



คู่มือวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
ระดับมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี



สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

คำนำ

คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีฉบับนี้ เป็นฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 4 เนื้อหาประกอบด้วย ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ รูปแบบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม และการนำเสนอวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ โดยเพิ่มคำอธิบายให้ชัดเจนขึ้น เรื่องการอ้างอิงและบรรณานุกรม เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ง่าย เสนอตัวอย่างการอ้างอิงเทียบเคียงกับรายการบรรณานุกรม ส่วนภาคผนวก ได้แสดงตัวอย่างส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์ไว้อย่างสมบูรณ์ ซึ่งการปรับปรุงนี้มุ่งหวังให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาใช้เป็นคู่มือในการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ขอขอบคุณคณะผู้จัดทำทุกท่านที่ร่วมกันจัดทำคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะช่วยให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระด้วยความมั่นใจ มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และมีมาตรฐานเดียวกัน

สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 ความหมายและองค์ประกอบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ.....	1
ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ (12 หน่วยกิต).....	1
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาระดับ	
บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.....	7
ขั้นตอนการทำการค้นคว้าอิสระ (3 หน่วยกิต).....	8
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการทำการค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษาระดับ	
บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.....	13
บทที่ 2 รูปแบบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ.....	14
ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ.....	14
ส่วนประกอบตอนต้น.....	15
ส่วนเนื้อเรื่อง.....	16
ส่วนประกอบตอนท้าย.....	23
บทที่ 3 การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม.....	24
การอ้างอิง.....	24
ความหมายและวัตถุประสงค์ของการอ้างอิง.....	24
ลักษณะของการอ้างอิง.....	24
มาตรฐานรูปแบบของการอ้างอิง.....	25
หลักการลงรายการอ้างอิงแทรกในเนื้อหา.....	26
บรรณานุกรม.....	31
ความหมายและวัตถุประสงค์ของการเขียนบรรณานุกรม.....	31
หลักการลงรายการส่วนต่างๆ ของบรรณานุกรม.....	31
ตัวอย่างการลงรายการแหล่งอ้างอิงของสื่อประเภทต่างๆ.....	38
หนังสือ.....	38
หนังสือแปล.....	39
วารสาร นิตยสาร.....	40
หนังสือพิมพ์.....	40

	หน้า
บทที่ 3 (ต่อ)	
หนังสือที่มีผู้รับผิดชอบแต่ละบทแต่ละตอน.....	41
บทความในหนังสือรวมเรื่อง.....	41
สารานุกรม พจนานุกรม.....	42
บทความในสารานุกรม.....	42
การประชุมสัมมนา.....	43
วิทยานิพนธ์.....	43
รายงานการวิจัย.....	44
แผ่นพับ.....	45
สื่อโสตทัศน.....	45
รายการวิทยุ / โทรทัศน์.....	46
การสัมภาษณ์.....	46
สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์.....	47
เอกสารชั้นรอง.....	50
การพิมพ์และจัดเรียงบรรณานุกรม.....	51
บทที่ 4 การนำเสนอวิทยานิพนธ์.....	53
การพิมพ์.....	53
การใช้ภาษา.....	59
บรรณานุกรม.....	64

ภาคผนวก.....	
ภาคผนวก ก ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การดำเนินงานเกี่ยวกับ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระในการจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562.....	
ภาคผนวก ข ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการ ตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (Academic plagiarism) สำหรับการจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562.....	
ภาคผนวก ค แนวปฏิบัติในการเสนอหัวข้อและการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์.....	
ภาคผนวก ง แนวปฏิบัติในการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และการแต่งตั้ง กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์.....	
ภาคผนวก จ แนวปฏิบัติในการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ และการแต่งตั้ง กรรมการสอบวิทยานิพนธ์.....	
ภาคผนวก ฉ แนวปฏิบัติในการเสนอหัวข้อ และการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา การค้นคว้าอิสระ.....	
ภาคผนวก ช แนวปฏิบัติในการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ และการแต่งตั้ง กรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ.....	
ภาคผนวก ซ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ...	
ภาคผนวก ฌ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.....	

บทที่ 1

ความหมายและองค์ประกอบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 2 แผน คือ แผน ก แบบ ก 2 และแผน ข โดยแผน ก แบบ ก 2 ทำวิทยานิพนธ์ (12 หน่วยกิต) ส่วนแผน ข ทำการค้นคว้าอิสระ (3 หน่วยกิต)

วิทยานิพนธ์ (Thesis) เป็นรายงานวิชาการที่มีระเบียบวิธีวิจัย และมีคุณภาพทางวิชาการสูง ผลการศึกษาต้องสร้างองค์ความรู้ใหม่สามารถเชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเองเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่องอันส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมและประเทศ

การค้นคว้าอิสระ (Independent Study : IS) เป็นรายงานการศึกษาที่มีรูปแบบและการดำเนินงานคล้ายวิทยานิพนธ์ แตกต่างกันที่มีความลุ่มลึกและความเข้มข้นทางวิชาการน้อยกว่า กล่าวคือ การกำหนดกรอบแนวคิด การทบทวนแนวคิด ทฤษฎีหรือวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง อาจทำอย่างกว้าง ๆ เพียงเพื่อให้เห็นความเชื่อมโยงกับประเด็นที่ศึกษา

ทั้งนี้วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ มี 8 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1) หัวข้อการศึกษา
- 2) การทบทวนวรรณกรรมที่วิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและมีความสัมพันธ์กับประเด็นที่ศึกษา จนสามารถกำหนดเป็นกรอบแนวคิดการวิจัยได้
- 3) คำถามการวิจัย (ถ้ามี)
- 4) การตั้งสมมติฐาน (ถ้ามี)
- 5) การพัฒนา ทดสอบความถูกต้องและแม่นยำของเครื่องมือ
- 6) การกำหนดประชากรและเลือกกลุ่มตัวอย่างและการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ
- 7) การวิเคราะห์ข้อมูลตามหลักสถิติ
- 8) การสรุปผล และข้อเสนอแนะที่สอดคล้องกับผลการวิจัย

ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ (12 หน่วยกิต)

1. การหาหัวข้อและการเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา

1.1 การค้นหาหัวข้อวิทยานิพนธ์

การค้นคว้าหัวข้อควรเริ่มด้วยการค้นคว้าเอกสารวิชาการหรือทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่สนใจ หัวข้อต้องสำคัญ น่าสนใจ สอดคล้องหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่ศึกษา และสอดคล้องกับความรู้ความสามารถหรือสอดคล้องกับหน้าที่การทำงานที่ปฏิบัติอยู่ และมีความเป็นไปได้ที่จะศึกษาค้นคว้าสำเร็จและก่อให้เกิดผลงานที่มีคุณค่าและก่อให้เกิดประโยชน์เชิงวิชาการ เมื่อได้หัวข้อแล้ว

ให้นำไปปรึกษากับอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรถึงความสำคัญ ความน่าสนใจ และความเป็นไปได้ของการทำวิทยานิพนธ์ พร้อมทั้งขอหารือเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาไปในคราเดียวกัน

1.2 การเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา

ควรพิจารณาถึงความสนใจความเชี่ยวชาญของอาจารย์ที่ปรึกษา ในสาขาวิชาที่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับหัวข้อวิทยานิพนธ์เป็นอันดับแรก และพิจารณาคุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบ เช่น ภาระงาน บุคลิกภาพ ทักษะ ความพร้อมและลักษณะการให้คำปรึกษา เนื่องจากนักศึกษาจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษาจึงมีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จของการทำวิทยานิพนธ์ ทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจ และกระบวนการวิจัย และมีทัศนคติที่ดีต่อการทำวิจัย

1.3 การยื่นคำร้องขอทำวิทยานิพนธ์

เมื่อได้หัวข้อวิทยานิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) และได้ลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต ให้นักศึกษายื่นคำร้องขออนุมัติหัวข้อต่อคณะกรรมการหลักสูตรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนการลงทะเบียนวิชา วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

1.4 การพิจารณาอนุมัติหัวข้อ

คณะกรรมการหลักสูตรนำเข้าพิจารณาอนุมัติในคณะกรรมการบริหารหลักสูตรให้ความเห็นชอบหัวข้อพร้อมทั้งเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ อย่างน้อย 3 หน่วยกิตในภาคการศึกษาที่เสนอหัวข้อ

1.5 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

เมื่อหัวข้อผ่านความเห็นชอบแล้ว ประธานหลักสูตรเสนอต่อคณะวิชาเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศหัวข้อวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติพร้อมชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาที่ได้รับอนุมัติแล้ว และนำเสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

1.6 การประเมินผลหัวข้อวิทยานิพนธ์

ให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักเป็นผู้ประเมินผลการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ เป็น S ในกรณีที่ได้อนุมัติหัวข้อ หรือเป็น U ที่ไม่ได้รับอนุมัติหัวข้อ หรือเป็น I กรณีที่ไม่สามารถเสนอหัวข้อได้ในภาคการศึกษานั้น

กรณีให้ผลการประเมินเป็น I ต้องดำเนินการให้ได้รับอนุมัติหัวข้อในภาคการศึกษาถัดไปมิฉะนั้นจะได้ผลการประเมินเป็น U

2. การจัดทำและการสอบเค้าโครง

2.1 การเขียนเค้าโครง

เมื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ผ่านความเห็นชอบแล้ว ให้นักศึกษาเริ่มเขียนเค้าโครง ภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาจนเสร็จเรียบร้อยและพร้อมที่จะสอบเค้าโครง

2.2 การยื่นคำร้องขอสอบเค้าโครงและการเสนอชื่อกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

เมื่อนักศึกษาได้เรียบเรียงเค้าโครงวิทยานิพนธ์ในส่วน 3 บทแรก ได้แก่ บทนำ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย โดยอาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบให้ยื่นบันทึกเพื่อขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่สาขาวิชา (แบบฟอร์มที่คณะวิชา) ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์มาแล้วอย่างน้อย 3 – 6 หน่วยกิต จากนั้นสาขาวิชากำหนดวันเวลาการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ โดยมีคณะกรรมการการสอบเค้าโครงซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษากำหนด ทั้งนี้ให้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 7 วัน

2.3 การสอบเค้าโครง

นำเสนอเค้าโครงด้วยปากเปล่าต่อคณะกรรมการ เมื่อนักศึกษาสอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว ให้ปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อปรับแก้เค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) ตามที่กรรมการสอบให้ข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งจัดทำเค้าโครงฉบับสมบูรณ์ส่งให้ประธานกรรมการสอบพิจารณาเห็นชอบ และอนุญาตให้ดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ในขั้นต่อไป

2.4 เงื่อนไขเวลาการสอบเค้าโครงและการประเมินผล

นักศึกษาต้องสอบเค้าโครงให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักเป็นผู้ประเมินผลการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ เป็น S ในกรณีสอบผ่าน หรือเป็น U ที่ไม่สอบไม่ผ่าน หรือเป็น I กรณีที่ไม่สามารถสอบได้ในภาคการศึกษานั้น

กรณีให้ผลการประเมินเป็น I ต้องดำเนินการให้สอบในภาคการศึกษาถัดไปมิฉะนั้นจะได้ผลการประเมินเป็น U

3. การจัดทำรายงานและการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์

3.1 การจัดทำรายงานวิทยานิพนธ์

หลังผ่านการสอบเค้าโครง ให้นักศึกษาทำวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตามกระบวนการทำวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องจัดทำแผนการดำเนินงานการทำวิทยานิพนธ์โดยปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แล้วดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งในการสร้างเครื่องมือ ทดลองใช้เครื่องมือ เก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิจัย โดยให้คณะรับผิดชอบออกหนังสือราชการ กรณีที่นักศึกษาต้องขอความอนุเคราะห์จากบุคคลหรือหน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์

นักศึกษาต้องรายงานความก้าวหน้าต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานความก้าวหน้าของนักศึกษาในความดูแลต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณบดีภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งจัดพิมพ์รายงานวิทยานิพนธ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยอาจารย์ที่ปรึกษาต้องช่วยให้คำแนะนำแก้ไข

3.2 การยื่นคำร้องขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์

เมื่อนักศึกษาพร้อมและอาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบแล้วให้นักศึกษาเขียนคำร้องเพื่อขอสอบวิทยานิพนธ์ ยื่นต่อสาขาวิชา สำหรับนักศึกษาที่จะขอสอบวิทยานิพนธ์ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบตามหน่วยกิตที่กำหนด สาขาวิชานัดหมายอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการเพื่อกำหนดวัน เวลาสอบ และเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบให้สำนักงานประสานงานบัณฑิตตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีและประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ก่อนเสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 7 วัน

3.3 การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์

กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ มี 4 คน ประกอบด้วย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร ซึ่งมีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 1 คน เป็นประธานสอบ และมีอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาอีก 1 คนเป็นกรรมการ

นักศึกษาต้องเสนอรูปเล่มวิทยานิพนธ์ ซึ่งประกอบด้วยรายงานและบทคัดย่อที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาต่อคณะกรรมการสอบป้องกันทุกท่านก่อนวันสอบอย่างน้อย 2 สัปดาห์

ในการสอบ นักศึกษาต้องนำเสนอปากเปล่าต่อกรรมการสอบป้องกัน เมื่อนักศึกษาสอบผ่านแล้ว ให้ปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของกรรมการ (ถ้ามี) แล้วบันทึกนำเสนอเอกสารที่แก้ไขปรับปรุงเสนอลงนำไปให้ประธานกรรมการสอบตรวจสอบการแก้ไขครั้งสุดท้ายและลงนามรับรอง

ประธานกรรมการสอบ แจ้งผลการสอบไปยังสาขาวิชาเพื่อรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบผลคะแนนเสนอต่อคณบดี ภายใน 15 วันนับจากวันสอบ และคณบดีนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งผลการสอบที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะมายังสำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษาและกองบริการการศึกษา

4. การตรวจสอบรูปแบบและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ การจัดทำรูปเล่มสมบูรณ์ และการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน

4.1 การตรวจสอบรูปแบบและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

หลังจากนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ผ่านการสอบป้องกันแล้ว ให้นักศึกษานำบทคัดย่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และวิทยานิพนธ์ที่แก้ไขสมบูรณ์แล้ว พร้อมแบบบันทึกขอตรวจรูปแบบและบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ (สามารถขอได้ที่คณะวิชา) นำส่งด้วยตนเองที่สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา

เมื่อได้รับผลการตรวจรูปแบบและบทคัดย่อแล้วให้นักศึกษานำกลับไปแก้ไข (ถ้ามี) แล้วนำกลับมาส่งที่สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษาจะเสนอบทคัดย่อวิทยานิพนธ์เพื่อคณะกรรมการบัณฑิตพิจารณาการสำเร็จการศึกษาเมื่อนักศึกษาอยู่ในเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาครบถ้วน เมื่อนักศึกษาทราบผลการพิจารณาของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อพิจารณาของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาแล้วนำกลับมาส่งยังสำนักงานประสานงานบัณฑิตเพื่อนำเสนออนุมัติปริญญาบัตรต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป

4.2 การจัดทำรูปเล่มสมบูรณ์

ให้นักศึกษาดำเนินการนำเอกสารหน้าอนุมัติพร้อมเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้คณะกรรมการสอบลงนามจนครบทุกคน แล้วนำเสนอให้รองอธิการบดีผู้รับผิดชอบดูแลการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาลงนามเป็นลำดับสุดท้าย จัดทำแผ่นซีดีฉบับสมบูรณ์ แล้วนำส่งสำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษาจำนวน 4 แผ่น โดยมีรูปแบบรายละเอียดหัวข้อแผ่นซีดี ดังนี้

1. title page	คือ หน้าปก
2. approval page	คือ หน้าอนุมัติ
3. abstract	คือ บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
4. acknowledge	คือ ประกาศขอบคุณ
5. contents	คือ สารบัญ
6. chapter1	คือ บทที่ 1
7. chapter2	คือ บทที่ 2
8. chapter3	คือ บทที่ 3
9. chapter4	คือ บทที่ 4
10. chapter5	คือ บทที่ 5
11. reference	คือ บรรณานุกรม
12. appendix	คือ ภาคผนวก
13. profile	คือ ประวัติ

4.3 การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์นักศึกษาในหลักสูตรที่อนุมัติตั้งแต่ปี 2562 จะต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการโดยบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

5. การสำเร็จการศึกษา

5.1 ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00

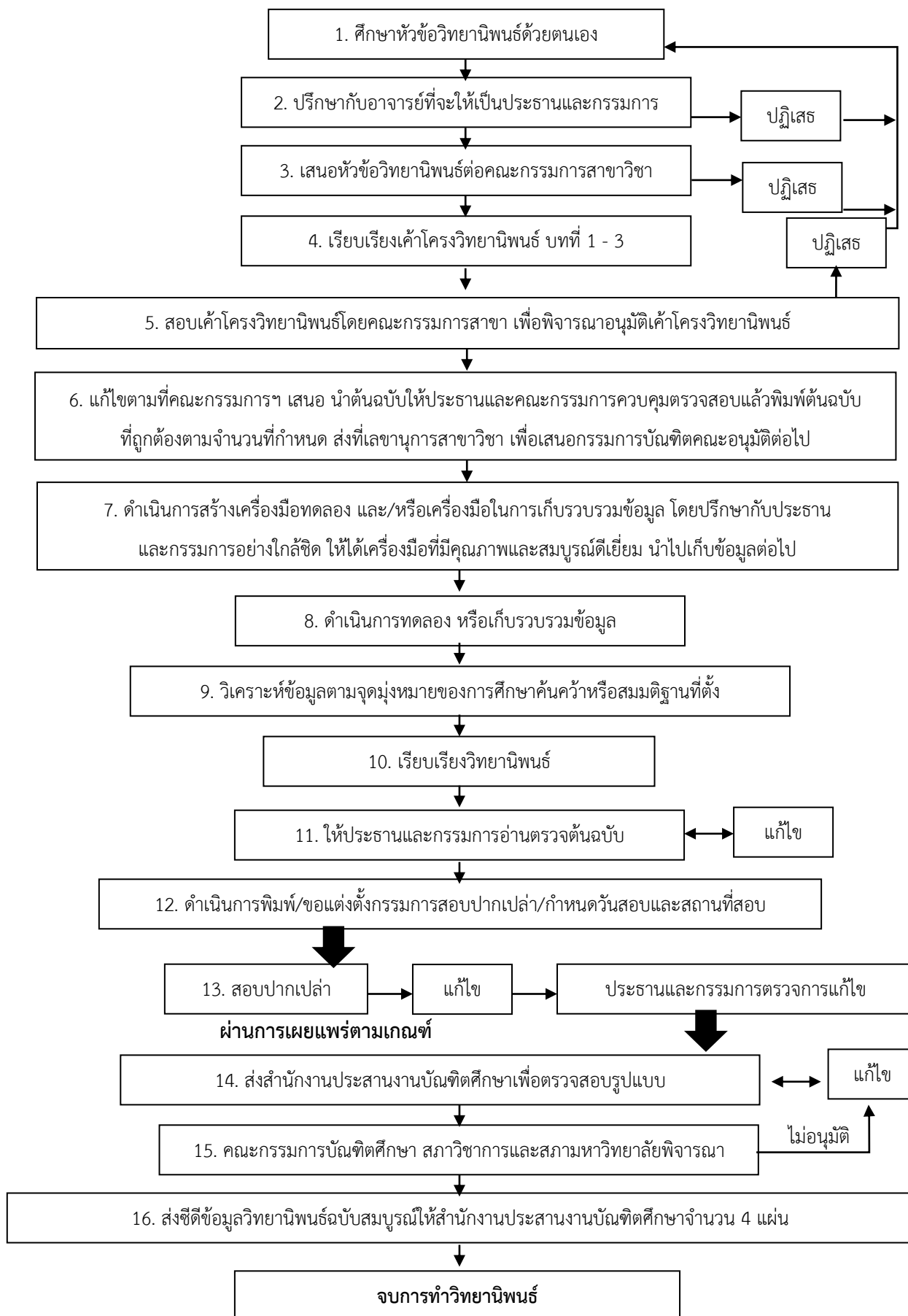
5.2 ผ่านการสอบป้องกัน

5.3 จัดทำแผนซีดีฉบับสมบูรณ์ แล้วนำส่งสำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา จำนวน 4 แผ่น

5.4 ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ จะต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ หรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการโดยบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings)

ทั้งนี้ในการยื่นคำร้องเพื่อขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาจะต้องแนบหลักฐานสำหรับบทความวิทยานิพนธ์/หลักฐานการเผยแพร่ที่ได้ลงตีพิมพ์จากวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหรือรายงานการประชุมมาพร้อมกับคำร้องขออนุมัติสำเร็จการศึกษาด้วย ซึ่งมีแผนภูมิขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีดังนี้

**แผนภูมิแสดงขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์
สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี**



ขั้นตอนการทำการค้นคว้าอิสระ (3 หน่วยกิต)

ขั้นตอนคล้ายกับการทำวิทยานิพนธ์ คือมี 4 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การค้นหาหัวข้อและการเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา 2) การเรียบเรียงการค้นคว้าอิสระ 3) การจัดทำรายงานและการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ 4) การตรวจสอบรูปแบบ การจัดทำรูปเล่มสมบูรณ์

1. การหาหัวข้อและการเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา

1.1 การค้นหาหัวข้อการค้นคว้าอิสระ

การค้นคว้าหัวข้อควรเริ่มด้วยการค้นคว้าเอกสารวิชาการหรือบทความวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่สนใจ หัวข้อต้องสำคัญ น่าสนใจ สอดคล้องหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่ศึกษา และสอดคล้องกับความรู้ความสามารถหรือสอดคล้องกับหน้าที่การงานที่ปฏิบัติอยู่ และมีความเป็นไปได้ที่จะศึกษาค้นคว้าสำเร็จและก่อให้เกิดผลงานที่มีคุณค่าและก่อให้เกิดประโยชน์เชิงวิชาการ เมื่อได้หัวข้อแล้วให้นำไปปรึกษากับอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรถึงความสำคัญ ความน่าสนใจ และความเป็นไปได้ของการทำวิทยานิพนธ์ พร้อมทั้งข้อหาหรือเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาไปในคราวเดียวกัน

1.2 การเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา

ควรพิจารณาถึงความสนใจความเชี่ยวชาญของอาจารย์ที่ปรึกษา ในสาขาวิชาที่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับหัวข้อการค้นคว้าอิสระเป็นอันดับแรก และพิจารณาคุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบ เช่น ภาระงาน บุคลิกภาพ ทัศนคติ ความพร้อมและลักษณะการให้คำปรึกษา เนื่องจากนักศึกษาจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นที่เล็ง อาจารย์ที่ปรึกษาจึงมีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จของการทำการค้นคว้าอิสระ ทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจ และกระบวนการการวิจัยและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำวิจัย

1.3 การยื่นคำร้องขอทำการค้นคว้าอิสระ

เมื่อได้หัวข้อการค้นคว้าอิสระ อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) และได้ลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต ให้นักศึกษายื่นคำร้องขออนุมัติหัวข้อต่อคณะกรรมการหลักสูตรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนการลงทะเบียนวิชาการค้นคว้าอิสระ

1.4 การพิจารณาอนุมัติหัวข้อ

คณะกรรมการหลักสูตรนำเข้าพิจารณาอนุมัติในคณะกรรมการบริหารหลักสูตรให้ความเห็นชอบหัวข้อพร้อมทั้งเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนการค้นคว้าอิสระอย่างน้อย 3 หน่วยกิตในภาคการศึกษาที่เสนอหัวข้อ

1.5 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

เมื่อหัวข้อผ่านความเห็นชอบแล้ว ประธานหลักสูตรเสนอต่อคณะวิชาเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศ

หัวข้อการค้นคว้าอิสระที่ได้รับการอนุมัติพร้อมชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาที่ได้รับอนุมัติแล้ว และนำเสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

1.6 การประเมินผลหัวข้อการค้นคว้าอิสระ

ให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักเป็นผู้ประเมินผลการลงทะเบียนการค้นคว้าอิสระเป็น S ในกรณีที่ได้อนุมัติหัวข้อ หรือเป็น U ที่ไม่ได้รับอนุมัติหัวข้อ หรือเป็น I กรณีที่ไม่สามารถเสนอหัวข้อได้ในภาคการศึกษานั้น

กรณีให้ผลการประเมินเป็น I ต้องดำเนินการให้ได้รับอนุมัติหัวข้อในภาคการศึกษาถัดไป มิฉะนั้นจะได้ผลการประเมินเป็น U

2. การเรียบเรียงการค้นคว้าอิสระ

2.1 การเขียนเค้าโครง

เมื่อหัวข้อการค้นคว้าอิสระผ่านความเห็นชอบแล้ว ให้นักศึกษาเริ่มเรียบเรียงการค้นคว้าอิสระ บทที่ 1-3 ภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาจนเสร็จเรียบร้อยและพร้อมที่จะเสนอเค้าโครงต่อคณะกรรมการคณะวิชาพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติให้ดำเนินการจัดทำ การค้นคว้าอิสระในขั้นต่อไป

2.2 การยื่นคำร้องขอทำเค้าโครงและการเสนอชื่อกรรมการสอบเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ

เมื่อนักศึกษาได้เรียบเรียงเค้าโครงการค้นคว้าอิสระในส่วน 3 บทแรก ได้แก่ บทนำ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย โดยอาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบให้ยื่นบันทึกเพื่อขอทำการค้นคว้าอิสระที่สาขาวิชา (แบบฟอร์มที่คณะวิชา) จากนั้นประธานเสนอเค้าโครงต่อคณะกรรมการคณะวิชาพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติให้ดำเนินการจัดทำ การค้นคว้าอิสระ ทั้งนี้ให้เสนอก่อนวันพิจารณาไม่น้อยกว่า 7 วัน

2.3 เงื่อนไขเวลาและการประเมินผล

นักศึกษาต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ทำการค้นคว้าอิสระให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักเป็นผู้ประเมินผลการลงทะเบียนการค้นคว้าอิสระเป็น S ในกรณีสอบผ่าน หรือเป็น U ที่ไม่สอบผ่าน หรือเป็น I กรณีที่ไม่สามารถสอบได้ในภาคการศึกษานั้น

กรณีให้ผลการประเมินเป็น I ต้องดำเนินการให้สอบในภาคการศึกษาถัดไป มิฉะนั้นจะได้ผลการประเมินเป็น U

3. การจัดทำรายงานและการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ

3.1 การจัดทำรายงานการค้นคว้าอิสระ

หลังผ่านการอนุมัติ ให้นักศึกษาทำการค้นคว้าอิสระตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตามกระบวนการทำการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาต้องจัดทำแผนการดำเนินงานการ

ทำการค้นคว้าอิสระโดยปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งในการสร้างเครื่องมือ ทดลองใช้เครื่องมือ เก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิจัย โดยให้คณะรับผิดชอบออกหนังสือราชการ กรณีที่นักศึกษาต้องขอความอนุเคราะห์จากบุคคลหรือหน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาต้องรายงานความก้าวหน้าต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานความก้าวหน้าของนักศึกษาในความดูแลต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณบดีภาคการศึกษาระดับ 1 ครั้ง พร้อมทั้งจัดพิมพ์รายงานการค้นคว้าอิสระตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาจารย์ที่ปรึกษาต้องช่วยให้คำแนะนำแก้ไข

3.2 การยื่นคำร้องขอสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ

เมื่อนักศึกษาพร้อมและอาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบแล้วให้นักศึกษาเขียนคำร้องเพื่อขอสอบการค้นคว้าอิสระต่อสาขาวิชา สำหรับนักศึกษาที่จะขอสอบการค้นคว้าอิสระต้องลงทะเบียนการค้นคว้าอิสระครบตามหน่วยกิตที่กำหนด สาขาวิชานัดหมายอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการเพื่อกำหนดวัน เวลาสอบ และเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบให้สำนักงานประสานงานบัณฑิตตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีและประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ก่อนเสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 7 วัน

3.3 การสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ

กรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ มี 3 คน ประกอบด้วย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร ซึ่งมีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 1 คน เป็นประธานสอบ และมีอาจารย์ที่ปรึกษา 2 คนเป็นกรรมการ

นักศึกษาต้องเสนอรูปเล่มการค้นคว้าอิสระ ซึ่งประกอบด้วยรายงานและบทคัดย่อที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาต่อคณะกรรมการสอบป้องกันทุกท่านก่อนวันสอบอย่างน้อย 2 สัปดาห์

