



# คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ 2561

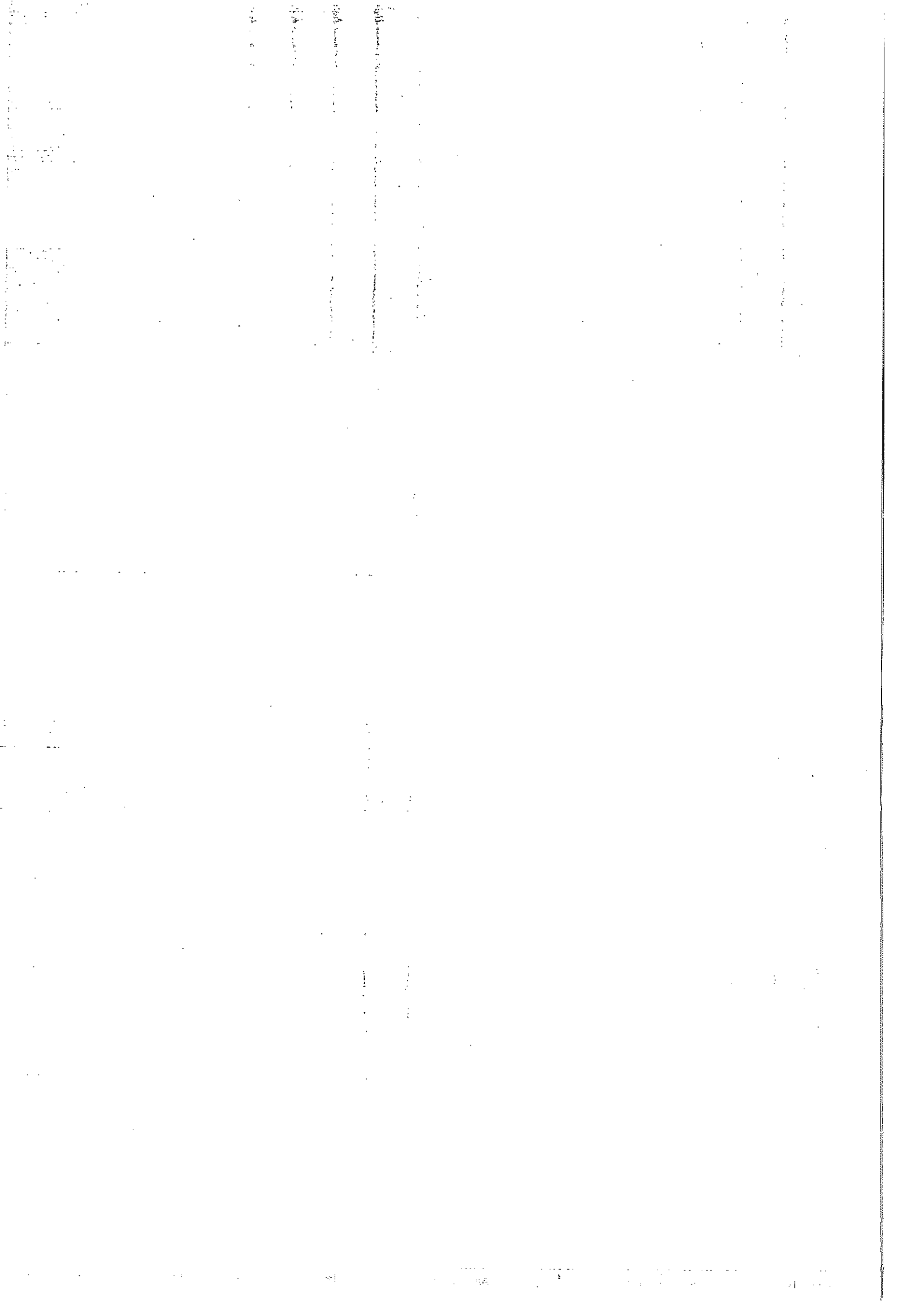
## คำนำ

วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระเป็นเอกสารทางวิชาการที่มีความสำคัญยิ่งในการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา นอกจากจะเป็นเอกสารรายงานผลการศึกษาวิจัยของนักศึกษาแล้ว ยังเป็นเอกสารอ้างอิงทางวิชาการที่ทำให้เกิดการรอกงามและพัฒนาทางด้านวิชาการอย่างไม่หยุดยั้ง วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระเป็นเอกสารที่สะท้อนถึงคุณภาพและมาตรฐานทางวิชาการของนักศึกษาผู้จัดทำ ของอาจารย์ที่ปรึกษา ของกรรมการสอบ และของสถาบันการศึกษานั้นๆ การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีความหลากหลายทั้งในเชิงวิชาการและรูปแบบการจัดทำเอกสาร วิชาการของสาขาวิชาหรือแขนงวิชาต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งรูปแบบการอ้างอิงเอกสารและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง อย่างไรก็ตามรูปแบบหลักของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระของแต่ละสถาบันการศึกษาจะมีรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จึงได้กำหนดรูปแบบหลักของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องขนาดของรูปเล่ม สี รูปแบบปก ข้อความที่ใช้ในหน้าต่างๆ รูปแบบการพิมพ์ การให้เลขหน้า และอื่นๆ ซึ่งในส่วนของรูปแบบหลัก นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องให้ความสนใจและจัดทำให้ถูกต้องในส่วนขอรูปแบบการอ้างอิงเอกสารและการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และสาขาวิชาอาจจะพิจารณาจากตัวอย่างที่ให้ไว้ในคู่มือนี้ และเลือกใช้ตามความเหมาะสม

คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าแบบอิสระ พ.ศ.2554 ฉบับนี้ได้ปรับปรุงแก้ไข จากคู่มือวิทยานิพนธ์ พิมพ์ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2548 และคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ และผลงานวิชาการ พิมพ์ครั้งที่ 4 พ.ศ. 2549 ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อให้สอดคล้องตามระเบียบ และแนวปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบันยิ่งขึ้น ขอขอบคุณคณะกรรมการผู้จัดทำทุกท่าน ที่ได้เสียสละทั้งกำลังกาย กำลังความคิด จนทำให้คู่มือเล่มนี้สำเร็จลงด้วยดี

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

เมษายน 2561



# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ช
สารบัญภาพประกอบ	ซ
บทที่	
1 บทนำ .....	1
ความหมายของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ .....	1
ความสำคัญของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ .....	1
จุดมุ่งหมายของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ .....	2
ลักษณะของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ .....	2
สิ่งที่ควรรู้ในการทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ .....	3
ขอบข่ายของการทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ .....	4
นโยบายของมหาวิทยาลัย .....	5
ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ .....	5
จริยธรรมทางวิชาการ .....	8
จรรยาบรรณของนักวิจัย .....	9
2 ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์ .....	11
ส่วนต้น .....	11
ส่วนเนื้อหา .....	15
ส่วนท้าย .....	16
โครงการวิทยานิพนธ์ .....	16
เค้าโครงวิทยานิพนธ์ .....	17
ข้อเสนอแนะในการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ .....	19

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
การปรับปรุงแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์ .....	23
การเขียนบทที่ 4 และบทที่ 5 .....	23
<b>3 การอ้างอิงเอกสาร .....</b>	<b>27</b>
การอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง .....	27
หลักการเขียนการอ้างอิงจากหนังสือ .....	29
หลักการเขียนการอ้างอิงจากวารสารและหนังสือพิมพ์ .....	34
หลักการเขียนการอ้างอิงจากการสัมภาษณ์ .....	35
หลักการเขียนการอ้างอิงจากสื่อประเภทโสตทัศนวัสดุ .....	35
หลักการเขียนการอ้างอิงจากแหล่งอิเล็กทรอนิกส์ .....	36
<b>4 การเขียนบรรณานุกรม .....</b>	<b>38</b>
หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรม .....	38
ชื่อผู้แต่ง .....	38
ปีที่พิมพ์ .....	42
ชื่อเรื่อง .....	42
ครั้งที่พิมพ์ .....	43
สถานที่พิมพ์ .....	43
สำนักพิมพ์ .....	44
วัสดุสารนิเทศมีมากกว่า 1 รายการ และเป็นผู้แต่งคนเดียวกัน พิมพ์ปีเดียวกัน .....	46
ชื่อผู้แต่งที่เหมือนกัน .....	46
รายการวัสดุอ้างอิงรายการสุดท้ายของแต่ละหน้าในบรรณานุกรม .....	46

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
รูปแบบ และตัวอย่างบรรณานุกรมจากวัสดุสารนิเทศประเภทต่างๆ .....	47
รูปแบบบรรณานุกรมจากหนังสือ .....	47
รูปแบบบรรณานุกรมจากเอกสารที่ไม่เป็นเล่ม .....	52
รูปแบบบรรณานุกรมจากวารสาร .....	54
รูปแบบบรรณานุกรมจากบทความ สารคดี หรือความเห็นจากคอลัมน์ ในหนังสือพิมพ์ .....	55
รูปแบบบรรณานุกรมจากราชกิจจานุเบกษา .....	55
รูปแบบบรรณานุกรมจากเอกสาร โบราณ .....	56
รูปแบบบรรณานุกรมจากเอกสาร โบราณประเภทจารึกหรือเอกสารอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน .....	56
รูปแบบบรรณานุกรมจากบทสัมภาษณ์ .....	57
รูปแบบบรรณานุกรมจากรายการวิทยุ โทรทัศน์ .....	57
รูปแบบบรรณานุกรมจากสื่อ โสตทัศนวัสดุ .....	58
รูปแบบบรรณานุกรมจากบทคัดย่อ .....	59
รูปแบบบรรณานุกรมจากอินเทอร์เน็ต .....	60
<b>5 การจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์ .....</b>	<b>63</b>
รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย .....	63
รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศ .....	63
กระดาษและการตั้งค่าน้ำกระดาษที่ใช้พิมพ์ .....	64
การแบ่งบท หัวข้อ และการเรียงลำดับหัวข้อ .....	64
การย่อหน้า .....	66
การจัดลำดับหน้าและการพิมพ์เลขหน้า .....	66
การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน .....	67
การพิมพ์สัญลักษณ์ และตัวย่อทางคณิตศาสตร์หรือสถิติ .....	67
การพิมพ์สูตรทางคณิตศาสตร์ .....	68

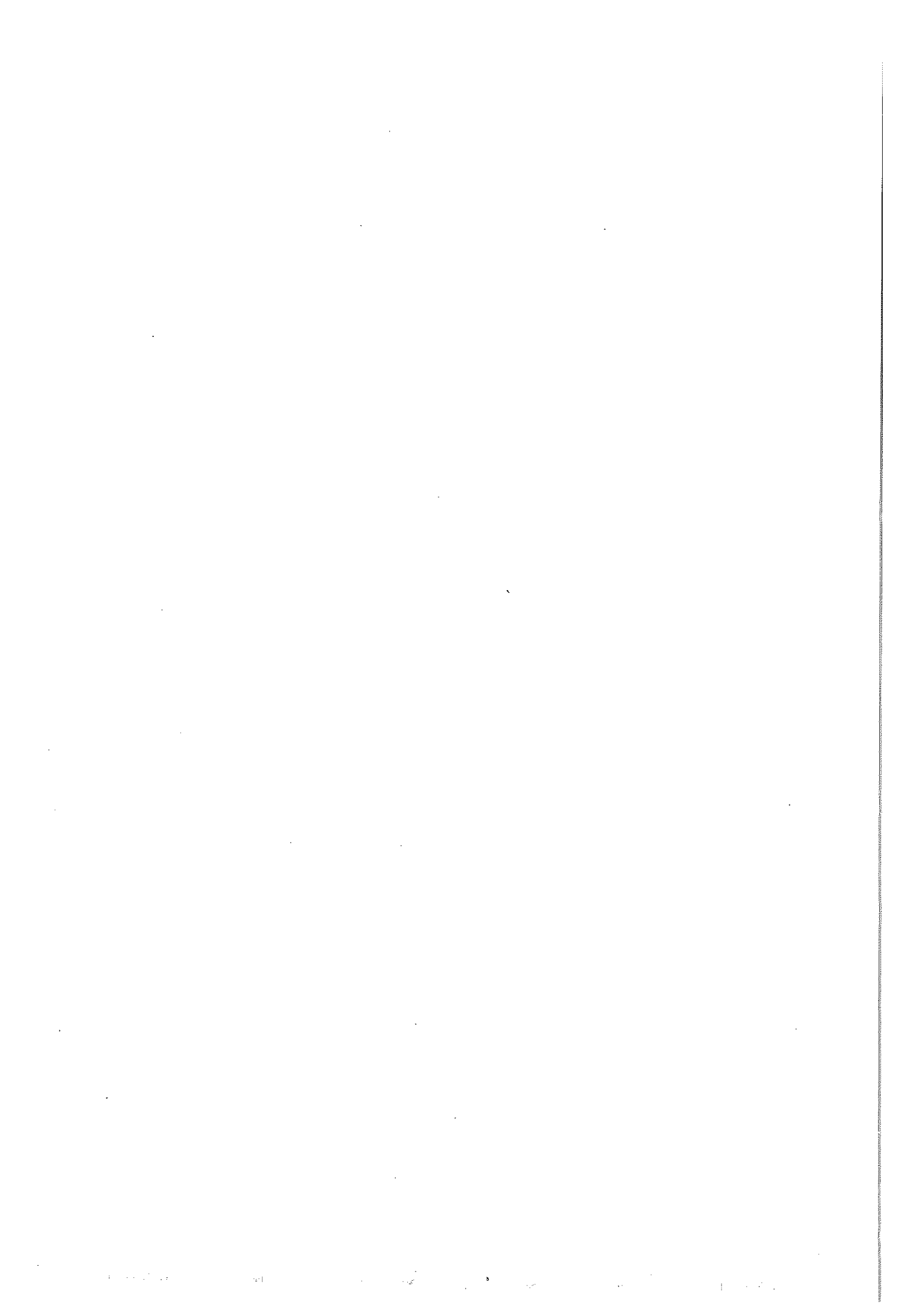
## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
การพิมพ์ชื่อภาษาต่างประเทศด้วยภาษาไทย .....	69
การพิมพ์ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์ .....	69
<b>บรรณานุกรม .....</b>	<b>84</b>
<b>ภาคผนวก .....</b>	<b>96</b>
<b>ภาคผนวก ก ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนประกอบต่างๆของวิทยานิพนธ์</b>	
และการค้นคว้าอิสระ .....	97
ตัวอย่างปกวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย .....	98
ตัวอย่างปกวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ .....	99
ตัวอย่างสันปกวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย .....	100
ตัวอย่างสันปกวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ .....	101
ตัวอย่างหน้าปกในวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย .....	102
ตัวอย่างหน้าปกในวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ .....	103
ตัวอย่างหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย .....	104
ตัวอย่างหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ .....	105
ตัวอย่างหน้าอนุมัติการค้นคว้าอิสระ .....	106
ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย .....	107
ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	109
ตัวอย่างประกาศคุณูปการภาษาไทย .....	111
ตัวอย่างประกาศคุณูปการภาษาอังกฤษ .....	112
ตัวอย่างสารบัญภาษาไทย .....	114
ตัวอย่างสารบัญภาษาอังกฤษ .....	118
ตัวอย่างสารบัญตารางภาษาไทย .....	120
ตัวอย่างสารบัญตารางภาษาอังกฤษ .....	121
ตัวอย่างสารบัญภาพประกอบภาษาไทย .....	123

สารบัญ (ต่อ)

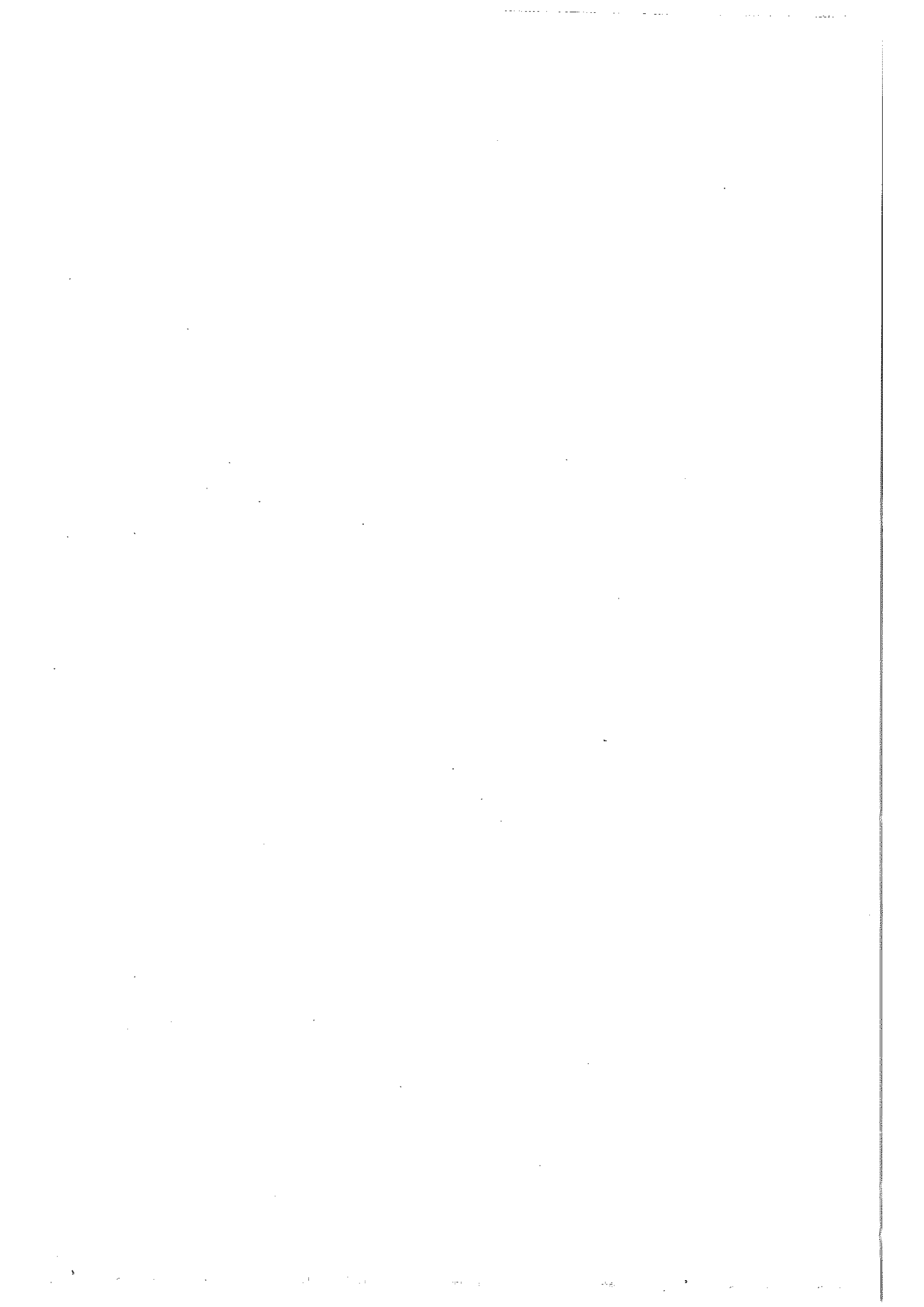
บทที่	หน้า
ตัวอย่างสารบัญภาพประกอบภาษาอังกฤษ .....	124
ตัวอย่างหน้าคำย่อภาษาอังกฤษ .....	125
ตัวอย่างการพิมพ์ตารางภาษาไทย .....	126
ตัวอย่างการพิมพ์ตารางภาษาอังกฤษ .....	128
ตัวอย่างการพิมพ์ภาพประกอบภาษาไทย .....	129
ตัวอย่างการพิมพ์ภาพประกอบภาษาอังกฤษ .....	130
ตัวอย่างหน้าบอกตอนบรรณานุกรมภาษาไทย .....	131
ตัวอย่างหน้าบอกตอนบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ .....	132
ตัวอย่างบรรณานุกรม .....	133
ตัวอย่างหน้าบอกตอนภาคผนวกภาษาไทย .....	135
ตัวอย่างหน้าบอกตอนภาคผนวกภาษาอังกฤษ .....	136
ตัวอย่างประวัติย่อของผู้วิจัยภาษาไทย .....	137
ตัวอย่างประวัติย่อของผู้วิจัยภาษาอังกฤษ .....	138
ตัวอย่างปกเค้าโครงวิทยานิพนธ์ภาษาไทย .....	139
ตัวอย่างปกเค้าโครงวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ .....	140
ภาคผนวก ข คำสั่งบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ .....	141





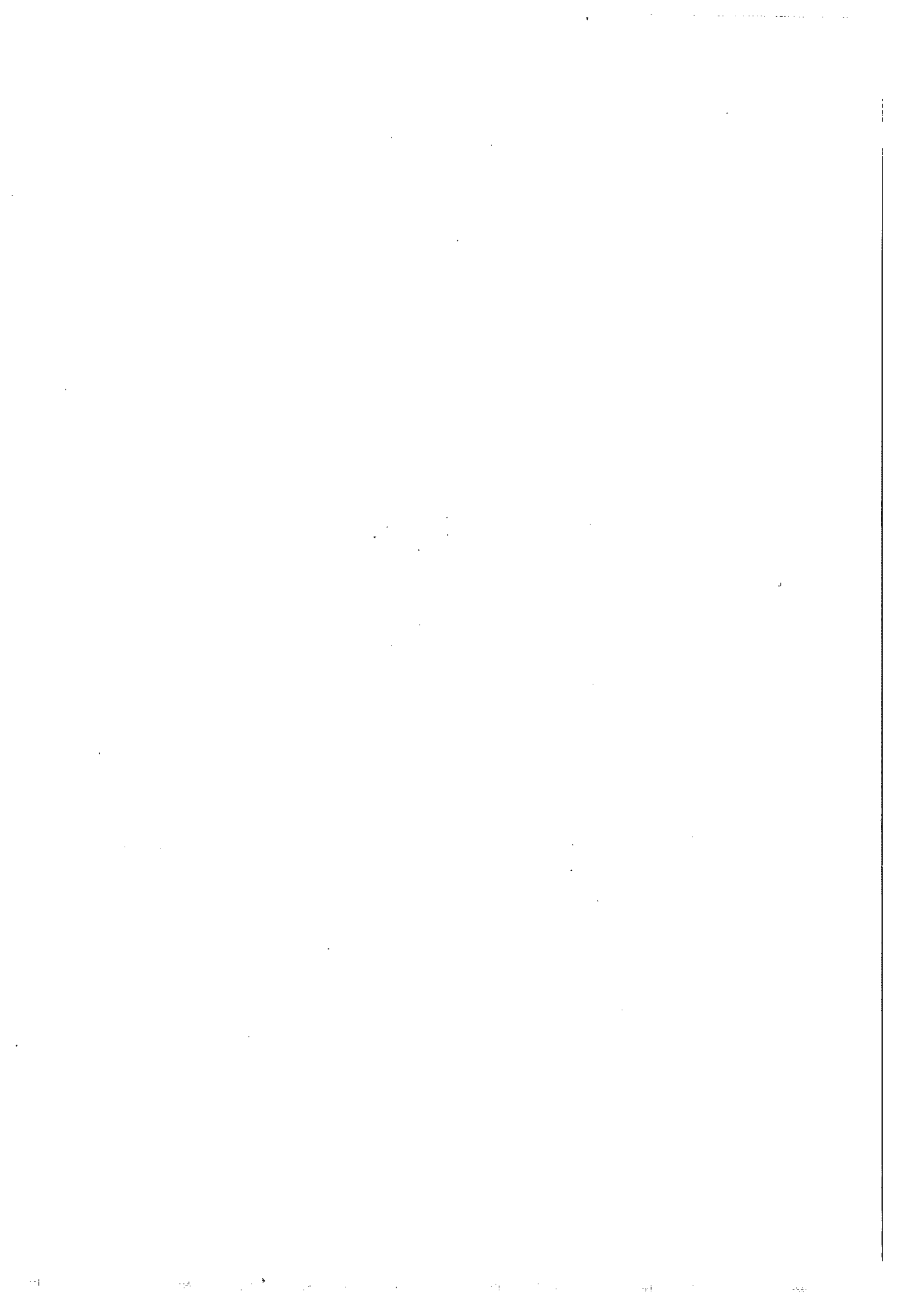
## สารบัญตาราง

ตาราง		หน้า
4.1	จำนวนและร้อยละสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ .....	75
4.2	จำนวนและร้อยละปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติด ในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน .....	77



## สารบัญภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1.1 ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ.....	7
2.1 โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พรบ. สถาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 .....	79



# บทที่ 1

## บทนำ

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ต้องทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ จำเป็นต้องมีความรู้ และเข้าใจในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เพราะเป็นงานที่ละเอียดอ่อน รอบคอบ โดยมีขั้นตอนที่ต้องใช้เวลาพอสมควร อาจจะนานหรือไม่ขึ้นอยู่กับเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระแต่ละเรื่อง เพื่อช่วยให้นักศึกษามีความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการทำ วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ในบทนี้จึงได้กล่าวถึงความหมาย ความสำคัญ จุดมุ่งหมายและ ขอบข่ายของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ตลอดจนเรื่องต่างๆที่มีความจำเป็นในการทำ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

### ความหมายของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์ (Thesis/ Dissertation) หมายถึง งานเขียนที่เกิดจากการศึกษาค้นคว้าและ วิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบและเป็นส่วนหนึ่งในการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาตามหลักสูตร ระดับปริญญาโท (ปริญญาโท) และคุณวุฒิปริญญาเอก (ปริญญาเอก) โดยนักศึกษาได้ทำงาน อย่างอิสระในการเลือกรื่องที่จะศึกษาค้นคว้าอย่างละเอียด ลึกซึ้ง และมีที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คอยให้ความช่วยเหลือแนะนำเพื่อให้ได้วิทยานิพนธ์ที่ดีมีคุณภาพเหมาะสมกับปริญญาบัตรนั้น ๆ

การค้นคว้าอิสระ (Independent Study) หมายถึง การศึกษา สิ่งประดิษฐ์ หรือการวิเคราะห์ ระบบงาน ที่ใช้วิธีการวิจัย ซึ่งนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่เรียนแบบ ข ได้ใช้กระบวนการใน การศึกษาค้นคว้า มีเนื้อหาสาระที่แสดงถึงความคิดริเริ่มของนักศึกษา และได้เรียบเรียงจากหัวข้อ ที่ได้รับอนุมัติมาวิเคราะห์อย่างเป็นระบบจนเสร็จสมบูรณ์ โดยมีที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระคอยให้ ความช่วยเหลือแนะนำเพื่อให้ได้การค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพเหมาะสมกับปริญญาบัตรนั้น ๆ

### ความสำคัญของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

#### 1. เป็นหลักฐานของความสามารถและความวิริยะอุตสาหะของนักศึกษา

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะให้ผู้สำเร็จการศึกษามีความสามารถใน การศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ ได้ด้วยตนเอง มีความสนใจใฝ่รู้วิชาการอย่างต่อเนื่องและสามารถ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาตามหลักวิชาการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ผลงานวิทยานิพนธ์เป็น หลักฐานสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถของนักศึกษาและความพยายามในการทำงาน จนประสบผลสำเร็จ

## 2. เป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา

ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา กำหนดให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่เรียน แผน ก ต้องทำวิทยานิพนธ์ โดยต้องสอบผ่านตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย จึงกล่าวได้ว่า หากนักศึกษาไม่สามารถทำวิทยานิพนธ์ได้เป็นผลสำเร็จ ก็ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ส่วนนักศึกษาที่เรียนแผน ข ต้องทำการค้นคว้าอิสระ

## 3. เป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระจัดเป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ดังนั้นหากนักศึกษผลิตผลงานวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ เช่น ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ที่มีประโยชน์ในทางวิชาการหรือการนำไปประยุกต์ใช้ในสังคม หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการหรือการประชุมสัมมนา ก็ส่งผลให้การจัดการศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชานั้นๆ เป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาการมากขึ้น

## จุดมุ่งหมายของการทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

1. เพื่อเป็นผลงานการเขียนที่เป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญา มหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิต
2. เพื่อฝึกทักษะกระบวนการทำวิจัยให้นักศึกษา คือ รู้วิธีศึกษาหาความรู้อย่างเป็นระบบ และมีระเบียบด้วยตนเอง ฝึกกระบวนการคิดอย่างมีเหตุผลและวิจารณ์ญาณ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า พิสูจน์สมมติฐาน สรุปผล แสดงความคิดเห็นด้วยกรอภิปรัชญา ให้ข้อเสนอแนะและนำเสนอแลกเปลี่ยน รายงานผลเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ใหม่ได้

## ลักษณะของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ

วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพเป็นเครื่องแสดงให้เห็นถึงความสามารถและความประณีตของผู้เขียน โดยที่คุณภาพทางด้านเนื้อหานั้นขึ้นอยู่กับความถูกต้องและคุณค่าทางวิชาการเป็นสำคัญ อย่างไรก็ตาม การเสนอผลงานวิจัยในลักษณะรูปเล่มก็ต้องมีคุณภาพด้วย ลักษณะต่อไปนี้เป็นสิ่งบ่งชี้ถึงคุณภาพของการนำเสนอวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และในรูปเล่มที่นักศึกษาคควรคำนึง ได้แก่

### 1. รูปเล่ม

รูปเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระต้องมีความคงทน วัสดุที่ใช้ทำปกนอกและกระดาษที่ใช้พิมพ์ต้องมีคุณภาพดีตรงตามข้อกำหนด การเข้าเล่มต้องเรียบร้อยไม่หลุดลุ่ย ขอบโดยรอบของเล่มไม่ขรุขระ

## 2. ความยาวและความหนา

วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่ดีควรมีความยาวของเนื้อหาที่เหมาะสม ไม่มากหรือน้อยจนเกินไป ซึ่งแสดงถึงความสามารถของผู้เขียนในการใช้ภาษาได้อย่างกระชับ เพื่อให้ผู้อ่านมีความเข้าใจได้ดี มหาวิทยาลัยหลายแห่งกำหนดความยาวของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยการนับจำนวนคำที่พิมพ์ เช่น วิทยานิพนธ์ที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษในระดับปริญญาโท กำหนดจำนวนคำไว้ไม่เกิน 20,000 คำ และวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก กำหนดจำนวนคำไม่เกิน 80,000 คำ ส่วนการค้นคว้าอิสระขึ้นอยู่กับความเหมาะสม ทั้งนี้ไม่รวมภาคผนวก ซึ่งไม่ควรจะมีความยาวหรือความหนามากกว่าส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

## 3. ภาษา

การเขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่ว่าจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ต้องใช้ภาษาเขียน ไม่ใช่ภาษาพูด ภาษาแสลง หรือภาษาสำนวน ทั้งนี้เพราะวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเป็นเอกสารทางวิชาการ การใช้คำ วลี และประโยคต้องใช้ให้ถูกต้องโดยยึดหลักไวยากรณ์ของภาษาที่ใช้เขียน หากไม่แน่ใจหรือสงสัย นักศึกษาต้องเปิดพจนานุกรมที่เป็นมาตรฐานตรวจสอบความถูกต้องหรือปรึกษาผู้เชี่ยวชาญทางภาษานั้นๆ

## 4. ความถูกต้องของข้อมูลและการพิมพ์

ความน่าเชื่อถือของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระอยู่ที่ความถูกต้อง ทั้งความถูกต้องของข้อมูลและความถูกต้องของการพิสูจน์อักษร ดังนั้นจึงเป็นภาระที่นักศึกษาต้องรับผิดชอบในการเขียนข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริง และการตรวจความถูกต้องของการเขียนคำศัพท์ทุกคำและตัวเลขทุกตัว

## สิ่งที่ควรรู้ในการทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

### 1. ระเบียบและประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาควรทำความเข้าใจระเบียบ ประกาศและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้เข้าใจ เพื่อช่วยให้สามารถวางแผนการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้สำเร็จได้ตามกำหนดเวลา ซึ่งสามารถอ่านและทำความเข้าใจได้จากคู่มือการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระนี้



## 2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

### 2.1 การเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา

นักศึกษาควรปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปหรือประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรถึงหัวข้อปัญหาและแนวทางการวิจัยที่ตนได้ศึกษามาแล้ว เพื่อขอคำแนะนำในการเลือกหรือติดต่ออาจารย์ที่มีความรู้ความชำนาญหรือสนใจในหัวข้อปัญหาดังกล่าวให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ หรืออยู่ในดุลยพินิจของแต่ละสาขาวิชา

### 2.2 การปรึกษาหารือ

การทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาต้องเข้าพบปรึกษาหารือและรายงานความก้าวหน้าของการทำวิจัยอย่างสม่ำเสมอ ตลอดระยะเวลาที่ทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระนั้น และควรกำหนดตารางเวลาการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาที่แน่นอน อาจเป็นเดือนละหนึ่งหรือสองครั้ง

## ขอบข่ายของการทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

ในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระซึ่งถือว่าเป็นการทำวิจัยอย่างหนึ่ง อาจมีคำถามว่าจะทำวิจัยเรื่องอะไร จะเริ่มต้นจากที่ใด ก่อนอื่นก็คงต้องดูว่าประเทศชาติกำลังก้าวเดินไปในทิศทางใด นโยบายด้านต่างๆ เป็นอย่างไร รวมทั้งสภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง เป็นอย่างไร นโยบายของรัฐบาลเน้นการพัฒนาประเทศในด้านใด โดยเฉพาะนโยบายและแนวโน้มด้านการทำวิจัยตั้งแต่ระดับชาติลงมาจนถึงระดับท้องถิ่น ซึ่งนักศึกษาจะต้องให้ความสนใจและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง นอกจากนี้ก็ควรศึกษานโยบายของมหาวิทยาลัยที่ตนเองกำลังศึกษาอยู่ รวมทั้งความต้องการและข้อบังคับของหลักสูตรในสาขาที่ตนเองกำลังเรียนว่า ต้องการให้เน้นการทำวิทยานิพนธ์ในด้านใด ซึ่งตามความจริงแล้วนักศึกษาเรียนสาขาวิชาใดก็ควรทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาสาระในสาขาวิชานั้น เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะและความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตนให้สำเร็จการศึกษาด้วยความภาคภูมิใจ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และต่อการทำวิจัย สามารถนำเอาความรู้และทักษะที่ฝึกฝนมาไปใช้ในการทำวิจัยในชีวิตจริงต่อไปได้

## นโยบายของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น บัณฑิตวิทยาลัย จึงกำหนดนโยบายในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาให้สอดคล้องกับ ประสิทธิภาพและนโยบายของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับปรัชญาหรือนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. เป็นเรื่องที่อยู่ในสาขาที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่
3. เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายสาธารณะที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ท้องถิ่นและ ยุทธศาสตร์ชาติ
4. เรื่องที่ทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ควรเป็นการศึกษาปรากฏการณ์ที่เป็นอยู่ หรือ เป็นแนวคิดใหม่ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
5. ผลการศึกษาเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานในหน่วยงานที่นักศึกษารับผิดชอบ
6. ผลการวิจัยสามารถนำไปใช้แก้ปัญหาที่เกี่ยวข้อง
7. เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับนโยบายการสนับสนุนการทำวิจัยของรัฐ

## ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนในการทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ มีดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาจะลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เมื่อมีคุณสมบัติตามที่ หลักสูตรหรือมหาวิทยาลัยกำหนด
2. พบอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป อาจารย์ผู้สอน หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อขอคำแนะนำเรื่องการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ
3. ปรึกษากับอาจารย์ที่ต้องการให้เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เพื่อศึกษา ความเป็นไปได้ที่จะทำงานร่วมกัน อาจารย์ที่ปรึกษาอาจจะเสนอแนะอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมอีก 1 คน เพื่อช่วยเสนอแนะ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ
4. เสนอ โครงการวิทยานิพนธ์ (Thesis Project) หรือการค้นคว้าอิสระต่อ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
5. ขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ
6. พบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เพื่อขอคำปรึกษาในการทำเค้าโครง วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ
7. เขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (Thesis Proposal) ภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ เมื่อเสร็จแล้วให้ยื่นคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัย

8. ในบางกรณีนักศึกษาต้องจัดสร้างเครื่องมือ ทดสอบเครื่องมือ โดยปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

9. ดำเนินการทดลองหรือเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลตามความมุ่งหมายของการวิจัย คำถามการวิจัย หรือสมมติฐานที่ตั้งไว้

10. เรียบเรียงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระในส่วนของผลการศึกษาและบทสรุป และปรับปรุงแก้ไขแต่ละบทตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

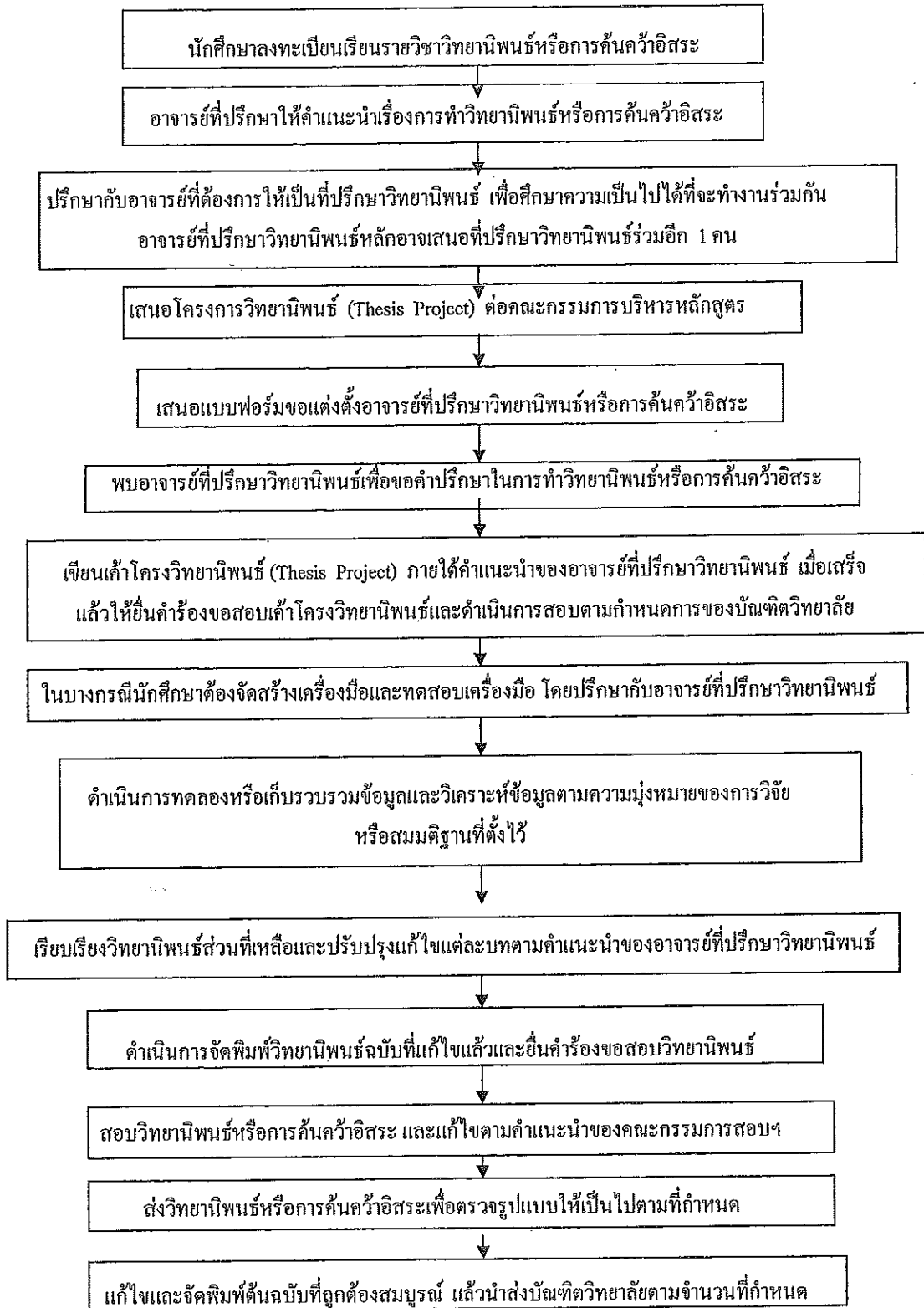
11. ดำเนินการจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้แก้ไขและให้ข้อเสนอแนะ แล้วยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระต่อบัณฑิตวิทยาลัย

12. ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และถ้ามีการแก้ไข ให้แก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแล้วนำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระตรวจสอบอีกครั้งพร้อมแนบเล่มที่เสนอให้แก้ไข

13. เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระได้ตรวจสอบความถูกต้องของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแล้ว ให้นักศึกษาตรวจสอบต้นฉบับให้ถูกต้องสมบูรณ์ แล้วพิมพ์ต้นฉบับด้วยเครื่องพิมพ์เลเซอร์ จำนวน 2 ฉบับ เพื่อตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้นักศึกษาเขียนคำร้องขอตรวจรูปแบบแนบมาพร้อมกับวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระส่งที่บัณฑิตวิทยาลัย

14. แก้ไขและจัดพิมพ์ต้นฉบับที่ถูกต้องสมบูรณ์ แล้วนำส่งที่บัณฑิตวิทยาลัยพร้อมทั้งต้นฉบับทั้งหมดบนที่กึ่งแผ่นซีดี (CD) ตามจำนวนที่กำหนด

เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้าใจขั้นตอนและแนวทางการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระได้ง่ายขึ้นจึงขอสรุปขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ดังภาพประกอบ 1.1



