง การชำระค่าลงทะเบียนวิชาเพื่อศึกษาที่เรียกเก็บเป็นรายภาคเรียน ระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การรับจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๖ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควรให้ออกประกาศฉบับนี้ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การชำระค่าลงทะเบียนวิชาเพื่อศึกษาที่เรียกเก็บเป็นรายภาคเรียน ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การชำระค่าลงทะเบียนวิชาเพื่อศึกษาที่เรียกเก็บเป็นรายภาคเรียน ระดับบัณฑิตศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

๓. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑

๔. มหาวิทยาลัยฯ จึงกำหนดค่าใช้จ่ายเป็นรายภาคเรียน สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา แต่ละหลักสูตร ดังนี้

๔.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต

ศึกษาในมหาวิทยาลัย ภาคเรียนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ศึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย ภาคเรียนละ ๑๖,๐๐๐ บาท

๔.๒ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

ศึกษาในมหาวิทยาลัย ภาคเรียนละ ๒๑,๐๐๐ บาท

ศึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย ภาคเรียนละ ๒๓,๐๐๐ บาท

๔.๓ หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

ศึกษาในมหาวิทยาลัย ภาคเรียนละ ๒๑,๐๐๐ บาท

ศึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย ภาคเรียนละ ๒๓,๐๐๐ บาท

๔.๔ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

ศึกษาในมหาวิทยาลัย ภาคเรียนละ ๒๓,๐๐๐ บาท

ศึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย ภาคเรียนละ ๒๕,๐๐๐ บาท

๔.๕ หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

ศึกษาในมหาวิทยาลัย ภาคเรียนละ ๒๓,๐๐๐ บาท

ศึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย ภาคเรียนละ ๒๕,๐๐๐ บาท

๒/๔.๖ หลักสูตรนิติศาสตร...

~ ๒ ~

๔.๖ หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต

ศึกษาในมหาวิทยาลัย

ภาคเรียนละ ๒๓,๐๐๐ บาท

ศึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย ภาคเรียนละ ๒๕,๐๐๐ บาท

๔.๗ ภาคการศึกษาที่ไม่มีการลงทะเบียนเรียนรายวิชา หรือลงทะเบียนครบตามแผนการเรียนแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ให้ชำระค่าธรรมเนียมดังนี้

๔.๗.๑ ภาคเรียนที่ ๑ - ๒ ภาคเรียนละ ๕,๐๐๐ บาท

๔.๗.๒ ภาคเรียนฤดูร้อน ที่ไม่มีการลงทะเบียนเรียน ให้ยกเว้นค่าธรรมเนียม

๔.๗.๓ กรณีส่งเล่มต้นฉบับวิทยานิพนธ์ / คั่นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ให้บัณฑิตวิทยาลัยตรวจรูปแบบหลังวันสอบ พร้อมยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้วให้ยกเว้นค่าธรรมเนียมในภาคเรียนถัดไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๒

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ เอกเพชร)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ และการสำเร็จการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
ของนักศึกษาระดับมหาบัณฑิต ดุษฎีบัณฑิต

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ และการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับมหาบัณฑิต และดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บังเกิดผลดีแก่นักศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๔ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควรให้ออกประกาศนี้ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ และการสำเร็จการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ของนักศึกษาระดับมหาบัณฑิต ดุษฎีบัณฑิต”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่องประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ ภาควิชา และสำเร็จการศึกษา ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๑

ข้อ ๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระและการสำเร็จการศึกษามีดังนี้

หมวดที่ ๑

การดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์

๑. การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

๑.๑ นักศึกษาจะลงทะเบียนเพื่อทำวิทยานิพนธ์ได้เมื่อลงทะเบียนเรียนรายวิชามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ภาคเรียนปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และมีคุณสมบัติครบตามข้อกำหนดเฉพาะของหลักสูตรแต่ละสาขา โดยในการลงทะเบียนครั้งแรกไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต ยกเว้น นักศึกษาดุษฎีบัณฑิต ที่เลือกเรียนแบบ ๑ และแบบ ๒ และมหาบัณฑิต แผน ก แบบ ก ๑

๑.๒ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์แล้วให้ดำเนินการทำเค้าโครงอย่างย่อเพื่อใช้ประกอบในการขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ต่อกรรมการประจำหลักสูตร เมื่อได้รับอนุมัติหัวข้อแล้วให้จัดทำเค้าโครงอย่างละเอียดและเสนอต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาเมื่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และทำการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ในภาคการศึกษานั้น

๑.๓ หากการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ในครั้งแรกไม่ผ่านให้นักศึกษาสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์อีกครั้งภายใน ๖๐ วัน หลังการสอบครั้งแรก

๑.๔ หากการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ในครั้งที่ ๒ ไม่ผ่าน หรือไม่ได้สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ตามข้อ ๑.๒ และ ๑.๓ นักศึกษาจะได้ค่าระดับคะแนน U สำหรับหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว

๑.๕ เมื่อนักศึกษาได้ค่าระดับคะแนน U ในหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ที่ได้ลงทะเบียน นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ใหม่ พร้อมทั้งพิจารณา ปรับปรุง และหรือเปลี่ยนแปลงเค้าโครงวิทยานิพนธ์นั้น ๆ เมื่อนักศึกษาสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่านแล้ว ให้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ในจำนวนหน่วยกิตที่ยังเหลือ ตามจำนวนหน่วยกิตที่หลักสูตรแต่ละสาขากำหนดไว้

๒. การอนุมัติหัวข้อและการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ต้องได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการประจำหลักสูตรและต้องทำการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการให้ผ่านก่อน จึงจะดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ต่อไปได้ และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติกรอนุมัติหัวข้อและการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ไว้ ดังนี้

๒.๑ นักศึกษาที่ลงทะเบียนชั้นเริ่มต้นอย่างน้อย ๖ หน่วยกิต แล้วต้องจัดทำรายละเอียด หัวข้อวิทยานิพนธ์เพื่อประกอบการขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์

๒.๒ ให้นักศึกษาที่พร้อมจะขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ กรอกแบบฟอร์มการขออนุมัติต่อคณะกรรมการประจำหลักสูตรแต่ละสาขา

๒.๓ คณะกรรมการประจำหลักสูตรพิจารณาอนุมัติหัวข้อและพิจารณาเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา กรณีที่ไม่อนุมัติจะต้องย้อนไปดำเนินการใหม่หรือกรณีที่มิมีมติให้ปรับปรุงแก้ไข นักศึกษาจะต้องนำกลับไปดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนด

๒.๔ เมื่อได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์แล้ว นักศึกษาจะต้องดำเนินการจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์อย่างละเอียด เพื่อสอบเค้าโครงในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน

๒.๕ นักศึกษาที่พร้อมจะสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ กรอกแบบขอสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัย และแนบผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานจากโปรแกรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งผลการตรวจสอบการคัดลอกต้องไม่เกิน ร้อยละ ๑๐

~ ๓ ~

๒.๖ บัณฑิตวิทยาลัยเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหลักสูตรทำหน้าที่คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ซึ่งอาจเชิญกรรมการเพิ่มเติมได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหลักสูตร ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต้องมีไม่น้อยกว่า ๕ คน ในจำนวนนี้ ต้องมีประธานกรรมการและ/หรือกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาอย่างน้อย ๑ คน และมีเลขานุการคณะกรรมการประจำหลักสูตร ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ การสอบต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน จึงจะถือเป็นองค์คณะ

๒.๗ เมื่อนักศึกษาสอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วนักศึกษาจะต้องส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัย ๓ ชุด ภายใน ๔๕ วัน นักศึกษาจึงจะลงทะเบียนเพิ่มและดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ต่อไปได้

๓. การดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ และการรายงานความก้าวหน้า

เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ สอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์และลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ตามจำนวนหน่วยกิตที่เหลืออยู่แล้ว ในการดำเนินการต่อไป นักศึกษาจะต้องปฏิบัติดังนี้

๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานการทำวิทยานิพนธ์ส่งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการประจำหลักสูตร

๓.๒ นักศึกษาต้องมาพบคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อย่างสม่ำเสมอ

๓.๓ ให้นักศึกษารายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดผ่านคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เสนอคณะกรรมการประจำหลักสูตรอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้งว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนและหรือมีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ อย่างไร

๓.๔ ในกรณีที่นักศึกษาไม่มารายงานความก้าวหน้าตามที่กำหนด หรือนักศึกษาขาดการติดต่อกับคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยไม่มีเหตุผลอันควร หรือนักศึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นที่พอใจ ให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์รายงานคณะกรรมการประจำหลักสูตรเพื่อแจ้งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาทราบ

๔. การสอบวิทยานิพนธ์

๔.๑ นักศึกษาจัดทำวิทยานิพนธ์เสร็จและพร้อมสอบปากเปล่าต้องยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และแนบผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานจากโปรแกรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งผลการตรวจสอบการคัดลอกต้องไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ต่อคณะกรรมการประจำหลักสูตรพิจารณาและเสนอรายชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ผ่านบัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบเพื่อเสนอแต่งตั้ง

๔.๒ บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการสอบประกอบด้วยกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์บัณฑิตศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ๑ คน เป็นกรรมการ และให้กรรมการที่มีใช้กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของผู้สอบเป็นประธานกรรมการ

๔/ ๔.๓ ในวันสอบคณะกรรมการ...

~ ๔ ~

๔.๓ ในวันสอบคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์จะต้องประกอบด้วยประธานกรรมการ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และกรรมการอื่น ๆ อีกอย่างน้อย ๑ คน จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ ถ้า กรรมการไม่ครบตามจำนวนดังกล่าวให้เลื่อนการสอบออกไป ในกรณีที่จำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการ ได้ โดยบัณฑิตวิทยาลัยเสนออธิการบดีแต่งตั้งเพิ่มเติม แต่ต้องแต่งตั้งก่อนวันสอบอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

กรณีที่เมื่อเหตุสุดวิสัยที่กรรมการสอบไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้างต้น ให้แจ้งสาเหตุผ่านประธานกรรมการสอบและประธานกรรมการประจำหลักสูตรเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๔ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบอย่างเปิดเผยตามกำหนดเวลาและเปิดโอกาส ให้อาจารย์ นักศึกษาอื่น และผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบ

๔.๕ คณะกรรมการสอบมีหน้าที่วัดความรู้ความเข้าใจในการทำวิทยานิพนธ์ ด้วยการซักถาม และลงมติตัดสินผลการสอบของนักศึกษา การสอบผ่านวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาโท ต้องได้รับมติ จากกรรมการ จำนวน ๒ ใน ๓ และระดับปริญญาเอกต้องได้รับมติจากกรรมการ จำนวน ๔ ใน ๕ จึงจะถือว่า สอบผ่าน

๔.๖ ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบผ่านต่อบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน ๓ วัน นับจากวันสอบ

๔.๗ เมื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเรียบร้อยแล้วนักศึกษาต้องจัดทำต้นฉบับวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม ให้บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบรูปภายใน ๔๕ วัน นับจากวันสอบ

๕. การทำปกวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

นักศึกษารับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามรับรองแล้วนำไป ดำเนินการเข้าเล่มเย็บปกจำนวน ๔ เล่ม พร้อมซีดีบันทึกแฟ้มข้อมูลวิทยานิพนธ์ในรูปแบบ PDF ๑ แผ่น รวมทั้งจัดทำสรุปย่อตามแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดส่งคืนบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามรับรอง ทั้งนี้ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาได้กำหนดมาตรฐานปก ไว้ ดังนี้

๕.๑ วิทยานิพนธ์ปกแข็งหุ้มผ้าแรกกิ้น สีน้ำเงิน

๕.๒ ข้อความหน้าปกและสันปกให้เป็นไปตามคู่มือการเขียนบทนิพนธ์

๕.๓ เติมนทองตรามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีตรงกึ่งกลางของปก ขนาดความสูง ๑.๕ นิ้ว กว้าง ๑ นิ้ว ห่างจากขอบบน ๑ นิ้ว

๕.๔ ตัวหนังสือเดินทอง

๕.๕ ตัดริมเล่ม

๕.๖ เจาะ เย็บ ติดผ้าคิ้ว และหุ้มสัน

๕.๗ ติดใบรองปกสีขาว

~ ๕ ~

หมวดที่ ๒ การสำเร็จการศึกษา

๑. นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ต้องยื่นคำร้องแสดงความ
จำนงขอสำเร็จการศึกษา ต่อบัณฑิตวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

๒. บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อเสนอ
คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาอนุมัติผลการศึกษา

๓. เมื่อนักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแล้ว บัณฑิตวิทยาลัยจะนำเสนอ
คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติการศึกษา โดยถือว่าวันที่ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการ
บัณฑิตศึกษาเป็นวันที่สำเร็จการศึกษา

๔. บัณฑิตวิทยาลัยนำเสนอรายชื่อผู้ได้รับการอนุมัติผลการศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัย
เพื่อขออนุมัติปริญญาบัตร

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ เอกเพชร)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง แนวปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการที่ปรึกษาคุณิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ
สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การปรึกษาคุณิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระสำหรับผู้ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานวิชาการอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๔ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควรให้ออกประกาศนี้ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง แนวปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการที่ปรึกษาคุณิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ เรื่อง แนวปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์หรือภาคนิพนธ์ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๓ แนวปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการที่ปรึกษาคุณิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีดังนี้

๓.๑ ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการวางแผนงานวิจัยจนถึงระดับที่นักศึกษาสามารถดำเนินงานตามแผนการทำคุณิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ที่มีคุณภาพให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

๓.๒ ให้ข่าวสารข้อมูลและความก้าวหน้าทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับคุณิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระแก่นักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๓.๓ ประเมินความก้าวหน้าในการทำคุณิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาที่อยู่ในความดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสม

๓.๔ รักษาความสัมพันธ์เชิงสนับสนุน เชิงวิชาการและวิชาชีพกับนักศึกษา เพื่อให้การวิพากษ์วิจารณ์ทางวิชาการและวิชาชีพเป็นไปอย่างเปิดเผย ตรงไปตรงมา สร้างสรรค์และให้นักศึกษามีความรู้สึกเป็นอิสระในการเข้าถึงและปรึกษาได้ เมื่อมีปัญหา

๒/๓.๕ ให้เวลานักศึกษา....

๓.๕ ให้เวลานักศึกษาพบปะและสามารถติดต่อขอคำปรึกษาได้หลายรูปแบบ ทั้งพบปะโดยตรงหรือผ่านสื่อต่าง ๆ โดยถือเป็นความสำคัญลำดับต้น และส่งเสริมสนับสนุนของนักศึกษาในเวลาอันรวดเร็ว

๓.๖ ให้ความช่วยเหลือนักศึกษาในการพัฒนามาตรฐานของผลงานที่จะนำไปสู่ดัชนีวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระที่มีคุณค่าทางวิชาการ พร้อมทั้งให้คำแนะนำอย่างสร้างสรรค์และเป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องความเหมาะสมถูกต้องตามหลักวิชาการ ก่อนที่นักศึกษาจะทำการสอบขั้นสุดท้าย

๓.๗ ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้นักศึกษาในการตีพิมพ์ผลงานที่ได้จากการทำดัชนีวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ในการนำผลการวิจัยไปเผยแพร่ในวารสารหรือเข้าร่วมประชุมทางวิชาการที่มีรายงานสืบเนื่องจากการประชุม

๓.๘ กรณีกรรมการที่ปรึกษาเชื่อว่านักศึกษาไม่มีความก้าวหน้าในการทำดัชนีวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ถ้ายังไม่สามารถแก้ไขสภาวะดังกล่าวได้ ให้นำเรื่องเข้าปรึกษาหารือกับคณะกรรมการประจำหลักสูตรและบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อหาทางช่วยเหลือนักศึกษาต่อไป

๓.๙ กรรมการที่ปรึกษาไม่ควรมอบหมายให้นักศึกษาทำภารกิจอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำดัชนีวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ

๓.๑๐ กรรมการที่ปรึกษาจะต้องไม่รับผลประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาไม่ว่าทางตรงหรือโดยอ้อม

ทั้งนี้ ขอให้กรรมการที่ปรึกษาดัชนีวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยเคร่งครัด ภายใต้นโยบายมหาวิทยาลัยที่เร่งรัดให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามเวลาที่เหมาะสมและมีผลงานดัชนีวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพได้คุณภาพทางวิชาการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน .

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ เอกเพชร)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการทำการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับมหาบัณฑิต แผน ข พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การทำการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีคุณภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานวิชาการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๔ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควรให้ออกประกาศนี้ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการทำการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับมหาบัณฑิต แผน ข พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ลงวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘ เรื่อง ขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการทำภาคินพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการทำการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับมหาบัณฑิต แผน ข มีดังนี้

หมวดที่ ๑

การลงทะเบียนทำการค้นคว้าอิสระ

กำหนดให้นักศึกษาต้องดำเนินการให้ครบถ้วนดังต่อไปนี้

๑. นักศึกษาจะลงทะเบียนทำการค้นคว้าอิสระได้จะต้องลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคเรียนปกติหรือมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๒. เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนทำการค้นคว้าอิสระแล้วให้ดำเนินการจัดทำเค้าโครงหัวข้อการค้นคว้าอิสระอย่างย่อตามแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด เสนอต่อคณะกรรมการประจำหลักสูตร เมื่อคณะกรรมการประจำหลักสูตรพิจารณาอนุมัติหัวข้อแล้ว ให้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระต่อบัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ๑ คน อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ๑ คน

~ ๒ ~

หมวดที่ ๒**การเปลี่ยนแปลงเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ**

การเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับการค้นคว้าอิสระภายหลังการได้รับอนุมัติหัวข้อแล้ว ต้องขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงต่อบัณฑิตวิทยาลัยผ่านประธานที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ และประธานกรรมการประจำหลักสูตร

หมวดที่ ๓**การสอบการค้นคว้าอิสระ**

การสอบการค้นคว้าอิสระ มีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาความสามารถของนักศึกษาด้านความสามารถในการนำเสนอผลงาน ทั้งในด้านการพูดการเขียน ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำการค้นคว้าอิสระ

๓.๑ คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ ต้องมีอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วยกรรมการดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ ประธานและคณะกรรมการที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

๓.๑.๒ คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ นอกเหนือจาก ๓.๑.๑ อย่างน้อย ๑ คน

๓.๒ การยื่นขอสอบการค้นคว้าอิสระให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๒.๑ นักศึกษายื่นเรื่องขอสอบการค้นคว้าอิสระตามแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

๓.๒.๒ คณะกรรมการประจำหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระมายังบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งก่อนกำหนดวันสอบไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๓.๒.๓ บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ และปิดประกาศให้ผู้สนใจเข้าฟังการสอบได้

๓.๓ การประเมินผลการสอบการค้นคว้าอิสระ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๓.๓.๑ เมื่อการสอบการค้นคว้าอิสระได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ให้คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระร่วมพิจารณา และลงมติตัดสินผลการสอบการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาผู้นั้น

๓.๓.๒ ในการลงมติตัดสินผลการสอบการค้นคว้าอิสระ การสอบผ่านการค้นคว้าอิสระต้องได้รับมติจากกรรมการ ๒ ใน ๓

๓.๓.๓ ผลการสอบให้ตัดสินการค้นคว้าอิสระเป็นภาพรวม และตัดสินผลการประเมินคุณภาพการค้นคว้าอิสระเป็น ดีเยี่ยม ดี ผ่าน หรือไม่ผ่าน อย่างใดอย่างหนึ่ง

๓.๓.๔ ให้ประธานกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระรายงานผลการสอบไปยังบัณฑิตวิทยาลัยภายใน ๑๕ วัน นับจากวันสอบ

๓.๓.๕ นักศึกษาที่สอบผ่านการค้นคว้าอิสระแล้ว ต้องจัดทำต้นฉบับการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ นำส่งบัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบรูปแบบ

๓/ ๓.๔ การส่งการค้นคว้าอิสระ....

~ ๓ ~

๓.๔ การส่งการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

นักศึกษาต้องรับการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่คณะกรรมการและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
ลงนามรับรองแล้วไปดำเนินการเข้าเล่ม เย็บปก นำส่งบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน ๔ เล่ม ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ว่า
วันที่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามรับรอง ทั้งนี้รูปแบบปกการค้นคว้าอิสระกำหนดให้ใช้สีแดง รูปเล่ม และ
รูปแบบการพิมพ์ให้เป็นไปตามรูปแบบในคู่มือการเขียนบทนิพนธ์ตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ เอกเพชร)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง แนวทางในการเขียนบทความวิจัย (Abstract) พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยเป็นการสมควรให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ และการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บังเกิดผลดีแก่นักศึกษาในเรื่องการเขียนบทความวิจัย (Abstract) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๔ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควรให้ออกประกาศนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง แนวทางในการเขียนบทความวิจัย (Abstract) พ.ศ. ๒๕๖๑ ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๑

ข้อ ๓ แนวทางและการดำเนินการเขียนบทความวิจัย (Abstract) จะต้องเป็นเนื้อหาที่ประกอบด้วยส่วนสำคัญดังต่อไปนี้

๓.๑ ความสำคัญ/ปัญหาในการทำวิจัย

เป็นการอธิบายให้ผู้อ่านทราบถึงความสำคัญของงานวิจัย โดยระบุว่าอะไรคือปัญหาสำคัญที่ผู้วิจัยพยายามจะศึกษาวิจัย เพราะเหตุใดหัวข้อที่ผู้วิจัยได้เลือกจึงเป็นปัญหาที่จำเป็นจะต้องศึกษาและประเด็นอะไรที่ยังไม่ครอบคลุมหรือที่ยังไม่ได้ศึกษา

๓.๒ วัตถุประสงค์ และวิธีดำเนินการวิจัย

เป็นการอธิบายให้ทราบถึงจุดมุ่งหมายในการศึกษาว่ามุ่งในเรื่องใดบ้าง ควรจะเขียนอธิบายให้เข้าใจได้ง่ายและอธิบายขั้นตอน วิธีการ เทคนิค อุปกรณ์ เครื่องมือ ที่สำคัญในการศึกษาวิจัยนั้นโดยย่อ ผู้วิจัยจะต้องเตรียมข้อมูลการวิเคราะห์เชิงสถิติด้วย โดยเขียนให้สั้นที่สุด เพื่ออธิบายเกี่ยวกับสถิติโดยสถิติที่ใช้สำหรับการวิจัย ผู้วิจัยจะต้องอธิบายรูปแบบของการวิเคราะห์ข้อมูล วิธีดำเนินการวิจัยและวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลจะต้องเชื่อมโยงวัตถุประสงค์

๓.๓ ผลการวิจัย และบทสรุป

เป็นการกล่าวถึงผลการศึกษาผลการทดลอง โดยเขียนอย่างกะทัดรัด และเนื้อความเข้าใจมากที่สุด ซึ่งจะต้องเป็นคำตอบของวัตถุประสงค์หรือประเด็นปัญหา/สมมติฐาน และอธิบายความสำคัญของผลการค้นคว้าที่ดีหรือการสรุปองค์ความรู้ที่เกิดจากการวิจัย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์อาจมีข้อเสนอแนะ และแนวทางการใช้ประโยชน์ที่สำคัญด้วย

~ ๒ ~

๓.๔ คำศัพท์สำคัญ

เป็นคำ หรือ วลีที่แสดงประเด็นสาระ ประกอบด้วย ๓ - ๕ คำ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ เอกเพชร)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ภาคผนวก ข
ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์

(ตัวอย่างปกเค้าโครงงานวิจัย)

เค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

ผู้วิจัย คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์
ปริญญา..... ประธานกรรมการ
สาขาวิชา..... กรรมการ
ปีการศึกษา

ชื่อเรื่อง ชื่อเรื่องภาษาไทย
..... ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

(ตัวอย่างเค้าโครงหัวข้องานวิจัย)

เค้าโครงหัวข้องานวิจัย

หัวเรื่อง (ภาษาไทย)

.....

หัวเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)

.....

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

.....

.....

.....

ความสำคัญของการวิจัย

.....

.....

.....

วิธีดำเนินการวิจัย

.....(ให้สรุปเกี่ยวกับประชากร กลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล).....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษาผู้เสนอเค้าโครงหัวข้อวิจัย

หมายเหตุ

1. ให้นักศึกษาจัดทำและสำเนาเค้าโครงหัวข้อวิจัย จำนวน 5 ชุด ส่งพร้อมกับคำร้องขออนุมัติหัวข้อต่อคณะกรรมการประจำหลักสูตร
 2. คณะกรรมการประจำหลักสูตรนำข้อมูลจากสรุปย่อเค้าโครงหัวข้อวิจัยนี้ เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับ
 - 2.1 ความสอดคล้องกับสาขาวิชาที่ศึกษา
 - 2.2 ความสอดคล้องกับนโยบายในการจัดทำดัชนีพันธ วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระของคณะหรือสาขาวิชาร่วม
 - 2.3 ความ (ไม่) ซ้ำซ้อนกับงานวิจัยที่มีอยู่ก่อน
 - 2.4 ความเป็นประโยชน์และสมค่ากับการใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก หรือดุษฎีบัณฑิต
 - 2.5 ความเป็นไปได้ที่นักศึกษาจะดำเนินการวิจัยได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์
- ดังนั้นเอกสารที่แนบจึงไม่ต้องการรายละเอียดมากนัก แต่นักศึกษาจะต้องพยายามสรุปย่อโดยให้มีข้อมูลที่คณะกรรมการดำเนินงานจะใช้พิจารณาตัดสินใจในประเด็น 2.1 - 2.5 ได้

(ตัวอย่างหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์)

ชื่อเรื่องภาษาไทยเหมือนปกนอก

.....
.....

ชื่อ - สกุล ผู้ทำวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์นี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร.....
..... สาขาวิชา..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการสอบ

.....ประธานกรรมการ
(.....).....ประธานกรรมการ
(.....).....กรรมการ
(.....).....กรรมการ
(.....).....กรรมการ
(.....).....กรรมการ
(.....).....กรรมการและเลขานุการ
(.....).....
(.....)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

(ตัวอย่างหน้าอนุมัติการค้นคว้าอิสระ)

ชื่อเรื่องภาษาไทยเหมือนปกนอก

.....
.....

ชื่อ - สกุล ผู้ทำการค้นคว้าอิสระ

การค้นคว้าอิสระนี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
..... สาขาวิชา..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คณะกรรมการควบคุมการค้นคว้าอิสระ

คณะกรรมการสอบ

.....ประธานกรรมการ
(.....).....ประธานกรรมการ
(.....).....กรรมการ
(.....).....กรรมการ
(.....).....กรรมการและเลขานุการ
(.....).....
(.....)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

(ตัวอย่างหน้าอนุมัติคุณิพนธ์)

ชื่อเรื่องภาษาไทยเหมือนปกนอก

.....
.....

ชื่อ - สกุลผู้ทำคุณิพนธ์

คุณิพนธ์นี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร.....
..... สาขาวิชา..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

คณะกรรมการควบคุมคุณิพนธ์

คณะกรรมการสอบ

.....ประธานกรรมการ
(.....).....ประธานกรรมการ
(.....).....กรรมการ
(.....).....กรรมการ
(.....).....กรรมการ
(.....).....กรรมการ
(.....).....กรรมการและเลขานุการ
(.....).....
(.....)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

(ตัวอย่างปกนอกภาษาไทย)



..... ชื่อเรื่องภาษาไทย

..... ชื่อ - สกุลผู้ทำงานวิจัย

คุณวุฒิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร.....

สาขาวิชา.....

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

พ.ศ. 256...(ปีที่ทำวิทยานิพนธ์สำเร็จ)

(ตัวอย่างปกในภาษาไทย)

.....ชื่อเรื่องภาษาไทย

.....ชื่อ - สกุลผู้ทำงานวิจัย

คุษณินพนธ์/วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร.....

สาขาวิชา.....

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

พ.ศ.256...(ปีที่ทำวิทยานิพนธ์สำเร็จ)

(ตัวอย่างปกในภาษาอังกฤษ)

.....TITLE.....

.....STUDENT' S NAME

A Dissertation/ A Thesis/ An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of
the Requirements for the Degree of

Field in

Graduate School

Suratthani Rajabhat University

.....

(ตัวอย่างสัณปกนอกรงานวิจัย)

..... (ชื่อเรื่อง) ผู้ประสิทธิ์สิทธิ์.....	ชื่อผู้วิจัย พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา สาขาวิชา
---	---

แนบสัณปก

(ตัวอย่างการพิมพ์ต้นฉบับบทคัดย่อภาษาไทย)

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์

.....

ชื่อผู้วิจัย นาย/นาง/นางสาว.....

ชื่อปริญญา

สาขาวิชา

ปีการศึกษา

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1.

ประธานกรรมการ

2.

กิจกรรมการ

เว้นระยะ 2 บรรทัด

แนวพิมพ์ชื่อวิทยานิพนธ์ ชื่อผู้วิจัย ชื่อปริญญา สาขาวิชา

ปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

หมายเหตุ กรณีที่เป็นการค้นคว้าอิสระ ให้ใช้คำว่า ชื่อเรื่องการค้นคว้าอิสระ คณะกรรมการที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ และกรณีที่เป็נדุษฎีนิพนธ์ ให้ใช้คำว่า ชื่อเรื่องดุษฎีนิพนธ์ คณะกรรมการที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์

(ตัวอย่างการพิมพ์ต้นฉบับบทความย่อภาษาอังกฤษ)

ABSTRACT

Thesis Title

Student's name Mr./Mrs./Miss.

► Degree Sought

Major

Academic Year

Thesis Advisors 1.

Chairperson

2.

Committee

This image shows a blank sheet of white paper designed for writing. On the far left, there is a solid black vertical line acting as a margin. To the right of this line, the page is filled with horizontal dashed lines for handwriting practice. At the top left corner, there is a small black arrow pointing to the right, indicating the direction of writing. The entire page is otherwise empty, with no text or other markings.

เว้นระยะ 2 บรรทัด

แนวพิมพ์ชื่อวิทยานิพนธ์ ชื่อผู้วิจัย ชื่อปริญญา สาขาวิชา

ปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

(ตัวอย่างสารบัญเนื้อเรื่อง)
สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ค
กิตติกรรมประกาศ.....	ง
สารบัญ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ฉ
สารบัญภาพ.....	ช
บทที่	
1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
ความสำคัญของการวิจัย.....	5
ขอบเขตของการวิจัย	6
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	10
สมมุติฐานการวิจัย (ถ้ามี).....	11
ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี).....	11
นิยามศัพท์เฉพาะ	12
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	13
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจ.....	13
รูปแบบการปกครองส่วนท้องถิ่น	20
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	60
สรุปรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับการปกครองส่วนท้องถิ่น.....	101
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	102
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	102
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	103
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	104
การวิเคราะห์ข้อมูล	106

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	107
5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	130
สรุปผล	130
อภิปรายผล	135
ข้อเสนอแนะ.....	151
บรรณานุกรม	154
ภาคผนวก	165
ประวัติผู้ทำวิทยานิพนธ์	180

หมายเหตุ กรณีที่เป็นการค้นคว้าอิสระ ให้ใช้คำว่า ประวัติผู้ทำการค้นคว้าอิสระ และกรณีที่เป็น
 ดุษฎีนิพนธ์ ให้ใช้คำว่า ประวัติผู้ทำดุษฎีนิพนธ์

(ตัวอย่างสารบัญตาราง)

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 ชื่อตาราง.....	45
3.2 ชื่อตาราง.....	49