ในการสอบ นักศึกษาต้องนำเสนอปากเปล่าต่อกรรมการสอบป้องกัน เมื่อนักศึกษาสอบผ่านแล้ว ให้ปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของกรรมการ (ถ้ามี) แล้วบันทึกนำเสนอเอกสารที่แก้ไขปรับปรุงเสนอลงไปให้ประธานกรรมการสอบตรวจสอบการแก้ไขครั้งสุดท้ายและลงนามรับรอง

ประธานกรรมการสอบ แจ้งผลการสอบไปยังสาขาวิชาเพื่อรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบผลคะแนนเสนอต่อคณบดี ภายใน 15 วันนับจากวันสอบ และคณบดีนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งผลการสอบที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะมายังสำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษาและกองบริการการศึกษา

4. การตรวจสอบรูปแบบ การจัดทำรูปเล่มสมบูรณ์ และการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน

4.1 การตรวจสอบรูปแบบ

หลังจากนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ผ่านการสอบป้องกันแล้ว ให้นักศึกษานำเล่มการค้นคว้าอิสระที่แก้ไขสมบูรณ์แล้ว พร้อมแบบบันทึกขอตรวจรูปแบบการค้นคว้าอิสระ (สามารถขอได้ที่คณะวิชา) นำส่งด้วยตนเองที่สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา

เมื่อได้รับผลการตรวจรูปแบบแล้วให้นักศึกษานำกลับไปแก้ไข (ถ้ามี) แล้วนำกลับมาส่งที่สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษาจะเสนอการค้นคว้าอิสระเพื่อคณะกรรมการบัณฑิตพิจารณาการสำเร็จการศึกษาเมื่อนักศึกษาอยู่ในเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาครบถ้วน เมื่อนักศึกษาทราบผลการพิจารณาของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อพิจารณาของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาแล้วนำกลับมาส่งยังสำนักงานประสานงานบัณฑิตเพื่อนำเสนออนุมัติปริญญาบัตรต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป

4.2 การจัดทำรูปเล่มสมบูรณ์

ให้นักศึกษาดำเนินการนำเอกสารหน้าอนุมัติพร้อมเล่มการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ให้คณะกรรมการสอบลงนามจนครบทุกคน แล้วนำเสนอให้รองอธิการบดีผู้รับผิดชอบดูแลการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาลงนามเป็นลำดับสุดท้าย จัดทำแผ่นซีดีข้อมูลการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ 4 แผ่น โดยมีรูปแบบรายละเอียดหัวข้อแผ่นซีดี ดังนี้

- | | |
|------------------|---------------------|
| 1. title page | คือ หน้าปก |
| 2. approval page | คือ หน้าอนุมัติ |
| 3. abstract | คือ บทคัดย่อภาษาไทย |
| 4. acknowledge | คือ ประกาศขอบคุณ |
| 5. contents | คือ สารบัญ |
| 6. chapter1 | คือ บทที่ 1 |
| 7. chapter2 | คือ บทที่ 2 |
| 8. chapter3 | คือ บทที่ 3 |
| 9. chapter4 | คือ บทที่ 4 |
| 10. chapter5 | คือ บทที่ 5 |
| 11. reference | คือ บรรณานุกรม |
| 12. appendix | คือ ภาคผนวก |
| 13. profile | คือ ประวัติ |

4.3 การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน

ผลงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของการค้นคว้าอิสระนักศึกษาในหลักสูตรที่อนุมัติตั้งแต่ปี 2562 จะต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สามารถสืบค้นได้

5. การสำเร็จการศึกษา

5.1 ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00

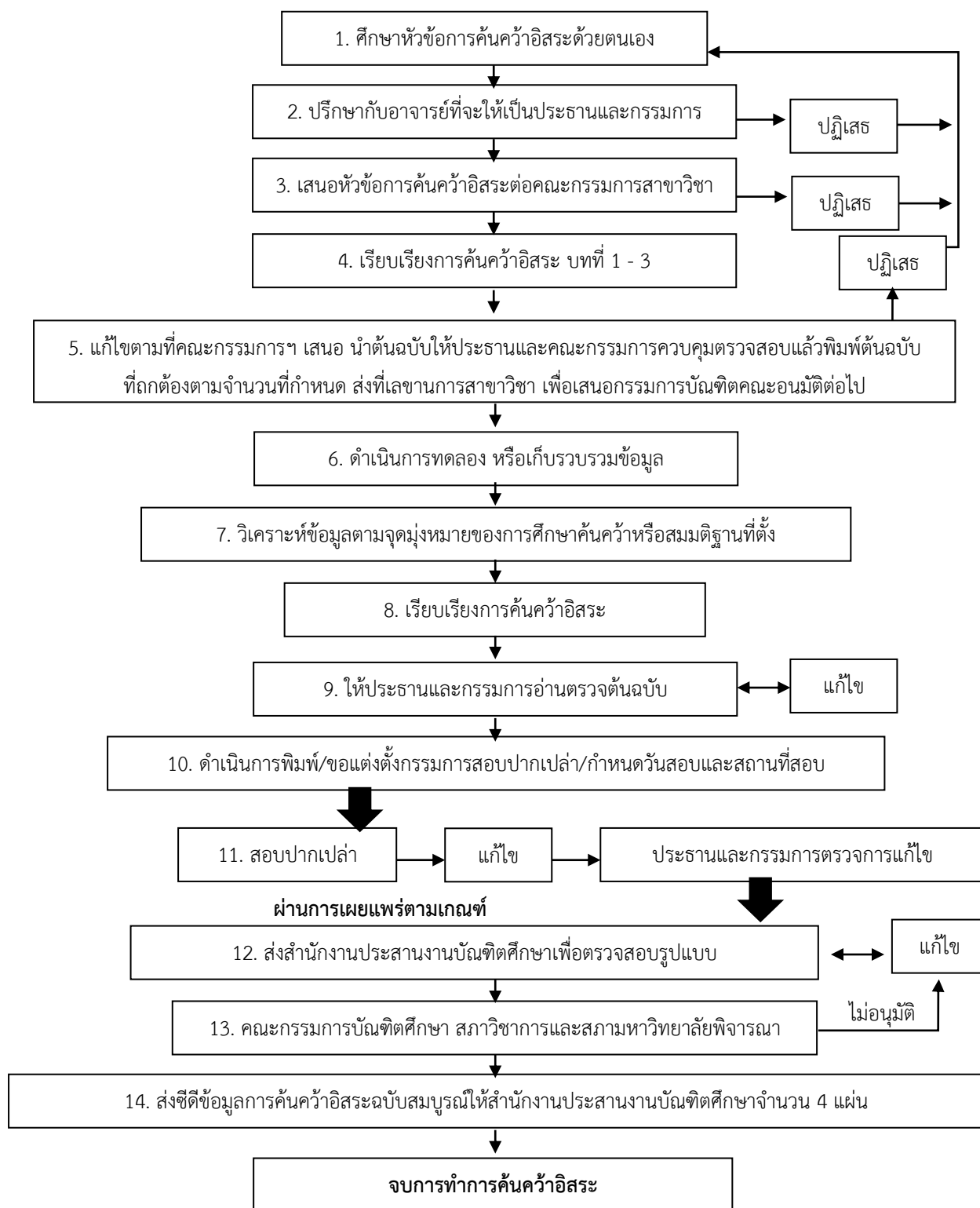
5.2 ผ่านการสอบป้องกัน

5.3 จัดทำแผ่นซีดีข้อมูลการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ แล้วนำส่งสำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษาจำนวน 4 แผ่น

5.4 ผลงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของการค้นคว้าอิสระนักศึกษาในหลักสูตรที่อนุมัติตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2562 จะต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สามารถสืบค้นได้/หรือเป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตร

ซึ่งมีแผนภูมิขั้นตอนการทำการค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีดังนี้

**แผนภูมิแสดงขั้นตอนการทำการค้นคว้าอิสระ
สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี**



บทที่ 2

รูปแบบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเป็นผลงานจากการศึกษาค้นคว้าวิจัยหาความรู้ ความจริงในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มีข้อมูลที่ถูกต้องมีคุณค่า สามารถนำไปอ้างอิงหรือให้ผู้อื่นได้ใช้ศึกษาค้นคว้าต่อไปได้ ดังนั้นการนำเสนอผลงานวิจัยจึงมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าเนื้อหาของงานวิจัย นักศึกษาจึงควรคำนึงถึงการนำเสนอผลงานวิจัยของตนด้วยว่าจะอยู่ในรูปแบบที่ผู้อื่นสามารถเข้าใจได้ชัดเจน หรือใช้ค้นคว้าสืบต่อไปได้ ดังนั้นมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีจึงกำหนดรูปแบบการจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระมีส่วนประกอบทั้งหมด 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนประกอบตอนต้น
 - 1.1 ปกนอก
 - 1.2 ปกใน
 - 1.3 หน้าอนุมัติ
 - 1.4 บทคัดย่อภาษาไทย
 - 1.5 บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (เฉพาะวิทยานิพนธ์)
 - 1.6 หน้าประกาศคุุณูปการ
 - 1.7 สารบัญ
 - 1.8 สารบัญตาราง
 - 1.9 สารบัญภาพ
2. ส่วนเนื้อเรื่อง
 - 2.1 บทที่ 1 บทนำ
 - 2.2 บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 2.3 บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
 - 2.4 บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
 - 2.5 บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ
3. ส่วนประกอบตอนท้าย
 - 3.1 บรรณานุกรม
 - 3.2 ภาคผนวก
 - 3.3 ประวัติผู้ทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ส่วนประกอบตอนต้น

1. ปกนอก

1.1 ปกของวิทยานิพนธ์ฉบับที่ส่งสำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษาต้องเป็นปกแข็งให้ใช้ผ้าหรือหนังเทียมสีกรมท่า ในส่วนของการค้นคว้าอิสระปกกำหนดสีแดง ข้อความบนปก ประกอบด้วย **ตอนบน** เป็นชื่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระภาษาไทย **ตอนกลาง** เป็นชื่อ-นามสกุลของนักศึกษาไม่ระบุค่านำหน้า (ยกเว้นพระภิกษุให้ใช้คำว่า “พระ” หรือสมณศักดิ์ นำหน้าชื่อ-นามสกุล) **ตอนล่าง** เป็นข้อความที่เกี่ยวกับการเสนอวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามเกณฑ์การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชา ปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา (เลขอารบิก)

1.2 สันปก พิมพ์ข้อความตามลำดับดังนี้ ชื่อ-สกุลของนักศึกษาไม่ระบุค่านำหน้า ชื่อเรื่องปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

2. ปกใน

ข้อความบนหน้าปกใน เป็นข้อความเดียวกับที่ปรากฏบนปก และให้เพิ่มข้อความบรรทัดสุดท้ายว่า ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

3. หน้าอนุมัติ

หน้าอนุมัติเป็นหน้าที่จัดไว้เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ลงนามรับรองหรืออนุมัติ

4. บทคัดย่อภาษาไทย

บทคัดย่อ คือ ข้อความที่สรุปผลการวิจัยทั้งหมด ใช้ข้อความที่สั้น กระชับ มีส่วนประกอบ คือ 1) ชื่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ อาจารย์ปรึกษา ชื่อนักศึกษา สาขาวิชา และปีการศึกษา 2) ส่วนเนื้อหาบทคัดย่อ **ส่วนแรก** ให้กล่าวถึงความมุ่งหมายในการวิจัย จำนวนและลักษณะของประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลค่าสถิติต่างๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล **ส่วนที่สอง** เป็นส่วนของผลการวิจัย ให้สรุปผลที่สำคัญที่ได้จากการวิจัย โดยสรุปตามลำดับข้อความมุ่งหมายของการวิจัย อาจเขียนบรรยายต่อเนื่องกันไป หรือเขียนแยกเป็นรายข้อตามความมุ่งหมายก็ได้ ข้อสรุปของการวิจัยต้องไม่มีคำวิจารณ์หรืออภิปรายผลแทรกอยู่ และอาจมีข้อเสนอแนะที่ได้จากผลการวิจัย โดยกล่าวเฉพาะข้อเสนอแนะที่สำคัญ และเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่าน

5. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (เฉพาะวิทยานิพนธ์)

บทคัดย่อภาษาอังกฤษมีรูปแบบการพิมพ์เหมือนบทคัดย่อภาษาไทยทุกประการ ผู้วิจัยควรให้ผู้เชี่ยวชาญภาษาอังกฤษตรวจสอบความถูกต้องในการแปลหรือถอดความ

6. หน้าประกาศคุณูปการ

6.1 หน้าประกาศคุณูปการ สำหรับแสดงความขอบคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ การกล่าวถึงชื่อบุคคล ควรกล่าวถึงชื่อและนามสกุลจริง ห้ามใช้ชื่อเล่น เช่น พี่แอ๊ด น้องแอน พ่อสมหมาย คำนำหน้าของผู้มีตำแหน่งต่าง ๆ ให้ลงเป็น คำเต็ม เช่น ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ อาจารย์ นายแพทย์ พลตำรวจโท สำหรับบุคคลทั่วไปอาจใช้คำว่า นาย นาง นางสาว หรือ คุณ นำหน้าชื่อก็ได้

6.2 บางกรณีนอกจากกล่าวถึงชื่อบุคคลที่มีส่วนช่วยเหลือแล้ว อาจต้องบอกถึงตำแหน่งบุคคลนั้นๆ ต่อท้ายด้วยเพื่อให้ทราบว่าบุคคลนั้นอยู่ในสถานะใดจึงมีส่วนช่วยเหลือในการทำวิจัยของผู้วิจัย เช่น “นายสมหมาย รักการดี ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จังหวัดลพบุรี ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลจากโรงเรียนต่าง ๆ ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในจังหวัดลพบุรี...” เป็นต้น

7. สารบัญ

7.1 สารบัญ คือ บัญชีบทและตอนต่าง ๆ ที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เรียงตามลำดับเนื้อหา เพื่อให้ผู้อ่านสามารถตรวจสอบหัวข้อต่าง ๆ ที่ต้องการว่าอยู่หน้าใด

7.2 หัวข้อที่ปรากฏในสารบัญจะต้องตรงกับหัวข้อที่ปรากฏในตอนต่าง ๆ ของส่วนเนื้อเรื่องทุกถ้อยคำ และเรียงไปตามลำดับเนื้อหา

8. สารบัญตาราง

สารบัญตาราง คือ บัญชีรายการของตารางที่เสนอข้อมูลต่างๆ บัญชีตารางให้อยู่ต่อจากหน้าสารบัญ การแสดงรายการในสารบัญตารางให้เสนอตามลำดับหมายเลขของตารางตามที่ปรากฏในเนื้อหา หลักเกณฑ์การพิมพ์สารบัญตารางใช้แนวเดียวกับการพิมพ์สารบัญ

9. สารบัญภาพ

สารบัญภาพ คือ บัญชีรายการของภาพ แผนภูมิ ที่นำมาประกอบการเรียบเรียงอยู่ต่อจากหน้าสารบัญตาราง การแสดงชื่อภาพ หลักเกณฑ์การพิมพ์ใช้แนวเดียวกับการพิมพ์สารบัญ

ส่วนเนื้อเรื่อง

สารบัญเนื้อเรื่องของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดยทั่วไปประกอบด้วยบทต่างๆ 5 บท แต่ทั้งนี้ในการแบ่งจำนวนบทและหัวข้อ ให้อยู่ในดุลยพินิจของแต่ละสาขาวิชาที่รับผิดชอบ คือ

- บทที่ 1 บทนำ
- บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- บทที่ 3 วิธีดำเนินงานวิจัย
- บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

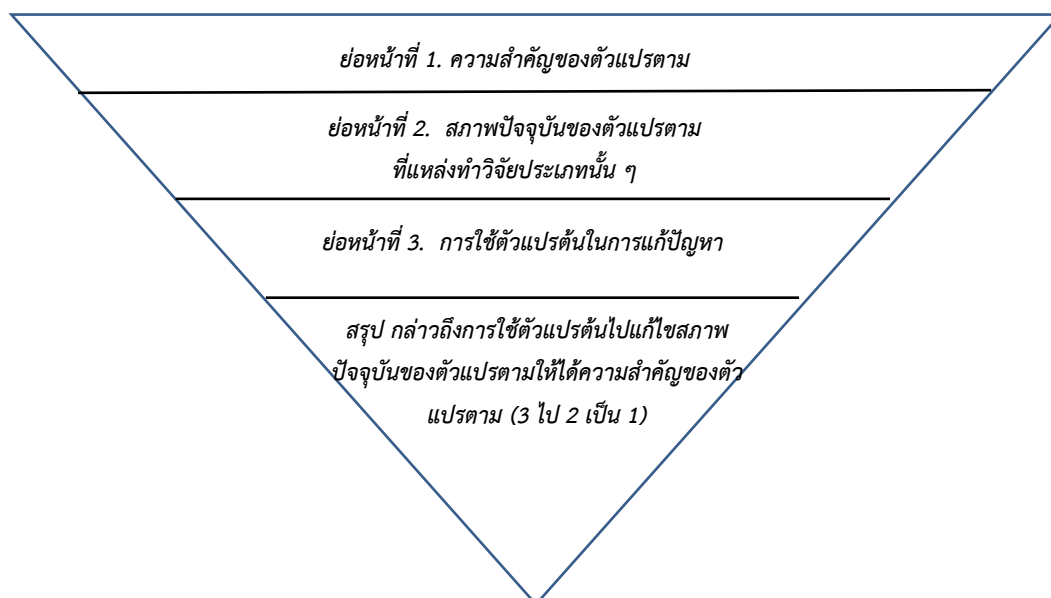
หลักการเขียนเนื้อเรื่องและบทโดยทั่วไป มีดังนี้

1. บทที่ 1 บทนำ

มีส่วนประกอบคือ ภูมิหลัง วัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานการวิจัย กรอบแนวคิดในการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย ประโยชน์ของการวิจัย นิยามศัพท์เฉพาะ ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี) และข้อจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี)

1.1 ภูมิหลัง จะกล่าวถึงความเป็นมาของปัญหา ความจำเป็นที่จะต้องศึกษาวิจัยในปัญหานั้นเพื่อความก้าวหน้าของวิทยาการในแขนงนั้น ตลอดจนกล่าวถึงปัญหาการวิจัยซึ่งปัญหาการวิจัยคือข้อความที่กล่าวถึงประเด็นสำคัญที่ผู้วิจัยต้องการจะค้นหาคำตอบ

ข้อเสนอแนะ คือ เขียนประมาณ 2-3 หน้าเขียนเป็นย่อหน้า ๆ ละประมาณ 5 – 6 บรรทัด เขียนจากภาพใหญ่ไปสู่ประเด็นวิจัยอย่างลึ้มเขียนเข้าสู่บริบท และอย่าลืมา้างอิงเพื่อเพิ่มน้ำหนักความน่าเชื่อถือ) โดยมีหลักการเขียนดังนี้



1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย คือ ข้อความที่ผู้วิจัยกำหนด เป็นข้อๆ ว่าต้องการค้นหาข้อเท็จจริงหรือต้องการตอบคำถามวิจัยใดบ้าง (กำหนดเป็นข้อชัดเจนสอดคล้องกับข้อเรื่อง หาคำตอบได้ด้วยวิธีการวิจัย)

1.3 สมมติฐานการวิจัย คือ ข้อความที่กำหนดขึ้นตามความคิดที่คาดหวังผลการวิจัยว่า จะเป็นไปในลักษณะใด ตามเหตุผลจากเอกสาร และงานวิจัยที่ค้นคว้ามา (สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการวิจัย, ระบุนัยสำคัญทางสถิติ .05 หรือ .01 เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

1.4 กรอบแนวคิดในการวิจัย คือ แนวคิดที่ใช้ทำวิจัย อาจเป็นทฤษฎีหรือแนวคิดซึ่งเป็นผลมาจากการศึกษาเอกสารของนักศึกษา แล้วนำมาสรุปเป็นกรอบแนวคิดสำหรับการทำวิจัย

ข้อเสนอแนะ คือ จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง..... โดยเลือกกรอบแนวคิดของ..... (แนวคิดของงานวิจัยที่นำมาสังเคราะห์) มาสังเคราะห์สรุปได้เป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยดังนี้	(ชื่อเรื่องงานวิจัยของนักศึกษา)
ตัวแปรต้น 	ตัวแปรตาม

1.5 ขอบเขตของการวิจัย คือ ข้อความที่ชี้ให้เห็นว่าเมื่อศึกษาวิจัยครั้งนั้นจะกระทำกับใครหรือสิ่งใด โดยต้องมีการกำหนดขอบเขต สถานที่ คุณสมบัติให้แน่นอน โดยทั่วไปจะกล่าวถึงประชากรที่ใช้ในการศึกษาคืออะไร จำนวนเท่าใด ถ้ามีจำนวนมากใช้ การเลือกกลุ่ม ตัวอย่างด้วยวิธีใด ตัวแปรที่จะศึกษามีอะไรบ้าง ทั้งตัวแปรต้นและตัวแปรตาม

1.6 ประโยชน์ของการวิจัย คือ ข้อความที่ชี้ให้เห็นว่าเมื่อศึกษาวิจัยแล้วข้อค้นพบนั้นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในลักษณะใด

1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ คือ การกำหนดความหมายของคำสำคัญบางคำที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งคำเหล่านั้นมีความหมายเฉพาะในการวิจัยครั้งนี้

1.8 ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี) คือ ความคิดพื้นฐานบางประการซึ่งผู้วิจัยต้องการทำความเข้าใจกับผู้อ่านเกี่ยวกับปัญหานั้น หากมีคติความจำเป็นต้องชี้แจง

1.9 ข้อจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี) คือการระบุเงื่อนไข ข้อกำหนดบางประการที่ไม่สามารถศึกษาได้

2. บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้จะนำเสนอทฤษฎี แนวคิดต่างๆ จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ผู้วิจัยศึกษา โดยอาจกล่าวนำพร้อมทั้งเสนอหัวข้อเรื่องที่จะศึกษา

2.1 โครงสร้างหัวข้อในบทที่ 2 อาจกำหนดเป็นหลายหัวข้อหลัก หลายหัวข้อย่อย แต่อย่างน้อยควรมี 2 หัวข้อ คือ หัวข้อที่เกี่ยวกับตัวแปรตามซึ่งถือเป็นตัวแปรหลักหรือตัวแปรสำคัญที่สุดของการวิจัย สารที่นำเสนอในหัวข้อนี้คือความหมายความสำคัญ ประเภทแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรดังกล่าว หัวข้อหลักที่สองเกี่ยวกับตัวแปรอิสระ (ถ้าเป็นวิจัยทดลองก็คือตัวแปรอิสระจัดกระทำ) สารที่นำเสนอ คือ คล้ายกันแต่ต้องเน้นการเชื่อมโยงการนำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะต้องทำให้สามารถกำหนดนิยามปฏิบัติการของตัวแปร กำหนดสมมุติฐานและกรอบแนวคิดของการวิจัยได้

2.2 หลักการเขียน/นำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การนำเสนอสาระต่าง ๆ เสนอในลักษณะเรียบเรียงเชิงบูรณาการ หลีกเลี่ยงการคัดลอกยาว ๆ หลีกเลี่ยงการนำมาเรียงต่อ ๆ กัน เอกสารใดมีความยาวและผู้วิจัยต้องการนำเสนอ ให้กล่าวถึงประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องโดยสังเขป เอกสารฉบับเต็ม (เช่น หลักสูตร, โครงการ, บทความ) นำไปไว้ในภาคผนวก

2.3 การอ้างอิง การเสนอสาระสำคัญในบทที่สอง เป็นการนำเสนอสาระสำคัญจากเอกสารงานวิจัย หรือแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ผู้นำเสนอจะต้องระบุแหล่งที่มาของสาระสำคัญเหล่านั้นให้ชัดเจน และถูกต้อง วิธีการอ้างอิงจะได้กล่าวต่อไปในบทที่ 3

หลังจากเสนอลำดับหัวข้อแล้ว ให้เขียนนำเสนอรายละเอียดของแต่ละหัวข้อตามลำดับ พร้อมทั้งมีการอ้างอิงประกอบ

ในบทที่ 1 และ 2 อาจมีการอ้างถึงตารางหรือมีภาพประกอบการเรียบเรียง ถ้าอ้างถึงตารางให้เสนอข้อมูลในรูปแบบตารางโดยคัดลอกหรือย่อข้อมูลเฉพาะที่ต้องการแสดงจากตารางต้นแบบตามความเหมาะสม แต่ต้องใส่เลขตารางตามลำดับที่ปรากฏในตัววิทยานิพนธ์นั้น และได้ตารางต้องบอกแหล่งที่มาของข้อมูลในตารางนั้นโดยพิมพ์ขีดขอบซ้าย

กรณีมีภาพ แผนภูมิ แผนที่ แผนผัง ประกอบการเรียบเรียง ให้จัดภาพไว้กลางหน้า ขนาดของภาพควรดูให้เหมาะสม คือ ไม่ใหญ่จนล้นหน้าหรือเล็กจนไม่สามารถเห็นรายละเอียดได้ ในกรณีที่ไม่ได้จัดทำเองให้ระบุที่มาเช่นเดียวกับตาราง

ตัวอย่างการอ้างอิงตาราง

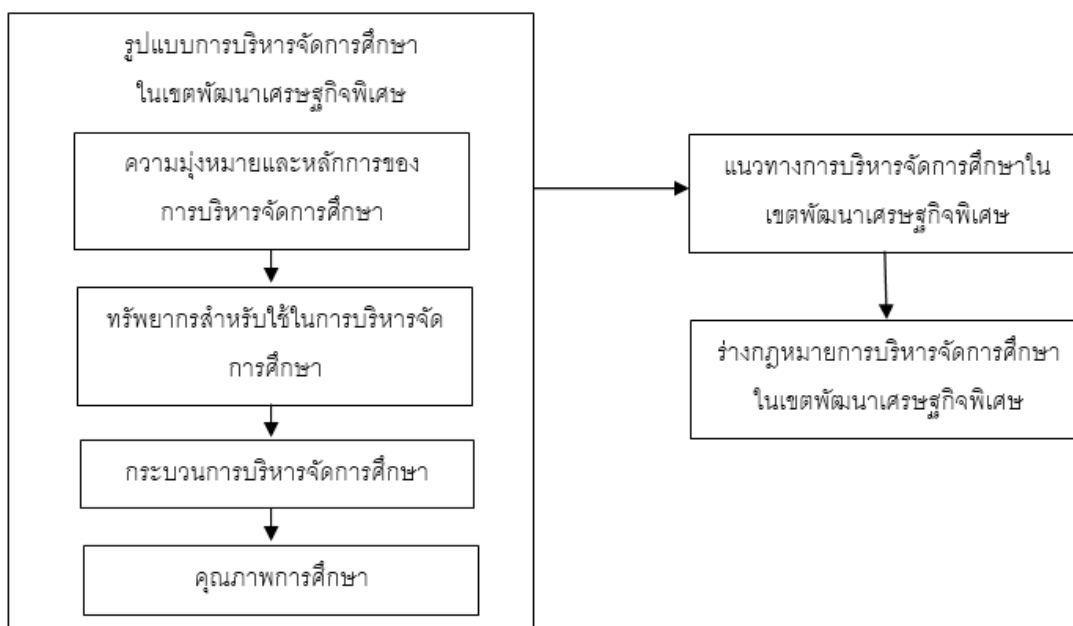


ตารางออกหน่วยบริการรับชำระภาษี เคลื่อนที่ตามหมู่บ้านประจำปี 2561
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุดแค อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	หมู่ที่	สถานที่	วัน/เวลาออกเก็บภาษี	
			วัน	เวลา
1	หมู่ที่ 1, หมู่ที่ 8	วัดพุดแค	4 มกราคม 2561	09.30 น.-12.00 น.
2	หมู่ที่ 2	ศาลาประชาคม หมู่ที่ 2	5 มกราคม 2561	09.30 น.-12.00 น.
3	หมู่ที่ 3	ศาลาประชาคม หมู่ที่ 3	8 มกราคม 2561	09.30 น.-12.00 น.
4	หมู่ที่ 4	ศาลาประชาคม หมู่ที่ 4	9 มกราคม 2561	09.30 น.-12.00 น.
5	หมู่ที่ 5 หมู่ที่ 10	ศาลาประชาคม หมู่ที่ 5	10 มกราคม 2561	09.30 น.-12.00 น.
6	หมู่ที่ 6	บ้านผู้ใหญ่หมู่ที่ 6	11 มกราคม 2561	09.30 น.-12.00 น.
7	หมู่ที่ 7	ศาลาประชาคม หมู่ที่ 7	12 มกราคม 2561	09.30 น.-12.00 น.
8	หมู่ที่ 9	ศาลาประชาคม หมู่ที่ 9	15 มกราคม 2561	09.30 น.-12.00 น.
9	หมู่ที่ 11	ศาลาประชาคม หมู่ที่ 11	16 มกราคม 2561	09.30 น.-12.00 น.