ภาพประกอบ 1.1 ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ



แต่ปัญหาที่มักเกิดขึ้นในการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาคือ ความไม่เข้าใจกระบวนการแสวงหาความรู้ ไม่เข้าใจวิธีอ่านบททวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (Literature Review) ที่ต้องอ่านจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายและเกี่ยวข้องจริง ๆ กับเรื่องที่ตนเองทำวิทยานิพนธ์ และไม่เข้าใจการนำเอาความรู้จากแหล่งข้อมูลมาใช้ บางคนเข้าใจว่าอ่านวิทยานิพนธ์ของคนอื่นที่ทำเรื่องคล้าย ๆ กันเพียงเล่มเดียวก็พอแล้วถ่ายเอกสารบทที่ 2 และบรรณานุกรมมาใส่ไว้ในวิทยานิพนธ์ของตน หรือไม่ก็เอาความรู้ที่ได้มาจากหลายแหล่งแล้วนำมาเขียนปะติดปะต่อกัน โดยที่เนื้อหาสาระไม่เชื่อมโยงและไม่มีความสัมพันธ์กัน ทำให้สำนวนการเขียนไม่เป็นของตนเอง สำนวนไม่ราบรื่น ไม่สละสลวย ขาดการใช้คำเชื่อมที่เหมาะสม อ่านแล้วไม่เข้าใจ ซึ่งการกระทำดังกล่าว แสดงว่านักศึกษาไม่เข้าใจและเป็นการกระทำที่ผิด เพราะการไปคัดลอกงานของคนอื่นมาเป็นของตนโดยตรงและไม่บอกแหล่งที่มาของงานนั้นๆ ให้ถูกต้องและเหมาะสม ถือว่าเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและขาดจริยธรรมทางวิชาการ

สำหรับการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา (“What is plagiarism?”. 2004 อ้างถึงใน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์. 2549 : 20) มีดังนี้

1. ลอกวลี ประโยคหรือทั้งย่อหน้า จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือสิ่งพิมพ์ เช่น จากบทความในวารสารทั้งหลาย นำมาลงในรายงาน ในงานเขียนของตนเอง โดยไม่ให้เครดิตโดยการอ้างอิงแหล่งที่มาของเอกสาร
2. ลอกคำพูดของคนอื่นคำต่อคำ โดยไม่ให้เครดิตเจ้าของคำพูดนั้นๆ
3. ใช้ แนวความคิด บางอย่างหรือ ผลงาน ของคนอื่น แม้ว่าจะได้นำมากล่าวใหม่ โดยใช้คำพูดของตนเองแล้วก็ตาม แต่ไม่มีการอ้างอิงอันเหมาะสม
4. การนำเสนอแนวคิดหรือผลงานในลักษณะที่เป็นงานใหม่ (Original) ว่าเป็นของตนเอง ทั้งๆ ที่เอามาจากแหล่งข้อมูลอื่นที่มีอยู่แล้ว
5. ให้ข้อมูลผิดเกี่ยวกับแหล่งที่มาของงานนั้นๆ
6. การลอกคำพูด ข้อความหรือแนวคิดจากแหล่งอื่นเป็นจำนวนมากไว้ในงานของตน แม้ว่าจะให้เครดิตเจ้าของงานนั้นๆ ก็ตาม

### จรรยาบรรณของนักวิจัย

คำว่า “จรรยาบรรณ เป็นบรรทัดฐานของพฤติกรรมที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่สมาชิกขององค์กรหรือวงการวิชาชีพเดียวกันต้องปฏิบัติตาม” (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐศิลป์. 2542 : 6) เช่น จรรยาบรรณของการบริหารองค์กรจะเขียนไว้ในรูปของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ประกาศ ต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพราะถ้าไม่มีคกฏเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ย่อมทำให้เกิดปัญหาในการอยู่ร่วมกันในสังคม ในวงวิชาการ ในการบริหารวิชาการ บริหารการเรียนการสอน

จะกำหนดไว้เป็นเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา เกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตรและการเรียนการสอนที่ต้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและคุณภาพ ในการทำวิจัยก็เช่นเดียวกันย่อมมีจรรยาบรรณของนักวิจัย ดังที่สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (2554) ได้กำหนดจรรยาบรรณนักวิจัยไว้ดังนี้

1. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ
2. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการทำวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด
3. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาที่ทำกรวิจัย
4. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็สิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต
5. นักวิจัยเคารพศักดิ์ศรีและสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย
6. นักวิจัยต้องมีอิสระในทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการวิจัย
7. นักวิจัยพึงนำผลการวิจัยไปใช้ในทางที่ชอบ
8. นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น
9. นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

ดังนั้นในการทำผลงานทางวิชาการทั้งหลาย เช่น การเขียนบทความทางวิชาการ การเขียนตำราและเอกสารประกอบการสอน การเขียนรายงานในรายวิชาที่เรียนเพื่อส่งอาจารย์ การเขียนวิทยานิพนธ์และการเขียนรายงานการวิจัย จึงควรปฏิบัติให้ถูกต้องทั้งทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการอย่างเคร่งครัด ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี มีความถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือและมีมาตรฐานทางวิชาการสูง

## บทที่ 2

### ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนต้น ประกอบด้วย ปก หน้าอนุมัติ บทคัดย่อ คำอุทิศ (ถ้ามี) กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง (ถ้ามี) สารบัญภาพประกอบ (ถ้ามี) และสารบัญคำย่อ (ถ้ามี)
2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย บทนำ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิจัย และสรุปและอภิปรายผลการวิจัย
3. ส่วนท้าย ประกอบด้วย บรรณานุกรม ภาคผนวก ประวิสัยของผู้เขียน กระดาษเปล่า รองปกหลัง 1 แผ่น และปกหลัง

รายละเอียดส่วนประกอบแต่ละส่วนมีดังนี้

#### ส่วนต้น

ส่วนต้นของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. ปก (Binding) ลักษณะปกของวิทยานิพนธ์ฉบับที่นักศึกษาส่งบัณฑิตวิทยาลัยเป็น ปกแข็ง ให้ใช้ผ้าหรือกระดาษเร็กซันสีน้ำเงินเข้ม ถ้าเป็นการค้นคว้าอิสระ ให้ใช้ผ้าหรือกระดาษเร็กซันสีเขียว พิมพ์ข้อความบนปกด้วยอักษรสีทอง ขนาดอักษร 22 พอยต์ หนา หรือตามความเหมาะสม มีตราประจำสถาบันเหนือชื่อเรื่อง ข้อความบนปกแบ่งเป็น 3 ตอน คือ ตอนบน ตอนกลางและตอนล่าง ตอนบนเป็นชื่อวิทยานิพนธ์ให้จัดข้อความไว้กลางหน้า หากข้อความยาว ให้จัดข้อความเป็น 2 หรือ 3 บรรทัดเป็นรูปพีระมิดหัวกลับ ( $\nabla$ ) จัดให้ดูเหมาะสมโดยยึดข้อความที่ถูกต้องตามหลักภาษาเป็นหลักสำคัญ ถ้าวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย จะต้องพิมพ์ปกเป็นภาษาไทยทั้งหมด ส่วนวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ ก็พิมพ์ปกเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด โดยพิมพ์ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ทุกตัว ตอนกลางมีข้อความ 3 บรรทัดตามลำดับดังนี้ วิทยานิพนธ์ของชื่อของผู้ทำวิทยานิพนธ์ ตอนล่างเป็นข้อความเกี่ยวกับการเสนอวิทยานิพนธ์ตามกฎเกณฑ์การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ สาขา เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา และบรรทัดสุดท้ายพิมพ์ข้อความลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ (ดูตัวอย่างหน้า 98 และ 99)
- สันปก แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ ชื่อเรื่อง ชื่อเจ้าของวิทยานิพนธ์และปีที่สำเร็จการศึกษา พิมพ์อักษรสีทอง หันหัวอักษรไปทางปก ชื่อเรื่องให้พิมพ์เป็นภาษาไทย ยกเว้นในกรณี



ที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการเรียบเรียง ถ้ายาวอาจจัดเป็น 2 บรรทัด ใช้ตัวอักษรขนาดที่เหมาะสม ให้อักษรตัวแรกห่างจากส่วนบนของสันปก ประมาณ 1 นิ้ว ส่วนที่เป็นชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ให้ห่างจากชื่อเรื่องประมาณ 1 นิ้ว หรือตามความเหมาะสม เมื่อรวมความยาวชื่อเรื่องและชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์แล้ว ควรไม่เกิน 8 นิ้ว ส่วนที่พิมพ์ พ.ศ. ให้พิมพ์เฉพาะตัวเลข โดยตัวเลขสุดท้ายให้ห่างจากส่วนล่างของสันปกประมาณ 2 นิ้ว พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนา (ดูตัวอย่างหน้า 100 และ 101)

2. ใบรองปก (Institute Sheet) ไม่มีข้อความใด ๆ พิมพ์ตรามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์แบบโปร่ง

3. ปกใน (Title Page) ข้อความบนปกในเป็นข้อความเดียวกันกับที่ปรากฏบนปก โดยที่ถ้าปกเป็นภาษาไทย ให้พิมพ์ปกในเป็นภาษาอังกฤษ และถ้าปกเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศให้พิมพ์ปกในเป็นภาษาไทย (ดูตัวอย่างหน้า 102 และ 103)

4. หน้่าอนุมัติ (Approval Sheet or Acceptance Page) เป็นหน้าที่จัดไว้เพื่อให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามรับรองหรืออนุมัติ พิมพ์ด้วยตัวอักษร Angsana New หรือ Angsana News ขนาด 16 พอยต์หนา ในกรณีที่เป็นวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย หรือ Times New Roman ขนาด 12 พอยต์หนา ในกรณีที่เป็นวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ มีตรามหาวิทยาลัยพิมพ์แบบสอดสีอยู่ด้านบน (ดูตัวอย่างหน้า 104 105 และ 106)

5. บทคัดย่อภาษาไทย (Abstract in Thai) คือ ข้อความที่สรุปผลการวิจัยทั้งหมด โดยใช้ข้อความที่สั้นกะทัดรัด พิมพ์คำว่า บทคัดย่อ (ขนาด 22 พอยต์หนา) ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ ควรเขียนไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4 ซึ่งมีส่วนประกอบดังต่อไปนี้ (ดูตัวอย่างหน้า 107)

5.1 ส่วนที่เป็นข้อมูลของวิทยานิพนธ์ฉบับนั้น ได้แก่ ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (TITLE) ชื่อ นามสกุลผู้วิจัย (AUTHOR) ชื่อของที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (THESIS ADVISORS) ชื่อปริญญา (DEGREE) สาขาวิชา (MAJOR) สถานศึกษา (SCHOOL) และปีที่พิมพ์ (YEAR)

5.2 ส่วนที่เป็นเนื้อหาบทคัดย่อ ส่วนแรกให้กล่าวถึง ความสำคัญ และหรือความมุ่งหมายของการวิจัย จำนวนและลักษณะของประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ค่าสถิติต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ส่วนที่สองเป็นการสรุปผลสำคัญที่ได้จากการวิจัย โดยไม่ต้องมีคำวิจารณ์หรืออภิปรายผลแทรกอยู่

5.3 ข้อเสนอแนะที่ได้จากผลการวิจัย

6. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract in English) คือ ข้อความที่สรุปผลการวิจัยทั้งหมด รูปแบบการพิมพ์เหมือนบทคัดย่อภาษาไทยทุกประการ เพียงแต่แปลความ

เป็นภาษาอังกฤษ พิมพ์คำว่า **ABSTRACT** (ขนาด 16 พอยต์หนา) กลางหน้ากระดาษ ถ้าวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเขียนเป็นภาษาไทย ให้เรียงบทคัดย่อภาษาไทยไว้ก่อนบทคัดย่อภาษาอังกฤษ แต่ถ้าวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเขียนเป็นภาษาอังกฤษหรือต่างประเทศ ให้เรียงภาษาอังกฤษไว้ก่อนบทคัดย่อภาษาไทย (ดูตัวอย่างหน้า 109)

7. คำอุทิศ (**Dedication**) (ถ้ามี) เป็นการแสดงว่าวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับนี้ อุทิศให้ใคร ซึ่งอาจจะเป็นพ่อ แม่ ครูบาอาจารย์ หรือบุคคลที่มีความสำคัญต่อผู้วิจัย โดยจะเขียนชื่อหรือคำสั้นๆเท่านั้น

8. ประกาศขอบคุณ (**Acknowledgement**) เป็นหน้าที่ผู้วิจัยกล่าวแสดงความขอบคุณ ผู้ที่ให้ความช่วยเหลือในการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ การกล่าวถึงชื่อบุคคลควรกล่าวถึงชื่อ และนามสกุลจริง คำนำหน้าของผู้มีตำแหน่งต่างๆ ให้ลงเป็นคำเต็ม เช่น ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ พลตำรวจเอก นาวาอากาศโท สำหรับบุคคลทั่วไปให้ใช้คำว่า นายหรือ คุณ นำหน้าชื่อก็ได้

บางกรณีนอกจากกล่าวถึงชื่อบุคคลที่มีส่วนช่วยเหลือแล้ว อาจต้องบอกถึงตำแหน่งของบุคคลนั้น ๆ ต่อท้ายด้วย เพื่อให้ทราบว่าบุคคลนั้นอยู่ในสถานะใดที่มีส่วนช่วยเหลือในการทำวิจัยของผู้วิจัย เช่น “นายอภิชาติ สุทธิประภา เจ้าหน้าที่โครงการจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ที่ได้อนุเคราะห์ช่วยเหลือในการเก็บข้อมูลจากหน่วยงานและโรงเรียนต่างๆ ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง”

คำว่า ประกาศขอบคุณ (ขนาด 22 พอยต์หนา) ให้พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษ ตอนบน ภาษาอังกฤษใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ คำว่า **ACKNOWLEDGEMENT** (ขนาด 14 พอยต์หนา) เมื่อหมดข้อความประกาศขอบคุณแล้ว ให้เว้น 2 บรรทัดพิมพ์ แล้วพิมพ์ชื่อผู้วิจัยไว้ในตำแหน่งที่ก่อนไปทางขวามือ (ดูตัวอย่างหน้า 111 และ 112)

9. สารบัญ (**Table of Contents**) คือ บัญชีบทและท้ายช้อย่อยต่างๆ ที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เรียงตามลำดับเนื้อหา เพื่อให้ผู้อ่านตรวจสอบหัวข้อต่างๆ ที่ต้องการว่าอยู่หน้าใด การพิมพ์สารบัญมีข้อควรคำนึงดังนี้

9.1 คำว่า สารบัญ (ขนาด 22 พอยต์หนา) ให้พิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ ตอนบน ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้พิมพ์ด้วยตัวใหญ่ทั้งหมดว่า **TABLE OF CONTENTS** (ขนาด 14 พอยต์ หนา) ถัดลงไปให้เว้นระยะ 2 บรรทัด ขอบขวาสุดพิมพ์คำว่า หน้า (ขนาด 18 พอยต์หนา) ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้พิมพ์ว่า **Page** (ขนาด 12 พอยต์หนา) ขอบซ้ายสุดพิมพ์คำว่า บทที่ (ขนาด 18 พอยต์หนา) ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้พิมพ์ด้วยตัวใหญ่ทั้งหมดว่า **CHAPTER** (ขนาด 12 พอยต์หนา)

9.2 บรรทัดถัดลงไปเป็น บทต่าง ๆ เช่น 1 บทนำ หรือ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ขนาด 18 พอยต์หนา) เป็นต้น ถ้ามีหัวข้อย่อยในบท ให้พิมพ์เว้นระยะจากชื่อบทต่าง ๆ ไปอีก 2 ตัวอักษร (เริ่มพิมพ์ตัวที่ 3) และเมื่อจบข้อความแล้วให้จุดไข่ปลาไปจนเกือบถึงคำว่า หน้า ระยะห่างประมาณ 4 ตัวอักษรแล้วพิมพ์เลขหน้า ถ้าเป็นเลขตัวเดียว ตัวเลขต้องตรงกับสระอาของคำว่า หน้า ถ้าเป็นเลขมากกว่า 1 ตัว ตัวเลขสุดท้ายต้องตรงกับสระอาของคำว่า หน้า

9.3 หัวข้อที่ปรากฏในสารบัญจะต้องตรงกับหัวข้อที่ปรากฏในเนื้อเรื่อง

9.4 ระหว่างหัวข้อ บท และหัวข้อสำคัญอื่น ๆ เช่น บรรณานุกรม ภาคผนวก ให้เว้นห่าง 2 บรรทัด ส่วนหัวข้อย่อยที่ปรากฏในแต่ละบทให้เว้นห่าง 1 บรรทัดตามปกติ

9.5 ชื่อบทหรือหัวข้อ หากข้อความยาวเลยแนวที่ต้องพิมพ์เลขหน้า ให้ตัดคำก่อนถึงแนวที่ต้องพิมพ์เลขหน้า โดยพิจารณาตัดคำให้เหมาะสมถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา แล้วนำไปขึ้นบรรทัดใหม่

9.6 สารบัญถ้ายาวต้องต่อในหน้าถัดไป บรรทัดแรกของหน้าถัดไปต้องพิมพ์คำว่า สารบัญ (ต่อ) ไว้กลางหน้ากระดาษ เว้นลงไป 2 บรรทัด พิมพ์หัวข้อเช่นเดียวกับในหน้าแรก หากในหน้าแรกหัวข้อย่อยของบทท้ายในหน้านั้นยังไม่จบ เมื่อไปต่อในหน้าถัดไปต้องระบุเลขบทไว้ด้วย (ไม่ต้องพิมพ์คำว่าต่อ) การใช้จุดไข่ปลาและการพิมพ์เลขหน้าให้ปฏิบัติดังที่กล่าวมาแล้ว

9.7 ในสารบัญถ้าหากหน้าถัดไปขึ้นต้นด้วยบรรณานุกรม ภาคผนวกหรือประวัติย่อของผู้วิจัย ไม่ต้องมีคำว่า บทที่ มีเฉพาะ หน้า และให้ระบุหน้าด้วย โดยให้พิมพ์บรรณานุกรม ภาคผนวก ประวัติย่อของผู้วิจัยไว้ขอบซ้ายสุด เว้นระยะ 2 บรรทัด ถ้าภาคผนวก มีหลายภาค ให้ระบุชื่อของภาคผนวกย่อยต่าง ๆ พร้อมทั้งเลขหน้าไว้ด้วย (ดูตัวอย่างหน้า 114 และ 118)

10. สารบัญตาราง (List of Tables) คือ รายการของตารางที่เสนอข้อมูลต่าง ๆ อยู่ต่อจากสารบัญ พิมพ์คำว่า สารบัญตาราง (ขนาด 22 พอยต์หนา) พิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษตอนบน ถัดลงไปให้เว้นระยะ 2 บรรทัด ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้พิมพ์ด้วยตัวใหญ่ทั้งหมดว่า LIST OF TABLES (ขนาด 14 พอยต์หนา) ขอบซ้ายสุดพิมพ์คำว่า ตาราง (ขนาด 18 พอยต์หนา) ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้พิมพ์ว่า Table (ขนาด 12 พอยต์หนา) ขอบขวาสุดพิมพ์คำว่า หน้า (ขนาด 18 พอยต์หนา) ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้พิมพ์ว่า Page (ขนาด 12 พอยต์หนา) ส่วนการแสดงรายการในสารบัญตารางให้ใช้เลขที่ของบท แล้วคั่นด้วยเครื่องหมายจุดภาค (.) แล้วตามด้วยลำดับเลขที่ของตารางในบทนั้นๆ เช่น บทที่ 1 ให้พิมพ์ ตาราง 1.1 ตาราง 1.2 ตาราง 1.3..... และ บทที่ 2 ให้พิมพ์ ตาราง 2.1 ตาราง 2.2 ตาราง 2.3..... เป็นต้น การแสดงรายการของสารบัญตารางให้ใช้หลักเกณฑ์การพิมพ์เดียวกันกับสารบัญ (ดูตัวอย่างหน้า 120 และ 121)

11. **สารบัญภาพประกอบ (List of Figures)** คือ รายการของภาพที่นำมาประกอบการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ อยู่ต่อจากสารบัญตาราง ใช้หลักเกณฑ์การพิมพ์เดียวกันกับสารบัญตาราง (ดูตัวอย่างหน้า 123 และ 124)

12. **รายการสัญลักษณ์และคำย่อ (List of Symbols and Abbreviations) (ถ้ามี)** เป็นส่วนที่แสดงถึงสัญลักษณ์และคำย่อ ซึ่งบางงานวิจัยอาจมีสัญลักษณ์และคำย่อเป็นจำนวนมาก พิมพ์คำว่ารายการสัญลักษณ์และคำย่อ (ขนาด 22 พอยต์หนา) พิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษตอนบน ถัดลงไปให้เว้นระยะ 2 บรรทัด ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้พิมพ์ด้วยตัวใหญ่ทั้งหมดว่า **LIST OF SYMBOLS AND ABBREVIATIONS** (ขนาด 14 พอยต์ หนา) ส่วนการแสดงรายการให้เริ่มจากสัญลักษณ์และคำย่อ แล้วนำเสนอความหมายและคำเต็มของคำนั้นๆ ในบรรทัดเดียวกัน (ดูตัวอย่างหน้า 125)

## ส่วนเนื้อหา

ส่วนของเนื้อหาเป็นส่วนที่มีความสำคัญมากที่สุด ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วน มีดังนี้

1. **บทที่ 1 บทนำ** ประกอบด้วย ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ความมุ่งหมายของการวิจัย คำถามการวิจัย (ถ้ามี) สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) ความสำคัญของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี) และนิยามศัพท์เฉพาะ

2. **บทที่ 2 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง** ประกอบด้วยแนวคิด ทฤษฎี งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และกรอบแนวคิดในการวิจัย (ถ้ามี)

3. **บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย** ประกอบด้วยรูปแบบการวิจัย (ถ้ามี) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

4. **บทที่ 4 ผลการวิจัย** ประกอบด้วยการบรรยายคุณลักษณะของกลุ่มตัวอย่างหรือสถานการณ์ จัดลำดับการนำเสนอตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยหรือคำถามวิจัย และการวิเคราะห์ข้อมูล หากใช้สถิติต้องเสนอตารางประกอบ พร้อมกับการบรรยายตาราง

5. **บทที่ 5 สรุป และอภิปรายผลการวิจัย** ประกอบด้วย การสรุปผลการวิจัย เป็นการนำเสนอโดยย่อตามวัตถุประสงค์ การอภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระบางสาขาวิชา อาจมีหัวข้อต่างๆ อาจมากกว่าหรือไม่ครบตามที่กล่าวมาก็ได้ แต่หัวข้อสำคัญที่ควรจะมีคือ ที่มา และความสำคัญของปัญหา วิธีการดำเนินการวิจัย ผลการศึกษา สรุป และอภิปรายผลการวิจัย

ในส่วนของเนื้อเรื่องอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงการเรียงลำดับส่วนประกอบตอนเนื้อหาได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในส่วนของเนื้อหา ไม่ให้ขีดเส้นใต้หัวข้อหลัก การพิมพ์เว้นวรรคไม่ให้ใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) ระหว่างวรรค

### ส่วนท้าย

ส่วนท้ายนี้ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. บรรณานุกรม เป็นส่วนแสดงรายชื่อหนังสือ บทความจากวารสาร ใตดทัศนวัสดุ หรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ใช้สำหรับการค้นคว้าอ้างอิงประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยจะอยู่ถัดจากส่วนเนื้อหาและก่อนภาคผนวก

2. ภาคผนวก เป็นส่วนที่จะเพิ่มรายละเอียดของข้อมูล แบบสอบถาม ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในผลการวิจัย เพื่อเสริมเนื้อหาให้สมบูรณ์มากขึ้น ซึ่งอาจจะมีหรือไม่มีก็ได้ ให้ดูตามความเหมาะสมและจำเป็น

3. ประวัติย่อของผู้วิจัย เป็นส่วนที่อาจจะมีหรือไม่มีก็ได้ ถ้ามีควรมีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ สกุล ประวัติการศึกษา ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน (ถ้ามี) ประสบการณ์ ผลงานทางวิชาการ รางวัลหรือทุนการศึกษาเฉพาะที่สำคัญ (ถ้ามี) (ดูตัวอย่างหน้า 113-114)

4. ปกหลัง เป็นปกสีน้ำเงินสำหรับวิทยานิพนธ์ และปกสีเขียวสำหรับการค้นคว้าอิสระ เหมือนปกนอก ไม่ต้องพิมพ์ข้อความใดๆ

### โครงการวิทยานิพนธ์

เมื่อนักศึกษาพร้อมที่จะทำวิทยานิพนธ์ให้จัดทำโครงการวิทยานิพนธ์ (Thesis Project) ส่งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาตามจำนวนกรรมการ ซึ่งโครงการวิทยานิพนธ์ จะเป็นการเสนอแนวทางคร่าวๆ ในการทำวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

1. ชื่อวิทยานิพนธ์
2. ประเภทของการวิจัย

3. สาขาวิชาที่ทำการวิจัย
4. สถานที่ทำการวิจัยหรือเก็บข้อมูล
5. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
6. ความมุ่งหมายของการวิจัย/ วัตถุประสงค์ของการวิจัย
7. ความสำคัญของการวิจัย
8. ระเบียบวิธีวิจัย
9. ขอบเขตของการวิจัย
10. ระยะเวลาในการทำการวิจัย
11. แผนการดำเนินงานวิจัย
12. บรรณานุกรม
13. ประวัติย่อของผู้วิจัย

เมื่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาโครงการวิทยานิพนธ์แล้ว ให้นักศึกษา นำโครงการวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไปปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อขอคำปรึกษาในการจัดทำวิทยานิพนธ์ และดำเนินการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เป็นขั้นตอนต่อไป

### เค้าโครงวิทยานิพนธ์

เค้าโครงวิทยานิพนธ์ (Thesis Proposal) คือ เนื้อหาย่อ ๆ ของหัวข้อปัญหาการวิจัย ซึ่งเป็นการกำหนดเค้าโครงของการวิจัยก่อนที่จะลงมือทำวิจัยจริง ๆ การเขียนเค้าโครงจะทำให้ผู้วิจัยทราบว่าสิ่งที่ต้องการแสวงหาคืออะไร ได้มาอย่างไรและมีคุณค่ามากน้อยเพียงไร ซึ่งถือได้ว่าเป็นแบบแผนการดำเนินงานอย่างมีระบบ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของโครงการวิจัยที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังช่วยให้สามารถติดตามประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นได้อย่างถูกต้อง

เค้าโครงวิจัยจะต้องชี้แจงกระบวนการและแนวทางการวิจัยดังนี้

1. วัตถุประสงค์ทั่วไปและวัตถุประสงค์เฉพาะของการศึกษาวิจัยคืออะไร
2. ประเด็นปัญหาวิจัย หรือคำถามการวิจัย หรือสมมติฐานของการวิจัยคืออะไร
3. มีการศึกษาวิจัยในเรื่องเดียวกันนี้มาก่อนหรือไม่ ถ้ามีให้ระบุผลการศึกษาวิจัย

ไว้ด้วย

4. แหล่งที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลมีอะไรบ้าง
5. จะมีการเลือกตัวอย่างในการเก็บข้อมูลได้อย่างไร
6. ในการศึกษาวิจัยจะใช้ระเบียบวิธีอะไรและเครื่องมือประเภทใดบ้าง และจะมีวิธี

สร้างเครื่องมือเหล่านั้นได้อย่างไร

7. จะมีวิธีการเก็บข้อมูลโดยใช้เครื่องมือที่จัดทำขึ้นอย่างไร
8. จะมีวิธีการประมวลผลข้อมูลอย่างไร
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัยคืออะไร
10. จะมีวิธีกำหนดทรัพยากรบุคคลและค่าใช้จ่ายในการทำวิจัยอย่างไร (ใส่อ้างอิง)

ในการเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ให้ใช้รูปแบบดังต่อไปนี้

บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
- ความมุ่งหมายของการวิจัย
- คำถามวิจัย (ถ้ามี)
- สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)
- ความสำคัญของการวิจัย
- ขอบเขตของการวิจัย
- ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)
- นิยามศัพท์เฉพาะ

บทที่ 2 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- แนวคิด ทฤษฎีและหลักการที่เกี่ยวข้อง (อาจแบ่งได้หลายหัวข้อ)
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (อาจแบ่งเป็นทั้งในประเทศและต่างประเทศ)
- สรุปกรอบแนวคิดในการวิจัย (ถ้ามี)

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- รูปแบบของการวิจัย (ถ้ามี)
- ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ถ้าในกรณีการวิจัยเชิงคุณภาพให้ใช้คำว่า กลุ่มเป้าหมาย)
- เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- การเก็บรวบรวมข้อมูล
- การวิเคราะห์ข้อมูล (ในกรณีที่เป็งานวิจัยเชิงปริมาณ ให้ระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล)

ในตอนท้ายของแต่ละบท อาจมีการสรุปหรือบทสรุปเกี่ยวกับสิ่งที่เขียนในบทนั้น และนำเสนอว่าในบทต่อไปจะกล่าวถึงอะไร

บรรณานุกรม ประกอบด้วยรายการที่ใช้อ้างอิงในการจัดทำเค้าโครง ซึ่งอาจมีบรรณานุกรมทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

## ข้อเสนอแนะในการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์

การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์นั้นมีข้อจำกัดอยู่หลายประการ ในที่นี้จะขอเสนอแนะแนวทางการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

ชื่อเรื่อง ในการตั้งชื่อเรื่อง มีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. ควรตั้งชื่อเรื่องให้สั้น โดยใช้คำเฉพาะเจาะจงหรือสื่อความหมายเฉพาะเรื่องและควรเป็นภาษาที่เข้าใจง่าย กระชับรัด แต่ไม่ควรสั้นจนเกินไปจนขาดความหมายทางวิชาการ
2. ควรตั้งชื่อเรื่องให้ตรงกับประเด็นของปัญหา
3. ควรตั้งชื่อเรื่องโดยใช้คำบ่งบอกให้ทราบถึงประเภทของการวิจัย
4. ควรเขียนเป็นความเรียงที่สละสลวยได้ใจความสมบูรณ์ โดยระบุประเภทหรือความมุ่งหมายของการวิจัย ตัวแปรและกลุ่มตัวอย่าง
5. เขียนชื่อเรื่องให้น่าสนใจ ทนสมัยทำให้อยากอ่านต่อไป
6. เขียนชื่อเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
7. เป็นชื่อเรื่องที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา เป็นส่วนที่จะชักนำให้ผู้อ่านเข้าสู่หัวข้อปัญหาการวิจัย ซึ่งมักจะกล่าวถึงความเป็นมาของปัญหาอันเป็นสาเหตุที่ทำให้ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาหรือวิจัยในหัวข้อปัญหาการวิจัย ในการเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาควรมีลักษณะดังนี้

1. ต้องชี้ให้เห็นถึงต้นตอของปัญหาอย่างชัดเจนว่าปัญหานั้นคืออะไร ปัญหานั้นมีจุดเริ่มต้นหรือแหล่งกำเนิดมาจากอะไร ปัญหานั้นเป็นส่วนหนึ่งของปัญหาใหญ่อะไรและปัญหานั้นสัมพันธ์กับสิ่งใด
2. ต้องชี้ให้เห็นความสำคัญของปัญหา พร้อมทั้งประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย โดยอาจจะสอดแทรกผลการวิจัยหรือข้อคิดเห็นเด่น ๆ ของบุคคลที่มีชื่อเสียง ซึ่งจะต้องเป็นความคิดเห็นที่มีหลักการเหตุผล และเกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัย
3. ใช้ภาษาที่ถูกต้อง กระชับรัด ได้ใจความและตรงจุด โดยพยายามใช้ภาษาที่เป็นวิทยาศาสตร์และเรียงลำดับความคิดต่าง ๆ ให้ต่อเนื่องกัน
4. ในตอนท้ายมักนิยมบอกเหตุผลหรือแรงจูงใจที่ทำให้ตัดสินใจทำวิจัยเรื่องนั้น พร้อมทั้งบอกประโยชน์ที่จะได้รับจากงานวิจัยนั้นอย่างกว้าง ๆ
5. มีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลตามแบบที่กำหนด



ความมุ่งหมายของการวิจัย เป็นการนำเอาปัญหาวิจัยมาแยกออกเป็นปัญหาย่อย เพื่อให้ผู้วิจัยมองเห็นแนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล หลักการเขียนความมุ่งหมายของการวิจัย มีดังนี้

1. มักจะบอกให้ทราบว่าจะศึกษาอะไร ศึกษาใครและศึกษาอย่างไร นั่นคือต้องระบุตัวแปร กลุ่มตัวอย่างและลักษณะของการวิจัย
2. ใช้ภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย
3. เขียนเป็นประโยคบอกเล่า
4. ต้องสามารถหาข้อมูลได้และทดสอบได้
5. อาจเป็นแนวทางในการตั้งคำถามวิจัยและสมมติฐาน

คำถามการวิจัย (ถ้ามี) ต้องสอดคล้องกับความมุ่งหมายของการวิจัย

สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) คือ ข้อความที่อาศัยการคาดคะเน เพื่อตอบปัญหาต่าง ๆ โดยอาศัยความรู้หลักการและเหตุผล โดยที่ยังไม่มีการทดสอบความเป็นจริง ในการเขียนสมมติฐานมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ในการวิจัยทางการศึกษา ถ้าเป็นการวิจัยเชิงบรรยาย โดยเฉพาะการวิจัยเชิงสำรวจ อาจไม่จำเป็นต้องตั้งสมมติฐาน ส่วนการวิจัยเชิงทดลองจำเป็นต้องมีสมมติฐาน
2. ตั้งสมมติฐานในลักษณะที่เป็นการยอมรับหรือปฏิเสธก็ได้ แต่โดยทั่วไปนิยมตั้งในรูปของการยอมรับมากกว่าการปฏิเสธ
3. ต้องสอดคล้องกับความมุ่งหมายของการวิจัยและตอบคำถามหรือปัญหาการวิจัยได้
4. ใช้ภาษาที่ชัดเจนเข้าใจง่ายและเฉพาะเจาะจง
5. ควรเขียนในลักษณะที่ให้นักวิจัยอื่น สามารถดำเนินการวิจัยในแนวทางนี้ได้

ความสำคัญของการวิจัย เป็นการพิจารณาคุณค่าของงานวิจัย โดยผู้วิจัยแสดงให้เห็นว่าหัวข้อปัญหาที่วิจัยนั้นมีคุณค่า มีความสำคัญอย่างไร ซึ่งอาจพิจารณาได้ 2 ลักษณะ คือ ช่วยเพิ่มพูนเสริมสร้างความรู้ในเรื่องอะไรและสามารถนำผลวิจัยหรือข้อค้นพบไปใช้ประโยชน์ในการแก้ปัญหา แก้ไขข้อบกพร่อง ตลอดจนการปรับปรุงการปฏิบัติงานของกลุ่มบุคลากรในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการเขียนความสำคัญของการวิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ไม่ควรเขียนเกินความเป็นจริงและควรเขียนให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการวิจัย
  2. เขียนเป็นประโยคบอกเล่าในลักษณะเป็นความเรียงหรืออาจจะระบุเป็นข้อ ๆ
- เรียงตามลำดับความสำคัญหรือประโยชน์ที่ได้รับ

ขอบเขตของการวิจัย เป็นการระบุให้ทราบว่าหัวข้อปัญหาวิจัยนี้ มีขอบข่ายของการศึกษากว้างมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพราะผู้วิจัยยังไม่สามารถจะทำการวิจัยได้หมดครบถ้วน

จึงต้องกำหนดขอบเขตให้แน่นอน เพื่อให้สามารถมองปัญหาได้ชัดเจนยิ่งขึ้นและทำให้มองแนวทางในการวิจัยได้ตรงประเด็น โดยทั่วไปขอบเขตของการวิจัย ประกอบด้วยหัวข้อย่อย ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. ตัวแปร
3. เนื้อหา ในกรณีที่เป็นการวิจัยเชิงทดลอง อาจระบุเนื้อหาที่นำมาใช้ในการทดลอง
4. เวลา ในกรณีที่เป็นการสังเกตหรือทดลอง อาจระบุเวลาที่ใช้ในการสังเกตหรือทดลองนั้นว่าเสร็จสิ้นเมื่อใด

ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี) เป็นสิ่งที่ผู้วิจัยต้องการให้ผู้อ่านยอมรับโดยไม่ต้องมีการพิสูจน์ เพื่อที่จะได้เกิดความเข้าใจตรงกันและป้องกันความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้นได้ นอกจากนี้ข้อตกลงเบื้องต้นยังมีประโยชน์ต่อผู้วิจัยในการเลือกใช้สถิติอีกด้วย ในบางงานวิจัยอาจไม่มีข้อตกลงเบื้องต้นก็ได้ ส่วนข้อตกลงเบื้องต้นที่อาจมี อาจเป็นข้อตกลงเกี่ยวกับวิธีการวิจัย ตัวแปรหรือกลุ่มตัวอย่าง เป็นต้น

นิยามศัพท์เฉพาะ เป็นการให้ความหมายของคำที่ใช้อยู่เสมอหรือเป็นคำที่มีความสำคัญ เพื่อให้ผู้อ่านมีความเข้าใจตรงกันกับผู้วิจัย ช่วยให้หัวข้อปัญหารัดกุมและอยู่ในกรอบมากยิ่งขึ้น ซึ่งคำที่จะต้องให้คำนิยามเสมอคือ ตัวแปรและกลุ่มตัวอย่าง ในการนิยามศัพท์เฉพาะ โดยทั่วไปนิยามได้ 2 แบบ คือ

1. การนิยามแบบทั่วไป (General Definition) เป็นการนิยามตามความหมายของตัวแปรนั้น อาจจะนิยามตามพจนานุกรม ตามทฤษฎีหรือนิยามตามผู้เชี่ยวชาญก็ได้ เป็นการอธิบายลักษณะอาการที่ทำให้เกิดศัพท์เฉพาะ (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2524 : 33)

2. การนิยามตามการปฏิบัติงาน (Operational Definition) เป็นการนิยามที่กำหนดความหมายของคำตามกิจกรรมหรือพฤติกรรม การนิยามประเภทนี้จะประกอบด้วยสถานการณ์เงื่อนไขที่เป็นสิ่งเร้า บุคคลและการตอบสนอง (บุญเชิด ภิญ โยอนันตพงษ์. 2521 : 185)

บทที่ 2 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. แนวคิด ทฤษฎีและหลักการที่เกี่ยวข้อง (อาจแบ่งได้หลายหัวข้อ)
2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (อาจแบ่งเป็นทั้งในประเทศและต่างประเทศ)
3. สรุปกรอบแนวคิดในการวิจัย (ถ้ามี)

การเขียนในส่วนนี้ ผู้วิจัยควรแบ่งออกเป็นตอน ๆ ตามแนวคิดหรือเนื้อหาที่ต้องการ อาจแยกแนวคิด ทฤษฎีและหลักการไว้ตอนหนึ่ง (อาจแบ่งได้หลายหัวข้อ) และแยกงานวิจัยที่เกี่ยวข้องไว้อีกตอนหนึ่ง หลังจากนั้นจะต้องนำเสนอกรอบความคิดในการวิจัยของตนเองว่า จากเอกสารและ

งานวิจัยต่าง ๆ นั้น ผู้วิจัยได้แนวคิดเพื่อที่จะเป็นแนวทางในการออกแบบการวิจัยหรือดำเนินการวิจัยอย่างไร บางกรณีอาจเสนอกรอบความคิดที่สรุปในลักษณะภาพประกอบแสดงความสัมพันธ์ก็ได้ นอกจากนี้การเขียนผลการวิจัยจากผู้ใดก็ต้องอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลตามแบบที่กำหนดด้วย

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย ในบทนี้ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เป็นการระบุแหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ในการวิจัย ควรเขียนแยกกันว่าประชากรคืออะไรหรือคือใคร การวิจัยครั้งนี้จะใช้ประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง ถ้าใช้กลุ่มตัวอย่างให้ระบุวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างให้ชัดเจน ว่ามีขั้นตอนอย่างไร จำนวนเท่าใด
  2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการระบุวิธีการสร้างเครื่องมือ ถ้าหากเป็นเครื่องมือที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง ควรอธิบายวิธีการสร้างอย่างละเอียด ตลอดจนการนำไปทดสอบหาคุณภาพ แต่กรณีที่น่าเครื่องมือของผู้อื่นมาใช้ ก็ไม่ต้องอธิบายวิธีดำเนินการสร้างให้ระบุ แต่เพียงว่าเป็นของใคร ลักษณะเครื่องมือเป็นอย่างไร มีกี่ข้อและมีวิธีตอบอย่างไร
  3. การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการกล่าวถึงวิธีการและขั้นตอนที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ถ้าเป็นการวิจัยเชิงทดลองให้ระบุแบบแผนของการทดลอง ขั้นตอนการทดลองอย่างชัดเจน รวมทั้งการควบคุมตัวแปรด้วย
  4. การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการกล่าวถึงข้อมูลที่น่ามาวิเคราะห์ว่าเป็นข้อมูลประเภทใด เป็นข้อมูลเชิงคุณภาพหรือเชิงปริมาณ ถ้าเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพจะทำการวิเคราะห์อย่างไร ใช้เทคนิคอะไร ถ้าเป็นข้อมูลเชิงปริมาณจะมีหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์อย่างไร ใช้เทคนิคอะไร ในกรณีที่ใช้คอมพิวเตอร์ทำการวิเคราะห์จะใช้โปรแกรมอะไร อาจระบุคำสั่งที่ใช้ในการวิเคราะห์เท่าที่จำเป็น (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2536 : 245)
  5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการระบุสถิติที่น่ามาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อทดสอบสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยอาจระบุที่ใช้สถิติอะไร หรืออาจนำเสนอสูตรที่ใช้ก็ได้
- บรรณานุกรม เนื่องจากในการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์จะต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล ดังนั้นผู้วิจัยจะต้องนำสิ่งที่อ้างอิงไปแจกแจงรายละเอียดในบรรณานุกรม วิธีการเขียนให้ศึกษาในบทที่ 4 การเขียนบรรณานุกรม

## การปรับปรุงแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์

เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ได้พิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว อาจแนะนำให้ นักศึกษาแก้ไขหรือศึกษาเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์ของงาน นักศึกษาจะต้องแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะอย่างเคร่งครัด แล้วนำผลงานมาปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อีกครั้งหนึ่ง เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เห็นว่าผลงานถูกต้อง ก็จะอนุญาตให้นักศึกษาสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์ ซึ่งนักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อไป

เมื่อนักศึกษาสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่านแล้ว จะต้องทำการปรับปรุงแก้ไขตามที่ คณะกรรมการสอบแนะนำ ในบางกรณีนักศึกษาจะต้องพัฒนาเครื่องมือเพื่อใช้ในการเก็บ รวบรวมข้อมูล โดยการติดต่อกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ได้เครื่องมือ ที่ถูกต้องและเที่ยงตรง ก่อนที่จะนำไปทดลองใช้ (Try Out) เพื่อหาค่าความเชื่อมั่นและเที่ยงตรง และนำไปเก็บข้อมูลในขั้นสุดท้าย

