

บทที่ 1

การทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา

สิ่งสำคัญของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อรับปริญญามหาบัณฑิตและ
ดุษฎีบัณฑิต ก็คือ การทำวิจัยในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งจนเสร็จสมบูรณ์ เมื่อทำวิจัยสิ้นสุด
แล้วต้องเขียนรายงานการวิจัย รายงานฉบับนี้เรียกว่า “วิทยานิพนธ์” ต่อจากนั้นจะต้องมี
การสอบปากเปล่าป้องกันวิทยานิพนธ์ ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น หากสอบผ่านเกณฑ์และมี
คุณสมบัติครบตามหลักสูตร นักศึกษาผู้นั้นจึงสามารถรับปริญญามหาบัณฑิตหรือ
ดุษฎีบัณฑิตได้

วิทยานิพนธ์ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามเกณฑ์ของแต่ละหลักสูตร
โดยศึกษาปัญหาที่นักศึกษาสงสัยเพื่อพัฒนาเป็นเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะต้อง
ศึกษาอย่างละเอียดลึกซึ้ง จนเกิดความรู้ความเข้าใจในปัญหานั้น ๆ ทั้งนี้โดยการแนะนำ
ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ด้วยเหตุดังกล่าว นักศึกษาจำเป็นต้องศึกษาแนวปฏิบัติ
และขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตลอดจนรายละเอียดของ
การทำวิทยานิพนธ์

ความสำคัญของวิทยานิพนธ์

สิ่งที่สำคัญที่สุดของวิทยานิพนธ์ที่สมบูรณ์ก็คือการทำวิจัยที่มีองค์ประกอบ
และขั้นตอนที่ถูกต้องตามหลักการศึกษาและหลักวิทยาศาสตร์ การดำเนินการวิจัย
จึงเป็นการเสริมสร้างความรู้ความสามารถหลายประการให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
เช่น ความสนใจใฝ่รู้และการติดตามความเคลื่อนไหวทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง
ความสามารถในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง ความสามารถเชิงวิจารณ์และ
สร้างสรรค์ ความสามารถเชิงการเขียน ความสามารถทางภาษา และความวิริยะอุตสาหะ
เป็นต้น

ลักษณะวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพ

วิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพ ควรมีลักษณะดังนี้

1. รูปเล่มวิทยานิพนธ์

รูปเล่มวิทยานิพนธ์ควรมีลักษณะที่แสดงถึงความคงทน กระดาษแข็ง หรือวัสดุที่ใช้ทำปกนอกของเล่มวิทยานิพนธ์มีคุณภาพดี มีความประณีตในการเข้าเล่ม ไม่มีบางส่วนของหน้าในวิทยานิพนธ์หลุดออกจากตัวเล่ม การตัดกระดาษบริเวณขอบของเนื้อในของวิทยานิพนธ์มีความเรียบร้อย กระดาษที่ใช้ในการพิมพ์ต้องมีคุณภาพดี ตรงตามข้อกำหนดหรือเป็นกระดาษที่ดีกว่า

2. ความยาวและความหนา

วิทยานิพนธ์ควรมีความยาวของข้อความทั้งหมดเหมาะสม ซึ่งแสดงถึงความสามารถของผู้เขียนในการใช้ภาษาที่กะทัดรัด สามารถทำให้ผู้อ่านมีความเข้าใจได้ดี โดยความยาวของเนื้อหาไม่มากหรือน้อยเกินไปโดยไม่จำเป็น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้กำหนดความยาวของวิทยานิพนธ์ และกำหนดจำนวนคำที่พิมพ์ โดยวิทยานิพนธ์ที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษในระดับมหาบัณฑิต กำหนดจำนวนคำไว้ไม่เกิน 20,000 คำ และวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต กำหนดจำนวนคำไว้ไม่เกิน 80,000 คำ ทั้งนี้ ไม่รวมภาคผนวก

3. ภาษา

ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์ไม่ว่าจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ต้องเป็น “ภาษาเขียน” และไม่ใช่ภาษาพูด หรือภาษาแสลง หรือภาษาสำนวน ยกเว้นเมื่อต้องการจะอ้างพูด คำ วลี หรือประโยคที่ใช้เขียนนั้น ต้องมีความถูกต้องแม่นยำในความหมาย หากมีข้อสงสัยผู้เขียนต้องเปิดพจนานุกรมที่เป็นมาตรฐานตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง นอกจากนี้ควรตรวจสอบความถูกต้องของการสะกดคำ สำหรับประโยคที่ใช้ควรมีความต่อเนื่องในเชิงเนื้อหาและความหมาย

4. ความสมดุลของส่วนประกอบ

วิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพต้องมีความสมดุลในส่วนประกอบต่าง ๆ ของวิทยานิพนธ์โดยปกติส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ควรเป็นส่วนที่มีความยาวมากที่สุด และภาคผนวกไม่ควรจะมีความหนามากกว่าส่วนเนื้อหา

สำหรับเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ควรมีความสมดุลในบทต่าง ๆ ที่เป็น ส่วนประกอบ ได้แก่ บทนำไม่ควรจะมีความยาวมากกว่าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ข้อสรุปควรมีความกะทัดรัดและมีความยาวเหมาะสมกับการสรุป การอ้างอิงเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องควรมีความสั้นกระชับ แต่คงใจความสำคัญไว้แทนการอ้างโดยการ คัดลอกจากบทความเกินความจำเป็น เป็นต้น

วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์

การทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้าวิจัยได้ด้วยตนเอง
2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถคิดอย่างมีระบบ สามารถประมวลข้อมูล และสรุปผลตามหลักฐานข้อมูลที่เป็นความจริงจากการศึกษาค้นคว้าวิจัย
3. เพื่อให้ศึกษามีความสามารถในการเรียบเรียงความคิดได้อย่างเป็นระบบ สามารถเขียนและพูดเพื่อสื่อสารให้ผู้อ่านเข้าใจได้
4. เพื่อให้ศึกษามีนิสัยในการศึกษา ค้นคว้า และการวิจัย

การดำเนินการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์

การทำวิทยานิพนธ์มีขั้นตอนของการทำตามลำดับ คือ การลงทะเบียน ทำวิทยานิพนธ์ การจัดทำและเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ การพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ การทำวิจัยตามเค้าโครงวิทยานิพนธ์ การเขียนวิทยานิพนธ์ การสอบปากเปล่าป้องกัน วิทยานิพนธ์ การส่งรูปเล่มพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลและการเสนอขออนุมัติปริญญา

บัณฑิตวิทยาลัยได้กำหนดกระบวนการตรวจสอบ และควบคุมคุณภาพ เป็น 3 ระยะ คือ การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ การพิจารณาโครงร่าง วิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และการสอบป้องกัน วิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาแต่งตั้ง การทำวิทยานิพนธ์จะถือว่าเสร็จสิ้นสมบูรณ์เมื่อได้รับอนุมัติปริญญาจาก สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ
บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2549 ได้กำหนดแนวดำเนินการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ ดังนี้

ข้อ 1 นักศึกษาระดับปริญญาโทที่เรียนตามหลักสูตรแผน ก (2) จะเสนอ
ชื่อเรื่องและเค้าโครงวิทยานิพนธ์เพื่ออนุมัติได้เมื่อลงทะเบียนเรียนแล้วไม่น้อยกว่า
2 ภาคเรียนปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต ส่วนนักศึกษาระดับ
ปริญญาโทที่เรียนตามหลักสูตรแผน ก (1) และนักศึกษาระดับปริญญาเอก สามารถเสนอ
ชื่อเรื่องและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาเป็นต้นไป

ข้อ 2 นักศึกษาที่ได้ชื่อเรื่องและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว ให้นำเสนอชื่อเรื่อง
และเค้าโครงวิทยานิพนธ์พร้อมรายนามอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต่อประธานสาขาวิชา
เพื่อขอสอบเค้าโครง ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการและ
กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ข้อ 3 ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการสอบเค้าโครง
วิทยานิพนธ์ประกอบด้วย ตัวแทนของสาขาวิชา กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และ/หรือ
ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิทยานิพนธ์ โดยการเสนอของประธาน
สาขาวิชาและดำเนินการสอบไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบ

ข้อ 4 ประธานสาขาวิชาเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่ผ่าน
การสอบ และการแก้ไขตามมติของคณะกรรมการสอบต่อผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย
เพื่ออนุมัติและรายงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาทราบ

ข้อ 5 หากมีการเปลี่ยนใด ๆ ที่มีใช้สาระสำคัญของเค้าโครงวิทยานิพนธ์
ที่ได้รับอนุมัติ ให้นักศึกษายื่นคำร้องขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงต่อผู้อำนวยการบัณฑิต
วิทยาลัย โดยความเห็นชอบของประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และประธาน
สาขาวิชา

ข้อ 6 เมื่อได้รับอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว ให้นักศึกษาดำเนินการทำ
วิทยานิพนธ์จนกระทั่งเสร็จสมบูรณ์ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์ ในระหว่างทำวิทยานิพนธ์นักศึกษาต้องรายงานความก้าวหน้าต่อกรรมการ
ที่ปรึกษา ประธานสาขาวิชาและผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัยตามลำดับตามแบบรายงาน
ที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยกำหนดอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

ข้อ 7 เมื่อนักศึกษาดำเนินการวิจัยและเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เสร็จสมบูรณ์ ภายใต้การกำกับและแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว ให้ยื่นคำร้องขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ต่อผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัยเพื่ออนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และประธานสาขาวิชา และให้ประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบต่อผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 15 วัน เพื่อรายงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

ข้อ 8 ในกรณีมีการแก้ไขวิทยานิพนธ์หลังการสอบปากเปล่าป้องกันวิทยานิพนธ์ ตามข้อเสนอของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แล้ว ให้นักศึกษาแก้ไข และนำเสนอให้กรรมการสอบตรวจรับรองภายใน 30 วัน หรือตามที่คณะกรรมการสอบเห็นสมควร

ข้อ 9 ให้นักศึกษาจัดทำวิทยานิพนธ์ที่แก้ไขตามข้อเสนอของคณะกรรมการสอบแล้วเป็นฉบับสมบูรณ์ 1 เล่ม เสนอคณะกรรมการตรวจรูปแบบ เมื่อตรวจและรับรองความถูกต้องสมบูรณ์แล้ว ให้นักศึกษาจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นรูปแบบเล่มที่สมบูรณ์ ส่งสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 5 เล่ม

จรรยาบรรณนักวิจัย

จรรยาบรรณนักวิจัย หมายถึง หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรี และเกียรติภูมิของนักวิจัย **วัตถุประสงค์หลักของการกำหนดจรรยาบรรณนักวิจัย** คือ เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป โดยมีลักษณะเป็นข้อพึงสังวรณมากกว่าจะเป็นข้อบังคับ อันจะนำไปสู่การเสริมสร้างจรรยาบรรณในหมู่นักวิจัยต่อไป (สภาวิจัยแห่งชาติ, 2541)

จรรยาบรรณนักวิจัย ที่สภาวิจัยแห่งชาติกำหนด มีดังนี้

ข้อ 1 นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูล ที่นำมาใช้ในงานวิจัย ต้องชื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัยและมีความเป็นธรรม

เกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1.1 นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ในทุกขั้นตอนของกระบวนการวิจัย ตั้งแต่การเลือกเรื่องที่จะทำวิจัย การเลือกผู้เข้าร่วมทำวิจัย การดำเนินการวิจัย ตลอดจนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ นักวิจัยต้องให้เกียรติผู้อื่น โดยการอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลและความคิดเห็นที่นำมาใช้ในงานวิจัย

1.2 นักวิจัยต้องชี้แจงตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย นักวิจัยต้องเสนอข้อมูลและแนวคิดอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมาในการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน นักวิจัยต้องเสนอโครงการวิจัยด้วยความซื่อสัตย์โดยไม่ขอทุนซ้ำซ้อน

1.3 นักวิจัยต้องมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย นักวิจัยต้องจัดสรรสัดส่วนของผลงานวิจัยแก่ผู้ร่วมวิจัยอย่างยุติธรรม นักวิจัยต้องเสนอผลงานอย่างตรงไปตรงมา โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นของตน

ข้อ 2 นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัยที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยอมรับร่วมกัน อุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.1 นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย นักวิจัยต้องศึกษาเงื่อนไข และกฎเกณฑ์ของเจ้าของทุนอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อป้องกันความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง นักวิจัยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบและกฎเกณฑ์ตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน

2.2 นักวิจัยต้องอุทิศเวลาทำงานวิจัย นักวิจัยต้องทุ่มเทความรู้ความสามารถและเวลาให้กับการทำงานวิจัย เพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์

2.3 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการทำวิจัย นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และส่งงานตามกำหนดเวลา ไม่ทำผิดสัญญาข้อตกลงจนก่อให้เกิดความเสียหาย นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้ผลอันเกิดจากการวิจัยได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ 3 นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอ และมีความรู้ความชำนาญหรือมีประสบการณ์เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อนำไปสู่ งานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์ การตีความ หรือการสรุปที่ ผิดพลาด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.1 นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์เกี่ยวกับ เรื่องที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอเพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ

3.2 นักวิจัยต้องรักษามาตรฐานและคุณภาพของงานวิจัยในสาขาวิชาการ นั้น ๆ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อวงการวิชาการ

ข้อ 4 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็ นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต นักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึกและมีปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.1 การใช้คนหรือสัตว์เป็นตัวอย่างทดลอง ต้องทำในกรณีที่ไม่มีความเลือก อื่นเท่านั้น

4.2 นักวิจัยต้องดำเนินการวิจัยโดยมีจิตสำนึกที่จะไม่ก่อความเสียหาย ต่อคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

4.3 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดแก่ตนเอง กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการศึกษาและสังคม

ข้อ 5 นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่าง ในการวิจัย นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลย และขาดความ เคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบาย จุดมุ่งหมาย ของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยไม่หลอกลวงหรือบีบบังคับ และไม่ ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

5.1 นักวิจัยต้องมีความเคารพในสิทธิของมนุษย์ที่ใช้ในการทดลอง โดยต้องได้รับความยินยอมก่อนทำการวิจัย

5.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติต่อมนุษย์และสัตว์ที่ใช้ในการทดลองด้วยความเมตตา ไม่คำนึงถึงแต่ผลประโยชน์ทางวิชาการจนเกิดความเสียหายที่อาจก่อให้เกิด ความขัดแย้ง

5.3 นักวิจัยต้องดูแลปกป้องสิทธิประโยชน์และรักษาความลับของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง

ข้อ 6 นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย นักวิจัยต้องตระหนักว่า อคติส่วนตัวหรือความลำเอียงทางวิชาการ อาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูลและข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

6.1 นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ไม่ทำงานวิจัยด้วยความเกรงใจ

6.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติตามวิจัยโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์และไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง

6.3 นักวิจัยต้องเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัย โดยหวังประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น

ข้อ 7 นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่ขยายผลข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

7.1 นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบและรอบคอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย

7.2 นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่เผยแพร่ผลงานวิจัยเกินความเป็นจริง โดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่ตั้ง

7.3 นักวิจัยพึงเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่ขยายผลข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบ ยืนยันในทางวิชาการ

ข้อ 8 นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น นักวิจัยพึงมีใจกว้าง พร้อมทั้งจะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัย ยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

8.1 นักวิจัยพึงมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยินดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความเข้าใจในงานวิจัยกับเพื่อนร่วมงานและนักวิชาการอื่น ๆ

8.2 นักวิจัยพึงยอมรับฟัง แก้ไขการทำวิจัยและการเสนอผลงานวิจัยตามข้อเสนอแนะที่ดี เพื่อสร้างความรู้ที่ถูกต้องและสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

ข้อ 9 นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ นักวิจัยพึงมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัยเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

9.1 นักวิจัยพึงไตร่ตรองหาหัวข้อการวิจัยด้วยความรอบคอบและทำการวิจัยด้วยจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังปัญญาของตน เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญของสถาบันและประโยชน์สุขต่อสังคม

9.2 นักวิจัยพึงรับผิดชอบในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการเพื่อความเจริญของสังคม ไม่ทำการวิจัยที่ขัดกับกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

9.3 นักวิจัยพึงพัฒนาบทบาทของตนให้เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้น และอุทิศเวลา น้ำใจ กระทำการส่งเสริมพัฒนาความรู้ จิตใจ พฤติกรรมของนักวิจัยรุ่นใหม่ ให้มีส่วนร่วมสร้างสรรค์ความรู้แก่สังคมสืบไป

บทที่ 2

การพิมพ์วิทยานิพนธ์

การพิมพ์วิทยานิพนธ์นั้น สถาบันการศึกษาที่มีการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ต้องกำหนดหลักเกณฑ์การพิมพ์วิทยานิพนธ์ตามหลักสากลไว้เป็นแนวปฏิบัติ ดังนั้น ผู้เขียนหรือผู้จัดทำวิทยานิพนธ์ ควรเลือกผู้พิมพ์ที่ชำนาญในเรื่องรูปแบบวิทยานิพนธ์ และหลักการพิมพ์วิทยานิพนธ์ หรือผลงานทางวิชาการอย่างดี ในบทนี้จะกล่าวถึง หลักเกณฑ์ในการพิมพ์วิทยานิพนธ์ รายละเอียดทั้งหมดจะนำเสนอเป็นข้อ ๆ ตามลำดับ ดังนี้

หลักเกณฑ์ทั่วไป

- 1. กระดาษที่ใช้พิมพ์** กระดาษอัดสำเนา หรือ กระดาษถ่ายเอกสารสีขาว ขนาดกว้าง 8.5 นิ้ว ยาว 11 นิ้ว หรือขนาด A4 หนาไม่ต่ำกว่า 80 แกรม คุณภาพดี ใช้หมึกสีดำ
- 2. การเว้นขอบกระดาษ** เว้นขอบกระดาษอยู่ในแนวเดียวกันทุกหน้า ต้องตีกรอบ โดยเว้นจากขอบบน 1.5 นิ้ว ทุกหน้า เว้นจากขอบซ้าย 1.5 นิ้ว เว้นจากขอบล่างและขอบขวา 1.25 นิ้ว
- 3. ตัวอักษรที่ใช้ในการพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์** ใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ (point) แบบตัวอักษรต้องเป็นแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม แบบอักษรที่ใช้ คือ ทีเอช นิรามิต เอเอส (TH Niramit AS) หรือ ทีเอช สารบรรณ พีเอสเค (TH Sarabun PSK) ฟอนต์มาตรฐานข้าราชการไทยของสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
- 4. จำนวนบรรทัดแต่ละหน้า** แต่ละหน้าให้ตั้งบรรทัดพิมพ์ไว้ 30 บรรทัด และพิมพ์ข้อความไม่เกิน 28 บรรทัด (เหลืออีก 2 บรรทัด เผื่อไว้สำหรับเว้นบรรทัดระหว่างหัวข้อสำคัญ)

5. เลขกำกับหน้า ในส่วนประกอบตอนต้น จากหน้าปกใน เป็นต้นไป ใช้อักษรโรมัน เริ่มนับ i ii iii iv ... และเริ่มใส่อักษรโรมันตั้งแต่หน้าประกาศคุณูปการ เป็นต้นไป หน้าใดมีข้อความกลางหน้ากระดาษ หรือหน้ากระดาษเปล่า ไม่ต้องใส่ตัวอักษร หรือเลขหน้า แต่นับเป็นลำดับหรือจำนวนหน้าด้วย (สำหรับนักศึกษาที่เข้าเรียน ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป)

สำหรับส่วนเนื้อหา ให้ใช้ตัวเลขกำกับตั้งแต่ต้นจนหน้าสุดท้าย พิมพ์เลขกำกับหน้าไว้ในตำแหน่งที่ห่างจากขอบบนและขอบขวา 1 นิ้ว โดยไม่มีเครื่องหมายใด ๆ

6. การนับจำนวนหน้า ให้ใช้ตัวเลขอารบิก โดยเริ่มนับจากบทที่ 1 จนถึงส่วนประกอบท้ายสุด (รวมหน้าปกตอน)

7. การวางหัวข้อเนื้อหา และขนาดตัวอักษร

7.1 คำว่า **บทที่** ใช้ขนาดตัวอักษร 20 พอยท์ (ตัวหนา) วางไว้กลางหน้ากระดาษบรรทัดแรก

7.2 **ชื่อเรื่อง** หรือ **ชื่อบท** ใช้ขนาดตัวอักษร 20 พอยท์ (ตัวหนา) วางไว้กลางหน้ากระดาษใต้บทที่ และห่างจากบทที่ 1.5 บรรทัด

7.3 **หัวข้อใหญ่** ใช้ขนาดตัวอักษร 18 พอยท์ (ตัวหนา) วางไว้ชิดขอบซ้าย ห่างจากข้อความบน 2 บรรทัด สำหรับข้อความขยายใช้ขนาดอักษร 16 พอยท์ ใช้ย่อหน้า 7 ตัวอักษร (ย่อหน้าที่ 1) เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8 และห่างจากหัวข้อใหญ่ 1.5 บรรทัด

7.4 **หัวข้อรอง** ใช้ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์ (ตัวหนา) พิมพ์ในย่อหน้าที่ 1

7.5 **หัวข้อย่อย** ใช้ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์ (ธรรมดา) ให้ย่อหน้าเข้าไปอีก 3 ตัวอักษร (ย่อหน้าที่ 2) และหากมีหัวข้อย่อย ๆ ลงไปอีก ให้ย่อหน้าเข้าไปอีกย่อหน้าละ 3 ตัวอักษร

ในการพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ และใช้ขนาดตัวอักษรไม่เท่ากัน ให้ตั้งระยะย่อหน้า ดังนี้

ย่อหน้าที่ 1 (ย่อหน้าแรก) 7 ตัวอักษร ให้ตั้งที่ 0.7 นิ้ว

ย่อหน้าที่ 2, 3, 4 ... (ย่อหน้าเข้าไปอีก ย่อหน้าละ 3 ตัวอักษร) ให้ระยะย่อหน้าเพิ่มย่อหน้าละ 0.2 นิ้ว จึงเป็น 0.9 นิ้ว, 1.1 นิ้ว, 1.3 นิ้ว ตามลำดับ

8. การใช้ตัวเลข ให้ใช้แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม แต่จะมีความแตกต่างกันตามจุดประสงค์ของการใช้ตัวเลข กล่าวคือ

8.1 ตัวเลขกำกับหลังบทที่ 1 ทุกบท ไม่ใช้เครื่องหมายใด ๆ

8.2 ใช้เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังตัวเลขที่บอกลำดับที่เป็นจำนวนเต็ม

8.3 ระหว่างตัวเลขหลายจำนวน หรือ เลขบอกปีที่ติดกัน ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) เช่น 90, 105, 1998, 1999, 2541, 2542

8.4 ตัวเลขที่บอกจำนวนพันขึ้นไป ใช้จุลภาคคั่นเลขจำนวนสามหลัก เช่น 1,050 1,105, 500

8.5 ตัวเลขที่บอกช่วงระยะจากเลขหนึ่งกับอีกเลขหนึ่ง ถ้าเป็นเลขหลักสี่ขึ้นไป ให้เขียนเลขจำนวนที่สองเป็นจำนวนเต็ม เช่น 50-56, 701-710, 2541-2542 (ไม่ใช่ 2541-2)

9. การใช้ตัวเลขและเครื่องหมายกำกับการจำแนกหัวข้อ กำหนดให้ใช้เป็นระบบตัวเลข ดังนี้

ระบบตัวเลข

1.