ที่มา (องค์การบริหารส่วนตำบลพุดแค, 2561)

ตัวอย่างการอ้างอิงภาพ



ภาพ 1 กรอบแนวความคิดการวิจัย (ศรีมงคล เทพเรณู, 2560)

3. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

อาจประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เป็นการกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง หรือแหล่งข้อมูลที่ศึกษา เป็นการอธิบายว่าประชากรหรือแหล่งข้อมูลที่ศึกษาคือใคร หรืออะไรต้องกล่าวให้ชัดเจน และถ้าการศึกษานั้นเป็นการศึกษากับกลุ่มตัวอย่าง ต้องบอกวิธีการที่ได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง กำหนดจำนวนตัวอย่างที่ถูกต้อง และดำเนินการในช่วงเวลาใด

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ให้ระบุประเภทและลักษณะของเครื่องมือ เช่น แบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจ แบบสอบถาม แผนการจัดการเรียนรู้ เป็นต้น

3.3 การสร้างเครื่องมือและการหาคุณภาพเครื่องมือ อธิบายถึงขั้นตอนการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย อธิบายกระบวนการสร้างเครื่องมือ เนื้อหาของข้อคำถาม วิธีการทดสอบความเชื่อมั่นและความเที่ยงตรงของเครื่องมือ ถ้าเป็นวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัยให้ระบุว่าคืออะไร มีลักษณะอย่างไร และการได้มาของเครื่องมือได้มาอย่างไร

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการอธิบายว่าผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลที่ได้รับกลับมา เช่น การขอหนังสือมาจากคณะเพื่อขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ วิธีการเก็บข้อมูลด้วยตนเอง หรือใช้วิธีอื่น ๆ ถ้าเป็นการวิจัยเชิงทดลองต้องอธิบายขั้นตอนการดำเนินการ

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการอธิบายถึงการจัดการกับข้อมูลที่ได้รับกลับมา เช่น การตรวจสอบความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามตอนต่าง ๆ

วิเคราะห์อย่างไร แบบทดสอบเป็นแบบถูกผิดหรือแบบตัวเลือก จะใช้สถิติอะไรบ้าง เป็นสถิติพื้นฐานหรือสถิติขั้นสูง และควรระบุที่มาของสถิติด้วย

3.6 สถิติที่ใช้ในการวิจัย เป็นการแสดงสูตรที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ให้ระบุชื่อสูตร และอ้างอิงถึงที่มา กรณีที่ใช้โปรแกรมเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลให้ระบุชื่อโปรแกรมและรุ่นของโปรแกรม (ถ้าสามารถระบุได้)

4. บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เป็นการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วัตถุประสงค์และสมมติฐานเป็นตัวตั้ง ในรูปแบบข้อความเชิงพรรณนาประกอบตารางและแผนภูมิ ถ้าเป็นการวิจัยเชิงปริมาณจะเสนอตามลำดับดังนี้

4.1 ตารางข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามหรือกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยจะวิเคราะห์จากแบบสอบถามตอนที่ 1 การนำเสนอผลส่วนนี้จะเป็นค่าความถี่ ค่าร้อยละ ในการออกแบบนำเสนอข้อมูลส่วนนี้เป็นเรื่องสำคัญพอสมควร ผู้วิจัยควรออกแบบตารางที่สามารถนำเสนอข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของข้อมูลเหล่านั้น ตัวอย่างเช่น การวิจัยเรื่องหนึ่งได้ถามข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม คือ เพศ ประเภทของสถาบันการศึกษาที่สังกัด (มหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัย) ประสบการณ์ในงานห้องสมุด (เคยมีหรือไม่เคยมี)

4.2 ในกรณีที่ไม่สามารถนำเสนอตารางให้จบภายใน 1 หน้า จำเป็นต้องต่อตารางข้ามหน้าให้พิมพ์คำว่า ตาราง หมายเลขตาราง และคำว่า ต่อ ไว้ในวงเล็บ และตารางในหน้าแรกไม่ต้องขีดเส้นคู่เมื่อสุดกระดาษ ถ้าข้อมูลเป็นจุดทศนิยมให้ใช้ทศนิยมสองตำแหน่ง หน้าจุดทศนิยมที่ไม่เป็นจำนวนเต็มต้องใส่ 0 สำหรับกรณีการเสนอค่า p ให้ใช้ทศนิยมสามตำแหน่งและไม่ต้องใส่ 0 หน้าจุดทศนิยม

ตัวอย่างการพิมพ์ตาราง

ตาราง 1 ผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 1

กลุ่มสาระการเรียนรู้	2558	2559	ผลการพัฒนา
ภาษาไทย	44.82	49.97	+5.15
คณิตศาสตร์	37.74	44.22	+6.48
วิทยาศาสตร์	41.25	42.99	+3.41
สังคมศึกษาฯ	50.82	49.76	-1.06
ภาษาอังกฤษ	32.93	37.65	+4.72
เฉลี่ยรวม	41.51	44.92	+3.41

ที่มา (ชนาภรณ์ จันทร์เกษม, 2562, หน้า 3)

ข้อสังเกต

การวิจัยเรื่อง...(ชื่องานวิจัยของผู้วิจัย)...มีวัตถุประสงค์งานวิจัยคือ...(วัตถุประสงค์การวิจัย)...ผู้วิจัยได้ลำดับการนำเสนอดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การวิเคราะห์ข้อมูล (ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป...ตอนที่ 2 คุณลักษณะ....ตอนที่ 3 เปรียบเทียบ)
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล (นำเสนอข้อมูลที่น่าสนใจด้วยแผนภูมิ แผนภาพ กราฟ ตาราง ได้ตารางควรรนำเสนอเฉพาะประเด็นสำคัญของวัตถุประสงค์เท่านั้น)

5. บทที่ 5 สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ

เป็นการสรุปงานวิจัยทั้งหมด เพื่อให้ผู้ที่สนใจงานนี้แต่มีเวลาน้อย หรือไม่สันทัดในการอ่านตารางในบทที่ 4 สามารถอ่านงานวิจัยจากบทนี้เพียงบทเดียวก็เข้าใจเนื้อหาได้โดยตลอด ในบทนี้ควรมีหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ 1) ความมุ่งหมาย สมมุติฐาน และวิธีการดำเนินการวิจัย 2) สรุปผลวิจัย 3) อภิปรายผล และ 4) ข้อเสนอแนะ

5.1 สำหรับความมุ่งหมายในการวิจัย และสมมุติฐานของการวิจัยนั้น ให้คัดลอกมาจากข้อความในบทที่ 1 ส่วนวิธีดำเนินการวิจัยนั้นให้สรุปเฉพาะสาระสำคัญจากบทที่ 3 โดยกล่าวถึง กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย การได้มาของกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย มีลักษณะอย่างไร สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติอะไรบ้าง

5.2 การสรุปผลการวิจัยเพื่อตอบวัตถุประสงค์การวิจัย ให้เขียนแยกผลวิจัยเป็นข้อ ตามความมุ่งหมายของการวิจัย สอดคล้องหรือขัดแย้งกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ คำบรรยายในส่วนสรุปผลการวิจัยนี้สรุปมาจากผลสำคัญจากการวิเคราะห์จากบทที่ 4

5.3 การอภิปรายผล ให้ยึดประเด็นที่เป็นผลสำคัญของการวิจัยว่าสมมุติฐานได้รับการยอมรับหรือไม่ เพราะเหตุใด อ้างเอกสารหลักฐานที่สนับสนุน เปรียบเทียบและเชื่อมโยงข้อค้นพบกับองค์ความรู้เดิม และชี้ให้เห็นข้อเด่นและข้อด้อย

5.4 ข้อเสนอแนะ มี 2 ส่วน คือ

5.4.1 ข้อเสนอแนะทั่วไป ส่วนนี้ผู้วิจัยจะเสนอแนวทางที่พึงปฏิบัติสำหรับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ข้อเสนอแนะจะต้องเป็นผลมาจากงานวิจัยค้นพบเท่านั้น ข้อเสนอแนะจะไม่ใช่มากจากความรู้สึกส่วนตัว ดังนั้น ก่อนเสนอแนะควรกล่าวนำว่า ผลการวิจัยที่ได้เป็นอย่างไร ผู้วิจัยจึงเสนอแนะอย่างไร

5.4.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป ข้อเสนอแนะนี้อาจมีได้ในกรณีที่ผู้วิจัยสรุปผลงานวิจัยนั้นแล้วพบประเด็นที่น่าสนใจๆ ที่ควรศึกษาต่อหรือพบความผิดพลาดในการควบคุมตัวแปรในบางประเด็น จึงเสนอแนะให้ศึกษาต่อเพื่อผลการวิจัยที่ชัดเจนสมบูรณ์ในเรื่องนั้นต่อไป

ทั้งนี้ ในการนำเสนอ ให้ศึกษารายละเอียดการเขียนและขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามที่แต่ละสาขาวิชากำหนดอีกครั้ง

ส่วนประกอบตอนท้าย

ส่วนประกอบตอนท้ายประกอบด้วย

1. บรรณานุกรม คือ การรวบรวมรายการทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงทั้งหมดที่ผู้วิจัยได้นำมาประกอบการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ รายการที่ปรากฏในเชิงอรรถหรือการอ้างอิงทุกรูปแบบที่กล่าวไว้ในส่วนเนื้อหาจะต้องนำมาเขียนไว้ในบรรณานุกรม

2. ภาคผนวก คือ ส่วนเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ผู้วิจัยนำมาแสดงประกอบไว้เพื่อให้เนื้อหาของวิทยานิพนธ์นั้นสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ภาคผนวกจะมีหรือไม่นั้นแล้วแต่ความจำเป็น ถ้ามีให้พิมพ์ต่อจากบรรณานุกรม และมีหน้าที่บอกตอนของภาคผนวกเนื้อหาในภาคผนวกอาจจะเป็นแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย จดหมายที่ใช้ติดต่อกับหน่วยงาน ต่าง ๆ รายชื่อหน่วยงานที่ใช้เป็นแหล่งข้อมูล รายชื่อของผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือค่าสถิติบางส่วนที่ไม่จำเป็นต้องแสดงในส่วนเนื้อหา แต่ผู้อ่านอาจต้องการข้อมูลเหล่านั้น ผู้วิจัยจึงนำมาแสดงไว้ในภาคผนวกด้วย

3. ประวัติผู้ทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ คือส่วนที่แสดง ชื่อ-สกุล วัน เดือน ปีเกิด สถานที่อยู่ปัจจุบัน (ถ้ามี) และประวัติการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี

บทที่ 3

การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม

ในการเขียนเนื้อหาของบทความวิชาการและบทความวิจัย เพื่อให้มีความน่าเชื่อถือและเป็นการให้เกียรติเจ้าของผลงานที่เราได้ข้อมูลมาประกอบการเขียนบทความไม่ว่าจะเป็นการสรุปย่อข้อความ หรือการนำเสนอข้อมูลประเภทรูปภาพ ตาราง แผนภูมิ แผนภูมิสถิติ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การคัดลอกข้อความบางส่วนที่เรียกว่า “อัญพจน์” จะต้องมีการเขียนรายการอ้างอิงเพื่อบอกแหล่งที่มาของข้อความดังกล่าวทันทีทุกครั้ง โดยในปัจจุบันการเขียนรายการอ้างอิงอาจจะเขียนอยู่ในส่วนหลังหรือหน้าข้อความหรือแนวความคิดที่ได้สรุปมาเลย จะไม่เขียนไว้ที่เชิงอรรถเช่นเดิมแล้ว และท้ายบทความจะต้องมีบรรณานุกรมที่รวบรวมแหล่งที่มาของข้อมูลทุกประเภททั้งหมดอีกด้วย ซึ่งแต่ละประเภทมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

การอ้างอิง

1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของการอ้างอิง

1.1 ความหมายของการอ้างอิง

การอ้างอิง (citation) คือ การระบุถึงแหล่งสารสนเทศที่นำมาใช้อย่างสั้น ๆ ซึ่งมีข้อมูลเพียงพอที่ผู้ใช้จะสามารถนำไปหาแหล่งสารสนเทศดังกล่าวจากแหล่งต่าง ๆ ได้ ซึ่งการนำหรือยกข้อความจากงานของผู้อื่นมาเพื่ออ้างอิงมี 2 ลักษณะ คือ การคัดลอกโดยไม่เปลี่ยนแปลง และการสรุปความจากแหล่งอ้างอิงที่น่าเชื่อถือ

1.2 วัตถุประสงค์ของการอ้างอิง

1.2.1 เพื่อเป็นหลักฐานการค้นคว้า

1.2.2 เพื่อเป็นการให้เกียรติเจ้าของข้อมูลเดิม

1.2.3 เพื่อป้องกันการถูกฟ้องร้องละเมิดลิขสิทธิ์

2. ลักษณะของการอ้างอิง

การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ หรือการเขียนทางวิชาการที่มีการยกข้อความหรืออ้างอิงข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ มาประกอบนั้น มีรูปแบบการเขียน 3 ลักษณะ คือ 1) การอ้างอิงท้ายหน้าหรือเชิงอรรถ (footnotes) 2) การอ้างอิงท้ายบท (endnotes) และ 3) การอ้างอิงแบบวงเล็บท้ายข้อความ (parenthetical) หรือการอ้างอิงแทรกในเนื้อหา ซึ่งวิธีการอ้างอิงที่นิยมใช้มากในปัจจุบัน คือ การอ้างอิงแทรกในเนื้อหา และในการทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะใช้เฉพาะการอ้างอิงแทรกในเนื้อหาเท่านั้น

3. มาตรฐานรูปแบบของการอ้างอิง

รูปแบบการทำการอ้างอิงที่เป็นที่รู้จักในระดับสากลมีหลายรูปแบบ แล้วแต่ว่าจะเลือกใช้รูปแบบใด และเมื่อเลือกใช้แบบใดแล้วควรเลือกใช้ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันตลอดทั้งเอกสาร เช่น

3.1 The Publication Manual of the American Psychological Association หรือ APA Style ส่วนมากใช้ในงานเขียนสาขาสังคมศาสตร์ จิตวิทยา และสาขาการศึกษา

3.2 MLA Handbook form Writers of Research Papers หรือ MLA (Modern Language Association) Style ส่วนมากใช้ในงานเขียนสาขาวรรณกรรม ศิลปะ และสาขามนุษยศาสตร์

3.3 A Manual for Writers of Term Papers, Thesis, and Dissertations หรือ Turabian Citation Style พัฒนาขึ้นมาสำหรับนักศึกษาใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

3.4 Chicago Citation Style ใช้สำหรับการอ้างอิงในสาขาวิชาต่างๆ จากหนังสือ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และสารสนเทศอื่นๆ ที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ทางวิชาการ

3.5 CBE (Council of Biology Editors) ใช้สำหรับการอ้างอิงสารสนเทศในสาขาวิชาชีววิทยา สัตวศาสตร์ ธรณีวิทยา พันธุกรรมศาสตร์ และสาขาอื่นๆ ทางวิทยาศาสตร์

3.6 IEE (Institute of electrical and engineers, Inc.) Style ใช้สำหรับการอ้างอิงสารสนเทศในสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า คอมพิวเตอร์ศาสตร์ และอิเล็กทรอนิกส์

3.7 American Medical Association Manual of Style หรือ AMA Citation Style ใช้สำหรับการอ้างอิงสารสนเทศในสาขาวิชาการแพทย์ สาธารณสุข และชีววิทยา

จากรูปแบบดังกล่าว รูปแบบของการลงรายการอ้างอิงที่ใช้กันแพร่หลายในปัจจุบันมี 2 ระบบใหม่ๆ คือ ระบบ MLA และ APA ซึ่งระบบ MLA และ APA มีการลงชื่อที่แตกต่างกัน เช่น 1) MLA จะใช้นามสกุลเต็ม ชื่อเต็ม ส่วน APA ใช้นามสกุลเต็มแต่ชื่อย่อ 2) ชื่อบทและชื่อหนังสือใน MLA นั้นจะใช้อักษรตัวใหญ่แต่ APA ใช้อักษรตัวเล็ก ยกเว้นอักษรตัวแรก และ 3) ในระบบ MLA หลังจากมหัพภาค (.) ต้องเคาะแป้นพิมพ์ 2 ครั้ง ส่วน APA จะเคาะ 1 ครั้ง

ตัวอย่างการอ้างอิงแทรกในเนื้อหาตามระบบ APA

ภายใต้หลักการที่ว่าการจัดทำบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายและมาตรฐานการบัญชีนั้น เป็นสิ่งสำคัญที่สามารถสะท้อนผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินที่แท้จริงของกิจการได้ จากการสำรวจเบื้องต้น พบว่า มีนิติบุคคลจำนวนมากที่ใช้บริการสำนักงานบัญชีในการจัดทำบัญชีและงบการเงิน กรมพัฒนาธุรกิจการค้าพิจารณาแล้วว่า สำนักงานบัญชีมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนให้ธุรกิจจัดทำงบการเงินอย่างครบถ้วน ถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ก่อให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแก่ผู้ใช้งบการเงินในด้านการตัดสินใจ การลงทุน ซึ่งจะ เป็นผลกระทบในภาพรวมของเศรษฐกิจของประเทศให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจึงได้ผลักดันให้มีโครงการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีขึ้นมา เพื่อให้เกิดสำนักงานบัญชีที่มีคุณภาพ เป็นตัวอย่างสำนักงานบัญชีที่ดี อันควรยึดถือและปฏิบัติตาม เป็นการส่งเสริมให้สำนักงานบัญชีปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับต่อสาธารณชน และมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากมาตรฐานสากล (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า, 2555, หน้า 1)

ธุรกิจร้านค้าปลีกในประเทศไทยมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจากรูปแบบร้านค้าปลีกแบบดั้งเดิมเป็นร้านค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern trade) จากร้านค้าปลีกขนาดเล็กเป็นร้านค้าปลีกขนาดใหญ่ จากร้านค้าปลีกร้านเดียว เป็นร้านค้าปลีกเครือข่าย (Chain store retailing) และจากร้านค้าปลีกที่เป็นของคนไทยบริหารโดยคนไทย เป็นร้านค้าปลีกที่มีเจ้าของและผู้บริหารเป็นชาวต่างชาติเกือบทั้งสิ้น ห้างสรรพสินค้าเป็นร้านค้าปลีกขนาดใหญ่ ตกแต่งหรูหราให้บริการครบครัน ขายสินค้าครบทุกประเภทโดยจัดแบ่งเป็นแผนก และหมวดหมู่ของสินค้าอย่างชัดเจน ทำให้ลูกค้าเพลิดเพลินในการซื้อสินค้าในลักษณะ (One stop shopping) นอกจากนี้ในบริเวณศูนย์การค้าขนาดใหญ่ เป็นที่ตั้งของห้างสรรพสินค้า มีสิ่งอำนวยความสะดวก และกิจกรรมมากมายที่สามารถทำให้สมาชิกทั้งครอบครัวสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างครบวงจร จึงเป็นประเภทร้านค้าปลีกที่ได้รับความนิยมจากคนไทยยุคหนึ่งเป็นอย่างสูง มีการขยายสาขาออกไปเป็นจำนวนมาก (ยงยุทธ พงศ์ศิริพันธ์, 2560)

4. หลักการลงรายการอ้างอิงแทรกในเนื้อหา

ในคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะใช้การอ้างอิงแทรกในเนื้อหาตามรูปแบบของสมาคมจิตวิทยาอเมริกัน (American Psychological Association หรือ APA Style) และประยุกต์ในบางส่วนให้เหมาะสมกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เครื่องหมายที่ปรากฏในการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม หมายถึงการเคาะแป้นพิมพ์ 1 เคาะแทนการเว้นช่องว่าง ดังนี้

4.1 ผู้แต่งเป็นคนไทย

(ชื่อ✓ชื่อสกุล,✓ปีที่พิมพ์,✓หน้าที่ใช้อ้างอิง)

(โสภณ✓เกศกนกฤทธา,✓2560,✓หน้า✓18-19)

4.2 ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ

(ชื่อสกุล,✓ปีที่พิมพ์,✓หน้าที่ใช้อ้างอิง)

(Thomson,✓2016,✓p.330)

(Kotler,✓2012,✓pp.51-54)

กรณีการอ้างอิงจากเอกสารภาษาต่างประเทศ ถ้ามีจำนวนหน้าที่ใช้อ้างอิงมากกว่า 1 หน้า ตัวอักษรย่อของหน้าจะใช้ pp. เสมอ

4.3 ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศที่มีนามสกุลซ้ำกัน ให้ใส่ชื่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี) ด้วย

(J.✓Ahmad,✓2014,✓p.20)

(S.R.✓Ahmad,✓2016,✓p.5)

4.4 ถ้ามีผู้แต่ง 2 คน และไม่เกิน 5 คนให้ลงทั้งหมดตามลำดับที่ปรากฏ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างผู้แต่งแต่ละคน และใช้เครื่องหมายจุลภาค ตามด้วย คำว่า “และ” คั่นระหว่างชื่อคนรองสุดท้ายกับคนสุดท้าย คำว่า “และ” ในภาษาอังกฤษ ให้ใช้เครื่องหมาย “&” แทน

(ทัศนาวดี✓แก้วสนิท,✓อุบลวรรณ✓เปรมศรีรัตน์,✓และกาญจนา✓แก้วเทพ, 2559, หน้า✓280-291)

(Ferreyra,✓Loe,✓&✓Kreutzwise,✓2008,✓p.304)

4.5 ถ้ามีผู้แต่งมากกว่า 5 คนหรือตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป ให้ลงเฉพาะคนแรก ตามด้วย เครื่องหมายจุลภาค (,) และคำว่า และคนอื่นๆ สำหรับหนังสือภาษาไทย หรือ et al. สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ

(ชินุทัต✓กาญจนะจิตรา,✓และคนอื่นๆ,✓2560,✓หน้า✓13)

(Peterson,✓et✓al.,✓2015,✓p.5)

4.6 การอ้างอิงผู้แต่งในเนื้อหา ถ้ากล่าวถึงชื่อผู้แต่งในเนื้อหาแล้ว ให้ระบุปีที่พิมพ์และเลขหน้าไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ สำหรับการอ้างอิงสื่อภาษาต่างประเทศ ให้สะกดชื่อผู้แต่งเป็นคำอ่านในภาษาไทย และตามด้วยการอ้างอิงในเนื้อหาตามรูปแบบเดิม

ชมนาด✓เชื้อสุวรรณ✓(2561,✓หน้า✓62)✓กล่าวว่า...

กมลศรี✓สมใจ,✓ธาริณี✓บุญญสิทธิ,✓มณฑา✓ทองอุไร,✓วันดี✓เข็มจิรา,✓และรวีวรรณ✓วรารักษ์✓(2555,✓หน้า✓21)✓กล่าวว่า...

ธมลวรรณ✓หินจัน,✓และคนอื่นๆ✓(2558,✓หน้า✓13)✓สรุปว่า...

เฟรดเดอริก,✓และลอรีแอน✓(Frederick✓&✓Lori-Ann,✓2012,✓pp.9-29) สรุปว่า...

โมฮัมมัด,✓และคนอื่นๆ✓(Mohammad,✓et✓al.,✓2012) ศึกษาถึง....

4.7 การอ้างอิงงานที่มีชื่อผู้เขียนคนเดียวกัน ปีพิมพ์เดียวกัน มากกว่า 1 ชิ้น ให้ใส่อักษร ก ข ค... กำกับหลังปีที่พิมพ์ สำหรับหนังสือภาษาไทย หรือ a b c...สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ

(กิตติชัย✓รัตนนะ,✓2555ก,✓หน้า✓25)

(กิตติชัย✓รัตนนะ,✓2555ข,✓หน้า✓38)

(Lao✓National✓Tourism✓Administration,✓2016a,✓p.12)

(Lao✓National✓Tourism✓Administration,✓2016b,✓p.23)

4.8 งานที่ใช้ชื่อบรรณาธิการ ให้ลงชื่อบรรณาธิการตามด้วยตามเครื่องหมายทับภาค (.) และวงเล็บ อักษรย่อ บก. (บรรณาธิการ) สำหรับหนังสือภาษาไทย หรือ Ed. หรือ Eds. (editor (s) สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ

(ปราโมทย์✓ปราสาทกุล.✓(บก.),✓2560,✓หน้า✓20)

(ยังยุทธ✓คุณทา✓กฤษฎิธาดาทงศ์,✓นันทิกร✓วงศ์ทอง,✓วิภาพร✓สุขอรัมย์,✓และวรวิริ✓ชิดเจริญ.
(บก.),✓2555,✓หน้า✓22)

(Beck.✓(Ed.),✓2007,✓p.160)

(Geoff.✓&✓Sun.✓(Eds.),✓2010,✓pp.88-91)

4.9 ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ เช่น ม.ล. ม.ร.ว. ม.จ. พระองค์เจ้า เจ้าฟ้า ฯลฯ ราชทินนาม หรือบรรดาศักดิ์ เช่น ขุน หลวง พระ พระยา เจ้าพระยา คุณหญิง คุณ (คุณหญิงที่มีได้สมรส) ยศ เช่น พล.อ. พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์ พระภิกษุ และผู้แต่งที่ใช้นามแฝง ให้ลงตามที่ปรากฏ

(คุณหญิงทิพยวดี✓ปราโมช✓ณ✓อยุธยา,✓2553,✓หน้า✓88)

(สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ✓เจ้าฟ้ากรมพระยาดำรงราชานุภาพ,✓2555,✓หน้า✓55)

(สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ✓เจ้าฟ้ากรมพระยานริศรานุวัดติวงศ์,✓2552,✓หน้า✓85)

4.10 ผู้แต่งที่เป็นบุคคลธรรมดาสามัญ (ที่ไม่ใช่ยศสูงสุด) เช่น ร.อ. พ.อ. หรือตำแหน่งในหน้าที่หรือวุฒิทางการศึกษา เช่น ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ ดร. เป็นต้น ไม่ต้องลงในการอ้างอิง

นายแพทย์สมยศ กิตติมั่นคง ลงรายการอ้างอิงเป็น

(สมยศ✓กิตติมั่นคง,✓2562,✓หน้า✓10)

รองศาสตราจารย์สมคิด บางโม ลงรายละเอียดอ้างอิงเป็น

(สมคิด✓บางโม,✓2562,✓หน้า✓25)

4.11 ผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล หรือองค์กร ให้ลงชื่อหน่วยงานตามที่ปรากฏ และกรณีที่มีหน่วยงานรอง ให้ลงหน่วยงานรองก่อน แล้วตามด้วยหน่วยงานใหญ่

(กระทรวงศึกษาธิการ,✓2559,✓หน้า✓31)

(โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาคำ,✓2561,✓หน้า✓15)

(คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี, 2552, หน้า 30-31)

(สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, กระทรวงศึกษาธิการ, 2560, หน้า 50-53)

4.12 สิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏผู้แต่ง ให้ใช้ชื่อเรื่องแทนตำแหน่งชื่อผู้แต่ง และกรณีมีครั้งที่พิมพ์ไม่ต้องใส่ครั้งที่พิมพ์ในการอ้างอิง

(ขนมไทย 9 อย่าง เมนูขนมหวานความหมายเป็นมงคล, 2562, หน้า 2)

(9 เทรนด์ทำการตลาดออนไลน์ปี 2019 ให้ขายดี, 2562, หน้า 3)

(สาเหตุที่คนเราต้องเป็นหนี้, 2558, หน้า 15)

(Collin English Dictionary, 2017, p.12)

4.13 ข้อความที่นำมาอ้างอิงพบจากแหล่งที่ใช้อ้างอิงมากกว่า 1 แหล่ง สามารถเขียนในวงเล็บเดียวกันได้ โดยใช้เครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่นแต่ละงานและเรียงตามลำดับอักษรของชื่อผู้แต่งหรือเรียงตามปีพิมพ์จากน้อยไปหามาก ในกรณีที่ผู้แต่งเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศให้อ้างชื่อผู้แต่งเป็นภาษาไทยจนครบก่อน แล้วจึงตามด้วยชื่อผู้แต่งเป็นภาษาต่างประเทศ

(ชวพล ฟ้าอำนาจ, 2560 หน้า 31; รัชต ธรรมรัตน์, 2560, หน้า 23)

(Guald, 2005, p.292; Calik, & Coll, 2012, p.1921; Royal Academy of Engineering, 2014, p.17)

4.14 การอ้างอิงเอกสารชั้นรอง (secondary source) จะใช้ในกรณีที่ไม่สามารถหาเอกสารต้นเดิมหรือเอกสารปฐมภูมิได้ โดยนำเอกสารชั้นรองมาใช้ ซึ่งมีการอ้างอิงงานจากเอกสารปฐมภูมิไว้แล้ว ดังนั้นวิธีการอ้างอิงได้ 2 แบบ คือ การให้ความสำคัญกับเอกสารเดิมหรือเอกสารปฐมภูมิ และการให้ความสำคัญกับเอกสารชั้นรอง เช่น

จักรกฤษณ์ สนอ่อง นำข้อความจากงานเขียนของ เพ็ชรี รูปะวิเชตร์ แต่ต้องการนำมาอ้างอิงในงานเขียน มีวิธีการอ้างอิง ดังนี้

4.14.1 ให้ความสำคัญกับเอกสารเดิมหรือเอกสารปฐมภูมิ คือ งานของ เพ็ชรี รูปะวิเชตร์
เพ็ชรีรูปะวิเชตร์ (2553, หน้า 16-25) กล่าวว่า.....

