****

**คํานํา**

วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระเป็นเอกสารทางวิชาการที่มีความสําคัญยิ่งในการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา นอกจากจะเป็นเอกสารรายงานผลการศึกษาวิจัยของนักศึกษาแล้ว ยังเป็น เอกสารอ้างอิงทางวิชาการที่ทําให้เกิดการงอกงาม และพัฒนาทางด้านวิชาการอย่างไม่หยุดยั้ง วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระเป็นเอกสารที่สะท้อนถึงคุณภาพ และมาตรฐานทางวิชาการ ของนักศึกษาผู้จัดทํา ของอาจารย์ที่ปรึกษาของกรรมการสอบ และของสถาบันการศึกษานั้นๆ การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีความหลากหลายทั้งในเชิงวิชาการ และรูปแบบการจัดทําเอกสารวิชาการของสาขาวิชาหรือแขนงวิชาต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งรูปแบบการอ้างอิงเอกสาร และการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง อย่างไรก็ตามรูปแบบหลักของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระของแต่ละสถาบันการศึกษาจะมีรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์จึงได้กําหนดรูปแบบหลักของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องขนาดของรูปเล่ม สี รูปแบบปก ข้อความที่ใช้ในหน้าต่างๆ รูปแบบการพิมพ์ การให้เลขหน้า และอื่นๆ ซึ่งในส่วนของรูปแบบหลักนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาจะต้อง ให้ความสนใจ และจัดทําให้ถูกต้องในส่วนของรูปแบบการอ้างอิงเอกสาร และการเขียนรายการ เอกสารอ้างอิง นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และสาขาวิชาอาจจะพิจารณาจากตัวอย่างที่ให้ไว้ในคู่มือนี้ และเลือกใช้ตามความเหมาะสม

คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าแบบอิสระ พ.ศ.2554 ฉบับนี้ได้ปรับปรุงแก้ไข จากคู่มือวิทยานิพนธ์ พิมพ์ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2548 และคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ และผลงานวิชาการ พิมพ์ครั้งที่ 4 พ.ศ. 2549 ของบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์เพื่อให้สอดคล้องตามระเบียบ และแนวปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบันยิ่งขึ้นขอขอบคุณคณะกรรมการผู้จัดทําทุกท่านที่ได้เสียสละทั้งกําลังกายกําลังความคิดจนทําให้คู่มือเล่มนี้สําเร็จลงด้วยดี

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

เมษายน 2561

**สารบัญ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **หน้า** |
| **คํานํา** | ก |
| **สารบัญ** | ข |
| **สารบัญตาราง** | ช |
| **สารบัญภาพประกอบ** | ซ |
| **บทที่** |  |
| **1 บทนํา**……………………………………………………………………………………………………………….. | 1 |
| ความหมายของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ……………………………………………… | 1 |
| ความสําคัญของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ…………………………………………….. | 1 |
| จุดมุ่งหมายของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ……………………………………………… | 2 |
| ลักษณะของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ………………………………….. | 2 |
| สิ่งที่ควรรู้ในการทําวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ………………………………………… | 3 |
| ขอบข่ายของการทําวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ……………………………………….. | 4 |
| นโยบายของมหาวิทยาลัย………………………………………………………………………………… | 4 |
| ขั้นตอนการทําวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ……………………………………………….. | 5 |
| จริยธรรมทางวิชาการ……………………………………………………………………………………… | 8 |
| จรรยาบรรณของนักวิจัย…………………………………………………………………………………. | 9 |
| **2 ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์**…………………………………………………………………………….. | 11 |
| ส่วนต้น…………………………………………………………………………………………………………. | 11 |
| ส่วนเนื้อหา……………………………………………………………………………………………………. | 15 |
| ส่วนท้าย……………………………………………………………………………………………………….. | 16 |
| โครงการวิทยานิพนธ์………………………………………………………………………………………. | 16 |
| เค้าโครงวิทยานิพนธ์……………………………………………………………………………………….. | 17 |
| ข้อเสนอแนะในการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์……………………………………………………. | 18 |

**สารบัญ (ต่อ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **บทที่** | **หน้า** |
| การปรับปรุงแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์…………………………………………………………….. | 22 |
| การเขียนบทที่ 4 และบทที่ 5………………………………………………………………………….. | 23 |
| **3 การอ้างอิงเอกสาร**…………………………………………………………………………………………… | 26 |
| การอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง………………………………………………………………………………. | 26 |
| หลักการเขียนการอ้างอิงจากหนังสือ………………………………………………………………… | 28 |
| หลักการเขียนการอ้างอิงจากวารสารและหนังสือพิมพ์………………………………………… | 34 |
| หลักการเขียนการอ้างอิงจากการสัมภาษณ์……………………………………………………….. | 35 |
| หลักการเขียนการอ้างอิงจากสื่อประเภทโสตทัศนวัสดุ………………………………………… | 36 |
| หลักการเขียนการอ้างอิงจากแหล่งอิเล็กทรอนิกส์………………………………………………. | 36 |
| **4 การเขียนบรรณานุกรม**……………………………………………………………………………………. | 38 |
| หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรม……………………………………………………………………. | 38 |
| ชื่อผู้แต่ง………………………………………………………………………………………………… | 38 |
| ปีที่พิมพ์…………………………………………………………………………………………………. | 42 |
| ชื่อเรื่อง………………………………………………………………………………………………….. | 42 |
| ครั้งที่พิมพ์……………………………………………………………………………………………… | 43 |
| สถานที่พิมพ์…………………………………………………………………………………………… | 43 |
| สํานักพิมพ์……………………………………………………………………………………………… | 44 |
| วัสดุสารนิเทศมีมากกว่า 1 รายการ และเป็นผู้แต่งคนเดียวกัน พิมพ์ปี เดียวกัน…………………………………………………………………………………………….. | 46 |
| ชื่อผู้แต่งที่เหมือนกัน……………………………………………………………………………….. | 46 |
| รายการวัสดุอ้างอิงรายการสุดท้ายของแต่ละหน้าในบรรณานุกรม………………… | 46 |
| รูปแบบ และตัวอย่างบรรณานุกรมจากวัสดุสารนิเทศประเภทต่างๆ…………………….. | 47 |
| รูปแบบบรรณานุกรมจากหนังสือ……………………………………………………………… | 47 |
| รูปแบบบรรณานุกรมจากเอกสารที่ไม่เป็นเล่ม……………………………………………. | 53 |

**สารบัญ (ต่อ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **บทที่** | **หน้า** |
| รูปแบบบรรณานุกรมจากวารสาร……………………………………………………………… | 54 |
| รูปแบบบรรณานุกรมจากบทความ สารคดี หรือความเห็นจากคอลัมน์  ในหนังสือพิมพ์…………………………………………………………………………………. | 55 |
| รูปแบบบรรณานุกรมจากราชกิจจานุเบกษา………………………………………………. | 56 |
| รูปแบบบรรณานุกรมจากเอกสารโบราณ…………………………………………………… | 56 |
| รูปแบบบรรณานุกรมจากเอกสารโบราณประเภทจารึก  หรืออกสารอื่นๆในลักษณะเดียวกัน……………………………………………………… | 57 |
| รูปแบบบรรณานุกรมจากบทสัมภาษณ์……………………………………………………… | 57 |
| รูปแบบบรรณานุกรมจากรายการวิทยุ โทรทัศน์…………………………………………. | 58 |
| รูปแบบบรรณนุกรมจากสื่อโสตทัศนวัสดุ…………………………………………………… | 58 |
| รูปแบบบรรณานุกรมจากบทคัดย่อ…………………………………………………………… | 59 |
| รูปแบบบรรณานุกรมจากอินเทอร์เน็ต………………………………………………………. | 60 |
| **5 การจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์**…………………………………………………………………………………. | 63 |
| รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย……………………………………………………… | 63 |
| รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศ……………..... | 63 |
| กระดาษและการตั้งค่าหน้ากระดาษที่ใช้พิมพ์……………………………………………………. | 64 |
| การแบ่งบท หัวข้อ และการเรียงลําดับหัวข้อ............................................................. | 64 |
| การย่อหน้า................................................................................................................. | 66 |
| การจัดลําดับหน้าและการพิมพ์เลขหน้า……………………………………………………………. | 66 |
| การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน………………………………………………. | 66 |
| การพิมพ์สัญลักษณ์ และตัวย่อทางคณิตศาสตร์หรือสถิติ…………………………………….. | 66 |
| การพิมพ์สูตรทางคณิตศาสตร์..................................................................................... | 67 |
| การพิมพ์ชื่อภาษาต่างประเทศด้วยภาษาไทย…………………………………………………….. | 68 |
| การพิมพ์ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์...................................................................... | 69 |

**สารบัญ (ต่อ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **บทที่** | **หน้า** |
| **บรรณานุกรม**................................................................................................................... | 82 |
| **ภาคผนวก**………………………………………………………………………………………………………….. | 93 |
| ภาคผนวก ก ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนประกอบต่างๆของวิทยานิพนธ์  และการค้นคว้าอิสระ………………………………………………………………………….. | 94 |
| ตัวอย่างปกวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย.................................................................. | 95 |
| ตัวอย่างปกวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ............................................................. | 96 |
| ตัวอย่างสันปกวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย…………………………………………………….. | 97 |
| ตัวอย่างสันปกวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ........................................................ | 98 |
| ตัวอย่างหน้าปกในวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย………………………………………………. | 99 |
| ตัวอย่างหน้าปกในวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ………………………………………….. | 100 |
| ตัวอย่างหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย………………………………………………. | 101 |
| ตัวอย่างหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ…………………………………………. | 102 |
| ตัวอย่างหน้าอนุมัติการค้นคว้าอิสระ……………………………………………………………. | 104 |
| ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย……………………………………………………………………….. | 105 |
| ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ…………………………………………………………………… | 107 |
| ตัวอย่างประกาศคุณูปการภาษาไทย……………………………………………………………. | 109 |
| ตัวอย่างประกาศคุณูปการภาษาอังกฤษ……………………………………………………….. | 110 |
| ตัวอย่างสารบัญภาษาไทย..................................................................................... | 112 |
| ตัวอย่างสารบัญภาษาอังกฤษ……………………………………………………………………… | 116 |
| ตัวอย่างสารบัญตารางภาษาไทย…………………………………………………………………. | 118 |
| ตัวอย่างสารบัญตารางภาษาอังกฤษ...................................................................... | 119 |
| ตัวอย่างสารบัญภาพประกอบภาษาไทย................................................................ | 121 |
| ตัวอย่างสารบัญภาพประกอบภาษาอังกฤษ………………………………………………….. | 122 |
| ตัวอย่างหน้าคําย่อภาษาอังกฤษ............................................................................ | 123 |
| ตัวอย่างการพิมพ์ตารางภาษาไทย……………………………………………………………….. | 124 |
| ตัวอย่างการพิมพ์ตารางภาษาอังกฤษ…………………………………………………………… | 126 |

**สารบัญ (ต่อ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **บทที่** | **หน้า** |
| ตัวอย่างการพิมพ์ภาพประกอบภาษาไทย…………………………………………………….. | 127 |
| ตัวอย่างการพิมพ์ภาพประกอบภาษาอังกฤษ………………………………………………… | 128 |
| ตัวอย่างหน้าบอกตอนบรรณานุกรมภาษาไทย………………………………………………. | 129 |
| ตัวอย่างหน้าบอกตอนบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ………………………………………….. | 130 |
| ตัวอย่างบรรณานุกรม………………………………………………………………………………… | 131 |
| ตัวอย่างหน้าบอกตอนภาคผนวกภาษาไทย…………………………………………………… | 133 |
| ตัวอย่างหน้าบอกตอนภาคผนวกภาษาอังกฤษ………………………………………………. | 134 |
| ตัวอย่างประวัติย่อของผู้วิจัยภาษาไทย…………………………………………………………. | 135 |
| ตัวอย่างประวัติย่อของผู้วิจัยภาษาอังกฤษ…………………………………………………….. | 136 |
| ตัวอย่างปกเค้าโครงวิทยานิพนธ์ภาษาไทย……………………………………………………. | 137 |
| ตัวอย่างปกเค้าโครงวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ……………………………………………….. | 138 |
| ภาคผนวก ข คําสั่งบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์………………………….. | 139 |

**สารบัญตาราง**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตาราง** | **หน้า** |
| 4.1 จํานวนและร้อยละสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์…………………………………………… | 74 |
| 4.2 จํานวนและร้อยละปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติด  ในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน……………………………. | 75 |

**สารบัญภาพประกอบ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ภาพประกอบ** | **หน้า** |
| 1.1 ขั้นตอนการทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ………………………………………… | 7 |
| 2.1 โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตําบล ตาม พรบ. สภาตําบล  และองค์การบริหารส่วนตําบล พ.ศ. 2537…………………………………………… | 77 |

**บทที่ 1**

**บทนำ**

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ต้องทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ จําเป็นต้องมีความรู้ และเข้าใจในการทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เพราะเป็นงานที่ละเอียดอ่อน รอบคอบ โดยมีขั้นตอนที่ต้องใช้เวลามากพอสมควร อาจจะนานหรือไม่ขึ้นอยู่กับเนื้อหาสาระของวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระแต่ละเรื่อง เพื่อช่วยให้นักศึกษามีความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการทํา วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ในบทนี้จึงได้กล่าวถึงความหมาย ความสําคัญ จุดมุ่งหมายและ ขอบข่ายของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ตลอดจนเรื่องต่างๆที่มีความจําเป็นในการทํา วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

**ความหมายของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ**

วิทยานิพนธ์ (Thesis/ Dissertation) หมายถึง งานเขียนที่เกิดจากการศึกษาค้นคว้าและ วิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบและเป็นส่วนหนึ่งในการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาตามหลักสูตร ระดับปริญญามหาบัณฑิต (ปริญญาโท) และดุษฎีบัณฑิต (ปริญญาเอก) โดยนักศึกษาได้ทํางาน อย่างอิสระในการเลือกเรื่องที่จะศึกษาค้นคว้าอย่างละเอียด ลึกซึ้ง และมีที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คอยให้ความช่วยเหลือแนะนําเพื่อให้ได้วิทยานิพนธ์ที่ดีมีคุณภาพเหมาะสมกับปริญญาบัตรนั้น ๆ

การค้นคว้าอิสระ (Independent Study) หมายถึง การศึกษา สิ่งประดิษฐ์ หรือการวิเคราะห์ ระบบงาน ที่ใช้วิธีการวิจัย ซึ่งนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่เรียนแบบ ข ได้ใช้กระบวนการใน การศึกษาค้นคว้า มีเนื้อหารสาระที่แสดงถึงความคิดริเริ่มของนักศึกษา และได้เรียบเรียงจากหัวข้อ ที่ได้รับอนุมัติมาวิเคราะห์อย่างเป็นระบบจนเสร็จสมบูรณ์ โดยมีที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระคอยให้ ความช่วยเหลือแนะนําเพื่อให้ได้การค้นคว้าอิสระมีคุณภาพเหมาะสมกับปริญญานั้นๆ

**ความสําคัญของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ**

**1. เป็นหลักฐานของความสามารถและความวิริยะอุตสาหะของนักศึกษา**

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะให้ผู้ที่สําเร็จการศึกษามีความสามารถใน การศึกษาหาความรู้ใหม่ๆได้ด้วยตนเอง มีความสนใจใฝ่รู้วิชาการอย่างต่อเนื่องและสามารถ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาตามหลักวิชาการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ผลงานวิทยานิพนธ์เป็น หลักฐานสําคัญที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถของนักศึกษาและความพยายามในการทํางาน จนประสบผลสําเร็จ

**2. เป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของการสําเร็จการศึกษา**

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

**3. เป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา**

วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระจัดเป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพของการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา ดังนั้นหากนักศึกษาผลิตผลงานวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ เช่น ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ที่มีประโยชน์ในทางวิชาการหรือการนําไปประยุกต์ใช้ในสังคม หรือได้รับ การยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการหรือการประชุมสัมมนา ก็ส่งผลให้ การจัดการศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชานั้นๆ เป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาการมากขึ้น

**จุดมุ่งหมายของการทําวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ**

1. เพื่อเป็นผลงานการเขียนที่เป็นส่วนหนึ่งของการสําเร็จการศึกษาในระดับปริญญา มหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิต

2. เพื่อฝึกทักษะกระบวนการทําวิจัยให้นักศึกษา คือ รู้วิธีศึกษาหาความรู้อย่างเป็นระบบ และมีระเบียบด้วยตนเอง ฝึกกระบวนการคิดอย่างมีเหตุผลและวิจารณญาณ สามารถวิเคราะห์ข้อมูล ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า พิสูจน์สมมติฐาน สรุปผล แสดงความคิดเห็นด้วยการอภิปรายผล ให้ข้อเสนอแนะและนําเสนอแลกเปลี่ยน รายงานผลเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ใหม่ได้

**ลักษณะของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ**

วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพเป็นเครื่องแสดงให้เห็นถึงความสามารถและ ความประณีตของผู้เขียน โดยที่คุณภาพทางด้านเนื้อหานั้นขึ้นอยู่กับความถูกต้องและคุณค่าทาง วิชาการเป็นสําคัญ อย่างไรก็ตาม การเสนอผลงานวิจัยในลักษณะรูปเล่มก็ต้องมีคุณภาพด้วย ลักษณะต่อไปนี้เป็นสิ่งบ่งชี้ถึงคุณภาพของการนําเสนอวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และใน รูปเล่มที่นักศึกษาควรคํานึง ได้แก่

**1. รูปเล่ม**

รูปเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระต้องมีความคงทน วัสดุที่ใช้ทําปกนอกและ กระดาษที่ใช้พิมพ์ต้องมีคุณภาพดีตรงตามข้อกําหนด การเข้าเล่มต้องเรียบร้อยไม่หลุดลุ่ย ขอบโดยรอบของเล่มไม่ขรุขระ

**2. ความยาวและความหนา**

วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่ดีควรมีความยาวของเนื้อหาที่เหมาะสม ไม่มากหรือ น้อยจนเกินไป ซึ่งแสดงถึงความสามารถของผู้เขียนในการใช้ภาษาได้อย่างกระชับ เพื่อทําให้ผู้อ่าน มีความเข้าใจได้ดี มหาวิทยาลัยหลายแห่งกําหนดความยาวของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยการนับจํานวนคําที่พิมพ์ เช่น วิทยานิพนธ์ที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษในระดับปริญญาโท กําหนด จํานวนคําไว้ไม่เกิน 20,000 คํา และวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก กําหนดจํานวนคําไม่ให้เกิน 80,000 คํา ส่วนการค้นคว้าอิสระขึ้นอยู่กับความเหมาะสม ทั้งนี้ไม่รวมภาคผนวก ซึ่งไม่ควรจะมี ความยาวหรือความหนามากกว่าส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

**3. ภาษา**

การเขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่ว่าจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ต้องใช้ภาษาเขียน ไม่ใช้ภาษาพูด ภาษาแสลง หรือภาษาสํานวน ทั้งนี้เพราะวิทยานิพนธ์หรือ การค้นคว้าอิสระเป็นเอกสารทางวิชาการ การใช้คํา วลี และประโยคต้องใช้ให้ถูกต้องโดยยึด หลักไวยากรณ์ของภาษาที่ใช้เขียน หากไม่แน่ใจหรือสงสัยนักศึกษาต้องเปิดพจนานุกรม ที่เป็นมาตรฐานตรวจสอบความถูกต้องหรือปรึกษาผู้เชี่ยวชาญทางภาษานั้นๆ

**4.ความถูกต้องของข้อมูลและการพิมพ์**

ความน่าเชื่อถือของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระอยู่ที่ความถูกต้อง ทั้งความถูกต้อง ของข้อมูลและความถูกต้องของการพิสูจน์อักษร ดังนั้นจึงเป็นภาระที่นักศึกษาต้องรับผิดชอบ ในการเขียนข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริง และการตรวจความถูกต้องของการเขียนคําศัพท์ทุกคําและ ตัวเลขทุกตัว

**สิ่งที่ควรรู้ในการทําวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ**

**1. ระเบียบและประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ**

นักศึกษาควรทําความเข้าใจระเบียบ ประกาศและข้อกําหนดของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับ แนวปฏิบัติในการทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้เข้าใจ เพื่อช่วยให้สามารถวางแผนการทํา วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้สําเร็จได้ตามกําหนดเวลา ซึ่งสามารถอ่านและทําความเข้าใจ ได้จากคู่มือการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระนี้

**2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ**

2.1 การเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา

นักศึกษาควรปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปหรือประธานคณะกรรมการบริหาร หลักสูตรถึงหัวข้อปัญหาและแนวทางการวิจัยที่ตนได้ศึกษามาแล้ว เพื่อขอคําแนะนําในการเลือก หรือติดต่ออาจารย์ที่มีความรู้ความชํานาญหรือสนใจในหัวข้อปัญหาดังกล่าวให้เป็นอาจารย์ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ หรืออยู่ในดุลยพินิจของแต่ละสาขาวิชา

2.2 การปรึกษาหารือ

การทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาต้องเข้าพบปรึกษาหารือและ รายงานความก้าวหน้าของการทําวิจัยอย่างสม่ําเสมอ ตลอดระยะเวลาที่ทําวิทยานิพนธ์หรือ การค้นคว้าอิสระนั้น และควรกําหนดตารางเวลาการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาที่แน่นอน อาจเป็น เดือนละหนึ่งหรือสองครั้ง

**ขอบข่ายของการทําวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ**

ในการทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระซึ่งถือว่าเป็นการทําวิจัยอย่างหนึ่ง อาจมี คําถามว่าจะทําวิจัยเรื่องอะไร จะเริ่มต้นจากที่ใด ก่อนอื่นก็คงต้องดูว่าประเทศชาติกําลังก้าวเดินไป ในทิศทางใด นโยบายด้านต่างๆ เป็นอย่างไร รวมทั้งสภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง เป็นอย่างไร นโยบายของรัฐบาลเน้นการพัฒนาประเทศในด้านใด โดยเฉพาะนโยบายและแนวโน้ม ด้านการทําวิจัยตั้งแต่ระดับชาติลงมาจนถึงระดับท้องถิ่น ซึ่งนักศึกษาจะต้องให้ความสนใจและศึกษา ด้วยตนเอง นอกจากนี้ก็ควรศึกษานโยบายของมหาวิทยาลัยที่ตนเองกําลังศึกษาอยู่ รวมทั้งความ ต้องการและข้อบังคับของหลักสูตรในสาขาที่ตนเองกําลังเรียนว่า ต้องการให้เน้นการทําวิทยานิพนธ์ ในด้านใด ซึ่งตามความจริงแล้วนักศึกษาเรียนสาขาวิชาใดก็ควรทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาสาระในสาขาวิชานั้น เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะและ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตนให้สําเร็จการศึกษาด้วยความภาคภูมิใจ มีทัศนคติที่ดีต่อ การทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และต่อการทําวิจัย สามารถนําเอาความรู้และทักษะที่ฝึกฝน มาไปใช้ในการทําวิจัยในชีวิตจริงต่อไปได้

**นโยบายของมหาวิทยาลัย**

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น บัณฑิตวิทยาลัย จึงกําหนดนโยบายในการทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาให้สอดคล้องกับ ปรัชญาและนโยบายของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับปรัชญาหรือนโยบายของมหาวิทยาลัย

2. เป็นเรื่องที่อยู่ในสาขาที่นักศึกษากําลังศึกษาอยู่

3. เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายสาธารณะที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ท้องถิ่นและ ยุทธศาสตร์ชาติ

4. เรื่องที่ทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ควรเป็นการศึกษาปรากฏการณ์ที่เป็นอยู่ หรือ เป็นแนวคิดใหม่ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

5. ผลการศึกษาเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานในหน่วยงานที่นักศึกษารับผิดชอบ

6. ผลการวิจัยสามารถนําไปใช้แก้ปัญหาที่เกี่ยวข้อง

7. เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับนโยบายการสนับสนุนการทําวิจัยของรัฐ

**ขั้นตอนการทําวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ**

ขั้นตอนในการทําวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ มีดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาจะลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เมื่อมีคุณสมบัติตามที่ หลักสูตรหรือมหาวิทยาลัยกําหนด

2. พบอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป อาจารย์ผู้สอน หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อขอคําแนะนําเรื่องการทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

3. ปรึกษากับอาจารย์ที่ต้องการให้เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เพื่อศึกษา ความเป็นไปได้ที่จะทํางานร่วมกัน อาจารย์ที่ปรึกษาอาจจะเสนอแนะอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมอีก 1 คน เพื่อช่วยเสนอแนะ และให้คําปรึกษาเกี่ยวกับการทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

4. เสนอโครงการวิทยานิพนธ์ (Thesis Project) หรือการค้นคว้าอิสระต่อ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

5. ขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

6. พบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เพื่อขอคําปรึกษาในการทําเค้าโครง วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

7. เขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (Thesis Proposal) ภายใต้คําแนะนําของอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ เมื่อเสร็จแล้วให้ยื่นคําร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัย

8. ในบางกรณีนักศึกษาต้องจัดสร้างเครื่องมือ ทดสอบเครื่องมือ โดยปรึกษากับอาจารย์ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

9.คําเนินการทดลองหรือเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลตามความมุ่งหมายของ การวิจัย คําถามการวิจัย หรือสมมติฐานที่ตั้งไว้

10. เรียบเรียงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระในส่วนของผลการศึกษาและบทสรุป และ ปรับปรุงแก้ไขแต่ละบทตามคําแนะนําของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

11. ดําเนินการจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตามที่อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้แก้ไขและให้ข้อเสนอแนะ แล้วยื่นคําร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระต่อบัณฑิตวิทยาลัย

12. ดําเนินการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และถ้ามีการแก้ไข ให้แก้ไข ตามคําแนะนําของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแล้วนําไปให้อาจารย์ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระตรวจสอบอีกครั้งพร้อมแนบเล่มที่เสนอให้แก้ไข

13. เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระได้ตรวจสอบความถูกต้องของ วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแล้ว ให้นักศึกษาตรวจสอบต้นฉบับให้ถูกต้องสมบูรณ์ แล้วพิมพ์ ต้นฉบับด้วยเครื่องพิมพ์เลเซอร์ จํานวน 2 ฉบับ เพื่อตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์หรือ การค้นคว้าอิสระภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้นักศึกษาเขียนคําร้องขอตรวจรูปแบบ แนบมาพร้อมกับวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระส่งที่บัณฑิตวิทยาลัย

14. แก้ไขและจัดพิมพ์ต้นฉบับที่ถูกต้องสมบูรณ์ แล้วนําส่งที่บัณฑิตวิทยาลัยพร้อม ทั้งต้นฉบับทั้งหมดบันทึกลงแผ่นซีดี (CD) ตามจํานวนที่กําหนด

เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจขั้นตอนและแนวทางการทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ได้ง่ายขึ้นจึงขอสรุปขั้นตอนการทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ดังภาพประกอบ 1.1

นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

อาจารย์ที่ปรึกษาให้คําแนะนําเรื่องการทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ปรึกษากับอาจารย์ที่ต้องการให้เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ที่จะทํางานร่วมกันอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักอาจเสนอที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมอีก 1 คน

เสนอโครงการวิทยานิพนธ์ (Thesis Project) ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

เสนอแบบฟอร์มขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

พบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อขอคําปรึกษาในการทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

เขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (Thesis Project) ภายใต้คําแนะนําของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เมื่อเสร็จ แล้วให้ยื่นคําร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และดําเนินการสอบตามกําหนดการของบัณฑิตวิทยาลัย

ในบางกรณีนักศึกษาต้องจัดสร้างเครื่องมือและทดสอบเครื่องมือ โดยปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ดําเนินการทดลองหรือเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลตามความมุ่งหมายของการวิจัย

หรือสมมติฐานที่ตั้งไว้

เรียบเรียงวิทยานิพนธ์ส่วนที่เหลือและปรับปรุงแก้ไขแต่ละบทตามคําแนะนําของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เรียบเรียงวิทยานิพนธ์ส่วนที่เหลือและปรับปรุงแก้ไขแต่ละบทตามคําแนะนําของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ดําเนินการจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์ฉบับที่แก้ไขแล้วและยื่นคําร้องขอสอบวิทยานิพนธ์

สอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ และแก้ไขตามคําแนะนําของคณะกรรมการสอบฯ

ส่งวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเพื่อตรวจรูปแบบให้เป็นไปตามที่กําหนด

แก้ไขและจัดพิมพ์ต้นฉบับที่ถูกต้องสมบูรณ์ แล้วนําส่งบัณฑิตวิทยาลัยตามจํานวนที่กําหนด

ภาพประกอบ 1.1 ขั้นตอนการทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

**จริยธรรมทางวิชาการ**

จริยธรรม หมายถึง ความถูกต้องและความดีงามที่เกิดจากการที่สังคมแต่ละสังคมได้ กําหนดกฎเกณฑ์ กําหนดกติกาและบรรทัดฐานไว้ว่าอะไรดีงามและอะไรถูกต้อง เป็นความเชื่อ และความศรัทธาร่วมกันในสิ่งที่ถูกต้องและดีงามของคนในสังคมเดียวกัน และไม่มีการเขียน เป็นลายลักษณ์อักษรที่เป็นกฎข้อบังคับให้ทุกคนต้องปฏิบัติตาม โดยความถูกต้องและดีงามของ แต่ละคนขึ้นอยู่กับพื้นฐานการอบรมขัดเกลาทั้งทางตรงและทางอ้อมของแต่ละคน จึงทําให้มี การรับรู้และมีจิตสํานึกในเรื่องจริยธรรมไม่เท่ากัน ในสังคมนักวิชาการก็เช่นเดียวกันได้กําหนด “จริยธรรมทางวิชาการ” ไว้ซึ่งเป็นสิ่งสําคัญที่ผู้อยู่ในวงวิชาการทุกคนไม่ว่าจะเป็นครู อาจารย์ ผู้บริหารสถานศึกษา นักศึกษา นักวิชาการ นักวิจัยและผู้ที่ทํางานเกี่ยวข้องกับงานวิชาการทั้งหลาย ควรสนใจทําความเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพราะเป็นมาตรฐานความถูกต้องทางวิชาการ เป็นความถูกต้องของพฤติกรรมในการแสวงหาความรู้และสร้างผลงานทางวิชาการ (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐศิลป์. 2542 : 6)

การปฏิบัติตามจริยธรรมทางวิชาการช่วยให้หลีกเลี่ยงการกระทําในสิ่งที่ผิดโดยอาจจะ รู้ตัวหรือไม่รู้ตัวก็ตาม ในการลอกเลียนเอาความคิดหรือผลงานทางวิชาการของคนอื่นมาเป็นของตน (Plugiarism) โดยไม่ให้เกียรติ (Credit) แก่เจ้าของผลงาน ไม่มีการอ้างอิงที่เหมาะสม ทําให้คนอื่น เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานของตน ถือว่าเป็นการขโมยทรัพย์สินทางปัญญา ส่วนการกระทําที่ถูกต้อง อย่างหนึ่งในการเขียนผลงานทางวิชาการ คือ ถ้าเอาแนวคิดของคนอื่นมาผู้เขียนจะต้องอ้างอิง แหล่งที่มาของแนวคิดหรือผลงานให้ถูกต้อง เช่น ที่มาของสถิติ ที่มาของคําพูดที่คัดลอกมาหรือ ข้อมูลความรู้นั้นๆ ไว้เสมอ (Strorig, Lester & Ligature. 1993 : 319)

การทําวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา นับว่าเป็นการทําวิจัยอย่างหนึ่งหรือเป็นการทํา แบบฝึกหัดการวิจัยตามข้อบังคับในการสําเร็จการศึกษา ตามแต่สถาบันการศึกษาใดจะให้ ความสําคัญมากน้อยต่างกัน เป็นการแสวงหาความรู้ สร้างองค์ความรู้ใหม่อย่างเป็นระบบตาม ขั้นตอนต่าง ๆ ตามที่กล่าวมาในบทนี้ ถือว่าเป็นการผลิตผลงานทางวิชาการอย่างหนึ่งในบรรดา ผลงานทางวิชาการทั้งหลายที่ถือว่าเป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่ผู้อื่นจะละเมิดมิได้ ไม่ว่าจะเป็น ผลงานทางความคิด ผลงานจากการประดิษฐ์ ผลงานจากการค้นคว้าของคนใดคนหนึ่ง ของ หน่วยงาน หรือของกลุ่มบุคคลก็ได้ การทําวิทยานิพนธ์เป็นการศึกษาค้นคว้า รวบรวมความรู้ ความคิดเห็น หรือผลงานวิจัยที่มีผู้ทําไว้แล้ว โดยสืบค้นข้อมูลจากแหล่งวิชาการ อ่านให้เข้าใจ วิเคราะห์ สังเคราะห์ และบูรณาการผนวกเข้ากับแนวคิดของตนเองแล้วเขียนเป็นผลงาน เป็น วิทยานิพนธ์ของตนอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

