



คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ
ระดับบัณฑิตศึกษา

คณะเทคโนโลยีการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ระบบการศึกษา	1
1.2 ระยะเวลาการศึกษา	1
1.3 การสำเร็จการศึกษา	1
1.4 นิยามของวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ	2
1.5 ความสำคัญของวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ	3
1.6 ลักษณะของวิทยานิพนธ์การศึกษาค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ	4
1.7 สิ่งที่ต้องรู้ในการทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ	5
บทที่ 2 ขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ	7
2.1 เสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ	9
2.2 การสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ	10
2.3 การแก้ไขและการส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์	11
2.4 การขออนุมัติสอบและการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ	12
2.5 การแก้ไขและการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ	14
2.6 การขออนุมัติจบหลักสูตร	15
บทที่ 3 ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ	17
3.1 รายละเอียดของส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ	17
บทที่ 4 การจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ	24
4.1 กระดาษ	24
4.2 การพิมพ์และการทำสำเนา	24
4.3 ตัวพิมพ์	25
4.4 การเว้นขอบกระดาษ	25
4.5 การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด	25
4.6 การย่อหน้า	25
4.7 การจัดตำแหน่งข้อความในหน้ากระดาษ	26

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4.8 การใส่เลขหน้าและการลำดับหน้า	28
4.9 การพิมพ์ชื่อบท	26
4.10 การพิมพ์หัวข้อในบท	27
4.11 การพิมพ์อัญพจน์	27
4.12 การพิมพ์ตาราง	28
4.13 การพิมพ์ภาพ	28
4.14 การพิมพ์สมการ	29
4.15 การพิมพ์หน้าบอกตอน	29
4.16 การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์	29
4.17 การพิมพ์คำภาษาต่างประเทศ	29
บทที่ 5 การเขียนอ้างอิง	31
5.1 การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา	31
5.2 การเขียนบรรณานุกรม	50
ภาคผนวก	65
ภาคผนวก ก ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์	66
ภาคผนวก ข ตัวอย่างพิมพ์และจัดวางเนื้อหาโดยทั่วไป	87
บรรณานุกรม	99

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1-1 หลักเกณฑ์การจบหลักสูตรของนักศึกษา	1
5-1 ตัวอย่างการลงรายการชื่อผู้แต่ง	33
5-2 อักษรย่อชื่อรัฐหรือเขตในสหรัฐอเมริกา ตามระบบ U.S. Postal Service	54

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2-1 ขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ	8

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ระบบการศึกษา

หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสมัยใหม่

แบ่งเป็น 2 แผนการศึกษา คือ

แผน ก แบบ ก2 เป็นหลักสูตรที่มีการศึกษาลักษณะวิชาและทำวิทยานิพนธ์ 12 หน่วยกิต

แผน ข เป็นหลักสูตรที่มีการศึกษาลักษณะวิชาและทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ 6 หน่วยกิต

1.2 ระยะเวลาการศึกษา

ระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 5 ปีการศึกษา นับตั้งแต่การลงทะเบียนครั้งแรกและเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2562

1.3 การสำเร็จการศึกษา

การสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2562 ทั้งแผน ก แบบ ก2 และ แผน ข ดังแสดงในตารางที่ 1-1

ตารางที่ 1-1 หลักเกณฑ์การจบหลักสูตรของนักศึกษา

แผน ก แบบ ก2 (Thesis)	แผน ข (Independent Study: IS)
1. ศึกษารายวิชาตามที่กำหนดในหลักสูตรและได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00	1. ศึกษารายวิชาตามที่กำหนดในหลักสูตรและได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00
2. เสนอหัวข้อเค้าโครงวิทยานิพนธ์	2. เสนอหัวข้อเค้าโครงการศึกษาค้นคว้าอิสระ
3. สอบปากเปล่าหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ขั้นต้นผ่าน	3. สอบปากเปล่าหัวข้อและเค้าโครงการศึกษาค้นคว้าอิสระขั้นต้นผ่าน

ตารางที่ 1-1 (ต่อ)

แผน ก แบบ ก2 (Thesis)	แผน ข (Independent Study : IS)
4. สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ขั้นสุดท้ายผ่าน	4. สอบปากเปล่าการศึกษาขั้นสุดท้ายผ่าน
5. ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ พร้อมแผ่นซีดีรอม(ไฟล์ PDF) ครบตามกำหนดเวลาที่ระบุ	5. ส่งรูปเล่มการศึกษาขั้นสุดท้ายฉบับสมบูรณ์พร้อมแผ่นซีดีรอม(ไฟล์ PDF) ครบตามกำหนดเวลาที่ระบุ
6. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ จะต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ โดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings)	6. สอบผ่านการประมวลผลความรู้ (Comprehensive Examination) และผลงานการค้นคว้าอิสระได้รับการตีพิมพ์หรือนำเสนอต่อที่ประชุม
—	7. รายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระ ต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ โดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings)

1.4 นิยามของวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

อ้างอิงตามระเบียบวิทยานิพนธ์ (Thesis) หมายถึง เรื่องที่เขียนเรียบเรียงขึ้นจากผลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า วิจัยหรือสำรวจ อันเป็นส่วนหนึ่งของงานที่นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก และนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกต้องทำเพื่อสิทธิในการรับปริญญาตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ซึ่งมีลักษณะเป็นการค้นคว้า และจัดทำวิจัยเชิงลึก เพื่อต่อยอดองค์ความรู้ทางวิชาการด้านบริหารธุรกิจ ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและต้องผ่านการสอบปากเปล่าจากคณะกรรมการรวมไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิ

ภายนอกมหาวิทยาลัยในสาขาวิชานั้นหรือสาขาที่มีความสัมพันธ์กันอย่างน้อย 1 คน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมต้องไม่เป็นประธานกรรมการสอบ

การศึกษาค้นคว้าอิสระ (Independent Study: IS) หมายถึง เรื่องที่เขียนเรียบเรียงขึ้นจากการศึกษาค้นคว้า อันเป็นส่วนหนึ่งของงานที่นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทแผน ข ต้องทำเพื่อสิทธิในการรับปริญญาตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ ซึ่งมีลักษณะเป็นการศึกษาค้นคว้าทางด้านบริหารธุรกิจในหัวข้อที่สนใจเป็นรายบุคคลและได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยการศึกษาค้นคว้าอิสระที่จัดทำ ต้องแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการทำทฤษฎีและองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารธุรกิจ เพื่อต่อยอดองค์ความรู้หรือตอบปัญหาที่สำคัญ ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์กับการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและชุมชน ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา และต้องผ่านการสอบปากเปล่าจากคณะกรรมการรวมไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วยอาจารย์ประจำ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นหรือสาขาที่มีความสัมพันธ์กันอย่างน้อย 1 คน และอาจารย์ ที่ปรึกษาหลักต้องไม่เป็นประธานกรรมการสอบ การเขียนเรียบเรียงวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ นักศึกษาต้องเขียนเรียบเรียงรายงานให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีอย่างเคร่งครัด เนื่องจากรูปแบบการเขียนเรียบเรียงรายงานมีผลต่อการรับรองวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และการขออนุมัติจบหลักสูตร

1.5 ความสำคัญของวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

1.5.1 เป็นหลักฐานความสามารถและความวิริยะอุตสาหะของนักศึกษา

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะให้ผู้สำเร็จการศึกษามีความสามารถในการศึกษาหาความรู้ใหม่ได้ด้วยตนเอง มีความสนใจใฝ่รู้วิชาการอย่างต่อเนื่องและสามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาตามหลักวิชาการได้อย่างถูกต้องเหมาะสมผลงานวิทยานิพนธ์เป็นหลักฐานสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถของนักศึกษาและความพยายามในการทำงาน จนประสบผลสำเร็จ

1.5.2 เป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของแต่ละมหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาในระดับปริญญาโทมหาบัณฑิตและปริญญาโทศึกษาศาสตร์บัณฑิตต้องทำวิทยานิพนธ์โดยต้องสอบผ่านตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย จึงกล่าวได้ว่า หากนักศึกษาไม่สามารถทำวิทยานิพนธ์ได้เป็นผลสำเร็จก็ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

1.5.3 เป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

วิทยานิพนธ์จัดเป็นดัชนีบ่งชี้ถึงคุณภาพของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาดังนั้นหากนักศึกษาผลิตผลงานวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพ เช่น ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ที่มีประโยชน์ในทางวิชาการ

หรือสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสังคม หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ หรือการประชุมสัมมนา ก็จะส่งผลให้จัดการศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชานั้น ๆ เป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาการมากขึ้น

1.6 ลักษณะของวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ

วิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพเป็นเครื่องแสดงให้เห็นถึงศักยภาพของมหาวิทยาลัย ความสามารถและความประณีตของผู้วิจัยโดยที่คุณภาพทางด้านเนื้อหานั้นขึ้นอยู่กับ ความสมบูรณ์ ความถูกต้องและคุณค่าทางวิชาการเป็นสำคัญ อย่างไรก็ตาม การเสนอผลการศึกษา และวิจัยในลักษณะรูปเล่มก็ต้องมีคุณภาพด้วย ลักษณะต่อไปนี้เป็นสิ่งบ่งชี้ถึงคุณภาพของการนำเสนอวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระในลักษณะของรูปเล่มที่นักศึกษาควรคำนึงถึงอย่างเป็นสำคัญประกอบด้วย

1.6.1 รูปเล่ม

รูปเล่มวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระต้องมีความทนทาน วัสดุที่ใช้ทำปกนอกและกระดาษที่ใช้ในการพิมพ์ต้องมีคุณภาพดี ตรงตามข้อกำหนด การเข้าเล่มต้องเรียบร้อยไม่หลุดลุ่ย ขอบโดยรอบของเล่มไม่ขรุขระ และตรงตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

1.6.2 ความยาวและความหนา

วิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระที่ดีควรมีความยาวของเนื้อหาที่เหมาะสมไม่ควรจะมากหรือน้อยเกินไป เนื้อหาภายในควรใช้ภาษาได้อย่างกระชับ อ่านง่าย เพื่อให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจเนื้อหาได้ดี

1.6.3 ภาษา

การเขียนวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ ไม่ว่าจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ต้องใช้ภาษาเขียนไม่ใช่ภาษาพูด ภาษาแสลง หรือภาษาสำนวน และเนื่องจากวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นเอกสารทางวิชาการ การใช้คำ วลี และประโยคต้องใช้ให้ถูกต้องโดยยึดหลักไวยากรณ์ของภาษาที่ใช้เขียน หากไม่แน่ใจหรือสงสัย นักศึกษาต้องเปิดพจนานุกรมที่เป็นมาตรฐานตรวจสอบความถูกต้องหรือปรึกษาผู้เชี่ยวชาญทางภาษานั้น ๆ

1.6.4 ความถูกต้องของข้อมูลและการพิมพ์

ความน่าเชื่อถือของวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระอยู่ที่ความถูกต้อง ทั้งความถูกต้องของข้อมูลและความถูกต้องของภาษา ดังนั้นจึงเป็นภาระหน้าที่ที่นักศึกษาต้องรับผิดชอบใน การเขียนข้อมูลที่ถูกต้องเป็นจริง และการตรวจสอบความถูกต้องของการเขียนคำศัพท์ทุกคำ ตัวเลข รวมไปถึงความถูกต้องของรูปแบบของวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ ต้องให้ตรงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.7 สิ่งที่ต้องรู้ในการทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

1.7.1 ระเบียบและประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาควรทำความเข้าใจระเบียบ ประกาศและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระให้เข้าใจ เพื่อช่วยให้สามารถวางแผนการทำวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระให้สำเร็จได้ตามกำหนดเวลา ซึ่งสามารถอ่านและทำความเข้าใจได้จากคู่มือการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและคู่มือการทำวิทยานิพนธ์นี้

1.7.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

นักศึกษابัณฑิตศึกษาแต่ละคนมีโอกาสได้รับคำปรึกษาชี้แนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ ตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยจนถึงผลิตวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระออกมาเป็นรูปเล่ม อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระจะเป็นผู้ให้คำแนะนำในทุก ๆ ด้านแก่นักศึกษาของตน ในส่วนของนักศึกษา เมื่อมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระของตนแล้ว ควรเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับอาจารย์ที่ปรึกษาโดยเร็ว หากพบว่าไม่สามารถทำงานร่วมกันได้ควรปรึกษาประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาเพื่อหาแนวทางแก้ไขทันทีหากจำเป็นอาจต้องเสนอขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา

1.7.3 จรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำวิจัย

จรรยาบรรณในการวิจัยจัดเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของระเบียบวิธีวิจัย เนื่องด้วยในกระบวนการค้นคว้าวิจัย นักวิจัยจะต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับสิ่งมีชีวิตที่ศึกษา ไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต การวิจัยอาจส่งผลกระทบต่อสิ่งที่ศึกษาได้ ด้วยเหตุนี้สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติจึงกำหนด จรรยาบรรณนักวิจัยไว้เป็นแนวทางสำหรับนักวิจัยยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสมตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของนักวิจัยไว้ 9 ประการดังนี้

- 1) นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ
- 2) นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำงานวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับ

หน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัย และต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

- 3) นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาที่ทำวิจัย
- 4) นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต
- 5) นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรีและสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัยต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่างโดยไม่หลอกลวง

หรือบีบบังคับและไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

- 6) นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิดโดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย

7) นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ขอบพึงเผยแพร่งานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคมไม่ขยายผลข้อค้นพบเกินความจริง

8) นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่นมีใจกว้างพร้อมที่จะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัย ยอมรับฟังความคิดเห็นและพร้อมนำมาปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนเองให้ถูกต้อง

9) นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

บทที่ 2

ขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังแสดงแผนผังการจัดทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระในรูปภาพที่ 2-1 ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) เสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระเพื่อพิจารณาความเป็นไปได้ในการศึกษาค้นคว้าและวิจัย

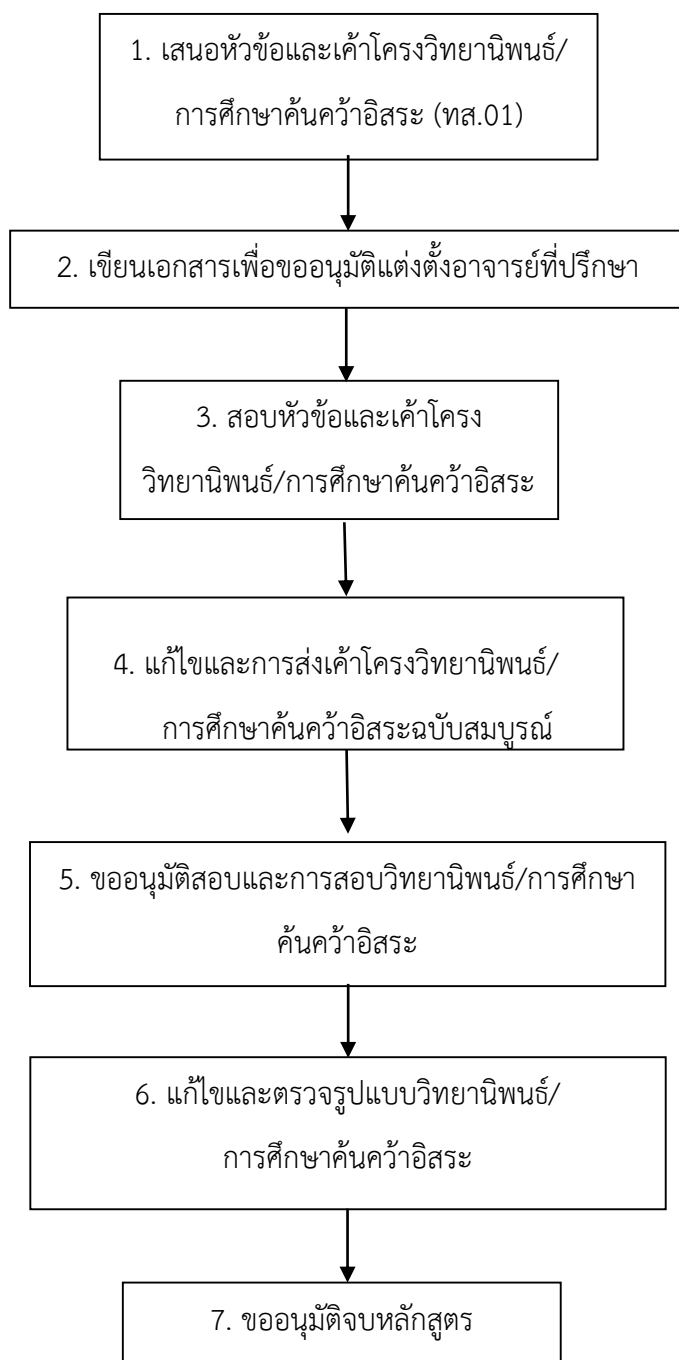
2) สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระปากเปล่าขั้นต้น เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขกระบวนการคิดวิเคราะห์ลำดับขั้นตอนวิธีการดำเนินงานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระให้มีประสิทธิภาพแล้วนำมาซึ่งประสิทธิผลอย่างสมบูรณ์เต็มศักยภาพ

3) การแก้ไขและส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

4) การสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระปากเปล่าขั้นสุดท้าย เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงานในขั้นตอนสุดท้าย ว่าประสิทธิผลของการดำเนินงานที่ผ่านมา นั้น มีความสมบูรณ์พร้อมเต็มศักยภาพของงานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระหรือไม่

5) การแก้ไขและตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

6) การขออนุมัติจบหลักสูตร



ภาพที่ 2-1 ขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

2.1 เสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

2.1.1 ข้อกำหนด

- 1) นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระจำนวน 6 หน่วยกิต
- 2) หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่จะเสนอขออนุมัติ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ
- 3) นักศึกษาต้องศึกษารายวิชาตามแผนการเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิตสำหรับวิทยานิพนธ์ หรือ 18 หน่วยกิตสำหรับการศึกษาค้นคว้าอิสระ และต้องมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00

2.1.2 เอกสารที่ต้องใช้

- 1) แบบเสนอแนวคิดวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ทส.01)
- 2) แบบขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระร่วม (ทส.02)
- 3) แบบขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ผู้ช่วยที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ถ้ามี) (ทส.03)
- 4) แบบขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ทส.05)
- 5) แบบการตรวจสอบผลการเรียน ขอได้จากงานทะเบียนและวัดผล

2.1.3 ขั้นตอนการดำเนินการ (ระยะเวลาดูจากประกาศแต่ละภาค)

- 1) นำเอกสารข้างต้นซึ่งประกอบด้วย ทส.01 ทส.02 ทส.03(ถ้ามี) และทส.05 ให้อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ลงนามรับรองหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระและรับรองการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม และอาจารย์ผู้ช่วยที่ปรึกษา
- 2) ยื่นเอกสารซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระลงลายมือชื่อรับรองเรียบร้อยแล้วให้งานบัณฑิตศึกษา เพื่อผ่านความเห็นชอบจากประธานบริหารหลักสูตร
- 3) งานบัณฑิตศึกษาทำประกาศเสนอต่อคณบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

หมายเหตุ

- 1) ถ้านักศึกษายื่นเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เขียนคำร้องขอขยายระยะเวลาการเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากประธานบริหารหลักสูตร
- 2) การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เกี่ยวกับหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระหรือสาระสำคัญของหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้การประเมินที่ผ่านมามีทั้งหมดเป็น U นักศึกษาต้องลงทะเบียนและยื่นขออนุมัติหัวข้อ

และเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระใหม่ โดยให้นับเวลาจากวันที่ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ครั้งสุดท้าย

2.2 การสอบหัวข้อ และเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

2.2.1 เอกสารที่ต้องใช้

1) แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ทส.05)

2) แบบเสนอแนวคิดวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ทส.01)

3) เอกสารเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่ใช้สอบ 5 เล่ม

2.2.2 ขั้นตอนการดำเนินการ (ระยะเวลาดูจากประกาศแต่ละภาค)

1) นำแบบ ทส.05 เสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระลงนามอนุมัติให้สอบหัวข้อเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ(ถ้านักศึกษายื่นเรื่องขอสอบเค้าโครง Thesis/IS ไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดให้เขียนคำร้องขอขยายระยะเวลายื่นเรื่องขอสอบเค้าโครง โดยนำไปคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับทราบ ซึ่งสามารถขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 30 วันทำการ)

2) นำแบบ ทส.05 ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาลงนามเรียบร้อยแล้วพร้อมเล่มเค้าโครงฯ ที่ใช้สอบยื่นต่องานบัณฑิตศึกษา เพื่อเสนอประธานบริหารหลักสูตรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ และนัดวันสอบ เมื่องานบัณฑิตศึกษานัดวันสอบได้แล้ว จะแจ้งให้นักศึกษามารับหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบ

3) รับหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบและนำแบบ ทส.01 ไปขึ้นทะเบียนการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่งานบัณฑิตศึกษา

4) นำแบบ ทส.05 และสำเนาใบเสร็จที่ลงทะเบียนแล้ว ส่งคืนที่งานบัณฑิตศึกษา

5) งานบัณฑิตศึกษานำหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบพร้อมเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่ใช้สอบ เรียนเชิญคณะกรรมการ แต่ละท่านด้วยตนเอง

หมายเหตุ

1) ต้องยื่นคำร้องพร้อมหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระโดยย่อตามรูปแบบที่กำหนด จำนวน 5 ชุดก่อนวันสอบเป็นเวลาอย่างน้อย 10 วันทำการ ถ้าพ้นระยะเวลาที่กำหนดให้เขียนคำร้องขยายระยะเวลาการเสนอหัวข้อ

2) การสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องขอสอบ และต้องได้รับอนุมัติหัวข้อตามที่เสนอมิฉะนั้นจะต้องดำเนินการเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระใหม่