4.14.2 ให้ความสำคัญกับเอกสารชั้นรอง คือ งานของ จักรกฤษณ์ สนอ่อง
จักรกฤษณ์ สนอ่อง (2555, หน้า 18) กล่าวว่า.....

4.15 งานที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ลงชื่อผู้แต่ง ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และอักษรย่อ ม.ป.ป. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์) สำหรับหนังสือภาษาไทย หรือ n.d. (no date) สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ และตามด้วยเลขหน้า

(พุทธทาสภิกขุ, ม.ป.ป., หน้า 10)

(Simmons, n.d., p.10)

4.16 แหล่งอ้างอิงที่ไม่ปรากฏหมายเลขหน้า

ให้ระบุคำที่แสดงส่วนของเอกสารนั้น เช่น หน้าคำนำ หน้าบทคัดย่อ ถ้าเป็นส่วนเนื้อหาแต่ไม่มีเลขหน้ากำกับ ให้ใช้คำว่า ไม่ปรากฏเลขหน้า สำหรับหนังสือภาษาไทย หรือ unpagged สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ

(ขนาด✓เชื้อสุวรรณทวี,✓2561,✓คำนำ)

(กรมควบคุมมลพิษ,✓2561,✓ไม่ปรากฏเลขหน้า)

กรณีสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ปรากฏเลขหน้า เพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้ใช้ในการติดตามสารสนเทศได้ง่ายขึ้น สามารถระบุย่อหน้า โดยใช้ คำว่า ย่อหน้า สำหรับหนังสือภาษาไทยหรือ para. หรือ สัญลักษณ์ สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ และตามด้วยเลขลำดับ ย่อหน้า

(อาภรณ์✓ใจเที่ยง,✓ม.ป.ป.,✓ย่อหน้า✓3)

(Davis,✓2015,✓para.5)

4.17 กรณีหนังสือเรื่องเดียว แต่มีหลายเล่มจบ แต่งโดยผู้แต่งคนเดียวกัน ให้ระบุลำดับเล่มที่ใช้อ้างอิงด้วย

(จินตนา✓ปิ่นเฉลียว,✓2559,✓เล่ม✓1,✓หน้า✓11-15)

(Mary,✓2018,✓vol.2,✓pp.134-137)

4.18 การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องโดยผู้แต่งคนเดียวกัน

ในการอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องโดยผู้แต่งคนเดียวกัน แต่ปีพิมพ์ต่างกันให้ระบุนามผู้แต่งครั้งเดียวแล้วระบุปีพิมพ์ตามลำดับ ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) ระหว่างปีพิมพ์ โดยไม่ต้องระบุนามผู้แต่งซ้ำอีก

(วิจารณ์✓พานิช,✓2555,✓หน้า✓18-20,✓2556✓หน้า✓14-15)

(John,✓2011,✓p.56,✓2014,✓p.154)

4.19 การอ้างอิงจากเอกสารทั้งเล่ม

กรณีที่อ่านเอกสารหรืองานวิจัยทั้งเล่ม แล้วสรุปเฉพาะสาระสำคัญให้อ้างอิงเฉพาะชื่อผู้แต่ง และปีพิมพ์ โดยไม่ต้องใส่เลขหน้า การอ้างอิงลักษณะนี้นักศึกษานิยมใช้สำหรับการเขียนหัวข้องานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญของงานวิจัยของผู้ที่เคยทำมาแล้ว

(อรนุช✓ศรีสะอาด,✓2558)

หมายเหตุ: กรณีการใส่หมายเลขหน้า สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของประเภทงานวิจัยในแต่ละสาขา

บรรณานุกรม

1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของการเขียนบรรณานุกรม

1.1 ความหมายของบรรณานุกรม

บรรณานุกรม (bibliography) คือ บัญชีรายชื่อหนังสือหรือเอกสาร ที่ผู้เขียนใช้ศึกษาค้นคว้าประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์

บรรณานุกรมเป็นรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่สมบูรณ์ที่ใช้ประกอบการอ่าน **แม้ว่าจะไม่มีการอ้างอิงก็ตาม** บรรณานุกรมนี้นี้สามารถพบได้ในส่วนท้ายของบทความวารสาร งานวิจัย หนังสือ เป็นต้น หรืออาจพบในรูปแบบหนังสือบรรณานุกรมที่มีการจัดทำขึ้นเป็นเล่มก็ได้

1.2 วัตถุประสงค์ของการเขียนบรรณานุกรม

1.2.1 เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับงานเขียน

1.2.2 เพื่อให้เกียรติกับเจ้าของงานเดิม

1.2.3 เพื่อเป็นการแสดงความซื่อสัตย์

1.2.4 เพื่อหลีกเลี่ยงการทำผิดพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์

1.2.5 เพื่อช่วยเหลือผู้ต้องการสารสนเทศที่เฉพาะเจาะจง หรือต้องการได้รับสารสนเทศที่หลากหลายและเป็นประโยชน์

2. หลักการลงรายการส่วนต่างๆ ของบรรณานุกรม

บรรณานุกรมของสื่อประเภทต่าง ๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อไม่ตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จะมีรูปแบบและหลักเกณฑ์การลงรายการบรรณานุกรมที่คล้ายคลึงกัน แต่จะมีรายละเอียดปลีกย่อยที่แตกต่างกันไปตามรูปแบบของสื่อ ซึ่งหลักเกณฑ์ในการลงรายการบรรณานุกรมจะยึดตามรูปแบบการลงรายการหนังสือเป็นมาตรฐาน ส่วนสื่อประเภทอื่นจะแตกต่างออกไปตามตัวอย่างที่นำเสนอ ดังต่อไปนี้

2.1 ชื่อผู้แต่ง

2.1.1 ผู้แต่งที่เป็นคนไทยให้ระบุชื่อตัว เว้น 1 ระยะเวลาตัวอักษร ตามด้วยชื่อสกุล สำหรับผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ระบุชื่อสกุลก่อน ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) เว้น 1 ระยะเวลาตัวอักษร แล้วระบุ ชื่อตัว และชื่อกลาง (ถ้ามี) ตามที่ปรากฏในสื่อ และเครื่องหมายมหัพภาค (.)

การลงรายการชื่อผู้แต่งให้ลงตามที่ปรากฏในตัวสื่อโดยไม่ต้องเปลี่ยนแปลง เช่น ถ้าชื่อปรากฏในตัวสื่อเป็นอักษรย่อ ให้ใช้อักษรย่อตามที่ปรากฏโดยไม่ต้องหาคำเต็มหรือถ้าที่ตัวสื่อเป็นคำเต็มก็ไม่ต้องเปลี่ยนเป็นอักษรย่อ

จรัส✓สุวรรณเวลา.

Deightom, ✓Lee✓C.

Johnson, J.H.

2.1.2 ถ้ามีผู้แต่งไม่เกิน 3 คน ให้ลงทั้งหมด ตามลำดับที่ปรากฏ

สมนึก✓ศิริโต,✓สุรศักดิ์✓สงวนพงษ์,✓และสมชาย✓นำประเสริฐชัย.

Thompson,✓S.,✓Landan,✓T.,✓&✓Tews,✓R.M.

2.1.3 ถ้ามีผู้แต่งมากกว่า 3 คน หรือตั้งแต่ 4 คนขึ้นไป ให้ลงเฉพาะคนแรก ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และคำว่า และคนอื่น ๆ สำหรับหนังสือภาษาไทย หรือ et al. สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ

กมลารุ่งอุทัย,✓และคนอื่น ๆ

Domingo,✓Lita✓J.,✓et al.

2.1.4 งานที่ใช้ชื่อบรรณาธิการ ให้ลงชื่อบรรณาธิการตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และวงเล็บ อักษรย่อ บก. (บรรณาธิการ) สำหรับหนังสือภาษาไทย หรือ Ed. หรือ Eds. (editor(s) สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ

นพวรรณ✓เที่ยงตรง.✓(บก.).

วิมลวรรณ✓ภัทโรดม,✓และสุธาสัย✓ยัมประเสริฐ.✓(บก.).

Barlow, ✓D.H.✓(Ed.).

Young, ✓Heartsill, ✓&✓Belanger, ✓Terry, ✓(Eds.).

2.1.5 ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ เช่น ม.ล. ม.ร.ว. ม.จ. พระองค์เจ้า เจ้าฟ้า ฯลฯ ราชทินนาม หรือบรรดาศักดิ์ เช่น ขุน หลวง พระ พระยา เจ้าพระยา คุณหญิง คุณ (คุณหญิงที่มีได้สมรส) และยศ เช่น พล.อ. ให้กลับคำที่ระบุฐานันดรศักดิ์ ราชทินนามหรือบรรดาศักดิ์ และยศ ไว้หลังชื่อสกุลโดยมีเครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น

เทพรัตน์ราชสุดาฯ✓สยามบรมราชกุมารี,✓สมเด็จพระ.

ปรมาวุธดิชิโนรส,✓สมเด็จพระมหาสมณเจ้า✓กรมพระ.

อนุমানราชชน,✓พระยา.

ศิกฤทธิ✓ปราโมช,✓ม.ร.ว.

ภัทรดิศ✓ดิศกุล,✓ม.จ.

เปรม✓ดิณสุลานนท์,✓พล.อ.

กรณีมีผู้แต่งมากกว่าหนึ่งคน การลงรายการชื่อผู้แต่งเป็นไปตามหลักที่กล่าวแล้ว ยกเว้นผู้แต่งตั้งแต่คนที่ 2 เป็นต้นไป ที่มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์และยศ ให้ลงตามที่ปรากฏโดยไม่ต้องเปลี่ยนแปลงประการใด

อนุমানราชชน,✓พระยา,✓และพระยาอุปทิศศิลปสาร.

สำหรับผู้แต่งที่เป็นบุคคลธรรมดาสามัญ (ที่ไม่ใช่ยศสูงสุด) เช่น ร.อ. พ.อ. หรือตำแหน่งในหน้าที่ หรือวุฒิทางการศึกษา เช่น ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ ดร. เป็นต้น ไม่ต้องลงในรายการบรรณานุกรม

นายแพทย์ประเวศ วะสี ลงรายการบรรณานุกรม คือ
ประเวศ✓วะสี.

รองศาสตราจารย์ ดร.เสรี วงษ์มณฑา ลงรายการบรรณานุกรม คือ
เสรี✓วงษ์มณฑา.

2.1.6 สำหรับผู้แต่งชาวต่างประเทศที่มีบรรดาศักดิ์ยังคงระบุชื่อสกุลก่อน ตามด้วย
เครื่องหมายจุลภาค (,) และระบุบรรดาศักดิ์ ตามด้วยชื่อตัว ชื่อกลาง (ถ้ามี) ตามลำดับ ดังที่ปรากฏ
บนปกหนังสือ

บราวน์ริง,✓เซอร์✓จอห์น.

Glasgow,✓Sir✓T.

2.1.7 พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์ พระภิกษุ และผู้แต่งที่ใช้นามแฝง ให้ลงตาม
ที่ปรากฏ เช่นเดียวกับการอ้างอิง

สมเด็จพระอริยวงศาคตญาณ

พระเทพวิสุทธิเวที

พระดิลก✓ปริสุทโธ

พระธรรมปิฎก✓(ป.อ.ปยุตโต)

ทมยันตี

2.1.8 ผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคลหรือองค์กร ให้ลงชื่อหน่วยงานตามที่ปรากฏ และกรณี
ที่มีหน่วยงานรอง ให้ลงหน่วยงานใหญ่ก่อน แล้วตามด้วยหน่วยงานรอง

กระทรวงศึกษาธิการ.

ธนาคารแห่งประเทศไทย.

พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ.

มูลนิธิสายใจไทย.

โรงพยาบาลภูมิพล.

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย.

สยามสมาคม.

สำนักงานอัยการสูงสุด.

องค์การเชื้อเพลิง.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.✓คณะอักษรศาสตร์.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.✓คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.✓คณะรัฐศาสตร์.

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.✓คณะมนุษยศาสตร์.✓ภาควิชา

✓✓✓✓✓✓บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์.

2.1.9 สิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ใช้ชื่อเรื่องแทนตำแหน่งชื่อผู้แต่ง ตามด้วยครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี) ปีที่พิมพ์ และส่วนอื่น ๆ ตามลำดับ

เทคนิคการรักษาระบบมาตรฐาน ISO 9001 อย่างยั่งยืน. (2557). กรุงเทพฯ: ✓

✓✓✓✓✓ โรแบร์ต ลิซซิง.

การพัฒนางานด้วยระบบคุณภาพและเพิ่มผลผลิต. (2557). กรุงเทพฯ: ✓

✓✓✓✓✓ ซีเอ็ดดูเคชั่น.

The Merriam-Webster's collegiate Dictionary (9th ed.). (2016). ✓

✓✓✓✓✓ Springfield, MA. Merriam-Webster.

2.2 ปีที่พิมพ์ หมายถึง ปีที่หนังสือหรือสิ่งพิมพ์ฉบับนั้นได้รับการตีพิมพ์ โดยระบุเฉพาะตัวเลขสำหรับหนังสือภาษาไทยระบุปีพุทธศักราช และหนังสือภาษาต่างประเทศระบุปีคริสต์ศักราช ในเครื่องหมายวงเล็บ () หลังชื่อผู้แต่ง และตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) หากไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ใช้อักษรย่อ ม.ป.ป. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์) สำหรับหนังสือภาษาไทย หรือใช้อักษรย่อ n.d. (no date) สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ

ส่วนระบุปีที่พิมพ์จะลงรายการไว้หลังส่วนชื่อผู้แต่ง ยกเว้นกรณีที่ชื่อไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งและใช้ชื่อเรื่องลงแทนในตำแหน่งชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์จะลงรายการไว้หลังชื่อเรื่อง และถ้าสื่อนั้นมีครั้งที่พิมพ์ ส่วนของปีที่พิมพ์จะลงรายการไว้หลังส่วนระบุครั้งที่พิมพ์

ผาสุก พงษ์ไพจิตร. (2557).

พุทธทาสภิกขุ. (ม.ป.ป.)

จุดกำเนิดอินเทอร์เน็ตของประเทศไทย. (2559).

Solomon, M. R. (2013).

Multivariate Data Analysis (7th ed.). (2010).

สำหรับบรรณานุกรมที่มีชื่อผู้เขียนคนเดียวกัน ปีพิมพ์เดียวกัน มากกว่า 1 รายการ ให้ใส่อักษรกำกับหลังปีที่พิมพ์ สำหรับหนังสือภาษาไทยใช้ ก ข ค ... และใช้ a b c ... สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ เช่นเดียวกับการอ้างอิง

บุญชม ศรีสะอาด. (2560ก).

บุญชม ศรีสะอาด. (2560ข).

DuBrin, A. J. (2008a)

DuBrin, A. J. (2008b)

2.3 ชื่อหนังสือ ให้ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน ชื่อเรื่องภาษาไทยที่มีชื่อเรื่องเทียบเคียงเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ลงรายการเฉพาะชื่อเรื่องภาษาไทยเท่านั้น ถ้าเป็นหนังสือภาษาต่างประเทศ ให้ขึ้นต้นชื่อเรื่องด้วยอักษรตัวใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง อักษรตัวแรกของชื่อเรื่องย่อ (ถ้ามี) และชื่อเฉพาะหรือวิสามานยนาม และหลังชื่อเรื่องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) แล้วพิมพ์ด้วยอักษรตัวหนา

ทรงพันธ์วรรณมาศ.(2556).✓การจัดระบบฐานข้อมูลแบบลวดลายที่เป็น
 ✓✓✓✓✓เอกลักษณ์และสีย้อมธรรมชาติในผ้าทอพื้นบ้านภาคเหนือ
 ✓✓✓✓✓เพื่อพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์.
 Radford,✓A.✓(2016).✓Analyzing✓English✓sentences✓(2nd✓ed.).

กรณีหนังสือมีหลายเล่มจะต้องลงคำว่า เล่ม และลำดับที่เล่ม ไว้ในเครื่องหมาย
 วงเล็บ () หลังชื่อเรื่องด้วย

พรหมพร✓พิชชานันท์.(2562).✓เหตุการณ์พลิกโลกศตวรรษที่✓20✓(1921-
 ✓✓✓✓✓✓1940).✓(เล่ม✓2).✓กรุงเทพฯ:✓โนเบิล✓บุ๊ก.

2.4 ครั้งที่พิมพ์ ให้ลงตั้งแต่การพิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป ในเครื่องหมายวงเล็บ () และ
 ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังชื่อเรื่องไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) เช่น

ยุพาวรรณ✓วรรณวานิชย์.(2556).✓การตลาดบริการ✓(พิมพ์ครั้งที่✓5).✓
 ✓✓✓✓✓✓กรุงเทพฯ:✓มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ศิริชัย✓กาญจนวาสี.(2556).✓ทฤษฎีการทดสอบแบบดั้งเดิม
 ✓✓✓✓✓✓=✓Classical✓test✓theory.✓(พิมพ์ครั้งที่✓7✓ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติม).
 Radford,✓A.✓(2016).✓Analyzing✓English✓sentences✓(2nd✓ed.).

ถ้าไม่มีครั้งที่พิมพ์ หรือเป็นฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 ไม่ต้องวงเล็บครั้งที่พิมพ์ หลังชื่อ
 เรื่องให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ด้วย

2.5 ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์ ประกอบด้วย 2 ส่วน คือสถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์

2.5.1 สถานที่พิมพ์ หมายถึง เมืองที่ตั้งของสำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ที่พิมพ์หนังสือ
 เล่มนั้น หากมีการระบุชื่อเมืองไว้หลายชื่อ ให้ใช้ชื่อเมืองแรกที่ปรากฏ แล้วตามด้วยเครื่องหมาย
 ทวิภาค (:)

กมลวรรณ✓เจนวิทีสุข.(2556).✓Basic Wound Healing and Wound
 ✓✓✓✓✓✓Bed Preparation กระบวนการหายของแผลและหลักการ
 ✓✓✓✓✓✓รักษา.✓ขอนแก่น:

สุวิมล✓ว่องวานิช.(2558).✓การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น
 ✓✓✓✓✓✓(พิมพ์ครั้งที่ 3).✓กรุงเทพฯ:

Radford,✓A.✓(2016).✓Analyzing✓English✓sentences✓(2nd✓ed.).
 ✓✓✓✓✓✓United✓Kingdom:

กรณีสถานที่พิมพ์ในตัวสื่อปรากฏชื่อเมือง และชื่อเมืองมีชื่อรัฐกำกับ ให้ลงชื่อเมืองและตามด้วยอักษรย่อของรัฐ

Bloomberg, ✓L.D., ✓&✓Volpe, ✓M. ✓(2012).✓Completion✓your✓
 ✓✓✓✓✓✓qualitative✓dissertation:✓a✓road✓map✓from✓
 ✓✓✓✓✓✓beginning✓to✓end✓(2nd✓ed.). ✓Thousand✓Oakes, ✓CA:

2.5.2 สำนักพิมพ์ หมายถึง แหล่งที่รับผิดชอบในการจัดพิมพ์และจัดจำหน่ายหนังสือชื่อเรื่องนั้น หนังสือบางเล่มอาจจะบุทั้งสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ ให้พิจารณา ดังนี้

1) การลงรายการสำนักพิมพ์ สำหรับหนังสือภาษาไทยให้ตัดคำที่เป็นส่วนหนึ่งของสำนักพิมพ์ออก เช่น สำนักพิมพ์ ห้างหุ้นส่วน...จำกัด บริษัท...จำกัด สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศให้ตัดคำที่เป็นส่วนหนึ่งของสำนักพิมพ์ออกเช่นเดียวกัน เช่น คำว่า Publishers, Printing House, Printing Office, Company หรือ Co., Incorporation, Incorporated, หรือ Inc., Corporation, Corporate หรือ Corp., Limited หรือ Ltd. และคำว่า The เป็นต้น พร้อมทั้งใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังชื่อสำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์

ห้างหุ้นส่วนรวมสาสน์จำกัด	ลงเป็น รวมสาสน์.
สำนักพิมพ์แพรวพิทยา	ลงเป็น แพรวพิทยา.
สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์	ลงเป็น โอเดียนสโตร์.
McGraw-Hill Companies, Inc.	ลงเป็น McGraw-Hill.
Prentice Hall, Inc.	ลงเป็น Prentice Hall.
James Clarke and Co	ลงเป็น James Clarke.

2) หนังสือที่ระบุทั้งสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ ให้ลงชื่อสำนักพิมพ์ โดยไม่ต้องระบุคำว่า สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัย ยกเว้นกรณีที่ชื่อสำนักพิมพ์ซ้ำกับชื่อหน่วยงาน ให้ระบุคำว่า สำนักพิมพ์ลงไปด้วย

ขนาด✓เชื้อสุวรรณ.✓(2561).✓การเรียนรู้การสอนคณิตศาสตร์.✓
 ✓✓✓✓✓✓กรุงเทพฯ:✓สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
 ทิศนา✓แซมมณี.✓(2559).✓ศาสตร์การสอน.✓(พิมพ์ครั้งที่✓20).
 ✓✓✓✓✓✓กรุงเทพฯ:✓จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
 จันทรพิมพ์✓สายสมร.✓(2552).✓สภาพแวดล้อมทางการเรียนการสอน.
 ✓✓✓✓✓✓ใน✓มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช.✓เอกสารการสอน
 ✓✓✓✓✓✓ชุดวิชาเทคโนโลยีการสอน,✓(หน่วยที่✓9-15). ✓นนทบุรี:
 ✓✓✓✓✓✓สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช.

3) หนังสือที่ระบุเฉพาะโรงพิมพ์ ให้ใส่คำว่า โรงพิมพ์ ลงไปด้วย เช่น โรงพิมพ์
การศาสนา, Academic Press, Sunstone Press, University of Chicago Press เป็นต้น

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ✓กระทรวงสาธารณสุข✓(2560).✓คู่มือ
✓✓✓✓✓✓✓✓อาสาสมัครประจำครอบครัว✓(อสค.)✓กลุ่มดูแลผู้ป่วย
✓✓✓✓✓✓✓✓โรคไม่ติดต่อเรื้อรัง✓(NCDs). ✓กรุงเทพฯ:✓โรงพิมพ์ชุมชน
✓✓✓✓✓✓✓✓สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
สุคนธ์✓สินธพานนท์,✓และคนอื่นๆ✓(2552).✓พัฒนาทักษะการคิด
✓✓✓✓✓✓✓✓พิชิตการสอน✓(พิมพ์ครั้งที่✓4). ✓กรุงเทพฯ:
✓✓✓✓✓✓✓✓โรงพิมพ์เลี้ยงเชียง.
Jensen,✓E.✓(2008). ✓Brain-based✓learning✓(2nd✓ed.).✓
✓✓✓✓✓✓✓✓United✓States✓of✓America: ✓Corwin✓Press.

4) กรณีที่ผู้จัดพิมพ์เป็นองค์กรหรือหน่วยงาน และมีหน่วยงานย่อย ให้ระบุจาก
หน่วยงานย่อยไปหาหน่วยงานใหญ่

อุษาพร✓เสวกวิ.✓(2554).✓ชุดการสอนวิชาคณิตศาสตร์
✓✓✓✓✓✓✓✓ระดับอุดมศึกษาโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง.✓ปทุมธานี:✓
✓✓✓✓✓✓✓✓โรงพิมพ์คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน✓มหาวิทยาลัย
✓✓✓✓✓✓✓✓เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
กรมควบคุมโรค.✓กระทรวงสาธารณสุข✓(2559).✓รายงานประจำปี.
✓✓✓✓✓✓✓✓กรุงเทพฯ:✓สำนักงานกิจการโรงพิมพ์องค์การพิทักษ์การศึกษา
✓✓✓✓✓✓✓✓ในพระบรมราชูปถัมภ์.
ทรงพันธ์✓วรรณมาศ.✓(2556).✓การจัดระบบฐานข้อมูลแบบลวดลาย
✓✓✓✓✓✓✓✓ที่เป็นเอกลักษณ์และสื้อมรดกชาติในผ้าทอพื้นฐาน
✓✓✓✓✓✓✓✓ภาคเหนือเพื่อพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนด้วยระบบ
✓✓✓✓✓✓✓✓คอมพิวเตอร์.✓กรุงเทพฯ:✓กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
✓✓✓✓✓✓✓✓กระทรวงอุตสาหกรรม.

5) กรณีที่ผู้แต่งหนังสือเป็นองค์กรหรือหน่วยงาน และขณะเดียวกันก็ทำหน้าที่
เป็นผู้จัดพิมพ์ด้วย การลงรายการสำนักพิมพ์ ให้ใช้คำว่าผู้แต่ง แทนตำแหน่งชื่อสำนักพิมพ์สำหรับ
หนังสือภาษาไทย และหนังสือภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า Author

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.✓(2559)✓
✓✓✓✓✓✓✓✓แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม.✓กรุงเทพฯ:✓ผู้แต่ง.
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.
✓✓✓✓✓✓✓✓(2559).✓แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่

✓✓✓✓✓✓12✓พ.ศ.✓2560-2564.✓กรุงเทพฯ:✓ผู้แต่ง.

American✓Psychological✓Association.✓(2015).✓Publication

✓✓✓✓✓✓manual✓of✓the✓American✓Psychological

✓✓✓✓✓✓Association✓(9th✓ed.)✓Washington✓DC:✓Author.

กรณีไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์ให้ใช้อักษรย่อ (ม.ป.ท.) ย่อมาจากไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ สำหรับหนังสือภาษาไทย หรือ ใช้อักษรย่อ (n.p.) ย่อมาจาก no place สำหรับ หนังสือภาษาต่างประเทศ โดยใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () แทนตำแหน่งสถานที่พิมพ์ และสำนักพิมพ์ เช่น (ม.ป.ท.). , (n.p.).

ยุค✓จุล✓อภัย.✓(ม.ป.ป.).✓งาน✓เชื่อม✓ทิก✓Tig.✓(ม.ป.ท.)

ตัวอย่างการลงรายการแหล่งอ้างอิงของสื่อประเภทต่างๆ

1. หนังสือ

ผู้แต่งคนไทย

ชื่อ✓ชื่อสกุล.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่อหนังสือ✓(ครั้งที่พิมพ์).✓สถานที่พิมพ์:✓สำนักพิมพ์.

การอ้างอิง (ฉัตยาพร เสมอใจ, 2556, หน้า 15)

บรรณานุกรม ฉัตยาพร เสมอใจ. (2556). **พฤติกรรมผู้บริโภค**. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดเคชั่น.

