



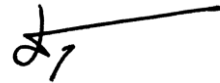
คู่มือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คำนำ

คู่มือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษานี้ได้ปรับปรุงเนื้อหาบางส่วน จากคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอกของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยเนื้อหาประกอบด้วย ความสำคัญของการทำวิทยานิพนธ์ แนวปฏิบัติและขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ โครงร่างวิทยานิพนธ์ ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์ การพิมพ์วิทยานิพนธ์ การอ้างอิงและบรรณานุกรม ข้อเสนอแนะในการทำวิทยานิพนธ์ แนวปฏิบัติ แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์ คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผู้ตรวจสอบวิทยานิพนธ์ ใช้เป็นคู่มือในการจัดทำหรือให้คำปรึกษาในการทำวิทยานิพนธ์ให้มีคุณภาพ

ขอขอบคุณคณะกรรมการจัดทำคู่มือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้ศึกษาค้นคว้า ปรับปรุง และเรียบเรียงเป็นอย่างดี



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	ความสำคัญของการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ.....	1
	ความสำคัญของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ.....	1
	ลักษณะวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ.....	1
	วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ.....	2
2	แนวปฏิบัติและขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ.....	3
	ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระระดับมหาบัณฑิต.....	3
	คุณสมบัติของนักศึกษาที่สามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ....	4
	การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ.....	4
	การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และขั้นตอนการนำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ ระดับดุษฎีบัณฑิต.....	7
	แผนภูมิที่ 2 ขั้นตอนการนำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์.....	8
	การลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์.....	9
	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์.....	9
	การจัดทำและเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์.....	10
	คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์.....	10
	แนวทางในการพิจารณาเพื่อสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์.....	11
	การเปลี่ยนแปลงโครงร่างวิทยานิพนธ์.....	11
	การประเมินผลวิทยานิพนธ์.....	11
	คุณสมบัติของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ขอสอบวิทยานิพนธ์.....	11
	ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์.....	12
	การแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์.....	12
	เกณฑ์ตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์.....	13
	ข้อกำหนดสำหรับนักศึกษาที่สอบ “ผ่านโดยมีเงื่อนไข”	13
	ภาษาที่ใช้ในการพิมพ์วิทยานิพนธ์.....	13
	รูปเล่มวิทยานิพนธ์.....	14
	การลงนามใน “หน้าอนุมัติ”	14
	การส่งวิทยานิพนธ์ แผ่นบันทึกข้อมูล และการรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์.....	14
	กำหนดวันสำเร็จการศึกษา.....	14
	การขอรับปริญญา.....	14

บทที่	หน้า
3	15
โครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ.....	15
ลักษณะของโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่ดี.....	15
ส่วนประกอบของโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ.....	15
แนวทางในการเขียนรายละเอียดในส่วนประกอบของโครงร่างวิทยานิพนธ์/ การศึกษาค้นคว้าอิสระ.....	17
4	21
ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์.....	21
ส่วนประกอบตอนต้น.....	21
ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง.....	22
ส่วนประกอบตอนท้าย.....	24
5	25
การพิมพ์วิทยานิพนธ์.....	25
หลักเกณฑ์ทั่วไป.....	25
การพิมพ์อัญประกาศ.....	28
ข้อแนะนำเรื่องการใช้ภาษา.....	28
6	31
การอ้างอิงและบรรณานุกรม.....	31
การอ้างอิง.....	31
บรรณานุกรม.....	32
รูปแบบการลงรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม.....	34
บรรณานุกรม.....	43
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์/แนวปฏิบัติในการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระระดับมหาบัณฑิต.....	47
ภาคผนวก ข แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ แนวปฏิบัติในการประเมินผลวิทยานิพนธ์ ข้อแนะนำในการทำวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต.....	57
ภาคผนวก ค รูปแบบต่าง ๆ ของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ.....	73
ภาคผนวก ง ตัวอย่างส่วนประกอบต่าง ๆ ของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ..	89
ภาคผนวก จ แบบฟอร์มต่างๆ ในการเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์และการสอบวิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต.....	119

บทที่	หน้า
ภาคผนวก ฉ แบบฟอร์มต่างๆ ในการเสนอโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ และการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระระดับมหาบัณฑิต.....	135
ภาคผนวก ช แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์และการสอบ วิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต.....	151
ภาคผนวก ซ จรรยาบรรณนักวิจัย.....	167

บทที่ 1

ความสำคัญของการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

สิ่งสำคัญของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อรับปริญญาระดับมหาบัณฑิต และดุษฎีบัณฑิต ในระบบหนึ่งก็คือ การทำวิจัยในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งจนเสร็จสมบูรณ์ เมื่อทำวิจัยสิ้นสุดแล้วจะต้องเขียนรายงานการวิจัยตั้งแต่ต้นจนจบ รายงานฉบับนี้เรียกว่า “วิทยานิพนธ์” ต่อจากนั้นจะต้องมีการสอบปากเปล่านักศึกษา โดยพิจารณาจากวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น เมื่อการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และผ่านเกณฑ์ข้ออื่นตามหลักสูตร นักศึกษาผู้นั้นจึงจะสามารถรับปริญญามหาบัณฑิตหรือดุษฎีบัณฑิตได้

วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามเกณฑ์ของแต่ละหลักสูตร โดยศึกษาปัญหาที่นักศึกษาสนใจเพื่อพัฒนาเป็นโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ นักศึกษาจะต้องศึกษาอย่างละเอียดลึกซึ้งและใช้เวลาพอสมควร จนเกิดความรู้ความเข้าใจในปัญหานั้น ๆ อย่างถ่องแท้ ทั้งนี้ โดยการแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

สำหรับนักศึกษาที่จะต้องทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ จำเป็นต้องศึกษาแนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และศึกษารายละเอียดของการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ เช่น การเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ รูปแบบของการเขียนและการพิมพ์ เป็นต้น

ความสำคัญของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

สิ่งที่สำคัญที่สุดของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่สมบูรณ์ก็คือการทำวิจัยที่มีองค์ประกอบและขั้นตอนที่ถูกต้องตามหลักการศึกษาและหลักวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ การดำเนินการวิจัยจึงเป็นการเสริมสร้างความรู้ความสามารถหลายประการให้กับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เช่น ความสนใจใฝ่รู้ และติดตามความเคลื่อนไหวทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง ความสามารถในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง ความสามารถเชิงวิจารณ์และสร้างสรรค์ ความสามารถเชิงการเขียน ความสามารถทางภาษา และ ความวิริยะอุตสาหะ เป็นต้น

ลักษณะวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ

วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพควรมีลักษณะดังนี้

1. รูปเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

รูปเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระควรมีลักษณะที่แสดงถึงความคงทน กระดาษแข็ง หรือวัสดุที่ใช้ทำปกนอกของเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระมีคุณภาพดี มีความประณีตในการเข้าเล่ม ไม่มีบางส่วนของหน้าในวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระหลุดออกจากตัวเล่ม การตัดกระดาษบริเวณขอบ

ของเนื้อในของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระมีความเรียบร้อย กระดาษที่ใช้ในการพิมพ์ต้องมีคุณภาพดี ตรงตามข้อกำหนดหรือเป็นกระดาษที่ดีกว่า