1.1

1.2

1.2.1

1.2.2

1.2.2.1

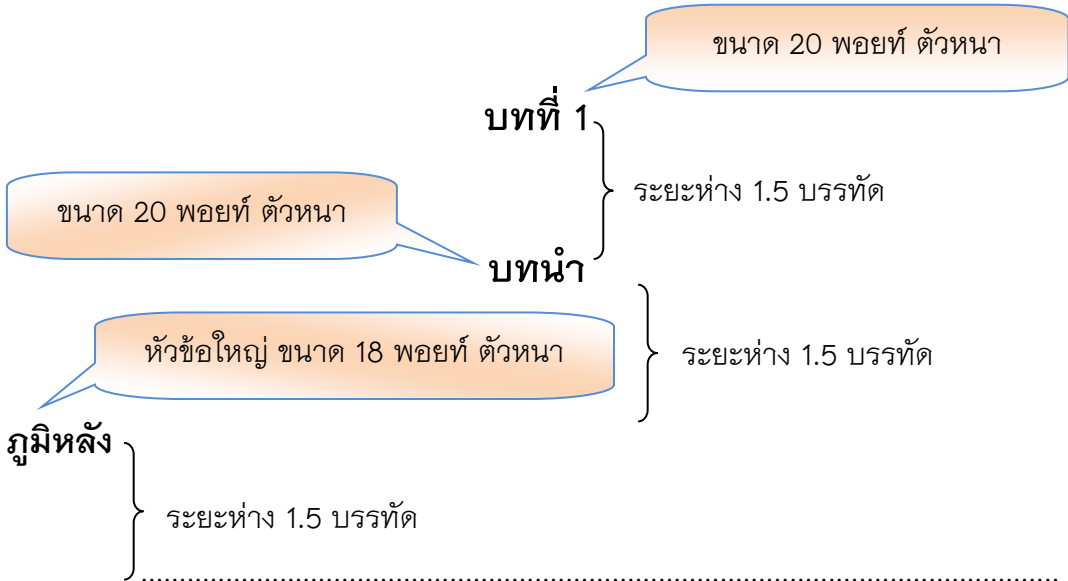
1.2.2.2

2.

2.1

2.2

การวางหัวข้อและการใช้ตัวเลขจำแนกหัวข้อ



คำถามของการวิจัย

ระยะห่าง 1.5 บรรทัด

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดคำถามการวิจัย ไว้ดังนี้

1.
2.

ความมุ่งหมายของการวิจัย

ระยะห่าง 1.5 บรรทัด

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดความมุ่งหมายของการวิจัย ไว้ดังนี้

1.
2.

หัวข้อใหญ่ ขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา

สมมติฐานของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานการวิจัยไว้ดังนี้

1.
2.

ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตด้านเนื้อหา

1. เนื้อหาที่ 1

.....

.....

2. เนื้อหาที่ 2

.....

.....

3. เนื้อหาที่ 3

.....

.....

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

หัวข้อย่อย ขนาด 16 พอยท์ ตัวปกติ

.....

.....

.....

2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย (หัวข้อย่อย)

.....

.....

ตัวแปรที่ศึกษา (หัวข้อรอง)

1. ตัวแปรอิสระ แบ่งเป็นดังนี้

1.1

1.1.1

1.1.2

1.2

2. ตัวแปรตาม

2.1

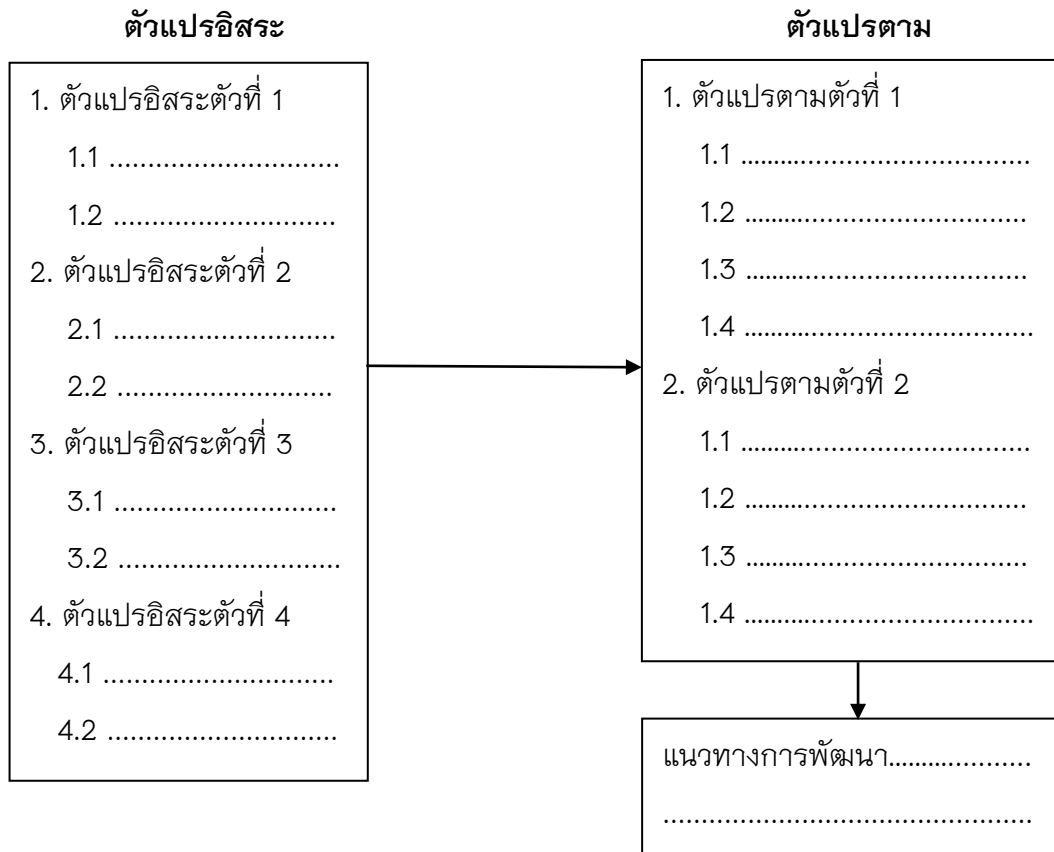
2.1.1

2.1.2

2.2

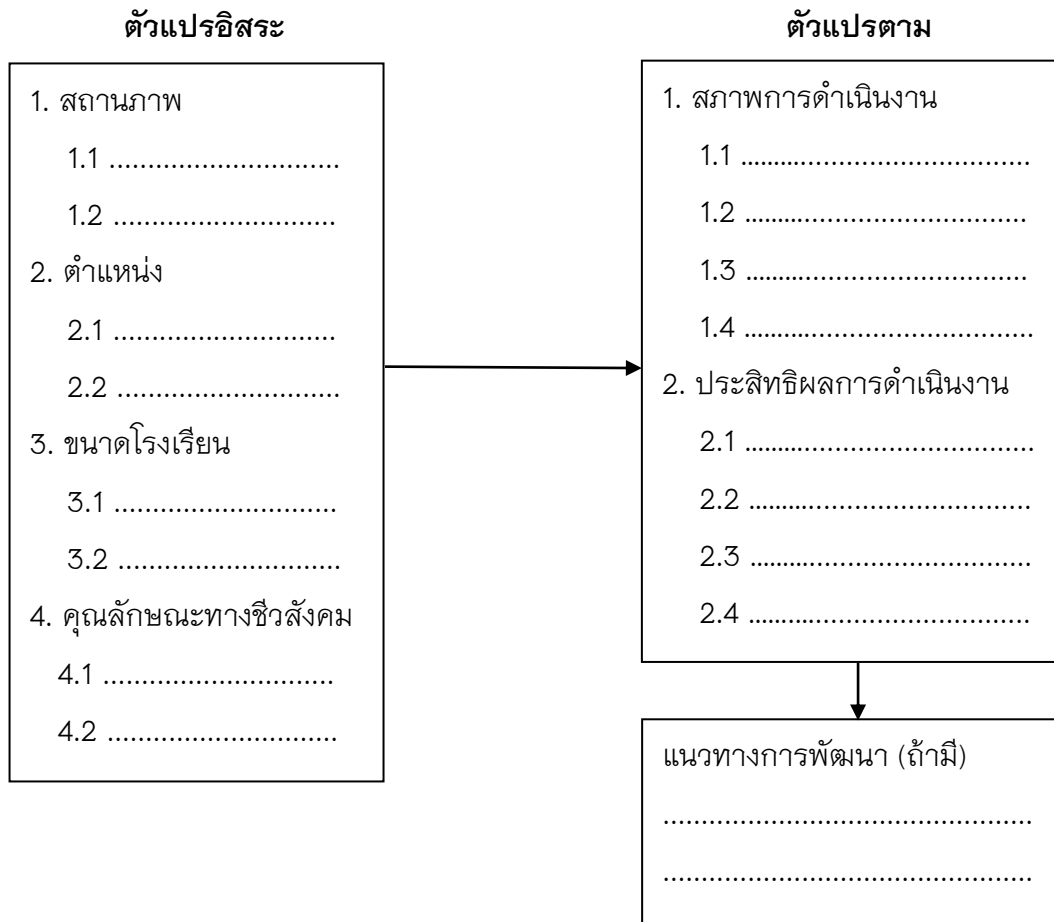
กรอบแนวคิดของการวิจัย

1. กรอบแนวคิดของการวิจัยเชิงปริมาณ



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดของการวิจัยเชิงปริมาณ

ตัวอย่าง การศึกษาสภาพและประสิทธิผลการดำเนินงาน.....

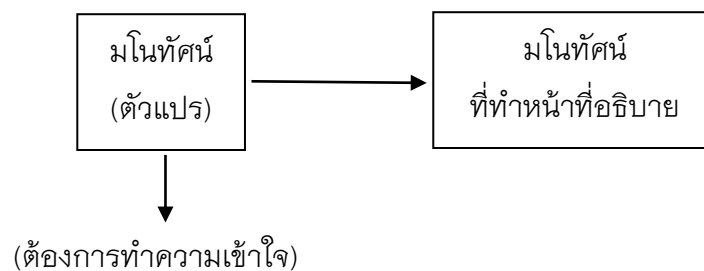


ภาพประกอบ 2 กรอบแนวคิดของการวิจัยเชิงปริมาณ

2. กรอบแนวคิดของการวิจัยเชิงคุณภาพ

ความหมาย กรอบแนวคิด (Conceptual Framework) หรือจะเรียกว่า แนวคิดของการวิจัย หมายถึง ข้อสรุปเบื้องต้น ตามชื่อทฤษฎีที่สนับสนุนให้เป็นแนวทางในการทำวิจัย เป็นส่วนสำคัญในการออกแบบการวิจัย เป็นแนวคิดที่สร้างขึ้นมาเป็น “แบบจำลอง” (Model) เพื่ออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาว่าปรากฏการณ์นั้นน่าจะเป็นอย่างไร เป็นข้อความที่บ่งบอกความสัมพันธ์ของมโนทัศน์จำนวนหนึ่ง ว่าสัมพันธ์กันอย่างไร กับสิ่งที่ต้องการจะอธิบายหรือหาคำตอบ

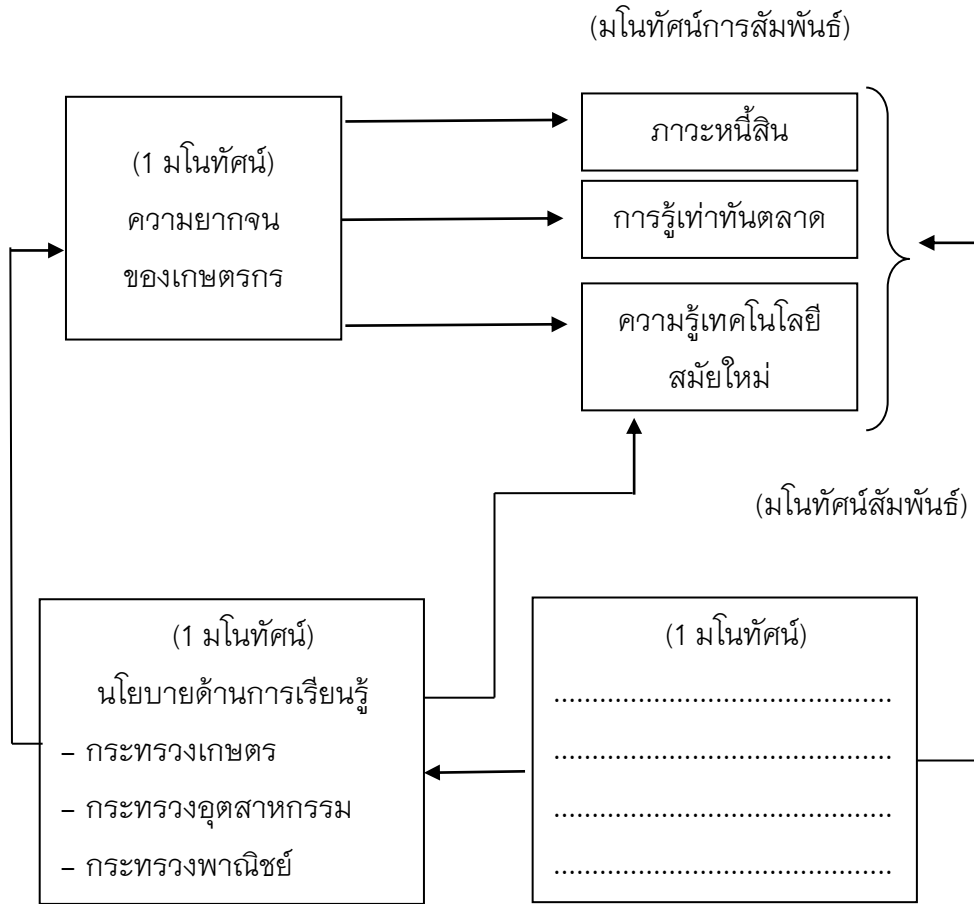
ตัวอย่าง การเขียนกรอบแนวคิด การวิจัยเชิงคุณภาพ (1 มโนทัศน์)



ภาพประกอบ 3 กรอบแนวคิดของการวิจัยเชิงคุณภาพ

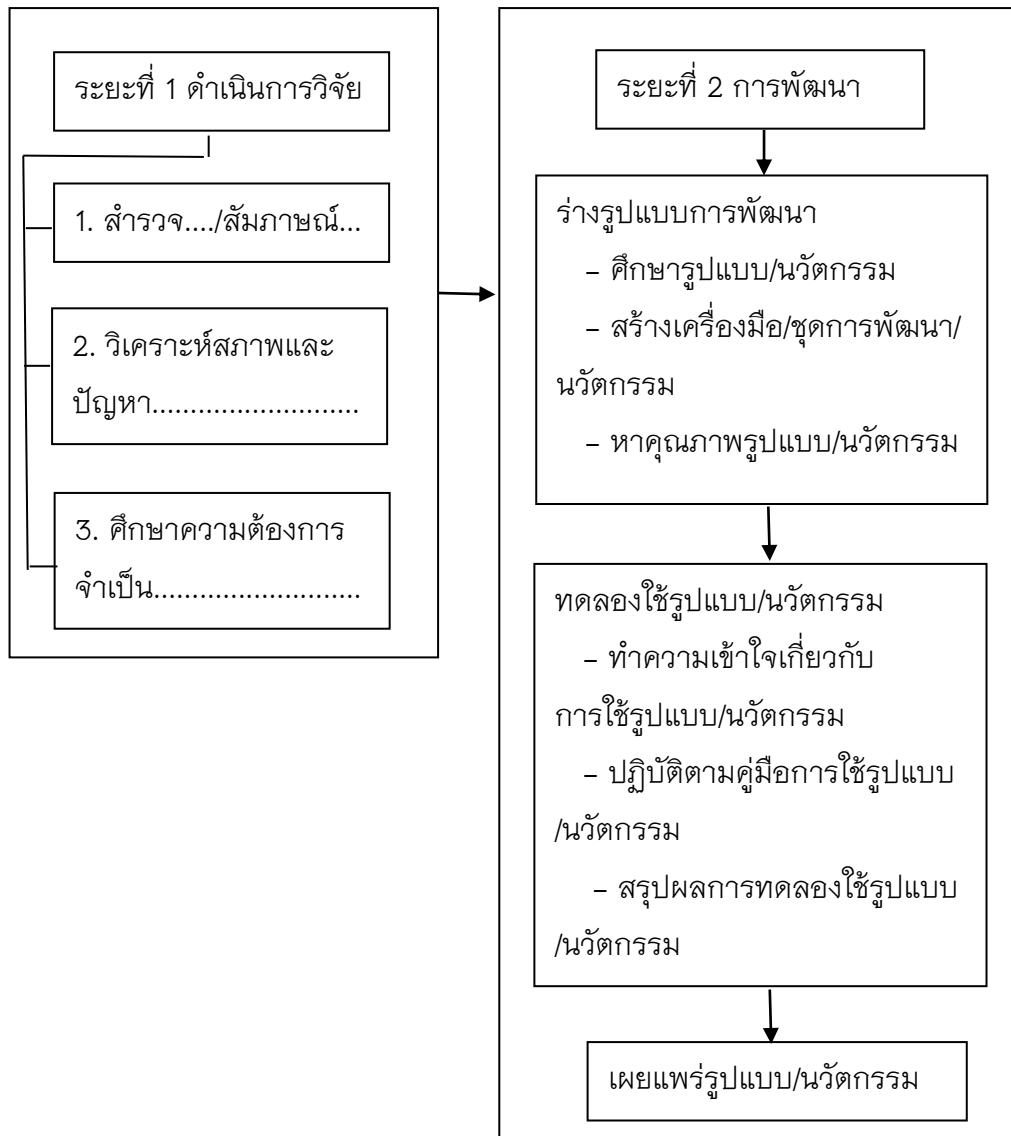
แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรหรือสิ่งที่ต้องการอธิบาย (ตัวแปรตาม) กับชุดตัวแปรที่จะอธิบาย (ตัวแปรอิสระ) ในงานเชิงคุณภาพอาจมีมโนทัศน์ 2 มโนทัศน์ หรือมากกว่า ซึ่งจะช่วยให้กรอบแนวคิด มีความสัมพันธ์ซับซ้อนมากขึ้น

ตัวอย่าง การเขียนกรอบแนวคิด ของการวิจัยเชิงคุณภาพ (2 มโนทัศน์)



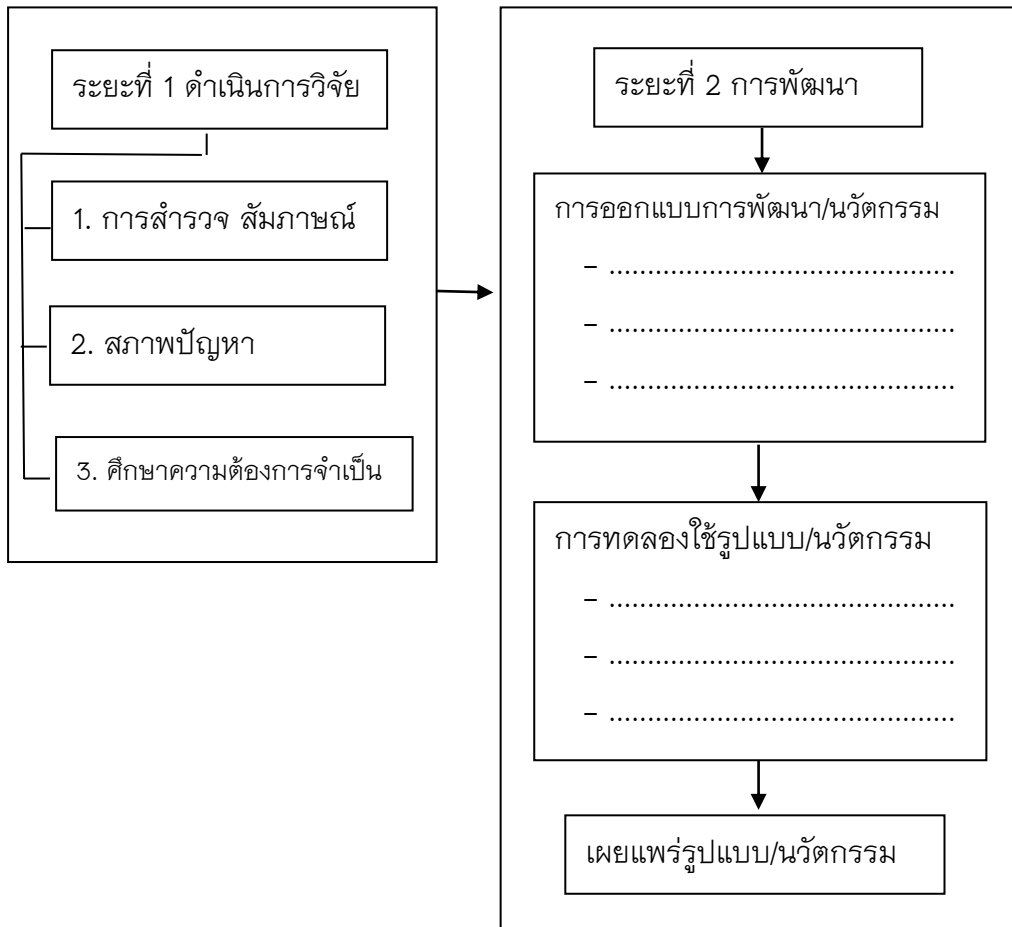
ภาพประกอบ 4 การเขียนกรอบแนวคิดของการวิจัยเชิงคุณภาพ (2 มโนทัศน์)

3. กรอบแนวคิดของการวิจัยและพัฒนา



ภาพประกอบ 5 กรอบแนวคิดของการวิจัยและพัฒนา

ตัวอย่าง กรอบแนวคิดของการวิจัยและพัฒนา



ภาพประกอบ 6 กรอบแนวคิดของการวิจัยและพัฒนา

นิตยสารศัพท์เฉพาะ

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้นิตยสารศัพท์เฉพาะ ไว้ดังนี้

1. ศัพท์ที่ 1 หมายถึง.....