การอ้างอิง (เมธานี คุปพิทยานันท์, และคนอื่นๆ, 2555, หน้า 27)

บรรณานุกรม เมธานี คุปพิทยานันท์, และคนอื่นๆ. (2555). **โรคช่องปากที่พบบ่อย**

การสร้างเสริมสุขภาพช่องปาก ประตูลู่สุขภาพดีในทุกช่วงวัยของชีวิต. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก.

การอ้างอิง (ยงยุทธ คุณทา ฤกษ์ภูธาดาวงศ์, นันทิกร วงศ์ทอง, วิภาพร สุขอร่าม, และวรวิทย์ ชิตเจริญ. (บก.), 2555, หน้า 22-23)

บรรณานุกรม ยงยุทธ คุณทา ฤกษ์ภูธาดาวงศ์, นันทิกร วงศ์ทอง, วิภาพร สุขอร่าม, และวรวิทย์ ชิตเจริญ. (บก.), (2555), **อ่านก่อนวันสิ้นโลก**. กรุงเทพฯ: ดีเอ็มจี.

ผู้แต่งชาวต่างประเทศ

ชื่อ✓ชื่อสกุล.✓ชื่อต้น✓ชื่อกลาง.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่อหนังสือ✓(ครั้งที่พิมพ์).✓สถานที่พิมพ์:✓
✓✓✓✓✓✓สำนักพิมพ์.

การอ้างอิง (Chris, & Pasuk Phongpaichit. (Eds.), 2013, p.19)

บรรณานุกรม Chris Baker, & Pasuk Phongpaichit. (Eds.) (2013). **ด้วยรัก เล่มที่ 9 Essays on Thailand's Economy and Society (P)**. Bangkok: สร้างสรรค์.

- การอ้างอิง (Geoff, & Sun. (Eds.), 2010, p.12)
- บรรณานุกรม Geoff, Wade, & Sun, Laichen. (Eds.). (2010). **Southeast Asia in the Fifteenth Century: The China Factor**. Singapore: Nus Press.
- การอ้างอิง (Robinson, (Ed.), 2008, p.17)
- บรรณานุกรม Robinson, Daniel N. (Ed.). (2008). **Social discourse and moral judgment**. San Diego, CA: Academic Press.
- การอ้างอิง (อยู่อย่างไรให้มีความสุข, 2561, หน้า 15)
- บรรณานุกรม อยู่อย่างไรให้มีความสุข. (2561). กรุงเทพฯ: รุ่งเรืองวิทย์พัฒนาโรงพิมพ์.
- การอ้างอิง (นวดกดจุดและการแพทย์ทางเลือก, 2559, หน้า 9)
- บรรณานุกรม นวดกดจุดและการแพทย์ทางเลือก (พิมพ์ครั้งที่ 2). (2559). กรุงเทพฯ: เจริญดีมั่นคงการพิมพ์.
- การอ้างอิง (Merriam-Webster's collegiate dictionary, 2014, p.17)
- บรรณานุกรม Merriam-Webster's collegiate dictionary. (2014). Springfield, MA: Merriam-Webster.

2. หนังสือแปล

สำหรับหนังสือแปลจะระบุชื่อเรื่องเดิมไว้หลังชื่อเรื่องในเครื่องหมายเล็บ () ว่าแปลจาก ... ชื่อเรื่องเดิม...โดย...ชื่อผู้แปล...สำหรับหนังสือภาษาไทย และหนังสือภาษาอังกฤษ ระบุว่า **translate from...** ชื่อเรื่องเดิม... by ชื่อผู้แปล...

ผู้แต่ง.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่อเรื่อง✓(แปลจาก✓...✓โดย✓...✓(ครั้งที่พิมพ์).✓สถานที่พิมพ์:
✓✓✓✓✓✓สำนักพิมพ์.

- การอ้างอิง (วอล์คเกอร์แอนดรู, 2559, หน้า 17)
- บรรณานุกรม วอล์คเกอร์แอนดรู.✓(2559).✓**ชาวนาการเมือง: อำนาจในเศรษฐกิจชนบทสมัยใหม่ของไทย**✓(แปลจาก Thailand's Political Peasants: Power in the Modern Rural Economy. โดย จักรกริช สังขมณี). กรุงเทพฯ: ฟ้าเดียวกัน.

หากไม่ทราบชื่อเรื่องเดิม แต่ทราบชื่อผู้แปลให้ระบุชื่อผู้แปลตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และคำว่าผู้แปล สำหรับหนังสือภาษาไทย หรือ **Trans.** สำหรับหนังสือภาษาอังกฤษ

ผู้แต่ง.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่อเรื่อง✓(...,✓ผู้แปล)✓(ครั้งที่พิมพ์).✓สถานที่พิมพ์:✓สำนักพิมพ์.

- การอ้างอิง (เวทลีย์, 2559, หน้า 15)

บรรณานุกรม เวทลีย์, เดนิส. (2559). **จิตวิทยาแห่งชัยชนะ** (สมจิตร เยี่ยมสุภานมิตร, ผู้แปล).
กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง.

การอ้างอิง (Sophie, 2016, p.15)

บรรณานุกรม Sophie, G. (2016). **Mathematics: Bullet Guide** (เกศสิรินทร์ ออลทรี,
Trans.). Nonthaburi: Think Beyond.

3. วารสาร นิตยสาร

ผู้เขียนบทความ.✓(ปีที่พิมพ์.✓เดือน).✓ชื่อบทความ.✓ชื่อวารสาร,✓ปีที่หรือเล่มที่(ฉบับที่),
✓✓✓✓✓✓หน้าทีที่พิมพ์บทความ.

การอ้างอิง (นลินี สุวรรณโชติ, 2557, หน้า 99)

บรรณานุกรม นลินี สุวรรณโชติ. (2557). ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความผูกพัน
ต่อองค์กรของพนักงานครูโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครระยอง.
วารสารการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา, 8(2), 99.

การอ้างอิง (กิจฐเขต ไกรवास, 2557, หน้า 38)

บรรณานุกรม กิจฐเขต ไกรवास. (2557). จีน เกาหลีใต้ ญี่ปุ่น : โมเดลการพัฒนาแบบวิถีตะวันออก.
Close-up Thailand, 4(44), 38-39.

การอ้างอิง (Tandra, Sahai, & Veeravalli, (2011, p.55)

บรรณานุกรม Tandra, R., Sahai, A., & Veeravalli, V. (2011, March). Unified space-time
metrics to evaluate spectrum sensing. **IEEE Communications
Magazine, 49(3), pp.54-61.**

4. หนังสือพิมพ์

ผู้แต่ง.✓(ปีที่พิมพ์,✓เดือน✓วันที่).✓ชื่อบทความ.✓ชื่อหนังสือพิมพ์,✓ปีที่หรือเล่มที่(ฉบับที่),
✓✓✓✓✓✓หน้าทีที่พิมพ์บทความ.

การอ้างอิง (ตรีนุช พลากรู, 2551, หน้า 7)

บรรณานุกรม ตรีนุช พลากรู. (2551, พฤษภาคม 25). มโหระทึก. **สยามรัฐ, 58 (20117), หน้า 7.**

การอ้างอิง (Di Rado, 1995, p. A3)

บรรณานุกรม Di Rado, A. (1995, March 15). Trekking through college: Classes explore
modern society using the world of star trek. **Los Angeles Times, p. A3.**

หมายเหตุ

1. หนังสือพิมพ์บางฉบับไม่ปรากฏข้อมูล ปีที่หรือเล่มที่ (ฉบับที่) ให้ระบุหมายเลขหน้าต่อจากชื่อหนังสือพิมพ์ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค คั่น (,)
2. หมายเลขหน้าที่ปรากฏบทความในหนังสือพิมพ์ต้องระบุคำว่า หน้า หรือ p. เสมอ และสำหรับหนังสือพิมพ์ต่างประเทศ ถ้ามีการพิมพ์ต่อเนื่องมากกว่า 1 หน้า ให้ระบุ pp. และตามด้วยหมายเลขหน้า

5. หนังสือที่มีผู้รับผิดชอบแต่ละบทแต่ละตอน

ชื่อผู้แต่ง.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่อเรื่องหรือชื่อตอน.✓ใน✓ชื่อผู้แต่งหรือหน่วยงานที่จัดทำ,✓
✓✓✓✓✓ชื่อหนังสือ✓(หน้า).✓สถานที่พิมพ์:✓สำนักพิมพ์.

การอ้างอิง (จันทร์พิมพ์ สายสมร, 2560, หน้า 7)

บรรณานุกรม จันทร์พิมพ์ สายสมร. (2560). สภาพแวดล้อมทางการเรียนการสอน. ใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, เอกสารการสอนชุดวิชาเทคโนโลยี การสอน (พิมพ์ครั้งที่ 4, หน้า 1 - 36). นนทบุรี: ผู้แต่ง.

6. บทความในหนังสือรวมเรื่อง

ชื่อผู้แต่ง.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่อบทความ.✓ใน✓ชื่อผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ✓(บก.),✓
✓✓✓✓✓ชื่อเรื่อง✓(หน้า).✓สถานที่พิมพ์:✓สำนักพิมพ์.

การอ้างอิง (โกมาตร จึงเสถียรทรัพย์, 2553, หน้า 77)

บรรณานุกรม โกมาตร จึงเสถียรทรัพย์. (2553). ศรีเอทีฟ คอมมอนส์: สู่วัฒนธรรมเสรี ที่เคารพสิทธิผู้สร้างและสนองความต้องการของผู้เสพ. ใน ผู้คน ดนตรี ชีวิต เล่ม 2 เสี่ยงของประเทศไทย (หน้า 77). กรุงเทพฯ: ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร.

การอ้างอิง (James, 2010, p.220)

บรรณานุกรม James, N. E. (2010). Two sides of paradise: the Eden myth according to Kirk and Spock. In C. Palumbo (Ed.), **Spectrum of the fantastic** (pp.219-223). Westport, CT: Greenwood.

In Encyclopedia of library and information science

(Vol. 58, pp.281-301). New York: Marcel Dekker.

9. การประชุมสัมมนา

9.1 เอกสารการประชุมที่ตีพิมพ์เป็นรูปเล่ม

ชื่อผู้แต่ง.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่อบทความ.✓ใน✓ชื่อผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ✓(บก.),✓
✓✓✓✓✓ชื่อเรื่อง✓(หน้า).✓สถานที่พิมพ์:✓สำนักพิมพ์.

การอ้างอิง (เจรจา เดชเส้ง, 2559, หน้า 39)

บรรณานุกรม เจรจา เดชเส้ง. (2559). การให้คำปรึกษากลุ่มที่มีต่อการจัดการชีวิตด้านการเรียน
ของนักเรียนวัยรุ่น. ใน การประชุมวิชาการและนำเสนอผลการวิจัยระดับชาติ
ราชธานีวิชาการ ครั้งที่ 1 (หน้า 38-48). อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยราชธานี.

9.2 เอกสารการประชุมที่ไม่ได้ตีพิมพ์เป็นรูปเล่ม

การอ้างอิง (นันทนวล จันทบุญ, 2559, หน้า 12)

บรรณานุกรม นันทนวล จันทบุญ. (2559). การพัฒนาภูมิปัญญาผ้าทอพื้นบ้านอีสาน. เอกสาร
เสนอต่อที่ประชุมวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ครั้งที่ 12, มหาสารคาม.

การอ้างอิง (O'Neill, & Chan, 2013, p.5)

บรรณานุกรม O'Neill, Edward T., & Chan, Lois Mai. (2013). FAST (Faceted application
of subject terminology): A simplified LCSH-based vocabulary.
Paper presented at World Library and Information Congress, 69th
IFLA General Conference and Council, 1-9 August 2013, Berlin.

10. วิทยานิพนธ์

ผู้เขียนวิทยานิพนธ์.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่อวิทยานิพนธ์.✓ระดับวิทยานิพนธ์✓
✓✓✓✓✓มหาวิทยาลัยหรือสถาบัน.

การอ้างอิง (ขวัญลดา ทองคำปั้น, 2561, หน้า 24)

บรรณานุกรม ขวัญลดา ทองคำปั้น. (2561). การพัฒนาหลักสูตรสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม เรื่อง
วิธชนชาวบ้านบางระจันกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ สำหรับ
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย
ราชภัฏเทพสตรี.

- การอ้างอิง (ฉัมพิสิฐ ศรีโสภณ, 2560, หน้า 30)
- บรรณานุกรม ฉัมพิสิฐ ศรีโสภณ. (2560). การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาจิตสาธารณะของนักศึกษาศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- การอ้างอิง (Almeida, 2011, p.3)
- บรรณานุกรม Almeida, D.M. (2011). *Fathers's participation in family work: Consequences for fathers' stress and father-child relations*. Master's thesis, University of Victoria, Victoria, British Columbia, Canada.

วิทยานิพนธ์ ที่สืบค้นได้จาก Dissertation Abstracts International

- การอ้างอิง (Campbell, 2010)
- บรรณานุกรม Campbell, Dora Walker. (2010). A case study of discipline problems in an urban middle school. Doctoral dissertation, Temple University. *Dissertation Abstracts International*, 52(2), 494-A.

หมายเหตุ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ใช้คำว่า วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ (Master's thesis) ระดับปริญญาเอก ใช้คำว่า วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต (Doctoral dissertation) หลังระดับของวิทยานิพนธ์ภาษาต่างประเทศใส่เครื่องหมายจุลภาค (,)

11. รายงานการวิจัย

ชื่อ✓ชื่อสกุล✓(ปีที่พิมพ์)✓ชื่องานวิจัย✓(ครั้งที่พิมพ์)✓สถานที่พิมพ์✓สำนักพิมพ์.

- การอ้างอิง (กิตติพงษ์ ลื่อนาม, 2553, หน้า 10)
- บรรณานุกรม กิตติพงษ์ ลื่อนาม. (2553). รายงานการวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการสอน สอดแทรกความรู้ด้านจริยธรรมเน้นการจัดการเรียนการสอนแบบ บูรณาการ เรื่อง การทดสอบสมมุติฐาน : รูปแบบผสานระเบียบวิธี. นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- การอ้างอิง (ไพฑูรย์ สีนลรัตน์, 2549, หน้า 50)
- บรรณานุกรม ไพฑูรย์ สีนลรัตน์. (2549). รายงานการวิจัย เรื่อง นวัตกรรมการจัดหลักสูตรวิชา การศึกษาทั่วไปในมหาวิทยาลัยไทย. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา.

12. แผ่นพับ

ใส่คำว่า แผ่นพับ หรือ Brochure ไว้ในเครื่องหมาย [] ต่อจากรายการครั้งที่พิมพ์ หรือกรณีที่ไม่มีครั้งที่พิมพ์ให้ระบุไว้ท้ายชื่อเรื่อง

ชื่อ✓ชื่อสกุล✓(ปีที่พิมพ์)✓ชื่อเรื่อง✓(ครั้งที่พิมพ์)✓[แผ่นพับ]✓สถานที่พิมพ์✓
✓✓✓✓✓สำนักพิมพ์. (ถ้าปรากฏในตัวชื่อ)

- การอ้างอิง** (สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, ม.ป.ป.)
- บรรณานุกรม** มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. สำนักวิทยบริการ. (ม.ป.ป.). **ศูนย์สารนิเทศอีสานสิริธร** [แผ่นพับ].
- การอ้างอิง** (พลเอกเปรม ติณสูลานนท์, 2549, หน้า 5)
- บรรณานุกรม** เปรม ติณสูลานนท์, พล.อ. (2549). **เกิดมาต้องตอบแทนบุญคุณแผ่นดิน** (พิมพ์ครั้งที่ 2). [แผ่นพับ]. กรุงเทพฯ: กองบัญชาการทหารสูงสุด.
- การอ้างอิง** (Research and Training Center on Independent Living, 2013.)
- บรรณานุกรม** Research and Training Center on Independent Living. (2013). **Guidelines for reporting and writing about people with disabilities** (4th ed.). [Brochure]. Lawrence, KS: Author.
- การอ้างอิง** (China's industrial revolution, 2014.)
- บรรณานุกรม** **China's industrial revolution** [Brochure]. (2014). Bangkok: Financial Times.

13. สื่อโสตทัศน์

ชื่อผู้ผลิต✓(ตำแหน่งในการผลิต)✓(ปีที่ผลิต)✓ชื่อเรื่อง✓[ประเภทสื่อ]✓
✓✓✓✓✓สถานที่ผลิต✓หน่วยงานผู้ผลิต.

- การอ้างอิง** (ศิริณี อินทรหนองไผ่, 2556.)
- บรรณานุกรม** ศิริณี อินทรหนองไผ่. (2556). **วีดิทัศน์ประกอบการเรียนการสอนเรื่องการทำแผลและการพันผ้าพันแผล** [วีดิทัศน์]. มหาสารคาม: คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- การอ้างอิง** (อิทธิสุนทร วิชัยลักษณ์. (ผู้กำกับ), 2544.)
- บรรณานุกรม** อิทธิสุนทร วิชัยลักษณ์. (ผู้กำกับ) (2544). **โหมโรง** [ภาพยนตร์]. มหาสารคาม: กรุงเทพฯ: สหมงคลฟิล์มอินเตอร์เนชั่นแนล.

- การอ้างอิง (Costa. (Speaker), 1988)
- บรรณานุกรม Costa, P.T., Jr. (Speaker). (1988). **Personality, continuity, and changes of adult life** [Cassette recording]. Washington, DC: American Psychological Association.
- การอ้างอิง (Smith. (Producer), & Smithee. (Director), 2001)
- บรรณานุกรม Smith, J.D.(Producer), & Smithee, A.F. (Director). (2001). **Really big disaster** [Motion picture]. United States: Paramount Picture.

14. รายการวิทยุ/โทรทัศน์

ชื่อผู้ผลิต.✓(หน้าที่ในการผลิต).✓(ปี,✓เดือน✓วันที่ที่เผยแพร่).✓ชื่อเรื่องหรือรายการ✓
✓✓✓✓✓✓[รายการโทรทัศน์].✓สถานที่ตั้งสถานี:✓ชื่อสถานี.

- การอ้างอิง (นิรมล เมธิ์สุกุล. (ดำเนินรายการ), 2562)
- บรรณานุกรม นิรมล เมธิ์สุกุล. (ดำเนินรายการ). (2562, มิถุนายน 8). **ทุ่งแสงตะวัน: ตอนบ้านเล่าเรื่อง เมืองสมุนไพร** [รายการโทรทัศน์]. กรุงเทพฯ: สถานีโทรทัศน์ไทยทีวีสีช่อง 3.
- การอ้างอิง (Important. (Producer), 2001)
- บรรณานุกรม Important, I.M. (Producer). (2001, November 1). **The nightly news hour** [Television broadcast]. Hollywood: American Broadcasting.

15. การสัมภาษณ์

15.1 บทสัมภาษณ์โดยตรง

ผู้ให้สัมภาษณ์.✓(ปี,✓เดือน✓วันที่ที่สัมภาษณ์).✓ตำแหน่งหรือที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.
✓✓✓✓✓✓สัมภาษณ์.

- การอ้างอิง (คุณหญิงแม้นมาส ขวลิต, 2542)
- บรรณานุกรม แม้นมาส ขวลิต, คุณหญิง. (2542, สิงหาคม 26). **นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. สัมภาษณ์.**
- การอ้างอิง (Page, 1991)
- บรรณานุกรม Page, O. (1991, March 5). President, Austin Peay State University. Interview.

15.2 บทสัมภาษณ์ที่นำมาตีพิมพ์

ผู้ให้สัมภาษณ์.✓(ปี,✓เดือน✓วันที่ที่สัมภาษณ์).✓ตำแหน่ง (ถ้ามี).✓สัมภาษณ์.✓
✓✓✓✓✓✓ชื่อวารสาร✓ปีที่(ฉบับที่),✓หน้า.

การอ้างอิง (ธีรศักดิ์ พินงาม, 2546)

บรรณานุกรม ธีรศักดิ์ พินงาม. (2546, เมษายน 26). สัมภาษณ์. กรุงเทพฯธุรกิจ, 4(205), หน้า 15.

16. สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

16.1 โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ชื่อผู้เขียน.✓(ปีที่จัดทำ).✓ชื่อโปรแกรม✓[โปรแกรมคอมพิวเตอร์].✓
✓✓✓✓✓✓สถานที่ตั้งหน่วยงานที่จัดทำ:✓ชื่อหน่วยงานที่จัดทำ.

การอ้างอิง (สอนการใช้โปรแกรม Adobe Illustrator9, 2543)

บรรณานุกรม สอนการใช้โปรแกรม Adobe Illustrator9 [โปรแกรมคอมพิวเตอร์]. (2543).
กรุงเทพฯ: ชัคเซส มีเดีย.

การอ้างอิง (Miller, 1993)

บรรณานุกรม Miller, M.E. (1993). **The interactive tester (Version 4.0)** [Computer software]. Westminster, CA: Psytek Services.

16.2 ฐานข้อมูลซีดี-รอม ที่จัดเก็บสารสนเทศจากบทความวารสาร

ชื่อผู้เขียน.✓(ปีที่ตีพิมพ์บทความ).✓ชื่อเรื่อง✓[ประเภทของสื่อ].✓ชื่อวารสาร,✓ปีที่
✓✓✓✓✓✓(ฉบับที่),✓เลขหน้า(ถ้ามี).✓แหล่งที่เข้าถึงได้:✓ชื่อแหล่งสารสนเทศ.

การอ้างอิง (Rosenfeld, 1994)

บรรณานุกรม Rosenfeld, L.B. (1994). Guides, clearinghouses, and value-added repacking: some thoughts on how librarians can improve the internet [CD-ROM]. **Reference services review**, 22(4), 11-16.
SilverPlatter File: ERIC Item: EJ493349.

การอ้างอิง (Mershon, 1998)

บรรณานุกรม Mershon, D. H. (1998, November/December). Star trek on the brain: Alien minds, human minds [DC-ROM]. **American scientist**, 86(6), 585. Expanded Academic ASAP database.

16.3 ฐานข้อมูลซีดี-รอม ที่จัดเก็บสาระสังเขป

ชื่อผู้แต่ง.✓(ปีที่ผลิต).✓ชื่อเรื่อง✓[ประเภทของสื่อ].✓แหล่งที่เข้าถึงได้:✓ชื่อแหล่งสารสนเทศ.

การอ้างอิง (เพ็ญพักตร์ สูงสุมาลย์, 2543)

บรรณานุกรม เพ็ญพักตร์ สูงสุมาลย์. (2543). การวิเคราะห์บทร้อยกรองของไพวรินทร์ ขาวงาม (ซีดี-รอม). บทคัดย่อจาก: ศูนย์บริการสารสนเทศทางเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ: ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย (2546) แผ่นที่ 2.

การอ้างอิง (Bower, 1993)

บรรณานุกรม Bower, D.L. (1993). Employee assistant program supervisory referrals: Characteristics of referring and nonreferring supervisors [CD-ROM]. Abstract from: ProQuest File: Dissertation Abstracts Item: 9315947.

16.4 ฐานข้อมูลซีดี-รอม ความรู้ทั่วไป

ชื่อผู้เขียน.✓(ปีที่จัดทำ).✓ชื่อโปรแกรม✓[ซีดี-รอม].✓สถานที่ตั้งหน่วยงานที่จัดทำ:✓
✓✓✓✓✓ชื่อหน่วยงานที่จัดทำ.

การอ้างอิง (ริตเตอร์ ไตเจสท์, ม.ป.ป.)

บรรณานุกรม ริตเตอร์ ไตเจสท์. (ม.ป.ป.). เทียวทั่วไทย [ซีดี-รอม]. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

การอ้างอิง (คำราชาศัพท์ คำสุภาพ, 2440)

บรรณานุกรม คำราชาศัพท์ คำสุภาพ [ซีดี-รอม]. (2540). กรุงเทพฯ: Thai Information Publishing System.

16.5 ฐานข้อมูลออนไลน์

16.5.1 หนังสือออนไลน์จากเว็บไซต์

ชื่อผู้แต่ง.✓(ปีที่พิมพ์).✓ชื่อหนังสือ.✓สืบค้น✓เดือน✓วันที่,✓ปี,✓จาก✓แหล่งสารสนเทศ

การอ้างอิง (มนู อรดีดลเชษฐ์, ม.ป.ป.)

บรรณานุกรม มนู อรดีดลเชษฐ์. (ม.ป.ป.). ความจำเป็นต้องมี พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล. สืบค้น พฤษภาคม 22, 2552, จาก <http://www.2ebook.com/stou/reading/index.php>

การอ้างอิง (Peekinpaugh, 2003)

บรรณานุกรม Peekinpough, J. (2003). Change in the nineties. In J.S. Bough, & G.B. DuBois (Eds.) **A century of growth in America**. Retrieved February 20, 2004, from Goldstar database

16.5.2 วารสารอิเล็กทรอนิกส์จากเว็บไซต์

ชื่อผู้เขียนบทความ.✓(ปีที่พิมพ์).ชื่อบทความ.✓ชื่อวารสาร, ✓ปีที่(ฉบับที่), ✓หน้า.✓
✓✓✓✓✓สืบค้น✓เดือน✓วันที่, ✓ปี, ✓จาก✓แหล่งสารสนเทศ

การอ้างอิง (พิมล เมฆสวัสดิ์, 2552, ย่อหน้า 3)

บรรณานุกรม พิมล เมฆสวัสดิ์. (2552). มาทำดีกับลูกน้องกันเถอะ. **นิตยสารบรรณารักษ์**, 2(1). สืบค้น มกราคม 9, 2552, จาก <http://www.librarianmagine.com/VOL2/NO1/tobekind.html>

การอ้างอิง (Kenneth, 2000)

บรรณานุกรม Kenneth, I.L. (2000). A Buddhist response to the nature of human rights. **Journal of Buddhist Ethics**, 8 Retrieved February 20, 2001, from <http://www.someaddress.com/full/url/>

16.5.3 สารสนเทศอื่นๆ จากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ชื่อผู้เขียน.✓(ปีที่แก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูล).✓ชื่อเรื่อง, ✓สืบค้น ✓เดือน✓วันที่, ✓ปี, ✓
✓✓✓✓✓จาก✓แหล่งสารสนเทศ

การอ้างอิง (พิพิธภัณฑผ้า มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2551, ย่อหน้า 2)

บรรณานุกรม มหาวิทยาลัยนเรศวร. พิพิธภัณฑผ้า. (2551). **ผ้าแพรวา**. สืบค้น มิถุนายน 6, 2552, จาก <http://www.thaitextilemuseum.com/HOME/SAR/Phraewa/phraewa.html>

การอ้างอิง (อาภรณ์ ใจเที่ยง. ม.ป.ป., ย่อหน้า 3)

บรรณานุกรม อาภรณ์ ใจเที่ยง. (ม.ป.ป.). **การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ**. สืบค้น พฤษภาคม 6, 2552, <http://www.sut.ac.th/edu/news/>

การอ้างอิง (พระนารายณ์ราชนิเวศน์. ม.ป.ป., ย่อหน้า 1)

บรรณานุกรม พระนารายณ์ราชนิเวศน์. (ม.ป.ป.). สืบค้น พฤษภาคม 22, 2552, จาก http://www.tour.co.th/tour.php?p_id=49&t_id=2147

การอ้างอิง (ดาวตก, 2552, ย่อหน้า 2)

บรรณานุกรม ดาวตก. (2552). สืบค้น พฤษภาคม 25, 2552, จาก [http://th.wikipedia.org/Wiki/%E0%B8%94%E0%B8%B2%E0%B8%A7%E0%B8%](http://th.wikipedia.org/wiki/%E0%B8%94%E0%B8%B2%E0%B8%A7%E0%B8%)

การอ้างอิง (Infothai CM, 2008, para.2)

บรรณานุกรม Infotai CM. (2008). **The Thai Elephant-Symbol of Nation**. Retrieved June 9, 2009, from http://www.chiangmaichiangrai.com/elephants_thai.html

หมายเหตุ : ถ้าเว็บไซต์ไม่ระบุปีที่แก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลให้ใช้คำว่า ม.ป.ป. หรือ n.d.

17. เอกสารชั้นรอง

17.1 ให้ความสำคัญกับเอกสารเดิม

ชื่อผู้แต่งเดิม.✓(ปีที่พิมพ์).✓ส่วนอื่นๆ ตามรูปแบบบรรณานุกรมของงานเดิม,✓
✓✓✓✓✓อ้างถึงในชื่อผู้แต่งงานปัจจุบัน.✓(ปีที่พิมพ์งานปัจจุบัน).✓
✓✓✓✓✓ส่วนอื่นๆ ตามรูปแบบบรรณานุกรมของงานปัจจุบัน.