3) หลังเสร็จสิ้นการสอบให้ประธานการสอบ รายงานผลการสอบต่อคณะเพื่อประกาศผล ถ้าผลการสอบผ่าน คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะดำเนินการอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ แต่ถ้ามีการปรับปรุงแก้ไข ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขแล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อรายงานคณะภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลสอบหัวข้อเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

2.3 การแก้ไขและการส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

2.3.1 ข้อกำหนด

เมื่อคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระลงมติผลการสอบ ให้มีการปรับปรุงแก้ไขหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ นักศึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไข แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อรายงานคณะภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลสอบหัวข้อเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

2.3.2 เอกสารที่ต้องใช้

- 1) เอกสารเล่มเค้าโครงฯ ที่แก้ไขตามมติคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว 3 เล่ม
- 2) แบบการส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ (ทส.06)
- 3) แบบประเมินผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ทส.10/2)

2.3.3 ขั้นตอนการดำเนินการ

1) เมื่อนักศึกษาสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระเรียบร้อยแล้ว และมีผลการสอบเป็นกรณีดังต่อไปนี้

(1) กรณีผลการสอบผ่านแบบมีเงื่อนไข ให้นำเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระไปแก้ไขตามมติคณะกรรมการสอบภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนดหรือไม่เกิน 30 วันนับตั้งแต่วันที่สอบ (ถ้าแก้ไขไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เขียนคำร้องระยะเวลาการส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับทราบ ก่อนถึงกำหนดระยะเวลาอย่างน้อย 7 วัน)

(2) กรณีผลการสอบไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอสอบใหม่ได้อีก 1 ครั้ง โดยเริ่มต้นในขั้นตอนที่ 2 คือการยื่นสอบหัวข้อ และเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระใหม่

(3) เมื่อนักศึกษาแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้วให้นำ ทส.06 ทส.10/2 พร้อมเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ 1 เล่ม เสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับรองแก้ไข

(4) เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับรองให้นำเอกสารทั้งหมดส่งให้งานบัณฑิตศึกษา เพื่อเสนอประธานบริหารหลักสูตรลงนาม

หมายเหตุ

การเขียนเรียงเรียงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระของมหาวิทยาลัย

2.4 การขออนุมัติสอบและการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

2.4.1 ข้อกำหนด

นักศึกษาจะมีสิทธิ์ขอสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระได้ ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดดังนี้

- 1) ต้องได้รับอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระแล้ว
- 2) มีคุณสมบัติอื่น ๆ ครบตรงตามข้อกำหนดในหลักสูตร
- 3) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ให้สอบได้

2.4.2 เอกสารที่ต้องใช้

- 1) แบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ทส.07)
- 2) สำเนาบทความย่อตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดพร้อมเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน 5 ชุด
- 3) แบบขึ้นทะเบียนสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ทส.02)
- 4) แบบประเมินผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ทส.10/2)
- 5) แบบรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ทส.11/2)

2.4.3 ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นำแบบ ทส.07 เสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามอนุมัติให้สอบ (ถ้ายื่นเรื่องขอสอบไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เขียนคำร้องขอขยายระยะเวลายื่นเรื่องขอสอบโดยนำไปคำร้องไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับทราบและอนุญาต ซึ่งขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 30 วันทำการ)

2) นำแบบ ทส.07 ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาลงนามเรียบร้อยแล้ว พร้อมเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระและสำเนาบทความย่อตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่ากับจำนวนคณะกรรมการสอบ ยื่นให้งานบัณฑิตศึกษาเพื่อเสนอให้ประธานบริหารหลักสูตรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและนัดวันสอบ เมื่องานบัณฑิตศึกษานัดวันสอบได้แล้วจะแจ้งให้นักศึกษามารับหนังสือเชิญ

คณะกรรมการสอบ คณะเทคโนโลยีการจัดการจะทำการประกาศวันเวลาและสถานที่สอบให้ทราบโดยทั่วกัน

3) นักศึกษามารับหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบและนำ ทส.02 และ ทส.07 ไปขึ้นทะเบียนการสอบที่ส่วนงานบัณฑิตศึกษา

4) งานบัณฑิตศึกษานำหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบพร้อมเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษา ค้นคว้าอิสระ และบทคัดย่อที่จะใช้สอบ พร้อมแบบ ทส.10/2 ไปเรียนเชิญคณะกรรมการแต่ละท่านด้วยตนเอง

หมายเหตุ

ลักษณะการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

การสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระให้เป็นการสอบปากเปล่าอย่างเปิดเผย นักศึกษาและผู้สนใจอื่น ๆ สามารถเข้าร่วมรับฟังได้ ตามวันเวลาและสถานที่ที่คณะ กำหนดในคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระโดยผู้เข้าร่วมรับฟังไม่มีสิทธิ์ในการ สอบถาม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการสอบ

การตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เมื่อการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระเสร็จสิ้นให้คณะกรรมการสอบเป็นผู้อภิปรายแสดงความคิดเห็นและลงมติ พร้อมตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระตามเกณฑ์ดังนี้

1) “ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาแสดงผลงานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และตอบข้อซักถามได้เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการสอบ โดยไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ส่งคณะ ได้ทันที

2) “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หมายถึง การที่นักศึกษายังไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และตอบข้อซักถามได้เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการสอบ คณะกรรมการสอบพิจารณาเห็นสมควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ และ/หรือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามที่คณะกรรมการสอบเสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขปรับปรุง วิทยานิพนธ์ /การศึกษาค้นคว้าอิสระ ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วันนับจากวันสอบ

3) “ไม่ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบ และหรือไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบได้ ซึ่งแสดงว่านักศึกษาผู้นั้นไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงสาระของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่ตนได้ทำ กรณีที่นักศึกษาสอบครั้งแรกไม่ผ่าน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบใหม่ได้อีก 1 ครั้ง ภายใน 45 วัน นับจากวันสอบ

กรณีนักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามการตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระของคณะกรรมการสอบ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไม่ว่าจะเป็นกรณีสอบ “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หรือสอบ “ไม่ผ่าน” ผลการสอบจะถูกปรับระดับคะแนนเป็น F นักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าและจัดทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระภายใต้หัวข้อใหม่ พร้อมทั้งเริ่มขั้นตอนการทำการรายงานผลการสอบต่อคณะภายใน 1 สัปดาห์นับจาก วันสอบ

2.5 การแก้ไขและตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

2.5.1 ข้อกำหนด

เมื่อนักศึกษาดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระเรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการสอบมีมติให้มีการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ นักศึกษาต้องทำการแก้ไขวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระตามมติของคณะกรรมการ แล้วจึงจะสามารถนำเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระไปยื่นคำร้องขอตรวจรูปแบบ

2.5.2 เอกสารที่ต้องใช้

- 1) แบบรับรองการแก้ไขวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ
- 2) แบบขอรับการตรวจรูปแบบ
- 3) ใบรับรองวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ
- 4) เล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว 1 เล่ม

2.5.3 ขั้นตอนการดำเนินการ

1) เมื่อดำเนินการสอบเรียบร้อยแล้วและคณะกรรมการมีมติผลการสอบเป็นกรณีต่าง ๆ ดังนี้

(1) กรณีผลการสอบผ่าน ให้นำเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ไปขอรับการตรวจรูปแบบด้วยแบบ ทส.09

(2) กรณีผลการสอบผ่านโดยมีเงื่อนไข ให้นักศึกษาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามมติคณะกรรมการ ภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่สอบ (ถ้าแก้ไขไม่ทันภายในเวลาที่กำหนด ให้เขียนคำร้องขอขยายระยะเวลาการส่งฉบับสมบูรณ์ โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับรองก่อนถึงกำหนดส่งอย่างน้อย 7 วัน)

(3) กรณีผลการสอบไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอสอบใหม่ได้อีก 1 ครั้งโดยดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2.4 การขออนุมัติสอบและการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระอีกครั้ง เมื่อแก้ไขตามมติคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว นำ ทส.08 และ ทส.09 พร้อมเล่มที่แก้ไข 1 เล่มโดยยังไม่ต้องเข้าเล่ม ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม แล้วนำเล่มฉบับสมบูรณ์ไปขอรับการตรวจรูปแบบ

2) เมื่อแก้ไขตามมติคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว นำ ทส.08 และ ทส.09 พร้อมเล่มที่แก้ไข 1 เล่มโดยยังไม่ต้องเข้าเล่ม ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม แล้วนำเล่มฉบับสมบูรณ์ไปขอรับการตรวจรูปแบบ

3) เมื่อตรวจรูปแบบเรียบร้อยแล้ว ให้นำใบรับรองวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ เสนออาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม และส่งให้งานบัณฑิตศึกษาเพื่อเสนอประธานกรรมการบริหารหลักสูตรและคณบดีลงนามรับรอง

หมายเหตุ

ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในหลักสูตรกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตร ให้นักศึกษาแจ้งความประสงค์เป็นกรณีพิเศษต่อคณะเทคโนโลยีการจัดการ และรูปแบบการจัดทำรูปเล่มให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระของมหาวิทยาลัย

2.6 การขออนุมัติจบหลักสูตร

2.6.1 นักศึกษาต้องส่งเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ที่มีลายมือชื่อคณะกรรมการสอบครบถ้วนทุกคนจำนวน 5 เล่มพร้อมด้วยแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระและบทคัดย่อตามแบบที่กำหนดให้คณะก่อนการอนุมัติผลประจำภาคการศึกษา 15 วัน ในรูปของไฟล์ข้อมูลโดยแปลงเป็นไฟล์พีดีเอฟ (PDF File) และบันทึกแผ่นซีดีรอมจำนวน 5 แผ่น ในกรณีที่นักศึกษามีข้อผูกพันต้องมอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระให้แก่หน่วยงานใดให้นักศึกษาจัดส่งไปยังหน่วยงานนั้นด้วยตนเอง

1) การบันทึกในรูปแบบซีดีรอม ข้อมูลหรือเนื้อหาสาระภายในแผ่นบันทึกข้อมูลจะต้องเหมือนกับเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ โดยบันทึกแยกเป็นโฟลเดอร์ ดังนี้

(1) ไฟล์ที่ 1 ชื่อ cover ประกอบด้วย ปกนอก (cover.pdf), ปกในภาษาไทย (cover_Thai.pdf), ปกในภาษาอังกฤษ (cover_English.pdf), หนังสือนิติสิทธิ์ (copyright.pdf), ใบรับรองการศึกษาค้นคว้าอิสระ (approval), บทคัดย่อภาษาไทย (abstract_Thai.pdf), บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (abstract_English.pdf), สารบัญ (contents.pdf)

(2) ไฟล์ ที่ 2 ชื่อ chapter 1	ประกอบด้วย chapter1.pdf
(3) ไฟล์ ที่ 3 ชื่อ chapter 2	ประกอบด้วย chapter2.pdf
(4) ไฟล์ ที่ 4 ชื่อ chapter 3	ประกอบด้วย chapter3.pdf
(5) ไฟล์ ที่ 5 ชื่อ chapter 4	ประกอบด้วย chapter4.pdf
(6) ไฟล์ ที่ 6 ชื่อ chapter 5	ประกอบด้วย chapter5.pdf
(7) ไฟล์ ที่ 7 ชื่อ reference	ประกอบด้วย reference.pdf

- (8) ไฟล์ ที่ 8 ชื่อ appendix ประกอบด้วย appendix.pdf
- (9) ไฟล์ ที่ 9 ชื่อ source code(ถ้ามี) ประกอบด้วย source_code.pdf
- 2) รายละเอียดการส่งวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน 5 เล่ม
- (1) ส่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจำนวน 2 เล่ม
- (2) ส่งคณะเทคโนโลยีการจัดการ จำนวน 3 เล่ม
- (3) หากนักศึกษาต้องการเก็บไว้สามารถทำเพิ่มเติมได้

2.6.2 หลังจากครบคุณสมบัติใบรับรองวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระแล้ว นักศึกษาจะต้องรออีกประมาณ 45 วัน จึงจะขอเอกสารการจบหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ได้ โดยติดต่อขอเอกสารการจบหลักสูตรได้ที่แผนกส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

หมายเหตุ

1. การยกเลิกผลการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ กรณีที่คณะเทคโนโลยีการจัดการไม่ได้รับเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระครบถ้วนภายใน 30 วัน หลังจากวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระผ่าน คณะเทคโนโลยีการจัดการจะยกเลิกผลการสอบและประเมินวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ที่ลงทะเบียนผ่านมาทั้งหมดเป็นระดับคะแนน F หากนักศึกษายังต้องการรับปริญญาชั้นนั้นอีก นักศึกษาจะต้องทำการลงทะเบียนและเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระใหม่ทั้งหมด

2. กรณีที่สอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระแล้วแต่นักศึกษายังไม่ส่งวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ต่อคณะเทคโนโลยีการจัดการ ภายในวันอนุมัติผลประจำภาคการศึกษา คณะเทคโนโลยีการจัดการให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นยังไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา แต่ทั้งนี้ต้องไม่ขัดแย้งกับระยะเวลาในข้อ 1

3. วิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับการรับรองจากคณะเทคโนโลยีการจัดการ ให้ถือว่าเป็นวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระนั้น จะถือว่าเป็นของมหาวิทยาลัย นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาหลักเรื่องนั้น ๆ สามารถนำไปเผยแพร่ในเชิงวิชาการได้ แต่การนำเนื้อหาหรือผลการศึกษาไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นให้เป็นไปตามข้อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีที่การทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระได้รับทุนวิจัยที่มีข้อผูกพันเกี่ยวกับลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร โดยได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามข้อผูกพันนั้น ๆ

บทที่ 3

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนหน้า (Frontage) ประกอบด้วย ปกนอก ปกใน ใบบรรอง บทคัดย่อ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ และรายการสัญลักษณ์และคำย่อ
2. ส่วนเนื้อหา (Context) เป็นส่วนนำเสนอเนื้อหาของวิทยานิพนธ์
3. ส่วนท้าย (Citation) ประกอบด้วยบรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติผู้วิจัย

3.1 รายละเอียดของส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

3.1.1 ส่วนหน้า (Frontage) มีองค์ประกอบต่าง ๆ ตามลำดับดังต่อไปนี้

- 1) ปกนอก (Front Cover) (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

ลักษณะของปกนอกกำหนดให้ใช้ปกแข็งสีน้ำเงินเข้มออกดำสำหรับวิทยานิพนธ์และสีน้ำเงินสำหรับการศึกษาค้นคว้าอิสระ ตัวอักษรและตรามหาวิทยาลัยใช้สีทอง แบบตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 20 พอยต์ตัวหนา บนปกนอกของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระจะต้องมีรายละเอียดตามลำดับจากบนลงล่างดังต่อไปนี้

(1) ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานใช้สีทอง ขนาด 1.5 นิ้ว โดยเว้นระยะทางจากขอบลงมา 1.5 นิ้ว

(2) ชื่อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ กำหนดขนาดตัวอักษรไทยประมาณ 3 - 4 ตัว/ซม. และตัวอักษรภาษาอังกฤษควรเล็กกว่าหรือเท่ากับภาษาไทยกรณีที่มีชื่อเรื่องยาวมากกว่า 1 บรรทัด ให้แบ่งบรรทัดพิมพ์ในลักษณะรูปสามเหลี่ยมกลับหัวให้สวยงาม

(3) ชื่อ - นามสกุลของผู้วิจัย วิทยานิพนธ์/ การศึกษาค้นคว้าอิสระ ไม่ระบุค่านำหน้า ชื่อ เช่น นาย นาง นางสาว ยกเว้นถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือสมณศักดิ์ ให้ใส่ไว้หน้าชื่อด้วย เช่น พระมหากษัตริย์ หม่อมราชวงศ์ พันเอก ให้เขียนนั้นนำหน้าชื่อ ส่วนคุณวุฒิหรือตำแหน่งไม่ต้องใส่ และการพิมพ์ชื่อให้พิมพ์อยู่กึ่งกลางหน้า

(4) การระบุประเภทของผลงานและระดับปริญญาของหลักสูตร ให้ระบุว่าเป็นวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในปริญญาใด หลักสูตรใด และสาขาวิชาใด

(5) ชื่อสถาบัน ให้ใช้ชื่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

(6) การระบุปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาให้ใช้ปีสำเร็จการศึกษา

(7) สันปกให้พิมพ์ไปตามความยาวของสันปกโดยเริ่มพิมพ์ห่างจากขอบบนลงมา 2.5 เซนติเมตร ประกอบด้วยชื่อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ชื่อผู้วิจัย วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยไม่ต้องมีคำนำหน้าชื่อ และ ปี พ.ศ. ที่อนุมัติจบหลักสูตร เรียงไปตามความยาวของสันปก โดยจัดระยะให้เหมาะสม ตัวอักษรจะต้องมีลักษณะตั้งขึ้น เมื่อหงายสันปกวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

หมายเหตุ ตัวอย่างหน้าปกนอกและสันปก ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 67 - 69

2) หน้าปกใน (Title page)

หน้าปกในของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่พิมพ์เป็นภาษาไทยต้องมี 2 หน้า คือ หน้าปกในที่พิมพ์เป็นภาษาไทย และหน้าปกในที่พิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งประกอบด้วย

(1) ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

(2) ชื่อผู้วิจัย

(3) ชื่อความระบุประเภทของผลงาน หลักสูตร สาขาวิชา มหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา

หมายเหตุ ตัวอย่างปกใน ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 70 -71

3) การพิมพ์หน้าลิขสิทธิ์

หน้าลิขสิทธิ์ของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระโดยพิมพ์ข้อความเป็นภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย

(1) ลิขสิทธิ์ ปี ค.ศ. ที่อนุมัติให้จบ

(2) ชื่อหลักสูตร ให้ระบุหลักสูตรที่ศึกษา

(3) ชื่อสถาบัน ให้ใช้ชื่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หมายเหตุ ตัวอย่างการพิมพ์หน้าลิขสิทธิ์ ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 72

4) ใบรับรอง (Certification)

ใบรับรองเป็นเอกสารที่ใช้รับรองผลงานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระอย่างเป็นทางการ ซึ่งประกอบด้วย

- (1) ข้อความระบุชื่อมหาวิทยาลัย หลักสูตร สาขาวิชา ชื่อเรื่อง ชื่อผู้วิจัย
- (2) รายชื่อคณะกรรมการสอบ พร้อมลายมือชื่อ
- (3) รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ พร้อมลายมือชื่อ
- (4) ชื่อและลายมือของคณบดี คณะเทคโนโลยีการจัดการ

หมายเหตุ ตัวอย่างใบรับรอง ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 73 - 74

5) บทคัดย่อ (Abstract)

บทคัดย่อ คือข้อความสรุปของเนื้อหาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ซึ่งเป็นการสรุปเนื้อหาของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่กระชับ ชัดเจน ทำให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระได้อย่างคร่าว ๆ การเขียนบทคัดย่อควรเขียนให้ต่อเนื่องกันในลักษณะความเรียง ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 ประกอบด้วย

(1) ส่วนหัว (Header) เป็นส่วนที่ใช้ระบุข้อมูลเกี่ยวกับชื่อผู้วิจัยวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ ปีพิมพ์ (ปีที่ระบุในหน้าปกใน) ชื่อเรื่อง ชื่อปริญญา ชื่อคณะ รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

(2) ส่วนเนื้อหาของบทคัดย่อ (Text of abstract) เป็นส่วนเนื้อหาที่ต้องเขียนสรุป รายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การวิจัย วิธีการวิจัย ผลการวิจัยโดยย่อ และการประยุกต์ใช้ผลการวิจัย

ทั้งนี้ให้พิมพ์บทคัดย่อ ด้วยแบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 พอยต์ ความยาว ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยเรียงลำดับบทคัดย่อภาษาไทยไว้ก่อนบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

หมายเหตุ ตัวอย่างบทคัดย่อ ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 75 - 80

6) กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgements)

เป็นข้อความแสดงความขอบคุณผู้มีส่วนสนับสนุนและช่วยเหลือ ในการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยพิมพ์คำว่า กิตติกรรมประกาศ ไว้กลางหน้ากระดาษ ด้วยแบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 20 พอยต์ แบบหนา ซึ่งก่อนจะเขียนเนื้อหา กิตติกรรมประกาศด้วยแบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 พอยต์ ให้เว้นบรรทัด 1 บรรทัด และเนื้อหาไม่ควรยาวเกิน 1 หน้ากระดาษ A4

หมายเหตุ ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 81 - 82

7) สารบัญ (Table of Contents)

สารบัญเป็นรายการที่แสดงส่วนประกอบสำคัญทั้งหมดของวิทยานิพนธ์/ การศึกษาค้นคว้าอิสระ ให้เขียนเป็นภาษาเดียวกันกับภาษาที่ใช้เขียนวิทยานิพนธ์/ การศึกษาค้นคว้าอิสระ หัวข้อที่ต้องบรรจุไว้ในสารบัญคือ หัวข้อหลัก และหัวข้อรอง กรณีที่สารบัญมีมากกว่า 1 หน้า ให้พิมพ์คำว่า “สารบัญ (ต่อ)” ในหน้าถัดไป

หมายเหตุ **ตัวอย่างสารบัญ** ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 83

8) สารบัญตาราง (List of Table)

เป็นส่วนที่บ่งบอกตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระรวมทั้งตารางในภาคผนวก โดยที่ชื่อของตารางที่ปรากฏในสารบัญตารางต้องถูกต้องตรงกันกับชื่อตารางที่ปรากฏในเนื้อเรื่องวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และกรณีชื่อตารางยาวเกิน 1 บรรทัดให้พิมพ์ข้อความในบรรทัดถัดไป โดยให้ตรงกับข้อความในบรรทัดแรก