.....

2. ศัพท์ที่ 2 หมายถึง.....

ประกอบด้วย

2.1 ศัพท์ที่ 2.1 หมายถึง.....

2.2 ศัพท์ที่ 2.2 หมายถึง.....

3. ศัพท์ที่ 3 หมายถึง.....

.....

10. การใช้เครื่องหมายวรรคตอน เครื่องหมายวรรคตอนจะช่วยให้เนื้อหา และการอ้างอิงของวิทยานิพนธ์ชัดเจนยิ่งขึ้น การใช้เครื่องหมายวรรคตอน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

10.1 หน้าปก หน้าปกใน หน้าสารบัญ หน้าบัญชีตาราง หน้าบัญชี

ภาพประกอบ หลังตัวเลขไม่ใช้มหัพภาค

10.2 ชื่อย่อทั้งหลาย ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ใช้ตามความนิยม สำหรับสัญลักษณ์ของวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ตลอดจนชื่อย่อขององค์การต่าง ๆ ที่รู้จักแพร่หลาย จะไม่ใช้มหัพภาค เช่น Ca Na KR-20 NIDA YMCA UNESCO IMF

10.3 ไม่ใช้เครื่องหมายบุพสัญลักษณ์ (") ในวิทยานิพนธ์ ให้เขียนซ้ำข้อความเต็ม

10.4 ถ้าแยกพยางค์ หรือคำคนละบรรทัด เพราะสุดบรรทัดให้ใช้ เครื่องหมายอัฒจันทร์ (-) ไว้สุดบรรทัด และแยกคำทำยขึ้นบรรทัดใหม่ แต่ต้องเป็นคำ ที่สามารถอ่านได้ความ เช่น ประธาน-กรรมการ ไม่แยกเป็น ประธานกรรม-การ

10.5 หลังเครื่องหมายมหัพภาค ให้เว้น 1 ตัวอักษร ยกเว้นอักษรย่อ หรือ คำย่อ ให้เว้นหนึ่งตัวอักษร เช่น V. 2 P. 18 Mr. Smith ส่วนเครื่องหมายอื่น ๆ ให้เว้นหนึ่ง ตัวอักษร เช่น จุลภาค (.) อัฒภาค (;) ทวิภาค หรือจุดคู่ (:)

10.6 คำย่อที่มีมากกว่าหนึ่งที่คำติดกันระหว่างมหัพภาค ไม่ต้องเว้นวรรค เช่น H.R. H.M.A. Ph.D. พ.ศ. ค.ม. ม.ป.ป. ข้อความที่ขยายต่อให้เว้นอักษรเดียว เช่น H.R.H. Princess Sirindhon พ.ศ. 2542

10.7 ให้นำเครื่องหมายัญประกาศ (“) เทากับอักษรหนึ่งตัว

10.8 หลังข้อความที่ไม่มีเครื่องหมาย ให้เว้นหนึ่งตัวอักษร ยกเว้นชื่อหัวข้อหรือแล้วแต่กรณีที่บ่งบอกไว้

10.9 วรรคใหญ่ เว้น 1 ตัวอักษร เมื่อจบประโยคสมบูรณ์และหลังเครื่องหมายมหัพภาค เว้นการใช้มหัพภาคในอักษรย่อ

10.10 วรรคเล็ก เว้น 1 ตัวอักษรในข้อความขยายประโยค และหลังเครื่องหมายอื่นยกเว้นมหัพภาค

10.11 หมายเหตุ : เครื่องหมาย / เป็นเครื่องหมายแสดงการเว้นระยะ 1 ตัวอักษร และหลังเครื่องหมายวรรคตอน ให้เว้นระยะ 1 ตัวอักษร

การพิมพ์ัญประกาศ

1. **ัญประกาศ** คือ ข้อความที่อยู่ในเครื่องหมายัญประกาศ (“...”) มี 2 ชนิด คือ ัญประกาศตรง (Direct Quotation) หมายถึง ข้อความที่คัดลอกมาตรงกับต้นฉบับ ทุกประการ ัญประกาศรอง (Indirect Quotation) หมายถึง ข้อความที่แปล เก็บความ หรือสรุปความจากต้นฉบับ

2. **ควรกล่าวนำ** ในเนื้อเรื่องถึงความสำคัญในการนำัญประกาศมาแทรกไว้ และอ้างอิงตามวิธีการเขียนที่ถูกต้อง

3. **บทประพันธ์ที่คัดมาจากวรรณคดีที่รู้จักกันดี** แต่ไม่ปรากฏชื่อผู้ประพันธ์ ให้บอกชื่อวรรณคดีนั้น การคัดลอกบทร้อยกรองที่มากกว่าสองบรรทัด ให้วางบทประพันธ์ไว้กลางหน้ากระดาษและไม่ใช้เครื่องหมายัญประกาศ

ตัวอย่าง

วันนี้ได้เห็นหงษ์

ผิวพักร์ตั้งเดือนจรัสฉาย

ฝ่ายพี่ทุกซึ้งนล้าบกาย

เจ้ามาอยู่สบายหลายปี

ยังได้สมบัติพิสดาน

ของประทานพระยายักษ์

ซึ่งวิเศษเลิศล้ำชาติตรี

ขอพี่ชมบ้างเป็นขวัญตา

รามเกียรติ์

4. ัญประกาศตรงที่สั้นกว่าสี่บรรทัด ให้เขียนข้อความต่อไปได้เลยภายในเครื่องหมายัญประกาศ

Hargreaves (2003, p. 99) supports the concept of teachers acting as catalysts to enable young people to successfully adapt to the knowledge society. He also stated that professional learning communities in schools “lead to strong and measurable improvements in pupils’ learning”

Research shows that learners must have “both concrete and abstract knowledge of computers and need to be able to apply their knowledge to new systems and new situations with minimum retraining” (Winter, Chudoba, & Gutek, 1997)

5. ัญประกาศตรงที่ยาวเกินสี่บรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ ห่าง 1.5 บรรทัด จากข้อความบนและล่าง ไม่ต้องใส่เครื่องหมายัญประกาศ โดยย่อหน้าเข้าไปแปดตัวอักษรทุกบรรทัด และห่างจากขอบหลังในระยะเท่ากันแปดตัวอักษร เช่นกัน

UNESCO research has highlighted that the development of new and innovative teaching processes play a key role in improving the ability of societies to cope with the rapid social, economic and technological changes being experienced by both developed and developing societies.

We are moving towards an information-based society in a shrinking world where communication technology is making more and more information available instantaneously to more and more countries and groups. There are now many players and options in the educational-information game, and these create new opportunities for, and challenges to, formal education-precipitating changes in its role and function. (Power, 1994)

6. ถ้าต้องการเว้นข้อความบางตอน ในัญประกาศบางส่วน ให้ใช้จุดไข่ปลา (...) แทนที่ ซึ่งอาจอยู่หน้ากลาง หรือหลังข้อความก็ได้ แต่ต้องระวังอย่าให้ความหมายทั้งหมดเสียไป

7. ใช้ัญประกาศเดี่ยว ('...') สำหรับข้อความที่คัดลอกมาซ้อนอยู่ใน ัญประกาศที่อ้างไว้

8. **อัญประกาศรองไม่ใช่เครื่องหมายอัญประกาศ** แต่ต้องใส่การอ้างอิงไว้ เช่นเดียวกับอัญประกาศตรง

ข้อแนะนำเรื่องการใช้ภาษา

เนื่องจากวิทยานิพนธ์ เป็นงานเขียนทางวิชาการ ผู้เขียนต้องใช้ภาษาที่กระชับ กะทัดรัดชัดเจน แม้บทนิพนธ์จะเป็นเรื่องวิชาการเฉพาะแขนง ผู้เขียนก็ควรพยายามอย่างยิ่งที่จะทำให้ผู้อ่านจำนวนมากที่สุดเข้าใจได้ ทั้งนี้เพื่อให้งานนิพนธ์มีประโยชน์อย่างกว้างขวาง จึงมีหลักในการใช้ภาษาในการเขียนดังนี้

1. **ใช้ภาษามาตรฐาน** กล่าวคือ เป็นภาษาที่เข้าใจร่วมกันโดยทั่วไป ไม่ใช้ภาษาถิ่น หรือ ภาษาชนกลุ่มน้อย ยกเว้น การบันทึกข้อมูลภาคสนาม
2. **ใช้ภาษาระดับทางการ** ไม่นำภาษาพูดมาใช้ในการเขียน เช่น ใช้คำว่า ชุมชนแออัด แทนคำว่า สลัม เป็นต้น
3. **การใช้คำ**
 - 3.1 สะกดการันต์ถูกต้องตามหลักภาษา การสะกดการันต์คำภาษาไทย ควรใช้พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ฉบับพิมพ์ครั้งล่าสุด เป็นแบบฉบับ สำหรับ ภาษาต่างประเทศควรเลือกใช้พจนานุกรมฉบับที่เชื่อถือได้มากที่สุด
 - 3.2 ใช้คำให้ถูกต้องเหมาะสมกับบุคคล โดยเฉพาะการใช้คำราชาศัพท์ ต้องใช้ให้ถูกต้องแบบแผน และความนิยมในปัจจุบัน
 - 3.3 ควรใช้คำเต็ม ในส่วนที่เป็นคำอธิบายโดยทั่วไป ไม่ควรใช้อักษรย่อ เช่น อ. แทนอาจารย์ พ.ร.บ. แทน พระราชบัญญัติ หรือย่อคำ เช่น กระทรวงศึกษาฯ แทน กระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้นคำย่อที่ใช้กันแพร่หลาย เช่น พ.ศ. (พุทธศักราช) น. (นาฬิกา) รศ. (รองศาสตราจารย์) เป็นต้น
 - 3.4 การเขียนคำที่เป็นชื่อเฉพาะ ให้เขียนสะกดการันต์ตามของเดิม จะถืออักษรวิธีในการเขียนคำทั่วไปเป็นหลักไม่ได้ เช่น นายจ่านงค์ หลวงดำรงศรีวิชา สำหรับคำที่เป็นชื่อเฉพาะ หรือ ศัพท์บัญญัติในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้ใช้แบบสะกดการันต์ของ ราชบัณฑิตยสถาน ชื่อที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้เขียนเป็นภาษาไทย โดยวงเล็บภาษาเดิม ไว้ในการเขียนครั้งแรกเท่านั้น หรือถ้าภาษาต่างประเทศเป็นภาษาอังกฤษ สามารถใช้คำ

ภาษาอังกฤษโดยไม่ต้องสะกดเป็นภาษาไทยก็ได้ แต่ต้องทำในลักษณะใด ลักษณะหนึ่ง ตลอดทั้งเล่ม

3.5 ใช้คำง่าย ๆ ในการอธิบาย หรือบรรยาย ส่วนที่ไม่เป็นเรื่องเฉพาะวิชา ควรใช้คำธรรมดาามากกว่าคำศัพท์ เช่น ไม่ควรใช้คำว่า “ในยุคนั้นเป็นที่นิยมแพร่หลาย” แต่ควรใช้ว่า “ในยุคนั้นความนิยมเรื่องการเล่นแร่แปรธาตุมีอยู่แพร่หลาย”

3.6 การใช้ศัพท์ที่แปลมาจากภาษาต่างประเทศยังไม่รู้จักกันแพร่หลาย ต้องเขียนภาษากำกับไว้ในวงเล็บทันทีหลังศัพท์ และวงเล็บครั้งเดียวเท่านั้น โดยตัวอักษรตัวแรกของคำแต่ละคำใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวถัด ๆ ไปใช้ตัวพิมพ์เล็ก ยกเว้นชื่อเฉพาะ เช่น การกระจายจากศูนย์กลาง (Decentralization) ศิลปนิยม (Art Appreciation)

3.7 การใช้ศัพท์สำคัญภาษาต่างประเทศที่ยังไม่มีผู้แปลเป็นภาษาไทย และใช้คำแปลนั้นอย่างแพร่หลาย ให้ใช้คำภาษาไทยที่ถอดเสียงอ่านภาษาเดิม แล้ววงเล็บภาษาเดิมกำกับ เช่น เมตาคอกนิชัน (Metacognition)

3.8 อย่าคิดศัพท์ขึ้นใช้เอง การผูกศัพท์ หรือ สร้างศัพท์ใหม่ขึ้นเอง ไม่ควรทำ และถ้าจำเป็นต้องใช้ให้เลือกใช้คำที่มีความหมายตรงกับความต้องการ และเห็นว่าผู้อ่านน่าจะเข้าใจได้ตรงกับที่ตนต้องการ ในกรณีที่ต้องการใช้ศัพท์เฉพาะวิชา ผู้เขียนต้องใช้ศัพท์ซึ่งเป็นที่รับรองใช้กันแล้วในแขนงวิชานั้น ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งศัพท์ ซึ่งคณะกรรมการบัญญัติศัพท์ภาษาไทยของสำนักงานราชบัณฑิตยสภาได้บัญญัติไว้แล้ว

3.9 อย่าใช้คำกำกวม ไม่ควรใช้ข้อความที่ดีความหมายได้หลายแง่ หรือมีความกำกวม เช่น ที่นี้ขายรองเท้าหนังสุภาพสตรี แต่ควรเขียนว่า ที่นี้ขายรองเท้าหนังสำหรับสุภาพสตรี

3.10 อย่าใช้คำหรือสำนวนซ้ำซาก ผู้เขียนไม่ควรใช้คำหรือสำนวนเดียวกันบ่อย ๆ ในที่ใกล้เคียงกัน คำบางคำ สำนวนบางสำนวน อาจใช้แทนกันได้ แต่ต้องไม่สับสนว่า คำหรือสำนวนหนึ่ง ๆ ย่อมเหมาะกะกับบริบทหนึ่ง เมื่อเปลี่ยนคำ หรือสำนวนก็ต้องเปลี่ยนบริบท หรือคำแวดล้อมด้วย

4. การใช้ประโยค ทำประโยคให้สมบูรณ์ ประโยคจะต้องมีประธาน กริยา มีกรรม หรือส่วนขยาย อ่านแล้วรู้ว่าอะไรเป็นอะไร

5. การถอดความมาจากภาษาอื่น ในการถอดความจากภาษาอื่น ผู้เขียนจะต้องไม่แปลแบบคำต่อคำ แต่ต้องถอดเป็นถ้อยคำสำนวนไทย โดยคงความหมายให้ตรง หรือใกล้เคียงที่สุดกับความเดิม

6. การลำดับความ

6.1 นำความคิดความรู้มาจัดลำดับ บทนิพนธ์โดยมากเป็นผลการศึกษา ค้นคว้า และรวบรวม ผู้เขียนบทนิพนธ์จะต้องนำความคิดที่ได้มานั้นจัดทำให้เหมาะสม กล่าวคือสามารถนำผู้อ่านไปสู่การคลี่คลายปัญหาที่ตั้งไว้

6.2 การลำดับความที่ดีในการเขียนอธิบาย ผู้เขียนจะต้องลำดับความได้ สัมพันธ์ต่อเนื่องกัน

7. การย่อหน้า

7.1 แต่ละย่อหน้าหนึ่งมีใจความสำคัญประการเดียว ย่อหน้าแต่ละย่อหน้าจะต้องมีใจความสำคัญประการเดียว ถ้าเปลี่ยนใจความสำคัญต้องขึ้นย่อหน้าใหม่

7.2 ส่วนประกอบของย่อหน้าแต่ละย่อหน้า จะมีประโยคใจความสำคัญ และประโยคขยาย การเรียงประโยคใจความสำคัญและประโยคขยายจะต้องสัมพันธ์กัน

7.3 การลำดับย่อหน้า ข้อความในแต่ละย่อหน้าจะต้องสัมพันธ์กัน และเมื่อนำย่อหน้าแต่ละย่อหน้ามาเรียงลำดับ จะต้องเรียงลำดับให้สัมพันธ์ต่อเนื่องกัน

บทที่ 3

การอ้างอิง

การอ้างอิง

การเขียนบรรณานุกรม (Bibliography) หรือรายการอ้างอิง (References) มีความสำคัญมากในการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เพราะการอ้างอิงจะระบุแหล่งที่มาของสารสนเทศโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับรองความถูกต้องของสารสนเทศที่นำมาประกอบการเรียบเรียง แสดงความเชื่อถือในเอกสารที่อ้างอิงและให้เกียรติแก่เจ้าของผลงาน ตลอดจนเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับผู้อ่านในการศึกษาเพิ่มเติม ฉะนั้นผู้เรียบเรียงผลงานทางวิชาการถือเป็นการยาทอันพึงกระทำ

การรวบรวมการอ้างอิงแหล่งที่มาของสารสนเทศ ผู้เรียบเรียงผลงานทางวิชาการสามารถเลือกใช้คำว่า “บรรณานุกรม” หรือ “รายการอ้างอิง” อย่างไม่อย่างหนึ่ง กล่าวคือถ้าใช้คำว่า “บรรณานุกรม” เป็นการอ้างอิงรายการสารนิเทศท้ายเล่มที่มีปรากฏการอ้างอิง ในเนื้อหา (In-text citation) และการนำความรู้ที่อ่านมาเรียบเรียงโดยไม่ได้อ้างอิงในตัวเล่มวิทยานิพนธ์ สำหรับการเลือกใช้คำว่า “รายการอ้างอิง” ต้องเป็นการอ้างอิงสารนิเทศ

ที่ปรากฏในการอ้างอิงในเนื้อหาเท่านั้น

สำหรับการเรียบเรียงและการอ้างอิงในเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำหนดให้ใช้ตามรูปแบบของ Publication Manual of the American Psychological Association (APA)

รูปแบบการอ้างอิงในเนื้อหา

การอ้างอิงเนื้อหาจะบันทึกรายการ ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และหน้าที่อ้างอิงในเครื่องหมายวงเล็บ แทรกอยู่ในเนื้อหาในตำแหน่งที่เหมาะสมได้แก่ ตอนต้น หรือ ตอนท้ายของเนื้อหา ในกรณีผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศให้ลงรายการเป็นภาษาอังกฤษ การอ้างอิงในเนื้อหา แบ่งออกเป็น 4 รูปแบบคือ

1. การเรียบเรียงเนื้อหาโดยไม่ได้กล่าวถึงนามเจ้าของผลงาน ให้ลงรายการทั้งหมดในเครื่องหมายวงเล็บ () เช่น

พระอภิธรรมกล่าวถึงสัตว์โลกว่า การมีชีวิตต้องเวียนว่ายตายเกิด อยู่ในภพชาติต่าง ๆ ตามแรงเหวี่ยงของกรรมดีและกรรมชั่วตามที่ตนทำไว้ แต่ถ้าหมดกิเลส ก็ไม่ต้องเวียนว่ายตายเกิดอีก เช่น พระอรหันต์เข้าสู่นิพพาน (พระเทพวิสุทธิกวี, 2537, หน้า 5-16)

2. การเรียบเรียงเนื้อหาโดยกล่าวถึงนามผู้แต่งในเนื้อหา หรือข้อความการอ้างอิงไม่จำเป็นต้องระบุถึงนามผู้แต่งในวงเล็บซ้ำอีก ระบุแต่ปีและหน้าเท่านั้น (ตัวอย่าง 1) เมื่ออ้างอิงนามผู้แต่งชาวต่างประเทศให้ใช้ชื่อสกุลภาษาอังกฤษ โดยไม่ต้องเขียนเป็นภาษาไทย (ตัวอย่าง 2, 3, 4)

ตัวอย่าง 1

พระยาอุปกิตศิลปสาร (2502, หน้า 85) ได้กล่าวถึง ความหมายของ “กาล” ไว้ว่า ...

ตัวอย่าง 2

Read (1972, pp. 15-17) ได้อธิบายถึงลำดับขั้นในการเตรียมทำรายงาน...

ตัวอย่าง 3

Mc Donough (1984, p. 111) ให้ความเห็นว่า หลักสูตรการเรียนการสอนภาษามีลักษณะเจาะจง เป็นวิธีที่ดีที่สุดที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หลักการของการศึกษาที่ใช้ภาษาอังกฤษ เป็นสื่อ

ตัวอย่าง 4 ในกรณีผู้แต่งคนเดียวกัน แต่จัดพิมพ์ต่างปี

Stairs (1992, 1993) ให้ความเห็นว่า.....

3. การอ้างอิงผลงานทั้งหมด ในกรณีที่ผู้เขียนอ่านผลงานวิชาการแล้วสรุปเนื้อหา นั้น ๆ ในการอ้างอิงให้ระบุเฉพาะชื่อผู้แต่งและปีเท่านั้น

...ผลการวิจัยในเรื่องเดียวกันที่จัดทำในภาคใต้ พบว่า ประสพการณ์ในการบริหารงานหรือจำนวนปีในการเป็นผู้บริหาร มีความสัมพันธ์กับการจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชนของโรงเรียน (อุงเงิน แก้มแกมเสื่อ, 2527) ...