ในการทดสอบเครื่องมือและการเก็บรวบรวมข้อมูล จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนและ ข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยนักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องต่อบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้ออก หนังสือขออนุญาตต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ

## การเขียนบทที่ 4 และบทที่ 5

เมื่อนักศึกษาดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเสร็จแล้ว นักศึกษา จะต้องเขียนผลการวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปผล และการอภิปรายผล สำหรับการเขียนบทที่ 4 และ บทที่ 5 มีข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

### บทที่ 4 ผลการวิจัย

การเขียนบทที่ 4 เป็นการนำเอาผลของการวิเคราะห์ข้อมูลมาแปลผล การเขียนในส่วนนี้ จะนำผลการวิเคราะห์มากล่าวตามลำดับ โดยให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการวิจัย คำถามของการ วิจัย หรือสมมติฐานของการวิจัยที่ตั้งไว้ ในการนำเสนออาจนำเสนอในรูปของการบรรยาย ตาราง กราฟ แผนภูมิหรือภาพประกอบ ซึ่งขึ้นอยู่กับความเหมาะสม โดยผู้วิจัยจะต้องมีการอธิบาย ความหมายของสิ่งที่ได้นำเสนอเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจ หัวข้อต่าง ๆ ในบทที่ 4 มีดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ในกรณีที่เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ อาจจะมี สัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้บ่อยครั้ง ในการนำเสนอข้อมูลควรมีนิยามหรือให้ความหมายไว้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน เช่น

$\bar{X}$	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ย
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-distribution
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F-distribution
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05
**	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01
***	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ .001

การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการบอกวิธีและขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ โดยให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการวิจัย คำถามของการวิจัยหรือสมมติฐานของการวิจัย ซึ่งอาจนำเสนอในรูปแบบของการบรรยาย ตาราง กราฟ แผนภูมิหรือภาพประกอบ แล้วแต่ความเหมาะสม ในกรณีที่นำเสนอด้วยตารางจะต้องมีคำบรรยายใต้ตาราง โดยให้บรรยายผลที่เด่นหรือด้อยที่ควรเน้น ไม่ควรบรรยายทุกข้อ ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยควรแบ่งสาระออกเป็นตอนๆ เช่น ตอนที่ 1 รายละเอียดของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ศึกษาปัญหาการเรียนของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ตอนที่ 3 เปรียบเทียบปัญหาการเรียนของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามเพศ สาขาวิชาที่ศึกษา ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะปัญหาเพิ่มเติมของนักศึกษา เป็นต้น

บทที่ 5 สรุปและอภิปรายผลการวิจัย

การเขียนบทที่ 5 เป็นการสรุปงานวิจัยทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบ พร้อมอภิปรายผลการวิจัยเพื่อหาข้อสรุปและลงความเห็นผลการวิจัยที่ได้ รวมทั้งเสนอแนะการนำผลการวิจัยไปใช้และการทำวิจัยต่อไป การเขียนในบทนี้ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย คำถามการวิจัย (ถ้ามี) สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) และวิธีดำเนินการวิจัย
2. สรุปผลการวิจัย
3. อภิปรายผล
4. ข้อเสนอแนะ
  - 4.1 ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้
  - 4.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

รายละเอียดในหัวข้อดังกล่าว มีดังต่อไปนี้

ความมุ่งหมายของการวิจัย คำถามการวิจัย (ถ้ามี) และสมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) สามารถคัดลอกมาจากข้อความในบทที่ 1 และหรือบทที่ 2 ได้ ส่วนวิธีดำเนินการวิจัย ให้สรุปเฉพาะสาระสำคัญจากบทที่ 3 โดยบอกว่า ประชากรและกลุ่มตัวอย่างคือใคร มีจำนวนเท่าใด

ได้มาอย่างไร เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคืออะไร มีลักษณะอย่างไร การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติอะไรบ้าง

สรุปผลการวิจัย ให้เขียนแยกผลการวิจัยเป็นข้อ ๆ ตามความมุ่งหมายของการวิจัยหรือคำถามของการวิจัยว่าผลเป็นอย่างไร สอดคล้องหรือขัดแย้งกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ การเขียนในส่วนนี้ ส่วนใหญ่จะเรียบเรียงมาจากคำบรรยายใต้ตารางต่าง ๆ ในบทที่ 4 แต่อาจจะปรับหรือสรุปเฉพาะส่วนที่สำคัญและน่าสนใจ

อภิปรายผล เป็นส่วนที่มีความสำคัญที่ผู้วิจัยจะต้องใช้ความคิดวิเคราะห์ โดยจะต้องนำหลักการ เหตุผล ทฤษฎี ตลอดจนผลการวิจัยของผู้อื่นที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาวิจารณ์ การวิจัยของตนเอง ดังนั้นในการอภิปรายผลจะต้องจับเอาเฉพาะผลการวิจัยจากการตั้งคำถามของการวิจัยหรือสมมติฐานเป็นสำคัญ วิธีที่ดีที่สุดคือ ยกคำถามของการวิจัยหรือสมมติฐานและผลการทดสอบมาอภิปรายเป็นข้อ ๆ ถ้ากรณีที่การทดสอบยอมรับ สมมติฐานที่ตั้งไว้ การอภิปรายผลก็สามารถที่จะอ้างอิงหลักฐานได้ แต่ถ้าการทดสอบปฏิเสธสมมติฐานที่ตั้งไว้ ผู้วิจัยจะต้องหาเหตุผลทางานวิจัยอื่นมาสนับสนุนให้มีน้ำหนักน่าเชื่อถือได้

วิธีการอภิปรายผลสามารถทำได้โดยเริ่มจากนำเสนอส่วนของผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์คำถามวิจัย หรือสมมติฐานสั้นๆ จากนั้นก็ให้เหตุผลตามข้อค้นพบ แล้วยกทฤษฎี และหรืองานวิจัยที่ผ่านมา โดยแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องหรือขัดแย้งกับผลการวิจัยที่ได้

ข้อเสนอแนะ เป็นการนำผลที่ได้จากการวิจัยหรือปัญหาต่างๆ จากการศึกษาเพื่อชี้แนะแนวทางให้ผู้อ่านหรือผู้ที่เกี่ยวข้องนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนชี้แนะแนวทางในการทำวิจัยต่อไป ซึ่งมี 2 ประเด็น ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้ เป็นการชี้แนะแนวทางในการนำผลการวิจัยไปใช้ ซึ่งจะต้องเขียนให้ชัดเจนและสามารถปฏิบัติตามได้ ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป เป็นการชี้แนะแนวทางในการทำวิจัยต่อไป ซึ่งจะต้องเป็นเรื่องใหม่ที่น่าสนใจ ไม่ใช่เป็นเรื่องที่รู้ๆ กันโดยทั่วไป เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องปัญหาวิจัยสามารถปฏิบัติตามได้ และมีความชัดเจนเพียงพอที่จะนำไปทำวิจัยต่อไป คือ ควรชี้แจงว่าจะศึกษาเพิ่มเติมอย่างไร

อย่างไรก็ตาม ในบางครั้งผู้วิจัยอาจแยกบทที่ 5 เป็น 2 บท คือ การอภิปรายผล และการสรุปผล ในกรณีที่มีการอภิปรายผลค่อนข้างเยอะ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็นสำคัญ

เมื่อนักศึกษาเขียนบทที่ 4 และบทที่ 5 เสร็จแล้ว จะต้องไปปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อแก้ไข พร้อมบทความย่อภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (Abstract) จนเป็นวิทยานิพนธ์ฉบับที่พร้อมที่จะสอบปากเปล่า (Oral Examination) ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบปากเปล่าต่อบัณฑิตวิทยาลัย หากคณะกรรมการสอบให้ปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะต้องปรับปรุงแก้ไขตามที่คณะกรรมการสอบแนะนำ แล้วนำต้นฉบับที่ปรับปรุงแก้ไขให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง หลังจากนั้นนำต้นฉบับที่แก้ไขปรับปรุงส่งบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อส่งให้คณะกรรมการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ต่อไป

เมื่อคณะกรรมการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแนะนำความถูกต้องของรูปแบบแล้ว ให้นักศึกษาแก้ไขให้ถูกต้อง และนำไปอนุมัติให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระลงนามรับรอง จากนั้นให้จัดทำรูปเล่มส่งบัณฑิตวิทยาลัยตามรูปแบบและจำนวนที่กำหนดเพื่อเป็นการเผยแพร่งานวิจัยนี้

ในกรณีที่ เป็นวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องเขียนบทความวิจัยของตนเอง เพื่อส่งเผยแพร่ในการนำเสนอในที่ประชุมที่มีการตีพิมพ์ (Proceeding) หรือในวารสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง จึงจะสำเร็จการศึกษาได้

## บทที่ 3

### การอ้างอิงเอกสาร

การอ้างอิงเอกสาร (Citations) หมายถึง การระบุแหล่งที่มาของวัสดุสารนิเทศในตัว เรื่องที่นำมากล่าวอ้างหรืออ้างอิง โดยยกข้อความมาโดยตรง โดยการประมวลความการถอดความ หรือการแปลความ การอ้างอิงนอกจากเป็นการให้เกียรติแก่เจ้าของแหล่งสารนิเทศที่นำมาอ้างอิง แล้ว ยังแสดงให้เห็นว่าสิ่งที่นำมาอ้างอิงนั้นมีความน่าเชื่อถือและมีความทันสมัย ทันท่วงทีเหตุการณ์ เพียงใดอีกด้วย นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจำเป็นต้องอ้างอิงเอกสารในงานเขียนของตน ไม่ว่าจะป็นรายงานทั่วไป วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

การอ้างอิงเอกสารในคู่มือเล่มนี้ ได้ยึดหลักเกณฑ์ของ The American Psychological Association: APA จากคู่มือที่ชื่อว่า Publication Manual of the American Psychological Association 5<sup>th</sup> ed. 2001 และ APA Style Electronic Formats, 2001 ซึ่งเป็นรูปแบบการอ้างอิงเอกสารที่เป็น มาตรฐานสากลและได้รับความนิยมอย่างกว้างขวางทั่วโลก โดยบางส่วนได้ดัดแปลงให้เหมาะสม กับการนำไปใช้ในการอ้างอิงเอกสาร ในภาษาไทย ซึ่งอาจมีลักษณะและข้อมูลบางอย่างแตกต่างจาก เอกสารในภาษาอังกฤษ

ในการเขียนอ้างอิงเอกสารในผลงานวิจัยหรือเอกสารวิชาการ จำเป็นต้องมีการอ้างอิงไว้ทั้ง สองส่วน คือ ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนท้ายเรื่องหรือท้ายเล่ม

#### การอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง

การอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง (Reference Citations in Text) คือ การบอกแหล่งที่มาของข้อมูล โดยการอ้างอิงคละไปในเนื้อเรื่อง ทำให้ทราบว่ข้อความในส่วนนั้นนำมาจากแหล่งใด

โดยทั่วไป การอ้างอิงมี 2 แบบ คือ แบบที่แยกออกจากเนื้อหาและแบบที่แทรกในเนื้อหา การอ้างอิงที่บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์กำหนดให้นักศึกษาใช้ คือ แบบแทรกใน เนื้อหา หรือเรียกว่า ระบบนาม-ปี ซึ่งในปัจจุบันเป็นวิธีที่ได้รับความนิยม เพราะสะดวกและ ประหยัดเนื้อหาในการพิมพ์ มีแบบแผนที่เป็นสากล ง่ายแก่การศึกษาและปฏิบัติ แต่มีจุดอ่อนอยู่ที่ ถ้าหากมีการอ้างอิงบ่อย ๆ จะทำให้การอ่านเนื้อเรื่องสะดุดไม่ต่อเนื่องกัน ในการอ้างอิงที่แทรกใน เนื้อหา นั้นต้องระบุเลขหน้าของเอกสารที่อ้าง ในกรณีที่ยกข้อความ โดยไม่ได้สรุปเป็นสำนวนใหม่ ในกรณีที่ผู้วิจัยเขียนสรุปเป็นสำนวนใหม่ ไม่ต้องระบุเลขหน้า



การอ้างอิงแบบนี้มีรูปแบบการอ้าง 2 ลักษณะ ดังนี้

### 1. อ้างไว้ข้างหน้าข้อความ

การอ้างไว้ข้างหน้าข้อความ ใช้ในกรณีต้องการเน้นชื่อผู้แต่งที่เป็นเจ้าของข้อความหรือแนวคิด โดยอ้างชื่อผู้แต่งอยู่ในเนื้อความและปีใส่ไว้ในวงเล็บ ตามด้วยข้อความที่อ้าง

<p>ชื่อผู้แต่ง //(ปีที่พิมพ์) //.....</p> <p>หรือ</p> <p>ชื่อผู้แต่ง //(ปีที่พิมพ์ / หน้าที่อ้างอิง) //.....</p>
--

### 2. อ้างไว้ข้างหลังข้อความ

การอ้างไว้ข้างหลังข้อความ ใช้ในกรณีต้องการเน้นข้อความหรือแนวคิดที่นำมาอ้าง โดยอ้างทั้งชื่อผู้แต่งและปีใส่ไว้ในวงเล็บต่อจากข้อความที่อ้าง

<p>..... //(ชื่อผู้แต่ง / ปีที่พิมพ์) //.....</p> <p>หรือ</p> <p>..... //(ชื่อผู้แต่ง / ปีที่พิมพ์ / หน้าที่อ้างอิง) //.....</p>
--

/ หมายถึง เว้นระยะ 1 ตัวอักษร      // หมายถึง เว้นระยะ 2 ตัวอักษร

ในการอ้างอิงจะพิมพ์แทรกไว้ในเนื้อเรื่องตอนใดตอนหนึ่งโดยตำแหน่งที่เหมาะสม คือ ตอนท้ายของข้อความที่ยกมาอ้างอิง (ตัวอย่าง 1 และ 3) หรือท้ายชื่อผู้แต่ง (ตัวอย่าง 2 และ 4)

#### ตัวอย่าง 1

<p>..... (น้ำทิพย์ ภิภาวิน. 2548)</p> <p>..... (David. 2005)</p>
--

## ตัวอย่าง 2

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2548) กล่าวว่า ..... เดวิด (David. 2005) ให้ความหมายของ .....
--

## ตัวอย่าง 3

..... (น้ำทิพย์ วิภาวิน. 2548 : 1) ..... (David. 2005 : 19)
--

## ตัวอย่าง 4

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2548 : 1) กล่าวว่า ..... เดวิด (David. 2005 : 19) ให้ความหมายของ .....
---

## หลักการเขียนการอ้างอิงจากหนังสือ

## 1. ผู้แต่ง 1 คน

ให้ลงชื่อ นามสกุลตามปกติ ถ้ามีคำนำหน้าแสดงบรรดาศักดิ์ เชื้อพระวงศ์ ฐานะอันเนื่องมาจากการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เช่น คุณ คุณหญิง ท่านผู้หญิง ให้ลงคำเหล่านั้นไว้ด้วย ส่วนชื่อที่เป็นภาษาอังกฤษให้ลงเฉพาะนามสกุลเท่านั้น

บุญเรียง ขจรศิลป์ (2536 : 25) .....

ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช (2520) .....

Blalock (1985 : 73-78) .....

- ..... (บุญเรียง ขจรศิลป์. 2536 : 25) .....
- ..... (ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช. 2520) .....
- ..... (Blalock. 1985 : 73-78) .....

## 2. ผู้แต่ง 2 คน

ให้ลงชื่อ นามสกุลทั้ง 2 คน สำหรับภาษาไทยให้ใช้คำเชื่อมระหว่าง คนที่ 1 และคนที่ 2 ด้วยคำว่า "และ" ส่วนชื่อที่เป็นภาษาอังกฤษให้ลงเฉพาะนามสกุลและเชื่อมด้วยคำว่า "and" เมื่ออ้างไว้ข้างหน้าข้อความ และ "&" เมื่ออ้างไว้ข้างหลังข้อความ

- วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ธีรกุล (2520) .....
- Hiebert and Sherry (1998 : 10) .....
- ..... (วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ธีรกุล. 2520) .....
- ..... (Hiebert & Sherry. (1998 : 10) .....

## 3. ผู้แต่ง 3 คน

สำหรับภาษาไทยให้ลงชื่อ นามสกุลทั้ง 3 คน โดยระหว่างคนที่ 1 กับคนที่ 2 ไม่ต้องใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) ระหว่างคนที่ 2 กับ คนที่ 3 ให้ใช้คำว่า "และ" ส่วนชื่อที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้ลงเฉพาะนามสกุลโดยระหว่างคนที่ 1 กับคนที่ 2 ให้ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) ระหว่างคนที่ 2 กับคนที่ 3 ให้ใช้ "and" เมื่ออ้างไว้ข้างหน้าข้อความ และ "&" เมื่ออ้างไว้ข้างหลังข้อความ

- สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ รัชชชัย อุทรระสุข และพิสิฐ สุกรियพงษ์ (2533 : 69-70) .....
- Mursu, Luukkonen and Korpela (2007).....
- ..... (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ รัชชชัย อุทรระสุข และพิสิฐ สุกรियพงษ์. 2533 : 69-70) .....
- ..... (Mursu, Luukkonen & Korpela. 2007) .....

## 4. ผู้แต่งมีมากกว่า 3 คน

ให้ลงเฉพาะชื่อ นามสกุลคนแรก ตามด้วยคำว่า "และคณะ" ส่วนภาษาอังกฤษ ให้ใช้ นามสกุลคนแรก และตามด้วยคำว่า "et al."

ทองอินทร์ วงศ์โสธร และคณะ (2523 : 85-90) .....	
Campbell et al. (1968 : 69) .....	
..... (ทองอินทร์ วงศ์โสธร และคณะ. 2523 : 85-90) .....	
..... (Campbell et al. 1968 : 69) .....	

#### 5. การอ้างอิงหนังสือที่บุคคลเดียวกันแต่งมากกว่า 1 ชิ้นในที่เดียวกัน

เพื่อให้เห็นชัดว่าเป็นหนังสือเล่มใด ให้ใช้อักษร ก ข ค ... หรือ a b c ... ลงท้ายปีที่พิมพ์ของหนังสือฉบับนั้น โดยให้ลงอักษร ก ข ค หรือ a b c ตามการจัดเรียงลำดับในบรรณานุกรมท้ายเล่มหรือท้ายบท หนังสือที่มาก่อนจะเป็นอักษร ก หรืออักษร a เล่มต่อไปก็จะเป็นอักษร ข หรือ b ตามลำดับไป

เจริญผล สุวรรณโชติ (2542 ก) .....	
เจริญผล สุวรรณโชติ (2542 ข) .....	
Ruch (1991 a : 125) .....	
Ruch (1991 b : 25-37) .....	
..... (เจริญผล สุวรรณโชติ. 2542 ก) .....	
..... (เจริญผล สุวรรณโชติ. 2542 ข) .....	
..... (Ruch. 1991 a : 125) .....	
..... (Ruch. 1991 b : 25-37) .....	

#### 6. หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ให้ลงชื่อเรื่องแทนผู้แต่ง

กฎหมายตราสามดวง (2520 : 25) .....	
..... (กฎหมายตราสามดวง. 2520 : 25) .....	
Paternal Government (2011) .....	
..... (Paternal Government. 2011) .....	

7. หนังสือและวัสดุที่อ้างอิงต้นฉบับเดิมเป็นภาษาต่างประเทศ

ให้ลงเฉพาะนามสกุล ผู้แต่ง โดยให้สะกดเป็นอักษรไทย ในกรณีที่วิทยานิพนธ์เขียนเป็นภาษาไทย

..... ไฮเบิร์ต และเชอรี่ (Hiebert & Sherry. 1998.) .....

8. หนังสือและวัสดุที่อ้างอิงเป็นหนังสือแปลจากต่างประเทศ

หากในหนังสือบอกชื่อ ผู้แต่งไว้ด้วย ให้ลงเฉพาะนามสกุลผู้แต่งเดิม โดยให้สะกดเป็นอักษรไทย ในกรณีที่วิทยานิพนธ์เขียนเป็นภาษาไทย

..... ลีช (Leech, 1983) .....

ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนเจ้าของเรื่องเดิม ให้ใช้ชื่อผู้แปลแทนและกำกับคำว่า ผู้แปล หลังชื่อผู้แปลด้วย

..... (วรพจน์ ลือประสิทธิ์กุล ผู้แปล. 2537 : 28) .....

9. หนังสือและวัสดุของผู้แต่งคนเดียวกันที่ใช้อ้างอิงมากกว่า 1 ชิ้นในที่เดียวกัน

ให้พิมพ์การอ้างอิงนั้นในวงเล็บเดียวกัน โดยระบุชื่อผู้แต่งเพียงครั้งเดียวสำหรับผู้แต่งคนเดียวกันแล้วลงรายการปีที่พิมพ์และเลขหน้าของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ระหว่างวัสดุแต่ละรายการให้ใช้เครื่องหมายอัฒภาคคั่นไว้ (;)

ปราโมทย์ เเบญจกาญจน์ (2536 : 5 ; 2540 : 7) .....

..... (ปราโมทย์ เเบญจกาญจน์. 2536 : 5 ; 2540 : 7) .....

Searle (1969 ; 1976) .....

..... (Searle. 1969 ; 1976) .....

ถ้าอ้างผลงานของผู้แต่งหลายคน ให้ลงรายการตามลำดับอักษรผู้แต่ง คั่นรายการผู้แต่งแต่ละคนด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;) และคนสุดท้ายให้ใช้ “และ” ในภาษาไทย ส่วนในภาษาอังกฤษให้ใช้ “and” เมื่ออ้างไว้ข้างหน้าข้อความ และ “&” เมื่ออ้างไว้ข้างหลังข้อความ

นันทนา เทพบริรักษ์ (2526 : 32) ; พันธ์ หันนาคินทร์ (2529 : 265) และ วัลลภา เทพหัสดิน  
 ณ อยุธยา (2530 : 147) .....  
 ..... (นันทนา เทพบริรักษ์. 2526 : 32 ; พันธ์ หันนาคินทร์. 2529 : 265 และ วัลลภา  
 เทพหัสดิน ณ อยุธยา. 2530 : 147) .....  
 Lakoff (1973) ; Brown and Levinson (1987) ; Leech (1983) and Fraser (1990) .....  
 ..... ( Lakoff. 1973 ; Brown & Levinson. 1987 ; Leech. 1983 & Fraser,  
 1990) .....

#### 10. วัสดุสารนิเทศที่รวมบทความหรือรวมผลงานของผู้เขียนหลายคน

ถ้าต้องการอ้างอิงผลงานของผู้เขียนคนใดคนหนึ่งหรือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ให้ใช้ชื่อผู้แต่ง  
 บทความ ตามด้วยปีที่พิมพ์ หน้าอ้างอิงและถ้ามีบรรณาธิการให้ระบุบรรณาธิการด้วย

..... (วีระ กลกุลธร. 2539 : 111-131. เจษฎา ชีรกุล บรรณาธิการ) .....

#### 11. วัสดุสารนิเทศที่ผู้แต่งเป็นสถาบัน

ให้ใช้ชื่อสถาบันแทนผู้แต่ง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2530 : 55-60) .....

..... (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2530 : 55-60) .....

#### 12. วัสดุสารนิเทศที่เป็นบทวิจารณ์

ให้ลงนามผู้วิจารณ์ในรายการของผู้แต่ง

สงวน บุญคล้าย (2541 : 12-30) .....

..... (สงวน บุญคล้าย. 2541 : 12-30) .....

#### 13. วัสดุสารนิเทศที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์

ให้ใช้อักษรย่อ น.ป.ป. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์) ภาษาอังกฤษให้ใช้ n.d. (no date) ถ้าไม่มี  
 เลขหน้ากำกับ ให้ใช้คำว่า ไม่มีเลขหน้า ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า unpagged

- ..... (คณะกรรมการกฤษฎีกา. ม.ป.ป. : 25-42) .....
- ..... (Hanson. n.d. : 36-41) .....
- ..... (วิชัย ตันศิริ. 2549 : ไม่มีเลขหน้า) .....
- ..... (Maslowsky. 1988 : unpagged) .....

**14. การอ้างอิงจากเอกสารรอง**

การอ้างอิงจากเอกสารรองเป็นการอ้างอิงเอกสารที่คัดลอกมาอีกต่อหนึ่ง ไม่ใช่เป็นเอกสารเดิมที่เป็นแหล่งข้อมูลปฐมภูมิโดยตรง เนื่องจากไม่สามารถหาเอกสารจากแหล่งเดิมได้ การอ้างอิงเอกสารรองให้ขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่งเอกสารเดิม ปีที่พิมพ์ หน้าที่อ้างอิง ตามด้วยคำว่า “อ้างถึงใน” สำหรับภาษาอังกฤษใช้คำว่า “cited in” แล้วตามด้วยเครื่องหมาย “ ; ”

- สำนักงานสถิติแห่งชาติ (2511 : 2 ; อ้างถึงใน ชูติมา สัจจามันท์ และสุนทรี สุภวงส์. 2528 : 9) Mckie (1974 ; cited in Davidson. 1978 ) .....
- ..... (สำนักงานสถิติแห่งชาติ. 2511 : 2 ; อ้างถึงใน ชูติมา สัจจามันท์ และสุนทรี สุภวงส์. 2528 : 9) .....
- ..... (Mckie. 1974 ; cited in Davidson. 1978 ) .....

**หลักการเขียนการอ้างอิงจากวารสารและหนังสือพิมพ์**

การอ้างอิงจากวารสารและหนังสือพิมพ์ ให้ลงชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์และหน้าที่อ้างอิง ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อบทความ หรือหัวข้อข่าวขึ้นก่อนและอยู่ในเครื่องหมายอัญประกาศ “...” ให้ใช้รูปแบบดังนี้

<p>..... //(ชื่อผู้แต่ง./ปีที่พิมพ์./หน้าที่อ้างอิง)//..... หรือ</p> <p>..... // (“ชื่อบทความ.”/ปีที่พิมพ์./หน้าที่อ้างอิง)//.....</p>
--

ตัวอย่าง

- ..... (ประดิษฐ์ สิงหา. 2541 : 5-6) .....
- ..... (Jones. 1998 : A9) .....
- ..... (“ครบรอบวันสถาปนากรมศิลปากร 87 ปี.” 2541 : 23) .....

หลักการเขียนการอ้างอิงจากการสัมภาษณ์

การอ้างอิงจากการสัมภาษณ์ให้ลงชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ ตามด้วยคำว่า “สัมภาษณ์”  
ต่อด้วยปีที่สัมภาษณ์ ใ้รูปแบบดังนี้

.....//ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์//สัมภาษณ์//ปีที่สัมภาษณ์//.....

ตัวอย่าง

- ..... (พนัส คีลอม, สัมภาษณ์. 2529) .....
- ..... (สายใจ ทันการ, สัมภาษณ์. 2541) .....

หลักการเขียนการอ้างอิงจากสื่อประเภทโสตทัศนวัสดุ

การอ้างอิงสื่อประเภทโสตทัศนวัสดุให้ลงรายการแรกเป็นเจ้าของผลงาน หรือชื่อเรื่อง  
ตามแต่ตัววัสดุจะบอกไว้ ตามด้วยคำที่บอกประเภทของวัสดุ และปีที่ผลิตใ้รูปแบบดังนี้

.....//ชื่อเจ้าของผลงาน//ประเภทวัสดุ//ปีที่ผลิต//..... หรือ

.....//ชื่อเรื่อง//ประเภทวัสดุ//ปีที่ผลิต//.....



## ตัวอย่าง

- ..... (บันทึก ลำคำ, วิชาทัศน์. 2537) .....
- ..... (Golden Song Hits Vol. 1., C.D.. 1996) .....
- ..... (แผนที่ทางหลวงในประเทศไทย ฉบับปี 2541, แผนที่. 2541) .....
- ..... (สุนารี ราษีมา, เทปคาสเซต. 2540) .....
- ..... (City Bangkok, Map. 1998) .....

## หลักการเขียนการอ้างอิงจากแหล่งอิเล็กทรอนิกส์

## 1. การอ้างอิงที่ได้จากการสืบค้นในระบบอินเทอร์เน็ต (Internet)

การอ้างอิงที่ได้จากการสืบค้นในระบบอินเทอร์เน็ตจำแนกเป็น 2 กรณีคือ

## 1.1 กรณีปรากฏรายละเอียดทางบรรณานุกรมของวัสดุสารสนเทศ

เป็นการนำเอาบทความหรือเนื้อหาที่เคยตีพิมพ์ในรูปแบบของสิ่งพิมพ์แล้วไปเผยแพร่ในระบบอินเทอร์เน็ตให้อ้างอิงตามรูปแบบของวัสดุสารสนเทศนั้น ๆ

..... (Netware vs. Window NT Server. 1996 : 161) .....

## 1.2 กรณีไม่ปรากฏรายละเอียดทางบรรณานุกรม

เป็นสารนิเทศของโฮมเพจ (Home Page) นั้น ๆ ซึ่งไม่เคยตีพิมพ์เผยแพร่ในรูปแบบสิ่งพิมพ์มาก่อน ให้ระบุรายละเอียดเท่าที่ปรากฏ แล้วกำกับท้ายด้วยเลขปีที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด หากไม่มีเลขปีที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุดให้ใช้เลขปีที่สืบค้นแทน และใส่เลขหน้าในเวปไซด์

..... (Netware Client 32 for Windows 95 : Executive Summary. 1996 : 8) .....

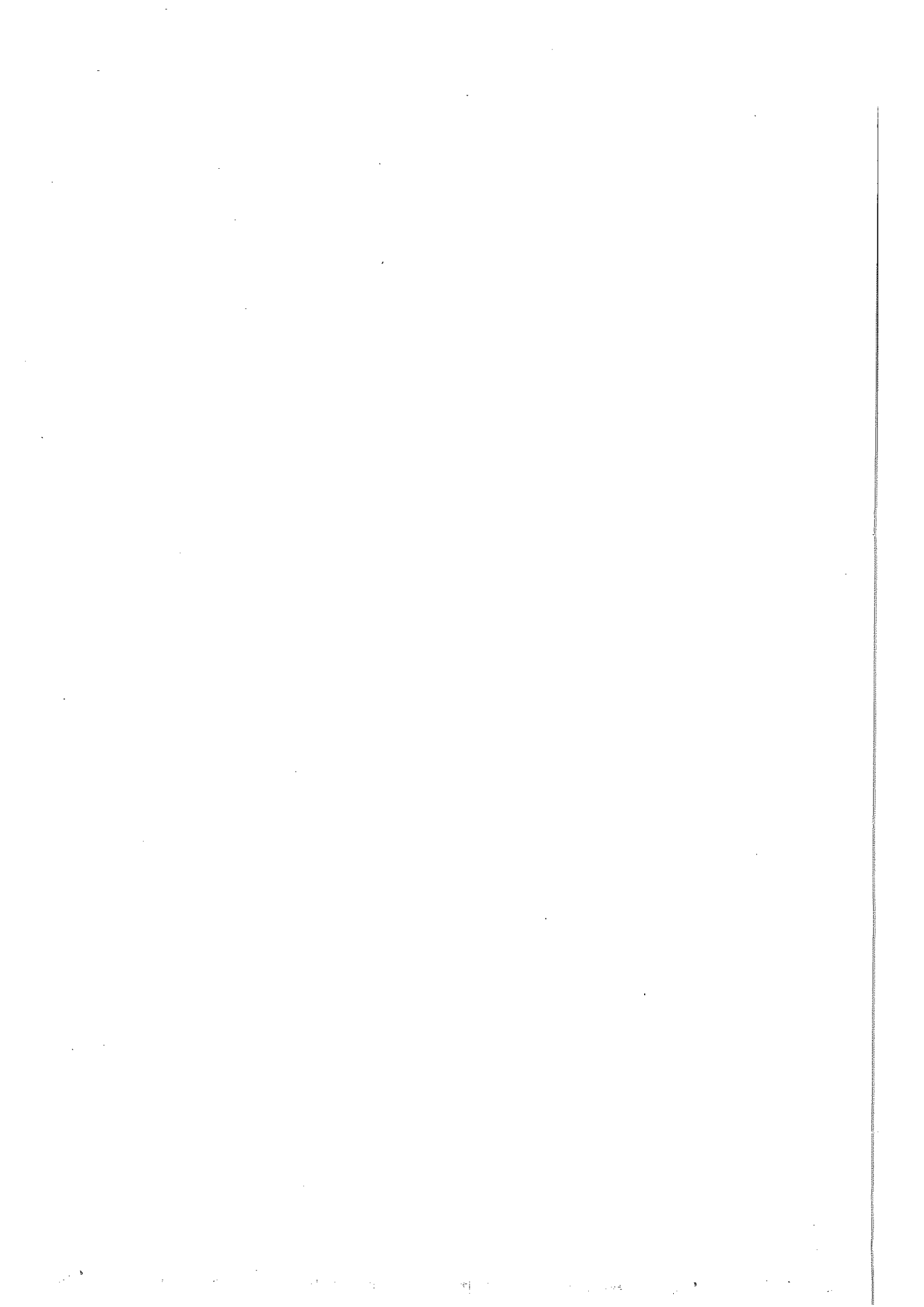
..... (Brown. 1996 : 21) .....

..... (สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม : ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร. 2540 : 32) .....

## 2. การอ้างอิงจากซีดี-รอม (CD-ROM)

ให้ลงรายการแรกเป็นชื่อเจ้าของผลงาน ตามด้วยปีที่จัดทำและเลขหน้าที่ปรากฏ  
แต่ถ้าไม่มีชื่อเจ้าของผลงาน ให้ลงชื่อเรื่องแทน ถ้าไม่ปรากฏเลขหน้าให้ลงเฉพาะปีที่จัดทำ

- ..... (ศิริณี จุฑาปะมา. 2539 : 19) .....
- ..... มัสลิน (Maslin. 1992 : 18) .....
- ..... สเติร์นเบิร์ก (Sternberg. 1994) .....
- ..... (Prachanant. 2005) .....



## บทที่ 4

### การเขียนบรรณานุกรม

บรรณานุกรมเป็นรายการวัสดุสารนิเทศทุกประเภทที่นำมาใช้อ้างอิงในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ได้แก่ เอกสาร สิ่งพิมพ์ที่อาจเป็นหนังสือ บทความในวารสาร หนังสือพิมพ์ รายงานการประชุม รายงานการสัมมนา รายงานการวิจัย จุลสาร วิทยานิพนธ์ และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ สื่อโสตทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ การสัมภาษณ์ บรรณานุกรมจะอยู่ที่ส่วนท้ายของวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ บรรณานุกรมมีความสำคัญต่อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นส่วนที่แสดงให้เห็นความพยายามของผู้ทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ว่า ได้ศึกษาค้นคว้าอย่างกว้างขวางลึกซึ้งมากน้อยเพียงใด ข้อมูลมีความทันสมัยน่าเชื่อถือเพียงใด

ในการเขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ มีวิธีการเขียนดังนี้

1. ให้พิมพ์คำว่า บรรณานุกรม ไว้กลางหน้ากระดาษ ด้วยตัวอักษรหนาขนาด

22 พอยต์

2. วิทยานิพนธ์ที่เขียนด้วยภาษาไทย ให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมภาษาไทยก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ

3. ชื่อหนังสือหรือชื่อวารสาร ต้องพิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา

4. ถ้ารายการบรรณานุกรมไม่จบในบรรทัดเดียวกัน บรรทัดต่อไปให้เว้นเข้ามา

7 ระยะตัวอักษร

5. เรียงลำดับของวัสดุสารนิเทศแต่ละประเภท ตามลำดับอักษรในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับแก้ไขครั้งสุดท้าย

#### หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรม

การเขียนบรรณานุกรม มีหลักเกณฑ์และข้อควรปฏิบัติดังนี้

1. ชื่อผู้แต่ง

- 1.1 ชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อ นามสกุล เรียงไปตามลำดับตามปกติ โดยไม่ต้องใช้คำนำหน้าชื่อ (นาย นาง นางสาว หรือนายแพทย์ ผศ. รศ. ศ. ดร. นพ. นสพ. พญ.)

เสนห์ จามริก. (คำนำหน้าเดิมคือ ศ.ดร.)

สุรียา ศิริคุปต์. (คำนำหน้าเดิมคือ นาย)

1.2 ยศ ฐานันดรศักดิ์ อีสริยยศ บรรดาศักดิ์หรือคำนำหน้าแสดงฐานะการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูง หรือคำประกอบอื่น ๆ เช่น พ.ต. พล.อ. ม.ล. ม.ร.ว. หลวง พระยา เจ้าพระยา สมเด็จเจ้าพระยา คุณ คุณหญิง ท่านผู้หญิง Sir Sr. (Senior) Jr. (Junior) เป็นต้น ให้นำไปวางไว้หลังชื่อโดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างชื่อและคำประกอบชื่อผู้แต่ง

ศีกฤทธิ ปราโมช, ม.ร.ว.

พูนทรัพย์ นพวงศ์ ณ ออยุธยา, ท่านผู้หญิง.

ดำรงราชานุภาพ, สมเด็จฯ กรมพระยา.

ประชา พรหมนอก, พล.ต.อ.

Penn, R., Jr.

1.3 ผู้แต่งที่เป็นชาวไทยหรือชาวต่างประเทศที่ผลงานเป็นภาษาอังกฤษให้ลงนามสกุลก่อน แล้วกลับเอาอักษรตัวแรกของชื่อต้น และอักษรตัวแรกของชื่อกลางในกรณีที่มีชื่อกลางไปไว้ข้างหลัง โดยมีจุลภาค (,) คั่น

Piyanukool, S. (ชื่อเดิมที่หน้าปกคือ Surachai Piyanukool ซึ่งเป็นชาวไทย)

Champy, J. (ชื่อเดิมที่หน้าปกคือ James Champy)

Watson, G. H. (ชื่อเดิมที่หน้าปกคือ Gregory H. Watson)

1.4 หนังสือที่มีผู้แต่ง 2-3 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งคนที่ 1 และคนที่ 2 หรือคนที่ 3 ตามลำดับที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือภาษาไทย โดยแต่ละชื่อไม่ต้องคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และระหว่างชื่อสุดท้ายให้เชื่อมด้วยคำว่า “และ” ในกรณีเป็นภาษาอังกฤษ ให้แต่ละชื่อคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และระหว่างชื่อสุดท้ายให้เชื่อมด้วยเครื่องหมาย “&”

วิสุทธิ โปธิแท่น และนรนิติ เศรษฐบุตร.

นवलจันทร์ รัตนกร ชูติมา สัจจานันท์ และมารศรี ศิวรักษ์.

Guskey, T. R. & Patterson, K. D. (ชื่อเดิมที่หน้าปกในคือ Thomas R. Guskey and Kent D. Patterson)

Roberts, K. H., Hullin, C. L. & Rouseau, D.M. (ชื่อเดิมที่หน้าปกคือ Carlen H. Roberts, Charles L. Hullin, and Denise M. Rouseau)

1.5 หนังสือที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ลงชื่อเฉพาะผู้แต่งคนแรกที่ปรากฏที่หน้าปกใน และตามด้วยคำว่า “และคณะ” สำหรับภาษาไทย ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า “et al.”

ทองอินทร์ วงศ์โสธร และคณะ.

Campbell, R. F. et al. (ชื่อเดิมที่ปกในคือ Ronald F. Campbell et al.)

Griffith, D. E. et al. (ชื่อเดิมที่หน้าปกในคือ Daniel E. Griffith et al.)

1.6 ผู้แต่งที่ดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระสังฆราชที่เป็นเชื้อพระวงศ์ ให้ลงพระนามจริงก่อนแล้วกลับเอาค่านำหน้าแสดงลำดับชั้นเชื้อพระวงศ์ไปไว้ข้างหลัง

ปรมานุชิตชิโนรส, พระมหาสมณเจ้า, กรมพระ.

วชิรญาณวโรรส, พระมหาสมณเจ้า, กรมพระยา.

1.7 ผู้แต่งที่ดำรงพระยศเป็นพระสังฆราชที่มาจากสามัญชน พระราชาคณะชั้นต่าง ๆ พระครู พระมหา ให้ลงพระนามหรือนามตามที่ปรากฏในตัวเล่มหนังสือ แล้ววงเล็บนามเดิมต่อท้าย

สมเด็จพระสังฆราช (เจริญ สุวฑฒโน).

พระธรรมปิฎก (ประยุทธ์ ปยุตโต).

พระธรรมโกษาจารย์ (พุทธทาสภิกขุ).

1.8 ผู้แต่งที่เป็นชื่อหน่วยงานระดับกระทรวง และเนื้อหาวัสดุสารนิเทศเรื่องนั้น กล่าวครอบคลุมงานส่วนใหญ่ของกระทรวง มิได้เจาะจงเฉพาะกรมใดกรมหนึ่ง ให้ลงชื่อกระทรวง เป็น ผู้แต่งได้ ถ้ามีชื่อหน่วยงานย่อย ให้ลงชื่อหน่วยงานย่อยต่อจากชื่อกระทรวง โดยมี เครื่องหมายจุลภาค (,) ต่อจากชื่อกระทรวง

กระทรวงศึกษาธิการ.

กระทรวงศึกษาธิการ, กองการเจ้าหน้าที่.

1.9 ถ้าเนื้อหาวัสดุสารนิเทศที่อ้างนั้น เป็นเรื่องที่กล่าวเฉพาะในกรอบงานของกรมใด กรมหนึ่ง แม้จะมีชื่อกระทรวงอยู่ ก็ให้ลงเฉพาะชื่อกรมเป็นผู้แต่ง

กรมควบคุมมลพิษ.

กรมประชาสัมพันธ์.

กรมวิชาการ, กองวางแผน.

กรมศิลปากร.

ทบวงมหาวิทยาลัย.

ธนาคารแห่งประเทศไทย.

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ.

Bank of Thailand.

Chulalongkorn University.

Office of the National Culture Commission.

United Nations Education, Scientific, and Cultural Organization.