กรณีที่มีตารางปรากฏในวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระเพียง 1 ตาราง นักศึกษาไม่จำเป็นต้องทำสารบัญตาราง

หมายเหตุ **ตัวอย่างสารบัญตาราง** ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 84

9) สารบัญภาพ (List of Figures)

เป็นส่วนที่บ่งบอกตำแหน่งหน้าของภาพ (รูปภาพ แผนภูมิ กราฟ และอื่น ๆ) ทั้งหมดที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยที่ชื่อของรูปภาพซึ่งปรากฏในสารบัญรูปภาพต้องถูกต้องตรงกันกับชื่อรูปภาพที่ปรากฏในเนื้อเรื่องวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ และกรณีชื่อรูปภาพยาวเกิน 1 บรรทัด ให้พิมพ์ข้อความในบรรทัดถัดไป โดยให้ตรงกับข้อความ ในบรรทัดแรก กรณีมีรูปภาพปรากฏในวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระเพียง 1 รูปภาพ นักศึกษาไม่จำเป็นต้องทำสารบัญรูปภาพ

หมายเหตุ **ตัวอย่างสารบัญภาพ** ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 85

10) รายการคำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ (List of Abbreviations and Symbols)

เป็นส่วนที่อธิบายถึงสัญลักษณ์และอักษรต่าง ๆ ที่นักศึกษาได้นำมาใช้ในวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ซึ่งจะมีหรือไม่มีก็ได้แล้วแต่ความจำเป็น ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม ทั้งนี้ให้สัญลักษณ์และคำย่อมีความหมายเดียวกันตลอดทั้งเล่ม และให้พิมพ์เรียงลำดับตามตัวอักษร

หมายเหตุ **ตัวอย่างรายการคำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ** ดูที่ภาคผนวก
ก หน้า 86

3.1.2 ส่วนเนื้อหา (Context)

เนื้อหาของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ แบ่งออกเป็น 5 บท มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) บทนำ (Introduction)

บทนำเป็น **บทที่ 1 บทนำ** ของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ครอบคลุม ถึงมูลเหตุจูงใจของการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่องนี้ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

- (1) ที่มาและความสำคัญของปัญหา
- (2) วัตถุประสงค์การวิจัย
- (3) ขอบเขตการวิจัย
- (4) ประโยชน์ที่ได้รับ
- (5) ข้อตกลงเบื้องต้น หรือ นิยามศัพท์ (ถ้ามี)

2) แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Literature Review)

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นเนื้อหา **บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง** ของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ครอบคลุมเนื้อหาหรือกรอบแนวคิดพื้นฐานที่เป็นต้นแบบก่อให้เกิดแนวความคิด และเพื่อให้สามารถเข้าใจถึงพื้นฐานหรือที่มาของการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการดำเนินการวิจัย

- (1) แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
- (2) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- (3) กรอบแนวคิดในการวิจัย
- (4) สมมติฐานการวิจัย

3) วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology)

ระเบียบวิธีดำเนินงานเป็นเนื้อหาภายใน **บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย** ครอบคลุมเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการดำเนินงาน นักศึกษาจะต้องระบุแนวทาง ขั้นตอนหรือแผนการดำเนินการวิจัยวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ วิธีการที่ใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้สามารถเข้าใจกระบวนการด้านแนวความคิดและการดำเนินงาน ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับ

- (1) ขั้นตอนในการศึกษาวิจัย
- (2) ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง
- (3) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

(4) วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

(5) การวิเคราะห์ข้อมูล

4) ผลการวิจัย (Results)

ผลการศึกษาเป็นเนื้อหาของ **บทที่ 4 ผลการวิจัย** ซึ่งครอบคลุมเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการบรรยายและแสดงถึงผลการทดลองหรือผลการดำเนินงาน การบรรยายคุณลักษณะของกลุ่มตัวอย่างหรือสถานการณ์ จัดลำดับการนำเสนอตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย และการวิเคราะห์ข้อมูล หากใช้สถิติต้องเสนอตารางประกอบ พร้อมกับการบรรยายตาราง เพื่อให้เกิดความเข้าใจถึงผลจากแนวความคิดและหลักการดำเนินงานที่ผ่านมา การอภิปรายว่าผลการวิจัยที่ได้มานั้นแตกต่าง หรือสอดคล้องกับการศึกษาของผู้อื่นที่มีการรายงานแล้วอย่างไร

5) สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ (Conclusion Discussion and Suggestion)

บทสรุปผลการศึกษาเป็นเนื้อหาภายใน **บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ** ครอบคลุมเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการสรุปผลเฉพาะประเด็นสำคัญ ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับสรุปผลการวิจัย เป็นการนำเสนอโดยย่อตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด พร้อมทั้งมีข้อเสนอแนะในงานวิจัยและข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยครั้งต่อไป

3.1.3. ส่วนท้าย มีองค์ประกอบต่าง ๆ ตามลำดับดังต่อไปนี้

1) บรรณานุกรม (Bibliography)

เป็นส่วนแสดงรายชื่อหนังสือ บทความจากวารสาร โสตทัศนวัสดุหรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่ใช้สำหรับการค้นคว้าอ้างอิงประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยจะอยู่ถัดจากส่วนเนื้อหาและก่อนภาคผนวก

การพิมพ์บรรณานุกรม ให้พิมพ์คำว่า “บรรณานุกรม” ไว้กลางหน้า โดยไม่ต้องมีหมายเลข (แต่นำมานับจำนวนหน้า) ก่อนเขียนเอกสารอ้างอิง ดังรายละเอียดในบทที่ 5

2) ภาคผนวก (Appendix)

เป็นส่วนที่จะเพิ่มรายละเอียดของข้อมูล แบบสอบถาม ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในผลการวิจัย เพื่อเสริมเนื้อหาให้สมบูรณ์มากขึ้น ซึ่งอาจจะมีหรือไม่มีก็ได้ ให้ดูตามความเหมาะสมและจำเป็น

การพิมพ์ภาคผนวก ให้พิมพ์คำว่า “ภาคผนวก” ไว้กลางหน้า โดยไม่ต้องมีหมายเลข (แต่นำมานับจำนวนหน้า) ก่อนพิมพ์รายละเอียดของภาคผนวกย่อยต่าง ๆ

3) ประวัติผู้วิจัย (Biography)

ถ้าวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระเขียนเป็นภาษาไทยให้เขียนประวัติผู้วิจัยเป็นภาษาไทย ถ้าวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระเขียนเป็นภาษาอังกฤษหรือ

ภาษาต่างประเทศอื่นใด ก็ให้เขียนประวัติผู้วิจัยเป็นภาษาที่ใช้เขียนวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้า
อิสระนั้น ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ ประวัติการศึกษา ประวัติการ
ทำงาน ประสบการณ์ ผลงานทางวิชาการ รางวัลหรือทุนการศึกษาเฉพาะที่สำคัญ

บทที่ 4

การจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นหลักฐานสำคัญของผู้สำเร็จการศึกษาระดับมหาบัณฑิต ซึ่งต้องมีความถูกต้องทั้งด้านเนื้อหาและรูปแบบ โดยเนื้อหาเป็นส่วนที่บอกถึงองค์ความรู้ และกระบวนการซึ่งแสดงถึงภูมิปัญญาของนักศึกษา ส่วนรูปแบบเป็นลักษณะทางกายภาพซึ่งถูกกำหนดขึ้นเป็นมาตรฐานของแต่ละสถาบัน การจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระถือเป็นความรับผิดชอบของนักศึกษาที่จะต้องศึกษาหลักเกณฑ์การจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระให้เข้าใจ และตรวจแก้ไขให้สมบูรณ์ด้วยตนเอง ดังนั้นเพื่อให้วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระมีมาตรฐานอย่างเดียวกัน

4.1 กระดาษ

กระดาษที่ใช้พิมพ์และทำสำเนา ต้องเป็นกระดาษที่มีคุณภาพดี ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดให้ใช้กระดาษขาวไม่มีเส้นบรรทัด ชนิดไม่ต่ำกว่า 80 แกรม ขนาดมาตรฐาน A4

4.2 การพิมพ์และการทำสำเนา

4.2.1 การพิมพ์ให้พิมพ์ด้านขวาเพียงด้านเดียวในกระดาษหนึ่งแผ่น

4.2.2 ต้นฉบับ ต้องพิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์และพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ซึ่งหมึกพิมพ์ต้องเป็นสีดำเท่านั้น

4.2.3 ฉบับสำเนา ให้ใช้วิธีถ่ายสำเนา (Photocopy) จากต้นฉบับ โดยต้องเป็นการถ่ายสำเนาที่มีคุณภาพดี สะอาด ตัวอักษรและภาพชัดเจนและคงทน เข้าเล่มปกแข็งให้เรียบร้อย แล้วจึงนำส่งคณะเทคโนโลยีการจัดการ จำนวน 5 เล่ม และทำสำเนาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระในรูปของไฟล์ข้อมูลโดยให้แปลงเป็นไฟล์พีดีเอฟ (PDF File) และบันทึกลงแผ่นซีดีรอมจำนวน 5 ชุดเท่ากับจำนวนเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

4.3 ตัวพิมพ์

การพิมพ์วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ กำหนดให้ใช้การพิมพ์ด้วยแบบชนิดตัวพิมพ์ (Font type) แบบ TH Sarabun PSK ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.3.1 ส่วนเนื้อหาและรายละเอียดของส่วนต่าง ๆ ภายในเล่ม ให้ใช้ขนาด 16 พอยต์ ตัวพิมพ์ธรรมดา (Normal)

4.3.2 ส่วนหัวข้อใหญ่ส่วนเนื้อเรื่อง ให้ใช้ขนาด 16 พอยต์ ตัวพิมพ์หนา (Bold)

4.3.3 ชื่อบท ชื่อส่วนต่าง ๆ เช่น สารบัญ กิตติกรรมประกาศ กำหนดให้ใช้ขนาด 20 พอยต์ ตัวพิมพ์หนา (Bold)

หมายเหตุ ตัวอย่างตัวพิมพ์ ดูที่ภาคผนวก ข หน้า 88

4.4 การเว้นขอบกระดาษ (Margins)

การเว้นขอบกระดาษหรือการวางรูปหน้ากระดาษ กำหนดให้เว้นระยะห่างดังต่อไปนี้

4.4.1 ด้านบนหรือหัวกระดาษ ให้เว้น 1.5 นิ้ว (3.81 เซนติเมตร) ยกเว้นหน้าที่ขึ้นบทใหม่ของแต่ละบทให้เว้น 2 นิ้ว (5.08 เซนติเมตร)

4.4.2 ขอบล่าง ให้เว้น 1 นิ้ว (2.54 เซนติเมตร)

4.4.3 ขอบซ้ายมือ ให้เว้น 1.5 นิ้ว (3.81 เซนติเมตร)

4.4.4 ขอบขวามือ ให้เว้น 1 นิ้ว (2.54 เซนติเมตร)

หมายเหตุ ตัวอย่างการเว้นขอบกระดาษ ดูที่ภาคผนวก ข หน้า 89

4.5 การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด

4.5.1 กำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัด เป็นแบบระยะพิมพ์เดี่ยว (Single Space) หรือกำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัดเป็น 1 เท่า

4.5.2 ระยะห่างระหว่างชื่อบทกับหัวข้อแรกหรือบรรทัดแรกของเนื้อเรื่อง ให้เว้นว่าง 2 บรรทัดของตัวอักษรขนาด 16 พอยต์ หรือ 1 บรรทัดของตัวอักษรขนาด 20 พอยต์

4.5.3 เมื่อขึ้นหัวข้อใหม่ ระยะห่างระหว่างบรรทัดสุดท้ายของหัวข้อเดิมกับหัวข้อใหม่ ให้เว้นว่าง 1 บรรทัด

4.6 การย่อหน้า

การย่อหน้าให้เว้นระยะห่างจากขอบซ้าย 0.7 เซนติเมตร และการย่อหน้า ในลำดับถัดไป ให้เว้นช่วงระยะเป็น 0.7 เซนติเมตร แบบเดียวกันทั้งหมด

4.7 การจัดตำแหน่งข้อความในหน้ากระดาษ

การพิมพ์รายละเอียดส่วนเนื้อเรื่อง โดยทั่วไปควรจัดตำแหน่งข้อความในหน้ากระดาษเป็นแบบชิดขอบ (Justified) เพื่อความสวยงาม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความถูกต้องเหมาะสมทางด้านภาษา ไม่ควรพิมพ์แยกคำ เช่น คำว่า “การจัดกลุ่ม” ไม่ควรพิมพ์คำว่า “การจัด” กับคำว่า “กลุ่ม” แยกกันคนละบรรทัดหรือไม่ควรเว้นระยะห่างมากเกินไประหว่างคำที่ควรพิมพ์ให้ชิดกัน เช่น “การจัดกลุ่ม (Clustering)” เป็นต้น

4.8 การใส่เลขหน้าและการลำดับหน้า

4.8.1 การลำดับหน้าในส่วนต้นของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

การกำหนดให้ใช้ลำดับของตัวเลขโรมันตัวใหญ่ คือ I, II, III, IV, V... และพิมพ์ลำดับหน้าไว้ตรงกลางหน้ากระดาษด้านล่างห่างจากขอบกระดาษล่าง 1 นิ้ว หรือ 2.54 เซนติเมตร โดยให้เริ่มนับและพิมพ์จากหน้าบทคัดย่อภาษาไทยเป็นต้นไป

4.8.2 การลำดับหน้าในส่วนเนื้อหาและส่วนท้าย

กำหนดให้ใช้ตัวเลขฮินดูอารบิก 1,2,3,... กำกับหน้าเรียงลำดับตลอดทั้งเล่ม โดยพิมพ์ลำดับเลขหน้าไว้ริมขอบขวาบนหัวกระดาษ ห่างจากขอบกระดาษบนและขอบขวาของกระดาษด้านล่าง 1 นิ้ว หรือ 2.54 เซนติเมตร ขนาดอักษร TH Sarabun PSK 16 พอยต์ ยกเว้นหน้าแรกของแต่ละบทที่ขึ้นบทใหม่และหน้าบอกตอนของบรรณานุกรมและภาคผนวก ไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับ แต่ให้นับรวมเลขหน้าด้วย

หมายเหตุ ตัวอย่างการใส่เลขหน้าดูที่ภาคผนวก ข หน้า 89

4.9 การพิมพ์ชื่อบท

การพิมพ์ชื่อบทคือการพิมพ์คำว่า “บทที่” ตามด้วยเลขประจำบท เมื่อขึ้นบทใหม่กำหนดให้ขึ้นหน้าใหม่เสมอและมีเลขประจำบท โดยให้ใช้ตัวเลขฮินดูอารบิกเท่านั้น ทั้งในวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ที่เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เช่น การพิมพ์บทที่ 1 ให้พิมพ์คำว่า “บทที่ 1” ไว้ตรงกลางตอนบนสุดของหน้ากระดาษ ส่วนชื่อบทให้พิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษในบรรทัดถัดไปโดยไม่ต้องเว้นบรรทัด การพิมพ์บทที่และชื่อบทกำหนดให้ใช้ตัวอักษรแบบ TH Sarabun PSK ขนาดอักษร 20 พอยต์ ตัวหนา สำหรับบรรทัดถัดไปให้เว้น 2 บรรทัดจากชื่อบท (2 บรรทัด ของตัวอักษรขนาด 16 พอยต์)

หมายเหตุ ตัวอย่างการพิมพ์ชื่อบท ดูที่ภาคผนวก ข หน้า 90

4.10 การพิมพ์หัวข้อในบท

4.10.1 การพิมพ์หัวข้อใหญ่ มีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1) กรณีพิมพ์หัวข้อใหญ่ กำหนดให้พิมพ์ขีดขอบกระดาษด้านซ้ายมีขนาดอักษร 16 พอยต์ ตัวหนา และให้ใส่ตัวเลขกำกับตามบท โดยพิมพ์เว้นห่างจากบรรทัดที่ขอบ 2 บรรทัด (2 บรรทัด ของตัวอักษรขนาด 16 พอยต์)

2) กรณีเมื่อต้องการพิมพ์เนื้อหาของหัวข้อใหญ่ ให้พิมพ์บรรทัดถัดไปโดยไม่ต้องเว้นบรรทัด และกำหนดย่อหน้าเท่ากับ 0.7 เซนติเมตร

3) กรณีการพิมพ์ภาษาอังกฤษ อักษรตัวแรกของคำแรกและของทุก ๆ คำในหัวข้อสำคัญเหล่านี้ต้องพิมพ์ด้วยตัวใหญ่เสมอแต่คำบุพบท (Preposition) คำสันธาน (Conjunction) และคำนำหน้านาม(Article) ไม่ต้องพิมพ์ด้วยตัวใหญ่ ยกเว้นคำดังกล่าวจะเป็นคำแรกของหัวข้อสำคัญ

4.10.2 การพิมพ์หัวข้อย่อย มีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1) กรณีพิมพ์หัวข้อย่อย กำหนดให้พิมพ์ตรงกับอักษรตัวแรกของเนื้อหาหัวข้อใหญ่

2) กรณีพิมพ์เนื้อหาของหัวข้อย่อย ให้พิมพ์บรรทัดถัดไปโดยไม่ต้องเว้นบรรทัด และกำหนดย่อหน้าเท่ากับ 1.8 เซนติเมตร

3) การพิมพ์ลำดับหัวข้อย่อยกำหนดให้ใช้ระบบตัวเลขทั้งหมด และไม่อนุญาตให้ใช้สัญลักษณ์ต่างๆ แทนหัวข้อย่อย

หมายเหตุ ตัวอย่างการพิมพ์หัวข้อในบท ดูที่ภาคผนวก ข หน้า 90

4.11 การพิมพ์อัญพจน์

การพิมพ์อัญพจน์หรือข้อความที่คัดลอกมา มีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

4.11.1 กรณีคัดลอกมาที่มีความยาวไม่เกิน 3 บรรทัด ให้พิมพ์ต่อไปกับเนื้อความนั้น โดยพิมพ์ภายในเครื่องหมายอัญประกาศ (“ ”)

4.11.2 กรณีคัดลอกมาเกิน 3 บรรทัด ไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ แต่ให้พิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่ โดยย่อหน้าให้ถัดเข้าไปอีก 1 ย่อหน้า จากเนื้อความที่อยู่ก่อน โดยพิมพ์ด้วยตัวอักษรแบบตัวเอน(Italic) หากมีย่อหน้าย่อภายในย่อหน้าของข้อความที่คัดลอกมาอีก ให้พิมพ์ย่อหน้าถัดไปอีก 1 ย่อหน้าตามลำดับ

4.11.3 กรณีต้องการละเว้นข้อความที่คัดลอกมาบางส่วน ให้พิมพ์เครื่องหมายจุดสามจุด (Ellipsis dots) โดยพิมพ์เว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษร (...)