แต่ปัญหาที่มักเกิดขึ้นในการทําวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาคือ ความไม่เข้าใจกระบวนการ แสวงหาความรู้ ไม่เข้าใจวิธีอ่านทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (Literature Review) ที่ต้องอ่านจาก แหล่งข้อมูลที่หลากหลายและเกี่ยวข้องจริง ๆ กับเรื่องที่ตนเองทําวิทยานิพนธ์ และไม่เข้าใจการ นําเอาความรู้จากแหล่งข้อมูลมาใช้ บางคนเข้าใจว่าอ่านวิทยานิพนธ์ของคนอื่นที่ทําเรื่องคล้าย ๆ กัน เพียงเล่มเดียวก็พอแล้วถ่ายเอกสาร บทที่ 2 และบรรณานุกรมมาใส่ไว้ในวิทยานิพนธ์ของตน หรือไม่ก็เอาความรู้ที่ได้มาจากหลายแหล่งแล้วนํามาเขียนปะติดปะต่อกัน โดยที่เนื้อหาสาระ ไม่เชื่อมโยงและไม่มีความสัมพันธ์กัน ทําให้สํานวนการเขียนไม่เป็นของตนเอง สํานวนไม่ราบรื่น ไม่สละสลวย ขาดการใช้คําเชื่อมที่เหมาะสม อ่านแล้วไม่เข้าใจ ซึ่งการกระทําดังกล่าว แสดงว่า นักศึกษาไม่เข้าใจและเป็นการกระทําที่ผิด เพราะการไปคัดลอกงานของคนอื่นมาเป็นของตน โดยตรงและไม่บอกแหล่งที่มาของงานนั้นๆ ให้ถูกต้องและเหมาะสม ถือว่าเป็นการละเมิด ทรัพย์สินทางปัญญาและขาดจริยธรรมทางวิชาการ

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

1. ลอกวลี ประโยคหรือทั้งย่อหน้า จากสื่ออิเลคทรอนิคส์หรือสิ่งพิมพ์ เช่น จากบทความ ในวารสารทั้งหลาย นํามาลงในรายงาน ในงานเขียนของตนเอง โดยไม่ให้เครดิตโดยการอ้างอิง แหล่งที่มาของเอกสาร

2. ลอกคําพูดของคนอื่นคําต่อคํา โดยไม่ให้เครดิตเจ้าของคําพูดนั้นๆ

3. ใช้แนวความคิด บางอย่างหรือ ผลงาน ของคนอื่น แม้ว่าจะได้นํามากล่าวใหม่ โดยใช้ คําพูดของตนแล้วก็ตาม แต่ไม่มีการอ้างอิงอันเหมาะสม

4. การนําเสนอแนวคิดหรือผลงานในลักษณะที่เป็นงานใหม่ (Original) ว่าเป็นของตนเอง ทั้งๆ ที่เอามาจากแหล่งข้อมูลอื่นที่มีอยู่แล้ว

5. ให้ข้อมูลผิดเกี่ยวกับแหล่งที่มาของงานนั้นๆ

6. การลอกคําพูด ข้อความหรือแนวคิดจากแหล่งอื่นเป็นจํานวนมากไว้ในงานของตน แม้ว่าจะให้เครดิตเจ้าของงานนั้นๆ ก็ตาม

**จรรยาบรรณของนักวิจัย**

คำว่า “ จรรยาบรรณ เป็นบรรทัดฐานของพฤติกรรมที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่สมาชิกของ องค์กรหรือวงการวิชาชีพเดียวกันต้องปฏิบัติตาม” (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐศิลป์. 2542 : 6) เช่น จรรยาบรรณของการบริหารองค์กรจะเขียนไว้ในรูปของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ประกาศ ต่างๆ ที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพราะถ้าไม่ยึดกฎเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ย่อมทําให้เกิดปัญหา ในการอยู่ร่วมกันในสังคม ในวงวิชาการ ในการบริหารวิชาการ บริหารการเรียนการสอน

จะกําหนดไว้เป็นเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา เกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตรและการเรียนการสอน ที่ต้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อทําให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและคุณภาพ ในการทําวิจัยก็เช่นเดียวกันย่อมมีจรรยาบรรณของนักวิจัย ดังที่สํานักงานคณะกรรมการวิจัย แห่งชาติ (2554) ได้กําหนดจรรยาบรรณนักวิจัยไว้ดังนี้

1. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ

2. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทําวิจัยตามข้อตกลงที่ทําไว้กับหน่วยงานที่ สนับสนุนการทําวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

3. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาที่ทําการวิจัย

4. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

5. นักวิจัยเคารพศักดิ์ศรีและสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย

6. นักวิจัยต้องมีอิสระในทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการวิจัย

7. นักวิจัยจึงนําผลการวิจัยไปใช้ในทางที่ชอบ

8. นักวิจัยจึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น

9. นักวิจัยจึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

ดังนั้นในการทําผลงานทางวิชาการทั้งหลาย เช่น การเขียนบทความทางวิชาการ การ เขียนตําราและเอกสารประกอบการสอน การเขียนรายงานในรายวิชาที่เรียนเพื่อส่งอาจารย์ การ เขียนวิทยานิพนธ์และการเขียนรายงานการวิจัย จึงควรปฏิบัติให้ถูกต้องทั้งทางจริยธรรมและ จรรยาบรรณทางวิชาการอย่างเคร่งครัด ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อทําให้ได้ผลงานที่ดี มี ความถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือและมีมาตรฐานทางวิชาการสูง

**บทที่ 2**

**ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ**

วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระประกอบด้วยสำคัย 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนต้น ประกอบด้วย ปก หน้าอนุมัติ บทคัดย่อ คำอุทิศ (ถ้ามี) กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง (ถ้ามี) สารบัญภาพประกอบ (ถ้ามี) และสารบัญคำย่อ (ถ้ามี)

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย บทนำ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย ผลวิจัย และสรุปและอภิปรายผลการวิจัย

3. ส่วยท้าย ประกอบด้วย บรรณานุกรม ภาคผนวก ประวัติของผู้เขียน กระดาษเปล่ารองปกหลัง 1 แผ่น และปกหลัง

รายละเอียดส่วนประกอบแต่ละส่วนมีดังนี้

**ส่วนต้น**

ส่วนต้นของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ประกอยด้วนส่วนต่างๆ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

**1. ปก (Binding)** ลักษณะปกของวิทยานิพนธ์ฉบับที่นักศึกษาส่งยัณฑิตวิทยาลัยเป็นปกแข็ง ให้ใช้ผ้าหรือกระดาษแร็กซีนสีน้ำเงินเข้ม ถ้าเป็นการค้นคว้าอิสระให้ใช้ผ้าหรือกระดาษแร็กซีนสีเขียว พิมพ์ข้อความบนปกด้วยอักษรสีทอง ขนาดอักษร 22 พอยต์ หนา หรือตามความเหมาะสม มีตราประจำสถาบันเหนือชื่อเรื่อง ข้อความบนปกแบ่งเป็น 3 ตอน คือ ตอนบนตอนกลางและตอนล่าง ตอนบนเป็นชื่อวิทยานิพนธ์ให้จัดข้อความไว้กลางหน้า หากข้อความยาวให้จัดเป็น 2 หรือ 3 บรรทัดเป็นรูปพีระมิดหัวกลับ () จัดให้ดูเหมาะสมโดยยึดข้อความที่ถูกต้องตามหลักภาษาเป็นหลักสำคัญ ถ้าวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย จะต้องพิมพ์ปกเป็นภาษาไทยทั้งหมด ส่วนวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ ก็พิมพ์ปกเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด โดยพิมพ์ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ทุกตัว ตอนกลางมีข้อความ 3 บรรทัดตามลำดับดังนี้ วิทยานิพนธ์ของชื่อของผู้ทำวิทยานิพนธ์ ตอนล่างเป็นข้อความเกี่ยวกับการเสนอวิทยานิพนธ์ตามกฎเกณฑ์การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ สาขา เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา และบรรทัดสุดท้ายพิมพ์ข้อความลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฎบุรีรัมย์ (ดูตัวอย่างหน้า 98 และ 99)

สันปก แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ ชื่อเรื่อง ชื่อเจ้าของวิทยานิพนธ์และปีที่สำเร็จการศึกษา พิมพ์อักษรสีทอง หันหัวอักษรไปทางปก ชื่อเรื่องให้พิมพ์เป็นภาษาไทย ยกเว้นในกรณีที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการเรียบเรียง ถ้ายาวอาจจัดเป็น 2 บรรทัด ใช้ตัวอักษรขนาดที่เหมาะสมให้อักษรแรกห่างจากส่วนของสันปก ประมาณ 1 นิ้ว ส่วนที่เป็นชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ให้ห่างจากชื่อเรื่องประมาณ 1 นิ้ว หรือตามความเหมาะสม เมื่อรวมความยาวชื่อเรื่องและชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์แล้ว ควรไม่เกิน 8 นิ้ว ส่วนที่พิมพ์ พ.ศ. ให้พิมพ์เฉพาะตัวเลข โดยตัวเลขสุดท้ายให้ห่างจากส่วนล่างของสันปกประมาณ 2 นิ้ว พิพ์ด้วยตัวอักษรตัวหนา (ดูตัวอย่างหน้า 100 และ 101)

**2. ใบรองปก** (Institute Sheet) ไม่มีข้อความใด ๆ พิมพ์ตรามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ แบบโปร่ง

**3. ปกใน (Title Page)** ข้อความบนปกในเป็นข้อความเดียวกันกับที่ปรากฏบนปก โดยที่ ถ้าปกเป็นภาษาไทย ให้พิมพ์ปกในเป็นภาษาอังกฤษ และถ้าปกเป็นภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศให้พิมพ์ปกในเป็นภาษาไทย (ดูตัวอย่างหน้า 102 และ 103)

**4. หน้าอนุมัติ (Approval Sheet or Acceptance Page)** เป็นหน้าที่จัดไว้เพื่อให้ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามรับรองหรือ อนุมัติ พิมพ์ด้วยตัวอักษร Angsana New หรือ Angsana News ขนาด 16 พอยต์หนา ในกรณีที่เป็น วิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย หรือ Times New Roman ขนาด 12 พอยต์หนา ในกรณีที่เป็น วิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ มีตรามหาวิทยาลัยพิมพ์แบบสอดสีอยู่ด้านบน (ดูตัวอย่างหน้า 104 105 และ 106)

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

5.1 ส่วนที่เป็นข้อมูลของวิทยานิพนธ์ฉบับนั้น ได้แก่ ชื่อเรื่อง**วิทยานิพนธ์ (TITLE)** ชื่อ นามสกุล

**ผู้วิจัย (AUTHOR)** ชื่อของที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ **(THESIS ADVISORS)** ชื่อ**ปริญญา (DEGREE) สาขาวิชา (MAJOR)** **สถานศึกษา (SCHOOL)** และ**ปีที่พิมพ์ (YEAR)**

5.2 ส่วนที่เป็นเนื้อหาบทคัดย่อ ส่วนแรกให้กล่าวถึง ความสําคัญ และหรือ ความมุ่งหมายของการวิจัย จํานวนและลักษณะของประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ค่าสถิติต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ส่วนที่ สองเป็นการสรุปผลสําคัญที่ได้จากการวิจัย โดยไม่ต้องมีคําวิจารณ์หรืออภิปรายผลแทรกอยู่

ข้อเสนอแนะที่ได้จากผลการวิจัย

**6. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract in English)** คือ ข้อความที่สรุปผลการวิจัย ทั้งหมด รูปแบบการ

พิมพ์เหมือนบทคัดย่อภาษาไทยทุกประการ เพียงแต่แปลความเป็นภาษาอังกฤษ พิมพ์คําว่า ABSTRACT (ขนาด 16 พอยต์หนา) กลางหน้ากระดาษ ถ้า วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเขียนเป็นภาษาไทย ให้เรียงบทคัดย่อภาษาไทยไว้ก่อนบทคัดย่อ ภาษาอังกฤษ แต่ถ้าวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเขียนเป็นภาษาอังกฤษหรือต่างประเทศ ให้ เรียงภาษาอังกฤษไว้ก่อนบทคัดย่อภาษาไทย (ดูตัวอย่างหน้า 109)

**7. คําอุทิศ (Dedication)** (ถ้ามี) เป็นการแสดงว่าวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ฉบับนี้ อุทิศให้ใคร ซึ่ง

อาจจะเป็นพ่อ แม่ ครูบาอาจารย์ หรือบุคคลที่มีความสําคัญต่อผู้วิจัย โดยจะ เขียนชื่อหรือคําสั้นๆเท่านั้น

**8. ประกาศคุณูปการ (Acknowledgement)** เป็นหน้าที่ผู้วิจัยกล่าวแสดงความ ขอบคุณ ผู้ที่ให้ความช่วยเหลือในการทําวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ การกล่าวถึงชื่อบุคคล ควรกล่าวถึงชื่อ และนามสกุลจริง คํานําหน้าของผู้มีตําแหน่งต่าง ๆ ให้ลงเป็นคําเต็ม เช่น ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ พลตํารวจเอก นาวาอากาศโท สําหรับบุคคลทั่วไปให้ใช้คําว่า นายหรือ คุณ นําหน้าชื่อก็ได้

บางกรณีนอกจากกล่าวถึงชื่อบุคคลที่มีส่วนช่วยเหลือแล้ว อาจต้องบอกถึงตําแหน่ง ของบุคคลนั้น ๆ ต่อท้ายด้วย เพื่อให้ทราบว่าบุคคลนั้นอยู่ในสถานะใดที่มีส่วนช่วยเหลือในการ ทําวิจัยของผู้วิจัย เช่น “นายอภิชิต สุทธิประภา เจ้าหน้าที่โครงการจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏ ร้อยเอ็ด ที่ได้อนุเคราะห์ช่วยเหลือในการเก็บข้อมูลจากหน่วยงานและโรงเรียนต่างๆ ที่เป็น กลุ่มตัวอย่าง”

คําว่า **ประกาศคุณูปการ** (ขนาด 22 พอยต์หนา) ให้พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษ ตอนบน ภาษาอังกฤษใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ คําว่า **ACKNOWLEDGEMENT** (ขนาด 14 พอยต์หนา) เมื่อหมดข้อความประกาศคุณูปการแล้ว ให้เว้น 2 บรรทัดพิมพ์ แล้วพิมพ์ชื่อผู้วิจัยไว้ในตําแหน่ง ที่ค่อนไปทางขวามือ (ดูตัวอย่างหน้า 111 และ 112)

**9. สารบัญ (Table of Contents)** คือ บัญชีบทและท้ายข้อย่อยต่างๆ ที่ปรากฏใน วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เรียงตามลําดับเนื้อหา เพื่อให้ผู้อ่านตรวจสอบหัวข้อต่าง ๆ ที่ต้องการว่าอยู่หน้าใด การพิมพ์สารบัญมีข้อควรคํานึงดังนี้

9.1 คําว่า **สารบัญ** (ขนาด 22 พอยต์หนา) ให้พิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ ตอนบน ถ้าเป็น

ภาษาอังกฤษให้พิมพ์ด้วยตัวใหญ่ทั้งหมดว่า **TABLE OF CONTENTS** (ขนาด 14 พอยต์ หนา) ถัดลงไปให้เว้นระยะ 2 บรรทัด ขอบขวาสุดพิมพ์คําว่า หน้า (ขนาด 18 พอยต์หนา) ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้พิมพ์ว่า **Page** (ขนาด 12 พอยต์หนา) ขอบซ้ายสุด พิมพ์คําว่า **บทที่** (ขนาด 18 พอยต์หนา) ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้พิมพ์ด้วยตัวใหญ่ทั้งหมดว่า **CHAPTER** (ขนาด 12 พอยต์หนา)

9.2 บรรทัดถัดลงไปเป็น บทต่าง ๆ เช่น **1 บทนํา** หรือ **2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง** (ขนาด 18 พอยต์หนา) เป็นต้น ถ้ามีหัวข้อย่อยในบท ให้พิมพ์เว้นระยะจากชื่อบท ต่าง ๆ ไปอีก 2 ตัวอักษร (เริ่มพิมพ์ตัวที่ 3) และเมื่อจบข้อความแล้วใช้จุดไข่ปลาละไปจนเกือถึงได้ คําว่า หน้า ระยะห่างประมาณ 4 ตัวอักษรแล้วพิมพ์เลขหน้า ถ้าเป็นเลขตัวเดียว ตัวเลขต้อตรงกับ สระอาของคําว่า **หน้า** ถ้าเป็นเลขมากกว่า 1 ตัว ตัวเลขสุดท้ายต้องตรงกับสระอาของคําว่า หน้า

9.3 หัวข้อที่ปรากฏในสารบัญจะต้องตรงกับหัวข้อที่ปรากฏในเนื้อเรื่อง

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

9.5 ชื่อบทหรือหัวข้อ หากข้อความยาวเลยแนวที่ต้องพิมพ์เลขหน้า ให้ตัดคําก่อนถึง แนวที่ต้องพิมพ์เลขหน้า โดยพิจารณาตัดคําให้เหมาะสมถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา แล้วนําไป ขึ้นบรรทัดใหม่

9.6 สารบัญถ้ายาวต้องต่อในหน้าถัดไป บรรทัดแรกของหน้าถัดไปต้องพิมพ์คําว่า **สารบัญ (ต่อ)** ไว้กลางหน้ากระดาษ เว้นลงไป 2 บรรทัด พิมพ์หัวข้อเช่นเดียวกับในหน้าแรก หากในหน้าแรกหัวข้อย่อยของบทท้ายในหน้าแรกนั้นยังไม่จบ เมื่อไปต่อในหน้าถัดไปต้องระบุ เลขบทไว้ด้วย (ไม่ต้องพิมพ์คําว่าต่อ) การใช้จุดไข่ปลาและการพิมพ์เลขหน้าให้ปฏิบัติดังที่ กล่าวมาแล้ว

9.7 ในสารบัญถ้าหากหน้าถัดไปขึ้นต้นด้วยบรรณานุกรม ภาคผนวกหรือประวัติย่อ ของผู้วิจัย ไม่ต้องมีคําว่า บทที่ มีเฉพาะ หน้า และให้ระบุหน้าด้วย โดยให้พิมพ์บรรณานุกรม ภาคผนวก ประวัติย่อของผู้วิจัยไว้ขอบซ้ายสุด เว้นระยะ 2 บรรทัด ถ้าภาคผนวก มีหลายภาค ให้ระบุชื่อของภาคผนวกย่อยต่างๆ พร้อมทั้งเลขหน้าไว้ด้วย (ดูตัวอย่างหน้า 114 และ118)

**10. สารบัญตาราง (List of Tables)** คือ รายการของตารางที่เสนอข้อมูลต่าง ๆ อยู่ต่อจาก สารบัญ พิมพ์คําว่า สารบัญตาราง (ขนาด 22 พอยต์หนา) พิมพ์ไว้ถึงกลางหน้ากระดาษตอนบน ถัดลงไปให้เว้นระยะ 2 บรรทัด ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้พิมพ์ด้วยตัวใหญ่ทั้งหมดว่า **LIST OF TABLES** (ขนาด 14 พอยต์ หนา) ขอบซ้ายสุดพิมพ์คําว่า ตาราง (ขนาด 18 พอยต์หนา) ถ้าเป็น ภาษาอังกฤษให้พิมพ์ว่า **Table** (ขนาด 12 พอยต์หนา) ขอบขวาสุดพิมพ์คําว่า หน้า (ขนาด 18 พอยต์หนา) ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้พิมพ์ว่า **Page** (ขนาด 12 พอยต์หนา) ส่วนการแสดง รายการในสารบัญตารางให้ใช้เลขที่ของบท แล้วคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (.) แล้วตามด้วย ลําดับเลขที่ของตารางในบทนั้นๆ เช่น บทที่ 1 ให้พิมพ์ ตาราง 1.1 ตาราง 1.2 ตาราง 1.3... และ บทที่ 2 ให้พิมพ์ ตาราง 2.1 ตาราง 2.2 ตาราง 2.3.... เป็นต้น การแสดงรายการของสารบัญตาราง ให้ใช้หลักเกณฑ์การพิมพ์เดียวกันกับสารบัญ (ดูตัวอย่างหน้า 120 และ 121)

**11. สารบัญภาพประกอบ (List of Figures)** คือ รายการของภาพที่นํามาประกอบ การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ อยู่ต่อจากสารบัญตาราง ใช้หลักเกณฑ์การพิมพ์ เดียวกันกับสารบัญตาราง (ดูตัวอย่างหน้า 123 และ 124)

**12. รายการสัญลักษณ์ และคําย่อ (List of Symbols and Abbreviations)** (ถ้ามี) เป็นส่วน ที่แสดงถึงสัญลักษณ์และคําย่อ ซึ่งบางงานวิจัยอาจมีสัญลักษณ์และคําย่อเป็นจํานวนมาก พิมพ์ คําว่า รายการสัญลักษณ์และคําย่อ (ขนาด 22 พอยต์หนา) พิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษตอนบน ถัดลงไปให้เว้นระยะ 2 บรรทัด ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้พิมพ์ด้วยตัวใหญ่ทั้งหมดว่า **LIST OF SYMBOLS AND ABBIRELATIONS** (ขนาด 14 พอยต์ หนา) ส่วนการแสดงรายการให้ เริ่มจากสัญลักษณ์และคําย่อ แล้วนําเสนอความหมายและคําเต็มของคํานั้นๆในบรรทัดเดียวกัน (ดูตัวอย่างหน้า 125)

**ส่วนเนื้อหา**

ส่วนของเนื้อหาเป็นส่วนที่มีความสําคัญมากที่สุด ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วน มีดังนี้

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

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

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

**4. บทที่ 4 ผลการวิจัย** ประกอบด้วยการบรรยายคุณลักษณะของกลุ่มตัวอย่างหรือ สถานการณ์ จัดลําดับการนําเสนอตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยหรือคําถามวิจัย และการวิเคราะห์ ข้อมูล หากใช้สถิติต้องเสนอตารางประกอบ พร้อมกับการบรรยายตาราง

**5. บทที่ 5 สรุป และอภิปรายผลการวิจัย** ประกอบด้วย การสรุปผลการวิจัย เป็นการ นําเสนอโดยย่อตามวัตถุประสงค์ การอภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระบางสาขาวิชา อาจมีหัวข้อต่างๆ อาจมากกว่าหรือไม่ครบ ตามที่กล่าวมาก็ได้ แต่หัวข้อสําคัญที่ควรจะมีคือ ที่มา และความสําคัญของปัญหา วิธีการ ดําเนินการวิจัย ผลการศึกษา สรุป และอภิปรายผลการวิจัย

ในส่วนของเนื้อเรื่องอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงการเรียงลําดับส่วนประกอบตอนเนื้อหาได้ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในส่วนของเนื้อหา ไม่ให้ขีดเส้นใต้หัวข้อหลัก การพิมพ์เว้นวรรคไม่ให้ใส่เครื่องหมาย จุลภาค (,) ระหว่างวรรค

**ส่วนท้าย**

ส่วนท้ายนี้ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

**1. บรรณานุกรม** เป็นส่วนแสดงรายชื่อหนังสือ บทความจากวารสาร โสตทัศนวัสดุ หรือ สิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ใช้สําหรับการค้นคว้าอ้างอิงประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยจะอยู่ถัดจากส่วนเนื้อหาและก่อนภาคผนวก

**2. ภาคผนวก** เป็นส่วนที่จะเพิ่มรายละเอียดของข้อมูล แบบสอบถาม ผลการวิเคราะห์ ข้อมูลทางสถิติที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในผลการวิจัย เพื่อเสริมเนื้อหาให้สมบูรณ์มากขึ้น ซึ่ง อาจจะมีหรือไม่มีก็ได้ ให้ดูตามความเหมาะสมและจําเป็น

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

**4. ปกหลัง** เป็นปกสีน้ำเงินสําหรับวิทยานิพนธ์ และปกสีเขียวสําหรับการค้นคว้าอิสระ เหมือนปกนอก ไม่ต้องพิมพ์ข้อความใดๆ

**โครงการวิทยานิพนธ์**

เมื่อนักศึกษาพร้อมที่จะทําวิทยานิพนธ์ให้จัดทําโครงการวิทยานิพนธ์ (Thesis Project) ส่งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจําสาขาวิชาตามจํานวนกรรมการ ซึ่งโครงการวิทยานิพนธ์ จะเป็น การเสนอแนวทางคร่าวๆ ในการทําวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

1. ชื่อวิทยานิพนธ์

2. ประเภทของการวิจัย

3. สาขาวิชาที่ทําการวิจัย

4. สถานที่ทําการวิจัยหรือเก็บข้อมูล

5. ความเป็นมาและความสําคัญของปัญหา

6. ความมุ่งหมายของการวิจัย/ วัตถุประสงค์ของการวิจัย

7. ความสําคัญของการวิจัย

8. ระเบียบวิธีวิจัย

9. ขอบเขตของการวิจัย

10. ระยะเวลาในการทําการวิจัย

11. แผนการดําเนินงานวิจัย

12. บรรณานุกรม

13. ประวัติย่อของผู้วิจัย

เมื่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาโครงการวิทยานิพนธ์แล้ว ให้นักศึกษา นําโครงการวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไปปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อ ขอคําปรึกษาในการจัดทําวิทยานิพนธ์ และดําเนินการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เป็นขั้นตอนต่อไป

**เค้าโครงวิทยานิพนธ์**

เค้าโครงวิทยานิพนธ์ (Thesis Proposal) คือ เนื้อหาย่อ ๆ ของหัวข้อปัญหาการวิจัย ซึ่งเป็นการ กําหนดเค้าโครงของการวิจัยก่อนที่จะลงมือทําวิจัยจริงๆ การเขียนเค้าโครงจะทําให้ผู้วิจัยทราบว่าสิ่งที่ ต้องการแสวงหาคืออะไร ได้มาอย่างไรและมีคุณค่ามากน้อยเพียงไร ซึ่งถือได้ว่าเป็นแบบแผน การดําเนินงานอย่างมีระบบ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของโครงการวิจัยที่กําหนดไว้ นอกจากนี้ ยังช่วยให้สามารถติดตามประเมินผลการดําเนินงานในแต่ละขั้นได้อย่างถูกต้อง

เค้าโครงวิจัยจะต้องชี้แจงกระบวนการและแนวทางการวิจัยดังนี้

1. วัตถุประสงค์ทั่วไปและวัตถุประสงค์เฉพาะของการศึกษาวิจัยคืออะไร

2. ประเด็นปัญหาวิจัย หรือคําถามการวิจัย หรือสมมติฐานของการวิจัยคืออะไร

3. มีการศึกษาวิจัยในเรื่องเดียวกันนี้มาก่อนหรือไม่ ถ้ามีให้ระบุผลการศึกษาวิจัย

ไว้ด้วย

4. แหล่งที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลมีอะไรบ้าง

5. จะมีการเลือกตัวอย่างในการเก็บข้อมูลได้อย่างไร

6. ในการศึกษาวิจัยจะใช้ระเบียบวิธีอะไรและเครื่องมือประเภทใดบ้าง และจะมีวิธี สร้างเครื่องมือเหล่านั้นได้อย่างไร

7. จะมีวิธีการเก็บข้อมูลโดยใช้เครื่องมือที่จัดทําขึ้นอย่างไร

8. จะมีวิธีการประมวลผลข้อมูลอย่างไร

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัยคืออะไร

10. จะมีวิธีกําหนดทรัพยากรบุคคลและค่าใช้จ่ายในการทําวิจัยอย่างไร (ใส่อ้างอิง)

ในการเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราช ภัฏบุรีรัมย์ให้ใช้รูปแบบดังต่อไปนี้

**บทที่ 1 บทนํา** ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังนี้

ความเป็นมาและความสําคัญของปัญหา

ความมุ่งหมายของการวิจัย คําถามวิจัย (ถ้ามี)

สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)

ความสําคัญของการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัย

ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)

นิยามศัพท์เฉพาะ

**บทที่ 2 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง** ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

แนวคิด ทฤษฎีและหลักการที่เกี่ยวข้อง (อาจแบ่งได้หลายหัวข้อ)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (อาจแบ่งเป็นทั้งในประเทศและต่างประเทศ)

สรุปกรอบแนวคิดในการวิจัย (ถ้ามี)

**บทที่ 3 วิธีดําเนินการวิจัย** ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

รูปแบบของการวิจัย (ถ้ามี)

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ถ้าในกรณีการวิจัยเชิงคุณภาพให้ใช้คําว่า กลุ่มเป้าหมาย)

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล (ในกรณีที่เป็นงานวิจัยเชิงปริมาณ ให้ระบุสถิติที่ใช้ในการ วิเคราะห์ข้อมูล)

ในตอนท้ายของแต่ละบท อาจมีการสรุปหรือบทสรุปเกี่ยวกับสิ่งที่เขียนในบทนั้น และ นําเสนอว่าในบทต่อไปจะกล่าวถึงอะไร

**บรรณานุกรม** ประกอบด้วยรายการที่ใช้อ้างอิงในการจัดทําเค้าโครง ซึ่งอาจมี บรรณานุกรมทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

**ข้อเสนอแนะในการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์**

การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์นั้นมีข้อจํากัดอยู่หลายประการ ในที่นี้จะขอเสนอแนะ แนวการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

**ชื่อเรื่อง** ในการตั้งชื่อเรื่อง มีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. ควรตั้งชื่อเรื่องให้สั้น โดยใช้คําเฉพาะเจาะจงหรือสื่อความหมายเฉพาะเรื่องและ ควรเป็นภาษาที่เข้าใจง่าย กะทัดรัด แต่ไม่ควรสั้นจนเกินไปจนขาดความหมายทางวิชาการ

2. ควรตั้งชื่อเรื่องให้ตรงกับประเด็นของปัญหา

3. ควรตั้งชื่อเรื่องโดยใช้คําบ่งบอกให้ทราบถึงประเภทของการวิจัย

4. ควรเขียนเป็นความเรียงที่สละสลวยได้ใจความสมบูรณ์ โดยระบุประเภทหรือ ความมุ่งหมายของการวิจัย ตัวแปรและกลุ่มตัวอย่าง

5. เขียนชื่อเรื่องให้น่าสนใจ ทันสมัยทําให้อยากอ่านต่อไป

6. เขียนชื่อเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

7. เป็นชื่อเรื่องที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

**บทที่ 1 บทนํา** ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

**ความเป็นมาและความสําคัญของปัญหา** เป็นส่วนที่จะชักนําให้ผู้อ่านเข้าสู่หัวข้อปัญหา การวิจัย ซึ่งมักจะกล่าวถึงความเป็นมาของปัญหาอันเป็นสาเหตุที่ทําให้ผู้วิจัยได้ทําการศึกษาหรือ วิจัยในหัวข้อปัญหาการวิจัย ในการเขียนความเป็นมาและความสําคัญของปัญหาควรมีลักษณะดังนี้

1. ต้องชี้ให้เห็นถึงต้นตอของปัญหาอย่างชัดเจนว่าปัญหานั้นคืออะไร ปัญหานั้น มีจุดเริ่มต้นหรือแหล่งกําเนิดมาจากอะไร ปัญหานั้นเป็นส่วนหนึ่งของปัญหาใหญ่อะไรและ ปัญหานั้นสัมพันธ์กับสิ่งใด

2. ต้องชี้ให้เห็นความสําคัญของปัญหา พร้อมทั้งประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย โดยอาจจะสอดแทรกผลการวิจัยหรือข้อคิดเห็นเด่น ๆ ของบุคคลที่มีชื่อเสียง ซึ่งจะต้องเป็น ความคิดเห็นที่มีหลักการเหตุผล และเกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัย

3. ใช้ภาษาที่ถูกต้อง กะทัดรัด ได้ใจความและตรงจุด โดยพยายามใช้ภาษาที่เป็น วิทยาศาสตร์และเรียงลําดับความคิดต่าง ๆ ให้ต่อเนื่องกัน

4. ในตอนท้ายมักนิยมบอกเหตุผลหรือแรงจูงใจที่ทําให้ตัดสินใจทําวิจัยเรื่องนั้น พร้อม ทั้งบอกประโยชน์ที่จะได้รับจากงานวิจัยนั้นอย่างกว้างๆ

5. มีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลตามแบบที่กําหนด

**ความมุ่งหมายของการวิจัย** เป็นการนําเอาปัญหาวิจัยมาแยกออกเป็นปัญหาย่อย เพื่อ ทําให้ผู้วิจัยมองเห็นแนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล หลักการเขียน ความมุ่งหมายของการวิจัย มีดังนี้

1. มักจะบอกให้ทราบว่าจะศึกษาอะไร ศึกษาใครและศึกษาอย่างไร นั่นคือต้องระบุ ตัวแปร กลุ่มตัวอย่างและลักษณะของการวิจัย

2. ใช้ภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย

3. เขียนเป็นประโยคบอกเล่า

4. ต้องสามารถหาข้อมูลได้และทดสอบได้

5. อาจเป็นแนวทางในการตั้งคําถามวิจัยและสมมติฐาน

**คําถามการวิจัย** (ถ้ามี) ต้องสอดคล้องกับความมุ่งหมายของการวิจัย

**สมมติฐานของการวิจัย** (ถ้ามี) คือ ข้อความที่อาศัยการคาดคะเน เพื่อตอบปัญหาต่างๆ โดยอาศัยความรู้หลักการและเหตุผล โดยที่ยังไม่มีการทดสอบความเป็นจริง ในการเขียนสมมติฐาน มีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ในการวิจัยทางการศึกษา ถ้าเป็นการวิจัยเชิงบรรยาย โดยเฉพาะการวิจัยเชิงสํารวจ อาจไม่จําเป็นต้องตั้งสมมติฐาน ส่วนการวิจัยเชิงทดลองจําเป็นต้องมีสมมติฐาน