1.10 ผู้แต่งที่ใช้นามแฝงที่มีเฉพาะชื่อเท่านั้น ให้ระบุคำว่า “(นามแฝง)” ในวงเล็บ ต่อท้ายชื่อ ภาษาต่างประเทศใช้คำว่า (Pseudo) แต่ถ้านามแฝงนั้นมีทั้งชื่อและนามสกุล ให้ลงชื่อและนามสกุลตามปกติ ไม่ต้องใส่คำว่า “(นามแฝง)” ในวงเล็บต่อท้ายชื่ออีก ผู้ที่ใช้นามย่อ ให้ลงชื่อไป ตามที่ปรากฏในวัสดุสารนิเทศนั้น ๆ .

ท เลียงพิบูลย์.

ว. ณ ประมวลมารค.

ศรีบูรพา (นามแฝง).

ส. ศิวรักษ์.

L P G (Pseudo).

1.11 ชื่อผู้แต่งคนเดียวกัน แต่งหนังสือมากกว่า 1 รายการขึ้นไป ในการลงชื่อผู้แต่งที่อยู่ในลำดับที่ 2 ลำดับที่ 3 หรือในลำดับต่อ ๆ ไป ให้ขีดเส้นตรงความยาวเท่ากับ 7 ตัวอักษร หรือ 1.75 ซม. แทนชื่อผู้แต่งและปิดท้ายด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) แต่ถ้ารายการบรรณานุกรมที่ซ้ำกันนั้น ต้องยกไปพิมพ์ในหน้าถัดไป การลงชื่อผู้แต่งก็ให้ลงเต็ม ไม่ใช่เส้นตรง

รุ่ง แก้วแดง. (2538). ธีเอ็นจิเนียริงระบบราชการไทย. กรุงเทพฯ : มติชน.

\_\_\_\_\_. (2540). ปฏิวัติการศึกษาไทย. กรุงเทพฯ : มติชน.

## 2. ปีที่พิมพ์

ให้พิมพ์ในวงเล็บต่อจากชื่อผู้แต่งและตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) แต่ถ้าวัสดุสารนิเทศนั้นไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ลงคำว่า “ม.ป.ป.” ที่ย่อมาจาก “ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์” ในกรณีที่เป็นภาษาไทย และลงคำว่า “n.d.” ที่ย่อมาจากคำว่า “no date” ในภาษาอังกฤษ

คณีย์ เทียนพูน. (2534). การบริหารระบบ Q.C.C. : กลุ่มควบคุมคุณภาพ. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

สิทธิโชค วรานุสันติกุล. (ม.ป.ป.). การพัฒนาทีมงาน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรราพีพัฒนา.

## 3. ชื่อเรื่อง

3.1 ชื่อเรื่องของวัสดุสารนิเทศที่อ้างอิง ให้คัดลอกจากตัววัสดุนั้น ถ้าเป็นหนังสือให้ดูจากหน้าปกในโดยพิมพ์ด้วยตัวหนาและปิดท้ายส่วนนี้ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) เช่นกัน

จุมพล วิเชียรศิลป์. (2535). การวิเคราะห์สมบัติและศักยภาพของดินเค็มในแอ่งโคราช.

ปราโมทย์ เบญจกาญจน์. (2540). หลักการบริหารการศึกษา.

3.2 ชื่อเรื่องในวัสดุอ้างอิงที่เป็นภาษาอังกฤษ ต้องพิมพ์ขึ้นต้นคำแรกและคำสำคัญด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำนำหน้าคำ (a, an, the) ที่อยู่ในประโยคและคำสันธาน (in, on, by, ... etc.)

Pongsuwan, A. (1990). A Stylistic Approach to Teaching a Short Story.

Bialy, W. J. (1991). School Site Management Applied.



3.3 หนังสือภาษาไทยที่หน้าปกระบุชื่อเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับภาษาไทย ให้พิมพ์ชื่อภาษาอังกฤษต่อท้ายชื่อเรื่องภาษาไทย โดยมีเครื่องหมายเท่ากับ (=) คั่น

ก่อ สวัสดิพิบูลย์. (2523). วิกฤตการณ์ของโลกในทางการศึกษา : ทรรศนะในทศวรรษ

1980 = *The World Crisis in Education : The View from the Eighties.*

ปราโมทย์ เเบญจกาญจน์. (2536). เทคนิคการบริหารการศึกษา = *Educational Administration Techniques.*

3.4 จำนวนเล่มของหนังสือ ให้ลงเฉพาะหนังสือที่มีหลายเล่มจบ โดยใส่จำนวนเล่มทั้งหมดหรือใส่เฉพาะเล่มที่ใช้อ้างอิง ภาษาไทยใช้ว่า “เล่ม...” ภาษาอังกฤษใช้ว่า “V. ...”

พัชรกุล จันทนภักดิ์. (2538). “ข้าวสาลี,” ใน สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน โดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เล่ม 17.

Drost, W. H. et al. (1993). “Administration, Education,” in *The Encyclopedia of Education V. 1.*

4. ครั้งที่พิมพ์ วัสดุสารนิเทศอ้างอิงที่พิมพ์มาหลายครั้ง ให้ระบุครั้งที่พิมพ์ตั้งแต่ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป ภาษาไทยใช้ว่า “พิมพ์ครั้งที่ 2.,” “พิมพ์ครั้งที่ 3.,” “พิมพ์ครั้งที่ 5 ปรับปรุงแก้ไข” ฯลฯ ภาษาอังกฤษใช้ว่า “2<sup>nd</sup> ed.,” “3<sup>rd</sup> ed.,” “4<sup>th</sup> ed.” เป็นต้นและปิดท้ายส่วนนี้ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

ธงชัย สันติวงษ์. (2530). องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 5.

Bannard, C. (1971). *The Function of the Executive.* 6<sup>th</sup> ed.

5. สถานที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์วัสดุสารนิเทศ ให้ระบุชื่อเมืองที่ปรากฏในวัสดุ ถ้ามีชื่อสถานที่พิมพ์หลายชื่อ ให้ระบุชื่อสถานที่พิมพ์ชื่อแรกสุดที่ปรากฏในวัสดุอ้างอิงนั้น ถ้าไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ให้ลงว่า ม.ป.ท. ส่วนภาษาอังกฤษให้ลงว่า n.p. ซึ่งมาจากคำว่า no place

- พิทยา บวรวัฒนา. (2539). การปฏิรูประบบราชการเปรียบเทียบ : สหราชอาณาจักร สหรัฐอเมริกา  
ญี่ปุ่น และไทย. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สนอง เครือมาก. (2535). คู่มือสมัครสอบผู้บริหารสังกัดสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษา  
แห่งชาติ. ม.ป.ท. : ม.ป.พ.
- Burrus, D. & Gittines, R. (1993). *Technotrends*. New York : Harper Collins.
- Sparks, H. M. (1960). "A Study of High School Principals in Kentucky," *Dissertation  
Abstracts International*. n.p.

## 6. สำนักพิมพ์

6.1 สำนักพิมพ์ที่พิมพ์วัสดุนั้น ให้ระบุชื่อของสำนักพิมพ์ที่ปรากฏที่หน้าปกใน  
โดยระบุเฉพาะชื่อของสำนักพิมพ์ ส่วนคำประกอบอื่น ๆ ไม่ต้องระบุ

สำนักพิมพ์ดอกหญ้า ให้ลงว่า ดอกหญ้า  
สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์ ให้ลงว่า โอเดียนสโตร์

6.2 ถ้าเป็นวัสดุอ้างอิงที่มีลิขสิทธิ์โดยสำนักพิมพ์ ถ้าผลิตโดยหน่วยราชการหรือ  
องค์กรเอกชน ให้ลงชื่อหน่วยงานหรือชื่อองค์กรนั้นในฐานะผู้จัดพิมพ์ หนังสือที่นักวิชาการใน  
สถาบันการศึกษาต่าง ๆ จัดพิมพ์จำหน่ายเอง อนุโลมให้ใช้ชื่อหน่วยงานที่ผู้แต่งนั้นสังกัดและระบุ  
ไว้ในตัวเล่มหนังสือแทนส่วนสำนักพิมพ์ได้

สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ. (2539). ผู้มีผลงานดีเด่นทางด้านวัฒนธรรม.  
กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2540). ทำเนียบนักวิจัยโครงการร่างกฎหมาย  
การศึกษาแห่งชาติ. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

กรมสามัญศึกษา. กองแผนงาน. (2532). แนวทางการวิจัยในโรงเรียนมัธยมศึกษา.  
กรุงเทพฯ : กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา กรมสามัญศึกษา.

สงวน ทรงวิวัฒน์. (2538). หลักการแนะแนว. บุรีรัมย์ : ภาควิชาจิตวิทยาและการแนะแนว  
คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

Prachanant, N. (2006). *Business Correspondence*. Buriram : Business English  
Programme, Faculty of Humanities and Social Sciences, Buriram Rajabhat  
University.

6.3 ถ้าในวัสดุอ้างอิงไม่ปรากฏสำนักพิมพ์หรือสถาบันที่ผู้แต่งสังกัดอยู่ ให้ลงชื่อโรงพิมพ์ที่พิมพ์วัสดุนั้น โดยระบุคำว่า “โรงพิมพ์” นำหน้าชื่อโรงพิมพ์ แม้ในวัสดุอ้างอิงนั้นจะไม่มีคำว่า “โรงพิมพ์” ก็ตาม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2535). แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ฟันนี่.  
สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (2524). การวิจัยเชิงบรรยาย. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญผล.

6.4 ถ้าสำนักพิมพ์เป็นของสถาบันการศึกษา ให้ลงคำว่า สำนักพิมพ์ด้วย เช่น สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นต้น

สมโภชน์ เอี่ยมสุภาษิต. (2536). ทฤษฎีและเทคนิคการปรับพฤติกรรม. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช. (2535). โรงเรียนประถมศึกษากับการพัฒนาจริยธรรม. นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช.

6.5 ถ้าไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ หรือผู้จัดพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ ให้ลงว่า “ม.ป.พ.” ซึ่งย่อมาจากคำว่า “ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์” หรือ n.p. เช่นเดียวกับไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ ถ้าไม่ปรากฏทั้งสถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์ให้ใช้ n.p. เพียงครั้งเดียว

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์. (2544). รายงานสถิติการศึกษาประจำปีการศึกษา 2544. บุรีรัมย์ : ม.ป.พ.  
สุริยา วีรวงศ์ และคณะ. (ม.ป.ป.). รายงานการวิจัย เรื่อง การวิจัยและพัฒนาเพื่อหารูปแบบการปรับปรุงและส่งเสริมพฤติกรรมการกินของชาวชนบทภาคกลาง ระยะที่ 2 (2529-2531). กรุงเทพมหานคร : ม.ป.พ. อัดสำเนา.

6.6 สำนักพิมพ์ที่มี คำว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัท...จำกัด ในภาษาไทย หรือ Company, Publisher, Co., Inc., Co. Ltd. ในภาษาอังกฤษให้ตัดคำดังกล่าวออกจนแต่ชื่อไว้ เช่น

ห้างหุ้นส่วนจำกัด บรรณสารการพิมพ์ ใช้ว่า บรรณสารการพิมพ์  
Charles E. Merrill Publishing Co. ใช้ว่า Charles E. Merrill.

7. วัสดุสารนิเทศมีมากกว่า 1 รายการ และเป็นของผู้แต่งคนเดียวกัน พิมพ์ปีเดียวกัน ให้กำกับท้ายปีที่พิมพ์ด้วยอักษร ก ข ค ... สำหรับวัสดุอ้างอิงที่เป็นภาษาไทย และอักษร a b c... สำหรับวัสดุอ้างอิงที่เป็นภาษาอังกฤษ

โกวิท เขื่อนกลาง. (2538ก). การบริหารการวัดผลการศึกษา. นุรีรัมย์ : เรวัตการพิมพ์.

\_\_\_\_\_. (2538ข). การประเมินผลและการสร้างแบบทดสอบ. นุรีรัมย์ : เรวัตการพิมพ์.

Boxer, D. (1993a). Complaints as Positive Strategies : What the Learner Needs to Know.

TESOL Quarterly. 27(2) : 277-299.

\_\_\_\_\_. (1993b). Complaining and Commiserating : A Speech Act View of Solidarity in

Spoken American English. New York : Peter Lang.

8. ชื่อผู้แต่งที่เหมือนกันนั้น ต้องเหมือนกันจริง ๆ ถ้าชื่อมีหน่วยงานย่อยขยาย กับชื่อที่ไม่มีหน่วยงานย่อยขยายถือว่าเป็นคนละชื่อกัน จะใช้เส้นตรงหรือเส้นประแทนไม่ได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏนุรีรัมย์.

มหาวิทยาลัยราชภัฏนุรีรัมย์, บัณฑิตวิทยาลัย.

9. รายการวัสดุอ้างอิงรายการสุดท้ายของแต่ละหน้าในบรรณานุกรม หากไม่สามารถพิมพ์ให้จบได้ในหน้านั้น ๆ ให้ยกทั้งรายการไปพิมพ์ในหน้าถัดไป

รูปแบบ และตัวอย่างบรรณานุกรมจากวัสดุสารนิเทศประเภทต่าง ๆ

1. รูปแบบบรรณานุกรมจากหนังสือ

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรมจากหนังสือ มีดังนี้

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

1.1 หนังสือผู้แต่ง 1 คน

สุเทียบ ละอองทอง. (2540). ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1. บุรีรัมย์ : ภาควิชาภาษาต่างประเทศ  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

Bobbett, G. C. (1992). *Evaluating Climate in Nine "Good" High Schools in Tennessee.*  
Kentucky, North Carolina : S.N.

1.2 หนังสือผู้แต่ง 2 คน

ประวิทย์ จงวิศาล และวิจิตรา จงวิศาล. (2527). คู่มือทำกิจกรรมกลุ่มสร้างคุณภาพ. พิมพ์ครั้งที่ 2.  
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญผล.

Gray, J. L. & Frederick, A. S. (1984). *Organization Behavior*. 3<sup>rd</sup> ed. Columbus :  
Charles E. Merrill.

1.3 หนังสือผู้แต่ง 3 คน

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์, ธวัชชัย อาหารธุระสุข และพิสิฐ ศุภรีย์พงศ์. (2533). สถิติสำหรับ  
การวิจัยทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

Neagley, R., Dean, N. E. & Clarence, L. A. (1969). *The School Administrator  
and Learning Resources*. New Jersey : Prentice Hall.

#### 1.4 หนังสือที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน

มัธยม เรื่องแสน และคณะ. (2535). คู่มือเตรียมสอบเลื่อนตำแหน่งผู้บริหารประถมศึกษา.

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรภาพพัฒนา.

Campbell, R. F. et al. (1968). *Introduction to Education Administration*. 3<sup>rd</sup> ed.

Boston : Allyn and Bacon.

#### 1.5 หนังสือที่ผู้แต่งใช้นามแฝงหรือชื่อย่อ

ไพรินทร์ (นามแฝง). (2528). การรักษาสุขภาพและการเตรียมคลอด. กรุงเทพฯ : แพร์พิทยา.

ว. วินิจฉัยกุล. (2535). คลื่นกระทบฝั่ง. กรุงเทพฯ : ดอกหญ้า.

ส. ศิวรักษ์. (2535). เรื่อง นายปรีดี พนมยงค์ ตามทัศนะ ส. ศิวรักษ์. กรุงเทพฯ :

มูลนิธิเสฐียรโกเศศ นาคะประทีป.

#### 1.6 หนังสือแปลมาจากภาษาต่างประเทศ

นิวเบิล, ดี. และแคนนอน, อาร์. (2535). เทคนิคการสอนครบวงจร. แปลจาก A Handbook

for Teachers in Universities & College แปลโดย สุนทร โคตรบรรเทา.

กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น

บั๊กส์, พี. เอส. (2539). สายโลหิต. แปลจาก Sons. พิมพ์ครั้งที่ 3. แปลโดย สันตสิริ.

กรุงเทพฯ : ดอกหญ้า.

#### 1.7 หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

คำเขียนทับศัพท์จากภาษาต่างประเทศในพจนานุกรมฉบับบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525 และรายชื่อ

จังหวัดในประเทศไทยตลอดเป็นภาษาโรมัน. (2525). กรุงเทพฯ : ราชบัณฑิตยสถาน.

### 1.8 สิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเป็นการรวมบทความ รวมเรื่องต่างๆ ในเล่มเดียวกัน

น้อย สุปิงคลัด. (2541). “เด็กไทย... ฟังใครได้บ้าง?” ใน มนุษยสังขมสาร ฉบับมุขิตาจิต.

บุรีรัมย์ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

สรเชต วรคามวิชัย. (2534). “พระศิวอภิมหาเทพในอีสานใต้,” ใน สมบัติอีสานใต้ ครั้งที่ 4.

บุรีรัมย์ : เรวัตการพิมพ์.

สายหยุด จำปาทอง. (2529). “แนวคิดในการพัฒนาวิทยาลัยครู,” ใน 15 ปี วิทยาลัยครูบุรีรัมย์.

กรุงเทพฯ : โอ. เอส. พรินติ้งเฮาส์.

Blum-Kulka, S., House, J. & Kasper, G. (1989). Investigating Cross-cultural Pragmatics: An Introductory Overview. In S. Blum-Kulka, J. House & G. Kasper (Eds.), *Cross-cultural Pragmatics: Requests and Apologies* (pp. 1-37). Norwood, New Jersey : Ablex.

### 1.9 สิ่งพิมพ์ที่ออกในนามหน่วยราชการ กระทรวง ทบวง กรมหรือองค์กรต่างๆ เช่น องค์การ สถาบัน สมาคม มูลนิธิ เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2534). ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง

โครงการอบรมผู้บริหารและผู้ช่วยบริหารสถานศึกษา เล่มที่ 9. กรุงเทพฯ :

โรงพิมพ์อรุณการพิมพ์.

\_\_\_\_\_ (2540). เอกสารประกอบการอบรมผู้บริหารสถานศึกษา หมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไป  
เกี่ยวกับการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

### 1.10 สิ่งพิมพ์ที่มีชื่อชุดอยู่ด้วยนอกเหนือจากชื่อประจําเล่มนั้น ๆ ให้ลงชื่อชุดนั้น ในวงเล็บต่อท้ายรายการสำนักพิมพ์

สีปปนันท์ เกตุทัต. (2536). ความรู้สู่ออนาคต. กรุงเทพฯ :

สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

### 1.11 สิ่งพิมพ์ที่เป็นปริญญานิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ ใช้รูปแบบดังนี้

#### ภาษาไทย

ชื่อ/นามสกุลผู้แต่ง.//ปีพิมพ์.//ชื่อเรื่อง.//ปริญญานิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์/ชื่อย่อของปริญญา/  
(ชื่อสาขาปริญญา).//สถานที่พิมพ์ : หน่วยงานที่พิมพ์.

จุมพล วิเชียรศิลป์. (2535). การวิเคราะห์สมบัติและศักยภาพของดินเค็มในแอ่งโคราช.

วิทยานิพนธ์ วท.ด. (ปฐพีวิทยา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

วิโรจน์ เอี่ยมสุข. (2537). มโหรีเขมร : กรณีศึกษาบ้านสะเดา อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์.

วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (วัฒนธรรมศึกษา). นครปฐม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา.

ศิริณี จุโทปะมา. (2539). การศึกษาปัญหาของนักศึกษาในการใช้บริการสืบค้นฐานข้อมูลซีดี-รอม

ที่ให้บริการในฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.

ปริญญานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). มหาสารคาม :

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

#### ภาษาอังกฤษ

ในภาษาอังกฤษให้เพิ่มคำว่า "Master's Thesis" หรือ "Doctoral Dissertation" แล้วแต่กรณี

Pongsuwan, P. (1990). **Linguistic Approach to Teaching a Novel**. Master's Thesis.

Nottingham : The Department of English Studies. University of Nottingham.

Chutopama, S. (2004). **The Utilization of Information Technology in the Teaching-**

**Learning Process : The Case of Rajabhat Institute Buriram, Thailand**. Doctoral

Dissertation (Development Education). Philippines : Institute of Graduate Studies.

Central Luzon State University.



1.12 รายงานการวิจัย รายงานทางวิชาการ และรายงานประจำปี ใ้รูปแบบ  
ดังนี้

ชื่อ/นามสกุลผู้แต่ง //(ปีที่พิมพ์) //ชื่อรายงานการวิจัย //ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

- บุญมา พงษ์ไพบูลย์ และคณะ. (2542). รายงานวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพแวดล้อมวัดโสธร  
วรารามวรวิหาร. ฉะเชิงเทรา : สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์.
- ศุภกิจ สุภาลาศัย. (2539). รายงานฉบับสมบูรณ์ เรื่อง คู่มือและโอกาสการส่งออกและผลกระทบ  
จากการมีเขตการค้าเสรี (สำหรับอุตสาหกรรมสิ่งทอ) เสนอต่ออุตสาหกรรมแห่ง  
ประเทศไทย. กรุงเทพฯ : ฝ่ายแผนงานเศรษฐกิจรายสาขา สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนา  
ประเทศไทย.
- Mazzeo, J. et al. (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.

1.13 หนังสือรายงานการประชุม เอกสารการประชุมวิชาการ (Conference  
Proceedings) ใ้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้จัดทำหรือบรรณาธิการ //(ปีที่พิมพ์) //ชื่อเอกสาร //ชื่อการประชุม //สถานที่พิมพ์ //  
สำนักพิมพ์.

- ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. (2547). เอกสารการสัมมนาทาง  
วิชาการเนื่องในโอกาสครบรอบปีที่ 36 ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงาน  
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. ขอนแก่น : ธนาคาร.

Nguyen, L. B., Syers, K. & Fujiwara, O. (Eds.). (2006). **Proceedings of a Regional Seminar on Natural Resources and Environment Management in the Greater Mekhong Sub-region: The Role of Higher Education in Policy Design and Implementation 15-17 January 2006, Mae Fah Luang University, Chiang Rai, Thailand.** Chiang Rai : The Mae Fah Luang University.

1.13 บทความในหนังสือ (หนังสือรวมบทความหลายเรื่อง ผู้แต่งหลายคน) ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้เขียนบทความ.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อบทความ.// ใน ชื่อบรรณาธิการ (บรรณาธิการ).// ชื่อหนังสือ.// (หน้า).// ครั้งที่พิมพ์.// สถานที่พิมพ์.// สำนักพิมพ์.

อุกฤษณ์ แพทย์น้อย. (2530). หลักการที่แท้จริงของทฤษฎีสัญญาประชาคม. ใน ธเนศ วงศ์ยานนาวา (บรรณาธิการ) รัฐศาสตร์สาร: ปรัชญาและความคิด. (หน้า 55-75). กรุงเทพฯ : อมรินทร์พริ้นติ้ง กรุ๊ป.

Abraham, R. G. & Vann, R. J. (1987). Strategies of Two Language Learners: A Case Study. In A. L. Wenden & J. Rubin (Eds.), **Learner Strategies in Language Learning.** (pp. 85-102). Cambridge : Prentice-Hall International.

## 2. รูปแบบบรรณานุกรมจากเอกสารที่ไม่เป็นเล่ม

2.1 เอกสารประกอบคำสอน ให้ระบุคำบอกลักษณะสิ่งพิมพ์ไว้หลังชื่อเรื่อง ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อ/นามสกุลผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อเรื่อง.// (ลักษณะเอกสาร).// สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์ หรือ โรงพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์.

พกา เเบญจกาญจน์. (2540). การละเล่นพื้นบ้านอีสานใต้. (เอกสารประกอบคำสอน).

บุรีรัมย์: ภาควิชานาฏศิลป์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏ  
บุรีรัมย์.

มาลีณี จุโทปะมา. (2540). กระบวนการกลุ่ม. (เอกสารประกอบคำสอน). บุรีรัมย์:

ภาควิชาจิตวิทยาและแนะแนว คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

สงข นุญคดี้อย. (2541). การวิจารณ์วรรณคดีแนวสุนทรียศาสตร์ เสภาเรื่องขุนช้าง-ขุนแผน.

(เอกสารประกอบคำสอน). บุรีรัมย์: ภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์  
สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

## 2.2 แผ่นพับ ใช้รูปแบบอ้างอิงดังนี้

ชื่อผู้แต่ง //(ปีที่พิมพ์) //ชื่อเรื่อง //(แผ่นพับ) //ผู้จัดทำ.

บุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์. (แผ่นพับ). สำนักศิลปวัฒนธรรม สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์, บัณฑิตวิทยาลัย. (2553). แผนการรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ปีการศึกษา 2554. (แผ่นพับ). บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

## 2.3 คำสั่ง ประกาศของหน่วยงานต่าง ๆ ให้ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อหน่วยงานเจ้าของคำสั่งหรือประกาศ //(ปี,วัน/เดือน) //ชื่อคำสั่งหรือประกาศ.

- สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์. (2543, 2 พฤษภาคม). ประกาศสถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ เรื่อง เกณฑ์  
การลงทะเบียนและระยะเวลาเรียนของนักศึกษา กศ.บป.  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์. (2551, 13 มีนาคม). คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ที่ 527/2551  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษา  
ระดับบัณฑิตศึกษา.  
สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ. (2538, 24 สิงหาคม). คำสั่งสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ  
ที่ 894/2538 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง.

### 3. รูปแบบบรรณานุกรมจากวารสาร ใช้รูปแบบดังนี้

#### ภาษาไทย

ชื่อ/นามสกุลผู้เขียนบทความ //(ปี,/วัน/เดือน)// "ชื่อบทความ."/ชื่อวารสาร.//ปีที่(ฉบับที่)//  
หน้าที่อ้างอิง.

#### ภาษาอังกฤษ

นามสกุล, ชื่อต้นและชื่อกลางผู้เขียนบทความ //(ปี,/เดือน/วัน)// "ชื่อบทความ,"/ชื่อวารสาร.//  
ปีที่(ฉบับที่)/:หน้าที่อ้างอิง

- จันทร์ ทงประเสริฐ. (2540, กรกฎาคม-กันยายน). "ภาษาของเรา : ภาษาไทยในรัฐสภา."  
ราชบัณฑิตยสถาน. 22(4) : 30-31.  
ชลดา คิดประเสริฐ. (2541, สิงหาคม). "สิ่งที่ควรรู้ก่อนมีลูก." แม่และเด็ก. 21(318) : 59-61.  
ทินวัฒน์ นฤพิทักษ์. (2541, กันยายน). "กรรมเก่า-กรรมใหม่." People. 10 (106) : 24.  
ประคิษฐ์ สิงหา. (2541, 31 สิงหาคม-7 กันยายน). "วิพากษ์-วิกฤติ(อุดมศึกษาไทย)."  
การศึกษา = Education Magazine 2000. 1(8) : 5-6.

เรื่องชัย ทรัพย์นิรันดร์. (2541, กันยายน). "ทำอะไรหลังเกษียณ." ศิลปวัฒนธรรม. 19(11): 64-65.

Samosom, A. (1997, November). "A Thai House." *Holiday Time in Thailand*. 1(9) : 65-67.

Elster, C. A. (1998, February). "Influences of Text and Pictures on Shared and Emergent Reading." *Research in the Teaching of English*. 1(32) : 43-78.

Hiebert, M. & Sherry, A. (1998, September 7). "After the Fall." *Review*. 38(161) : 10-12.

#### 4. รูปแบบบรรณานุกรมจากบทความ สารคดี หรือความเห็นจากคอลัมน์ในหนังสือพิมพ์

ชื่อ/นามสกุลผู้เขียนบทความ //(ปี,/วัน/เดือน) //ชื่อบทความหรือหัวข้อข่าว. //ชื่อหนังสือพิมพ์ // หน้าที่น่าปรากฏบทความหรือข่าว.

"สุดปลื้ม 'องค์ภาฯ' เสด็จขบวนของลูกจตุจักร." (2541, 2 ตุลาคม). มติชน. หน้า 1.

อรัญญาส (นามแฝง). (2540, พฤษภาคม). "วันดอกบัวบานที่บึงบอระเพ็ด บึงน้ำแห่งชีวิตและความหมาย." *ขวัญเรือน*. 29(611) : 170-174.

"อันวาร์ วัลย์ตัน โคนตำรวจซ่อมโหด," (2541, 1 ตุลาคม). *ไทยรัฐ*. หน้า 1.

อุกฤษฏ์ ปัทมานันท์. (2541, 15 กันยายน). "โลกทรรศน์ : วิฤตการณ์เอเชียกับปฏิกริยาของมาเลเซีย." *มติชนสุดสัปดาห์*. 18(943) : 17.

#### 5. รูปแบบบรรณานุกรมจากราชกิจจานุเบกษา ใช้รูปแบบดังนี้

"ชื่อกฎหมาย." (ปี,/วัน/เดือน) //ราชกิจจานุเบกษา //เล่ม/ตอนที่ //หน้าที่ตีพิมพ์.

“พระราชบัญญัติลูกเสือ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2530.” (2530, 12 พฤศจิกายน). ราชกิจจานุเบกษา.

เล่ม 104 ตอนที่ 245. หน้า 1-3.

“พระราชบัญญัติสภาสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538.” (2538, 24 มกราคม). ราชกิจจานุเบกษา.

เล่ม 112 ตอนที่ 4 ก. หน้า 1-26.

6. รูปแบบบรรณานุกรมจากเอกสารโบราณ เช่น หนังสือโบราณ หนังสือผูกสมุดไทย หรือเอกสารอื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกันใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้สร้าง // (ปีที่สร้าง) // ชื่อเรื่อง // ชื่อสถาบันที่เป็นเจ้าของ // ประเภท/จำนวนผูกหรือ  
จำนวนแผ่น // แบบอักษร // ภาษา // เส้น // ฉบับ // ปี // เลขที่ (ทะเบียน).

พระธรรมศิริ. (ม.ป.ป.). บาลีขุททกศึกษา. หอสมุดแห่งชาติ. หนังสือโบราณ 1 ผูก.

อักษรไทย. ภาษาบาลี. เส้นจาร. ฉบับทองทึบ. เลขที่ 3980/ก/1.

พระพุทธพจน์. (ม.ป.ป.). พระปาฏิโมกข์. หอสมุดแห่งชาติ. หนังสือโบราณ 1 ผูก.

อักษรไทย. ภาษาบาลี. เส้นจาร. ฉบับทองทึบ. เลขที่ 3968/ก/1.

7. รูปแบบบรรณานุกรมจากเอกสารโบราณประเภทจารึกหรือเอกสารอื่น ๆ  
ในลักษณะเดียวกัน ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อจารึก // (ประเภทจารึก) // (ปีจารึก) // ลักษณะเส้นบันทึก // ชื่อสถาบันที่เป็นเจ้าของ //  
เลขที่และรายละเอียดอื่น ๆ.

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

จารึกนครชุม. (สำเนาจารึก). (1900). เส้นจารึก. หอสมุดแห่งชาติ. เลขที่ กพ. สน/1-สน 10.

8. รูปแบบบรรณานุกรมจากบทสัมภาษณ์ ใช้รูปแบบดังนี้

ภาษาไทย

ก/เป็นผู้ให้สัมภาษณ์/ข/เป็นผู้สัมภาษณ์./ที่...(ระบุสถานที่ที่สัมภาษณ์)/เมื่อ/วันที่/เดือน/  
ปีที่สัมภาษณ์).

พนัส คีล่อม เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, สงวน สหวงษ์ เป็นผู้สัมภาษณ์. ที่สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดสุรินทร์ เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2529.

ภาษาอังกฤษ

A, in an interview with B, at...(place of interview) on ...(date of interview).

Thongarajah,E., in an interview with Sreshthaputra, W., at Bangkok Post Student Weekly. On July 13, 1998.

9. รูปแบบบรรณานุกรมจากรายการวิทยุ โทรทัศน์ ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้พูด./”ชื่อเรื่องเฉพาะตอน.”/ชื่อรายการ./สถานที่ออกอากาศ./วัน/เดือน/ปี./เวลาที่  
ออกอากาศ.

กร ทัพพะรังสี, เกษม ศิริสัมพันธ์ และ สุวิษ สุทธิประภา. “ร่วมรัฐบาลเพื่อชาติหรือเพื่อชาติพัฒนา.” ตรงประเด็น. สถานีวิทยุโทรทัศน์สี ช่อง 9 อ.ส.ม.ท. 5 ตุลาคม 2541. 20.45-21.30 น.

สายใจ ทันการ. “การประกันคุณภาพศึกษา.” ศิลปวัฒนธรรม. สถานีวิทยุกระจายเสียง อ.ส.ม.ท. จังหวัดบุรีรัมย์. 5 ตุลาคม 2541. 18.05-18.25 น.

อดิศักดิ์ ศรีสม และเสกสรรค์ ประเสริฐกุล. “14 ตุลาคมกับเสกสรรค์.” กรองสถานการณ์. สถานีวิทยุโทรทัศน์สี ช่อง 11. 15 ตุลาคม 2541. 20.30-21.30 น.

## 10. รูปแบบบรรณานุกรมจากสื่อโสตทัศนวัสดุ ใช้รูปแบบดังนี้

10.1 สื่อโสตทัศนวัสดุประเภท ภาพยนตร์ ภาพเลื่อน ภาพนิ่ง แผนที่และวีดิทัศน์ ใช้รูปแบบ ดังนี้

ชื่อเรื่อง //(ชนิดของวัสดุ)//(ปีที่ผลิต)//สถานที่ผลิต/ :/ผู้ผลิต.

แผนที่ทางหลวงในประเทศไทย ฉบับปี 2541. (แผนที่). (2541). พิมพ์ครั้งที่ 10. กรุงเทพฯ : สโมสรกรมทางหลวง กรมทางหลวง.

## 10.2 วัสดุสื่อโสตทัศนประเภท แถบบันทึกเสียง แผ่นเสียง แผ่นซีดี ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้บรรยายหรือผู้พูดหรือผู้ขับร้อง //(ปีที่ผลิต)//ชื่อของวัสดุ //(ประเภทของวัสดุ)//  
สถานที่ผลิต/ : /ผู้ผลิต

จินตหรา พูนลาภ. (2540). ถ้าซิง ถ้าขอนแก่น ถ้ากาฬสินธุ์. (เทปคาสเซต). กรุงเทพฯ : เอ็ม. จี. เอ.



ถ้าไม่มีผู้บรรยายหรือผู้พูดหรือผู้ขับร้อง ให้เอาชื่อวัสดุขึ้นก่อนและเอาปีที่ผลิตไว้  
หลังคำบอกประเภทวัสดุ

ชุดอุ้มท้องร้องไห้. (เทปคาสเซต). (2540). กรุงเทพฯ : ไรท์ มิวสิค.

Golden Song Hit V. 6. (C.D.). (1996). Bangkok : Rose Video.

## 11. รูปแบบบรรณานุกรมจากบทคัดย่อ

### 11.1 บทคัดย่อวิทยานิพนธ์จากสิ่งพิมพ์รวมบทคัดย่อ ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).//ชื่อวิทยานิพนธ์ [บทคัดย่อ].//วิทยานิพนธ์ปริญา ... , สถาบัน .... ใน  
ชื่อสิ่งพิมพ์รวมบทคัดย่อ.//เลขหน้า.

จินตนา ศรีธรรมมา. (2539). ปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชนบท จังหวัดขอนแก่น  
[บทคัดย่อ]. วิทยานิพนธ์ปริญญาพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ใน  
บทคัดย่อวิทยานิพนธ์และรายงานการค้นคว้าอิสระ 2539 มหาวิทยาลัยขอนแก่น.  
หน้า 49-50.

Jengjalern, P. (1988). Decentralizing Rural Development Planning: A Case Study of Rural  
Employment Generation Program in Northern Thailand [Abstract]. Doctoral  
Dissertation, Syracuse University. In *Dissertation Abstracts International*. p. 807A.

### 11.2 บทคัดย่อวิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลซีดีรอม ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).//ชื่อวิทยานิพนธ์ [บทคัดย่อ].//วิทยานิพนธ์ปริญา ... , สถาบัน ....  
ค้นเมื่อ วันที่ เดือน ปี,จาก ฐานข้อมูลซีดีรอม,หมายเลขบทคัดย่อ.

Phankasem, K. (1992). *Women's Knowledge : Rethinking Gender Relations and Development in Rural Northeast Thailand* [Abstract]. Doctoral Dissertation, University of Missouri-Columbia. Retrieved 20 June 2001, from **DAO**, Abstract No. A23567.

## 12. รูปแบบบรรณานุกรมจากอินเทอร์เน็ต (Internet)

การอ้างอิงเอกสารจากอินเทอร์เน็ตมีหลักเกณฑ์การเขียนอ้างอิง ดังนี้

(Guffey. 2001)

1. การอ้างอิงข้อมูล ควรอ้างจาก Website ที่มีข้อมูลนั้นๆ โดยตรง ไม่ควรอ้างจาก หน้า Home Page หรือหน้า Menu Page ของเอกสาร
2. การพิมพ์ที่อยู่ URL หากพิมพ์ไม่พอ ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ ให้แบ่งข้อความหลังเครื่องหมาย / (Slash) หรือเครื่องหมาย . (Dot)
3. ถ้าข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ใส่ชื่อเรื่องหรือส่วนหนึ่งของชื่อเรื่อง ตามด้วยปีที่พิมพ์

รูปแบบบรรณานุกรมจากอินเทอร์เน็ต มีดังนี้

12.1 บทความจากวารสารที่เผยแพร่บนอินเทอร์เน็ต โดยที่วารสารนั้นมีฉบับที่เป็นสิ่งพิมพ์ (Printed Version) อยู่ ไม่ต้องใส่วันที่สืบค้นและ URL ใช้รูปแบบการเขียนดังนี้

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).// “ชื่อเรื่อง.” [ฉบับอิเล็กทรอนิกส์].// ชื่อวารสาร.// เล่มที่ (ฉบับที่): เลข

Honeycutt, E.D., Glassman, M.T. & Karande, K. (2001). “Determinants of Ethical Behavior: A Study of Auto-sale People.” [Electronic Version]. *Journal of Business Ethics*, 32(1): 69-79.

12.2 บทความจากวารสารที่เผยแพร่บนอินเทอร์เน็ต โดยที่วารสารนั้นไม่มีฉบับที่เป็นสิ่งพิมพ์อยู่ ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).// “ชื่อเรื่อง.”// ชื่อวารสาร.// ปีที่ (ฉบับที่).// เลขหน้าถ้ามี.// ค้นเมื่อ วันที่ เดือน ปี ที่ค้น./ จาก URL.

Mursu, A., Luukkonen, I. & Korpela, M. (2007). "Activity Theory in Information Systems Research and Practice : Theoretical Underpinnings for an Information Systems Development Method." *Information Research*, 12(3). Retrieved 5 July 2007, from <http://informationr.net/ir/12-3-paper311.html>.

### 12.3 บทความหนังสือพิมพ์บนอินเทอร์เน็ต ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้แต่ง //(วันที่ เดือน ปีที่พิมพ์) // "ชื่อเรื่อง." // ชื่อหนังสือพิมพ์ // สืบค้นเมื่อ วันที่ เดือน ปี  
ที่ค้น/ จาก URL.

เพ็ญพิชญา แซ่เตียว. (2545, 24 กรกฎาคม). "มีน้ำใช้ในสวนทั้งปีด้วยวิธีระบบฉีดฝอย." *ไทยรัฐ*.  
สืบค้นเมื่อ 25 กรกฎาคม 2545, จาก

<http://www.avantgothai.com/mazingo/news/thairath/agricult/agri.html>.

Ekachai, S. (2007, 5 July). "Hidden Survivors." *Bangkok Post*. Retrieved 6 July 2007, from  
[http://www.bangkokpost.com/050707\\_Outlook/05Jul2007\\_out01.php](http://www.bangkokpost.com/050707_Outlook/05Jul2007_out01.php).

### 12.4 สารสนเทศจากเว็บไซต์ของหน่วยงานต่าง ๆ ให้ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้แต่งหรือชื่อหน่วยงาน //(ปีที่พิมพ์) // "ชื่อเรื่อง." // ค้นเมื่อ/วันที่ เดือน ปีที่ค้น/จาก URL.

เครือข่ายกาญจนาภิเษก. (2541). โครงการพัฒนาการเกษตรแบบผสมผสานในพื้นที่  
ยุทธศาสตร์ชายแดนจังหวัดบุรีรัมย์. สืบค้นเมื่อ 18 สิงหาคม 2548, จาก

<http://www.rdpb.go.th/Project/pj117.html>.

U.S. General Accounting Office. (1997). *Telemedicine Federal Strategy is Needed to  
Guide Investments*. Retrieved 15 September 2000, from

[http://www.access.gpo.gov/su\\_docs/aces/aces160.shtml?/gao/index.html](http://www.access.gpo.gov/su_docs/aces/aces160.shtml?/gao/index.html).

12.5 สารสนเทศจากเว็บไซต์ของบุคคลที่ไม่ระบุแหล่งหรือหน่วยงานที่สังกัด ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้แต่ง //(ปีที่พิมพ์) //ชื่อเรื่อง //สืบค้นเมื่อ/วันที่ เดือน ปีที่ค้น,/จาก URL.

มีชัย ฤชุพันธุ์. (2545, 8 กรกฎาคม). ความคิดเสรีของมีชัย: การปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญ. สืบค้นเมื่อ 23 กรกฎาคม 2545, จาก <http://www.meechaithailand.com/meechai/showshtml>.