2. ความยาวและความหนา

วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่ดีควรมีความยาวของข้อความทั้งหมดเหมาะสม ซึ่งแสดงถึงความสามารถของผู้เขียนในการใช้ภาษาที่กะทัดรัด สามารถทำให้ผู้อ่านมีความเข้าใจได้ดี โดยความยาวของเนื้อหาไม่มากหรือน้อยเกินไปโดยไม่จำเป็น

ข้อกำหนดการเขียนวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระของสถาบันบางแห่ง กำหนดความยาวของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระโดยกำหนดจำนวนคำที่พิมพ์ เช่น วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษในระดับมหาบัณฑิตกำหนดจำนวนคำไว้ไม่เกิน 20,000 คำ และวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิตกำหนดจำนวนคำไว้ไม่เกิน 80,000 คำ ทั้งนี้ไม่รวม ภาคผนวก

3. ภาษา

ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระไม่ว่าจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษต้องเป็น “ภาษาเขียน” ไม่ใช่ภาษาพูด หรือภาษาแสลงหรือภาษาสำนวน ยกเว้นเมื่อต้องการจะอ้างคำพูดคำวลี หรือประโยคที่ใช้เขียนนั้น ต้องมีความถูกต้องแม่นยำในความหมาย หากมีข้อสงสัยผู้เขียนต้องเปิดพจนานุกรมที่เป็นมาตรฐานตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง นอกจากนี้ควรตรวจสอบความถูกต้องของการสะกดคำ สำหรับประโยคที่ใช้ควรมีความต่อเนื่องในเชิงเนื้อหาและความหมาย

4. ความสมดุลของส่วนประกอบ

วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพต้องมีความสมดุลในส่วนประกอบต่าง ๆ ของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยปกติส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระควรเป็นส่วนที่มีความยาวมากที่สุด และภาคผนวกไม่ควรจะมีความหนามากกว่าส่วนเนื้อหา

สำหรับเนื้อหาของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระควรมีความสมดุลในบทต่าง ๆ ที่เป็นส่วนประกอบ ได้แก่ บทนำไม่ควรจะมีความยาวมากกว่าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ข้อสรุปควรมีความกะทัดรัดและมีความยาวสมกับการสรุป การอ้างอิงในบทเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องควรมีความสั้น กระชับ แต่ยังคงสาระไว้มีใจความสำคัญแทนการอ้างโดยการคัดลอกจากบทความเกินความจำเป็น เป็นต้น

วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

การทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญดังต่อไปนี้

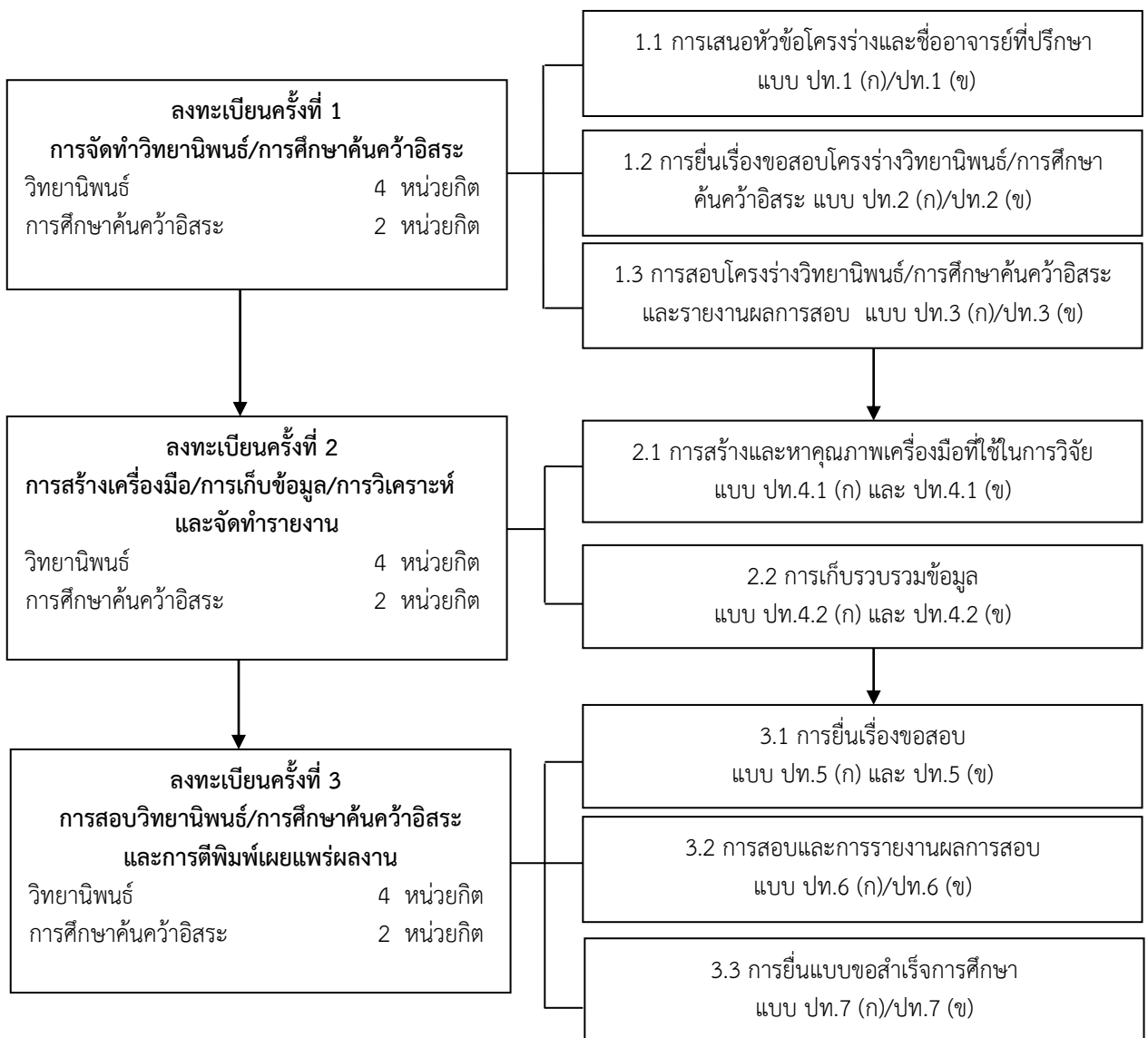
1. เพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้าวิจัยได้ด้วยตนเอง
2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถคิดอย่างมีระบบ สามารถประมวลข้อมูล และสรุปผลตามหลักฐานข้อมูลที่เป็นความจริงจากการศึกษาค้นคว้าวิจัย
3. เพื่อให้นักศึกษามีความสามารถในการเรียบเรียงความคิดได้อย่างเป็นระบบ สามารถเขียนและพูดเพื่อสื่อสารให้ผู้อ่านเข้าใจได้
4. เพื่อให้นักศึกษามีนิสัยในการศึกษา ค้นคว้า และการวิจัย

บทที่ 2

แนวปฏิบัติและขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระระดับมหาบัณฑิต

สำหรับขั้นตอนในการจัดทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้



คุณสมบัติของนักศึกษาที่สามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ในการลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ นั้น นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. นักศึกษาลงทะเบียนในรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาบังคับครบตามหลักสูตร และได้รับการอนุมัติผลการศึกษาแต่ละรายวิชา ครบถ้วนแล้ว หลักสูตร แผน ก (วิทยานิพนธ์) จำนวน 24 หน่วยกิต หลักสูตร แผน ข (การศึกษาค้นคว้าอิสระ) จำนวน 30 หน่วยกิต
2. นักศึกษามีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์หลักสูตรระดับปริญญาโท พ.ศ.2558 และประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ หลักสูตรระดับปริญญาโท พ.ศ.2558

การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระดังนี้

การลงทะเบียน	วิทยานิพนธ์ (หน่วยกิต)	การศึกษาค้นคว้าอิสระ (หน่วยกิต)
ลงทะเบียนครั้งที่ 1	4	2
ลงทะเบียนครั้งที่ 2	4	2
ลงทะเบียนครั้งที่ 3	4	2
รวมหน่วยกิต	12	6

สำหรับ รายละเอียดในการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระมีดังนี้

1. การเสนอหัวข้อโครงร่าง/อาจารย์ที่ปรึกษา และการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ลงทะเบียนครั้งที่ 1) มีขั้นตอนดังนี้

1.1 การเสนอหัวข้อโครงร่างและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นขั้นตอนแรกในการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลหัวข้อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่นักศึกษามีความสนใจ โดยขอคำแนะนำปรึกษาจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชาต่าง ๆ หรืออาจารย์ประจำสาขาและติดต่อขอให้อาจารย์ที่มีคุณสมบัติและมีความเชี่ยวชาญในหัวข้อที่สนใจเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

1.2 การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และการเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาให้ยื่นแบบ ปท.1 (ก) สำหรับหลักสูตร ทำวิทยานิพนธ์ หรือ แบบ ปท.1 (ข) สำหรับหลักสูตร การศึกษาค้นคว้าอิสระ ที่ผ่านความเห็นชอบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาเสนอเพื่อเสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย

1.3 บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติและภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และพิจารณาอนุมัติ จากนั้นรวบรวมรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระเสนอ ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พิจารณาอนุมัติ

1.4 การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ เมื่อนักศึกษาจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระได้เสร็จสมบูรณ์ ให้ยื่นเรื่องขอสอบโดยใช้แบบ ปท.2 (ก) สำหรับหลักสูตร

ทำวิทยานิพนธ์ หรือ ปท.2 (ข) สำหรับหลักสูตร การศึกษาค้นคว้าอิสระ ต่อบัณฑิตวิทยาลัยโดยแนบหลักฐาน ดังนี้

1.4.1 รูปเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวนเท่ากับคณะกรรมการ สอบ

1.4.2 แผ่นบันทึกข้อมูลไฟล์โครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ 1 แผ่น

1.4.3 ใบรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ (Plagiarism) ที่ผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

1.5 คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบโครงร่าง วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระต่อบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาให้การพิจารณา อนุมัติรายชื่อกรรมการสอบ

1.6 บัณฑิตวิทยาลัย จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษา ค้นคว้าอิสระ ประสานงานคณะกรรมการสอบดำเนินการสอบเพื่อกำหนดวัน-เวลาการสอบโครงร่าง วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

1.7 คณะกรรมการสอบดำเนินการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามวัน- เวลาที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด พร้อมกับแจ้งผลการสอบโครงร่างฯ ต่อบัณฑิตวิทยาลัยตามแบบ ปท.3 (ก) / ปท.3 (ข)

1.8 นักศึกษาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระตามมติ ของคณะกรรมการสอบ และส่งโครงร่างฯ ฉบับสมบูรณ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 45 วัน หลังการสอบ

1.9 คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัยรวบรวมรายชื่อนักศึกษาที่สอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษา ค้นคว้าอิสระ เพื่อจัดทำประกาศอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาต่อไป

2. การจัดทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ลงทะเบียนครั้งที่ 2)

ในขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ มีขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการสร้าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

2.1 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย นักศึกษาดำเนินการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา จากนั้นยื่นแบบ ปท.4.1 (ก) /ปท.4.2 (ข) เพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยออก หนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ตาม แบบ ปท.4.1 (ก) / ปท.4.1 (ข)

2.2 นักศึกษาดำเนินการวิเคราะห์หาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและปรับปรุงแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ

2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล นักศึกษาดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยยื่น แบบ ปท.4.2 (ก) /ปท.4.2 (ข) เพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยออกหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล

2.4 นักศึกษาดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และเรียบเรียงวิทยานิพนธ์/ การศึกษาค้นคว้าอิสระภายใต้การดูแลแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

3. การสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และการสำเร็จการศึกษา

สำหรับ รายละเอียดการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และการสำเร็จการศึกษามี ขั้นตอน ดังนี้

3.1 การสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

3.1.1 เมื่อนักศึกษาจัดทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ได้เสร็จสมบูรณ์ให้ยื่นเรื่องขอสอบโดยใช้แบบ ปท.5 (ก) /หรือ ปท.5 (ข) ต่อบัณฑิตวิทยาลัย โดยจัดส่งวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ต่อบัณฑิตวิทยาลัยจำนวน 5 เล่ม

3.1.2 คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ในแบบ ปท.5 (ก)/ปท.5(ข) ต่อบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาอนุมัติคณะกรรมการสอบ

3.1.3 บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ พร้อมกำหนด วัน - เวลา การสอบ

3.1.4 คณะกรรมการสอบฯ ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามวัน-เวลาพร้อมกับแจ้งผลการสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัยตามแบบ ปท.6 (ก) /ปท.6 (ข)

3.2 นักศึกษาปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามมติของคณะกรรมการสอบและจัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้มีรูปแบบตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปี พ.ศ. 2558

3.3 นักศึกษาจัดส่งวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่ผ่านการอนุมัติของคณะกรรมการสอบ (หน้าอนุมัติ) ต่อบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 1 เล่ม เพื่อส่งตรวจรูปแบบ

3.4 นักศึกษาปรับปรุงแก้ไขรูปแบบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามที่คณะกรรมการตรวจรูปแบบเสนอแนะ เพื่อจัดทำเป็นวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

3.5 การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

3.5.1 นักศึกษาจัดส่งหลักฐานเพื่อขออนุมัติการสำเร็จการศึกษาต่อบัณฑิตวิทยาลัยตามแบบ ปท.7 (ก) /ปท.7 (ข) พร้อมแนบหลักฐาน ดังนี้

- 1) วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 4 ฉบับ
- 2) แผ่นบันทึกไฟล์ข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 แผ่น
- 3) บันทึกข้อความ ผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ (Plagiarism)

ที่ผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

- 4) บทความวิจัยที่จะนำไปตีพิมพ์เผยแพร่ จำนวน 1 ชุด
- 5) ใบตอบรับหรือวารสารฉบับสมบูรณ์ที่มีการตีพิมพ์ผลงานในลักษณะใด

ลักษณะหนึ่ง ดังนี้

5.1) วารสารวิชาการที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (Proceedings) ที่ผ่านการกลั่นกรองจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Reviewer)