4.11.4 กรณีต้องการเพิ่มเติมข้อความของผู้เขียนวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระให้เขียนข้อความนั้นไว้ในเครื่องหมายวงเล็บใหญ่ []

4.11.5 การอ้างอิงที่มาของอัญพจน์ ให้อ้างอิงตามรายละเอียดในบทที่ 5

หมายเหตุ ตัวอย่างการพิมพ์อัญพจน์ ดูที่ภาคผนวก ข หน้า 91

4.12 การพิมพ์ตาราง

การพิมพ์ตาราง มีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

4.12.1 ตารางต้องประกอบด้วยเลขที่ของตาราง ชื่อของตาราง ส่วนข้อความและที่มาของตารางโดยปกติจะต้องพิมพ์อยู่หน้าเดียวกันทั้งหมด ซึ่งตารางอาจมีทั้งแบบแนวตั้งและแนวนอน ก็ได้

4.12.2 การพิมพ์ตาราง ให้พิมพ์คำว่า “ตารางที่” ซิดริมขอบกระดาษด้านซ้ายมือ ตามด้วยเลขที่ของบทที่และคั่นด้วยเครื่องหมายขีดบน “-” ตามด้วยเลขที่ของตาราง และชื่อตาราง โดยพิมพ์เป็นตัวหนากำกับไว้ด้านบนของตาราง เช่น **ตารางที่ 3-2** (คือตารางที่ 2 ในบทที่ 3)

4.12.3 การพิมพ์ชื่อตาราง ให้พิมพ์ต่อจากเลขที่ตาราง โดยเว้นระยะห่าง 2 ช่วงตัวอักษร กรณีชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของบรรทัดไปตรงกับตัวอักษรตัวแรกของชื่อตาราง

4.12.4 การพิมพ์ตารางที่อ้างอิงมาจากที่อื่น ให้แจ้งที่มาไว้ท้ายตาราง โดยเขียนบรรณานุกรมแหล่งที่มาไว้ในตอนท้ายของตาราง

4.12.5 การพิมพ์ขนาดของตารางต้องไม่เกินกรอบของหน้าพิมพ์วิทยานิพนธ์/การศึกษา ค้นคว้าอิสระ สำหรับตารางขนาดใหญ่ควรย่อขนาดลง โดยใช้ชื่อเครื่องถ่ายย่อส่วนหรือวิธีอื่นๆ ตามความเหมาะสม แต่จะต้องชัดเจนและอ่านง่าย สำหรับตารางที่มีขนาดใหญ่และไม่สามารถย่อขนาดได้ ให้อยู่ในการพิจารณาหรือดุลยพินิจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

4.12.6 กรณีที่ตารางมีความยาวหรือกว้างมากจนไม่สามารถบรรจุในหน้ากระดาษเดียวกันได้ ไม่ให้ย่อส่วนหรือแยกมากกว่า 1 ตาราง ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยจะต้องพิมพ์เลขที่ตาราง และตามด้วยคำว่าต่อในวงเล็บ เช่น **ตารางที่ 1-1 (ต่อ)**

หมายเหตุ ตัวอย่างการพิมพ์ตาราง ดูที่ภาคผนวก ข หน้า 92 - 94

4.13 การพิมพ์ภาพ (Figures)

4.13.1 ภาพประกอบ ประกอบด้วย รูปภาพ แผนที่ กราฟ ฯลฯ

4.13.2 ภาพประกอบที่เป็นภาพสี จะต้องนำมาทำเป็นภาพอัดสำเนาสีลงบนกระดาษปอนด์ขาว อย่างชัดเจนหรือภาพใดๆก็ตามจะต้องทำเป็นภาพอัดสำเนาบนกระดาษให้ชัดเจนห้ามใช้วิธีการติดภาพ

4.13.3 การพิมพ์ภาพประกอบ ให้พิมพ์คำว่า “ภาพที่” เหมือนกับการพิมพ์ตารางแต่ให้พิมพ์กำกับไว้ด้านล่างของภาพ และให้ทำภาพเป็นภาพอัดสำเนาบนกระดาษให้ชัดเจน ห้ามใช้วิธีการ

ติดภาพ ส่วนภาพที่ปรากฏในภาพผนวกให้พิมพ์ในลักษณะเดียวกัน โดยพิมพ์เป็นอักษรตัวหนา คำว่าภาพที่และเลขที่ของภาพ เช่น ภาพที่ 2-1 (คือภาพที่ 1 ในบทที่ 2)

หมายเหตุ ตัวอย่างการพิมพ์รูปภาพ คู่มือภาคผนวก ข หน้า 95

4.14 การพิมพ์สมการ

สมการแต่ละสมการต้องมีเลขที่ของสมการเสมอ โดยพิมพ์ชิดขอบด้านซ้ายอยู่ท้ายสมการนั้น ๆ และเรียงลำดับหมายเลขของสมการตามบทจาก 1 ไปจนจบบท สมการที่ปรากฏในภาพผนวกให้พิมพ์ในลักษณะเดียวกัน และให้พิมพ์เป็นตัวอักษรธรรมดาอยู่ภายในวงเล็บ เช่น สมการที่ 1 อยู่ในบทที่ 1 ให้พิมพ์ (1-1) สมการที่ 3 อยู่ในภาคผนวก ก ให้พิมพ์ (ก-3) เป็นต้น

หมายเหตุ ตัวอย่างการพิมพ์สูตร คู่มือภาคผนวก ข หน้า 96

4.15 การพิมพ์หน้าบอกลอน

สำหรับบรรณานุกรม และภาคผนวก ให้ทำหน้าบอกลอนโดยพิมพ์คำว่า “บรรณานุกรม” และ “ภาคผนวก” ไว้กลางหน้ากระดาษเปล่า หน้าถัดไปจึงเป็นเนื้อหาของบรรณานุกรมและภาคผนวก

4.16 การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์ (Scientific name)

การเขียนชื่อวิทยาศาสตร์ของจุลพืช พืช หรือสัตว์ ให้ใช้ตามประมวลนามสกุล (International code of nomenclature) โดยทำให้เด่นชัดแตกต่างจากการพิมพ์ข้อความอื่น ๆ เช่น การขีดเส้นใต้ หรือพิมพ์ด้วยตัวเอง เช่น Oryza sativa L. หรือ *Oryza sativa L.*

4.17 การพิมพ์คำภาษาต่างประเทศ (Foreign words)

การพิมพ์คำภาษาต่างประเทศ มีข้อกำหนดในการพิมพ์ดังนี้

4.17.1 วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่เป็นภาษาไทย ไม่ควรพิมพ์คำภาษาต่างประเทศเป็นส่วนหนึ่งของเนื้อหา โดยที่คำนั้นมีอยู่แล้วในภาษาไทย เช่น “คอมพิวเตอร์” ไม่ควรพิมพ์คำว่า “Computer” แต่ควรวงเล็บคำภาษาต่างประเทศกำกับไว้ เช่น “คอมพิวเตอร์ (Computer)” โดยเขียนกำกับไว้ในครั้งแรกที่เขียนถึงเท่านั้น ส่วนครั้งต่อ ๆ ไปไม่ต้องมีวงเล็บคำภาษาต่างประเทศกำกับ

4.17.2 หากคำภาษาต่างประเทศนั้น ๆ ยังไม่มีคำที่ใช้ในภาษาไทย ให้เขียนเป็นภาษาไทยในลักษณะทับศัพท์ ตามหลักการเทียบพยัญชนะ และสระที่กำหนดโดยราชบัณฑิตยสถาน เช่น เว็บไซต์ มาจากคำว่า web site ส่วนคำภาษาต่างประเทศที่ราชบัณฑิตยสถานได้มีการบัญญัติวิธีเขียนทับศัพท์ไว้ให้เขียนคำภาษาต่างประเทศตามที่บัญญัติไว้แล้วนั้น

4.17.3 การพิมพ์คำศัพท์ภาษาต่างประเทศ โดยมีการใส่วงเล็บกำกับไว้ นั่น กำหนดให้ใส่วงเล็บกำกับไว้เพียงครั้งแรกที่เขียนเท่านั้น การพิมพ์ในครั้งต่อไป ไม่ต้องวงเล็บคำภาษาต่างประเทศนั้น ๆ อีก

4.17.4 การพิมพ์คำในวงเล็บ กำหนดให้ใช้ตัวอักษรให้เป็นรูปแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม คือ พิมพ์อักษรตัวแรกของทุกคำด้วยตัวใหญ่ เช่น (Information System) เป็นต้น

บทที่ 5 การเขียนอ้างอิง

การเขียนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ เป็นการนำข้อมูลที่ได้ศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ แล้วนำข้อมูลเหล่านั้นมาเขียนถ่ายทอดพร้อมมีหลักฐานสนับสนุน ซึ่งผู้เขียนต้องระบุหลักฐานที่มาของเนื้อหาให้ถูกต้องชัดเจน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการศึกษาค้นคว้า และช่วยให้ผู้อ่านงานวิจัยทราบแหล่งที่มาของเนื้อหา สามารถตรวจสอบความถูกต้องหรือศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมในรายละเอียดตามต้องการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว อีกทั้งยังเป็นการแสดงให้เห็นถึงความเป็นผู้มีจริยธรรมทางวิชาการ โดยกำหนดให้การเขียนอ้างอิงสามารถเขียนไว้ได้ใน 2 ส่วน คือ ส่วนการเขียนอ้างอิงในเนื้อหาของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ซึ่งผู้เขียนต้องระบุแหล่งที่มาเมื่อมีการอ้างอิงถึงสารสนเทศจากงานเขียนของผู้อื่น ซึ่งผู้เขียนสามารถเลือกใช้วิธีการเขียนอ้างอิงได้ตามความนิยมอันได้แก่เขียนแบบแทรกในเนื้อหา (In-Text Citation) หรือเขียนแบบเชิงอรรถ (Footnote Citation) อีกส่วนหนึ่งของการเขียนอ้างอิงคือ ส่วนการรวบรวมข้อมูลทางบรรณานุกรมของรายการอ้างอิงทั้งหมดที่ปรากฏในเนื้อหาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ จัดทำเป็นหน้า “บรรณานุกรม” (Bibliography) ซึ่งเป็นส่วนประกอบสำคัญในส่วนท้ายเล่มของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ได้กำหนดลักษณะการเขียนอ้างอิงในวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระไว้ในคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ เพื่อให้ใช้เป็นแนวทางเดียวกันตลอดทั้งเล่ม โดยใช้การเขียนอ้างอิงซึ่งได้ประยุกต์จากการเขียนอ้างอิงตามแบบ APA Style ของ The American Psychological Association และ Vancouver Style ของ International Committee of Medical Journal Editor ดังรายละเอียดต่อไปนี้

5.1 การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-Text Citation)

คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ กำหนดให้ใช้การเขียนอ้างอิงแบบระบบผู้แต่งปี (Author-date System) ซึ่งเป็นการระบุถึงแหล่งที่มาของเนื้อหาเฉพาะในส่วนที่ผู้เขียนได้อ้างถึงสารสนเทศจากงานของผู้อื่น โดยเขียนระบุไว้ในเครื่องหมาย

วงเล็บแทรกปนกับข้อความที่อ้างอิง ทั้งนี้ผู้เขียนสามารถเขียนแทรกการอ้างอิงไว้หน้าข้อความหรือท้ายข้อความที่นำมาอ้างอิงในเนื้อหาได้ตามความเหมาะสม เช่น ตัวอย่าง การเขียนระบุที่มาของเนื้อหาไว้หน้าข้อความที่อ้างอิง

ตัวอย่างการเขียนระบุที่มาของเนื้อหาไว้ด้านหน้าของข้อความที่อ้างอิงถึง ประกอบด้วย 2 ตัวอย่างซึ่งมีลักษณะการอ้างอิงที่แตกต่างกัน ดังต่อไปนี้

อัจฉรา กาญจนไพโรจน์ (2558: 49) พบว่า พนักงานมีการรับรู้ความสุขในการทำงานโดยรวมอยู่ในระดับดี...

Osinski (2003: 53) ระบุว่า ในปี 2001 google มีจำนวนเอกสารมากกว่า 1.35 พันล้านหน้า และในปี 2003 มีเอกสารเพิ่มขึ้นมากกว่า 3.08 พันล้านหน้า

การเขียนระบุที่มาของเนื้อหาไว้ท้ายข้อความที่อ้างอิง
ตัวอย่างการเขียนระบุที่มาของเนื้อหาไว้ตอนท้ายของข้อความที่อ้างอิงถึง ประกอบด้วย 3 ตัวอย่างซึ่งมีลักษณะการอ้างอิงที่แตกต่างกัน ดังต่อไปนี้

การศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญอย่างมากต่อการประกอบอาชีพ (เปรมชัย สโรบล, 2542: 44-45)

ในปี 2001 กูเกิ้ล (google) มีจำนวนเอกสารมากกว่า 1.35 พันล้านหน้า และในปี 2003 มีเอกสารเพิ่มขึ้นมากกว่า 3.08 พันล้านหน้า (Stanislaw, 2003: 5)

จากตัวอย่างการเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาทั้งแบบวางไว้ด้านหน้าข้อความและวางไว้ตอนท้ายข้อความที่อ้างอิงถึง จะประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1.1 ข้อกำหนดในการเขียนรายการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา

รูปแบบการเขียน ให้เขียนระบุ ชื่อผู้แต่ง ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค “ , ” ปีที่พิมพ์ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาคคู่ “ : ” และเลขหน้าที่ปรากฏสารสนเทศในเอกสารที่อ้างถึงไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ “ () ” ดังนี้

(ชื่อผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างถึง)

กรณีเอกสารอ้างอิงเป็นเอกสารภาษาไทย ให้ขึ้นต้นชื่อผู้แต่งด้วยชื่อ-ชื่อสกุล และถ้าเอกสารอ้างอิงเป็นเอกสารภาษาต่างประเทศ ให้ขึ้นต้นชื่อผู้แต่งด้วยชื่อสกุลตามด้วยชื่อต้นเป็นภาษาอังกฤษ โดยไม่ต้องกำกับชื่อเป็นภาษาไทยอีก ดังตัวอย่างเช่น

(สุรางค์ เขิดชู, 2552: 3)

(Stanislaw, 2003: 278-279)

รายละเอียดลักษณะการเขียนส่วนประกอบต่าง ๆ ของการอ้างอิง ประกอบด้วย

1) การลงรายการชื่อผู้แต่ง และปีที่พิมพ์พร้อมเลขหน้าที่อ้างถึง

(1) การเขียนค่านำหน้าชื่อ ผู้แต่ง ทั้งผู้แต่งชาวไทยและชาวต่างประเทศให้ระบุเฉพาะชื่อ ไม่ต้องระบุค่านำหน้าต่าง ๆ เช่น รศ.ดร. ว่าที่ร้อยตรี นางสาว เป็นต้น ยกเว้น ชื่อผู้แต่งที่มีบรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ หรือสมณศักดิ์ ให้ระบุ ดังนี้

(ชื่อผู้แต่ง, คำระบุบรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ หรือสมณศักดิ์, ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างถึง)

ตัวอย่างเช่น

(นราธิป พงศ์ประพันธ์, กรมหมื่น, 2515:19)

(สุขุมพันธ์ บริพัตร, ม.ร.ว., 2545: 29-30)

(2) การลงรายการชื่อผู้แต่ง กรณีชื่อผู้แต่งเป็นชาวไทย ทั้งชื่อที่เขียนเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศให้ระบุทั้งชื่อตัวและชื่อสกุล ส่วนกรณีชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศให้ระบุชื่อผู้แต่งตามธรรมเนียมของแต่ละประเทศ เช่น ผู้แต่งชาวอเมริกันและยุโรป ให้ระบุเฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น ดังแสดงตัวอย่างในตารางที่ 5-1

ตารางที่ 5-1 ตัวอย่างการลงรายการชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่างชื่อผู้แต่งชาวไทย	ชื่อผู้แต่งชาวอเมริกัน	ตัวอย่างชื่อผู้แต่งชาวจีน
(อรชร อรรถบวรพิศาล, 2545: 33)	(Kennedy, 1991: 11)	(Xia Jian Ching, 1999: 45)
(Orachorn Arthabowornpisan, 18: 59)		

(3) การลงรายการปีที่พิมพ์ ให้ระบุเฉพาะตัวเลข ไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ. ถ้างานเขียนนั้นไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ระบุคำว่า “ม.ป.ป. หรือ n.d.” ซึ่งย่อมาจากคำว่า “ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ หรือ no date” แล้วแต่กรณีแทนปีที่พิมพ์ สำหรับงานเขียนที่ยังไม่ได้ตีพิมพ์แต่ได้รับความเห็นชอบให้ตีพิมพ์ได้แล้ว ให้ระบุคำว่า “กำลังจัดพิมพ์ หรือ in press” แล้วแต่กรณีแทนปีที่พิมพ์และไม่ต้องระบุเลขหน้าที่อ้างถึง

ตัวอย่างเช่น

(วิจิตวงศ์ ณ ป้อมเพ็ชร, ม.ป.ป.: 29)

(ปรัชญา เวสารัชช์, กำลังจัดพิมพ์)

(Perdoux, n.d.: 78)

(Barry, in press)

(4) การลงเลขหน้าที่อ้างอิง กำหนดให้ระบุเฉพาะตัวเลข ไม่ต้องระบุว่าหน้า หรือ page ถ้างานเขียนนั้นไม่ปรากฏเลขหน้า ให้ระบุคำว่า “ไม่มีเลขหน้า หรือ unpagged” แล้วแต่กรณีแทนการระบุเลขหน้า
ตัวอย่างเช่น

(วิจิตวงศ์ ณ ป้อมเพ็ชร, ม.ป.ป.: ไม่มีเลขหน้า)

(ปรัชญา เวสารัชช์, กำลังจัดพิมพ์)

5.1.2 หลักการเขียนอ้างอิงแบบชื่อ-ปี มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) กรณีเขียนอ้างอิงงานเขียนที่ผู้แต่งคนเดียว

(1) กรณีอ้างอิงงานเขียนผู้แต่งคนเดียวให้เขียนระบุ ชื่อผู้แต่ง ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค “ , ” ปีที่พิมพ์ตามด้วยเครื่องหมายหัพภาคคู่ “ : ” และเลขหน้าที่ปรากฏสารสนเทศในเอกสารที่อ้างอิง ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ “ () ” ดังนี้

(ชื่อผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่างเช่น

ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมกับวัฒนธรรมองค์การของ
โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (นาฏพิมล คุณเผือก, 2555: 37)

ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมกับวัฒนธรรมองค์การของ
โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Natapimol, 2012)

(2) กรณีชื่อผู้แต่งปรากฏในเนื้อหาแล้ว ให้ระบุเฉพาะปีที่พิมพ์และเลขหน้าที่
อ้างอิงเท่านั้น

(ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่างเช่น

ศรีประพันธ์ ฟุ่งเกียรติ (2530: 23) ได้ทำการศึกษาเรื่อง...

Miller (1993: 77) compared reaction times...

(3) กรณีที่ทั้งชื่อผู้แต่งและปีที่พิมพ์ปรากฏในเนื้อหาแล้ว ให้ระบุเฉพาะเลขหน้าที่อ้างอิง โดยระบุคำว่า หน้า หรือ p. หรือ pp. แล้วแต่กรณี

ตัวอย่างเช่น

ในปี พ.ศ. 2545 นาวี ชาญกล้า (หน้า 59) ได้ศึกษาการให้บริการเงินฝากของธนาคารพาณิชย์ พบว่า...

(4) กรณีที่ภายในเนื้อหาย่อหน้าเดียวกันกล่าวถึงชื่อผู้แต่งคนเดียวกันหลายครั้ง การเขียนอ้างอิงครั้งแรก ให้ระบุเฉพาะปีที่พิมพ์และเลขหน้าที่อ้างอิง

(ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ส่วนการอ้างอิงซ้ำในครั้งต่อไปไม่ต้องระบุปีที่พิมพ์และเลขหน้าอีก

ตัวอย่างเช่น

การศึกษาของศักดิ์ดา จันทร์ประเสริฐ (2541: 49) พบว่า...และ ศักดิ์ดา จันทร์ประเสริฐ ยังได้ศึกษาถึงการ...

In a recent study of reaction time, Rogers (1994: 55) described the method...Rogers also found

- 2) กรณีเขียนอ้างอิงงานเขียนที่มีผู้แต่งหลายคน
 (1) กรณีชื่อผู้แต่ง 2 คน การเขียนอ้างอิงให้ระบุดังนี้

(ชื่อผู้แต่ง 1 และ หรือ and ชื่อผู้แต่ง 2, ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่างเช่น

(วรรณภา กาญจนมยุร และอภิรดี อิมเอิบ, 2541: 22 - 23)

- (2) กรณีชื่อผู้แต่ง 3 - 5 คน การเขียนอ้างอิงครั้งแรก ให้ระบุชื่อผู้แต่งทั้งหมดนี้

(ชื่อผู้แต่ง 1 ชื่อผู้แต่ง 2 ชื่อผู้แต่ง 3 ชื่อผู้แต่ง 4 และ หรือ and ชื่อผู้แต่ง 5, ปีที่พิมพ์: เลข
 หน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่างเช่น

(ประทีป สยามชัย อัญชัญ เกียรติบุตร และเพ็ญพิศ เย็นสุดใจ, 2526: 255) ศึกษาพบว่า...

(Asher, Peterson, Monfort and Bass, 1996: 79) found...

และเมื่อกล่าวอ้างอิงซ้ำเป็นครั้งแรกภายในย่อหน้าเดียวกัน ให้ระบุดังนี้

(ชื่อผู้แต่ง 1 และคณะ หรือ et al., ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างถึง)

ชื่อ et al. ย่อมาจากคำว่า “and others” และหากอ้างอิงซ้ำอีกครั้งภายในย่อหน้าเดิม ไม่ต้องระบุปีที่พิมพ์และเลขหน้าที่อ้างถึงอีก

ตัวอย่าง กรณีชื่อผู้แต่ง 3-5 คน

การอ้างอิงครั้งแรก

ประทีป สยามชัย, อัญชัญ เกียรติบุตร และเพ็ญพิศ เย็นสุดใจ (2526: 255) ศึกษาพบว่า...

Asher, Peterson, Monfort and Bass (1996: 79) found...

การอ้างอิงซ้ำเป็นครั้งแรกภายในย่อหน้าเดียวกัน

ประทีป สยามชัย และคณะ (2526: 255) ศึกษาพบว่า...

Asher et al. (1996: 79) found...

การอ้างอิงซ้ำอีกครั้งภายในย่อหน้าเดียวกัน

Asher et al. (1996: 79) found...

ประทีป สยามชัย และคณะ ศึกษาพบว่า...

Asher et al. (1996: 79) found...