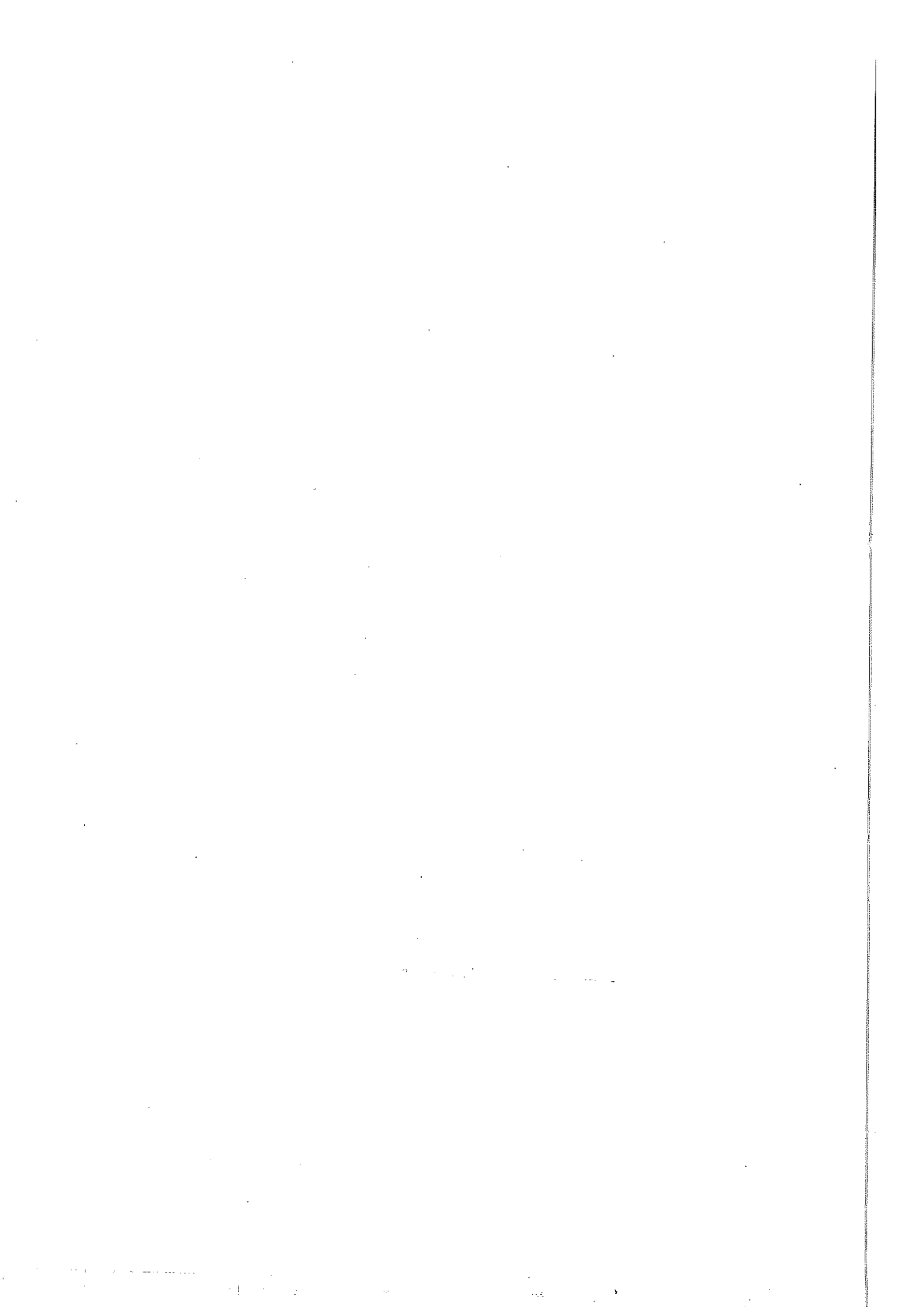
Bontas, E.P. (2005). *Practical Experiences in Building Ontology-based Retrieval Systems*. Retrieved 20 January 2006, from <http://userpage.fu-berlin.de/~paslaru/papers/swcase2005.pdf>.

12.6 สารสนเทศจากเว็บไซต์ที่ไม่ระบุชื่อผู้รับผิดชอบหรือผู้เขียน ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อเรื่อง //(ปีที่พิมพ์) //สืบค้นเมื่อ/วันที่ เดือน ปีที่ค้น,/จาก URL.

ได้วันมุ่งตลาดกล้องดิจิตอลแทนธุรกิจผลิตคอมพ์. (2544). สืบค้นเมื่อ 23 กรกฎาคม 2545, จาก <http://technology.mweb.co.th/hotnews/7078.html>.

**Globalization.** (1997). Retrieved 23 July 2002, from <http://www.mirror.org/kurt.loeb/globalization.html>.



## บทที่ 5

### การจัดพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

การพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้พิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เนื่องจากมีความสะดวกในการพิมพ์ การเก็บรักษาและการจัดการข้อมูลให้ถูกต้อง เรียบร้อยและสวยงาม นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจะต้องศึกษาหลักเกณฑ์และรูปแบบการพิมพ์ ตามที่กำหนดดังต่อไปนี้

#### รูปแบบการพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับภาษาไทย

1. การพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระจะต้องใช้ตัวพิมพ์คอมพิวเตอร์ โดยใช้แบบอักษร Angsana New หรือ Angsana UPC ขนาด 16 พ้อยต์ แบบใดแบบหนึ่งตลอดทั้งเล่มและใช้เครื่องพิมพ์เลเซอร์ (Laser Printer).
2. ขนาดแบบอักษร ให้ใช้ 4 ขนาด ดังนี้
  - 2.1 ขนาด 22 พ้อยต์ หนา ใช้กับข้อความกำหนดตอนต่าง ๆ ที่ปรากฏอยู่กลางหน้ากระดาษ เช่น บทที่ สารบัญ ประกาศนุญการ บรรณานุกรม ภาคผนวก และอื่น ๆ ที่เหมาะสม
  - 2.2 ขนาด 18 พ้อยต์ หนา ใช้กับหัวข้อที่ขีดซ้ายหรือหัวข้อใหญ่
  - 2.3 ขนาด 16 พ้อยต์ หนา ใช้กับหัวข้อย่อยหรือหัวข้อย่อยหรือข้อความที่ต้องการเน้นตามความเหมาะสม
  - 2.4 ขนาด 16 พ้อยต์ ใช้กับการพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

#### รูปแบบการพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับภาษาอังกฤษ

1. การพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระจะต้องใช้ตัวพิมพ์คอมพิวเตอร์ โดยใช้แบบอักษรแบบ Times New Roman ขนาด 12 พ้อยต์ ตลอดทั้งเล่ม ความห่างระหว่างบรรทัดเป็น Double Spacing และใช้เครื่องพิมพ์เลเซอร์
2. ขนาดแบบอักษร ให้ใช้ 4 ขนาด ดังนี้
  - 2.1 ขนาด 16 พ้อยต์ หนา ใช้กับข้อความกำหนดตอนต่าง ๆ ที่ปรากฏอยู่กลางหน้ากระดาษ เช่น CHAPTER, TABLE OF CONTENTS, ACKNOWLEDGEMENTS, BIBLIOGRAPY, APPENDICES และอื่น ๆ ที่เหมาะสม

2.2 ขนาด 14 พอยต์ หนา ใช้กับหัวข้อที่จัดซ้ายหรือหัวข้อใหญ่

2.3 ขนาด 13 พอยต์ หนา ใช้กับหัวข้อรอง

2.4 ขนาด 12 พอยต์ หนา ใช้กับหัวข้อย่อยหรือข้อความที่ต้องการเน้นตามความเหมาะสม

2.4 ขนาด 12 พอยต์ ใช้กับการพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

### กระดาษและการตั้งค่าน้ำกระดาษที่ใช้พิมพ์

ในการพิมพ์วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเพื่อจัดทำรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ สังกัณัติวิทยาลัยนั้นจะต้องใช้กระดาษและวัสดุในการจัดทำ 3 ลักษณะ คือ

1. ปก ให้ใช้ผ้าหรือกระดาษเร็กซัน สีน้ำเงินเข้มสำหรับวิทยานิพนธ์ และสีเขียวเข้มสำหรับการค้นคว้าอิสระ

2. หน้าอนุมัติ ให้ใช้กระดาษขนาด A4 ชนิด 100 แกรม

3. กระดาษที่ใช้พิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเป็นกระดาษที่ไม่มีเส้นบรรทัดขนาด A4 ชนิด 80 แกรม และพิมพ์หน้าเดียว

4. ขอบกระดาษด้านบนและด้านซ้ายมือให้เว้นห่างจากริมกระดาษ 1.5 นิ้ว หรือ 3.8 เซนติเมตร

5. ขอบกระดาษด้านล่างและด้านขวามือให้เว้นกระดาษห่างจากริมกระดาษ 1 นิ้ว หรือ 2.5 เซนติเมตร

6. ไม่ต้องกั้นข้อความด้านขวา

### การแบ่งบท หัวข้อ และการเรียงลำดับหัวข้อ

#### 1. บท

การเริ่มต้นบทใหม่ให้ขึ้นหน้าใหม่ทุกครั้ง โดยเว้นระยะจากริมกระดาษ 1.5 นิ้ว และพิมพ์คำว่า “บทที่” ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษ พิมพ์ชื่อบทให้ต่ำลงมาจากบรรทัดบน 1.5 บรรทัด ถ้าชื่อบทยาวเกิน 1 บรรทัด ให้แบ่งลงมาบรรทัดถัดไปตามความเหมาะสม โดยพิมพ์เรียงลงมาเป็นลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัว และไม่ต้องขีดเส้นใต้ชื่อบท

วิทยานิพนธ์ทั้งฉบับภาษาไทย เลขประจำบทให้ใช้เลขอารบิก

วิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศใช้เลขโรมันใหญ่หรือเลขอารบิกก็ได้

## 2. หัวข้อในบท

ในแต่ละบทประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ได้แก่ หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง และหัวข้อย่อย หัวข้อจะแสดงการจัดเรียงลำดับเนื้อหา และแสดงความสำคัญของแต่ละหัวข้อ

2.1 หัวข้อใหญ่ หมายถึง หัวข้อที่มีความสำคัญที่สุดในบท หัวข้อใหญ่ทุกหัวข้อ มีน้ำหนักความสำคัญใกล้เคียงกัน จะจัดเรียงลำดับโครงสร้างเนื้อหาที่นำเสนอ และจัดพิมพ์จัดขอบด้านซ้าย หากหัวข้อที่มีความสำคัญยาวเกิน 1 บรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดใหม่จัดขอบตรงกับตัวอักษรตัวแรกของหัวข้อในบรรทัดแรก

2.2 หัวข้อรองหรือหัวข้อย่อย หมายถึง หัวข้อที่อยู่ภายใต้หัวข้อใหญ่ หัวข้อรองทั้งหมดในหัวข้อใหญ่จะมีความสัมพันธ์กันและเกี่ยวข้องกับหัวข้อใหญ่ ข้อพึงระวัง คือ การนำหัวข้อที่ไม่เกี่ยวข้องมาจัดไว้ภายใต้หัวข้อใหญ่เดียวกัน นอกจากนี้ ในแต่ละหัวข้อพยายามหลีกเลี่ยงไม่ให้มีหัวข้อรองหรือหัวข้อย่อยเพียงหัวข้อเดียว การพิมพ์หัวข้อรองหรือหัวข้อย่อยจะพิมพ์เยื้องจากหัวข้อใหญ่เข้ามาด้านใน

## 3. การเรียงลำดับหัวข้อ

การเรียงลำดับหัวข้อในแต่ละบทสามารถจัดได้ 2 วิธี ดังนี้

### 3.1 ใช้ระดับการย่อหน้า

หัวข้อใหญ่ พิมพ์ชิดซ้าย

หัวข้อรอง พิมพ์ย่อหน้า โดยเว้นระยะ 7 ช่วงตัวอักษรและพิมพ์ที่ช่วงตัวอักษรที่ 8 หรือเลขตั้งแท็บที่ 0.6 นิ้ว หรือ 1.75 เซนติเมตร หัวข้อรองใช้ตัวพิมพ์หนาได้ ถ้าต้องการเน้นข้อความและเพื่อลดการแบ่งหัวข้อที่มากกว่า 4 ตัว

หัวข้อย่อย ให้พิมพ์ย่อหน้าระยะ 3 ช่วงตัวอักษรจากหัวข้อรองไปเรื่อย ๆ หรือใช้การตั้งแท็บครั้งละ 0.25 นิ้ว ถ้าไม่มีการแบ่งหัวข้อย่อยลงไปอีกให้พิมพ์เนื้อหาไว้ในบรรทัดเดียวกับหัวข้อย่อย

การแบ่งหัวข้อมากกว่า 3 ระดับ ให้ใช้ตัวเลขกำกับหัวข้อโดยเพิ่มตัวเลขและจุดทศนิยมตามลำดับเท่านั้น เมื่อขึ้นย่อหน้าใหม่ของหัวข้อย่อยนั้นต้องพิมพ์ให้ตรงกับข้อความลำดับภายใต้หัวข้อนั้น ๆ



### 3.2 ใช้ตัวเลขกำกับ

ไม่ควรใช้ตัวเลขมากกว่า 4 ตัว ดังแสดงตามตัวอย่าง

<b>บทที่ 1</b> <b>บทนำ</b>
<b>1.1 หัวข้อใหญ่</b>
<b>1.1.1 หัวข้อรอง</b>
1.1.1.1 หัวข้อย่อย 1.1.1.2 หัวข้อย่อย
1) ข้อความ 2) ข้อความ
<b>1.1.2 หัวข้อรอง</b>
1.1.2.1 หัวข้อย่อย 1.1.2.2 หัวข้อย่อย 1.1.2.3 หัวข้อย่อย
<b>1.2 หัวข้อใหญ่</b>
๑๒๓

### การย่อหน้า

การย่อหน้าให้เว้นระยะ 7 ช่วงตัวอักษร และเริ่มพิมพ์ช่วงตัวอักษรที่ 8 ย่อหน้าต่อไปให้เว้นเข้าไปอีก 3 ช่วงตัวอักษร หากเป็นการพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ การเคาะระยะตัวอักษรจะมีความคลาดเคลื่อน จึงให้ตั้งแท็บที่ย่อหน้าแรกยาว 0.6 นิ้ว และย่อหน้าต่อไปอีกครึ่งละ 0.25 นิ้ว กล่าวคือ เลขที่ตั้งแท็บจะเป็นไปตามลำดับดังนี้ 0.6 นิ้ว, 0.85 นิ้ว และ 1.10 นิ้ว

### การจัดลำดับหน้าและการพิมพ์เลขหน้า

1. การพิมพ์เลขหน้า ให้พิมพ์ที่มุมขวาบนของหน้ากระดาษ และต้องใช้รูปแบบอักษรแบบเดียวกับเนื้อภายในเล่ม โดยให้ห่างจากกริมกระดาษบนขวา 1 นิ้ว หรือ 2.5 เซนติเมตร ให้มีตัวอักษร ขนาด 14 พอยต์สำหรับวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย และขนาด 12 พอยต์สำหรับ

วิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ และจะไม่ใส่เลขหน้าในหน้าแรกของบทที่ หน้าบอกตอน (เช่น หน้าบอกตอนภาคผนวก หรือหน้าบอกตอนบรรณานุกรม เป็นต้น)

2. ในการจัดทำลำดับหน้าให้เริ่มนับหน้า 1 ตั้งแต่หน้าแรกของบทที่ 1 เป็นต้นไป ส่วนเนื้อหาในส่วนตอนต้น ก่อนบทที่ 1 ให้ใส่พยัญชนะภาษาไทยสำหรับวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย ส่วนวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษให้ใส่ตัวเลขโรมันใหญ่

### การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน

การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอนให้ยึดหลักดังนี้ คือ

1. หน้าและหลังเครื่องหมายวงเล็บ ( ) ไปยาลน้อย (๑) ไปยาลใหญ่ (๑๑๑) ไม้ยมก (๑) และ อัญประกาศ (“...”) ให้เว้น 1 ช่วงตัวอักษร
2. หลังเครื่องหมายวรรคตอนอื่น ๆ ให้เว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษร ยกเว้นเครื่องหมายมหัพภาค (.) ให้เว้นระยะ 2 ช่วงตัวอักษร
3. ในกรณีที่เป็นอักษรย่อให้พิมพ์ติดกัน เช่น พ.ศ. ม.ป.ท. M.L. H.R.H. เป็นต้น

### การพิมพ์สัญลักษณ์ และตัวย่อทางคณิตศาสตร์หรือสถิติ

ในการเขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เมื่อมีการกล่าวอ้างถึงสัญลักษณ์หรือตัวย่อทางคณิตศาสตร์และสถิติให้พิมพ์ตามรูปแบบดังนี้

ANCOVA	การวิเคราะห์ความแปรปรวนร่วม (Analysis of Covariance)
ANOVA	การวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance)
df	องศาความเป็นอิสระ (Degree of Freedom)
f	ความถี่
F	ค่าสถิติ F-test
K-R 20	สูตรของ Kuder - Richardson
$\bar{X}$	ค่าเฉลี่ย (Mean)
Mdn	ค่ามัธยฐาน (Median)
mode	ค่าฐานนิยม (Mode)
M.S.	ค่าเฉลี่ยกำลังสอง (Mean Square)
M.S.E	ค่าเฉลี่ยกำลังสองของความคลาดเคลื่อน (Mean Square Error)
N	จำนวนตัวอย่างทั้งหมด

$p$ -value	ค่า $p$ (ค่า Significance ที่ปรากฏในผลการวิเคราะห์ค่าสถิติ)
$r$	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน (Pearson's Correlation Coefficient)
S.D.	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
S.S.	ผลบวกกำลังสอง (Sum of Squares)
$t$	ค่าสถิติที่คำนวณจาก $t$ -test
$T$	ค่าสถิติที่คำนวณจากสูตรของวิลคอกสัน (Wilcoxon's T test)
$z$	ค่ามาตรฐานหรือคะแนนมาตรฐาน (Standard Score)
$\alpha$	ค่าครอนบาคแอลฟา (Cronbach's Alpha) หรือ ค่าระดับนัยสำคัญ (Level of Significance)
$\chi^2$	ไคสแควร์ (Chi-Square)

### การพิมพ์สูตรทางคณิตศาสตร์

ในการพิมพ์สูตรทางคณิตศาสตร์ ให้เริ่มบรรทัดใหม่ โดยเว้นระยะ 2 บรรทัดทั้งเหนือและใต้สูตรหรือสมการ เช่น

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

$$\text{S.D.} = \sqrt{\frac{\sum (X - \bar{X})^2}{N-1}}$$

$$\text{S.D.} = \sqrt{\frac{N\sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2}}}$$

### การพิมพ์ชื่อภาษาต่างประเทศด้วยภาษาไทย

การพิมพ์ชื่อภาษาต่างประเทศให้เขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทย โดยใส่วงเล็บภาษาต่างประเทศเฉพาะครั้งแรกเท่านั้น ถ้าคำศัพท์ภาษาอังกฤษนั้นได้มีการบัญญัติโดยราชบัณฑิตยสถานไว้แล้วให้ใช้ตามนั้นและวงเล็บภาษาอังกฤษกำกับ และการพิมพ์ภาษาต่างประเทศไม่นิยมใส่รูปวรรณยุกต์ การขึ้นต้นคำให้ใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งคำทั่วไปและคำเฉพาะ

ตัวอย่าง การเขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทยไม่ต้องใส่รูปวรรณยุกต์กำกับสูงต่ำ เช่น

Computer	เป็น	คอมพิวเตอร์
Meter	เป็น	มิเตอร์
Pacific	เป็น	แปซิฟิก
Technology	เป็น	เทคโนโลยี

ตัวอย่าง การเขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทย คำที่เป็นพหูพจน์ไม่เติม “ส” หรือ “ส์” ในภาษาไทย เช่น

Games	เป็น	เกม
-------	------	-----

ตัวอย่าง การเขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทยให้เติม “ส์” ในคำที่เป็นชื่อเฉพาะ

Alps	เป็น	แอลส์
James	เป็น	เจมส์
Thames	เป็น	เทมส์
Times Square	เป็น	ไทมส์สแควร์
SEAGAMES	เป็น	ซีเกมส์

### การพิมพ์ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

1. เนื้อเรื่อง (Text or Body of Contents) โดยทั่วไปเนื้อเรื่องของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่ใช้วิธีวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) มักจะแบ่งออกเป็น 5 บท คือ บทนำ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิจัย และบทสรุปท้ายว่าด้วยการสรุปและอภิปรายผลการวิจัย ส่วนวิทยานิพนธ์ที่ใช้วิธีวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) บางเรื่องอาจขยายเป็น 6 บท คือ บทที่ 1 ว่าด้วยเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ส่วนบทที่ 2-5 ว่าด้วยเนื้อหาของเรื่องที่กำลังศึกษาวิจัย และบทที่ 6 ซึ่งเป็นบทสรุปท้ายจะว่าด้วยการสรุปผลและอภิปรายผล มีข้อเสนอแนะในการพิมพ์เพิ่มเติมดังนี้

## 1.1 เนื้อหา

1.1.1 ข้อความของชื่อบทถ้ายาวเกินกว่า 52 ตัวอักษร ให้จัดเป็นรูปสามเหลี่ยมหน้าจั่วหัวกลับหรือพีระมิดหัวกลับ ( $\nabla$ ) และแบ่งข้อความแต่ละบรรทัดให้ได้ใจความ

1.1.2 ข้อความที่จำเป็นต้องมีภาษาอังกฤษกำกับ อักษรตัวแรกให้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ทุกคำ เช่น Problems in Secondary School ยกเว้นคำที่ไม่ใช่คำสำคัญ เช่น คำ articles a, an, the และคำเชื่อมคำ (Conjunctions) เช่น and, but, among, or, with ฯลฯ หรือคำ preposition เช่น in, on, at, under, between ฯลฯ และคำกริยา to be เช่น is, am, are, was, were ให้พิมพ์ตัวเล็กเสมอ ยกเว้นเมื่ออยู่หน้าประโยคจึงพิมพ์ตัวใหญ่

1.1.3 การพิมพ์สมการหรือสูตรที่ซับซ้อน เช่น สูตรสถิติ ให้พิมพ์กลางหน้ากระดาษโดยห่างจากข้อความในบรรทัดบนและล่าง เป็นระยะ 2 บรรทัดพิมพ์

1.1.4 ให้ใช้ตัวเลขอารบิกแบบเดียวกันตลอด หากจำเป็นต้องใช้ตัวเลขไทยในบางส่วน ก็ต้องใช้อย่างถูกต้องเฉพาะส่วนนั้น จะไม่นำมาใช้ปะปนกัน

1.1.5 ตัวเลขที่ระบุเป็นช่วง ให้พิมพ์เป็นตัวเลขเต็มเสมอ เช่น เลขหน้า 151 - 170 มิใช่ เลขหน้า 151 - 70 พ.ศ. 2545 - 2548 มิใช่ พ.ศ. 2545 - 48

1.1.6 ตัวเลขในส่วนแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูล จะต้องเว้นระยะระหว่างตัวเลขเพื่อแยกให้เห็นเด่นชัด โดยปกติจะเว้น 2 ระยะตัวอักษร เพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นจำนวนที่ต่างกัน

1.2 ข้อความที่ยกมาอ้างอิงในเนื้อหา ข้อความที่ยกมาอ้างอิงในเนื้อหาเรียกว่า อัญประกาศ (Quotation) เป็นข้อความที่คัดมาจากคำพูดหรือข้อเขียนของผู้อื่นแล้ว นำมาเขียนไว้ในวิทยานิพนธ์ โดยไม่เปลี่ยนแปลง เป็นส่วนที่แทรกอยู่ในเนื้อเรื่องโดยตลอดเพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือในงาน ควรใช้เมื่อเป็นข้อความที่สำคัญมาก มีเหตุผลดี สมควรใช้เป็นหลักฐานสำหรับ อ้างอิง สนับสนุนแนวความคิดของผู้ทำวิจัยในเรื่องนั้นหรือเป็นข้อความที่จะต้องพิสูจน์หาข้อเท็จจริงต่อไป และเป็นข้อความคลุมเครือไม่กระจ่างชัด การยกข้อความมาอ้างอิงในเนื้อหา มี 2 ประเภท คือ ประเภทตรง (Direct Quotation) หมายถึง ข้อความที่คัดลอกมาโดยตรงจากฉบับเดิมทุกประการ แม้ต้นฉบับจะผิดก็ตาม และ ประเภทรอง (Indirect Quotation) หมายถึง ข้อความที่แปลถอดความ เก็บความหรือย่อความ สรุปความมาจากข้อความต้นฉบับที่เป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ มีวิธีการพิมพ์ ดังนี้

1.2.1 ก่อนที่จะนำข้อความมาแทรกไว้ ควรมีการกล่าวนำในเนื้อเรื่องมาก่อนว่าเป็นข้อความหรือคำของใคร เกี่ยวเนื่องอย่างไรกับข้อความที่ผู้เขียนกำลังกล่าวถึง

1.2.2 ข้อความประเภทตรงสั้นกว่า 4 บรรทัดให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายอัฒประกาศ “...” โดยไม่ต้องย่อหน้าใหม่หรือขึ้นบรรทัดใหม่ ดังตัวอย่าง

มหาตมะ คานธี กล่าวว่า “คนที่ใช้แต่ศรัทธาโดยไม่ใช้ปัญญา ก็อาจจะหลงทางไปเลยได้ง่าย แต่ถ้าศรัทธาถูกทางถูกหลักการหรือมีศรัทธาในกัลยาณมิตร ก็ทำให้ประสบผลสำเร็จได้เร็วกว่าคนที่ใช้ปัญญาอย่างเดียวได้เหมือนกัน ท่านจึงสอนว่าให้ใช้ทั้งปัญญา และศรัทธาให้พอดี ๆ ไม่ใช่อย่างละครึ่ง” (กรรณ กุศลลาภ, 2544 : 92)

1.2.3 ข้อความประเภทตรงที่มีความยาวมากกว่า 4 บรรทัดขึ้นไป ให้พิมพ์แยกออกเป็นอีกส่วน โดยจัดระยะด้านซ้ายเท่าย่อหน้า เว้นบรรทัดจากข้อความข้างบนและข้างล่าง ระยะบรรทัดพิมพ์ไม่ต้องมีเครื่องหมายอัฒประกาศกำกับ ดังตัวอย่าง

ศาสตราจารย์นายแพทย์ประเวศ วะสี (2535 : 56) กล่าวไว้ในข้อความตอนหนึ่งว่าเมื่อคนเราอยู่ในที่มีดีหรืออยู่ในสภาพการณ์ของความไม่รู้ จะรู้สึกอึดอัด ความบีบคั้นหรือปิดกั้นทางปัญญา หากไม่เปิดโอกาสให้มีการเรียนรู้เพื่อทะลุไปสู่ปัญญา จะทำให้คนเราไม่มีความเป็นอิสระ เมื่อขาดอิสระ คุณภาพชีวิตก็จะไม่เกิดขึ้นในทุกสังคม ข้อสรุปของการแก้ปัญหาในสังคมไทยวันนี้ จึงอยู่ที่การจะมีคุณภาพชีวิตจะต้องมีอิสระภาพ สันติ ศีลธรรมและปัญญานเสียก่อน จึงจะสามารถจัดการให้สังคมดำเนินไปอย่างเกื้อกูล มีอิสระและความสุขกันถ้วนหน้า

1.2.4. ข้อความประเภทตรง ถ้าต้องการละบางส่วนให้ใส่จุดไข่ปลา 3 จุด (...) แทนที่ข้อความที่ละไว้ และเว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษรทั้งก่อนและหลังจุดไข่ปลา ดังตัวอย่าง

สุลักษณ์ ศิวรักษ์ (2522 : 25-26) ได้กล่าวถึงพุทธศาสนากับการดำรงชีวิตในคั่นช่องส่องศาสนาว่า

สำหรับข้าพเจ้า คุณค่าที่สูงสุดอยู่ที่พุทธศาสนา แม้ข้าพเจ้าจะยังประพฤดิย่อหย่อนอยู่หลายประการ แต่พระพุทธานั้นแลคือมาตรการสำหรับวัดความหยาบกระด้างหรือละเอียดอ่อนภายในใจของตัวเอง และจากจิตใจนี้แลที่เราสามารถมีสัมพันธภาพกับคนอื่น ถ้าเราดำเนินตามศาสนธรรมได้สูงส่งมาก จิตของเราก็จะละเอียดอ่อนและสุขุมมาก สัมพันธภาพของเรากับผู้อื่นก็ย่อมเป็นไปในรูปของจริยธรรมที่ละเอียดละไมไปตามลำดับ คือปราศจากการเอารัดเอาเปรียบมากขึ้นตามส่วน ... เราก็เข้าใจธรรมชาติของสิ่งซึ่งรวมกันขึ้นเป็นสังคม

1.2.5 ข้อความประเทรอง เนื่องจากเป็นการสรุป แปลหรือถอดความของผู้วิจัยเอง จึงไม่ต้องใช้เครื่องหมายใด ๆ ให้พิมพ์ต่อเนื่องรวมไปกับเนื้อหาแล้วอ้างอิง

1.2.6 ข้อความที่ยกมาอ้างอิงที่เป็นบทร้อยกรองทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ยาวมากกว่า 2 บรรทัด ให้พิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษตามรูปแบบฉบับลิขสิทธิ์เดิม โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ และพิมพ์ชื่อผู้ประพันธ์ไว้ใต้บทร้อยกรองนั้น โดยเว้นห่างจากบรรทัดสุดท้ายของบทร้อยกรอง 2 บรรทัดพิมพ์ ถ้าไม่มีชื่อผู้ประพันธ์ ให้บอกชื่อวรรณคดีเรื่องนั้น หรือใช้คำว่า “ไม่ปรากฏชื่อ” หรือ “Anon” ในภาษาอังกฤษ ดังตัวอย่าง

พฤษภกาสร	อีกฤษธรอันปลดปลง
โททนต์เส่งคง	สำคัญหมายในกายมี
นรชาติวางวาย	มลายสิ้นทั้งอินทรีย์
สถิตทั่วแต่ชั่วดี	ประดับไว้ในโลกา

#### กฤษณาสนนึ่ง

Hope springs eternal in the human breast :  
 Man never is, but always to be, blest,  
 The soul, uneasy and confin' d from home,  
 Rest and expatiates in a life to come.

#### Essay on Man

นานนักรแล้วที่จากไป  
 โกลนักรแล้วที่จากลา  
 เมื่อไหร่จะกลับมา  
 แต่งแต้มดวงหน้ามนุษย์โลก

ไม่ปรากฏชื่อ

Hope told a flattering tale,  
 Much longer than my arm,  
 That love and pots of ale  
 In peace would keep me warm

Anon

1.3 ตาราง (Table) หมายถึง การแสดงรูปย่อที่บรรจุลงเป็นรายการในตาราง เส้นตรงซึ่งรวบรวมข้อมูลจากสิ่งที่ได้ศึกษาวิจัยมาสรุปในรูปของตาราง สำหรับเทคนิคการพิมพ์ ตารางมีหลายวิธี ผู้พิมพ์อาจจะเลือกใช้การสร้างตารางอย่างง่าย ๆ ในระบบคอมพิวเตอร์ การวาง ตารางควรวางให้กึ่งกลางหน้ากระดาษ ขนาดตารางให้มีความเหมาะสมกับเนื้อหา ควรจัดตาราง ให้อยู่ในหน้าเดียวเพื่อความสะดวกแก่ผู้อ่าน ในการพิมพ์ตารางให้ดำเนินการดังนี้

1.3.1 ให้พิมพ์ในกระดาษที่ไม่มีเส้นบรรทัด

1.3.2 เฉพาะคำว่า ตาราง กับ หมายเลขตาราง ให้พิมพ์ตัวอักษรขนาด

16 พอยต์หนา ชิดซ้าย เว้น 1 ระยะแล้วต่อด้วยชื่อตาราง เช่น ตาราง 3.1

1.3.3 ในหนึ่งตารางควรเสนอรายละเอียดข้อเท็จจริงที่สัมพันธ์กัน อย่างใกล้ชิดและเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน

1.3.4 ตารางจะอยู่ห่างจากข้อความข้างบนและข้างล่าง 2 บรรทัดพิมพ์

1.3.5 ชื่อตารางและหมายเหตุใต้ตารางถือเป็นส่วนหนึ่งของตาราง

1.3.6 เมื่อแสดงตารางแล้วควรมีคำอ่านตารางนั้น โดยแสดงเฉพาะ ประเด็นที่สำคัญที่ต้องการให้ผู้อ่านได้เห็นตามที่ผู้วิจัยต้องการ

1.3.7 ชื่อรายการแต่ละช่องตารางทั้งส่วนบนและส่วนท้ายสุดของตารางให้อยู่ กึ่งกลางระหว่างช่อง ถ้าชื่อรายการ ในแต่ละช่องมีความยาวเกิน 1 บรรทัดพิมพ์ ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ และย่อหน้าเข้ามาอีก 2 ตัวอักษร (เริ่มพิมพ์ตัวที่ 3) หรือจัดให้อยู่กึ่งกลางของช่อง (ขนาด 16 พอยต์หนา)

1.3.8 ระหว่างชื่อตารางและตัวตารางให้ห่างกัน 1 บรรทัดพิมพ์

1.3.9 ชื่อของตารางต้องเป็นชื่อที่สั้นกะทัดรัด แต่ความหมายชัดเจน ให้เป็น คำนามหรือนามวลี หากชื่อตารางยาวเกิน 1 บรรทัดให้ขึ้นบรรทัดใหม่ และพิมพ์ตรงกับตัวอักษร แรกของชื่อตาราง



1.3.10 เส้นแนวนอนบนสุดและล่างสุดของตารางต้องเป็นเส้นคู่ซึ่งห่างกันไม่เกิน 1 มิลลิเมตร (ให้เลือกเส้นคู่ในโปรแกรม Microsoft Word เป็นขนาด ¼ pt)

1.3.11 ชื่อตารางให้อยู่เหนือเส้นบนสุดของตาราง ซึ่งเป็นเส้นคู่มีคำว่า ตาราง (ขนาด 16 พอยต์หนา) แล้วต่อด้วยหมายเลขและชื่อตาราง ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า TABLE (ขนาด 16 พอยต์หนา) แล้วต่อด้วยหมายเลขและชื่อตารางเช่นเดียวกัน

1.3.12 ชื่อรายการในแต่ละช่องที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์อักษรตัวแรกด้วยตัวพิมพ์ใหญ่

1.3.13 ชื่อตารางและชื่อรายการในแต่ละช่องไม่ควรใช้คำย่อ ถ้าจำเป็นต้องอธิบายตัวเลขหรือคำ หรือข้อความที่อยู่ในตารางให้อธิบายไว้ในส่วนการอ้างอิง

1.3.14 ตัวเลขในตารางที่เป็นแนวตั้งควรพิมพ์เรียงเป็นแนวเดียวกัน โดยยึดเลขหลักหน่วยขวาสุด นอกจากว่าเป็นตัวเลขที่มีทศนิยม ควรวางจุดทศนิยมให้ตรงกัน หรือตัวเลขเป็นจุดที่มียัติภังค์ (-) เช่น 12-16 ก็ควรให้ยัติภังค์ตรงกัน

1.3.15 เลขที่เป็นทศนิยมนั้น หากผู้วิจัยใช้ทศนิยมก็ตำแหน่งตั้งแต่แรกก็ควรใช้จำนวนตำแหน่งเท่านั้นตลอดไป แม้ตำแหน่งสุดท้ายจะเป็นเลขศูนย์ก็ตาม เช่น 135.26 , 166.10 , 118.75 , 187.99 , ... และสำหรับเลขที่มียัติภังค์ เลขหลังยัติภังค์ต้องเขียนเป็นจำนวนเต็ม เช่น 185-189

1.3.16 ข้อมูลในตารางควรมีการจัดระยะระหว่างข้อมูลต่าง ๆ ที่นำเสนอให้เหมาะสมสวยงาม

1.3.17 ให้พิมพ์หมายเลขลำดับของตารางและชื่อตารางบรรทัดเดียวกัน ถ้าชื่อตารางยาวกว่า 1 บรรทัด ก็ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ และพิมพ์ตรงกับตัวอักษรแรกของชื่อตาราง

1.3.18 ตารางที่มีขนาดไม่พอดีกับกระดาษอาจจัดตามความยาวของหน้ากระดาษ ถ้าตารางนั้นยังมีขนาดกว้างกว่าทางด้านยาวของกระดาษ ก็ควรใช้กระดาษขนาดใหญ่ขึ้น เช่น กระดาษถ่ายเอกสารชนิดยาว แล้วพับให้มีขนาดไม่เกินขนาดของกระดาษ ที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์ หากตารางมีขนาดใหญ่มากให้ถ่ายเอกสารย่อให้มีขนาดเล็กลง แต่ต้องระวังไม่ให้เล็กเกินไปจนอ่านข้อความหรือตัวเลขไม่ชัด

1.3.19 ตารางที่ไม่จบในหน้าเดียว ไม่ต้องขีดเส้นปิดตาราง โดยในหน้าต่อไปให้พิมพ์คำว่า ตาราง (ขนาด 16 พอยต์หนา) และหมายเลขกำกับตารางพร้อมกับมีคำว่า ต่อ (ขนาด 16 พอยต์หนา) ไว้ในวงเล็บคำว่า ตาราง (ขนาด 16 พอยต์หนา) ให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายของหน้า เมื่อขึ้นหน้าใหม่ให้ใส่ชื่อรายการในแต่ละช่องเช่นเดียวกับในหน้าแรกของตารางนั้น ๆ

1.3.20 สำหรับการแปลผลตารางให้เว้นระยะห่างจากบรรทัดสุดท้ายของ  
ตาราง 2 บรรทัดพิมพ์

ตัวอย่างตาราง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

รายละเอียดของผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตอน ดังนี้

1. แบบสัมภาษณ์

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

ตาราง 4.1 จำนวนและร้อยละสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์	ผู้บริหารโรงเรียน	
	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	38	95.00
หญิง	2	5.00
อายุ		
30 – 40 ปี	2	5.00
41 – 50 ปี	24	60.00
51 ปีขึ้นไป	14	35.00
วุฒิการศึกษา		
ปริญญาตรี	22	55.00
สูงกว่าปริญญาตรี	18	45.00
ประสบการณ์ (ปี)		
1 – 10 ปี	10	25.00
11 – 20 ปี	28	70.00
21 ปีขึ้นไป	2	5.00

จากตาราง 4.1 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 100 จำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ จำแนกตามเพศ ผู้บริหารที่เป็นเพศชาย จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 95.00 และที่เป็นเพศหญิง จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.00

จำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ จำแนกตามอายุ ผู้บริหารที่มีอายุ 30-40 ปี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.00 41-50 ปี จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 60.00 51 ปีขึ้นไป จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 35.00

จำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ จำแนกตามวุฒิการศึกษา ผู้บริหารที่มีวุฒิปริญญาตรี จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 55.00 สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 45.00

จำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับยาเสพติด ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ 1-10 ปี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 25.00 11-20 ปี จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 70.00 21 ปีขึ้นไป จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.00

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหาเสพติด  
 ในสถานศึกษา

ตาราง 4.2 จำนวนและร้อยละปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหาเสพติดในสถานศึกษา  
 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียน

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหาเสพติด	จำนวน	ร้อยละ
ด้านครอบครัว		
1. ครอบครัวที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหาเสพติดควร มีลักษณะอย่างไรบ้าง		
1.1 ความอบอุ่น	39	97.50
1.2 ครอบครัวที่มีความรักต่อกัน	39	97.50
1.3 ครอบครัวที่มีเหตุผล	39	97.50
1.4 ความครอบครัวที่มีความจริงใจต่อกัน	38	95.00
2. ครอบครัวที่มีปัญหาในการป้องกันสารเสพติด		
2.1 ครอบครัวที่มีความแตกแยก	39	97.50
2.2 ครอบครัวที่มีปัญหาทางเศรษฐกิจ	36	90.00
2.3 ครอบครัวที่ขาดความอบอุ่น	37	92.50
2.4 ครอบครัวที่ขาดความจริงใจต่อกัน	36	90.00

ตาราง 4.2 (ต่อ)

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหาสุขภาพเสพติด	จำนวน	ร้อยละ
<b>ด้านศาสนา</b>		
3. ท่านคิดว่าศาสนามีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหาสุขภาพเสพติดอย่างไรบ้าง		
3.1 ศาสนาช่วยกล่อมเกลาจิตใจ	39	97.50
3.2 ศาสนาทำให้คนเกรงกลัวต่อบาป	35	87.50
3.3 ศาสนาทำให้คนในสังคมยอมรับ	31	77.50
3.4 ศาสนาทำให้คนมีเหตุมีผล	35	87.50
4. การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนาอย่างไร จึงจะมีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหาสุขภาพเสพติด		
4.1 การปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	33	82.50
4.2 การปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	37	92.50
4.3 ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้องให้ความร่วมมือ	32	80.00
4.4 ปฏิบัติตามอย่างเข้าใจ	38	95.00

จากตาราง 4.2 พบว่า เมื่อพิจารณาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหาสุขภาพเสพติดในสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา (เดิม) ที่ได้จากการสัมภาษณ์ มีดังนี้

ด้านครอบครัว ครอบครัวที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหาสุขภาพเสพติดคือ ความอบอุ่น ครอบครัวที่มีความรักต่อกัน ครอบครัวที่มีเหตุผล สูงสุดจำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 97.50 รองลงมาคือ ครอบครัวที่มีความจริงใจต่อกัน จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 95.00 ส่วนครอบครัวที่มีปัญหาในการป้องกันสารเสพติดคือ ครอบครัวที่มีความแตกแยก สูงสุด จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 97.50 รองลงมาคือ ครอบครัวที่ขาดความอบอุ่น จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 92.50 และครอบครัวที่ขาดความจริงใจต่อกัน จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 90.00 ตามลำดับ

1.4 ภาพประกอบ (Figures) เป็นสิ่งที่ใช้อธิบายประกอบเนื้อหา เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจมากขึ้น ภาพประกอบ ได้แก่ ภาพถ่าย ภาพวาด ภาพเขียน ภาพลายเส้น ภาพพิมพ์ แผนที่ แผนภูมิ ไดอะแกรม และกราฟ มีวิธีการพิมพ์ดังนี้

1.4.1 ก่อนเสนอข้อมูลในภาพประกอบ ให้กล่าวนำให้ผู้อ่านเข้าใจความหมายของภาพ ภาพควรอยู่ในช่วงเนื้อหาของงานวิจัยนั้นด้วยเพื่อให้สัมพันธ์กับเนื้อหา