การอ้างอิง (จารวรรณ สันธุโสภณ, 2534, หน้า 16)

บรรณานุกรม จารวรรณ สิ้นธโสภณ. (2534, มิถุนายน). กระบวนการปรับแต่งสารนิเทศ.

วิทยบริการ, 3(1), 16-25, อ้างถึงใน จินดารัตน์ เบอร์พันธุ์. (2548).

การประมวลสารสนเทศสำเร็จรูป. กรุงเทพฯ: โครงการเผยแพร่ผลงาน

วิชาการ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

การอ้างอิง (Bates, 1989, p.401)

บรรณานุกรม Bates, Marcia J. (1989, October). Rethinking subject cataloging in online environment. **Library resources & technical service**, 33(4), 401, cited by Taylor, Arlene G. (2006). **Introduction to cataloging and classification** (10th ed). Westport, Connecticut: Libraries Unlimited.

หมายเหตุ หนังสือภาษาไทยใช้คำว่า อ้างถึงใน หนังสือภาษาต่างประเทศ ใช้คำว่า cited by

17.2 ให้ความสำคัญกับเอกสารรอง

ชื่อผู้แต่งปัจจุบัน.✓(ปีที่พิมพ์งานปัจจุบัน).✓ส่วนอื่นๆ ตามรูปแบบบรรณานุกรม
 ✓✓✓✓✓ของงานปัจจุบัน,✓อ้างจาก✓ชื่อผู้แต่งงานเดิม.✓(ปีที่พิมพ์งานเดิม). ✓
 ✓✓✓✓✓ส่วนอื่นๆ ตามรูปแบบบรรณานุกรมของงานเดิม.

การอ้างอิง (จินดารัตน์ เบอร์พันธุ์, 2548, หน้า 11)

บรรณานุกรม จินดารัตน์ เบอร์พันธุ์ (2548). **การประมวลสารสนเทศสำเร็จรูป**. กรุงเทพฯ:

โครงการเผยแพร่ผลงานวิชาการ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์

มหาวิทยาลัย, อ้างจาก จารุวรรณ สินธุโสภณ. (2534, มิถุนายน).

กระบวนการปรับแต่งสารสนเทศ. **วิทยบริการ, 3(1)**, 16-25.

การอ้างอิง (Taylor, 2006, p.380)

บรรณานุกรม Taylor, Arlene G. (2006). **Introduction to cataloging and classification**

(10th ed.). Westport, Connecticut: Libraries Unlimited, citing

Bates, Marcia J. (1989, October). Rethinking subject cataloging

in online environment. **Library resources & technical service,**

33(4), 401.

หมายเหตุ หนังสือภาษาไทยใช้คำว่า อ้างจาก หนังสือภาษาต่างประเทศใช้ คำว่า citing

การพิมพ์และจัดเรียงบรรณานุกรม

1. การพิมพ์

1.1 พิมพ์คำว่า บรรณานุกรม กลางหน้ากระดาษตอนบน อักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์

1.2 อักษรตัวแรกของบรรณานุกรมแต่ละรายการ ให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษ เว้นจากริมกระดาษ 1.5 นิ้ว และพิมพ์ส่วนของรายการที่เหลือ ให้ห่างจากขอบกระดาษขวา 1 นิ้ว หากบรรทัดที่ 2, 3, 4... โดยต้องย่อหน้าเข้ามาให้ตรงกัน 7 ตัวอักษร หรือ Tap = 0.25

1.3 การพิมพ์บรรณานุกรมแต่ละรายการให้ขึ้นบรรทัดใหม่ชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษทุกครั้ง

2. การเรียงบรรณานุกรม

2.1 ให้เรียงบรรณานุกรมภาษาไทยไว้ก่อนแล้วตามด้วยบรรณานุกรมภาษาต่างประเทศ

2.2 จัดเรียงบรรณานุกรมตามลำดับอักษรตัวแรกให้ปรากฏของแต่ละรายการ ตั้งแต่ ก-ฮ ตามแบบพจนานุกรม ถ้าอักษรตัวแรกซ้ำกันให้พิจารณาตามรูปสระที่ประสมอยู่ สำหรับบรรณานุกรมภาษาอังกฤษเรียงลำดับจาก A-Z

2.3 บรรณานุกรมตั้งแต่ 2 รายการขึ้นไปที่มีชื่อผู้แต่งเหมือนกันทุกคน ให้นำบรรณานุกรมทั้งหมดมาเรียงตามลำดับปีที่พิมพ์ โดยเรียงปีที่พิมพ์เก่าขึ้นก่อนไปจนถึงปีที่พิมพ์ใหม่ล่าสุด และตั้งแต่บรรณานุกรมรายการที่ 2 จะไม่พิมพ์ชื่อผู้แต่งซ้ำอีก แต่จะขีดเส้นยาวต่อเนื่องตามแนวบรรทัด 7 ตัวอักษร ตามด้วยเครื่องหมายหัพภาค (.) และข้อมูลส่วนอื่น ๆ จนจบรายการบรรณานุกรม

2.4 บรรณานุกรมตั้งแต่ 2 รายการขึ้นไปที่มีชื่อผู้แต่งเหมือนกันเฉพาะชื่อผู้แต่งคนแรกเท่านั้น ให้พิจารณาเรียงบรรณานุกรมตามลำดับอักษรของผู้แต่งคนถัดไป และตั้งแต่บรรณานุกรมรายการที่ 2 จะไม่พิมพ์ชื่อผู้แต่งคนแรกซ้ำอีก แต่จะขีดเส้นยาวต่อเนื่องตามแนวบรรทัด 7 ตัวอักษรตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และตามด้วยชื่อผู้แต่งที่เหลือทั้งหมด และข้อมูลส่วนอื่น ๆ จนจบรายการบรรณานุกรม

บทที่ 4

การนำเสนอวิทยานิพนธ์

การพิมพ์

ผลงานทางวิชาการไม่ว่าจะเป็นรายงานวิชาการหรือวิทยานิพนธ์ต้องมีความถูกต้องทั้ง ด้านเนื้อหาและรูปแบบ ความถูกต้องด้านเนื้อหาเป็นเรื่องทางภูมิปัญญา ส่วนความถูกต้องของ รูปแบบขึ้นอยู่กับการจัดพิมพ์และการประกอบส่วนต่าง ๆ เข้าด้วยกัน นักศึกษาต้องศึกษา หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการพิมพ์ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ และต้องตรวจทานแก้ไขต้นฉบับให้ ถูกต้องสมบูรณ์ก่อนการจัดพิมพ์ เพื่อประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย

1. การพิมพ์

1.1 ใช้กระดาษสีขาวขนาด A-4 ความหนา 70-80 แกรม

1.2 พิมพ์หน้าเดียวด้วยตัวพิมพ์สีดำ ขนาดและแบบอักษรชนิดเดียวกันตลอดทั้งเล่ม ด้วยอักษรขนาด 16 พอยต์ สำหรับวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี กำหนดให้ ใช้อักษรแบบ TH Sarabun เท่านั้น

1.3 การพิมพ์แต่ละบท ให้พิมพ์คำว่า "บทที่ และเลขบอกบท" บรรทัดแรกของหน้ากระดาษของบทให้วางในบรรทัดถัดไปและอยู่กลางหน้ากระดาษเช่นกัน ด้วยอักษรขนาด 18 พอยต์ ตัวหนา

1.4 การเริ่มเนื้อหาของแต่ละบท ข้อความที่เริ่มเนื้อหาให้ห่างจากขอบ 1 บรรทัด

1.5 หัวข้อใหญ่ให้พิมพ์ที่แนวขีดซ้ายของหน้า ให้ห่าง 1 บรรทัดจากเนื้อความในย่อหน้าก่อน ส่วนหัวข้อรอง หัวข้อย่อย และข้อความในหัวข้อรองและหัวข้อย่อยให้พิมพ์ บรรทัดถัดไปจากหัวข้อนั้น

1.6 หัวข้อรอง ให้พิมพ์ย่อหน้าที่ 1 หัวข้อย่อยให้พิมพ์ย่อหน้าที่ 2 บรรทัดแรก หัวข้อย่อยๆ ถัดลงไปให้พิมพ์ที่ย่อหน้าที่ 3 และ 4 ตามลำดับ

1.7 การใช้ตัวเลขและเครื่องหมายกำกับการจำแนกหัวข้อให้ใช้ดังนี้

1.✓✓.....

1.1✓✓.....

1.1.1✓✓.....

1) ✓✓.....

1.8 การพิมพ์ต้องมีความประณีตทั้งในเรื่องการใช้ขนาดตัวอักษร การเขียนหัวข้อ เรื่องระบบการใช้หัวข้อ ต้องไม่มีรอยขีดฆ่าจุดลบ ไม่พิมพ์ตก และเขียนเต็มไว้เหนือหรือใต้ บรรทัด หรือเพิ่มสีสันใดๆ ในกรณีที่คำสุดท้ายไม่จบในบรรทัดนั้น ๆ ให้ยกคำนั้นไปพิมพ์ใน บรรทัดต่อไป ไม่ควรตัดส่วนท้ายของคำไปพิมพ์ในบรรทัดต่อไป เทพสตรี ไม่แยกเป็น เทพ - สตรี หรือ คณบดี ไม่ให้แยกเป็น คณ - บดี

1.9 คำภาษาไทยที่จำเป็นต้องมีภาษาอังกฤษกำกับ ให้พิมพ์ด้วยอักษรตัวเล็ก ยกเว้น ชื่อเฉพาะ ชื่อบุคคล ชื่อสถานที่ ชื่อองค์กร ชื่อหนังสือ ชื่อบทความ ชื่อแบบทดสอบ ชื่อบท จังหวะขึ้นต้นคำด้วยอักษรตัวใหญ่

1.10 ข้อความที่เป็นสมการหรือสูตรที่ซับซ้อน ให้แยกลงมาพิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากข้อความบนและล่างอย่างละ 1 บรรทัด

2. การเว้นริมขอบกระดาษ

ให้เว้นริมขอบกระดาษทั้งสองด้าน โดยไม่ต้องตีกรอบหน้ากระดาษ คือ ให้เว้นริมขอบกระดาษด้านบนและด้านซ้ายมือ 1.5 นิ้ว ด้านล่างและด้านขวามือ 1 นิ้ว

3. การลำดับหน้า

3.1 ส่วนประกอบตอนต้น ตั้งแต่ปกในจนถึงสารบัญไม่ต้องกำกับเลขหน้า

3.2 ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนอื่น ๆ ทั้งหมด ให้ลำดับเลขหน้าด้วยเลขอารบิก ให้พิมพ์หมายเลขลำดับหน้าไว้ด้านบนทางขวาห่างจากริมขอบ กระดาษ 1 นิ้ว ยกเว้นเมื่อขึ้นต้น บทใหม่ทุกบท หรือหน้าที่กำหนดไว้โดยเฉพาะไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า แต่ให้นับหน้ารวมด้วย

3.3 กรณีที่จำเป็นต้องพิมพ์ตามความยาวของหน้ากระดาษ ให้พิมพ์หมายเลข ลำดับหน้าไว้ตำแหน่งเดียวกับหน้าอื่นๆ

4. การเว้นระยะพิมพ์

4.1 เว้นระยะพิมพ์ระหว่างบรรทัดหนึ่งช่วงบรรทัด

4.2 การย่อหน้าให้เว้นระยะพิมพ์โดยการตั้งแท็บ ย่อหน้าแรก 0.6 นิ้ว เพิ่มครั้งละ 0.25

4.3 เว้นระยะ 2 ช่วงตัวอักษรหลังเลขข้อเสมอ

4.4 เว้นหนึ่งช่วงตัวอักษรหลังเครื่องหมายวรรคตอนทุกชนิด รวมทั้งชื่อย่อ

4.5 หลังคำย่อที่มีมากกว่า 1 คำติดกัน ระหว่างมหัพภาคไม่ต้องเว้นระยะ เช่น

พ.ศ.

ม.ค.

อ.บ.

กศ.บ.

วท.บ.

ศศ.บ.

ค.บ.

5. การพิมพ์ส่วนต่างๆ ของวิทยานิพนธ์

5.1 ปก วิทยานิพนธ์ฉบับที่ส่งบัณฑิตวิทยาลัยต้องเป็นปกแข็ง ใช้ผ้าหรือกระดาษแลคซันหรือหนังเทียมสีกรมท่า พิมพ์ข้อความบนปกด้วยตัวอักษรสีทอง พิมพ์ชื่อวิทยานิพนธ์ ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์

ชื่อปริญญา ชื่อสถาบัน และปีการศึกษาเป็นภาษาไทย ใช้อักษรไทยสารบัญ ขนาด 24 พอยต์ เท่านั้น

5.1.1 ส่วนต้นพิมพ์หัวข้อยกกลางหน้ากระดาษห่างจากริมขอบกระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว ถ้าชื่อเรื่องยาวเกินหนึ่งบรรทัด ให้ตัดคำแต่ละบรรทัดตามความเหมาะสมและถูกต้อง ตามหลักภาษา

5.1.2 ส่วนกลางห่างจากริมขอบกระดาษด้านบนประมาณ 4.5 นิ้ว พิมพ์ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ ไม่ต้องระบุค่านำหน้า

5.1.3 ส่วนท้ายมีข้อความ 4 บรรทัด พิมพ์ข้อความ วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ชื่อปริญญาที่สำเร็จ สาขา บัณฑิตวิทยาลัย ชื่อสถาบัน ปีการศึกษา ตามลำดับ การพิมพ์บรรทัดแรกจะอยู่ห่างจากชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ประมาณ 3 นิ้ว

5.2 สันปก พิมพ์ข้อความด้วยตัวอักษรสีทอง พิมพ์ชื่อและชื่อสกุลของผู้ทำวิทยานิพนธ์ ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และปีที่จบการศึกษา (พิมพ์เฉพาะตัวเลข) ใช้ตัวอักษรไทยสารบัญ ขนาด 24 พอยต์ หากชื่อเรื่องยาวให้พิมพ์ 2 บรรทัด ตัดข้อความให้เหมาะสมและลดขนาด ตัวอักษรเป็น 16 พอยต์ ตัวอักษรที่สันปกต้องหันหัวขึ้นไปทางปกหน้า

5.3 หน้าปกใน ใช้รูปแบบเดียวกับสันปก แต่เพิ่มคำว่า ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เทพสตรี

5.4 หน้าอนุมัติ บรรทัดแรกพิมพ์ห่างจากขอบกระดาษด้านบนสองนิ้ว หัวข้อต่างๆ ให้พิมพ์ตามตัวอย่าง ชื่อนักศึกษาให้ระบุค่านำหน้า ชื่อคณะกรรมการให้พิมพ์ตำแหน่งทาง วิชาการ นำหน้าชื่อและนามสกุล

5.5 บทคัดย่อ ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ความยาวไม่เกิน 1 หน้า พิมพ์เหมือนกันดังนี้

5.5.1 บรรทัดแรกขีดซ้าย พิมพ์หัวข้อวิทยานิพนธ์ บรรทัดต่อมาพิมพ์ชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษา ชื่อนักศึกษา สาขาวิชา ปีการศึกษา ตามลำดับ

5.5.2 เว้น 1 บรรทัด พิมพ์คำว่า "บทคัดย่อ" ไว้กลางหน้ากระดาษ

5.5.3 เว้น 1 บรรทัด แล้วจึงพิมพ์ข้อความ

5.6 หน้าประกาศคุุณูปการ

5.6.1 บรรทัดแรกพิมพ์คำว่า "ประกาศคุุณูปการ" ด้วยอักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์ กลางหน้ากระดาษ

5.6.2 พิมพ์ข้อความบรรทัดแรกห่างจากหัวข้อ 1 บรรทัด

5.6.3 พิมพ์ชื่อและชื่อสกุลของผู้ทำวิทยานิพนธ์ห่างจากบรรทัดสุดท้าย ของข้อความ 2 บรรทัด เอียงไปทางด้านขวาของบรรทัด

5.7 หน้าสารบัญ

5.7.1 บรรทัดแรกพิมพ์คำว่า "สารบัญ" ด้วยอักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์

5.7.2 เว้นระยะ 1 บรรทัด ด้านขวามือพิมพ์คำว่า หน้า ด้วยขนาด ตัวอักษร 16

พอยต์ ตัวหนา ห่างจากขอบกระดาษ 1 นิ้ว

5.7.3 บรรทัดถัดไปพิมพ์คำว่า บทที่ เลขประจำบท ชื่อบท ด้วยอักษรขนาด 16 พอยต์ จบข้อความแล้วใช้จุดไข่ปลาละไปจนเกือบถึงใต้คำว่า หน้า ให้ระยะห่างประมาณ 4 ตัวอักษรและพิมพ์เลขหน้า ถ้าเป็นเลขตัวเดียวตัวเลขต้องตรงกับสระอาของคำว่าหน้า ถ้าเป็นเลข มากกว่า 1 ตัว ตัวเลขสุดท้ายต้องตรงกับสระอาของคำว่าหน้า

5.7.4 ถ้ามีหัวข้อย่อยให้พิมพ์บรรทัดถัดไป โดยเว้นจากอักษรตัวแรกของ หัวข้อ ด้านบน 3 ตัวอักษร จบชื่อหัวข้อแล้วพิมพ์จุดไข่ปลาเช่นเดียวกับที่อธิบายไว้ในข้อ 5.7.3

5.7.5 ระหว่างหัวข้อบทที่ บรรณานุกรม ภาคผนวก ประวัติย่อผู้ทำ วิทยานิพนธ์ ให้ เว้นห่าง 1 บรรทัด ส่วนหัวข้อย่อยที่ปรากฏในแต่ละบทให้เว้นห่าง 1 บรรทัด

5.7.6 ชื่อบทหรือหัวข้อ หากข้อความยาวเลยแนวที่ต้องพิมพ์เลขหน้า ให้ ตัดคำก่อน ถึงแนวที่ต้องพิมพ์เลขหน้า โดยพิจารณาตัดคำให้เหมาะสมถูกต้องตามหลักภาษา แล้วนำไปพิมพ์บรรทัด ใหม่โดยพิมพ์ห่างจากอักษรตัวแรกของข้อความบรรทัดแรกของชื่อบท หรือตอนนั้น 3 อักษร

5.7.7 สารบัญ ถ้ายาวต้องต่อในหน้าถัดไปเว้นลงไป 1 บรรทัด บรรทัดแรก พิมพ์คำว่า หน้า ด้านขวา พิมพ์หัวข้อเช่นเดียวกับในหน้าแรก หากในหน้าแรกหัวข้อย่อย ของบทท้ายในหน้าแรกยังไม่จบ เมื่อไปพิมพ์ต่อในหน้าถัดไปต้องระบุตัวเลขบท และคำว่า ต่อ ในวงเล็บไว้ด้วย เช่น บทที่ 4 (ต่อ) การใช้จุดไข่ปลาและการพิมพ์เลขหน้าให้ปฏิบัติดังที่กล่าวมา แล้ว

5.7.8 ส่วนประกอบตอนต้น ไม่ต้องใส่ไว้ในสารบัญ

5.7.9 ในสารบัญให้ระบุชื่อของภาคผนวกย่อยต่างๆ พร้อมเลขหน้าไว้ด้วย

5.7.10 สารบัญไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า แต่นับหน้า

5.8 หน้าสารบัญตาราง

5.8.1 พิมพ์คำว่า "สารบัญตาราง" ด้วยอักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์ กลาง หน้ากระดาษ

5.8.2 เว้นระยะ 1 บรรทัด ขวามือพิมพ์คำว่า หน้า ด้วยขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวหนา ห่างจากขอบกระดาษ 1 นิ้ว

5.8.3 พิมพ์คำว่า ตาราง หมายเลขตาราง ชื่อตาราง ด้วยอักษรขนาด 16 พอยต์ เมื่อ จบข้อความแล้วใช้จุดไข่ปลาละไปจนเกือบถึงใต้คำว่าหน้า ให้ระยะห่างประมาณ 4 ตัวอักษรแล้วพิมพ์ เลขหน้า ถ้าเป็นเลขตัวเดียวตัวเลขต้องตรงกับสระอาของคำว่าหน้า ถ้าเป็นเลขมากกว่า 1 ตัว ตัวเลข สุดท้ายต้องตรงกับสระอาของคำว่าหน้า

5.8.4 การแสดงบัญชีตาราง ให้เสนอตามลำดับหมายเลขของตารางที่ ปรากฏใน เนื้อหาวิทยานิพนธ์ หลักเกณฑ์การพิมพ์สารบัญตารางใช้แนวเดียวกับการพิมพ์สารบัญ สารบัญภาพ ให้ ดำเนินการเช่นเดียวกับสารบัญตาราง

5.9 สารบัญภาพ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับสารบัญตาราง

6. การพิมพ์ตาราง

6.1 ก่อนแสดงตาราง ควรกล่าวถึงตารางนั้นๆ ก่อน เพื่อให้ทราบว่าจะแสดงตารางเพื่ออะไร ควรเสนอตารางในแบบที่เข้าใจง่าย สามารถเห็นข้อมูลที่ประสานสัมพันธ์กัน

6.2 ขนาดของตาราง ไม่ควรเกินกรอบของหน้ากระดาษ ตารางที่มีขนาดใหญ่ให้ลดขนาดลงโดยการถ่ายสำเนาหรือวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

6.2.1 หากตารางยังมีความกว้างเกินกรอบหน้ากระดาษให้พิมพ์ตารางตาม แนวนอนของหน้ากระดาษ คอหมุนส่วนบนของตารางเข้าหาขอบซ้ายของหน้ากระดาษ และไม่ควรมีพิมพ์ข้อความอื่นไว้ในหน้านี้ การพิมพ์หมายเลขหน้าจะต้องใช้รูปแบบเดียวกับหน้าอื่น ๆ

6.2.2 หากจำเป็นต้องต่อตารางข้ามหน้าให้พิมพ์คำว่าตารางและพิมพ์หมายเลข ตารางแล้วพิมพ์คำว่า (ต่อ) ไว้ในวงเล็บ (ไม่ต้องพิมพ์ชื่อตาราง) ส่วนตารางในหน้าแรกไม่ต้องขีดเส้นใต้เมื่อสุดหน้ากระดาษ

6.2.3 ตารางควรแยกจากข้อความข้างบนและข้างล่าง 1 บรรทัด

6.2.4 เมื่อแสดงตารางแล้วควรมีคำอ่านตารางนั้น โดยแสดงเฉพาะประเด็นสำคัญที่ต้องการให้ผู้อ่านได้เห็นตามที่ผู้วิจัยต้องการเน้น

6.2.5 การกล่าวถึงตารางให้ใช้หมายเลขที่กำกับตารางนั้นไว้แล้ว เพื่อให้ผู้อ่านได้ทราบว่าเนื้อเรื่องตอนนั้นกล่าวถึงตารางใด

6.2.6 ชื่อตารางต้องเป็นชื่อที่สั้นกะทัดรัด แต่ชัดเจน พิมพ์ชื่อตารางอยู่เหนือเส้นบนสุดของตารางซึ่งเป็นเส้นคู่ พิมพ์คำว่า "ตาราง" ขีดแนวคั่นหน้า เว้น 1 เคาะ พิมพ์หมายเลข ตาราง เว้น 2 เคาะ พิมพ์ชื่อตาราง หากบรรทัดเดียวไม่พอให้ต่อบรรทัดถัดไป โดยย่อหน้าให้ ตรงกับข้อความของบรรทัดบน

6.2.7 ระหว่างชื่อตารางและตัวตารางให้ห่างกัน 1 บรรทัด

6.2.8 เส้นบนสุดและเส้นล่างสุดของตารางต้องเป็นเส้นคู่

6.2.9 ตัวเลขในตารางที่เป็นแนวตั้งควรพิมพ์เรียงเป็นแนวเดียวกัน โดยยึดหลักหน่วยขวาสุด นอกจากเป็นตัวเลขที่มีทศนิยมควรวางจุดทศนิยมให้ตรงกัน หรือตัวเลขเป็นชุดที่มียัติภังค์ เช่น 15 - 17 ควรให้ยัติภังค์ตรงกัน โดยไม่ต้องใช้เส้นแบ่งคอลัมน์

6.2.10 ตัวเลขที่เป็นทศนิยมให้ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง แม้ตำแหน่งสุดท้ายจะเป็นเลขศูนย์ก็ตาม เช่น 132.47 135.20

6.2.11 เลขหลังยัติภังค์ต้องเขียนเป็นจำนวนเต็ม เช่น 151 -170 ไม่ใช่ 151-70

6.2.12 ข้อมูลในตารางควรมีการจัดระยะระหว่างข้อมูลต่างๆ ที่นำเสนอให้เหมาะสมสวยงาม

7. การพิมพ์ภาพ แผนภูมิ แผนผัง หรือ แผนที่ ประกอบการเรียบเรียง

ข้อเสนอแนะ ดังนี้

7.1 ควรเลือกภาพที่ชัดเจน ถูกต้อง และแสดงความหมายตรงกับวัตถุประสงค์ ภาพทั่วไปไม่ต้องติดกรอบ

7.2 คำอธิบายภาพ ประกอบด้วยหมายเลขลำดับภาพและชื่อภาพ ให้พิมพ์อยู่ใต้ภาพ

7.2.1 เรียงหมายเลขลำดับภาพตั้งแต่ภาพแรกจนถึงภาพสุดท้าย

7.2.2 ระบุหมายเลขลำดับภาพเป็น ภาพ 1 ภาพ 2 ตามลำดับ เว้นระยะห่าง 2 เคาะ ก่อนพิมพ์ชื่อภาพ

8. บรรณานุกรม

มีวิธีการพิมพ์ ดังนี้

8.1 พิมพ์คำว่า บรรณานุกรม ด้วยอักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์ กลางหน้า กระจาดห่างจากริมขอบกระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว

8.2 พิมพ์บรรทัดแรกของรายการแรกห่างจากคำว่า บรรณานุกรม 1 บรรทัด ด้วยอักษรขนาด 16 พอยต์ ให้อักษรตัวแรกอยู่ห่างจากริมขอบกระดาษด้านซ้ายมือ 1.5 นิ้ว และอักษรตัวสุดท้ายของบรรทัดอยู่ห่างจากริมขอบ กระจาดด้านขวามือ 1 นิ้ว หากรายการใด พิมพ์บรรทัดเดียวไม่พอต้องพิมพ์ในบรรทัดต่อมา ให้ย่อหน้าเข้าไป 7 ตัวอักษรพิมพ์

8.3 ให้บรรทัดสุดท้ายของหน้าอยู่ห่างจากริมขอบกระดาษด้านล่าง 1 นิ้ว

8.4 เมื่อพิมพ์รายการบรรณานุกรมแต่ละรายการจบ การขึ้นต้นรายการ บรรณานุกรมรายการต่อไป ให้ขึ้นพิมพ์ชิดขอบด้านซ้ายมือ ในระดับเดียวกับรายการก่อน โดย เรียงตามลำดับตัวอักษรตัวแรกของแต่ละรายการ

9. ภาคผนวก

คือ ส่วนเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องในวิทยานิพนธ์ เพื่อให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ภาคผนวกจะมีหรือไม่ก็ได้ ถ้ามีให้อยู่ต่อจากบรรณานุกรม ดังนี้

9.1 หน้าบอกตอน พิมพ์คำว่า "ภาคผนวก" กลางหน้ากระดาษด้วยอักษรตัวหนา ขนาด 36 พอยต์

9.2 หน้าถัดไปพิมพ์คำว่า ภาคผนวก ก กลางหน้ากระดาษ พิมพ์ชื่อเรื่องใน บรรทัดถัดไปด้วยอักษรตัวหนาขนาด 24 พอยต์

9.3 สำหรับจดหมาย แบบสอบถาม แบบตรวจสอบรายการ แบบสำรวจ ฯลฯ ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล หากมีขนาดใหญ่กว่ากระดาษที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์ให้ลดขนาดลง โดย การถ่ายสำเนาเอกสารหรือพิมพ์ใหม่ในกระดาษที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์

10. ประวัติย่อผู้ทำวิทยานิพนธ์

10.1 พิมพ์คำว่า "ประวัติผู้ทำวิทยานิพนธ์" ด้วยอักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์ กลางหน้ากระดาษห่างจากกริมขอบ กระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว

10.2 บรรทัดแรกพิมพ์ ชื่อ-ชื่อสกุล ด้วยอักษรขนาด 16 พอยต์ ห่างจากหัวข้อ 1 บรรทัดพิมพ์