2. ตั้งสมมติฐานในลักษณะที่เป็นการยอมรับหรือปฏิเสธก็ได้ แต่โดยทั่วไปนิยมตั้งใน รูปของการยอมรับมากกว่าการปฏิเสธ

3. ต้องสอดคล้องกับความมุ่งหมายของการวิจัยและตอบคําถามหรือปัญหาการวิจัยได้

4. ใช้ภาษาที่ชัดเจนเข้าใจง่ายและเฉพาะเจาะจง

5. ควรเขียนในลักษณะที่ให้นักวิจัยอื่น สามารถดําเนินการวิจัยในแนวทางนี้ได้

**ความสําคัญของการวิจัย** เป็นการพิจารณาคุณค่าของงานวิจัย โดยผู้วิจัยแสดงให้ทราบว่า หัวข้อปัญหาที่วิจัยนั้นมีคุณค่า มีความสําคัญอย่างไร ซึ่งอาจพิจารณาได้ 2 ลักษณะ คือ ช่วยเพิ่มพูนเสริมสร้างความรู้ในเรื่องอะไรและสามารถนําผลวิจัยหรือข้อค้นพบไปใช้ประโยชน์ใน การแก้ปัญหา แก้ไขข้อบกพร่อง ตลอดจนการปรับปรุงการปฏิบัติงานของกลุ่มบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการเขียนความสําคัญของการวิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ไม่ควรเขียนเกินความเป็นจริงและควรเขียนให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการวิจัย

2. เขียนเป็นประโยคบอกเล่าในลักษณะเป็นความเรียงหรืออาจระบุเป็นข้อ ๆ เรียงตามลําดับความสําคัญหรือประโยชน์ที่ได้รับ

**ขอบเขตของการวิจัย** เป็นการระบุให้ทราบว่าหัวข้อปัญหาวิจัยนี้ มีขอบข่าย ของการศึกษากว้างมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพราะผู้วิจัยคงไม่สามารถจะทําการวิจัยได้หมดครบถ้วน

จึงต้องกําหนดขอบเขตให้แน่นอน เพื่อให้สามารถมองปัญหาได้ชัดเจนยิ่งขึ้นและทําให้ มองแนวทางในการวิจัยได้ตรงประเด็น โดยทั่วไปขอบเขตของการวิจัย ประกอบด้วยหัวข้อย่อย

ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2. ตัวแปร

3. เนื้อหา ในกรณีที่เป็นการวิจัยเชิงทดลอง อาจระบุเนื้อหาที่นํามาใช้ในการทดลอง

4. เวลา ในกรณีที่เป็นการสังเกตหรือทดลอง อาจระบุเวลาที่ใช้ในการสังเกตหรือ ทดลองนั้นว่าเสร็จสิ้นเมื่อใด

**ข้อตกลงเบื้องต้น** (ถ้ามี) เป็นสิ่งที่ผู้วิจัยต้องการให้

ผู้อ่านยอมรับโดยไม่ต้องมีการพิสูจน์ เพื่อที่จะได้เกิดความเข้าใจตรงกันและป้องกันความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้นได้ นอกจากนี้ข้อตกลง เบื้องต้นยังมีประโยชน์ต่อผู้วิจัยในการเลือกใช้สถิติอีกด้วย ในบางงานวิจัยอาจไม่มีข้อตกลง เบื้องต้นก็ได้ ส่วนข้อตกลงเบื้องต้นที่อาจมี อาจเป็นข้อตกลงเกี่ยวกับวิธีการวิจัย ตัวแปรหรือกลุ่ม ตัวอย่าง เป็นต้น

**นิยามศัพท์เฉพาะ** เป็นการให้ความหมายของคําที่

ใช้อยู่เสมอหรือเป็นคําที่มีความสําคัญ เพื่อให้ผู้อ่านมีความเข้าใจตรงกันกับผู้วิจัย ช่วยให้หัวข้อปัญหารัดกุมและอยู่ในกรอบมากยิ่งขึ้น ซึ่ง คําที่จะต้องให้คํานิยามเสมอคือ ตัวแปรและกลุ่มตัวอย่าง ในการนิยามศัพท์เฉพาะ โดยทั่วไปนิยาม ได้ 2 แบบ คือ

1. การนิยามแบบทั่วไป (General Definition) เป็นการนิยามตามความหมายของ ตัวแปรนั้น อาจจะนิยามตามพจนานุกรม ตามทฤษฎีหรือนิยามตามผู้เชี่ยวชาญก็ได้ เป็นการอธิบาย ลักษณะอาการที่ทําให้เกิดศัพท์เฉพาะ (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2524 : 33)

2. การนิยามตามการปฏิบัติงาน (Operational Definition) เป็นการนิยามที่กําหนด ความหมายของคําตามกิจกรรมหรือพฤติกรรม การนิยามประเภทนี้จะประกอบด้วยสถานการณ์ เงื่อนไขที่เป็นสิ่งเร้า บุคคลและการตอบสนอง (บุญเชิด ภิญโญอนันตพงษ์, 2521 : 185)

**บทที่ 2 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง** ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. แนวคิด ทฤษฎีและหลักการที่เกี่ยวข้อง (อาจแบ่งได้หลายหัวข้อ)

2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (อาจแบ่งเป็นทั้งในประเทศและต่างประเทศ)

3. สรุปกรอบแนวคิดในการวิจัย (ถ้ามี)

การเขียนในส่วนนี้ ผู้วิจัยควรแบ่งออกเป็นตอน ๆ ตามแนวคิดหรือเนื้อหาที่ต้องการ อาจแยก

แนวคิด ทฤษฎีและหลักการไว้ตอนหนึ่ง (อาจแบ่งได้หลายหัวข้อ) และแยกงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ไว้อีกตอนหนึ่ง หลังจากนั้นจะต้องนําเสนอกรอบความคิดในการวิจัยของตนเองว่า จากเอกสารและงานวิจัยต่างๆ นั้น ผู้วิจัยได้แนวคิดเพื่อที่จะเป็นแนวทางในการออกแบบการวิจัยหรือดําเนินการ วิจัยอย่างไร บางกรณีอาจเสนอกรอบความคิดที่สรุปในลักษณะภาพประกอบแสดงความสัมพันธ์ ก็ได้ นอกจากนี้การเขียนผลการวิจัยจากผู้ใดก็จะต้องอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลตามแบบที่กําหนดด้วย

**บทที่ 3 วิธีดําเนินการวิจัย** ในบทนี้ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เป็นการระบุแหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ในการวิจัย ควรเขียนแยกกันว่าประชากรคืออะไรหรือคือใคร การวิจัยครั้งนี้จะใช้ประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง ถ้าใช้กลุ่มตัวอย่างให้ระบุวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างให้ชัดเจน ว่ามีขั้นตอนอย่างไร จํานวนเท่าใด

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการระบุวิธีการสร้างเครื่องมือ ถ้าหาก เป็นเครื่องมือที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง ควรอธิบายวิธีการสร้างอย่างละเอียด ตลอดจนการนําไปทดสอบ หาคุณภาพ แต่กรณีที่นําเครื่องมือของผู้อื่นมาใช้ ก็ไม่ต้องอธิบายวิธีดําเนินการสร้างให้ระบุ แต่เพียงว่าเป็นของใคร ลักษณะเครื่องมือเป็นอย่างไร มีกี่ข้อและมีวิธีตอบอย่างไร

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการกล่าวถึงวิธีการและขั้นตอนที่ใช้ในการเก็บ รวบรวมข้อมูล ถ้าเป็นการวิจัยเชิงทดลองให้ระบูแบบแผนของการทดลอง ขั้นตอนการทดลอง อย่างชัดเจน รวมทั้งการควบคุมตัวแปรด้วย

4. การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการกล่าวถึงข้อมูลที่นํามาวิเคราะห์ว่าเป็นข้อมูลประเภทใด เป็นข้อมูลเชิงคุณภาพหรือเชิงปริมาณ ถ้าเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพจะทําการวิเคราะห์อย่างไร ใช้เทคนิคอะไร ถ้าเป็นข้อมูลเชิงปริมาณจะมีหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์อย่างไร ใช้เทคนิคอะไร ในกรณีที่ใช้คอมพิวเตอร์ทําการวิเคราะห์จะใช้โปรแกรมอะไร อาจระบุคําสั่งที่ใช้ในการวิเคราะห์ เท่าที่จําเป็น (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. 2536 : 245)

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการระบุสถิติที่นํามาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อทดสอบสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยอาจระบุว่าใช้สถิติอะไร หรืออาจนําเสนอสูตรที่ใช้ก็ได้

**บรรณานุกรม** เนื่องจากในการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์จะต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มา ของข้อมูล ดังนั้นผู้วิจัยจะต้องนําสิ่งที่อ้างอิงไปแจกแจงรายละเอียดในบรรณานุกรม วิธีการเขียน ให้ศึกษาในบทที่ 4 การเขียนบรรณานุกรม

**การปรับปรุงแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์**

เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ได้พิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว อาจแนะนําให้ นักศึกษาแก้ไขหรือศึกษาเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์ของงาน นักศึกษาจะต้องแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะอย่างเคร่งครัด แล้วนําผลงานมาปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อีกครั้งหนึ่ง เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เห็นว่าผลงานถูกต้อง ก็จะอนุญาตให้นักศึกษาสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์ ซึ่งนักศึกษาจะต้องยื่นคําร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อไป

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

ในการทดสอบเครื่องมือและการเก็บรวบรวมข้อมูล จะต้องดําเนินการตามขั้นตอนและ ข้อกําหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยนักศึกษาจะต้องยื่นคําร้องต่อบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้ออก หนังสือขออนุญาตต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ

**การเขียนบทที่ 4 และบทที่ 5**

เมื่อนักศึกษาดําเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเสร็จแล้ว นักศึกษา จะต้องเขียนผลการวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปผล และการอภิปรายผล สําหรับการเขียนบทที่ 4 และ บทที่ 5 มีข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

**บทที่ 4 ผลการวิจัย**

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

**สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล** ในกรณีที่เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ อาจจะมี สัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้บ่อยครั้ง ในการนําเสนอข้อมูลควรนิยามหรือให้ความหมายไว้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน เช่น

 แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย

S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

t แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-distribution

f แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F – distribution

\* แทน มีนัยสําคัญทางสถิติที่ .05

\*\* แทน มีนัยสําคัญทางสถิติที่ .01

  \*\*\* แทน มีนัยสําคัญทางสถิติที่ .001

**การวิเคราะห์ข้อมูล** เป็นการบอกวิธีและขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล** เป็นการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลําดับ โดยให้สอดคล้อง กับความมุ่งหมายของการวิจัย คําถามของการวิจัยหรือสมมติฐานของการวิจัย ซึ่งอาจนําเสนอใน รูปของการบรรยาย ตาราง กราฟ แผนภูมิหรือภาพประกอบ แล้วแต่ความเหมาะสม ในกรณีที่ นําเสนอด้วยตารางจะต้องมีคําบรรยายใต้ตาราง โดยให้บรรยายผลที่เด่นหรือด้อยที่ควรเน้น ไม่ควร บรรยายทุกข้อ ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยควรแบ่งสาระออกเป็นตอนๆ เช่น **ตอนที่ 1** รายละเอียดของผู้ตอบแบบสอบถาม **ตอนที่ 2** ศึกษาปัญหาการเรียนของนักศึกษามหาวิทยาลัย ราชภัฏบุรีรัมย์ **ตอนที่ 3** เปรียบเทียบปัญหาการเรียนของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จําแนก ตามเพศ สาขาวิชาที่ศึกษา **ตอนที่ 4** ข้อเสนอแนะปัญหาเพิ่มเติมของนักศึกษา เป็นต้น

**บทที่ 5 สรุป และอภิปรายผลการวิจัย**

การเขียนบทที่ 5 เป็นการสรุปงานวิจัยทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบ พร้อมอภิปรายผลการวิจัย เพื่อหาข้อสรุปและลงความเห็นผลการวิจัยที่ได้ รวมทั้งเสนอแนะการนําผลการวิจัยไปใช้และการทํา วิจัยต่อไป การเขียนในบทนี้ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย คําถามการวิจัย (ถ้ามี) สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) และ วิธีดําเนินการวิจัย

2. สรุปผลการวิจัย

3. อภิปรายผล

4. ข้อเสนอแนะ

4.1 ข้อเสนอแนะในการนําไปใช้

4.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

รายละเอียดในหัวข้อดังกล่าว มีดังต่อไปนี้

**ความมุ่งหมายของการวิจัย คําถามการวิจัย (ถ้ามี) และสมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)** สามารถคัดลอกมาจากข้อความในบทที่ 1 และหรือบทที่ 2 ได้ ส่วนวิธีดําเนินการวิจัย ให้สรุป เฉพาะสาระสําคัญจากบทที่ 3 โดยบอกว่า ประชากรและกลุ่มตัวอย่างคือใคร มีจํานวนเท่าใด ได้มาอย่างไร เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคืออะไร มีลักษณะอย่างไร การวิเคราะห์ ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติอะไรบ้าง

**สรุปผลการวิจัย** ให้เขียนแยกผลการวิจัยเป็นข้อ ๆ ตามความมุ่งหมายของการวิจัยหรือ คําถามของการวิจัยว่าผลเป็นอย่างไร สอดคล้องหรือขัดแย้งกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ การเขียนใน ส่วนนี้ ส่วนใหญ่จะเรียบเรียงมาจากคําบรรยายใต้ตารางต่าง ๆ ในบทที่ 4 แต่อาจจะปรับหรือสรุป เฉพาะส่วนที่สําคัญและน่าสนใจ

**อภิปรายผล** เป็นส่วนที่มีความสําคัญที่ผู้วิจัยจะต้องใช้ความคิดวิเคราะห์ โดยจะต้อง นําหลักการ เหตุผล ทฤษฎี ตลอดจนผลการวิจัยของผู้อื่นที่เกี่ยวข้องมาวิพากษ์วิจารณ์ การวิจัยของ ตนเอง ดังนั้นในการอภิปรายผลจะต้องจับเอาเฉพาะผลการวิจัยจากการตั้งคําถามของการวิจัยหรือ สมมติฐานเป็นสําคัญ วิธีที่ดีที่สุดคือ ยกคําถามของการวิจัยหรือสมมติฐานและผลการทดสอบ มาอภิปรายเป็นอย่าง ๆ ถ้ากรณีที่การทดสอบยอมรับ สมมติฐานที่ตั้งไว้ การอภิปรายผลก็สามารถที่ จะอ้างอิงหลักฐานได้ แต่ถ้าการทดสอบปฏิเสธสมมติฐานที่ตั้งไว้ ผู้วิจัยจะต้องหาเหตุผล หางานวิจัยอื่นมาสนับสนุนให้มีน้ำหนักน่าเชื่อถือได้

วิธีการอภิปรายผลสามารถทําได้โดยเริ่มจากนําเสนอส่วนของผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ ตําถามวิจัย หรือสมมุติฐานสั้นๆ จากนั้นก็ให้เหตุผลุตามข้อค้นพบ แล้วยกทฤษฎี และหรืองานวิจัยที่ ผ่านมา โดยแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องหรือขัดแย้งกับผลการวิจัยที่ได้

**ข้อเสนอแนะ** เป็นการนําผลที่ได้จากการวิจัยหรือปัญหาต่างๆ จากการวิจัยเพื่อชี้แนวทาง ให้ผู้อ่านหรือผู้ที่เกี่ยวข้องนําผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนชี้แนะแนวทางในการทําวิจัย ต่อไป ซึ่งมี 2 ประเด็น ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะในการนําไปใช้ เป็นการชี้แนะแนวทางในการนําผลการวิจัยไปใช้ ซึ่งจะต้องเขียนให้ชัดเจนและสามารถปฏิบัติตามได้ ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องนําผลการวิจัย ไปใช้ประโยชน์

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป เป็นการชี้แนะแนวทางในการทําวิจัยต่อไป ซึ่ง จะต้องเป็นเรื่องใหม่ที่น่าสนใจ ไม่ใช่เป็นเรื่องที่รู้ๆ กันโดยทั่วไป เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องปัญหาวิจัย สามารถปฏิบัติตามได้ และมีความชัดเจนเพียงพอที่จะนําไปทําวิจัยต่อไป คือ ควรชี้แจงว่าจะศึกษา เพิ่มเติมอย่างไร

อย่างไรก็ตาม ในบางครั้งผู้วิจัยอาจแยกบทที่ 5 เป็น 2 บท คือ การอภิปรายผล และการ สรุปผล ในกรณีที่มีการอภิปรายผลค่อนข้างเยอะ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็น สําคัญ

เมื่อนักศึกษาเขียนบทที่ 4 และบทที่ 5 เสร็จแล้ว จะต้องไปปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์เพื่อแก้ไข พร้อมบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (Abstract) จนเป็น วิทยานิพนธ์ฉบับที่พร้อมที่จะสอบปากเปล่า (Oral Examination) ให้นักศึกษายื่นคําร้องขอสอบปาก เปล่าต่อบัณฑิตวิทยาลัย หากคณะกรรมการสอบให้ปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะต้อง ปรับปรุงแก้ไขตามที่คณะกรรมการสอบแนะนํา แล้วนําต้นฉบับที่ปรับปรุงแก้ไขให้อาจารย์ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง หลังจากนั้นนําต้นฉบับที่แก้ไขปรับปรุง ส่งบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อส่งให้คณะกรรมการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ต่อไป

เมื่อคณะกรรมการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแนะนําความถูกต้อง ของรูปแบบแล้ว ให้นักศึกษาแก้ไขให้ถูกต้อง และนําใบอนุมัติให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระลงนามรับรอง จากนั้นให้จัดทํารูปเล่มส่งบัณฑิตวิทยาลัยตามรูปแบบ และจํานวนที่กําหนดเพื่อเป็นการเผยแพร่งานวิจัยนี้

ในกรณีที่เป็นวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องเขียนบทความวิจัยของตนเอง เพื่อส่งเผยแพร่ ในการนําเสนอในที่ประชุมที่มีการตีพิมพ์ (Proceeding) หรือในวารสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง จึง จะสําเร็จการศึกษาได้

**บทที่ 3**

**การอ้างอิงเอกสาร**

การอ้างอิงเอกสาร (Citations) หมายถึง การระบุแหล่งที่มาของวัสดุสารนิเทศในตัว เรื่องที่นํามากล่าวอ้างหรืออ้างอิง โดยยกข้อความมาโดยตรง โดยการประมวลความการถอดความ หรือการแปลความ การอ้างอิงนอกจากเป็นการให้เกียรติแก่เจ้าของแหล่งสารนิเทศที่นํามาอ้างอิง แล้ว ยังแสดงให้เห็นว่าสิ่งที่นํามาอ้างอิงนั้นมีความน่าเชื่อถือและมีความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ เพียงใดอีกด้วย นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจําเป็นอย่างยิ่งที่ต้องอ้างอิงเอกสารในงานเขียนของตน ไม่ว่าจะเป็นรายงานทั่วไป วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

การอ้างอิงเอกสารในคู่มือเล่มนี้ได้ยึดหลักเกณฑ์ของ The American Psychological Association: APA จากคู่มือที่ชื่อว่า Publication Manual of the American Psychological Association 5" ed. 2001 และ APA Style Electronic Formats, 2001 ซึ่งเป็นรูปแบบการอ้างอิงเอกสารที่เป็น มาตรฐานสากลและได้รับความนิยมอย่างกว้างขวางทั่วโลก โดยบางส่วนได้ตัดแปลงให้เหมาะสม กับการนําไปใช้ในการอ้างอิงเอกสารในภาษาไทย ซึ่งอาจมีลักษณะและข้อมูลบางอย่างแตกต่างจาก เอกสารในภาษาอังกฤษ

ในการเขียนอ้างอิงเอกสารในผลงานวิจัยหรือเอกสารวิชาการ จําเป็นต้องมีการอ้างอิงไว้ทั้ง สองส่วน คือ ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนท้ายเรื่องหรือท้ายเล่ม

**การอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง**

การอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง (Reference Citations in Text) คือ การบอกแหล่งที่มาของข้อมูล โดยการอ้างอิงคละไปในเนื้อเรื่อง ทําให้ทราบว่าข้อความในส่วนนั้นนํามาจากแหล่งใด

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

การอ้างอิงแบบนี้มีรูปแบบการอ้าง 2 ลักษณะ ดังนี้

**1. อ้างไว้ข้างหน้าข้อความ**

การอ้างไว้ข้างหน้าข้อความ ใช้ในกรณีต้องการเน้นชื่อผู้แต่งที่เป็นเจ้าของข้อความหรือ แนวคิด โดยอ้างชื่อผู้แต่งอยู่ในเนื้อความและปีใส่ไว้ในวงเล็บ ตามด้วยข้อความที่อ้าง

ชื่อผู้แต่ง/(ปีที่พิมพ์)//....................................................................................

**หรือ**

ชื่อผู้แต่ง//(ปีที่พิมพ์/:/ หน้าที่อ้างอิง)//………………………………………………..

**2. อ้างไว้ข้างหลังข้อความ**

การอ้างไว้ข้างหลังข้อความ ใช้ในกรณีต้องการเน้นข้อความหรือแนวคิดที่นํามาอ้าง โดยอ้างทั้งชื่อผู้แต่งและปีใส่ไว้ในวงเล็บต่อจากข้อความที่อ้าง

.............................//(ชื่อผู้แต่ง.//ปีที่พิมพ์)//…………………………………………………….

**หรือ**

............................//(ชื่อผู้แต่ง.//ปีที่พิมพ์/:/หน้าที่อ้างอิง)//.....................................

/ หมายถึง เว้นระยะ 1 ตัวอักษร // หมายถึง เว้นระยะ 2 ตัวอักษร

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

**ตัวอย่าง 1**

……………………………………………………………………………(น้ำทิพย์ วิภาวิน. 2548)

……………………………………………………………………………(David. 2005)

**ตัวอย่าง 2**

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2548) กล่าวว่า .........................................................................

เดวิด (David. 2005) ให้ความหมายของ………………………………………………………

**ตัวอย่าง 3**

…………………………………………………………………….. (น้ำทิพย์ วิภาวิน. 2548 : 1)

…………………………………………………………………..... (David. 2005 : 19)

**ตัวอย่าง 4**

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2548 : 1) กล่าวว่า………………………………………………………………..

เดวิด (David. 2005 : 19) ให้ความหมายของ…………………………………………………..

**หลักการเขียนการอ้างอิงจากหนังสือ**

**1. ผู้แต่ง 1 คน**

ให้ลงชื่อ นามสกุลตามปกติ ถ้ามีคํานําหน้าแสดงบรรดาศักดิ์ เชื้อพระวงศ์ ฐานะอัน เนื่องมาจากการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เช่น คุณ คุณหญิง ท่านผู้หญิง ให้ลงคําเหล่านั้นไว้ด้วย ส่วนชื่อที่เป็นภาษาอังกฤษให้ลงเฉพาะนามสกุณเท่านั้น

บุญเรียง ขจรศิลป์ (2536:25) .........................................

ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช (2520) …………………………………

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

……………………………….. (บุญเรียง ขจรศิลป์. 2536 : 25) …………………………………………….

………………………………. (ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช. 2520) ....................................................

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

**2. ผู้แต่ง 2 คน**

ให้ลงชื่อ นามสกุลทั้ง 2 คน สําหรับภาษาไทยให้ใช้คําเชื่อมระหว่าง คนที่ 1 และคนที่ 2 ด้วยคําว่า "และ" ส่วนชื่อที่เป็นภาษาอังกฤษให้ลงเฉพาะนามสกุลและเชื่อมด้วยคําว่า “and” เมื่อ อ้างไว้ข้างหน้าข้อความ และ “&” เมื่ออ้างไว้ข้างหลังข้อความ

วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ธีรกุล (2520) ................................................................

Hiebert and Sherry (1998 : 10) .............................................................................

…………………………………… (วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ธีรกุล, 2520) ..................

………………………………….. (Hiebert & Sherry. (1998 : 10) ………………………………..

**3. ผู้แต่ง 3 คน**

สําหรับภาษาไทยให้ลงชื่อ นามสกุลทั้ง 3 คน โดยระหว่างคนที่ 1 กับคนที่ 2 ไม่ต้องใช้ เครื่องหมายจุลภาค (,) ระหว่างคนที่ 2 กับ คนที่ 3 ให้ใช้คําว่า “และ” ส่วนชื่อที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้ลงเฉพาะนามสกุลโดยระหว่างคนที่ 1 กับคนที่ 2 ให้ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) ระหว่างคนที่ 2 กับคนที่ 3 ให้ใช้ “and” เมื่ออ้างไว้ข้างหน้าข้อความ และ "8" เมื่ออ้างไว้ข้างหลังข้อความ

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ ธวัชชัย อาทรธุระสุข และพิสิฐ ศุกรียพงศ์ (2533 : 69-70) ...............

Mursu, Luukkonen and Korpela (2007)………………………………….

……....... (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ ธวัชชัย อาทรธุระสุข และพิสิฐ ศุกรียพงศ์. 2533 : 69-70) ……….

……….... (Mursu, Luukkonen & Korpela, 2007) ..........................................

**4. ผู้แต่งมีมากกว่า 3 คน**

ให้ลงเฉพาะชื่อ นามสกุลคนแรก ตามด้วยคําว่า “และคณะ” ส่วนภาษาอังกฤษ ให้ใช้ - นามสกุลคนแรก และตามด้วยคําว่า “et al.”

ทองอินทร์ วงศ์โสธร และคณะ (2523 : 85-90) ………………….

Campbell et al. (1968 : 69) ..............................................

……………………………………......... (ทองอินทร์ วงศ์โสธร และคณะ, 2523 : 85-90) ..............................

………………………………………….. (Campbell et al. 1968 : 69) ………………………………………………...

**5. การอ้างอิงหนังสือที่บุคคลเดียวกันแต่งมากกว่า 1 ชิ้นในที่เดียวกัน**

เพื่อให้เห็นชัดว่าเป็นหนังสือเล่มใด ให้ใช้อักษร ก ข ค... หรือ a b c ...ลงท้ายปีที่ พิมพ์ของหนังสือฉบับนั้น โดยให้ลงอักษร ก ข ค หรือ a b c ตามการจัดเรียงลําดับใน บรรณานุกรมท้ายเล่มหรือท้ายบท หนังสือที่มาก่อนจะเป็นอักษร ก หรืออักษร 3 เล่มต่อไปก็จะ เป็นอักษร ข หรือ 6 ตามลําดับไป

เจริญผล สุวรรณโชติ (2542 ก) ………………………………………………………………………………………

เจริญผล สุวรรณโชติ (2542 ข) ………………………………………………………………………………………

Ruch (1991 a : 125) ………….……………………………………

Ruch (1991b : 25-37) ..........……………………………………

…………………………………………………… (เจริญผล สุวรรณโชติ, 2542 ก) ……………………………………………

…………………………………………………… (เจริญผล สุวรรณโชติ, 2542 ข) ……………………………………………

…………………………………………………… (Ruch. 1991 a : 125) ………………………………………………………

…………………………………………………… (Ruch. 1991 b : 25-37) ………………………………………………….

**6. หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง**

ให้ลงชื่อเรื่องแทนผู้แต่ง

กฎหมายตราสามดวง (2520 : 25) .. ……………………………………………

……………………………………………. (กฎหมายตราสามดวง, 2520 : 25) ……………………………………………

Paternal Government (2011) ..……………………………………………

. ……………………………………. (Paternal Government 2011) .. ………………………………………

**7. หนังสือและวัสดุที่อ้างอิงต้นฉบับเดิมเป็นภาษาต่างประเทศ**

ให้ลงเฉพาะนามสกุล ผู้แต่ง โดยให้สะกดเป็นอักษรไทย ในกรณีที่วิทยานิพนธ์เขียน เป็นภาษาไทย

…………………………………………… ไฮเบริ์ต และเชอรี่ (Hiebert & Shery. 1998,) .........……………………….

**8. หนังสือและวัสดุที่อ้างอิงเป็นหนังสือแปลจากต่างประเทศ**

หากในหนังสือบอกชื่อ ผู้แต่งไว้ด้วย ให้ลงเฉพาะนามสกุลผู้แต่งเดิม โดยให้สะกดเป็น อักษรไทย ในกรณีที่วิทยานิพนธ์เขียนเป็นภาษาไทย

……………………………………………................. ลีช (Leech. 1983) ..……………………………………………

ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนเจ้าของเรื่องเดิม ให้ใช้ชื่อผู้แปลแทนและกํากับคําว่า ผู้แปล หลังชื่อผู้แปลด้วย

.. …………………………………................(วรพจน์ สื่อประสิทธิ์กุล ผู้แปล, 2537 : 28) ..………………………………………

**9. หนังสือและวัสดุของผู้แต่งคนเดียวกันที่ใช้อ้างอิงมากกว่า 1 ชิ้นในที่เดียวกัน**

ให้พิมพ์การอ้างอิงนั้นในวงเล็บเดียวกัน โดยระบุชื่อผู้แต่งเพียงครั้งเดียวสําหรับผู้แต่ง คนเดียวกันแล้วลงรายการปีที่พิมพ์และเลขหน้าของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ระหว่างวัสดุแต่ละรายการให้ใช้ เครื่องหมายอัฒภาคคั่นไว้ ;)

ปราโมทย์ เบญจกาญจน์ (2536:5; 2540 : 7) .............…………………………………………

……………………… (ปราโมทย์ เบญจกาญจน์, 2536 : 5; 2540 : 7) ..........………………………

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

…………………………(Scarle. 1969 ; 1976) .......…………………………………………......

ถ้าอ้างผลงานของผู้แต่งหลายคน ให้ลงรายการตามลําดับอักษรผู้แต่ง คั่นรายการ ผู้แต่งแต่ละคนด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;) และคนสุดท้ายให้ใช้ “และ” ในภาษาไทย ส่วนใน ภาษาอังกฤษให้ใช้ “and” เมื่ออ้างไว้ข้างหน้าข้อความ และ “8” เมื่ออ้างไว้ข้างหลังข้อความ

นันทนา เทพบริรักษ์ (2526 : 32) ; พนัส หันมาคืนทร์ (2529 : 265) และ วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2530 : 147) ...........................

.................... (นันทนา เทพบริรักษ์, 2526 : 32 ; พนัส หินนาคินทร์. 2529 : 265 และ วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, 2530 : 147) ...................

Lakoff (1973) : Brown and Levinson (1987) ; Leech (1983) and Fraser (1990) ............

................. (Lakof. 1973 ; Brown & Levinson. 1987 ; Leech. 1983 & Fraser, 1990)………………….

**10. วัสดุสารนิเทศที่รวมบทความหรือรวมผลงานของผู้เขียนหลายคน**

ถ้าต้องการอ้างอิงผลงานของผู้เขียนคนใดคนหนึ่งหรือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ให้ใช้ชื่อผู้แต่ง บทความ ตามด้วยปีที่พิมพ์ หน้าที่อ้างอิงและถ้ามีบรรณาธิการให้ระบุบรรณาธิการด้วย

........................... (วีระ กลกุลธร, 2539 : 111-131. เจษฎา ธีรกุล บรรณาธิการ) ……………………………..

**11. วัสดุสารนิเทศที่ผู้แต่งเป็นสถาบัน**

ให้ใช้ชื่อสถาบันแทนผู้แต่ง

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

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

**12. วัสดุสารนิเทศที่เป็นบทวิจารณ์**

ให้ลงนามผู้วิจารณ์ในรายการของผู้แต่ง

สงบ บุญคล้อย (2541 : 12-30) .................................................................................................

..................................................... (สงบ บุญคล้อย, 2541 : 12-30) .........................................

**13. วัสดุสารนิเทศที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์**

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

**14.การอ้างอิงจากเอกสารรอง**

การอ้างอิงเอกสารรองเป็นการอ้างอิงเอกสารที่คัดเลือกมาอีกต่อหนึ่ง ไม่ใช่เป็นเอกสารเดิมที่แปลงเป็นแหล่งข้อมูลปฐมภูมิโดยตรง เนื่องจากไม่สามารถหาเอกสารจากแหล่งเดิมได้ การอ้างอิงเอกสารรองให้ขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่งเอกสารเดิม ปีที่พิมพ์ หน้าอ้างอิง ตามด้วยคำว่า “อ้างถึงใน” สำหรับภาษาอังกฤษใช้คำว่า “cited in” แล้วตามด้วยเครื่องหมาย “;”

สำนักงานสถิติแห่งชาติ (2511 : 2 ; อ้างถึงใน ชุติมา สัจจานันท์ และสุนทรี ศุภวงศ์. 2528 : 9 ) Mckie (1974 ; cited in Davidson. 1978 ) ………………………………………………....

……………………………(สำนักงานสถิติแห่งชาติ. 2511 : 2 ; อ้างถึงใน ชุติมา สัจจานันท์ และสุนทรี ศุภวงศ์. 2528 : 9 ) ……………………………………

………………..(Mckie. 1974 ; cited in Davidson. 1978 ) ……………………………………..

**หลักการเขียนการอ้างอิงจากวารสารและหนังสือพิมพ์**

อ้างอิงจากวารสารหนังสือพิมพ์ ให้ลงชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์และหน้าที่อ้างอิง ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อบทความ หรือหัวข้อข่าวขึ้นก่อนและอยู่ในเครื่องหมายอัญประกาศ “...” ให้ใช้รูปดังนี้

...........................................................//(ชื่อผู้แต่ง.//ปีที่พิมพ์ /:/หน้าที่อ้างอิง)//...........................................หรือ

...........................................................//(“ชื่อผู้แต่ง.”//ปีที่พิมพ์ /:/หน้าที่อ้างอิง)//...........................................

**ตัวอย่าง**

........................................................... (ประดิษฐ์ สิงหา. 2541 : 5-6 ) ......................................................

........................................................... (Jones. 1998 : A9) ...................................................................

........................................................... (“ครบรอบวันสถาปนากรมศิลปากร 87 ปี .” 2541 : 23 )...........................................

**หลักการเขียนอ้างอิงจากการสัมภาษณ์**

การอ้างอิงจากการสัมภาษณ์ให้ลงชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ ตามด้วยคำว่า “สัมภาษณ์” ต่อด้วยปีที่สัมภาษณ์ ใช้รูปแบบดังนี้

………………………………//(ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์,//สัมภาษณ์.//ปีที่สัมภาษณ์)//……………………………….

**ตัวอย่าง**

............................................... (พนัส ดีล้อม, สัมภาษณ์. 2529) ................................................................

............................................... (สายใจ ทันการ, สัมภาษณ์. 2541) ............................................................

**หลักการเขียนการอ้างอิงจากสื่อประเภทโสตทัศนวัสดุ**

การอ้างอิงสื่อประเภทโสตทัศนวัสดุให้ลงรายการแรกเป็นเจ้าของผลงาน หรือชื่อเรื่องตามแต่ตัววัสดุจะบอกไว้ ตามด้วยคำที่บอกประเภทของวัสดุ และปีที่ผลิตใช้รูปแบบดังนี้

......................................//(ชื่อเจ้าของผลงาน,//ประเภทวัสดุ.//ปีที่ผลิต)//.................................................

......................................//(ชื่อเรื่อง,//ประเภทวัสดุ.//ปีที่ผลิต)//..................................................................

ตัวอย่าง

......................................... (บัณฑูร ล่ำซำ, วีดิทัศน์. 2537) ..........................................................................

......................................... (Golden Song Hits Vol. l., C.D.. 1996) ........................................................

......................................... (แผนที่ทางหลวงในประเทศไทย ฉบับปี 2541, แผนที่. 2541) ...............................

.................................... (สุนารี ราชสีมา, เทปคาสเสต. 2540) ....................................................................

..................................... (City Bangkok, Map. 1998) .............................................................................

**หลักการเขียนการอ้างอิงแหล่งอิเล็กทรอนิกส์**

**1.การอ้างอิงที่ได้มาจากการสืบค้นในระบบอินเทอร์เน็ต (Internet)**

การอ้างอิงที่ได้จากการสืบค้นในระบบอินเทอร์เน็ตจำแนกเป็น 2กรณีคือ

**1.1 กรณีปรากฏรายละเอียดทางบรรณานุกรมของวัสดุสารนิเทศ**

เป็นการนำเอาบทความหรือเนื้อหาที่เคยตีพิมพ์ในรูปของสิ่งพิมพ์แล้วไปเผยแพร่ในระบบอินเทอร์เน็ตให้อ้างอิงตามรูปแบบของวัสดุสารนิเทศนั้น ๆ

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

**1.2 กรณีไม่ปรากฏรายละเอียดทางบรรณานุกรม**

เป็นสารนิเทศของโฮมเพจ (Home Page) นั้น ๆ ซึ่งไม่เคยตีพิมพ์เผยแพร่ในรูปสิ่งพิมพ์มาก่อน ให้ระบุรายละเอียดเท่าที่ปรากฏ แล้วกำกับท้ายด้วยเลขปีที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุดหากไม่มีเลขปีที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุดให้ใช้เลขปีที่สืบค้นแทน และใส่เลขหน้าในเวปไซต์

.............. (Netware Client 32 for Windows95 : Executive Summary. 1996 : 8) ..............

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

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

**2. การอ้างอิงจากซีดี-รอม (CD-ROM)**

ให้ลงรายการเป็นชื่อเจ้าของผลงาน ตามด้วยปีที่จัดทำและเลขหน้าที่ปรากฏแต่ถ้าไม่มีชื่อเจ้าของผลงานให้ลงชื่อเรื่องแทน ถ้าไม่ปรากฏเลขหน้าให้ลงเฉพาะปีที่จัดทำ

................................ (ศิราณี จุโฑปะมา. 2539 : 19) ...................................................................................

................................ มัสลิน (Maslin. 1992 : 18) .....................................................................................

............................... สเติร์นเบอร์ก (Sternberg. 1994) ..............................................................................

............................... (Prachanant. 2005) ................................................................................................

**บทที่ 4**

**การเขียนบรรณานุกรม**

บรรณานุกรมเป็นรายการวัสดุสารนิเทศทุกประเภทที่นำมาใช้อ้างอิงในวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ได้แก่ เอกสาร สิ่งพิมพ์ที่อาจจะเป็นหนังสือ บทความในวารสาร หนังสือพิมพ์ รายงานการประชุม รายงานการสัมมนา รายงานการวิจัย จุลสาร วิทยานิพนธ์ และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ สื่อโสตทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ การสัมภาษณ์ บรรณานุกรมจะอยู่ที่ส่วนท้ายของวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ บรรณานุกรมมีความสำคัญต่อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ว่าได้ศึกษาค้นคว้าอย่างกว้างขวางลึกซึ้งมากน้อยเพียงใด ข้อมูลมีความทันสมัยน่าเชื่อถือเพียงใด

ในการเขียนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ มีวิธีเขียนดังนี้

1. ให้พิมพ์คำว่า บรรณานุกรม ไว้กลางหน้ากระดาษ ด้วยตัวอักษรตัวหนาขนาด 22 พอยต์

2. วิทยานิพนธ์ที่เขียนด้วยภาษาไทย ให้เรียงลำดับบรรณานุกรมภาษาไทยก่อนแล้วจึงตามด้วยรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ

3. ชื่อหนังสือหรือชื่อวารสาร ต้องพิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา

4. ถ้ารายการบรรณานุกรมไม่จบในบรรทัดเดียวกัน บรรทัดต่อไปให้เว้นเข้ามา 7 ระยะตัวอักษร

5. เรียงลำดับของวัสดุสารนิเทศแต่ละประเภท ตามลำดับอักษรในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับแก่ไขครั้งล่าสุด

**หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรม**

การเขียนบรรณานุกรม มีหลักเกณฑ์และข้อความปฏิบัติดังนี้

**ชื่อผู้แต่ง**

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

เสน่ห์ จามริก. (คำนำหน้าเดิมคือ ศ.ดร.)

สุริยา ศิริคุปต์. (คำนำหน้าเดิมคือ นาย)

**1.2 ยศ ฐานันดรศักดิ์ อิสริยยศ บรรดาศักดิ์หรือคำนำหน้าแสดงฐานะการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูง** หรือคำประกอบอื่น ๆ เช่น พ.ต. พล.อ. ม.ล. ม.ร.ว. หลวง เจ้าพระยา สมเด็จเจ้าพระยา คุณ คุณหญิง ท่านหญิง Sir Sr. (Senior) Jr. (Junior) เป็นต้น ให้นำไปวางหลังชื่อโดยใช้เครื่องหมาจุลภาค ( , ) คั่นระหว่างชื่อและคำประกอบชื่อผู้แต่ง

ศึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว.

พูนทรัพย์ นพวงศ์ ณ อยุธยา, ท่านผู้หญิง.

ดำรงราชานุภาพ, สมเด็จฯ กรมพระยา.

ประชา พรหมนอก, พล.ต.อ.

Pen, R., Jr.

**1.3 ผู้แต่งที่เป็นชาวไทยหรือชาวต่างประเทศที่มีผลงานเป็นภาษาอังกฤษให้ลงนามสกุลก่อน** แล้วกลับเอาอักษรภาษาอังกฤษตัวแรกของชื่อต้น และตัวอักษรตัวแรกของชื่อกลางในกรณีที่มีชื่อกลางไปข้างหลัง โดยมีจุลภาค ( , ) คั่น

Piyanukool, S. (ชื่อเดิมที่หน้าปกคือ Surachai Piyanukool ซึ่งเป็นชาวไทย )

Champy, J. (ชื่อเดิมที่หน้าปกคือ James Champy)

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

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

วิสุทธิ์ โพธิแท่น และนรนิติ เศรษฐบุตร.

นวลจันทร์ รัตนากร ชุติมา สัจจานันท์ และมารศรี ศิวรักษ์

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

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

**1.5 หนังสือที่ผู้แต่งมากกว่า 3 คน** ให้ลงชื่อเฉพาะคนแต่งคนแรกที่ปรากฏที่หน้าปกในและตามด้วยคำว่า “และคณะ” สำหรับภาษาไทย ถ้าภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า “et al.”

ทองอินทร์ วงศ์โสธร และคณะ.

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

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

**1.6 ผู้แต่งที่ดำรงยศเป็นสมเด็จพระสังฆราชที่เป็นเชื้อพระวงศ์** ให้ลงนามจริงก่อนแล้วกลับเอาคำนำหน้าแสดงลำดับชั้นเชื้อพระวงศ์ไปไว้ข้างหลัง

ปรมานุชิตชิโนรส, พระมหาสมณเจ้า, กรมพระ

วชิรญาณวโรรส, พระมหาสมณเจ้า, กรมพระยา

**1.7 ผู้แต่งที่ดำรงยศเป็นพระสังฆราชที่มาจากสามัญชน พระราชาคณะต่าง ๆ พระครู พระมหา** ให้ลงพระนามหรือนามตามที่ปรากฏในตัวเล่มหนังสือ แล้ววงเล็บนามเดิมต่อท้าย

สมเด็จพระสังฆราช (เจริญ สุวฑฒโน).

พระธรรมปิฎก (ประยุทธ์ ปยุตโต).

พระธรรมโกษาจารย์ (พุทธทาสภิกขุ).

**1.8 ผู้แต่งที่เป็นชื่อหน่วยงานระดับกระทรวง และเนื้อหาวัสดุสารนิเทศเรื่องนั้นกล่าวครอบคลุมงานส่วนใหญ่ของกระทรวง มิได้เจาะจงเฉพาะกรมใดกรมหนึ่ง** ให้ลงชื่อกระทรวงเป็นผู้แต่งได้ ถ้ามีชื่อหน่วยงานย่อย ให้ลงชื่อหน่วยงานย่อยต่อจากชื่อกระทรวง โดยมีเครื่องหมายจุลภาค ( , ) ต่อจากชื่อกระทรวง

กระทรวงศึกษาธิการ.

กระทรวงศึกษาธิการ, กองการเจ้าหน้าที่.

**1.9 ถ้าเนื้อหาวัสดุสารนิเทศที่อ้างนั้น เป็นเรื่องที่กว่าวเฉพาะในกรอบงานของกรมใดกรมหนึ่ง** แม้จะมีชื่อกระทรวงอยู่ ก็ให้ลงเฉพาะชื่อกรมเป็นผู้แต่ง

กรมควบคุมมลพิษ.

กรมประชาสัมพันธ์.

กรมวิชาการ, กองวางแผน.

กรมศิลปากร.

ทบวงมหาวิทยาลัย.

ธนาคารแห่งประเทศไทย.

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ.

Bank of Thailand

Chulalongkorn University.

Office of the National Culture Commission.

United Nation Education, Scientific, and Cultural Organization.

**1.10 ผู้แต่งที่ใช้นามแฝงที่มีเฉพาะเท่านั้น** ให้ระบุคำว่า “(นามแฝง)” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อ ภาษาต่างประเทศใช้คำว่า (Pseudo) แต่ถ้านามแฝงนั้นมีทั้งชื่อและนามสกุล ให้ลงชื่อและนามสกุลตามปกติ ไม่ต้องใส่คำว่า “(นามแฝง)” ในวงเล็บต่อท้ายชื่ออีก ผู้ที่ใช้นามย่อ ให้ลงชื่อไปตามที่ปรากฏในวัสดุสารนิเทศนั้น ๆ

ท เลียงพิบูลย์

ว. ณ ประมวลมารค.

ศรีบูรพา (นามแฝง).

ส.ศิวรักษ์.

L P G (Pseudo)

**1.11** **ชื่อผู้แต่งคนเดียวกัน แต่งหนังสือมากกว่า 1 รายการขึ้นไป** ในการลงชื่อผู้แต่งที่อยู่ลำดับที่ 2 ลำดับที่ 3 หรือลำดับต่อ ๆ ไป ให้ขีดเส้นตรงความยาวเท่ากับ 7 ตัวอักษร หรือ 1.75 ซม. แทนชื่อผู้แต่งและปิดท้ายด้วยเครื่องหมายมหัพภาค ( . ) แต่ถ้ารายการบรรณานุกรมที่ซ้ำกันนั้น ต้องยกไปพิมพ์ในหน้าถัดไป การลงชื่อผู้แต่งก็ให้ลงเต็ม ไม่ใช้เส้นตรง

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

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

**2. ปีที่พิมพ์**

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

ดนัย เทียนพุฒ. (2534). การบริหารระบบ Q.C.C. : กลุ่มควบคุมคุณภาพ. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

สิทธิโชค วรานุสันติกูล. (ม.ป.ป.). การพัฒนาทีมงาน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษราพิพัฒน์.

**3. ชื่อเรื่อง**

**3.1 ชื่อเรื่องของสารนิเทศที่อ้างอิงให้คัดลอกจากตัววัสดุนั้น** ถ้าเป็นหนังสือให้ดูจากหน้าปกในโดยพิมพ์ด้วยตัวหนาและปิดท้ายด้วยเครื่องหมายมหัพภาค ( . ) เช่นกัน

จุมพล วิเชียรศิลป์. (2535). **การวิเคราะห์สมบัติและศักยภาพของดินเค็มในแอ่งโคราช.**

ปราโมทย์ เบญจกาญจน์. (2540). **หลักการบริหารการศึกษา**

**3.2 ชื่อเรื่องในวัสดุอ้างอิงที่เป็นภาษาอังกฤษ** ต้องพิมพ์ขึ้นต้นคำแรกและคำสำคัญด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำนำหน้าคำ (a, an, are) ที่อยู่ในประโยคสันธาน (in, on, by,... etc.)

Poongsuwan, A. (1990). **A Stylistic Approach to Teacing a Short Story.**

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

**3.3หนังสือภาษาไทยที่หน้าปกระบุชื่อเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับภาษาไทย** ให้พิมพ์ชื่อภาษาอังกฤษต่อท้ายชื่อเรื่องภาษาไทย โดยมีเครื่องหมาย (=) คั่น

ก่อ สวัสดิพาณิชย์. (2523). **วิกฤตการณ์ของโลกในทางการศึกษา : ทรรศนะในศตวรรษ**

**1980 The World Crisis in Education : The view form the Eighties.**

ปราโมทย์ เบญจกาญจน์. (2536). **เทคนิคการบริหารการศึกษา = Educational**

**Administration Techniques.**

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

พัธกุล จันทนมัฏฐะ. (2538). “ข้าวสาลี,” ใน **สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน โดยพระราช ประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เล่ม 17.**

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

**of Education V. 1.**

**4. ครั้งที่พิมพ์** วัสดุสารนิเทศอ้างอิงที่พิมพ์มาหลายครั้ง ให้ระบุครั้งที่พิมพ์ตั้งแต่ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป ภาษาไทยใช้คำว่า “พิมพ์ครั้งที่ 2” ,”พิมพ์ครั้งที่ 3”, “พิมพ์ครั้งที่ 5 ปรับปรุงแก้ไข” ฯลฯ ภาษาอังกฤษใช้ว่า “2nd ed.” ,”3rd ed.”,”4th ed.” เป็นต้นและปิดท้ายส่วนนี้ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค ( , )

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

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

**5. สถานที่พิมพ์** สถานที่พิมพ์วัสดุสารนิเทศ ให้ระบุเมืองที่ปรากฏในวัสดุ ถ้ามีชื่อสถานที่พิมพ์หลายชื่อ ให้ระบุสถานที่พิมพ์ชื่อแรกที่ปรากฏในวัสดุอ้างอิงนั้น ถ้าไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ให้ลงว่า ม.ป.ท. ส่วนภาษาอังกฤษให้ลงว่า n.p. ซึ่งมาจากคำว่า no place

พิทยา บวรวัฒนา. (2539). **การปฏิรูประบบราชการเปรียบเทียบ : สหราชอาณาจักร สหรัฐอเมริกา**

**ญี่ปุ่น และไทย**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สนอง เครือมาก. (2535). **คู่มือสมัครสอบผู้บริหารสังกัดสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษา**

**แห่งชาติ.** ม.ป.ท. ม.ป.พ.

Burrus, D. & Gittines, R. (1993). **Technotrends.** New York : Harper Colins.

Sparks, H. M. (1960). “A Study of High School Principalship in Kentucky,” **Dissertation**

**Abstracts International.** n.p.

**6. สำนักพิมพ์**

**6.1 สำนักพิมพ์ที่พิมพ์วัสดุนั้น** ให้ระบุชื่อของสำนักพิมพ์ที่ปรากฏที่หน้าปกในโดยระบุเฉพาะชื่อของสำนักพิมพ์ ส่วนคำประกอบอื่น ๆ ไม่ต้องระบุ

สำนักพิมพ์ดอกหญ้า ให้ลงว่า ดอกหญ้า

สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์ ให้ลงว่า โอเดียนสโตร์

**6.2 ถ้าเป็นวัสดุอ้างอิงมี่มิใช่ผลิตโดยสำนักพิมพ์ ถ้าผลิตโดยหน่วยราชการหรือองค์กรเอกชน** ให้ลงชื่อหน่วยงานหรือชื่อองค์กรนั้นในฐานะผู้จัดพิมพ์ หนังสือที่นักวิชาการในสถาบันสถานศึกษาต่าง ๆ จัดพิมพ์จำหน่ายเอง อนุโลมให้ใช้ชื่อหน่วยงานที่ผู้แต่งนั้นสังกัดและระบุไว้ในตัวเล่มหนังสือแทนส่วนสำนักพิมพ์ได้

สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ. (2539). **ผู้มีผลงานดีเด่นทางด้านวัฒนธรรม.**

กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2540). **ทำเนียบนักวิจัยโครงการร่างกฎหมายการศึกษาแห่งชาติ**

กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

กรมสามัญศึกษา. กองแผนงาน. (2532). **แนวทางการวิจัยในโรงเรียนมัธยมศึกษา.**

กรุงเทพฯ : กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา กรมสามัญศึกษา

สงวน ทรงวิวัฒน์. (2538). **หลักการแนะแนว**. บุรีรัมย์ : ภาควิชาจิตวิทยาและการแนะแนว

คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์

Prachanant, N. (2006). **Business Correspondence**. Buriram : Business English

Programme, Faculty of Humanities and Social Sciences, Buriram Rajabhat University.

**6.3** **ถ้าในวัสดุอ้างอิงไม่ปรากฏสำนักพิมพ์หรือสถาบันที่ผู้แต่งสังกัดอยู่** ให้ลงชื่อโรงพิมพ์ที่พิมพ์วัสดุนั้น โดยระบุคำว่า “โรงพิมพ์” นำหน้าชื่อรงพิมพ์ แม้ในวัสดุอ้างอิงนั้นจะไม่มีคำว่า “โรงพิมพ์” ก็ตาม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2535). **แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535.**

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ฟันนี่

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (2524). **การวิจัยเชิงบรรยาย.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญผล.

**6.4 ถ้าสำนักพิมพ์เป็นของสถาบันการศึกษา** ให้คำว่า สำนักพิมพ์ด้วย เช่น สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นต้น

สมโภชน์ เอี่ยมสุภาษิต. (2536). **ทฤษฎีและเทคนิคการปรับพฤติกรรม.** กรุงเทพฯ :

สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2535). **โรงเรียนประถมศึกษาการพัฒนาจริยธรรม.**

นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

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

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์. (2544). **รายงานสถิติการศึกษาประจำปีการศึกษา 2544.**

บุรีรัมย์ : ม.ป.พ.

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

**6.6 สำนักพิมพ์ที่มี คำว่า บริษัท ห้างหุ่นส่วนจำกัด บริษัท...จำกัด** ในภาษาไทย หรือ Company,

Publisher, Co., Inc., Co,. Ltd. ในภาษาอังกฤษให้ตัดคำดังกล่าออกคงแต่ชื่อไว้ เช่น

ห้างหุ้นส่วนจำกัด บรรณสารการพิมพ์ ใช้ว่า บรรณสารการพิมพ์

Charles E. Merrill Publishing Co. ใช้ว่า Charles E. Merrill.

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

โกวิท เชื่อมกลาง. (2528ก). **การบริหารการวัดผลการศึกษา**. บุรีรัมย์ : เรวัตการพิมพ์.

\_\_\_\_\_\_\_. (2538ข). **การประเมินผลและการสร้างแบบทดสอบ.** บุรีรัมย์ : เรวัตการพิมพ์

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

TESOL Quarterly. 27(2) : 277-299

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

Spoken American English. New York : Peter Lang.

**8. ชื่อผู้แต่งที่เหมือนกันนั้น ต้องเหมือนกันจริง ๆ** ถ้าชื่อมีหน่วยงานย่อยขยาย กับชื่อที่ไม่มีหน่วยงานย่อยขยายถือว่าเป็นคนละชื่อกัน จะใช้เส้นตรงหรือเส้นประแทนไมได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์. บัณฑิตวิทยาลัย

**9. รายการวัสดุอ้างอิงรายการสุดท้ายของแต่ละหน้าในบรรณานุกรม** หากไม่สามารถพิมพ์ให้จบได้ในหนั้น ๆ ให้ยกทั้งหลายการไปพิมพ์หน้าถัดไป

**รูปแบบ และตัวอย่างบรรณานุกรมจากวัสดุสารนิเทศประเภทต่าง ๆ**

**1. รูปแบบบรรณานุกรมจากหนังสือ**

รูปแบบบรรณานุกรมจากหนังสือ มีดังนี้

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

**1.1 หนังสือผู้แต่ง 1 คน**

สุเทียบ ละอองทอง. (2540). ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1. บุรีรัมย์ : ภาควิชาภาต่างประเทศ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

Bobbett, G. C. (1992). Evaluating Climate in Nine “Good” High Schools in Tennessee.

Kentucky, North Caralina : S.N.

**1.2 หนังสือผู้แต่ง 2 คน**

ประวิทย์ จงวิศาล และวิจิตรา จงวิศาล. (2527). คู่มือสร้างกิจกรรมกลุ่มสร้างคุณภาพ. พิมพ์ครั้งที่ 2

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญผล.

Gray, J. I. & Frederick, A. S. (1984). Orgenization Behavior. 3 rd ed. Columbus :

Charlies E. Merrill.

**1.3 หนังสือผู้แต่ง 3 คน**

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์, ธวัชชัย อาทรธุระสุข และพิสิฐ ศุกรียพงศ์. (2533). สถิติสำหรับ

การวิจัยทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

Neagley, R., Dean, N. E. & Clarence, L. A. (1969). The School Administrator

and Learning Resources. New Jersey : Prentice Hall.

**1.4 หนังสือที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน**

มัธยม เรืองแสน และคณะ. (2535). คู่มือเตรียมสอบเลื่อนตำแหน่งผู้บริหารประถมศึกษา.

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษราพิพัฒน์.

Campbell, R. F. et al. (1968). Introduction to Education Administration. 3rd ed.

Boston : Allyn and Bacon.

**1.5 หนังสือที่ผู้แต่งใช้นามแฝงหรือชื่อย่อ**

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

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

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

มูลนิธิเสถียรโกเศศ นาคะประทีป.

**1.6 หนังสือแปลมาจากภาษาต่างประเทศ**

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

for Teachers in Universities & College แปลโดย สุนทร โคตรบรรเทา.

กรุงทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น.

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

กรุงเทพฯ : ดอกหญ้า.

**1.7 หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง**

คำเขียนทับศัพท์จากภาษาต่างประเทศในพจนานุกรมฉบับบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525 และรายชื่อ

จังหวัดในประเทศไทยถอดเป็นภาษาโรมัน. (2525). กรุงเทพฯ : ราชบัณฑิตยสถาน.

**1.8 สิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเป็นการรวมบทความ รวมเรื่องต่าง ๆ ในเล่มเดียวกัน**

น้อย สุปิงคลัด. (2541). “เด็กไทย...พึ่งใครได้บ้าง?,” ใน มนุษยสังคมสาร ฉบับมุทิตาจิต.

บุรีรัมย์ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

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

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

กรุงเทพฯ : โอ. เอส. พริ้นติ้งเฮาส์.

Blum-Kulka, S., House, J. & Kasper, G. (1989). Investigating Cross-cultural Pragmatics : An

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

**1.9 สิ่งพิมพ์ที่ออกในนามหน่วยราชการ กระทรวง ทบวง กรมหรือองค์กรต่าง ๆ** เช่น องค์กร สถาบัน สมาคม มูลนิธิ เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2534). ชุดฝึกอบรมตนเอง

โครงการอบรมผู้บริหารและผู้ช่วยบริหารสถานศึกษา เล่มที่ 9. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อรุณการพิมพ์.

­­­\_\_\_\_\_\_\_. (2540). เอกสารประกอบการอบรมผู้บริหารสถานศึกษา หมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร.

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

**1.10 สิ่งพิมพ์ที่มีชื่อชุดอยู่ด้วยนอกเหนือจากชื่อประจำเล่มนั้น ๆ** ให้ลงชื่อชุดนั้นในวงเล็บต่อท้ายรายการสำนักพิมพ์

สิปปนนท์ เกตุทัต. (2536). ความรู้สู่อนาคต. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

**1.11 สิ่งพิมพ์ที่เป็นปริญญานิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์** ใช้รูปแบบดังนี้

ภาษาไทย

ชื่อ/นามสกุลผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//ชื่อเรื่อง.//ปริญญานิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์/ชื่อย่อของปริญญา/

(ชื่อสาขาปริญญา).//สถานที่พิมพ์ : หน่วยงานที่พิมพ์.

จุมพล วิเชียร์ศิลป์. (2535). การวิเคราะห์สมบัติและศักยภาพของดินเค็มในแอ่งโคราช.

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

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

วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (วัฒนธรรมศึกษา). นครปฐม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดลศาลายา.

ศิราณี จุโฑปรมา. (2539). การศึกษาปัญหาของนักศึกษาในการใช้การบริการสืบค้นฐานข้อมูลซีดี-รอม

ที่ให้บริการในฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยาบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.

ปริญญานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). มหาสารคาม :

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

**ภาษาอังกฤษ**

ในภาษาอังกฤษให้เพิ่มคำว่า “Master’s Thesis” หรือ “Doctoral Dissertation”

แล้วแต่กรณี

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

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

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

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

(Development Education). Philippines : Institute of Graduate Studies, Central Luzon

State University.

**1.12 รายงานการวิจัย รายงานทางวิชาการ และรายงานประจำปี** ใช้รูปแบบดังนี้

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

บุญมา พงษ์โหมด และคณะ. (2542). รายงานการวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพแวดล้อมวัดโสธร

วรารามวรวิหาร. ฉะเชิงเทรา : สถาบันราชภัฏราชนครินทร์.

ศุภชัย ศุภาลาศัย. (2539). รายงานฉบับสมบูรณ์ เรื่อง ลู่ทางและโอกาสการส่งออกและผลกระทบ

จากการมีเขตค้าเสรี (สำหรับอุตสาหกรรมสิ่งทอ) เสนอต่ออุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย.

กรุงเทพฯ : ฝ่ายแผนงานเศรษฐกิจรายสาขา สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย.

Mazzeo, J. et al. (1991). Comparability of Computer and Paper and Pencil Scores for

Two CLEP General Examinations (College Board Rep. No. 91-5). Princeton,

NJ : Educational Testing service.

**1.13 หนังสือรายงานการประชุม เอกสารการประชุมวิชาการ** (Conference Proceedings) ใช้รูปแบบดังนี้

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

ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. (2547). **เอกสารการสัมมนาทางวิชาการ**

**เนื่องในโอกาสครบรอบปีที่ 36 ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.**

ขอนแก่น : ธนาคาร.

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

1.13 บทความในหนังสือ (หนังสือรวมบทความหลายเรื่อง ผู้แต่งหลายคน) ใช้รูปแบบดังนี้

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

อุกฤษณ์ แพทย์น้อย. (2530). หลักการที่แท้จริงของทฤษฎีสัญญาประชาคม. ใน ธเนศ

วงศ์ยานนาวา (บรรณาธิการ) **รัฐศาสตร์สาร: ปรัชญาละแนวคิด.** (หน้า 55-75).

กรุงเทพฯ : อมรินทร์พริ้นติ้ง กรุ๊พ.

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

**2. รูปแบบบรรณานุกรมจากเอกสารที่ไม่เป็นเล่ม**

2.1 เอกสารประกอบคำสอน ให้ระบุคำบอกลักษณะสิ่งพิมพ์ไว้หลังชื่อเรื่องใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อ/นามสกุลผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//ชื่อเรื่อง.//(ลักษณะเอกสาร).//สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์ หรือโรง พิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์.

ผกา เบญจกาญจน์. (2540). **การละเล่นพื้นบ้านอีสานใต้.** (เอกสารประกอบคำสอน). บุรีรัมย์ : ภาควิชานาฏศิลป์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

มาลิณี จุโฑปะมา. (2540). **กระบวนการกลุ่ม.** (เอกสารประกอบคำสอน). บุรีรัมย์ : ภาควิชา จิตวิทยาและแนะแนว คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

สงบ บุญคล้อย. (2541). **การวิจารณ์วรรณคดีแนวสุนทรียศาสตร์ เสภาเรื่องขุนช้าง-ขุนแผน.** (เอกสารประกอบคำสอน). บุรีรัมย์ : ภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์ สถาบันราชภัฏ บุรีรัมย์.

2.2 แผ่นพับ ใช้รูปแบบอ้างอิงดังนี้

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

**บุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์.** (แผ่นพับ). สำนักศิลปวัฒนธรรม สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์, บัณฑิตวิทยาลัย. (2553). แผนการรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปี **การศึกษา 2554.** (แผ่นพับ). บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

2.3 คำสั่ง ประกาศของหน่วยงานต่างๆ ให้ใช้รูปแบบดังนี้

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

สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์. (2543,2 พฤษภาคม). **ประกาศสถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ เรื่องเกณฑ์การ ลงทะเบียนและระยะเวลาเรียนของนักศึกษา กศ.บป.**

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์. (2551,13 มีนาคม). **คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ที่ 527/2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา.**

สำนักงานสถาบันราชภัฏ. (2538,24 สิงหาคม). **คำสั่งสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ ที่ 894/2538 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง.**

**3. รูปแบบบรรณานุกรมจากวารสาร** ใช้รูปแบบดังนี้

ภาษาไทย

ชื่อ/นามสกุลผู้เขียนบทความ.//(ปี,วัน/เดือน).//”ชื่อบทความ.”/ชื่อวารสาร.//ปีที่(ฉบับที่)/:/หน้าที่ อ้างอิง

ภาษาอังกฤษ

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

จำนง ทองประเสริฐ. (2540,กรกฎาคม-กันยายน). “ภาษาของเรา : ภาษาในรัฐสภา.” **ราชบัณฑิตยสถาน.** 22(4) : 30-31.

ชลลดา คิดประเสริฐ. (2541,สิงหาคม). “สิ่งที่ควรรู้ก่อนมีลูก.” **แม่และเด็ก.** 21(318) : 59-61.

ทินวัฒน์ มฤคพิทักษ์. (2541,กันยายน). “กรรมเก่า-กรรมใหม่” **People.** 10(106) : 24.

ประดิษฐ์ สิงหา. (2541,31 สิงหาคม-7 กันยายน). “วิพากษ์-วิกฤติ(อุดมศึกษาไทย).” **การศึกษา = Education Magaxine 2000.** 1(8) : 5-6.

เรืองชัย ทรัพย์นิรันดร์. (2541,กันยายน). “ทำอะไรหลังเกษียณ.” **ศิลปวัฒนธรรม.** 19(11) :

64-65.

Samosom, A. (1997,November). “A Thai House.” **Holiday Time in Thailand.**

1(9) : 65-67.

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

Hiebert, M. & Sherry, A. (1998,September 7). “After the Fall.” **Review.** 38(161) :

10-12.

**4. รูปแบบบรรณานุกรมจากบทความ สารคดี หรือความเห็นจากคอลัมน์ในหนังสือพิมพ์**

ชื่อ/นามสกุลผู้เขียนบทความ.//(ปี,/วัน/เดือน).//“ชื่อบทความหรือหัวข้อข่าว.”/ชื่อ หนังสือพิมพ์.//หน้าที่ปรากฏบทความหรือข่าว.

“สุดปลื้ม ‘องค์ภาฯ’ เสด็จช้อปของถูกจตุจักร.”(2541,2 ตุลาคม). **มติชน.** หน้า 1.

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

“อันวาร์ โวยลั่น โดนตำรวจซ้อมโหด,”(2541,1 ตุลาคม). **ไทยรัฐ.** หน้า 1.

อุกฤษฏ์ ปัทมานันท์. (2541,15 กันยายน). “โลกทรรศน์ : วิกฤตการณ์เอเชียกับปฏิกิริยาของ มาเลเซีย.” **มติชนสุดสัปดาห์.** 18(943) : 17.

**5. รูปแบบบรรณานุกรมจากราชกิจจานุเบกษา** ใช้รูปแบบดังนี้

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

“พระราชบัญญัติลูกเสือ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2530.” (2530,12 พฤศจิกายน). **ราชกิจจานุเบกษา.** เล่ม 104 ตอนที่ 245. หน้า 1-3.

“พระราชบัญญัติสภาสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538.” (2538,24 มกราคม). **ราชกิจจานุเบกษา.** เล่ม 112 ตอนที่ 4 ก. หน้า 1-26.

**6. รูปแบบบรรณานุกรมจากเอกสารโบราณ เช่น หนังสือใบลาน หนังสือผูกสมุดไทย หรือเอกสารอื่นๆ ที่มีลักษณะเดียวกันใช้รูปแบบดังนี้**

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

พระธรรมศิริ. (ม.ป.ป.). **บาลีขุททกสิกขา.** หอสมุดแห่งชาติ. หนังสือใบลาน 1 ผูก. อักษรไทย. ภาษาบาลี. เส้นจาร. ฉบับทองทึบ. เลขที่ 3968/ก/1.

พระพุทธพจน์. (ม.ป.ป.). **พระปาฏิโมกข.** หอแห่งชาติ. หนังสือใบลาน 1 ผูก. อักษรไทย. ภาษา บาลี. เส้นจาร. ฉบับทองทึบ. เลขที่ 3968/ก/1.

**7. รูปแบบบรรณานุกรมจากเอกสารโบราณประเภทจารึกหรือเอกสารอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน** ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อจารึก.//(ประเภทจารึก).//(ปีจารึก).//ลักษณะเส้นบันทึก.//ชื่อสถาบันที่เป็นเจ้าของ.//เลขที่และ รายละเอียดอื่นๆ.

**จารึกนครชุม.** (ศิลาจารึก). (1900). เส้นจารึก. หอสมุดแห่งชาติ. เลขที่ กพ.1. 2 ด้าน.

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

**8. รูปแบบบรรณานุกรมจากบทสัมภาษณ์** ใช้รูปแบบดังนี้

ภาษาไทย

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

พนัส ดีล้อม เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, สงวน สหวงษ์ เป็นผู้สัมภาษณ์. ที่สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศ ไทย จังหวัดสุรินทร์ เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2529.

ภาษาอังกฤษ

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

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

**9. รูปแบบบรรณานุกรมจากรายการวิทยุโทรทัศน์** ใช้รูปแบบดังนี้

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

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

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

อดิศักดิ์ ศรีสม และเสกสรร ประเสริฐกุล. “14 ตุลาคม กับเสกสรร.” **กรองสถานการณ์.** สถานีวิทยุ โทรทัศน์สี ช่อง 11. 15 ตุลาคม 2541. 20.30-21.30 น.

**10. รูปแบบบรรณานุกรมจากสื่อโสตทัศนวัสดุ** ใช้รูปแบบดังนี้

10.1 สื่อโสตทัศนวัสดุประเภท ภาพยนตร์ ภาพเลื่อน ภาพนิ่ง แผนที่และวีดีทัศน์ ใช้รูปแบบดังนี้

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

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

10.2 วัสดุสื่อโทรทัศน์ประเภท แถบบันทึกเสียง แผ่นเสียง แผ่นซีดี ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้บรรยายหรือผู้พูดหรือผู้ขับร้อง.//(ปีที่ผลิต).//ชื่อวัสดุ.//(ประเภทของวัสดุ).//สถานที่ผลิต/:/ ผู้ผลิต

จินตหรา พูนลาภ. (2540). **ลำซิ่ง ลำขอนแก่น ลำกาฬสินธุ์.** (เทปคาสเสต). กรุงเทพฯ : เอ็ม.จี.เอ.

ถ้าไม่มีผู้บรรยายหรือผู้พูดหรือผู้ขับร้อง ให้เอาชื่อวัสดุขึ้นก่อนและเอาปีที่ผลิตไว้หลังคำบอกประเภทวัสดุ

**ชุดอุ้มท้องร้องไห้.** (เทปคาสเสต). (2540). กรุงเทพฯ : ไรท์ มิวสิค.

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

**11. รูปแบบบรรณานุกรมจากบทคัดย่อ**

11.1 บทคัดย่อวิทยานิพจน์จากสิ่งพิมพ์รวมบทคัดย่อ ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//ชื่อวิทยานิพนธ์ [บทคัดย่อ].//วิทยานิพนธ์ปริญญา...,สถาบัน...ใน ชื่อสิ่งพิมพ์ รวมบทคัดย่อ.//เลขหน้า.

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

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

11.2 บทคัดย่อวิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลซีดีรอม ใช้รูปแบบดังนี้

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

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

**12. รูปแบบบรรณานุกรมจากอินเทอร์เน็ต (Internet)**

การอ้างอิงเอกสารจากอินเทอร์เน็ตมีหลักเกณฑ์การเขียนอ้างอิง ดังนี้ (Guffey. 2001)

1. การอ้างอิงข้อมูลควรอ้างอิงจาก Website ที่มีข้อมูลนั้นๆโดยตรง ไม่ควรอ้างจากหน้า Home Page หรือหน้า Menu Page ของเอกสาร

2. การพิมพ์ที่อยู่ URL หากพิมพ์ไม่พอ ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ให้แบ่งข้องความหลังเครื่องหมาย / หรือเครื่องหมาย .

3. ถ้าข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให่ใส่ชื่อเรื่องหรือส่วนหนึ่งของเรื่อง ตามด้วยปีที่พิมพ์

รูปแบบบรรณานุกรมจากอินเทอร์เน็ต มีดังนี้

12.1 บทความจากวารสารที่เผยแพร่บนอินเทอร์เน็ต โดยที่วารสารนั้นมีฉบับที่เป็นสิ่งพิมพ์ (Printed Version) อยู่ไม่ต้องใส่วันที่สืบค้นและ URL ใช้รูปแบบการเขียนดังนี้

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

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

12.2 บทความจากวารสารที่เผยแพร่บนอินเทอร์เน็ต โดยที่วารสารนั้นไม่มีฉบับที่เป็นสิ่งพิมพ์อยู่ ใช้รูปแบบดังนี้

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

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

12.3 บทความหนังสือพิมพ์บทอินเทอร์เน็ต ใช้รูปแบบดังนี้

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

เพ็ญพิชญา แซ่เตียว. (2545,24 กรกฎาคม). “มีน้ำใช้ในสวนทั้งปีด้วยวิธีระบบฉีดฝอย.” **ไทยรัฐ.**  สืบค้นเมื่อ 25 กรกฎาคม 2545, จาก <http://www.avantgothai.com/mazingo/news/thairath/agrl.html>.

Ekachai, S. (2007,5 July). “Hidden Survivors.” **BangkokPost**. Retrieved 6July 2007, from http://www.bangkokpost.com/050707\_Outlook/05Jul2007\_out01.php.

12.4 สารสนเทศจากเว็บไซต์ของหน่วยงานต่างๆ ให้ใช้รูปแบบดังนี้

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

เครือข่ายกาญจนาภิเษก. (2541). **โครงการพัฒนาการเกษตรแบบผสมผสานในพื้นที่ยุทศาสตร์ ชายแดนจังหวัดบุรีรัมย์.** สืบค้นเมื่อ 18 สิงหาคม 2548, จาก http://www.rdpb.go.th/Project/pj117.html.

U.S. General Accounting Office. (1997). **Telemedicine Federai Sstrategy is Needed to Guide Investments.** Retrieved 15 September 2000, from http://www.access.gpo.gov/su\_docs/aces/160.shtml?/gao/index.html.

12.5 สารสนเทศจากเว็บไซต์ของบุคคลที่ไม่ระบุแหล่งหรือหน่วยงานต้นสังกัด ใช้รูปแบบดังนี้

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

มีชัย ฤชุพันธ์. (2545, 8 กรกฎาคม). **ความคิดเสรีของมีชัย: การปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของศาล รัฐธรรมนูญ.** สืบค้นเมื่อ 23 กรกฎาคม 2545, จาก http://www.meechaithailand.com/meechai/showshtml.

Bontas, E.P. (2005). **Practical Experiences in Building Ontology-based Retrieval Systems.**  Retrieved 20 January 2006, from

<http://www.userpage.fu-berlin.de/~paslaru/papers/swcase2005.pdf>.

12.6 สารสนเทศจากเว็บไซต์ที่ไม่ระบุชื่อผู้รับผิดชอบหรือผู้เขียน ใช้รูปแบบดังนี้

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

**ไต้หวันมุ่งตลาดกล้องดิจิตอลแทนธุรกิจผลิตคอมพ์.** (2544). สืบค้นเมื่อ 23 กรกฎาคม 2545, จาก http://www.technology.mweb.co.th/hotnews/7078.html.

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

**บทที่ 5**

**การจัดพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ**

การพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้พิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์เนื่องจากมีความสะดวกในการพิมพ์ การเก็บรักษาและการจัดเก็บข้อมูลให้ถูกต้อง เรียบร้อยและสวยงาม นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจะต้องศึกษาหลักเกณฑ์และรูปแบบการพิมพ์ ตามที่กำหนดดังต่อไปนี้

**รูปแบบการพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับไทย**

1. การพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระจะต้องใช้ตัวพิมพ์คอมพิวเตอร์โดยใช้แบบอักษร Angsana New หรือ Angsana UPC ขนาด 16 พอยต์ แบบใดแบบหนึ่งตลอดทั้งเล่มและใช้เครื่องพิมพ์เลเซอร์ (Laser Printer).

2. ขนาดแบบอักษร ให้ใช้ 4 ขนาด ดังนี้

2.1 ขนาด 22 พอยต์ หนา ชั้บข้อความกำหนดตอนต่างๆ ที่ปรากฏอยู่กลางหน้ากระดาษ เช่น บทที่ สารบัญ ประกาศคุณูปการ บรรณานุกรม ภาคผนวก และอื่นๆที่เหมาะสม

2.2 ขนาด 18 พอยต์ หนา ใช้กับหัวข้อที่ชิดซ้ายหรือหัวข้อใหญ่

2.3 ขนาด 16 พอยต์ หนา ใช้กับหัวข้อรองหรือหัวข้อย่อยหรือข้อความที่ต้องการเน้นตามความเหมาะสม

2.4 ขนาด 16 พอยต์ ใช้กับการพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้าคว้าอิสระ

**รูปแบบการพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับภาษาอังกฤษ**

1. การพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระจะต้องใช้ตัวพิมพ์คอมพิวเตอร์โดยใช้แบบอักษรแบบ Times New Roman ขนาด 12 พอยต์ ตลอดทั้งเล่ม ความห่างระหว่างบัทัดเป็น Double Spacing และใช้เครื่องพิมพ์เลเซอร์

2. ขนาดแบบอักษร ให้ใช้ 4 ขนาด ดังนี้

2.1 ขนาด 16 พอยต์ ใช้กับข้อความกำหนดตอนต่างๆ ที่ปรากฏอยู่กลางหน้ากระดาษ เช่น CHAPTER, TABLE OF CONTENTS, ACKNOWLEDGEMENTS, BIBLIOGRAPY, APPENDICES และอื่นๆ ที่เหมาะสม

2.2 ขนาด 14 พอยต์ หนา ใช้กับหัวข้อที่ชิดซ้ายหรือหัวข้อใหญ่

2.3 ขนาด 13 พอยต์ หนา ใช้กับหัวข้อรอง

2.4 ขนาด 12 พอยต์ หนา ใช้กับหัวข้อย่อยหรือข้อความที่ต้องการเน้นตามความเหมาะสม

2.5 ขนาด 12 พอยต์ ใช้กับการพิมพ์เนื้อพิมพ์เนื้อหาวิทยาพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

**กระดาษและการตั้งค่าหน้ากระดาษที่ใช้พิมพ์**

ในการพิมพ์วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเพื่อจัดทำรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ ส่งบัณฑิตวิทยาลัยนั้นจะต้องใช้กระดาษและวัสดุในการจัดทำ 3 ลักษณะ คือ

1. ปก ให้ใช้ผ้าหรือกระดาษแร็กซีนสีน้ำเงินเข้มสำหรับวิทยานิพนธ์ และสีเขียวเข้มสำหรับการค้นคว้าอิสระ

2. หน้าอนุมัติ ให้ใช้กระดาษขนาด A4 ชนิด 100 แกรม

3. กระดาษที่ใช้พิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเป็นกระดาษที่ไม่มีเส้นบรรทัดขนาด A4 ชนิด 80 แกรม และพิมพ์หน้าเดียว

4. ขอบกระดาษด้านบนและด้านซ้ายมือให้เว้นห่างจากริมกระดาษ 1.5 นิ้ว หรือ 3.8 เซนติเมตร

5. ขอบกระดาษด้านล่างและด้านขวามือให้เว้นห่างจากริมระดาษ 1 นิ้ว หรือ 2.5 เซนติเมตร

6. ไม่ต้องกลั้นข้อความด้านขวา

**การแบ่งบท หัวข้อ และการเรียงลำดับ**

**1. บท**

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

วิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย เลขประจำบทให้ใช้เลขอารบิก

วิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศใช้เลขโรมันใหญ่หรือเลขอารบิกก็ได้

**2. หัวข้อในบท**

ในแต่ละบทประกอบไปด้วยหัวข้อต่างๆ ได้แก่ หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง และหัวข้อย่อย หัวข้อจะแสดงการจัดเรียงลำดับเนื้อหา และแสดงความสำคัญของแต่ละหัวข้อ

**2.1 หัวข้อใหญ่** หมายถึง หัวข้อที่มีความสำคัญที่สุดในบท หัวข้อใหญ่ทุกหัวข้อมีน้ำหนักความสำคัญไล่เลี่ยกัน จะจัดเรียงลำดับโครงสร้างเนื้อหาที่นำเสนอ และจัดพิมพ์ชิดขอบด้านซ้าย หากหัวข้อที่มีความยาวเกิน 1 บรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ชิดขอบตรงกับตัวอักษรตัวแรกของหัวข้อในบรรทัดแรก

**2.2 หัวข้อรองหรือหัวข้อย่อย** หมายถึง หัวข้อที่อยู่ภายใต้หัวข้อใหญ่ หัวข้อรองทั้งหมดในหัวข้อใหญ่จะมีความสัมพันธ์กันและเกี่ยวข้องกับหัวข้อใหญ่ ข้อพึงระวัง คือ การนำหัวข้อที่ไม่เกี่ยวข้องมาจัดไว้ภายใต้หัวข้อใหญ่เดียวกัน การพิมพ์หัวข้อรองหรือหัวข้อย่อยจะพิมพ์เยื้องจากหัวข้อใหญ่เข้ามาด้านใน

**3. การเรียงลำดับหัวข้อ**

การเรียงลำดับหัวข้อในแต่ละบทสามารถจัดได้ 2 วิธี ดังนี้

**3.1 ใช้ระดับการย่อหน้า**

**หัวข้อใหญ่** พิมพ์ชิดซ้าย

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

**หัวข้อย่อย** ให้พิมพ์ย่อหน้าระยะ 3 ช่วงตัวอักษรจากหัวข้อรองไปเรื่อยๆ หรือการใช้แท็บครั้งละ 0.25 นิ้ว ถ้าไม่มีการแบ่งหัวข้อย่อยลงไปอีกให้พิมพ์เนื้อหาไว้ในบรรทัดเดียวกับหัวข้อย่อย

การหัวข้อมากกว่า 3 ระดับ ให้ใช้ตัวเลขกำกับหัวข้อโดยเพิ่มตัวเลขและจุดทศนิยมตามลำดับเท่านั้น เมื่อขึ้นย่อหน้าใหม่ของหัวข้อย่อยนั้นต้องพิมพ์ให้ตรงกับข้อความลำดับภายใต้หัวข้อนั้นๆ

**3.2 ใช้ตัวเลขกำกับ**

ไม่ควรใช้ตัวเลขมากกว่า 4 ตัว ดังแสดงตามตัวอย่าง

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หัวข้อใหญ่

1.1.1 หัวข้อรอง

1.1.1.1 หัวข้อย่อย

1.1.1.2 หัวข้อย่อย

1) ข้อความ

2) ข้อความ

1.1.2 หัวข้อรอง

1.1.2.1 หัวข้อย่อย

1.1.2.2 หัวข้อย่อย

1.1.2.3 หัวข้อย่อย

1.2 หัวข้อใหญ่

ฯลฯ

**การย่อหน้า**

การย่อหน้าให้เว้นระยะ 7 ช่วงตัวอักษร และตัวเริ่มพิมพ์ช่วงตัวอักษรที่ 8 ย่อหน้าต่อไปให้เว้นเข้าไปอีก 3 ช่วงตัวอักษร หากเป็นการพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ การเคาะระยะ ตัวอักษรจะมีความคลาดเคลื่อน จึงให้ตั้งแท็บที่ย่อหน้าแรกยาว 0.6 นิ้ว และย่อหน้าต่อไปอีกครั้งละ 0.25 นิ้ว กล่าวคือ เลขที่ตั้งแท็บจะเป็นไปตามลำดับดังนี้ 0.6 นิ้ว, 0.85 นิ้ว และ 1.10 นิ้ว

**การจัดลำดับหน้าและการพิมพ์หน้า**

1. การพิมพ์เลขหน้า ให้พิมพ์ที่มุมขวาบนของหน้ากระดาษและต้องใช้รูปแบบอักษรแบบเดียวกับเนื้อหาภายในเล่ม โดยให้ห่างจากริมกระดาษบนขวา 1 นิ้ว หรือ 2.5 เซนติเมตร ให้มีขนาดตัวอักษร 14 พอยต์ สำหรับวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย และขนาด 12 พอยต์สำหรับวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ และจะไม่ใส่เลขหน้าในหน้าแรกของบทที่ หน้าบอกตอน (เช่น หน้าบอกตอนภาคผนวก หรือหน้าบอกตอนบรรณานุกรม เป็นต้น)

2. ในการจัดทำลำดับหน้าให้เริ่มนับหน้า 1 ตั้งแต่หน้าแรกของบทที่ 1 เป็นต้นไป ส่วนเนื้อหาในส่วนตอนต้นก่อนบทที่ 1 ให้ใส่พยัญชนะภาษาไทยสำหรับวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย ส่วนวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษให้ใส่ตัวเลขโรมันใหญ่

**การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายเว้นวรรค**

การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอนให้ยึดหลักดังนี้ คือ

1. หน้าและหลังเครื่องหมายวงเล็บ ( ) ไปยาลน้อย ( ฯ ) ไปยาลใหญ่ (ฯลฯ) ไม้ยมก ( ๆ ) และ (“...”) ให้เว้น 1 ช่วงตัวอักษร

2. หลังเครื่องหมายวรรคตอนอื่นๆ ให้เวนระยะ 1 ช่วงตัวอักษร ยกเว้นเครื่องหมายมหัพภาค ( . ) ให้เว้นระยะ 2 ช่วงตัวอักษร

3. ในกรณีที่เป็นตัวอักษรย่อให้พิมพ์ติดกัน เช่น พ.ศ. ม.ป.ท. M.L. H.R.H. เป็นต้น

**การพิมพ์สัญลักษณ์และตัวย่อทางคณิตศาสตร์หรือสถิติ**

ในการเขียนวิยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เมื่อมีการกล่าวถึงสัญลักษณ์หรือตัวย่อทางคณิตศาสตร์และสถิติให้พิมพ์ตามรูปแบบดังนี้

ANCOVA การวิเคราะห์การแปรปรวนร่วม (Analysis of Covariance)

ANOVA การวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance)

Df องศาความเป็นอิสระ (Degree of Freedom)

f ความถี่

F ค่าสถิติ F-test

K-R 20 สูตรของ Kuder-Richardson

ค่าเฉลี่ย (Mean)

Mdn ค่ามัธยฐาน (Median)

Mode ค่าฐานนิยม (Mode)

M.S. ค่าเฉลี่ยกำลังสอง (Mean Square)

M.S.E. ค่าเฉลี่ยกำลังสองของความคลาดเคลื่อน (Mean Square Error)

N จำนวนตัวอย่างทั้งหมด

p-value ค่า p (ค่า Significance ที่ปรากฏในผลวิเคราะห์ค่าสถิติ)

r ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน (Pearson’s Correlation Coefficient)

S.D. ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

S.S. ผลบวกกำลังสอง (Sum of Squares)

t ค่าสถติที่คำนวณจาก t-test

T ค่าสถิติที่คำนวณจากสูตรของวิลคอกสัน (Wilcoxon’s T test)

z ค่ามาตรฐานหรือคะแนนมาตรฐาน (Standard Score)

ค่าครอนบาคแอลฟา (Cronbach’s Alpha) หรือค่าระดับนัยสำคัญ

X2 ไคสแควร์ (Chi-Square)

**การพิมพ์สูตรทางคณิตศาสตร์**

ในการพิมพ์สูตรทางคณิตศาสตร์ให้เริ่มบรรทัดใหม่โดยเว้นระยะ 2 บรรทัดทั้งเหนือและใต้สูตรหรือสมการ

=

S.D. =

S.D. =

t =

**การพิมพ์ชื่อภาษาต่างประเทศด้วยภาษาไทย**

การพิมพ์ชื่อภาษาต่างประเทศให้เขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทย โดยใส่วงเล็บภาษาต่างประเทศเฉพาะครั้งแรกเท่านั้น ถ้าคำศัพท์ภาษาอังกฤษนั้นได้มีการบัญญัติโดยราชบัณฑิตยสถานไว้แล้วให้ใช้ตามนั้นและวงเล็บภาษาอังกฤษกำกับ และการพิมพ์ภาษาต่างประเทศไม่นิยมใส่รูปวรรณยุกต์ การขึ้นต้นคำให้ใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งคำทั่วไปและคำเฉพาะ

ตัวอย่าง การเขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทยไม่ต้องใส่รูปวรรณยุกต์กำกับสูงต่ำ เช่น

Computer เป็น คอมพิวเตอร์

Meter เป็น มิเตอร์

Pacific เป็น แปซิฟิก

Technology เป็น เทคโนโลยี

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

Games เป็น เกม

ตัวอย่าง การเขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทยให้เติม “ส์” ในคำที่เป็นชื่อเฉพาะ

Alps เป็น แอลส์

James เป็น เจมส์

Thames เป็น เทมส์

Times Square เป็น ไทมส์สแควร์

SEAGAMES เป็น ซีเกมส์

**การพิมพ์ส่วนประอบของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ**

**1. เนื้อเรื่อง (Text or Body of Contents)** โดยทั่วไปเนื้อเรื่องของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่ใช้วิธีวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) มักจะแบ่งออกเป็น 5 บทหรือ บทนำ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิจัย และบทสุดท้ายว่าด้วยการสรุปและอภิปรายผลการวิจัย ส่วนวิทยานิพนธ์ที่ใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) บางเรื่องอาจขยายเป็น 6 บท คือ บทที่ 1 ว่าด้วยเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ส่วนบทที่ 2-5 ว่าด้วยเรื่องเนื้อหาของเรื่องที่กำลังศึกษาวิจัย และบทที่ 6 ซึ่งเป็นบทสุดท้ายจะว่าด้วยการสรุปผลและอภิปรายผลมีข้อเสนอแนะในการพิมพ์เพิ่มเติมดังนี้

**1.1 เนื้อหา**

**1.1.1** ข้อความของชื่อบทถ้ายาวเกินหกว่า 52 ตัวอักษร ให้จักเป็นรูปสามเหลี่ยมหน้าจั่วหัวกลับหรือพีระมิดหัวกลับ ( ) และแบ่งข้อความแต่ละบรรทัดให้ได้ใจความ

1.1.2 ข้อความที่จำเป็นต้องมีภาษาอังกฤษกำกับ อักษรตัวแรกให้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ทุกคำ เช่น Problems in Secondary School ยกเว้นคำที่ไม่ใช่ตัวสำคัญ เช่น คำ articles a, an, in, on, at, under, between ฯลฯ และคำกริยา to be เช่น is, am, are, was, were ให้พิมพ์ตัวเล็กเสมอเมื่ออยู่หน้าประโยคจึงพิมพ์ตัวใหญ่

1.1.3 การพิมพ์สมการหรือสูตรที่ซับซ้อน เช่น สูตรสถิติ ให้พิมพ์กลางหน้ากระดาษโดยห่างจากข้อความในบรรทัดบนและล่าง เป็นระยะ 2 บรรทัดพิมพ์

1.1.4 ให้ใช้ตัวเลขอารบิคแบบเดียวกันตลอด หากจำเป็นต้องใช้ตัวเลขไทยในบางส่วน ก็ต้องใช้อย่างถูกต้องเฉพาะส่วนนั้น จะไม่นำมาใช้ปะปนกัน

1.1.5 ตัวเลขระบุเป็นช่วง ให้พิมพ์เป็นตัวเลขเต็มเสมอ เช่น เลขหน้า 150-170 มิใช่ เลขหน้า 150 - 70 พ.ศ. 2545 – 2548 มิใช่ พ.ศ. 2545 – 48

1.1.6 ตัวเลขในส่วนแสดงผลกสรวิเคราะห์ข้อมูล จะต้องเว้นระยะห่างตัวเลขเพื่อแยกให้เด่นชัด โดยปกติจะเว้น 2 ตัวอักษร เพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นจำนวนที่ต่างกัน

1.2 ข้อความที่ยกมาอ้างอิงในเนื้อหา ข้อความที่ยกมาอ้างอิงในเนื้อหา เรียกว่า อัญประภาษ (Quotation) เป็นข้อความที่คัดมาจากคำพูดหรือข้อเขียนของผู้อื่นแล้ว นำมาเขียนไว้ในวิทยานิพนธ์ โดยไม่เปลี่ยนแปลง เป็นส่วนที่แทรกในเนื้อเรื่องโดยตลอดเพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือในงาน ควรใช้เมื่อเป็นข้อความสำคัญมาก มีเหตุผลดี สมควรใช้เป็นหลักฐานสำหรับ อ้างอิง สนับสนุนแนวความคิดของผู้ทำวิจัยในเรื่องนั้นหรือเป็นข้อความที่จะต้องพิสูจน์หาข้อเท็จจริงต่อไป และเป็นข้อความคลุมเครือไม่กระจ่างชัด การยกข้อความมาอ้างอิงในเนื้อหามี 2 ประเภท คือ ประเภทตรง (Direct Quotation) หมายถึง ข้อความที่คัดลอกมาโดยตรงจากฉบับเดิมทุกประการ แม้ต้นฉบับจะพิมพ์ผิดก็ตาม และประเภทรอง (Indirect Quotation) หมายถึง ข้อความที่แปลถอดความ เก็บความหรือย่อความ สรุปมาจากข้อความต้นฉบับที่เป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ มีวิธีการพิมพ์ ดังนี้

1.2.1 ก่อนที่จะนำข้อความมาแทรกไว้ ควรมีการกล่าวนำในเนื้อเรื่องมาก่อนว่าเป็นข้อความหรือคำของใคร เกี่ยวเนื่องอย่างไรกับข้อความที่ผู้เขียนกำลังกล่าวถึง

1.2.2 ข้อความประเภทตรงสั้นกว่า 4 บรรทัดให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายอัญประกาศ “…” โดยไม่ต้องย่อหน้าใหม่หรือขึ้นบรรทัดใหม่ ดังตัวอย่าง

มหาตมะ คานธี กล่าวว่า “คนที่ใช้แต่ศรัทธาโดยไม่ใช้ปัญญาก็อาจจะหลงทางไปเลยได้ง่าย แต่ถ้าศรัทธาถูกทางถูกหลักการหรือมีศรัทธาในกัลยาณมิตร ก็จะทำให้ประสบผลสำเร็จได้เร็วกว่าคนที่ใช้ปัญญาอย่างเดียวได้เหมือนกัน ท่านจึงสอนว่าให้ใช้ทั้งปัญญา และศรัทธาให้พอดี ๆ ไม่ใช่อย่างละครึ่ง” (กรุณา กุศลาสัย. 2544 : 92)

1.2.3 ข้อความประเภทตรงที่มีความยาวมากกว่า 4 บรรทัดขึ้นไป ให้พิมพ์แยกออกเป็นอีกส่วน โดยจัดระยะด้านซ้ายเท่าย่อหน้า เว้นบรรทัดจากข้อความข้างบนและข้างล่าง ระยะบรรทัดพิมพ์ไม่ต้องมีเครื่องหมายอัญประกาศกำกับ ดังตัวอย่าง

ศาสตราจารย์นายแพทย์ประเวศ วะสี (2535 : 56) กล่าวไว้ในข้อความตอนนึ่งว่าเมื่อคนเราอยู่ในที่มืดหรืออยู่ในสภาพการณ์ของความไม่รู้ จะรู้สึกอึดอัด ความบีบคั้นหรือปิดกั้นทางปัญญา หากไม่เปิดโอกาสให้มีการเรียนรู้เพื่อทะลุไปสู้ปัญญา จะทำให้คนเราไม่มีความเป็นอิสระ เมื่อขาดอิสระ คุณภาพชีวิตก็จะไม่เกิดขึ้นในทุกสังคมดำเนินไปอย่างเกื้อกูล มีอิสระและความสุขกันถ้วนหน้า

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

สุลักษณ์ ศิวรักษ์ (2522 : 25-26) ได้กล่าวถึงพุทธศาสนากับการดำรงชีวิตในคันฉ่องส่องศาสนาว่า

สำหรับข้าพเจ้า คุณค่าที่สูงสุดอยู่ที่พุทธศาสนา แม้ข้าพเจ้าจะยังประพฤติย่อหย่อนอยู่หลายประการ แต่พระพุทธศาสนานั้นแลคือมาตรการสำหรับวัดความหยาบกระด้างหรือละเอียดอ่อนภายในใจของตัวเอง และจากจิตใจนี้แลที่เราสามารถมีสัมพันธภาพกับคนอื่น ถ้าเราดำเนินตามศาสนธรรมได้สูงส่งมาก จิตของเราก็จะละเอียดอ่อนและสุขุมมาก สัมพันธภาพของเรากับผู้อื่นก็ย่อมเป็นไปในรูปของจริยธรรมที่ละเมียดละไมไปตามลำดับ คือปราศจากการเอารัดเอาเปรียบมากขึ้นตามส่วน ... เราก็เข้าใจธรรมชาติของสิ่งซึ่งรวมกันเป็นสังคม

1.2.5 ข้อความประเภทรอง เนื่องจากเป็นการสรุป แปลหรือถอดความของผู้วิจัยเอง จุงไม่ต้องใช้เครื่องหมายใด ๆ ให้พิมพ์ต่อเนื่องรวมไปกับเนื้อหาแล้วอ้างอิง

1.2.6 ข้อความที่ยกมาอ้างอิงที่เป็นบทร้อยกรองทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ยาวมากกว่า 2 บรรทัด ให้พิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษตามรูปแบบฉันทลักษณ์เดิม โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ และพิมพ์ชื่อผู้ประพันธืไว้ใต้บทร้อยกรองนั้น โดยเว้นห่างจากบรรทักสุดท้ายของบทร้อยกรอง 2 บรรทัดพิมพ์ ถ้าไม่มีชื่อผู้ประพันธ์ ให้บอกชื่อวรรณคดีเรื่องนั้น หรือใช้ คำว่า “ไม่ปรากฎชื่อ” หรือ “Anon” ในภาษอังกฤษ ดังตัวอย่าง

พฤษภกาสร อีกกุญชรอันปลดปลง

โททนต์เสน่งคง สำคัญหมายในกายมี

นรชาติวางวาย มลายสิ้นทั้งอินทรีย์

สถิตทั่วแต่ชั่วดี ประดับไว้ในโลกา

กฤษณาสอนน้อง

Hope springs eternal in the human breast :

Man never is, but always to be, blest,

The soul, uneasy and confin’d from home,

Rest and expatiates in a life to come.

Essay on Man

นานนักแล้วที่จากไป

ไกลนักแล้วที่จากลา

เมื่อไหร่จะกลับมา

แต่งแต้มดวงหน้ามนุษยโลก

ไม่ปรากฏชื่อ

Hope told a flattering tale,

Much longer than my arm,

That love and pots of ale

In peace would keep me warm

Anon

1.3 ตาราง (Table) หมายถึง การแสดงรูปย่อที่บรรจุลงเป็นรายการในตารางเส้นตรงซึ่งรวบรวมข้อมูลจากสิ่งที่ได้ศึกษาวิจัยมาสรุปในรูปของตาราง สำหรับเทคนิคการพิมพ์ตารางมีหลายวิธี ผู้พิมพ์อาจจะเลือกการใช้การสร้างตารางอย่างง่าย ๆ ในระบบคอมพิวเตอร์ การวางตารางควรวางให้กึ่งกลางหน้ากระดาษ ขนาดตารางให้มีความเหมาะสมกับเนื้อหา ควรจัดตารางให้อยู่ในหน้าเดียวเพื่อความสะดวกแก่ผู้อ่าน ในการพิมพ์ตารางให้ดำเนินการดังนี้

1.3.1 ให้พิมพ์ในกระดาษที่ไม่มีเส้นบรรทัด

1.3.2 เฉพาะคำว่า ตาราง กับ หมายเลขตาราง ให้พิมพ์อักษรขนาด 16 พอยต์หนา ชิด 1 ระยะแล้วต่อด้วยชื่อตาราง เช่น ตาราง 3.1

1.3.3 ในหนึ่งตารางควรเสนอรายละเอียดข้อเท็จจริงที่สัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดและเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน

1.3.4 ตารางจะอยู่ห่างจากข้อความข้างบนและข้างล่าง 2 บรรทัดพิมพ์

1.3.5 ชื่อตางรางและหมายเหตุใต้ตารางถือเป็นส่วนหนึ่งของตาราง

1.3.6 เมื่อแสดงตารางแล้วควรมีคำอ่านตารางนั้น โดยแสดงเฉพาะประเด็นที่สำคัญที่ต้องการให้ผู้อ่านได้เห็นตามที่ผู้วิจัยต้องการ

1.3.7 ชื่อรายการแต่ละช่องตารางทั้งส่วนบนและส่วนท้ายสุดของตารางให้อยู่กึ่งกลางระหว่างช่อง ถ้าชื่อรายการ ในแต่ละช่องมีความยาวเกิน 1 บรรทัดพิมพ์ ให้ขึ้นบรรทัดใหม่และย่อหน้าเข้ามาอีก 2 ตัวอักษร (เริ่มพิมพ์ตัวที่ 3) หรือจัดให้อยู่กึ่งกลางของช่อง (ขนาด 16 พอยต์หนา)

1.3.8 ระหว่างชื่อตารางและตัวตารางห่างกัน 1 บรรทัดพิมพ์

1.3.9 ชื่อของตารางต้องเป็นชื่อที่สั้นกะทัดรัด แต่ความหมายชัดเจน ให้เป็นคำนามหรือนามวลี หากชื่อตารางยาวเกิน 1 บรรทัดให้ขึ้นบรรทัดใหม่ และพิมพ์ให้ตรงกับตัวอักษรแรกของชื่อตาราง

1.3.10 เส้นแนวนอนบนสุดและล่างสุดของตารางต้องเป็นเส้นคู่ซึ่งห้างกันไม่เกิน 1 มิลลิเมตร (ให้เลือกเส้นคู่ในโปรแกรม Microsoft Word เป็นขนาด pt)

1.3.11 ชื่อตาราง ให้อยู่เหนือเส้นบนสุดของตาราง ซึ่งเป็นเส้นคู่มีคำว่า **ตาราง** (ขนาด 16 พอยต์หนา) แล้วต่อด้วยหมายเลขและชื่อตาราง ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า **TABLE** (ขนาด 16 พอยต์หนา) แล้วต่อด้วยหมายเลขและชื่อตารางเช่นเดียวกัน

1.3.12 ชื่อรายการในแต่ละช่องที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์อักษรตัวแรกด้วยตัวพิมพ์ใหญ่

1.3.13 ชื่อตารางและชื่อรายการในแต่ละช่องไม่ควรใช้คำย่อ ถ้าจำเป็นต้องอธิบายตัวเลขหรือคำ หรือข้อความที่อยู่ในตารางให้อธิบายไว้ในส่วนการอ้างอิง

1.3.14 ตัวเลขในตารางที่เป็นแนวตั้งควรพิมพ์เรียงเป็นแนวเดียวกันโดยยึดเลขหลักหน่วยขวาสุด นอกจากว่าตัวเลขที่มีทศนิยม ควรวางจุดทศนิยมให้ตรงกันหรือตัวเลขเป็นจุดที่มียัติภังค์

( - ) เช่น 12-16 ก็ควรให้ยัติภังค์ตรงกัน

1.3.15 เลขทศนิยมนั้น หากผู้วิจัยใช้ทศนิยมกี่ตำแหน่งตั้งแต่แนกก็ควรใช้จำนวนตำแหน่งเท่านั้นตลอดไป แม้ตำแหน่งสุดท้ายจะเป็นเลขศูนย์ก็ตาม เช่น 135.26 , 166.10 , 118.75 , 187.99 ,… และสำหรับเลขที่มียัติภังค์ เลขหลังยัติภังค์ต้องเขียนเป็นจำนวนเต็ม เช่น 185-189

1.3.16 ข้อมูลในตารางควรมีการจักระยะระหว่างข้อมูลต่าง ๆ ที่นำเสนอให้เหมาะสมสวยงาม

1.3.17 ให้พิมพ์หมายเลขลำดับของตารางและชื่อตารางบรรทัดเดียวกัน ถ้าชื่อตารางยาวกว่า 1 บรรทัด ก็ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ และพิมพ์ตะรางกับตัวอักษรแรกของชื่อตาราง

1.3.18 ตารางที่มีขนาดใหญ่ไม่พอดีกับกระดาษอาจจัดตามความยาวของหน้ากระดาษ ถ้าตารางนั้นมีขนาดกว้างกว่าทางด้านยาวของกระดาษ ก็ควรใช้กระดาษขนาดใหญ่ขึ้น เช่น กระดาถ่ายเอกสารชนิดยาว และพับให้มีขนาดไม่เกินขนาดของกระดาษ ที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์ หากตารางมีขนาดใหญ่มากให้ถ่ายเอกสารย่อให้มีขนาดเล็กลงแต่ต้องระวังไม่ให้เล็กเกินไปจนอ่านข้อความหรือตัวเลขไม่ชัด

1.3.19 ตารางที่ไม่จบหน้าเดียว ไม่ต้องขีดเส้นปิดตาราง โดยในหน้าต่อไปให้พิมพ์คำว่า **ตาราง** (ขนาด 16 พอยต์หนา) และหมายเลขกำกับตารางพร้อมมีคำว่า **ต่อ** (ขนาด 16 พอยต์หนา) ไว้ในวงเล็บคำว่า **ตาราง** (ขนาด 16 พอยต์หนา) ให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายของหน้า เมื่อขึ้นหน้าให้ใหม่ใส่ชื่อรายการในแต่ละช่องเช่นเดียวกับในหน้าแรกของตารางนั้น ๆ

1.3.20 สำหรับการแปลผลตารางให้เว้นระยะห่างจากบรรทัดสุดท้ายของตาราง 2 บรรทัดพิมพ์

**ตัวอย่างตาราง**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

รายละเอียดของผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตอน ดังนี้

**1. แบบสัมภาษณ์**

**ตอนที่ 1** สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

**ตาราง 4.1** จำนวนและร้อยละสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

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

จากตาราง 4.1พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 100

จำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ จำแนกตามเพศ ผู้บริหารที่เป็นเพศชาย จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 95.00 และที่เป็นเพศหญิง จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.00

จำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ จำแนกตามอายุ ผู้บริหารที่มีอายุ 30-40 ปี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5. 00 41-50 ปี จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 60.00 51 ปีขึ้น จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 35.00

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

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

**ตอนที่ 2** ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

ตาราง 4.2 จำนวนและร้อยละปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาตามความ คิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติด | จำนวน | ร้อยละ |
| ด้านครอบครัว |  |  |
| 1. ครอบครัวที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติดควร  มีลักษณะอย่างไรบ้าง |  |  |
| 1.1 ความอบอุ่น | 39 | 97.50 |
| 1.2 ครอบครัวที่มีความรักต่อกัน | 39 | 97.50 |
| 1.3 ครอบครัวที่มีเหตุผล | 39 | 97.50 |
| 1.4 ครอบครัวที่มีความจริงใจต่อกัน | 38 | 95.00 |
| 2. ครอบครัวที่มีปัญหาในการป้องงกันยาเสพติด |  |  |
| 2.1 ครอบครัวที่มีความแตกแยก | 39 | 97.50 |
| 2.2 ครอบครัวที่มีปัญหาทางเศรษฐกิจ | 36 | 90.00 |
| 2.3 ครอบครัวที่ขาดความอบอุ่น | 37 | 92.50 |
| 2.4 ครอบครัวที่ขาดความจริงใจต่อกัน | 36 | 90.00 |

**ตาราง 4.2 (ต่อ)**

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

จากตาราง 4.2 พบว่า เมื่อพิจารณาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ตามความคิดของผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา (เดิม) ที่ได้จากการสัมภาษณ์ มีดังนี้

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

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

1.4.1 ก่อนเสนอข้อมูลในภาพประกอบ ให้กล่าวนำให้ผู้อ่านเข้าใจความหมายของภาพ ภาพควรจะอยู่ในช่วงเนื้อหาของงานวิจัยนั้นด้วยเพื่อให้สัมพันธ์กับเนื้อหา

1.4.2 เลือกภาพประกอบที่ชัดเจนที่สุด ถูกต้อง และมีความหมายตรงกับความประสงค์

1.4.3 ภาพประกอบโดยทั่วไปไม่ต้องตีกรอบ

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

1.4.5 ระหว่างชื่อภาพกับตัวภาพให้เว้นห่างกัน 2 บรรทัดพิมพ์ หากชื่อภาพยาวเกิน 1 บรรทัดให้ขึ้นบรรทัดใหม่ และพิมพ์ตรงกับตัวอักษรแรกของชื่อภาพ

**ตัวอย่าง** พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ได้กำหนดโครงสร้างขอ องค์การบริหารส่วนตำบล ดังภาพประกอบ 1.1 (กรมการกครอง. 2539 : 5)

**สภาองค์การบริหารส่วนตำบล**

|  |
| --- |
| **คณะกรรมการบริหาร อบต.** |
| - กำนัน (เป็นประธาน 4 ปีแรก)  - ผู้ใหญ่บ้าน 2 คน  - สมาชิกสภา อบต. ซึ่งได้รับเลือกตั้งไม่เกิน 4 คน |

|  |
| --- |
| **สภาองค์การบริหารส่วนตำบล** |
| - กำนัน  - ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้านในตำบล  - แพทย์ประจำตำบล  - สมาชิกสภา อบต. ซึ่งได้รับเลือกตั้ง  จากราษฎร์หมู่บ้านละ 2 คน |

|  |
| --- |
| **พักกงานส่วนตำบล** |
| - ปลัด อบต.  - ส่วนต่าง ๆ |

**ภาพประกอบ 2.1** โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พรบ. สภาตำบลและ

องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537

**2. หน้าบอกตอน (Haft-Title Page) คือ** หน้าที่มีพียงหัวข้อหรือหัวข้อเรื่องตอนหนึ่ง ๆ เท่านั้น เช่น หน้าบอกตอนภาคผนวก หรือหน้าบอกตอนบรรณานุกรม หน้าบอกตอนมีเพียงหัวข้อเรื่องอยู่กลางหน้ากระดาษ ให้พิมพ์ขนาดตัวอักษร 22 พอยต์หนา มีรายละเอียดดังนี้

**2.1 หน้าบอกตอนบรรณานุกรม** ก่อนถึงส่วนรายการอ้างอิงทั้งหมดที่ได้ใช้ในงานวิจัยหรือที่เรียกว่า บรรณานุกรม จะมีหน้าที่ทำให้ทราบว่าเป็นส่วนของบรรณรานุกรม คือ “หน้าบอกตอนบรรณรานุกรม” ซึ่งถือเป็นหน้าแรกของส่วนประกอบตอนท้ายของวิทยานิพนธ์ หน้าบอกตอนบรรณานุกรมให้ใช้คำว่า **บรรณรานุกรม** (ขนาด 22 พอยต์หนา) กลางหน้ากระดาษแผ่นเดียว ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า **BIBLIOGRAPHY** (ขนาด 18 พอยต์หนา) (ตัวดูตัวอย่างหน้า 131 และ 132)

**2.2 หน้าบอกตอนภาคผนวก** พิมพ์กึ่งกลางหน้ากระดาษแผ่นเดียว ด้วยคำว่า **ภาคผนวก** ในกรณีที่ภาคผนวกมีหลายเรื่องให้ผู้วิจัยแบ่งภาคผนวกออกเป็น **ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ภาคผนวก ค** ตามลำดับ (ขนาด 22 พอยต์หนา) ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า **APPENDIX** (ขนาด 18 พอยต์หนา) ถ้ามีหลายเรื่องให้แบ่งภาคผนวกออกเป็น **APPENDIX A, APPENDIX B, APPENDIX C** ภาคผนวกแต่ละตอนต้องมีหน้าบอกตอนกำกับพร้อมกับระบุชื่อเรื่องของภาคผนวกนั้น ๆ ไว้ด้วย ระหว่างภาคผนวกและชื่อภาคผนวกให้เว้น 1 บรรทัดพิมพ์ การพิมพ์ชื่อเรื่องของแต่ละภาคผนวกภาษาไทยใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์หนา ส่วนภาคผนวกภาษาอังกฤษใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์หนา จัดให้อยู่กึ่งกลางบรรทัด และกึ่งกลางหน้ากระดาษ ในกรณีที่ชื่อภาคผนวกมีความยาวเกินหนึ่งบรรทัด ให้แยกบรรทัดต่อไปได้ โดยให้อยู่ในรูปแบบพีระมิดหัวกลับ ทั้งนี้การแยกข้อความดังกล่าวจะต้องไม่ทำให้เสียความหมาย และรูปแบบการใช้ภาษา (ดูตัวอย่างหน้า 135 และ 136)

**2.3 หน้าบอกตอนอภิธานศัพท์** ก่อนถึงส่วนที่เป็นอภิธานศัพท์ จะมีหร้าบอกตอนอภิธานศัพท์โดยในหน้านี้จะมีคำว่า อภิธานศัพท์ (ขนาด 22 พอยต์หนา) ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า **GLOSSORY** (ขนาด 18 พอยต์หนา) อยู่กึ่งกลางบรรทัดและกึ่งกลางหน้า หน้าถัดไปเป็นหน้าเริ่มต้นอภิธานศัพท์ มีคำว่า อภิธานศัพท์ อยู่ตรงกลางหน้าบรรทัดบนสุดขนาดตัวอักษรเท่ากับหน้าบอกตอน รูปแบบของการพิมพ์อภิธานศัพท์ให้พิมพ์คำศัพท์ชิดซ้ายสุด คือ ชิดแนวกรอบข้อความ คำอธิบายให้พิมพ์ลงบรรทัดถัดลงไป โดยย่อหน้าเข้ามา 1.75 ซ.ม. หรือ 7 ระยะช่วงตัวอักษร ตัวคำศัพท์พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา คำอธิบายพิมพ์ด้วยตัวปกติ

**2.4 หน้าบอกตอนที่มีชื่อยาวเกิน 52 ตัวอักษร** ให้จัดชื่อเป็นรูปพีระมิดหัวกลับ

3. บรรณานุกรม (Bibliographt) คือ บัญชีรายการหนังสือและวัสดุสารนิเทศทุกประเภทที่นำมาใช้ประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์ ตลอดจนวิธีการที่ได้ข้อมูลมาโดยจัดเรียงตามลำดับอักษรของคำแรกที่ปรากฏในบรรณานุกรมแต่ละรายการ การพิมพ์บรรณานุกรมให้ทำดังนี้

3.1 ก่อนถึงบรรณานุกรม เป็นหน้าบอกตอนมีข้อความ **บรรณานุกรม** (ขนาด 22 พอยต์หนา) อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ หากเป็นวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า **BIBLOGRAPHY** (ขนาด 18 พอยต์หนา)

3.2 ในหน้าแรกของบรรณานุกรมใช้คำว่า บรรณานุกรม (ขนาด 22 พอยต์หนา) โดยวางไว้กลางหน้ากระดาษตอนบนห่างจากขอบบน 1.5 นิ้ว หากเป็ยวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า **BIBLOGRAPHY** (ขนาด 16 พอยต์หนา)

3.3 พิมพ์รายงานบรรณานุกรมโดยแยกภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยให้พิมพ์บรรณานุกรมภาษาไทยขึ้นก่อน แต่ถ้าเรียงวิทยานิพนธ์เป็นภาษาต่างประเทศ ให้จัดเรียงบรรณานุกรมภาษาต่างประเทศขึ้นก่อน โดยไม่ต้องแยกวัสดุอ้างอิง

3.4 ก่อนจะขึ้นรายการบรรณานุกรมรายการแรกให้เว้น 2 บรรทัดพิมพ์

3.5 การพิมพ์จะเริ่มบรรทัดแรกของวัสดุอ้างอิงแต่ละรายการ โดยพิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย หากบรรณานุกรมมีความยาวพิมพ์ไม่พอในหนึ่งบรรทัดให้พิมพ์ต่อในบรรทัดถัดไป โดยเริ่มพิมพ์ที่ตัวอักษรที่ 8 (ดูตัวอย่างหน้า 133) โดยเมื่อเริ่มรายการบรรณานุกรมของวัสดุอ้างอิงรายการใหม่ให้เริ่มพิมพ์ชิดขอบหน้ากระดาษด้านซ้ายเช่นเดิม

3.6 ไม่ต้องใช้เลขลำดับรายการบรรณานุกรม แต่ให้จัดเรียงตามลำดับตัวอักษรของคำแรกที่ปรากฏในบรรณานุกรมแต่ละรายการ หากตัวอักษรของคำแรกเหมือนกันให้จัดเรียงตามลำดับตัวอักษรของคำที่อยู่ถัดไปเรื่อย ๆ จนสามารถตัดสินใจได้ว่าจะเรียงบรรณานุกรมรายการใดไว้ก่อน หลักเกณฑ์การจัดเรียงตัวอักษรใช้หลักเกณฑ์การจัดเรียงคำในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานหรือหลักการเรียงลำดับอักษรในภาษานั้น ๆ

3.7 บรรณานุกรมภาอังกฤษ หากรายงานบรรณรานุกรมนั้นไม่ใช่ชื่อผู้แต่งที่ขึ้นด้วยคำนำ หน้านาม (Article) A, An, The จะไม่นำมาพิจารณาในการจัดเรียง

3.8 บรรณานุกรมแต่ละรายการให้จบลงในหน้านั้น ๆ บรรณรานุกรมรายการเดียวกันจะไม่แยกหน้ากัน

3.9 การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน มีข้อแนะนำดังนี้

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

3.9.2 หลังเครื่องหมายจุลภาค ( , comma) เว้น 1 ระยะ

3.9.3 หลังเครื่องหมายอัฒภาค ( ; semi-colon) เว้น 1 ระยะ

3.9.4 หลังเครื่องหมายทวิภาค ( : colon) เว้น 1 ระยะ

3.10 บรรณานุกรมที่มีผู้แต่งซ้ำกัน ให้ลงชื่อผู้แต่งเฉพาะบรรณานุกรมชิ้นแรกส่วน ชิ้นต่อ ๆ มาให้ใช้วิธีขีดเส้นตรง หลังจากนั้นให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาคเหมือนการลงชื่อผู้แต่ง

3.11 การพิมพ์ชื่อวัสดุอ้างอิง ให้พิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา

3.12 วิทยานิพนธ์ภาษาไทยให้ใช้หัวข้อเรื่องบรรณานุกรมเป็นภาไทย และจัดเรียงบรรณานุกรมที่เป็นภาษาไทยไว้ก่อนบรรณานุกรมภาษาต่างประเทศ แต่ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์ภาษาต่างประเทศให้ใช้หัวข้อเรื่องบรรณานุกรมเป็นภาษาต่างประเทศและจัดเรียงบรรณานุกรมที่เป็นภาษาต่างประเทศไว้ก่อนบรรณานุกรมภาษาไทย ส่วนบรรณานุกรมทางประวัติศาสตร์ให้จัดเรียงเอกสารประเภทแหล่งชั้นต้น (Primary Source) ไว้ก่อนเอกสารที่เป็นแหล่งข้อมูลชั้นรอง (Secondary Source) หากวิทยานิพนธ์นั้นมีบรรณานุกรมที่เป็นแหล่งภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ให้พิจารณาจัดเรียงตามความเหมาะสม เช่น จัดเรียงบรรณานุกรมที่เป็นภาษาลาวไว้ต่อจากบรรณานุกรมที่เป็นภาษาไทยและจัดเรียงบรรณานุกรมที่เป็นภาษาฝรั่งเศสไว้ต่อจากบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ เป็นต้น

**4. ภาคผนวก (Appendix)** คือส่วนเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องในตัววิทยานิพนธ์ที่ผู้วิจัยนำมาแสดงประกอบไว้เพื่อให้เนื้อหาของวิทยานิพนธ์นั้นสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ภาคผนวกจะมีหรือไม่นั้นก็แล้วแต่ความจำเป็น ถ้ามีให้พิมพ์ต่อจากบรรณานุกรม และมีหน้าบอกตอนด้วย เนื้อหาในภาคผนวกสำหรับวิทยานิพนธ์นั้น อาจจะเป็นแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย จดหมายที่ใช้ติดต่อกับหน่วยต่าง ๆ รายชื่อโรงเรียนหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่ใช้เป็นแหล่งข้อมูล รายชื่อของผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ ค่าสถิติบางส่วนที่ไม่จำเป็นต้องแสดงไว้ในส่วนเนื้อหาแต่อาจจะมีผู้อ่านบางคนต้องการข้อมูลเหล่านั้น ผู้วิจัยสามารถนำมาแสดงไว้ในภาคผนวกได้ หากมีภาคผนวกหลายตอน ให้ระบุชื่อของภาคผนวก ย่อยต่าง ๆ เช่น ออกเป็น **ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ภาคผนวก ค** (ขนาด 22 พอยต์หนา) เป็นต้น ข้อแนะนำในการพิมพ์ภาคผนวกมีดังนี้

4.1 ก่อนถึงภาคผนวกต้องมีหน้าบอกตอนคั่นระหว่างบรรณานุกรมกับภาคผนวกโดยมีคำว่า **ภาคผนวก** ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ

4.2 ถ้าภาคผนวกมีหลายตอนให้ใช้อักษร ก ข ค ... หรือ A B C … กำกับภาคผนวกตามลำดับ และมีชื่อภาคผนวกพิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษใต้คำ **ภาคผนวก** ลงมาเป็นระยะ 1 บรรทัดพิมพ์ ถ้าชื่อภาคผนวกยาวมากให้แบ่งเป็น 2 หรือ 3 บรรทัด และจัดให้เป็นรูปพีระมิดหัวกลับเช่นเดียวกับการพิมพ์ชื่อเรื่อง

4.3 จดหมายติดต่อขอความร่วมมือในการวิจัย แบบสอบถาม แบบทดสอบ หรือ เอกสารใด ๆ ที่จะนำมาไว้ที่ภาคผนวก ต้องจัดพิมพ์ให้พอดีกับขนาดของกระดาษที่พิมพ์เนื้อเรื่องมาแล้ว หากมีขนาดใหญ่เกินพอดี ต้องใช้วิธีการถ่ายเอกสารแบบย่อให้ได้ขนาดพอดีหน้าโดยที่ตัวอีกษรไม่เล็กจนไม่สามารถอ่านได้

**5. อภิธานศัพท์** คือ ความหมายของศัพท์ต่าง ๆ ที่ใช้ในวิทยานิพนธ์ ซึ่งเป็นความหมายเฉพาะหรือเป็นคำศัพท์ที่ผู้วิจัยเกรงว่าผู้อ่านจะไม่เข้าใจตรงกันกับผู้วิจัย เพื่อไม่ต้องเสียเวลาในการค้น ผู้วิจัยจึงนำมาอธิบายไว้ในท้ายเล่ม หากคำศัพท์ที่ต้องอธิบายนั้นมีไม่มาอาจกล่าวไว้เป็นบันทึกเพิ่มเติมก็ได้ ในการพิมพ์ก่อนถึงหน้าอภิธานศัพท์ต้องมีหน้าบอกตอนที่มีข้อความ อภิธานศัพท์ อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ มีหลักการพิมพ์ดังนี้

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

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

**บรรณานุกรม**

กร ทัพพะรังสี เกษม ศิริสัมพันธ์ และ สุวิช สุทธิประภา. (2541). “ร่วมรัฐบาลเพื่อชาติหรือเพื่อชาติ พัฒนา.” **ตรงประเด็น.** สถานีวิทยุโทรทัศน์สี ช่อง 9 อ.ส.ม.ท. 5 ตุลาคม 2541. 21.45-21.30 น..

กรุณา กุศลาสัย. (2544). **ชีวประวัติของข้าพเจ้า โดย มหาตมะ คานธี.** กรุงเทพฯ : ศยาม.

**กฎหมายตราสามดวง.** (2520). กรุงเทพฯ : กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย.

กรมสามัญสำนึก, กองแผนงาน. (2532). **แนวทางการวิจัยในโรงเรียนมัธยมศึกษา.** กรุงเทพฯ : กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา กรมสามัญศึกษา.

โกวิท เชื่อมกลาง. (2538 ก). **การบริหารการวัดผลการศึกษา.** บุรีรัมย์ : เรวัตการพิมพ์.

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

ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์. (2523). **วิกฤตการณ์ของโลกในทางการศึกษา : ทรรศนะในทศวรรษ 1980 = The View from the Eighties.** ม.ป.พ.

เครือข่ายกาญจนาภิเษก. (2541). **โครงการพัฒนาการเกษตรแบบผสมผสานในพื้นที่**

**ยุทธศาสตร์ชายแดนจังหวัดบุรีรัมย์.** สืบค้นเมื่อ 18 สิงหาคม 2548, จาก

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

**คำเขียนทับศัพท์จากภาษาต่างประเทศในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525 และรายชื่อ จังหวัดในประเทศไทยถอดเป็นภาษาโรมัน.** (2525). กรุงเทพฯ : ราชบัณฑิตยสถาน.

คึกฤทธ์ ปราโมช, ม.ร.ว. (2520). **การศึกษากับการสืบทอดและเสริมสร้างวัฒนธรรม.** กรุงเทพฯ : กองวัฒนธรรม กรมศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ.

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

เจริญผล สุวรรณโชติ. (2542 ก). **ทฤษฎีบริหาร.** กรุงเทพฯ : กิจศึกษาเทรดดิ้ง.

\_\_\_\_\_\_\_. (2542 ข). **ทฤษฎีบริหารการศึกษา.** กรุงเทพฯ : กิจศึกษาเทรดดิ้ง.

**จารึกนครชุม.** (ศิลาจารึก). (1900). เส้นจารึก. หอสมุดแห่งชาติ. เลขที่ กพ.1. 2 ด้าน.

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

จำนง ทองประเสริฐ. (2540, กรกฎาคม-กันยายน). “ภาษาของเรา : ภาษาไทยในรัฐสภา.” **ราชบัณฑิตตยสถาน.** 22(4) : 30-31

จินตหรา พูนลาภ. (2540). **ลำซิ่ง ลำขอนแก่น ลำกาฬสินธุ์.** (เทปคาสเสต). กรุงเทพฯ : เอ็ม. จี. เอ.

จุมพล วิเชียนศิลป์. (2535). **การวิเคราะห์คุณสมบัติและศักยภาพของดินเค็มในแอ่งโคราช.** วิทยานิพนธ์ วท.ด. (ปฐพีวิทยา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ชลลดา คิดประเสริฐ. (2541, สิงหาคม). “สิ่งที่ควรรู้ก่อนมีลูก.” **แม่และเด็ก.** 21(318) : 59-61.

**ชุดอุ้มท้องร้องไห้.** (ปทคาสเสต). (2540). กรุงเทพฯ : ไรท์ มิวสิค.

ชุติมา สัจจานันท์, และสุนทรี ศุภวงศ์. (2529). **บรรณานุกรมการอ่าน.** กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ดนัย เทียนพุฒ. (2534). การบริหารระบบ Q.C.C : กลุ่มควบคุมคุณภาพ. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

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

ทองอินทร์ วงศ์โสธร และคณะ. (2523). **เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบราชการการบริหาร การศึกษาหน่วยที่ 6-10.** นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

ทินวัฒน์ มฤคพิทักษ์. (2541, กันยายน๗. “กรรมเก่า-กรรมใหม่.” **PEAPLE.** 10(106) : 24

ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. (2547). เอกสารสัมมนาทาง วิชาการเนื่องในโอกาสครบรอบปีที่ 36 ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ. ขอนแก่น : ธนาคาร

ธงชัย สันติวงษ์. (2530). **องค์การและบริหาร.** พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

นันทนา เทพบรรักษ์. (2526). กิจกรรมนักเรียนในระดับประถมศึกษา. ม.ป.ท. : ม.ป.พ.

น้อย สุปิงคลัด. (2541). “เด็กไทย...พึ่งใครได้บ้าง,” ใน **มนุษยสังคมสาร ฉบับมุทิตาจิต.** บุรีรัมย์ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏบรีรัมย์.

นิวเบิล, ดี. และ แคนนอน, อาร์. (2535). **เทคนิคการสอนครบวงจร** แปลจาก A Handbook for Teachers in Universities & College. แปลโดย สุนทร โคตรบรรเทา. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น

น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2548). **การใช้ห้องสมุดยุคใหม่.** พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บุญเชิด ภิญโญอนันตพงษ์. (2521). **เอกสารประกอบการสอน สถิติศึกษา.** กรุงเทพฯ : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

บั๊กส์, พี.เอส. (2539). **สายโลหิต** แปลจาก Sons. พิมพ์ครั้งที่ 3. แปลโดยสันตสิริ. กรุงเทพฯ : ดอกหญ้า.

บัณฑูร ล่ำซำ. (2537). **Reengineering คืออะไร?.** (วีดิทัศน์). กรุงเทพฯ : ธนาคารกสิกรไทย.

บุญมา พงษ์โหมด และคณะ. (2542). **รายงานวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพแวดล้อมวัดโสธรวราราม วรวิหาร.** ฉะเชิงเทรา : สถาบันราชภัฏราชนครินทร์.

บุญเรียง ขจรศิลป์. (2536). สถิติวิจัย 1. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : พิชาญเพรส.

ประดิษฐ์ สิงหา. (2541, สิงหาคม-กันยายน). “วิพากษ์วิกฤติ(อุดมศึกษาไทย).” **การศึกษา = Education Magazine 2000.** 1(8) : 5-6.

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

ประเวศ วะสี. (2535). **ประชาธิปไตย 2535.** กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์หมอชาวบ้าน.

ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. (2541). **ระเบียบวิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์.** บุรีรัมย์ : คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

ปราโมทย์ เบญจกาญจน์. (2536). **เทคนิคการบริหารการศึกษา = Education Administration Techniques.**  บุรีรัมย์ : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา วิทยาลัยครูบุรีรัมย์.

\_\_\_\_\_. (2540). **หลักบริหารหารศึกษา.** บุรีรัมย์ : ฝ่ายเอกสารการพิมพ์ วิทยาลัยครูบุรีรัมย์.

ผกา เบญจกาญจน์. (2540). **การละเล่นพื้นบ้านอีสานใต้.** (เอกสารประกอบคำสอน). บุรีรัมย์ : ภาควิชานาฏศิลป์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

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

พนัส ดีล้อม ผู้ให้สัมภาษณ์, สงวน สหวงษ์ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่สถานีวิมยุกระจายเสียงแห่ง ประเทศไทยจังหวัดสุรินทร์ เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2529.

พนัส หันนาคินทร์. (2529). **หลักการบริหารโรงเรียน.** กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.

พระธรรมศิริ. (ม.ป.ป.). **บาลีขุททกสิกขา.** หอสมุดแห่งชาติ. หนังสือใบลาน 1 ผูก. อักษรไทย. ภาษาบาลี. เส้นจาร. ฉบับทองทึบ. เลขที่ 3980/ก/1.

พระพุทธพจน์. (ม.ป.ป.). **พระปาฏิโมกข์.** หอสมุดแห่งชาติ. หนังสือใบลาน 1 ผูก. อักษรไทย. ภาษาบาลี. เส้นจาร. ฉบับทองทึบ. เลขที่ 3968/ก/1.

“พระราชบัญญัติลูกเสือ (ฉบับที่ 4)พ.ศ.2530,”(2530,12 พฤศจิกายน). **ราชกิจจานุเบกษา.** เล่มที่ 104 ตอนที่ 245 ก. หน้า 1-3.

“พระราชบัญญัติสภาสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538,” (2538, 24 มกราคม). **ราชกิจจานุเบกษา.** เล่มที่ 112 ตอนที่ 4 ก. หน้า 1-26.

พิทยา บวรวัฒนา. (2539). **การปฏิรูประบบราชการเปรียบเทียบ : สหราชอาณาจักร สหรัฐอเมริกา ญี่ปุ่น และไทย.** กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พัธกุล จันทนมัฏฐะ. (2538). “ข้าวสาลี.” ใน **สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน โดยพระราชประสงค์ ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เล่ม 17.**

เพ็ญพิชญา แซ่เตียว. (2545, 24 กรกฎาคม). “มีน้ำใช้ในสวนทั้งปีด้วยวิธีระบบฉีดฝอย.” **ไทยรัฐ.** สืบค้นเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2545, จาก <http://www/avantgothai.com/magazingo/news/thairath/agricult/agrl.html>.

ไพรินทร์ (นามแฝง). การรักษาสุขภาพและการเตรียมคลอด. กรุงเทพ : แพร่วิทยา.

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์. (2551, 13 มีนาคม). **คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ที่ 527/2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา.**

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์, บัณฑิตวิทยาลัย. (2549). **คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ และผลงาน วิชาการ.** บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2535). **โรงเรียนประถมศึกษากับการพัฒนาจริยธรรม.** นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

มีชัย ฤชุพันธ์. (2545, 24 กรกฎาคม). **ความคิดเสรีมีชัย : การปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของศาล รัฐธรมมนูญ.** สืบค้นเมื่อ 23 กรกฎาคม 2545, จาก <http://www.meechaithailand.com/meechai/showshtml>.

มัธยม เรืองแสน และคณะ. (2535). **คู่มือเตรียมสอบเลื่อนตำแหน่งผู้บริหารประถมศึกษา.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรพิพัฒน์.

มาลิณี จุโฑปะมา. (25540). **กระบวนการกลุ่ม.** (เอกสารประกกกกอบคำสอน). บุรีรัมย์ : ภาควิชาจิตวิทยาและการแนะแนว คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

รุ่ง แก้วแดง. (2538). **ริเอ็นจิเนียริ่งระบบราชการไทย.** กรุงเทพฯ : มติชน.

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

เรืองชัย ทรัพย์นิรันดร์. (2541, กันยายน). “ทำอะไรหลังเกษียณ.”  **ศิลปวัฒนธรรม.** 19(11) : 64-65.

ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. (2524). **หลักการวิจัยการศึกษา.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ทวีกิจ.

วรพจน์ ลือประสิทธิ์กุล. (2537). **เพลิดเพลินเป็น 100 เท่า กับการเสนอแนะเพื่อปรับปรุง เล่ม 1.** กรุงเทพฯ : ประชาชน

วิชัย ตันศิริ. (2549). **อุดมการณ์ทางการศึกษา : ทฤษฎีและภาคปฎิบัติ.** กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. (2530). **การสำรวจปัญหาด้านต่าง ๆ ของนิสิตครุสตร์หลักสูตร 4 ปี ในปีการศึกษา 2553.** กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

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

วิจิตร วรุตบางกรู และสุพิชญา ธีรกุล. (2520). **การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้ยงต้น.**กรุงเทพฯ : ขนิษฐาการพิมพ์.

วิโณจน์ เอี่ยมสุข. (2537). **มโหรีเขมร : กรณีศึกษาบ้านสะเดา อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์.** วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (วัฒนธรรมศึกษา). นครปฐม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดลศาลายา.

ศุภัช ศุภาลาศัย. (2539). **รายงานฉบับสมบรูณ์ เรื่อง ลู่ทางและโอกาสการสส่งออกผลกระทบจากการมีเขตการค้าเสรี (สำหรับอุตสาหกรรมสิ่งทอ) เสนอต่ออุตสหกรรมแห่งประเทศไทย.** กรุงเทพฯ : ฝ่ายแผนงานเศรษฐกิจรายสาขา สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย.

ศิราณี จุโฑปะมา. (2539). **การศึกษาปัญหาของสถานศึกษาปัญหาของนักศึกษาในการใช้บริการสืบค้นฐานข้อมูลซีดี-รอมที่ให้บริการในฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.**วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ส. ศิวรักษ์. (2535). **เรื่องนายปรีดี พพนมยงค์ ตามทัศนะ ส. ศิวรักษ์.** กรุงเทพฯ : มูลนิธิเสถียร โกเศศ-นาคะประทีป.

สงบ บุญคล้อย. (2541). **การวิจารณ์วรรณคดีนวสุนทรีศาสตร์ เสภาเรื่องขุนช้าง-ขุนแผน.** (เอกสารประกอบคำสอน). บุรีรัมย์ : ภาควิชาภาษาไทย คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

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

สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์. (2543, 2 พฤษภาคม). **ประกาศสถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ เรื่อง เกณฑ์การลงทะเบียนและระยะเวลาเรียน ของนักศึกษา กศ.บป.**

สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์, บัณฑิตวิทยาลัย. (2542). **คู่มิเรียบเรียงวิทยานิพนธ์.** บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

\_\_\_\_\_\_\_. (2553). **แผนการรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2548.** (แผ่นผับ). บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์, สำนักศิลปวัฒนธรรม. (2543). **ศูนย์วัฒนธรรมอีสานใต้ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์จังหวัดบุรีรัมย์.** (แผ่นพับ). สำนักศิลปวัฒนธรรม สถานบันราชภัฏบุรีรัมย์.

สนอง เครือมาก. (2535). **คู่มือการสมัครสอบผู้บริหารสังกัดสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ.** กรุงเทพฯ : ม.ป.พ.

สมโภชน์ เอี่ยมสุภาษิต. (2536). **ทฤษฎีและเทคนิคการปรับพฤติกรรม.** กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (2524). **การวิจัยเชิงบรรยาย.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญผล.

สรเชต วรคามวิชัย. (2534). “พระศิวอภิมหาเทพในอีสานใต้.” ใน **สมบัติอีสานใต้ ครั้งที่ 4.** บุรีรัมย์ : โรงพิมพ์เรวัตการพิมพ์.

สุลักษณ์ ศิวลักษณ์. (2522). **คันฉ่องส่องพุทธธรรม.** กรุงเทพฯ : ศึกษิตสยาม.

สายใจ ทันการ. (2541) “การประกันคุณภาพการศึกษา.” **ศิลปวัฒนธรรม.** สถานีวิทยุกระจายเสียง อ.ส.ม.ท จังหวัดบุรีรัมย์. 5 ตุลาคม 2541. 18.05-18.25 น.

สายหยุด จำปาทอง. (2529). “แนวคิดในการพัฒนาวิทยาลัยครู.”ใน **15 ปี วิทยาลัยครูบุรีรัมย์.** กรุงเทพฯ : โอ. เอส. พริ้นติ้งเฮาส์.

สิทธิโชค วรานุสันติกลู. (ม.ป.ป.). **การพัฒนาทีมงาน.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษราพิพัฒน์.

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์. (2544). **รายงานสถิติการศึกษาประจำปีการศึกษา 2544.** บุรีรัมย์ : ม.ป.ท. : โรงพิมพ์สามเจริญพานิช.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2530). **การวิจัยในชันเรียน.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สามเจริญพานิช.

\_\_\_\_\_\_\_. (2534). **ชุดฝึกอบรมด้วยตัวเอง โครงการอบรมผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา เล่มที่ 9.** กรุงเทพฯ : โรวพิมพ์อรุณการพิมพ์.

\_\_\_\_\_\_\_. (2540). **เอกสารประกอบการอบรมผู้บริหารสถานศึกษา หมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. (2554). **แนวปฏิบัติ จรรยาบรรณนักวิจัย.** ค้นเมื่อ 8 มิถุนายน 2554, จาก http : //www.dmsc.moph.go.th/chiangmai/standard/researcherEthic.pdf

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2535). **แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ฟันนี่.

­­\_\_\_\_\_\_\_. (2540). **ทำเนียบนักวิจยโครงการร่างกฎหมายการศึกษษแห่งชาติ.** กรุงเทพฯ : คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

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

สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ. (2538, 24 สิงหาคม). **คำสั่งสำนักงานสถาสถาบันราชภัฏที่ 894/2538 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง.**

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม : **ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร.** (2540). <http://isanl.msu.ac.th> ; ปรับปรุงครั้งล่าสุดเมื่อ 1 มิถุนายน 2540.

สิปปนนท์ เกตุทัต. (2536). **ความรู้สู่อนาคต.** กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สิทธิโชค วรานุสันติกูล. (ม.ป.ป.). **การพัฒนาทีมงาน.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษราพิพัฒน์.

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

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ ธวัชชัย อาทรธุรสุข และพิสิฐ ศุกรียพงศ์. (2533). **สถิติสำหรับการวิจัยาทงสังคมศาสตร์.** กรุงเทพฯ : ไทนวัฒนาพานิช.

“สุดปลื้ม ‘องค์สภาฯ’เสด็จช้อปของถูกจัตรุจักร.” (2541, 2 ตุลาคม). มติชน. หน้า 1.

สุเทียบ ละอองทอง. (25540). **ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1.** บุรีรัมย์ : ภาษาวิชาภาษาต่างประเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

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

สุริยา วีรวงค์ และคณะ. (ม.ป.ป.). **รายงานการวิจัย เรื่อง การวิจัยและพัฒนาเพื่อหารูปแบบการปรับปรุงและส่งเสริมพฤติกรรมการกินของชาวชนบทภาคกลาง ระยะที่ 2 (2529-2531).** กรุงเทพฯ : ม.ป.พ. อัดสำเนา

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

อันนต์ ศรีโสภา. (2521). **หลักการวิจัยเบื้องต้น.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.

“อันวาร์ โวยลั่น โดนตำรวจซ้อมโหด.” (2541, 1 ตุลาคม). **ไทยรัฐ.** หน้า 1.

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

อุกฤษณ์ แพทย์น้อย. (2530). **รัฐศาสตร์สาร : ปรัชญาและความคิด.** (หน้า 55-75). กรุงเทพฯ : อมรินทร์พริ้นติ้ง กรุ๊พ.

อุกฤษณ์ ปัทมานันท์. (2541, 15 กันยายน). “โลกทรรศน์ : วิกฤตการณ์เอเชียกับปฏิกิริยาของมาเลเซีย.” มติชนสุดสัปดาห์. 18(943) : 17.

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

American Psychological Association. (1991). **Publication Manuel of the American** **Psychological Association.** 3rn ed. Washington D.C.: American Psychological Association

Baily, W.J. (1991). **School Site Management Applied.** Lancaster: Technomic.

Bannard, C. (1971). **The Function of the Executive 6th ed.** Massachusetts: Harvard University Press.

Blalock, J. M. (1985). **Conceptualization and Measurements in the Social Science.** Bever Hill: Sage.

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

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

Bontas, E.P. (2005). **Practice Experiences in Building Ontology-based Retrieval Systems.** Retrieved 20 January 2006, from http://usepage.fu-berlin.de/-passlaru/papers/swcase2005.pdf.

Boxer, D. (1993 a). “Complaints as positive Strategies: What the Leaner Needs to Know.” **TESOL Quarterly.** 27(2): 277-299.

\_\_\_\_\_\_\_. (1993 b). **Complaining and commiserating: A speech Act View of Solidarity in Spoke American English.** New York: Peter Lang.

Brown, P. & Levinson, S. C. (1987). **Politeness: Some Universals in Language Usage.** Cambridge: Cambridge University Press.

Burrus, D. & Gittines, R. (1993). **Technotrends.** New York: Harper Collins.

Campbell, R. F. et al. (1968). **Introduction to Education Administration.** 3rd ed.Boston: Allan and Bacon.

Chutopama, S. (2004). **The Utilizations of Information Technology in the Teaching Learning Process: The Case of Rajabhat Institute Burirum, Thailand.** Doctoral Dissertation (Development Education). Philippines: Institute of Graduate Studies. Central Luzon State University.

David, N. (2005). **Action Research in Language Education.** Retrieved 6 July 2007, from http://www.les.astom.ac.uk/lsu/research/tdtr92.html.

Drost, W. H. et al. (1993). “Administration Education.” **The Encyclopedia of Education V. 1.** P. 68-92. New York: The Macmillan.

Ekachai, S. (5 July 2007). “Hidden Survivors.” **Bangkok Post.** Retrieved 6 July 2007, from http://www.bankokpost.com/050700\_Outlook/05Jul2007\_out01.php.

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

Fraser, B. (1990). “Perspective on Politeness.” **Journal of Pragmatics.** 14 (2):219-236. **Globalizatoin.** (1997). Retrieved 23 July 2002, from <http://www.mirror.org/kug/kurt.loeb/globalizzation.html>. **Golden Song Hits Vol. 6.** (C.D.).(1996). Bangkok: Rose video.

Gray, J.L. & Frederick A. S. (1984). **Organization Behavior.** 3rd ed.Columbus: Choral & E. Merrill.

Hiebert, M. & Sherry, A. (1988, September 7). “After the Fall.” **REVIEW.** 38(161): 10-12.

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

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

Jones, D. (1998, October 4). “Clinton offer Money for Less in IMF Pitch.” **The Sunday Nation.** P. A9.

Lakoff, R. T. (1973). The Logic of Politeness, or Minding Your’s and q’s. In C. Colum et al. (Eds.), **Papers from the Ninth Regional Meeting of the Chicago Linguistics Society** (pp.292-305). Chicago: Chicago Linguistic Society.

Leech, G. N. (1983). **Principles of Pragmatics.** London: Longman.

Mazzeo, J. et al. (1991). **Comparability of Computer and Paper and Pencil Scores for Two CLEP General Examinations (College Board Rep. No.91-5).** Priceton, New Jersey: Educational Testing Services.

Mursu, A., Luukkonen, I. & Korpela, M. (2007). “Activity Theory Infoemation Systems Research and Practice: Theoretical Underpinning for an Information Systems Development Method.” **Information Research,** 12(3). Retrieved 5 July 2007, from [http://informationr.net/ir/](http://informationr.net/ir/l)12-3-paper311.html.

Muslin, J. (1992, March 20). “Reviews/Film; Dissension in the Arks of a Household’s 4[Wives Review of Raise the red lantern].” **The New York Times.** (CD-ROM). Late Edition, Sec, C: Weekend Desk. 18. Available: UMI File: New York Timer on Dies. Item: 9200023548.

Neagley, R., Deam N. E. & Clarence L. A. (1996). **The school administrator and Learnd Resources.** Englewood Cliffs, New Jerry: Prentice Hall.

“NrtWare VS. Windows NT Server,” (1996, March 26). **PC Magazine.** (Online). 5(161). Available: <http://www.support>. Novell. Com/home/client/WinNT/compare/re 24. html: March 28, 1996.

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

**Paternal Government.** (2011).Retrieved 8 June 2001, from http://dictionary.die.net/paternal%20government.

Phankasem, K. (1992). **Women’s Knowledge: Rethinking Gender Relation and Development in Rural Northeast Thailand** [Abstract]. Doctoral Dissertation, University of Missouri-Columbia. Retrieved 20 June 2001, from **DAO**, Abstract No. A 23567.

Pongsuwan, A. (1990). **A Stylish Approach to Teaching a Short Story.** Master’s Thesis. Nottingham: The Department of English studies, University of Nottingham.

Pongsuwan, P. (1990). **Linguists Approach to Teaching a Short Story** Master’s Thesis. Nottingham: The Department of English studies, University of Nottingham.

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

Ruch. (1991 a). **Publication Manual of the American** **Psychological Association. 3rd ed.** Washington DC: American Psychological Association.

Ruch. (1991 a). **Publication Manual of the American Psychological Association. 3rd ed.** Washington DC: American Psychological Association.

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

Searle, J. R. (1969). **Speech Acts.** Cambridge: Cambridge University Press.

Searle, J. R. (1976). “The Classification of Illocutionary Acts.” **Language in Society.** 5: 1-24.

Sparks, H. M. (1960). “A study of Hight School Principalship in Kentucky.” **Dissertation Abstracts International.** Kentucky: n.p.

Sternberg, R. J. (1994). “Allowing for Thinking Styles.” **Educational Leadership,** 52(3), 36-40.

Strong, W., Lester M. & Ligature. I (1993). **Writer’s Choice: Composition and Grammar.** New York: Glencoe/ McGraw-Hill.

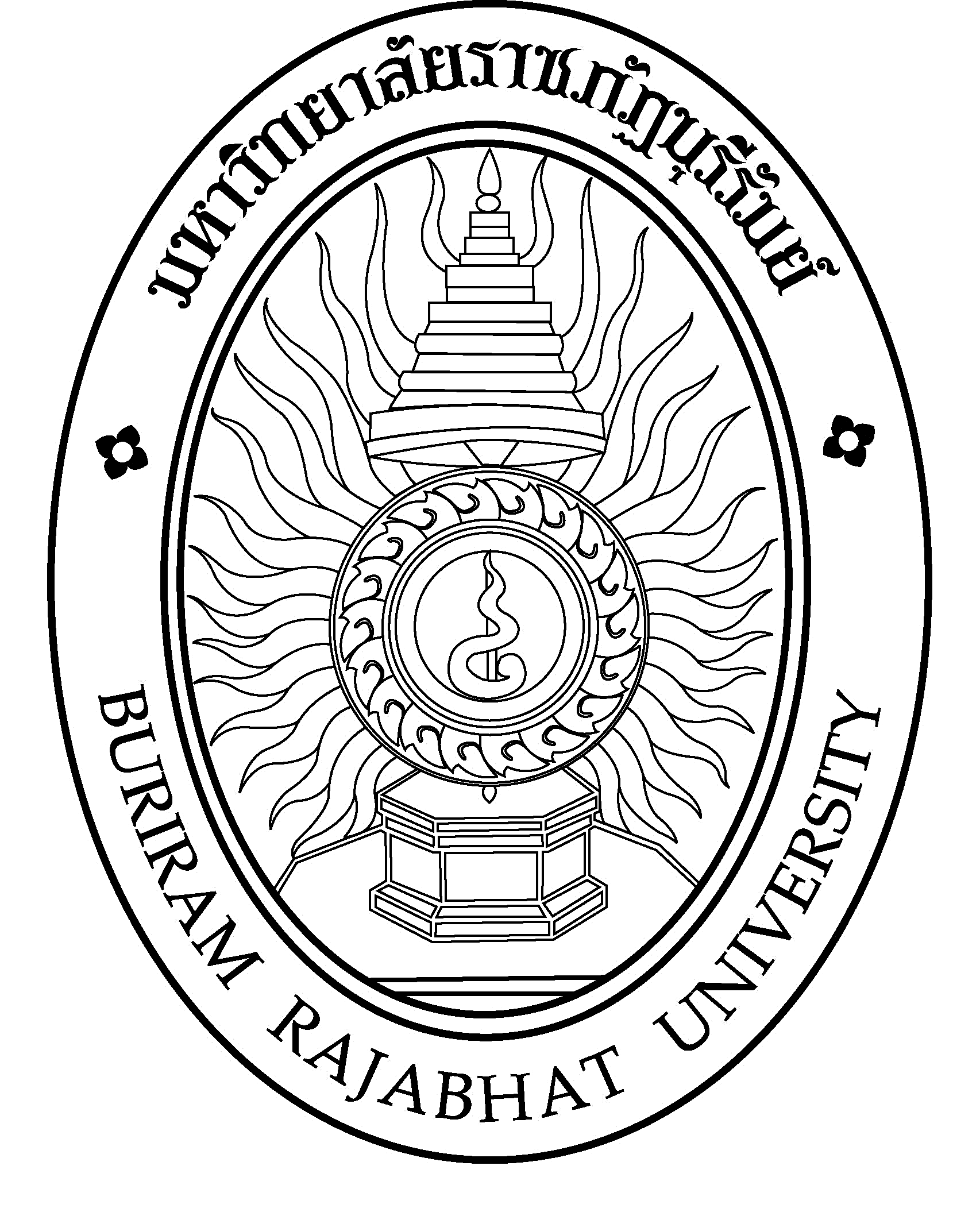
Thongarajah, E. in an interview with Wanphen Sreshthaputra, at Bangkok Post Student Weekly. On July 13, 1998.

U.S. General Accounting Office. (1997). **Telemedicine Federal Strategy is Needed to Guide Investments.** Retrieved 15 September 2000, from http://www.access.gpo.gov/su\_docs/aces/aces160.shtml1?/gao/index.html.

**ภาคผนวก**

**ภาคผนวก ก**

**ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนประกอบต่าง ๆ ของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ**



**ตัวอย่างหน้าปกนอกภาษาไทย**

**กรณีวิทยานิพนธ์เขียนเป็นภาษาไทย**

**กลวิธีและการรับรู้คำศัพท์ที่ไม่ทราบความหมายในเนื้อเรื่องภาษาอังกฤษที่ไม่มี**

**การสอนของนักศึกษาชาวกัมพูชาที่เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ**

**วิทยานิพนธ์**

**ของ**

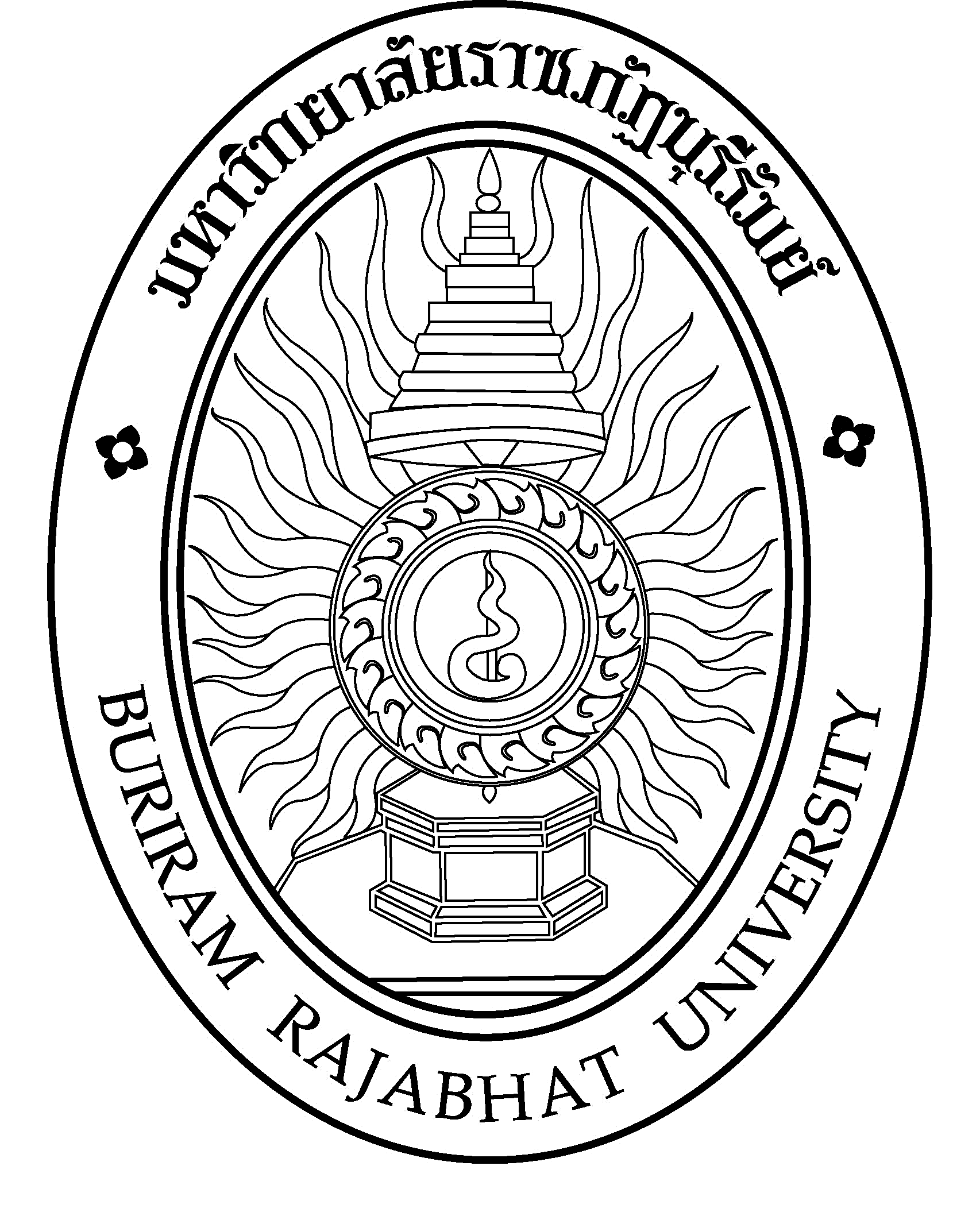
**สารมณ์ มก**

**เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา**

**ตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ**

**มีนาคม 2553**

**ลิขสิทธิ์เป็นของมหาลัยราชภัฏบุรีรัมย์**



**ตัวอย่างหน้าปกนอกภาษาอังกฤษ**

**กรณีวิทยานิพนธ์เขียนเป็นภาษาอังกฤษ**

**CAMBODDIAN EFL LEARNERS’ STRATEGIER AND PERCEPTIONS**

**FOR COPING WITH UNKNOWN WORDS IN READING**

**NON-INSTRUCTIONAL ENGLISH TEXTS**

**Mok Sarom**

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

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

**Graduate School**

**Buriram Rajabhat University**

**Academic Year 2010**

**กรณีเป็นการค้นคว้าอิสระให้เปลี่ยนคำว่า**

**A Thesis เป็น An Independent Study**

ตัวอย่างสันปกภาษาไทย

การศึกษาความพึงพอใจในการให้บริการงานห้องสมุดของครูบรรณารักษ์ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ อุดม วัชรพงศ์ศิริ 2548

ของนักเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1-4

ปก

ประมาณ 1 นิ้ว

ประมาณ 1 นิ้ว

ประมาณ 1 นิ้ว

ปก

PRAGMATIC TRANSFER IN RESPONSES TO COMPLAINTS BY THAIEFL Nawamin Prachanant 2006

LEARNERS IN THE HOTEL BUSINESS

ประมาณ 1 นิ้ว

ประมาณ 1 นิ้ว

ประมาณ 1 นิ้ว

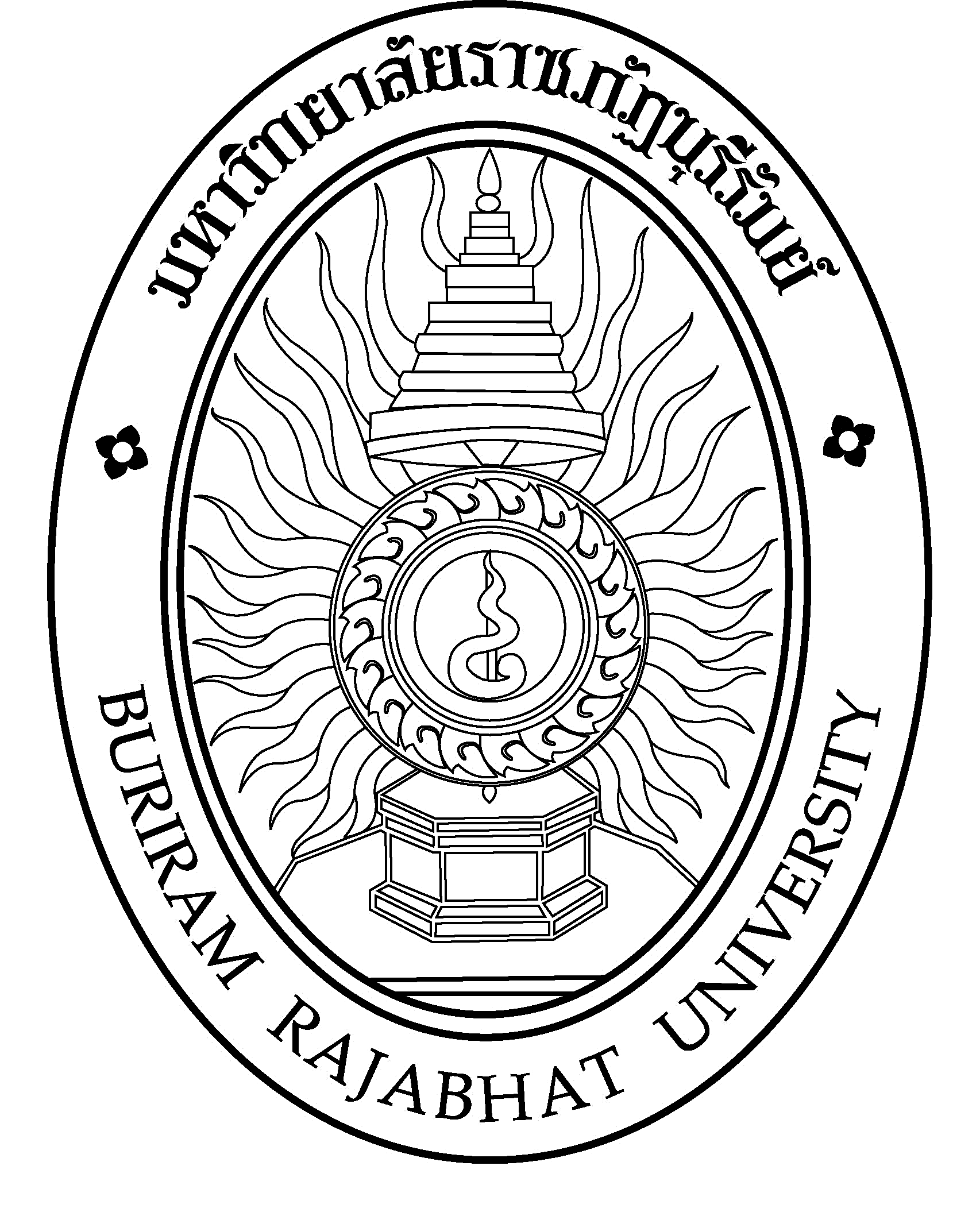
ตัวอย่างสันปกภาษาอังกฤษ

**ตัวอย่างหน้าปกนอกภาษาไทย**

**กรณีวิทยานิพนธ์เขียนเป็นภาษาไทย**

**ตัวอย่างหน้าปกนอกภาษาไทย**

**กรณีวิทยานิพนธ์เขียนเป็นภาษาไทย**



**กลวิธีและการรับรู้คำศัพท์ที่ไม่ทราบความหมายในเนื้อเรื่องภาษาอังกฤษที่ไม่มี**

**การสอนของนักศึกษาชาวกัมพูชาที่เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ**

**วิทยานิพนธ์**

**ของ**

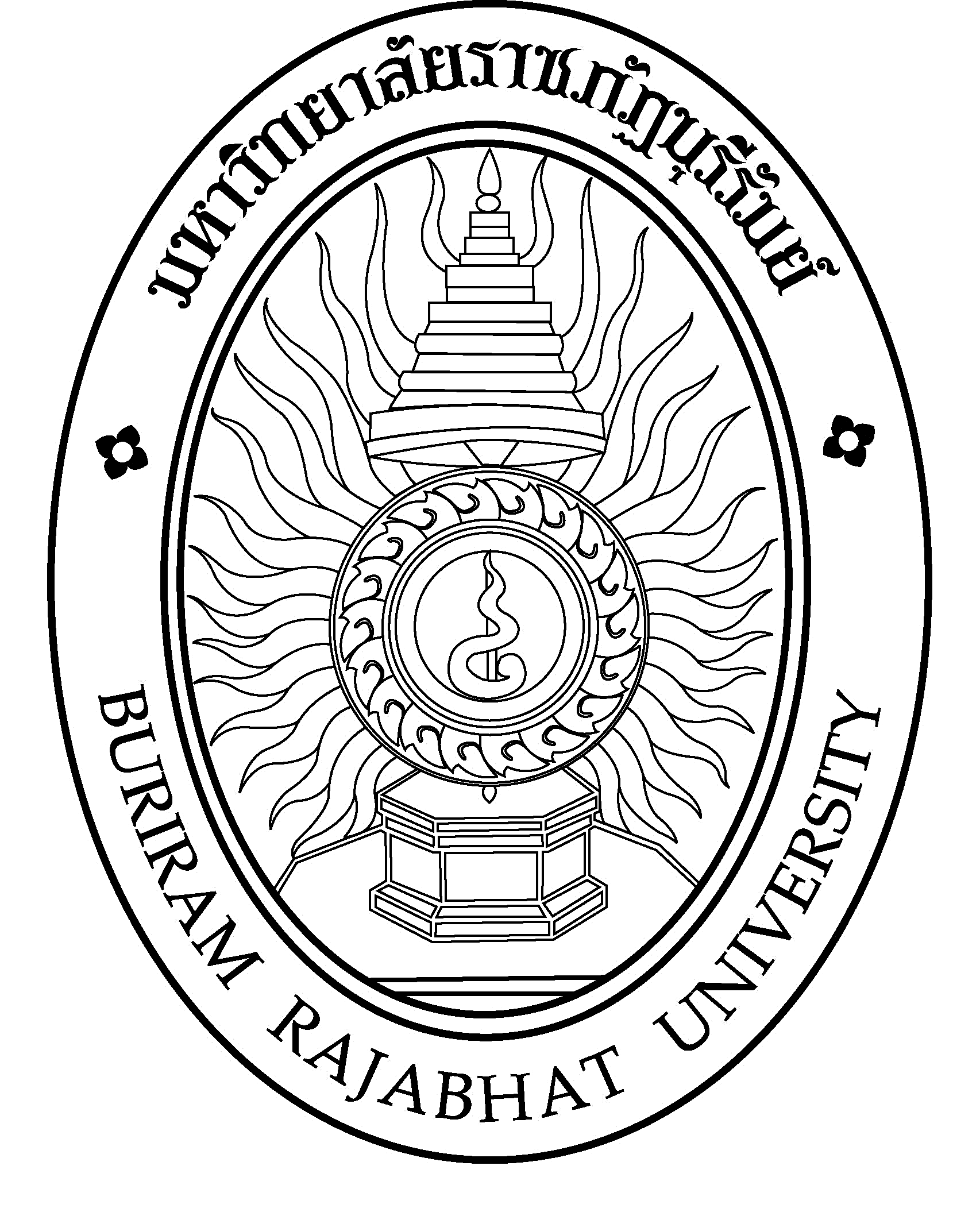
**สารมณ์ มก**

**เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา**

**ตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ**

**มีนาคม 2553**

**ลิขสิทธิ์เป็นของมหาลัยราชภัฏบุรีรัมย์**



**ตัวอย่างหน้าปกนอกภาษาอังกฤษ**

**กรณีวิทยานิพนธ์เขียนเป็นภาษาอังกฤษ**

**CAMBODDIAN EFL LEARNERS’ STRATEGIER AND PERCEPTIONS**

**FOR COPING WITH UNKNOWN WORDS IN READING**

**NON-INSTRUCTIONAL ENGLISH TEXTS**

**Mok Sarom**

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

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

**Graduate School**

**Buriram Rajabhat University**

**Academic Year 2010**



ตัวอย่างหน้าอนุมัติภาษาไทย

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระได้พิจารณาการค้นคว้าอิสระของ นางสาวภิรษา เสรีวรยศเรีบยร้อยแล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

คณะกรรมการสอบ

....................................................................................................................ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์)

....................................................................................................................กรรมการ

(ดร.นิยม อานไมล์)

ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

.....................................................................................................................กรรมการ

(ดร.กระพัน ศรีงาม)

ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

.....................................................................................................................กรรมการ

(ดร.เทพพร โลมารักษ์)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์อนุมัติให้รับการค้นคว้าอิสรฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

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

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย

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

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

(ดร.พัชนี กุลฑานันท์)

คณะบดีคณะครุศาสตร์

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



ตัวอย่างหน้าอนุมัติภาษาอังกฤษ

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

Thesis Examining Committee

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Chairperson

(Dr.Dhirawit Pinyonatthagarn)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Major Advisor

(Assistant Professor Dr.Akkarapon Nuemaihom)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Co-advisor

(Assistant Professor Dr.Kampeeraphab Intanoo)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Member

(Assistant Professor Dr.Nawamin Prachanant)

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

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

(Assistant Professor Dr.Akkarapon Nuemaihom)

Dean, Faculty of Humanities and Sosial Sciences

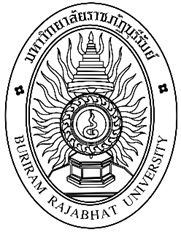
Approval Date:

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

(Assistant Professor Dr.Narumon Somkuna)

Dean, Graduate School

Approval Date:



ตัวอย่างหน้าอนุมัติภาษาไทย กรณีเป็นการค้นคว้าอิสระ

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระได้พิจารณการค้นคว้าอิสระของ นายคเชนทร์ อุ่นศิริวงศ์ เรียบร้อยแล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

คณะกรรมการสอบสวน

…………………………………………………………………………………. ประธานกรรมการ

(ดร.ธัญญรัตน์ พุฑฒิพงษ์ชัยชาญ)

ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก

…………………………………………………………………………………. กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ประชัน คะเนวัน)

ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระร่วม

…………………………………………………………………………………. กรรมการ

(ดร.วิษณุ ปัญญายงค์)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์อนุมัติให้รับการค้นคว้าอิสระฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………….  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัครพนท์ เนื้อไม้หอม)  คณบดีคณะมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์  วันที่…………. เดือน……………….. พ.ศ. ……………. | ……………………………………….  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)  คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  วันที่…………. เดือน……………….. พ.ศ. ……………. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ชื่อเรื่อง** | กลวิธีและการรับรู้คำศัพท์ที่ไม่ทราบความหมายในการอ่านเนื้อเรื่องภาษาอังกฤษที่ไม่มีการสอน ของนักศึกษาชาวกัมพูชาที่เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ |
| **ผู้วิจัย** | สารมณ์ มก |
| **ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์** | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร. นวมินทร์ ประชานันท์ ที่ปรึกษาหลัก  ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร. สุเทียบ ละอองทอง ที่ปรึกษาร่วม |
| **ปริญญา** | ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต **สาขา** ภาษาอังกฤษ |
| **สถานศึกษา** | วิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ **ปีที่พิมพ์** 2553 |

**บทคัดย่อ**

การใช้กลวิธีเป็นหนึ่งในบรรดาปัจจัยกระตุ้นที่ใช้มากที่สุดและมีผลต่อพฤติกรรมการอ่านของผู้อ่านจุดมุ่งหมายของงานวิจัยครั้งนี้เพื่อให้ข้อมูลการใช้กลวิธีและการรับรู้คำศัพท์ที่ไม่ทราบความหมายใน การอ่านเนื้อเรื่องภาษาอังกฤษที่ไม่มีการสอนของนักศึกษาทุนปีที่สองชาวกัมพูชาที่เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศจํานวน 31 คน ในสถาบันภาษาต่างประเทศ มหาวิทยาลัยภูมินทร์พนมเปญ ประเทศกัมพูชางานวิจัยนี้ยังได้สำรวจความแตกต่างระหว่างนักศึกษาที่มีความสามารถภาษาอังกฤษสูงสามคน และต่ำสามคนจากนักศึกษาหนึ่งห้องเรียนโดยใช้เกณฑ์ด้านความถี่ประเภท และผลลัพธ์ของการใช้กลวิธี รวมทั้งผลที่เกิดจากความเชื่อในการเลือกใช้กลวิธีต่างๆของนักศึกษาเหล่านั้น

การศึกษาครั้งนี้ใช้กรณีศึกษาด้วยเทคนิคการรายงานตนเอง เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ประกอบด้วย (1) การสอบคำศัพท์ (2) แบบสอบถามด้านกลวิธีการใช้คำศัพท์ (3) ระเบียบการคิดในใจของภารกิจของบทอ่าน และ (4) การสัมภาษณ์ถึงโครงสร้างสําหรับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย

จากการวิเคราะห์เชิงปริมาณผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาทุนปีที่สองที่เป็นกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดใช้กลวิธีการอ่านเชิงรุกทั้ง 5 ประเภท โดยรวมในระดับปานกลาง และใช้กลวิธีการอ่านภาษาอังกฤษในทุกกลุ่มกลวิธีโดยใช้กลวิธีกลุ่มการเดา / การอ่านข้าม / การเพิกเฉยมากที่สุด และใช้กลวิธีกลุ่มรูปแบบของคำน้อยที่สุด ทั้งนี้นักศึกษาที่มีความสามารถภาษาอังกฤษสูง และต่ำมีระดับการใช้กลุ่มกลวิธีที่ค่อนข้างเหมือนกัน จากการเปรียบเทียบการใช้กลวิธีการอ่านเชิงรุกของนักศึกษาทั้งสองกลุ่มพบว่า นักศึกษาที่มีความสามารถภาษาอังกฤษสูงและต่ำ ใช้กลวิธีการอ่านภาษาอังกฤษไม่แตกต่างกัน แต่นักศึกษาที่มีความสามารถภาษาอังกฤษสูงสามคน ให้เลือกใช้ลำดับกลวิธีการอ่านที่หลากหลาย โดยมีความถี่ที่สูงกว่ากลวิธีที่นักศึกษาที่มีความสามารถภาษาอังกฤษต่ำสามคน จากการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ ผลวิจัยพบว่า นักศึกษาที่มีความสามารถภาษาอังกฤษสูงมักใช้กลวิธีที่มีความหลากหลาย แต่นักศึกษาที่มีความสามารถภาษาอังกฤษต่ำนั้น มักอาศัยแหล่งความรู้ภายนอกมากกว่า โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้พจนานุกรม การรับรู้ของกลุ่มเป้าหมายต่อวัตถุประสงค์การอ่านภาษาอังกฤษโดยอิสระ มีผลกระทบต่อรูปแบบด้านเทคนิคการคัดเลือกที่นำมาใช้ในการสร้างความเข้าใจคำศัพท์ไม่ทราบความหมาย

ผลงานการวิจัยในครั้งนี้เสนอแนะว่า การฝึกอบรมการใช้กลวิธีที่ทำให้เกิดประโยชน์ต่อกลวิธีเชิงรุก และในการสอนความรู้ด้านโครงสร้างของคำศัพท์ ควรให้ความสำคัญ และปรับปรุงหลักสูตรท้องถิ่น ตลอดจนตำราเรียน ประการสุดท้ายคือ ควรให้ความสำคัญและปลูกฝังแนวความคิดเกี่ยวกับ "การอ่านร่วมกัน" ทั้งในมหาวิทยาลัยและภายในครอบครัว เพื่อส่งเสริมความสามารถในการใช้กลวิธีการเรียนรู้คำศัพท์ในการอ่าน บทอ่านที่ไม่มีการสอนของนักศึกษา

**หมายเหตุ** ในกรณีที่เป็นการค้นคว้าอิสระ ให้เปลี่ยนจากคำว่า **ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์** เป็น **ที่ปรึกษาการ**

**ค้นคว้าอิสระ**

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

**ABSTRACT**

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

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

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

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

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

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

**Study Advisors**

**ประกาศคุญูปการ**

ตัวอย่างประกาศคุญปการภาษาไทย

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้โดยได้รับความอนุเคราะห์จากบุคคลหลายฝ่าย ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สงวน ทรงวิวัฒน์ ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ เทศสวัสดิ์วงศ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ประคอง กาญจนการุณ กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงศ์เพชร สังข์ศักดา และผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุ ยอดพรหมมินทร์ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่กรุณาช่วยเหลือให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจแก้ไข ข้อบกพร่องตั้งแต่ต้นจนสำเร็จเรียบร้อย และขอขอบคุณบัณฑิตวิทยาลัยที่ได้อำนวยความสะดวกในการประสานงานจัดทำวิทยานิพนธ์

ขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 3 ท่าน คือ นางอัจฉรา ฉายวิวัฒน์ ศึกษานิเทศก์ 7 นายชำรงค์ นนท์ตา ศึกษานิเทศก์ 6 และนายชธีรพัฒน์ ภาษี อาจารย์ใหญ่โรงเรียน วัดโนนศรีคูณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบและแก้ไขเครื่องมือ ที่ใช้ในการวิจัย ขอขอบคุณสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 และเขต 3 ที่ให้ความอนุเคราะห์ แจ้งให้ผู้บริหาร ครู ศึกษานิเทศก์ และกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 และเขต 3 ที่ได้กรุณา ตอบแบบสอบถามในการทดลองใช้เครื่องมือ และตอบแบบสอบถามในการวิจัยครั้งนี้

ประโยชน์และคุณค่าที่เกิดขึ้นจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบบูชาพระคุณแด่บิดา มารดา ผู้ให้กำเนิดชีวิต บูรพาจารย์ คณาจารย์ที่ได้อบรมสั่งสอนให้เป็นผู้ที่มีศีล สมาธิ ปัญญา ตลอดทั้งภรรยา บุตรที่ได้ช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัย

กิตติพงศ์ การเกษ

**ACKNOWLEDGEMENTS**

ตัวอย่างประกาศคุญปการภาษาอังกฤษ

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

I would first of all thank my dear and wonderful thesis advisor, Asst. Prof. Dr. Nawamin Praachanant, for guiding me through my M.A journey at the Buriram Rajabhat University (BRU). I feel enlightened every time we meet, whether for my research or for other issues. He teaches me to be a teacher and researcher with personal integrity and academic honesty. With his inspiration, encouragement, advice, and trust, I could accomplish my master studies, including the writing up of this thesis. He is not only an excellent supervisor who inspired me intellectually, but also a very good listener and friend, who inspired me personally and taught me a lot about life. To him, I owe inexpressible gratitude. I am also grateful to BRU for providing me a studentship financial support to my study. The Office of Graduate School, a warm and supportive community, has made the two years stay meaningful and enhanced my understanding of being a foreign language learner.

I would like to express my sincere gratitude and thank to Asst. Prof. Suthiap La ongthong (Co-advisor), Dr. Surachai Piyanukool, and Dr. Suphawat Pookcharoen (Chairman) for their kindness, meaningful suggestions, valuable guidance, and criticism constructive comments throughout my thesis study. Other scholars have also advised me on my research, including Assoc. Prof. Dr. Sunthorn Kohtbantau, Asst. Prof. Dr. Sunanta Viragoontavan, Assoc. Prof. Prajan Kanawan, and Miss. Sumitra Pankunbadec. I thank them all Special thanks are given to all the participants who participated in the interviews and questionnaire survey of this study. The ideas and experiences they shared were crucial and

valuable to this study. And special thanks also go to Mr. Hang Chanthon, Ms. Meas Vanna, Mr. Thit Mab, Mr. Chan Sophan, and Mr. Chhum Vichet for introducing the participants to me. I enjoy the support of a strong team back at the Office of Graduate School. My mentor and role model, Ajarn. Phungphet Rachprakhon, the Head of Graduate School Secretary Office, is always ready with advice and help. Her generous, subtle, and encompassing care has accompanied me in the past two years. Other team members : Nong Nuy, Nong Jum, P’ Noi, P’ Arun and P’ Than are also helpful in their own ways. I never feel alone although physically I am away

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

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

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

Mok Sarom

**สารบัญ**

ตัวอย่างสารบัญภาษาไทย

**หน้า**

|  |  |
| --- | --- |
| หน้าอนุมัติ | ก |
| บทคัดย่อภาษาไทย | ข |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ | ง |
| ประกาศคุณูปการ | ฉ |
| สารบัญ | ซ |
| สารบัญตาราง | ด |
| สารบัญภาพประกอบ | ต |

**บทที่**

|  |  |
| --- | --- |
| **1 บทนำ**…………………………………………………………………………………………………………………………… | 1 |
| ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา………………………………………………………………………… | 1 |
| ความมุ่งหมายของการวิจัย......................................................................................................... | 5 |
| สมมติฐานการวิจัย……................................................................................................................ | 5 |
| ความสำคัญของการวิจัย............................................................................................................. | 6 |
| ขอบเขตการวิจัย......................................................................................................................... | 6 |
| นิยามศัพท์เฉพาะ........................................................................................................................ | 7 |
| **2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง**……………………………………………………………………………………….. | 9 |
| ทฤษฎีการเรียนรู้และทฤษฎีการพัฒนาการ……………………………………………………………………… | 9 |
| การจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544……………………………… | 12 |
| การจัดการเรียนรู้กระบวนการคิด…………………………………………………………………………………… | 15 |
| กระบวนการคิดแบบสืบเสาะหาความรู้…………………………………………………………………………… | 18 |
| ศูนย์การเรียน………………………………………………………………………………………………………………. | 22 |
| ชุดสถานการณ์สร้างความสนใจศูนย์การเรียนวิทยาศาสตร์………………………………………………… | 28 |

**สารบัญ (ต่อ)**

ตัวอย่างสารบัญภาษาไทย

**บทที่ หน้า**

|  |  |
| --- | --- |
| สภาพการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนนางรอง……………………………………………………………………… | 32 |
| การวัดประเมินพฤติกรรมกระบวนการคิด………………………………………………………………………. | 34 |
| ความพึงพอใจ............................................................................................................................ | 43 |
| งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง……............................................................................................................... | 44 |
| งานวิจัยในประเทศ……………………………………………………………………………………………… | 44 |
| งานวิจัยต่างประเทศ…………………………………………………………………………………………… | 47 |
| กรอบแนวคิดในการวิจัย............................................................................................................ | 49 |
| **3 วิธีการดำเนินการวิจัย**……………….……………………………………………………………………………………. | 50 |
| ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง……………………….…………………………………………………………………… | 50 |
| เนื้อหาที่ใช้ในการวิจัย……………………………………………………………………….…………………………… | 51 |
| เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย………………………………………………………………………………………………… | 51 |
| ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ…………………..………………………………………………………………………… | 54 |
| การเก็บรวบรวมข้อมูล…………………………………………………………………………………………………. | 58 |
| การวิเคราะห์ข้อมูล………………………………………………………………………………………………………. | 59 |
| สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล……………………………………………………………………………………….. | 60 |
| **4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**…………….……………………………………………………………………………………… | 63 |
| สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล………………………………………………………………………………. | 63 |
| การวิเคราะห์ข้อมูล……………………………………………………………………………………………………….. | 63 |
| ผลการวิเคราะห์ข้อมูล…………………………………………………………………………………………………… | 64 |
| **5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ** | 75 |
| ความมุ่งหมายของการวิจัย…………………………………………………………………………………………….. | 75 |
| สมมติฐานของการวิจัย………………………………………………………………………………………………….. | 75 |
| อภิปรายผล………………………………………………………………………………………………………………….. | 79 |
| ข้อเสนอแนะ………………………………………………………………………………………………………………... | 81 |

**สารบัญ (ต่อ)**

ตัวอย่างสารบัญภาษาไทย

**บทที่ หน้า**

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

**สารบัญ (ต่อ)**

ตัวอย่างสารบัญภาษาไทย

**บทที่ หน้า**

|  |  |
| --- | --- |
| ภาคผนวก ค ระดับคะแนนของการทดสอบ................................................................................. | 179 |
| ผลการวัดพฤติกรรมกระบวนการคิด 5 E….…………………………………………………………….. | 180 |
| คะแนนภาพรวมความสามารถในการคิด…………………………………………………………………. | 192 |
| สรุปการให้ระดับความพึงพอใจ.…………………………………………………………………………….. | 196 |
| ภาคผนวก ง คุณภาพของเครื่องมือ | 197 |
| การวิเคราะห์ความตรงตามเนื้อหา………………………………………………………………………….. | 198 |
| มาตรฐานการเรียนรู้การศึกษาขั้นพื้นฐาน.………………………………………………………………. | 201 |
| การหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม.……………………………………………………………………. | 207 |
| ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์.………………………………………………………………………….. | 210 |
| รายนามผู้เชี่ยวชาญ………………………………………………………………………………………………. | 211 |
| หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ.…………………………………………………………….. | 212 |
| หนังสือขออนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือในการวิจัย:……………………………………………………. | 215 |
| ประวัติย่อของผู้วิจัย………………………………………………………………………………………………………………….. | 216 |

**TABLE OF CONTENTS**

ตัวอย่างสารบัญภาษาอังกฤษ

Page

|  |  |
| --- | --- |
| ABSTRACT (IN THAI)…………………………………………………………………………………………………………....... | I |
| ABSTRACT (IN ENGLISH)………………………………………………………………………………………………………… | III |
| ACKNOWLEDGEMENTS……………………………………………………………………………………………………....... | V |
| TABLE OF CONTENTS………………………………………………………………………………………………………...... | VII |
| LIST OF TABLES…………………………………………………………………………………………………………………….. | XVI |
| LIST OF FIGURES…………………………………………………………………………………………………………………… | XVIII |
| LIST OF ABBREVIATIONS……………………………………………………………………………………………………….. | XIX |

**CHAPTER**

|  |  |
| --- | --- |
| **1 INTRODUCTION**………………………………………………………………………………………………………………… | 1 |
| 1.1 Background of the Research………………………………………………………………………………………. | 2 |
| 1.2 Research Objective.................................................................................................................... | 6 |
| 1.3 Research Questions................................................................................................................... | 7 |
| 1.4 Research Hypotheses................................................................................................................ | 7 |
| 1.5 Contributions of the Research................................................................................................ | 8 |
| 1.6 Scope and Limitations of the Research............................................................................... | 10 |
| 1.7 Definitions of Key Terms……………………………………………………………………………………………… | 12 |
| 1.8 The Overviews of the Research………………………………………………………………………………….. | 16 |
| 1.9 Summary of the Chapter......................................................................................................... | 16 |

**TABLE OF CONTENTS (CONTINUED)**

ตัวอย่างสารบัญภาษาอังกฤษ

Page

|  |  |
| --- | --- |
| **2 LITERATURE REVIEW**………………………………………………………………………………………………………… | 18 |
| 2.1 The Mental Lexicon……………………………………………………………………………………………………. | 18 |
| 2.1.1 Form and Meaning........................................................................................................... | 19 |
| 2.1.2 Phonological and Semantic Networks………………………………………………………………. | 19 |
| [2.1.2.1](http://2.1.2.1/?fbclid=IwAR17T497dovL792TfL5QUgMy8igX74k8sYyNfVqa-PA06WN2bY-JyG4Pfpk) Schemata…………………………………………………………………………………………………. | 20 |
| [2.1.2.2](http://2.1.2.2/?fbclid=IwAR3-DWcV_R2PH06B24w5IJ3BeltP6DrEw2p_WN1nOd8TCq7QcsasKFpMPyM) L1 and L2 Mental Lexicon................................................................................. | 20 |
| 2.2 Importance of Vocabulary Learning Strategies……………………………………………………… | 21 |
| 2.2.1 Vocabulary Acquisition and Learning......................................................................... | 22 |
| 2.2.2 Knowing a Word…………………………………………………………………………………………………. | 23 |
| 2.2.3 Incidental or Intentional Vocabulary Learning........................................................ | 24 |
| 2.2.4 Learning from Context or from Word Lists............................................................... | 24 |
| 2.2.5 Levels of Processing………………………………………………………………………………………….. | 25 |
| 2.3 Classifications of Vocabulary Learning Strategies............................................................ | 26 |
| 2.3.1 Main Categories of Vocabulary Learning Strategies................................................ | 27 |
| [2.3.1.1](http://2.3.1.1/?fbclid=IwAR0HERctkmsNn5h6MYyTmVeaaCAtnZkoKW0hB8LZ3xvE_SLfbj-8t0JJwAM) Discovery Strategies.......................................................................................... | 28 |
| 1) Guessing or Lexicon Inferencing............................................................... | 28 |
| 2) Analysis of Word Features......................................................................... | 29 |
| 3) Use of the Dictionary……………………………………………………….………………. | 30 |
| 4) Asking other People.................................................................................... | 30 |
| [2.3.1.2](http://2.3.1.2/?fbclid=IwAR3J8WPsmo_Y416WFz0aN8VoP1IwV4fkVXe4QzM8CkiwY3-IkYjASAW0j7A) Consolidation Strategies.................................................................................. | 31 |

**สารบัญตาราง**

ตัวอย่างหน้าสารบัญตารางภาษาไทย

**ตาราง หน้า**

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

**LIST OF TABLES**

ตัวอย่างหน้าสารบัญตารางภาษาอังกฤษ

**Table Page**

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

**LIST OF TABLES (CONTINUED)**

ตัวอย่างหน้าสารบัญตารางภาษาอังกฤษ

**Table Page**

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

**สารบัญตาราง**

ตัวอย่างหน้าสารบัญภาพประกอบภาษาไทย

**ภาพประกอบ หน้า**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1 วัฏจักรการสืบเสาะหาความรู้………………………………………………................................... | 19 |
| 2.2 แผนผังการจัดการพื้นที่ภายในศูนย์การเรียน………………………………………….…………… | 31 |
| 2.3 ความสัมพันธ์ของกระบวนการคิดแบบสืบเสาะหาความรู้……………………………………… | 29 |
| 2.4 ปัญหาเชิงขัดข้อง……………………………………………………………………………………………… | 34 |
| 2.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย…………………………………..……………………………………………….. | 49 |

**LIST OF FIGURES**

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

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

**ตาราง 4.2** จำนวนและร้อยละปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติด** | **จำนวน** | **ร้อยละ** |
| **ด้านครอบครัว**  1. ครอบครัวที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติดควรมี ลักษณะอย่างไรบ้าง  1.1 ความอบอุ่น  1.2 ครอบครัวที่มีความรักต่อกัน  1.3 ครอบครัวที่มีเหตุผล  1.4 ครอบครัวที่มีความจริงใจต่อกัน | 39  39  39  38 | 97.50  97.50  97.50  95.00 |

**ตาราง 4.2** (ต่อ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติด** | **จำนวน** | **ร้อยละ** |
| **ด้านศาสนา**  1. ท่านคิดว่าศาสนามีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติด อย่างไรบ้าง  1.1 ศาสนาช่วยกล่อมเกลาจิตใจ  1.2 ศาสนาทำให้คนเกรงกลัวต่อบาป  1.3 ศาสนาทำให้คนในสังคมยอมรับ  1.4 ศาสนาทำให้คนมีเหตุผล | 39  39  39  38 | 97.50  97.50  97.50  95.00 |

จากตาราง 4.2 พบว่า เมื่อพิจารณาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการป้องกันปัญหายาเสพติดใน สถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้จากการสัมภาษณ์มีดังนี้

**Table 3.1** Surveyed Students' Demographic Information

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

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

สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

-กำนัน

-ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้านในตำบล

-แพทย์ประจำตำบล

สมาชิกสภา อบต. ซึ่งได้รับเลือกตั้งจากราษฎรหมู่บ้านละ 2 คน

องค์การบริหารส่วนตำบล

คณะกรรมการบริหาร อบต.

-กำนัน (เป็นประธาน 4 ปีแรก)

-ผู้ใหญ่บ้าน 2 คน

-สมาชิกสภา อบต. ซึ่งได้รับเลือกตั้งไม่เกิน 4 คน

พนักงานส่วนตำบล

-ปลัด อบต.

-ส่วนต่างๆ

**ภาพประกอบ 2. 1** โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตาม พรบ. สภาตำบลและ

องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537

Examined/Improved

Conduct instructional packages in English writing on past tenses

Individual Trial

Examined/Improved

Small Group Trial

Examined/Improved

Field Trial

Assessment of efficiency of the instructional packages in English writing on past tenses

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

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

**บรรณานุกรม**

**BIBLIOGRAPHY**

**บรรณานุกรม**

กรุณา กุศลาสัย. (2544). **ชีวประวัติของข้าพเจ้า โดย มหาตมะ คานธี.** กรุงเทพฯ : ศยาม.

กฎหมายตราสามดวง. (2520). กรุงเทพฯ : กรมการปกครองกระทรวงมหาดไทย.

โกวิทเชื่อมกลาง. (2538 ก). **การบริหารการวัดผลการศึกษา.** บุรีรัมย์ : เรวัตการพิมพ์.

\_\_\_\_\_\_\_\_. (2538 ข). **การประเมินผลและการสร้างแบบทดสอบ.** บุรีรัมย์ : เรวัดการพิมพ์

ศึกฤทธิ์ ปราโมช, ม. ร. ว. (2520). **การศึกษากับการสืบทอดและเสริมสร้างวัฒนธรรม.**

กรุงเทพฯ : กองวัฒนธรรม กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ.

ชลลดา คิดประเสริฐ. (2541 สิงหาคม), “ สิ่งที่ควรรู้ก่อนมีลูก.” **แม่และเด็ก.** 21(318) : 59 51.

**ชุดอุ้มท้องร้องไห้**. (เทปคาสเสต). (2540). กรุงเทพฯ : ไรท์ มิวสิค.

**ไต้หวันมุ่งตลาดกล้องดิจิตอลแทนธุรกิจผลิตคอมพ์.** (2544). สืบค้นเมื่อ 23 กรกฎาคม 2545,

จาก http://technology.myweb.co.th /hotnews/7078.html.

บุญเรียง ขจรศิลป์. (2536). **สถิติวิจัย 1.** พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : พิชาญเพรส.

ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. (2541). **ระเบียบวิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์.**  บุรีรัมย์ :

คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

ปราโมทย์ เบญจกาญจน์. (2536). **เทคนิคการบริหารการศึกษา = Education Administration**

**Techniques.** บุรีรัมย์ : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา วิทยาลัยครูบุรีรัมย์.

ภาควิชานาฏศิลป์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

พนัส ดีล้อม ผู้ให้สัมกาษณ์, สงวน สหวงษ์ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

จังหวัดสุรินทร์ เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2529.

“พระราชบัญญัติสภาสถาบันราชภัฏ พ. ศ. 2538,” (2538, 24 มกราคม). **ราชกิจจานุเบกษา.** เล่มที่ 112

ตอนที่ 4 ก. หน้า 1-26.

ไทรินทร์ (นามแฝง). (2528). **การรักษาสุขภาพและการเตรียมคลอด.** กรุงเทพฯ : แพร่วิทยามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์, บัณฑิตวิทยาลัย. (2549). **คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์และผลงานวิชาการ.**

บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

มาลิณี จุโฑปะมา. (2540). **กระบวนการกลุ่ม.** (เอกสารประกอบคำสอน). บุรีรัมย์ : ภาควิชาจิตวิทยา

และการแนะแนว คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

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

American Psychological Association. (1991). **Publication Manual of the**

**American Psychological Association.** 3rd  ed. Washington D.C. : American

Psyohological Association.

Brown, P. & Lcvinson, S. C. (1987). **Politeness : Some Universals in Language Usage.**

Cambridge : Cambridge University Press.

David, N. (2005). **Action Rescarch in Language Education.** Retrieved 3 October 2005,

fiom [http://www.lcs.eston.ac.uk/Isu/research/tdt:92/tdtrdn.html](https://l.facebook.com/l.php?u=http%3A%2F%2Fwww.lcs.eston.ac.uk%2FIsu%2Fresearch%2Ftdt%3A92%2Ftdtrdn.html%3Ffbclid%3DIwAR1QIN3Fd0Mk8KZDrKsQo93lbudWS5DpoJ27NEIukAabcy_5S--NI-P7JPo&h=AT1Mq6qcju8qhHgInFl_uAiDiMByhV0Ih9qJybghMGQ3erlQsP5Uk3t7Nnl6tIqkf-hd3YunnJiTt2FcSRQq0qffzsD6HPAzxUoTDvH0sXaYmY_PbTEzxesF1px7w_eX66e3).

Jones, D. (1998, October 4). "Clinton offer Money for Less in IMF Pitch." **The Sunday**

**Nation.** p. A9.

Phankasem, K. (1992). **Women's Knowledge : Rethinking Gender Relations and**

**Development in Rural Northeast Thailand** [Abstract]. Doctoral Dissertation,

Univesity of Missouri-Columbia. Retrieved 20 June 2001, from DAO, Abatrect No.

A23567.

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

Nettingham : The Department of English Studies, University of Nottingham. Prachanart, N. (2005). **Business Correspondence.** Buiram : Busincsa Etglish Programne,

Faculty of Humanities and Social Sciences, Buriram Rajabhat University.

Samoson, A. (1997, Noveube). "A Thai Housc." **Holiday Time in Thailand.** 1(9) : 65-67. Sternberg, R. J. (1994). "Allowing for thinking Styles." **Educational Leadership,** 52(3),

36-40.

**ภาคผนวก**

**APPENDICES**

**ประวัติย่อของผู้วิจัย**

|  |  |
| --- | --- |
| **ชื่อ-สกุล** | นางสมสุข แสงปราบ |
| **วันเดือนปีเกิด** | วันศุกร์ที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2505 |
| **สถานที่เกิด** | 334 ถนนประชาสันติสุข อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ 31110 |
| **ที่อยู่ปัจจุบัน** | 57/1 ถนนสรรพกิจโกศล อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ 31110 |
| **ตำแหน่ง** | ครู วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ |
| **สถานที่ทำงานปัจจุบัน** | โรงเรียนนางรอง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 สังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| **ประวัติการศึกษา** | พ.ศ. 2518 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 7 โรงเรียนบ้านนางรองยุทธกาจราษฎร์ วิทยาคาร อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์  พ.ศ. 2523 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนนางรองจังหวัดบุรีรัมย์  พ.ศ. 2525 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป วิทยาลัยครูบุรีรัมย์ (มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์) จังหวัดบุรีรัมย์  พ.ศ. 2527 การศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาเอกฟิสิกส์ วิชาโทคณิตศาสตร์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒวิทยาเขตมหาสารคาม (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) จังหวัดมหาสารคาม  พ.ศ. 2553 ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาหลักสูตรและการสอนมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ |

**CURRICULUM VITAE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Name** | Mok Sarom |
| **Date of Birth:** | September 12, 1981 |
| **Place of Birth:** | Phum-Erd Village, Pre-ampork Cammune, Kirivong Distriel, Takeo  Province, Cambodia. |
| **Address:** | Phum-Erd Village, Pro-amporkk Commune, Kirivong District,  Takeo Province, Cambodia. |
| **Education:** | 1997 Secondary Level from Kirivong School, Kirivong District, Takeo  Province, Cambodia  1999 High School Level from Ton Lap School, Kirivong District, Takeo  Province, Cambodia  2006 Bachelor of Arta in English (First Class Honor), the National  University of Laos  2007 Bachelor of Arts in Lao Language and Literature (First Class  Honor), the National University of Laos  2010 Master of Arts in English, Buriram Rajabhat University |
| **Working Place:** | The Royal University or Phnom Penh (RUPP), Russian Federation  Boulevard, Toul Kork, Phnom Penh, Cambodia |

****

**การจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้การเรียนรู้แบบร่วมมือด้วยเทคนิค**

**STAD เรื่องยุคสมัยทางประวัติศาสตร์ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6**

**เค้าโครงวิทยานิพนธ์**

**ของ**

**วารุณี หัสนิสสัย**

**เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา**

**ตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา**

****

**THE DEVELOPMENT OF INSTRUCTIONAL PACKAGES**

**IN ENGLISH WRITING ON PAST TENSES FOR**

**MATTHAYOMSUKSA 5 STUDENTS**

**Khwannapa Namkaew**

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

**Buriram Rajabhat University**

**2010**

**แนวปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ลงแผ่นซีดี**

ด้วยบันฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ได้จัดทำฐานข้อมูลเนื้อหาฉบับเต็ม (Full text database) ของวิทยานิพนธ์เพื่อเผยแพร่ให้บริการการศึกษาค้นคว้าแก่นักศึกษาอาจารย์ และผู้ที่สนใจผ่านระบบออนไลน์ DSpace Repository ดังนั้นเพื่อให้ข้อมูลวิทยานิพนธ์ถูกต้องอย่างสมบูรณ์ และตั้งอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน ในการเผยแพร่ข้อมูล บัณฑิตวิทยาลัยจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ลงแผ่นซีดีดังนี้

**การแบ่งเนื้อหาและการตั้งชื่อไฟล์** ให้แบ่งเนื้อหาบันทึกข้อมูล และตั้งชื่อไฟล์ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ Microsoft word (.docx หรือ .doc) และไฟล์ PDF File (.pdf) ในการบันทึกไฟล์ดังนี้ ลำดับการแบ่งเนื้อหา

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

**2. การส่งแผ่นซีดีบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์** ให้นักศึกษาบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดีแบบ CD-R ขนาด 12 เซนติเมตร และแผ่นซีดีที่นำมาส่งบัณฑิตวิทยาลัยต้องดำเนินการดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1 ผ่านการตรวจสอบและกำจัดไวรัสเรียบร้อยแล้ว | 2.2 บรรจุในกล่องซีดี พร้อมทั้งปกซีดีที่มีข้อมูลดังนี้ |
| แผ่นซีดี  ชื่อ-สกุล นักศึกษา…………………  สาขาวิชา……………….. | ปกกล่องซีดี………………………………………………………...  ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์…………………………………………..  ชื่อ-สกุล นักศึกษา……………………………………………...  สาขาวิชา……………………………………………………………….  รุ่น…………. หมู่……………………………………  เดือนที่จบการศึกษา………../ปีที่จบการศึกษา |

บัณทิตวิทยาลัยถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษาเจ้าของผลงานวิทยานิพนธ์ ในการตรวจสอบความถูกต้องความสมบูรณ์ของการบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดีตามข้อปฏิบัติข้างต้น