...ในต่างประเทศจึงมีการนำนิทานมาใช้สอนภาษาที่สองกัน
อย่างมากมายและได้ผลดี เช่น การสอนภาษาอังกฤษในประเทศญี่ปุ่น รัสเซีย อินโดนีเซีย
และการสอนภาษาฝรั่งเศสในสหรัฐอเมริกา (Komachiva, 1982; Lie, 1993; Rietz, 1994)

4. การอ้างอิงวัสดุสารนิเทศหลายรายการในที่เดียวกัน ผู้เขียนสามารถ
อ้างอิงไว้ในวงเล็บเดียวกันได้ โดยมีเครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่นแต่ละรายการ โดยเขียน
ให้ชิดกับเลขหน้า หรือปีที่พิมพ์ ในกรณีที่ไม่มีเลขหน้า การเรียงลำดับรายการให้เรียงตาม
พัฒนาการของปีที่พิมพ์ เช่น

มีรายงานวิจัยหลายชิ้นระบุชัดเจนว่า ทักษะคิดของครูส่งผลต่อการเรียน
การสอนและการพัฒนาชุมชนโดยตรง (จัด ฤทธิไธสงค์, 2508, หน้า 73; อารี เพชรผุด,
2517; ธาดา เมียนกำเนิด, 2522, หน้า 81)

เกริก ยूनพันธ์ (2539, หน้า 36-41) และ กุลยา ตันติผลาชีวะ (2541,
หน้า 12-14) ได้แบ่งรูปแบบการเล่านิทานดังนี้ ...

การใช้สื่อการสอนที่หลากหลาย การใช้กิจกรรมกลุ่มและการสร้าง
บรรยากาศในการเรียนรู้ทำให้ผู้เรียนมีความมั่นใจและประสบผลสำเร็จในการเรียน
รายวิชานั้น ๆ (Taplin & Jegede, 2001; Volk, Yip, & Lo, 2003)

Rumelhart (1980, pp. 33-38) & Carrell & Eisterhold (1988,
pp. 73-92) กล่าวว่า ผู้อ่านใช้ความรู้เดิมมาช่วยในการอ่านเพื่อให้เข้าใจเนื้อหา นั้น ๆ ได้

การลงรายการอ้างอิงในเนื้อหา

การลงรายการจะประกอบด้วยรายการสำคัญเกี่ยวกับวัสดุสารนิเทศ 3 รายการ
คือ ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ หน้าที่ยอ้างอิง อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ () และมีเครื่องหมายจุลภาค
(,) คั่นระหว่างปีที่พิมพ์และหน้าที่ยอ้างอิง การลงรายการหน้าที่ยอ้างอิงของเอกสาร
ต่างประเทศให้ใช้ “p.” เมื่อระบุหน้าเดียว และใช้ “pp.” เมื่อระบุที่มาจากหลายหน้า
สำหรับเครื่องหมาย / เป็นเครื่องหมายแสดงการเว้นระยะ 1 ตัวอักษร รายละเอียด
ของการลงรายการ มีดังนี้ (ชื่อผู้แต่ง,ปีที่พิมพ์,หน้าที่ยอ้างอิง)

1. การลงรายการชื่อผู้แต่งหรือผู้รับผิดชอบ

1.1 ผู้แต่งคนเดียว ถ้าเป็นชาวไทยใช้ชื่อและนามสกุล ระหว่างชื่อและนามสกุลเว้นระยะ 1 ตัวอักษร ถ้าเป็นชาวต่างประเทศใช้เฉพาะนามสกุล

กรณีอยู่หน้าข้อความ

ลิปพนนท์ เกตุทัต (2539, หน้า 91) ...

Parker (1991, p. 38) ...

กรณีอยู่หลังข้อความ

... (ลิปพนนท์ เกตุทัต, 2539, หน้า 91)

... (Parker, 1991, p. 38)

1.2 ผู้แต่ง 2 คน ลงรายการทั้ง 2 คน

กรณีอยู่หน้าข้อความ

เสกสรร ประเสริฐกุล และจิระนันท์ พิตรปรีชา (2533, หน้า 24)
กล่าววว่า...

Brockner & Guare (1994, pp. 35–36) ศึกษา...

กรณีอยู่หลังข้อความ

... (เสกสรร ประเสริฐกุล และจิระนันท์ พิตรปรีชา, 2533, หน้า 24)

... (Brockner & Guare, 1994, pp. 35–36)

ในกรณีลงรายการอ้างอิงวัสดุภาษาอังกฤษที่ระบุชื่อผู้แต่งและชื่อกลาง ให้ลงรายการ ระบุนามสกุล แล้วตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (.) คั่นระหว่างอักษรตัวแรกของชื่อผู้แต่ง แล้วตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และอักษรตัวแรกของชื่อกลาง เครื่องหมายมหัพภาค (.) แล้วระบุปี พ.ศ. ตามลำดับ

กรณีอยู่หน้าข้อความ

Gilbert, D. G. (2005) ...

Sillick, T. J., & Schutte, N. S. (2006) ...

กรณีอยู่หลังข้อความ

... (Gilbert, D. G., 2005)

... (Sillick, T. J., & Schutte, N. S., 2006)

1.3 ผู้แต่ง 3–5 คน ให้ลงรายการทั้งหมด

กรณีอยู่หน้าข้อความ

ศิริกัลยา สุวจิตตานันท์, พัฒนา มูลพฤกษ์ และธำรงวัฒน์ มุ่งเจริญ (2541, หน้า 43–45) ...

Rugman, Lecraw, & Booth (1995, pp. 101–103) ...

กรณีอยู่หลังข้อความ

... (ศิริกัลยา สุวจิตตานันท์, พัฒนา มูลพฤกษ์ และธำรงวัฒน์ มุ่งเจริญ, 2541, หน้า 43–45)

... (Rugman, Lecraw, & Booth, 1995, pp. 101–103)

ในกรณีที่เอกสารอ้างอิงขึ้นเดียว แต่ผู้แต่งหลายคน มีการอ้างอิงสองครั้งหรือมากกว่า ลงรายการดังนี้

อ้างอิงครั้งแรก

กรณีอ้างอิงหน้าข้อความ

เทวรักษ์ เครือคล้าย, ชลธร ปิ่นเจริญ, ชนกานต์ ตำนานกิจเจริญ, และสุญาณี สุทธิพงศ์ (2544) ...

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (เทวรักษ์ เครือคล้าย, ชลธร ปิ่นเจริญ, ชนกานต์ ตำนานกิจเจริญ, และสุญาณี สุทธิพงศ์, 2544)

กรณีอ้างอิงหน้าข้อความ

Brown, Smith & Jones (1990) ...

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (Brown, Smith & Jones, 1990)

อ้างอิงครั้งต่อไป

กรณีอ้างอิงหน้าข้อความ

เทวรักษ์ เครือคล้าย และคณะ (2548) ...

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (เทวรักษ์ เครือคล้าย และคณะ, 2548)

กรณีอ้างอิงหน้าข้อความ

Brown et al. (1990) ...

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (Brown et al., 1990)

ในกรณีที่อ้างอิงในเนื้อหา ที่ผู้แต่งร่วม แตกต่างกัน ให้พิมพ์ชื่อผู้แต่งคนที่ 1 และคนที่ 2 แล้วตามด้วย “และคณะ” หรือ “et al.”

ตัวอย่าง 1

ผู้แต่งเอกสารชิ้นที่ 1 Bradley, Ramirez, & Soo (1994)

ผู้แต่งเอกสารชิ้นที่ 2 Bradley, Soo, Ramirez, & Brown (1994)

ในกรณีนี้ให้ลงรายการ

กรณีอ้างอิงหน้าข้อความ

Bradley, Ramirez, & Soo (1994) & Bradley, Soo et al. (1994) ...

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (Bradley, Ramirez & Soo, 1994; Bradley, Soo et al. 1994)

ตัวอย่าง 2

ผู้แต่งเอกสารชิ้นที่ 1 ยุวดี ฤาชา, มาลี เลิศมาสรวงษ์, เขียวลักษณ์ เลหาจินดา, วิไล สีสวรรณ, พรรณวดี พุทธวัฒน์, และ รุจิเรศ ธนุรักษ์ (2540)

ผู้แต่งเอกสารชิ้นที่ 2 ยุวดี ฤาชา, มาลี เลิศมาสรวงศ์, วิไล สีสวรรณ, เขียวลักษณ์ เลหาจินดา, รุจิเรศ ธนุรักษ์, และ พรรณวดี พุทธวัฒน์ (2540)

ให้เขียนอ้างอิงในเนื้อหา ดังนี้

กรณีอ้างอิงหน้าข้อความ

ยุวดี ฤาชา, มาลี เลิศมาสรวงศ์, เขียวลักษณ์ เลหาจินดา, และคณะ (2540)

ยุวดี ฤาชา, มาลี เลิศมาสรวงศ์, วิไล สีสวรรณ, และคณะ (2540)

1.4 ผู้แต่ง 6 คน หรือมากกว่า ให้ใช้ชื่อผู้แต่งเฉพาะคนแรกเท่านั้น แล้วตามด้วย “และคณะ” หรือ “et al.”

ตัวอย่าง 1

หาญชัย อัมภพล, ธีราดล จิตจักร, ชุมพล ทรงวิชา, พรรณภา ตันติศิรินทร์, เรืองฤทธิ์ หาญมนตรี, เจษฎา ศรีพันดอน, และสุมนทิพย์ อัมภพล

กรณีอ้างอิงหน้าข้อความ

หาญชัย อัมภพล และคณะ (2553) ...

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

...(หาญชัย อัมภพผล และคณะ, 2553)

ตัวอย่าง 2

Gilbert, D. G., McClemon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C.,
Plath, L. C., Asgaard, G, Zuo, Y., Huggenvik., & Botros, N. (2004)

กรณีอ้างอิงหน้าข้อความ

Gilbert, et al. (2004) ...

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (Gilbert, et al., 2004)

1.5 ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ ให้ลงรายการ
ตามที่ปรากฏ

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารี, 2538, หน้า 3)

... (หลวงวิจิตรวาทการ, 2535, หน้า 28)

... (พระธรรมปิฎก, 2541, หน้า 14)

1.6 ผู้แต่งใช้นามแฝง ให้ลงนามแฝงตามที่ปรากฏ

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (ส. ศิวรักษ์, 2530, หน้า 57)

... (นายตำรา ณ เมืองใต้, 2507, หน้า 6)

... (Twin, 1985, p. 62)

1.7 สิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีผู้รวบรวม บรรณาธิการ
ผู้แปล ให้ลงรายการชื่อดังกล่าวคั่นเครื่องหมายจุลภาค (.) ตามด้วยคำระบุหน้าที่ดังกล่าว

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (ไพฑูริย์ สินลาร์ตัน, บรรณาธิการ, 2540, หน้า 23)

... (ปราณี วงษ์เทศ, ผู้แปล, 2534, หน้า 82-83)

... (ว.ณ. ประมวลมารค, ผู้รวบรวม, 2498)

... (Mc Foundland, Ed., 1987, p. 9)

1.8 สิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ลงรายการชื่อเรื่องและปีที่พิมพ์ และใช้เครื่องหมายัญประกาศ (“.....”) ในชื่อเรื่อง ในกรณีที่ว่าสุดอ้างอิงเป็นหนังสือ วารสาร แผ่นพับหรือรายงาน ออกตามกำหนดเวลาให้เขียนเป็น *ตัวเอียง*

กรณีอ้างอิงหน้าข้อความ

The book *College Bound Seniors* (2008) ...

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2525) ...

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (“เยาวชนไทย,” 2549)

... (“Study Finds,” 1982)

... (Encyclopaedia of language and education, 2006, pp. 45–50)

1.9 ผู้แต่งเป็นองค์กร ให้ลงรายการตามที่ปรากฏ ถ้าเป็นหน่วยงานย่อย ให้ลงรายการที่หน่วยงานใหญ่ก่อน ค้นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามที่หน่วยงานย่อย

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2540, หน้า 8–9)

... (มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, คณะครุศาสตร์, 2545, หน้า 42)

... (The Teachers Council of Thailand, 2539, p. 11)

ในกรณีที่องค์กรหรือหน่วยงานที่มีชื่อย่อที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย ให้ใช้ตัวย่อนั้นในการเขียนอ้างอิงครั้งที่สองเป็นต้นไป โดยการอ้างอิงครั้งแรกนั้นต้องระบุชื่อย่อไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อเต็มขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (World Health Organisation [WHO], 1999)

... (สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา [สมศ.], 2552)

ในการอ้างอิงครั้งต่อไป ให้ใช้ชื่อย่อได้

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (WHO, 1999)

... (สมศ., 2552)

2. สิ่งพิมพ์ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ลงรายชื่อเรื่องแทน

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (กฎหมายตราสามดวง, 2502, หน้า 15)

... (Webster's New Geographical Dictionary, 1987, p. 781)

3. การอ้างอิงจากสิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏเลขหน้า ให้ระบุคำที่แสดงที่อยู่ของข้อมูลแทน เช่น คำนำ บทคัดย่อ ถ้าเป็นส่วนเนื้อหาใช้คำว่า ไม่ปรากฏเลขหน้า หรือ unpagged

กรณีอ้างอิงหน้าข้อความ

ชนิดา พงศ์นภารักษ์ (2550, บทคัดย่อ) ...

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (ชนิดา พงศ์นภารักษ์, 2550, บทคัดย่อ)

... (เต็มชัย ไชยนุวัฒน์, 2530, ไม่ปรากฏเลขหน้า)

... (Solomon, 1970, unpagged)

4. การอ้างอิงข้อมูลจากสิ่งพิมพ์ที่มีผู้แต่งคนเดียว ปีเดียวกัน

แต่ชื่อเรื่องต่างกัน สำหรับวัสดุอ้างอิงภาษาไทย ท้ายปีที่พิมพ์ ให้เรียงลำดับก่อนหลังในการอ้างอิง ใส่อักษร ก ข ค... หรือ a b c... ในวัสดุอ้างอิงภาษาอังกฤษ ในส่วนบรรณานุกรม หรือรายการอ้างอิงท้ายเล่ม ต้องตรวจสอบให้ตรงกันกับการอ้างอิงในเนื้อหา

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2533 ก, หน้า 72-73)

... (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2533 ข, หน้า 101)

... (Dewey, 1986a, p. 93)

... (Dewey, 1986b, pp. 181-182)

5. การอ้างอิงเอกสารรอง ในกรณีที่ไม่สามารถหาเอกสารเดิมมาอ้างอิงได้จำเป็นต้องใช้เอกสารรองให้อ้างอิง ใช้คำว่า “อ้างถึงใน” หรือ “as cited in” การลงบรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง ให้ลงรายการเอกสารรอง

(ผู้แต่งเอกสารเดิม,ปี(ถ้ามี)/หน้า(ถ้ามี)อ้างถึงในผู้แต่งเอกสารรอง,/ปีที่พิมพ์,หน้าที่อ้างอิง)

กรณีอ้างอิงหน้าข้อความ

กรมโฆษณาการ (2484, หน้า 81 อ้างถึงใน สวรรค์ สุวรรณโชติ, 2519, หน้า 44)...

Beaty (as cited in Gibbs, 1981, p. 73) asserts...

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

...(กรมโฆษณาการ, 2484, หน้า 81 อ้างถึงใน สวรรค์ สุวรรณโชติ, 2519, หน้า 44)

ลงรายการบรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง ดังนี้

Gibbs, G. (1981). *Teaching students to learn*. Milton Keynes: Open University press.

6. วัสดุสารสนเทศที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ปีที่ผลิต ให้ใช้คำว่า ม.ป.ป.

(ไม่ปรากฏปี) หรือ n.d. (no date)

กรณีอ้างอิงหน้าข้อความ

Southey (n.d.) ...

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (พลประเสริฐ ฤทธิรักษา, ม.ป.ป.)

... (Gregory, n.d.)

การอ้างอิงวัสดุสารสนเทศเฉพาะประเภท**1. การอ้างอิงวัสดุตีพิมพ์ หรือสิ่งพิมพ์**

การลงรายการอ้างอิงสำหรับสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วิทยานิพนธ์ วารสาร หนังสือพิมพ์ กฤตภาค จุลสาร มีรูปแบบการลงรายการเหมือนกัน

กรณีอ้างอิงหน้าข้อความ

ครรรชิต มาลัยวงศ์ (2542, หน้า 63) ...

Smith (1994, pp. 3-5) ...

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (ผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์, หน้าอ้างอิง)

... (ครรรชิต มาลัยวงศ์, 2542, หน้า 63)

... (Smith, 1994, pp. 3-5)

2. การอ้างอิงวัสดุไม่ตีพิมพ์ หรือโสตทัศนวัสดุ

การลงรายการอ้างอิงวัสดุไม่ตีพิมพ์ หรือโสตทัศนวัสดุ เช่น รูปภาพ ภาพนิ่ง แผนภูมิ วิดีทัศน์ แถบบันทึกเสียง ภาพยนตร์ ของตัวอย่าง แผนที่ ลูกโลก เป็นต้น รูปแบบการลงรายการเหมือนกัน

(“ชื่อเรื่อง”,ปีที่ผลิต)

(“พระสี่อิริยาบถ”, 2540)

(“การพัฒนาคุณภาพชีวิต”, 2541)

(“Song from Thailand”, 1999)

3. การอ้างอิงการสื่อสารระหว่างบุคคล ในกรณีที่เอกสารอ้างอิง อยู่ใน

รูปแบบของการสัมภาษณ์ จดหมายส่วนตัว บันทึกข้อความ การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น email, messages, กระดานข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (electronic bulletin boards) หรือการอภิปรายที่ไม่ได้มีการบันทึก การสนทนาทางโทรศัพท์ และอื่น ๆ เนื่องจากข้อมูลที่ได้มาจากแหล่งนี้ไม่สามารถติดตามดูภายหลังได้ จึงให้เขียนเฉพาะอ้างอิงในเนื้อหาเท่านั้น ไม่ต้องเขียนในบรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง ในกรณีที่เป็นการสื่อสารระหว่างบุคคล ให้ใช้อักษรตัวแรกของชื่อผู้สัมภาษณ์และชื่อกลาง ใช้คำว่า “personal communication” แล้วตามด้วยนามสกุล และระบุวันเดือนปีที่มีการสื่อสาร

(ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์,/สัมภาษณ์,/วัน เดือน ปีที่สัมภาษณ์)

กรณีอ้างอิงหน้าข้อความ

ปรารธนา ประเสริฐธรรม (สัมภาษณ์, 25 เมษายน 2539) ...

Lutes, T.K. (personal communication, April 18, 1971)

กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

... (ปรารธนา ประเสริฐธรรม, สัมภาษณ์, 25 เมษายน 2539)

... (Nguyen, V.-G. personal communication, September 28, 1998)

4. การอ้างอิงสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(ชื่อผู้แต่ง,ปีที่พิมพ์)

(สำนักงานสถิติแห่งชาติ, 2540)

(Daniel, 1999)

บรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง

การลงรายการอ้างอิงของวัสดุสารสนเทศแต่ละประเภทแตกต่างกัน ดังปรากฏรายละเอียดต่อไปนี้

การลงรายการอ้างอิงวัสดุพิมพ์

1. รูปแบบการลงรายการอ้างอิงหนังสือ

1.1 **ชื่อผู้แต่ง** ให้ลงชื่อผู้แต่งหรือผู้รับผิดชอบอื่น ๆ เช่น ผู้รวบรวม บรรณาธิการ เป็นรายการแรก สำหรับผู้แต่งชาวไทยลงชื่อตามด้วยนามสกุล ผู้แต่งชาวต่างประเทศกลับนามสกุลมาไว้ข้างหน้าคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยชื่อใช้เครื่องหมายทวิภาค (:) วางติดกับตัวอักษรที่ระบุสถานที่พิมพ์เสมอหลังสำนักพิมพ์ใส่มหัพภาคหรือ (.)

หนังสือภาษาไทย

ชื่อ/นามสกุล./ (ปีที่พิมพ์). /ชื่อเรื่อง./ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

หนังสือภาษาอังกฤษ

นามสกุล./ อักษรตัวแรกของชื่อ./ อักษรตัวแรกของชื่อกลาง./ (ปีที่พิมพ์). /ชื่อเรื่อง.(ครั้งที่พิมพ์). /สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

1.2 **ชื่อเรื่อง** ลงชื่อเรื่องทั้งหมดตามที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือพิมพ์ตัวเดียว เช่น ภิญโญ สาร. (2526). *หลักการบริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์. Marshall, C., & Rossman, G. B. (1999). *Designing qualitative research*. Thousand California: Sage.

1.3 **ครั้งที่พิมพ์** ถ้าพิมพ์เป็นครั้งแรกไม่ต้องลงรายการครั้งที่พิมพ์ จะลงรายการครั้งที่พิมพ์ตั้งแต่พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป โดยลงรายการต่อการชื่อเรื่องหรือเล่มที่ (ถ้ามี)

ตัวอย่าง

(พิมพ์ครั้งที่ 2). (2nd ed.). (พิมพ์ครั้งที่ 3). (3rd ed.). (พิมพ์ครั้งที่ 4). (4th ed.).

Cohen, A. (1994). *Assessing language ability in the classroom*. (2nd ed.). Boston: Heinle & Heinle.

Marshall, C., & Rossman, G. B. (1999). *Designing qualitative research*. (3rd ed.). Thousand Oaks, California: Sage.