10.3 บรรทัดที่สองพิมพ์ วัน เดือน ปีเกิด

10.4 บรรทัดที่สาม สถานที่อยู่ปัจจุบัน

10.5 บรรทัดที่สี่ สถานที่ทำงานปัจจุบัน

10.6 บรรทัดที่ห้า ประวัติการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี

10.7 ทุนการศึกษา (ถ้ามี)

การใช้ภาษา

เนื่องจากวิทยานิพนธ์เป็นงานเขียนทางวิชาการ ผู้เขียนต้องใช้ภาษาที่กระชับ กระชับรัดชัดเจน แม้บทวิทยานิพนธ์จะเป็นเรื่องวิชาการเฉพาะแขนง ผู้เขียนก็ควรพยายามอย่างยิ่งจะทำให้ผู้อ่านจำนวนมากที่สุดเข้าใจได้ ทั้งนี้เพื่อให้วิทยานิพนธ์มีประโยชน์อย่างกว้างขวาง

หลักในการใช้ภาษาในการเขียนมีดังนี้

1. ใช้ภาษามาตรฐาน

กล่าวคือ เป็นภาษาที่เข้าใจร่วมกันโดยทั่วไป ไม่ใช่ภาษาถิ่น หรือภาษาชนกลุ่มน้อย ยกเว้นการบันทึกข้อมูลภาคสนาม

2. ใช้ภาษาระดับทางการ

ไม่นำภาษาพูดมาใช้เป็นภาษาเขียน เช่น ใช้คำว่า ชุมชนแออัด แทนคำว่า สลัม เป็นต้น

3. การใช้คำ มีหลักดังนี้

3.1 สะกดการันต์ถูกต้องตามหลักภาษา การสะกดการันต์คำภาษาไทย ควรใช้พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับพิมพ์ครั้งล่าสุดเป็นแบบฉบับ สำหรับภาษาต่างประเทศควรเลือกพจนานุกรมฉบับที่เชื่อถือได้มากที่สุด

3.2 ใช้คำให้ถูกต้องเหมาะสมกับบุคคล โดยเฉพาะการใช้คำราชาศัพท์ต้องใช้ให้ถูกระเบียบแบบแผนและความนิยมในปัจจุบัน

3.3 ควรใช้คำเต็ม ในส่วนที่เป็นคำอธิบายโดยทั่วไปไม่ควรใช้อักษรย่อ เช่น อ. แทน อาจารย์, พ.ร.บ. แทน พระราชบัญญัติ หรือ คำย่อ เช่น กระทรวงศึกษาฯ แทน กระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้นคำย่อที่ใช้กันแพร่หลาย เช่น พ.ศ. (พุทธศักราช) น. (นาฬิกา) รศ. (รองศาสตราจารย์) เป็นต้น

3.4 การเขียนคำที่เป็นชื่อเฉพาะ ให้เขียนสะกดการันต์ตามเดิม จะใช้อักษรวิธี ในการเขียนคำทั่วไปเป็นหลักไม่ได้ เช่น นายจ่านอง หลวงดำรงควิชา สำหรับคำที่เป็นชื่อเฉพาะ หรือศัพท์บัญญัติ

ในสาขาวิชาต่างๆ ให้ใช้แบบสะกดการันต์ของราชบัณฑิตยสถาน ชื่อ ที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้เขียนเป็นภาษาไทย โดยวงเล็บภาษาเดิมไว้ในกาเขียนครั้งแรก เท่านั้น

3.5 ใช้คำง่าย ๆ ในการอธิบายหรือบรรยาย ส่วนที่ไม่เป็นเรื่องเฉพาะวิชาควรใช้ คำ ธรรมดามากกว่าคำศัพท์ เช่น ไม่ควรใช้คำว่า "ในยุคนั้นการเล่นแร่แปรธาตุเป็นที่นิยม แพร่หลาย" แต่ ควรใช้ว่า "ในยุคนั้นความนิยมเรื่องการเล่นแร่แปรธาตุมีอยู่แพร่หลาย"

3.6 การใช้ศัพท์ที่ยังไม่รู้จักกันแพร่หลาย ต้องเขียนอธิบายกำกับไว้ในวงเล็บ ทันทีหลัง คำศัพท์ และวงเล็บครั้งเดียวเท่านั้น เช่น การกระจายจากศูนย์กลาง (decentralization) ศิลปนิยม (art appreciation)

3.7 ไม่คิดศัพท์ขึ้นใช้เอง การผูกศัพท์ หรือสร้างศัพท์ใหม่ขึ้นใช้เองไม่ควรทำ แต่ถ้า จำเป็นต้องใช้ให้เลือกคำที่มีความหมายตรงกับความต้องการ และเห็นว่าผู้อ่านน่าจะเข้าใจได้ตรงกับที่ตน ต้องการ ในกรณีที่ต้องใช้ศัพท์เฉพาะวิชา ผู้เขียนต้องใช้ศัพท์ซึ่งเป็น ที่ รับรองใช้กันแล้วในแขนงวิชานั้น ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งศัพท์ซึ่งคณะกรรมการบัญญัติศัพท์ ภาษาไทยของราชบัณฑิตยสถานได้บัญญัติไว้แล้ว

3.8 ไม่แยกคำ ๆ เดียว หรือกลุ่มคำที่จะต้องเขียนติดกันไม่ควรแยก เช่น ไม่แยก "ประสงค์" หรือ "ความต้องการ" ออกจากกันเป็น "ประ" หรือ "ความต้อง" อยู่ บรรทัดหนึ่งหรือหน้าหนึ่ง "สงค์" "การ" อยู่อีกบรรทัดต่อไป หรือหน้าต่อไป

3.9 ไม่ลืมนำคำ คำหรือกลุ่มคำ ซึ่งโดยปกติใช้ประกอบเป็นคู่กัน เช่น "ฉันใด...ฉันนั้น" "ไม่เพียง...เท่านั้น" "แต่ยัง...อีกด้วย" ฯลฯ จะต้องใช้ให้ตรงให้รับกันตาม ความนิยม

3.10 ไม่ใช่ภาษากำกวม ไม่ควรใช้ข้อความที่ตีความหมายได้หลายแง่ หรือมี ความกำกวม เช่น ที่นี้ขายรองเท้าหนังสุภาพสตรี ฯลฯ

3.11 ไม่ใช่คำหรือสำนวนซ้ำซาก ผู้เขียนไม่ควรใช้คำหรือสำนวนเดียวกันบ่อยๆ ในที่ ใกล้เคียงกัน คำบางคำ สำนวนบางสำนวน อาจใช้แทนกันได้ แต่ต้องไม่ลืมนำ คำหรือ สำนวนหนึ่ง ๆ ย่อมเหมาะ กับบริบทหนึ่ง เมื่อเปลี่ยนคำ หรือสำนวนก็ต้องเปลี่ยนบริบท หรือ คำแวดล้อมด้วย

4. การใช้ประโยค

มีหลักดังนี้

4.1 ทำประโยคให้สมบูรณ์ ประโยคจะต้องมีประธาน กริยา มีกรรม หรือส่วน ขยาย อ่าน แล้วรู้ว่าอะไรเป็นอะไร

4.2 ใช้ประโยคสั้น ๆ เพราะจะเขียนได้ง่าย และอ่านเข้าใจง่าย ไม่ควรใช้ประโยค ที่ซับซ้อน โดยไม่จำเป็น

5. การถอดความจากภาษาอื่น

ในการถอดความจากภาษาอื่น ผู้เขียนจะต้องไม่แปลแบบคำต่อคำ แต่ต้องถอดถ้อยคำสำนวนไทย โดยคงความหมายให้ตรง หรือใกล้เคียงที่สุด กับความหมายเดิม

6. การลำดับความ

ควรลำดับดังนี้

6.1 นำความรู้มาจัดลำดับ วิทยานิพนธ์โดยมากเป็นผลจากการศึกษาค้นคว้าและ รวบรวม นักศึกษาจะต้องนำความคิดที่ได้มานั้นจัดลำดับให้เหมาะสม กล่าวคือสามารถนำผู้อ่านไปสู่การคลี่คลายปัญหาที่ตั้งไว้

6.2 การลำดับความที่ดี ในการเขียนอธิบายผู้เขียนจะต้องลำดับความได้สัมพันธ์ต่อเนื่องกัน

7. การย่อหน้า

มีหลักดังนี้

7.1 แต่ละย่อหน้าควรมีใจความสำคัญประการเดียว

7.2 ส่วนประกอบของย่อหน้า แต่ละย่อหน้า จะมีประโยคใจความสำคัญและประโยคขยาย การเรียงประโยคใจความสำคัญต้องขึ้นย่อหน้าใหม่

7.3 ข้อความในแต่ละย่อหน้าจะต้องสัมพันธ์กัน และเมื่อนำย่อหน้าแต่ละย่อหน้ามาเรียงลำดับ จะต้องเรียงลำดับให้สัมพันธ์สืบเนื่องกัน

8. การเว้นวรรคและการใช้เครื่องหมายวรรคตอน

การเว้นวรรคตอน และการใช้เครื่องหมายวรรคตอนที่ถูกต้องเหมาะสม จะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจข้อความได้ถูกต้องรวดเร็ว ตามที่ผู้เขียนต้องการ หลักการใช้เครื่องหมายวรรคตอน มีดังนี้

8.1 การใช้เครื่องหมายวรรคตอนจะช่วยให้ข้อความในวิทยานิพนธ์ชัดเจนขึ้น และถ้าใช้ควรใช้แบบเดียวกันตั้งแต่ต้นจนจบตามความจำเป็น ทั้งนี้นอกจากกรณีที่จะต้องใช้เครื่องหมายวรรคตอนที่กำหนดบังคับไว้

8.2 หลังจำนวนเลข ข้อความต่างๆ ในหน้าปกใน หน้าสารบัญ และหน้าสารบัญ ตารางไม่ต้องมีมหัพภาค (.)

8.3 การพิมพ์ทศนิยมภาษาอังกฤษ ระหว่างคำเว้น 1 เคาะ หลังเครื่องหมาย มหัพภาค จบประโยคให้เว้น 2 เคาะ ก่อนพิมพ์ข้อความต่อไป เช่น

Sentences may be divided into smaller units called words. ✓ A Word is the smallest part of sentence.

8.4 สำหรับคำย่อที่มีมากกว่า 1 คำติดกัน ระหว่างมหัพภาคไม่ต้องเว้นระยะเช่น

M.A

พ.ศ.

รศ.

กศ.บ.

อ.บ.

8.5 สูตรสัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์ ชื่อย่อของหน่วยงาน ต่างๆ ที่เป็นภาษาอังกฤษและรู้จักกันแพร่หลายแล้ว เช่น BBC VOA YMCA UNESCO NIDA ไม่จำเป็นต้องมีเครื่องหมายมหัพภาค สำหรับภาษาไทยนั้นให้ใช้ตามความนิยม

8.6 การพิมพ์อัญประกาศ

8.6.1 อัญประกาศ หมายถึง ข้อความที่นำมาใช้อ้างอิง มี 2 ชนิด คือ อัญประกาศตรง (direct quotation) และอัญประกาศรอง (indirect quotation) อัญประกาศ ตรง หมายถึง ข้อความที่คัดมาตรงตามต้นฉบับเดิมทุกประการ ส่วนอัญประกาศรอง หมายถึง ข้อความที่แปล เก็บความ ถอดความ หรือสรุปความมาจากข้อความต้นฉบับที่เป็นภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศ

8.6.2 ก่อนที่จะนำอัญประกาศมาแทรกไว้ ควรมีการกล่าวนำในเนื้อเรื่องมาก่อนว่าเป็นคำของใครเกี่ยวเนื่องอย่างไรกับข้อความที่ผู้เขียนกำลังกล่าวถึง

8.6.3 อัญประกาศตรงที่มีความยาวไม่เกินสี่บรรทัดให้ไว้ในเครื่องหมาย อัญประกาศ คือ " " โดยไม่ต้องย่อหน้าหรือขึ้นบรรทัดใหม่

8.6.4 อัญประกาศตรงที่มีความยาวเกินสี่บรรทัด ให้พิมพ์แยกออกเป็นอีกย่อหน้าหนึ่ง โดยพิมพ์ห่างจากข้อความตอนบนและตอนล่าง 1 บรรทัดพิมพ์ปกติ ไม่ต้องมี เครื่องหมายอัญประกาศกำกับ แต่ให้จัดข้อความเข้าข้างในจากแนวคั่นหน้าด้านซ้ายมือ 3 ตัวอักษร จากแนวท้ายสุดของข้อความด้านขวามือเข้ามา 3 ตัวอักษรเช่นกัน ตัวอักษรที่พิมพ์อัญประกาศ อาจลดขนาดลงได้ แต่ไม่ควรมีขนาดเล็กกว่า 14 พอยต์

8.6.5 ถ้าต้องการละข้อความบางตอนในอัญประกาศตรงให้ใช้เครื่องหมาย จุดไข่ปลาสามจุด (...) โดยก่อนและหลังจุดไข่ปลาสามจุดให้เว้น 1 เคาะ

8.6.6 อัญประกาศรองให้พิมพ์ต่อเนื่องรวมไปกับเนื้อหาที่กล่าวนั้น โดย ไม่ต้องมีเครื่องหมายอัญประกาศกำกับ

8.6.7 อัญประกาศที่เป็นบทร้อยกรองทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้จัดข้อความไว้กลางหน้ากระดาษตามรูปแบบฉันทลักษณ์ของร้อยกรองนั้น ไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ ระบุชื่อเจ้าของผลงานไว้ใต้บทร้อยกรองนั้น ถ้าไม่ปรากฏชื่อเจ้าของ ให้ใช้คำว่าไม่ปรากฏชื่อ ในภาษาไทย และ Anon. ในภาษาอังกฤษ

8.6.8 ข้อความที่เริ่มต้นด้วยเครื่องหมายอัฒประกาศและมีการพิมพ์ขึ้นย่อหน้าใหม่ให้ถือว่าเครื่องหมายอัฒประกาศเปิดและปิดนั้น มีค่าเท่ากับ 1 ตัวอักษร

9. การใช้ตัวเลขในวิทยานิพนธ์

ควรให้เป็นระเบียบแบบแผนเดียวกันทั้งฉบับ สำหรับตัวเลขที่บอกช่วงจำนวนจะต้องใช้จำนวนเต็มทั้งจำนวนหน้าและจำนวนหลัง เช่น 624 – 629 พ.ศ. 2540 – 2542 ตัวเลขสองจำนวนที่จำเป็นต้องเขียนติดกัน ให้คั่นด้วย เครื่องหมายจุลภาค เช่น 8, 12 (หมายถึงหน้า 8 แล้วต่อหน้า 12)

บรรณานุกรม

- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์. (2547). **การค้นคว้าและเขียนรายงาน** (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพฯ: โครงการเผยแพร่ผลงานวิชาการ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์. (2548). **เอกสารประกอบการสอนวิชา 412102 การรู้สารสนเทศ** (พิมพ์ครั้งที่ 2). ขอนแก่น: ผู้แต่ง.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี. (2552). **คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์**. ลพบุรี: ศูนย์ตำราและเอกสารการพิมพ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ. (2557). **คู่มือการประเมินผลข้อเสนอการวิจัยหน่วยงานภาครัฐที่เสนอของงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ตามมติคณะรัฐมนตรี**. สมุทรปราการ: อาร์ตแอนด์พาร์ท อพเดท.
- American Psychological Association. (1944). **Publication manual of the American Psychological Association** (4th ed.). Washington, DC: Author.
- Cornell University Library. (2007). **APA Citation style**. Retrieved January 23, 2009, from <http://www.library.Cornell.edu/resrch/citmanage/apa>.
- Delaney, Robert. (2007). APA Citation Style. Retrieved January 23, 2009, from <http://www.liu.edu/CWIS/CWP/library/workshop/citapa.htm>
- Ohio State University Libraries. (2009). **Cite Resources: American Psychological Association (APA)**. Retrieved January 23, 2009, from <http://library.osu.edu/sites/guides/apagd.php#bookone>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
เรื่อง การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
ในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ.๒๕๖๒

ภาคผนวก ข
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
เรื่อง แนวปฏิบัติในการตรวจสอบ การลอกเลียนวรรณกรรม
ทางวิชาการ (Academic plagiarism) สำหรับการจัดการศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

ภาคผนวก ค

แนวปฏิบัติในการเสนอหัวข้อ
และการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ภาคผนวก ง

แนวปฏิบัติในการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
และการแต่งตั้งกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ภาคผนวก จ

แนวปฏิบัติในการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
และการแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ภาคผนวก ฉ
แนวปฏิบัติในการเสนอหัวข้อ
และการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

ภาคผนวก ข

แนวปฏิบัติในการสอบป้องกันการคั่นคว่ำอิสระ
และการแต่งตั้งกรรมการสอบการคั่นคว่ำอิสระ

ภาคผนวก ซ

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ภาคผนวก ณ
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการทำวิทยานิพนธ์
และการค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เรื่อง การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

พ.ศ.๒๕๖๒

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับข้อบังคับฯ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘ มหาวิทยาลัย จึงได้ยกเลิกหลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่ได้เคยกำหนดไว้ก่อนหน้านี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการต่อไปนี้แทน

ก. การขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๑. นักศึกษาจะเสนอชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาได้ เมื่อได้ลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๒. นักศึกษา ส่งแบบขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อนำเข้าพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระอย่างน้อย ๓ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาที่จะเสนอหัวข้อ

๓. ให้นักศึกษาปรึกษากับอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อเลือกหัวข้อที่มีความสนใจ สอดคล้องหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่ศึกษา และสอดคล้องกับความรู้ความสามารถหรือสอดคล้องกับหน้าที่การทำงานที่ปฏิบัติอยู่

การพิจารณาอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประชุมพิจารณาร่วมกันเพื่ออนุมัติหัวข้อและจัดอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีศักยภาพ และความชำนาญสอดคล้องกับหัวข้อเรื่องที่เสนอ และให้ประธานหลักสูตรเสนอผลการพิจารณาหัวข้อต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดทำเป็นประกาศหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างน้อย ๑ คน ให้อธิการบดีลงนาม

ข. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ทั้งนี้จะต้องมีคุณสมบัติและภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษากำหนด โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และ

เป็นผลงานทางวิชาการ ที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย

๑.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิ และผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร ที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รับทราบ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘

๒. การะงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของนักศึกษาระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒.๑ กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก รวมกันได้ไม่เกินจำนวน ๕ คนต่อภาคการศึกษา

๒.๒ กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งในระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอกรวมได้ไม่เกินจำนวน ๑๐ คนต่อภาคการศึกษา

๓. กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์และมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้มหาวิทยาลัยเสนอต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินจำนวน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่าจำนวน ๑๕ คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นรายกรณี

๔. อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับปริญญาโทได้ไม่เกินจำนวน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วน จำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คนเทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ทำการศึกษารูปแบบการค้นคว้าอิสระจำนวน ๓ คน แต่ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกินจำนวน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา

ค. การสอบเค้าโครง (เฉพาะวิทยานิพนธ์)

๑. เมื่อนักศึกษาได้เรียบเรียงเค้าโครงวิทยานิพนธ์ในส่วน ๓ บทแรก ได้แก่ บทนำ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และวิธีดำเนินการวิจัย โดยอาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ยื่นคำร้องเพื่อขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่สาขาวิชา ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์มาแล้วอย่างน้อย ๓ - ๖ หน่วยกิต

๒. สาขาวิชากำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ โดยมีคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด
ทั้งนี้ให้เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ก่อนวันสอบ ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๓. กรรมการหนึ่งท่าน เป็นกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาได้ไม่เกิน ๔ คนต่อวัน

๔. เมื่อนักศึกษาสอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว ให้ปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
เพื่อทำการปรับแก้เค้าโครงวิทยานิพนธ์ตามที่กรรมการสอบให้ข้อเสนอแนะ

๕. ส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับที่แก้ไขแล้วไปให้ประธานกรรมการสอบ เพื่อพิจารณาตรวจสอบ
และให้ความเห็นชอบ และอนุญาตให้ดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ในขั้นต่อไป

ง. การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๑. นักศึกษาต้องจัดทำแผนการดำเนินงานสำหรับการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดย
ปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ แล้วดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งการ
สร้างเครื่องมือ การทดลองใช้เครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการสรุปผลการวิจัย

๒. ให้คณะวิชาเป็นผู้รับผิดชอบออกหนังสือราชการ กรณีที่นักศึกษาต้องขอความอนุเคราะห์
จากบุคคลหรือหน่วยงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๓. นักศึกษาต้องรายงานความก้าวหน้าต่ออาจารย์ที่ปรึกษา อย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๒ ครั้ง
และให้อาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานความก้าวหน้าของนักศึกษาในความดูแลต่อคณะ
กรรมการบริหารหลักสูตรและคณบดี ภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง

๔. ให้นักศึกษาเขียนรายงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ไว้ในคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ภายใต้การดูแลช่วยเหลือให้คำแนะนำแก้ไขของอาจารย์ที่
ปรึกษา

จ. การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๑. นักศึกษาเขียนคำร้องเพื่อขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความ
เห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ยื่นต่อสาขาวิชา นักศึกษาที่จะขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
ต้องลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ครบตามหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนดไว้

๒. สาขาวิชากำหนดวัน เวลา สอบ และสถานที่ พร้อมทั้งเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบป้องกัน
วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อให้สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ก่อนเสนอให้อธิการบดีลงนามแต่งตั้ง ทั้งนี้ให้ดำเนินการ
ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๓. คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ มีกรรมการจำนวน ๔ คน ประกอบด้วย อาจารย์
ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร ซึ่งมีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ
บัณฑิตศึกษา จำนวน ๑ คนทำหน้าที่เป็นประธาน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ
บัณฑิตศึกษา อีกจำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

๔. คณะกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ มีกรรมการจำนวน ๓ คน ประกอบด้วย
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร ซึ่งมีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ

บัณฑิตศึกษา จำนวน ๑ คน ทำหน้าที่เป็นประธาน อาจารย์ที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) จำนวนรวม ๒ คน เป็นกรรมการ

๕. ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา เรื่องการสอบวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ผลัดเวียนกันเพื่อทำหน้าที่ประธานการสอบ ในจำนวนที่เหมาะสม

๖. จำนวนนักศึกษาที่อาจารย์ท่านหนึ่ง ทำหน้าที่เป็นกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ต้องไม่เกิน ๒ คนต่อวัน

๗. จำนวนนักศึกษาที่อาจารย์ท่านหนึ่ง ทำหน้าที่เป็นกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ ต้องไม่เกิน ๔ คนต่อวัน

๘. ให้คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ พิจารณาผลการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการของนักศึกษา พร้อมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษาเพื่อให้ผลงานของนักศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินความซ้ำซ้อนของวรรณกรรมทางวิชาการ โดยรวมทั้งฉบับต้องมีค่าดัชนีความซ้ำซ้อน ได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕

๙. เมื่อนักศึกษาสอบผ่านแล้ว ให้ปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ แล้วบันทึกนำเสนอเอกสารที่แก้ไขปรับปรุงแล้วไปให้ประธานกรรมการสอบ เพื่อทำการตรวจสอบการแก้ไขครั้งสุดท้ายและให้ประธานในการสอบลงนามรับรอง

๑๐. ประธานกรรมการสอบ แจ้งผลการสอบไปยังสาขาวิชาเพื่อรวบรวมข้อมูลพร้อมตรวจสอบผลคะแนนเสนอต่อคณบดี ภายใน ๑๕ วันนับจากวันสอบ และคณบดีนำเสนอผลการสอบต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๑๑. คณบดีแจ้งผลการสอบที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะมายังสำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษาและกองบริการการศึกษาเพื่อทำเรื่องจบการศึกษา

ฉ. การประเมินผลการเรียนในระดับบัณฑิตศึกษา

สำหรับการประเมินผลการเรียนในระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยในการประเมินผลการเรียนรายวิชา วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก เป็นผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ในกรณีต่อไปนี้

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน ๓ - ๖ หน่วยกิต

ผลการประเมินเป็น S สำหรับกรณีที่ได้รับอนุมัติหัวข้อ หรือ

ผลการประเมินเป็น U สำหรับในกรณีที่มิได้รับอนุมัติ หรือ

ผลการประเมินเป็น I สำหรับกรณีที่ไม่สามารถเสนอหัวข้อได้ในภาคการศึกษานั้น

ทั้งนี้ในกรณีที่ให้ผลการประเมินเป็น I นักศึกษาจะต้องดำเนินการให้ได้รับการอนุมัติหัวข้อ วิทยานิพนธ์ ในภาคการศึกษาถัดไป มิฉะนั้นจะได้ผลการประเมินเป็น U

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาการค้นคว้าอิสระ จำนวน ๓ หน่วยกิต

ผลการประเมินเป็น S สำหรับกรณีที่ได้รับอนุมัติหัวข้อ หรือ

ผลการประเมินเป็น U สำหรับในกรณีที่มิได้รับอนุมัติ หรือ

ผลการประเมินเป็น I สำหรับกรณีที่ไม่สามารถเสนอหัวข้อได้ในภาคการศึกษานั้น

ทั้งนี้ในกรณีที่ให้ผลการประเมินเป็น I นักศึกษาจะต้องดำเนินการให้ได้รับการอนุมัติหัวข้อการค้นคว้าอิสระ ในภาคการศึกษาถัดไป มิฉะนั้นจะได้ผลการประเมินเป็น U

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ จำนวน ๓ - ๖ หน่วยกิต เพื่อการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ให้อาจารย์ปรึกษาหลัก เป็นผู้ประเมินผลการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ดังนี้

ผลการประเมินเป็น S ในกรณีสอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หรือ

ผลการประเมินเป็น U ในกรณีสอบไม่ผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หรือ

ผลการประเมินเป็น I กรณีที่ไม่สามารถสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ทันในภาคการศึกษานั้น กรณีให้ผลการประเมินเป็น I ต้องดำเนินการให้สอบในภาคการศึกษาถัดไป มิฉะนั้น จะได้ผลการประเมินเป็น U

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ครบตามหลักสูตร เพื่อทำการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ให้อาจารย์ปรึกษาหลัก เป็นผู้ประเมินผลการลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ดังนี้

ผลการประเมินเป็น ดีเยี่ยม (Excellent)

ผลการประเมินเป็น ดี (Good)

ผลการประเมินเป็น ผ่าน (Pass)

ผลการประเมินเป็น ไม่ผ่าน (Fail)

ข. การตรวจสอบรูปแบบและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ การส่งเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

๑. นักศึกษานำวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระที่แก้ไขสมบูรณ์แล้ว บทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมแบบบันทึกขอตรวจรูปแบบและตรวจบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ โดยนักศึกษาต้องไปส่งด้วยตนเองที่สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา

๒. สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษาตรวจสอบผลงานของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินความซ้ำซ้อนของวรรณกรรมทางวิชาการ โดยรวมทั้งฉบับต้องมีค่าดัชนีความซ้ำซ้อน ได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ในกรณีที่พบว่าไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดให้แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและนำส่งผลงานคืนนักศึกษาเพื่อดำเนินการปรับแก้ไข

๓. เมื่อได้รับผลการตรวจรูปแบบและบทคัดย่อ ตลอดจนผลการประเมินความซ้ำซ้อนของวรรณกรรมทางวิชาการแล้ว ให้นักศึกษานำไปปรับแก้ไขโดยหารือกับอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำมาส่งที่สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา

๔. สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา จะเสนอบทคัดย่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ในการพิจารณาเห็นชอบให้เสนอการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เมื่อนักศึกษาอยู่ในเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาครบถ้วน ตามที่กองบริการการศึกษาแจ้งให้ทราบ

๕. เมื่อนักศึกษารับทราบผลการพิจารณาของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาแล้ว ให้นำไปดำเนินการตามข้อพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วนำมาส่งที่สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา

๖. นักศึกษานำเอกสารหน้าอนุมัติให้กรรมการสอบลงนามจนครบ แล้วจึงนำเสนอให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานบัณฑิตศึกษาเป็นผู้ลงนามสำหรับวิทยานิพนธ์ และคณบดีลงนามสำหรับการค้นคว้าอิสระ

๗. นำเอกสารที่สมบูรณ์แล้วไปเข้าเล่มปกแข็ง แล้วนำส่งสำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา จำนวน ๔ เล่ม พร้อมแผ่นซีดีข้อมูล