ฯลฯ

หมายเหตุ ตารางที่นำเสนอในวิทยานิพนธ์ ให้แยกลำดับที่ของตารางไว้ตามบทที่เสนอ เช่น ตารางที่ 3.1 และ 3.2 แสดงว่าเป็นตาราง ลำดับที่ 1 และ 2 ในบทที่ 3 เป็นต้น

(ตัวอย่างตาราง)

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของแรงจูงใจในการเรียนพิเศษของนักเรียน
ระดับมัธยมศึกษาในเขตอำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านการพัฒนาตนเอง

ด้านการพัฒนาตนเอง	$\bar{X}$	S.D.	ความสำคัญ
1. ต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางการศึกษาให้สูงขึ้น	4.25	0.69	มากที่สุด
2. เพื่อเป็นพื้นฐานในการเรียนต่อในระดับที่สูงขึ้น	4.21	0.79	มากที่สุด
3. ต้องการพัฒนาตนเองให้เป็นที่ยอมรับต่อสังคม	4.16	0.77	มาก
4. ต้องการมีความรู้ทัดเทียมกับผู้อื่น	4.14	0.78	มาก
5. มีความต้องการและสนใจในการเรียนพิเศษ	4.05	0.78	มาก
รวม	4.16	0.60	มาก

จากตารางที่ 4.3 แรงจูงใจในการเรียนพิเศษของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาในเขตอำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านการพัฒนาตนเอง พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางการศึกษาให้สูงขึ้น และเพื่อเป็นพื้นฐาน ในการเรียนต่อในระดับที่สูงขึ้นอยู่ในระดับมากที่สุด และต้องการพัฒนาตนเองให้เป็นที่ยอมรับต่อสังคม ต้องการมีความรู้ทัดเทียมกับผู้อื่น และมีความต้องการและสนใจในการเรียนพิเศษอยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

(ตัวอย่างตาราง)

ตารางที่ 4.17 เปรียบเทียบแรงจูงใจในการเรียนพิเศษของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาในเขตอำเภอเมือง
จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำแนกตามอายุ

แรงจูงใจในการเรียน พิเศษ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1. ด้านการพัฒนาตนเอง	ระหว่างกลุ่ม	6.17	4	1.54	3.13	0.01*
	ภายในกลุ่ม	194.47	395	0.49		
	รวม	200.64	399			
2. ด้านสังคม	ระหว่างกลุ่ม	9.02	4	2.26	3.97	0.00*
	ภายในกลุ่ม	224.22	395	0.57		
	รวม	233.24	399			
3. ด้านสถาบัน	ระหว่างกลุ่ม	7.77	4	1.94	3.67	0.01*
	ภายในกลุ่ม	209.31	395	0.53		
	รวม	217.08	399			
4. ด้านอาชีพในอนาคต	ระหว่างกลุ่ม	11.94	4	2.99	5.20	0.00*
	ภายในกลุ่ม	226.66	395	0.57		
	รวม	238.60	399			
5. ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	ระหว่างกลุ่ม	7.97	4	1.99	2.97	0.02*
	ภายในกลุ่ม	265.07	395	0.67		
	รวม	273.04	399			
6. ด้านรวม	ระหว่างกลุ่ม	7.41	4	1.85	4.50	0.00*
	ภายในกลุ่ม	161.40	392	0.41		
	รวม	168.81	396			

*p. < 0.05

จากตารางที่ 4.17 ผลการเปรียบเทียบแรงจูงใจในการเรียนพิเศษของนักเรียนระดับมัธยมศึกษา
ในเขตอำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำแนกตามอายุ พบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกัน แต่เมื่อ
พิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการพัฒนาตนเอง ด้านสังคม ด้านสถาบัน ด้านอาชีพในอนาคต
ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จึงทำการเปรียบเทียบเป็นรายคู่โดยใช้วิธีการของเซฟเฟมาวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการวิเคราะห์ปรากฏในตารางที่ 4.18 - 4.32

ตารางที่ 4.18 เปรียบเทียบแรงจูงใจในการเรียนพิเศษของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาในเขตอำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านการพัฒนาตนเอง จำแนกตามอายุ

ระดับอายุ	$\bar{X}$	ระดับอายุ				
		ต่ำกว่า 13 ปี	13 - 14 ปี	15 - 16 ปี	17 - 18 ปี	มากกว่า 18 ปี
1. ต่ำกว่า 13 ปี	4.50	-	0.14	0.41	0.15	0.50
2. 13 - 14 ปี	4.36		-	0.27	0.01	0.36
3. 15 - 16 ปี	4.09			-	-0.26*	0.09
4. 17 - 18 ปี	4.35				-	0.35
5. มากกว่า 18 ปี	4.00					-

*p. < 0.05

จากตารางที่ 4.18 ผลการเปรียบเทียบแรงจูงใจในการเรียนพิเศษของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาในเขตอำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านการพัฒนาตนเอง จำแนกตามอายุ โดยเปรียบเทียบเป็นรายคู่ พบว่า อายุ 15 - 16 ปี กับอายุ 17 - 18 ปี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนรายคู่อื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

(ตัวอย่างสารบัญภาพ)

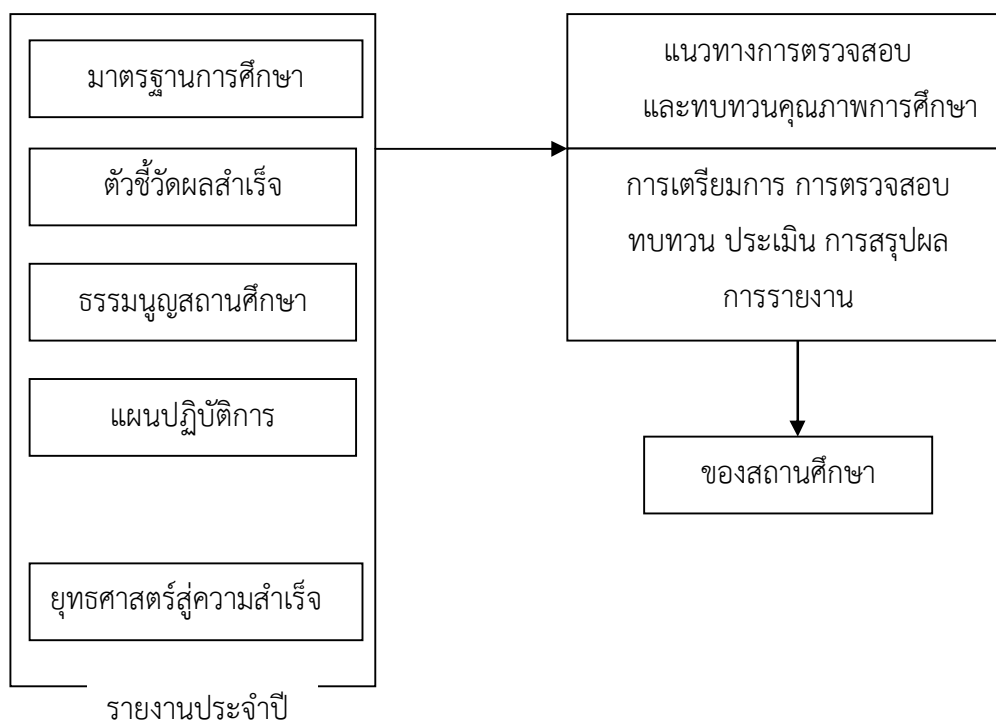
สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
3.1 ชื่อภาพ	41
3.2 ชื่อภาพ	42

ฯลฯ

หมายเหตุ : การนำเสนอภาพ หรือแผนภูมิประกอบในวิทยานิพนธ์ใช้หลักเดียวกับการเสนอตาราง คือให้แยกลำดับที่ของภาพไว้ตามบทที่เสนอ เช่น ภาพที่ 3.1 และ 3.2 แสดงว่าเป็นภาพ ลำดับที่ 1 และ 2 ในบทที่ 3 เป็นต้น

(ตัวอย่างภาพประกอบ)



ภาพที่ 2.6 ขั้นตอนการดำเนินงาน ตามแนวทางการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา
ของสถานศึกษา