5.2) วารสารวิชาการระดับชาติที่ผ่านการกลั่นกรองจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Reviewer) ที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ แต่สถาบันได้นำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ. รับทราบภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ออกประกาศ

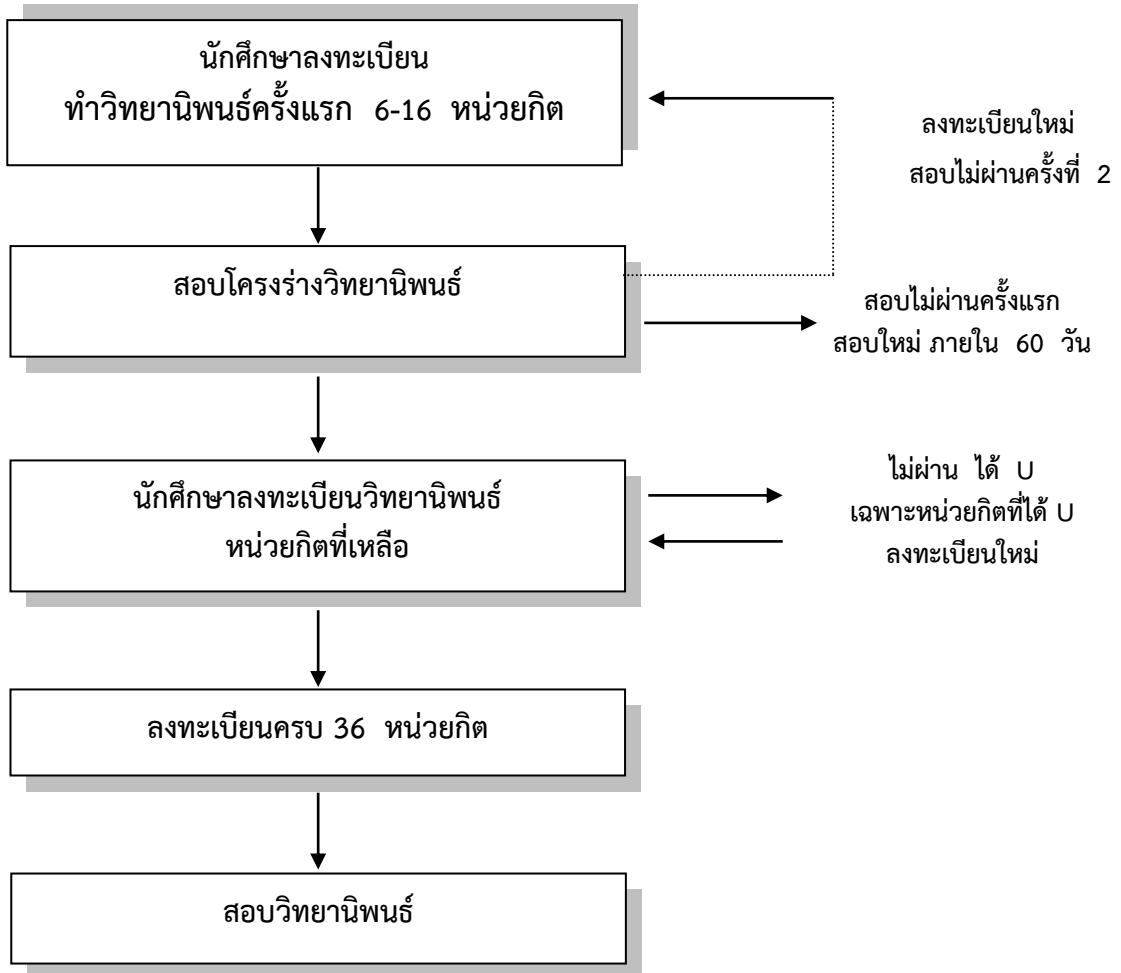
5.3) วารสารวิชาการที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) กลุ่ม 2 หรือ กลุ่ม 1

5.4) ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร /สิทธิบัตร

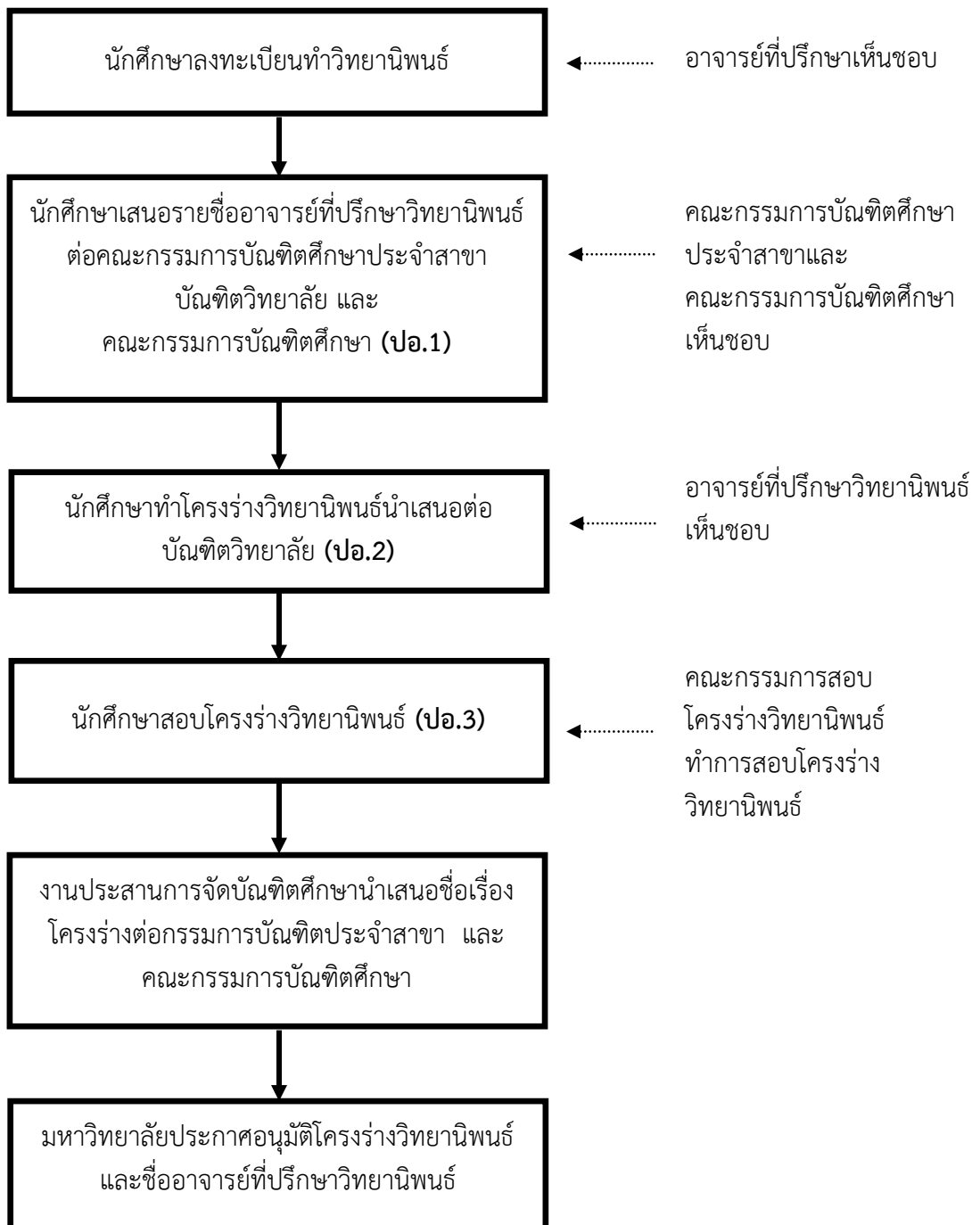
3.5.2 คณะบัณฑิตวิทยาลัย เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ต่อคณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และขั้นตอนการนำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์
ระดับดุษฎีบัณฑิต