1.4 สถานที่พิมพ์ คือ ชื่อจังหวัด ชื่อเมือง หรือชื่อรัฐ ที่เป็นสถานที่ตั้งของสำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ สำหรับในต่างประเทศถ้าชื่อเมืองไม่เป็นที่รู้จักแพร่หลาย ต้องลงชื่อรัฐกำกับโดยพิมพ์ชื่อเมืองคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยชื่อรัฐ ถ้าในหนังสือระบุชื่อเมืองมากกว่าหนึ่งแห่ง ให้ลงรายการที่เมืองแรก

| | |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| รายการที่ปรากฏ | St. Lucie Press Delray Beach, Florida. |
| การลงรายการ | Delray Beach, Florida: St. Lucie Press. |
| รายการที่ปรากฏ | McGraw-Hill Publishing Company New York, St. Louis, San Francisco, Auckland |
| การลงรายการ | New York: McGraw-Hill. |

1.5 สำนักพิมพ์ ลงรายการเฉพาะชื่อของสำนักพิมพ์เท่านั้น คำว่า บริษัท, สำนักพิมพ์, ห้างหุ้นส่วน, Publisher, co., Inc., Ltd. ไม่ลงรายการ แต่ถ้าหนังสือชื่อเรื่องนั้นไม่ปรากฏสำนักพิมพ์มีเฉพาะชื่อโรงพิมพ์ ในกรณีนี้ต้องมีคำว่าโรงพิมพ์ นำหน้าชื่อ เพื่อให้เกิดความแตกต่างระหว่างสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ สำหรับหนังสือที่จัดพิมพ์โดยองค์กรให้ลงชื่อองค์กรในตำแหน่งสำนักพิมพ์ได้ ในกรณีที่ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ให้พิมพ์อักษรย่อ ม.ป.ท. (ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์) หรือ n.p. (no place)

1.6 ปีที่พิมพ์ ลงรายการปีที่พิมพ์โดยไม่ต้องพิมพ์คำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ. ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ให้ใช้อักษรย่อ ม.ป.ป. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์) หรือ n.d. (no date) แทนในตำแหน่งดังกล่าว ในกรณีที่ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์ให้พิมพ์อักษร ม.ป.พ. (ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์) หรือ n.p. (no publisher)

Southey, R. (n.d.). *The life of nelson*. London: Blackie.

2. หลักเกณฑ์การลงรายการอ้างอิงหนังสือ

2.1 ผู้แต่งคนเดียว

2.1.1 ผู้แต่งที่เป็นสามัญชน ให้ตัดคำนำหน้านามออก เช่น นาย, นาง, นางสาว, ดร., ศ., รศ., ผศ., นพ. เป็นต้น
 ประเวศ วะสี. (2541). *ปฏิรูปการศึกษา ยกเครื่องทางปัญญาทางรอดจากความหายนะ*.
 กรุงเทพฯ: มูลนิธิสดศรีสอภุชคีร์วงศ์.

Ellis, R. (2002). *The second language acquisition*. Oxford: Oxford University Press.

2.1.2 ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์ หรือบรรดาศักดิ์ให้กลับเอาคำ
ที่เป็นฐานันดรศักดิ์หรือบรรดาศักดิ์ไว้หลังชื่อ คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (.)
กัลยาณีวัฒนา, สมเด็จพระเจ้าฟ้า. (2530). *เวลาเป็นของมีค่า*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ:
อมรินทร์พริ้นติ้งกรุ๊ป.

วิจิตรวาทการ, หลวง. (2535). *กำลังความคิด*. กรุงเทพฯ: สารมวลชน.

จินตนา ยศสุนทร, คุณหญิง. (2526). *คู่มือประวัติวรรณคดีฝรั่งเศส*. กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

2.1.3 ผู้แต่งใช้นามแฝง ถ้าทราบนามจริงให้ลงรายการชื่อผู้แต่ง
ด้วยนามแฝงและลงนามจริงในวงเล็บ แต่ถ้าไม่ทราบนามจริงให้ลงนามแฝงตามที่ปรากฏ
ในหนังสือโดยวงเล็บคำว่า นามแฝง กำกับไว้ ในกรณีที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้ลงรายการ
ผู้แต่งนามแฝง โดยเขียนนามสกุล แล้วใช้ เครื่องหมายจุลภาค (.) คั่น แล้วตามด้วยชื่อ
ส. ศิวรักษ์ (นามแฝง). (2527). *วัฒนธรรมและอิทธิพลความคิดแบบฝรั่งต่อการเปลี่ยนแปลง*
ของสังคมไทย. กรุงเทพฯ: เคล็ดไทย.

ส. ศิวรักษ์ (สุลักษณ์ ศิวรักษ์). (2527). *วัฒนธรรมและอิทธิพลความคิดแบบฝรั่ง*
ต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทย. กรุงเทพฯ: เคล็ดไทย.

Vance, Rthel (pseud). (1961). *My son is mortal*. London: Collins.

Green, Hannah (Joanne Greenberg). (1964). *I never promised you a rose garden*.
New York: Holt, Rinehart and Winston.

2.1.4 ผู้แต่งเป็นพระสงฆ์

2.1.4.1 พระภิกษุธรรมดาและสามเณร ใช้คำนำหน้าว่า
พระ หรือ สามเณร และตามด้วยสังฆนาม
พระพยอม กัลยาโน. (2533). *99 วาทีพระพยอม*. กรุงเทพฯ: สื่อสัจจา.
พระไพศาล วิสาโล. (2542). *อนาคตของพุทธศาสนา*. กรุงเทพฯ: ธรรมมัญญ.

2.1.4.2 พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์ ได้แก่ พระมหา พระใบฎีกา
พระปลัด พระสมุห์ พระครูประทวน พระครูสัญญาบัตร พระราชาคณะ สมเด็จพระราชาคณะ
ให้ลงรายการสมณศักดิ์ตามด้วยชื่อสังฆนาม
พระมหาเฉลียว กิตติปาโล. (2537). *คู่มือคุณธรรมชีวิต*. กรุงเทพฯ: ธรรมสภา.

พระธรรมปิฎก (ป.อ. ปยุตโต). (2542). *วิธีคิดตามหลักพุทธธรรม*. (พิมพ์ครั้งที่ 5).

กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สหธรรมิก.

2.1.4.3 สมเด็จพระสังฆราชที่มาจากสามัญชน

ให้ลงพระนามตามที่ปรากฏแล้วจึงตามด้วยนามและสังฆนามในเครื่องหมายวงเล็บ

สมเด็จพระญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราช (เจริญ วาสโน). (2535). *คู่มือชีวิต*. กรุงเทพฯ:

โรงพิมพ์ชวนพิมพ์.

สมเด็จพระอริยวงศาคตญาณ (วาสน์ วาสโน). (2532). *บันทึกข้อคิด*. กรุงเทพฯ:

วัดราชบพิธสถิตมหาสีมาราม.

2.1.4.4 สมเด็จพระสังฆราชที่มีฐานันดรศักดิ์ ให้ลงพระนาม

จริงก่อนตามด้วยฐานันดรศักดิ์

ปรมาธิบดีชินโรส, สมเด็จพระมหาสมณเจ้า กรมพระ. (2505). *พระปฐมสมโพธิกา*.

พระนคร: โรงพิมพ์การศาสนา.

วชิรญาณวโรรส, สมเด็จพระมหาสมณเจ้า. (2519). *อุปสมบทวิธีและบูรพกิจ สำหรับ*

ภิกษุใหม่. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหามกุฏราชวิทยาลัย.

2.2 ผู้แต่ง 2 คน ลงรายการทั้ง 2 คน เชื่อมด้วยคำว่า “และ” หรือ

“&” ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้กลับนามสกุลไว้ก่อนชื่อ ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,)

และอักษรตัวแรกของชื่อ และอักษรตัวแรกของชื่อกกลาง

เรื่องศรี ศรีทอง และนุชนารถ สุนทรพันธ์. (2539). *การเงินโรงเรียน*. (พิมพ์ครั้งที่ 6).

กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

Miskel, C. G. & Hoy, W.K. (1991). *Educational Administration : Theory Research and*

Practice. (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.

2.3 ผู้แต่ง 3-7 คน ลงรายการทุกคน ตัวอย่างเช่น ในกรณีผู้แต่ง

3 คน ระหว่างคนที่ 2 และ 3 เชื่อมด้วยว่า “และ” หรือ “&” ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้กลับ

นามสกุลไว้ก่อนชื่อทุกคน ตามด้วยชื่อผู้แต่ง ให้เขียนเฉพาะอักษรตัวแรกของชื่อ และในกรณี

มากกว่า 4-7 คน ให้ใช้การอ้างอิงรูปแบบเดียวกัน

ศิริกัลยา สุวจิตตานนท์, พัฒนา มูลพฤษ และธำรงรัตน์ มุ่งเจริญ. (2541). *การป้องกัน*

และควบคุมมลพิษ. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

Capel, S., Leask, M., & Turuer, T. (1996). *Learning to Teach in the Secondary School*.

London: Routledge.

2.4 ผู้แต่งมากกว่า 7 คน การลงรายการอ้างอิงให้ลงรายการ

ชื่อผู้แต่งทุกคน ยกเว้นผู้แต่งที่มากกว่า 7 คน ลงรายการชื่อผู้แต่งทั้งหมดคนแล้วตามด้วยจุดสามจุด (...) เพื่อละรายชื่ออื่นไว้และลงชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย โดยเว้น 1 ตัวอักษรหน้าและหลัง

Gilbert, D. G., McCleron, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G, ...
Botros, N. (2004)

Gilbert, D. G., MCCleron, J. F., Rabinovich, N.E., Sugai, C., Plath, L., Asgaard, G. ...
Botros, N. (2004). *Effects of quitting smoking on EEG activation and attention lasts for York*. New York: Sage Publications.

ในการอ้างอิงในเนื้อหา (Gilbert et al., 2004, p. 18)

ในกรณีที่อ้างอิงในเนื้อหาที่มี ผู้แต่งกลุ่มเดียวกัน ในย่อหน้าเดียวกัน

บรรทัดแรก Ping, Swe, Hew, Wong & Shanti (1963) กล่าวว่า...

บรรทัดที่สอง Ping, et al. (1963) กล่าวว่า...

บรรทัดต่อมา Ping, et al. กล่าวว่า...

การลงรายการอ้างอิง

Ping, C., Swe, K., Hew, T., Wong, P., & Shanti, D. (2003). Exploring Critical Aspects of Information Technologies Integration in Singapore Schools. *Australian Journal of Educational Technology*, 19 (1), 1–24.

2.5 เอกสารที่พิมพ์เผยแพร่โดยองค์กร เช่น หน่วยงานราชการ

รัฐวิสาหกิจ สถาบัน ชมรมต่าง ๆ เป็นต้น ให้ลงรายการชื่อองค์กรตามปรากฏในสิ่งพิมพ์
Sakon Nakhon Rajabhat University. (2006). *2006 Handbook*. Sakon Nakhon, Thailand.
Chiang Mai University. (1991). *1990 annual ASAIHL seminar, on the impact of modern communication technology on ASAIHL institutions*. Chiang Mai, Thailand: ASAIHL.

The American Association of University Women Educational Foundation. (1998).
Separated by Sex : A Critical Look at Single-Sex Education for Girls.
Washington, D.C.: The American Association of University Women
Educational Foundation.

2.5.1 หน่วยงานราชการระดับกระทรวง สำหรับสิ่งที่มีเนื้อหาส่วนใหญ่ครอบคลุมงานของกระทรวง ไม่เจาะจงหน่วยงานหนึ่ง ให้ลงรายการที่ชื่อกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม. (2542). ผลงาน 2541. กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม.

Ministry of Education. (1998). *1994 Education Statistics in Brief*. Bangkok: Office of the Permanent Secretary.

2.5.2 หน่วยงานราชการระดับกรม สำหรับสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับกรมใดกรมหนึ่ง ถึงแม้ว่าจะมีชื่อกระทรวงให้ลงรายการที่ชื่อกรมไม่ต้องระบุกระทรวง แต่ถ้าผู้จัดทำสิ่งพิมพ์นั้นเป็นหน่วยงานที่น้อยกว่ากรม ต้องลงรายการที่หน่วยงานระดับกรมก่อน แล้วจึงลงรายการหน่วยงานย่อย สำนักงานสภาพัฒนาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา. (2541). รายงานการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันราชภัฏในช่วง ปีการศึกษา 2540. กรุงเทพฯ: สำนักงานสภาพัฒนาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา.

2.6 หนังสือแปล ให้ลงชื่อผู้แต่งเป็นรายการแรก และตามด้วยชื่อหนังสือต้นฉบับ พร้อมชื่อและสกุลผู้แปล Rowling, J. K. (1997). *Harry Potter and the Philosopher's Stone* (สุมาลี บำรุงสุข, แปล). กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์.

2.7 หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อเป็นรายการแรก กฎหมายตราสามดวง. (2502). พระนคร: องค์การค้าของคุรุสภา. *British Education Guide 1997*. (1997). Bangkok: The British Council.

2.8 หนังสือรวมเรื่อง คือ หนังสือที่มีลักษณะเป็นการรวมบทความ อาจเป็นของผู้แต่งคนเดียวหรือหลายคน ถ้าใช้ทั้งเล่มให้ลงรายการผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการในตำแหน่งชื่อผู้แต่ง คั่นด้วยเครื่องหมาย (.) ลัดดา ภูเกียรติ. บรรณาธิการ. (2538). *เส้นทางสู่งานวิจัยในชั้นเรียน*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: บพิธการพิมพ์.

Niblett, W. R. (Ed.). (1970). *Higher Education : Demand and Response*. San Francisco: Jossey-Bass.

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

ถ้านำมาใช้เพียงตอนใดตอนหนึ่งหรือบทใดบทหนึ่ง การลงรายการอ้างอิงสำหรับภาษาอังกฤษ ให้ลงชื่อผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ โดยใช้อักษรตัวแรกของชื่อและชื่อกลาง แล้วตามด้วยนามสกุล และ (Ed.) หรือ (Eds.) ถ้ามีผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการหลายคน

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์). ชื่อตอนหรือบทความ./ ในชื่อผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ (ถ้ามี),

/ชื่อหนังสือ./ (พิมพ์ครั้งที่), ปีที่หรือเล่มที่/ (ฉบับที่), หน้าของตอนหรือบท.

/สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

สุวัฒนา สุวรรณเขตนิคม. (2538). หลักการแนวคิดและรูปแบบเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน. ใน ลัดดา กุ้เกียรติ (บรรณาธิการ), *เส้นทางสู่งานวิจัยในชั้นเรียน*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). หน้า 6-18. กรุงเทพฯ: บพิธการพิมพ์.

Nibett (Ed.), *Higher Education : Demand and Response*. (pp. 211-230). San Francisco: Jossey-Bass.

Greenfield, P. (1996). Video Games as Cultural Artifacts. In Greenfield, P. and Cocking, R. (Eds.), *Interacting with Video*. (pp. 85-94). Norwood, NJ: Ablex.

Kiernan, B. (1976). The novels of Patrick White. In G. Dutton (Ed.), *The literature of Australia* (Rev. ed., pp. 461-484). Ringwood: Penguin.

Mandler, G. (1993). Thought, memory, and learning : Effects of emotional stress. In Goldberger, L. and Bregnitz, S. (Eds.), *Handbook of stress : Theoretical and clinical aspects* (2nd ed.) pp. 40-55. New York: The Free Press.

2.9 สารานุกรม การลงรายการอ้างอิงจากสารานุกรม รายละเอียดเหมือนหนังสือรวมเรื่องในข้อ 2.8

จำนง ทองประเสริฐ. (2539). ราชনীติ. *สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน*. (เล่ม 24), หน้า 15815-15824. กรุงเทพฯ: ราชบัณฑิตยสถาน.

Burstein, L., Oakes, J., & Gution, G. (1992). Education Indicators. *Encyclopaedia of Education Research*. (6th ed.), Vol. 2, pp. 409-418. New York: Macmillan.

2.10 หนังสือชุด ให้ระบุชื่อชุดของหนังสือในเครื่องหมายวงเล็บ ต่อท้ายรายการอ้างอิง

ฉัตรทิพย์ นาถสุภา. (2538). ชุดความคิดควมรู้ อันดับ 6. วัฒนธรรมไทยกับขบวนการเปลี่ยนแปลงทางสังคม. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Petrick, J. A. & Furri, D. S. (1995). *Total Quality in Managing Human Resources*. (Total Quality Series no. 5). Florida: St. Lveie Press.

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

2.11 วิทยานิพนธ์ หรือปริญญาานิพนธ์ ให้ระบุระดับการศึกษา

หลังชื่อเรื่อง

จิรายุ ลี้มสุวัฒน์. (2541). การศึกษาเฉพาะกรณีเกี่ยวกับสภาพการเรียนการสอน แก้ไขภัยปัญหาคณิตศาสตร์ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ของโรงเรียนบุญวัฒนา จังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ทัศนีย์ พรหมไพจิตร. (2540). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเรียนต่อในชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาสของเยาวชนไทยมุสลิมในสี่จังหวัดชายแดนภาคใต้. วิทยานิพนธ์ ศษ.ด. นครปฐม: มหาวิทยาลัยมหิดล.

ศยามล พูลทองคำ. (2538). การศึกษาปัญหาและความต้องการของครูประจำกลุ่ม การศึกษานอกโรงเรียนสายสามัญศึกษาวิธีเรียนแบบทางไกลในเขตภาคกลาง. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร.

สุกัญญา คมสัน. (2540). กลวิธีเผชิญภาวะเครียดพฤติกรรมการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในวัยผู้ใหญ่ตอนต้น. ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

อมรรัตน์ อุปพงษ์. (2560). ปัจจัยการบริหารงานวิชาการที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

ในกรณีงานวิทยานิพนธ์ต่างประเทศที่ยังไม่ได้รับการตีพิมพ์ ให้ลงรายการ ดังตัวอย่าง

Wilfley, D. E. (1990). *Interpersonal analyses of bulimia : Normal weight and obese*. (Unpublished doctoral dissertation). University of Missouri, Columbia, U.S.

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

ในกรณีงานวิทยานิพนธ์ต่างประเทศที่ได้รับการตีพิมพ์ จากฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ ให้ลงรายการ ดังตัวอย่าง

McNiel, D. S. (2006). *Meaning through narrative : A personal narrative discussing growing up with an alcoholic mother*. (Master's thesis). Available from Pro Quest Dissertations and Theses database. (UMI No.1434728).

ในกรณีงานวิทยานิพนธ์ต่างประเทศที่ได้รับการตีพิมพ์ จากฐานข้อมูลจากสถาบันการศึกษา ให้ลงรายการ โดยใช้คำว่า Available เมื่อกำหนดให้ปรากฏเฉพาะข้อมูลที่จะเชื่อมต่อ (link) ไปยังเอกสาร ส่วนการใช้คำว่า Retrieved from เป็นการกำหนดให้ปรากฏข้อมูลในเอกสารโดยละเอียด ดังตัวอย่าง

Dwyer, R. (2009). *Agency and exchange : An ethnography of heroine marketplace*. (Doctoral dissertation). Retrieved from <http://escape.library.curtin.edu.au>

ในกรณีงานวิทยานิพนธ์ต่างประเทศที่ได้รับการตีพิมพ์ จากฐานข้อมูลจากเว็บไซต์ ให้ลงรายการ ดังตัวอย่าง

Bruckman, A. (1997). *MOOSE Crossing : Construction, community, and learning in a networked virtual world for kids* (Doctoral dissertation, Massachusetts Institute of Technology). Retrieved from <http://www.static.cc.gatech.edu/~asb/thesis/>

ในกรณีที่สืบค้นข้อมูลเฉพาะบทคัดย่อจาก DAI (Dissertation Abstracts International) ให้ลงรายการ นามสกุลผู้ทำวิจัย ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และอักษรตัวแรกของชื่อ และอักษรตัวแรกของชื่อกลาง. (ปี ค.ศ.). ชื่องานวิจัยพิมพ์ด้วยตัวตรง. ชื่อวารสาร (Dissertation Abstracts International). พิมพ์ด้วยตัวเอน. ปีที่พิมพ์ (ฉบับที่พิมพ์): เลขหน้า ดังนี้

Pendar, J. E. (1982). Undergraduate psychology: Factors influencing decisions about college, curriculum and career. *Dissertation Abstracts International*, 42(4), 370A-371A.

2.12 รายงานการประชุม, รายงานสัมมนา ให้ระบุชื่อ

ผู้รับผิดชอบ ชื่อเรื่อง (ตามที่ปรากฏ) วัน เดือน ปี ที่จัดการประชุม สถานที่พิมพ์ ผู้จัดพิมพ์ และปีที่พิมพ์

ผู้รับผิดชอบ./ (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง./ รายงานการประชุมหรือรายงานการสัมมนาเรื่อง.

/วัน เดือน ปี./ สถานที่พิมพ์./ ผู้จัดพิมพ์.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2542). รายงานการสัมมนาทางวิชาการ

สู่เส้นทางการปฏิรูปการศึกษาไทยครั้งที่ 4 ศตวรรษใหม่อุดมศึกษาไทย :

บทเรียนจากการปฏิรูปอุดมศึกษา นานาประเทศ. 4 สิงหาคม 2542.

กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. (ม.ป.ป.). การประชุมเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ 3

เรื่อง หลักและวิธีวิจัยขั้นสูงเฉพาะการวิจัยและพัฒนากระบวนการไทย

ด้านต่าง ๆ. 20-24 พฤศจิกายน 2538. กรุงเทพฯ: กองส่งเสริมการวิจัย

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ.

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. (ม.ป.ป.). การประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ครั้งที่ 31. 3-6 กุมภาพันธ์ 2536. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

Mazzeo, J., Druesne, B., Raffeld, P.C., Checkettes, K.T., and Muhlstein, A. (1991).

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

Dawkins, J. (1991). *Australia's language : The Australian language and literacy policy*.

Canberra: AGPS.

2.13 ราชกิจจานุเบกษา มีรูปแบบลงรายการอ้างอิง ดังนี้

“ชื่อเรื่อง,”/ราชกิจจานุเบกษา./เล่ม/ตอนที่./หน้า./วัน เดือน ปี.

“ประกาศการมีผลใช้บังคับสนธิสัญญาระหว่างราชอาณาจักรไทยกับสาธารณรัฐ

โปแลนด์ว่าด้วยการโอนตัวผู้กระทำผิดและความร่วมมือในการบังคับให้

เป็นไปตามคำพิพากษาคดีอาญา,” ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 116 ตอนพิเศษ 57 ง.

หน้า 1. 10 สิงหาคม 2542.

“พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร,” ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 114 ตอนที่ 46 ก. หน้า 1-16.

10 กันยายน 2540.

3. การลงรายการอ้างอิงวารสาร

- การลงรายการอ้างอิงวารสาร โดยพิมพ์ ชื่อวารสาร,ปีที่หรือเล่มที่
เป็นตัวเอน มีรายละเอียดดังนี้
ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์).ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร,ปีที่หรือเล่มที่(ฉบับที่),หน้าที่
ตีพิมพ์บทความ.
- พนม พงษ์ไพบูลย์. (2542). บทบาทใหม่ของโรงเรียนตามแนวทางแห่งร่างพระราชบัญญัติ
การศึกษาแห่งชาติ. *วารสารวิชาการ*, 2(10), 2–8.
- Mills, C. (1994). Culture communication style and learning style in cross-cultural
education: A case for preparatory programmes for students of business.
Chulalongkorn Educational Review, 1(2), 4–24.
- Klimoski, R., and Palmer, S.(1993). The ADA and the hiring process in organizations.
Consulting Psychology Journal: Practice and Research, 45(2), 10–63.