ที่มา : กรมสามัญศึกษา, 2542 : 54

(ตัวอย่างประวัติของผู้ทำวิทยานิพนธ์)

ประวัติผู้ทำวิทยานิพนธ์

ชื่อ - นามสกุล

วัน เดือน ปีเกิด

สถานที่อยู่ปัจจุบัน

ประวัติการศึกษา

ประสบการณ์การทำงาน

ตำแหน่งหน้าที่

สถานที่ทำงานปัจจุบัน

โทรศัพท์

โทรสาร

E-mail

หมายเหตุ กรณีที่เป็นการค้นคว้าอิสระ ให้ใช้คำว่า ประวัติผู้ทำการค้นคว้าอิสระ และกรณีที่เป็น
 คุชณินพนธ์ให้ใช้คำว่า ประวัติผู้ทำคุชณินพนธ์

ภาคผนวก ค
แบบฟอร์ม บ.1 - บ.6



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แบบขออนุมัติหัวข้อบทนิพนธ์และคณะกรรมการควบคุมบทนิพนธ์

ชื่อ - สกุลนักศึกษา (นาย, นาง, นางสาว).....เลขประจำตัว.....
 ศูนย์ให้การศึกษา.....
 หลักสูตร.....สาขา.....รุ่นที่.....
 โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขออนุมัติหัวข้อบทนิพนธ์ () ดุษฎีนิพนธ์ () วิทยานิพนธ์ () การค้นคว้าอิสระ และ
 คณะกรรมการควบคุม เรื่อง (ภาษาไทย).....

ดั่งสรุปเค้าโครงตามเอกสารที่แนบ

มติที่ประชุมกรรมการประจำหลักสูตร

สาขา.....

1. เกี่ยวกับหัวข้อบทนิพนธ์.....

2. เสนอกรรมการควบคุมบทนิพนธ์ ดังนี้

2.1

2.2

ลงชื่อ

(.....)

กรรมการและเลขานุการประจำหลักสูตร

สาขา.....

หมายเหตุ : 1. คณะกรรมการประจำหลักสูตรฯ สำเนาแจ้งนักศึกษา และสาขาวิชาเก็บต้นฉบับไว้

2. คณะกรรมการประจำหลักสูตรฯ รวบรวมข้อบกพร่อง และกรรมการควบคุมบทนิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติ
 นำเสนอต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาเพื่อทราบ

สรุปย่อแบบเสนอหัวข้อบทนิพนธ์ ต่อคณะกรรมการประจำหลักสูตร

บ.1/1

สาขาวิชา.....

1. ชื่อ - สกุล.....รหัสประจำตัว
โทรศัพท์.....
2. นักศึกษา () ปริญญาเอก () ปริญญาโท สาขาวิชา
3. ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)
.....
.....
4. ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)
.....
.....
5. วัตถุประสงค์การวิจัย
6. ขอบเขตการวิจัย
.....
.....
6.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 6.2 ตัวแปรที่ศึกษา
- 6.3 ขอบเขตเนื้อหา
7. นิยามศัพท์เฉพาะ
.....
8. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....
.....
9. สถิติที่ใช้ในการวิจัย
.....
10. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ
10.1 ประธานกรรมการ (ชื่อ - สกุล)
- 10.2 กรรมการ (ชื่อ - สกุล)

ลงชื่อ

(.....)

นักศึกษาผู้เสนอหัวข้อบทนิพนธ์

หมายเหตุ ให้นักศึกษาจัดทำและสำเนาสรุปย่อเค้าโครงบทนิพนธ์ ตามแบบเสนอหัวข้อ จำนวน 5 ชุด
แนบส่งพร้อมกับคำร้องขออนุมัติหัวข้อต่อกรรมการประจำหลักสูตร



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แบบเสนอขอสอบเค้าโครงบทนิพนธ์

ชื่อ - สกุลนักศึกษา (นาย, นาง, นางสาว).....
 เลขประจำตัว.....ศูนย์ให้การศึกษา.....
 หลักสูตร.....สาขา.....รุ่นที่.....
 โทรศัพท์.....

ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดทำเค้าโครง () ดุษฎีนิพนธ์ () วิทยานิพนธ์
 หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย).....

 หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ).....

บัดนี้ ได้ดำเนินการทำรายละเอียดเค้าโครงวิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงจัดส่งเอกสาร
 เค้าโครงจำนวน 5 ชุด มาเพื่อโปรดพิจารณากำหนดและนัดหมายการสอบเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ต่อไป

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

ความเห็นของคณะกรรมการควบคุมบทนิพนธ์ รับทราบ

เห็นสมควรให้เข้าสอบเค้าโครงบทนิพนธ์ได้

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการควบคุม
 (.....)
 ลงชื่อ.....กรรมการควบคุม
 (.....)

คณะกรรมการสอบเค้าโครงบทนิพนธ์

คณะกรรมการประจำหลักสูตร ในการประชุมครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 มีมติให้คณะกรรมการสอบประกอบด้วย

1.ประธานกรรมการสอบ
2.กรรมการ
3.กรรมการ
4.กรรมการ
5.กรรมการ

กำหนดสอบวันที่.....เดือน..... พ.ศ.เวลา..... ณ ห้อง

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการประจำหลักสูตร

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

การดำเนินการของบัณฑิตวิทยาลัย

ได้ตรวจสอบคณะกรรมการสอบเค้าโครงบทนิพนธ์ ตามระเบียบข้อบังคับแล้ว เห็นสมควร

() แก่ไข เนื่องจาก.....

.....

() ดำเนินการตามที่คณะกรรมการประจำหลักสูตรเสนอประธานกรรมการบัณฑิตศึกษา แต่งตั้งกรรมการสอบ
 เค้าโครงบทนิพนธ์

ลงชื่อฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

(.....)

ลงชื่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(.....)



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แบบรายงานผลการสอบเค้าโครงบทนิพนธ์

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ชื่อนักศึกษา (นาย, นาง, นางสาว)
 เลขประจำตัว ศูนย์ให้การศึกษา
 หลักสูตร สาขา รุ่นที่
 โทรศัพท์

ได้เข้าสอบเค้าโครงบทนิพนธ์ () ดุษฎีนิพนธ์ () วิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
 เรื่อง

กรรมการควบคุมบทนิพนธ์ ประธานกรรมการ

(.....)

..... กรรมการ

(.....)

ผลการสอบ () ผ่านโดยไม่มีเงื่อนไข

() ผ่านโดยมีเงื่อนไข

() ไม่ผ่าน

จึงนำเสนอผลการสอบเพื่อดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการสอบ

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

() ทราบ

() เสนอกรรมการบัณฑิตศึกษาเพื่อขออนุมัติและแต่งตั้งกรรมการควบคุมบทนิพนธ์

ลงชื่อ

(.....)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แบบนำส่งเค้าโครงบทนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ชื่อนักศึกษา (นาย, นาง, นางสาว).....

เลขประจำตัว.....ศูนย์ให้การศึกษา

หลักสูตรสาขา.....รุ่นที่.....

โทรศัพท์.....

ได้ผ่านการสอบเค้าโครงบทนิพนธ์ () ดุษฎีนิพนธ์ () วิทยานิพนธ์ เรื่อง

.....

มีผลการสอบ () ผ่านแบบมีเงื่อนไข () เมื่อวันที่เดือนพ.ศ.

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเค้าโครงบทนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

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

ความเห็นกรรมการควบคุมบทนิพนธ์

() นักศึกษาได้แก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

บัณฑิตวิทยาลัย

() อนุมัติ มอบฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

() อื่น ๆ

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

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



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แบบรายงานความก้าวหน้าการจัดทำบทนิพนธ์

เรียน ประธานกรรมการประจำหลักสูตรบัณฑิตศึกษาศาखा.....

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

เลขประจำตัว.....ศูนย์ให้การศึกษา.....

หลักสูตร.....สาขา.....รุ่นที่.....

โทรศัพท์.....