แผนภูมิที่ 1 การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์



แผนภูมิที่ 2 ขั้นตอนการนำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์



การทำวิทยานิพนธ์มีขั้นตอนของการทำตามลำดับ คือ การลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ การจัดทำ และเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ การพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ การทำวิจัยตามโครงร่างวิทยานิพนธ์ การเขียนวิทยานิพนธ์ การสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ การส่งรูปเล่มและแผ่นบันทึกข้อมูล (Diskette) บทคัดย่อ บทความวิทยานิพนธ์ และการเสนอขออนุมัติปริญญา

บัณฑิตวิทยาลัยได้กำหนดกระบวนการตรวจสอบ และควบคุมคุณภาพเป็น 3 ระยะ คือ การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ การพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการพิจารณาโครงร่าง วิทยานิพนธ์ และการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ โดยคณะกรรมการที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาเสนอ แต่งตั้ง การทำวิทยานิพนธ์จะถือว่าเสร็จสิ้นสมบูรณ์เมื่อได้รับอนุมัติปริญญาจาก สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

การลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์

นักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ตามขั้นตอนดังนี้ (แผนภูมิที่ 1)

1. นักศึกษาจะลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ได้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน และมีคุณสมบัติครบตามกำหนดเฉพาะของแต่ละสาขา
 - 1.1 ลงทะเบียนครั้งแรกเพื่อทำวิทยานิพนธ์ในครั้งแรกได้ 6 - 16 หน่วยกิต โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน
 - 1.2 ลงทะเบียนในครั้งต่อ ๆ ไป โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
2. ในระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคเรียน จนกว่าจะสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จ และมีผลการสอบ “S”

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาและคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 – 2 คน โดยอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างน้อย 1

คุณสมบัติ

1. ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำมีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า หรือ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า รองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือ สาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วน หนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
2. กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ต้องเป็น อาจารย์ประจำหรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันมีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า หรือ เป็นผู้ดำรง ตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือ สาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมี ประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่ตนเอง เป็นที่ปรึกษา

2. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวิจัย การตัดสินใจปัญหาที่เกิดขึ้นขณะดำเนินการวิจัย
3. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์
4. ประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ในระหว่างที่กำลังทำวิทยานิพนธ์
5. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการขอสอบวิทยานิพนธ์
6. เป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และเป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์รวมกันแล้วจะต้องไม่เกิน 10 เรื่อง

การจัดทำและเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์

โครงร่างวิทยานิพนธ์ เป็นเอกสารที่นักศึกษาเสนอแนวทางการทำวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ที่มีความชัดเจน โดยปกติเอกสารโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่เสนอนี้จะประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ที่แสดงเหตุผลที่นำมาสู่เรื่องที่จะประสงค์จะทำวิจัย ตามหัวข้อที่กำหนดในบทที่ 1-3 โดยมีขั้นตอนการจัดทำและการเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ดังนี้ (แผนภูมิที่ 2)

ขั้นที่ 1 นักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน

ขั้นที่ 2 นักศึกษาเสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ปอ.1) ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา บัณฑิตวิทยาลัย และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งต่อไป

ขั้นที่ 3 นักศึกษาจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ขั้นที่ 4 นักศึกษานำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์พร้อมรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์มโดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาต่อบัณฑิตวิทยาลัย (ปอ.2) เพื่อรวบรวมจัดส่งต่อคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

ขั้นที่ 5 คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ดำเนินการจัดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

ขั้นที่ 6 คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์นำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการสอบและแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (ปอ.3) ต่อบัณฑิตวิทยาลัยได้รับทราบ เพื่อเสนอขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์และชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่ได้รับความเห็นชอบ

ขั้นที่ 7 มหาวิทยาลัยประกาศอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์และชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยคณะกรรมการดังต่อไปนี้

1. ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาเป็นประธาน
2. อาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอก ในสาขานั้น หรือ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และมีผลงานวิจัยที่นอกเหนือจากการทำวิจัย เพื่อรับปริญญา จำนวนไม่เกิน 3 คน เป็นกรรมการ

3. อาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกและมีความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัย จำนวนไม่เกิน 3 คน เป็นกรรมการ

4. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็นกรรมการ

5. เลขาธิการคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาเป็นกรรมการและเลขาธิการ

มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และในการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ต้องมีกรรมการเข้าร่วมสอบไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกรรมการตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ในกรณีที่ประธานกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ประธานกรรมการมอบให้กรรมการบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เป็นประธานกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์แทน

แนวทางในการพิจารณาเพื่อสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

ในการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ พิจารณาจากเนื้อหา โครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยเน้นหัวข้อ ดังต่อไปนี้

1. ความสอดคล้องของชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์กับรายละเอียดทั้งหมดของโครงร่างวิทยานิพนธ์
2. ประเด็นของปัญหาที่นักศึกษานำเสนอเพื่อเป็นหัวข้อวิทยานิพนธ์ รวมทั้งความชัดเจน

ความถูกต้องแม่นยำและความกะทัดรัดของหัวข้อวิทยานิพนธ์

3. ระเบียบวิธีวิจัย
4. ความเป็นไปได้ของช่วงระยะเวลาในการทำวิทยานิพนธ์ รวมถึงค่าใช้จ่าย
5. ประโยชน์ที่พึงได้รับจากการวิจัย

การเปลี่ยนแปลงโครงร่างวิทยานิพนธ์

การเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับโครงร่างวิทยานิพนธ์ภายหลังจากการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ผ่านแล้ว ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยให้นักศึกษาเสนอเรื่องผ่านงานประสานการจัดบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชา และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาเพื่อทราบ

การประเมินผลวิทยานิพนธ์

การประเมินผลวิทยานิพนธ์ ให้ทำการประเมินผลตามแนวปฏิบัติในการประเมินผลวิทยานิพนธ์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ลงวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2552 (ดูภาคผนวก ก)

คุณสมบัติของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ขอสอบวิทยานิพนธ์

นักศึกษาจะมีสิทธิ์ขอสอบวิทยานิพนธ์ได้เมื่อ

1. สอบผ่านรายวิชาต่าง ๆ ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 3.00
2. สอบผ่านการวัดคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว
3. โครงร่างวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติแล้วและดำเนินการทำวิทยานิพนธ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 60 วัน

4. ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ทำการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ได้

ขั้นตอนการขอสอบวิทยานิพนธ์

นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ 1 ฉบับ พร้อมแบบเสนอขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์คำยินยอมให้สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ (ปอ.4) ซึ่งมีความเห็นและการลงชื่อของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
2. หลังจากส่งตรวจรูปแบบแล้ว 7 วัน จึงรับวิทยานิพนธ์ไปแก้ไข
3. ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับที่แก้ไขแล้ว 5 เล่ม พร้อมแบบเสนอขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ (ปอ.5) และหลักฐานต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา กำหนด เพื่อแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และนัดหมายการสอบที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา
4. คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาจะกำหนดการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ ภายหลังจากที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาอนุมัติกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และมหาวิทยาลัยแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว

การแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์

วิธีการและขั้นตอนการดำเนินการให้ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. เมื่อการสอบวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ร่วมอภิปราย และแสดงความคิดเห็น ลงมติตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา
2. ในการลงมติตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นการตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ ในการลงมติให้กรรมการแต่ละคนมีหนึ่งเสียงในการลงมติ การสอบผ่านวิทยานิพนธ์ในระดับดุขุฎีบัณฑิต ต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการอย่างน้อย 4 ใน 5
3. การลงมติตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ดำเนินการโดยวิธีลงมติ “ลับ”
4. กรรมการที่ลงมติตัดสินผลการสอบ ต้องตัดสินให้ผลการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระเป็น “ผ่าน” “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หรือ “ไม่ผ่าน” อย่างไม่อย่างหนึ่ง
5. ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ แจ้งมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา รองอธิการบดีที่รับผิดชอบ และแจ้งผลไปยังฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ภายใน 15 วัน หลังจากวันสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ (ปอ.6)
6. ก่อนสำเร็จการศึกษาต้องเสนอวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 6 เล่ม และผลงานวิจัยหรือตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหรือเสนอต่อประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding) โดยนักศึกษาจัดทำบทความวิทยานิพนธ์ตามแบบที่กำหนด จำนวน 5 ฉบับ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลจำนวน 3 แผ่น บทความย่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ จำนวน 5 ฉบับ และผลการตรวจความซ้ำซ้อนของวิทยานิพนธ์ (อักขรวิสุทธ์) เสนอต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา และบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ (ปอ.7)

เกณฑ์ตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์

ในการตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้ใช้เกณฑ์ดังนี้

“ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาสามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์และตอบข้อซักถามได้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้ทันที

“ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หมายถึง การที่นักศึกษายังไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์หรือตอบข้อซักถามได้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้อย่างสมบูรณ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีความเห็นว่าสมควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ/แก้ไขวิธีการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์จะต้องระบุเงื่อนไขนั้น ๆ พร้อมทั้งระบุระยะเวลาที่กำหนดให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขปรับปรุง แต่ต้องไม่เกิน 6 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่นักศึกษาทราบผลการตัดสินผลการสอบ

หากนักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาต้องแจ้งเหตุผลพร้อมขออนุมัติขยายเวลาการปฏิบัติงานต่อประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ เพื่อรายงานให้งานประสานการจัดบัณฑิตศึกษาทราบ มิฉะนั้นงานประสานการจัดบัณฑิตศึกษาจะถือว่าผลการสอบเป็น “ไม่ผ่าน” และได้ค่าระดับคะแนนเป็น U ซึ่งมีผลให้นักศึกษาต้องดำเนินการขอสอบวิทยานิพนธ์ใหม่

“ไม่ผ่าน” หมายถึง นักศึกษาไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์และ/หรือไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ได้ แสดงให้เห็นว่านักศึกษาไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงสาระของวิทยานิพนธ์และ/หรือวิธีการวิจัยที่ตนได้ทำ ซึ่งหมายถึงผลการสอบเป็นตกและนักศึกษาต้องลงทะเบียนจัดทำวิทยานิพนธ์ภายใต้ชื่อเรื่องใหม่และเริ่มขั้นตอนของการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมดโดยได้ค่าระดับคะแนนเป็น U

ข้อกำหนดสำหรับนักศึกษาที่สอบ “ผ่านโดยมีเงื่อนไข”

1. กรณีที่ผลการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาเป็น “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” และนักศึกษาได้แก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอแนะและความเห็นชอบของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ที่ได้แก้ไ้ขึ้นให้ประธานคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์
2. ให้ประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการแก้ไขวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์มต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาต่อไป
3. นักศึกษามีสิทธิ์สอบผ่านโดยมีเงื่อนไขได้เพียงครั้งเดียว เมื่อสอบครั้งที่สองหลังการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์แล้ว มีสิทธิ์ที่จะสอบผ่านหรือไม่ผ่านเท่านั้น

ภาษาที่ใช้ในการพิมพ์วิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์สามารถพิมพ์เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ทั้งวิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิต ยกเว้นกรณีที่ระบุไว้ในหลักสูตรว่าต้องพิมพ์เป็นภาษาใดภาษาหนึ่งโดยเฉพาะ

รูปเล่มวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต้องเป็นการพิมพ์โดยใช้คอมพิวเตอร์ตามรูปแบบและแบบฉบับที่กำหนดไว้ในคู่มือของงานประสานการจัดบัณฑิตศึกษาอย่างเคร่งครัด

เมื่อนักศึกษาได้สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ “ผ่าน” แล้วให้นักศึกษาพิมพ์ฉบับสมบูรณ์ส่งงานประสานการจัดบัณฑิตศึกษา 1 ฉบับ โดยแนบคำสั่ง เพื่อตรวจความสมบูรณ์ ภายหลังจากได้รับการตรวจแก้แล้ว จึงสามารถพิมพ์ส่ง 10 เล่มได้

การลงนามใน “หน้าอนุมัติ”

มีข้อกำหนด ดังนี้

1. “หน้าอนุมัติ” ต้องมีผู้กำหนดไว้ลงนาม ลงนามให้ครบถ้วน ตามลำดับต่อไปนี้ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
2. ในการเสนอให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรลงนามนั้น ทางคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาจะเป็นผู้นำเสนอ
3. คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา ต้องได้รับแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาจากประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว จึงจะนำเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อลงนามให้สมบูรณ์ตามขั้นตอน

การส่งวิทยานิพนธ์ แผ่นบันทึกข้อมูล และการรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์จำนวน 10 เล่ม บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ 15 ชุด บทความวิทยานิพนธ์ 10 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ 1 ชุด ในกรณีที่นักศึกษามีสถานะใกล้หมดสภาพความเป็นนักศึกษาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาการศึกษาตลอดหลักสูตร

กำหนดวันสำเร็จการศึกษา

ให้นับจากวันที่นักศึกษาได้แก้ไขความถูกต้องของวิทยานิพนธ์ แล้วส่งให้กรรมการตรวจรูปแบบความสมบูรณ์ของวิทยานิพนธ์ที่งานประสานการจัดบัณฑิตศึกษา พร้อมนำไปอนุมัติวิทยานิพนธ์เสนอให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรลงนาม

การขอรับปริญญา

เมื่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรลงนามในใบอนุญาตวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้วให้นักศึกษายื่นคำร้องขอรับปริญญาที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

บทที่ 3

โครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

โครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ เป็นเอกสารแสดงรายละเอียดของการวางแผนการวิจัยที่ทำไว้อย่างมีระบบภายใต้การให้คำปรึกษาและการควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยมีจุดมุ่งหมายดังนี้