4. การลงรายการอ้างอิงหนังสือพิมพ์

- การลงรายการอ้างอิงหนังสือพิมพ์ มีรายละเอียดดังนี้
- บทความ**
- ชื่อผู้เขียนบทความ.(ปี, วัน เดือน).ชื่อบทความ,ชื่อหนังสือพิมพ์,หน้าที่ตีพิมพ์บทความ.
จรรยาพร ธรณินทร์. (2542, 14 พฤศจิกายน). เรียนรู้การปฏิรูปการศึกษาเพื่อคนพิการ
ในสหราชอาณาจักร, *มติชน*, หน้า 4.
- Riley, S. C. (1999, October 1). Fuel additives for the body, *Bangkok Posts*,
p. 14.
- Aisbett, N. (1995, January 7). Secret war still baffles veteran. *The West Australian*,
pp. 14–15.
- ข่าว ในกรณีที่ไม่มีผู้แต่ง**
- พาดหัวข่าว.(ปี, วัน เดือน).ชื่อหนังสือพิมพ์,หน้าที่ตีพิมพ์ข่าว.
- พัฒนาไอคิว อีคิวด้วยการฝึกลูกให้เป็นนักคิด. (2542, 16 พฤศจิกายน). *สยามรัฐ*, หน้า 19.
- Ban Chiang dig gets a lift. (2006, April 5). *The Nation*, p. 3A.

5. การลงรายการอ้างอิง สัจฉิบัตร แผ่นพับ โฆษณา แผ่นปลิว

และเอกสารการสอนที่ไม่เป็นเล่ม รายการอ้างอิง มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ชื่อเรื่อง./[จุลสาร]./หน่วยงานที่ผลิต.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). *แนะนำกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา*

*กระทรวงศึกษาธิการ. [จุลสาร]. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาที่หนึ่ง
สำนักงานปลัดกระทรวง.*

กรมป่าไม้, สำนักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ. (ม.ป.ป.). *อุทยานแห่งชาติน้ำตกพาเจริญ.*

[จุลสาร]. ม.ป.ป.

Electricity Generating Authority of Thailand. (n.d.). *EGAT 1995–1996. [Brochure]. n.p.*

6. การลงรายการอ้างอิงสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ได้แก่ จดหมายเหตุ คำสั่ง ประกาศ การลงรายการ
อ้างอิงสิ่งพิมพ์ดังกล่าว มีรายละเอียด ดังนี้

ชื่อผู้แต่งหรือหน่วยงาน./ (ปี, วันที่/เดือน)./ชื่อเรื่อง./เลขที่ของเอกสาร.

ถ้าเอกสารนั้นระบุปีที่ไม่ใช่พุทธศักราช ให้ใส่อักษรย่อของปีดังกล่าว
เช่น ค.ศ., ร.ศ., จ.ศ.

6.1 จดหมายเหตุ

กรมศิลปากร. (2445, 27 พฤศจิกายน). *ลายพระหัตถ์กรมหลวงดำรงราชานุภาพ*

กราบทูลกรมหลวงเทววงษ์โรปกการ. เลขที่ 3/197.

กรมศิลปากร. (ร.ศ. 109, 31 สิงหาคม). *ราชการในเมืองลาวพวน. เอกสารรัชกาลที่ 5
ม.59/3.*

6.2 คำสั่ง

กระทรวงศึกษาธิการ. (2539, 21 มีนาคม). *กำหนดหนังสือสำหรับเลือกใช้ในโรงเรียน*

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเพิ่มเติม. คำสั่งที่ รก 284/2539.

6.3 ประกาศ

ทบวงมหาวิทยาลัย, สำนักงานปลัดกระทรวง. (2529, 21 พฤษภาคม). *มาตรฐานห้องสมุด*

มหาวิทยาลัย. ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย.

**7. การลงรายการอ้างอิง การเข้าร่วมประชุมสัมมนา
และบทความหรือเอกสารที่ได้รับการตีพิมพ์ในเอกสารการประชุมสัมมนา
และการนำเสนอโปสเตอร์ในการประชุมสัมมนา**

นิตยั โรจนรัตน์วณิช และสิทธิพร นิยมศรีสมศักดิ์. (2549). *การศึกษาวเคราะห์และ
ออกแบบการตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา. ในเวทีนำเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ 3 (หน้า 48–50).*
ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา

Albion, P. (2003). *Graduating teachers' dispositions for integrating information and
communications technologies into their teaching.* In C. Crawford et al. (Eds.),
Proceedings of Society for Information Technology & Teacher Education
(SITE 2003). (pp. 1592–1599). Chesapeake, VA: AACE.

Liu, S. (2005, May). *Defending against business crises with the help of intelligent
agent based early warning solutions.* Paper presented at the seventh
International Conference on Enterprise Information Systems, Miami, FL.

Jones, P. (1993, September). *Backyard bird watching.* Poster session presented at the
annual meeting of the naturalist club, Perth, Western Australia.

ในกรณีที่เอกสารตีพิมพ์ออนไลน์ จะมี Digital Object Identifier (DOI) ซึ่งเป็นเลข
รหัสมาตรฐานที่ใช้ระบุตัวเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งทุกคนสามารถใช้หมายเลขนี้
ในการค้นหาเอกสารนั้น ๆ ในเครือข่ายได้ ให้ลงรายการ doi ต่อท้ายของการอ้างอิง

Herculano-Houzel, S., Collins, C.E., Wong, P., Kaas, J. H., and Lent, R. (2008).
The basic nonuniformity of the cerebral cortex. Proceedings of the National
Academy of Sciences, USA, 105:12593–12598. doi: 10.1073/pnas.0805417105.

8. การลงรายการอ้างอิงวัสดุไม่ตีพิมพ์

การลงรายการอ้างอิงวัสดุไม่ตีพิมพ์ หรือสื่อทัศนวัสดุ ได้แก่
ภาพยนตร์ (Motion picture) ภาพเลื่อน (Film strip) ภาพนิ่ง (Slide) วิดีทัศน์ (Video Tape)
แถบเสียง (Cassette Tape) แผ่นเสียง (Sound Disc) ภาพ (Picture) และแผนที่ (Map)
มีรูปแบบและรายละเอียดดังนี้

กรณีไม่มีชื่อผู้แต่ง

ชื่อเรื่อง [ประเภทของวัสดุ]./(ปีที่ผลิต)./สถานที่ผลิต:/ผู้ผลิต.

हनोनพยาธิในประเทศไทย [ภาพยนตร์]. ม.ป.ป. กรุงเทพฯ: คอมมิวนิเคชั่น เอคส์ อินเตอร์เนชันแนล.

วิกฤตเศรษฐกิจของชาติ ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหา [วีดีทัศน์]. (ม.ป.ป.). กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ.

Impression and Pointillism 19th Century [filmstrip]. (n.d.). London: Educational Production.

Brass Instrument of the Symphony Orchestra [slide]. (1995). London: The Slide.

Computer Literacy for Nurses [computer software]. (1985). Edwardsville, Kansas: Medi-sim.

กรณีมีชื่อผู้แต่ง ผู้บรรยาย ผู้เรียบเรียงเสียงประสาน ผู้ร้อง มีรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้
ชื่อผู้บรรยายหรือผู้ขับร้อง./.(ปีที่ผลิต).ชื่อเรื่อง [ประเภทของวัสดุ]./สถานที่ผลิต:/ผู้ผลิต.
แจ๊จ คล้ายสีทอง. (2542). *การขับเสภา* [แถบบันทึกเสียง]. กำแพงเพชร: สถาบันราชภัฏ
สกลนคร.

Mackin, R. et al. (n.d.). *BBC Rainbow English : A Self-Study Course* [cassette tape]. London: BBC English by Radio and Television.

9. การสัมภาษณ์

การลงรายการอ้างอิงการสัมภาษณ์ จะลงรายการเฉพาะในการอ้างอิงในเนื้อหาเท่านั้น ไม่ปรากฏในบรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิงท้ายเล่ม
ในกรณีการอ้างอิงภาษาอังกฤษ ให้เขียนตัวอักษรย่อตัวแรกของชื่อ และชื่อกลาง
ส่วนนามสกุลให้เขียนเต็ม มีรูปแบบและรายละเอียดดังนี้
ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์./สัมภาษณ์./วัน เดือน ปีที่สัมภาษณ์
การอ้างอิงในเนื้อหา (ประยูร บุญใช้, สัมภาษณ์, 16 กุมภาพันธ์ 2549)

(Harrison, P.D. personal communication, February 16, 2006)

10. การลงรายการการอ้างอิงสื่ออิเล็กทรอนิกส์

การลงรายการการอ้างอิงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประกอบด้วย รายละเอียดดังนี้

1. ชื่อผู้แต่ง หมายถึง ผู้แต่ง บรรณาธิการ ในการสร้างแฟ้มข้อมูล หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หลักเกณฑ์การลงรายการเช่นเดียวกับหนังสือ
2. วันเดือนปี หมายถึง วันเดือนปีที่บันทึกข้อมูล หากไม่สามารถระบุได้ให้ใช้วันเดือนปีที่สืบข้อมูลแทน

3. ชื่อเรื่อง ลงรายการชื่อเรื่องตามที่ปรากฏ

4. ประเภทของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ออนไลน์, ซีดีรอม, ดิสเก็ตต์ โดยกำกับด้วยเครื่องหมายลิขสิทธิ์ [] เช่น [ออนไลน์] [CD-ROM] เป็นต้น

The Australian Business Index [CD]. (1993). Nedlands, Western Australia: CD-Rom Publishing.

5. แหล่งที่มา เป็นรายการที่ใช้สำหรับแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยลงแทนรายการสถานที่พิมพ์ และสำนักพิมพ์ของหนังสือ การลงรายการในส่วนนี้ ต้องลอกแหล่งข้อมูลตามที่ปรากฏให้ครบถ้วนถูกต้อง เนื่องจากระบบคอมพิวเตอร์ บางระบบ เช่น UNIX การพิมพ์ตัวอักษรด้วยตัวพิมพ์ใหญ่หรือตัวพิมพ์เล็กจะมีผลแตกต่างกัน ภาษาไทยใช้คำว่า “เข้าถึงได้จาก...” ภาษาอังกฤษใช้คำว่า “Retrieved from” หรือ “Available from...” แหล่งที่มาประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้
เข้าถึงได้จาก ชื่อแหล่งสารสนเทศ (site).//ชื่อแหล่งย่อย (path)/ชื่อไฟล์ (file)

10.1 การลงรายการการอ้างอิงสารสนเทศจาก Word Wide Web มีรูปแบบและรายละเอียดดังนี้

10.1.1 การลงการอ้างอิงสารสนเทศเต็มรูป (Full text)

และใช้สารสนเทศทั้งหมด

ชื่อผู้แต่ง.(ปีที่พิมพ์).ชื่อเรื่อง./แหล่งที่มา (ถ้ามี).เข้าถึงได้จาก URL. วันเดือนปีที่เข้าถึง.

วีรพงษ์ ลือประสิทธิ์สกุล. (2555). การบริหารคุณภาพทั่วองค์กร. เข้าถึงได้จาก

<http://www.md.kku.ac.th/usr/work/radio/QAT/tsld047.html>. 6 พฤษภาคม 2560.

Al-Seghayer, K. (2001). *The effect of multimedia annotation modes on L2 vocabulary acquisition : A comparative study*. Retrieved from <http://www.questia.com/PM.qst?a=o&se=gglsc&d=5002392819&er=deny>. May 6th, 2017.

Harris, R. (1997). *Encouraging students to use technology*. Vanguard University of Southern California. Retrieved from <http://www.vanguard.edu/rharris/techuse.html>. May 6th, 2017.

10.1.2 การลงรายการการอ้างอิงสารนิเทศเต็มรูป

(Full text) และใช้สารนิเทศบางส่วน

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่องย่อ./ ในชื่อเรื่องหลัก./ เข้าถึงได้จาก URL

Daniel, R. T. (1998). The History of Western Music. In *Britannica online : Macromedia*. Available from <http://www.eb.com>. May 6th, 2017.

10.2 การลงรายการการอ้างอิงสารนิเทศจากจดหมาย

อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) การลงรายการอ้างอิงสารนิเทศจากจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ มีรูปแบบและรายละเอียดดังนี้

10.2.1 การลงรายการการอ้างอิงจดหมาย

อิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคล

ชื่อผู้เขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์./ (ปีที่ส่งจดหมาย). หัวเรื่อง./ ประเภทสื่อ วัน เดือน ปี ที่ได้รับจดหมาย./ ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

(Corliss, B., personal communication, September 16, 1992)

Corliss, B. (1992). *News from Seattle*. E-mail September 16, 1992, from

XLI2@UVMVM.UVM.EDU

10.2.2 การลงรายการการอ้างอิงจดหมาย

อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสารนิเทศเต็มรูป (Full text) เหมือนรายการใน ข้อ 1

10.3 การลงรายการการอ้างอิงสารนิเทศจากฐานข้อมูล

สำเร็จรูป (CD-ROM)

การลงรายการการอ้างอิงสารนิเทศจากฐานข้อมูลสำเร็จรูป มีรูปแบบและรายละเอียด ดังนี้

10.3.1 การลงรายการอ้างอิงบทความจากวารสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร [ประเภทสื่อ],ปีที่(ฉบับที่),หน้าที่ปรากฏ
บทความ (ถ้ามี)./แหล่งที่มา.

Burke, J. (1992). Children's research and methods: What media researchers are doing.
Journal of Advertising Research. [CD-ROM]. 32, RC2-RC3. UMI Fail:
Business Periodicals.

Shocked, M. (1992). Over the waterfall. *Arkansas traveller* [CD-ROM]. New York:
PolyGram Music.

10.3.2 การลงรายการอ้างอิงสาระสังเขปวิทยานิพนธ์

ชื่อผู้แต่ง.(ปีที่พิมพ์).ชื่อวิทยานิพนธ์./วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาวิทยาลัย [ประเภทสื่อ]./
สาระสังเขปจาก แหล่งที่มา.

ฉัตรชัย ชยาวุฒิกุล. (2535). *การศึกษาสภาพและปัญหาการวางแผนพัฒนาการศึกษา
การศาสนาและการวัฒนธรรมจังหวัด เขตการศึกษา 7. วิทยานิพนธ์ กศ.ม.
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร [ซีดี-รวม]. สาระสังเขป
จากฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย.*

Locke, K. G. (1996). *A High School Principle's Instructional Leadership Behaviour
and Its Relationships to Special Education and Instruction*. Master's Thesis
University of Akron [CD-ROM]. Dissertation Abstract on disc AAC
96231175.

การพิมพ์รายการอ้างอิง หรือบรรณานุกรม

การพิมพ์รายการอ้างอิงมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. พิมพ์คำว่า “รายการอ้างอิง” หรือ “บรรณานุกรม” กลางหน้ากระดาษ
โดยไม่ต้องขีดเส้นใต้
2. แยกรายการการอ้างอิงเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยไม่ต้องแยก
ประเภทของวัสดุสารนิเทศ ในแต่ละภาษาเรียงตามลำดับอักษรชื่อเรื่องหรือนามสกุล
ของผู้แต่งหรือชื่อเรื่อง ถ้าวัสดุสารนิเทศนั้นไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

3. พิมพ์รายการอ้างอิงภาษาไทยก่อนภาษาอังกฤษ โดยพิมพ์ขีดขอบซ้าย ถ้ามีรายการที่จะต้องต่อในบรรทัดที่ 2 ให้ย่อบรรทัดใหม่ 7 ตัวอักษร พิมพ์ตรงกับตัวอักษรที่ 8 ของบรรทัดแรก

4. ถ้าชื่อผู้แต่งซ้ำกัน ให้ขีดเส้นใต้ยาวเท่ากับ 7 ตัวอักษรกำกับด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) พิมพ์รายการต่อไปตามลำดับ

5. การเว้นระยะหลังเครื่องหมายต่าง ๆ

มหัพภาค (.) เว้นหลังเครื่องหมาย 1 ระยะตัวอักษร

จุลภาค (,) เว้นหลังเครื่องหมาย 1 ระยะตัวอักษร

ทวิภาค (:), เว้นหน้าและหลังเครื่องหมาย 1 ระยะตัวอักษร

บทที่ 4

เค้าโครงวิทยานิพนธ์

เค้าโครงวิทยานิพนธ์ (Research Proposal) เป็นเอกสารแสดงรายละเอียดของการวางแผนการวิจัยที่ทำไว้อย่างมีระบบภายใต้การให้คำปรึกษาและการควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์โดยมีจุดมุ่งหมายดังนี้

1. เป็นกรอบสำหรับนักศึกษาได้ทำวิทยานิพนธ์ตามแผนที่วางไว้อย่างมีระบบ เพื่อให้ได้ข้อค้นพบของปัญหาการวิจัย
2. เป็นข้อมูลสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อพิจารณาและเสนอแนะปรับปรุงแก้ไข
3. เป็นข้อมูลสำหรับคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้พิจารณา ซึ่งจะช่วยให้ตัดสินใจได้ตามเกณฑ์ในการประเมินเค้าโครงวิทยานิพนธ์ว่าสมควรอนุมัติหรือปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

ลักษณะของเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ดี

เค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ดีควรมีลักษณะ ดังนี้

1. มีหัวข้อครบถ้วนตามหัวข้อเค้าโครงวิทยานิพนธ์ตามคู่มือวิทยานิพนธ์ฉบับนี้
2. มีความสอดคล้องระหว่างหัวข้อต่าง ๆ เช่น ชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานการวิจัย ขอบเขตการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย เป็นต้น
3. เขียนรายละเอียดในหัวข้อต่าง ๆ ในเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ถูกต้องตามหลักการ
4. เขียนข้อความที่ชัดเจน สื่อความหมายตรงกันระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน
5. มีการออกแบบการวิจัย ตามหลักการออกแบบการวิจัยที่ดี
6. สามารถหาคำตอบได้ และเป็นเรื่องใหม่
7. ชื่อเรื่องอยู่ในขอบเขตของสาขาวิชาที่ศึกษา

ส่วนประกอบของเค้าโครงวิทยานิพนธ์

การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จะต้องมีเนื้อหาสาระเพียงพอที่ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์จะใช้เป็นเอกสารในการพิจารณา สำหรับส่วนประกอบของเค้าโครงวิทยานิพนธ์ มีดังนี้

1. ส่วนหน้า ได้แก่ ปกนอก ประกอบด้วย ชื่อผู้วิจัย ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ปริญญา สาขาวิชา ปีการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ดังตัวอย่าง

เค้าโครงวิทยานิพนธ์

| | |
|-------------------------|--------------------------------|
| ผู้วิจัย | คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ |
| ปริญญา..... | ประธานกรรมการ |
| สาขาวิชา..... | กรรมการ |
| ปีการศึกษา..... | |
| มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร | |

ชื่อเรื่อง
(ภาษาไทย).....

ชื่อเรื่อง
(ภาษาอังกฤษ).....

คำสำคัญ (Keywords).....