(3) กรณีชื่อผู้แต่งมากกว่า 5 คน การเขียนอ้างอิงทุกครั้งให้ระบุดังนี้

(ชื่อผู้แต่ง 1 และคณะ หรือ et al., ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่างเช่น

(บรรลุ ศิริพานิช และคณะ, 2541: 13-15)

(Ruben et al., 1995: 99)

3) กรณีเขียนอ้างอิงงานเขียนที่ชื่อผู้แต่งเป็นกลุ่มบุคคลหรือนิติบุคคล

งานเขียนที่ชื่อผู้แต่งเป็นกลุ่มบุคคลหรือนิติบุคคลได้แก่ ชื่อบริษัท สมาคมหน่วยงานราชการ กลุ่มทำงาน การเขียนอ้างอิงครั้งแรก ให้ระบุ ดังนี้

(ชื่อเต็มของกลุ่มบุคคลหรือนิติบุคคล [ชื่อย่อ], ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

และเมื่อมีการเขียนอ้างอิงในครั้งต่อไปให้ใช้เฉพาะชื่อย่อ ถ้าชื่อย่อนั้นเป็นที่รู้จักกันแพร่หลาย

(ชื่อย่อ, ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่างเช่น

การอ้างอิงครั้งแรกระบุ (สำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา [สมศ.], 2545: 58) และเมื่อมีการอ้างอิงในครั้งต่อมาให้ระบุ (สมศ., 2545: 58)

การอ้างอิงครั้งแรกระบุ (Technology Information Access Center [TIAC], 2002: 23) และเมื่อมีการอ้างอิงซ้ำในครั้งต่อมาให้ระบุ (TIAC, 2002: 33)

ในกรณีที่ชื่อผู้แต่งมีทั้งชื่อหน่วยงานใหญ่และหน่วยงานย่อย ให้ระบุชื่อหน่วยงานใหญ่ก่อนแล้วตามด้วยหน่วยงานย่อย

(ชื่อหน่วยงานใหญ่ ชื่อหน่วยงานย่อย, ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่างเช่น

(มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน คณะบริหารธุรกิจ, 2547: 12-15)

4) กรณีเขียนอ้างอิงงานเขียนที่ผู้แต่งใช้ชื่อนามแฝง การเขียนอ้างอิงให้ระบุ

(ชื่อนามแฝง, ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่างเช่น

(โบตัน, 2513: 24)

(Omika, 1993: 69)

5) กรณีเขียนอ้างอิงงานเขียนเป็นงานแปล การเขียนอ้างอิงให้ระบุ

(ชื่อผู้แต่งในภาษาเดิม, ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งในภาษาเดิม ให้ระบุ

(ชื่อผู้แปล, ผู้แปล หรือ Trans., ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่างเช่น

(วิยะดา ทศตร, ผู้แปล, 2545: 17)

(Brown, trans., 1993: 65-66)

6) กรณีเขียนอ้างอิงงานเขียนที่เป็นบทความ/เนื้อเรื่องบทหนึ่งจากหนังสือรวมเรื่องการเขียน
อ้างอิงให้ระบุ

ตัวอย่างเช่น

(ทองต่อ กล้ายไม้ ณ อยุธยา, ในปัญญา นิตยสารวรรณ [บรรณาธิการ], 2544: 28)

(Bjork, In H.L. Roediger II and F.I.M. Craik [Eds.], 1989: 19)

7) กรณีเขียนอ้างอิงงานเขียนที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีชื่อผู้รับผิดชอบเนื้อหาเป็นบรรณาธิการ
(Editor) ให้ระบุ

(ชื่อบรรณาธิการ [บรรณาธิการ หรือ Ed. หรือ Eds.], ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่างเช่น

(พรทิพย์ วรกิจโกศาทร, [บรรณาธิการ], 2553: 56)

(Gudykunts, [Ed], 1993: 63)

ยกเว้น งานเขียนที่ไม่ปรากฏชื่อผู้รับผิดชอบเนื้อหา ให้ระบุ

(ชื่อเรื่อง, ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่างเช่น

(ดัชนีชีวิตความสุข, 2558: 67)

5.1.3 การเขียนอ้างอิงถึงงานเขียนหลายเรื่องพร้อมกัน

ให้เขียนอ้างอิงเหมือนข้อ 5.1.1 หากเขียนอ้างอิงหลายเรื่องไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเดียวกันให้ใช้เครื่องหมายอฒภาค “ ; ” คั่นระหว่างงานเขียนแต่ละเรื่อง ตัวอย่างเช่น

(นราธิป พงศ์ประพันธ์, กรมหมื่น, 2515: 19; สุขุมพันธ์ บริพัตร, ม.ร.ว., 2545: 29-30)

การเขียนอ้างอิงถึงงานเขียนหลายเรื่องพร้อมกัน ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) กรณีงานเขียน 2 เรื่อง ปีที่พิมพ์เดียวกันให้ระบุชื่อผู้แต่งเพียงครั้งเดียว ตามด้วยปีที่พิมพ์พร้อมเลขหน้าที่อ้างอิง
ตัวอย่างเช่น

สมนึก คีรีโต, สุรศักดิ์ สงวนพงษ์ และสมชาย นำประเสริฐชัย (2537: 224) และมาลี เสียงไทย และคณะ (2537: 27) พบว่า...

ตัวอย่างเช่น

Blottner, Hings, and Meyer (1999: 49) and Lincoln and Curlewis (1999:56) found that...

หากอ้างอิงงานเขียน 2 เรื่อง ปีที่พิมพ์เดียวกัน และมีชื่อผู้แต่ง 6 คนหรือมากกว่าให้ ระบุชื่อผู้แต่งคนแรกตามด้วยชื่อผู้แต่งคนต่อไปจนกว่าจะพบชื่อที่แตกต่างกัน แล้วตามด้วยคำว่า “และคณะ หรือ et al.” แล้วแต่กรณี พร้อมระบุปีที่พิมพ์และเลขหน้าที่อ้างถึง

ตัวอย่างเช่น

คณิต ครูทหงษ์ จำลอง พิศนาคะ ดำรง กิจกุล และคณะ (2541: 23) และคณิต ครูทหงษ์ จำลอง พิศนาคะ บรรลุ ศิริพานิช และคณะ (2541: 11-12)...

Fisher, Jackson, Lerwis et al. (1995: 45-46) and Fisher, Jackson, Ruben et al. (1995: 89)...

2) กรณีงานเขียนหลายเรื่องของผู้แต่งคนเดียวกัน และต่างปีที่พิมพ์

ให้ระบุชื่อผู้แต่งเพียงครั้งเดียว ตามด้วยปีที่พิมพ์พร้อมเลขหน้าที่อ้างถึง โดยไล่เรียงตาม ปีที่พิมพ์ และใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นระหว่างปีที่พิมพ์

ตัวอย่างเช่น

วัฒนธรรมองค์การกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (เยาวชล ขุนแก้ว 2551: 37-55, 2551: 49-63)

3) ภารกิจงานเขียนหลายเรื่องของผู้แต่งคนเดียวกัน และปีที่พิมพ์เดียวกัน

ให้ระบุชื่อผู้แต่งเพียงครั้งเดียว ตามด้วยปีที่พิมพ์พร้อมเลขหน้าที่ย่างถึง โดยระบุพยัญชนะ “ก, ข, ค, ง หรือ a, b, c, d” ตามลำดับแล้วแต่กรณีไว้ท้ายปีที่พิมพ์

ตัวอย่างเช่น

ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมความเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรกับประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (เขมรจรีรา ผินงูเหลือม, 2558ก: 112, 2558ข: 43, 2558ค: 47)

Majority of the researches (Katz, 1999a: 229, 1999b: 54)

4) ภารกิจงานเขียนหลายเรื่องและต่างผู้แต่ง

ให้ระบุชื่อผู้แต่ง ตามด้วยปีที่พิมพ์พร้อมเลขหน้าที่ย่างถึง โดยไล่เรียงตามตัวอักษรของชื่อผู้แต่ง ตัวอย่างเช่น

การวิจัยทางการศึกษาหลายเรื่อง (เกียรติวรรณ อมาตยกุล, 2543: 229; ประคองกรรณสูตร, 2538: 57; ปรีชา ตราดธารทิพย์, 2538: 25; วชิรา เพ็ญโรจน์, 2544: 9)...

Several studies (Almond, 1996: 25; Feldman, 1999: 79; Harre, 1998: 116; Patterson, 2000: 16)...

ยกเว้น : อาจเขียนอ้างอิงโดยระบุงานเขียนหลักเพียง 1 เรื่อง ตามด้วยวลี “ดูเพิ่มเติมหรือ see also” แล้วแต่กรณี พร้อมระบุงานเขียนอื่น ๆ ไล่เรียงตามอักษรของชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่างเช่น

(อรวรรณ บุราณรักษ์, 2543: 289; ดูเพิ่มเติม วินิต ชินสุวรรณ, 2545: 26; ส. ทันจิตต์, 2550: 112)

ตัวอย่างเช่น

(Rainboth, 1995: 16; see also Kottel, 1998: 45; Siebert, 1999: 84)

5) กรณีงานเขียนหลายเรื่องและผู้แต่งมีชื่อสกุลเดียวกัน

สำหรับผู้แต่งชาวต่างประเทศให้ระบุชื่อผู้แต่งโดยใช้ชื่อย่อและชื่อสกุล ส่วนผู้แต่ง ชาวไทยให้เขียนเต็มทั้งชื่อและชื่อสกุล ไล่เรียงตามอักษรชื่อผู้แต่ง ตามด้วยปีที่พิมพ์พร้อมเลขหน้าที่อ้างถึง เพื่อป้องกันไม่ให้อ่านสับสนเมื่อดูรายการในหน้าบรรณานุกรม ตัวอย่างเช่น

การบำรุงรักษาทรัพย์สินที่ทุกคนมีส่วนร่วมส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (ณัช ภัค สติത്യธรรม, 2558: 95; รัชณี สติത്യธรรม, 2558: 52)

Strategic planning for nonprofit organizations (Bryson, J.M., 1995: 31; Bryson, S.A. 1993: 312)

5.1.4 การเขียนอ้างอิงถึงวรรณกรรมคลาสสิกหรืองานเขียนแบบฉบับ (Classical Works)

ให้ระบุฉบับที่ใช้อ้างอิง เช่น ระบุว่า “ฉบับแปล หรือ Trans. ฉบับเรียบเรียงใหม่ หรือ Version” แล้วแต่กรณี ไว้ก่อนหรือหลังปีที่พิมพ์ พร้อมระบุเลขหน้าที่อ้างถึง

ตัวอย่างเช่น

(รามเกียรติ์, ฉบับพระราชนิพนธ์ในพระบาทสมเด็จพระรามาธิบดีศรีสินทรมหา
วิชิราวุธ, 2540: 239)

(Aristotle, Trans. 1931: 49)

5.1.5 การเขียนอ้างอิงถึงข้อมูลจากการสื่อสารระหว่างบุคคล (Personal Communications)

ข้อมูลจากการสื่อสารระหว่างบุคคล ได้แก่ จดหมาย บันทึกรับ การสนทนาทางโทรศัพท์ การสัมภาษณ์ การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) กลุ่มอภิปราย (Discussion Groups) ข้อความจากกระดานข่าว (Electronic bulletin boards) เป็นต้น ให้ระบุเฉพาะชื่อผู้ที่สื่อสารด้วย และตามด้วยข้อความบอกลักษณะของการสื่อสาร สำหรับภาษาต่างประเทศ ใช้คำว่า “Personal communication” แล้วแต่กรณี พร้อมระบุวันที่ของการสื่อสารนั้นด้วย รายการแต่ละส่วนด้วยเครื่องหมายจุลภาค

ตัวอย่างเช่น

(ชวน หลีกภัย, นายกรัฐมนตรี, สัมภาษณ์, 24 เมษายน 2541)

(Thomson M.F. , Personal communication , April 15, 2002)

5.1.6 การเขียนอ้างอิงถึงเนื้อหาภายในเครื่องหมายวงเล็บ (Parenthetical text)

หากชื่อผู้แต่งและปีที่พิมพ์ปรากฏในเนื้อหาซึ่งอยู่ภายในเครื่องหมายวงเล็บแล้ว ให้เขียนอ้างอิงเฉพาะปีที่พิมพ์พร้อมเลขหน้าที่ยังอ้างอิงโดยค้นด้วยเครื่องหมายจุลภาค

ตัวอย่างเช่น

ประชากรที่ทำงานในเชิงเศรษฐกิจ หมายถึง บุคคลที่มีอายุตั้งแต่ 13 ปี ขึ้นไป (ในการจัดทำสำมะโนประชากรปี พ.ศ. 2523 หมายถึง บุคคลที่มีอายุ 11 ปี ขึ้นไป ดูรายละเอียดในสำนักงานสถิติแห่งชาติ, 2533: 78)

(Exporters maintain short positions see Table 11 of Thornhill & Moore, 2002: 114, for complete data)

5.1.7 การเขียนอ้างอิงถึงข้อความที่เป็นอัญประกาศ (Direct Quotations) ให้ระบุ ดังนี้

1) กรณีข้อความที่อ้างอิงมีความยาวน้อยกว่า 40 คำ ให้ใส่ข้อความอ้างอิงในเครื่องหมายอัญประกาศ
ตัวอย่างเช่น

“อัตราดอกเบี้ยให้กู้ยืมแก่ลูกค้าชั้นดีปรับเพิ่มขึ้นร้อยละ 1.0 - 2.25” (ธนาคารแห่งประเทศไทย, 2538:11)

“ People new to Emotion Marketing may be surprised to know that giving money or a gift to make up for a poor experience often backfires” (Robinette and Brand, 2001:93)

2) กรณีข้อความที่อ้างอิงมีความยาวมากกว่า 40 คำ ให้เขียนเป็นย่อหน้าในรูป Block format แต่ละบรรทัดห่างจากริมซ้าย 5 ระยะตัวพิมพ์ และไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ
ตัวอย่างเช่น

ยุคที่ข่าวสารไร้พรมแดนนี้ หน่วยงานจะมีภารกิจที่กว้างขึ้น สภาพแวดล้อมของหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงและซับซ้อนมากขึ้น การบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพรวดเร็วและคล่องตัวรับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทอย่างยิ่งเพื่อให้หน่วยงานดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านบุคลากรที่จะทำงาน จะต้องมีความรู้ เนื่องจากการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจจะมีมากขึ้น มีใจรักที่จะเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นผู้มีจริยธรรม คุณธรรม และรู้จักรับผิดชอบต่อสังคม (สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2540: 2)

หรือกรณีการอ้างอิงเนื้อหาในภาษาอังกฤษเช่น

If a man runs a hotel as Hernando Court right ran the Beverly Hills Hotel, he'll make money. If he runs a magazine as well as Dewitt Wallace and Lila Acheson Wallace ran the Reader's Digest, he'll make money, If he runs a store as well as Marshall Field did, he'll make money. But more importantly, he makes a real contribution to society. (Robinette and Brand, 2001: 99)

5.1.8 การเขียนอ้างอิงถึงเอกสารทุติยภูมิ (Secondary source)

การอ้างอิงถึงงานเขียนที่ผู้เขียนไม่ได้ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารต้นฉบับ (Original Work) โดยตรง แต่ได้ศึกษาจากงานเขียนที่ผู้อื่นเขียนอ้างอิงถึงเอกสารนั้นอีกต่อหนึ่งเรียกว่า เอกสารทุติยภูมิ (Secondary Source) ให้เขียนอ้างอิง โดยระบุ ดังนี้

ชื่อผู้แต่งเอกสารต้นฉบับ (อ้างอิงใน หรือ as cited in ชื่อผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์เอกสารทุติยภูมิ: เลข
หน้าอ้างอิง)

ส่วนในหน้าบรรณานุกรมจะระบุเฉพาะรายการบรรณานุกรมของเอกสารทุติยภูมิเท่านั้น
ตัวอย่างเช่น

ชื่อยอนันต์ สมุทวณิช (อ้างอิงใน พนม คลีฉายา, 2542: 59)

Seidenberg and McClelland's study (as cited in Coltheart, Curtis, Atkins and Haller, 1993: 71)

5.1.9 การเขียนอ้างอิงถึงสื่อโสตทัศน (Audiovisual Media) ให้เขียนอ้างอิงโดยระบุเฉพาะ

(ชื่อผู้รับผิดชอบในการจัดทำ เช่น ผู้ผลิต ผู้บรรยาย ฯลฯ [ตำแหน่งหน้าที่], ปีที่ผลิต)

ตัวอย่างเช่น

(รักบุญ คงสำราญ [ผู้บรรยาย], 2545)

(Scorsese [Producer], 2000)

5.1.10 การเขียนอ้างอิงถึงตาราง (Tables) หรือ รูปภาพ (Figures) การนำตารางหรือรูปภาพมาอ้างอิงโดยการพิมพ์ซ้ำหรือดัดแปลง ให้ระบุการได้รับอนุญาตให้นำมาพิมพ์ซ้ำหรือดัดแปลงจากเจ้าของงานหรือผู้ถือลิขสิทธิ์ไว้ที่ด้านล่างของตาราง หรือรูปภาพ ดังนี้

- 1) รูปแบบการอ้างอิงในกรณีนำข้อความจากหนังสือมาอ้างอิง ให้ระบุ

หมายเหตุ: จาก **ชื่อหนังสือ**. (เลขหน้า). โดย **ชื่อผู้แต่ง**. ปีที่พิมพ์. เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. ลิขสิทธิ์ปี.....โดยชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์. พิมพ์ซ้ำ [หรือดัดแปลง] โดยได้รับอนุญาต.

ตัวอย่างเช่น

หมายเหตุ: จาก **ข้อมูลจากอดีต**. (หน้า 53). โดยขจร สุขภาพนิช. 2544. กรุงเทพฯ: เคสดีไทย. ลิขสิทธิ์ปี พ.ศ. 2544 โดย ขจร สุขภาพนิช. พิมพ์ซ้ำโดยได้รับอนุญาต.

Note: The data in column 1 are from **Emotion Marketing**. (p. 109). by Scott Robinette and Claire Brand. 2001. New York: McGraw- Hill. Copyright 2001 by Hallmark Cards. Adapted with permission.

- 2) รูปแบบการอ้างอิงในกรณีนำข้อความจากบทความวารสารมาอ้างอิง

หมายเหตุ: จาก [หรือระบุว่า ข้อมูลในคอลัมน์ที่ 1 จาก] “**ชื่อบทความ**.”โดย **ชื่อผู้เขียน**. ปีที่พิมพ์. **ชื่อ วารสาร**, **ปีที่**, **ฉบับที่**. เลขหน้า. ลิขสิทธิ์ปี.....โดยชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์. พิมพ์ซ้ำ [หรือดัดแปลง] โดยได้รับอนุญาต.

Review, 615, 3. 87-90. Copyright 2002 by Melanie Prahalad. Reprinted with permission.

Note: From “Co-opting Customer Competence.” By Melanie Prahalad. 2000.
Harvard Business

5.1.11 การเขียนอ้างอิงถึงสารสนเทศจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Sources)

สารสนเทศจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง สารสนเทศที่ผู้วิจัยสืบค้นได้จากสื่อที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการอ่าน เช่น ข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ บนอินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูลซีดีรอม ฐานข้อมูลของห้องสมุด เป็นต้น ให้เขียนอ้างอิงโดยระบุ

(ชื่อผู้เขียน, ปีที่เผยแพร่เอกสาร, วันที่และเดือนที่เผยแพร่เอกสาร)

ตัวอย่างเช่น

(เสาวลักษณ์ ตรีพจน์, นพวรรณ ยมलयง และ โสภา อินสุข, 2545, มิถุนายน)

ตัวอย่างเช่น

(Barnes and Kevin, Retrieved 2000, October 23)

5.1.12 การเขียนอ้างอิงถึงเอกสารด้านกฎหมาย (Legal Materials)

การอ้างอิงถึงงานเขียนซึ่งเป็นเอกสารทางด้านกฎหมาย ได้แก่ กฎข้อบังคับ บทบัญญัติแห่งกฎหมาย พระราชบัญญัติ ให้เขียนอ้างอิงเหมือนงานเขียนที่ไม่ปรากฏชื่อผู้รับผิดชอบเนื้อหาโดยระบุ

(ชื่อเรื่อง, ปีที่พิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่างเช่น

(พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, 2545: 15)

(Canada Labour Code, 19: 26-29)

ส่วนกฎหมายที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้เขียนอ้างอิงโดยระบุ ดังนี้

(ชื่อกฎหมาย, ปีที่พิมพ์, วันที่และเดือน: เลขหน้าที่อ้างถึง)

ตัวอย่างเช่น

(พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2553, 2534, 15 สิงหาคม: 19)

5.2 การเขียนบรรณานุกรม (Bibliography)

บรรณานุกรมเป็นส่วนประกอบหนึ่งของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ซึ่งปรากฏอยู่ในส่วนท้ายเล่ม เป็นแหล่งรวบรวมรายการทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด ที่ผู้เขียนใช้เป็นแหล่งความรู้ในการศึกษาค้นคว้า วิจัยข้อมูลเพื่อทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ได้แก่ หนังสือ บทความวารสารหรือหนังสือพิมพ์สื่อโสตทัศน์ สารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนรายการอ้างอิงต่างๆ ที่ปรากฏในส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ยกเว้นข้อมูลที่ได้จากการสื่อสารระหว่างบุคคล ได้แก่ จดหมาย บันทึกการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไม่เป็นทางการ จะปรากฏเฉพาะในส่วนเนื้อหาเท่านั้น วัตถุประสงค์ที่ให้ผู้เขียนแจ้งรายการบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ไว้ในวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ เพื่อเป็นการแสดงจริยธรรมทางวิชาการ และสารสนเทศต่าง ๆ ไว้ในวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ เพื่อเป็นการแสดงจริยธรรมทางวิชาการ และเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้อ่านงานวิจัย สามารถนำไปใช้ในการสืบค้นสารสนเทศ เมื่อต้องการตรวจสอบความถูกต้องหรือศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมตามความต้องการ บรรณานุกรมแต่ละรายการ การเขียนรายละเอียดบางส่วนอาจจะแตกต่างกันไปบ้างตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งอาจจะเป็นหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ ซึ่งจะมีเกณฑ์มาตรฐานที่ต้องคำนึง ดังนี้

5.2.1 การใช้เครื่องหมายในรายการบรรณานุกรม

ให้ใส่เครื่องหมายหัพภาค (.) ท้ายข้อความแต่ละส่วน และให้เว้น 1 ระยะตัวพิมพ์ก่อนระบุส่วนถัดไป

5.2.2 การพิมพ์รายการบรรณานุกรมแต่ละรายการ

ให้พิมพ์ในลักษณะย่อหน้าคำค้ำ (Indention Form) คือ บรรทัดแรกของรายการให้พิมพ์ชิดขอบซ้าย และบรรทัดต่อไปให้พิมพ์โดยย่อหน้าเข้าไป 8 ตัวอักษร โดยให้จัดหน้ากระดาษชิดขอบซ้ายทุกรายการ

5.2.3 รูปแบบการเขียนรายการบรรณานุกรม

รูปแบบการเขียนรายการบรรณานุกรมจะขึ้นอยู่กับ ประเภทและที่มาของเอกสารวิชาการที่จะนำมาอ้างอิง ซึ่งจะเป็นตัวกำหนดรายละเอียดในการเขียนเอกสารอ้างอิง ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) รูปแบบการเขียนรายการบรรณานุกรม กรณีเป็นหนังสือ

รูปแบบการเขียนนี้รวมถึงทรัพยากรสารสนเทศประเภท รายงาน รายงานการวิจัย แผ่นพับ เอกสาร หนังสือคู่มือ ให้ระบุดังนี้

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. (ครั้งที่พิมพ์). เมืองที่พิมพ์. สำนักพิมพ์:

ตัวอย่างเช่น

วิเชียร วิทญอุตม. (2551). พฤติกรรมองค์กร. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพมหานคร: ธนัชการพิมพ์.