1. เป็นกรอบสำหรับนักศึกษาได้ทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระตามแผนที่วางไว้อย่างมีระบบได้ข้อค้นพบของปัญหาการวิจัย
2. เป็นข้อมูลสำหรับผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระเพื่อพิจารณาและเสนอแนะปรับปรุงแก้ไข
3. เป็นข้อมูลสำหรับคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระได้พิจารณา ซึ่งจะช่วยให้ตัดสินใจได้ตามเกณฑ์ในการประเมินโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระว่าสมควรอนุมัติหรือปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

ลักษณะของโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระที่ดี

1. มีหัวข้อครบถ้วนตามหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระตามคู่มือวิทยานิพนธ์ฉบับนี้
2. มีความสอดคล้องระหว่างหัวข้อต่าง ๆ เช่น ชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานการวิจัย ขอบเขตการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย เป็นต้น
3. เขียนรายละเอียดในหัวข้อต่าง ๆ ในโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระได้ถูกต้องตามหลักการ
4. เขียนข้อความที่ชัดเจน สื่อความหมายตรงกันระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน
5. มีการออกแบบการวิจัย ตามหลักการออกแบบการวิจัยที่ดี
6. สามารถหาคำตอบได้ และเป็นเรื่องใหม่
7. ชื่อเรื่องอยู่ในขอบเขตของสาขาที่ศึกษา

ส่วนประกอบของโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

การเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ จะต้องมีเนื้อหาสาระเพียงพอที่ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ จะใช้เป็นเอกสารในการพิจารณา สำหรับส่วนประกอบของโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ มีดังนี้

1. ส่วนหน้า ได้แก่ ปกโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วย
 - 1.1 ชื่อ-สกุล ผู้เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ
 - 1.2 ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

- 1.3 หลักสูตร
- 1.4 สาขาวิชา
- 1.5 ปีการศึกษา
- 1.6 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
- 1.7 ชื่อเรื่องภาษาไทย
- 1.8 ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

2. ส่วนเนื้อหา จะเขียนเนื้อหาเป็น 3 บท หรือ เขียนเนื้อหาแต่ละส่วนต่อ ๆ กันไปก็ได้ ถ้าเขียนเป็น 3 บท จะประกอบด้วยบทต่าง ๆ ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
- 1.2 คำถามการวิจัย (เฉพาะระดับดุษฎีบัณฑิต)
- 1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- 1.4 สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)
- 1.5 ขอบเขตของการวิจัย
- 1.6 ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)
- 1.7 ข้อจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี)
- 1.8 นิยามศัพท์เฉพาะ
- 1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

- 3.1 ประชากร
- 3.2 กลุ่มตัวอย่าง (ในกรณีที่วิธีดำเนินการวิจัยไม่มีประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ให้ใช้หัวข้อแหล่งข้อมูลหรือผู้ให้ข้อมูล)
- 3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

บรรณานุกรม

แผนปฏิบัติการวิจัย

แนวทางในการเขียนรายละเอียดในส่วนประกอบของโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

สำหรับแนวทางการเขียนรายละเอียดต่าง ๆ ในส่วนประกอบของโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระมีแนวทางในการเขียนคล้ายคลึงกับโครงการวิจัยโดยทั่ว ๆ ไป ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

1. หัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

สำหรับการเขียนชื่อเรื่องหรือหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระมีแนวทางในการเขียน ดังนี้

- 1.1 มีความสอดคล้องกับปัญหาการวิจัย โดยชื่อเรื่องหรือหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระจะต้องมีความสอดคล้องกับปัญหาการวิจัย เป็นเรื่องที่อยู่ในศาสตร์ที่กำลังศึกษา และสามารถหาคำตอบได้
- 1.2 ระบุตัวแปรหลักที่ศึกษาว่าเป็นตัวแปรใด ควรระบุตัวแปรหลักที่ศึกษา แต่ไม่ควรใส่รายละเอียดของตัวแปรย่อยที่ศึกษาลงไปด้วย ไม่ควรระบุชื่อเรื่องให้กว้างเกินไป หรือแคบเกินไปจนอาจทำให้เข้าใจผิด
- 1.3 ระบุประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการศึกษาว่าเป็นกลุ่มใด
- 1.4 ระบุขอบเขตพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ที่ศึกษา โดยระบุให้ทราบพื้นที่ที่ทำการศึกษาว่าเป็นพื้นที่ใด

ตัวอย่างเช่น

“แนวทางการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน จังหวัดกำแพงเพชร”

“การพัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาต่างประเทศของครูและผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2”

2. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหามีแนวทางการเขียน ดังนี้

2.1 เขียนให้ทราบว่าปัญหาหรือโจทย์การวิจัยคืออะไร โดยเขียนบรรยายให้ทราบถึงสภาพปัญหาและความสำคัญที่ต้องศึกษาในเรื่องนี้ว่ามีความเป็นมาอย่างไร เกิดปัญหาอะไรและปัญหาดังกล่าวส่งผลกระทบอย่างไร จึงต้องทำการศึกษาในเรื่องนี้

2.2 ควรมีแนวคิด ทฤษฎีอ้างอิงอย่างสมเหตุสมผลโดยนักศึกษาควรค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมจากหนังสือ ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษา เพื่อนำมาประกอบการเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย โดยมีแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องอ้างอิง เพื่อสนับสนุนเหตุผลในการศึกษาและยังเป็นการสะท้อนถึงคุณภาพและความน่าเชื่อถือของการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระในเรื่องนี้

3. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัยมีหลักการเขียน ดังนี้

1. ระบุหรือกำหนดให้ชัดเจนถึงสิ่งที่ต้องการมุ่งศึกษาหรือหาคำตอบ โดยกำหนดความต้องการว่าจะศึกษาอะไรของใคร ในด้านใด
2. เขียนให้มีทิศทางหรือแนวทางที่จะศึกษา ซึ่งอาจจะกำหนดในลักษณะของการศึกษา หรือเพื่อเปรียบเทียบ (Comparison) หรือเพื่อหาความสัมพันธ์ (Relationship)
3. เขียนให้อยู่ในขอบเขตของปัญหาการวิจัย

4. ต้องสามารถหาคำตอบได้

5. ถ้าวัตถุประสงค์ของการวิจัยมีหลายข้อให้เรียงลำดับตามความสำคัญ

6. ต้องสอดคล้องกับปัญหาการวิจัยและชื่อเรื่องที่ทำกรวิจัย โดยเขียนให้ครอบคลุมกับสิ่งที่ต้องการศึกษา โดยวัตถุประสงค์ของการวิจัยอาจมีหลายข้อ ถ้าวัตถุประสงค์ของการวิจัยมีหลายข้อให้เรียงลำดับตามขั้นตอนการศึกษา

7. ควรเขียนวัตถุประสงค์การวิจัยให้เห็นถึงทิศทางหรือแนวทางที่จะศึกษา เช่น การศึกษาตัวแปร เพื่อเปรียบเทียบ เพื่อทดลอง หรือเพื่อแสดงความสัมพันธ์ เป็นต้น

8. ใช้ภาษาที่ชัดเจน เข้าใจง่าย โดยระบุให้ชัดเจนถึงสิ่งที่ต้องการศึกษาหรือหาคำตอบ โดยกำหนดความต้องการว่าจะศึกษาอะไร ของใคร ในด้านใด