2. ส่วนเนื้อหา ให้เขียนเนื้อหาเป็น 3 บท ประกอบด้วยบทต่าง ๆ ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 ภูมิหลัง
- 1.2 คำถามของการวิจัย
- 1.3 ความมุ่งหมายของการวิจัย
- 1.4 สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)
- 1.5 ความสำคัญของการวิจัย
- 1.6 ขอบเขตของการวิจัย
- 1.7 กรอบแนวคิดของการวิจัย
- 1.8 นิยามศัพท์เฉพาะ

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
 - 3.2.1 ลักษณะของเครื่องมือ
 - 3.2.2 การสร้างและการหาประสิทธิภาพของเครื่องมือ
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล รายการอ้างอิง

แนวทางในการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์

สำหรับแนวทางการเขียนรายละเอียดต่าง ๆ ในส่วนประกอบของเค้าโครงวิทยานิพนธ์ก็เหมือนกับแนวทางในการเขียนโครงการวิจัยโดยทั่ว ๆ ไป ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ชื่อเรื่อง

การกำหนดชื่อเรื่องมีหลักดังนี้

1. สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย
2. มีความชัดเจน รัดกุม ประกอบด้วยตัวแปรที่มีความสำคัญในการศึกษา บ่งบอกให้ทราบว่าศึกษาเรื่องใด กับใคร
3. ประกอบด้วย ชื่อเรื่องทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

คำสำคัญ

เป็นคำศัพท์ที่เกี่ยวกับชื่อเรื่องของการวิจัย เพื่อใช้ในการสืบค้น เช่น ชื่อตัวแปร แนวคิดทฤษฎีที่ใช้เป็นพื้นฐาน เป็นต้น ควรระบุไม่เกิน 5 คำ แต่ละคำจะมีความยาวเท่าไรก็ได้ แต่รวมทั้งหมดไม่เกิน 75 ตัวอักษร

ภูมิหลัง

การเขียนภูมิหลังของการวิจัยมีหลักดังนี้

1. เขียนให้ทราบว่าปัญหาของการวิจัยคืออะไร ที่มาของปัญหาการวิจัย ความสำคัญ of ปัญหาการวิจัย เหตุผลที่ผู้วิจัยเลือกปัญหาการวิจัย
2. เสนอแนวความคิดอย่างต่อเนื่อง สมเหตุสมผลอ้างอิงทฤษฎี หลักการหรือผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเน้นให้เห็นความสำคัญของประเด็นปัญหาการวิจัย ที่ต้องการจะศึกษาค้นหาคำตอบ

คำถามของการวิจัย

การเขียนคำถามของการวิจัย มีหลักดังนี้

1. เขียนในรูปประโยคคำถามให้ทราบว่าคำถามของการวิจัยคืออะไร ของใคร ด้านใดบ้าง
2. เสนอคำถามการวิจัยเป็นรายชื่อ
3. ประเด็นคำถามการวิจัยที่ต้องการจะศึกษาค้นหาคำตอบ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

ในการกำหนดความมุ่งหมายของการวิจัยมีหลักการเขียน ดังนี้

1. ระบุหรือกำหนดให้ชัดเจนถึงสิ่งที่ต้องการมุ่งศึกษาหาคำตอบ โดยกำหนดความต้องการว่าจะศึกษาอะไร ของใคร ในด้านใด
2. เขียนให้มีทิศทางหรือแนวทางที่จะศึกษา ซึ่งอาจจะกำหนดในลักษณะของการศึกษา หรือเพื่อเปรียบเทียบ (Comparison) หรือเพื่อหาความสัมพันธ์ (Relationship)
3. เขียนให้ชัดเจน ตรงประเด็นและครอบคลุมในสิ่งที่ต้องการศึกษา
4. เขียนให้อยู่ในขอบเขตของคำถามการวิจัย
5. ต้องสามารถหาคำตอบได้
6. ถ้าความมุ่งหมายของการวิจัยมีหลายข้อให้เรียงลำดับตามความสำคัญ
7. ขึ้นต้นด้วยคำว่า “เพื่อ”

สมมติฐานของการวิจัย

เป็นการคาดคะเนคำตอบของคำถามการวิจัยไว้ล่วงหน้าอย่างสมเหตุสมผล โดยมีหลักการเขียนที่สำคัญ ดังนี้

1. สอดคล้องกับคำถามการวิจัยและความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สมเหตุสมผลโดยมีทฤษฎีหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องเป็นหลักในการกำหนดสมมติฐานของการวิจัย
3. สามารถหาข้อมูลมาทดสอบได้
4. บอกความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร
5. ใช้ภาษาที่ชัดเจน รัดกุม

ในเค้าโครงวิทยานิพนธ์บางเรื่องไม่ต้องมีสมมติฐานของการวิจัยก็ได้ เช่น การวิจัยเชิงสำรวจในบางเรื่อง

ความสำคัญของการวิจัย

ในหัวข้อนี้จะแสดงให้ทราบถึงคุณค่าและความสำคัญของเรื่องที่ทำการศึกษา โดยทั่วไปเป็นประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัยจะมี 2 ลักษณะ ได้แก่

1. ช่วยเพิ่มพูนความรู้ใหม่ในศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งอาจจะนำไปสู่การตั้งทฤษฎี สูตร กฎ ต่าง ๆ
2. ทำให้ได้ความรู้ ในการนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา งานด้านต่าง ๆ

ขอบเขตของการวิจัย

ในการกำหนดขอบเขตของการวิจัย มีหลักดังนี้

1. ต้องสอดคล้องกับชื่อเรื่อง ความหมายของการวิจัย และสมมติฐานของการวิจัย
2. เป็นการกำหนดขอบเขตเนื้อหา ดังนี้
 - 2.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา
 - 2.2 ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง
 - 2.3 ตัวแปรที่ศึกษา
3. ในกรณีที่เป็นการวิจัยเชิงทดลอง ควรกำหนดระยะเวลา และสถานที่ในการทดลองด้วย

กรอบแนวคิดของการวิจัย

เป็นการเขียนให้เห็นถึงแนวความคิดหรือทฤษฎีที่นำมากำหนดในกระบวนการวิจัยและเขียนความสัมพันธ์ของตัวแปรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำวิจัย เช่น ตัวแปรต้นคืออะไร ตัวแปรตามคืออะไร โดยการนำเสนอในลักษณะไดอะแกรม (Diagram)

นิยามศัพท์เฉพาะ

ในหัวข้อนี้ผู้วิจัยจะกำหนดความหมายของคำ กลุ่มคำหรือวลีต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัย เช่น คำที่เป็นตัวแปร ให้มีความหมายที่ชัดเจนขึ้นทำให้ผู้อ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์มีความเข้าใจในความหมายของคำศัพท์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัย ควรเป็นนิยามเชิงปฏิบัติการ (Operational Definition)

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การนำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะเป็นการแสดงผลของการค้นคว้าเอกสารเกี่ยวกับหลักการแนวคิดหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการศึกษาตลอดจนผลงานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย 2 ส่วนใหญ่ คือ

ส่วนที่ 1 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำหรับหลักการเขียนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีดังนี้

1. มีการเขียนนำในตอนแรกว่า ในส่วนนี้จะนำเสนอเป็นกี่ตอน แต่ละตอนเกี่ยวกับเรื่องอะไร
2. สิ่งที่น่าสนใจควรสอดคล้องกับเรื่องที่ทำการศึกษา หรือตามลักษณะของตัวแปรที่ทำการศึกษา

3. ผู้วิจัยควรเขียนสรุปเนื้อหาแต่ละตอนให้มีความสอดคล้องสัมพันธ์กัน
กับเนื้อหาที่นำเสนอ

4. ควรเสนอหลักการหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการศึกษาวิจัยก่อน
แล้วจึงนำเสนอรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยเขียนแบบสังเคราะห์ไม่ให้นำข้อความหรือ
ผลงานวิจัยแต่ละเรื่องมาเรียงต่อกัน

5. ในการเขียนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องควรเขียนให้นำไปสู่ประเด็น
การกำหนดปัญหาการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัย แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

1. การวิจัยเชิงปริมาณ

ในการนำเสนอวิธีดำเนินการวิจัยส่วนมากจะนำเสนอเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ
ดังนี้

1. ประชากร โดยกำหนดว่าประชากรคือใคร มีจำนวนเท่าไรในปี พ.ศ.
หรือปีการศึกษาใด
2. กลุ่มตัวอย่าง เป็นการกำหนดสิ่งต่าง ๆ ดังนี้
 - 2.1 กลุ่มตัวอย่างคือใคร มีจำนวนเท่าไร ในปี พ.ศ. หรือ
ปีการศึกษา กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีใด
 - 2.2 การสุ่มตัวอย่างและขั้นตอนการสุ่มตัวอย่าง
 - 2.3 ตารางแสดงจำนวนประชากรกลุ่มตัวอย่าง (ตามความเหมาะสม)
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย โดยระบุเกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้
 - 3.1 เครื่องมือมีกี่ประเภท อะไรบ้าง
 - 3.2 วิธีการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและการตรวจสอบ
คุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ในหัวข้อนี้จะเป็นการกำหนดว่าผู้วิจัย
ดำเนินการเก็บรวบรวมโดยวิธีใด มีขั้นตอนอย่างไร
5. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล ในหัวข้อนี้เป็นการบอกถึงวิธีที่ผู้วิจัยนำ
ข้อมูล มาวิเคราะห์รวมทั้งสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น การหาค่าร้อยละ
หาค่ามัชฌิมเลขคณิต การทดสอบโดยใช้ F-test เป็นต้น

2. การวิจัยเชิงคุณภาพ

วิธีดำเนินการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Approach)

วิธีดำเนินการวิจัยเชิงคุณภาพในรายละเอียดต่อไปนี้เป็นหัวข้อหลักที่สำคัญ เมื่อไปดำเนินการออกแบบการวิจัย ก็สามารถเขียนหัวข้อวิธีดำเนินการวิจัย คล้ายคลึงกับหลักการวิธีดำเนินการวิจัยในแบบเชิงปริมาณ

องค์ประกอบในการดำเนินการออกแบบการวิจัยเชิงคุณภาพที่สำคัญ มีดังนี้ (ชาย โปธิสิตา, 2552)

1. คำถามสำหรับการวิจัย (Research Questions)

ในงานวิจัยเชิงคุณภาพ คำถามการวิจัยเป็นองค์ประกอบที่สำคัญมาก เป็นศูนย์กลางของการออกแบบการวิจัย หมายถึง สิ่งที่นักวิจัยต้องการหาคำตอบ ต้องการรู้ พยายามจะตอบคำถามอะไรบ้าง และคำถามเหล่านั้นเกี่ยวข้องกับอย่างไร

2. จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการวิจัย (purpose)

เป้าหมายการวิจัยคือสิ่งที่ต้องการจะทำเพื่อบรรลุเป้าหมาย จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการวิจัย ควรตอบคำถามดังนี้ เป้าหมายสูงสุดของการวิจัยคืออะไร มีประเด็นอะไรบ้างที่ต้องทำความเข้าใจ ประเด็นเหล่านั้นมีความสำคัญอย่างไร ทำไมต้องทำวิจัยเรื่องนั้น เหตุผลที่ต้องทำวิจัย คุณค่าของการวิจัยเรื่องนั้น ทั้งเชิงวิชาการและนโยบาย

3. แนวคิดในการศึกษา (conceptual framework) หมายถึง มุมมองหรือ กรอบมโนทัศน์ เพื่อตอบคำถามการวิจัย ในแนวคิดการวิจัยมักจะมีคำถามเพื่อเป็นตัวช่วยในการเขียนกรอบแนวคิด ดังนี้

1) ปรัชญาการณ หรือสิ่งที่ศึกษานั้นน่าจะเป็นอย่างไร
2) มีทฤษฎี ข้อค้นพบ ที่จะเป็นกรอบแนวคิด เพื่อเป็นแนวทางการศึกษาของผู้วิจัยอะไรบ้าง

3) มีการศึกษา/ผลการศึกษา ในเบื้องต้นที่จะนำมาใช้ในกรอบแนวคิดหรือไม่

4. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาเขียนเป็นกรอบแนวคิดในการศึกษา ได้มาจาก 4 ทางคือ 1) จากประสบการณ์ส่วนตัวของผู้ศึกษา 2) จากการทบทวนทฤษฎี หรือการวิจัยที่มีการศึกษาไว้แล้ว 3) จากการศึกษาнар่อง และ 4) จากการวิเคราะห์ สังเคราะห์งานของผู้วิจัย

5. วิธีการศึกษา (Methods) เป็นการใช้นโยบายในการศึกษา (Approach) และเทคนิคการเก็บและการวิเคราะห์ข้อมูลอะไรบ้าง

การออกแบบวิธีการศึกษา มีข้อควรพิจารณา 4 ประการ คือ

1) ความมุ่งหมาย การวิจัยสัมพันธ์กับประชากรที่จะทำวิจัย 2) การเลือกพื้นที่และประชากรที่จะศึกษา 3) วิธีการเก็บข้อมูล 4) วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

6. ความถูกต้องตรงประเด็นของผลการศึกษา (validity)

ความถูกต้องตรงประเด็น ในการวิจัย หมายถึง คุณสมบัติของผลผลิตการวิจัยอยู่ในรูปของข้อค้นพบ คำอธิบาย ข้อสรุป การตีความหรือแนวคิดทฤษฎีว่าถูกต้อง มีเหตุมีผล สามารถอธิบายด้วยเหตุผล ถูกต้องและเป็นจริงในทางตรรกะ (Maxwell, 1996) มีหลักฐานสนับสนุนที่เป็นรูปธรรม มั่นคง น่าเชื่อถือ

ความถูกต้องตรงประเด็น จำแนกได้เป็น 4 ชนิด ดังนี้

(Maxwell, 1996)

1) ความถูกต้องตรงประเด็นในการพรรณนา นักวิจัยบอกเล่าเกี่ยวกับปรากฏการณ์ได้ถูกต้องมากน้อยเพียงใด

2) ความถูกต้องตรงประเด็นในการตีความข้อมูล

3) ความถูกต้องตรงประเด็นในการนำผลไปใช้กับที่อื่น

เวลาอื่น

3. การวิจัยและพัฒนา

วิทยานิพนธ์เรื่อง.....

เป็นการวิจัยในลักษณะการวิจัยและพัฒนา (Research and Development : R&D)

แบ่งการดำเนินการออกเป็น ... ระยะ ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ระยะที่ 1 ศึกษาองค์ประกอบของ.....

ในระยะนี้เป็นการศึกษาองค์ประกอบของ.....

แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับ.....

.....ในประเด็นต่าง ๆ ได้แก่.....

..... เพื่อให้ได้องค์ประกอบของ.....

ขั้นตอนที่ 2 ประมวลความคิดเห็นโดยผู้เชี่ยวชาญ มีรายละเอียด
ดังต่อไปนี้

- 2.1 นำข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับองค์ประกอบของ.....
..... เสนอต่อกลุ่มเป้าหมายซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ จำนวน คน โดยผู้วิจัยได้
พิจารณาและกำหนดเกณฑ์การเลือกคือ.....
 - 2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....
 - 2.3 การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....
 - 2.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....
 - 2.5 การวิเคราะห์ข้อมูลและเกณฑ์การตัดสิน.....
- ในระยะที่ 1 นี้จะได้องค์ประกอบของ.....
.....เพื่อนำไปสร้างและพัฒนา.....
.....ในระยะต่อไป

รายการอ้างอิง

ในการจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์จะต้องจัดทำรายการอ้างอิงเพื่อนำเสนอ
ข้อมูลรายการอ้างอิงต่าง ๆ ตามรูปแบบที่กำหนด

บทที่ 5

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์มีส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนประกอบตอนต้น ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง และส่วนประกอบตอนท้าย สำหรับรายละเอียดของแต่ละส่วนประกอบมีดังนี้

ส่วนประกอบตอนต้น

ส่วนประกอบตอนต้นของวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ เรียงลำดับ ตั้งแต่ปกนอกถึงส่วนประกอบสุดท้ายก่อนถึงส่วนเนื้อเรื่อง สำหรับรายละเอียดของแต่ละส่วน ดังนี้

1. ปกนอก เป็นส่วนที่ใช้หุ้มวิทยานิพนธ์โดยนักศึกษาจะต้องดำเนินการเย็บเล่มและทำปกเมื่อวิทยานิพนธ์ได้รับอนุมัติแล้ว โดยมีลักษณะดังต่อไปนี้

1.1 ปกนอกเล่มต้องเป็นปกแข็งหุ้มแลกซัน สีเขียว มีตรามหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร ขนาด 1.5 นิ้ว ตัวอักษรบนปกนอกให้พิมพ์ด้วยอักษรสีทอง

1.2 ข้อความบนแผ่นปกนอกวิทยานิพนธ์ต้องมีรายละเอียดดังนี้

1.2.1 ชื่อเรื่องของวิทยานิพนธ์

1.2.2 ชื่อผู้วิจัย ให้ระบุเป็นชื่อ ชื่อสกุล ไม่ต้องมีคำนำหน้า ยกเว้น กรณีมียศ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ ราชทินนาม

1.2.3 ระบุข้อความว่า วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ในหลักสูตรใด สาขาวิชาใด

1.2.4 ปี พ.ศ. ที่พิมพ์ ให้ใช้ปีที่สอบวิทยานิพนธ์ผ่านและได้รับอนุมัติ

1.2.5 ระบุคำว่า ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2. สันปก ขอบสันปกวิทยานิพนธ์ให้พิมพ์ ดังต่อไปนี้

2.1 ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์

2.2 ชื่อและชื่อสกุล ของนักศึกษา โดยไม่ต้องมีคำนำหน้าชื่อ ยกเว้นกรณีมียศ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ ราชทินนาม

2.3 ปีที่สอบวิทยานิพนธ์ผ่านและได้รับอนุมัติปริญญา

3. หน้าปกใน จะประกอบด้วย หน้าปกในที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ให้พิมพ์ข้อความต่าง ๆ เช่นเดียวกับปกนอกของวิทยานิพนธ์ คือ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้เขียนไม่ต้องมีคำนำหน้าชื่อ ยกเว้นกรณีมี ยศ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ หรือราชทินนาม ให้ใส่ไว้ด้วย โดยไม่ใส่จุดติดทางการศึกษาใด ๆ ต่อท้าย และระบุว่าวิทยานิพนธ์นั้นเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ในหลักสูตรใด สาขาวิชาใด ชื่อสถาบัน ปี และข้อความว่า “ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร” แต่ต้องไม่มีตรามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ดูตัวอย่างหน้าภาคผนวก)

4. หน้าอนุมัติ หน้าอนุมัติให้มีข้อความและรูปแบบฉบับตามตัวอย่าง

ที่ปรากฏในภาคผนวก ในส่วนนี้เป็นเอกสารรับรองว่าวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

5. หน้าประกาศคุณูปการ เป็นส่วนที่ผู้วิจัยกล่าวแสดงความขอบคุณ

ผู้ที่ให้ความช่วยเหลือและให้ความร่วมมือด้านต่าง ๆ ในการทำวิทยานิพนธ์ ขอบคุณสถาบันหรือองค์กรที่ให้ความช่วยเหลือด้านข้อมูล ให้ลงชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ไว้ท้ายข้อความด้วย (ดูตัวอย่างหน้าภาคผนวก)

6. หน้าบทคัดย่อ ให้พิมพ์บทคัดย่อภาษาไทยก่อนและหน้าถัดไปเป็น

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ บทคัดย่อ (Abstract) มีส่วนประกอบ 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 เป็นข้อมูลวิทยานิพนธ์ ได้แก่ ชื่อวิทยานิพนธ์ ชื่อผู้เขียน วิทยานิพนธ์ ชื่อกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พร้อมระบุตำแหน่งทางวิชาการและคำนำหน้า (ถ้ามี) ระบุชื่อปริญญาที่ได้รับ ชื่อสถาบัน และปีที่พิมพ์ (ดูตัวอย่างหน้าภาคผนวก)

ส่วนที่ 2 เป็นส่วนบทคัดย่อ เป็นส่วนที่กล่าวถึงสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์ประกอบด้วยความมุ่งหมายของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย (ประชากร กลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย) และผลการวิจัย ต้องเขียนคำสำคัญ (Keywords) ในตอนท้ายของบทคัดย่อ ความยาวของบทคัดย่อประมาณ 150

ถึง 250 คำ และต้องไม่เกินสองหน้ากระดาษ A4 บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ควรมีลักษณะ ชัดเจน กระชับรัด

7. สารบัญ เป็นส่วนที่แสดงให้เห็นทราบถึง ลำดับหน้าของเนื้อหาเรื่องต่าง ๆ ที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์แต่ละบท แต่เรื่องเริ่มต้นจากหน้าใด ช่วยให้ความสะดวกในการค้นหา เรื่องหรือบทที่ต้องการ (ดูตัวอย่างหน้าภาคผนวก)

8. บัญชีตาราง เป็นส่วนที่แสดงลำดับหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ใน วิทยานิพนธ์ รวมทั้งตารางในภาคผนวกด้วย (ดูตัวอย่างหน้าภาคผนวก)

9. บัญชีภาพประกอบ ในกรณีที่วิทยานิพนธ์มีภาพประกอบ ส่วนนี้จะเป็น ส่วนที่แสดงลำดับหน้าของภาพประกอบซึ่งมีหลายประเภท ได้แก่ รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ ที่มีอยู่ทั้งหมดในวิทยานิพนธ์นั้นว่าอยู่ที่หน้าใด ลำดับที่ของภาพประกอบ และชื่อของภาพประกอบจะต้องตรงกับที่ให้ในเนื้อหา (ดูตัวอย่างหน้าภาคผนวก)

ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง

ส่วนนี้เป็นส่วนที่สำคัญของวิทยานิพนธ์มีทั้งหมด 5 บท ประกอบด้วย บทนำ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ สำหรับรายละเอียดแต่ละส่วน มีดังนี้

บทที่ 1 บทนำ การเขียนบทนำจะมีหัวข้อที่เขียนในเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีรายละเอียดเหมือนกับหลักการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่กล่าวไว้แล้วในบทที่ 2 เพียงแต่ผู้เขียนรายงานวิทยานิพนธ์นำหัวข้อต่าง ๆ ในบทนำมาเขียนให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ในส่วนนี้จะนำเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่เขียนไว้ในเค้าโครงวิทยานิพนธ์มาเขียนขึ้นใหม่ให้ดีขึ้นโดยการค้นคว้าเพิ่มเติม ส่วนหลักการเขียน ดังรายละเอียดในบทที่ 2

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย สำหรับวิธีดำเนินการวิจัยได้กำหนดไว้แล้ว ในเค้าโครงการวิจัย ดังนั้น การเขียนวิธีดำเนินการวิจัยให้นำวิธีดำเนินการวิจัยที่เขียนไว้ในเค้าโครงการวิจัยมาเขียนเพิ่มเติมให้มีความสมบูรณ์มากขึ้นตามวิธีดำเนินการวิจัยจริง เช่น ผลการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ผลการเก็บรวบรวมข้อมูล กลับคืนมา เป็นต้น

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยทั่วไปจะประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 สัญลักษณ์หรือคำย่อที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล (มีหรือไม่มีก็ได้)

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 3 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 4 การแปลผลหรือตีความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูล

หลักในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีดังนี้

1. จัดลำดับขั้นตอนในการนำเสนอเป็นตอน ๆ โดยยึดความมุ่งหมายของการวิจัยเป็นหลัก โดยทั่วไปจะนำเสนอตอนที่ 1 เป็นข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง ตอนต่อไปก็จำแนกตามความมุ่งหมายของการวิจัย

2. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อ 1 โดยสามารถนำเสนอได้หลายลักษณะ ได้แก่

2.1 เสนอเป็นบทความหรือบรรยาย การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล มักใช้กับข้อมูลที่มีตัวเลขไม่มากนัก

2.2 เสนอเป็นแบบบรรยายกึ่งตาราง วิธีนี้จะคล้ายกับการเสนอเป็นบทความ เพียงแต่มีตัวเลขไม่มากนัก

2.3 การเสนอแบบตาราง วิธีนี้จะนำเสนอด้วยตารางและการบรรยาย ลักษณะของตารางประกอบด้วย

2.3.1 หมายเลขตารางและชื่อตาราง

2.3.2 ข้อมูลในตาราง

บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ ในบทนี้เป็นส่วนที่ผู้ทำวิทยานิพนธ์สรุปการทำวิจัยเริ่มแรกตั้งแต่ต้นจนจบ โดยมุ่งให้ผู้อ่านทราบอย่างน้อย 4 ประเด็น ได้แก่

1. สรุปความมุ่งหมายของการวิจัยและวิธีการดำเนินการวิจัย ในส่วนนี้ จะเป็นการสรุปเกี่ยวกับความมุ่งหมายของการวิจัย สมมติฐานของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ประชากร กลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย โดยเขียนเป็นข้อความต่อเนื่องกัน