Denison, D.R. (1990). **Corporate culture and organizational effectiveness**. New York: John Wiley & Sons.

หมายเหตุ การระบุรายการต่าง ๆ ใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) การระบุชื่อผู้แต่ง ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา ยกเว้นชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศในรายการบรรณานุกรมให้ระบุชื่อสกุล ชื่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี)
- (2) การระบุปีที่พิมพ์ ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการเขียนอ้างอิงแทรกในเนื้อหา
- (3) การระบุชื่อเรื่อง ให้ระบุชื่อเรื่องโดยใช้ตัวพิมพ์หนา ชื่อเรื่องภาษาต่างประเทศให้ใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ขึ้นต้นทุกคำ

(4) ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับหนังสือ ให้ระบุไว้ภายในเครื่องหมายวงเล็บต่อจากชื่อเรื่อง ประกอบด้วย ตัวเลขบอกเล่มที่ ลำดับที่ของหนังสือ (Volume) ซึ่งในสิ่งพิมพ์ระบุไว้เป็นตัวเลขโรมันให้ใช้เป็นตัวเลขฮินดูอารบิก เช่น Vol. III ให้ใช้ Vol.3 แทน ยกเว้นตัวเลขโรมันซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของชื่อเรื่อง ให้ใช้ตัวเลขโรมันตามปกติ และครั้งที่พิมพ์จำเป็นต้องระบุ เมื่อเป็นฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป หรือเป็นฉบับอื่น ๆ เช่น ฉบับปรับปรุงแก้ไข ส่วนงานเขียนภาษาต่างประเทศให้ระบุเป็นอักษรย่อ

ตัวอย่างเช่น

พิมพ์ครั้งที่ 2 (Second edition)ใช้อักษรย่อ 2nd ed.

ฉบับปรับปรุงแก้ไข (Revised edition)ใช้อักษรย่อ Rev. ed.

ตัวอย่างเช่น

บุญใจ ศรีสถิตยรรณกร. (2553). **ระเบียบวิธีวิจัย: แนวทางปฏิบัติสู่ความสำเร็จ.** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร: ยู แอนด์ ไอ อินเตอร์มีเดีย จำกัด.

Gardon, Judith, R. (1999). **Organization behavior: A diagnostic approach.** (6th ed.) Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall International.

งานเขียนในลักษณะ เอกสาร แผ่นพับ สารระสังเขป ฯลฯ หากต้องการอธิบาย ให้ระบุคำอธิบายไว้ภายในเครื่องหมายวงเล็บต่อจากชื่อเรื่อง

ตัวอย่างเช่น

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย. (ม.ป.ป.). **ลงทุนในตลาดหลักทรัพย์** (แผ่นพับ). กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

ตัวอย่างเช่น

Research and Training Center on Independent Living. (1993). **Guidelines Reporting and Writing About People with Disabilities** (4th ed.). (Brochure). Lawrence, KS: Author

เมืองที่พิมพ์และสำนักพิมพ์ ให้ระบุชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์นั้นตั้งอยู่ ส่วนสำนักพิมพ์ ให้ระบุเฉพาะชื่อ โดยตัดคำว่า สำนักพิมพ์ (Publishers) บริษัท (Co.,) หรือ บริษัท (Inc.,) ออกไป ถ้าไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ให้ระบุชื่อโรงพิมพ์แทนโดยระบุคำว่า โรงพิมพ์ (Press) ไว้ด้วย

ตัวอย่างเช่น

โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง

University of Chicago Press

สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ ให้ระบุ

เมืองที่พิมพ์, ชื่อรัฐ/ประเทศ: สำนักพิมพ์.

กรณีเมืองที่พิมพ์และสำนักพิมพ์ เฉพาะสิ่งพิมพ์ในประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ระบุ

เมืองที่พิมพ์, ชื่อรัฐ: สำนักพิมพ์.

โดยชื่อรัฐหรือเขต ให้ใช้อักษรย่อของ U.S. Postal Service ดังแสดงตัวอย่างในตารางที่ 4-2 ยกเว้น ชื่อเมืองใหญ่ ซึ่งเป็นที่รู้จักกันแพร่หลาย ไม่ต้องระบุชื่อรัฐและอักษรย่อชื่อ

ตารางที่ 5-2 อักษรย่อชื่อรัฐหรือเขตในสหรัฐอเมริกา ตามระบบ U.S. Postal Service

ชื่อรัฐ/เขต	อักษรย่อ	ชื่อรัฐ/เขต	อักษรย่อ	ชื่อรัฐ/เขต	อักษรย่อ
Alabama	AL	Kentucky	KY	Oregon	OR
Alaska	AK	Louisiana	LA	Pennsylvania	PA
American Samoa	AS	Maine	ME	Puerto Rico	PR
Arkansas	AR	Massachusetts	MA	South Carolina	SC
Canal Zone	CZ	Minnesota	MN	Tennessee	TN
Colorado	CO	Mississippi	MS	Texas	TX
Connecticut	CT	Missouri	MO	Utah	UT
Delaware	DE	Montana	MT	Vermont	VT
Florida	FL	Nevada	NV	Virgin Islands	VI
Georgia	GA	New Hampshire	NH	Washington	WA
Guam	GU	New Jersey	NJ	West Virginia	WV
Hawaii	HI	New Mexico	NM	Wisconsin	WI
Idaho	ID	New York	NY	Wyoming	WY
Illinois	IL	North Carolina	NC		
Indiana	IN	North Dakota	ND		
Iowa	IA	Ohio	OH		

หรือชื่อประเทศ ได้แก่

Baltimore New York Amsterdam Paris Mosco Tokyo
 Milan Boston Philadelphia Jerusalem Rome Vienna
 Chicago San Francisco London Stockholm Los Angeles

หากชื่อสำนักพิมพ์เป็นกลุ่มบุคคลหรือนิติบุคคลและเป็นรายการเดียวกับชื่อผู้แต่ง ให้ระบุคำว่า “ผู้แต่ง หรือ Author” แล้วแต่กรณี แทนการระบุชื่อกลุ่มบุคคลหรือนิติบุคคลซ้ำ ตัวอย่างเช่น

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. (2541). **หนังสือที่ระลึกกึ่งศตวรรษ.**
กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

American Psychiatric Association. (1994). **Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders.** (4th ed.). Washington, DC: Author.

ในสิ่งพิมพ์ไม่ปรากฏเมืองที่พิมพ์ (no place) การอ้างอิงให้ระบุเป็นอักษรย่อ “ม.ป.ท. หรือ n.p.” แล้วแต่กรณี

2) รูปแบบการเขียนรายการบรรณานุกรม กรณีงานเขียนนั้นเป็นบทความ/เรื่องบทหนึ่ง จากหนังสือรวมเรื่อง ให้ระบุตามรูปแบบดังนี้

ชื่อผู้เขียนบทความ/เรื่อง. (ปีที่พิมพ์). **“ชื่อบทความ/เรื่อง.”** ใน ชื่อบรรณาธิการ. **ชื่อหนังสือ**
(เลขหน้าที่ปรากฏบทความ/เรื่อง).เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

กรณีเป็นบทความจากหนังสือประเภทสารานุกรม ให้ใช้รูปแบบเดียวกันนี้ และให้ระบุเล่มที่ของหนังสือ, เลขหน้าที่ปรากฏบทความ ไว้ภายในเครื่องหมายวงเล็บต่อจากชื่อเรื่อง

ตัวอย่างเช่น

ทองต่อ กล้วยไม้ ณ อยุธยา. (2544). **“เราที่สองรองภูมินทร์นามปิ่นเกล้า.”** ใน ปัญญา
นิตยสุพรรณ.(บรรณาธิการ). **สตุดีบุคคลสำคัญ เล่ม 7** (หน้า 20-25). กรุงเทพฯ:
สำนักงาน เสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี.

ตัวอย่างเช่น

Bjork, R.A. (1989). "Retrieval Inhibition as an Adaptive Mechanism in Human Memory." In H.L.Roediger II and F.I.M. Craik (Eds.). *Varieties of Memory & Consciousness* (309-330). Hillsdale, NJ: Erlbaum.

3) รูปแบบการเขียนรายการบรรณานุกรม กรณีเป็นวิทยานิพนธ์ ให้ระบุตามรูปแบบดังนี้

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อวิทยานิพนธ์. ระดับปริญญา สาขาวิชา. เมืองที่พิมพ์: ชื่อสถาบัน.

ตัวอย่างเช่น

ฉานิกา วงษ์สุรีย์รัตน์. (2554). ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตการทำงาน ความสุขในการทำงานโดยมีความเพลลีนเป็นตัวแปรกำกับความสัมพันธ์: กรณีศึกษาบริษัทวิศวกรรมก่อสร้างนอกชายฝั่งแห่งหนึ่งในกรุงเทพมหานคร. การศึกษาค้นคว้าอิสระศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

Moats, Scott, H. (1997). *The relationship between organizational culture and organizational effectiveness: Producing pastoral ministry and world-mission major graduates in four denominational colleges*. Dissertation, Ph.D. Twin Cities. MN. Graduate School. The University of Minnesota.

4) การเขียนรายการบรรณานุกรม กรณีเป็นสื่อดิจิทัล ให้ระบุตามรูปแบบดังนี้

ชื่อผู้รับผิดชอบการจัดทำสื่อ. (ปีที่ผลิต). ชื่อเรื่อง. (ประเภทของสื่อ). สถานที่ผลิต.

ตัวอย่างเช่น

กรรณิกา รัตนซ้อน. (2553). การปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อวัฒนธรรมองค์กร. (ซีดีรอม) ชลบุรี:
มหาวิทยาลัยบูรพา

5) การเขียนรายการบรรณานุกรม กรณีเป็นรายการวิทยุ/โทรทัศน์ ระบุตามรูปแบบดังนี้

ชื่อผู้พูด. (ปี, วันที่และเดือนที่ออกอากาศ). ชื่อเรื่องเฉพาะตอน. ชื่อรายการ. ชื่อเมือง: สถานี
ที่ออกอากาศ

ตัวอย่างเช่น

สุทธิพงศ์ สุทธิพิทักษ์กุล. (2542, 4 กันยายน). โฆษณาออนไลน์. รายการรู้ไว้เรื่อง ไอที.
กรุงเทพฯ: สถานีวิทยุโทรทัศน์ช่อง 9 อ.ส.ม.ท.

ตัวอย่างเช่น

Restas, R.M. (1989, October 12). Depression and Mood. The Mind. New York: WNET.

6) การเขียนรายการบรรณานุกรม กรณีเป็นบทความจากวารสาร (Periodicals) รูปแบบ
การเขียนนี้ รวมถึงสิ่งพิมพ์ ประเภทจัดพิมพ์อย่างต่อเนื่อง เช่น นิตยสารจดหมายข่าว หนังสือพิมพ์
ฯลฯ

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). “ชื่อบทความ.” ชื่อวารสาร, ปีที่, ฉบับที่. เลขหน้าของบทความ

ตัวอย่างเช่น

กัญญา ศิริสกุล. (2546) “วัฒนธรรมองค์กร: ข้อได้เปรียบในการแข่งขันโลกเปลี่ยนที่ได้ยาก.”
วารสารรามคำแหง, 20, 2. 32-46.

Lu, Luo, and Shih, J.B. (1997). “Source of happiness: A quality approach.” *The journal of social psychology*, 137, 2. 181-187.

ตัวอย่าง บทความจากนิตยสาร

พรรัตน์ รัตนศิริวงศ์. (2558, พฤษภาคม). “แนวคิดวัฒนธรรมองค์กร.” *คู่มือชีวิต*, 26, 9.
46-47

“Meet the Parents.” (2001, November). *People*, 56. 21-29.

ตัวอย่าง บทความจากหนังสือพิมพ์

ธงชัย สันติวงษ์. (2542, 27 มกราคม). “มิติแข่งขันการตลาดยุคเศรษฐกิจหดตัว.” *กรุงเทพธุรกิจ*. หน้า 5. “New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure.” (1993, July 15).

ตัวอย่าง บทความจากหนังสือพิมพ์

The Washington Post. P. A 12.

7) การเขียนรายการบรรณานุกรม กรณีเป็นสารสนเทศจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic sources) ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) สารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต (Internet and online sources) ได้แก่ บทความจากวารสารหรือหนังสือหนังสือพิมพ์ออนไลน์ Homepage/Web site ฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ ใช้รูปแบบ ดังนี้

ชื่อผู้เขียน. (ปี, วันที่และเดือนที่เผยแพร่เอกสาร). **ชื่อเรื่อง**. (Updated ระบุปีเดือนวันที่;Retrived ระบุปี เดือน วันที่). Available from: ระบุที่อยู่ที่ใช้สืบค้นบนอินเทอร์เน็ต

ตัวอย่างเช่น

วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. (2005, 19 กุมภาพันธ์). **คลังข้อมูล**. (Update 2007, ตุลาคม 31; Retrived 2007, พฤศจิกายน 12). อ้างอิงได้จาก: <http://th.wikipedia.org/wiki/คลังข้อมูล>.

เอกสาร/บทความจากเว็บไซต์ของสถาบันการศึกษา ให้ระบุว่าการสืบค้นจากสถาบันการศึกษาชื่อใด พร้อมทั้งอยู่บนอินเทอร์เน็ต

ตัวอย่างเช่น

จรรยา ดาสา. (2557). **ความสุขในที่ทำงาน happy workplace**. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี Available from: <http://web.sut.ac.th/ces/Happy/article/001pdf>.

Degelman, D. and Harris, M. L (2000). **APA Style Essentials**. (Retrieved 2002, December 25). Vanguard University, Department of Psychology. Available from: <http://www.vanguard.edu/faculty/ddegelman>

บทความ/บทความวิชาการ จากวารสารหรือหนังสือพิมพ์ออนไลน์ ให้ระบุ

ชื่อผู้แต่ง. **ชื่อเรื่องบทความ.** ชื่อนิตยสาร/หนังสือพิมพ์ (serial on the internet). ปีเดือนวันที่
 ประจำวารสาร. ตัวเลขปีที่: ฉบับที่ของวารสาร (Retrive: ปีเดือนวันที่ที่สืบค้น;
 จำนวนหน้าของวารสาร (หมายเลขหน้าของบทความ): [about: จำนวนหน้าของ
 บทความ p.].

ตัวอย่างเช่น

Marwick, Alan D. (2001, June 15). **Knowledge Management Technology.** IBM
 System
 Journal (serial on the internet). 2001, November 4. 45: Vol. 40 (Retrieved:
 2007
 November 12); 1012(814): [about 17 p.]. Available from:
<http://www.research.ibm.com/journal/sj/404/marwick.pdf>

สาระสังเขป ให้ระบุคำว่า “สาระสังเขป หรือ Abstract” แล้วแต่กรณีไว้ภายใน
 เครื่องหมายวงเล็บต่อจากชื่อเรื่อง

ตัวอย่างเช่น

Fredrickson, Brabara L. (2000, March). **Cultivating Positive Emotions to Optimize
 Health and Well-Being.** (Abstract). Prevention & Treatment (serial on the
 internet). 2000, March. Vol.3(Retrieved 2001, December 21). Available from:
<http://content.apa.org/journals/per/3/1/1>

(2) สารสนเทศจากฐานข้อมูลซีดีรอม (CD-ROM databases) หรือสาระสังเขปของ
 บทความหรืองานวิจัยจากฐานข้อมูลซีดีรอม ใช้รูปแบบ ดังนี้

ชื่อผู้เขียน. (ปี, วันที่และเดือนของเอกสาร). ชื่อเรื่อง [CD-ROM]. สืบค้นเมื่อ, จาก **ระบุชื่อฐานข้อมูล.**

ตัวอย่าง : บทความจากซีดีรอม

Anderson SC, Poulsen KB. Anderson's electronic atlas of hematology [CD-ROM].
Philadelphia:
Lippincott Williams&Wilkins; 2002.

ตัวอย่าง : บทความจากฐานข้อมูลซีดีรอม

Hien, D. and Honeyman, T. (2000). A Closer Look at the Drug Abuse Mental Aggression
Link [CD-ROM]. Journal of Interpersonal Violence, 15, pp. 503-522.
Retrieved 2003, January 29. from **ProQuest database.**

ตัวอย่าง: สารสังเขปของบทความจากข้อมูลซีดีรอม

Fournier, M., de Ridder, D., and Bensing, J. (1999). Optimism and Adaptation to
Multiple Sclerosis: What Does Optimism Mean? (Abstract) [CD-ROM].
Journal of Behavioral Medicine, 22, pp. 303-326. Retrieved 2000, October
23. from
PsycINFO database.

ณัชภัค สติยธรรม, (2558). การบำรุงรักษาผลที่ทุกคนมีส่วนร่วมส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (สาระสังเขป) [CD-ROM]. สืบค้นเมื่อ 27 พฤษภาคม 2559, จาก **ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย**

8) การเขียนรายการบรรณานุกรมจากเอกสารทางด้านกฎหมาย (Legal Materials) กรณีเป็นหนังสือหรือบทความจากวารสารหรือหนังสือพิมพ์ ให้ใช้การเขียนอ้างอิงเหมือนที่กล่าวมาในส่วนของกรอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา และถ้ากรณีเป็นกฎหมายที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้ระบุตามรูปแบบดังนี้

ชื่อกฎหมาย. (ปี, วันที่และเดือน). **ราชกิจจานุเบกษา**. เล่มที่, ตอนที่. เลขหน้าที่ตีพิมพ์.

ตัวอย่างเช่น

พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2553. (2534, 15 สิงหาคม). **ราชกิจจานุเบกษา**. เล่มที่ 108, ตอนที่ 15. หน้า 8308.

5.2.4 การเรียงลำดับรายการบรรณานุกรม

รายการบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่ผู้เขียนได้ใช้ศึกษาค้นคว้า กำหนดให้จัดแยกเป็นบรรณานุกรมภาษาไทยเรียงไว้ก่อนบรรณานุกรมภาษาต่างประเทศ รายการบรรณานุกรมแต่ละภาษาให้จัดเรียงแยกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ หนังสือบทความ วิทยานิพนธ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ฯ โดยจัดเรียงบรรณานุกรมตามลำดับอักษรของคำที่ขึ้นต้นในบรรณานุกรมแต่ละรายการ ซึ่งคำนั้นอาจเป็น ชื่อผู้แต่ง ชื่อสกุลของผู้แต่ง หรือชื่อเรื่อง โดยภาษาไทยให้จัดเรียงตามแบบพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตสถาน ส่วนภาษาต่างประเทศให้จัดเรียงตามแบบพจนานุกรม Webster' s II New College Dictionary ทั้งนี้อาจต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์เฉพาะดังนี้

1) รายการบรรณานุกรมที่ขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่งเดียวกัน แต่ต่างปีพิมพ์ ให้เรียงลำดับตามปีพิมพ์จากปีพิมพ์ที่น้อยกว่าไปหามาก และรายการบรรณานุกรมลำดับที่สองจะขึ้นต้นด้วยส่วนของเส้นตรงยาว 0.5 นิ้ว โดยไม่ต้องระบุชื่อซ้ำกับรายการบรรณานุกรมลำดับแรก ตัวอย่างเช่น

วาสนา เกื้อกุล. (2539).

_____ . (2545).

สมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์, และนิพนธ์ พัวพงศกร. (2540)

_____ . (2545).

Bennett, Anna Gray. (1992).

_____ . (1998)

2) รายการบรรณานุกรมที่ขึ้นต้นด้วยชื่อแต่งคนเดียวกัน และมีชื่อผู้แต่งคนอื่น ๆ ตามมาให้เรียงลำดับไว้ด้วยกันโดยคำนึงถึงลำดับตัวอักษรของชื่อผู้แต่งถัดไป

ตัวอย่างเช่น

นงลักษณ์ วิรัชชัย. (2545).

นงลักษณ์ วิรัชชัย, ดร.ดร. รักษ์พุท และสุวิมล ว่องวาณิช. (2544).

นงลักษณ์ วิรัชชัย และสุวิมล ว่องวาณิช. (2545)

Hoban, James P. (2001).

Hoban, James P., and Sydie, R. A. (1989).

Hoban, James P. Yadin, Daniel, and Tabor, Mala. (1999).

3) รายการบรรณานุกรมที่ขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่งเดียวกัน และมีปีพิมพ์เดียวกัน ให้เรียงตามลำดับอักษรของชื่อเรื่อง และใส่ตัวอักษร ก, ข, ค หรือ a, b, c แล้วแต่กรณี ไว้ท้ายปีพิมพ์สำหรับบรรณานุกรมภาษาต่างประเทศไม่ต้องคำนึงถึงคำ A หรือ The ที่ขึ้นต้นชื่อเรื่อง ยกเว้น กรณีชื่อเรื่องที่มีข้อความบอกชุดเล่มหรือตอน ให้เรียงตามลำดับชุด เล่มหรือตอนนั้น เช่น เล่ม 1 หรือ เล่ม 2 เป็นต้น ตัวอย่างเช่น

ธงชัย สันติวงษ์. (2539ก). การตลาดยุคโลกาภิวัตน์.

ธงชัย สันติวงษ์. (2539ข). การบริหารเชิงกลยุทธ์.

Kotler, Phillip. (1989a). **Marketing Management.**

Kotler, Phillip. (1989b). **Social Marketing.**

4) รายการบรรณานุกรมที่ขึ้นต้นด้วยตัวเลข ให้เรียงลำดับตัวเลขนั้นตามตัวสะกดของการอ่านออกเสียง ตัวอย่างเช่น

ห้าความหมายให้ชีวิต.

5 นาทีกับศิลปินไทย.

5 Commercial Service Industries.

Five Minute Lessons.

Five Star English.

5) บรรณานุกรมภาษาต่างประเทศ ให้เรียงโดยใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) เรียงแบบคำต่อคำ เช่น

Saber, Al.

Saber, Sherry.

Saberi, Ali.

(2) คำที่มี Prefixes ต่างๆ ได้แก่ M', Mc และ Mac ให้เรียงตามลำดับตัวอักษรที่ปรากฏโดยไม่ต้องคำนึงว่าออกเสียงเป็น Mac เช่น

MacAndrew, Richard.

M'Carthy, Edward A.

McBean, Edward A.

(3) ชื่อสกุลที่ขึ้นต้นด้วยบุพพท ได้แก่ de, la, du, van ขึ้นกับหลักเกณฑ์ของแต่ละภาษา ให้เรียงเหมือนเป็นส่วนหนึ่งของชื่อสกุลนั้น เช่น

De Bono, Edward.

De Francis, John.

Van Auken, Phillip.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์



ตรามหาวิทยาลัยสีทอง
ขนาด 1.5 นิ้ว
โดยระยะห่างจากขอบกระดาษบน 1.5
นิ้ว

พฤติกรรมที่เป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรที่ส่งผลต่อความผูกพัน
ต่อองค์กรของลูกจ้างสำนักงานทางหลวงที่ 10

THE EFFECT OF ORGANIZATIONAL CITIZENSHIP BEHAVIOR
ON EMPLOYEE ENGAGEMENT OF GOVERNMENT OFFICE
HIGHWAYS 10

สมใจ ศิระโคตร
SOMJAI SERAKORTH

TH Sarabun PSK
ขนาด 20 พอยท์

เว้นระยะ
เท่ากัน

(วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ)นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (ชื่อหลักสูตร)

คณะเทคโนโลยีการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์
พ.ศ. (ที่อนุมัติจบหลักสูตร)

TH Sarabun PSK
ขนาด 16 พอยท์

สันปกให้พิมพ์ไปตามความยาวของสันปก โดยเริ่มพิมพ์ห่างจากขอบบนลงมา 2.5 เซนติเมตร

ใช้อักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 ตัวหนา
จัดกึ่งกลาง

กรณีที่มีนักวิจัย 1 คน

การบำรุงรักษาวิผลที่ทุกคนมีส่วนร่วมส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน: ณิชภัค สติത്യธรรม 2565
กรณีศึกษาพนักงานฝ่ายผลิต บริษัท ABC

กรณีที่มีนักวิจัยน้อยกว่า 3 คน

การบำรุงรักษาวิผลที่ทุกคนมีส่วนร่วมส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน: ณิชภัค-ผจงศักดิ์-รัชณี 2565
กรณีศึกษาพนักงานฝ่ายผลิต บริษัท ABC

กรณีที่มีนักวิจัยมากกว่า 3 คน

การบำรุงรักษาวิผลที่ทุกคนมีส่วนร่วมส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน: ณิชภัค และคณะ 2565
กรณีศึกษาพนักงานฝ่ายผลิต บริษัท ABC

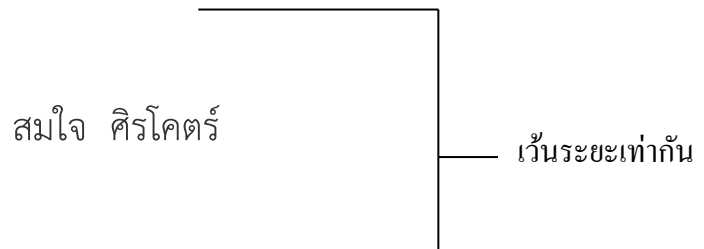
ตัวอย่างสั้นปกนอก วิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

การบำรุงรักษาวิพลที่ทุกคนมีส่วนร่วมส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

: กรณีศึกษาพนักงานฝ่ายผลิต บริษัท ABC

ณัชภัค สติชัยธรรม 2565

พฤติกรรมที่เป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรที่
ส่งผลต่อความผูกพันต่อองค์กรของลูกค้าสำนักงานทางหลวงที่ 10



การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

คณะเทคโนโลยีการจัดการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

พ.ศ. 2565

THE EFFECT OF ECONOMIC VALUE ADDED AND FINANCIAL
RATIOS ON MARKET VALUE ADDED: ANALYSIS
OF THAI LISTED COMPANIES

NONGNOOT LAOKLANG

เว้นระยะเท่ากัน

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT
OF THE REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF
MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY ISAN SURIN CAMPUS

2022

ใบรับรองวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หัวข้อวิทยานิพนธ์ ผลกระทบของมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐศาสตร์กับอัตราส่วนทางการเงินที่มีผลกระทบต่อผลตอบแทนหลักทรัพย์: บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

THE EFFECT OF ECONOMIC VALUE ADDED AND FINANCIAL RATIOS ON MARKET VALUE ADDED: ANALYSIS OF THAI LISTED COMPANIES

ชื่อนักศึกษา นางสาวน้องนุช เลากกลาง

รหัสประจำตัว 62233140002-3

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดร.กมลทิพย์ ปรีชาตินนท์

เห็นชอบให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต คณะเทคโนโลยีการจัดการ

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	ลายมือชื่อ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชีรวัดร์ ภูระธีรานรัชต์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารยา อิงไพบุลย์กิจ
ดร.พรหมจิรา เจาลา
ดร.ภรณ์ เหลลาทอง
ดร.กมลทิพย์ ไหมชุม

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ วันที่ 9 มกราคม 2565 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป

สถานที่สอบ ณ ห้องประชุมเพชรชมพู อาคาร คณะเทคโนโลยีการจัดการ

รับรองวิทยานิพนธ์

(ดร. ภรณ์ เหลลาทอง)

คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ

ใบรับรองการศึกษาค้นคว้าอิสระ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ พฤติกรรมการเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรที่ส่งผลต่อความผูกพัน
ต่อองค์กรของลูกจ้างสำนักงานทางหลวงที่ 10
THE EFFECT OF ORGANIZATIONAL CITIZENSHIP
BEHAVIOR ON EMPLOYEE ENGAGEMENT OF
GOVERNMENT OFFICE 10

ชื่อนักศึกษา นางสาวสมใจ ศิริโคตร

รหัสประจำตัว 63233140005-1

อาจารย์ที่ปรึกษาค้นคว้าอิสระ ดร.กมลทิพย์ ปรีชาตินนท์

เห็นชอบให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต คณะเทคโนโลยีการจัดการ

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ	ลายมือชื่อ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จีรวัตร ภูระธีรานรัชต์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารยา อิงไพบูลย์กิจ
ดร.พรหมจิรา เจาลา
ดร.ภรณี เหลาทอง
ดร.กมลทิพย์ ไหม่ซุม

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ วันที่ 9 มีนาคม 2565 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป
สถานที่สอบ ณ ห้องประชุมเพชรชมพู อาคาร คณะเทคโนโลยีการจัดการ

รับรองการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(ดร.ภรณี เหลาทอง)
คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ

การพิมพ์บทความย่อภาษาไทย

หัวข้อ (วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ)	(ชื่อวิทยานิพนธ์)
นักศึกษา	(ชื่อ+นามสกุล)
รหัสนักศึกษา	(รหัสนักศึกษา)
ปริญญา	(ชื่อปริญญาที่ได้รับ)
ปีการศึกษา	(ปีการศึกษาที่จบ)
อาจารย์ที่ปรึกษา	(ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ+นามสกุล)
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)	(ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ+นามสกุล)

(เว้น 2 บรรทัด)

บทคัดย่อ

(เว้น 1 บรรทัด)

(ให้เว้นย่อหน้า 1.8 เซนติเมตร)

คำสำคัญ: (.....ข้อความ.....)

ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย

|————→ TH Sarabun PSK ขนาด 16 พอยต์

หัวข้อวิทยานิพนธ์	ผลกระทบของมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐศาสตร์กับอัตราส่วนทางการเงินที่มีผลต่อผลตอบแทนหลักทรัพย์ : บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
นักศึกษา	น้องนุช เลากลาง
รหัสนักศึกษา	62233140002-3
ปริญญา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
ปีการศึกษา	2562
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	ดร.กมลทิพย์ ปรีชาตินนท์

บทคัดย่อ

การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาผลกระทบของการวัดประสิทธิภาพทางการเงิน ประกอบด้วยมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐศาสตร์ และอัตราส่วนทางการเงิน ได้แก่ อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ อัตราผลตอบแทนจากผู้ถือหุ้น อัตราผลตอบแทนจากเงินปันผล ที่ส่งผลกระทบต่อมูลค่าเพิ่มทางการตลาด กลุ่มตัวอย่างบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจำนวน 723 บริษัท ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2553-2555 วิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติเชิงพรรณนา และการวิเคราะห์สมการถดถอย พบคุณจากผลการทดสอบพบว่ามูลค่าเพิ่มทางเศรษฐศาสตร์ อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์อัตราผลตอบแทนจากผู้ถือหุ้นมีผลกระทบในทิศทางบวกกับมูลค่าเพิ่มทางการตลาด และอัตราผลตอบแทนจากเงินปันผลมีผลกระทบในทางลบกับมูลค่าเพิ่มทางการตลาด ที่น่าสนใจพบว่าผลกระทบต่อมูลค่าเพิ่มทางการตลาดมากที่สุด คือ อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ ตามด้วยมูลค่าเพิ่มทางการเศรษฐศาสตร์ และอัตราผลตอบแทนจากผู้ถือหุ้น ซึ่งแสดงให้เห็นว่า นักลงทุนให้ความสำคัญกับข้อมูลการวัดผลการดำเนินงานของกิจการในมุมมองที่วิเคราะห์เงินลงทุนรวมทั้งหมดในด้านที่เป็นข้อมูลจากงบการเงินโดยตรง หรือข้อมูลที่ต้องมีการปรับปรุงเพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานที่ชัดเจนขึ้นในด้านเศรษฐศาสตร์

คำสำคัญ: มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ, อัตราส่วนทางการเงิน, ผลตอบแทนหลักทรัพย์

ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย

|

หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ	ความสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรมองค์การกับความสุข ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร ในเขต อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
นักศึกษา	มณฑนา อ่อนน้อม
รหัสนักศึกษา	63233140005-1
ปริญญา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
ปีการศึกษา	2563
อาจารย์ที่ปรึกษา	ดร.กมลทิพย์ ใหม่ชุม

บทคัดย่อ

การศึกษาวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรมองค์การกับความสุขในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร ในเขตอำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ประชากรที่ใช้ในการวิจัย จำนวน 243 คน ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการวิจัย วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทำการทดสอบสมมติฐานโดยใช้สถิติสหสัมพันธ์เพียร์สัน ผลการศึกษาพบว่า วัฒนธรรมองค์การและความสุขในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมสรรพากรในเขตอำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด และผลการทดสอบสมมติฐานวัฒนธรรมองค์การกับความสุขในการปฏิบัติงานพบว่า มีความสัมพันธ์กันในระดับสูงอย่างมีนัยสำคัญยิ่ง ทางสถิติที่ ระดับ 0.01

คำสำคัญ: ความสุขในการปฏิบัติงาน, ความสุขในการทำงาน, วัฒนธรรมองค์การ, วัฒนธรรมองค์การ

การพิมพ์บทความย่อภาษาอังกฤษ

(Thesis/Independent Study) Title	(ชื่อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้า อิสระ)
Student	(ชื่อ+นามสกุล)
Student ID.	(รหัสนักศึกษา)
Degree	(ชื่อปริญญา)
Academic Year	(ปี ค.ศ. ที่จบการศึกษา)
(Thesis/Independent Study) Advisor	(ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ+นามสกุล)
(Thesis/Independent Study) Co-Advisor	(ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ+นามสกุล)

(เว้น 2 บรรทัด)

ABSTRACT

(เว้น 1 บรรทัด)

(ให้เว้นย่อหน้า 1.8 เซนติเมตร)

Keywords: (.....ข้อความ.....)

ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

II

Thesis Title	The Effects of Economic Value Added and
Financial	Ratios on Market Value Added: Analysis of Thai
	Listed Companies
Student	Nongnoot Laoklang
Student ID.	62233140002-3
Degree	Master of Business Administration
Academic Year	2019
Advisor	Dr. Kamonthip Parichatnon

ABSTRACT

The aim of this research is to study the effects of information related to financial performance consisting of economic value added, financial ratios (return of asset, return on equity and dividend ratio) on market value added. The sample was collected from 723 Thai listed companies during 2010-2012 and was analyzed by descriptive statistic and multiple regression analysis.

The results show that the return on asset, economic value added and return on equity positively affected to market value added while dividend ratio had a negative relationship with market value added. Interestingly, the most influence impact was return on asset followed by economic value added and the last was return on equity. This implication means that investors pay attention to information regarding financial performance in term of analyzing total investment both extracting directly from financial statement and adjusting financial statement for improving financial performance in aspect of economic perspective.

Keywords: Economic Value Added, Financial Ratios, Market Value Added

II

Independent Study Title	The Relationship between organization culture and happiness at work of personnel at Revenue Department in Mueang District, Nakhonratchasima
Student	Muntana Ahonnom
Student ID.	63233140005-1
Degree	Master of Business Administration
Academic Year	2020
Advisor	Dr. Kamonthip Parichatnon

ABSTRACT

This research objective was to study the relationship between organizational culture and happiness at work of personnel at revenue Department in Mueang District, Nakhonratchasima. In this study used sample of 243 populations and the tool was questionnaire. The methods used to analyze data by frequency, percentage, mean, the standard deviation, and the Pearson's product correlation coefficient.

The results of the study show the overall organizational culture and the overall happiness at work of personnel of Revenue Department in Mueang District, Nakhonratchasima were average high level. The relationship between organizational culture and happiness at work of personnel at Revenue Department in Mueang District, Nakhonratchasima was related high level and significantly at the statistic test level of 0.01.

Keywords: Happiness at work, Joy at work, Organizational culture.

II

การพิมพ์กิตติกรรมประกาศ

กิตติกรรมประกาศ

(เว้น 1 บรรทัด)

(ให้เว้นย่อหน้า 1.8 เซนติเมตร)

(เว้น 2 บรรทัด)

ชื่อผู้เขียน+นามสกุล

ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ

III

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ด้วยความกรุณาอย่างยิ่งจาก ท่าน ดร.กมลทิพย์ ปรีชาตินนท์ อาจารย์ที่ปรึกษา ที่ได้สละเวลาอันมีค่า เพื่อให้คำปรึกษาและคำแนะนำ อีกทั้งกรุณาตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ จนทำให้การค้นคว้าอิสระฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ พร้อมด้วย คณาจารย์คณะเทคโนโลยีการจัดการทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทความรู้ ตลอดจนถ่ายทอด ประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ให้แก่ผู้วิจัยตลอดระยะเวลาการศึกษาที่ผ่านผู้วิจัย ขอกราบขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณท่านผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่าน ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจแก้ไขให้คำแนะนำเป็นอย่างดีสำหรับเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัยครั้งนี้ ตลอดจนเจ้าของผลงานวิชาการ เอกสาร ตำราทุกฉบับที่ผู้วิจัยได้นำมาประกอบการศึกษาวิจัย และผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านที่สละเวลาอันมีค่าในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำการค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ขอขอบคุณ เพื่อน ๆ พี่ ๆ น้อง ๆ นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต และเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาทุกท่าน ที่ได้มีส่วนร่วมในการเป็นกำลังใจ สนับสนุนช่วยเหลือ ให้คำแนะนำตั้งแต่ต้นจนสำเร็จ การศึกษาสุดท้ายนี้ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณบิดามารดา ที่ได้อบรมสั่งสอน ส่งเสริมและสนับสนุนในการศึกษาเป็นอย่างดี พร้อมด้วยกำลังใจที่มีเสมอจากสมาชิกทุกคนในครอบครัวและเพื่อนร่วมงานชาว สรรพากร จนทำให้งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์

มัณฑนา อ่อนน้อม

ตัวอย่างการพิมพ์สารบัญ

||

สารบัญ

(เว้น 1 บรรทัด)

หน้า	
บทคัดย่อภาษาไทย	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	II
กิตติกรรมประกาศ	III
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	IV
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	V
บทที่//1//บทนำ	1
1.1//หัวข้อสำคัญ	2
1.2//หัวข้อสำคัญ	3
บทที่//2//ชื่อบท	5
2.1//หัวข้อสำคัญ	6
2.2//หัวข้อสำคัญ	7
บทที่//3//ชื่อบท	9
3.1//หัวข้อสำคัญ	10
3.2//หัวข้อสำคัญ	11
บทที่//4//ชื่อบท	13
4.1//หัวข้อสำคัญ	14
4.2//หัวข้อสำคัญ	15
บทที่//5//ชื่อบท	20
บรรณานุกรม	32
ภาคผนวก	33
ประวัติผู้เขียน	40

หมายเหตุ: เครื่องหมาย / หมายถึง ให้เว้นหนึ่งเคาะ // หมายถึง ให้เว้นสอง

IV

สารบัญตาราง

(เว้น 1 บรรทัด)

ตารางที่

หน้า

1-1//	(ชื่อตาราง)	1
2-1//	(ชื่อตาราง)	3
2-2//	(ชื่อตาราง)	3
2-3//	(ชื่อตาราง)	4
3-1//	(ชื่อตาราง)	11
3-2//	(ชื่อตาราง)	15
4-1//	(ชื่อตาราง)	29
4-2//	(ชื่อตาราง)	30

สารบัญญภาพ

(เว้น 1 บรรทัด)

ภาพที่

หน้า

1-1// ^{ชื่อรูปภาพ}	2
2-1// ^{ชื่อรูปภาพ}	3
2-2// ^{ชื่อรูปภาพ}	5
2-3// ^{ชื่อรูปภาพ}	6
3-1// ^{ชื่อรูปภาพ}	10
3-2// ^{ชื่อรูปภาพ}	12
4-1// ^{ชื่อรูปภาพ}	28
4-2// ^{ชื่อรูปภาพ}	30

หมายเหตุ: เครื่องหมาย / หมายถึง ให้เว้นหนึ่งเคาะ // หมายถึง ให้เว้นสอง

คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ ← อักษรเข้มขนาด 16 พอยต์

\bar{x}	แทน	ค่าเฉลี่ย (Mean)
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
Sig	แทน	ระดับนัยสำคัญทางสถิติ (Significance)
R	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Correlation Coefficient)
R	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ (Multiple Correlation Coefficient)
R ²	แทน	ประสิทธิภาพในการพยากรณ์ (R Square)
B	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์ถดถอย (Regression Coefficient)
β	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์ถดถอยของตัวพยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน (Standard Regression Coefficient)
SE _b	แทน	ค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐานในการพยากรณ์ (Standard Error of the Estimation)
t	แทน	ค่าสถิติแจกแจงแบบที (T distribution)
y	แทน	ค่าพยากรณ์ของตัวแปร (Predictive Value of a Variable)
VIF	แทน	ค่าความแปรปรวน (Variance)

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างการพิมพ์และจัดวางเนื้อหาโดยทั่วไป

1. ตัวพิมพ์ภาษาไทยชนิด TH Sarabun PSK ตั้งค่าระยะห่างบรรทัด 1 เท่า (Single)

ขนาด 14 พอยต์ ชนิดตัวพิมพ์ธรรมดา (Normal)

ขนาด 14 พอยต์ ชนิดตัวพิมพ์หนา (Bold)

ขนาด 14 พอยต์ ชนิดตัวพิมพ์เอิน (Italic)

ขนาด 16 พอยต์ ชนิดตัวพิมพ์ธรรมดา (Normal)

ขนาด 16 พอยต์ ชนิดตัวพิมพ์หนา (Bold)

ขนาด 16 พอยต์ ชนิดตัวพิมพ์เอิน

ขนาด 18 พอยต์ ชนิดตัวพิมพ์ธรรมดา (Normal)

ขนาด 18 พอยต์ ชนิดตัวพิมพ์หนา (Bold)

ขนาด 18 พอยต์ ชนิดพิมพ์เอิน (Italic)

2. ตัวพิมพ์ภาษาอังกฤษชนิด TH SarabunPSK ตั้งค่าระยะห่างระหว่างบรรทัด 1.5 เท่า

Font Size 16 point, Normal style

Font Size 16 point, Bold style

Font Size 16 point, (Italic)

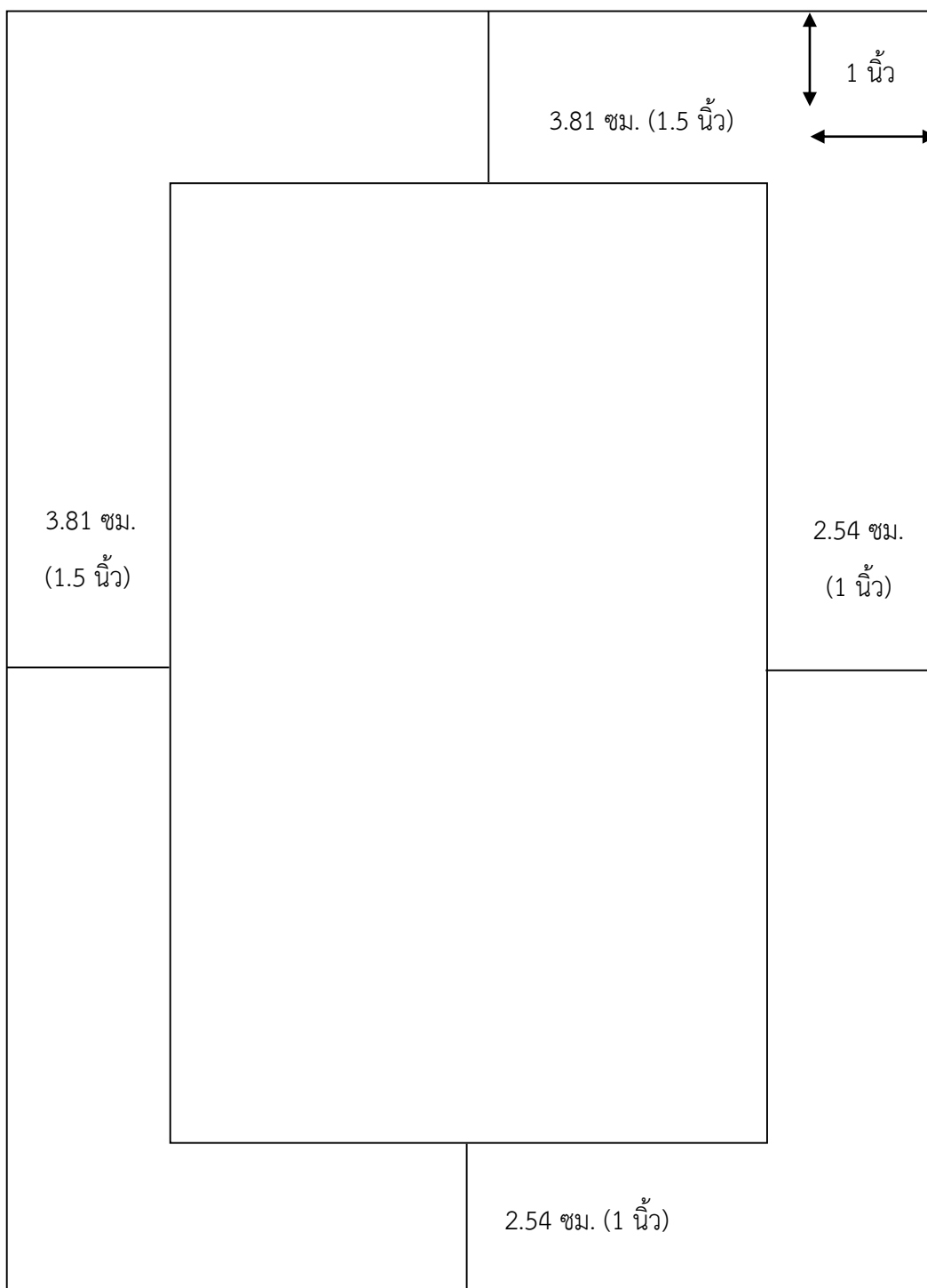
Font Size 20 point, Normal style

Font Size 20 point, Bold style

Font Size 20 point, (Italic)

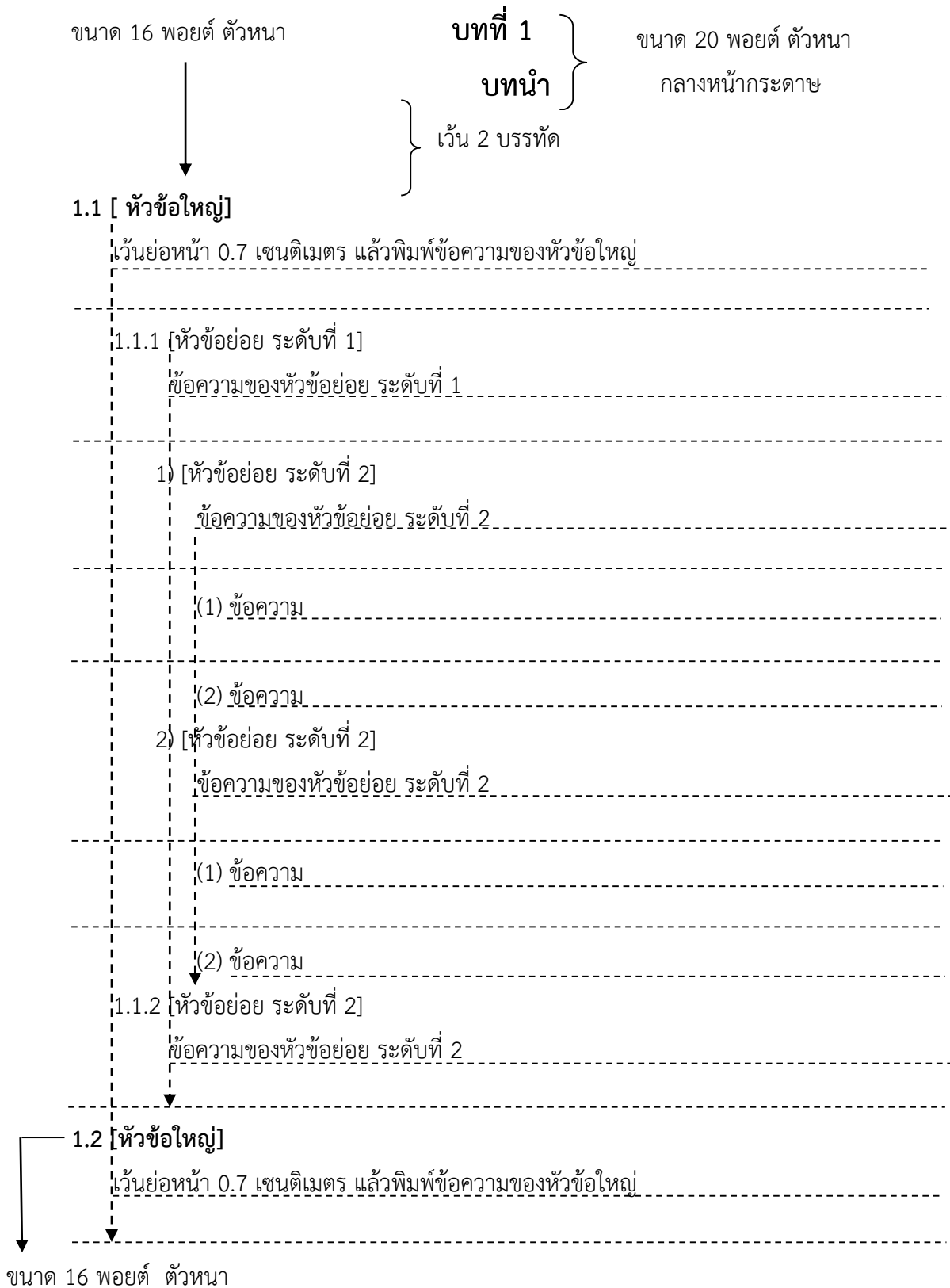
ตัวอย่างการเว้นขอบกระดาษและการใส่เลข

ขอบบนของหน้ากระดาษ A4



ขอบล่างของหน้ากระดาษ A4

ตัวอย่างการพิมพ์ชื่อบทและการจัดวางเนื้อหา



ตัวอย่างกรณีคัดลอกมาเกิน 3 บรรทัด

นักวิชาการมากมายกล่าวถึง...

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นแนวคิดที่ต้องการเชื่อมโยงการทำงานของมนุษย์ (People), กระบวนการทำงาน (Processes) และเทคโนโลยี (Technology) เข้าไว้เป็นระบบเดียวกัน โดยมีวัฏจักรของข้อมูล (Data), สารสนเทศ (Information) และความรู้ (Knowledge) เป็นองค์ประกอบพื้นฐาน และปัจจุบันได้มีการนำแนวคิดของการทำเหมืองข้อมูล (Data Mining) มาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการความรู้ (ภาดา รัตนกุล, 2551: 3)

ตัวอย่างกรณีคัดลอกมาไม่เกิน 3 บรรทัด

ภาดา รัตนกุล (2551: 3) กล่าวว่า “กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นแนวคิดที่ต้องการเชื่อมโยงการทำงานของมนุษย์ (People), กระบวนการทำงาน (Processes) และเทคโนโลยี (Technology) เข้าไว้เป็นระบบเดียวกัน”

ตัวอย่างการพิมพ์ย่อหน้า

สังคมในยุคปัจจุบันถูกเปรียบให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ เนื่องจากการพัฒนาความรู้เป็นลักษณะการพัฒนายั่งยืนที่สุด ดังนั้นความรู้ (Knowledge) จึงเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งในการพัฒนา หากสังคมหรือองค์กรใดต้องการความเข้มแข็ง สังคมหรือองค์กรนั้นต้องมีการพัฒนาความรู้และกระบวนการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ และด้วยปัจจุบันสังคมโลกถูกเชื่อมโยงเข้าด้วยกันเป็นสังคมขนาดใหญ่ ด้วยกลไกแห่งการอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยกลไกแห่งการแบ่งปันความรู้ เป็นต้น

จากความสำคัญในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาทำงานร่วมกับกระบวนการจัดการความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้การจัดการความรู้ ส่งผลให้มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาผสมผสานทำงานร่วมกัน และเทคนิคหนึ่งที่ได้รับคามนิยมในปัจจุบันคือ การทำเหมืองข้อมูล

เป็นการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของเจ้าหน้าที่ทีมกำกับดูแลผู้เสียภาษีในเขตท้องที่ สำนักงานสรรพากรภาค 9 และ ภาค 10 ได้แก่ คุณลักษณะของทีมด้านความสมดุลในบท โดยนำเสนอ ข้อมูลเป็นค่าความถี่และร้อยละ ดังรายละเอียดต่อไปนี้ดังแสดงผลในตารางที่ 4-3

1 เคาะ ←
 2 เคาะ
 ตารางที่ 4-3 การวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และผลของระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ
 คุณลักษณะของทีมกำกับดูแลผู้เสียภาษีในเขตท้องที่สำนักงานสรรพากรภาค 9 และ
 ภาค 10 ด้านความสมดุลในบทบาท
 ตรงกัน } เว้น 1 บรรทัด

คุณลักษณะของทีมด้านความสมดุลในบทบาท	\bar{x}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
1. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของสมาชิกในทีมไว้อย่างชัดเจน	4.01	0.786	มาก
2. สมาชิกในทีมทุกคนเข้าใจหน้าที่ของตนเอง	4.11	0.695	มาก
3. สมาชิกในทีมปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	4.15	0.707	มาก
4. สมาชิกในทีมมีการปฏิบัติหน้าที่ไม่ซ้ำซ้อนกัน	3.78	0.877	มาก
5. สมาชิกในทีมได้รับบทบาทหน้าที่เหมาะสมกับความถนัดและ ความสามารถของตน	3.59	0.788	มาก
รวม	3.92	0.770	มาก

} เว้น 1 บรรทัด
 หมายเหตุ: (ถ้ามี)
 ที่มา: (ถ้ามี) → 1 เคาะ
 ↓
 1 เคาะ

ตารางที่ 4-1 แสดงจำนวนและร้อยละของประชากร จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพ และรายได้ต่อเดือน

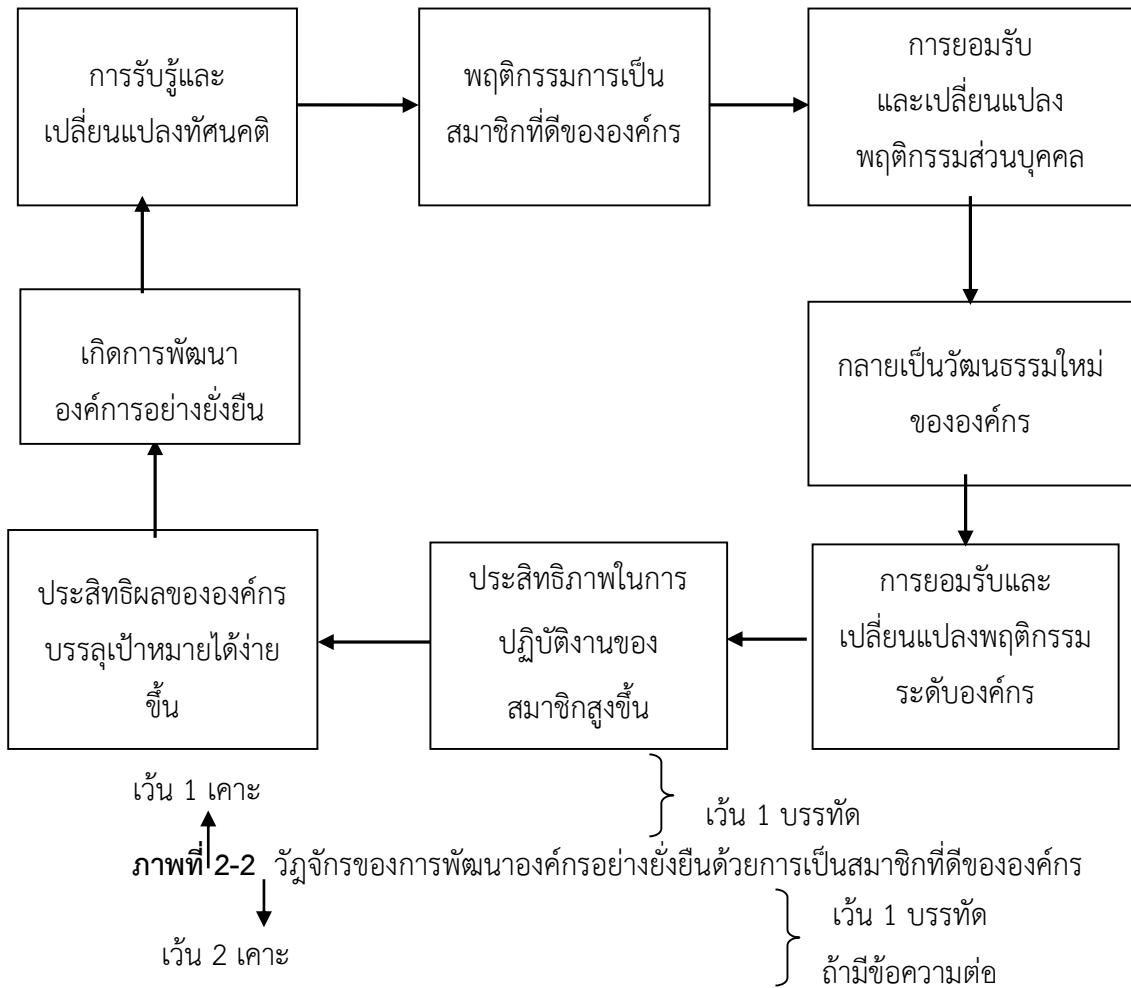
n = 400

ร้อยละ	ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (คน)	
1. เพศ			
	ชาย	160	40.00
	หญิง	240	60.00
2. อายุ			
	ไม่เกิน 20 ปี	109	27.30
	21-30 ปี	159	39.80
	31-40 ปี	68	17.00
	41-50 ปี	43	10.80
	50 ปีขึ้นไป	21	5.30
3. ระดับการศึกษา			
	ประถมหรือต่ำกว่า	43	10.80
	มัธยมศึกษา	92	23.00
	ปวช./ปวส.	85	21.30
	ปริญญาตรี	160	40.00
	สูงกว่าปริญญาตรี	20	5.00
4. อาชีพ			
	นักเรียน/นักศึกษา	196	49.00
	รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ	36	9.00
	พนักงานเอกชน	61	15.30
	ธุรกิจส่วนตัว/ค้าขาย	75	18.80
	เกษตรกร	26	6.50
	อื่น ๆ (ระบุ)	6	1.50

ตารางที่ 4-1 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
5. รายได้ต่อเดือน		
ไม่เกิน 10,000 บาท	214	53.50
10,000-20,000 บาท	130	32.50
20,000-30,000 บาท	38	9.50
มากกว่า 30,000 บาท	18	4.50

2) ระบบการปฏิบัติต่าง ๆ ที่มาจากพฤติกรรมเชิงบวกทั้ง 5 ประการที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรให้เป็นผู้พัฒนาตนเองให้เกิดศักยภาพในการทำงานอย่างเต็มที่และที่สำคัญจะช่วยสร้างความสามัคคีและสัมพันธ์ภาพที่ดีของบุคลากรในองค์กรได้เป็นอย่างดีที่จะนำไปสู่การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในอนาคตในองค์กรได้อย่างยั่งยืนดังภาพที่ 2-2



3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง (Sample) ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้คำนวณขนาดตัวอย่างโดยใช้สูตร ของ Taro Yamane (Yamane, 1973: 125) ซึ่งให้ความเชื่อมั่น 95% โดยคิดจากจำนวนของประชากรทั้งสิ้น 471 คน ซึ่งสามารถคำนวณขนาดตัวอย่างได้จำนวน 216 คน ดังต่อไปนี้

สูตร	n	=	$\frac{N}{1 + Ne^2}$	
โดย	n	=	ขนาดตัวอย่าง	
	N	=	ขนาดของประชากร	
	e	=	ความคลาดเคลื่อนของการ สุ่มตัวอย่าง (0.05)	
				} เว้น 1 บรรทัด

เมื่อแทนค่าลงในสูตรจะได้ผลดังต่อไปนี้

สูตร	n	=	$\frac{471}{1 + 471 (0.05)^2}$	
	n	=	$\frac{471}{2.1775}$	
	n	=	216.30	} เว้น 1 บรรทัด

กลุ่มตัวอย่างจำนวน 216 คน ได้ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) เพื่อให้ได้กลุ่มตัวอย่างที่ครอบคลุมทุกประเภทสหกรณ์.....

การพิมพ์ บรรณานุกรม

1) รูปแบบการเขียนรายการบรรณานุกรม กรณีเป็นหนังสือ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. (ครั้งที่พิมพ์). เมืองที่พิมพ์. สำนักพิมพ์.

วิเชียร วิทยอดม. (2551). พฤติกรรมองค์การ. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพมหานคร: ธนรัชการพิมพ์.

Denison, D.R. (1990). *Corporate culture and organizational effectiveness*. (2nd ed.).
New York: John Wiley & Sons.

2) รูปแบบการเขียนรายการบรรณานุกรม กรณีเป็นวิทยานิพนธ์

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อวิทยานิพนธ์. ระดับปริญญา สาขาวิชา. เมืองที่พิมพ์: ชื่อสถาบัน.

ฉานิกา วงษ์สุริย์รัตน์. (2554). ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตการทำงาน ความสุขในการ
ทำงานโดยมีความเพลินเป็นตัวแปรกำกับความสัมพันธ์: กรณีศึกษาบริษัทวิศวกรรม
ก่อสร้างนอกชายฝั่งแห่งหนึ่งในกรุงเทพมหานคร. การศึกษาค้นคว้าอิสระศิลปศาสตร
มหาบัณฑิต สาขาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ. กรุงเทพมหานคร:
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

Moats, Scott, H. (1997). *The relationship between organizational culture and
organizational effectiveness: Producing pastoral ministry and world-
mission major graduates in four denominational colleges*. Dissertation,
Ph.D. Twin Cities. MN. Graduate School. The University of Minnesota.

3) การเขียนรายการบรรณานุกรม กรณีเป็นบทความจากวารสาร

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). “ชื่อบทความ.” ชื่อวารสาร, ปีที่, ฉบับที่. เลขหน้าของบทความ

กัญญา ศิริสกุล. (2546). “วัฒนธรรมองค์กร: ข้อได้เปรียบในการแข่งขันโลกเลียนที่ได้ยาก.” *วารสาร
รามคำแหง*, 20, 2. 32-46.

Lu, Luo, and Shih, J.B. (1997). "Source of happiness: A quality approach." **The journal of social psychology**, 137, 2. 181-187.

4) การเขียนรายการบรรณานุกรม กรณีเป็นสารสนเทศจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้เขียน. (ปี, วันที่และเดือนที่เผยแพร่เอกสาร). **ชื่อเรื่อง**. (Updated ระบุปีเดือนวันที่; Retrived

ระบุปี เดือน วันที่). Available from: ระบุที่อยู่ที่ใช้สืบค้นบนอินเทอร์เน็ต

วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. (2005, 19 กุมภาพันธ์). **คลังข้อมูล**. (Update 2007, ตุลาคม 31; Retrived 2007, พฤศจิกายน 12). อ้างอิงได้จาก : [http:// th. wikipedia. org/wiki/คลังข้อมูล](http://th.wikipedia.org/wiki/คลังข้อมูล).

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กมลวรรณ รัตน์อำไพ, (2534). การสื่อสารข้อมูลโดยวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ของหน่วยงานธุรกิจ (สาระสังเขป) [CD-ROM]. สืบค้นเมื่อ 31 มกราคม 2546, จาก **ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย**
- ธงชัย สันติวงษ์. (2542, 27 มกราคม). “มิติแข่งขันการตลาดยุคเศรษฐกิจหดตัว.” **กรุงเทพธุรกิจ**. หน้า 5. “New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure.” (1993, July 15). **The Washington Post**. p. A12.
- วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. (2005, 19 กุมภาพันธ์). **คลังข้อมูล**. (Update 2007, ตุลาคม 31; Retrived 2007, พฤศจิกายน 12). Available from: <http://th.wikipedia.org/wiki/คลังข้อมูล>
- Anderson SC, Poulsen KB. Anderson’s electronic atlas of hematology [CD-ROM]. Philadelphia: Lippincott Williams&Wilkins; 2002.
- Ferdrickson, Brabara L. (2000, March 7). **Cultivating Positive Emotions To Optimize Health and Well-Being**. (Abstract). Prevention & Treatment (serial on the internet). 2000, March. Vol 3 (Retrieved 2000, December 21). Available from: <http://content.apa.org/pre/3/1/1>
- International Committee of Medical Journal Editor. (2003, 09 July) . **Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals: Writing and Editing for Biomedical Publication**. (Updated 2007 October; Retrived 2007 October). Available from: <http://www.icmje.org/>
- _____. (2003). **Organization Behavior**. (10 th ed .). New Jersey: Pearson Education.

ประวัติผู้วิจัย

(เว้น 1 บรรทัด)

ชื่อ-นามสกุล

.....

ที่อยู่

.....

.....

ประวัติการศึกษา (ระบุวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป พร้อมสถานศึกษาและปีที่สำเร็จการศึกษา)

.....

.....

.....

ตำแหน่งและสถานที่ทำงานปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

ประสบการณ์ ผลงานทางวิชาการ รางวัลหรือทุนการศึกษาเฉพาะที่สำคัญ (ถ้ามี)

.....

.....

.....