1.4.2 เลือกภาพประกอบที่ชัดเจนที่สุด ถูกต้อง และมีความหมายตรงกับความประสงค์

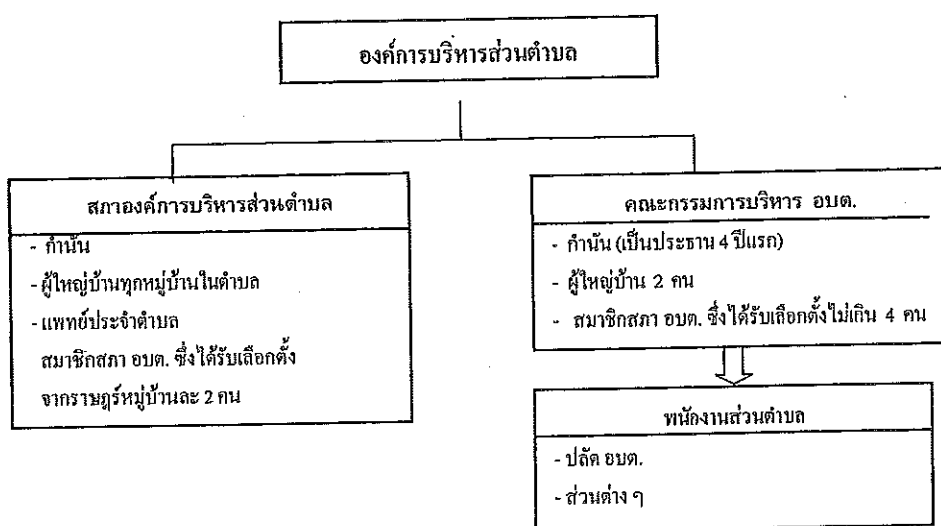
1.4.3 ภาพประกอบโดยทั่วไปไม่ต้องตีกรอบ

1.4.4 ชื่อของภาพประกอบต้องสั้นกะทัดรัด แต่ความหมายชัดเจน ควรแยกภาพจากเนื้อหาข้างบนและข้างล่างประมาณ 2 บรรทัดพิมพ์ ชื่อภาพให้วางไว้ใต้ภาพ โดยพิมพ์คำว่า ภาพประกอบ ตามด้วย หมายเลขลำดับ (ขนาด 16 พอยต์หนา) เว้น 1 ระยะ แล้ว จึงพิมพ์ชื่อภาพประกอบนั้น ๆ โดยจัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ

1.4.5 ระหว่างชื่อภาพกับตัวภาพให้เว้นห่างกัน 2 บรรทัดพิมพ์ หากชื่อภาพยาวเกิน 1 บรรทัดให้ขึ้นบรรทัดใหม่ และพิมพ์ตรงกับตัวอักษรแรกของชื่อภาพ

ในการพิมพ์ภาพประกอบที่ได้ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ จะต้องอ้างอิงที่มาด้วย

ตัวอย่าง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ได้กำหนดโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังภาพประกอบ 1.1 (กรมการปกครอง. 2539 : 5)



ภาพประกอบ 2.1 โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พรบ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537

2. หน้าบอกตอน (Half-Title Page) คือ หน้าที่มีเพียงหัวข้อหรือหัวข้อเรื่องตอนหนึ่ง ๆ เท่านั้น เช่น หน้าบอกตอนภาคผนวก หรือหน้าบอกตอนบรรณานุกรม หน้าบอกตอนมีเพียงหัวข้อเรื่องอยู่กลางหน้ากระดาษ ให้พิมพ์ด้วยขนาดอักษร 22 พอยต์หนา มีรายละเอียดดังนี้

2.1 หน้าบอกตอนบรรณานุกรม ก่อนถึงส่วนรายการอ้างอิงทั้งหมดที่ใช้ในงานวิจัยหรือที่เรียกว่า บรรณานุกรม จะมีหน้าที่ทำให้ทราบว่าเป็นส่วนของบรรณานุกรม คือ “หน้าบอกตอนบรรณานุกรม” ซึ่งถือเป็นหน้าแรกของส่วนประกอบตอนท้ายของวิทยานิพนธ์ หน้าบอกตอนบรรณานุกรมให้ใช้คำว่า บรรณานุกรม (ขนาด 22 พอยต์หนา) กลางหน้ากระดาษ แผ่นเดียว ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า BIBLIOGRAPHY (ขนาด 18 พอยต์หนา) (ดูตัวอย่างหน้า 131 และ 132)

2.2 หน้าบอกตอนภาคผนวก พิมพ์กึ่งกลางหน้ากระดาษแผ่นเดียว ด้วยคำว่า ภาคผนวก ในกรณีที่ภาคผนวกมีหลายเรื่องให้ผู้วิจัยแบ่งภาคผนวกออกเป็น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ภาคผนวก ค ตามลำดับ (ขนาด 22 พอยต์หนา) ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า APPENDIX (ขนาด 18 พอยต์หนา) ในกรณีที่มิใช่ภาคผนวกเดียว หากมีภาคผนวกหลายเรื่อง ให้ใช้คำว่า APPENDICES (ขนาด 18 พอยต์หนา) ถ้ามีหลายเรื่องให้แบ่งภาคผนวกออกเป็น APPENDIX A, APPENDIX B, APPENDIX C ภาคผนวกแต่ละตอนต้องมีหน้าบอกตอนกำกับ พร้อมกับระบุเรื่องของภาคผนวกนั้น ๆ ไว้ด้วย ระหว่างภาคผนวกและชื่อภาคผนวกให้เว้น 1 บรรทัด พิมพ์การพิมพ์ชื่อเรื่องของแต่ละภาคผนวกภาษาไทยใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์หนา ส่วนภาคผนวก ภาษาอังกฤษใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์หนา จัดให้อยู่กึ่งกลางบรรทัด และกึ่งกลางหน้ากระดาษ ในกรณีชื่อภาคผนวกมีความยาวเกินหนึ่งบรรทัด ให้แยกบรรทัดต่อไปได้ โดยให้อยู่ในรูปพีระมิดหัวกลับ ทั้งนี้การแยกข้อความดังกล่าวจะต้องไม่ทำให้เสียความหมาย และรูปแบบการใช้ภาษา (ดูตัวอย่างหน้า 135 และ 136)

2.3 หน้าบอกตอนอภิธานศัพท์ ก่อนถึงส่วนที่เป็นอภิธานศัพท์ จะมีหน้าบอกตอน อภิธานศัพท์โดยในหน้านี้จะมีความว่า อภิธานศัพท์ (ขนาด 22 พอยต์หนา) ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า GLOSSARY (ขนาด 18 พอยต์หนา) อยู่กึ่งกลางบรรทัดและกึ่งกลางหน้า หน้าถัดไปเป็นหน้า เริ่มต้นอภิธานศัพท์ มีคำว่า อภิธานศัพท์ อยู่ตรงกลางหน้าบรรทัดบนสุดขนาดของตัวอักษรเท่ากับ หน้าบอกตอน รูปแบบของการพิมพ์อภิธานศัพท์ให้พิมพ์คำศัพท์ชิดซ้ายสุด คือ ชิดแนวกรอบข้อความ คำอธิบายศัพท์ให้พิมพ์บรรทัดถัดลงไป โดยย่อหน้าเข้ามา 1.75 ซม. หรือ 7 ระยะช่วง ตัวอักษร ตัวคำศัพท์พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา คำอธิบายพิมพ์ด้วยตัวปกติ

2.4 หน้าบอกตอนที่มีชื่อยาวเกิน 52 ตัวอักษร ให้จัดชื่อเป็นรูปพีระมิดหัวกลับ

3. บรรณานุกรม (Bibliography) คือ บัญชีรายการหนังสือและวัสดุสารนิเทศทุกประเภทที่นำมาใช้ประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์ ตลอดจนวิธีการที่ได้ข้อมูลมาโดยจัดเรียงตามลำดับอักษรของคำแรกที่ปรากฏในบรรณานุกรมแต่ละรายการ การพิมพ์บรรณานุกรมให้ทำดังนี้

3.1 ก่อนถึงบรรณานุกรม เป็นหน้าบอกตอนมีข้อความ บรรณานุกรม (ขนาด 22 พอยต์หนา) อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ หากเป็นวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า

**BIBLIOGRAPHY** (ขนาด 18 พอยต์หนา)

3.2 ในหน้าแรกของบรรณานุกรมใช้คำว่า บรรณานุกรม (ขนาด 22 พอยต์หนา) โดยวางไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษตอนบนห่างจากขอบบน 1.5 นิ้ว หากเป็นวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า **BIBLIOGRAPHY** (ขนาด 16 พอยต์หนา)

3.3 พิมพ์รายงานบรรณานุกรมโดยแยกภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยให้พิมพ์บรรณานุกรมภาษาไทยขึ้นก่อน แต่ถ้าเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เป็นภาษาต่างประเทศ ให้จัดเรียงบรรณานุกรมภาษาต่างประเทศขึ้นก่อน โดยไม่ต้องแยกประเภทของวัสดุอ้างอิง

3.4 ก่อนจะขึ้นรายการบรรณานุกรมรายการแรกให้เว้น 2 บรรทัดพิมพ์

3.5 การพิมพ์จะเริ่มบรรทัดแรกของวัสดุอ้างอิงแต่ละรายการ โดยพิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย หากบรรณานุกรมมีความยาวพิมพ์ไม่พอในหนึ่งบรรทัดให้พิมพ์ต่อบรรทัดถัดไป โดยเริ่มพิมพ์ที่ตัวอักษรที่ 8 (ดูตัวอย่างหน้า 133) โดยเมื่อเริ่มรายการบรรณานุกรมของวัสดุอ้างอิงรายการใหม่ให้เริ่มพิมพ์ชิดขอบหน้ากระดาษด้านซ้ายเช่นเดิม

3.6 ไม่ต้องใช้เลขลำดับรายการบรรณานุกรม แต่ให้จัดเรียงตามลำดับตัวอักษรของคำแรกที่ปรากฏในบรรณานุกรมแต่ละรายการ หากตัวอักษรของคำแรกเหมือนกันให้จัดเรียงตามลำดับตัวอักษรของคำที่อยู่ถัดไปเรื่อย ๆ จนสามารถตัดสินใจได้ว่าจะเรียงบรรณานุกรมรายการใดไว้ก่อน หลักเกณฑ์การจัดเรียงตัวอักษรใช้หลักเกณฑ์การจัดเรียงคำในพจนานุกรมลพราชบัณฑิตยสถานหรือหลักการเรียงลำดับอักษรในภาษานั้น ๆ

3.7 บรรณานุกรมภาษาอังกฤษ หากรายการบรรณานุกรมนั้นไม่ใช่ชื่อผู้แต่งที่ขึ้นต้นด้วยคำนำหน้านาม (Article) A, An, The จะไม่นำมาพิจารณาในการจัดเรียง

3.8 บรรณานุกรมแต่ละรายการให้จบลงในหน้านั้น ๆ บรรณานุกรมรายการเดียวกันจะไม่แยกหน้ากัน



3.9 การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน มีข้อเสนอแนะดังนี้

3.9.1 หลังเครื่องหมายมหัพภาค (. period) เว้น 2 ระยะ ยกเว้นหลัง คำย่อให้ เว้น 1 ระยะ เช่น Vol. 3 p. 20 ระหว่างคำย่อที่มีมากกว่าหนึ่งตัวอักษรไม่ต้องเว้นระยะ เช่น ม.ป.ป. ม.ป.ท. พ.ศ. อ.ม. H.R.H. M.L. n.d. ฯลฯ

3.9.2 หลังเครื่องหมายจุลภาค (, comma) เว้น 1 ระยะ

3.9.3 หลังเครื่องหมายอัฒภาค (; semi-colon) เว้น 1 ระยะ

3.9.4 หลังเครื่องหมายทวิภาค (: colon) เว้น 1 ระยะ

3.10 บรรณานุกรมที่มีผู้แต่งซ้ำกัน ให้ลงชื่อผู้แต่งเฉพาะบรรณานุกรมชิ้นแรก ส่วนชิ้นต่อ ๆ มาให้ใช้วิธีขีดเส้นตรง หลังจากนั้นให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาคเหมือนการลงชื่อผู้แต่ง

3.11 การพิมพ์ชื่อวัสดุอ้างอิง ให้พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนา

3.12 วิทยานิพนธ์ภาษาไทยให้ใช้หัวข้อเรื่องบรรณานุกรมเป็นภาษาไทย และ จัดเรียงบรรณานุกรมที่เป็นภาษาไทยไว้ก่อนบรรณานุกรมภาษาต่างประเทศ แต่ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์ ภาษาต่างประเทศให้ใช้หัวข้อเรื่องบรรณานุกรมเป็นภาษาต่างประเทศและจัดเรียงบรรณานุกรมที่เป็น ภาษาต่างประเทศไว้ก่อนบรรณานุกรมที่เป็นภาษาไทย ส่วนบรรณานุกรมทางประวัติศาสตร์ให้ จัดเรียงเอกสารประเภทแหล่งขึ้นต้น (Primary Source) ไว้ก่อนเอกสารที่เป็นแหล่งขึ้นรอง (Secondary Source) หากวิทยานิพนธ์นั้นมีบรรณานุกรมที่เป็นแหล่งภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ให้ พิจารณาจัดเรียงตามความเหมาะสม เช่น จัดเรียงบรรณานุกรมที่เป็นภาษาลาวไว้ต่อจาก บรรณานุกรมที่เป็นภาษาไทยและจัดเรียงบรรณานุกรมที่เป็นภาษาฝรั่งเศสไว้ต่อกับบรรณานุกรม ภาษาอังกฤษ เป็นต้น

4. ภาคผนวก (Appendix) คือส่วนเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องในตัววิทยานิพนธ์ที่ ผู้วิจัยนำมาแสดงประกอบไว้เพื่อให้เนื้อหาของวิทยานิพนธ์นั้นสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ภาคผนวกจะมี หรือนั้นแล้วแต่ความจำเป็น ถ้ามีให้พิมพ์ต่อกับบรรณานุกรม และมีหน้าบอกตอนด้วย เนื้อหา ในภาคผนวกสำหรับวิทยานิพนธ์นั้น อาจจะเป็นแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย จดหมายที่ใช้ติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ รายชื่อโรงเรียนหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่ใช้เป็นแหล่งข้อมูล รายชื่อของผู้เชี่ยวชาญ ที่ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ คำสถิติบางส่วนที่ไม่จำเป็นต้องแสดงไว้ในส่วนเนื้อหาแต่อาจจะ มี ผู้อ่านบางคนต้องการข้อมูลเหล่านั้น ผู้วิจัยสามารถนำมาแสดงไว้ในภาคผนวกได้ หากมีภาคผนวก หลายตอน ให้ระบุชื่อของภาคผนวกย่อยต่าง ๆ เช่น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข และภาคผนวก ค (ขนาด 22 พอยต์หนา) เป็นต้น ข้อเสนอแนะในการพิมพ์ภาคผนวก มีดังนี้

4.1 ก่อนถึงภาคผนวกต้องมีหน้าบอกต่อนั้นระหว่างบรรณานุกรมกับภาคผนวก โดยมีคำว่า ภาคผนวก ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ

4.2 ถ้าภาคผนวกมีหลายตอนให้ใช้อักษร ก ข ค ... หรือ A B C ... กำกับภาคผนวกตามลำดับ และมีชื่อภาคผนวกพิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษได้คำ ภาคผนวก ลงมาเป็นระยะ 1 บรรทัดพิมพ์ ถ้าชื่อภาคผนวกยาวมากให้แบ่งเป็น 2 หรือ 3 บรรทัด และให้จัดเป็นรูปพีระมิดหัวกลับเช่นเดียวกับการพิมพ์ชื่อเรื่อง

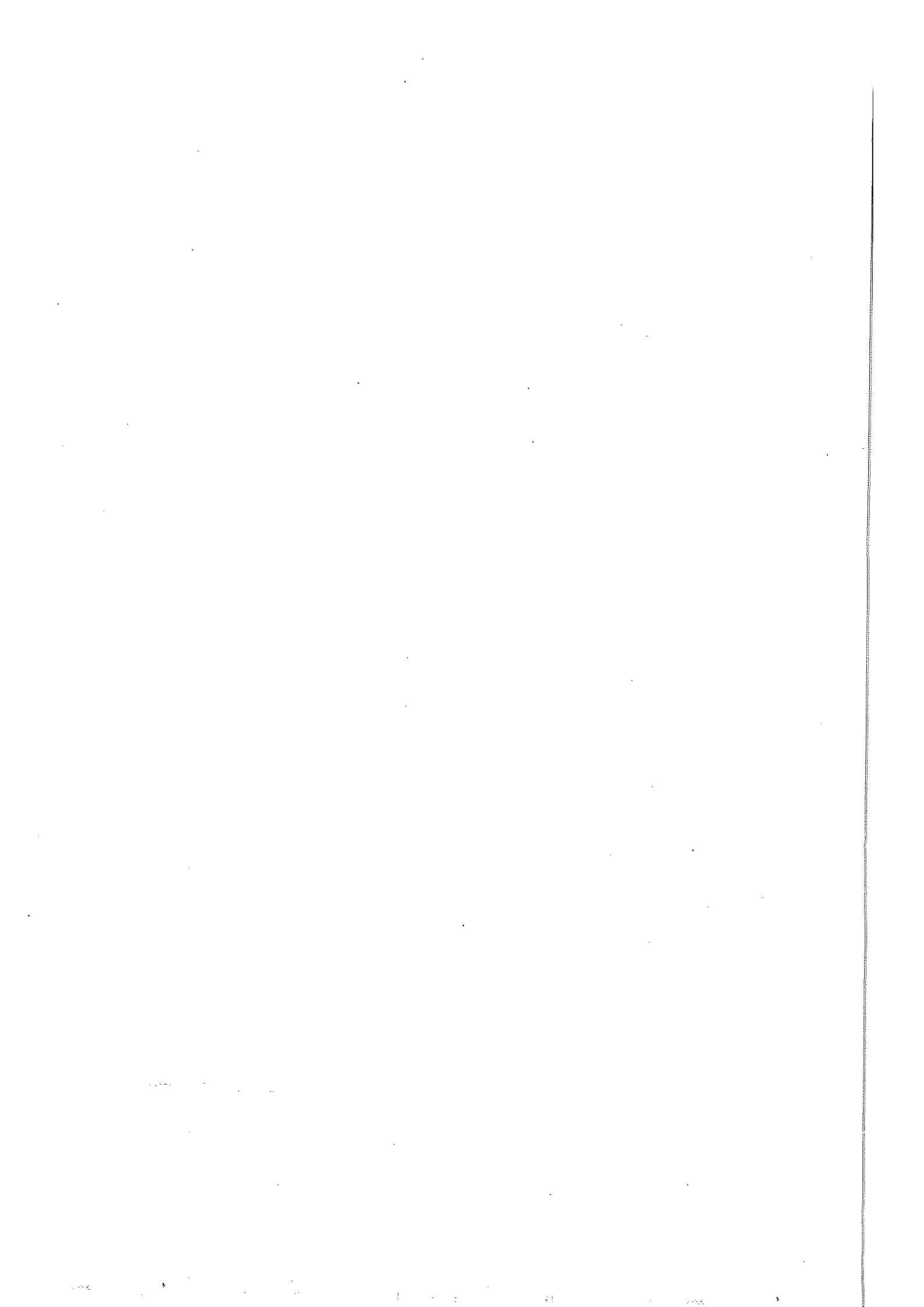
4.3 จดหมายติดต่อขอความร่วมมือในการวิจัย แบบสอบถาม แบบทดสอบ หรือเอกสารใด ๆ ที่จะนำมาไว้ที่ภาคผนวก ต้องจัดพิมพ์ให้พอดีกับขนาดของกระดาษที่พิมพ์เนื้อเรื่องมาแล้ว หากมีขนาดใหญ่เกินพอดี ต้องใช้วิธีการถ่ายเอกสารแบบย่อให้ได้ขนาดพอดีหน้าโดยที่ตัวอักษรไม่เล็กจนไม่สามารถอ่านได้

5. อภิธานศัพท์ คือ ความหมายของศัพท์ต่าง ๆ ที่ใช้ในวิทยานิพนธ์ ซึ่งเป็นความหมายเฉพาะหรือเป็นคำศัพท์ที่ผู้วิจัยเกรงว่าผู้อ่านจะไม่เข้าใจตรงกันกับผู้วิจัย เพื่อไม่ต้องเสียเวลาในการค้น ผู้วิจัยจึงนำมาอธิบายไว้ท้ายเล่ม หากคำศัพท์ที่ต้องอธิบายนั้นมีไม่มากอาจกล่าวไว้เป็นบันทึกเพิ่มเติมก็ได้ ในการพิมพ์ก่อนถึงหน้าอภิธานศัพท์ต้องมีหน้าบอกต่อนที่มีชื่อความอภิธานศัพท์ อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ มีหลักการพิมพ์ดังนี้

5.1 หน้าแรกของอภิธานศัพท์ต้องมีคำว่า อภิธานศัพท์ (ขนาด 22 พอยต์หนา) ส่วนภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า GLOSSARY (ขนาด 16 พอยต์หนา) อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ห่างจากริมกระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว

5.2 ควรจัดเรียงศัพท์ไว้ตามลำดับตัวอักษรเพื่อสะดวกแก่การค้นหา

6. ประวัติย่อของผู้วิจัย คือ ส่วนที่แสดงรายละเอียดส่วนตัวบางประการของผู้วิจัยที่ไว้เพื่อความสะดวกในกรณีที่มีผู้ต้องการติดต่อกับผู้วิจัย ให้พิมพ์ข้อความ ประวัติย่อของผู้วิจัย (ขนาด 22 พอยต์หนา) ส่วนภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า CURRICULUM VITAE (ขนาด 16 พอยต์หนา) ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษตอนบน และก่อนจะขึ้นรายละเอียดของประวัติย่อของผู้วิจัยให้เว้น 2 บรรทัดพิมพ์ (ดูตัวอย่างหน้า 137 และ 138)



## บรรณานุกรม

- กร ทัพพะรังสี เกษม ศิริสัมพันธ์ และ สุวิษ สุทธิประภา. (2541). “ร่วมรัฐบาลเพื่อชาติหรือเพื่อชาติพัฒนา.” ตรงประเด็น. สถาบันวิทยุโทรทัศน์สี ช่อง 9 อ.ส.ม.ท. 5 ตุลาคม 2541. 21.45 – 21.30 น..
- กรุณา กุศลาสัย. (2544). ชีวิตประวัติของข้าพเจ้า โดย มหาตมะ กานธี. กรุงเทพฯ : ศยาม. 2544.
- กฎหมายตราสามดวง. (2520). กรุงเทพฯ : กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย.
- กรมสามัญศึกษา, กองแผนงาน. (2532). แนวทางการวิจัยในโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา กรมสามัญศึกษา.
- โกวิท เชื่อมกลาง. (2538 ก). การบริหารการวัดผลการศึกษา. นุรีรัมย์ : เรวัตการพิมพ์. (2538 ข). การประเมินผลและการสร้างแบบทดสอบ. นุรีรัมย์ : เรวัตการพิมพ์.
- ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์. (2523). วิฤตการณ์ของโลกในทางการศึกษา : ทรรศนะในทศวรรษ 1980 = The View from the Eighties. ม.ป.พ.
- เครือข่ายกาญจนาภิเษก. (2541). โครงการพัฒนาการเกษตรแบบผสมผสานในพื้นที่ ยุทธศาสตร์ชายแดนจังหวัดบุรีรัมย์. สืบค้นเมื่อ 18 สิงหาคม 2548, จาก <http://www.rdpb.go.th/Project/pj117.html>.
- คำเขียนทับศัพท์จากภาษาต่างประเทศในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525 และรายชื่อจังหวัดในประเทศไทยถอดเป็นภาษาโรมัน. (2525). กรุงเทพฯ : ราชบัณฑิตยสถาน.
- คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว. (2520). การศึกษากับการสืบทอดและเสริมสร้างวัฒนธรรม. กรุงเทพฯ : กองวัฒนธรรม กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ.
- จินตนา ศรีธรรมมา. (2539). ปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชนบท จังหวัดขอนแก่น [บทความ]. วิทยานิพนธ์ปริญญาพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ใน บทความวิทยานิพนธ์และรายงานการค้นคว้าอิสระ 2539 มหาวิทยาลัยขอนแก่น. หน้า 49-50.
- เจริญผล สุวรรณโชติ. (2542 ก). ทฤษฎีบริหาร. กรุงเทพฯ : กิจศึกษาเทรดดิ้ง. (2542 ข). ทฤษฎีบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : กิจศึกษาเทรดดิ้ง.
- จารึกนครชุม. (ศิลาจารึก). (1900). เส้นจารึก. หอสมุดแห่งชาติ. เลขที่ กพ.1.2 ด้าน.
- จารึกนครชุม. (สำเนาจารึก). (1900). เส้นจารึก. หอสมุดแห่งชาติ. เลขที่ กพ. สน.1-สน 10.

- จำนงค์ ทองประเสริฐ. (2540, กรกฎาคม-กันยายน). "ภาษาของเรา : ภาษาไทยในรัฐสภา."  
ราชบัณฑิตยสถาน. 22(4) : 30-31.
- จินตหรา พูนลาภ. (2540). ลำซิ่ง ลำซอนแก่น ลำภาพลิมรุ้. (เทพคาสเสต). กรุงเทพฯ : เอ็ม. จี. เอ.  
จุมพล วิเชียรศิลป์. (2535). การวิเคราะห์คุณสมบัติและศักยภาพของดินเค็มในแอ่งโคราช.  
วิทยานิพนธ์ วท.ค. (ปฐพีวิทยา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ชลลดา คิดประเสริฐ. (2541, สิงหาคม). "สิ่งที่ควรรู้ก่อนมีลูก." แม่และเด็ก. 21(318) : 59-61.  
ชุดอุ้มท้องร้องไห้. (เทพคาสเสต). (2540). กรุงเทพฯ : ไรท์ มิวสิค.  
ชุตินา สัจจามันท์, และสุนทรี ศุภวงศ์. (2529). บรรณานุกรมการอ่าน. กรุงเทพฯ :  
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.
- คณีย์ เทียนพุด. (2534). การบริหารระบบ Q.C.C. : กลุ่มควบคุมคุณภาพ. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.  
ได้วันมุ่งตลาดกึ่งดิจิทัลทดแทนธุรกิจผลิตคอมพิวเตอร์. (2544). สืบค้นเมื่อ 23 กรกฎาคม 2545,  
จาก <http://technology.mweb.co.th/hotnews/7078.html>.
- ทองอินทร์ วงศ์โสธร และคณะ. (2523). เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบราชการบริหาร  
การศึกษาหน่วยที่ 6-10. นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ทินวัฒน์ มฤคพิทักษ์. (2541, กันยายน). "กรรมเก่า-กรรมใหม่." PEOPLE. 10 (106) : 24.  
ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. (2547). เอกสารการสัมมนาทาง  
วิชาการเนื่องในโอกาสครบรอบปีที่ 36 ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาค  
ตะวันออกเฉียงเหนือ. ขอนแก่น : ธนาคาร.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2530). องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.  
นันทนา เทพบริรักษ์. (2526). กิจกรรมนักเรียนในระดับประถมศึกษา. ม.ป.ท. : ม.ป.พ.  
น้อย สุปิงคลัด. (2541). "เด็กไทย... ฟังใครได้บ้าง?" ใน มนุษยสังคมสาร ฉบับมุทิตาจิต.  
บุรีรัมย์ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.
- นิวเบิล, ดี. และ แคนนอน, อาร์. (2535). เทคนิคการสอนครบวงจร แปลจาก A Handbook for  
Teachers in Universities & College. แปลโดย สุนทร โคตรบรรเทา. กรุงเทพฯ :  
ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2548). การใช้ห้องสมุดยุคใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- บุญเชิด ภิญโญอนันตพงษ์. (2521). เอกสารประกอบการสอน สถิติศึกษา. กรุงเทพฯ :  
ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

- บักส์, พี. เอส. (2539). สายโลหิต แปลจาก Sons. พิมพ์ครั้งที่ 3. แปลโดย สันตสิริ. กรุงเทพฯ : ดอกหญ้า.
- บัณฑูร ลำซำ. (2537). **Reengineering คืออะไร?**. (วิถีทัศน์). กรุงเทพฯ : ธนาคารกสิกรไทย.
- บุญมา พงษ์ไพบูลย์ และคณะ. (2542). รายงานวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพแวดล้อมวัดโศธรวราราม  
วรวิหาร. ฉะเชิงเทรา : สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์.
- บุญเรียง จจรศิลป์. (2536). สถิติวิจัย 1. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : พิชายเพรส.
- ประดิษฐ์ สิงหา. (2541, สิงหาคม-กันยายน). “วิพากษ์วิกฤติ(อุดมศึกษาไทย).” การศึกษา =  
**Education Magazine 2000**. 1(8) : 5-6.
- ประวิทย์ จงวิศาล และวิจิตรา จงวิศาล. (2527). คู่มือทำกิจกรรมกลุ่มสร้างคุณภาพ. พิมพ์ครั้งที่ 2.  
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญผล.
- ประเวศ วะสี. (2535). ประชาธิปไตย 2535. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์หมอชาวบ้าน.
- ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. (2541). ระเบียบวิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. นุริรัมย์ :  
คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏนุริรัมย์.
- ปราโมทย์ เบลูจากาญจน์. (2536). เทคนิคการบริหารการศึกษา = **Education Administration  
Techniques**. นุริรัมย์ : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา วิทยาลัยครูนุริรัมย์.
- \_\_\_\_\_ . (2540). หลักการบริหารการศึกษา. นุริรัมย์ : ฝ่ายเอกสารการพิมพ์ วิทยาลัยครูนุริรัมย์.
- พกา เบลูจากาญจน์. (2540). การละเล่นพื้นบ้านอีสานใต้. (เอกสารประกอบคำสอน). นุริรัมย์ :  
ภาควิชาภาษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏนุริรัมย์.
- แผนที่ทางหลวงในประเทศไทย ฉบับปี 2541. (แผนที่). (2541). พิมพ์ครั้งที่ 10. กรุงเทพฯ :  
สโมสรรกรมทางหลวง กรมทางหลวง.
- พนัส ดีล้อม ผู้ให้สัมภาษณ์, สวาง สหวงษ์ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย  
จังหวัดสุรินทร์ เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2529.
- พนัส หันนาคินทร์. (2529). หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- พระธรรมศิริ. (ม.ป.ป.). บาลีขุททกสัทธา. หอสมุดแห่งชาติ. หนังสือใบลาน 1 ผูก. อักษรไทย.  
ภาษาบาลี. เส้นจาร. ฉบับทองทิบ. เลขที่ 3980/ก/1.
- พระพุทธพจน์. (ม.ป.ป.). พระปาฏิโมกข์. หอสมุดแห่งชาติ. หนังสือใบลาน 1 ผูก. อักษรไทย.  
ภาษาบาลี. เส้นจาร. ฉบับทองทิบ. เลขที่ 3968/ก/1.
- “พระราชบัญญัติลูกเสือ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2530,” (2530, 12 พฤศจิกายน). ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 104  
ตอนที่ 245. หน้า 1-3.
- “พระราชบัญญัติสภาสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538,” (2538, 24 มกราคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 112  
ตอนที่ 4 ก. หน้า 1-26.

- พิทยา บวรวัฒนา. (2539). การปฏิรูประบบราชการเปรียบเทียบ : สหราชอาณาจักร สหรัฐอเมริกา ญี่ปุ่น และไทย. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พัชรกุล จันทนมีภูษะ. (2538). "ข้าวสาเล่." ใน สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน โดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เล่ม 17.
- เพ็ญพิชญา แซ่เตียว. (2545, 24 กรกฎาคม). "มีน้ำใช้ในสวนทั้งปีด้วยวิธีระบบฉีดฝอย." ไทยรัฐ. สืบค้นเมื่อ 25 กรกฎาคม 2545, จาก <http://www.avantgothai.com/mazingo/news/thairath/agricult/agrl.html>.
- ไพรินทร์ (นามแฝง). (2528). การรักษาสุขภาพและการเตรียมคลอด. กรุงเทพฯ : แพรววิทยา.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์. (2551, 13 มีนาคม). คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ที่ 527/2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการเรียนเรียงวิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์, บัณฑิตวิทยาลัย. (2549). คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ และผลงานวิชาการ. บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช. (2535). โรงเรียนประถมศึกษากับการพัฒนาจริยธรรม. นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช.
- มีชัย อุฑุพันธ์. (2545, 24 กรกฎาคม). ความคิดเสรีของมีชัย : การปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญ. สืบค้นเมื่อ 23 กรกฎาคม 2545, จาก <http://www.meechai-thailand.com/meechai/showshtml>.
- มัธยม เรื่องแสบ และคณะ. (2535). คู่มือเตรียมสอบเลื่อนตำแหน่งผู้บริหารประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรภาพพัฒน์.
- มาลีณี จุโฑปะมา. (2540). กระบวนการกลุ่ม. (เอกสารประกอบคำสอน). บุรีรัมย์ : ภาควิชาจิตวิทยาและการแนะแนว คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.
- รุ่ง แก้วแดง. (2538). ธีเอ็นจีเนียริงระบบราชการไทย. กรุงเทพฯ : มติชน.
- \_\_\_\_\_. (2540). ปฏิบัติการศึกษไทย. กรุงเทพฯ : มติชน.
- เรื่องชัย ทรัพย์นรินทร์. (2541, กันยายน). "ทำอะไรหลังเกษียณ." ศิลปวัฒนธรรม. 19(11) : 64-65.
- ล้วน สายยศและอังคณา สายยศ. (2524). หลักการวิจัยการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ทวีกิจ.
- วรพจน์ ลือประสิทธิ์กุล. (2537). เพลิดเพลินเป็น 100 เท่า กับการเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง เล่ม 1. กรุงเทพฯ : ประชาชน.

- วิชัย ตันศิริ. (2549). อุดมการณ์ทางการศึกษา : ทฤษฎีและภาคปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. (2530). การสำรวจปัญหาในด้านต่าง ๆ ของนิสิตครุศาสตร์ หลักสูตร 4 ปี ในปีการศึกษา 2523. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ว. วินิจชัยกุล. (2535). คลื่นกระทบฝั่ง. กรุงเทพฯ : ดอกหญ้า.
- วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ชีระกุล. (2520). การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : ขนิษฐาการพิมพ์.
- วิโรจน์ เขี่ยมสุข. (2537). มโหรีเขมร : กรณีศึกษาบ้านสะเดา อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (วัฒนธรรมศึกษา). นครปฐม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา.
- ศุภัง สุภลาศัย. (2539). รายงานฉบับสมบูรณ์ เรื่อง คู่มือและโอกาสการส่งออกและผลกระทบจากการมีเขตการค้าเสรี (สำหรับอุตสาหกรรมสิ่งทอ) เสนอต่ออุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย. กรุงเทพฯ : ฝ่ายแผนงานเศรษฐกิจรายสาขา สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย.
- ศิราณี จุโฑปะมา. (2539). การศึกษาปัญหาของนักศึกษาในการใช้บริการสืบค้นฐานข้อมูลซีดี-รอม ที่ให้บริการในฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ศ. ศิวรักษ์. (2535). เรื่องนายปรีดี พนมยงค์ ตามทัศนะ ศ. ศิวรักษ์. กรุงเทพฯ : มุคตินิเทศวิทยุโกเศศ - นาคะประทีป.
- สงบบ บุญคล้อย. (2541). การวิจารณ์วรรณคดีแนวสุนทรียศาสตร์ เสภาเรื่องขุนช้าง-ขุนแผน. (เอกสารประกอบคำสอน). บุรีรัมย์ : ภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.
- สงวน ทรงวิวัฒน์. (2538). หลักการแนะแนว. บุรีรัมย์ : ภาควิชาจิตวิทยาและการแนะแนว คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.
- สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์. (2543, 2 พฤษภาคม). ประกาศสถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ เรื่อง เกณฑ์การลงทะเบียนและระยะเวลาเรียน ของนักศึกษา กศ.บป.
- สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์, บัณฑิตวิทยาลัย. (2542). คู่มือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์. บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.



- \_\_\_\_\_ . (2553). แผนการรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2548. (แผ่นพับ).  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์, สำนักศิลปวัฒนธรรม. (2543). ศูนย์วัฒนธรรมอีสานใต้ สถาบันราชภัฏ  
บุรีรัมย์จังหวัดบุรีรัมย์. (แผ่นพับ). สำนักศิลปวัฒนธรรม สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.
- สนอง เครือมาก. (2535). คู่มือสมัครสอบผู้บริหารสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา  
แห่งชาติ. กรุงเทพฯ : ม.ป.พ.
- สมโภชน์ เอี่ยมสุภาษิต. (2536). ทฤษฎีและเทคนิคการปรับปรุงพฤติกรรม. กรุงเทพฯ :  
สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (2524). การวิจัยเชิงบรรยาย. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญผล.
- สรเชต วรคามวิชัย. (2534). “พระศิวอภิมหาเทพในอีสานใต้.” ใน สมบัติอีสานใต้ ครั้งที่ 4.  
บุรีรัมย์ : โรงพิมพ์เรวัตการพิมพ์.
- สุลักษณ์ ศิวลักษณ์. (2522). ก้นด่องส่องพุทธธรรม. กรุงเทพฯ : คีกริมิตสยาม.
- สายใจ ทันการ. (2541) “การประกันคุณภาพการศึกษา.” ศิลปวัฒนธรรม. สถาบันวิทยุกระจายเสียง  
อ.ส.ม.ท. จังหวัดบุรีรัมย์. 5 ตุลาคม 2541. 18.05-18.25 น.
- สายหยุด จำปาทอง. (2529). “แนวคิดในการพัฒนาวิทยาลัยครู.” ใน 15 ปี วิทยาลัยครูบุรีรัมย์.  
กรุงเทพฯ : โอ. เอส. พรินติ้งเฮาส์.
- สิทธิโชค วรานุสันติกุล. (ม.ป.ป.). การพัฒนาทีมงาน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรภาพพัฒนา.
- สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์. (2544). รายงานสถิติการศึกษาประจำปีการศึกษา 2544.  
บุรีรัมย์ : ม.ป.ท. : โรงพิมพ์สามเจริญพานิช.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2530). การวิจัยในชั้นเรียน. กรุงเทพฯ :  
โรงพิมพ์สามเจริญพานิช.
- \_\_\_\_\_ . (2534). ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง โครงการอบรมผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร  
สถานศึกษา เล่มที่ 9. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อรุณการพิมพ์.
- \_\_\_\_\_ . (2540). เอกสารประกอบการอบรมผู้บริหารสถานศึกษา หมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไป  
เกี่ยวกับการบริหาร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. (2554). แนวปฏิบัติ จรรยาบรรณนักวิจัย.  
ค้นเมื่อ 8 มิถุนายน 2554, จาก  
<http://www.dmsc.moph.go.th/chiangmai/standard/researcherEthic.pdf>
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2535). แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535.  
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พื้นนี้.

\_\_\_\_\_ . (2540). ทำเนียบนักวิจัยโครงการร่างกฎหมายการศึกษาแห่งชาติ. กรุงเทพฯ :  
คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ. (2539). ผู้มีผลงานดีเด่นทางด้านวัฒนธรรม.  
กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ.

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจ. (2538, 24 สิงหาคม). คำสั่งสำนักงานสภาพัฒนาการ  
ที่ 894/2538 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง.

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม : ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร. (2540).

<http://isan1.msu.ac.th> ; ปรับปรุงครั้งล่าสุดเมื่อ 1 มิถุนายน 2540.

ลีปนันท เกตุทัต. (2536). ความรู้สู่นาคต. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สิทธิโชค วรรณสันติกุล. (ม.ป.ป.). การพัฒนาทีมงาน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรภาพพัฒนา.

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. (2542). จริยธรรมทางวิชาการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เฟื่องฟ้า.

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ รัชชชัย อาหารรสุข และพิสิฐ ศุภரியพงศ์. (2533). สถิติสำหรับการวิจัย  
ทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

“สรุปเล่ม ‘องค์ภาวะ’ เสด็จข้อปของถูกจตุจักร.” (2541, 2 ตุลาคม). มติชน. หน้า 1.

สุเทียบ ละอองทอง. (2540). ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1. นูริรัมย์ : ภาควิชาภาษาต่างประเทศ  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

สุนารี ราชสีมา. (2540). ชุดอุ้มท้องร้องไห้. (เทปคาสเสต). กรุงเทพฯ : ไรท์ มิวสิค.

สุริยา วีรวงศ์ และคณะ. (ม.ป.ป.). รายงานการวิจัย เรื่อง การวิจัยและพัฒนาเพื่อหารูปแบบการ  
ปรับปรุงและส่งเสริมพฤติกรรมกรกินของชาวชนบทภาคกลาง ระยะที่ 2 (2529-2531).  
กรุงเทพฯ : ม.ป.พ. อัดสำเนา.

อดิศักดิ์ ศรีสม และเสกสรรค์ ประเสริฐกุล. (2541) “14 ตุลาคมกับเสกสรรค์.” กรองสถานการณ์.  
สถานีวิทยุโทรทัศน์สี ช่อง 11. 15 ตุลาคม 2541. 20.30-21.30 น.

อนันต์ ศรีโสภณ. (2521). หลักการวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.

“อันวาร์ วัลย์ลั่น โคนดำรองซ่อมโหด.” (2541, 1 ตุลาคม). ไทยรัฐ. หน้า 1.

อรัญวาส (นามแฝง). (2540, พฤษภาคม). “วันดอกบัวบานที่บึงบอระเพ็ด บึงน้ำแห่งชีวิตและ  
ความหมาย.” ขวัญเรือน. 29(611) : 170-174.

อุกฤษณ์ แพทย์น้อย. (2530). หลักการที่แท้จริงของทฤษฎีสัญญาประชาคม. ใน ธเนศ  
วงศ์ยานนาวา (บรรณาธิการ) รัฐศาสตร์สาร: ปรัชญาและความคิด. (หน้า 55-75).  
กรุงเทพฯ : อมรินทร์พริ้นติ้ง กรุ๊ป.