ข. การตีพิมพ์/นำเสนอผลงานวิทยานิพนธ์

๑. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในหลักสูตรที่อนุมัติตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จะต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ โดยบทความนำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

๒. ผลงานการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา ต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สามารถสืบค้นได้

การยื่นคำร้องเพื่อขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ (แผน ก(๒)) จะต้องแนบหลักฐานสำเนาบทความวิทยานิพนธ์ หรือหลักฐานแสดงการเผยแพร่ที่ได้ลงตีพิมพ์จากวารสาร หรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือรายงานการประชุม สำหรับนักศึกษาที่ทำการค้นคว้าอิสระ (แผน ข) ให้มีการแสดงหลักฐานแสดงการเผยแพร่ผลงานในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สามารถสืบค้นได้ มาพร้อมกับคำร้องขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศฉบับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้ผลการวินิจฉัยชี้ขาดถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาในหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

๑๖๔๑/๒๕๖๒



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
เรื่อง แนวปฏิบัติในการตรวจสอบ การลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (Academic plagiarism)
สำหรับการจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๒ กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาจัดระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงาน หรือการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่นหรือการจ้างทำรายงานวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ โดยใช้ระบบที่ทันสมัย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และ มาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษาสอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และผ่านความเห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงออกประกาศ แนวทางการตรวจสอบการคัดลอกผลงานหรือการซ้ำซ้อนกับผลงานของผู้อื่น ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการตรวจสอบ การลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (Academic plagiarism) สำหรับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่จะสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“วรรณกรรมทางวิชาการ” หมายถึง งาน หรือผลงานทางวิชาการที่สร้างขึ้นจากการแต่งเรียบเรียง หนังสือ งานเขียนที่แต่งขึ้น บทความวิชาการ ผลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ สิ่งพิมพ์ ตาราง แผนภูมิ ภาพหรืองานศิลปะที่เป็นผลงาน รวมถึงแนวคิดอันเกิดจากการคิด และจินตนาการ แล้วนำมาเรียบเรียงขึ้นเพื่อสื่อสารกับผู้อื่นในลักษณะเชิงวิชาการ”

“การลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ” หมายถึง การนำวรรณกรรมทางวิชาการของผู้อื่นไปใช้เสมือนว่าเป็นของตนเอง โดยไม่มีการอ้างอิงแหล่งที่มาหรือให้เกียรติเจ้าของผลงานเดิม หรือปกปิดความจริงที่ควรบอกให้ชัดเจน ทำให้บุคคลอื่นเข้าใจผิดว่าเป็นผลงานของตนเอง

“ดัชนีความซ้ำซ้อน” หมายถึง ร้อยละที่แสดงความซ้ำซ้อนของสำนวนภาษา ซึ่งวัดได้จากโปรแกรมสำเร็จรูปที่มหาวิทยาลัยประกาศ

ข้อ ๔ ระบบการตรวจสอบ การลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ กำหนดให้ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ที่มหาวิทยาลัยประกาศ

ข้อ ๕ เกณฑ์การประเมินความซ้ำซ้อน และการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดยรวมทั้งฉบับต้องมีค่าดัชนีความซ้ำซ้อนได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ กรณีที่ค่าดัชนีความซ้ำซ้อนโดยรวมเกินร้อยละ ๒๕ นักศึกษาจะต้องดำเนินการปรับแก้ไข

ข้อ ๖ บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ในการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรม มีดังนี้

(๑) นักศึกษามีหน้าที่ตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ บทความวิชาการ หรือบทความวิจัยส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษา โดยใช้ตามข้อ ๔ และข้อ ๕ และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระได้ร่วมพิจารณา

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ พิจารณารายงานผลการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการของนักศึกษา พร้อมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา เพื่อให้ผลงานของนักศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์ข้อ ๕ ทั้งนี้ให้อาจารย์ที่ปรึกษากำกับดูแลอย่างใกล้ชิดในเรื่องการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการและผลการวิจัยของนักศึกษา

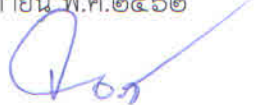
ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ พิจารณาผลการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ ร่วมกับการประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๘ การส่งผลการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการของนักศึกษาในขั้นสุดท้ายให้นักศึกษาส่งผลการตรวจสอบตามแบบฟอร์มที่สำนักงานประสานงานบัณฑิต พร้อมกับคำร้องขอจบการศึกษา

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศฉบับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้ผลการวินิจฉัยชี้ขาดถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

๑๖๔๒/๒๕๖๒

แนวปฏิบัติในการเสนอหัวข้อ และการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิรายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
1	นักศึกษา	<pre> graph TD A[นักศึกษาเสนอชื่อ เรื่องวิทยานิพนธ์ และชื่ออาจารย์ ที่ปรึกษา] -- ผ่าน --> B[] </pre>	- นักศึกษาเสนอชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษา เสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เมื่อได้ลงทะเบียนเรียนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต - ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 3 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาที่จะเสนอหัวข้อ	ภายใน 1 วัน	1. แบบเสนอหัวข้อ 2. โครงร่างวิทยานิพนธ์ 3. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
2	เจ้าหน้าที่	<pre> graph TD B[] -- ผ่าน --> C{คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร พิจารณาหัวข้อ} C -- ผ่าน --> D[] C -- ไม่ผ่าน --> A </pre>	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประชุมพิจารณาร่วมกัน เพื่ออนุมัติหัวข้อและอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีศักยภาพและความชำนาญ สอดคล้องกับหัวข้อเรื่องที่เสนอ - ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 3 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาที่จะเสนอหัวข้อ	ภายใน 30 วัน นับจากวันยื่นคำร้อง	1. แบบขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ 2. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
3	ประธานหลักสูตร	<pre> graph TD D[] -- ผ่าน --> E{นำเสนอต่อ คณะกรรมการ ประจำคณะ พิจารณา} E -- ผ่าน --> F[] E -- ไม่ผ่าน --> C </pre>	- คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ตามวงรอบการประชุมของแต่ละเดือนของคณะวิชา	1. โครงร่างวิทยานิพนธ์ 2. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
4	เจ้าหน้าที่ประจำคณะวิชา/เจ้าหน้าที่สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา	<pre> graph TD F[] -- ผ่าน --> G[คณะกรรมการ บัณฑิตศึกษาให้ ความเห็นชอบ] G --> H[] </pre>	- คณะวิชานำเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาผ่านสำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษานำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา	ตามวงรอบการประชุมของแต่ละเดือนของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา	1. โครงร่างวิทยานิพนธ์ 2. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

แนวปฏิบัติในการเสนอหัวข้อ และการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ต่อ)

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิรายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
5	เจ้าหน้าที่ประจำคณะวิชา	จัดทำประกาศหัวข้อ วิทยานิพนธ์ และแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษา	- ผ่านความเห็นชอบของ คณะกรรมการ บัณฑิตศึกษา - คณะวิชาจัดทำประกาศ หัวข้อวิทยานิพนธ์พร้อม อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 2 คน	ภายใน 3 วัน นับจาก คณะกรรมการ บัณฑิตให้ความ เห็นชอบ	1. มติที่ประชุม คณะกรรมการ บัณฑิตศึกษา
6	เจ้าหน้าที่สำนักงาน ประสานงานบัณฑิตศึกษา	↓ สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา เสนอประกาศหัวข้อวิทยานิพนธ์ และแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่องาน ธุรการของมหาวิทยาลัย	- สำนักงานประสานงาน บัณฑิตศึกษารับข้อมูลจาก คณะวิชา - ตรวจสอบความถูกต้อง	ตามเนื้อหาวิชา	1. บันทึกข้อความจาก คณะวิชา 2. คำสั่ง ประกาศหัวข้อ และอาจารย์ที่ปรึกษา
7	เจ้าหน้าที่สำนักงาน ประสานงานบัณฑิตศึกษา	↓ อธิการบดีลงนาม	- สำนักงานประสานงาน บัณฑิตศึกษานำเสนอ อธิการบดีลงนาม	1 วัน	1. บันทึกข้อความ 2. คำสั่ง ประกาศหัวข้อ และอาจารย์ที่ปรึกษา

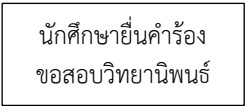
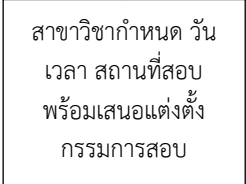
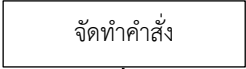
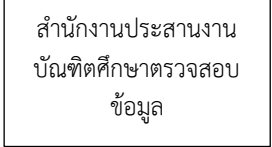
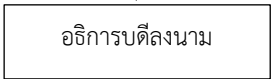
หมายเหตุ : ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562 และผ่านเงื่อนไขของหลักสูตร

แนวปฏิบัติในการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และการแต่งตั้งกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิรายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
1	นักศึกษา	ยื่นคำร้อง เพื่อขอสอบ เค้าโครงวิทยานิพนธ์	- เรียบเรียงเค้าโครง วิทยานิพนธ์ในส่วน 3 บทแรกต่อสาขาวิชา - ลงทะเบียนรายวิชา วิทยานิพนธ์มาแล้ว อย่างน้อย 3-6 หน่วยกิต	ภายใน 1 วัน	1. แบบยื่นคำร้องขอ สอบ เค้าโครง วิทยานิพนธ์ 2. เค้าโครง วิทยานิพนธ์ 3 บทแรก
2	สาขาวิชา	กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ พร้อม แต่งตั้งกรรมการสอบ เค้าโครงวิทยานิพนธ์	- สาขาวิชากำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ	ภายใน 30 วัน หลังยื่นคำร้องขอ สอบ	รายละเอียด วัน เวลา และรายชื่อกรรมการ สอบ
3	เจ้าหน้าที่ประจำคณะวิชา	จัดทำคำสั่ง	- เจ้าหน้าที่ประจำคณะ ประสานกับสาขาวิชา เพื่อจัดทำคำสั่งสอบ และคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	ภายใน 7 วัน หลังจากสาขาวิชา ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ประจำคณะวิชา	คำสั่งสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์
4	สำนักงานประสานงาน บัณฑิตศึกษา	สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา เสนอคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบ เค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่องานธุรการ ของมหาวิทยาลัย	- บัณฑิตรับข้อมูลจาก คณะวิชา - ตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้อง	ภายใน 1 วัน หลังจากเจ้าหน้าที่ ประจำคณะวิชา ยื่นเรื่องต่อ สำนักงาน ประสานงาน บัณฑิตศึกษา	บันทึกข้อความพร้อม คำสั่งสอบ
5		อธิการบดีลงนาม	- สำนักงานประสานงาน บัณฑิตศึกษาเสนอ อธิการบดีลงนาม	1 วัน	บันทึกข้อความพร้อม คำสั่ง

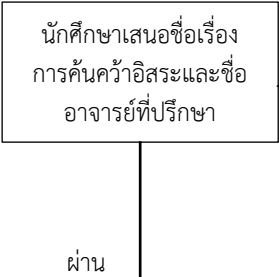
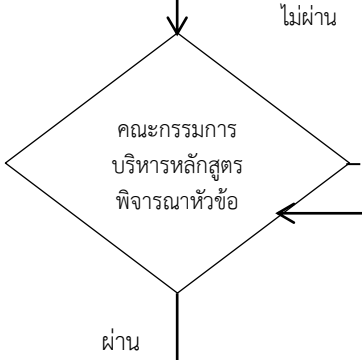
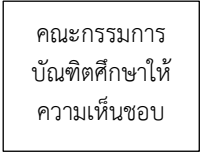
หมายเหตุ : ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562 และผ่านเงื่อนไขของหลักสูตร

แนวปฏิบัติในการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ และการแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิรายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
1	นักศึกษา		- ยื่นคำร้องขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ และผลการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาต่อสาขาวิชา - ต้องลงทะเบียนรายวิชา วิทยานิพนธ์ครบตามหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนด	ภายใน 1 วัน	- แบบขอสอบวิทยานิพนธ์ - วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา - แบบฟอร์มการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ
2	สาขาวิชา		- สาขาวิชากำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ - เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบป้องกัน	ภายใน 30 วัน หลังยื่นคำร้องขอสอบ	รายละเอียด วัน เวลา และรายชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
3	เจ้าหน้าที่ประจำคณะวิชา		- คณะวิชาจัดทำคำสั่งสอบวิทยานิพนธ์	ภายใน 7 วัน หลังจาก สาขาวิชายื่นต่อ เจ้าหน้าที่ประจำ คณะวิชา	คำสั่งสอบวิทยานิพนธ์
4	สำนักงานประสานงาน บัณฑิตศึกษา		- สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษารับข้อมูลจากคณะวิชา - ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง	ภายใน 7 วัน หลังจาก เจ้าหน้าที่ประจำ คณะวิชายื่นเรื่อง ต่อสำนักงาน ประสานงาน บัณฑิตศึกษา	บันทึกข้อความ พร้อม คำสั่งสอบวิทยานิพนธ์
5	สำนักงานประสานงาน บัณฑิตศึกษา		- สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา เสนออธิการบดีลงนาม	1 วัน	

หมายเหตุ : ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562 , ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562 , **ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการตรวจสอบ การลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (Academic plagiarism) และผ่านเงื่อนไขของหลักสูตร**

แนวปฏิบัติในการเสนอหัวข้อ และการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

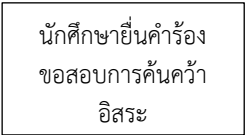
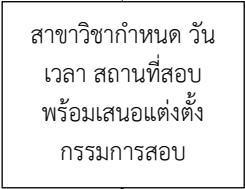
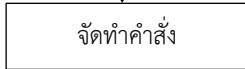
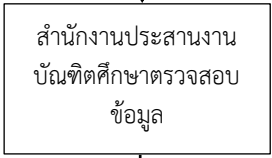
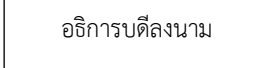
ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิรายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
1	นักศึกษา		- นักศึกษาเสนอชื่อเรื่อง การค้นคว้าอิสระและ อาจารย์ที่ปรึกษา เสนอต่อ คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร เมื่อได้ลงทะเบียน เรียนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต - ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้อง ลงทะเบียนรายวิชา การค้นคว้าอิสระอย่างน้อย 3 หน่วยกิต ในภาค การศึกษาที่จะเสนอหัวข้อ	ภายใน 1 วัน	1. แบบเสนอหัวข้อ 2. โครงร่างการค้นคว้า อิสระ 3. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา การค้นคว้าอิสระ
2	เจ้าหน้าที่		- คณะกรรมการบริหาร หลักสูตรประชุมพิจารณา ร่วมกัน เพื่ออนุมัติหัวข้อและ อาจารย์ที่ปรึกษาที่มี ศักยภาพและความชำนาญ สอดคล้องกับหัวข้อเรื่อง ที่เสนอ - ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้อง ลงทะเบียนรายวิชา การค้นคว้าอิสระอย่างน้อย 3 หน่วยกิต ในภาค การศึกษาที่จะเสนอหัวข้อ	ภายใน 30 วัน นับจาก วันยื่นคำร้อง	1. แบบขออนุมัติหัวข้อ การค้นคว้าอิสระ 2. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
3	ประธานหลักสูตร		- คณะกรรมการประจำ คณะพิจารณาให้ความ เห็นชอบ	ตามวงรอบการ ประชุมของแต่ละ เดือนของ คณะวิชา	1. โครงร่างการค้นคว้า อิสระ 2. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
4	เจ้าหน้าที่ประจำคณะ วิชา/เจ้าหน้าที่ สำนักงานประสานงาน บัณฑิตศึกษา		- คณะวิชานำเสนอ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ผ่านสำนักงานประสานงาน บัณฑิตศึกษานำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา	ตามวงรอบการ ประชุมของแต่ละ เดือนของ คณะกรรมการ บัณฑิตศึกษา	1. โครงร่างการค้นคว้า อิสระ 2. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

แนวปฏิบัติในการเสนอหัวข้อ และการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ (ต่อ)

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิรายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
5	เจ้าหน้าที่ประจำคณะวิชา	จัดทำประกาศหัวข้อ การค้นคว้าอิสระ และ แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	- ผ่านความเห็นชอบของ คณะกรรมการ บัณฑิตศึกษา - คณะวิชาจัดทำประกาศ หัวข้อการค้นคว้าอิสระ พร้อมอาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 2 คน	ภายใน 3 วัน นับจาก คณะกรรมการ บัณฑิตให้ความ เห็นชอบ	1. มติที่ประชุม คณะกรรมการ บัณฑิตศึกษา
6	เจ้าหน้าที่สำนักงาน ประสานงานบัณฑิตศึกษา	↓ สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา เสนอประกาศหัวข้อการค้นคว้าอิสระ และแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่องาน ธุรการของมหาวิทยาลัย	- สำนักงานประสานงาน บัณฑิตศึกษารับข้อมูลจาก คณะวิชา - ตรวจสอบความถูกต้อง	ภายใน 7 วัน	1. บันทึกข้อความจาก คณะวิชา 2. คำสั่ง ประกาศหัวข้อ และอาจารย์ที่ปรึกษา
7	เจ้าหน้าที่สำนักงาน ประสานงานบัณฑิตศึกษา	↓ สำนักงานประสานงาน บัณฑิตศึกษาตรวจสอบ ข้อมูล	- สำนักงานประสานงาน บัณฑิตศึกษานำเสนอ อธิการบดีลงนาม	1 วัน	1. บันทึกข้อความ 2. คำสั่ง ประกาศหัวข้อ และอาจารย์ที่ปรึกษา

หมายเหตุ : ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562 และผ่านเงื่อนไขของหลักสูตร

แนวปฏิบัติในการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ และการแต่งตั้งกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิรายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
1	นักศึกษา		- ยื่นคำร้องขอสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ และผลการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและสาขาวิชา - ต้องลงทะเบียนรายวิชาการค้นคว้าอิสระครบตามหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนด	ภายใน 1 วัน	- แบบขอสอบการค้นคว้าอิสระ - การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา - แบบฟอร์มการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ
2	สาขาวิชา		- สาขาวิชากำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ - เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบป้องกัน	ภายใน 30 วัน หลังยื่นคำร้องขอสอบ	รายละเอียด วัน เวลา และรายชื่อกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ
3	เจ้าหน้าที่ประจำคณะวิชา		- คณะวิชาจัดทำคำสั่งสอบการค้นคว้าอิสระ	ภายใน 7 วัน หลังจากสาขาวิชายื่นต่อเจ้าหน้าที่ประจำคณะวิชา	คำสั่งสอบการค้นคว้าอิสระ
4	สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา		- สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษารับข้อมูลจากคณะวิชา - ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง	ภายใน 7 วัน หลังจากเจ้าหน้าที่ประจำคณะวิชายื่นเรื่องต่อสำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา	บันทึกข้อความ พร้อมคำสั่งสอบการค้นคว้าอิสระ
5	สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา		- สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา เสนออธิการบดีลงนาม	1 วัน	

หมายเหตุ : ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562 , ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2562 , **ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการตรวจสอบ การลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (Academic plagiarism) และผ่านเงื่อนไขของหลักสูตร**



ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงร่างวิทยานิพนธ์ จำนวน.....ชุด

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัว.....

นักศึกษาหลักสูตร.....สาขาวิชา..... ได้

ลงทะเบียน วิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน.....หน่วยกิต ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... มีความ
ประสงค์จะขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เรื่อง

โดยมีคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ คือ

1. 2.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ความเห็นของประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

ความเห็นของประธานหลักสูตร..... สาขาวิชา.....

เห็นสมควรอนุญาตให้สอบในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เวลา.....น. ณ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานหลักสูตร.....

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

คำรับรองเป็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับรองเป็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า.....วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

สาขาวิชา.....ตำแหน่งทางวิชาการ.....

ผลงานวิจัย.....

.....

ปฏิบัติงาน..... ณ

.....โทรศัพท์.....

ยินดีรับเป็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ของ.....

สาขาวิชา.....เรื่อง.....

.....

.....

ตั้งแต่ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป

ขณะนี้ข้าพเจ้าเป็นกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษา.....คน

ลงชื่อ.....

(.....)

คำรับรองเป็นกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับรองเป็นกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า.....วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
 สาขาวิชา.....ตำแหน่งทางวิชาการ.....
 ผลงานวิจัย.....

 ปฏิบัติงาน..... ณ
โทรศัพท์.....
 ยินดีรับเป็นกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ของ.....
 สาขาวิชา.....เรื่อง.....

 ตั้งแต่อายุเรียนที่.....ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป

ขณะนี้ข้าพเจ้าเป็นกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษา.....คน

ลงชื่อ.....
 (.....)



บ 004

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงร่างวิทยานิพนธ์ จำนวน.....ชุด

ตามที่คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่/..... ลงวันที่.....) ได้สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของ.....

เมื่อวันที่.....คณะกรรมการสาขามีมติ ดังนี้

☐ อนุมัติ

☐ แก้ไขปรับปรุง ดังนี้

☐ ไม่อนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานหลักสูตร.....

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



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ จำนวน.....ชุด

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัว.....

นักศึกษาหลักสูตร.....สาขาวิชา.....

ได้รับอนุมัติทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เรื่อง.....

.....

.....

โดยมีคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ คือ

1. 2.

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเสร็จเรียบร้อยแล้ว มีความประสงค์จะสอบวิทยานิพนธ์ เรื่องดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ความเห็นของประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ความเห็นของประธานหลักสูตร..... สาขาวิชา.....

เห็นสมควรอนุญาตให้สอบในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เวลา.....น. ณ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานหลักสูตร.....

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

คำรับรองเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสอบวิทยานิพนธ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รับเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสอบวิทยานิพนธ์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า.....วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
สาขาวิชา.....ตำแหน่งทางวิชาการ.....
ผลงานวิจัย.....
.....
.....
ปฏิบัติงาน..... ณ
.....โทรศัพท์.....
ยินดีรับเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสอบวิทยานิพนธ์ ของ.....
สาขาวิชา.....เรื่อง.....
.....
.....
.....
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....
สถานที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

บ 007

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่/..... ลงวันที่.....) ได้สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของ.....

เมื่อวันที่.....คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระมีมติ ดังนี้

☐ Excellent

☐ Good

☐ Pass

☐ Fail

☐ แก้ไขปรับปรุง ดังนี้

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

หมายเหตุ ส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ Pass ขึ้นไป ที่สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา เพื่อตรวจสอบรูปแบบการพิมพ์ก่อนเข้าเล่ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ส่งวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ฉบับแก้ไข

เรียน ประธานหลักสูตร..... สาขาวิชา.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ☐ วิทยานิพนธ์ ☐ การค้นคว้าอิสระ ฉบับแก้ไขปรับปรุง

ตามที่ข้าพเจ้า.....รหัสนี้ประจำตัว.....

นักศึกษาหลักสูตร.....สาขาวิชา.....

ได้ขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เรื่อง.....

.....

.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ซึ่งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ได้

เสนอแนะให้ทำการแก้ไขปรับปรุงในบางส่วน

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการแล้วดังสิ่งที่ส่งมาด้วย
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

หมายเหตุ ส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว ที่สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา เพื่อตรวจสอบ
รูปแบบการพิมพ์ก่อนเข้าเล่ม

แบบคำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
(นักศึกษากรอกข้อมูลให้ถูกต้องตามความเป็นจริงด้วยตนเอง)

ชื่อ-สกุล.....สาขาวิชา.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

เริ่มเข้าศึกษาภาคการศึกษาที่...../.....

ขณะที่ส่งตรวจรูปแบบ นักศึกษาต้องมีสภาพการเป็นนักศึกษา

☐ รักษาสภาพนักศึกษา จำนวน.....ภาค ๆ สุดท้ายคือภาคที่...../.....

ชนิดงานนิพนธ์ ☐ วิทยานิพนธ์

☐ การค้นคว้าอิสระ

หัวข้อภาษาไทย.....

.....

หัวข้อภาษาอังกฤษ.....

.....

อาจารย์ที่ปรึกษา 1. 2.

การสอบเค้าโครงงานนิพนธ์ ☐ ยังไม่ได้สอบ ☐ สอบครั้งสุดท้าย เมื่อ

การสอบประมวลความรู้ (สำหรับนักศึกษาที่ไม่ได้ทำวิทยานิพนธ์)

☐ ยังไม่ได้สอบ/สอบไม่ผ่าน ☐ สอบผ่านแล้ว เมื่อ.....หลักฐาน.....

การเผยแพร่ผลงานนิพนธ์ ☐ ยังไม่ได้รับการตอบรับ

☐ ตอบรับการเผยแพร่โดยวิธี

☐ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ.....

ปีที่.....ฉบับที่.....เดือน.....

☐ นำเสนอในที่ประชุมวิชาการแบบ ☐ Oral ☐ Poster ของการประชุม.....

.....

☐ หลักฐานการเผยแพร่ 1).....

2).....

การสอบปากเปล่างาน (สอบป้องกัน) ☐ ยังไม่ได้สอบ ☐ สอบปากเปล่าครั้งสุดท้าย เมื่อ.....เป็นการสอบครั้งที่.....

ผล ☐ ไม่ผ่าน

☐ ผ่านอย่างมีเงื่อนไข (ชี้แจง).....

คณะกรรมการบัณฑิตประจำคณะพิจารณาความถูกต้องงานนิพนธ์ เมื่อ.....

ผล (โปรดชี้แจง).....

อาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษาได้ปรับแก้งานนิพนธ์ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบงานนิพนธ์ และคำแนะนำคณะกรรมการบัณฑิตประจำคณะ และมีรูปแบบตามคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

นักศึกษา ขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา

ผลการตรวจรูปแบบงานนิพนธ์.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา

(.....)

แบบคำร้องขอตรวจภาษาอังกฤษ

ชื่อ-สกุล.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....เบอร์โทรศัพท์.....เริ่มเข้าศึกษา

ภาคการศึกษาที่...../.....ส่งผลงานนิพนธ์ ☐ วิทยานิพนธ์ ☐ การค้นคว้าอิสระ

หัวข้อ (ภาษาไทย).....

.....

.....

หัวข้อ (ภาษาอังกฤษ).....

.....

.....

อาจารย์ที่ปรึกษา 1..... 2.....

สอบ ☐ วิทยานิพนธ์ ☐ การค้นคว้าอิสระ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่งสำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษาตรวจรูปแบบงานนิพนธ์ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ขอรับรองว่า ข้อมูลทั้งหมดถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษาผู้ทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขอรับรองว่า งานนิพนธ์นี้ได้ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของกรรมการสอบแล้ว และมีรูปแบบตามคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (ฉบับล่าสุด)

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ผลการตรวจภาษาอังกฤษงานนิพนธ์

☐ บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (วิทยานิพนธ์)

☐ ถูกต้อง

☐ แก้ไขปรับปรุง.....

☐ ชื่อหัวข้อภาษาอังกฤษ (การค้นคว้าอิสระ)

☐ ถูกต้อง

☐ แก้ไขปรับปรุง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์ภาษา



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๔๗๓๐/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. ผศ.จินตนา เวชมี	ประธาน
๒. ผศ.ดร.สุธาสินี ศิริโกภาภิรมย์	รองประธาน
๓. รศ.ดร.กุลชลี พวงเพ็ชร	กรรมการ
๔. รศ.ดร.พนิดสุภา ธรรมประมวล	กรรมการ
๕. อ.ดร.สรรัชย์ ชูชีพ	กรรมการ
๖. อ.ดร.ภูวดล จุลสุคนธ์	กรรมการ
๗. รศ.ดร.ปราโมทย์ จันทร์เรือง	กรรมการ
๘. อ.ดร.นันทนธร บรรจงปรุ	กรรมการ
๙. ผศ.ดร.ประสิทธิ์ ประชาดี	กรรมการ
๑๐. ผศ.ดร.กนต์พัฒน์ กิตติอัฐวาลย์	กรรมการ
๑๑. ผศ.ดร.มยุรี รัตนเสริมพงศ์	กรรมการ
๑๒. ผศ.ดร.วาสิตา เกิดผล ประสพศักดิ์	กรรมการ
๑๓. น.ส.ชวนชม สมนึก	กรรมการ
๑๔. อ.ดร.ปณิดา เนื่องพะนอม	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. น.ส.อัจฉริญา กิ่งจำปา	ผู้ช่วยเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี