



คู่มือการเขียนนิตยภัณ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

Dissertation, Thesis, and Independent Study Manual

ระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2561-2565



คำนำ

คุษฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระเป็นเอกสารทางวิชาการที่มีความสำคัญยิ่งในการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา นอกจากจะเป็นเอกสารรายงานผลการศึกษาวิจัยของนักศึกษาแล้ว ยังเป็นเอกสารอ้างอิงทางวิชาการที่ทำให้เกิดการรองการงวมและพัฒนาทางด้านวิชาการอย่างไม่หยุดยั้ง นอกจากนี้วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระเป็นเอกสารที่สะท้อนถึงคุณภาพและมาตรฐานทางวิชาการของนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา กรรมการสอบ และมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาสถาบันการศึกษานั้นๆ การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีความหลากหลายทั้งในเชิงวิชาการและรูปแบบการจัดทำเอกสารวิชาการของสาขาวิชาหรือแขนงวิชาต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งรูปแบบการอ้างอิงเอกสาร และการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง อย่างไรก็ตามรูปแบบหลักของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระของแต่ละสถาบันการศึกษาจะมีความคล้ายคลึงกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องขนาดของรูปเล่ม สี รูปแบบปก ข้อความที่ใช้ รูปแบบการพิมพ์ การอ้างอิง การใส่เลขหน้า การแทรกรูปภาพ การแทรกตาราง และอื่นๆ ซึ่งในส่วนขอรูปแบบหลัก นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องให้ความสนใจและจัดทำให้ถูกต้องตามที่ระบุเอาไว้ในคู่มือฉบับนี้

คู่มือการเขียนคุษฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระฉบับนี้ได้ปรับปรุงแก้ไขให้่ง่ายต่อความเข้าใจในการนำไปใช้ได้้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ยังสามารถใช้เป็นคู่มือในการเขียนรายงานวิจัย รายงานวิชาการ หนังสือหรือต่างๆ ได้อีกด้วย บัณฑิตวิทยาลัย ขอขอบคุณคณะกรรมการผู้จัดทำคู่มือฉบับนี้ทุกท่าน ที่ได้เสียสละทั้งกำลังกาย กำลังความคิด จนทำให้คู่มือฉบับนี้สำเร็จลงด้วยดี

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่	
1 บทนำ	1
ความหมายของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ	1
ความสำคัญของคุษฎีวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ.....	1
จุดมุ่งหมายของการทำคุษฎีวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ	2
ลักษณะของคุษฎีวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ	2
จรรยาบรรณนักวิจัย	3
2 ส่วนประกอบของคุษฎีวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ.....	4
ส่วนนำ	4
ส่วนเนื้อหา.....	5
ส่วนท้าย	10
3 การอ้างอิงเอกสาร.....	12
การเขียนอ้างอิง	12
หลักการเขียนอ้างอิงจากหนังสือ ตำรา	14
หลักการเขียนการอ้างอิงจากวารสารและหนังสือพิมพ์	21
หลักการเขียนการอ้างอิงจากการสัมภาษณ์.....	21
หลักการเขียนการอ้างอิงจากสื่อประเภทโสตทัศนวัสดุ.....	22
หลักการเขียนการอ้างอิงจากอินเทอร์เน็ต.....	23

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 การเขียนบรรณานุกรม	25
หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรม	25
รูปแบบและตัวอย่างบรรณานุกรม	29
5 การจัดพิมพ์ดัชนีพจนานุกรม วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ	46
รูปแบบการพิมพ์เนื้อหาดัชนีพจนานุกรม วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ	
ฉบับภาษาไทย	46
รูปแบบการพิมพ์เนื้อหาดัชนีพจนานุกรม วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ	
ฉบับภาษาอังกฤษ	46
การจัดรูปแบบอัตโนมัติขนาดพิมพ์	51
การย่อหน้า	53
การจัดวางใส่เลขหน้าทั้งส่วนนำ และส่วนเนื้อเรื่อง	55
เทคนิคการใช้ Word ในจัดรูปแบบการเยื้อง และการตั้งค่าตัวเลข	58
การตั้งแท็บสารบัญตาราง และสารบัญภาพประกอบ	61
การใช้เครื่องหมายวรรคตอนในการพิมพ์	62
การพิมพ์สัญลักษณ์และตัวย่อทางคณิตศาสตร์หรือสถิติ	63
การพิมพ์สูตรทางคณิตศาสตร์	64
การพิมพ์ชื่อภาษาต่างประเทศด้วยภาษาไทย	67
การแบ่งบท หัวข้อ และการเรียงลำดับหัวข้อ	68
การพิมพ์ และการนำเสนอภาพประกอบต่างๆ	79
การพิมพ์ และการนำเสนอตาราง	82

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ภาคผนวก.....	71
ภาคผนวก ก ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนประกอบต่างๆ	
ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนประกอบต่างๆ คำโครงคฺุญฉฐฉนพฉฐ	
คำโครงฉวนฉนพฉฐ และการคฉนคฉวฉฉระ	89
ภาคผนวก ข ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนประกอบต่างๆ	
คฺุญฉฐฉนพฉฐ ฉวนฉนพฉฐ และการคฉนคฉวฉฉระ	99

บทที่ 1

บทนำ

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ที่ต้องทำวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ จำเป็นต้องมีความรู้และเข้าใจในการทำวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ เพราะเป็นงานที่ละเอียดอ่อน มีความรอบคอบ โดยมีขั้นตอนที่ต้องใช้เวลามากพอสมควร อาจจะนานหรือไม่นานขึ้นอยู่กับเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระแต่ละเรื่อง เพื่อช่วยให้นักศึกษามีความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการทำ วิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

ความหมายของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์ (Thesis/Dissertation) หมายถึง งานเขียนที่เกิดจากการศึกษาค้นคว้าและ วิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบและเป็นส่วนหนึ่งในการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาตามหลักสูตร ระดับปริญญาโท (ปริญญาโท) และดุษฎีบัณฑิต (ปริญญาเอก) โดยนักศึกษได้ทำงาน อย่างอิสระในการเลือกเรื่องที่จะศึกษาค้นคว้าอย่างละเอียด ลึกซึ้ง และมีอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม คอยให้ความช่วยเหลือแนะนำเพื่อให้ได้ วิทยานิพนธ์ที่ดีมีคุณภาพเหมาะสมกับปริญญาบัตรนั้น

การค้นคว้าอิสระ (Independent Study) หมายถึง การศึกษา สิ่งประดิษฐ์ หรือ การวิเคราะห์ระบบงาน ที่ใช้วิธีการวิจัย ซึ่งนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่เรียนแบบแผน ข ได้ใช้ กระบวนการ ในการศึกษาค้นคว้า มีเนื้อหาสาระที่แสดงถึงความคิดริเริ่มของนักศึกษาและได้ เรียบเรียงจากหัวข้อที่ได้รับอนุมัติมาวิเคราะห์อย่างเป็นระบบจนเสร็จสมบูรณ์ และมีอาจารย์ที่ ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระร่วม คอยให้ความช่วยเหลือ แนะนำเพื่อให้ได้การค้นคว้าอิสระที่ดีมีคุณภาพเหมาะสมกับปริญญาบัตรนั้น

ความสำคัญของวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

1. เป็นหลักฐานสำคัญที่บ่งชี้ความวิริยะอุตสาหะ ความสามารถและความรอบรู้ทาง วิชาการในสาขาต่างๆ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีจุดมุ่งหมายที่จะให้ผู้สำเร็จการศึกษา มีความรู้ ความสามารถ ระดับสูงในสาขาวิชาต่างๆ เพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ ได้อย่างมีอิสระ สร้างสรรค์จรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถ

วิเคราะห์และ แก้ไขปัญหาตามหลักวิชาการ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ผลงาน ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระจึงเป็นหลักฐานสำคัญที่บ่งชี้ความวิริยะ อุตสาหะ ความสามารถ และความรอบรู้ ทางวิชาการในสาขาต่างๆ ของนักศึกษาจนประสบผลสำเร็จดังกล่าว

2. เป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา กำหนดให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา **ที่เรียนแบบแผน ก ต้องทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์** โดยต้องสอบผ่านตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย จึงกล่าวได้ว่าหากนักศึกษาไม่สามารถทำวิทยานิพนธ์ ได้เป็นผลสำเร็จ ก็ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ส่วนนักศึกษา **ที่เรียนแบบแผน ข ต้องทำการค้นคว้าอิสระ**

3. เป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หากนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาผลิตผลงานดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ ที่มีประโยชน์ในทางวิชาการหรือการนำไปประยุกต์ใช้ในสังคม หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ หรือประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ก็ส่งผลให้การจัดการศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชานั้นๆ เป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาการมากขึ้น

จุดมุ่งหมายของการทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

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

ลักษณะของดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพเป็นเครื่องแสดงให้เห็นถึงความสามารถและความประณีตของผู้เขียนที่จะถูกศึกษาหรืออ้างอิงหรือทำการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม ดังนั้นดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระที่ดีจะต้องมีลักษณะดังนี้

1. มีความถูกต้องและเป็นไปได้ในแง่มุมทางวิชาการ
2. การนำเสนอ ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ อย่างเป็นขั้นตอนและง่ายต่อการทำความเข้าใจ
3. ภาษาที่ใช้จะต้องสละสลวยถูกต้องตามหลักเกณฑ์

4. มีแง่มุมความคิดของการนำเสนอผลการศึกษาลึกซึ้ง
5. ส่งเสริมให้มีการศึกษาเพิ่มเติมหรือขยายผลการศึกษาให้ครอบคลุมทุกแง่มุมใน
ภายหลังการศึกษา

จรรยาบรรณนักวิจัย

นักวิจัย หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อตอบประเด็นที่สงสัย โดยมีระเบียบวิธีอันเป็นที่ยอมรับในแต่ละศาสตร์ที่เกี่ยวข้องระเบียบวิธีดังกล่าวจึงครอบคลุมทั้งแนวคิด มโนทัศน์ และวิธีการที่ใช้ในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสม แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรม ในการประกอบอาชีพ ที่กลุ่มบุคคลแต่ละสาขาวิชาชีพ ประมวลขึ้นไว้เป็นหลักเพื่อให้สมาชิกใน สาขาวิชาชีพนั้นๆ ยึดถือปฏิบัติ เพื่อรักษาชื่อเสียง และส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน สภาวิจัยแห่งชาติจึงกำหนด **จรรยาบรรณนักวิจัย** ไว้เป็นแนวทางสำหรับนักวิจัยยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐาน ของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจน ประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของนักวิจัยไว้ 9 ประการดังนี้

1. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ
2. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกิจที่มีต่อข้อตกลงในการวิจัย ต่อหน่วยงานที่สนับสนุน การวิจัยและต่อหน่วยงานที่สังกัด
3. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาที่ทำวิจัย
4. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัยไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต
5. นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิมนุษยย์ที่เป็นตัวอย่างในการวิจัย
6. นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิดโดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย
7. นักวิจัยต้องนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ
8. นักวิจัยต้องเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น
9. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

บทที่ 2

ส่วนประกอบของคุษฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

คุษฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย รายละเอียดของแต่ละส่วน มีดังนี้

ส่วนนำ

ส่วนนำประกอบด้วย

1. ปกนอก ปกนอกของเล่มวิทยานิพนธ์ เป็นปกแข็งสีน้ำเงิน คุษฎิบัณฑิต เป็นปกแข็งสีดำ ถ้าเป็นการค้นคว้าอิสระเป็นปกแข็งสีเขียว พิมพ์ข้อความบนปกด้วยอักษรสีทอง ข้อความบนปกแบ่งเป็น 3 ตอน คือ

1.1 ตอนบน เป็นชื่อวิทยานิพนธ์ให้จัดข้อความไว้กลางหน้า หากข้อความยาวให้จัดข้อความเป็น 2 หรือ 3 บรรทัดเป็นรูปพีระมิดหัวกลับ (▽) จัดให้ดูเหมาะสม

1.2 ตอนกลาง มีข้อความ 3 บรรทัดตามลำดับดังนี้ วิทยานิพนธ์ของชื่อของผู้ทำวิทยานิพนธ์

1.3 ตอนล่าง เป็นข้อความเกี่ยวกับการเสนอวิทยานิพนธ์ตามกฎหมายการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ สาขา เดือนปีที่สำเร็จการศึกษา และบรรทัดสุดท้ายพิมพ์ข้อความลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

2. สันปก ให้พิมพ์ชื่อวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ชื่อผู้แต่ง และปีที่สำเร็จการศึกษา

3. ใบรองปก ไม่มีข้อความใดๆ พิมพ์ตรามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ แบบโปร่ง

4. ปกใน ข้อความบนปกในเป็นข้อความเดียวกันกับที่ปรากฏบนปก โดยที่ถ้าปกเป็นภาษาไทย ให้พิมพ์ปกในเป็นภาษาอังกฤษ (วิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย) และถ้าปกเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศให้พิมพ์ปกในเป็นภาษาไทย (วิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ)

5. หน้าอนุมัติ เป็นหน้าที่จัดไว้เพื่อให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ มีตรามหาวิทยาลัยพิมพ์แบบสอดสีอยู่ด้านบน

6. บทคัดย่อ ถ้าวิทยานิพนธ์เขียนเป็นภาษาไทยให้เขียนบทคัดย่อเป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ถ้าวิทยานิพนธ์เขียนเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่นใดให้เขียนบทคัดย่อเป็นภาษาที่ใช้เขียนวิทยานิพนธ์นั้น และบทคัดย่อวิทยานิพนธ์กำหนดไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ หากมีเนื้อหามากอนุญาตให้ไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ

7. ประกาศนุญการ เป็นข้อความกล่าวขอบคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือจนวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระนั้นสำเร็จลุล่วงด้วยดี

8. สารบัญ เป็นรายการที่แสดงส่วนประกอบสำคัญทั้งหมดของวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เพื่อให้ผู้อ่านตรวจสอบหัวข้อต่างๆ ที่ต้องการว่าอยู่หน้าใด การจัดพิมพ์สารบัญให้เป็นไปตามตัวอย่าง หากสารบัญไม่จบในหนึ่งหน้าให้พิมพ์คำว่า “สารบัญ (ต่อ)” หรือ “Table of Contents (Continued)” กลางหน้ากระดาษหน้าถัดไป

9. สารบัญภาพประกอบ เป็นส่วนที่แจ้งหมายเลขหน้าของภาพ (รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ) ทั้งหมดที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ การจัดพิมพ์สารบัญภาพให้เป็นไปตามตัวอย่าง หากสารบัญภาพประกอบไม่จบในหนึ่งหน้าให้พิมพ์คำว่า “สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)” หรือ “List of Figures (Continued)” กลางหน้ากระดาษหน้าถัดไป

10. สารบัญตาราง เป็นส่วนที่แจ้งหมายเลขหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ การจัดพิมพ์สารบัญตารางให้เป็นไปตามตัวอย่าง หากสารบัญตารางไม่จบในหนึ่งหน้าให้พิมพ์คำว่า “สารบัญตาราง (ต่อ)” หรือ “List of Table (Continued)” กลางหน้ากระดาษหน้าถัดไป

11. คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ เป็นส่วนที่อธิบายถึงสัญลักษณ์และคำย่อต่างๆ ที่ใช้ในวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ (ถ้ามี) ทั้งนี้ให้สัญลักษณ์และคำย่อมีความหมายเดียวกันตลอดทั้งเล่ม และให้พิมพ์เรียงตามลำดับตัวอักษร

ส่วนเนื้อหา

ส่วนเนื้อหาเป็นส่วนที่มีความสำคัญมากที่สุด ซึ่งรายละเอียดแต่ละส่วน มีดังนี้

1. บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังนี้

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา เป็นส่วนที่จะชักนำให้ผู้อ่านเข้าสู่หัวข้อปัญหาการวิจัย ซึ่งมักจะกล่าวถึงความเป็นมาของปัญหาอันเป็นสาเหตุที่ทำให้ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาหรือวิจัยในหัวข้อปัญหาการวิจัย ในการเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาควรมีลักษณะดังนี้

1.1.1 ต้องชี้ให้เห็นถึงต้นตอของปัญหาอย่างชัดเจนว่าปัญหานั้นคืออะไร ปัญหานั้นมีจุดเริ่มต้นหรือแหล่งกำเนิดมาจากอะไร ปัญหานั้นเป็นส่วนหนึ่งของปัญหาใหญ่อะไรและปัญหานั้นสัมพันธ์กับสิ่งใด

1.1.2 ต้องชี้ให้เห็นความสำคัญของปัญหา พร้อมทั้งประโยชน์ที่จะได้รับการวิจัยโดยการจะสอดคล้องผลการวิจัยหรือข้อคิดเห็นเด่นๆ ของบุคคลที่มีชื่อเสียง ซึ่งจะต้องเป็นความคิดเห็นที่มีหลักการเหตุผล และเกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัย

1.1.3 ใช้ภาษาที่ถูกต้อง กระชับ ได้ใจความและตรงจุด โดยพยายามใช้ภาษาที่เป็นวิทยาศาสตร์และเรียงลำดับความคิดต่างๆ ให้ต่อเนื่องกัน

1.1.4 ในตอนท้ายมักนิยมบอกเหตุผลหรือแรงจูงใจที่ทำให้ตัดสินใจทำวิจัยเรื่องนั้น พร้อมทั้งบอกประโยชน์ที่จะได้รับจากงานวิจัยนั้นอย่างกว้างๆ

1.1.5 มีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลตามแบบที่กำหนด

1.2 ความมุ่งหมายของการวิจัย เป็นการนำเอาปัญหาวิจัยมาแยกออกเป็นปัญหาย่อย เพื่อให้ผู้วิจัยมองเห็นแนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล หลักการเขียนความมุ่งหมายของการวิจัย มีดังนี้

1.2.1 มักจะบอกให้ทราบว่าศึกษาอะไร ศึกษาใครและศึกษาอย่างไร นั่นคือต้องระบุตัวแปร กลุ่มตัวอย่างและลักษณะของการวิจัย

1.2.2 ใช้ภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย

1.2.3 เขียนเป็นประโยคบอกเล่า

1.2.4 ต้องสามารถหาข้อมูลได้และทดสอบได้

1.2.5 อาจเป็นแนวทางในการตั้งคำถามวิจัยและสมมติฐาน

1.3 คำถามการวิจัย (ถ้ามี) ต้องสอดคล้องกับความมุ่งหมายของการวิจัย

1.4 สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) คือ ข้อความที่อาศัยการคาดคะเน เพื่อตอบปัญหาต่างๆ โดยอาศัยความรู้ หลักการและเหตุผล โดยที่ยังไม่มีการทดสอบความเป็นจริงในการเขียนสมมติฐาน มีข้อเสนอแนะดังนี้

1.4.1 ในการวิจัยทางการศึกษา ถ้าเป็นการวิจัยเชิงบรรยาย โดยเฉพาะการวิจัยเชิงสำรวจ อาจไปจำเป็นต้องตั้งสมมติฐาน ส่วนการวิจัยเชิงทดลองจำเป็นต้องมีสมมติฐาน

1.4.2 ตั้งสมมติฐานในลักษณะที่เป็นการยอมรับหรือปฏิเสธก็ได้ แต่โดยทั่วไปนิยมตั้งในรูปของการยอมรับมากกว่าการปฏิเสธ

1.4.3 ต้องสอดคล้องกับความมุ่งหมายของการวิจัยและตอบคำถามหรือปัญหาการวิจัยได้

1.4.4 ใช้ภาษาที่ชัดเจนเข้าใจง่ายและเฉพาะเจาะจง

1.4.5 ควรเขียนในลักษณะที่ให้นักวิจัยอื่น สามารถดำเนินการวิจัยในแนวทางนี้ได้

1.5 ความสำคัญของการวิจัย เป็นการพิจารณาคูณค่าของงานวิจัย โดยผู้วิจัยแสดงให้เห็นว่าหัวข้อปัญหาที่วิจัยนั้นมีคุณค่า มีความสำคัญอย่างไร ซึ่งอาจพิจารณาได้ 2 ลักษณะ คือ ช่วยเพิ่มพูนเสริมสร้างความรู้ในเรื่องอะไรและสามารถนำผลวิจัยหรือข้อค้นพบไปใช้ประโยชน์ในการแก้ปัญหา แก้ไขข้อบกพร่อง ตลอดจนการปรับปรุงการปฏิบัติงานของกลุ่มบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการเขียนความสำคัญของการวิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1.5.1 ไม่ควรเขียนเกินความเป็นจริงและควรเขียนให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการวิจัย

1.5.2 เขียนเป็นประโยคบอกเล่าในลักษณะเป็นความเรียงหรืออาชระบุเป็นข้อๆ เรียงตามลำดับความสำคัญหรือประโยชน์ที่ได้รับ

1.6 ขอบเขตของการวิจัย เป็นการระบุให้ทราบว่าหัวข้อปัญหาวิจัยนี้ มีขอบข่ายของการศึกษากว้างมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพราะผู้วิจัยคงไม่สามารถจะทำการวิจัยได้หมดครบถ้วน จึงต้องกำหนดขอบเขตให้แน่นอน เพื่อให้สามารถมองปัญหาได้ชัดเจนยิ่งขึ้นและทำให้มองเห็นแนวทางในการวิจัยได้ตรงประเด็น โดยทั่วไปขอบเขตของการวิจัย ประกอบด้วยหัวข้อย่อย

1.6.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.6.2 ตัวแปร

1.6.3 เนื้อหา ในกรณีที่เป็นการวิจัยเชิงทดลอง อาชระบุเนื้อหาที่นำมาใช้ในการทดลอง

1.6.4 เวลา ในกรณีที่เป็นการสังเกตหรือทดลอง อาชระบุเวลาที่ใช้ในการสังเกตหรือทดลองนั้นว่าเสร็จสิ้นเมื่อใด

1.7 ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี) เป็นสิ่งที่ผู้วิจัยต้องการให้ผู้อ่านยอมรับโดยไม่ต้องมีการพิสูจน์ เพื่อที่จะได้เกิดความเข้าใจตรงกันและป้องกันความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้นได้นอกจากนี้ข้อตกลง เบื้องต้นยังมีประโยชน์ต่อผู้วิจัยในการเลือกใช้สถิติอีกด้วย ในบางงานวิจัยอาจไม่มีข้อตกลง เบื้องต้นก็ได้ ส่วนข้อตกลงเบื้องต้นที่อาจมี อาจเป็นข้อตกลงเกี่ยวกับวิธีการวิจัย ตัวแปรหรือกลุ่มตัวอย่าง เป็นต้น

1.8 นิยามศัพท์เฉพาะ เป็นการให้ความหมายของคำที่ใช้อยู่เสมอหรือเป็นคำที่มีความสำคัญ เพื่อให้ผู้อ่านมีความเข้าใจตรงกันกับผู้วิจัย ช่วยให้หัวข้อปัญหารัดกุมและอยู่ในกรอบมากยิ่งขึ้น ซึ่งคำที่จะต้องให้คำนิยามเสมอ คือ ตัวแปรและกลุ่มตัวอย่าง ในการนิยามศัพท์เฉพาะ

2. บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังนี้

2.1 แนวคิด ทฤษฎีและหลักการที่เกี่ยวข้อง (อาจแบ่งได้หลายหัวข้อ)

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (อาจแบ่งเป็นทั้งในประเทศ และต่างประเทศ) กรณีการอ้างอิงบทความวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ควรอ้างอิงสาระเนื้อหาในบทที่ 5 เท่านั้น และเรียงตามปี พ.ศ. จากน้อยไปหามาก

2.3 สรุปกรอบแนวคิดในการวิจัย (ถ้ามี) การเขียนในส่วนนี้ ผู้วิจัยควรแบ่งออกเป็นตอนๆ ตามแนวคิดหรือเนื้อหาที่ต้องการอาจแยกแนวคิด ทฤษฎีและหลักการไว้ตอนหนึ่ง (อาจแบ่งได้หลายหัวข้อ) และแยกงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ไว้อีกตอนหนึ่ง หลังจากนั้นจะต้องนำเสนอกรอบความคิดในการวิจัยของตนเองว่า จากเอกสารและงานวิจัยต่างๆ นั้น ผู้วิจัยได้แนวคิดเพื่อที่จะเป็นแนวทางในการออกแบบการวิจัยหรือดำเนินการวิจัยอย่างไร บางกรณีอาจเสนอกรอบความคิดที่สรุปในลักษณะภาพประกอบแสดงความสัมพันธ์ก็ได้ นอกจากนี้การเขียนผลการวิจัยจากผู้ใดก็จะต้องอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลตามแบบที่กำหนดด้วย

3. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย ในบทนี้ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังนี้

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เป็นการระบุแหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ในการวิจัย ควรเขียนแยกกันว่าประชากรคืออะไรหรือคือใคร การวิจัยครั้งนี้จะใช้ประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง ถ้าใช้กลุ่มตัวอย่างให้ระบุวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างให้ชัดเจน ว่ามีขั้นตอนอย่างไร จำนวนเท่าใด

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการระบุวิธีการสร้างเครื่องมือ ถ้าหาก เป็นเครื่องมือที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง ควรอธิบายวิธีการสร้างอย่างละเอียด ตลอดจนการนำไปทดสอบ หากคุณภาพ แต่กรณีที่นำเครื่องมือของผู้อื่นมาใช้ ก็ไม่ต้องอธิบายวิธีดำเนินการสร้างให้ระบุ แต่เพียงว่าเป็นของใคร ลักษณะเครื่องมือเป็นอย่างไร มีกี่ข้อและมีวิธีตอบอย่างไร

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการกล่าวถึงวิธีการและขั้นตอนที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ถ้าเป็นการวิจัยเชิงทดลองให้ระบุแบบแผนของการทดลอง นั้นตอนการทดลองอย่างชัดเจน รวมทั้งการควบคุมตัวแปรด้วย

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการกล่าวถึงข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ว่าเป็นข้อมูลประเภทใด เป็นข้อมูลเชิงคุณภาพหรือเชิงปริมาณ ถ้าเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพจะทำการวิเคราะห์อย่างไร ใช้เทคนิคอะไร ถ้าเป็นข้อมูลเชิงปริมาณจะมีหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์อย่างไร ใช้เทคนิคอะไร ในกรณีที่ใช้คอมพิวเตอร์ทำการวิเคราะห์จะใช้โปรแกรมอะไร อาจารย์ระบุคำสั่งที่ใช้ในการวิเคราะห์เท่าที่จำเป็น

3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการระบุสถิติที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อทดสอบสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยอาจารย์ระบุว่าใช้สถิติอะไร หรืออาจนำเสนอสูตรที่ใช้ก็ได้

4. บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เป็นการนำเอาผลของการวิเคราะห์ข้อมูลมาแปลผล การเขียนในส่วนนี้ จะนำผลการวิเคราะห์มากล่าวตามลำดับ โดยให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการวิจัยคำถามของการวิจัย หรือสมมติฐานของการวิจัยที่ตั้งไว้ ในการนำเสนออาจนำเสนอในรูปแบบของการบรรยาย ตาราง กราฟ แผนภูมิหรือภาพประกอบ ซึ่งขึ้นอยู่กับความเหมาะสม โดยผู้วิจัยจะต้องมีการอธิบาย ความหมายของสิ่งที่ได้นำเสนอเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจ หัวข้อต่างๆ ในบทที่ 4 มีดังต่อไปนี้

4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ในกรณีที่เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ อาจจะมีสัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้บ่อยครั้ง ในการนำเสนอข้อมูลควรมิยอมหรือให้ความหมายได้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน

4.2 การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการบอกวิธีและขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ โดยให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการวิจัย คำถามของการวิจัยหรือสมมติฐานของการวิจัย ซึ่งอาจนำเสนอในรูปแบบของการบรรยาย ตาราง กราฟ แผนภูมิหรือภาพประกอบ แล้วแต่ความเหมาะสม ในกรณีที่ นำเสนอด้วยตารางจะต้องมีคำบรรยายใต้ตาราง โดยให้บรรยายผลที่เด่นหรือข้อที่ควรเน้น ไม่ควรบรรยายทุกข้อ ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยควรแบ่งสาระออกเป็นตอนๆ เช่น ตอนที่ 1 รายละเอียดของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ศึกษาปัญหาการเรียนของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ตอนที่ 3 เปรียบเทียบปัญหาการเรียนของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนก ตามเพศ สาขาวิชาที่ศึกษา ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะปัญหาเพิ่มเติมของนักศึกษา เป็นต้น

5. บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

เป็นการสรุปงานวิจัยทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบ พร้อมอภิปรายผลการวิจัย เพื่อหาข้อสรุปและลงความเห็นผลการวิจัยที่ได้ รวมทั้งเสนอแนะการนำผลการวิจัยไปใช้และการทำวิจัยต่อไป การเขียนในบทนี้ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังต่อไปนี้

5.1 ความมุ่งหมายของการวิจัย คำถามการวิจัย (ถ้ามี) และสมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) สามารถคัดลอกมาจากข้อความในบทที่ 1 และหรือบทที่ 2

5.2 วิธีดำเนินการวิจัย ให้สรุปเฉพาะสาระสำคัญจากบทที่ 3 โดยบอกว่า ประชากร และกลุ่มตัวอย่างคือใคร มีจำนวนเท่าใดได้มาอย่างไร เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คืออะไร มีลักษณะอย่างไร การวิเคราะห์ ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติอะไรบ้าง

5.3 สรุปผลการวิจัย ให้เขียนแยกผลการวิจัยเป็นข้อๆ ตามความมุ่งหมายของการวิจัย หรือ คำถามของการวิจัยว่าผลเป็นอย่างไร สอดคล้องหรือขัดแย้งกับสมมติฐานที่ตั้งไว้การเขียนใน

ส่วนนี้ ส่วนใหญ่จะเรียบเรียงมาจากคำบรรยายใต้ตารางต่างๆ ในบทที่ 4 แต่อาจจะปรับหรือสรุปเฉพาะส่วนที่สำคัญและน่าสนใจ

5.4 อภิปรายผล เป็นส่วนที่มีความสำคัญที่ผู้วิจัยจะต้องใช้ความคิดวิเคราะห์ โดยจะต้อง นำหลักการ เหตุผล ทฤษฎี ตลอดจนผลการวิจัยของผู้อื่นที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาวิจารณ์ การวิจัยของตนเอง ดังนั้นในการอภิปรายผลจะต้องจับเอาเฉพาะผลการวิจัยจากการตั้งคำถามของการวิจัยหรือ สมมติฐานเป็นสำคัญ วิธีที่ดีที่สุดคือ ยกคำถามของการวิจัยหรือสมมติฐานและผลการทดสอบ มาอภิปรายเป็นอย่างไร ถ้ากรณีการทดสอบยอมรับ สมมติฐานที่ตั้งไว้ การอภิปรายผลก็สามารถที่จะอ้างอิงหลักฐานได้ แต่ถ้าการทดสอบปฏิเสธสมมติฐานที่ตั้งไว้ผู้วิจัยจะต้องหาเหตุผลทางงานวิจัยอื่นมาสนับสนุนให้มีน้ำหนักน่าเชื่อถือได้

วิธีการอภิปรายผลสามารถทำได้โดยเริ่มจากนำเสนอส่วนของผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ คำถามวิจัย หรือสมมติฐานสั้นๆ จากนั้นก็ให้เหตุผลตามข้อค้นพบ แล้วยกทฤษฎีและหรืองานวิจัยที่ผ่านมา โดยแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องหรือขัดแย้งกับผลการวิจัยที่ได้

5.5 ข้อเสนอแนะ เป็นการนำผลที่ได้จากการวิจัยหรือปัญหาต่างๆ จากการวิจัยเพื่อชี้แนวทาง ให้ผู้อ่านหรือผู้ที่เกี่ยวข้องนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนชี้แนะแนวทางในการทำวิจัยต่อไป ซึ่งมี 2 ประเด็น ดังนี้

5.1.1 ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้ เป็นการชี้แนะแนวทางในการนำผลการวิจัยไปใช้ซึ่งจะต้องเขียนให้ชัดเจนและสามารถปฏิบัติตามได้ ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

5.1.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป เป็นการชี้แนะแนวทางในการทำวิจัยต่อไปซึ่ง จะต้องเป็นเรื่องใหม่ที่น่าสนใจ ไม่ใช่เป็นเรื่องที่รู้ๆ กันโดยทั่วไป เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องปัญหาวิจัย สามารถปฏิบัติตามได้ และมีความชัดเจนเพียงพอที่จะนำไปทำวิจัยต่อไป คือ ควรชี้แจงว่าจะศึกษาเพิ่มเติมอย่างไร

ส่วนท้าย

ส่วนท้ายนี้ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. บรรณานุกรม เป็นส่วนแสดงรายชื่อตำรา หนังสือ บทความจากวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือ สิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ใช้สำหรับการค้นคว้าอ้างอิงประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ โดยจะอยู่ถัดจากส่วนเนื้อหาและอยู่ก่อนภาคผนวก

2. ภาคผนวก เป็นส่วนที่จะเพิ่มรายละเอียดของข้อมูลของการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วย หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือวิจัย แบบสอบถาม ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในผลการวิจัย เพื่อเสริมเนื้อหาให้สมบูรณ์มากขึ้นซึ่งอาจจะมีหรือไม่มีก็ได้ ให้ดูตามความเหมาะสมและจำเป็น

3. ประวัติย่อของผู้วิจัย รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อ - สกุล ประวัติการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ และสถานที่ทำงาน (ถ้ามี) ประสบการณ์ ผลงานทางวิชาการ รางวัลหรือทุนการศึกษาเฉพาะที่สำคัญ (ถ้ามี)

4. ปกหลัง เป็นปกสีน้ำเงินสำหรับวิทยานิพนธ์ ปกสีดำสำหรับดุษฎีบัณฑิตและ ปกสีเขียวสำหรับการค้นคว้าอิสระ เหมือนปกนอกไม่ต้องพิมพ์ข้อความใดๆ



บทที่ 3

การอ้างอิงเอกสาร

ในการเขียนอ้างอิงเอกสารในผลงานวิจัยหรือเอกสารวิชาการ จำเป็นต้องมีการอ้างอิงไว้ทั้งสองส่วน คือ ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนท้ายเรื่อง หรือท้ายเล่ม

การเขียนอ้างอิง

การอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง คือ การบอกแหล่งที่มาของข้อมูล โดยการอ้างอิงจะไปในเนื้อเรื่อง ทำให้ทราบว่าข้อความในส่วนนั้นนำมาจากแหล่งใด

1. ใช้ระบบอ้างอิงแบบนาม - ปี หรือการอ้างอิงแทรกในเนื้อหา ซึ่งประกอบด้วย ชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคล หรือผู้แต่งที่เป็นคณะ ปีที่พิมพ์ของเอกสาร และเลขหน้าที่อ้างอิง

1.1 เอกสารอ้างอิงภาษาไทย ให้ขึ้นต้นด้วยชื่อและสกุล

1.2 เอกสารอ้างอิงภาษาต่างประเทศ ให้ขึ้นต้นชื่อผู้แต่งด้วยนามสกุล และตามด้วยชื่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี)

2. การอ้างอิงเอกสารทุกประเภทไว้ในเนื้อหา ให้ใส่ไว้ในวงเล็บแรกอยู่ในเนื้อหา โดยให้ใส่เลขหน้าตามหลังปีที่พิมพ์ โดยค้นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (. full stop)

การอ้างอิงเอกสาร บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำหนดให้ใช้แบบอ้างอิงระบบนาม-ปี หรือการอ้างอิงแทรกในเนื้อหา มี 2 รูปแบบ นักศึกษาสามารถเลือกใช้ทั้ง 2 รูปแบบได้ตามความเหมาะสมของเนื้อหาที่ต้องการอ้างอิงมีรูปแบบดังนี้

2.1 กรณีแสดงข้อความเนื้อหาหลังนาม - ปี ดังตัวอย่าง

ทศพร จันทนราช (2554 : 76) กล่าวว่า การเสริมสร้างพลังอำนาจแก่ครู หมายถึงพฤติกรรมของผู้บริหารโรงเรียนในการจัดกระบวนการเสริมสร้างความสามารถ และเพิ่มพูนศักยภาพให้แก่ครูเพื่อทำงานให้สำเร็จ โดยการเสริมสร้างพลังอำนาจจะมีความเกี่ยวข้องทั้งด้านการพัฒนาบุคคลและด้านการพัฒนางาน

รูปแบบที่ 1 กรณีอ้างอิงหน้าข้อความ ➡

ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง/(ปีที่พิมพ์/:/หน้าที่อ้างอิง)//.....

หมายเหตุ กรณีที่มีจำนวนเลขหน้าที่อ้างอิงมากกว่า 1 หน้า ให้ใช้เครื่องหมาย - โดยไม่ต้องเว้นวรรค ตัวอย่าง

ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง//(ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง-หน้าสุดท้ายที่อ้างอิง)//....

2.2 กรณีแสดงข้อความเนื้อหา ก่อนนาม - ปี ดังตัวอย่าง

พฤติกรรมผู้นำ เป็นทฤษฎีภาวะผู้นำ ที่นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความสำคัญต่อการบริหาร โดยผู้นำต้องแสดงบทบาทที่จะนำไปสู่ความสำเร็จที่กำหนดไว้ ซึ่งพฤติกรรมที่ผู้นำแสดงนั้น มีความสัมพันธ์กับปัจจัย หรือบริบทต่างๆ ทั้งจากภายในหรือภายนอกหน่วยงาน ผู้นำหรือผู้บริหาร จึงมีความสำคัญและมีอิทธิพลต่อความสำเร็จ หรือเพื่อความอยู่รอดของหน่วยงาน (อภิชาติ นามมุงคุณ. 2550 : 50)

รูปแบบที่ 2 กรณีอ้างอิงหลังข้อความ

..../(ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง./ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//....

หมายเหตุ กรณีที่มีจำนวนเลขหน้าที่อ้างอิงมากกว่า 1 หน้า ให้ใช้เครื่องหมาย - โดยไม่ต้องเว้นวรรค ตัวอย่าง

..../(ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง./ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง-หน้าสุดท้ายที่อ้างอิง)//....

3. กรณีผู้แต่งเป็นชาวต่างชาติให้เขียนภาษาไทยไว้นอกวงเล็บก่อนและตามด้วยนามสกุลภาษาต่างประเทศ นั้นในวงเล็บที่แสดงปี และเลขที่อ้างอิง เช่น Spencer Johnson ให้ใช้นามสกุล Johnson สเปนเซอร์ จอห์นสัน ให้ใช้ จอห์นสัน

รูปแบบที่ 1

อ่านไทยนามสกุลผู้แต่ง/(นามสกุลภาษาต่างประเทศ. ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//....

จอห์นสัน (Johnson. 2005 : 19)

รูปแบบที่ 2

...../(นามสกุลภาษาต่างประเทศ./ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//....

..... (Johnson. 2005 : 19)

หมายเหตุ กรณีที่มีจำนวนเลขหน้าที่อ้างอิงมากกว่า 1 หน้า ให้ใช้เครื่องหมาย - โดยไม่ต้องเว้นวรรค

หลักเกณฑ์การเขียนอ้างอิงจากหนังสือ ตำรา

1. ผู้แต่ง 1 คน

ให้ลงชื่อ นามสกุลตามปกติ ถ้ามีคำนำหน้าแสดงบรรดาศักดิ์ เชื้อพระวงศ์ ฐานะ อันเนื่องมาจากการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เช่น คุณ คุณหญิง ท่านผู้หญิง พ.ต. พล.อ. ม.ล. ม.ร.ว. ให้ลงคำเหล่านั้นไว้ด้วย ให้นำไปไว้หลังชื่อโดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่าง ส่วนชื่อที่เป็นภาษาอังกฤษให้ลงเฉพาะนามสกุลเท่านั้น

รูปแบบที่ 1	ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง/(ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//.....
ตัวอย่าง	บุญเรียง ขจรศิลป์ (2556 : 25) คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว. (2551 : 17-18) บราวน์ (Brown . 2016 : 73-78)
รูปแบบที่ 2	/(ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง./ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//.....
ตัวอย่าง	 (บุญเรียง ขจรศิลป์. 2556 : 25) (คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว. 2551 : 17-18) (Brown. 2016 : 73-78)

2. ผู้แต่ง 2 คน

ให้ลงชื่อ นามสกุลทั้ง 2 คน สำหรับภาษาไทยให้ใช้คำเชื่อมระหว่าง คนที่ 1 และคนที่ 2 ด้วยคำว่า “และ” ส่วนชื่อที่เป็นภาษาอังกฤษให้ลงเฉพาะชื่อสกุลและเชื่อมด้วย “&”

รูปแบบที่ 1	ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง//และชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง/(ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//.....
ตัวอย่าง	วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ชีรกุล (2558 : 65) สมิท และโรเบิร์ต (Smit & Robert . 2015 : 46-51)
รูปแบบที่ 2	/(ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง//และชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง./ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//.....
ตัวอย่าง	 (วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ชีรกุล. 2558 : 65) (Smit & Robert. 2015 : 46-51)

3. ผู้แต่ง 3 คน

3.1 สำหรับภาษาไทยให้ลงชื่อ นามสกุลทั้ง 3 คน โดยระหว่างคนที่ 1 กับคนที่ 2 ไม่ต้องใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) ระหว่างคนที่ 2 กับ คนที่ 3 ให้ใช้คำว่า “และ”

3.2 สำหรับชื่อที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้ลงเฉพาะนามสกุลผู้แต่งโดยระหว่างคนที่ 1 กับคนที่ 2 ให้ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) ระหว่างคนที่ 2 กับคนที่ 3 ให้ใช้ “and” เมื่ออ้างไว้ข้างหน้าข้อความ และเมื่ออ้างไว้ข้างหลังข้อความ

รูปแบบที่ 1 ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง//ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง//และชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง/(ปีที่พิมพ์:/หน้าที่ย่อ//.....

ตัวอย่าง สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ รัชชัย อักษรระสุข และพิสิฐ ศุภริยพงศ์ (2553 : 69-70)
Mayer, Lee and Taba (2014 : 48-49)

รูปแบบที่ 2/(ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง//ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง//และชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง/ปีที่พิมพ์:/หน้าที่ย่อ//....

ตัวอย่าง (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ รัชชัย อักษรระสุข และพิสิฐ ศุภริยพงศ์. 2553 : 69-70)
..... (Mayer, Lee and Taba. 2014 : 48-49)

4. ผู้แต่งมีมากกว่า 3 คน

ให้ลงเฉพาะชื่อ นามสกุลคนแรก ตามด้วยคำว่า “และคณะ” ส่วนภาษาอังกฤษ ให้ใช้นามสกุลคนแรก และตามด้วยคำว่า “et al.”

รูปแบบที่ 1 ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง//และคณะ/(ปีที่พิมพ์:/หน้าที่ย่อ//.....

ตัวอย่าง ทองอินทร์ วงศ์โสธร และคณะ (2554 : 85-90)
แคมป์เบล และคณะ (Campbell et al. 2012 : 66)

รูปแบบที่ 2/(ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง//และคณะ./ปีที่พิมพ์:/หน้าที่ย่อ//.....

ตัวอย่าง (ทองอินทร์ วงศ์โสธร และคณะ. 2554 : 85-90)
..... (Campbell et al. 2012 : 66)

5. การอ้างอิงหนังสือ ตำรา ที่ผู้แต่งคนเดียวกันแต่งมากกว่า 1 ชิ้นซึ่งปีพิมพ์ซ้ำกัน

เพื่อให้เห็นชัดว่าเป็นหนังสือเล่มใด ให้ใช้อักษร ก ข ค... หรือ A B C ... ลงท้ายปี
ที่พิมพ์ของหนังสือฉบับนั้น โดยให้ลงอักษร ก ข ค หรือ A B C ตามการจัดเรียงลำดับใน
บรรณานุกรม ท้ายเล่มหรือท้ายบท หนังสือที่มาก่อนจะเป็นอักษร ก หรืออักษร A เล่มต่อไปก็จะ
เป็นอักษร ข หรือ B ตามลำดับไป

รูปแบบที่ 1	ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง/(ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//..... หรือ นามสกุลผู้แต่ง/(ปีที่พิมพ์A /:/หน้าที่อ้างอิง)//.....
ตัวอย่าง	เจริญผล สุวรรณโชติ (2558ก : 48) เจริญผล สุวรรณโชติ (2558ข : 97) รุทท์ (Ruch. 2010A : 125) รุทท์ (Ruch. (2010B : 139)
รูปแบบที่ 2	/(ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//.....
หรือ	/(ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์A:/หน้าที่อ้างอิง)//.....
ตัวอย่าง	 (เจริญผล สุวรรณโชติ. 2558ก : 48) (เจริญผล สุวรรณโชติ. 2558ข : 97) (Ruch. 2010A : 125) (Ruch. 2010B : 139)

6. วัสดุสารนิเทศที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ให้ลงชื่อเรื่องแทนผู้แต่ง ในกรณีที่เป็นกฎหมาย พระราชบัญญัติ ราชกิจจานุเบกษา

รูปแบบที่ 1	ชื่อเรื่อง/(ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//.....
ตัวอย่าง	กฎหมายตราสามดวง (2550 : 25)
รูปแบบที่ 2	/(ชื่อเรื่อง. ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//.....
ตัวอย่าง	 (กฎหมายตราสามดวง. 2550 : 25)

7. หนังสือ ตำรา และวัสดุสารนิเทศที่อ้างอิงต้นฉบับเดิมเป็นภาษาต่างประเทศ

ให้ลงเฉพาะนามสกุลผู้แต่ง โดยให้สะกดเป็นอักษรไทย ในกรณีทีวิทยานิพนธ์เขียนเป็นภาษาไทย

รูปแบบ//อ่านไทยนามสกุลผู้แต่ง (นามสกุลต่างประเทศ//ปีที่พิมพ์/หน้าที่อ้างอิง)//.....
ตัวอย่าง ฮอย และมิสเกล (Hoy & Miskel. 1978 : 27-30)

8. หนังสือ และวัสดุสารนิเทศที่อ้างอิงเป็นหนังสือแปลจากต่างประเทศ

หากในหนังสือบอกชื่อผู้แต่งไว้ด้วย ให้ลงเฉพาะ ชื่อสกุลผู้แต่งเดิม โดยให้สะกดเป็นอักษรไทย ในกรณีทีวิทยานิพนธ์เขียนเป็นภาษาไทย

รูปแบบ//ชื่อสกุลผู้แต่ง//ผู้แปล//ปีที่พิมพ์/หน้าที่อ้างอิง//.....
ตัวอย่าง (วรพจน์ ลือประเสริฐกุล, ผู้แปล. 2550 : 30)
..... (Greener, Translator. 2009 : 8-9)

ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนเจ้าของเรื่องเดิม ให้ใช้ชื่อผู้แปลแทนและกำกับคำว่า ผู้แปล หลังชื่อผู้แปลด้วย

9. หนังสือ ตำรา และวัสดุสารนิเทศของผู้แต่งคนเดียวกันที่ใช้อ้างอิงมากกว่า 1 ชิ้นในทีเดียวกัน

ให้พิมพ์การอ้างอิงนั้นในวงเล็บเดียวกัน โดยระบุชื่อผู้แต่งเพียงครั้งเดียวสำหรับผู้แต่งคนเดียวกันแล้วลงรายการปีที่พิมพ์และเลขหน้าของสิ่งพิมพ์นั้นๆ ระหว่างวัสดุแต่ละรายการให้ใช้เครื่องหมายอัฒภาคคั่นไว้ (;) เรียงตามปีพิมพ์จากน้อยไปหามาก

รูปแบบที่ 1 ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง//ปีที่พิมพ์/หน้าที่อ้างอิง ; ปีที่พิมพ์/หน้าที่อ้างอิง//.....
ตัวอย่าง วิโรจน์ สารรัตน์ (2557 : 8-10 ; 2558 : 28-30)
เชยรี (Searle. 2001 : 79 ; 2005 : 48)

รูปแบบที่ 2//ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง ปีที่พิมพ์/หน้าที่อ้างอิง/;ปีที่พิมพ์/หน้าที่อ้างอิง//.....
ตัวอย่าง (วิโรจน์ สารรัตน์. 2557 : 8-10 ; 2558 : 28-30)
..... (Searle. 2001 : 79 ; 2005 : 48)

ถ้าอ้างผลงานของผู้แต่งหลายคน ให้ลงรายการตามลำดับปีพิมพ์ คั่นรายการผู้แต่งแต่ละคนด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;) และคนสุดท้ายให้ใช้ “และ” ในภาษาไทย ส่วนในภาษาอังกฤษให้ใช้ “and” (กรณีปีพิมพ์เดียวกัน ให้ลงรายการตามลำดับอักษรผู้แต่ง และกรณีมีรายการผู้แต่งภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้ลงรายการผู้แต่งภาษาไทยก่อนภาษาอังกฤษ เรียงตามปีที่พิมพ์จากน้อยไปหามาก)

รูปแบบที่ 1 ชื่อ//นามสกุล/(ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง);/ชื่อ// นามสกุล/(ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//และชื่อ//นามสกุล/(ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง).....

ตัวอย่าง กระทรวงศึกษาธิการ (2555 : 5-6) ; นันทนา เทพบริรักษ์ (2556 : 32) ;
พนัส หันนาคินทร์ (2557 : 265) และวัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2561 : 147)

รูปแบบที่ 2/(ชื่อ//นามสกุล./ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง;/ชื่อ// นามสกุล./ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง//และชื่อ//นามสกุล./ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง).....

ตัวอย่าง (กระทรวงศึกษาธิการ. 2555 : 5-6 ; นันทนา เทพบริรักษ์. 2556 : 32 ;
พนัส หันนาคินทร์. 2557 : 265 และวัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. 2561 : 147)
..... (นิพนธ์ พวงวรินทร์. 2554 ; Caplan. 1997 : 89 ; Bartels et al. 1998 : 9
and Barker & Rice. 2001 : 88-89)

10. วัสดุสารนิเทศที่รวมบทความหรือรวมผลงานของผู้เขียนหลายคน

ถ้าต้องการอ้างอิงผลงานของผู้เขียนคนใดคนหนึ่งหรือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ให้ใช้ชื่อผู้แต่ง ตามด้วยปีที่พิมพ์ หน้าที่อ้างอิงและถ้ามีบรรณาธิการให้ระบุบรรณาธิการด้วย

รูปแบบที่ 1/ชื่อ//นามสกุล/(ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง./ชื่อ//นามสกุล./บรรณาธิการ).....

ตัวอย่าง วีรกุล กลกุลธร (2556 : 111-115. เจษฎา ชีรกุล. บรรณาธิการ)

รูปแบบที่ 2/(ชื่อ//นามสกุล./ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง./ชื่อ//นามสกุล./บรรณาธิการ).....

ตัวอย่าง (วีรกุล กลกุลธร. 2556 : 111-115. เจษฎา ชีรกุล. บรรณาธิการ)

11. วัสดุสารนิเทศที่เป็นบทวิจารณ์

ให้ลงนามผู้วิจารณ์ในรายการของผู้แต่ง

รูปแบบที่ 1	ชื่อ//นามสกุล/(ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//.....
ตัวอย่าง	สงบ บุญคล้อย (2551 : 12-16)
รูปแบบที่ 2	/(ชื่อ//นามสกุล./ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//.....
ตัวอย่าง	 (สงบ บุญคล้อย. 2551 : 12-16)

12. วัสดุสารนิเทศที่ผู้แต่งนิติบุคคล

กรณีที่เป็นหน่วยงานราชการ เช่น กระทรวง กรม กอง มหาวิทยาลัย เป็นต้น ให้ใช้แทนชื่อผู้แต่ง

รูปแบบที่ 1	ชื่อนิติบุคคล/(ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//.....
ตัวอย่าง	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2550 : 55-60)
รูปแบบที่ 2	/(ชื่อนิติบุคคล./ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//.....
ตัวอย่าง	 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2550 : 55-60)

13. วัสดุสารนิเทศที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์

ให้ใช้อักษรย่อ ม.ป.ป. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์) ภาษาอังกฤษให้ใช้ n.d. (no date) ถ้าไม่มีเลขหน้ากำกับ ให้ใช้คำว่า ไม่มีเลขหน้า ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า unpagged

รูปแบบที่ 1	/(ชื่อ//นามสกุล/(ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//.....
ตัวอย่าง	 คณะกรรมการกฤษฎีกา (ม.ป.ป. : 25-30)
	 วิชัย ดันศิริ (2560 : ไม่มีเลขหน้า)
	 คิม (Kim. n.d. : unpagged)
รูปแบบที่ 2	/(ชื่อ//นามสกุล./ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//.....
ตัวอย่าง	 (คณะกรรมการกฤษฎีกา. ม.ป.ป. : 25-30)
	 (วิชัย ดันศิริ. 2560 : ไม่มีเลขหน้า)
	 (Kim. n.d. : unpagged)

14. การอ้างอิงจากเอกสารรอง

วิธีที่ 1 การอ้างอิงจากการอ้างอิงเอกสารที่คัดลอกมาอีกต่อหนึ่ง ไม่ใช่เป็นเอกสารเดิมที่เป็นแหล่งข้อมูลปฐมภูมิโดยตรง เนื่องจากไม่สามารถหาเอกสารจากแหล่งเดิมได้ ให้ความสำคัญกับเอกสารเดิมมากกว่า โดยขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่งเอกสารเดิม ปีที่พิมพ์ หน้าที่ยังอ้างอิงตามด้วยคำว่า “อ้างถึงใน” สำหรับภาษาอังกฤษใช้คำว่า “quoted in” หรือ “cited in” โดยถ้าเลือกใช้คำใดจะต้องใช้นั้นตลอดทั้งเล่ม

รูปแบบที่ 1 ชื่อ//นามสกุล/(ปีที่พิมพ์ : หน้าที่อ้างอิง;/อ้างถึงใน/ชื่อ//นามสกุล./ปีที่พิมพ์ : หน้าที่อ้างอิง)//.....

ตัวอย่าง สำนักงานสถิติแห่งชาติ (2551 : 2 ; อ้างถึงใน ชูติมา สัจจามันท์ และสุนทรี ศุภวงค์. 2559 : 9)

แม็กกี้ (Macky. 1999 : 122 ; cited in Davidson. 2008 : 19)

รูปแบบที่ 2/(ชื่อ//นามสกุล./ปีที่พิมพ์ : หน้าที่อ้างอิง;/อ้างถึงใน/ชื่อ//นามสกุล./ปีที่พิมพ์ : หน้าที่อ้างอิง)//.....

ตัวอย่าง(สำนักงานสถิติแห่งชาติ. 2551 : 2 ; อ้างถึงใน ชูติมา สัจจามันท์ และสุนทรี ศุภวงค์. 2559 : 9)

..... (Macky. 1999 : 122 ; cited in Davidson. 2008 : 19)

วิธีที่ 2 ถ้าให้ความสำคัญกับเอกสารรองหรือต้องการเน้นเอกสารรอง ให้ใช้คำว่า “อ้างจาก” ภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า “citing”

รูปแบบที่ 1 ชื่อ//นามสกุล/(ปีที่พิมพ์ : หน้าที่อ้างอิง;/อ้างจาก/ชื่อ//นามสกุล./ปีที่พิมพ์ : หน้าที่อ้างอิง)//.....

ตัวอย่าง ชูติมา สัจจามันท์ และสุนทรี ศุภวงค์ (2559 : 2 ; อ้างจาก สำนักงานสถิติแห่งชาติ. 2551 : 2)

เดวิดสัน (Davidson. 2008 : 19 ; citing Macky. 1999 : 122)

รูปแบบที่ 2/(ชื่อ//นามสกุล./ปีที่พิมพ์ : หน้าที่อ้างอิง;/อ้างจาก/ชื่อ//นามสกุล./ปีที่พิมพ์ : หน้าที่อ้างอิง)//.....

ตัวอย่าง/(ชูติมา สัจจามันท์ และสุนทรี ศุภวงค์. 2559 : 2 ; อ้างจาก สำนักงานสถิติแห่งชาติ. 2551 : 2)

..... (Davidson. 2008 : 19 ; citing Macky. 1999 : 122)

หลักการเขียนการอ้างอิงจากวารสารและหนังสือพิมพ์

การอ้างอิงจากวารสารและหนังสือพิมพ์ให้ลงชื่อผู้แต่งปีที่พิมพ์ และหน้าที่อ้างอิง ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อบทความ หรือหัวข้อข่าวขึ้นก่อนและอยู่ในเครื่องหมายอัญประกาศ ให้ใช้รูปแบบดังนี้

รูปแบบที่ 1	//ชื่อผู้แต่ง/(ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//.....หรือ//“ชื่อบทความ”/(ปีที่พิมพ์:/หน้าที่อ้างอิง)//.....
ตัวอย่าง	 (ประดิษฐ์ สิงหา. 2551 : 5-6) (Jones. 2008 : A9) “ครบรอบวันสถาปนากรมศิลปากร 87 ปี”. (2552 : 30).....
รูปแบบที่ 2	//ชื่อผู้แต่ง/ปีที่พิมพ์/หน้าที่อ้างอิง//.....หรือ//“ชื่อบทความ”/ปีที่พิมพ์/หน้าที่อ้างอิง//.....
ตัวอย่าง	 (ประดิษฐ์ สิงหา. 2551 : 5-6) (Jones. 2008 : A9) (“ครบรอบวันสถาปนากรมศิลปากร 87 ปี”. 2552 : 30)

หลักการเขียนการอ้างอิงจากการสัมภาษณ์

การอ้างอิงจากการสัมภาษณ์ให้ลงชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ ตามด้วยคำว่า “สัมภาษณ์” ต่อด้วยปี เดือน วันที่ให้สัมภาษณ์ ใช้รูปแบบดังนี้

รูปแบบภาษาไทย

รูปแบบที่ 1	ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์/(สัมภาษณ์./วัน//เดือน//ปีที่ให้สัมภาษณ์)//.....
ตัวอย่าง	ไพศาล อินทสิงห์ (สัมภาษณ์. 27 สิงหาคม 2560)
รูปแบบที่ 2	//ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์./สัมภาษณ์./วัน//เดือน//ปีที่ให้สัมภาษณ์//.....
ตัวอย่าง	 (ไพศาล อินทสิงห์. สัมภาษณ์. 27 สิงหาคม 2560)

รูปแบบภาษาอังกฤษ

รูปแบบที่ 1	นามสกุลผู้ให้สัมภาษณ์// (สัมภาษณ์//ปี//เดือน//วันที่ให้สัมภาษณ์)//.....
ตัวอย่าง	Oliver (Interview. 27 March 2017)
รูปแบบที่ 2	// (ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์//สัมภาษณ์//วัน//เดือน//ปีที่ให้สัมภาษณ์)//.....
ตัวอย่าง	 (Oliver. Interview. 27 March 2017)

หลักการเขียนการอ้างอิงจากสื่อประเภทโสตทัศนวัสดุ

การอ้างอิงสื่อประเภทโสตทัศนวัสดุได้ลงรายการแรกเป็นเจ้าของผลงาน หรือชื่อเรื่อง ตามแต่ตัววัสดุจะบอกไว้ ตามด้วยคำที่บอกประเภทของวัสดุ และปีที่ผลิต ใช้รูปแบบดังนี้

รูปแบบที่ 1	//ชื่อเจ้าของผลงาน// (ประเภทวัสดุ//ปีที่ผลิต)//.....
	//ชื่อเรื่อง// (ประเภทวัสดุ//ปีที่ผลิต)//.....
ตัวอย่าง	 บัณฑิต ลำคำ (วีดิทัศน์. 2557)
	 แผนที่ทางหลวงในประเทศไทย ฉบับปี 2541 (แผนที่. 2558)
	 สุณารี ราชสีมา (เทปคาสเซต. 2559)
	 Golden Song Hits Vol. 1 (C.D. 2004)
รูปแบบที่ 2	// (ชื่อเจ้าของผลงาน//ประเภทวัสดุ//ปีที่ผลิต)//.....
	// (ชื่อเรื่อง//ประเภทวัสดุ//ปีที่ผลิต)//.....
ตัวอย่าง	 (บัณฑิต ลำคำ. วีดิทัศน์. 2551)
	 (แผนที่ทางหลวงในประเทศไทย ฉบับปี 2541. แผนที่. 2550)
	 (สุณารี ราชสีมา. เทปคาสเซต. 2550)
	 (City Bangkok. Map. 2001)

หลักการเขียนการอ้างอิงจากอินเทอร์เน็ต

การเขียนการอ้างอิงจากอินเทอร์เน็ต ต้องเป็นบทความหรือเนื้อหาที่มีผู้รับผิดชอบในการเขียนที่เป็นบุคคล นักวิชาการ หรือนิติบุคคลเท่านั้น มีรายละเอียด ดังนี้

1. กรณีการอ้างอิงปรากฏรายละเอียดทางบรรณานุกรมประเภท หนังสือ ตำรา ที่เผยแพร่บนอินเทอร์เน็ต หรือ E-book

รูปแบบที่ 1 ชื่อ//นามสกุล/(ปีที่พิมพ์หรือปีที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุดหรือปีที่สืบค้น:/หน้าหรือถ้าไม่ปรากฏหน้าให้ใส่หน้าที่ปรากฏในเว็บไซค์)//.....

ตัวอย่าง กระทรวงศึกษาธิการ (2561 : 45-49) ได้กล่าวว่า.....

พรชัย เจดามาน (2562 : 69-75) ได้ให้ความหมายว่า.....

ไถหัวด และมาสคอลล (Leithwood & Mascal. 2008 : 20-23) ได้สรุปว่า.....

รูปแบบที่ 2/(ชื่อ//นามสกุล./ปีที่พิมพ์หรือปีที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุดหรือปีที่สืบค้น:/หน้าหรือถ้าไม่ปรากฏหน้าให้ใส่หน้าที่ปรากฏในเว็บไซค์)//.....

ตัวอย่าง (กระทรวงศึกษาธิการ. 2561 : 45-49)

..... (พรชัย เจดามาน. 2562 : 69-75)

..... (Leithwood & Mascal. 2008 : 20-23)

2. บทความจากวารสารที่เผยแพร่บนอินเทอร์เน็ต

รูปแบบที่ 1 ชื่อ//นามสกุล/(ปีที่พิมพ์หรือปีที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุดหรือปีที่สืบค้น:/หน้าที่อ้างอิง)//.....

ตัวอย่าง นภาพรณ สุขดี (2559 : 50-53) ได้กล่าวว่า

จิตติพงษ์ ตรีสร และอนุชา กอนพวง (2562 : 66-89) ได้ให้ความหมายว่า

โทเลโด และเซ็นทรา (Toledo & Centra. 2019 : 379-380) ได้กล่าวถึง

รูปแบบที่ 2/(ชื่อ//นามสกุล./ปีที่พิมพ์หรือปีที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุดหรือปีที่สืบค้น:/หน้าที่อ้างอิง)//.....

ตัวอย่าง (นภาพรณ สุขดี. 2559 : 50-53) ได้กล่าวว่า

..... (จิตติพงษ์ ตรีสร และอนุชา กอนพวง. 2562 : 66-89) ได้ให้ความหมายว่า

..... (Toledo & Centra. 2019 : 379-380) ได้กล่าวถึง

2. การอ้างอิงจากซีดี - รอม (CD - ROM)

ให้ลงรายการแรกเป็นชื่อเจ้าของผลงาน ตามด้วยปีที่จัดทำและเลขหน้าที่ปรากฏ แต่ถ้าไม่มีชื่อเจ้าของผลงานให้ลงชื่อเรื่องแทน ถ้าไม่ปรากฏเลขหน้าให้ลงเฉพาะปีที่จัดทำ

รูปแบบที่ 1 ชื่อเจ้าของผลงาน //(ปีที่จัดทำ : หน้าที่อ้างอิง) //.....
ชื่อเรื่อง //(ปีที่จัดทำ : หน้าที่อ้างอิง) //.....

ตัวอย่าง (ศิริณี จุฑาปะมา. 2553 : 19)
มัสลิน (Maslin. 2002 : 18)

รูปแบบที่ 2 // (ชื่อเจ้าของผลงาน. //ปีที่จัดทำ) //.....
..... // (ชื่อเรื่อง. //ปีที่จัดทำ) //.....

ตัวอย่าง (ต่าย อรทัย. 2551)
..... (Maslin. 1992 : 20)



บทที่ 4

การเขียนบรรณานุกรม

บรรณานุกรมเป็นรายการวัสดุสารนิเทศทุกประเภทที่นำมาใช้อ้างอิงในวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ได้แก่ เอกสาร สิ่งพิมพ์ ที่อาจเป็นหนังสือ บทความในวารสาร หนังสือพิมพ์ รายงานการประชุม รายงานการสัมมนา รายงานการวิจัย จุลสาร วิทยานิพนธ์ และสิ่งพิมพ์อื่นๆ สื่อโสตทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ การสัมภาษณ์ บรรณานุกรมจะอยู่ที่ส่วนท้ายของวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ บรรณานุกรมมีความสำคัญต่อวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ เป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นส่วนที่แสดงให้เห็นความพยายามของผู้ทำวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ว่าได้ศึกษาค้นคว้าอย่างกว้างขวางลึกซึ้งมากน้อยเพียงใด ข้อมูล มีความทันสมัยน่าเชื่อถือเพียงใด

ในการเขียนวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ มีวิธีการเขียน ดังนี้

1. ให้พิมพ์คำว่า บรรณานุกรม ไว้กลางหน้ากระดาษ ด้วยตัวอักษรหนา ขนาด 22 พอยต์
2. วิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ที่เขียนด้วยภาษาไทย ให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมภาษาไทยก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ
3. ชื่อหนังสือหรือชื่อวารสาร ต้องพิมพ์ด้วยตัวอักษรหนา
4. ถ้ารายการบรรณานุกรมไม่จบในบรรทัดเดียวกัน บรรทัดต่อไปให้เว้นเข้ามา

7 ระยะตัวอักษร

5. เรียงลำดับของวัสดุสารนิเทศแต่ละประเภท ตามลำดับอักษรในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับแก้ไขครั้งสุดท้าย

หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรม

การเขียนบรรณานุกรม มีหลักเกณฑ์และข้อควรปฏิบัติ ดังนี้

1. ชื่อผู้แต่ง

1.1 ชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อ นามสกุล เรียงไปตามลำดับตามปกติ โดยไม่ต้องใช้คำนำหน้าชื่อ นาย นางสาว นาง ผศ. รศ. ศ. เป็นต้น

1.2 ชย ฐานันดรศักดิ์ อีสริยช บรรดาศักดิ์ หรือคำนำหน้าแสดงฐานะการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูง หรือคำประกอบอื่นๆ เช่น พ.ด. พล.อ. ม.ล. ม.ร.ว.

หลวง พระยา เจ้าพระยา Sir Sr. (Senior) Jr. (Junior) เป็นต้น ให้นำไปวางไว้หลังชื่อโดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างชื่อและคำประกอบชื่อผู้แต่ง

1.3 กรณีชื่อผู้แต่งภาษาอังกฤษให้ลงนามสกุล อักษรตัวแรกตัวพิมพ์ใหญ่ ลงท้ายตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น และต่อด้วยอักษรย่อตัวแรกตัวพิมพ์ใหญ่ของชื่อต้น (ถ้ามี) อักษรย่อตัวแรกตัวพิมพ์ใหญ่ของชื่อกลาง (ถ้ามี) โดยใช้เครื่องหมายมหัพภาค (.)

1.4 ผู้แต่งที่เป็นชาวไทยหรือชาวต่างประเทศที่ผลงานเป็นภาษาอังกฤษให้ลงนามสกุล แล้วเอาอักษรตัวแรกอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ของชื่อต้น และอักษรตัวแรกของชื่อกลาง ในกรณีที่มีชื่อกลางไปไว้ข้างหลัง โดยมีจุลภาค (,) คั่น

1.5 หนังสือที่มีผู้แต่ง 2 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งคนที่ 1 ที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือภาษาไทย โดยให้เชื่อมด้วยคำว่า “และ” ตามด้วยชื่อผู้แต่งคนที่ 2 ในกรณีเป็นภาษาอังกฤษให้เชื่อมด้วยเครื่องหมาย “&” ระหว่างชื่อผู้แต่งคนที่ 1 และผู้แต่งคนที่ 2

1.6 หนังสือที่มีผู้แต่ง 2-3 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งคนที่ 1 คนที่ 2 คนที่ 3 ตามลำดับที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือภาษาไทย โดยแต่ละชื่อไม่ต้องคั่นด้วยเครื่องหมาย จุลภาค (,) และระหว่างชื่อสุดท้ายให้เชื่อมด้วยคำว่า “และ” ในกรณีเป็นภาษาอังกฤษให้แต่ละชื่อ คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และระหว่างชื่อสุดท้ายให้เชื่อมด้วยคำว่า “and”

1.7 หนังสือที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ลงชื่อเฉพาะผู้แต่งคนแรกที่ปรากฏที่หน้าปกในและตามด้วยคำว่า “และคณะ” สำหรับภาษาไทย ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า “et al.”

1.8 ผู้แต่งที่ดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระสังฆราชที่เป็นเชื้อพระวงศ์ ให้ลงพระนามจริงก่อนแล้วกลับเอาคำนำหน้าแสดงลำดับชั้นเชื้อพระวงศ์ไปไว้ข้างหลัง

1.9 ผู้แต่งที่ดำรงพระยศเป็นพระสังฆราชที่มาจากสามัญชน พระราชาคณะชั้นต่างๆ พระครู พระมหา ให้ลงพระนามหรือนามตามที่ปรากฏในตัวเล่มหนังสือ แล้ววงเล็บนามเดิมต่อท้าย

1.10 ผู้แต่งที่เป็นชื่อหน่วยงานระดับกระทรวง และเนื้อหาวัสดุสารนิเทศเรื่องนั้นกล่าวครอบคลุมงานส่วนใหญ่ของกระทรวง มิได้เจาะจงเฉพาะกรมใดกรมหนึ่ง ให้ลงชื่อกระทรวงเป็นผู้แต่งได้ ถ้ามีชื่อหน่วยงานย่อย ให้ลงชื่อหน่วยงานย่อยต่อจากชื่อกระทรวง โดยมีเครื่องหมายจุลภาค (,) ต่อจากชื่อกระทรวง

1.11 ถ้าเนื้อหาวัสดุสารนิเทศที่อ้างนั้น เป็นเรื่องที่กล่าวเฉพาะในกรอบงานของกรมใดกรมหนึ่ง แม้จะมีชื่อกระทรวงอยู่ ก็ให้ลงเฉพาะชื่อกรมเป็นผู้แต่ง

1.12 ผู้แต่งที่ใช้นามแฝงที่มีเฉพาะชื่อเท่านั้น ให้ระบุคำว่า “(นามแฝง)” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อ สำหรับภาษาต่างประเทศใช้คำว่า (Pseudo) แต่ถ้านามแตงนั้นมีทั้งชื่อและนามสกุล ให้ลง

ชื่อและนามสกุลตามปกติ ไม่ต้องใส่คำว่า “(นามแฝง)” ในวงเล็บต่อท้ายชื่ออีก ผู้ที่ใช้นามย่อ ให้ลงชื่อไป ตามที่ปรากฏในวัสดุสารนิเทศนั้นๆ

1.13 ชื่อผู้แต่งคนเดียวกัน แต่งหนังสือมากกว่า 1 รายการขึ้นไป ในการลงชื่อผู้แต่งที่อยู่ในลำดับที่ 2 ลำดับที่ 3 หรือในลำดับต่อๆ ไป ให้ขีดสัญประกาศ (_) เท่ากับ 7 ตัวอักษรหรือ 1.75 เซนติเมตร หรือ 0.6 นิ้ว แทนชื่อผู้แต่ง (การใช้เส้นตรงหรือเส้นประ ให้เลือกแบบใดแบบหนึ่งตลอดทั้งเล่ม) และปิดท้ายด้วยเครื่องหมายหัพภาค (.) แต่ถ้ารายการ บรรณานุกรมที่ซ้ำกันนั้น ต้องยกไปพิมพ์ในหน้าถัดไป การลงชื่อผู้แต่งก็ให้ลงเต็ม ไม่ใช่เส้นตรง หรือเส้นประ

2. ปีที่พิมพ์

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

3. ชื่อเรื่อง

3.1 ชื่อเรื่องของวัสดุสารนิเทศที่อ้างอิง ให้คัดลอกจากตัววัสดุนั้น ถ้าเป็นหนังสือ ให้ดูจากหน้าปกในโดยพิมพ์ด้วยตัวหนาและปิดท้ายส่วนนี้ด้วยเครื่องหมายหัพภาค (.) เช่นกัน

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

3.3 หนังสือภาษาไทยที่หน้าปกระบุชื่อเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับภาษาไทย ให้พิมพ์ชื่อภาษาอังกฤษต่อท้ายชื่อเรื่องภาษาไทย โดยมีเครื่องหมายเท่ากับ (=) คั่น

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

4. ครั้งที่พิมพ์

วัสดุสารนิเทศอ้างอิงที่พิมพ์มาหลายครั้ง ให้ระบุครั้งที่พิมพ์ ตั้งแต่ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป ภาษาไทยใช้ว่า “พิมพ์ครั้งที่ 2.” “พิมพ์ครั้งที่ 3.” “พิมพ์ครั้งที่ 5 ปรับปรุงแก้ไข” ฯลฯ สำหรับภาษาอังกฤษใช้ว่า “2nd ed.”, “3rd ed.”, “4th ed.” หรือ “2nd ed.”, “3rd ed”, “4th ed.” เป็นต้น โดยให้เลือกแบบใดแบบหนึ่งตลอดทั้งเล่ม และปิดท้ายส่วนนี้ด้วยเครื่องหมายหัพภาค (.)

5. สถานที่พิมพ์

สถานที่พิมพ์วัสดุสารนิเทศ ให้ระบุชื่อเมืองที่ปรากฏในวัสดุ ถ้ามีชื่อสถานที่พิมพ์หลายชื่อ ให้ระบุชื่อสถานที่พิมพ์ชื่อแรกสุดที่ปรากฏในวัสดุอ้างอิงนั้น กรณีสถานที่พิมพ์กรุงเทพมหานคร ให้ใช้ว่า กรุงเทพฯ ถ้าไม่ปรากฏ สถานที่พิมพ์ให้ลงว่า ม.ป.ท. ส่วนภาษาอังกฤษให้ลงว่า n.p. ซึ่งมาจากคำว่า no place

6. สำนักพิมพ์

6.1 สำนักพิมพ์ที่เป็นเอกชนพิมพ์วัสดุนั้น ให้ระบุชื่อของสำนักพิมพ์ที่ปรากฏที่หน้าปกใน โดยระบุเฉพาะชื่อของสำนักพิมพ์ ส่วนคำว่าสำนักพิมพ์ไม่ต้องระบุ

6.2 ถ้าเป็นวัสดุอ้างอิงที่มีผลิตโดยสำนักพิมพ์ ถ้าผลิตโดยหน่วยราชการ หรือองค์กรเอกชน ให้ลงชื่อหน่วยงานหรือชื่อองค์กรนั้น ในฐานะผู้จัดพิมพ์ หนังสือที่นักวิชาการในสถาบันการศึกษาต่างๆ จัดพิมพ์จำหน่ายเอง ให้ใช้ชื่อหน่วยงานที่ผู้แต่งนั้นสังกัดและระบุ ไว้ในตัวเล่มหนังสือแทนส่วนสำนักพิมพ์ได้

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

6.4 ถ้าสำนักพิมพ์เป็นของสถาบันการศึกษา ให้ลงคำว่า สำนักพิมพ์ด้วย เช่น สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นต้น

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

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

7. วัสดุสารนิเทศมีมากกว่า 1 รายการ และเป็นของผู้แต่งคนเดียวกัน พิมพ์ปีเดียวกัน

ให้กำกับท้ายปีที่พิมพ์ด้วยอักษร ก ข ค...สำหรับวัสดุอ้างอิงที่เป็นภาษาไทย และอักษร A B C... สำหรับวัสดุอ้างอิงที่เป็นภาษาอังกฤษ

8. ชื่อผู้แต่งที่เหมือนกันนั้น ต้องเหมือนกันจริงๆ

ถ้าชื่อมีหน่วยงานย่อยขยาย กับชื่อที่ไม่มีหน่วยงานย่อยขยายถือว่าเป็นคนละชื่อกัน จะใช้เส้นตรงหรือเส้นประแทนไม่ได้

9. ชื่อผู้แต่งคนเดียวกันแต่ปีพิมพ์ต่างกัน

รายการถัดไปใช้เส้นตรงหรือเส้นประแทน และเรียงตามปีที่พิมพ์จากน้อยไปหามาก หากมีหลายรายการยังไม่จบในหน้านั้น ต้องขึ้นหน้าต่อไป ให้พิมพ์ชื่อผู้แต่งด้วยชื่อเต็มและรายการถัดไปนั้นใช้เส้นตรงหรือเส้นประคงเดิม

10. รายการวัสดุอ้างอิงรายการสุดท้ายของแต่ละหน้าในบรรณานุกรม

หากไม่สามารถพิมพ์ให้จบได้ในหน้านั้นๆ ให้ยกทั้งรายการไปพิมพ์ในหน้าถัดไป

รูปแบบและตัวอย่างบรรณานุกรม

1. รูปแบบบรรณานุกรมจากหนังสือ

ภาษาไทย

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

ภาษาอังกฤษ

นามสกุล.// อักษรย่อชื่อต้นตัวพิมพ์ใหญ่.// อักษรย่อชื่อกลางตัวพิมพ์ใหญ่ (ถ้ามี).// (ปีที่พิมพ์).//
////////// ชื่อเรื่อง.// ครั้งที่พิมพ์.// สถานที่พิมพ์.// สำนักพิมพ์.

หมายเหตุ ชื่อเรื่องจะต้องตัวหนา และเคาะเป็นพิมพ์ 14 ครั้งเท่ากับ 7 ตัวอักษร
การเคาะเป็นพิมพ์ 2 ครั้งเท่ากับ 1 ตัวอักษร (// = ก)

1.1 บรรณานุกรมจากหนังสือผู้แต่ง 1 คน

ศิริณี จุฑาปะมา. (2559). การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ. บุรีรัมย์ :

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

Burns, R. B. (2000). **Introduction to Research Methods**. 4th ed. London : SAGE.

1.2 บรรณานุกรมจากหนังสือผู้แต่ง 2 คน

ประวิทย์ จงวิศาล และวิจิตรา จงวิศาล. (2557). **คู่มือทำกิจกรรมกลุ่มสร้างคุณภาพ.**

พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญผล.

Greenbaum, H. H., & Falcione, R. L. (1982). **Organizational Communication.** Beverly Hills : Sage.

1.3 บรรณานุกรมจากหนังสือผู้แต่ง 3 คน

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ ธวัชชัย อาทรรุระสุข และพิสิฐ สุกริยพงศ์. (2523). **สถิติสำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์.** กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

Neagley, R. L., Evans, N. D., and Lynn, C. A. (1969). **The School Administrator and Learning Resources: A Handbook for Effective Action.** Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice Hall.

1.4 บรรณานุกรมจากหนังสือผู้แต่งมากกว่า 3 คน

มัธยม เรื่องแสน และคณะ. (2555). **คู่มือเตรียมสอบเลื่อนตำแหน่งผู้บริหารประถมศึกษา.**

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรพัฒนา.

Biber, D. et al. (1999). **Longman Grammar of Spoken and Written English.** Harlow : Pearson Education.

1.5 หนังสือที่ผู้แต่งใช้นามแฝงหรือชื่อย่อ

ไพรินทร์ (นามแฝง). (2528). **การรักษาสภาพและการเตรียมคลอด.** กรุงเทพฯ : เอ็น พี บู้ค.

ว. วินิจัยกุล. (2551). **คลื่นกระทบฝั่ง.** พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : ทรีบีส์.

ส. ศิวรักษ์. (2564). **เรื่อง นายปรีดี พนมยงค์ ตามทัศนะ ส.ศิวรักษ์.** พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : สืบสาน.

1.6 หนังสือแปลมาจากภาษาต่างประเทศ

บัค, เฟิร์ล. เอส. (2544). **สายโลหิต แปลจาก Sons.** พิมพ์ครั้งที่ 5. แปลโดย สันตสิริ.

กรุงเทพฯ : ดอกหญ้า.

1.7 หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ให้ลงชื่อเรื่องแทนผู้แต่งในกรณีที่เป็นกฎหมาย พระราชบัญญัติ

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

กฎหมายตราสามดวง. (2552). กรุงเทพฯ : กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย.

คำที่เขียนทับศัพท์จากภาษาต่างประเทศในพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 และ
รายชื่อจังหวัดในประเทศไทยถอดเป็นอักษรโรมัน. (2531). กรุงเทพฯ :
ราชบัณฑิตยสถาน.

1.8 สิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเป็นการรวมบทความ รวมเรื่องต่างๆ ในเล่มเดียวกัน

ชื่อ //นามสกุล //(ปีที่พิมพ์) // “ชื่อเรื่อง” //ใน //ชื่อหนังสือ //ครั้งที่พิมพ์ //
//////////สถานที่พิมพ์ /: สำนักพิมพ์.

กาญจนา ใจกว้าง . (2546). “ฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์”. ใน ประมวลสาระชุดวิชาเทคโนโลยีเพื่อการ
จัดการสารสนเทศ หน่วยที่ 1-3. นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
ครรชิต มาลัยวงศ์. (2540ก). “ระบบคอมพิวเตอร์สำหรับงานสารนิเทศ”. ใน เอกสารการสอน
ชุดวิชาเทคโนโลยีสารนิเทศเบื้องต้น หน่วยที่ 1-8. พิมพ์ครั้งที่ 2. นนทบุรี :
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

David, W. H. et al. (2019). “Administration Education”. in *The Encyclopedia of Education V.*
1. London : McGraw Hill.

1.9 สิ่งพิมพ์ที่ออกในนามหน่วยราชการ กระทรวง ทบวง กรม มหาวิทยาลัย สถาบัน

สำนักงาน หรือองค์กรต่างๆ เช่น องค์การ สถาบัน สมาคม มูลนิธิ เป็นต้น

ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. (2555). *ระเบียบวิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์*.

พิมพ์ครั้งที่ 10. บุรีรัมย์ : กลุ่มวิชาทดสอบและวิจัยทางการศึกษา คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ศิริณี จุฑาปะมา. (2555). *ระบบสารสนเทศ*. บุรีรัมย์ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

Hamson, M. (2011). **School with the Management as a Learning Organization**. Malaysia :
Faculty of Education. San Bug University.

1.10 การอ้างอิงหนังสือที่ผู้แต่งคนเดียวกันแต่งมากกว่า 1 ชิ้นซึ่งพิมพ์ซ้ำกัน

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

_____. (2542ข). **ทฤษฎีบริหารการศึกษา**. กรุงเทพฯ : กิจศึกษาเทรดดิ้ง.

Ruch, J. (1991A). **Publication Manual of the American Psychological Associational**.

3rd ed. Washington DC : American Psychological Association.

_____. (1991B). **Publication Manual of the American Psychological Associational**

4th ed. Washington DC : American Psychological Association.

1.11 สิ่งพิมพ์ของผู้แต่งคนเดียวกันที่ใช้อ้างอิงมากกว่า 1 ชิ้นในที่เดียวกัน

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

_____. (2540). **ปฏิวัติการศึกษาไทย**. กรุงเทพฯ : มติชน.

1.12 สิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์

ธงชัย สันติวงษ์ (ม.ป.ป.). **องค์การและการบริหาร**. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

1.13 สิ่งพิมพ์ที่มีชื่อผู้แต่งอยู่ด้วยนอกเหนือจากชื่อประจำเล่มนั้นๆ ให้ลงชื่อผู้แต่งนั้นใน

วงเล็บต่อท้ายรายการสำนักพิมพ์

สิปปนนท์ เกตุทัต. (2556). **ความรู้สู่นาตค**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

(ชุดความคิด-ความรู้ : อันดับที่ 8).

2. รูปแบบบรรณานุกรมที่เป็นวิทยานิพนธ์ หรือปริญญานิพนธ์

ภาษาไทย

ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง//(ปีที่พิมพ์)//ชื่อเรื่อง//วิทยานิพนธ์หรือปริญญานิพนธ์//

//////////ชื่อย่อของปริญญา/ชื่อสาขาปริญญา//สถานที่พิมพ์:/คณะ/มหาวิทยาลัย.

ภาษาอังกฤษ

นามสกุล.//อักษรย่อชื่อต้นตัวพิมพ์ใหญ่.//อักษรย่อชื่อกกลางตัวพิมพ์ใหญ่(ถ้ามี).//ปีพิมพ์.//
 //ชื่อเรื่อง.//Master's Thesis หรือ Doctoral Dissertation.//ชื่อย่อของปริญญา/
 //(ชื่อสาขาปริญญา).//สถานที่พิมพ์.//หน่วยงานที่พิมพ์.

ตัวอย่างภาษาไทย

- ภัทรกร ภาวะหาญ. (2557). **สภาพการพัฒนาคูของผู้บริหารในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
 (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย
 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- สกล พลบุปผา. (2557). **การมีส่วนร่วมของประชาชนต่อการจัดการขยะมูลฝอยในเขตเทศบาล**
เมืองชุมเห็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์. การค้นคว้าอิสระ ปร.ม. (สาขาวิชา
 รัฐประศาสนศาสตร์). บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- สถิต นาคนาม. (2559). **การพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคผังกราฟิกเพื่อเสริมสร้าง**
ทักษะการอ่านภาษาไทยเชิงวิเคราะห์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
 (สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน). สกลนคร : คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
 สกลนคร.
- นฤมล แจ่มกิจ. (2560). **รูปแบบการบริหารสถานศึกษา ตามแนวคิดซิกซ์ ซิกม่า สังกัดสำนักงาน**
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์ กศ.ด. (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา).
 ปทุมธานี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์.

ตัวอย่างภาษาอังกฤษ

ในภาษาอังกฤษให้เพิ่มคำว่า “Master's Thesis” หรือ “Doctoral Dissertation”
 แล้วแต่กรณี

- Kwarknan, K. (2003). **Factors Affecting Teachers Participation in Professional Learning**
Activities. Doctoral Dissertation (Educational Administration). Enscheda, Netherland
 : Faculty of Educational Science and Technology University of Twente.

Labone, E. (2004). **Teacher Efficacy: Maturing The Construct Through Research In Alternative Paradigms**. Doctoral Dissertation (Development Education). Australia : Institute of Graduate Studies. Australian Chaotic University.

3. รูปแบบบรรณานุกรมจากวารสาร

3.1 รูปแบบที่เป็นภาษาไทย

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

กรรณิการ์ สุพิชญ์ และสันติ วิจักขณาลัญญ์. (2558, พฤศจิกายน-ธันวาคม). “ผังกราฟิก : เครื่องมือช่วยการเรียนรู้ Graphic Organizers : Effective Learning Tool”.
วารสารศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. 11(2) : 19-39.

3.2 รูปแบบที่เป็นภาษาอังกฤษ

นามสกุล,//อักษรย่อชื่อต้นตัวพิมพ์ใหญ่.//อักษรย่อชื่อกลางตัวพิมพ์ใหญ่(ถ้ามี).//
////////// (ปี,เดือน/วัน).// “ชื่อบทความ”.//ชื่อวารสาร.// ปีที่(ฉบับที่)/:หน้าที่ย่ออ้างอิง.

Sadi, O. & Cakiroglu, J. (2010, November). “Effects of 5E Learning Cycle on Student’s Human Circulatory System Achievement”. **Journal of Applied Biology Science**.
4(3) : 63-67.

4. รูปแบบบรรณานุกรมจากอินเทอร์เน็ต

4.1 กรณีปรากฏรายละเอียดทางบรรณานุกรมประเภทหนังสือ ตำรา ที่เผยแพร่บน อินเทอร์เน็ต หรือ E-book ภาษาไทย

ชื่อ//นามสกุล.// (ปีที่พิมพ์หรือปีที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุดหรือปีที่สืบค้น).//ชื่อเรื่อง.// (ออนไลน์).//
//////////ครั้งที่พิมพ์(ถ้ามี).//สถานที่พิมพ์(ถ้ามี).//สำนักพิมพ์(ถ้ามี).//จาก//
////////// URL, //สืบค้นเมื่อ วัน/เดือน/ปีที่สืบค้น.

หรือ

ชื่อหน่วยงาน.// (ปีที่พิมพ์หรือปีที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุดหรือปีที่สืบค้น).//ชื่อเรื่อง.// (ออนไลน์).//
//////////ครั้งที่พิมพ์(ถ้ามี).//สถานที่พิมพ์(ถ้ามี).//สำนักพิมพ์(ถ้ามี).//จาก//
////////// URL, //สืบค้นเมื่อ วัน/เดือน/ปีที่สืบค้น.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2561). คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ. (ออนไลน์).

จาก <http://web.ku.ac.th/schoonet/snet1/network/it/>, สืบค้นเมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2561.

พรชัย เจดามาน. (2562). ผู้นำองค์กร 4.0 ที่เป็นเลิศในศตวรรษที่ 21. (ออนไลน์). จาก

<http://oknation.nationtv.tv/blog/jedaman/2019/12/02/entry-1>, สืบค้นเมื่อวันที่ 10

มีนาคม 2561.

ภาษาอังกฤษ

นามสกุล.//อักษรย่อชื่อต้น.//อักษรย่อชื่อกลาง(ถ้ามี).// (ปีที่พิมพ์หรือปีที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด
//////////หรือปีที่สืบค้น).//ชื่อเรื่อง.// (Online).//ครั้งที่พิมพ์(ถ้ามี).//สถานที่พิมพ์(ถ้ามี)
//////////:สำนักพิมพ์(ถ้ามี).// from//URL, //Retrieved/วัน/เดือน/ปีที่สืบค้น.

Laudon, K. C. & Laudon, J. P. (2001). **Essentials of Management Information Systems :**

Organization and Technology in the Networked Enterprise. (Online). 4th ed.

Upper Saddle River, NJ : Prentice Hall. from

<http://www.slideshare.net/mannyardales/types-of-information-systems>, Retrieved 20

June 2007.

- Leithwood, K. & Mascal, B. (2008). **Collective Leadership Effects on Student Achievement.** (Online). from <https://journals.sagepub.com/doi/10.1177/0013161X08321221>, Retrieved 9 June 2008.
- Chard, S. C. (2013). **The Project Approach to Teaching and Learning.** (Online). from <https://www.communityplaythings.com/resources/articles/2013/The-Project-Approach-to-Teaching-and-Learning>, Retrieved 10 March 2021.

4.2 รูปแบบบรรณานุกรมบทความจากวารสารที่เผยแพร่บนอินเทอร์เน็ต

ภาษาไทย

ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์หรือปีที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด หรือปีที่สืบค้น./วัน/เดือนของวารสาร).//
 //////////////////////////////////////“ชื่อบทความ”.// (ออนไลน์).//ชื่อวารสาร.//ปีที่(ฉบับที่):/หน้าที่ปรากฏบทความ.//
 ///////////////////////////////////จาก/URL,/สืบค้นเมื่อวันที่/เดือน/ปีที่สืบค้น.

- ภาสกร เรืองรอง และมยุรี พิทยาเสนีย์. (2564, มกราคม-มิถุนายน). “แนวคิดเชิงคำนวณร่วมกับรูปแบบการเรียนรู้ Coding เพื่อส่งเสริมทักษะการแก้ปัญหาแบบร่วมมือ”. (ออนไลน์).
 วารสารวิชาการเครือข่ายบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ. 11(1) : 1-15.
 จาก <https://so02.tci-thaijo.org/index.php/JGNRU/article/view/242254>, สืบค้นเมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2564.

ภาษาอังกฤษ

นามสกุล,/อักษรย่อชื่อต้น./อักษรย่อชื่อกลาง(ถ้ามี).// (ปีที่พิมพ์หรือปีที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด
 /////////////////////////////////// หรือปีที่สืบค้น./วัน/เดือนของวารสาร).//“ชื่อบทความ”.// (Online).//ชื่อวารสาร.
 ///////////////////////////////////ปีที่(ฉบับที่):/หน้าที่ปรากฏบทความ.//from/URL,/Retrieved/วัน/เดือน/ปีที่สืบค้น

- Sadi, O. & Cakiroglu, J. (2010). “Effects of 5E Learning Cycle on Student’s Human Circulatory System Achievement”. (Online). **Journal of Applied Biological Sciences.** 4(3) : 63-67. from <https://jabsonline.org/index.php/jabs/article/view/214>, Retrieved 3 May 2020.

4.3 รูปแบบบรรณานุกรมบทความจากนิตยสารและหนังสือพิมพ์ออนไลน์

ภาษาไทย

ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง//(ปีที่พิมพ์หรือปีที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุดหรือปีที่สืบค้น),//“ชื่อบทความ”//
 ////////// (ออนไลน์).//ชื่อหนังสือพิมพ์ออนไลน์.//:หน้าที่ปรากฏบทความ.//จาก//URL,//
 //////////สืบค้นเมื่อวันที่/เดือน/ปีที่สืบค้น.

เพ็ญพิชชา แซ่เตียว. (2564). “มีน้ำใช้ในสวนทั้งปีด้วยวิธีระบบฉีดฝอย”. (ออนไลน์). ไทยรัฐ.
 11-13. จาก <http://www.avantgothai.com/mazingo/new/thairath>, สืบค้นเมื่อวันที่ 25
 กรกฎาคม 2554.

ภาษาอังกฤษ

นามสกุล,//อักษรย่อชื่อต้น.//อักษรย่อชื่อกลาง(ถ้ามี).//(ปีที่พิมพ์หรือปีที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุดหรือ
 //////////ปีที่สืบค้น),//“ชื่อบทความ”//(Online).//ชื่อหนังสือพิมพ์ออนไลน์.//
 //////////ปีที่(ฉบับที่):/หน้าที่ปรากฏบทความ.//from//URL,//Retrieved//วัน/เดือน/ปีที่สืบค้น

Bronner. (1990, October 31). “Counter Voices Concern Over Abortion Curb,” **Boston Globe**.
 (Online). from, DIALOG File : Boston Globe (631) Item : 05805028. Retrieved 21
 July 2001.

4.4 รูปแบบบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ที่สืบค้นจากออนไลน์ฉบับที่มีสิ่งพิมพ์เป็นเล่ม
 ไม่ต้องใส่แหล่งอ้างอิงออนไลน์ (URL) และไม่ต้องใส่วัน เดือน ปีที่สืบค้น

ภาษาไทย

ชื่อ//นามสกุลผู้แต่ง//(ปีที่พิมพ์).//ชื่อเรื่อง.//วิทยานิพนธ์หรือปริญญาานิพนธ์.//
 //////////ชื่อย่อปริญญา(ชื่อสาขาวิชา).//สถานที่พิมพ์:/คณะ/มหาวิทยาลัย.

การมัย พลกุล. (2554). สภาพปัญหาการงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
 การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาวิชาการบริหาร
 การศึกษา). มหาสารคาม : คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

ภาษาอังกฤษ

นามสกุล, //อักษรย่อชื่อต้น. //อักษรย่อชื่อกกลาง(ถ้ามี). // (ปีที่พิมพ์). // ชื่อเรื่อง. //
 //Master's Thesis หรือ Doctoral Dissertation. // ชื่อย่อของปริญญา/
 //(ชื่อสาขาปริญญา). // สถานที่พิมพ์: / คณะ/มหาวิทยาลัย.

Larson, R. T. (2008). **Educational Leadership Development for Equity : Enhancing a Critical Theory of Action.** Doctoral Dissertation Ed.D. (Educational Leadership). Oregon : Graduate School of Education and Counseling Lewis & Clark College.

4.5 รูปแบบบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์จากออนไลน์ที่ไม่มีฉบับที่เป็นสิ่งพิมพ์

ชื่อสกุล, //อักษรย่อชื่อต้นตัวพิมพ์ใหญ่. //อักษรย่อชื่อกกลางตัวพิมพ์ใหญ่(ถ้ามี). //
 //(ปีที่พิมพ์). // ชื่อเรื่อง. // (Online). // วิทยานิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์. //
 //ชื่อย่อปริญญา(สาขาวิชา). // สถานที่พิมพ์: / คณะ/มหาวิทยาลัย, /from//URL, //
 //Retrieved/วัน/เดือน/ปีที่สืบค้น.

Flowers, G. E. (1999). **An Evaluation of the Effect of Agency Conditions on the Implementation of Florida's Performance-Based Program Budgeting.** (Online). Ph.D. (Administration). Florida : Askew School of Public Administration The Florida State University. from <https://www.proquest.com/openview/d7bef2de54745408dc8dab1a06046fca/>, Retrieved 20 April 2020.

5. รูปแบบบรรณานุกรมจากบทความวิจัย เอกสารที่นำเสนอในการประชุมวิชาการ

ชื่อ//นามสกุล. // (ปีที่พิมพ์). // ชื่อเรื่อง. // ชื่อการประชุม. // สถานที่จัดประชุม: / สถานที่พิมพ์.

มณีนรัตน์ มมประโคน. (2563). **สภาพการบริหารงานตามมาตรฐานวิชาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32.** การประชุมวิชาการและเสนอผลงานวิจัยระดับชาติและระดับนานาชาติ ครั้งที่ 6. ขอนแก่น : วิทยาลัยบัณฑิตเอเซีย.

ยรรยง กะชีรัมย์. (2563). ความสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรมองค์กรกับความผูกพันต่อองค์กรของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา เขต 32. การประชุมวิชาการและการนำเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ 4. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

วนิดา หริกประโคน. (2563). การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายในการจัดการศึกษาของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์. การประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ ครั้งที่ 11 “สัปดาห์งานวิจัยท้องถิ่น ก้าวไกลสู่สากล”. นครราชสีมา : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.

Abraham, R. G., Syers, K. and Fujiwara, O. (2006). **Examination of a Failed Professional Learning Community**. Proceedings of a Regional Seminar on Natural Resources and Environmental Management in the Greater Mekong 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.

6. รูปแบบบรรณานุกรมจากรายงานการวิจัย รายการทางวิชาการ และรายงานประจำปี

ชื่อ//นามสกุล.//ปีที่พิมพ์.//ชื่อรายงานการวิจัย//ครั้งที่พิมพ์.//สถานที่พิมพ์.//สำนักพิมพ์.

บุญมา พงษ์ดำ และคณะ. (2560). รายงานการวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพแวดล้อมวัดโสธรวรารามวรวิหาร. ฉะเชิงเทรา : สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนา.

Mazzeo, I. et al. (1999). **Comparability of Computer and Paper and Pencil Scores for Two CLEP General Examinations** (College Board Rep. No. 91-5). Princeton, NY : Educational Testing Service.

7. รูปแบบบรรณานุกรมจากเอกสารที่ไม่เป็นเล่ม

7.1 เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือเอกสารประกอบการอบรม
ประชุม สัมมนา

ให้ระบุเอกสารประกอบสอนหรือเอกสารคำสอน หรือคำบอกลักษณะสิ่งพิมพ์ไว้
หลังชื่อเรื่อง

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

ศิริณี จุโทปะมา. (2559). การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ. (เอกสารคำสอน).

บุรีรัมย์ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

Armstrong, D. B. (2020). **Introduction to Phonetics**. (Supplementary Text). Australia :

University of Southern Queensland.

7.2 แผ่นพับ

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

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ บัณฑิตวิทยาลัย. (2554). แผนการรับนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

ปีการศึกษา 2554. (แผ่นพับ). บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

7.3 คำสั่ง ประกาศของหน่วยงานต่างๆ

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

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์. (2553, 24 สิงหาคม). คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ที่ 894/2553

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง.

8. 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.

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

เล่ม 112 ตอนที่ 4 ก. หน้า 1-26.

9. 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. ฉบับทองทิบ. เลขที่ 3968 ก/1.

พระพุทธพจน์. (ม.ป.ป.). **พระปาฏิโมกข**. หอสมุดแห่งชาติ. หนังสือใบลาน 1 ผูก. อักษรไทย. ภาษา

บาลี. เส้นจาร. ฉบับทองทิบ. เลขที่ 3968 ก1.

10. รูปแบบบรรณานุกรมจากเอกสารโบราณประเภทจารึกหรือเอกสารอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อจารึก.// (ประเภทจารึก).// (ปีจารึก).// ลักษณะเส้นบันทึก.// ชื่อสถาบันที่เป็นเจ้าของ.//
 ////////// เลขที่และรายละเอียดอื่นๆ.

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

จารึกนครชุม. (ศิลาจารึก). (1900). เส้นจารึก. หอสมุดแห่งชาติ. เลขที่ กพ. สน1-สน10.

11. รูปแบบบรรณานุกรมจากบทสัมภาษณ์ ใช้รูปแบบดังนี้

ภาษาไทย

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

ประกาย ศิริสำราญ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, นวมินทร์ ประชานันท์ เป็นผู้สัมภาษณ์. ที่สำนักงาน

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2550.

ภาษาอังกฤษ

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

Thongarajah, E., in an interview with Sressthaputra, W., at Bangkok Post Student Weekly.

On July 13, 1998.

12. รูปแบบบรรณานุกรมจากรายการวิทยุโทรทัศน์ ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อสกุลผู้พูด.//“ชื่อเรื่องเฉพาะตอน”.//ชื่อรายการ.//สถานที่ออกอากาศ.//วัน/เดือน/ปี.//
//////////เวลาที่ออกอากาศ.

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

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

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

13. รูปแบบบรรณานุกรมจากสื่อโสตทัศนวัสดุ ใช้รูปแบบดังนี้

13.1 สื่อโสตทัศนวัสดุประเภท ภาพยนตร์ ภาพเลื่อน ภาพนิ่ง แผนที่และวีดิทัศน์ ใช้รูปแบบดังนี้

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

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

13.2 วัสดุสื่อโทรทัศน์ประเภท แถบบันทึกเสียง แผ่นเสียง แผ่นซีดี ใช้รูปแบบดังนี้

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

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

ถ้าไม่มีผู้บรรยายหรือผู้พูดหรือผู้ขับร้อง ให้เอาชื่อวัสดุขึ้นก่อนและเอาปีที่ผลิตไว้หลัง
คำบอกประเภทวัสดุ

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

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

14. รูปแบบบรรณานุกรมจากบทคัดย่อ

14.1 บทคัดย่อวิทยานิพนธ์จากสิ่งพิมพ์รวมบทคัดย่อ ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อวิทยานิพนธ์/[บทคัดย่อ].// วิทยานิพนธ์หรือปริญญาานิพนธ์//
////////// (สาขาปริญญา) สถาบันการศึกษา.// ใน/ชื่อสิ่งพิมพ์รวมบทคัดย่อ.// เลขหน้า.

ประจัญ กิ่งมิ่งแฮ. (2548). รูปแบบการพัฒนาสุขภาพผู้สูงอายุในเขตชุมชนเมือง
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประเทศไทย [บทคัดย่อ]. วิทยานิพนธ์ ศศ.ด. (สาขาวิชาพัฒน
ศาสตร์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ใน **บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ 2548** มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
49-50.

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

14.2 บทคัดย่อวิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลซีดีรอม ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อวิทยานิพนธ์/(ซีดีรอม).// วิทยานิพนธ์ชื่อปริญญา.../
////////// สถาบันการศึกษา.// ค้นเมื่อ/วันที่/เดือน/ปี,/จาก/ชื่อฐานข้อมูลซีดีรอม,/
////////// หมายเลขบทคัดย่อ.
หรือ
ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อวิทยานิพนธ์/(CD-ROM).// Doctoral Dissertation,/
////////// University...// Retrieved/วันที่/เดือน/ปี,/from/ชื่อฐานข้อมูลซีดีรอม,/
////////// หมายเลขบทคัดย่อ.

Kanokwan, P. (1998). **Women's Knowledge : Rethinking Gender Relations and Development in Rural Northeast Thailand** (CD-ROM). Doctoral Dissertation, University of Missouri-Columbia. from DAO, Abstract No. A23567, Retrieved 20 June 2001.

15. รูปแบบบรรณานุกรมจากบทความ สารคดี หรือความเห็นจากคอลัมน์ในหนังสือพิมพ์

ชื่อ//นามสกุลผู้เขียนบทความ//(ปี,วัน/เดือน).//“ชื่อบทความหรือหัวข้อข่าว”./
 //////////ชื่อหนังสือพิมพ์.//ปีที่(ฉบับที่):/หน้าที่ปรากฏบทความหรือข่าว.

อุกฤษฏ์ ปัทมานันท์. (2552, 15 กันยายน). “โลกทรรศน์ : วิฤตการณ์เอเชียกับปฏิกิริยาของมาเลเซีย”. *มติชนสุดสัปดาห์*. 18(934) : 17.

การระบุที่มาของภาพประกอบ และตาราง

16.1 รูปแบบการอ้างอิงภาพประกอบ หรือภาพถ่าย

16.1.1 การถ่ายภาพ

ภาพประกอบ

ภาพประกอบ x.xx ชื่อเรื่องภาพประกอบ

ที่มา : ผู้ถ่าย หรือเจ้าของภาพ (ปีที่ถ่ายภาพ)

16.1.2 การดัดแปลงภาพประกอบ

ภาพประกอบ

ภาพประกอบ x.xx ชื่อเรื่องภาพประกอบ

ที่มา : ชื่อ-นามสกุล(เจ้าของภาพที่ถ่าย)/(ปีที่ถ่ายภาพ)

16.2 รูปแบบบรรณานุกรมภาพประกอบ หรือภาพถ่าย

ชื่อ//นามสกุลผู้เขียนบทความ//(ปี,วัน/เดือน)//“ชื่อบทความหรือหัวข้อข่าว”./
 //////////ชื่อหนังสือพิมพ์./ปีที่(ฉบับที่)/:หน้าที่ปรากฏบทความหรือข่าว.

อุกฤษฏ์ ปัทมานันท์. (2552, 15 กันยายน). “โลกทรรศน์ : วิถุการณ์เอเชียกับปฏิกิริยาของ
 มาเลเซีย”. มติชนสุดสัปดาห์. 18(934) : 17.

บทที่ 5

การจัดพิมพ์คู่มือวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

การพิมพ์เนื้อหาคู่มือวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระให้พิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ การเก็บรักษาและการจัดการข้อมูลให้ถูกต้อง นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในการจัดพิมพ์คู่มือวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระก่อน เพื่อความถูกต้องของรูปแบบในการพิมพ์ดังต่อไปนี้

รูปแบบการพิมพ์เนื้อหาคู่มือวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระฉบับภาษาไทย

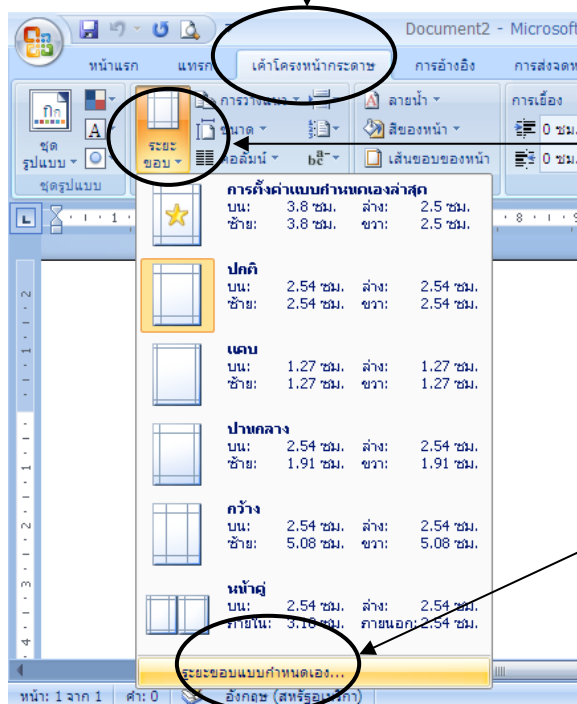
1. การพิมพ์เนื้อหาคู่มือวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระจะต้องใช้ตัวพิมพ์คอมพิวเตอร์โดยใช้แบบอักษร Angsana New หรือ Angsana UPC ขนาด 16 พอยต์ แบบใดแบบหนึ่งตลอดทั้งเล่มและใช้เครื่องพิมพ์เลเซอร์ (Laser Printer)
2. ขนาดแบบอักษร ให้ใช้ 4 ขนาด ดังนี้
 - 2.1 ขนาด 22 พอยต์หนา ใช้กับข้อความกำหนดตอนต่างๆ ที่ปรากฏอยู่กลางหน้ากระดาษ เช่น บทคัดย่อ สารบัญ สารบัญภาพประกอบ สารบัญตาราง ประกาศนุญการ บทที่ บรรณานุกรม ภาคผนวก ประวัติของผู้วิจัย และอื่นๆ
 - 2.2 ขนาด 18 พอยต์หนา ใช้กับหัวข้อที่ชัดเจนหรือหัวข้อใหญ่
 - 2.3 ขนาด 16 พอยต์หนา ใช้กับหัวข้อย่อยหรือหัวข้อย่อยหรือข้อความที่ต้องการเน้นตามความเหมาะสม
 - 2.4 ขนาด 16 พอยต์ ใช้กับการพิมพ์เนื้อหาคู่มือวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

รูปแบบการพิมพ์เนื้อหาคู่มือวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระฉบับภาษาอังกฤษ

1. การพิมพ์เนื้อหาคู่มือวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระจะต้องใช้ตัวพิมพ์คอมพิวเตอร์โดยใช้แบบอักษร Times New Roman ขนาด 12 พอยต์ ตลอดทั้งเล่มและใช้เครื่องพิมพ์เลเซอร์ (Laser Printer) ความห่างระหว่างบรรทัดเป็นสองเท่า (Double)
2. ขนาดแบบอักษร ให้ใช้ 4 ขนาด ดังนี้
 - 2.1 ขนาด 16 พอยต์หนา ใช้กับข้อความกำหนดตอนต่างๆ ที่ปรากฏอยู่กลางหน้ากระดาษ เช่น ABSTRACT TABLE OF CONTENTS ACKNOWLEDGEMENTS

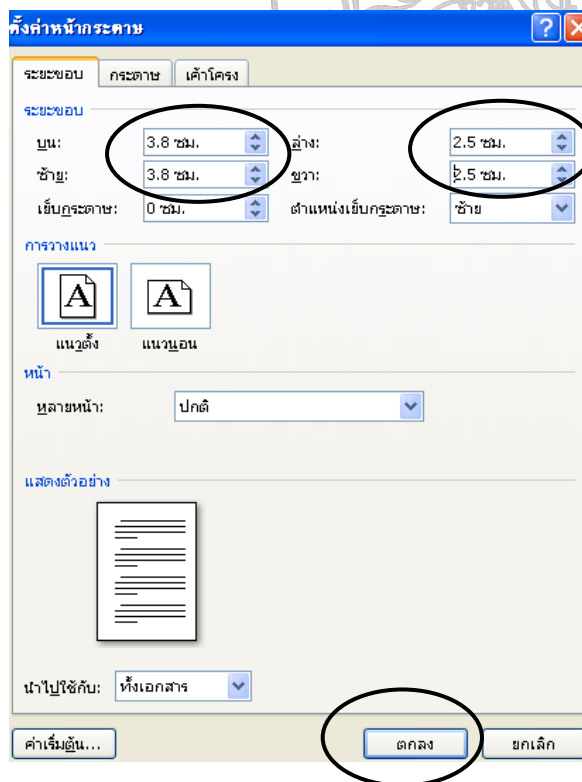
2. การตั้งระยะขอบกระดาษ ดังรูป

① เลือกเค้าโครงหน้ากระดาษ



② คลิกระยะขอบ

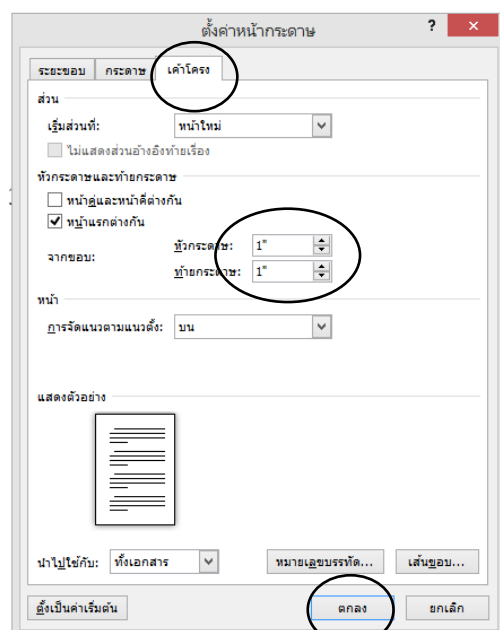
③ คลิกระยะขอบแบบกำหนดเอง



การเว้นของระยะห่างจากริมกระดาษให้เว้นระยะห่างเอาไว้ดังนี้

1. หัวกระดาษบนให้เว้น 3.8 ซม. หรือ 1.5 นิ้ว
2. ขอบซ้ายมือ ให้เว้น 3.8 ซม. หรือ 1.5 นิ้ว
3. ขอบล่าง ให้เว้น 2.5 ซม. หรือ 1 นิ้ว
4. ขอบขวา ให้เว้น 2.5 ซม. หรือ 1 นิ้ว
5. ไม่ต้องกั้นข้อความด้านขวา

3. การตั้งค่าระยะขอบเลขหน้า ดังรูป

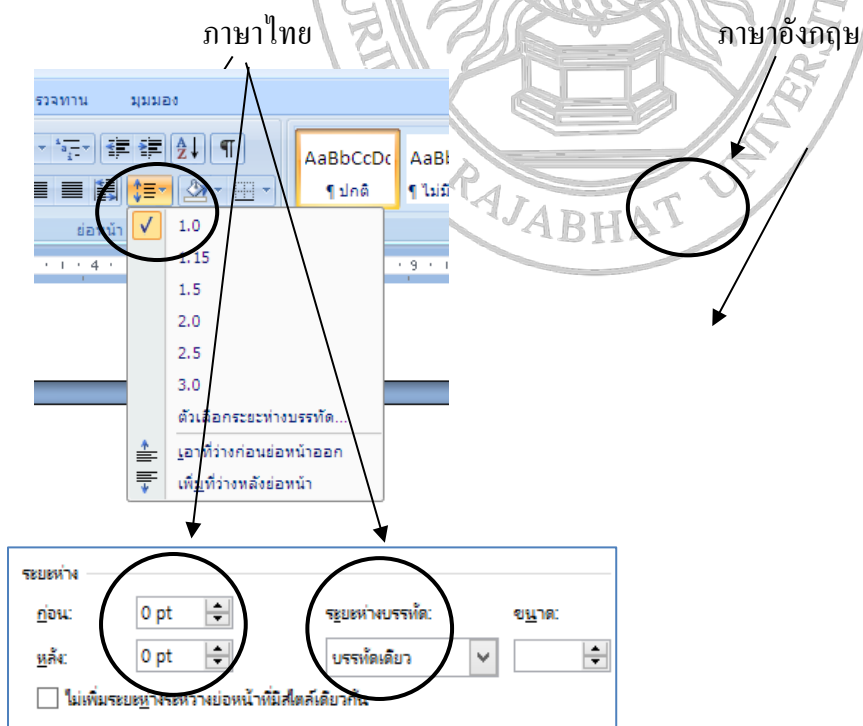


1. เลือกเค้าโครง
2. หัวกระดาษ 1 นิ้ว
ท้ายกระดาษ 0.5 นิ้ว
3. กดตกลง

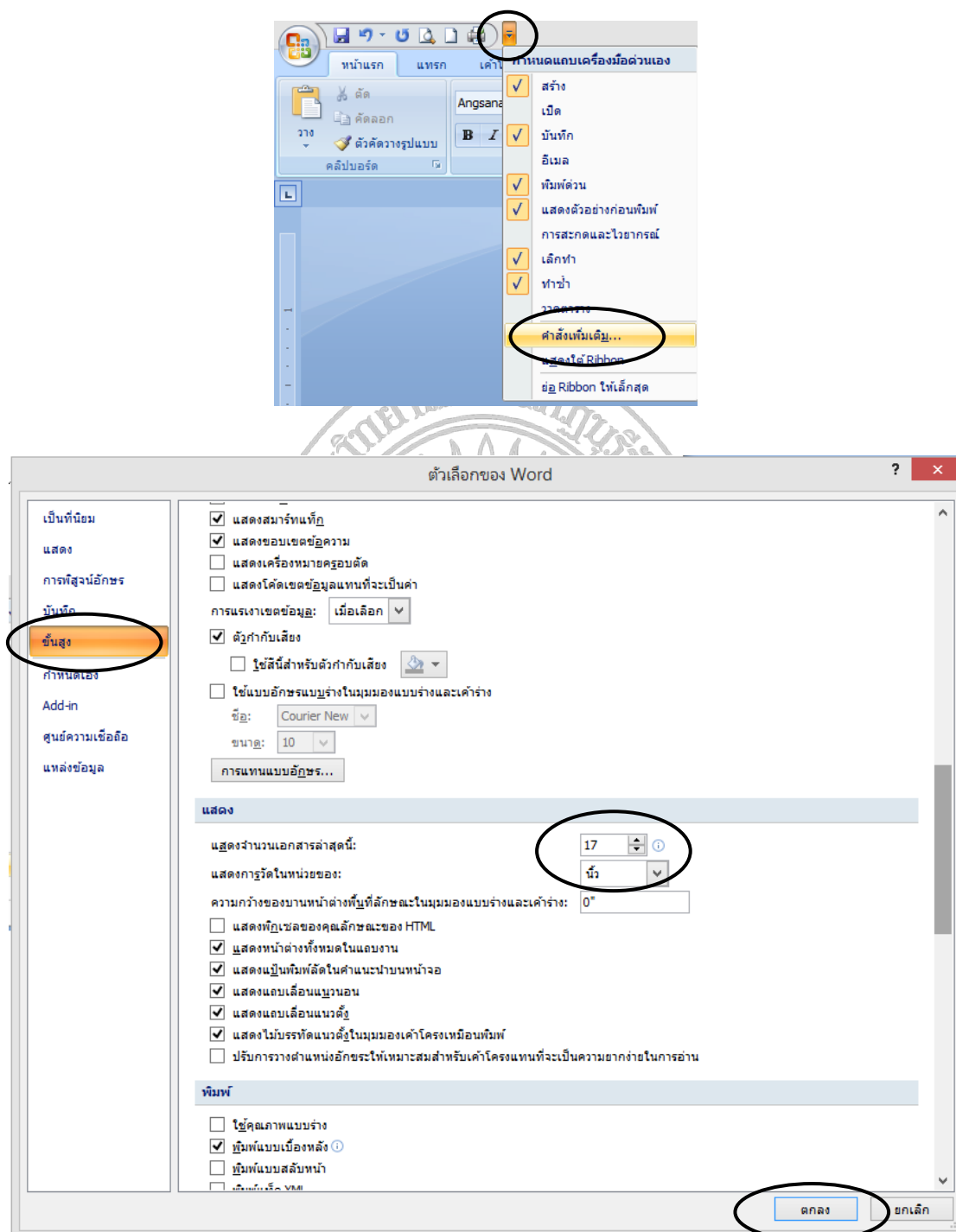
4. การเว้นระยะระหว่างบรรทัด

ให้ใช้ระยะบรรทัดปกติเป็น 1 เท่า (Single)

และวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ ให้ใช้ระยะบรรทัดปกติเป็น 2 เท่า (Double) ดังรูป



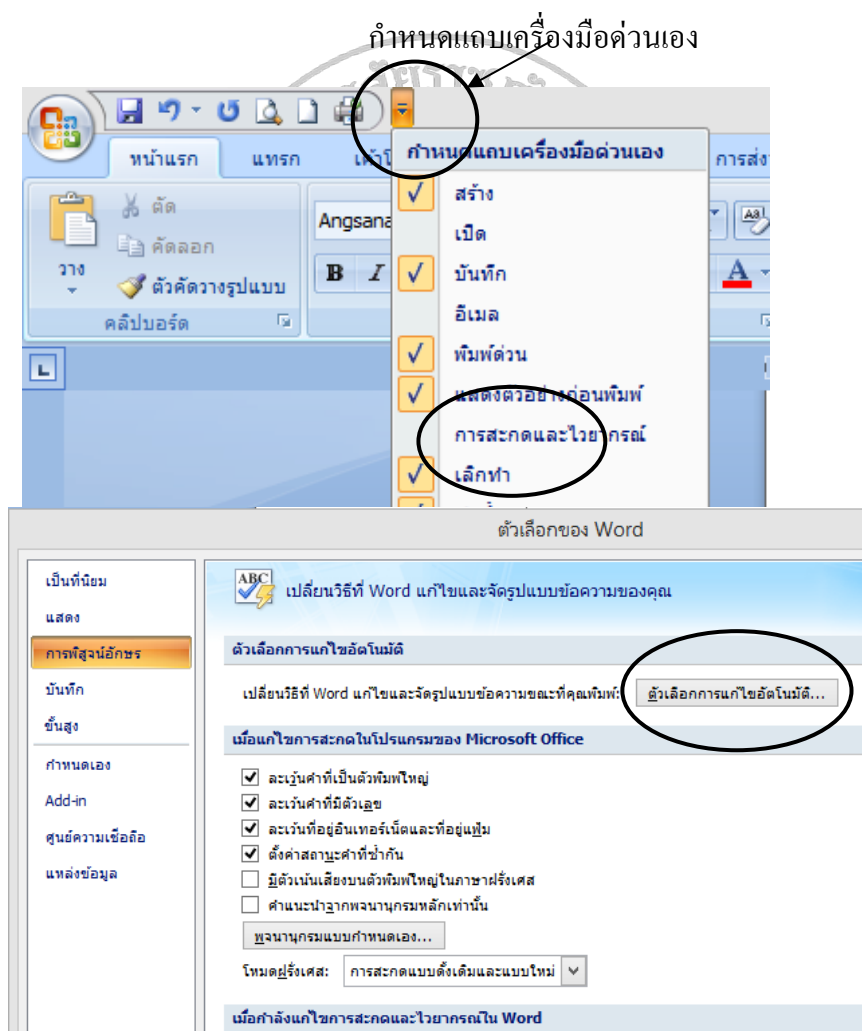
5. การเปลี่ยนหน่วยจากเซนติเมตรเป็นนิ้ว



การจัดรูปแบบอัตโนมัติขนาดพิมพ์

มักจะเจอปัญหาในการพิมพ์ เกี่ยวกับ

1. การใช้เครื่องหมายแทนขั้วถึงค์ (--) ด้วยเส้นประ (-) เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการใช้เครื่องหมาย ชิดเส้นสั้น เส้นยาว
2. ใส่ลำดับเลขอัตโนมัติ
3. เส้นทางอินเทอร์เน็ตและเครือข่ายด้วยการเชื่อมโยงหลายมิติ เป็นการแก้ไขปัญหาในการอ้างอิงเว็บไซต์ เวลาอ้างอิงในเนื้อหาหรือบรรณานุกรม เว็บไซต์จะมีขีดเส้นใต้ และตัวหนังสือจะเป็นสีน้ำเงิน



แก้ไขอัตโนมัติ ? X

การแก้ไขอัตโนมัติ	การแก้ไขเครื่องหมายคณิตศาสตร์อัตโนมัติ
จัดรูปแบบอัตโนมัติขณะพิมพ์	การจัดรูปแบบอัตโนมัติ
แทนที่ขณะพิมพ์	
☒ แทน "อุปประกาศตรง" ด้วย "อุปประกาศโค้ง" ☒ แทนเศษส่วน (1/2) ด้วยสัญลักษณ์เศษส่วน (1/2) ☐ ทำ *ตัวหนา* และ _ตัวเอียง_ ให้เห็นเป็นตัวหนาและตัวเอียงจริง ☐ เส้นทางอินเทอร์เน็ตและเครือข่ายด้วยการเชื่อมโยงหลายมิติ	☒ ปรับเลขแสดงอันดับ (1st) ให้เป็นด้วยก ☐ แทนยัติภังค์ (--) ด้วยเส้นประ (—)
นำไปใช้ขณะพิมพ์	
☒ ใส่สัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อยโดยอัตโนมัติ ☒ เส้นขอบ ☐ ลักษณะหัวเรื่องที่มียู่แล้วภายใน	☐ ใส่ลำดับเลขอัตโนมัติ ☒ ตาราง
ทำอัตโนมัติขณะพิมพ์	
☒ จัดรูปแบบเริ่มต้นของรายการเหมือนที่ทำก่อนหน้านี้ ☒ ตั้งค่าการเยื้องซ้ายและย่อหน้าแรกโดยใช้ Tab และ Backspace ☐ กำหนดลักษณะตามการจัดรูปแบบ	

ตกลง ยกเลิก

การตั้งค่าการแก้ไขอัตโนมัติ

1. คลิกตรงจัดรูปแบบอัตโนมัติขณะพิมพ์

2. คลิกเอาเครื่องหมายถูกออก

ตรงช่อง ☐ แทนยัติภังค์ (--) ด้วยเส้นประ (—)

ตรงช่อง ☐ เส้นทางบนอินเทอร์เน็ตและเครือข่ายเชื่อมโยงหลายมิติ

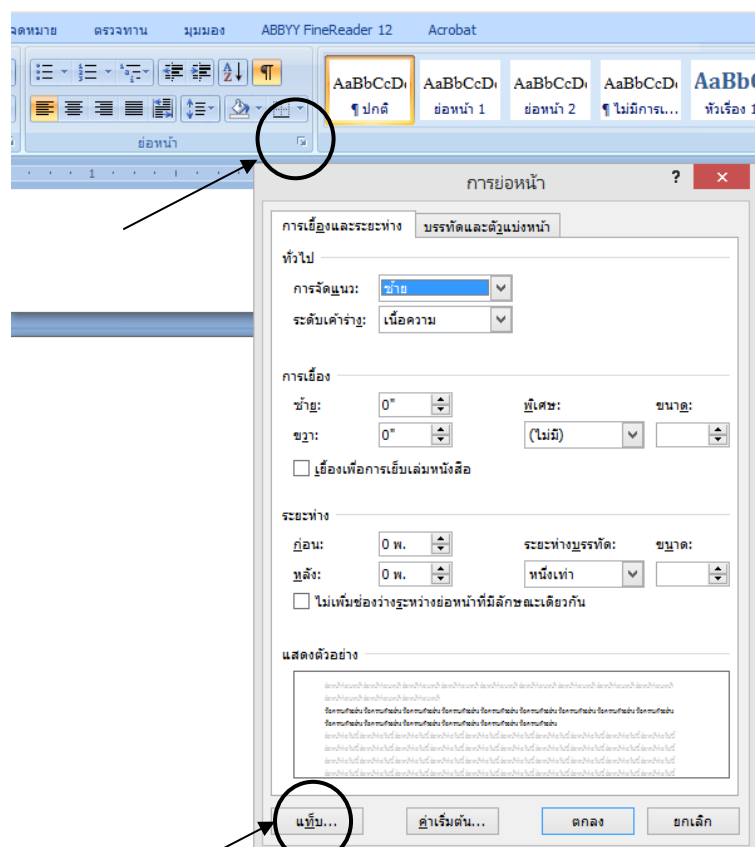
ตรงช่อง ☐ ใส่ลำดับเลขอัตโนมัติ

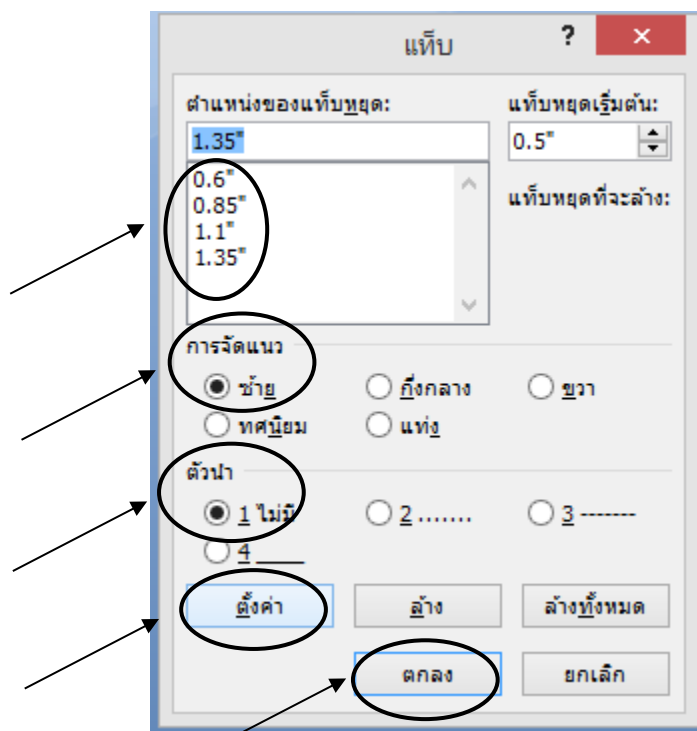
3. กดตกลง

การย่อหน้า

การย่อหน้าให้เว้นระยะ 7 ช่วงตัวอักษร หรือตั้งแท็บ 0.60 นิ้วและเริ่มพิมพ์ช่วงตัวอักษรที่ 8 ย่อหน้าต่อไปให้เว้นเข้าไปอีก 3 ช่วงอักษร ครั้งละ 0.25 นิ้ว ตั้งแท็บตามลำดับดังนี้ 0.60 นิ้ว, 0.85 นิ้ว, 1.10 นิ้ว และ 1.35 นิ้ว (สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องอิงหลักการที่กำหนดไว้)

ตัวอย่างการตั้งแท็บ





ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์เนื้อหา

ตัวพิมพ์

การย่อหน้าให้เว้นระยะ 7 ช่วงตัวอักษร หรือตั้งแท็บ 0.60 นิ้ว

ตัวอักษรที่ใช้พิมพ์ต้องเป็นตัวอักษรสีดำ และใช้ตัวพิมพ์แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม
ขนาดของตัวพิมพ์และรูปแบบตัวอักษร การพิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

ฉบับภาษาไทย พิมพ์ด้วยตัวอักษร Angsana New หรือ Angsana UPC

ขนาด 16 พอยต์ แบบใดแบบหนึ่งตลอดทั้งเล่ม

ต่อไปให้เว้นเข้าไปอีก 3 ช่วงอักษร หรือตั้งแท็บ 0.85 นิ้ว

ฉบับภาษาอังกฤษ พิมพ์ด้วยตัวอักษร Times New Roman ขนาด 12 พอยต์

ต่อไปให้เว้นเข้าไปอีก 3 ช่วงอักษร หรือตั้งแท็บ 1.1 นิ้ว

การจัดวางใส่เลขหน้าทั้งส่วนนำ และส่วนเนื้อเรื่อง

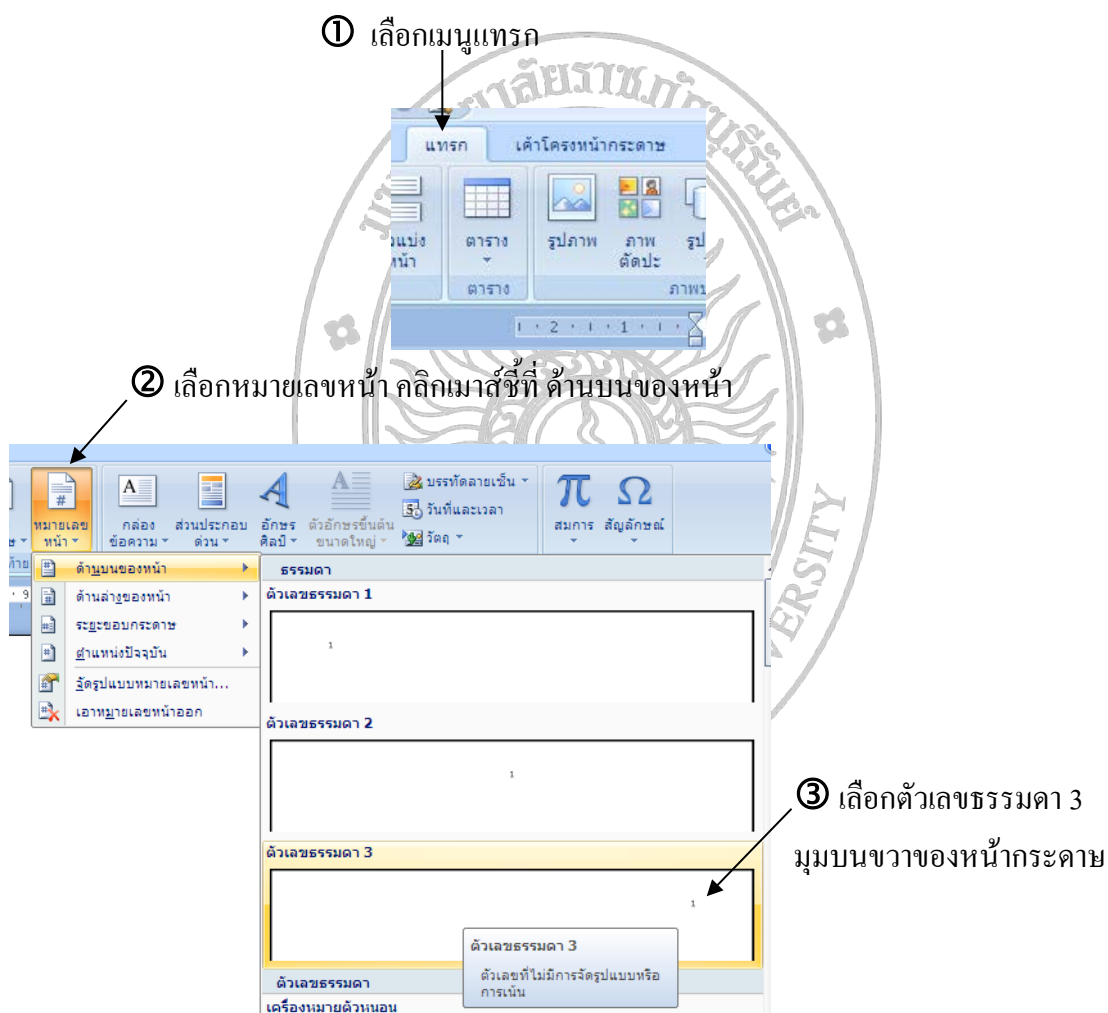
1. การพิมพ์เลขหน้าให้พิมพ์ไว้ที่มุมบนขวาของหน้ากระดาษ ใช้รูปแบบอักษรแบบเดียวกับเนื้อหาภายในเล่ม โดยให้ห่างริมกระดาษบนขวา 1 นิ้ว หรือ 2.5 เซนติเมตร ในการจัดพิมพ์เลขหน้าให้เริ่มนับหน้า 1 ตั้งแต่หน้าแรกของบทที่ 1 เป็นต้นไป

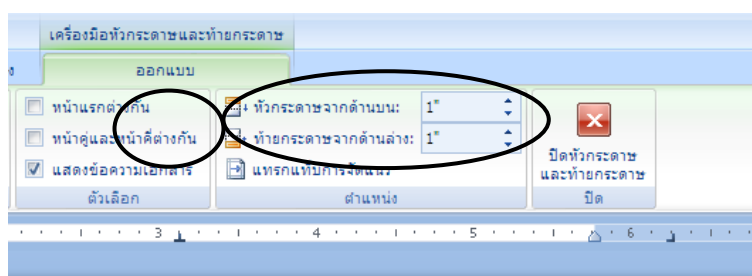
- วิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย ให้มีตัวอักษร Angsana New ขนาด 14 พอยต์

ตัวพิมพ์ธรรมดา

- วิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ ให้มีตัวอักษร Times New Roman ขนาด 12 พอยต์

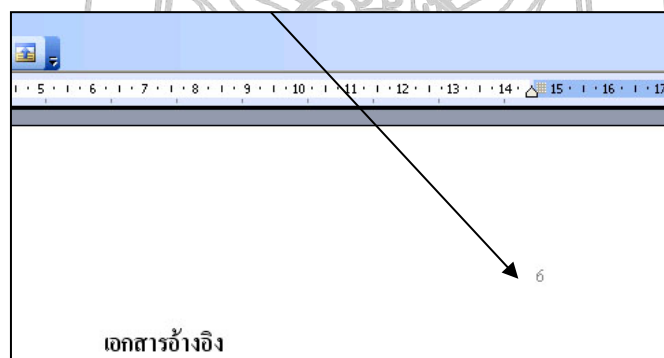
ตัวพิมพ์ธรรมดา



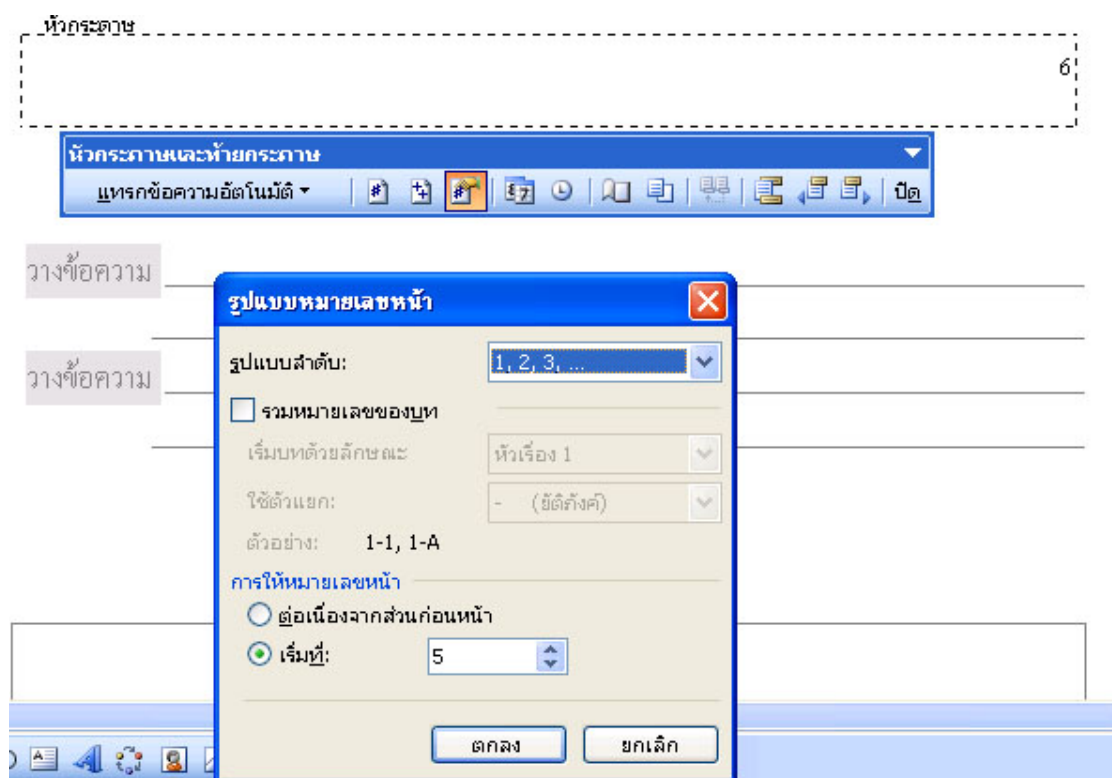


เลขหน้าจะต้องห่าง
ริมกระดาษบนขวา 1 นิ้ว
ขนาดตัวอักษร 14 พอยต์
(ฉบับภาษาไทย)
ขนาดตัวอักษร 12 พอยต์
(ฉบับภาษาอังกฤษ)

2. การกำหนดหมายเลขหน้าเริ่มต้น
 - ดับเบิลคลิกที่หมายเลขหน้า



- เลือกรูปมือ แล้วกำหนดหน้าเริ่มต้นตามต้องการ (ตามรูปเป็นหน้าที่ 6 แต่เริ่มต้นที่หน้า 5 เนื่องจากหน้าแรกไม่แสดงหมายเลข)

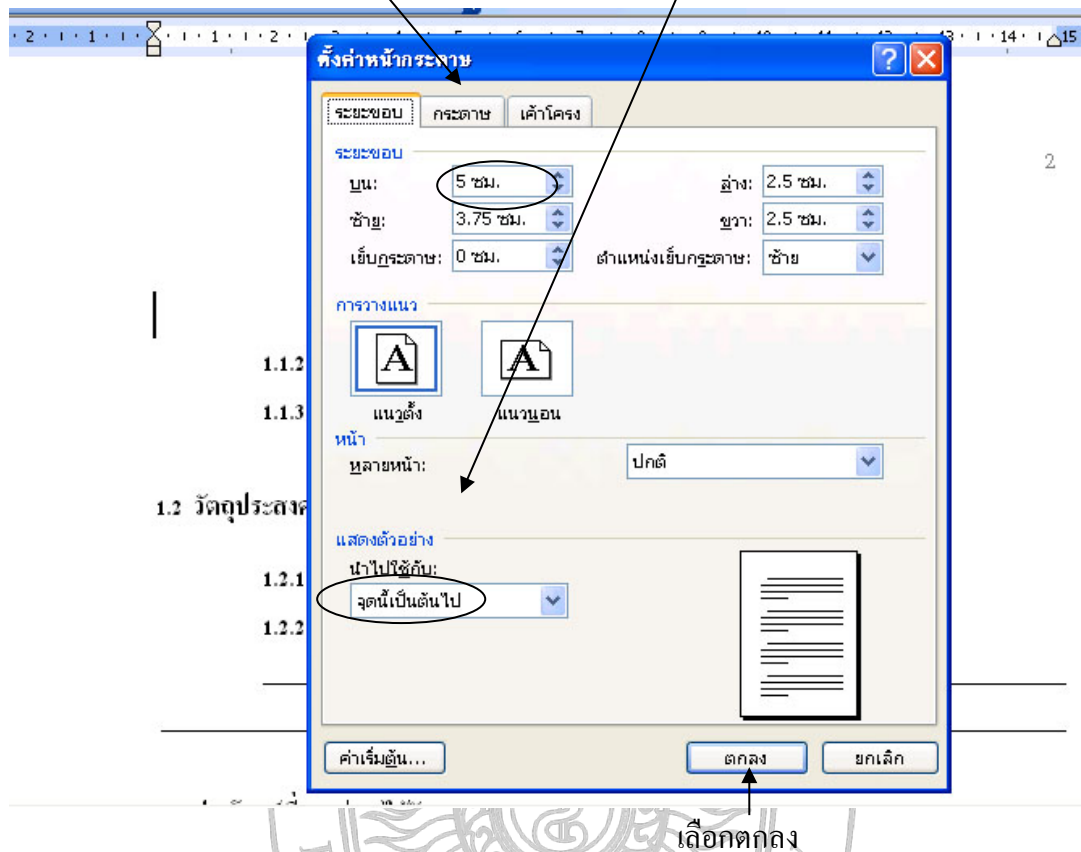


3. การกำหนดค่าของหน้าที่สอง ของแต่ละบท

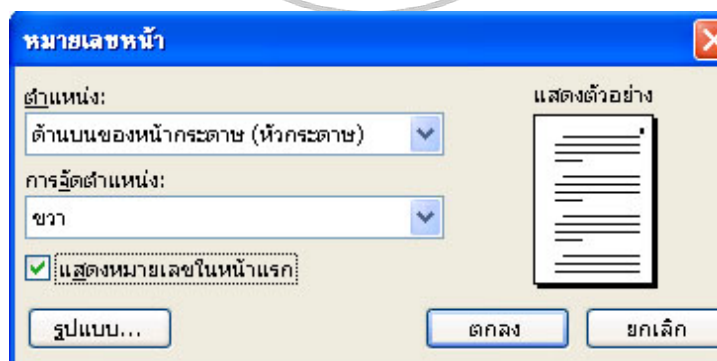
เนื่องจากเพิ่มข้อมูลแม่แบบไม่ได้ตั้งค่าในหน้าที่สองของแต่ละบทไว้เนื่องจากไม่สามารถระบุได้ว่าจุดไหนควรจะเป็นหน้าที่สอง ดังนั้นผู้ใช้แต่ละท่านจะต้องกำหนดเอง ซึ่งมีวิธีการดังนี้

3.1 เมื่อพิมพ์ข้อความถึงหน้าที่สองของแต่ละบทแล้วให้ เลื่อนเมาส์ไปที่จุดแรกของหน้าที่สอง แล้วเลือก **เพิ่ม** → **ตั้งค่านำกระดาษ** → **ระยะขอบ** จะปรากฏรูปภาพดังนี้

เปลี่ยนระยะขอบบนให้เป็น 3.75 เซนติเมตร และนำไปใช้กับ จุดนี้เป็นต้นไป



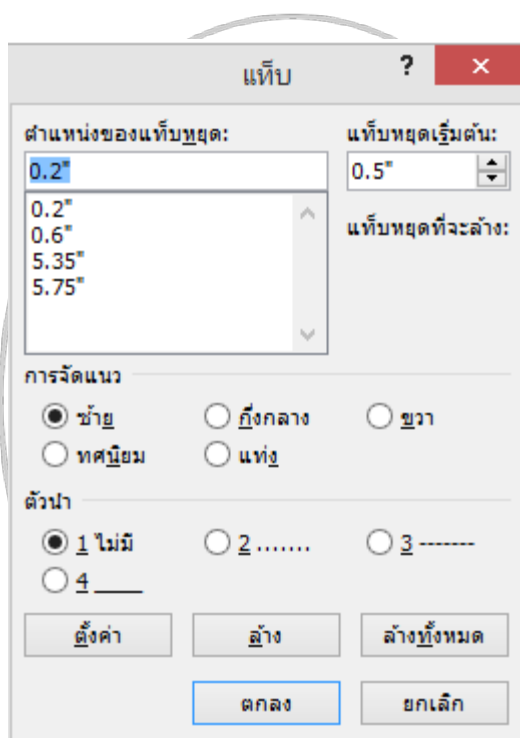
3.2 เสร็จแล้วหน้าที่สองจะไม่ปรากฏเลขหน้า ให้กำหนดรูปแบบแสดงเลขหน้าในหน้าแรก โดย Cursor ยังอยู่ที่สองอยู่ แล้วเลือก **แทรก** → **หมายเลขหน้า** คลิกแสดงหมายเลขในหน้าแรก → **ตกลง**



การตั้งแท็บสารบัญ

เพื่อความถูกต้องของรูปแบบการพิมพ์สารบัญ การจัดรูปแบบที่ถูกต้องของสารบัญ ด้วยวิธีการตั้งแท็บ ดังแสดงในรูปต่อไปนี้

ตำแหน่งแท็บ	0.2 นิ้ว	0.6 นิ้ว	5.35 นิ้ว	5.75 นิ้ว
การจัดแนว	ซ้าย	ซ้าย	ซ้าย	ขวา
ตัวนำ	1 ไม่มี	1 ไม่มี	2	1 ไม่มี



สารบัญ		หน้า	
หน้าอนุมัติ		ก	
บทคัดย่อภาษาไทย		ข	
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ		ง	
ประกาศคุุณุปการ		จ	
สารบัญ		ฉ	
สารบัญภาพประกอบ		ณ	
สารบัญตาราง		ญ	
บทที่			
1 บทนำ.....	1		
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1		
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4		
สมมติฐานการวิจัย.....	4		
ขอบเขตการวิจัย.....	5		
0.2 นิ้ว	0.6 นิ้ว	5.35 นิ้ว	5.75 นิ้ว

ตำแหน่งเทียบ	0.2 นิ้ว	0.6 นิ้ว	5.35 นิ้ว	5.75 นิ้ว
การจัดแนว	ซ้าย	ซ้าย	ซ้าย	ขวา
ตัวนำ	1 ไม่มี	1 ไม่มี	2	1 ไม่มี

การตั้งแท็บสารบัญตาราง และสารบัญภาพประกอบ

เพื่อความถูกต้องของรูปแบบการพิมพ์สารบัญตาราง และสารบัญภาพประกอบ การจัดรูปแบบที่ถูกต้องของสารบัญ ด้วยวิธีการตั้งแท็บ ดังแสดงในรูปต่อไปนี้

ตำแหน่งแท็บ	0.2 นิ้ว	0.45 นิ้ว	5.35 นิ้ว	5.75 นิ้ว
การจัดแนว	ซ้าย	ซ้าย	ซ้าย	ขวา
ตัวนำ	1 ไม่มี	1 ไม่มี	2	1 ไม่มี

สารบัญตาราง

ตาราง

หน้า

3.1 สัณเคราะห์ลักษณะและพฤติกรรมภาวะผู้นำครู	32
4.1 จำนวนสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2	43

การใช้เครื่องหมายวรรคตอนในการพิมพ์

การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอนให้ยึดหลักดังนี้ คือ

1. การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ควรเลือกใช้เครื่องหมายวรรคตอนตามความจำเป็นเพื่อการแบ่งหัวข้อต่างๆ ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ทั้งนี้ให้ยึดหลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและเครื่องหมายอื่นๆ ที่ราชบัณฑิตยสถานกำหนดไว้

2. การใช้เครื่องหมายวรรคตอนในภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นให้ยึดตามหลักไวยากรณ์ของภาษานั้นเป็นเกณฑ์

3. เครื่องหมายไม้ยมก (๓) ให้พิมพ์ชิดไม่และเว้นระยะหลัง 1 เคาะ
เช่น ต่างๆ/ และอื่นๆ/

4. เครื่องหมายเท่ากับ (=) ให้พิมพ์โดยเว้นหน้าและหลังเครื่องหมาย 1 เคาะ

5. เครื่องหมายทวิภาค (:) ให้พิมพ์โดยเว้นระยะหลัง 1 ระยะตัวอักษร

6. เครื่องหมายมหัพภาค (.) ให้พิมพ์โดยชิดกับข้อความเดิมและเว้นระยะหลัง 2 เคาะ
ถ้ามีการพิมพ์ข้อความตามหลังเครื่องหมายมหัพภาค (.)

7. เครื่องหมายติดกัน (-) ให้พิมพ์โดยไม่ต้องเคาะและใช้ชิดกัน
ตัวอย่าง ตัวเลขบอกช่วงจำนวนต้องใช้เต็มทั้งจำนวนหน้าและจำนวนหลัง

7.1 รูปแบบเลขหน้า (1-9) เช่น เลขหน้า 1-9

7.2 รูปแบบช่วงปี (2555-2561) เช่น พ.ศ. 2555-2561

8. เครื่องหมายจุลภาค (,) ให้พิมพ์โดยเว้นระยะหลัง 1 เคาะ

9. เครื่องหมายทับ (/) ให้พิมพ์โดยเว้นระยะหน้าหลัง 1 เคาะ

10. การพิมพ์ข้อความหลังลำดับตัวเลขให้เคาะ 2 ครั้ง

11. การพิมพ์ตัวเลขในข้อความบรรยายหรือเนื้อหาให้ใช้ตัวเลขหลักเดียว เช่น 1-9

12. ระยะการพิมพ์แบบจัดแนวข้อความชิดซ้าย นิยมใช้ 2 เคาะ (หรือ 1 ระยะตัวอักษร)
หลังข้อความบรรยายแต่ละข้อความ บางครั้งอาจเคาะ 1 ครั้ง เพื่อความสวยงามหรือการตัดคำ แต่ไม่ควรเกิน 3 เคาะ เพราะจะทำให้ข้อความมีระยะห่างเกินไป

เช่น ความหมายของคำว่า//การศึกษา//หมายถึง//ความเจริญงอกงามของความรู้

13. การใช้ตัวเลข ควรพิจารณาขนาดของตัวเลขไม่เท่ากันเนื่องจากการใช้แบบตัวอักษรไทยกับอังกฤษ

หมายเหตุ ระยะการพิมพ์ 1 ตัวอักษร เท่ากับ 2 เคาะ Space bar

ตัวอย่างการเคาะ // เท่ากับ 1 ตัวอักษร

การพิมพ์สัญลักษณ์และตัวย่อทางคณิตศาสตร์หรือสถิติ

ในการเขียนวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ เมื่อมีการกล่าวอ้างถึงสัญลักษณ์หรือตัวย่อทางคณิตศาสตร์และสถิติให้พิมพ์ตามรูปแบบ ดังนี้

ANCOVA	การวิเคราะห์ความแปรปรวนร่วม (Analysis of Covariance)
ANOVA	การวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance)
df	องศาความเป็นอิสระ (Degree of Freedom)
f	ความถี่
F	ค่าสถิติ F
K-R 20	สูตรของ Kuder - Richardson
$\bar{X}$	ค่าเฉลี่ย (Mean)
Mdn	ค่ามัธยฐาน (Median)
mode	ค่าฐานนิยม (Mode)
M.S.	ค่าเฉลี่ยกำลังสอง (Mean Square)
M.S.E.	ค่าเฉลี่ยกำลังสองของความคลาดเคลื่อน (Mean Square Error)
N	จำนวนตัวอย่างทั้งหมด
p-value	ค่า p (ค่า Significance ที่ปรากฏในผลการวิเคราะห์ค่าสถิติ)
r	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน (Pearson's Correlation Coefficient)
S.D.	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
S.S.	ผลบวกกำลังสอง (Some of Squares)
t	ค่าสถิติที่คำนวณจาก t test
T	ค่าสถิติที่คำนวณจากสูตรของวิลคอกสัน (Wilcoxon's T test)
z	ค่ามาตรฐานหรือคะแนนมาตรฐาน (Standard Score)
α	ค่าครอนบาคแอลฟา (Cronbach's Alpha) หรือ ค่าระดับนัยสำคัญ (Level of Significance)
χ^2	ไคสแควร์ (Chi-Square)

การพิมพ์สูตรทางคณิตศาสตร์

ในการพิมพ์สูตรทางคณิตศาสตร์ ให้เริ่มบรรทัดใหม่ โดยเว้นระยะ 1 บรรทัด ทั้งบนสูตร และล่างสูตรหรือสมการ เช่น

1. สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพแบบสอบถาม

1.1 ค่าอำนาจจำแนก โดยใช้สูตร ดังนี้ (ทรงศักดิ์ ภู่อ่อน. 2561 : 74)

$$t = \frac{\bar{X}_H - \bar{X}_L}{\sqrt{\frac{S_H^2}{n_H} + \frac{S_L^2}{n_L}}}$$

เมื่อ	t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-test for Independent Samples
	$\bar{X}_H$	แทน	คะแนนเฉลี่ยกลุ่มสูง
	$\bar{X}_L$	แทน	คะแนนเฉลี่ยกลุ่มต่ำ
	S_H^2	แทน	ความแปรปรวนกลุ่มสูง
	S_L^2	แทน	ความแปรปรวนกลุ่มต่ำ
	n_H	แทน	จำนวนคนตอบในกลุ่มสูง
	n_L	แทน	จำนวนคนตอบในกลุ่มต่ำ

1.2 ความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยใช้การวิเคราะห์

ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีการของ ครอนบาค (Cronbach) โดยใช้สูตร ดังนี้ (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2555 : 261)

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left\{ 1 - \frac{\sum s_i^2}{S_t^2} \right\}$$

เมื่อ	α	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น
	K	แทน	จำนวนข้อของแบบสอบถาม
	$\sum s_i^2$	แทน	ผลรวมของความแปรปรวนแต่ละข้อ

S_t^2 แทน ความแปรปรวนของแบบสอบถามทั้งฉบับ

2. ค่าสถิติพื้นฐานที่ใช้ ได้แก่

2.1 ร้อยละ (Percentage) โดยใช้สูตร ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2554 : 101)

$$P = \frac{f}{N} \times 100$$

เมื่อ P แทน ร้อยละ
f แทน ความถี่ที่ต้องการแปลงให้เป็นร้อยละ
N แทน จำนวนความถี่ทั้งหมด

2.2 ค่าเฉลี่ย (Mean) ใช้สูตร ดังนี้ (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์, 2555 : 304)

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

เมื่อ $\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย
 $\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
N แทน จำนวนครู

2.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยใช้สูตร ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2554 : 124)

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

เมื่อ S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
X แทน คะแนนแต่ละตัว
N แทน จำนวนคะแนนในกลุ่ม
 $\sum$ แทน ผลรวม

3. สถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐาน

3.1 การทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม ที่เป็นอิสระ
 แก่กันในการเปรียบเทียบสภาพการบริหารการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา
 สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสุรินทร์ จำแนกตาม
 วุฒิการศึกษา โดยวิเคราะห์ด้วยค่า t -test (Independent Sample Test) กำหนดค่าสถิติที่ระดับ
 นัยสำคัญ .05 มีสูตรดังนี้ (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์, 2555 : 322)

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

เมื่อ	t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-distribution
	$\bar{X}_1$	แทน	ค่าเฉลี่ยกลุ่มที่ 1
	$\bar{X}_2$	แทน	ค่าเฉลี่ยกลุ่มที่ 2
	S_1^2	แทน	ความแปรปรวนกลุ่มที่ 1
	S_2^2	แทน	ความแปรปรวนกลุ่มที่ 2
	n_1	แทน	จำนวนประชากรกลุ่มที่ 1
	n_2	แทน	จำนวนประชากรกลุ่มที่ 2

3.2 การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างมากกว่า
 2 กลุ่ม ในการเปรียบเทียบสภาพการบริหารการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา
 สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสุรินทร์ จำแนกตาม
 สถานภาพตำแหน่ง โดยวิเคราะห์การแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) มีสูตรดังนี้
 (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์, 2555 : 328)

$$F = \frac{MS_b}{MS_w}$$

เมื่อ	F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F-distribution
	MS_b	แทน	ค่าความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม

MS_w แทน ค่าความแปรปรวนภายในกลุ่ม

เมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยในแต่ละด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แล้วใช้วิธีการเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ตามวิธีการของเซฟเฟ (Scheffe ' Method) มีสูตร ดังนี้ (ชูศรี วงศ์รัตน์. 2560 : 65)

$$Cv_d = \sqrt{(K-1)(F^*)(MS_{within})\left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2}\right)}$$

เมื่อ Cv_d แทน ค่าที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการตัดสินความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยแต่ละคู่
 K แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
 F^* แทน ค่า F ที่เปิดจากตาราง (Critical Value)
 MS_{within} แทน ค่า Mean Square within Group
 n_1, n_2 แทน จำนวนตัวอย่างในแต่ละกลุ่ม

การพิมพ์ชื่อภาษาต่างประเทศด้วยภาษาไทย

การพิมพ์ชื่อภาษาต่างประเทศให้เขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทย โดยใส่วงเล็บภาษาต่างประเทศเฉพาะครั้งแรกเท่านั้น ถ้าคำศัพท์ภาษาอังกฤษนั้นได้มีการบัญญัติโดยราชบัณฑิตยสถานไว้แล้วให้ใช้ตามนั้นและวงเล็บภาษาอังกฤษกำกับ และการพิมพ์ภาษาต่างประเทศไม่นิยมใส่รูปวรรณยุกต์ การขึ้นต้นคำให้ใช้ตัวอักษรตัวเล็กสำหรับคำทั่วไป และใช้ตัวอักษรตัวใหญ่กับคำเฉพาะ

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 “ ส ” ในคำที่เป็นชื่อเฉพาะ

Alps เป็น แอลป์

James เป็น เจมส์

Thames เป็น เทมส์

Times Square เป็น ไทมส์สแควร์

SEAGAMES เป็น ซีเกมส์

การแบ่งบท หัวข้อ และการเรียงลำดับหัวข้อ

1. การแบ่งบท เมื่อขึ้นบทใหม่ต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ โดยเว้นระยะจากริมกระดาษ 1.5 นิ้ว ให้พิมพ์คำว่า “บทที่...” แล้วให้พิมพ์ชื่อบทในบรรทัดถัดมา และจัดตรงกลางหน้ากระดาษ

2. หัวข้อในบท ให้พิมพ์ชิดขอบด้านซ้ายของกระดาษ กรณีมีหัวข้อย่อยให้พิมพ์เว้นระยะเข้าไปจากหัวข้อจัดตามความสวยงาม

3. การเรียงลำดับหัวข้อ ในแต่ละบทสามารถจัดได้ 2 วิธี ดังนี้

3.1 ใช้ระดับการย่อหน้า

3.1.1 หัวข้อใหญ่ พิมพ์ชิดซ้าย ไม่ใส่ลำดับที่

3.1.2 หัวข้อรอง พิมพ์ย่อหน้า โดยเว้นระยะ 7 ช่วงตัวอักษรและพิมพ์ที่ช่วงตัวอักษร ที่ 8 หรือเลขตั้งแท็บที่ 0.6 นิ้ว หรือ 1.75 เซนติเมตร หัวข้อรองใช้ตัวพิมพ์หนาได้ ถ้าต้องการเน้นข้อความและเพื่อลดการแบ่งหัวข้อที่มากกว่า 4 ตัว

3.1.3 หัวข้อย่อย ให้พิมพ์ย่อหน้าระยะยาว 3 ช่วงตัวอักษรจากหัวข้อรองไปเรื่อยๆ หรือใช้การตั้งแท็บครั้งละ 0.25 นิ้ว ถ้าไม่มีการแบ่งหัวข้อย่อยลงไปอีกให้พิมพ์เนื้อหาไว้ในบรรทัดเดียวกับหัวข้อย่อย

3.1.4 การแบ่งหัวข้อมากกว่า 3 ระดับ ให้ใช้ตัวเลขกำกับหัวข้อโดยเพิ่มตัวเลขและจุดทศนิยมตามลำดับเท่านั้น เมื่อขึ้นย่อหน้าใหม่ของหัวข้อย่อยนั้นต้องพิมพ์ให้ตรงกับอักษรตัวแรกลำดับภายใต้หัวข้อนั้นๆ

3.2 ใช้ตัวเลขกำกับไม่ควรใช้ตัวเลขมากกว่า 4 ตัว (4 ทศนิยม) เท่านั้น

ตัวอย่างการพิมพ์บทที่และข้อบท หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง หัวข้อย่อย

บทที่ 1

บทนำ

ตัวอักษรขนาด 22 พอยต์หนา

เว้นระยะห่างบรรทัด 1 บรรทัดปกติ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (หัวข้อใหญ่) (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์หนา)

.....

}
 เว้นระยะห่างบรรทัด 1 บรรทัดปกติ

ความมุ่งหมายของการวิจัย (หัวข้อใหญ่)

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งความมุ่งหมายไว้ดังนี้

1.

2.

}
 เว้นระยะห่างบรรทัด 1 บรรทัดปกติ

คำถามการวิจัย (ถ้ามี) (หัวข้อใหญ่)

1.

2.

ฯลฯ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตัวอักษรขนาด 22 พอยต์หนา

เว้นระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

1. หัวข้อใหญ่ที่ 1
 - 1.1 หัวข้อรอง
 - 1.2 หัวข้อรอง
2. หัวข้อใหญ่ที่ 2
 - 2.1 หัวข้อรอง
 - 2.2 หัวข้อรอง
3. หัวข้อใหญ่ที่ 3
 - 3.1 หัวข้อรอง
 - 3.2 หัวข้อรอง
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

เว้นระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

หัวข้อใหญ่ที่ 1 (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

หัวข้อรอง 1.1 (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์ หนา)

หัวข้อย่อย 1.1.1

หัวข้อย่อย 1.1.2



ฯลฯ

เว้นระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

หัวข้อใหญ่ที่ 2 (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

หัวข้อรอง 2.1 (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์ หนา)

หัวข้อย่อย 2.1.1

หัวข้อย่อย 2.1.2



ฯลฯ

เว้นระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

งานวิจัยในประเทศ (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์ หนา)

งานวิจัยต่างประเทศ (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์ หนา)

ฯลฯ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ตัวอักษรขนาด 22 พอยต์หนา

เว้นระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เว้นระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

ประชากร

.....

.....

กลุ่มตัวอย่าง

.....

.....

เว้นระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

.....

.....

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์ หนา)

.....

.....

วิธีการหาคุณภาพเครื่องมือ (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์ หนา)

.....

.....

การเก็บรวบรวมข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

.....

.....

.....

.....

.....

} เว้นระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

การวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

.....

.....

.....

} เว้นระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

.....

.....

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตัวอักษรขนาด 22 พอยต์หนา

เว้นระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

ในการวิจัยครั้งนี้ ปรากฏผลการวิเคราะห์ข้อมูล ที่จะนำมาเสนอตามลำดับหัวข้อต่อไปนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เว้นระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยกำหนดสัญลักษณ์แทนความหมายต่าง ๆ ดังนี้

$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
N	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบถาม
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-distribution
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F-distribution
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
**	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เว้นระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

การวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

.....

.....

เว้นระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

.....

.....

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ตัวอักษรขนาด

22 พอยต์หนา

เว้นระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจะสรุปผล และมีข้อเสนอแนะตามลำดับดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สมมติฐานของการวิจัย
3. วิธีดำเนินการวิจัย
4. สรุปผลการวิจัย
5. อภิปรายผล
6. ข้อเสนอแนะ

6.1 ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

6.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

เว้นระยะห่าง 1 บรรทัด ปกติ

ความมุ่งหมายของการวิจัย (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

.....

.....

.....

เว้นระยะห่าง 1 บรรทัด ปกติ

สมมติฐานของการวิจัย (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

.....

.....

.....

เว้นระยะห่าง 1 บรรทัด ปกติ

วิธีดำเนินการวิจัย (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

.....

.....

.....

สรุปผลการวิจัย (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

.....

.....

.....

} เว้นระยะห่าง 1 บรรทัด ปกติ

อภิปรายผล (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

.....

.....

.....

} เว้นระยะห่าง 1 บรรทัด ปกติ

ข้อเสนอแนะ (ตัวอักษรขนาด 18 พอยต์ หนา ชิดซ้ายไม่ต้องใส่เลขหัวข้อกำกับ)

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้ (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์ หนา)

1.1

.....

1.2

.....

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์ หนา)

2.1

.....

2.2

.....

การพิมพ์ และการนำเสนอภาพประกอบต่างๆ

ภาพประกอบเป็นสิ่งที่ใช้อธิบายประกอบเนื้อหา เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจมากขึ้น มีวิธีการพิมพ์ดังนี้

1. ก่อนเสนอข้อมูลในภาพประกอบ ให้กล่าวนำให้ผู้อ่านเข้าใจความหมายของภาพ ภาพควรจะอยู่ในช่วงเนื้อหาของงานวิจัยนั้นด้วยเพื่อให้สัมพันธ์กับเนื้อหา ภาพประกอบ ได้แก่ แผนผัง แผนภูมิ กราฟ ภาพถ่าย ภาพเขียน ฯลฯ ให้พิมพ์ไว้ใต้ภาพ โดยพิมพ์คำว่า “ภาพประกอบ” แล้วระบุลำดับที่ของภาพโดยใช้ตัวเลขอารบิก เช่น ภาพประกอบ 2.1 และกำหนดรูปแบบตัวอักษรแบบตัวหนา จากนั้น เว้น 1 บรรทัดปกติ แล้วพิมพ์ชื่อภาพหรือคำอธิบายภาพโดยใช้ตัวพิมพ์ธรรมดาจัดให้อยู่ชิดซ้ายหน้ากระดาษ
2. หากคำอธิบายภาพยาวกว่า 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 1-2 บรรทัด ตามความเหมาะสมโดยให้อักษรตัวแรกของข้อความในบรรทัดที่ 1 หรือ 1 ตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อภาพหรือคำอธิบายภาพในบรรทัดแรก
3. ระหว่างชื่อภาพกับตัวภาพให้เว้นห่างกัน 1 บรรทัดพิมพ์ปกติ หากชื่อภาพยาวเกิน 1 บรรทัดให้ขึ้นบรรทัดใหม่ และพิมพ์ตรงกับตัวอักษรแรกของชื่อภาพ ในการพิมพ์ภาพประกอบที่ได้ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ จะต้องอ้างอิงที่มาด้วย
 } เว้น ระยะห่าง 1 บรรทัด



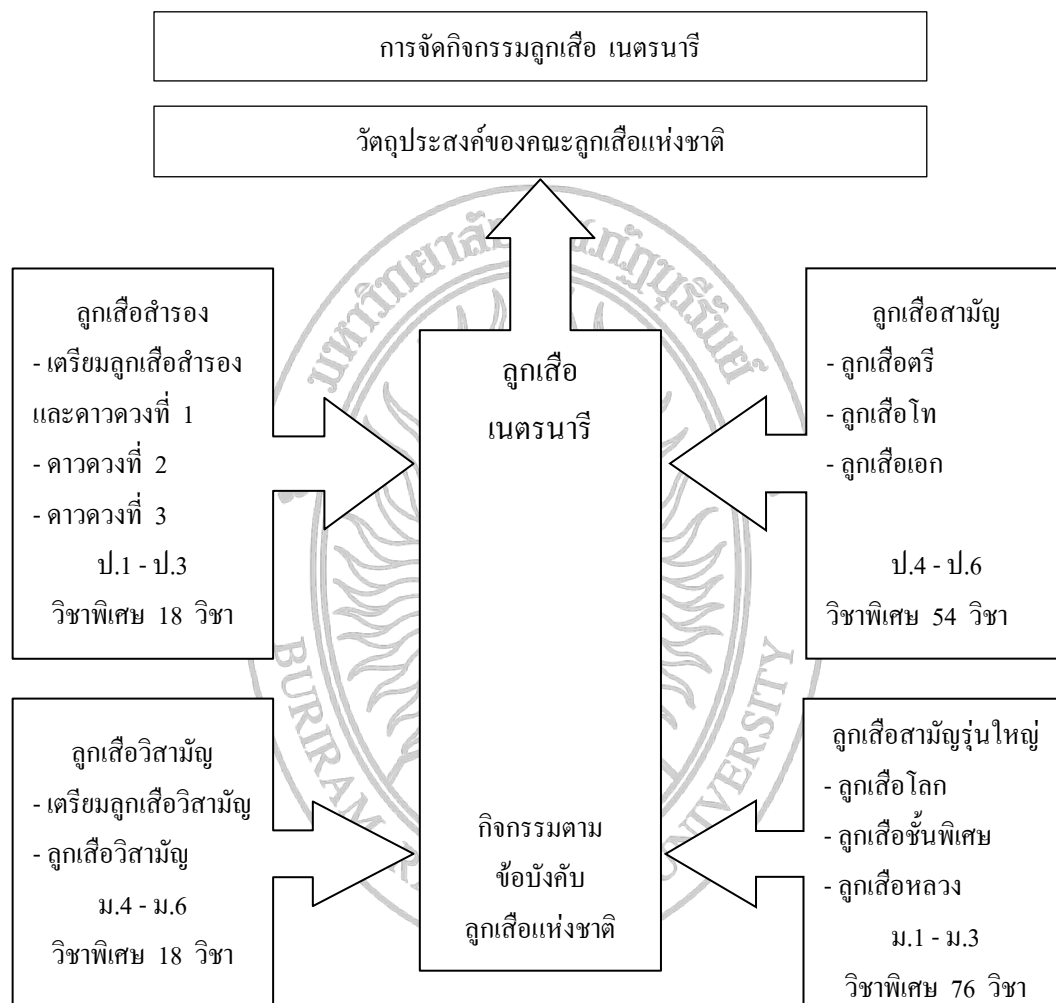
} เว้นระยะห่าง 1 บรรทัด

ภาพประกอบ 4.1 บริเวณหน้าบ้านที่ตั้งวงปีพาทย์คณะ ป. อุดมศิลป์

ที่มา : อัครเดช แดนงูเหลือม (2564)

กระบวนการลูกเสือ คือ กระบวนการพัฒนาเยาวชน มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกอบรม ให้การศึกษาและพัฒนาเยาวชนให้เป็นพลเมืองดี โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ศาสนา ทั้งนี้เป็นไปตาม ความมุ่งประสงค์ หลักการ และวิธีการ ซึ่งลูกเสือโลกได้กำหนดไว้ ดังภาพประกอบ 2.1 (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. 2553 : 27 - 32)

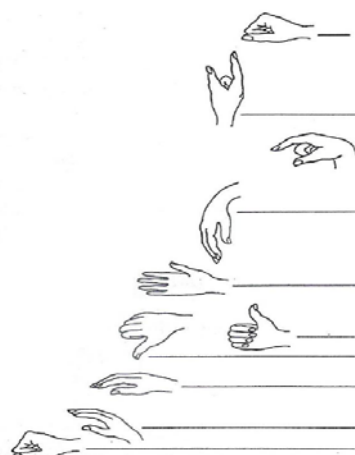
} เว้นระยะห่าง 1 บรรทัด



} เว้นระยะห่าง 1 บรรทัด

ภาพประกอบ 2.1 การจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี

ที่มา : สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2553 : 27)



} เว้นระยะห่าง 1 บรรทัด

ภาพประกอบ 4.2 สัญญาณมือแทนระดับเสียงของโคโค

ที่มา : วรรณวุฒิ วรรณารุณ (2553 : 12)



การพิมพ์ และการนำเสนอตาราง

1. ขนาดของตาราง ไม่ควรเกินกรอบของหน้ากระดาษ ตารางที่มีความกว้างจนไม่สามารถบรรจุลงในกระดาษหน้าเดียวได้ ให้พิมพ์ตามขวาง โดยมีเลขที่ตารางและคำว่า ต่อ ในเครื่องหมายวงเล็บกลม เช่น ตาราง 4.1 (ต่อ) เฉพาะคำว่า ตาราง กับ หมายเลขตาราง ให้พิมพ์ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์หนา ชิดซ้าย
2. การพิมพ์ลำดับที่ และชื่อของตาราง ให้พิมพ์คำว่า “ตาราง 4.1” ชิดริมซ้ายมือให้ตรงกับขอบซ้ายของตัวตาราง แล้วระบุลำดับที่ของตารางโดยใช้ตัวเลขอารบิก เช่น “ตาราง 4.1” และกำหนดรูปแบบตัวอักษรเป็นตัวหนา จากนั้นให้เว้น 1 ช่วงตัวอักษร แล้วพิมพ์ชื่อตารางโดยใช้ตัวอักษรแบบธรรมดา กรณีที่ชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 1-2 บรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ และพิมพ์ตรงกับตัวอักษรแรกของชื่อตาราง
3. ชื่อตารางให้อยู่เหนือเส้นบนสุดของตาราง ซึ่งเป็นเส้นคู่มีคำว่า ตาราง แล้วต่อด้วยหมายเลขและชื่อตาราง ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า TABLE แล้วต่อด้วยหมายเลขและชื่อตารางเช่นเดียวกัน ระหว่างชื่อตารางและตัวตารางให้ห่างกัน 1 บรรทัดพิมพ์ปกติ
4. ตารางที่ไม่จบในหน้าเดียว ไม่ต้องขีดเส้นปิดตาราง
5. เส้นแนวนอนบนสุดและล่างสุด ของตารางต้องเป็นเส้นคู่ซึ่งห่างกันไม่เกิน 1 มิลลิเมตร
6. ชื่อรายการในแต่ละช่องที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์อักษรตัวแรกด้วยอักษรตัวใหญ่
7. ชื่อตารางและชื่อรายการในแต่ละช่องไม่ควรใช้คำย่อ ถ้าจำเป็นต้องอธิบายตัวเลขหรือคำ หรือข้อความที่อยู่ในตารางให้อธิบายไว้ในส่วนการอ้างอิง
8. ตัวเลขในตารางที่เป็นแนวตั้งควรพิมพ์เรียงเป็นแนวเดียวกันโดยยึดเลขหลักหน่วยขวาสุด นอกจากว่าเป็นตัวเลขที่มีทศนิยม ควรวางจุดทศนิยมให้ตรงกันหรือตัวเลขเป็นจุดที่มียัติภังค์ (-) เช่น 12-16 ก็ควรให้ยัติภังค์ตรงกัน
9. ข้อมูลในตารางควรมีการจัดระยะระหว่างข้อมูลต่างๆ ที่นำเสนอให้เหมาะสมสวยงาม

ตัวอย่างการพิมพ์ตาราง

ตาราง 4.1 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ด้านการบริหารงานวิชาการ โดยรวมและรายข้อ
} เว้น 1 ระยะห่าง 1 บรรทัด

ด้านการบริหารงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น		การแปลความหมาย	อันดับ
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้เหมาะสมกับความต้องการของสังคม	4.22	0.65	มาก	9
2. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	4.35	0.65	มาก	1
3. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการวัดผลประเมินผล เทียบโอนผลการเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบของสถานศึกษา	4.28	0.67	มาก	5
4. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อการจัดการเรียนการสอน	4.34	0.61	มาก	2
5. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายใน	4.33	0.62	มาก	3
6. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก	4.27	0.65	มาก	7
7. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสร้างงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	4.10	0.68	มาก	10

ตาราง 4.1 (ต่อ)

} เว้นระยะห่าง 1 บรรทัด

ด้านการบริหารงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น		การแปลความหมาย	อันดับ
	$\bar{X}$	S.D.		
8. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสืบค้นข้อมูลและจัดทำสารสนเทศเพื่อแนะแนวการศึกษาของนักเรียน	4.29	0.65	มาก	4
9. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสม	4.22	0.70	มาก	8
10. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการแนะแนวการศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	4.28	0.65	มาก	6
รวม	4.26	0.50	มาก	

} เว้นระยะห่าง 1 บรรทัด

จากตาราง 4.1 พบว่า ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ด้านการบริหารงานวิชาการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.50) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อ 2 มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.65) รองลงมา คือ ข้อ 4 มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อจัดการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.61) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อ 7 มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสร้างงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ($\bar{X} = 4.10$, S.D. = 0.68)

ตาราง 4.2 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมและรายด้าน

เว้น 1 ระยะห่าง 1 บรรทัด

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานสถานศึกษา	ขนาดโรงเรียน						F
	เล็ก		กลาง		ใหญ่		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. ด้านการบริหารงานวิชาการ	4.09	0.41	4.33	0.50	4.23	0.56	6.71*
2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ	4.14	0.47	4.30	0.54	4.17	0.50	3.03
3. ด้านการบริหารงานบุคคล	4.21	0.51	4.35	0.52	4.27	0.58	1.94
4. ด้านการบริหารงานทั่วไป	4.29	0.50	4.35	0.49	4.24	0.48	0.98
รวมเฉลี่ย	4.18	0.43	4.39	0.48	4.23	0.50	3.04

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เว้น 1 ระยะห่าง 1 บรรทัด

จากตาราง 4.2 พบว่า การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงานวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

เมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย จึงได้ทำการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ตามวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe') ปรากฏดังตาราง 4.2

ตาราง 4.3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูเกี่ยวกับสภาพ
การบริหารกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา
ด้านผู้กำกับลูกเสือ
} เว้น 1 ระยะห่าง 1 บรรทัด

สภาพการบริหารกิจกรรม ลูกเสือในสถานศึกษา	ขนาดสถานศึกษา	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
	$\bar{X}$	3.39	3.92	4.17
ผู้กำกับลูกเสือ	ขนาดเล็ก	3.39	-	0.53**
	ขนาดกลาง	3.92	-	0.25*
	ขนาดใหญ่	4.17	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

} เว้น 1 ระยะห่าง 1 บรรทัด

จากตาราง 4.3 พบว่า การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านผู้กำกับลูกเสือ พบว่ามีความแตกต่างกัน จำนวน 3 คู่ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาขนาดเล็กมีความคิดเห็นแตกต่างกันกับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาขนาดกลางและขนาดใหญ่ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานสถานศึกษาขนาดเล็กมีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานสถานศึกษาขนาดกลางและขนาดใหญ่ และผู้บริหารสถานศึกษาและครูปฏิบัติงานในสถานศึกษาขนาดกลางมีความคิดเห็นแตกต่างกันกับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาขนาดใหญ่ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานสถานศึกษาขนาดกลางมีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานสถานศึกษาขนาดใหญ่

ตาราง 4.4 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 เพื่อการบริหารงานสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
 บุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตามขนาดโรงเรียน ด้านการบริหารงานวิชาการ เป็นรายคู่
 } เว้น 1 ระยะห่าง 1 บรรทัด

ขนาดโรงเรียน		ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
	$\bar{X}$	4.09	4.33	4.23
เล็ก	4.09	-	0.24*	0.14
กลาง	4.33	-	-	0.10
ใหญ่	4.23	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

} เว้น 1 ระยะห่าง 1 บรรทัด

จากตาราง 4.3 เมื่อทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ ด้านการบริหารงานวิชาการ พบว่า
 เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน
 สถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตามของ
 โรงเรียน ด้านการบริหารงานวิชาการ เป็นรายคู่ พบว่า โรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดกลาง
 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคู่อื่นไม่แตกต่างกัน โดยความคิดเห็นของครู
 โรงเรียนขนาดกลางมีค่าเฉลี่ยสูงกว่าขนาดอื่นๆ

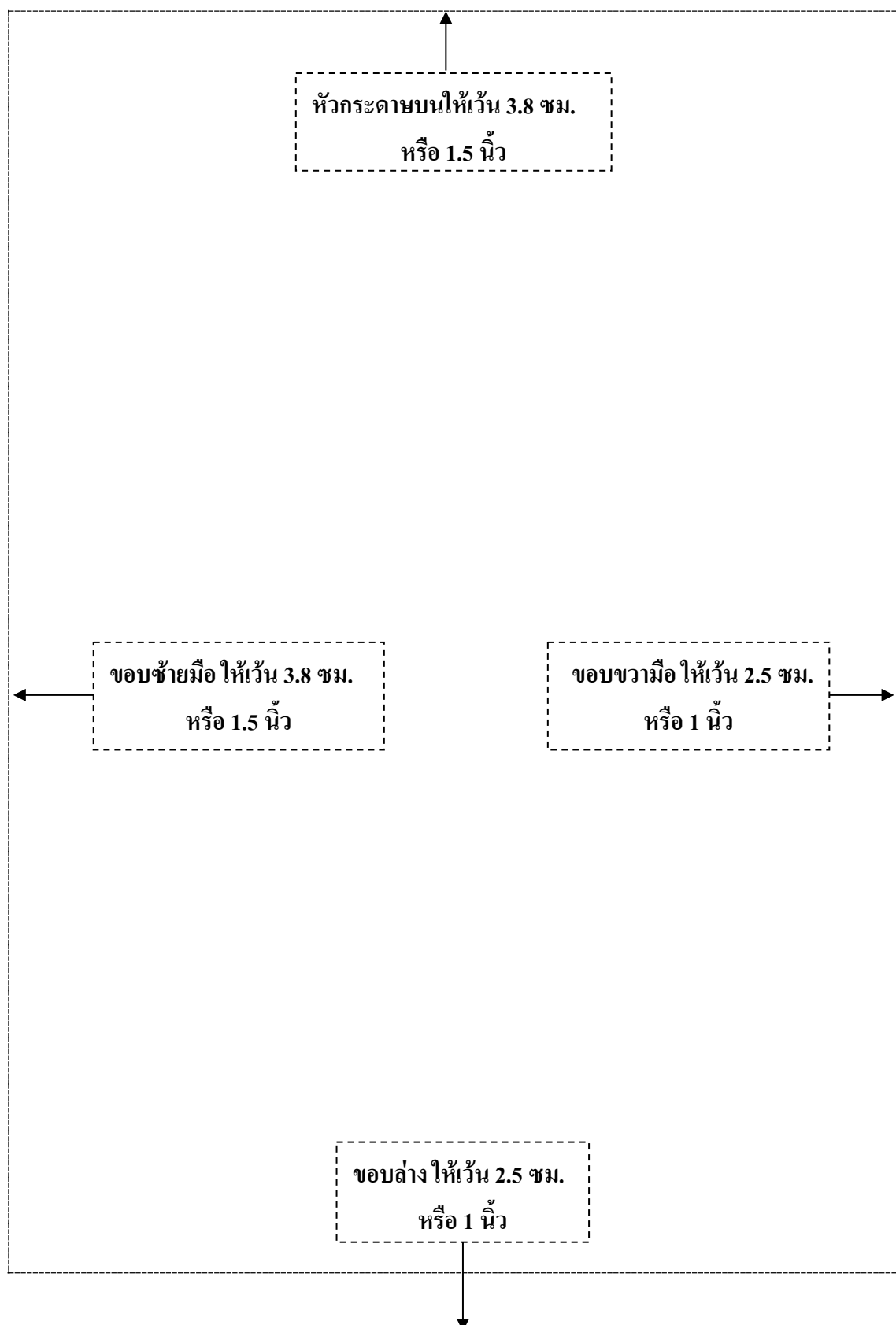
ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนประกอบต่างๆ

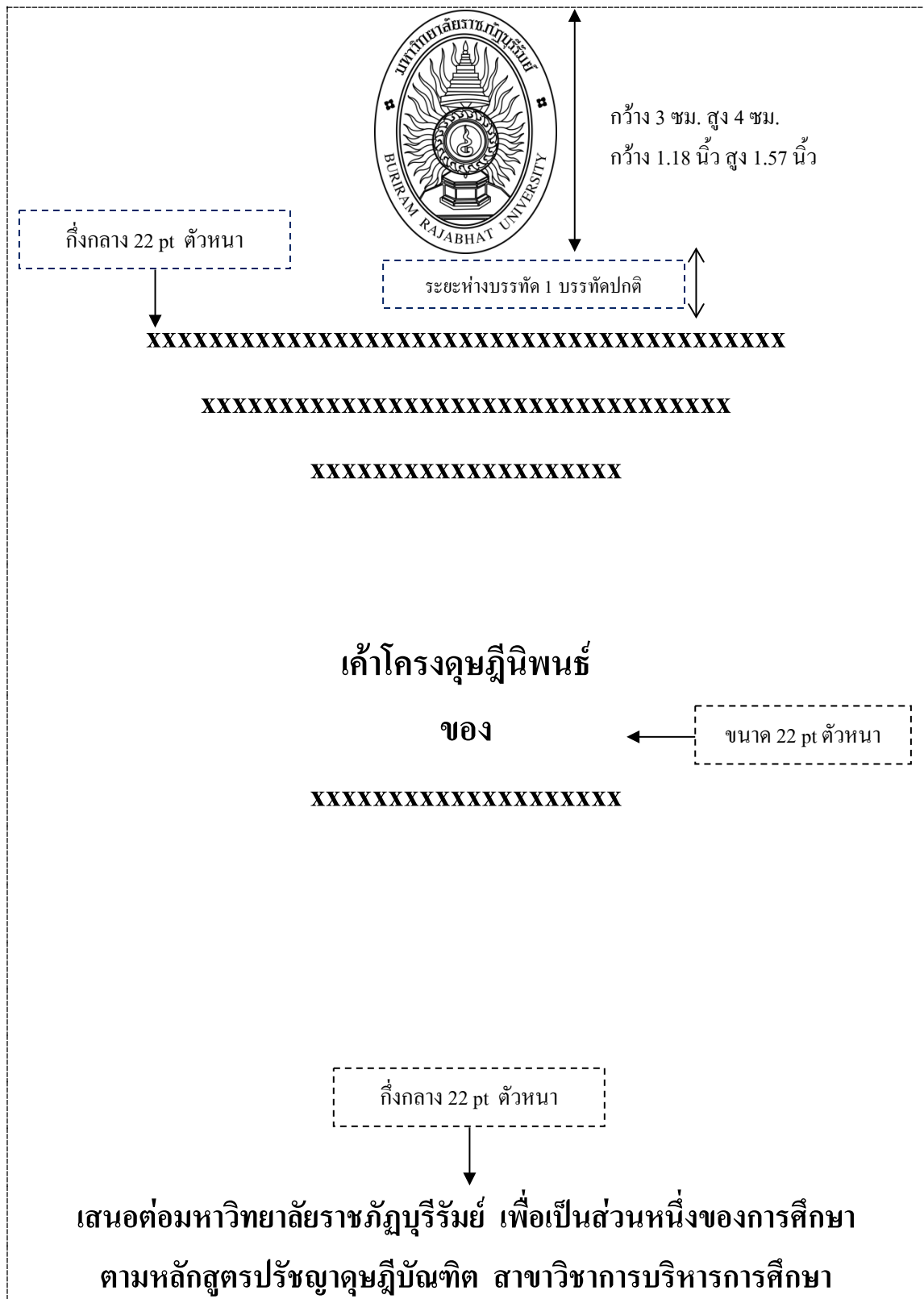
เค้าโครงดัชนีพนธ์/ เค้าโครงวิทยานิพนธ์/ เค้าโครงการค้นคว้าอิสระ

ตัวอย่างการเว้นขอบกระดาษในการพิมพ์วิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทย ฉบับภาษาอังกฤษ



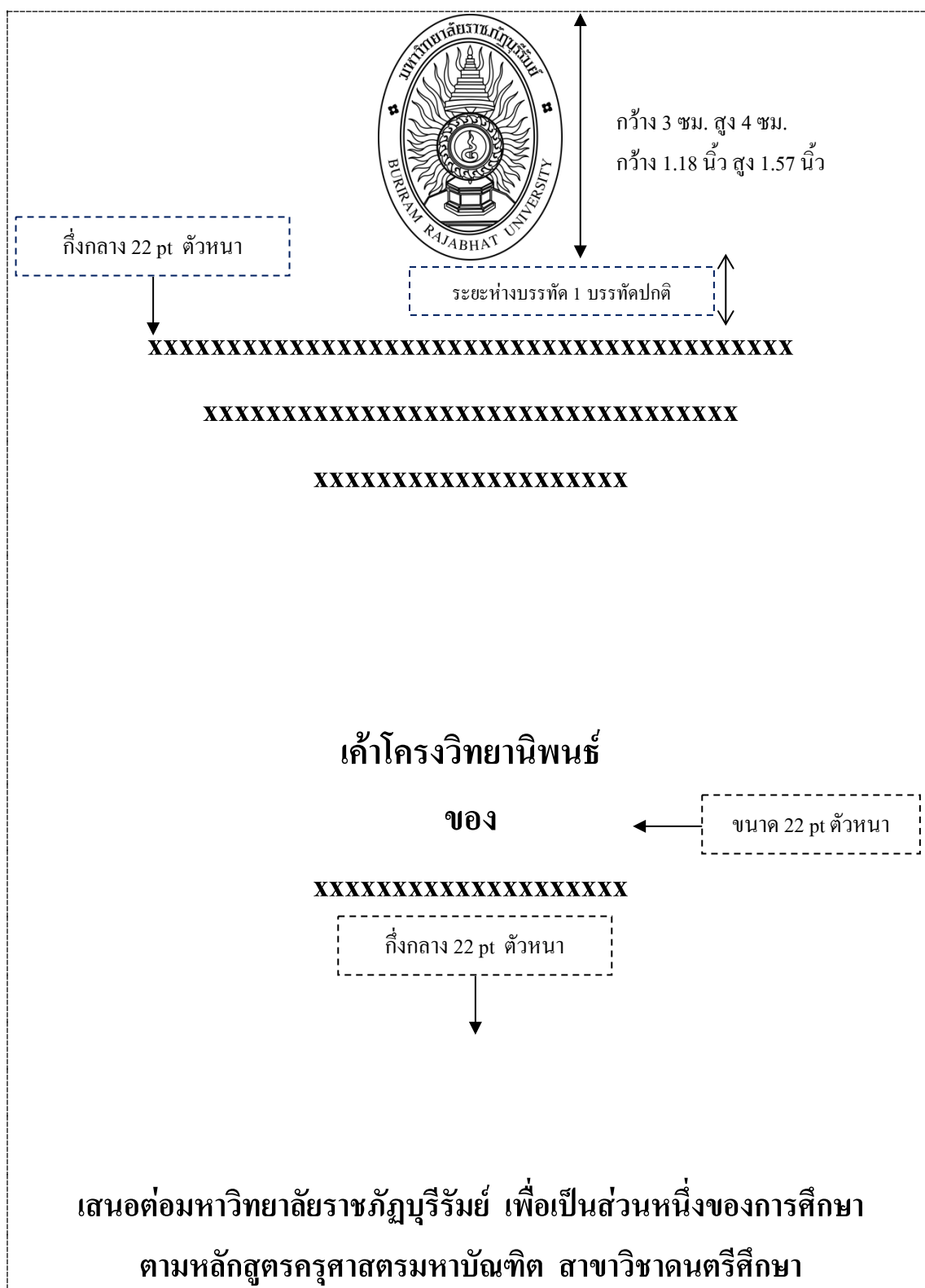
ตัวอย่างหน้าปกเค้าโครงคู่มือ
ใช้ตัวอักษร Angsana New

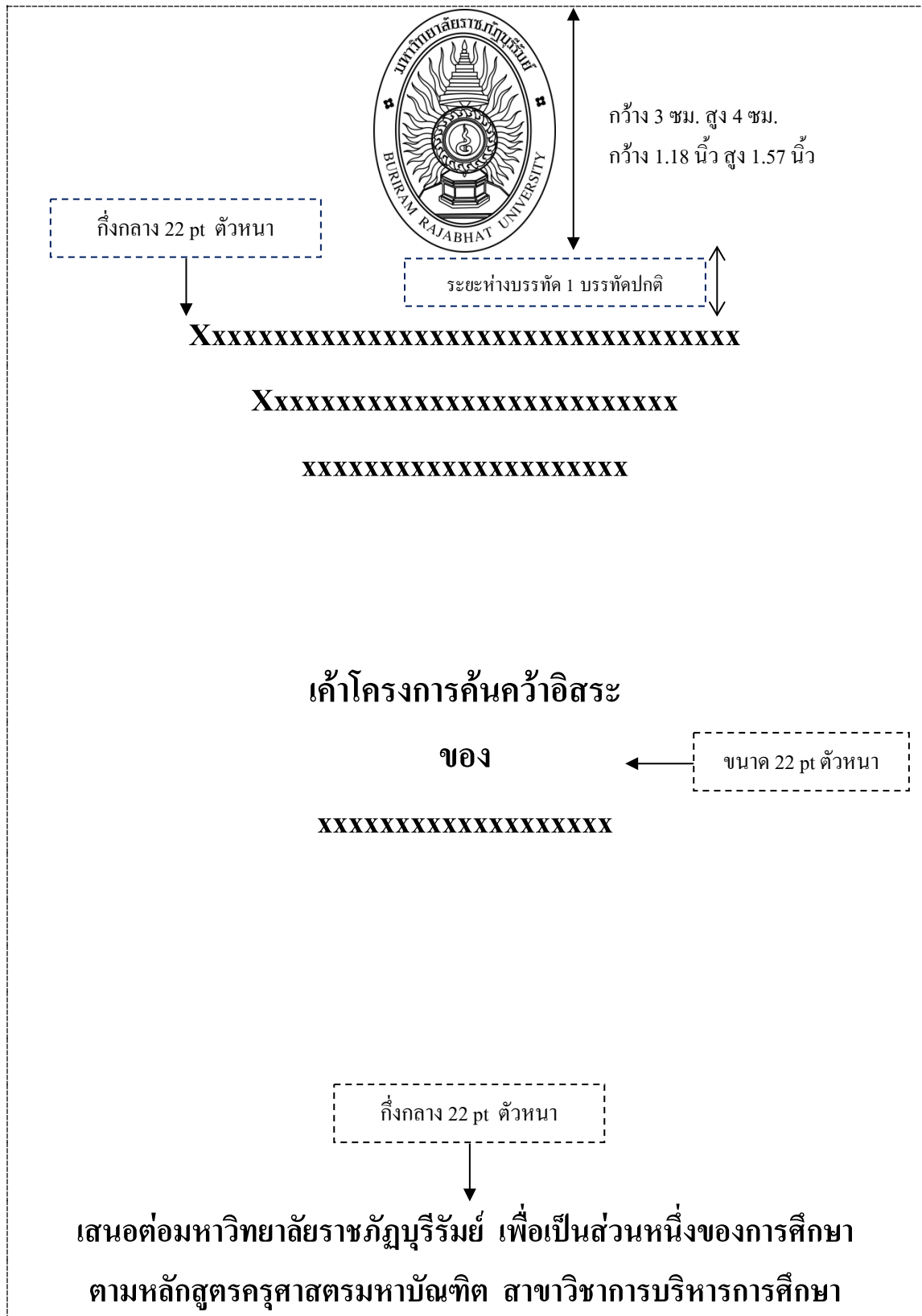
91

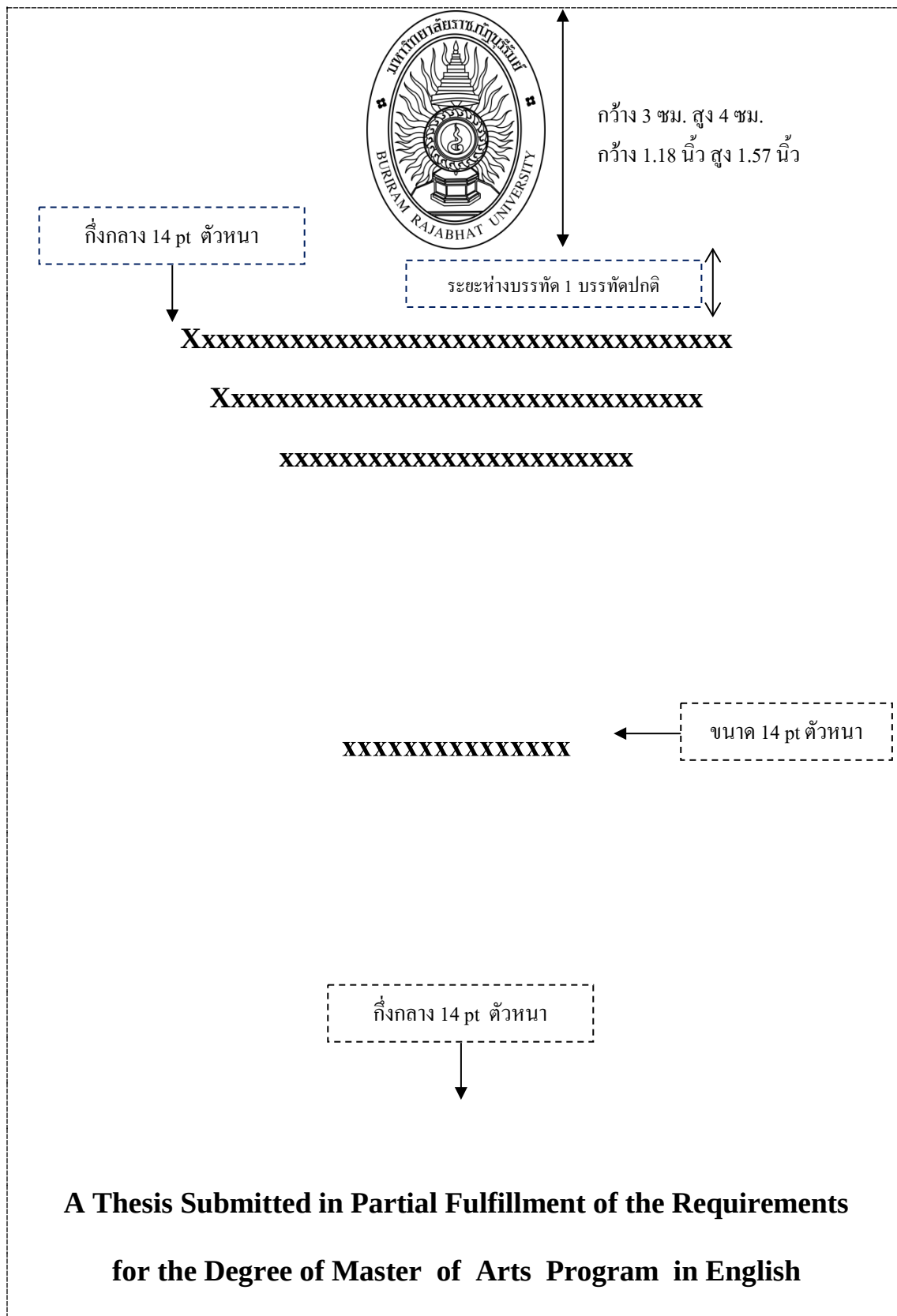


ตัวอย่างหน้าปกเค้าโครงวิทยานิพนธ์
ใช้ตัวอักษร Angsana New

92







ตัวอย่างสารบัญ

95

กึ่งกลาง 22 pt หน้า	สารบัญ	หน้า
	ระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ	
ชิดซ้าย 16 pt หน้า		
สารบัญ	ระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ	
สารบัญภาพประกอบ (ถ้ามี)		
สารบัญตาราง (ถ้ามี)		
ชิดซ้าย 18 pt หน้า	16 pt หน้า	
บทที่		
1 บทนำ	1	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย	4	4
สมมติฐานของการวิจัย	4	4
ความสำคัญของการวิจัย	5	5
ขอบเขตของการวิจัย.....	6	6
นิยามศัพท์เฉพาะ	7	7
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8	8
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	8	8
xxxxxxxxxxxxxx	11	11
xxxxxxxxxxxxxx	12	12
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	29	29
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	33	33
งานวิจัยในประเทศ.....	34	34
งานวิจัยต่างประเทศ	40	40
เว้นระยะจากข้อบท		
2 ตัวอักษร หรือตั้งแท็บ 0.75 นิ้ว		

สารบัญในแต่ละบท พิมพ์ไม่หมดในหน้าเดียวกัน
ต้องพิมพ์ชื่อสารบัญ และมีคำว่า (ต่อ)

96

กึ่งกลาง 22 pt หน้า

สารบัญ (ต่อ)

ชิดขวา 18 pt หน้า

ระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

บทที่

หน้า

ระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

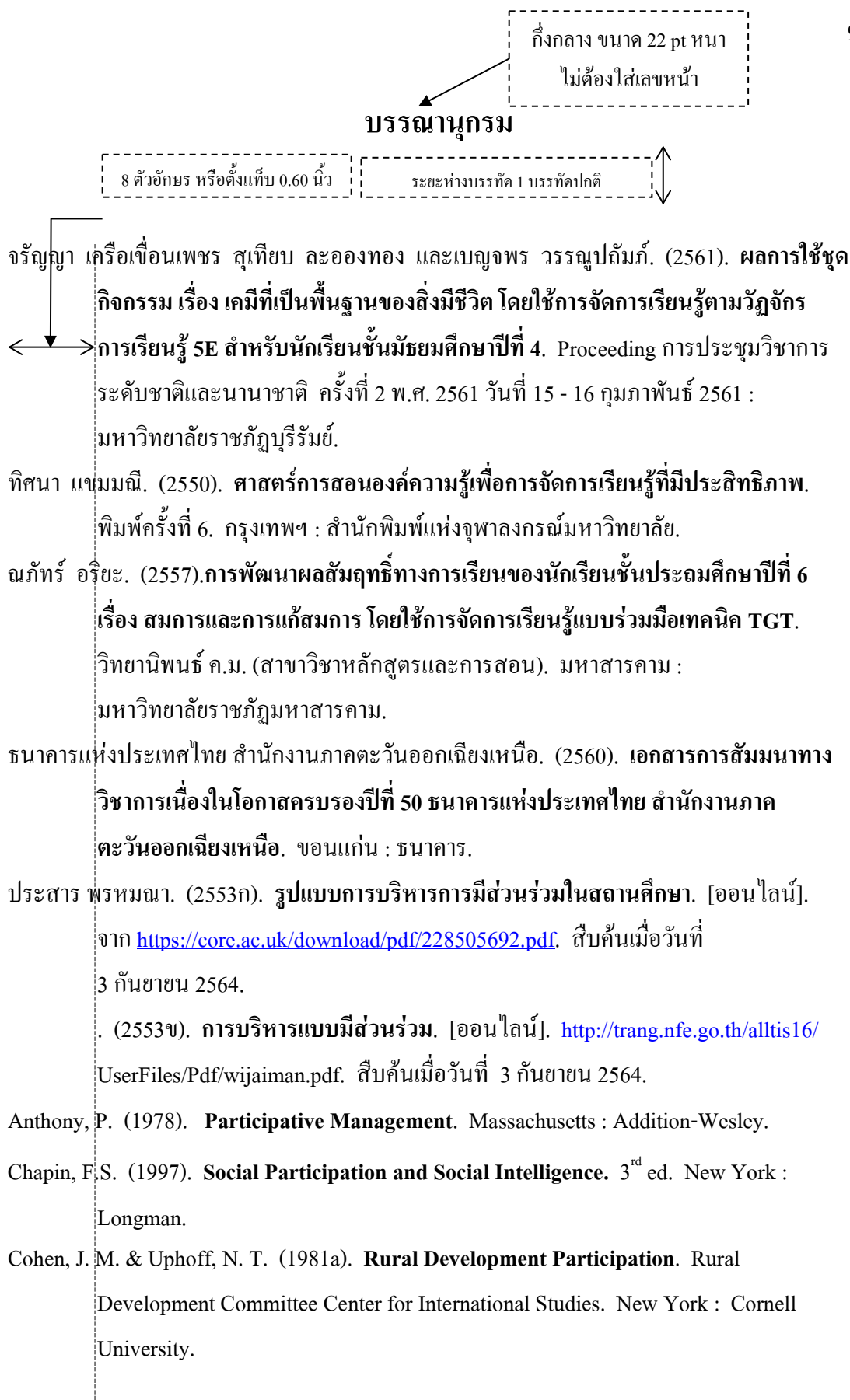
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	42
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	42
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	44
การเก็บรวบรวมข้อมูล	46
การวิเคราะห์ข้อมูล	46
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	47
บรรณานุกรม.....	87

ชิดซ้าย 18 pt หน้า

ตั้งแท็บซ้าย 0.25, 0.6, 5.30 นิ้ว และแท็บขวา 5.75 นิ้ว

บรรณานุกรม

จัดให้อยู่กึ่งกลาง
หน้ากระดาษ
ไม่ต้องใส่เลขหน้า
แต่จะต้องนับเลขหน้า
ขนาดตัวอักษร 22 หน้า



ภาคผนวก ข
ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนประกอบต่างๆ
ดัชนี / วิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ



กว้าง 3 ซม. สูง 4 ซม.
กว้าง 1.18 นิ้ว สูง 1.57 นิ้ว

กึ่งกลาง 22 pt ตัวหนา

ระยะห่างบรรทัด 1 บรรทัดปกติ

XX

XX

XX

วิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

ของ

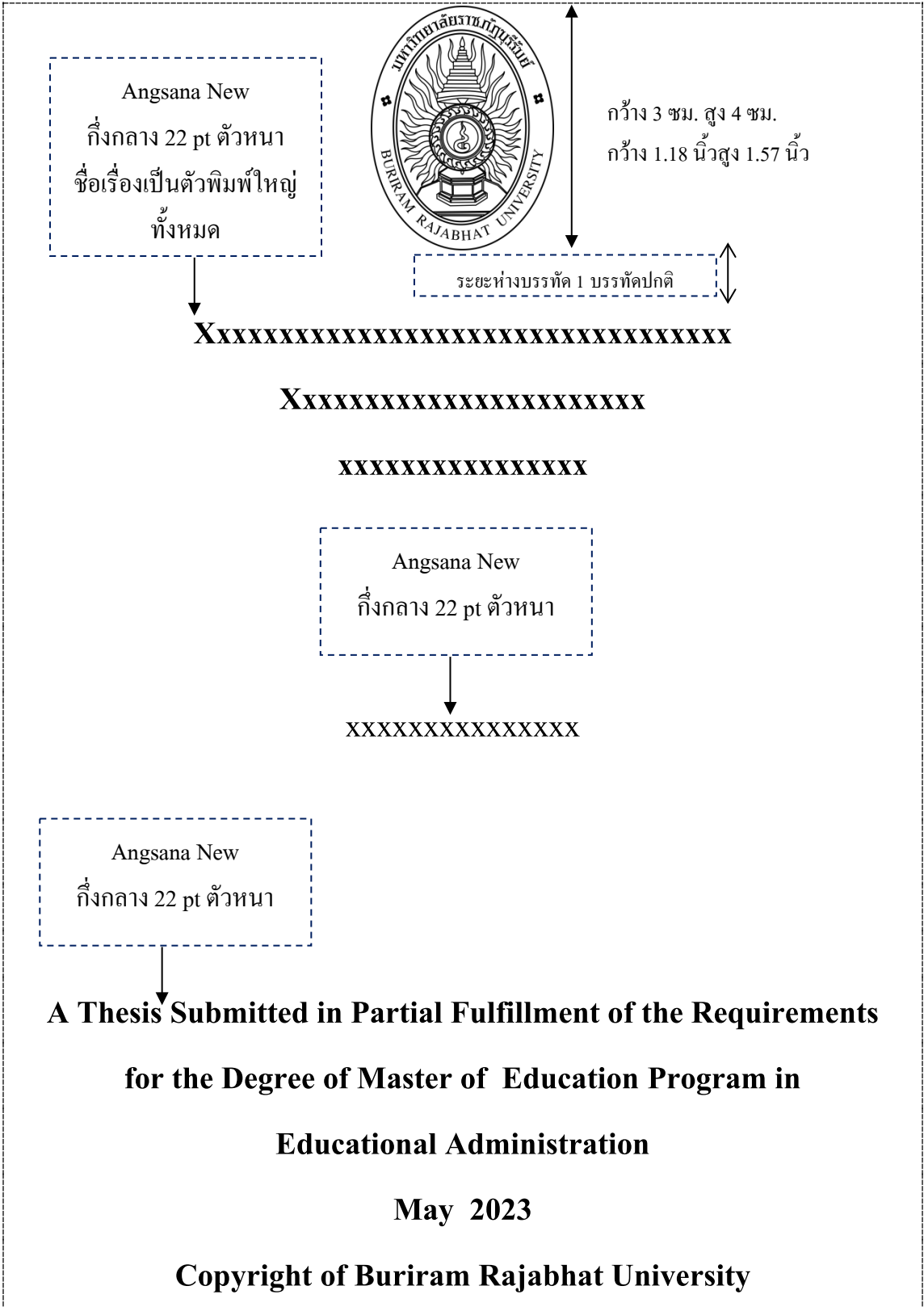
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX

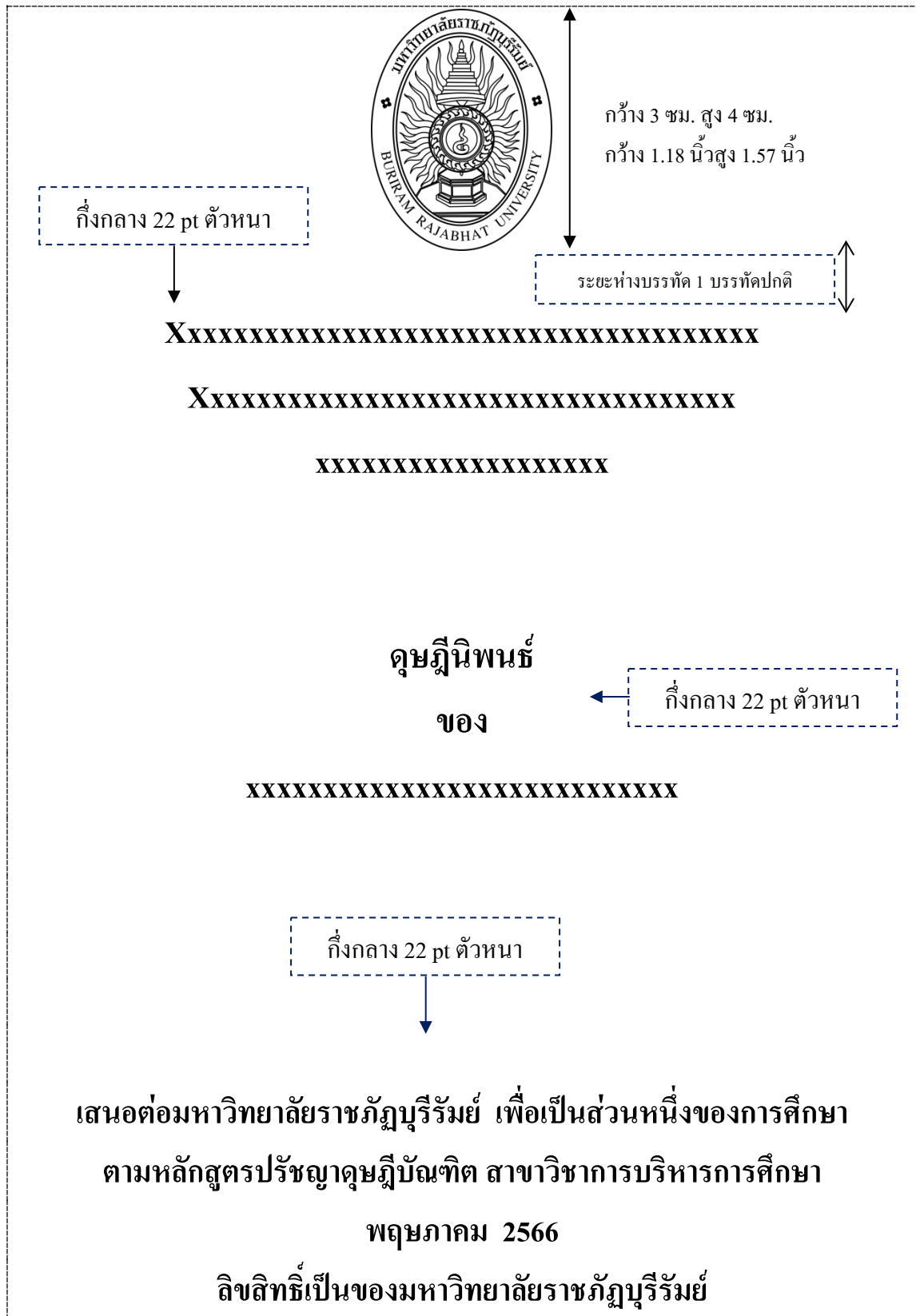
กึ่งกลาง 22 pt ตัวหนา

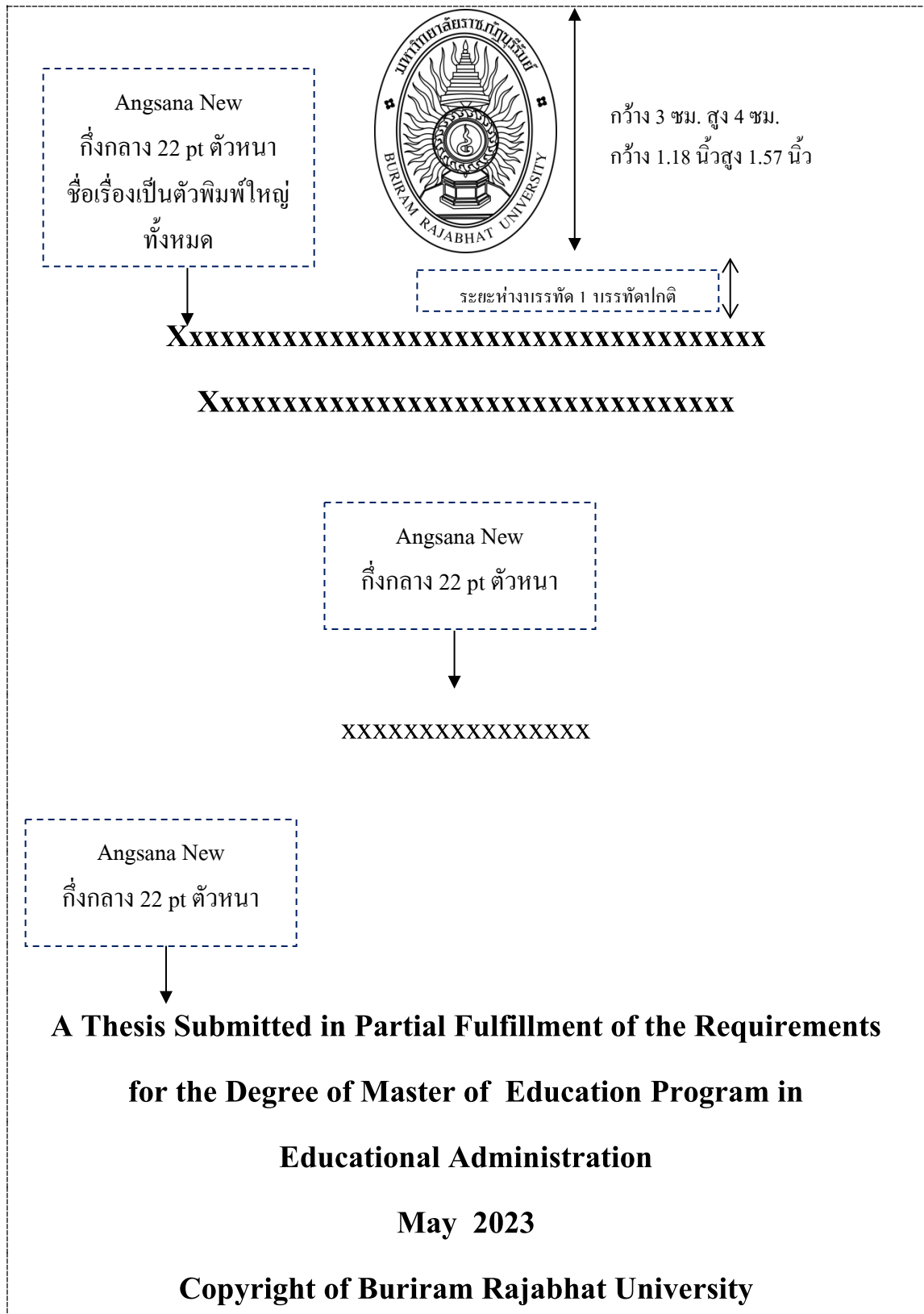
เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

พฤษภาคม 2566

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์







ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย

Angsana New 16 pt អង្គរ

Angsana New 16 pt ปกติ

104

ชื่อเรื่อง

XX

ชื่อผู้วิจัย

[illegible]

ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ที่ปรึกษาหลัก

ที่ปรึกษาหารือ

ប្រិយសួរ

|ครุศาสตร์มหาบัณฑิต

|สาขาวิชา

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

สถานศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ปีที่พิมพ์

|XXXXX

Angsana New 22 pt អង្គ

➡ บทคัดย่อ

ระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX

XX

XX

[illegible]

ผลการวิจัย สรุปได้ว่า

1. XXX

XX

2. XXX

XX

* การข่อยหน้าแรกให้เว้นไว้ 7 ตัวอักษร แล้วพิมพ์ตัวที่ 8 หรือตั้งแท็บที่ข่อยหน้าแรกประมาณ 0.60 นิ้ว

Angsana New 16 pt ปกติ

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[illegible]

Major Advisor

Co - advisor

MAJOR Curriculum and Learning Management

YEAR 2022

ABSTRACT

ระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

[illegible]

The research results revealed that:

1. XX

XX

[illegible]

XX

* การย่อหน้าแรกให้เว้นไว้ 7 ตัวอักษร แล้วพิมพ์ตัวที่ 8 หรือตั้งแท็บที่ย่อหน้าแรกประมาณ 0.60 นิ้ว

กึ่งกลาง 22 pt หน้า

ประกาศคุณภาพ

ระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้โดยได้รับความอนุเคราะห์จากบุคคลหลายฝ่าย ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร. ศิราณี จุโฑปะมา ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ จีวัฒนา ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม และดร. โกวิท วัชรินทรางกูร กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่ได้กรุณาแนะนำให้คำปรึกษาและเอาใจใส่แก้ไขข้อบกพร่องด้วยดี ทำให้วิทยานิพนธ์นี้มีความสมบูรณ์ถูกต้อง ขอขอบพระคุณอย่างสูง

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านวิสาห์กิจชุมชน 6 ท่าน ที่ได้กรุณา ตรวจสอบผลการวิจัยและให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่งานวิจัย ได้แก่ ดร. ฉัตรทิพย์ นาถสุภา ศาสตราจารย์สุวิทย์ ชีรัสสวัตต์ ศาสตราจารย์ ดร. อนันต์ พลธานี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. บัญชร แก้วส่อง พ่อคำเดื่อง ภาษี และอาจารย์ไพรัช ชื่นศรี

ประโยชน์และคุณค่าที่เกิดขึ้นจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบบูชาพระคุณแด่บิดามารดา ผู้ให้กำเนิดชีวิต บุรพจารย์ คณาจารย์ที่ได้อบรมสั่งสอนให้เป็นผู้ที่มีศีล สมานธิ ปัญญา ตลอดจนภรรยา บุตรที่ได้ช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัย

กิตติพงษ์ การเกษ

* การย่อหน้าแรกให้เว้นไว้ 7 ตัวอักษร แล้วพิมพ์ตัวที่ 8 หรือตั้งแท็บที่ย่อหน้าแรกประมาณ 0.60 นิ้ว

หมายเหตุ การพิมพ์ยศ ตำแหน่ง ให้พิมพ์เต็ม เช่น

1. ศ.ดร. ให้พิมพ์คำว่า ศาสตราจารย์ ดร.
2. รศ.ดร. ให้พิมพ์คำว่า รองศาสตราจารย์ ดร.
3. ผศ.ดร. ให้พิมพ์คำว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.
4. ผศ. ให้พิมพ์คำว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ตัวอย่างสารบัญ

		107
กึ่งกลาง 22 pt หน้า	สารบัญ	ขีดขวา 18 pt หน้า
	ระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ	
ชิดซ้าย 16 pt หน้า		หน้า
หน้าอนุมัติ	ระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย		ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ขีดขวา 16 pt หน้า	ง
ประกาศนุญการ		จ
สารบัญ		ฉ
สารบัญภาพประกอบ		ณ
สารบัญตาราง		ญ
บทที่	ชิดซ้าย 18 pt หน้า	
	16 pt หน้า	
1 บทนำ.....		1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....		1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....		4
สมมติฐานของการวิจัย.....	เว้นระยะประมาณ 4 ตัวอักษร หรือตั้งแท็บซ้าย 5.30 นิ้ว และแท็บขวา 5.75 นิ้ว	4
ความสำคัญของการวิจัย.....		5
ขอบเขตของการวิจัย.....		6
นิยามศัพท์เฉพาะ.....		7
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....		8
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		8
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		11
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		12
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		30
เว้นระยะจากขอบท 2 ตัวอักษร หรือตั้งแท็บ 0.75 นิ้ว		

กึ่งกลาง 22 pt หน้า

→ สารบัญ (ต่อ)

ระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

หน้า

หน้า

ระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 40

งานวิจัยในประเทศ..... 40

งานวิจัยต่างประเทศ 41

3 วิธีดำเนินการวิจัย..... 42

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... 42

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล 44

การเก็บรวบรวมข้อมูล 46

การวิเคราะห์ข้อมูล 46

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... 47

4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... 50

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... 50

การวิเคราะห์ข้อมูล 50

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล 51

5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ 80

ความมุ่งหมายของการวิจัย 82

สมมติฐานของการวิจัย 82

วิธีดำเนินการวิจัย 82

สรุปผลการวิจัย 82

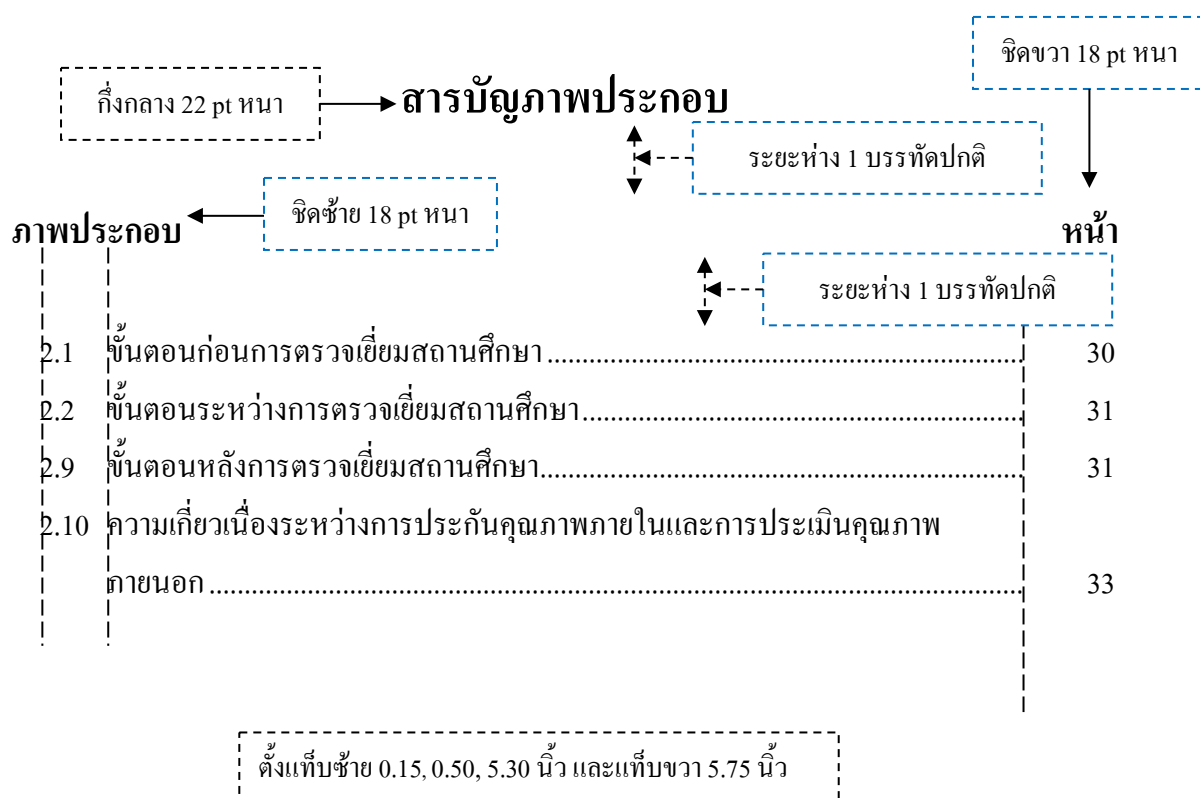
อภิปรายผล 83

ข้อเสนอแนะ 85

ตั้งแท็บซ้าย 0.25, 0.6, 5.30 นิ้ว และแท็บขวา 5.75 นิ้ว

บทที่

กึ่งกลาง 22 pt หน้า สารบัญ (ต่อ) ชิดขวา 18 pt หน้า ชิดซ้าย 18 pt หน้า ระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ ระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ	
บทที่	หน้า
บรรณานุกรม	87
ภาคผนวก	92
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์	93
หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย	94
หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือในการวิจัย	97
หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม	98
ภาคผนวก ข ชุดสถานการณ์	99
สถานการณ์สร้างความสนใจที่ 5.1	100
แผนการจัดการเรียนรู้แบบสืบเสาะหาความรู้ที่ 5.1	105
ภาคผนวก ค เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	106
แบบวัดพฤติกรรมกระบวนการคิดแบบสืบเสาะหาความรู้	107
ภาคผนวก ง ระดับคะแนนของการทดสอบ	112
ผลการวัดพฤติกรรมกระบวนการคิด 5 Es	113
ภาคผนวก จ คุณภาพของเครื่องมือ	115
การวิเคราะห์ความตรงตามเนื้อหา	117
การหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม	120
ประวัติย่อของผู้วิจัย	125
ตั้งแท็บซ้าย 0.25, 0.6, 5.30 นิ้ว และแท็บขวา 5.75 นิ้ว ภาคผนวกย่อย พิมพ์เว้นระยะจากภาคผนวกหลัก ไป 2 ตัวอักษร เริ่มพิมพ์ตัวที่ 3	



พิมพ์หมายเลขวันระยะจากคำว่าตาราง ไป 2
ตัวอักษร และข้อความไป 1 แท็บ

111

		สารบัญตาราง	
		ระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ	
		ระยะห่าง 1 บรรทัดปกติ	
ตาราง	จัดซ้าย 18 pt หน้า	หน้า	
2.1	การเปรียบเทียบจำนวนมาตรฐานและตัวบ่งชี้ในการประเมินคุณภาพ	20	
2.2	ประชากรและกลุ่มตัวอย่างโดยจำแนกตามขนาดสถานศึกษา.....	43	
2.3	จำนวนกลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่างจากการเทียบสัดส่วนตามอำเภอ และขนาดสถานศึกษา.....	43	
2.4	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอำเภอ.....	51	
2.10	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามขนาดสถานศึกษา	52	
2.15	ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความพร้อมของสถานศึกษา ของมาตรฐานด้านกระบวนการ จำแนกโดยรวมและรายข้อ	156	

ตั้งแท็บซ้าย 0.15, 0.50, 5.30 นิ้ว และแท็บขวา 5.75 นิ้ว

ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์ หน้าปกในชื่อสาขาวิชาที่เป็นภาษาไทย

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา (ค.ม.)



เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

สิงหาคม 2566

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สาขาวิชาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (ค.ม.)



เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

สิงหาคม 2566

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สาขาวิชาดนตรีศึกษา (ค.ม.)



เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีศึกษา

สิงหาคม 2566

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา (ค.ม.)



เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการวิจัยและประเมินผลการศึกษา
สิงหาคม 2566
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ (ค.ม.)



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education Program in
English Language Teaching
May 2023
Copyright of Buriram Rajabhat University

สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาและคอมพิวเตอร์ศึกษา (ค.ม.)



เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาและคอมพิวเตอร์ศึกษา
สิงหาคม 2566
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (รป.ม.) (วิทยานิพนธ์)



เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
สิงหาคม 2566
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (รป.ม.) (การค้นคว้าอิสระ)



เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
สิงหาคม 2565
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ดิจิทัล (ศ.ม.) (วิทยานิพนธ์)



เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ดิจิทัล
สิงหาคม 2566
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ (วท.ม.) (วิทยานิพนธ์)



เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
สิงหาคม 2566
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ (วท.ม.) (การค้นคว้าอิสระ)



เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
สิงหาคม 2566
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา (ปร.ด.)



เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

สิงหาคม 2566

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สาขาวิชาดนตรีศึกษา (ปร.ด.)



เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีศึกษา

สิงหาคม 2566

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ (ปร.ด.)



เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ

สิงหาคม 2566

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์ หน้าปกในชื่อสาขาวิชาที่เป็นภาษาอังกฤษ

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา (ค.ม.) วิทยานิพนธ์



**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education Program in
Educational Administration
May 2023
Copyright of Buriram Rajabhat University**

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา (ค.ม.) การค้นคว้าอิสระ



**An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the
Requirements for the Degree of Master of Education
Program in Educational Administration
May 2023
Copyright of Buriram Rajabhat University**

สาขาวิชาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (ค.ม.)



**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education Program in
Curriculum and Learning Management
May 2023
Copyright of Buriram Rajabhat University**

สาขาวิชาดนตรีศึกษา (ค.ม.)



**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education Program in
Music Education
May 2023
Copyright of Buriram Rajabhat University**

สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา (ค.ม.)



**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education Program in
Educational Research and Evaluation
May 2023
Copyright of Buriram Rajabhat University**

สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ (ค.ม.)



**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education Program in
English Language Teaching
May 2023
Copyright of Buriram Rajabhat University**

สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (รป.ม.) (วิทยานิพนธ์)



**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Public Administration Program in
Public Administration**

May 2023

Copyright of Buriram Rajabhat University

สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (รป.ม.) (การค้นคว้าอิสระ)



**An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment
of the Requirements for the Degree of Master of Public
Administration Program in Public Administration**

May 2023

Copyright of Buriram Rajabhat University

สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ดิจิทัล (ศ.ม.) (วิทยานิพนธ์)



**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Economics Program in
Digital Economics**

May 2023

Copyright of Buriram Rajabhat University

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา (ปร.ด.)



**A Dissertation Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Doctor of Philosophy Program in
Educational Administration
May 2023
Copyright of Buriram Rajabhat University**

สาขาวิชาดนตรีศึกษา (ปร.ด.)



**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Doctor of Philosophy Program in
Music Education
May 2023
Copyright of Buriram Rajabhat University**

สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ (ปร.ด.)



**A Dissertation Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Doctor of Philosophy Program in
English Language Teaching
May 2023
Copyright of Buriram Rajabhat University**

ตัวอย่างหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์

122



กว้าง 2.5 ซม. สูง 3 ซม.
กว้าง 0.89 นิ้ว สูง 1.18 นิ้ว

8 ตัวอักษร หรือตั้งเท่า 0.60 นิ้ว

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของ นายธนิต ปูนประโคน
เรียบร้อยแล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

คณะกรรมการสอบ

ประธานกรรมการสอบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เพชรสุดา ภูมิพันธุ์)

กรรมการสอบ

(ดร.โกวิท วัชรินทรางกูร)

ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

กรรมการสอบ

(ดร.ศรีเพ็ญ พลเดช)

ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

กรรมการสอบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กระพัน ศรีงาน)

กรรมการสอบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเศษ ชินวงศ์)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

(ดร.พัชณี กุลทอนันท์)

คณบดีคณะครุศาสตร์

วันที่..... เดือนพ.ศ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธิดิ ปัญญาอินทร์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



กว้าง 2.5 ซม. สูง 3 ซม.
กว้าง 0.89 นิ้ว สูง 1.18 นิ้ว

8 ตัวอักษร หรือตั้งเท่า 0.60 นิ้ว

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของ นายศิริปัญญา สะเดา
เรียบร้อยแล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาดนตรีศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

คณะกรรมการสอบ

.....	ประธานกรรมการสอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนรรฆ จรรย์ยานนท์)	
.....	กรรมการสอบ
(ดร.เฉลิมกิต เพ่งแก้ว)	
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก	
.....	กรรมการสอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เชาว์ การวิษา)	
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	
.....	กรรมการสอบ
(ดร.ธนพล ตีรชาติ)	

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีศึกษา

.....
(ดร.พัชนี กุลฑานันท์)
คณบดีคณะครุศาสตร์
วันที่..... เดือนพ.ศ.....

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธิดา ปัญญาอินทร์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
วันที่..... เดือนพ.ศ.....

ตัวอย่างหน้าอนุมัติการค้นคว้าอิสระ



กว้าง 2.5 ซม. สูง 3 ซม.
กว้าง 0.89 นิ้ว สูง 1.18 นิ้ว

8 ตัวอักษร หรือตั้งแท็บ 0.60 นิ้ว

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระได้พิจารณาการค้นคว้าอิสระของ
เรียบร้อยแล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

คณะกรรมการสอบ

.....	ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริณี จุฑาปะมา)	
ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก	
.....	กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ จีวัฒนา)	
ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระร่วม	
.....	กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ หอมจันทร์)	

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์อนุมัติให้การค้นคว้าอิสระฉบับนี้
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

(ดร.พัชนี กุลทานันท์)

คณบดีคณะครุศาสตร์

วันที่..... เดือนพ.ศ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชิตี ปัญญาอินทร์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ที่ อว ๐๖๒๔.๑๑/ว๔๔๕

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ ตำบลในเมือง
อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย

เรียน นางนิชาภัทร พะงามนันท

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสอบถามการวิจัย	จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบประเมินเครื่องมือวิจัย	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวปานวิ พวงงามพันธ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
หลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ผลการจัดการเรียนรู้
โดยใช้การเรียนรู้แบบร่วมมือเทคนิค LT ร่วมกับฟังก์ชันพีคที่มีต่อความสามารถ ในการอ่านและการคิดวิเคราะห์ของ
นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เบญจพร วรรณูปถัมภ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และ
ประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดียิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ
ในการทำวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธิดา ปัญญาอินทร์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๔๐๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๕๕๘

โทรศัพท์เคลื่อนที่ ผู้ประสานงาน ๐๘ ๕๔๑๐ ๕๓๕๘



ที่ อว ๐๖๒๔.๑๑/ว๔๕๐

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ ตำบลในเมือง
อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย

เรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเพชร อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์

ด้วย นางสาวสุกานดา ดาราคำ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง สภาพและแนวทางการบริหารจัดการตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดบุรีรัมย์ โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรวัฒน์ พรหมเด่น เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์ทูลงใช้เครื่องมือการวิจัยก่อน ที่จะใช้กลุ่มตัวอย่างจริงเพื่อหาประสิทธิภาพของเครื่องมือการวิจัย

ดังนั้น จึงขออนุญาตให้ นางสาวสุกานดา ดาราคำ ทดลองใช้เครื่องมือการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่างสำหรับกำหนดการทดลองนั้นนักศึกษายินดีประสานแจ้งรายละเอียดไปยังท่านอีกครั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชิตี ปัญญาอินทร์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๔๐๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๔๕๔

โทรศัพท์เคลื่อนที่ ผู้ประสานงาน ๐๘ ๕๔๑๐ ๕๓๕๔



ที่ อว ๐๖๒๔.๑๑/ว๔๖๐

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ ตำบลในเมือง
อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางกัลยา บุญยนิชัย

ด้วย นางจิราพรณ์ วงศ์ฮาดจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิจัย และประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาตัวบ่งชี้ สมรรถนะสำหรับบุคลากรด้านงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต ๔ โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ หอมจันทร์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์จะสัมภาษณ์ท่าน เกี่ยวกับสมรรถนะด้านงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ๓ ประการ คือ ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และคุณลักษณะ (Attributes) จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดกรุณาอนุญาตให้ นางจิราพรณ์ วงศ์ฮาดจันทร์ ได้เข้าสัมภาษณ์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธิดา ปัญญาอินทร์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๔๐๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๔๕๘

โทรศัพท์เคลื่อนที่ ผู้ประสานงาน ๐๘ ๕๔๑๐ ๕๓๕๘

หัวข้อชิดซ้าย
16 pt หน้า

Angsana New 22 pt หน้า

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ระยะห่างบรรทัด 1 บรรทัดปกติ

ชื่อ-สกุล วัน เดือน ปีเกิด สถานที่เกิด ภูมิลำเนา ตำแหน่งหน้าที่ สถานที่ทำงานปัจจุบัน ประวัติการศึกษา	XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX พ.ศ. xxxx ระดับปริญญาตรี XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX พ.ศ. xxxxxx ระดับปริญญาโท XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXX พ.ศ. xxxxxx ระดับปริญญาเอก XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
---	--

3 ช่วงตัวอักษร

หมายเหตุ: ไม่ต้องใส่เลขหน้า แต่ให้นับเลขหน้า

**แผนการดำเนินการทำคุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์**

ชื่อนักศึกษา.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
 สาขาวิชา.....รุ่น..... หมู่ที่.....คณะ.....
 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....
 Email:.....เข้าศึกษาในปีการศึกษา.....
 อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก.....
 อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม.....
 กำหนดการสอบเค้าโครงคุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ภาคเรียนที่.....
 ปีการศึกษา.....กำหนดวิทยานิพนธ์ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

คำชี้แจง:

นักศึกษาจะต้องวางแผนและเสนอแผนการดำเนินการทำการคุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระต่ออาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งเป็นการคิดกำหนดไว้ล่วงหน้าว่าจะทำกิจกรรมอะไรบ้าง ในช่วงเวลาใด การวางแผนดังกล่าวจะเอื้อต่อการทำงานได้อย่างรวดเร็วตามกำหนด เพราะแผนงานที่วางไว้เป็นแนวทางที่นักศึกษาจะดำเนินการตาม แม้ว่าการปฏิบัติจริงอาจทำได้ไม่ตรงกับแผนงานทุกประการ ดังนั้นเพื่อให้ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สามารถทำคุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ สำเร็จการศึกษาได้ตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จึงได้กำหนดแผนการดำเนินการให้นักศึกษาได้กำหนดเวลาในการดำเนินการต่าง ๆ ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา ดังนี้

แผนการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

แผนการดำเนินการวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ	กำหนดเวลา วัน/เดือน/ปี
1. เสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ	
2. เขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระฉบับร่าง	
3. กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ตรวจสอบและ แก้ไขเค้าโครง	
4. ปรับปรุงเค้าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ	
5. สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ	
6. ปรับปรุงแก้ไขเค้าโครงตามมติกรรมการในข้อ 5	
7. ส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระฉบับแก้ไข	
8. สร้างเครื่องมือฉบับร่าง/ส่งอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้อง	
9. ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ วิจัย และเสนอแนะการแก้ไข	
10. แก้ไขเครื่องมือและจัดทำเครื่องมือ	
11. ทดลองใช้เครื่องมือ	
12. วิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือ	
13. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล	
14. วิเคราะห์ข้อมูล และแปลผล	
15. เขียนรายงานการวิจัย/ต้นฉบับวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ	
16. กรรมการควบคุมพิจารณาวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ฉบับเตรียมขึ้นสอบปากเปล่า ซึ่งเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข	
17. ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะในข้อที่ 16	
18. สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ	
19. ปรับปรุงแก้ไขตามมติของคณะกรรมการสอบในข้อ 18	
20. กรรมการสอบพิจารณาการแก้ไข แล้วอนุมัติให้ส่งตรวจรูปเล่ม	
21. ส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ที่บัณฑิตวิทยาลัย	
22. เผยแพร่บทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในที่ประชุมวิชาการหรือวารสารวิชาการ	
23. ขอสำเร็จการศึกษา	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะดำเนินการตามที่วางแผนการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ไว้โดย
เคร่งครัด

ลงชื่อ.....นักศึกษา

()

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

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

() ()

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

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

ความเห็นของประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

.....

.....

.....

()

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

ความเห็นของประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ

.....

.....

.....

()

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

**แบบรายงานความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์**

ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 ชื่อนักศึกษา..... รหัส.....
- 1.2 หลักสูตร สาขาวิชา
- 1.3 ภาคการศึกษาที่เข้าศึกษา.....คะแนนเฉลี่ยสะสมปัจจุบัน.....
- 1.4 ลงทะเบียนเรียนไปแล้ว จำนวน หน่วยกิต ในภาคการศึกษา.....
- 1.5 สถานภาพปัจจุบัน

1.5.1 การเรียนรายวิชา

☐ สอบผ่านครบรายวิชาตามหลักสูตร ☐ ยังเรียนไม่ครบรายวิชาตามหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตที่เหลือ หน่วยกิต

วิชาบังคับ หน่วยกิต

วิชาเลือก หน่วยกิต

1.5.2 ☐ กำลังเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

1.5.3 ☐ สอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระแล้ว

☐ ผ่านการอนุมัติจากประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

เมื่อวันที่.....

☐ รอพิจารณาในกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ

☐ ผ่านการพิจารณาของกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ แล้ว

เมื่อวันที่.....

☐ ผ่านการอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว

เมื่อวันที่.....

2. ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

2.1 ชื่อวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

2.2 ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)

2.3 การดำเนินการทำคุณูปนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

2.3.1 งานที่ดำเนินการแล้ว / กำลังดำเนินการ

- | | |
|---|--|
| ☐ ค้นคว้าเอกสาร | ☐ เก็บข้อมูล |
| ☐ สร้างเครื่องมือในการทำวิจัย | ☐ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล |
| ☐ ทดสอบเครื่องมือในการทำวิจัย | ☐ วิเคราะห์ข้อมูลขั้นสุดท้าย |
| ☐ ปรับปรุง/พัฒนาเครื่องมือในการทำวิจัย | ☐ เขียนรายงานวิจัย |
| ☐ อยู่ระหว่างการเผยแพร่วิทยานิพนธ์ | |
| ☐ อื่น ๆ | |

2.4 ปัญหาและอุปสรรค

.....

2.5 แนวทางการแก้ปัญหา

.....

2.6 งานที่จะดำเนินการต่อไป และกำหนดแล้วเสร็จ

.....

2.7 คาดว่าจะสามารถสอบวิทยานิพนธ์ได้ภายในภาคการศึกษาที่

3. การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)

- ☐ ผ่านการสอบ เมื่อวันที่..... ☐ ยังไม่ผ่านการสอบ

4. การสอบความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษ (สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก)

- ☐ ผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถจากสถาบันภาษา (โปรแกรมบุชชิงสถาบัน
วันที่ผ่านการทดสอบ และผลคะแนนที่ได้).....
- ☐ ผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษ เมื่อวันที่.....
- ☐ ผ่านการอบรมรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก
เมื่อวันที่.....(โดยดูจากการวันที่มหาวิทยาลัยประกาศผล)

5. การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination, QE)

- ☐ ผ่านการสอบ เมื่อวันที่..... ☐ ยังไม่ผ่านการสอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ให้นี้เป็นความจริงทุกประการ

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

6. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

.....
.....
.....
(.....)
...../...../.....

7. ความเห็นของประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

.....
.....
.....
(.....)
...../...../.....

8. ความเห็นของประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ

.....

.....
 (.....)
/...../.....

หมายเหตุ : นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนคุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ต้องส่งแบบ
 รายงานความก้าวหน้าคุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ให้อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อบันทึก
 ความเห็น และเสนอต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร พร้อมใบแสดงผลการเรียนรู้ และ
 เสนอต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของคณะ เพื่อพิจารณาให้ผลการเรียนในรายวิชาคุษฎีนิพนธ์
 วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ในกรณีที่ เป็นสาขาวิชาร่วมหรือสาขาวิชาสหวิทยาการ ให้
 ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เสนอผลการเรียนในรายวิชาคุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และ
 การค้นคว้าอิสระ ต่อคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย

**องค์ประกอบในการทำเค้าโครง ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ
ในส่วนของเนื้อหาเค้าโครง ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วย**

1. หน้าปกภาษาไทย
2. สารบัญ
3. สารบัญภาพประกอบ
4. สารบัญตาราง
5. บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังนี้
 - 5.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
 - 5.2 ความมุ่งหมายของการวิจัย
 - 5.3 คำถามการวิจัย (ถ้ามี)
 - 5.4 สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)
 - 5.5 ความสำคัญของการวิจัย
 - 5.6 ขอบเขตของการวิจัย
 - 5.7 ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)
 - 5.5 นิยามศัพท์เฉพาะ
6. บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังนี้
 - 6.1 แนวคิด ทฤษฎี และหลักการที่เกี่ยวข้อง (อาจแบ่งได้หลายหัวข้อ)
 - 6.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.2.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 6.2.2 งานวิจัยต่างประเทศ
 - 6.3 สรุปกรอบแนวคิดในการวิจัย (ถ้ามี)
7. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
 - 7.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 7.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
 - 7.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
 - 7.4 การวิเคราะห์ข้อมูล
 - 7.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
8. บรรณานุกรม

ขั้นตอนการสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

ขั้นที่ 1 เค้าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ที่จะเสนอสอบได้ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.1 ได้รับอนุมัติหัวข้อชื่อเรื่องเค้าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ แล้ว
- 1.2 ได้เรียบเรียงเค้าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระเสร็จสมบูรณ์ใน บทที่ 1 บทที่ 2 และบทที่ 3 แล้ว และได้สร้างเครื่องมือการวิจัยสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จแล้ว
- 1.3 เค้าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ที่จะเสนอสอบได้ ต้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาทุกท่านเห็นชอบอนุญาตให้ดำเนินการสอบได้
- 1.4 การจัดทำสำเนาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ โดยการถ่ายเอกสารเค้าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ ซึ่งมีองค์ประกอบ ดังนี้ คือ ปกนอก ปกใน สารบัญ บทที่ 1 บทที่ 2 บทที่ 3 และบรรณานุกรม และเครื่องมือการวิจัย เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล (ถ้ามี) ให้ถ่ายเอกสารหน้าเดียวให้เรียบร้อย สำหรับปริญญาโท จำนวน 4 เล่ม สำหรับปริญญาเอก จำนวน 6 เล่ม เพื่อดำเนินการขอสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นที่ 2 การขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 2.1 ให้นักศึกษาเขียนรายละเอียดต่างๆ ลงในคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์ บว. 11- 03 และคำร้องขอสอบเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ บว. 11 - 07 อย่างชัดเจน ด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ลงนามเพื่อแสดงว่าอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระทุกท่านได้ อนุญาตให้สอบ
- 2.2 ให้นักศึกษาตรวจเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ด้วยโปรแกรมอักษรวิสุทธิ โดยเข้าไปที่ <http://grad.bru.ac.th> เพื่อใช้ในการตรวจสอบการคัดลอก ผลงานทางวิชาการ พร้อมผลการตรวจสอบความซ้ำซ้อนแล้วปริ้นท์เอกสารออกมาทั้งหมด แต่ละบทต้องมีความซ้ำซ้อนไม่เกิน 30 % พร้อมคำร้องการตรวจสอบความซ้ำซ้อน ต้องผ่านอาจารย์ การอนุมัติจากที่ปรึกษาหลัก
- 2.3 ส่งคำร้องขอสอบพร้อมเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ที่เรียบร้อยแล้วตามจำนวนที่กำหนด ส่งที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบ ความถูกต้องของคำร้องขอสอบ และความสมบูรณ์ขององค์ประกอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

ขั้นที่ 3 คำร้องขอสอบเค้าโครงคณานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

3.1 เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย ดำเนินการดังนี้ เจ้าหน้าที่นำคำร้องขอสอบพร้อมเล่มเค้าโครงคณานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ /การค้นคว้าอิสระ เสนอคณะบดีแต่งตั้งกรรมการสอบ

3.2 เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย ติดต่อคณะกรรมการสอบ เพื่อกำหนดวันสอบ พร้อมทำคำสั่งสอบเค้าโครงคณานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

3.3 เมื่อกำหนดวันสอบเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย แจกเล่มสอบให้คณะกรรมการสอบทุกท่าน

ขั้นที่ 4 การดำเนินการสอบเค้าโครงคณานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ดังนี้

4.1 เจ้าหน้าที่ประสานแจ้งให้นักศึกษาทราบเกี่ยวกับวัน เวลา สอบเค้าโครงคณานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

4.2 นักศึกษาควรมาถึงห้องสอบก่อนเวลาสอบไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง เพื่อเตรียมอุปกรณ์การสอบให้พร้อม

4.3 คณะกรรมการสอบจะเป็นผู้ประเมินผลการเค้าโครงคณานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

ขั้นที่ 5 ผลการสอบเค้าโครงคณานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

5.1 คณะกรรมการสอบจะแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบในห้องที่ทำการสอบ โดยการแจ้งผลการสอบเค้าโครงคณานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ซึ่งกระทำภายหลังจากสอบเสร็จ และคณะกรรมการได้ประชุมพิจารณาผลการสอบแล้ว

5.2 กรณีที่สอบไม่ผ่านให้ดำเนินการขอสอบใหม่ โดยให้นักศึกษาดำเนินการทุกขั้นตอนใหม่ทั้งหมด ภายใน 30 วัน หลังจากการสอบครั้งแรก และหากสอบเค้าโครงคณานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ครั้งที่ 2 ไม่ผ่านอีก ให้ถือว่าเป็นการยกเลิกหัวข้อ และนักศึกษาต้องดำเนินการขออนุมัติหัวข้อคณานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระใหม่

5.3 คณะกรรมการกำกับสอบจะเป็นผู้นำผลการสอบส่งสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นที่ 6 การส่งเค้าโครงคณานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ฉบับที่สอบผ่านแล้ว

6.1 เมื่อนักศึกษาสอบเค้าโครงคณานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ผ่านแล้ว ให้นักศึกษาแก้ไขเค้าโครงคณานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ให้สมบูรณ์ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบเค้าโครงคณานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ โดยดำเนินการให้เสร็จภายใน 30 วัน

6.2 เมื่อนักศึกษาปรับแก้ไขเค้าโครงคดียุทธินิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระตามคำแนะนำของคณะกรรมการ และดำเนินการเสนอตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจะต้องส่งเล่มเค้าโครงฯ ที่แก้ไขแล้วให้กับทางบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 1 เล่ม

6.3 ในกรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งเค้าโครงคดียุทธินิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ภายในกำหนดได้ ให้ทำบันทึกขอขยายเวลาการส่งได้ ไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน หากไม่สามารถดำเนินการส่งได้ภายในกรอบเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าเป็นการยกเลิกผลการสอบเค้าโครงคดียุทธินิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

องค์ประกอบในการจัดทำคู่มือวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

ในส่วนของเนื้อหา คู่มือวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วย

1. หน้าปกภาษาไทย
2. หน้าปกภาษาอังกฤษ
3. หน้าอนุมัติ
4. บทคัดย่อภาษาไทย
5. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (ABSTRACT)
6. ประกาศนุญการ
7. สารบัญ สารบัญภาพประกอบ สารบัญตาราง
8. บทที่ 1 บทนำ บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
- บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล และบทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ
9. บรรณานุกรม
10. ภาคผนวก
11. ประวัติย่อของผู้วิจัย

ขั้นตอนการสอบ ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

ขั้นที่ 1 นักศึกษาที่จะสอบดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ได้ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1.1 เรียนรายวิชาต่าง ๆ ครบตามข้อกำหนดของหลักสูตรและได้ผลการเรียนตามเกณฑ์การประเมินผลระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งรายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาสัมพันธ์ หมวดวิชาเฉพาะ และวิชาพื้นฐานเสริม (ถ้ามี)

1.2 สอบผ่าน หรือผลการเรียนความรู้พื้นฐานผ่านตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

1.3 สอบผ่านประมวลความรู้ (เฉพาะปริญญาโท แผน ข)

1.4 สอบผ่านเค้าโครง ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ โดยได้รับการอนุมัติไม่น้อยกว่า 60 วัน สำหรับดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และไม่น้อยกว่า 45 วัน สำหรับการค้นคว้าอิสระ

1.5 สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (เฉพาะปริญญาเอก)

ขั้นที่ 2 ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ที่จะเสนอสอบได้ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

2.1 ได้เรียบเรียงดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ เสร็จสมบูรณ์ทุกองค์ประกอบของดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ที่ระบุไว้ในคู่มือ

2.2 ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ที่เรียบเรียงเสร็จตามข้อ 2.1 คณะกรรมการที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ทุกคนได้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขเป็นไปตามเค้าโครงดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ฉบับที่สอบผ่านแล้ว นักศึกษาได้แก้ไขและเรียบเรียง ตามคำแนะนำของคณะกรรมการที่ปรึกษาทุกท่าน และตามข้อกำหนดของคู่มือการทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

2.3 ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ที่จะเสนอสอบได้ อาจารย์ที่ปรึกษาทุกท่านต้องเห็นชอบ และอนุญาตให้ดำเนินการสอบได้

2.4 การจัดทำสำเนา ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ฉบับที่มีคุณสมบัติตามข้อ 2.2 ต้องประกอบด้วย ปกนอก ปกใน ใบอนุมัติวิทยานิพนธ์ บทคัดย่อ (Abstract) สารบัญ

สารบัญภาพ สารบัญตาราง บทที่ 1, 2, 3, 4, 5 บรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติของผู้วิจัย โดยถ่ายเอกสารหน้าเดียวให้เรียบร้อย สำหรับปริญาโท จำนวน 5 เล่ม (วิทยานิพนธ์) สำหรับปริญาโท จำนวน 4 เล่ม (การค้นคว้าอิสระ) และปริญาเอก จำนวน 6 เล่ม เพื่อดำเนินการสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นที่ 3 การขอสอบคุชณินพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ให้ดำเนินการสอบ ดังนี้

3.1 ให้นักศึกษาเขียนคำร้องขอสอบคุชณินพนธ์ วิทยานิพนธ์ ลงในใบ บว. 11 - 04 และการค้นคว้าอิสระ ลงในใบ บว. 11. - 08 อย่างชัดเจน ด้วยตัวบรรจงพร้อมทั้งให้คณะกรรมการที่ปรึกษาคุชณินพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ทุกท่านลงนามและให้นักศึกษาเขียนชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษาคุชณินพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วย ชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมตำแหน่งทางวิชาการ ตลอดทั้งระบุ วัน เดือน ปี เพื่อแสดงว่าอาจารย์ที่ปรึกษาคุชณินพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ทุกท่านได้อนุญาตให้สอบ

3.2 ส่งคำร้องขอสอบพร้อมเล่มคุชณินพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ที่เรียบร้อยแล้ว ตามจำนวนส่งที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องขอสอบ และความสมบูรณ์ขององค์ประกอบคุชณินพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

ขั้นที่ 4 คำร้องขอสอบคุชณินพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

4.1 เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้ เจ้าหน้าที่นำคำร้องขอสอบพร้อมเล่มสอบคุชณินพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการ

4.2 เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย ติดต่อคณะกรรมการสอบ เพื่อกำหนดวันสอบ พร้อมทำคำสั่งสอบคุชณินพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

4.3 เมื่อกำหนดวันสอบเรียบร้อย เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย แจกเล่มให้คณะกรรมการสอบทุกท่าน

ขั้นที่ 5 การดำเนินการสอบคุชณินพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ทำดังนี้

5.1 เจ้าหน้าที่ประสานให้นักศึกษาทราบเกี่ยวกับวัน เวลา สอบคุชณินพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

5.2 นักศึกษาควรมาถึงห้องสอบก่อนเวลาสอบไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง เพื่อเตรียมอุปกรณ์การสอบให้พร้อม

5.3 คณะกรรมการสอบจะเป็นผู้ประเมินผลการสอบคฤนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

ขั้นที่ 6 ผลการสอบคฤนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

6.1 คณะกรรมการสอบจะแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบในห้องที่ทำการสอบ การสอบผ่าน ต้องได้คะแนนอยู่ในเกณฑ์ผ่านอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการสอบและ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบ โดยการแจ้งผลการสอบคฤนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ นี้จะกระทำภายหลังจากสอบเสร็จ และคณะกรรมการ ได้ประชุมพิจารณาผลการสอบแล้ว

6.2 กรณีที่สอบไม่ผ่านให้ดำเนินการขอสอบใหม่ โดยให้นักศึกษาดำเนินการทุกขั้นตอน ใหม่ทั้งหมด ภายใน 15 วัน ถัดจากวันสอบครั้งแรก และต้องดำเนินการสอบภายใน 90 วัน ถัดจาก วันสอบครั้งแรก

6.3 คณะกรรมการกำกับกับการสอบจะเป็นผู้นำผลการสอบส่งสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นที่ 7 การสอบคฤนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ฉบับที่สอบผ่านแล้ว

7.1 เมื่อนักศึกษาสอบคฤนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ผ่านแล้ว ให้ นักศึกษาแก้ไขเล่มคฤนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ให้สมบูรณ์ตามคำแนะนำของ คณะกรรมการสอบคฤนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ โดยดำเนินการให้เสร็จภายใน 45 วัน

7.2 เมื่อนักศึกษาปรับแก้ไขเล่มคฤนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ตามคำแนะนำของคณะกรรมการและ ดำเนินการเสนอตรวจสมบูรณ์แล้ว นักศึกษาจะต้องส่งเล่มที่แก้ไข ให้แล้วกับทางบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 1 เล่ม

7.3 ในกรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งเล่มคฤนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ภายในกำหนดได้ ให้ทำบันทึกขอขยายเวลาการส่งเล่มได้ ไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน หากไม่สามารถดำเนินการส่งเล่มได้ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าเป็นการยกเลิกผลการ สอบคฤนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

ขั้นที่ 8 การส่งเล่มคุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ที่เสร็จสมบูรณ์ เพื่อตรวจรูปแบบ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

8.1 เมื่อนักศึกษาสอบคุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ผ่านแล้ว ให้นักศึกษาแก้ไขเล่มคุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ให้สมบูรณ์ตามคำแนะนำของ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยดำเนินให้เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

8.2 เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษา คุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ อนุญาตให้นักศึกษาตรวจรูปแบบภาษาไทย (บว.11 - 16) ตรวจรูปแบบภาษาอังกฤษ (บว.11 - 17) ให้นักศึกษาเขียนคำร้องพร้อมเล่มคุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ จำนวน 2 เล่ม นักศึกษาจะต้องปรีนเลเซอร์

สิ่งที่ต้องส่งขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาเอก

นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและเอกสารต่างๆ ก่อนวันที่ 10 ของเดือนที่
มีการอนุมัติจบ หากเป็นสำเนาต้องรับรองเอกสารทุกแผ่น

1. ดัชนีฉบับดัชนีฉบับให้พิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ (Print Laser) ที่ผ่านการตรวจพิสูจน์อักษรทั้งรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และเล่มดัชนีฉบับที่เข้าเล่มเรียบร้อยแล้ว จำนวน 8 เล่ม พร้อมแผ่น CD ที่เป็นไฟล์ Word และ ไฟล์ PDF
2. ส่งแบบฟอร์มคำร้องตรวจรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จะต้องลงนามโดยคณะกรรมการตรวจรูปแบบ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
3. สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก ต้องผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examinations: QE) ผ่านการวัดความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)
4. เขียนคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเฉพาะที่อยู่ปัจจุบัน) ต้องผ่าน การตรวจรูปแบบภาษาไทย และตรวจรูปแบบภาษาอังกฤษให้เรียบร้อยก่อนที่จะยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา โดยมีสิ่งที่ต้องแนบไปด้วยดังนี้
 - 4.1 รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป และขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
 - 4.2 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ รับรองสำเนาถูกต้อง
 - 4.3 หนังสือตอบรับการนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ (แบบบรรยาย) จำนวน 2 ฉบับ
 - 4.4 หนังสือตอบรับการตีพิมพ์ในวารสาร (จะต้องอยู่ในฐาน TCI ระดับ 1) เพื่อตีพิมพ์และเผยแพร่ โดยถ่ายเอกสารจำนวน 32 ฉบับ
 - 4.5 สำเนาเกียรติบัตรการนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ถ่ายเอกสารให้เหมือนตัวจริง จำนวน 2 ฉบับ
 - 4.6 รูปเล่มที่นำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ/หน้าปกการนำเสนอผลงาน สารบัญ ที่มีชื่อนักศึกษาและเนื้อหาบทความฉบับเต็มทีลงตีพิมพ์ใน Proceedings รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในเล่มถ่ายเอกสาร จำนวน 32 ชุด เย็บมุมให้เรียบร้อยทั้งหมด
 - 4.7 สำเนานำปกดัชนีฉบับที่มีชื่อเรื่องภาษาไทย และภาษาอังกฤษ อย่างละ 2 ชุด
 - 4.8 บทความที่ตีพิมพ์ในวารสาร และข้อเสนอแนะที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำให้แก้ไข และบทความที่แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ จำนวน 28 ชุด เย็บมุมให้เรียบร้อยทั้งหมด

สิ่งที่ต้องส่งขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท

1. ต้นฉบับวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระให้พิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ (Print Laser) ที่ผ่านการตรวจพิสูจน์อักษรทั้งรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษและเล่ม วิทยานิพนธ์ที่เข้าเล่มเรียบร้อยแล้ว จำนวน 8 เล่ม พร้อมแผ่น CD ที่เป็นไฟล์ Word และ ไฟล์ PDF
2. ส่งแบบฟอร์มคำร้องตรวจรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จะต้องลงนามโดย คณะกรรมการตรวจรูปแบบและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก
3. สำหรับนักศึกษา แผน ข ต้องผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)
4. เขียนคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเฉพาะที่อยู่ปัจจุบัน) ต้อง ผ่าน การตรวจรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้เรียบร้อยก่อนที่จะยื่นคำร้องขอ สำเร็จการศึกษา โดยมีสิ่งที่ต้องแนบไปด้วยดังนี้
 - 4.1 รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป และขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
 - 4.2 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ รับรองสำเนาถูกต้อง
 - 4.3 หนังสือตอบรับการนำเสนอผลงานวิจัย อย่างละ 2 ฉบับ
 - 4.4 สำเนาเกียรติบัตร การนำเสนอผลงานวิจัย ถ่ายเอกสารให้เหมือนตัวจริง จำนวน 2 ฉบับ
 - 4.5 รูปเล่มที่นำเสนอผลงานวิจัย /หน้าปกการนำเสนอผลงาน สารบัญที่มีชื่อนักศึกษา และเนื้อหาบทความฉบับเต็มทีลงตีพิมพ์ใน Proceedings ถ่ายเอกสาร จำนวน 32 ชุด เย็บมุมให้ เรียบร้อยทั้งหมด
 - 4.6 กรณีที่นักศึกษานำบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสาร จะต้องหนังสือตอบรับการ ลงวารสาร หน้าปกวารสาร สารบัญที่มีชื่อนักศึกษาและเนื้อหาบทความฉบับเต็มทีลงวารสาร ถ่ายเอกสารอย่างละ 32 ฉบับ เย็บมุมให้เรียบร้อยทั้งหมด
 - 4.7 สำเนาหน้าปกวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่มีชื่อเรื่องภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ อย่างละ 2 ชุด

แนวปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลดัชนีพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระลงแผ่นซีดี

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ได้จัดทำฐานข้อมูลเนื้อหาฉบับเต็ม (Full text database) ของดัชนีพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ เพื่อเผยแพร่และให้บริการ การศึกษาค้นคว้า แก่นักศึกษา อาจารย์ และผู้ที่สนใจ ผ่านระบบออนไลน์ DSpace Repository ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลดัชนีพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ มีความถูกต้องอย่างสมบูรณ์และ ตั้งอยู่ในมาตรฐานเดียวกันในการเผยแพร่ข้อมูล บัณฑิตวิทยาลัยจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการบันทึกข้อมูล ดัชนีพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ลงแผ่นซีดี ดังนี้

1. การแบ่งเนื้อหาและการตั้งชื่อไฟล์ ให้แบ่งเนื้อหาบันทึกข้อมูล และตั้งชื่อไฟล์ให้อยู่ในรูปแบบ ไฟล์ Microsoft Word (.docx หรือ .doc) และไฟล์ PDF File (.pdf) ในการบันทึกไฟล์ให้ลำดับ การแบ่งเนื้อหา ดังนี้

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

2. การส่งแผ่นซีดีบันทึกข้อมูลคุณนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ให้แก่นักศึกษามบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดีแบบ CD-R ขนาด 12 เซนติเมตร และแผ่นซีดีที่นำส่งบันทึก วิทยาลัยต้องดำเนินการดังนี้

2.1 ผ่านการตรวจสอบและกำจัดไวรัสเรียบร้อยแล้ว

2.2 บรรจุในกล่องซีดี พร้อมทั้งปกซีดีที่มีข้อมูล ดังนี้

แผ่นซีดี ชื่อ-สกุล สาขาวิชา.....	ปกกล่องซีดี ชื่อเรื่อง ชื่อ-สกุล นักศึกษา สาขาวิชา รุ่นหมู่ เดือนที่จบการศึกษา...../ปีที่ยกการศึกษา
--	---

บัณฑิตวิทยาลัยถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษาเจ้าของผลงานคุณนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ในการตรวจสอบความถูกต้องความสมบูรณ์ของการบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดีตามข้อปฏิบัติข้างต้น

คณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการเขียนคุณวุฒิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธิดิ ปัญญาอินทร์	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิยม อานไม่ล้	รองประธานกรรมการ
3. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริณี จุโฑปะมา	กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นวมินทร์ ประชานันท์	กรรมการ
5. รองศาสตราจารย์ ดร.อัศรพนธ์ เนื้อไม้หอม	กรรมการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สราวุธ แก้วศรี	กรรมการ
7. อาจารย์พัลลภา เลิศเจริญนิช	กรรมการ
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา ชุมแวงวาปี	กรรมการ
9. นางสาวนภาพรรณ จันทรพาณิชย์	กรรมการ
10. นาประกาย ศิริสำราญ	กรรมการ
11. นางสาวจิตติรัตน์ ดีเยี่ยมอย่าง	กรรมการ
12. อาจารย์ ดร.เฉลิมกิต เพ่งแก้ว	กรรมการและเลขานุการ



สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ 439 ถนนจิระ ตำบลในเมือง
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ 31000 โทรศัพท์ 044-611221 ต่อ 7401, 7402
<http://www.bru.ac.th> Facebook : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
เว็บไซต์ บัณฑิตวิทยาลัย <http://www.grad.bru.ac.th>