- อุกฤษฏ์ ปัทมานันท์. (2541, 15 กันยายน). "โลกทรรศน์ : วิกฤตการณ์เอเชียกับปฏิกิริยาของ มาเลเซีย." มติชนสุดสัปดาห์. 18(943) : 17.
- Abraham, R. G. & Vann, R. J. (1987). *Strategies of Two Language Learners: A Case Study*. In A. L. Wenden & J. Rubin (Eds.), *Learner Strategies in Language Learning*. (pp. 85-102). Cambridge : Prentice-Hall International.
- American Psychological Association. (1991). *Publication Manual of the American Psychological Association*. 3<sup>rd</sup> ed. Washington D.C. : American Psychological Association.
- Baily, W. J. (1991). *School Site Management Applied*. Lancaster : Technomic.
- Bannard, C. (1971). *The Function of the Executive*. 6<sup>th</sup> ed. Massachusetts : Harvard University Press.
- Blalock, J. M. (1985). *Conceptualizations and Measurement in the Social Sciences*. Bever Hill : Sage.
- Blum-Kulka, S., House, J. & Kasper, G. (1989). Investigating Cross-cultural Pragmatics: An Introductory Overview. In S. Blum-Kulka, J. House & G. Kasper (Eds.), *Cross-cultural Pragmatics: Requests and Apologies* (pp. 1-37). Norwood, New Jersey : Ablex.
- Bobbett, G. C. (1992). *Evaluating Climate in Nine "Good" High Schools in Tennessee*. Kentucky, North Carolina : S.N.
- Bontas, E.P. (2005). *Practical Experiences in Building Ontology-based Retrieval Systems*. Retrieved 20 January 2006, from <http://userpage.fu-berlin.de/~paslaru/papers/swcase2005.pdf>.
- Boxer, D. (1993 a). "Complaints as Positive Strategies: What the Learner Needs to Know." *TESOL Quarterly*. 27(2) : 277-299.
- \_\_\_\_\_. (1993 b). *Complaining and Commiserating: A Speech Act View of Solidarity in Spoken American English*. New York : Peter Lang.
- Brown, P. & Levinson, S. C. (1987). *Politeness: Some Universals in Language Usage*. Cambridge : Cambridge University Press.
- Burrus, D. & Gittines, R. (1993). *Technotrends*. New York : Harper Collins.

- Campbell, R. F. et al. (1968). **Introduction to Education Administration**. 3<sup>rd</sup> ed.  
Boston : Allan and Bacon.
- Chutopama, S. (2004). **The Utilization of Information Technology in the Teaching-Learning Process : The Case of Rajabhat Institute Buriram, Thailand**. Doctoral Dissertation (Development Education). Philippines : Institute of Graduate Studies. Central Luzon State University.
- David, N. (2005). **Action Research in Language Education**. Retrieved 3 October 2005, from <http://www.les.aston.ac.uk/lisu/research/tdtr92/tdtrdn.html>.
- Drost, W. H. et al. (1993). "Administration Education." **The Encyclopedia of Education V.1**. p. 68-92. New York : The Macmillan.
- Ekachai, S. (5 July 2007). "Hidden Survivors." **Bangkok Post**. Retrieved 6 July 2007, from [http://www.bangkokpost.com/050707\\_Outlook/05Jul2007\\_out01.php](http://www.bangkokpost.com/050707_Outlook/05Jul2007_out01.php).
- Elster, C. A. (1998, February). "Influences of Text and Pictures on Shared and Emergent Reading." **Research in the Teaching of English**. 1(32) : 43-78.
- Fraser, B. (1990). "Perspectives on Politeness." **Journal of Pragmatics**. 14 (2) : 219-236.
- Globalization**. (1997). Retrieved 23 July 2002, from <http://www.mirror.org/kurt.loeb/globalization.html>.
- Golden Song Hits Vol. 6**. (C.D.). (1996). Bangkok : Rose video.
- Gray, J. L. & Frederick A. S. (1984). **Organization Behavior**. 3<sup>rd</sup> ed. Columbus : Choral & E. Merrill.
- Hiebert, M. & Sherry, A. (1998, September 7). "After the Fall." **REVIEW**. 38(161) : 10-12.
- Honeycutt, E. D., Glassman, M. T. & Karande, K. (2001). "Determinants of Ethical Behavior: A Study of Auto-sale People." [Electronic Version]. **Journal of Business Ethics**, 32(1): 69-79.
- Jengjalern, P. (1988). **Decentralizing Rural Development Planning: A Case Study of Rural Employment Generation Program in Northern Thailand [Abstract]**. Doctoral Dissertation, Syracuse University. In **Dissertation Abstracts International**. p. 807A.
- Jones, D. (1998, October 4). "Clinton offer Money for Less in IMF Pitch." **The Sunday Nation**. p. A9.

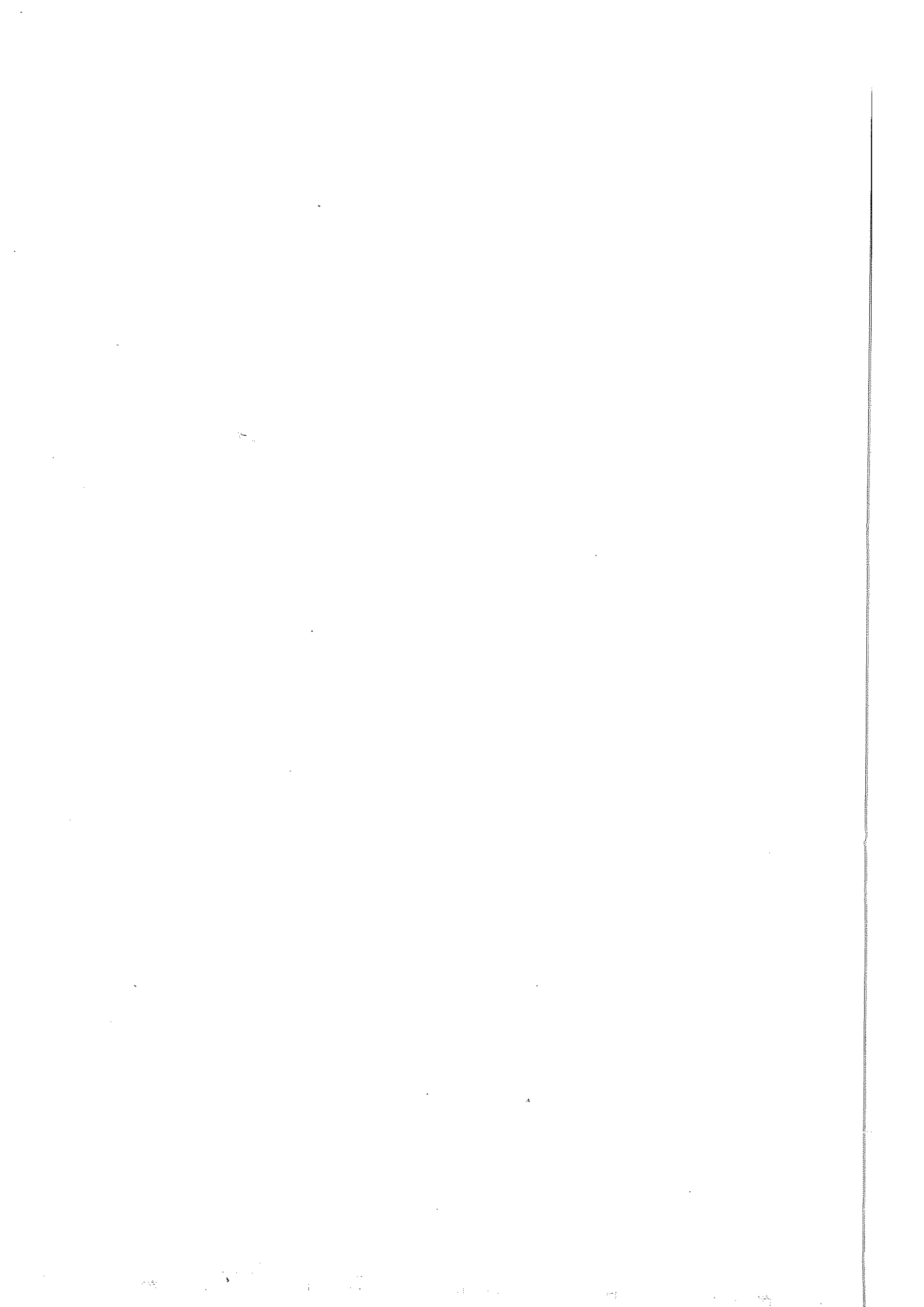
- Lakoff, R. T. (1973). The Logic of Politeness, or Minding Your p's and q's. In C. Colum et al. (Eds.), *Papers from the Ninth Regional Meeting of the Chicago Linguistics Society* (pp. 292-305). Chicago : Chicago Linguistic Society.
- Leech, G. N. (1983). *Principles of Pragmatics*. London : Longman.
- Mazzeo, J. et al. (1991). *Comparability of Computer and Paper and Pencil Scores for Two CLEP General Examinations (College Board Rep. No. 91-5)*. Princeton, New Jersey : Educational Testing Services.
- Mursu, A., Luukkonen, I. & Korpela, M. (2007). "Activity Theory in Information Systems Research and Practice : Theoretical Underpinnings for an Information Systems Development Method." *Information Research*, 12(3). Retrieved 5 July 2007, from <http://informationr.net/ir/12-3-paper311.html>.
- Muslin, J. (1992, March 20). "Review/Film ; Dissension in the Arks of a Household's 4 [Wives Review of Raise the red lantern]." *The New York Times*. (CD-ROM). Late Edition, Sec, C : Weekend Desk. 18. Available : UMI File : New York Times On Dies. Item : 9200023548.
- Neagley, R., Dean N. E. & Clarence L. A. (1969). *The School Administrator and Learning Resources*. Englewood Cliffs, New Jerry : Prentice Hall.
- "NetWare VS. Windows NT Server," (1996, March 26). *PC Magazine*. (Online). 5 (161). Available : <http://www.support.novell.com/home/client/WinNT/compare/re24.htm> ; Last update : March 28, 1996.
- Nguyen, L. B., Syers, K. & Fujiwara, O. (Eds.). (2006). *Proceedings of a Regional Seminar on Natural Resources and Environment Management in the Greater Mekhong Sub-region: The Role of Higher Education in Policy Design and Implementation 15-17 January 2006, Mae Fah Luang University, Chiang Rai, Thailand*. Chiang Rai : The Mae Fah Luang University.
- Paternal Government**. (2011). Retrieved 8 June 2001, from <http://dictionary.die.net/paternal%20government>

- Phankasem, K. (1992). **Women's Knowledge : Rethinking Gender Relations and Development in Rural Northeast Thailand** [Abstract]. Doctoral Dissertation, University of Missouri-Columbia. Retrieved 20 June 2001, from **DAO**, Abstract No. A23567.
- Pongsuwan, A. (1990). **A Stylistic Approach to Teaching a Short Story**. Master's Thesis. Nottingham : The Department of English Studies, University of Nottingham.
- Pongsuwan, P. (1990). **Linguistic Approach to Teaching a Novel**. Master's Thesis. Nottingham : The Department of English Studies, University of Nottingham.
- Prachanant, N. (2005). **English for Hotel 3**. Buriram : Business English Programme, Faculty of Humanities and Social Sciences, Buriram Rajabhat University.
- Prachanant, N. (2006). **Business Correspondence**. Buriram : Business English Programme, Faculty of Humanities and Social Sciences, Buriram Rajabhat University.
- Ruch. (1991 a). **Publication Manual of the American Psychological Association**. 3<sup>rd</sup> ed. Washington DC : American Psychological Association.
- Ruch. (1991 b). **Publication Manual of the American Psychological Association**. 3<sup>rd</sup> ed. Washington D.C. : American Psychological Association.
- Samosorn, A. (1997, November). "A Thai House." **Holiday Time in Thailand**. 1(9) : 65-67.
- Searle, J. R. (1969). **Speech Acts**. Cambridge : Cambridge University Press.
- Searle, J. R. (1976). "The Classification of Illocutionary Acts." **Language in Society**. 5: 1-24.
- Sparks, H. M. (1960). "A Study of High School Principalship in Kentucky." **Dissertation Abstracts International**. Kentucky : n.p.
- Sternberg, R. J. (1994). "Allowing for Thinking Styles." **Educational Leadership**, 52(3), 36-40.
- Strong, W., Lester M. & Ligature. I (1993). **Writer's Choice : Composition and Grammar**. New York : Glencoe/ McGraw-Hill.
- Thongarajah, E. in an interview with Wanphen Sreshthaputra, at Bangkok Post Student Weekly. On July 13, 1998.

U.S. General Accounting Office. (1997). **Telemedicine Federal Strategy is Needed to Guide Investments**. Retrieved 15 September 2000, from [http://www.access.gpo.gov/su\\_docs/aces/aces160.shtml?gao/index.html](http://www.access.gpo.gov/su_docs/aces/aces160.shtml?gao/index.html).

ภาคผนวก





## ภาคผนวก ก

ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนประกอบต่างๆของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

2023



กลวิธีและการรับรู้คำศัพท์ที่ไม่ทราบความหมายในเนื้อเรื่องภาษาอังกฤษที่ไม่มี  
การสอนของนักศึกษาชาวกำแพงเพชรที่เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ

วิทยานิพนธ์  
ของ  
สารมณต์ มก

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

มีนาคม 2553

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ตัวอย่างหน้าปกนอกภาษาอังกฤษ  
กรณีวิทยานิพนธ์เขียนเป็นภาษาอังกฤษ



**CAMBODIAN EFL LEARNERS' STRATEGIES AND PERCEPTIONS  
FOR COPING WITH UNKNOWN WORDS IN READING  
NON-INSTRUCTIONAL ENGLISH TEXTS**

**Mok Sarom**

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements  
for the Degree of Master of Arts Program in English**

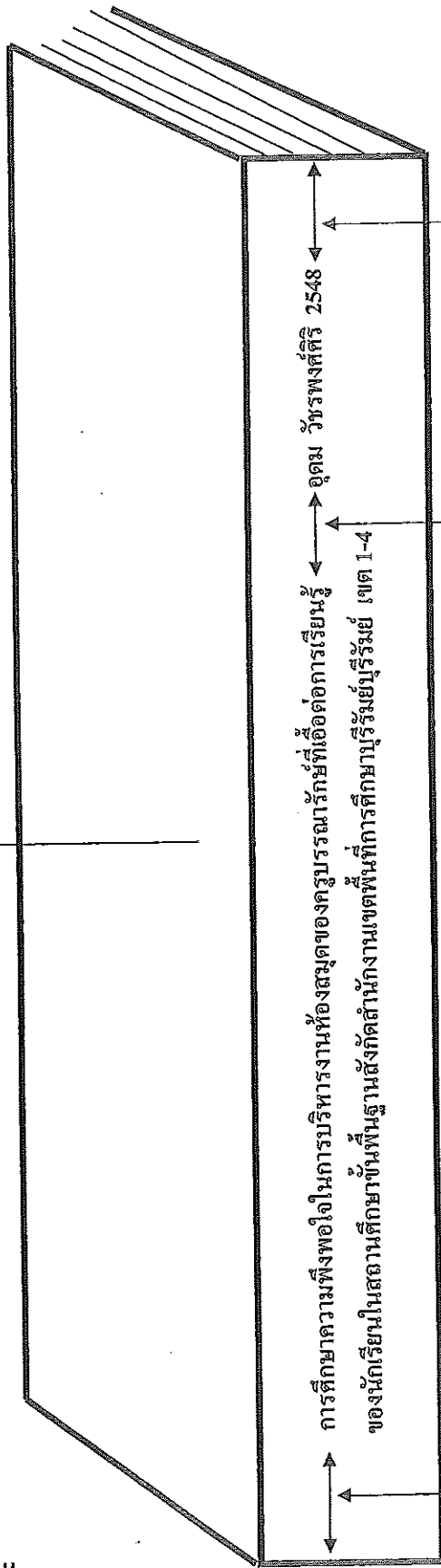
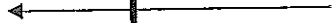
**Graduate School**

**Buriram Rajabhat University**

**Academic Year 2010**

กรณีเป็นการค้นคว้าอิสระให้เปลี่ยนคำว่า  
A Thesis เป็น An Independent Study

ปก



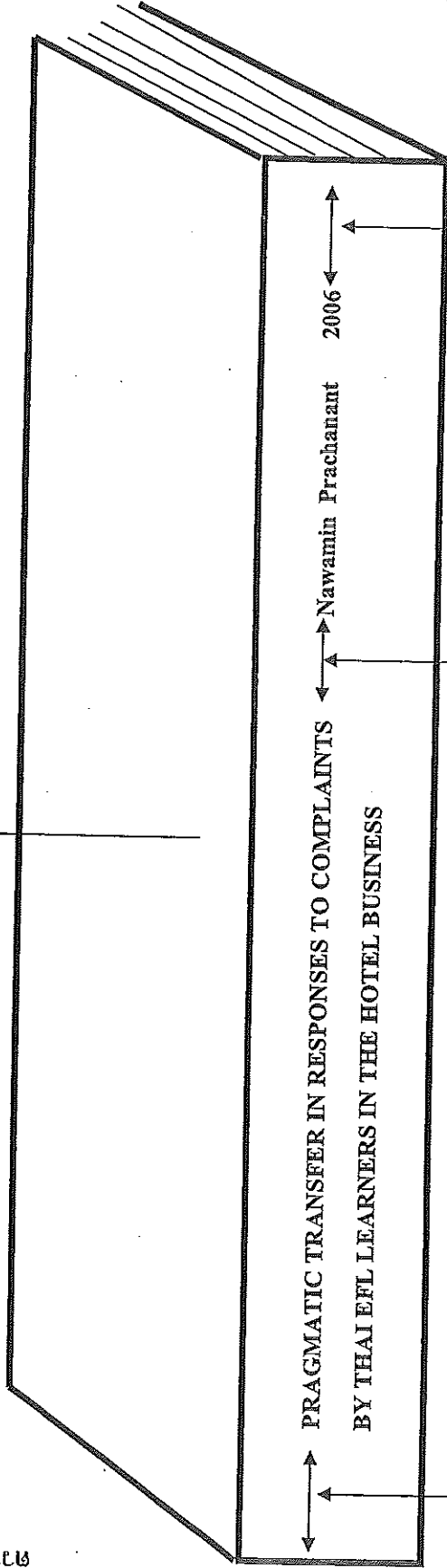
ประมาณ 1 นิ้ว

ประมาณ 1 นิ้ว

ประมาณ 2 นิ้ว

ศษบถอศษบถบถบถบถบถบถ

ปก



PRAGMATIC TRANSFER IN RESPONSES TO COMPLAINTS

BY THAI EFL LEARNERS IN THE HOTEL BUSINESS

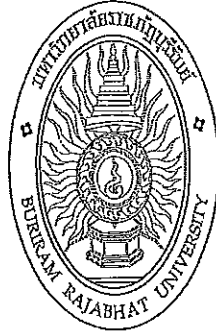
Nawamin Prachanant 2006

ประมาณ 1 นิ้ว

ประมาณ 1 นิ้ว

ประมาณ 2 นิ้ว

ตัวอย่างหน้าปกในภาษาไทย  
กรณีวิทยานิพนธ์เขียนเป็นภาษาไทย



**CAMBODIAN EFL LEARNERS' STRATEGIES AND PERCEPTIONS  
FOR COPING WITH UNKNOWN WORDS IN READING  
NON-INSTRUCTIONAL ENGLISH TEXTS**

**Mok Sarom**

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements**

**for the Degree of Master of Arts Program in English**

**Graduate School**

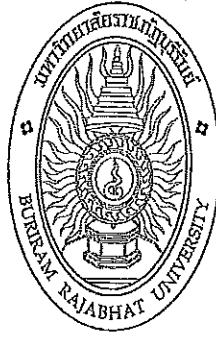
**Buriram Rajabhat University**

**Academic Year 2010**

กรณีเป็นการค้นคว้าอิสระให้เปลี่ยนคำว่า

A Thesis เป็น An Independent Study





กลวิธีและการรับรู้คำศัพท์ที่ไม่ทราบความหมายในเนื้อเรื่องภาษาอังกฤษที่ไม่มี  
การสอนของนักศึกษาชาวกำแพงเพชรที่เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ

วิทยานิพนธ์

ของ

สารมณต์ มก

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

มีนาคม 2553

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ตัวอย่างหน้าอนุมัติภาษาไทย

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของ นางสาวภริษา เสรีวรยศ  
เรียบร้อยแล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

คณะกรรมการสอบ

..... ประธานกรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์)

..... กรรมการ  
(ดร.นิยม อานไมล์)  
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

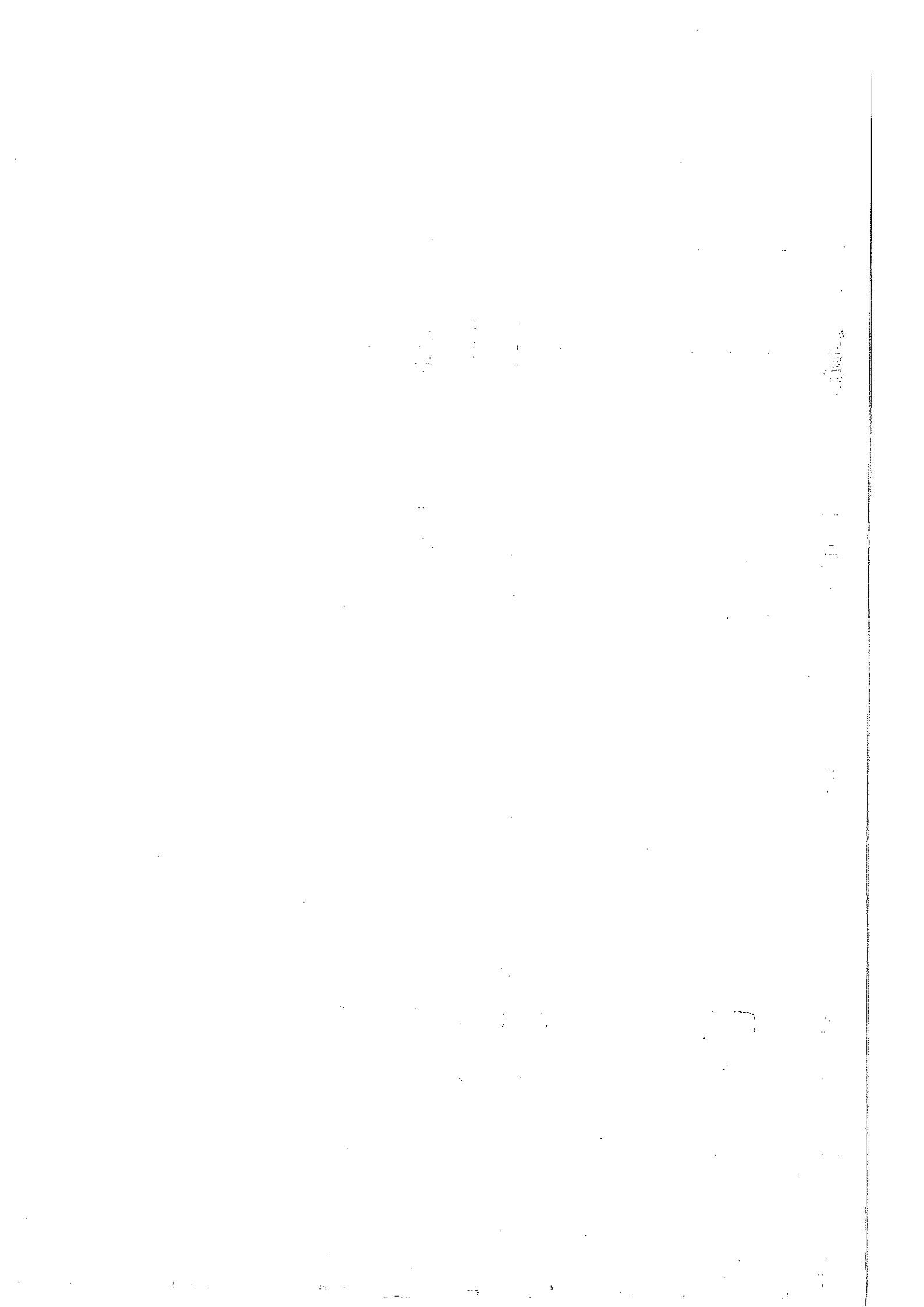
..... กรรมการ  
(ดร.กระพันธ์ ศรีงาม)  
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

..... กรรมการ  
(ดร.เทพพร โดมารักษ์)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่ง  
ของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

.....  
(ดร.พัญญิ กุลทานันท์)  
คณบดีคณะครุศาสตร์  
วันที่.....

.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมิต สมคุณา)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
วันที่.....





The members of the committee have approved the thesis of  
Miss. Peraluk Ruksaprakhon in partial fulfillment of the requirements for the  
Degree of Master of Arts Program in English, Buriram Rajabhat University.

**Thesis Examining Committee**

\_\_\_\_\_ **Chairperson**  
(Dr.Dhirawit Pinyonatthagarn)

\_\_\_\_\_ **Major Advisor**  
(Assistant Professor Dr.Akkarapon Nuemaihom)

\_\_\_\_\_ **Co-advisor**  
(Assistant Professor Dr.Kampeeraphab Intanoo)

\_\_\_\_\_ **Member**  
(Assistant Professor Dr.Nawamin Prachanant)

The Graduate School, Buriram Rajabhat University has accepted this thesis in  
partial fulfillment of the requirements for the Degree of Master of Arts Program in English.

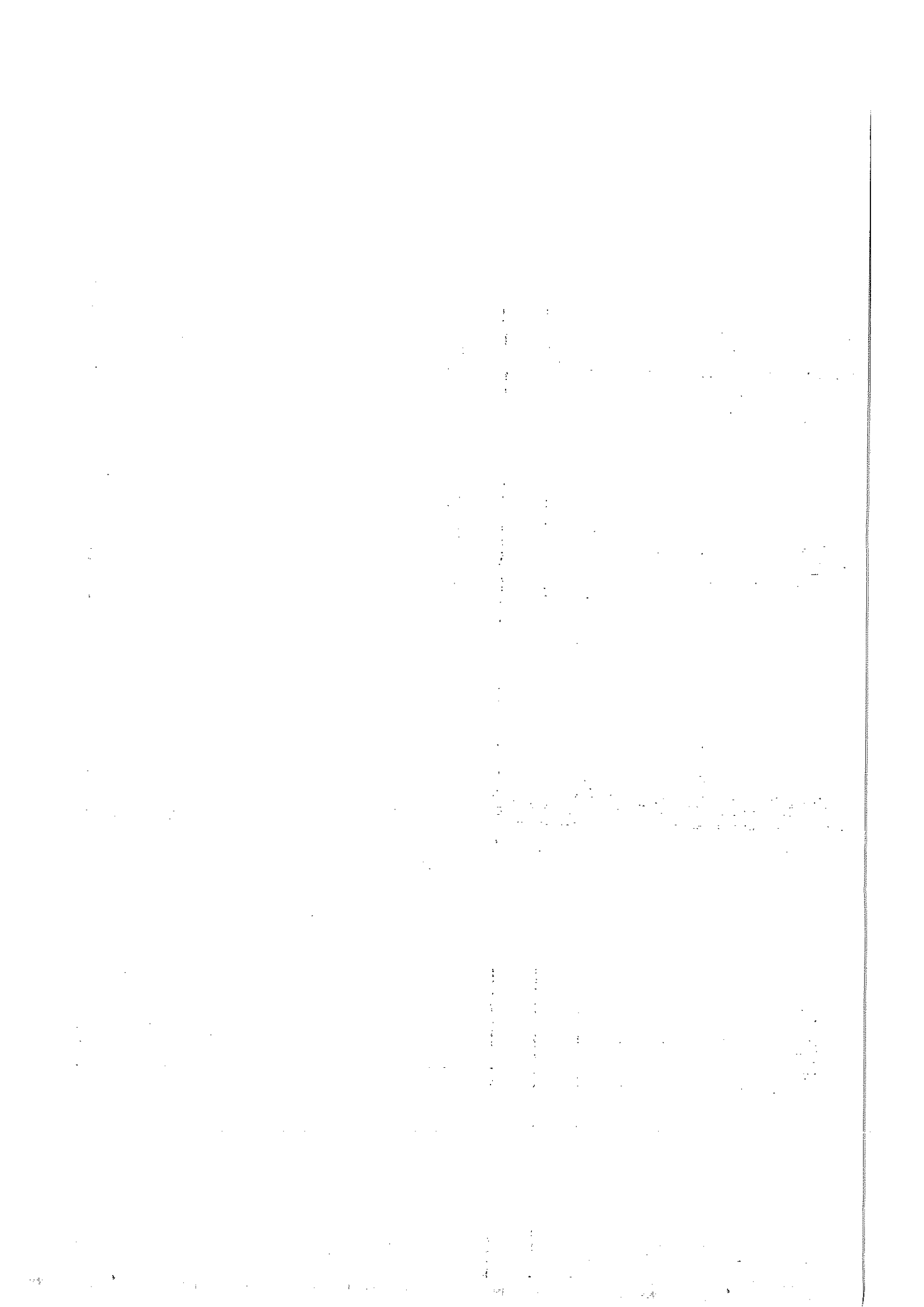
.....  
(Assistant Professor Dr.Akkarapon Nuemaihom) (Assistant Professor Dr.Narumon Somkuna)

Dean, Faculty of Humanities and Social Sciences

Dean, Graduate School

Approval Date:

Approval Date:





ตัวอย่างหน้าอนุมัติภาษาไทย  
กรณีเป็นการค้นคว้าอิสระ

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระได้พิจารณาการค้นคว้าอิสระของ นายคเชนทร์ อุ่นศิริวงศ์  
เรียบร้อยแล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

คณะกรรมการสอบ

..... ประธานกรรมการ  
(ดร.รัฐญรัตน์ พุทธิพงษ์ชัยชาญ)  
ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก

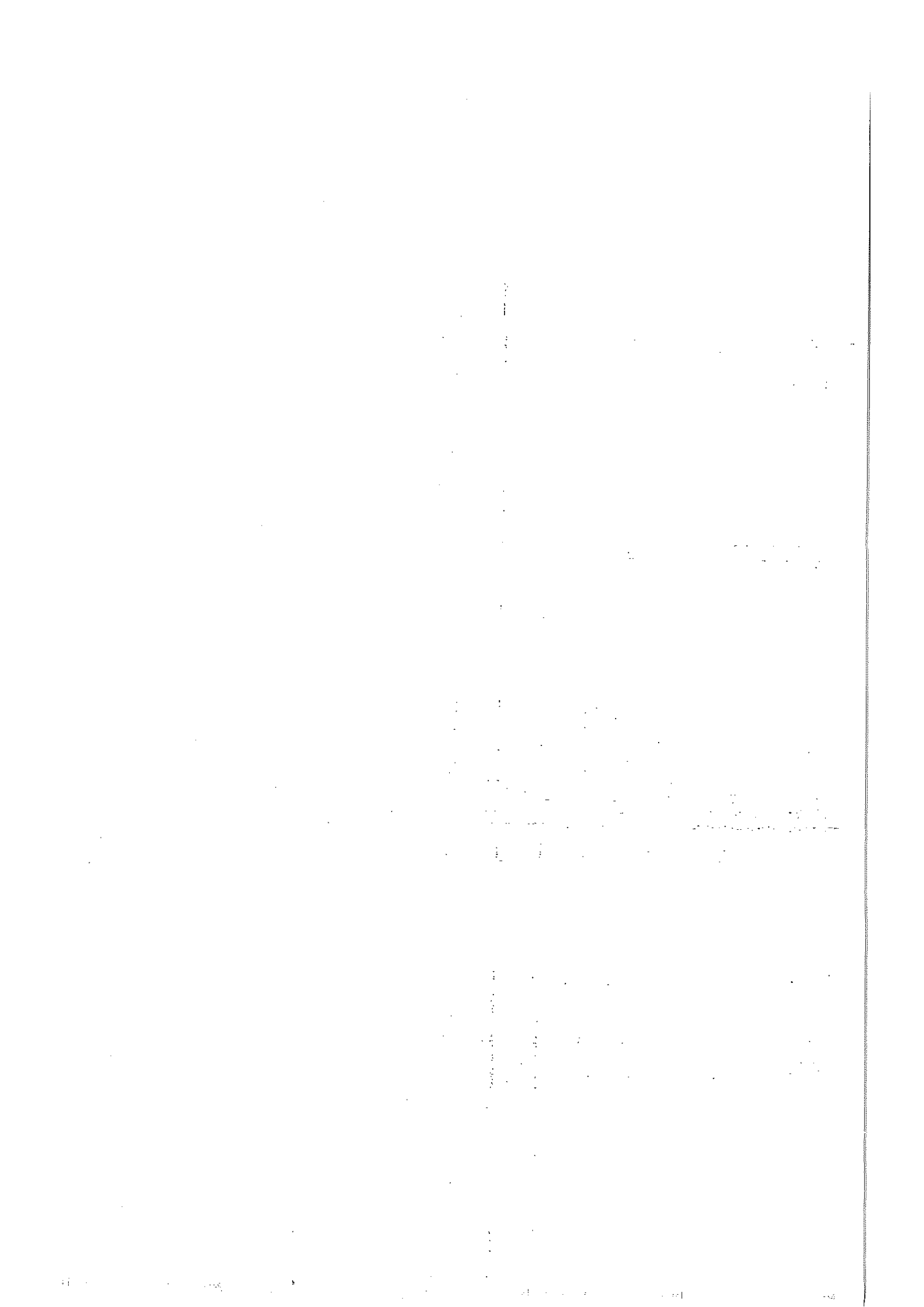
..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ประชัน คะเนวัน)  
ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระร่วม

..... กรรมการ  
(ดร.วิษณุ ปัญญาองค์)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์อนุมัติให้การค้นคว้าอิสระฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่ง  
ของการศึกษาตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัครพนท์ เนื้อไม้หอม)  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
วันที่..... เดือน .....พ.ศ.....

.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
วันที่..... เดือน .....พ.ศ.....



ชื่อเรื่อง	กลวิธีและการรับรู้คำศัพท์ที่ไม่ทราบความหมายในการอ่านเนื้อเรื่องภาษาอังกฤษที่ไม่มีการสอน ของนักศึกษาชาวแกมพูชาที่เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ		
ผู้วิจัย	สารมณี มก		
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นวินทร์ ประชานันท์	ที่ปรึกษาหลัก	
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุเทียบ ละอองทอง	ที่ปรึกษาร่วม	
ปริญญา	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	สาขา	ภาษาอังกฤษ
สถานศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์	ปีที่พิมพ์	2553

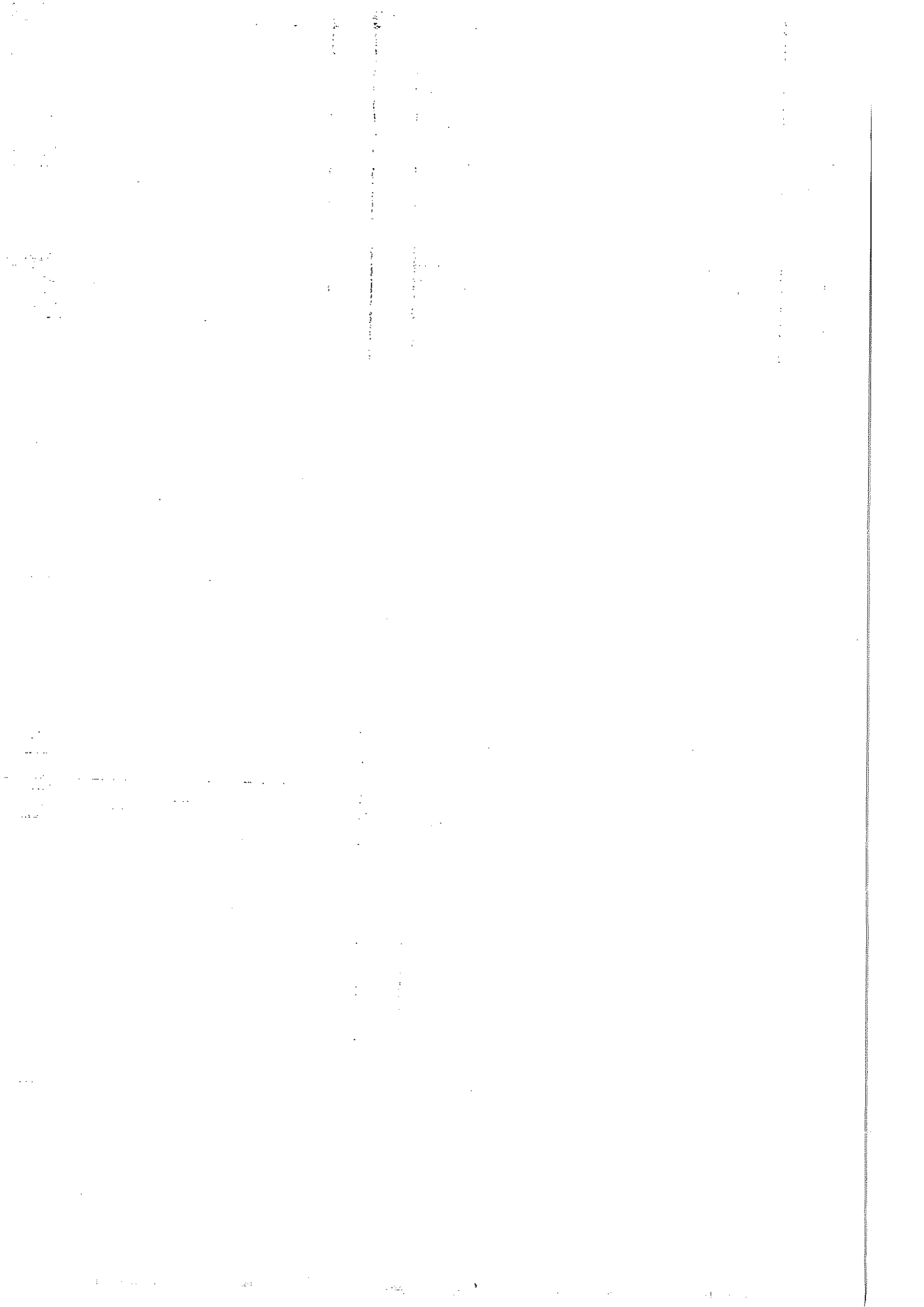
### บทคัดย่อ

การใช้กลวิธีเป็นหนึ่งในบรรดาปัจจัยกระตุ้นที่ใช้มากที่สุดและมีผลต่อพฤติกรรมการอ่านของผู้อ่าน จุดมุ่งหมายของงานวิจัยครั้งนี้ เพื่อให้ข้อมูลการใช้กลวิธีและการรับรู้คำศัพท์ที่ไม่ทราบความหมายในการอ่านเนื้อเรื่องภาษาอังกฤษที่ไม่มีการสอน ของนักศึกษาทุนปีที่สองชาวแกมพูชาที่เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ จำนวน 31 คน ในสถาบันภาษาต่างประเทศ มหาวิทยาลัยภูมินทร์พนมเปญ ประเทศแกมพูชา งานวิจัยนี้ยังได้สำรวจความแตกต่างระหว่างนักศึกษาที่มีความสามารถภาษาอังกฤษสูงสามคน และต่ำสามคน จากนักศึกษาหนึ่งห้องเรียนโดยใช้เกณฑ์ด้านความถี่ ประเภท และผลลัพธ์ของการใช้กลวิธี รวมทั้งผลที่เกิดจากความเชื่อในการเลือกใช้กลวิธีต่างๆของนักศึกษาเหล่านั้น

การศึกษานี้ใช้กรณีศึกษาด้วยเทคนิคการรายงานตนเอง เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ประกอบด้วย (1) การสอบคำศัพท์ (2) แบบสอบถามด้านกลวิธีการใช้คำศัพท์ (3) ระเบียบการคิดในใจของภารกิจสองบทอ่าน และ (4) การสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างสำหรับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย

จากการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาทุนปีที่สองที่เป็นกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดใช้กลวิธีอ่านเชิงรุกทั้ง 5 ประเภท โดยรวมในระดับปานกลาง และใช้กลวิธีอ่านภาษาอังกฤษในทุกกลุ่มกลวิธี โดยใช้กลวิธีกลุ่มการเดา / การอ่านข้าม / การเพิกเฉยมากที่สุด และใช้กลวิธีกลุ่มรูปแบบของคำน้อยที่สุด ทั้งนี้นักศึกษาที่มีความสามารถภาษาอังกฤษสูง และต่ำมีระดับการใช้กลุ่มกลวิธีที่ค่อนข้างเหมือนกัน จากการเปรียบเทียบการใช้กลวิธีอ่านเชิงรุกของนักศึกษาทั้งสองกลุ่มพบว่า นักศึกษาที่มีความสามารถภาษาอังกฤษสูงและต่ำ ใช้กลวิธีอ่านภาษาอังกฤษไม่แตกต่างกัน แต่นักศึกษาที่มีความสามารถภาษาอังกฤษสูงสามคน ได้เลือกใช้ลำดับกลวิธีอ่านที่หลากหลาย โดยมีความถี่ที่สูงกว่า





กลวิธีที่นักศึกษาที่มีความสามารถภาษาอังกฤษต่ำสามคน จากการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ ผลวิจัยพบว่า นักศึกษาที่มีความสามารถภาษาอังกฤษสูงมักใช้กลวิธีที่มีความหลากหลาย แต่ นักศึกษาที่มีความสามารถภาษาอังกฤษต่ำนั้น มักอาศัยแหล่งความรู้ภายนอกมากกว่า โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้พจนานุกรม การรับรู้ของกลุ่มเป้าหมายต่อวัตถุประสงค์การอ่าน ภาษาอังกฤษโดยอิสระ มีผลกระทบต่อรูปแบบด้านเทคนิคการคัดเลือกที่นำมาใช้ในการสร้างความเข้าใจคำศัพท์ไม่ทราบความหมาย

ผลงานการวิจัยในครั้งนี้เสนอแนะว่า การฝึกอบรมการใช้กลวิธีที่ทำให้เกิดประโยชน์ต่อ กลวิธีเชิงรุก และในการสอนความรู้ด้านโครงสร้างของคำศัพท์ ควรให้ความสำคัญ และปรับปรุง หลักสูตรท้องถิ่น ตลอดจนตำราเรียน ประการสุดท้ายคือ ควรให้ความสำคัญและปลูกฝังแนว ความคิดเกี่ยวกับ “การอ่านร่วมกัน” ทั้งในมหาวิทยาลัยและภายในครอบครัว เพื่อส่งเสริมความสามารถในการใช้กลวิธีการเรียนรู้คำศัพท์ในการอ่านบทอ่านที่ไม่มีการสอนของนักศึกษา

**หมายเหตุ** ในกรณีที่เป็นกรณีค้นคว้าอิสระ ให้เปลี่ยนจากคำว่า ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เป็น ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

<b>TITLE</b>	Cambodian EFL Learners' Strategies and Perceptions for Coping with Unknown Words in Reading Non-instructional English Texts		
<b>AUTHOR</b>	Mok Sarom		
<b>THESIS ADVISORS</b>	Assistant Professor Dr. Nawamin Prachanant	Major Advisor	
	Assistant Professor Dr. Suthiap La-ongthong	Co-advisor	
<b>DEGREE</b>	Master of Arts	<b>MAJOR</b>	English
<b>SCHOOL</b>	Buriram Rajabhat University	<b>YEAR</b>	2010

### ABSTRACT

Strategy use has been one of the most effective factors that affect the reading performance of readers. The main objective of this study was to investigate the word-attack strategies used and perceptions of unknown words in non-instructional English texts of 31 scholarship students in a sophomore classroom at the Institute of Foreign Languages, the Royal University of Phnom Penh, Cambodia. The study attempted to explore the differences between the three high proficient learners and three low proficient learners, selected from the class in terms of frequency, type and outcome of strategies used, as well as the beliefs in their choice of strategies.