2. สรุปผลการวิจัย ในส่วนนี้จะเป็นการสรุปผลตามความมุ่งหมายของการวิจัยโดยนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลในบทที่ 4 มาสรุป

3. การอภิปรายผล ในส่วนนี้จะเป็นการนำการวิเคราะห์ข้อมูลหรือผลการวิจัยมาอภิปรายว่าเป็นไปตามสมมติฐานของการวิจัยที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยนำทฤษฎี เอกสาร ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องมาอภิปรายประกอบ ซึ่งบางครั้งอาจใช้ความเห็นเหตุผลของผู้วิจัยมาอภิปรายประกอบด้วยอย่างมีหลักการ การอภิปรายผลนี้เป็นการนำเสนอข้อมูลสนับสนุนเพื่อให้ผลการวิจัยชัดเจนขึ้น

4. ข้อเสนอแนะประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

4.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้ ในส่วนนี้จะมีความเกี่ยวข้องกับหัวข้อหรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัยในบทที่ 1 โดยนำเสนอในลักษณะที่ว่าผู้เกี่ยวข้องจะนำข้อค้นพบจากการวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างไรบ้าง

4.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยในครั้งต่อไป ในส่วนนี้จะเป็นการเสนอว่าผู้ที่ศึกษาเพิ่มเติมต่อในเรื่องที่วิจัย ควรศึกษาเพิ่มเติมในด้านใดบ้าง ควรขยายขอบเขตของการวิจัยออกไปอย่างไร

ส่วนประกอบตอนท้าย

ในส่วนนี้จะประกอบด้วย

1. **บรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง** การเขียนรายการอ้างอิง ให้ศึกษารายละเอียดในบทที่ 5

2. **ภาคผนวก** เป็นส่วนที่อยู่ต่อจากรายการอ้างอิง โดยเป็นแหล่งให้ข้อมูลรายละเอียดเพื่อแสดงว่าวิทยานิพนธ์มีคุณภาพ เช่น เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ข้อมูลที่แสดงผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ นอกจากนี้อาจเป็นตารางต่าง ๆ ที่ไม่ได้ใส่ไว้ในบทที่ 4 ภาพประกอบ เช่น ภาพการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ ภาพกิจกรรมต่าง ๆ ในการวิจัย (ในกรณีเป็นวิทยานิพนธ์ที่ทำการวิจัยในลักษณะการวิจัยเชิงทดลอง การวิจัยเชิงคุณภาพ การวิจัยเชิงปฏิบัติการ การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม หรือการวิจัยและพัฒนา) การพิมพ์ภาคผนวกต้องมีหน้าปกตอนอยู่ด้านหน้า โดยพิมพ์คำว่า “ภาคผนวก” ไว้กลางหน้ากระดาษ พร้อมชื่อเรื่อง หากภาคผนวกมีหลายเรื่อง ควรเรียงและจัดลำดับตามตัวอักษร เช่น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข เป็นต้น และให้มีหน้าปกตอนอยู่ด้านหน้าทุกเรื่องไปพร้อมชื่อเรื่องนั้น ๆ

3. ประวัติย่อของผู้วิจัย เป็นการเสนอประวัติโดยย่อของผู้วิจัย

มีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อสกุล พร้อมคำนำหน้า ได้แก่ นาย นางสาว นาง ถ้ามีศ
บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ ราชทินนาม ก็ให้ใส่ไว้ด้วย พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี
และสถานที่เกิด สถานที่อยู่ปัจจุบัน ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน สถานที่ทำงานปัจจุบัน
ประวัติการศึกษา ตั้งแต่ชั้นปริญญาบัณฑิตหรือเทียบเท่าขึ้นไป สถานศึกษาและ พ.ศ.
ที่สำเร็จการศึกษา

บทที่ 6

การประเมินการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

กรอบการประเมินการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

การประเมินการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัย
ราชภัฏสกลนคร มีกรอบการประเมินดังนี้

| ช่วงการประเมิน | สิ่งประเมิน | สัดส่วนของคะแนน (ร้อยละ) | เครื่องมือประเมิน | ผู้ประเมิน |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1. ก่อนดำเนินการวิจัย | เค้าโครงวิทยานิพนธ์ และการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ | 100 | แบบประเมินเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ | คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ |
| 2. ระหว่างดำเนินการวิจัย | การปฏิบัติตามแผนการวิจัย และการนำเสนอความก้าวหน้า | 100 | แบบประเมินการปฏิบัติตามแผนการวิจัย และการนำเสนอความก้าวหน้า | ประธานและกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ |
| 3. หลังดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น | 1. รายงานวิทยานิพนธ์ และการสอบปากเปล่าป้องกันวิทยานิพนธ์ 2. บทความวิจัย | 100 | แบบประเมินรายงานวิทยานิพนธ์ บทความวิจัย และการสอบปากเปล่าป้องกันวิทยานิพนธ์ | คณะกรรมการสอบปากเปล่าป้องกันวิทยานิพนธ์ |
| ประเมินผลรวมทั้ง 3 ช่วง | | 100 | แบบประเมินผลสรุปการทำวิทยานิพนธ์ | ประธานสาขาวิชา ร่วมกับประธานและกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ลงนามรับรอง |

คำชี้แจงประกอบการประเมินการทำวิทยานิพนธ์

1. การประเมินก่อนดำเนินการวิจัย

สิ่งประเมิน : คำโครงวิทยานิพนธ์และการสอบคำโครงวิทยานิพนธ์
มีกระบวนการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 นักศึกษาจัดทำคำโครงวิทยานิพนธ์ และแผนปฏิบัติการวิจัย (ระบุไว้ในภาคผนวก)

1.2 คณะกรรมการสอบคำโครงวิทยานิพนธ์ทุกคนประเมินให้คะแนนตามแบบประเมินคำโครงวิทยานิพนธ์ และการสอบคำโครงวิทยานิพนธ์

1.3 ประธานคณะกรรมการสอบคำโครงวิทยานิพนธ์สรุปผลการประเมินลงในส่วนท้ายของแบบประเมินคำโครงวิทยานิพนธ์ และการสอบคำโครงวิทยานิพนธ์ จากนั้นส่งผลการประเมินทั้งหมดไปยังประธานสาขาวิชา

2. การประเมินระหว่างดำเนินการวิจัย

สิ่งประเมิน : การปฏิบัติตามแผนการวิจัย และการนำเสนอความก้าวหน้า
มีกระบวนการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 นักศึกษารายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
4 ครั้ง

ครั้งที่ 1 นำเสนอผลการสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัย

ครั้งที่ 2 นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล (บทที่ 4)

ครั้งที่ 3 นำเสนอรายงานการสรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ (บทที่ 5)

ครั้งที่ 4 นำเสนอรายงานวิทยานิพนธ์ (ฉบับสมบูรณ์)

2.2 คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ทุกคนประเมินให้คะแนนตามแบบประเมินการปฏิบัติตามแผนการวิจัย และการนำเสนอความก้าวหน้า

2.3 ประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สรุปผลการประเมินลงในส่วนท้ายของแบบประเมินการปฏิบัติตามแผนการวิจัย และการนำเสนอความก้าวหน้า จากนั้นส่งผลการประเมินทั้งหมดไปยังประธานสาขาวิชา

3. การประเมินหลังการดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น

สิ่งประเมิน : รายงานวิทยานิพนธ์ การสอบปากเปล่าป้องกันวิทยานิพนธ์ และบทความวิจัยมีกระบวนการปฏิบัติ ดังนี้

1. นักศึกษาจัดทำรายงานวิทยานิพนธ์ และบทความวิจัย (แยกส่วนจากรายงานวิทยานิพนธ์)
2. คณะกรรมการสอบปากเปล่าป้องกันวิทยานิพนธ์ทุกคนประเมินให้คะแนนตามแบบประเมินรายงานวิทยานิพนธ์
3. ประธานคณะกรรมการสอบปากเปล่าป้องกันวิทยานิพนธ์สรุปผลการประเมิน ลงในส่วนท้ายของแบบประเมินรายงานวิทยานิพนธ์ จากนั้นส่งผลการประเมินทั้งหมดไปยังประธานสาขาวิชา

4. การประเมินผลสรุปการทำวิทยานิพนธ์ มีกระบวนการปฏิบัติ ดังนี้

1. ประธานสาขาวิชา สรุปผลการประเมินการทำวิทยานิพนธ์ลงในแบบประเมินสรุปการทำวิทยานิพนธ์
2. ประธานสาขาวิชา และประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ลงนามรับรองผลการประเมิน จากนั้นส่งไปยังสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

5. การตรวจบทความวิจัยเพื่อส่งตีพิมพ์วารสาร

1. นักศึกษายื่นบทความวิจัยให้ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และประธานสาขาวิชาพิจารณาความถูกต้องเหมาะสมของบทความ
2. ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และประธานสาขาวิชาให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไข
3. นักศึกษาแก้ไขตามคำแนะนำแล้วส่งกลับให้ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และประธานสาขาวิชาพิจารณาอีกครั้ง
4. เมื่อประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และประธานสาขาวิชาพิจารณาเห็นว่าบทความวิจัยมีความถูกต้องสมบูรณ์ จึงลงนามในใบรับรองให้นำบทความดังกล่าวไปลงตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การตีพิมพ์บทความวิจัยของวิทยานิพนธ์เพื่อการสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ข้อ 4 การตีพิมพ์ บทความเพื่อสำเร็จการศึกษา ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2556)

แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติการ

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์.....

.....

.....

ชื่อ-สกุล.....รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์.....

กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์.....

กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์.....

| กิจกรรมการดำเนินงาน | ช่วงเวลา (วัน เดือน ปี) | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|
| 1. สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ | | |
| 2. ดำเนินการวิจัย และนำเสนอความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 นำเสนอผลการสร้างและหา คุณภาพเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัย | | |
| ครั้งที่ 2 นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล (บทที่ 4) | | |
| ครั้งที่ 3 นำเสนอรายงานการสรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ (บทที่ 5) | | |
| ครั้งที่ 4 นำเสนอรายงานวิทยานิพนธ์ (ฉบับสมบูรณ์) | | |
| 3. สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ | | |

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

แบบประเมินเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

คำชี้แจง ให้ท่านพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
ของนักศึกษา จากนั้นประเมินให้คะแนนตามรายการประเมินที่กำหนดให้

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์.....

.....

.....

ชื่อ-สกุล..... รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

| รายการประเมิน | คะแนน เต็ม | คะแนน ที่ได้ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|
| <p>1. หัวข้อวิจัย โดยพิจารณาในประเด็นดังนี้</p> <p>กะทัดรัด ชัดเจน ตรงประเด็น สามารถสื่อให้เห็นถึงวัตถุประสงค์ของงานวิจัยนั้น อย่างชัดเจน น่าสนใจ ไม่ซ้ำซ้อน และมีคุณค่าต่อการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์</p> | 5 | |
| <p>2. บทที่ 1 บทนำ โดยพิจารณาในประเด็นดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> เขียนภูมิหลังได้เหมาะสม เชื่อมโยงแต่ละย่อหน้าได้ดี เขียนปัญหาการวิจัย ความมุ่งหมายของการวิจัย ความสำคัญของการวิจัย และ/หรือสมมติฐานการวิจัยได้ชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกัน และสอดคล้อง กับหัวข้อวิจัย กำหนดขอบเขตของการวิจัยได้ชัดเจน เหมาะสม มีความสมเหตุสมผล ของการจำกัดขอบเขตของการวิจัยดังกล่าว เขียนกรอบความคิดในการวิจัยได้ชัดเจน เหมาะสม แสดงให้เห็นถึง ความสัมพันธ์ของตัวแปร หรือความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ระหว่างประเด็นสำคัญ ที่ผู้วิจัยต้องการศึกษา ระบุ และเขียนนิยามศัพท์เฉพาะได้เหมาะสม ชัดเจนครอบคลุมทุกตัวแปร ของการวิจัย รวมทั้งคำศัพท์อื่น ๆ ที่จำเป็น | 25 | |
| <p>3. บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาในประเด็นดังนี้</p> <p>หัวข้อต่าง ๆ ที่ศึกษาครบถ้วน สมบูรณ์ สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย และจัดลำดับเรื่องได้ดี รวมทั้งมีความถูกต้อง เหมาะสมในการบันทึก เรียบเรียงสรุป และอ้างอิง</p> | 20 | |

| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| <p>4. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย โดยพิจารณาในประเด็นดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เลือกใช้วิธีการวิจัยได้เหมาะสมกับปัญหาการวิจัย 2. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย หรือประชากร และกลุ่มตัวอย่างได้เหมาะสมกับวิธีการวิจัยที่ใช้ 3. เลือกเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ระบุการสร้างและการหาคุณภาพอย่างเหมาะสม 4. ระบุวิธีเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งสถิติที่ใช้ ได้เหมาะสมกับปัญหาการวิจัย และลักษณะข้อมูล | 25 | |
| <p>5. รูปแบบการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ โดยพิจารณาในประเด็นดังนี้</p> <p>มีความถูกต้องและเหมาะสมทั้งในรูปแบบการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ การใช้ภาษา การวรรคตอน การย่อหน้า การสะกดคำ การอ้างอิงในเนื้อหา และรายการการอ้างอิง การนำเสนอด้วยตาราง และภาพประกอบ</p> | 10 | |
| <p>6. การนำเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ โดยพิจารณาในประเด็นดังนี้</p> <p>นำเสนอได้กระชับ ชัดเจน เข้าใจง่าย ใช้วิธีการและสื่อประกอบที่เหมาะสม รวมทั้งตอบคำถามต่าง ๆ ได้อย่างสมเหตุสมผล และถูกต้องตามหลักวิชาการ</p> | 10 | |
| <p>7. แผนปฏิบัติการวิจัย โดยพิจารณาในประเด็นดังนี้</p> <p>ระบุขั้นตอนการทำวิจัย ช่วงเวลา และผลผลิตในแต่ละขั้นตอน รวมทั้งกำหนดการนำเสนอความก้าวหน้าแต่ละครั้งอย่างชัดเจนและเหมาะสม</p> | 5 | |
| รวมคะแนน | 100 | |

ผลการตัดสิน และข้อเสนอแนะ

ผ่าน (คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ 70 ขึ้นไป) โดยให้มีปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ไม่ผ่าน (คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ 70)

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

| สำหรับประธาน คณะกรรมการสอบ | คะแนนจากคณะกรรมการแต่ละคน/คะแนนเฉลี่ย | | | | | เฉลี่ย |
|-------------------------------|---------------------------------------|---------|---------|---------|---------|--------|
| | คนที่ 1 | คนที่ 2 | คนที่ 3 | คนที่ 4 | คนที่ 5 | |
| | | | | | | |

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

**แบบประเมินรายงานวิทยานิพนธ์ บทความวิจัย
และการสอบปากเปล่าป้องกันวิทยานิพนธ์**

คำชี้แจง ให้ท่านพิจารณารายงานวิทยานิพนธ์ บทความวิจัย และการสอบปากเปล่าป้องกันวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา จากนั้นประเมินให้คะแนนตามรายการประเมินที่กำหนดให้

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์.....

.....

.....

ชื่อ-สกุล.....รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

| รายการประเมิน | คะแนน เต็ม | คะแนน ที่ได้ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|
| <p>1. บทนำ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และวิธีดำเนินการวิจัย โดยพิจารณาในประเด็น ดังนี้</p> <p>1. เขียนได้ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย และเป็นไปตามเค้าโครงวิทยานิพนธ์หรือยึดหยุ่นบ้างตามเหตุผลที่สมควร</p> <p>2. มีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยอย่างชัดเจน และเหมาะสม</p> | 20 | |
| <p>2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยพิจารณาในประเด็น ดังนี้</p> <p>1. วิเคราะห์ข้อมูลตามวิธีการที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการวิจัยผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีความถูกต้อง เชื่อถือได้</p> <p>2. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้เหมาะสม ชัดเจน น่าสนใจ และจัดลำดับการนำเสนอได้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการวิจัย อย่างครบถ้วนสมบูรณ์</p> | 20 | |
| <p>3. ความคิดหลักการ ทฤษฎี หรือผลงานวิจัยสนับสนุนอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาในประเด็น ดังนี้</p> <p>1. ให้ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ได้ชัดเจน และมีความเป็นไปได้</p> <p>2. เขียนประเด็นเสนอแนะในการทำวิจัยต่อไปได้เหมาะสม และน่าสนใจ</p> | 20 | |

| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|
| <p>4. รูปแบบการเขียนรายงาน โดยพิจารณาในประเด็นดังนี้</p> <p>มีความถูกต้องและเหมาะสมทั้งในรูปแบบการเขียนรายงานวิทยานิพนธ์ การใช้ภาษา การวรรคตอน การย่อหน้า การสะกดคำ การอ้างอิงในเนื้อหา และรายการการอ้างอิง การนำเสนอด้วยตาราง และภาพประกอบ</p> | 10 | |
| <p>5. การนำเสนอในการสอบปากเปล่าป้องกันวิทยานิพนธ์ โดยพิจารณาในประเด็นดังนี้</p> <p>นำเสนอได้กระชับ ชัดเจน เข้าใจง่าย ใช้วิธีการและสื่อประกอบที่เหมาะสม รวมทั้งตอบคำถามต่าง ๆ ได้อย่างสมเหตุสมผล และถูกต้องตามหลักวิชาการ</p> | 10 | |
| <p>6. คุณค่าและการนำผลการวิจัยไปใช้ โดยพิจารณาในประเด็นดังนี้</p> <p>ผลการวิจัยมีคุณค่าในแง่เพิ่มองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในวงวิชาการ และ/หรือมีคุณค่าต่อองค์กรท้องถิ่น สังคม และประเทศชาติ สร้างกระบวนการเรียนรู้ต่อนักวิจัย และคุ่มค่ากับทรัพยากรที่ใช้ในการวิจัย</p> | 10 | |
| <p>7. บทความวิจัย โดยพิจารณาในประเด็นดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> เขียนรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบของบทความวิจัยได้ชัดเจน ถูกต้อง และเหมาะสม ใช้ภาษาในการเรียบเรียง การสรุปความได้ถูกต้อง กระชับ ชัดเจน ได้ใจความสมบูรณ์ และมีความยาวของบทความที่เหมาะสม เป็นประโยชน์ทางวิชาการ สามารถนำไปประยุกต์ได้อย่างแพร่หลาย | 10 | |
| รวมคะแนน | 100 | |

ผลการตัดสิน และข้อเสนอแนะ

ผ่าน (คะแนนรวมทั้งแต่ร้อยละ 70 ขึ้นไป) โดยให้มีปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

.....

.....

.....

.....

ไม่ผ่าน (คะแนนรวมทั้งต่ำกว่าร้อยละ 70)

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการสอบปากเปล่าป้องกันวิทยานิพนธ์

| สำหรับประธาน คณะกรรมการสอบ | คะแนนจากคณะกรรมการแต่ละคน/คะแนนเฉลี่ย | | | | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|---------|---------|---------|---------|--------|
| | คนที่ 1 | คนที่ 2 | คนที่ 3 | คนที่ 4 | คนที่ 5 | เฉลี่ย |
| | | | | | | |

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการสอบปากเปล่าป้องกันวิทยานิพนธ์

**แบบประเมินการปฏิบัติตามแผนการวิจัย
และการนำเสนอความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์**

คำชี้แจง ให้ท่านพิจารณาการปฏิบัติตามแผนการวิจัย และการนำเสนอความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาจากนั้นประเมินให้คะแนนตามรายการประเมินที่กำหนดให้

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์.....
.....
.....
ชื่อ-สกุล.....รหัสนักศึกษา.....
สาขาวิชา..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|
| <p>1. รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1</p> <p>มีการนำเสนอผลการสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัยตามแผนการวิจัยที่วางไว้ (ยึดหยุ่นได้บ้างตามความเหมาะสม) ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบเครื่องมือ</p> | 20 | |
| <p>2. รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2</p> <p>มีการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล (บทที่ 4) ตามแผนการวิจัยที่วางไว้ (ยึดหยุ่นได้บ้างตามความเหมาะสม) ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์</p> | 20 | |
| <p>3. รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 3</p> <p>มีการนำเสนอรายงานการสรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ (บทที่ 5) ตามแผนการวิจัยที่วางไว้ (ยึดหยุ่นได้บ้างตามความเหมาะสม) ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์</p> | 20 | |

| รายการประเมิน | คะแนน เต็ม | คะแนน ที่ได้ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|
| 4. รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 4 มีการนำเสนอรายงานวิทยานิพนธ์ (ฉบับสมบูรณ์) ตามแผนการวิจัย ที่วางไว้ (ยืดหยุ่นได้บ้างตามความเหมาะสม) ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ | 20 | |
| 5. ความรับผิดชอบ ความกระตือรือร้น และความมุ่งมั่นในการทำงาน | 20 | |
| คะแนนรวม | 100 | |

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

| สำหรับประธาน ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ | คะแนนจากคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แต่ละคน/คะแนนเฉลี่ย | | | |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|---------|--------|
| | คนที่ 1 | คนที่ 2 | คนที่ 3 | เฉลี่ย |
| | | | | |

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

แบบประเมินผลสรุปการทำวิทยานิพนธ์

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์.....

.....

ชื่อ-สกุล.....รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์.....

กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์.....

กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์.....

| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|
| 1. เค้าโครงวิทยานิพนธ์และการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ | 100 | |
| 2. การปฏิบัติตามแผนการวิจัย และการนำเสนอความก้าวหน้า | 100 | |
| 3. รายงานวิทยานิพนธ์ บทความวิจัย และการสอบปากเปล่า ป้องกันวิทยานิพนธ์ | 100 | |
| รวมทั้ง 3 รายการ | 300 | |
| คะแนนเฉลี่ย | 100 | |
| เกณฑ์ตัดสิน | | |
| คะแนนเฉลี่ย | ผลการประเมิน | |
| 90 – 100 | ผ่านในระดับดีเยี่ยม (Ex) | |
| 80 – 89 | ผ่านในระดับดี (G) | |
| 60 – 79 | ผ่าน (P) | |
| ต่ำกว่า 60 | ไม่ผ่าน (F) | |

สรุปผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประธานสาขาวิชา.....

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

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