ได้ลงทะเบียนเพื่อดำเนินการจัดทำ () ดุษฎีนิพนธ์ () วิทยานิพนธ์ () การค้นคว้าอิสระ

ตั้งแต่ภาคเรียนที่...../.....

หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย)

.....

.....

หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ).....

.....

.....

ขอรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการจัดทำบทนิพนธ์ ครั้งที่.....

ภาคเรียนที่...../.....ซึ่งรวมเป็นรายงานครั้งที่.....ดังนี้

สรุปความก้าวหน้าที่ได้รายงานครั้งล่าสุด (ถ้ามี).....

.....

.....

กิจกรรมและผลการปฏิบัติถึงปัจจุบัน

.....

.....

.....

ลงชื่อนักศึกษา

(.....)

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

ความเห็นคณะกรรมการควบคุมบทนิพนธ์

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการควบคุม

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการควบคุม

(.....)

ความเห็นของประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ นักศึกษาต้องใช้แบบฟอร์มนี้รายงานความก้าวหน้าในการจัดทำบทนิพนธ์เสนอต่อประธานกรรมการ
ประจำหลักสูตร อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แบบขอสอบบทนิพนธ์

ชื่อ – สกุลนักศึกษา (นาย, นาง, นางสาว).....
 เลขประจำตัว.....ศูนย์ให้การศึกษา.....
 หลักสูตร.....สาขา.....รุ่นที่.....
 โทรศัพท์.....

ได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเพื่อดำเนินการจัดทำบทนิพนธ์ () ดุษฎีนิพนธ์ () วิทยานิพนธ์ () การค้นคว้าอิสระ
 ตั้งแต่ภาคเรียนที่...../.....

หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย)

.....

หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ).....

.....

บัดนี้ได้ดำเนินการศึกษาวิจัยและจัดทำเอกสารบทนิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจะเข้าสอบได้จึงได้
 จัดส่ง บทนิพนธ์ จำนวน 5 ชุด ชุดละหน้า มาเพื่อโปรดพิจารณาแต่งตั้งกรรมการสอบและนัดหมายวัน
 เวลาสอบต่อไป

ลงชื่อ นักศึกษา

(.....)

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

ความเห็นของคณะกรรมการควบคุมบทนิพนธ์

.....(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานกรรมการควบคุม

.....(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการควบคุม

การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ

คณะกรรมการประจำหลักสูตร ในการประชุมครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 มีมติให้เสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการสอบ

1. ประธานกรรมการสอบ
2. กรรมการ (ประธานควบคุม)
3. กรรมการ (กรรมการควบคุม)
4. กรรมการ (กรรมการทรงคุณวุฒิภายนอก)
5. กรรมการ (กรรมการสอบ)

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการประจำหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชา

สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำสาขา

- () แจกกำหนดนัดหมายนักศึกษา
- () จัดเตรียมเอกสารบทนิพนธ์และกำหนดนัดหมายวัน เวลา และสถานที่สอบ
- () แจกบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อออกหนังสือเชิญคณะกรรมการ
- () จองห้องสอบ
- () ประชาสัมพันธ์/แจ้งผู้สนใจทราบ



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แบบรายงานผลการสอบบนิพนธ์

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ชื่อ - สกุลนักศึกษา (นาย, นาง, นางสาว).....

เลขประจำตัว.....ศูนย์ให้การศึกษา.....

หลักสูตร.....สาขา.....รุ่นที่.....

ได้เข้าสอบ () ดุษฎีนิพนธ์ () วิทยานิพนธ์ () การค้นคว้าอิสระ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผลการสอบ () ดีเยี่ยม โดย () ไม่มีเงื่อนไข

() ดี () มีเงื่อนไข คือ

() ผ่าน

() ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการสอบ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการสอบ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการสอบ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการสอบ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการสอบ

(.....)



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แบบเสนองานวิจัยเพื่อตรวจสอบรูปแบบและบทคัดย่อ

ชื่อ – สกุลนักศึกษา (นาย, นาง, นางสาว).....
 เลขประจำตัว.....ศูนย์ให้การศึกษา.....
 หลักสูตร.....สาขา.....รุ่นที่.....
 โทรศัพท์.....E-mail.....

ได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเพื่อจัดทำ () ดุษฎีนิพนธ์ () วิทยานิพนธ์ () การค้นคว้าอิสระ
 ตั้งแต่ภาคเรียนที่...../.....
 หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย).....

 หัวข้อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ).....

ได้เข้าสอบตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 บัดนี้ได้ปรับปรุงเอกสารตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอมาเพื่อตรวจสอบ
 รูปแบบและบทคัดย่อ

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

ความเห็นของประธานคณะกรรมการสอบบทนิพนธ์ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

ได้ตรวจสอบรายละเอียดแล้ว พบว่า
 () ยังแก้ไขไม่ครบทุกประเด็น ดังนี้.....
 () นักศึกษาแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบครบถ้วนแล้ว เห็นควรนำเสนอคณะกรรมการ
 ตรวจสอบรูปแบบ เพื่อตรวจสอบรูปแบบและบทคัดย่อ

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



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
แบบเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขในการสอบเค้าโครงบทนิพนธ์

ส่วนประกอบเค้าโครงบทนิพนธ์

รายการ	ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนะ
1. หัวข้อเค้าโครงบทนิพนธ์		
2. สารบัญ		
3. บทที่ 1		
4. บทที่ 2		
5. บทที่ 3		

รายการ	ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนะ
6. บรรณานุกรม		
7. ภาคผนวก		
8. ประวัติผู้วิจัย		

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการและเลขานุการสอบ



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
แบบเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขในการสอบบทรูปนันทน์ฉบับสมบูรณ์

1. ส่วนประกอบตอนต้นบทรูปนันทน์

รายการ	ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนะ
1. หัวข้อบทรูปนันทน์		
2. หลักฐานการรับรอง ผลงานหรือหน้าอนุมัติ บทรูปนันทน์		
3. บทคัดย่อ		
4. กิตติกรรมประกาศ		
5. สารบัญ		

2. ส่วนประกอบตอนเนื้อเรื่องบทนิพนธ์

รายการ	ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนะ
1. บทที่ 1		
2. บทที่ 2		
3. บทที่ 3		
4. บทที่ 4		
5. บทที่ 5		

3. ส่วนประกอบตอนท้ายบทนิพนธ์

รายการ	ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนะ
1. บรรณานุกรม		
2. ภาคผนวก		
3. ประวัติผู้ทำบทนิพนธ์		

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)
กรรมการและเลขานุการสอบ

ภาคผนวก ง
จรรยาบรรณนักวิจัย
(สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2541 : 2 - 13)

จรรยาบรรณนักวิจัย

คณะกรรมการสภานักวิจัยแห่งชาติได้กำหนดจรรยาบรรณนักวิจัยเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศให้นักวิจัยในสาขาต่าง ๆ นำไปปฏิบัติมีรายละเอียดดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ 2541 : 2 - 13)

นักวิจัย หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อตอบประเด็นที่สงสัย โดยมีระเบียบวิธีอันเป็นที่ยอมรับในแต่ละศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมทั้งแนวคิดมโนทัศน์ และวิธีการที่ใช้ในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสมแสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรม ในการประกอบอาชีพที่กลุ่มบุคคลแต่ละสาขาวิชาประมวลขึ้นไว้เป็นหลัก เพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชาชีพนั้น ยึดถือปฏิบัติ เพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน

จรรยาบรรณนักวิจัย หมายถึง หลักเกณฑ์ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานตั้งแต่วางอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกัน มาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของนักวิจัย

จรรยาบรรณนักวิจัย : แนวทางปฏิบัติ

ข้อ 1. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ

แนวทางปฏิบัติ

1.1 นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

1) นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ในทุกขั้นตอนของกระบวนการวิจัย ตั้งแต่ การเลือกเรื่องที่จะทำวิจัย การเลือกผู้เข้าร่วมทำวิจัย การดำเนินการวิจัย ตลอดจนการนำผลงานวิจัย ไปใช้ประโยชน์

2) นักวิจัยต้องให้เกียรติผู้อื่น โดยการอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูล และความคิดเห็นที่นำมาใช้ในงานวิจัย