In the current research, a case study approach, with the self-reporting techniques, was adopted. The research instruments for the data collection included: (1) vocabulary test; (2) a questionnaire on vocabulary strategy use; (3) think-aloud protocols of two reading tasks; and (4) a delayed semi-structured interview for each of the participants.

For quantitative analyses, the main research findings revealed that all the surveyed sophomore scholarship students used all five broad categories of word-attack strategies with moderate frequency of overall use. Guessing / skipping / ignoring categories were the most

often used, and word form categories were the least often used. The order of use of the word-attack strategies employed by high and low proficient learners was rather similar. There was not significant difference in the overall use of word-attack strategies between high and low proficient learners. In terms of qualitative way, the three high proficient learners adopted a wider range of strategies with frequency significantly higher than the three proficient learners did. The high proficient learners preferred the use of the more independent strategies, but the low proficient learners relied much more on outside sources, especially on the use of dictionaries. Their perception of the purpose of English used as free reading has significant impact on shaping their choices of strategies used to cope with unknown words.

In addition, it is suggested from the research that the implementation of strategic training on word-attack strategies as well as the teaching of morphological knowledge be emphasized and enhanced in the local English curriculum and textbooks for learning English as a foreign language. It is also suggested that the culture of “reading together” both at university and at home be highly recommended and cultivated to enhance the students’ capabilities in coping with the meanings of unknown words in reading non-instructional English texts.

**หมายเหตุ** ในกรณีที่เป็นการค้นคว้าอิสระ ให้เปลี่ยนจากคำว่า **Thesis Advisors** เป็น  
**Independent Study Advisors**

## ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้โดยได้รับความอนุเคราะห์จากบุคคลหลายฝ่าย ผู้วิจัย ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สงวน ทรงวิวัฒน์ ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ เทศสวัสดิ์วงศ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ประคอง กาญจนการุณ กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงศ์เพชร สังข์ศักดิ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุ ยอดพรหมมินทร์ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่กรุณาช่วยเหลือให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบแก้ไข ข้อบกพร่องตั้งแต่ต้นจนสำเร็จเรียบร้อย และขอขอบคุณบัณฑิตวิทยาลัยที่ได้อำนวยความสะดวกในการประสานงานจัดทำวิทยานิพนธ์

ขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 3 ท่าน คือ นางอัจฉรา ฉายวิวัฒน์ ศึกษานิเทศก์ 7 นายธำรงค์ นนท์ตา ศึกษานิเทศก์ 6 และนายธีรพัฒน์ ภาณี อาจารย์ใหญ่โรงเรียน วัดโนนศรีคุณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบและแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ขอขอบคุณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 และเขต 3 ที่ให้ความอนุเคราะห์แจ้งให้ผู้บริหาร ครู ศึกษานิเทศก์ และกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 และเขต 3 ที่ได้กรุณาตอบแบบสอบถามในการทดลองใช้เครื่องมือ และตอบแบบสอบถามในการวิจัยครั้งนี้

ประโยชน์และคุณค่าที่เกิดขึ้นจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบบูชาพระคุณแด่บิดา มารดา ผู้ให้กำเนิดชีวิต บูรพาจารย์ คณาจารย์ที่ได้อบรมสั่งสอนให้เป็นผู้ที่มีศีล สมานธิ ปัญญา ตลอดจนทั้งภรรยา บุตรที่ได้ช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัย

กิตติพงษ์ การเกษ

## ACKNOWLEDGEMENTS

This thesis would never have been completed without the support and assistance of many dedicated individuals and organizations.

I would first of all thank my dear and wonderful thesis advisor, Asst. Prof. Dr. Nawamin Praachanant, for guiding me through my M.A journey at the Buriram Rajabhat University (BRU). I feel enlightened every time we meet, whether for my research or for other issues. He teaches me to be a teacher and researcher with personal integrity and academic honesty. With his inspiration, encouragement, advice, and trust, I could accomplish my master studies, including the writing up of this thesis. He is not only an excellent supervisor who inspired me intellectually, but also a very good listener and friend, who inspired me personally and taught me a lot about life. To him, I owe inexpressible gratitude.

I am also grateful to BRU for providing me a studentship financial support to my study. The Office of Graduate School, a warm and supportive community, has made the two years' stay meaningful and enhanced my understanding of being a foreign language learner.

I would like to express my sincere gratitude and thank to Asst. Prof. Dr. Suthiap La-ongthong (Co-advisor), Dr. Surachai Piyanukool, and Dr. Suphawat Pookcharoen (Chairman) for their kindness, meaningful suggestions, valuable guidance, and criticism constructive comments throughout my thesis study. Other scholars have also advised me on my research, including Assoc. Prof. Dr. Sunthorn Kohtbantau, Asst. Prof. Dr. Sunanta Viragoontavan, Assoc. Prof. Prajan Kanawan, and Miss. Sumitra Pankunbadee. I thank them all.

Special thanks are given to all the participants who participated in the interviews and questionnaire survey of this study. The ideas and experiences they shared were crucial and

valuable to this study. And special thanks also go to Mr. Hang Chanthon, Ms. Meas Vanna, Mr. Thit Mab, Mr. Chan Sophan, and Mr. Chhum Vichet for introducing the participants to me.

I enjoy the support of a strong team back at the Office of Graduate School. My mentor and role model, Ajarn. Phungphet Rachprakhon, the Head of Graduate School Secretary Office, is always ready with advice and help. Her generous, subtle, and encompassing care has accompanied me in the past two years. Other team members: Nong Nuy, Nong Jum, P' Noi, P' Arun and P' Than are also helpful in their own ways. I never feel alone although physically I am away.

I would like also to thank my student friends in the department, who supported and encouraged me in the good times and the hard times. They include: P' Tasanee, P' Praphan, P' Ruangseen, P' Nuanchan, P' Sukanya, P' Punnapa, P' Bussaba, P' Thassaporn, and P' Wassana. Each has a special place in my heart.

I wish to express all my deepest gratitude to my beloved sisters, P' Tasanee, and P' Nuanchan, who did not only encourage me to pursue my academic goals but also provided financial support and endless love and care.

Finally, my gratitude goes to my parents for giving me life, bringing me up, supporting whatever I chose to do, and understating my years' of absence. I thank my sisters for looking after my parents. I dedicate the benefit of this thesis to them.

Mok Sarom

## สารบัญ

	หน้า
หน้าอนุมัติ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ง
ประกาศคุณูปการ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ค
สารบัญภาพประกอบ	ด
<b>บทที่</b>	
<b>1 บทนำ.....</b>	<b>1</b>
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	5
สมมติฐานการวิจัย.....	5
ความสำคัญของการวิจัย.....	6
ขอบเขตการวิจัย.....	6
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	7
<b>2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....</b>	<b>9</b>
ทฤษฎีการเรียนรู้และทฤษฎีการพัฒนาการ.....	9
การจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544.....	12
การจัดการเรียนรู้กระบวนการคิด .....	15
กระบวนการคิดแบบสืบเสาะหาความรู้.....	18
ศูนย์การเรียนรู้.....	22
ชุดสถานการณ์สร้างแรงบันดาลใจศูนย์การเรียนรู้วิทยาศาสตร์.....	28



## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
สภาพการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนนางรอง.....	32
การวัดประเมินพฤติกรรมกระบวนการคิด.....	34
ความพึงพอใจ.....	43
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	44
งานวิจัยในประเทศ.....	44
งานวิจัยต่างประเทศ.....	47
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	49
<b>3 วิธีดำเนินการวิจัย.....</b>	<b>50</b>
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	50
เนื้อหาที่ใช้ในการวิจัย.....	51
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	51
ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ.....	54
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	58
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	59
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	60
<b>4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....</b>	<b>63</b>
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	63
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	63
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	64
<b>5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....</b>	<b>75</b>
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	75
สมมติฐานของการวิจัย.....	75

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
อภิปรายผล.....	79
ข้อเสนอแนะ.....	81
 บรรณานุกรม .....	 83
 ภาคผนวก .....	 90
ภาคผนวก ก ชุดสถานการณ์ .....	91
สถานการณ์สร้างความสนใจที่ 5.1 .....	93
แผนการจัดการเรียนรู้แบบสืบเสาะหาความรู้ที่ 5.1.....	96
สถานการณ์สร้างความสนใจที่ 6.1 .....	103
แผนการจัดการเรียนรู้แบบสืบเสาะหาความรู้ที่ 6.1.....	105
สถานการณ์สร้างความสนใจที่ 7.1 .....	110
แผนการจัดการเรียนรู้แบบสืบเสาะหาความรู้ที่ 7.1.....	113
สถานการณ์สร้างความสนใจที่ 8.1 .....	118
แผนการจัดการเรียนรู้แบบสืบเสาะหาความรู้ที่ 8.1.....	122
สถานการณ์สร้างความสนใจที่ 9.1 .....	126
แผนการจัดการเรียนรู้แบบสืบเสาะหาความรู้ที่ 9.1.....	128
สถานการณ์สร้างความสนใจที่ 12.1 .....	132
แผนการจัดการเรียนรู้แบบสืบเสาะหาความรู้ที่ 12.1.....	137
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	145
แบบวัดพฤติกรรมกระบวนการคิดแบบสืบเสาะหาความรู้.....	146
แบบบันทึกผลการวัดพฤติกรรมกระบวนการคิด.....	149
แบบวัดภาพรวมความสามารถในการคิด.....	156
แบบบันทึกคะแนนการวัดภาพรวมความสามารถในการคิด.....	164
แบบสอบถามความพึงพอใจของนักเรียน.....	176

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ภาคผนวก ค ระดับคะแนนของการทดสอบ.....	179
ผลการวัดพฤติกรรมกระบวนการคิด 5 Es .....	180
คะแนนภาพรวมความสามารถในการคิด.....	192
สรุปการให้ระดับความพึงพอใจ.....	196
ภาคผนวก ง คุณภาพของเครื่องมือ .....	197
การวิเคราะห์ความตรงตามเนื้อหา.....	198
มาตรฐานการเรียนรู้การศึกษาระดับพื้นฐาน.....	201
การหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม.....	207
ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์.....	210
รายนามผู้เชี่ยวชาญ.....	211
หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ.....	212
หนังสือขออนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือในการวิจัย.....	215
<b>ประวัติย่อของผู้วิจัย .....</b>	<b>216</b>

## TABLE OF CONTENTS

	<b>Page</b>
ABSTRACT (IN THAI).....	I
ABSTRACT (IN ENGLISH).....	III
ACKNOWLEDGEMENTS.....	V
TABLE OF CONTENTS.....	VII
LIST OF TABLES.....	XVI
LIST OF FIGURES.....	XVIII
LIST OF ABBREVIATIONS.....	XIX
 <b>CHAPTER</b>	
<b>1 INTRODUCTION.....</b>	<b>1</b>
1.1 Background of the Research.....	2
1.2 Research Objective.....	6
1.3 Research Questions.....	7
1.4 Research Hypotheses.....	7
1.5 Contributions of the Research.....	8
1.6 Scope and Limitations of the Research.....	10
1.7 Definitions of Key Terms.....	12
1.8 The Overviews of the Research.....	16
1.9 Summary of the Chapter.....	16

## TABLE OF CONTENTS (CONTINUED)

	Page
<b>2 LITERATURE REVIEW</b> .....	18
2.1 The Mental Lexicon.....	18
2.1.1 Form and Meaning.....	19
2.1.2 Phonological and Semantic Networks.....	19
2.1.2.1 Schemata.....	20
2.1.2.2 L1 and L2 Mental Lexicon.....	20
2.2 Importance of Vocabulary Learning Strategies.....	21
2.2.1 Vocabulary Acquisition and Learning.....	22
2.2.2 Knowing a Word.....	23
2.2.3 Incidental or Intentional Vocabulary Learning.....	24
2.2.4 Learning from Context or from Word Lists.....	24
2.2.5 Levels of Processing.....	25
2.3 Classifications of Vocabulary Learning Strategies.....	26
2.3.1 Main Categories of Vocabulary Learning Strategies.....	27
2.3.1.1 Discovery Strategies.....	28
1) Guessing or Lexicon Inferencing.....	28
2) Analysis of Word Features.....	29
3) Use of the Dictionary.....	30
4) Asking other People.....	30
2.3.1.2 Consolidation Strategies.....	31

## สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า	
2.1	บรรยากาศการเรียนการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้.....	21
2.2	สถานการณ์ในศูนย์การเรียนรู้วิทยาศาสตร์.....	29
3.3	กิจกรรมตามขั้นตอนของกระบวนการคิดแบบสืบเสาะหาความรู้.....	35
4.1	ร้อยละของจำนวนนักเรียน.....ในสถานการณ์ที่ 5.1 .....	64
4.2	ร้อยละของจำนวนนักเรียน.....ในสถานการณ์ที่ 6.1 .....	65
4.3	ร้อยละของจำนวนนักเรียน.....ในสถานการณ์ที่ 7.1 .....	65
4.4	ร้อยละของจำนวนนักเรียน.....ในสถานการณ์ที่ 8.1 .....	66
4.5	ร้อยละของจำนวนนักเรียน.....ในสถานการณ์ที่ 9.1 .....	66
4.6	ร้อยละของจำนวนนักเรียน.....ในสถานการณ์ที่ 10.1 .....	67
4.7	สรุปผลร้อยละจำนวนนักเรียนที่ได้มากกว่าระดับ 3 .....	67
4.8	ค่าสัดส่วนจำนวนนักเรียนที่มีพฤติกรรมกระบวนการคิดแบบสืบเสาะหา ความรู้ 5 Es ที่ได้มากกว่าในระดับ 3 ขึ้นไป .....	68
4.9	คะแนนความสามารถในการคิดของทุกชุดสถานการณ์ .....	69
4.10	ค่าสัดส่วนจำนวนนักเรียนที่ได้คะแนนความสามารถในการคิด.....	70
4.11	ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน.....	71
4.12	ค่าเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจของนักเรียน.....	72
4.13	ค่าสัดส่วนจำนวนนักเรียนที่มีระดับความพึงพอใจ.....	73

## LIST OF TABLES

<b>Table</b>	<b>Page</b>
2.1 Knowing a Word Receptively and Productively: Form, Meaning and Use.....	23
2.2 Ten Most Frequently Used Vocabulary Learning Strategies.....	35
2.3 Different Terms and Definitions of Language Learning Beliefs.....	42
2.4 A Summary of the Taxonomies of Vocabulary Learning Strategies in Previous Studies.....	49
3.1 Surveyed Students' Demographic Information.....	83
3.2 Case-study Participants' Demographic Information.....	85
3.3 Summary of Overall Structure in the Present Study.....	107
3.4 Three Levels of Interpretation Proposed by Oxford and Burry-Stock (1995).....	109
4.1 Mean, Standard Deviation, Meaning and Rank of Twenty Items of WASs Employed by EFL Cambodian Students.....	119
4.2 Mean, Standard Deviation, Meaning and Rank of Five Broad WASs Employed by EFL Cambodian Students.....	121
4.3 Mean, Standard Deviation, Meaning and Rank of Overall WASs Employed by HPLs and LPLs.....	123
4.4 Mean, Standard Deviation, Meaning and Rank of Five Broad Categories of WASs Employed by the HPLs and LPLs.....	125

## LIST OF TABLES (CONTINUED)

Table	Page
4.5 The Comparison of the WASs Used between HPLs and LPLs.....	129
4.6 Vita's Outcome of Strategy Use.....	133
4.7 Shel's Outcome of Strategy Use.....	136
4.8 Tela's Outcome of Strategy Use.....	141
4.9 Mart's Outcome of Strategy Use.....	145
4.10 Kimex's Outcome of Strategy Use.....	148
4.11 Bopha's Outcome of Strategy Use.....	152
4.12 A Comparison of the ISUP as Reported by the Three HPLs and Three LPLs.....	154
4.13 A Comparison of the Results of the QVLSU as Reported by the Six Participants.....	157
4.14 A Comparison of the Accuracy of Responses of the Six Case-study Participants as Observed from the Two Reading Tasks.....	158
4.15 Summary of a Comparison of the Perceptions of the Six Case-study Participants.....	180



## สารบัญภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
2.1 วัตถุประสงค์การสืบเสาะหาความรู้.....	19
2.2 แผนผังการจัดการพื้นที่ภายในศูนย์การเรียนรู้.....	31
2.3 ความสัมพันธ์ของกระบวนการคิดแบบสืบเสาะหาความรู้.....	29
2.4 ปัญหาเชิงขัดข้อง.....	34
2.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย .....	49

## LIST OF FIGURES

<b>Figure</b>	<b>Page</b>
3.1 Summary of the Participants Selection and Data Collection Procedures.....	106
3.2 An Extracted Sample of the Table on the Analysis of Protocols (1)	111
3.3 An Extracted Sample of the Table on the Analysis of Protocols (2)	112
3.4 An Extracted Sample of the Table on the Analysis of Protocols (3)	113
3.5 An Extracted Sample of the Table on the Analysis of Protocols (4)	113
3.6 Summary of Data Analysis Procedures.....	115

**LIST OF ABBREVIATIONS**

EFL	English as a Foreign Language
ELP	English Language Proficiency
ESL	English as a Second Language
GSI	Guessing / Skipping / Ignoring
HPL	High Proficient Learner
IFL	Institute of Foreign Languages
ISUP	Individualized Strategy Use Profile
L1	First Language
L2	Second Language
LC	Local Context
LPL	Low Proficient Learner
OS	Outside Sources
QVLSU	Questionnaire on Vocabulary Learning Strategy Use
RUPP	Royal University of Phnom Penh
WAS	Word-attack Strategy
WC	Wider Context
WF	Word Form

ตาราง 4.2 จำนวนและร้อยละปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหาเสพติดในสถานศึกษา  
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหาเสพติด	จำนวน	ร้อยละ
ด้านครอบครัว		
1. ครอบครัวที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหาเสพติดควรมีลักษณะอย่างไรบ้าง		
1.1 ความอบอุ่น	39	97.50
1.2 ครอบครัวที่มีความรักต่อกัน	39	97.50
1.3 ครอบครัวที่มีเหตุผล	39	97.50
1.4 ความครอบครัวที่มีความจริงใจต่อกัน	38	95.00
2. ครอบครัวที่มีปัญหาในการป้องกันสารเสพติด		
2.1 ครอบครัวที่มีความแตกแยก	39	97.50
2.2 ครอบครัวที่มีปัญหาทางเศรษฐกิจ	36	90.00
2.3 ครอบครัวที่ขาดความอบอุ่น	37	92.50
2.4 ครอบครัวที่ขาดความจริงใจต่อกัน	36	90.00

ตาราง 4.2 (ต่อ)

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติด	จำนวน	ร้อยละ
<b>ด้านศาสนา</b>		
3. ท่านคิดว่าศาสนามีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหา ยาเสพติดอย่างไรบ้าง		
3.1 ศาสนาช่วยกล่อมเกลাজิตใจ	39	97.50
3.2 ศาสนาทำให้คนเกรงกลัวต่อบาป	35	87.50
3.3 ศาสนาทำให้คนในสังคมยอมรับ	31	77.50
3.4 ศาสนาทำให้คนมีเหตุมีผล	35	87.50
4. การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนาอย่างไร จึงจะมี อิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติด		
4.1 การปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	33	82.50
4.2 การปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	37	92.50
4.3 ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้องให้ความร่วมมือ	32	80.00
4.4 ปฏิบัติตามอย่างเข้าใจ	38	95.00

จากตาราง 4.2 พบว่า เมื่อพิจารณาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา (เดิม) ที่ได้จากการสัมภาษณ์ มีดังนี้

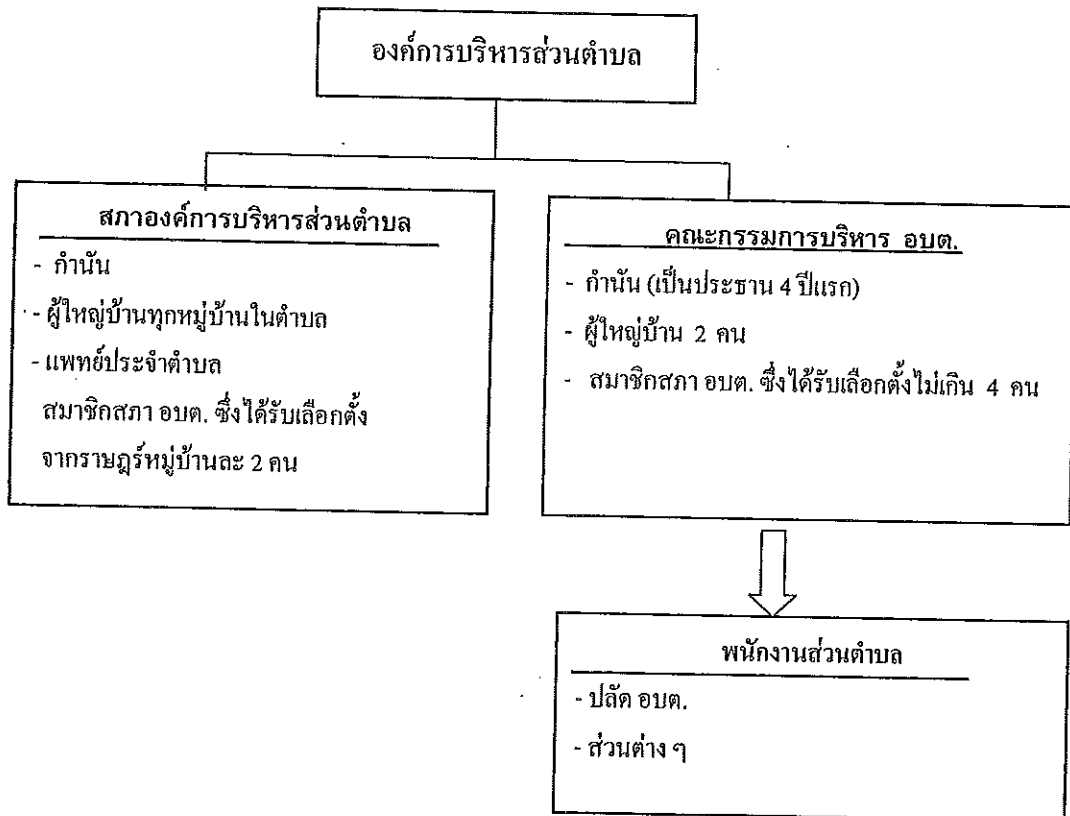
ด้านครอบครัว ครอบครัวที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติดคือ ความอบอุ่น ครอบครัวที่มีความรักต่อกัน ครอบครัวที่มีเหตุผล สูงสุดจำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 97.50 รองลงมาคือ ครอบครัวที่มีความจริงใจต่อกัน จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 95.00 ส่วนครอบครัวที่มีปัญหาในการป้องกันสารเสพติดคือ ครอบครัวที่มีความแตกแยก สูงสุด จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 97.50 รองลงมาคือ ครอบครัวที่ขาดความอบอุ่น จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 92.50 และครอบครัวที่ขาดความจริงใจต่อกัน จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 90.00 ตามลำดับ

**Table 3.1** Surveyed Students' Demographic Information

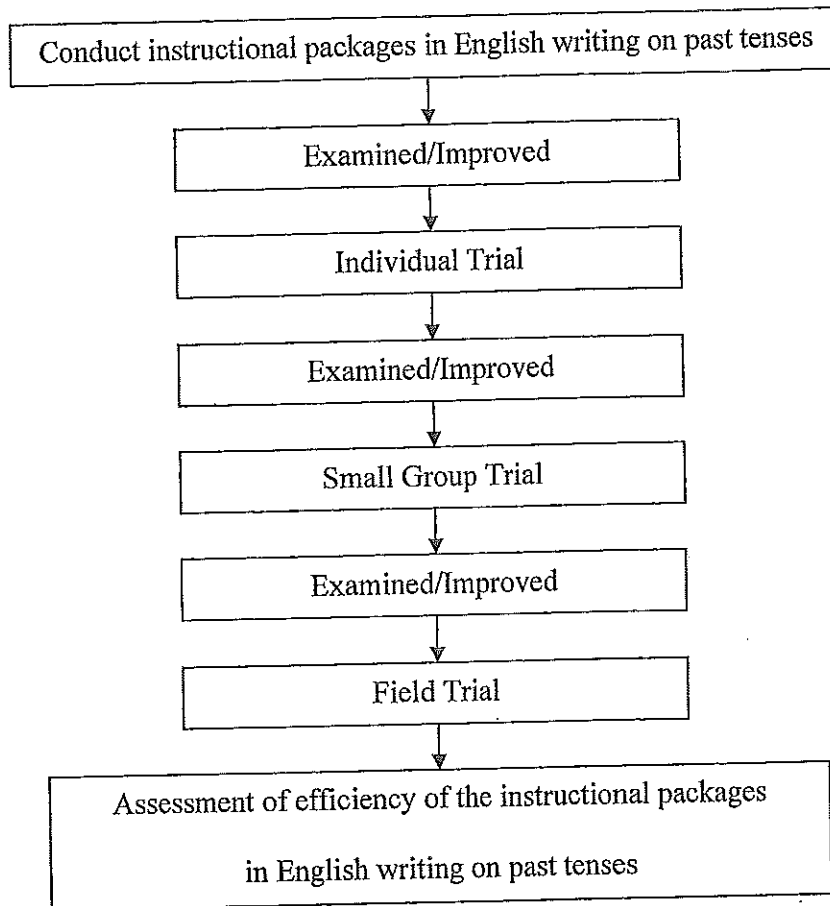
Classification	Group	
	Arts (N=40)	Science (N=40)
<b>Gender</b>		
Female	21 (53%)	24 (60%)
Male	19 (47%)	16 (40%)
<b>Age</b>		
16	16 (40%)	26 (65%)
17	22 (55%)	13 (33%)
18	2 (5%)	1 (2%)

As indicated in the table above, there were 40 students in the arts group: 21 female (53%) and 19 male (47%) students. The science group consisted of 40 students: 24 female (60%) and 16 male (40%) students. Interestingly, female students vastly outnumbered male students in both groups. The surveyed students' ages ranged from 16 to 18. A total of 22 (55%) and 26 (65%) respondents who were 17 and 16 years old represented the majority of the students in the arts and science group, respectively.

## ตัวอย่างภาพประกอบภาษาไทย



ภาพประกอบ 2.1 โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พรบ. สภาตำบลและ  
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537



**Figure 3.1** Steps of Trying out Instructional Packages

**Source:** Suwanbenjakul (2002: 52)



ตัวอย่างหน้าปกตอนบรรณานุกรมภาษาไทย

บรรณานุกรม

ตัวอย่างหน้าปกตอนบรรณุกรมภาษาอังกฤษ

## **BIBLIOGRAPHY**

## บรรณานุกรม

- กรรณา กุศลลาสัย. (2544). ชีวิตประวัติของข้าพเจ้า โดย มหาตมะ คานธี. กรุงเทพฯ : ศยาม.
- กฎหมายตราสามดวง. (2520). กรุงเทพฯ : กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย.
- โกวิท เชื้อมกลาง. (2538 ก). การบริหารการวัดผลการศึกษา. นุรีรัมย์ : เรวัตการพิมพ์.
- \_\_\_\_\_ . (2538 ข). การประเมินผลและการสร้างแบบทดสอบ. นุรีรัมย์ : เรวัตการพิมพ์.
- คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว. (2520). การศึกษากับการสืบทอดและเสริมสร้างวัฒนธรรม.  
กรุงเทพฯ : กองวัฒนธรรม กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ.
- ชลลดา คิทธิประเสริฐ. (2541, สิงหาคม). “สิ่งที่ควรรู้ก่อนมีลูก.” แม่และเด็ก. 21(318) : 59-61.
- ชุดอ้อมห้องร้องไห้. (เทพศาสเสต). (2540). กรุงเทพฯ : ไรท์ มิวสิค.
- ได้วันมุ่งตลาดต้องดิจิดอทแทนธุรกิจผลิตคอมพิวเตอร์. (2544). สืบค้นเมื่อ 23 กรกฎาคม 2545,  
จาก <http://technology.mweb.co.th/hotnews/7078.html>.
- บุญเรียง ขจรศิลป์. (2536). สถิติวิจัย 1. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : พิชญาเพชร.
- ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. (2541). ระเบียบวิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. นุรีรัมย์ :  
คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏนุรีรัมย์.
- ปราโมทย์ เบญจกาญจน์. (2536). เทคนิคการบริหารการศึกษา = Education Administration  
Techniques. นุรีรัมย์ : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา วิทยาลัยครูนุรีรัมย์.  
ภาควิชานาฏศิลป์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏนุรีรัมย์.
- พนัส คีล่อม ผู้ให้สัมภาษณ์, สงวน สหวงษ์ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย  
จังหวัดสุรินทร์ เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2529.
- “พระราชบัญญัติสภาสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538,” (2538, 24 มกราคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 112  
ตอนที่ 4 ก. หน้า 1-26.
- ไพรินทร์ (นามแฝง). (2528). การรักษาสภาพและการเตรียมคลอด. กรุงเทพฯ : แพรววิทยา.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนุรีรัมย์, บัณฑิตวิทยาลัย. (2549). คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ และผลงาน  
วิชาการ. นุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนุรีรัมย์.
- มาลินี จุโฑปะมา. (2540). กระบวนการกลุ่ม. (เอกสารประกอบคำสอน). นุรีรัมย์ : ภาควิชา  
จิตวิทยาและการแนะแนว คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏนุรีรัมย์.
- ว. วินิจฉัยกุล. (2535). คลื่นกระทบฝั่ง. กรุงเทพฯ : ดอกหญ้า.

- ศิริณี จุโทปะมา. (2539). การศึกษาปัญหาของนักศึกษาในการใช้บริการสืบค้นฐานข้อมูลซีดี-รอม  
 ที่ให้บริการในฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.  
 วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). มหาสารคาม :  
 บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ ชวิชัย อาหารธุระสูง และพิสิฐ ศุภกริชพงศ์. (2533). สถิติสำหรับการวิจัย  
 ทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- “สุดปลื้ม ‘องค์กรฯ’ เสด็จช้อปของถูกจตุจักร.” (2541, 2 ตุลาคม). มติชน. หน้า 1.
- สุเทียบ ละอองทอง. (2540). ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1. บุรีรัมย์ : ภาควิชาภาษาต่างประเทศ  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.
- American Psychological Association. (1991). **Publication Manual of the  
 American Psychological Association**. 3<sup>rd</sup> ed. Washington D.C. : American  
 Psychological Association.
- Brown, P. & Levinson, S. C. (1987). **Politeness: Some Universals in Language Usage**.  
 Cambridge : Cambridge University Press.
- David, N. (2005). **Action Research in Language Education**. Retrieved 3 October 2005,  
 from <http://www.les.aston.ac.uk/lsu/research/tdtr92/tdtrdn.html>.
- Jones, D. (1998, October 4). “Clinton offer Money for Less in IMF Pitch.” **The Sunday  
 Nation**. p. A9.
- Phankasem, K. (1992). **Women’s Knowledge : Rethinking Gender Relations and  
 Development in Rural Northeast Thailand [Abstract]**. Doctoral Dissertation,  
 University of Missouri-Columbia. Retrieved 20 June 2001, from **DAO**, Abstract No.  
 A23567.
- Pongsuwan, P. (1990). **Linguistic Approach to Teaching a Novel**. Master’s Thesis.  
 Nottingham : The Department of English Studies, University of Nottingham.
- Prachanant, N. (2006). **Business Correspondence**. Buriram : Business English Programme,  
 Faculty of Humanities and Social Sciences, Buriram Rajabhat University.
- Samosorn, A. (1997, November). “A Thai House.” **Holiday Time in Thailand**. 1(9) :  
 65-67.
- Sternberg, R. J. (1994). “Allowing for Thinking Styles.” **Educational Leadership**, 52(3), 36-40.

## ตัวอย่างหน้าออกตอนภาคผนวกภาษาไทย

### ภาคผนวก

ตัวอย่างหน้าออกตอนภาคผนวกภาษาอังกฤษ

## APPENDICES

## ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	นางสมสุข แสงปราบ
วันเดือนปีเกิด	วันศุกร์ที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2505
สถานที่เกิด	334 ถนนประชาสันติสุข อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ 31110
ที่อยู่ปัจจุบัน	57/1 ถนนสรรพกิจโกศล อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ 31110
ตำแหน่ง	ครู วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนนางรอง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 สังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2518 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 7 โรงเรียนบ้านนางรองยุทธการราษฎร์ วิทยาการ อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2523 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2525 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) สาขาวิชา วิทยาศาสตร์ทั่วไป วิทยาลัยครูบุรีรัมย์ (มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์) จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2527 การศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาเอกฟิสิกส์ วิชาโทคณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒวิทยาเขตมหาสารคาม (มหาวิทยาลัย มหาสารคาม) จังหวัดมหาสารคาม พ.ศ. 2553 ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

## CURRICULUM VITAE

**Name:** Mok Sarom

**Date of Birth:** September 12, 1981

**Place of Birth:** Phum-Erd Village, Pre-ampork Commune, Kirivong  
District, Takeo Province, Cambodia.

**Address:** Phum-Erd Village, Pre-ampork Commune, Kirivong  
District, Takeo Province, Cambodia.

**Education:** 1997 Secondary Level from Kirivong School, Kirivong  
District, Takeo Province, Cambodia

1999 High School Level from Ton Lap School, Kirivong  
District, Takeo Province, Cambodia

2006 Bachelor of Arts in English (First Class Honor),  
the National University of Laos

2007 Bachelor of Arts in Lao Language and Literature  
(First Class Honor), the National University of Laos

2010 Master of Arts in English, Buriram Rajabhat University

**Working Place:** The Royal University of Phnom Penh (RUPP), Russian  
Federation Boulevard, Toul Kork, Phnom Penh,  
Cambodia



ตัวอย่างหน้าปกเค้าโครงภาษาไทย



การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้การเรียนรู้แบบร่วมมือด้วยเทคนิค  
STAD เรื่อง ยุคสมัยทางประวัติศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

เค้าโครงวิทยานิพนธ์

ของ

วารุณี หัสนิสสัย

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา



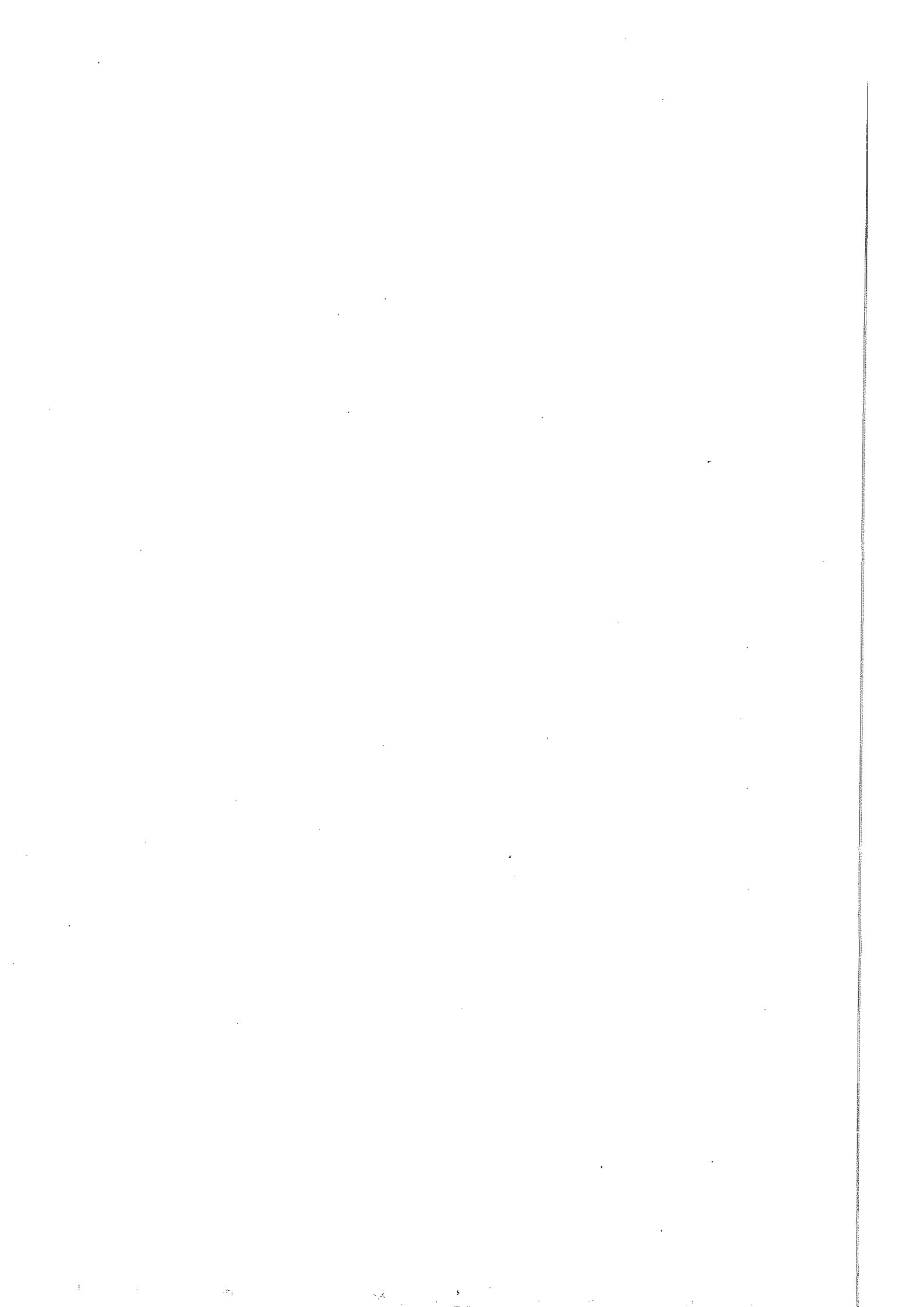
**THE DEVELOPMENT OF INSTRUCTIONAL PACKAGES  
IN ENGLISH WRITING ON PAST TENSES FOR  
MATTHAYOMSUKSA 5 STUDENTS**

**Khwannapa Namkaew**

**A Thesis Proposal Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements  
for the Degree of Master of Arts Program in English**

**Buriram Rajabhat University**

**2010**



## แนวปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ลงแผ่นซีดี

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ได้จัดทำฐานข้อมูลเนื้อหาฉบับเต็ม (Full text database) ของวิทยานิพนธ์ เพื่อเผยแพร่ให้ บริการการศึกษา ค้นคว้า แก่นักศึกษา อาจารย์ และผู้ที่สนใจ ผ่านระบบออนไลน์ DSpace Repository ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลวิทยานิพนธ์ ความถูกต้องอย่างสมบูรณ์และตั้งอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน ในการเผยแพร่ข้อมูล บัณฑิตวิทยาลัย จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการบันทึกข้อมูล วิทยานิพนธ์ลงแผ่นซีดี ดังนี้

การแบ่งเนื้อหาและการตั้งชื่อไฟล์ ให้แบ่งเนื้อหาบันทึกข้อมูล และตั้งชื่อไฟล์ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word (.docx หรือ .doc) ไฟล์ PDF File (.pdf) ในการบันทึกไฟล์ดังนี้ ลำดับการแบ่งเนื้อหา

เนื้อหา	การตั้งชื่อไฟล์	
	MS Word File	PDF File
ปกนอก ปกใน (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)	01_cov.docx	01_cov.pdf
หน้าอนุมัติรับรองวิทยานิพนธ์	02_approval.docx	02_approval.pdf
ประกาศศฤงคาร	03_ack.docx	03_ack.pdf
บทคัดย่อ (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)	04_abs.docx	04_abs.pdf
สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพประกอบ	05_tbc.docx	05_tbc.pdf
บทที่ 1	06_ch1.docx	06_ch1.pdf
บทที่ 2	06_ch2.docx	06_ch2.pdf
บทที่ 3	06_ch3.docx	06_ch3.pdf
บทที่ 4	06_ch4.docx	06_ch4.pdf
บทที่ 5	06_ch5.docx	06_ch5.pdf
บรรณานุกรม	07_ref.docx	07_ref.pdf
ภาคผนวก , ภาคผนวก ก	08_ap1.docx	08_ap1.pdf
ภาคผนวก ข	08_ap2.docx	08_ap2.pdf
ภาคผนวก ค	08_ap3.docx	08_ap3.pdf
ภาคผนวก ง	08_ap4.docx	08_ap4.pdf
หมายเหตุ ถ้ามีภาคผนวกมากกว่านี้ให้เลขการตั้งชื่อไฟล์ ให้ลำดับหมายเลข ต่อไป		
ประวัติย่อของผู้วิจัย	09_bio.docx	09_bio.pdf

๒. การส่งแผ่นซีดีบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ ให้นักศึกษาบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดีแบบ CD-R ขนาด 12 เซนติเมตร และแผ่นซีดีที่นำส่งบัณฑิต วิทยาลัยต้องดำเนินการดังนี้

๒.1 ผ่านการตรวจสอบและกำจัดไวรัสเรียบร้อยแล้ว ๒.2 บรรจุในกล่องซีดี พร้อมทั้งปกซีดีที่มีข้อมูล ดังนี้



ปกกล่องซีดี

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์.....

ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....

สาขาวิชา.....

รุ่น.....หมู่.....

เดือนที่จบการศึกษา...../ปีที่ยอมรับการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัยถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษาเจ้าของผลงานวิทยานิพนธ์ ในการตรวจสอบความถูกต้องความ สมบูรณ์ของการบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดีตามข้อลัทธิกิจวิธีข้างต้น