1.2 นักวิจัยต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย

1) นักวิจัยต้องเสนอข้อมูลและแนวคิดอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมา ในการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน

2) นักวิจัยต้องเสนอโครงการวิจัยด้วยความซื่อสัตย์โดยไม่ขอทุนซ้ำซ้อน

1.3 นักวิจัยต้องมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

1) นักวิจัยต้องจัดสรรสัดส่วนของผลงานวิจัยแก่ผู้ร่วมวิจัยอย่างยุติธรรม

2) นักวิจัยต้องเสนอผลงานอย่างตรงไปตรงมาโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นของตนเอง

ข้อ 2. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

แนวทางปฏิบัติ

2.1 นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย

1) นักวิจัยต้องศึกษาเงื่อนไข และกฎเกณฑ์ของเจ้าของทุนอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อป้องกันความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง

2) นักวิจัยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบและกฎเกณฑ์ตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน

2.2 นักวิจัยต้องทุ่มเทความรู้ ความสามารถ และเวลาให้กับการทำงานวิจัย เพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์

2.3 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการทำวิจัย

1) นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันควร และส่งงานตามกำหนดเวลา ไม่ผิดสัญญาข้อตกลงจนก่อให้เกิดความเสียหาย

2) นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานการวิจัยจากการวิจัยได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ 3. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

3.1 นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอเพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ

3.2 นักวิจัยต้องรักษามาตรฐานและคุณภาพของงานวิจัยในสาขาวิชานั้น ๆ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อวงการวิชาการ

ข้อ 4. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

แนวทางปฏิบัติ

4.1 การใช้คนหรือสัตว์เป็นตัวอย่างทดลอง ต้องทำในกรณีที่ไม่มียาทางเลือกอื่นเท่านั้น

4.2 นักวิจัยต้องดำเนินการวิจัยโดยมีจิตสำนึกที่จะไม่ก่อความเสียหายต่อคน สัตว์ พืช ศิลปะ วัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

4.3 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดแก่ตนเอง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาและสังคม

ข้อ 5. นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย
แนวทางปฏิบัติ

5.1 นักวิจัยต้องมีความเคารพในสิทธิของมนุษย์ที่ใช้ในการทดลองโดยต้องได้รับความยินยอมก่อนทำวิจัย

5.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติต่อมนุษย์และสัตว์ที่ใช้ในการทดลองด้วยความเมตตา ไม่คำนึงถึงแต่ประโยชน์ทางวิชาการจนเกิดความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง

5.3 นักวิจัยต้องดูแลป้องกันสิทธิประโยชน์และรักษาความลับของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง

ข้อ 6. นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย
แนวทางปฏิบัติ

6.1 นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ไม่ทำงานวิจัยด้วยความเกรงใจ

6.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติงานวิจัยโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์และไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง

6.3 นักวิจัยต้องเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น

ข้อ 7. นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ
แนวทางปฏิบัติ

7.1 นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบและรอบคอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย

7.2 นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่เผยแพร่ผลงานเกินความเป็นจริงโดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่ตั้ง

7.3 นักวิจัยพึงเสนอผลงานวิจัยตามความจริงไม่ขยายผลข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

ข้อ 8. นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น
แนวทางปฏิบัติ

8.1 นักวิจัยพึงมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยินดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความเข้าใจในงานวิจัยกับเพื่อนร่วมงานและนักวิชาการอื่น ๆ

8.2 นักวิจัยพึงยอมรับฟัง แก้ไขการทำวิจัยและการเสนอผลงานวิจัยตามข้อเสนอแนะที่ดี เพื่อสร้างความรู้ที่ถูกต้องและสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

ข้อ 9. นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

แนวทางปฏิบัติ

9.1 นักวิจัยพึงไตร่ตรองหาหัวข้อการวิจัยด้วยความรอบคอบและทำการวิจัยด้วยจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังปัญญาของตนเองเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญของสถาบัน และประโยชน์สุขต่อสังคม

9.2 นักวิจัยพึงรับผิดชอบต่อในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการเพื่อความเจริญของสังคม ไม่ทำการวิจัยที่ขัดกับกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

9.3 นักวิจัยพึงพัฒนาบทบาทของตนให้เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้นและอุทิศเวลา น้ำใจ กระทำการส่งเสริมพัฒนาความรู้ จิตใจ พฤติกรรมของนักวิจัยรุ่นใหม่ให้มีส่วนสร้างสรรค์ความรู้ แก่สังคมสืบไป

ภาคผนวก จ
อักขรวิธี

วิธีการใช้โปรแกรมอักษรวิสุทธิ์

1. เข้าเว็บไซต์ <http://plag.grad.chula.ac.th>
2. ใส่ e-mail เพื่อรอรับผลทาง e-mail (ต้องใช้ e-mail ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เท่านั้น (@students.sru.ac.th))
3. เลือกไฟล์บทนิพนธ์ของนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ
4. กดยืนยัน ผลการตรวจจะส่งไปยัง e-mail ประมาณ 15 - 30 นาที
5. ผลการของการตรวจสอบ จะต้องไม่เกิน 5%

อักษรวิสุทธิ์

ระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ
โดยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ใส่ e-mail (@students.sru.ac.th)

เลือกไฟล์

กดยืนยัน

ระบบอักษรวิสุทธิ์เปิดให้บริการเฉพาะผู้ใช้อีเมลภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงเท่านั้น

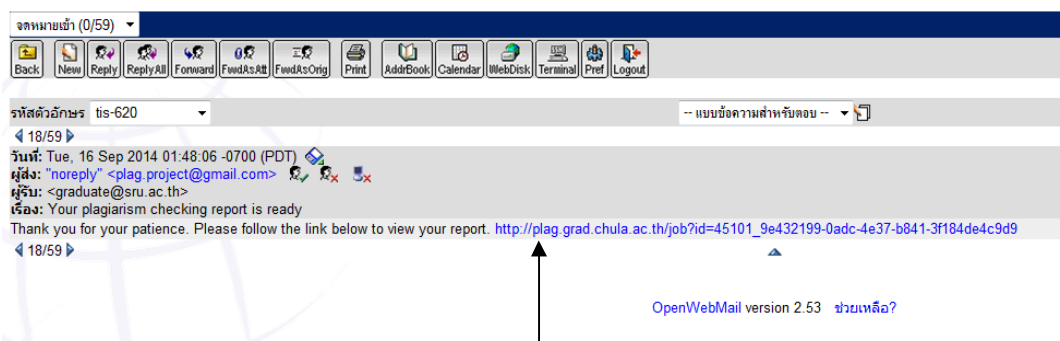
รายชื่อสถาบันอุดมศึกษาที่ร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

เกี่ยวกับอักษรวิสุทธิ์ — ติดต่อสอบถาม

****** มีปัญหาการใช้ e-mail โทร 077-226004 หรือ 077 913333 ต่อ 1144

ผลการตรวจสอบ

1. เข้า e-mail (@students.sru.ac.th)



2. กด Link เข้าไปดูผลการตรวจสอบ

ภาคผนวก จ

รายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน



รายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน
การเขียนดัชนีพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (Suratthani Rajabhat University)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล

รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....

ขอสัญญาว่าดัชนีพนธ์ วิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ เรื่อง.....

.....

.....

ที่เสนอสอบในครั้งนี้ เป็นผลงานที่ข้าพเจ้าสร้างสรรค์ด้วยตนเอง หากมีการคัดลอกอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ ข้าพเจ้ายินยอมที่จะให้มหาวิทยาลัยลงโทษเพิกถอนการอนุมัติการสำเร็จการศึกษาและปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัย โดยไม่ติดใจร้องเรียนใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อนักศึกษา

(.....)

วันที่...../...../.....



ปรัชญา... มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
“ สร้างปัญญาเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ”

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
272 หมู่ที่ 9 ถนนสุราษฎร์-นาสาร ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84100
โทรศัพท์ : 077 913381 โทรสาร : 077 913382 เว็บไซต์ : graduate.sru.ac.th