4. สมมติฐานของการวิจัย

สมมติฐานของการวิจัยเป็นการคาดคะเนคำตอบของปัญหาการวิจัยไว้ล่วงหน้าอย่างสมเหตุสมผล โดยมีหลักการเขียนที่สำคัญดังนี้

1. สอดคล้องกับปัญหาการวิจัยและวัตถุประสงค์ของการวิจัย

2. สมเหตุสมผลโดยมีทฤษฎีหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องเป็นหลักในการกำหนดสมมติฐานของการวิจัย สามารถหาข้อมูลมาทดแทนได้

3. บอกความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร

4. ใช้ภาษาที่ชัดเจน รัดกุม

ในโครงร่างวิทยานิพนธ์บางเรื่องอาจไม่ต้องมีสมมติฐานของการวิจัยก็ได้ เช่น การวิจัยเชิงสำรวจในบางเรื่อง

5. ขอบเขตของการวิจัย

ในการกำหนดขอบเขตของการวิจัยมีหลักดังนี้

1. ในกรณีที่เป็นกรวิจัยเชิงทดลอง ควรกำหนดระยะเวลาในการทดลองด้วย
2. ในกรณีที่มีการวิจัยมีวิธีการดำเนินการวิจัยหลายขั้นตอนให้เขียนขอบเขตเนื้อหา ประชากรกลุ่มตัวอย่าง หรือแหล่งข้อมูล/ผู้ให้ข้อมูล และตัวแปรที่ศึกษาตามขั้นตอนในการวิจัย
3. ต้องสอดคล้องกับชื่อเรื่องการวิจัย วัตถุประสงค์ของการวิจัย และสมมติฐานของการวิจัย
4. การกำหนดขอบเขตการวิจัยโดยทั่วไปจะกำหนดขอบเขตการวิจัย ใน 3 ด้าน ได้แก่
 - 4.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา
 - 4.2 ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 4.3 ขอบเขตด้านตัวแปร

สำหรับวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ บางเรื่องจำเป็นต้องเขียนขอบเขตการวิจัยตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยหรือขั้นตอนการวิจัย

6. ข้อตกลงเบื้องต้น

ในการกำหนดข้อตกลงเบื้องต้นของการวิจัยมีหลัก ดังนี้

1. เป็นการกำหนดเงื่อนไขที่จำเป็นภายใต้การศึกษาวิจัยในเรื่องที่กำหนด
2. เป็นข้อความรู้ความจริงที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องพิสูจน์

7. ข้อจำกัดของการวิจัย

ในหัวข้อนี้จะเป็นการกำหนดถึงข้อจำกัดในกระบวนการวิจัยหรือความไม่สมบูรณ์ของการวิจัย และข้อจำกัดในการนำผลการวิจัยไปใช้ ซึ่งในการวิจัยบางเรื่องอาจจะไม่มีหัวข้อนี้ สำหรับข้อจำกัดของการวิจัยอาจพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ เช่น เวลาที่ใช้ในการวิจัย สถานที่ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ขอบเขตของการศึกษา วิธีการสุ่มตัวอย่าง เป็นต้น

8. นิยามศัพท์เฉพาะ

ในหัวข้อนี้ผู้วิจัยจะกำหนดความหมายของคำ กลุ่มคำหรือวลีต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัย เช่น คำที่เป็นตัวแปรให้มีความหมายที่ชัดเจนขึ้นทำให้ผู้อ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์มีความเข้าใจในความหมายของคำศัพท์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัย สำหรับการให้คำนิยามศัพท์เฉพาะ จะให้ความหมายในลักษณะของนิยามเชิงปฏิบัติการ

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย

ในหัวข้อนี้จะแสดงให้เห็นทราบถึงคุณค่าและความสำคัญของเรื่องที่ทำการวิจัย โดยทั่วไปประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัยจะมี 2 ลักษณะ ได้แก่

1. ช่วยเพิ่มพูนความรู้ใหม่ในศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งอาจจะนำไปสู่การตั้งทฤษฎี สูตร กฎต่าง ๆ
2. ทำให้ได้ความรู้ ในการนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานด้านต่าง ๆ
3. เขียนให้ชัดเจนว่าหน่วยงาน/องค์กรใด/ชุมชนใด ได้ความรู้อะไรจากผลการวิจัยและนำไปใช้ประโยชน์อย่างไร ทั้งในแง่ของการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหา หรือการพัฒนา
4. การนำความรู้ที่ได้จากผลการวิจัยไปเพิ่มพูนความรู้ใหม่ในศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งอาจจะนำไปสู่การตั้งทฤษฎี สูตร หรือกฎต่าง ๆ

10. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การนำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะเป็นการแสดงผลของการค้นคว้าเอกสารเกี่ยวกับหลักการแนวคิดหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการวิจัย ตลอดจนผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย 3 ส่วนใหญ่ คือ

- ส่วนที่ 1 เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ส่วนที่ 2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ส่วนที่ 3 กรอบความคิดในการวิจัย

สำหรับหลักการเขียนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีดังนี้

1. ควรเขียนนำในตอนแรกว่า เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะนำเสนอเป็นกี่ตอน แต่ละตอนนำเสนอเรื่องอะไร โดยจัดลำดับหัวข้อให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับชื่อเรื่อง และวัตถุประสงค์การวิจัย
2. ควรนำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย หรือตัวแปรที่ทำการศึกษ โดยนำเสนอแนวคิดหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการวิจัยก่อน แล้วจึงนำเสนอรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง
3. ควรเขียนสรุปแต่ละตอนในเนื้อเรื่องให้มีความสัมพันธ์กัน
4. ควรเสนอหลักการหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการวิจัยก่อน แล้วจึงนำเสนอรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยเขียนแบบสังเคราะห์ไม่ให้นำข้อเสนอหรือผลงานวิจัยแต่ละเรื่องมาเรียงต่อกัน
5. ในการเขียนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องควรเขียนให้นำไปสู่ประเด็นการกำหนดปัญหาการวิจัย

สำหรับหัวข้อกรอบความคิดในการวิจัย ให้เขียนโดยเริ่มต้นด้วยข้อความที่เป็นความเรียงโดยอ้างแนวคิดหรือทฤษฎีต่างๆ และตามด้วยภาพที่แสดงถึงกรอบความคิดในการวิจัย

ในกรณีที่ผู้วิจัยใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพในหัวข้อประชากรและกลุ่มตัวอย่างจะเปลี่ยนไปให้ใช้หัวข้อแหล่งข้อมูลหรือผู้ให้ข้อมูลตามความเหมาะสม

11. วิธีดำเนินการวิจัย

ในการเขียนวิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology) เป็นการนำเสนอข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. **ประชากร** เป็นการระบุรายละเอียดของประชากรที่ศึกษา ว่าเป็นใคร มีจำนวนทั้งหมดเท่าไร ในปี พ.ศ. หรือปีการศึกษาใด งานวิจัยบางเรื่องอาจมีประชากรที่ศึกษาหลายกลุ่ม

2. **กลุ่มตัวอย่าง** การกำหนดกลุ่มตัวอย่างมีรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะเช่นเดียวกับประชากร ซึ่งจะต้องแสดงรายละเอียดของกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

2.1 จำนวนกลุ่มตัวอย่าง (Sample Size) ความมีจำนวนเท่าไร การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง ใช้วิธีใด เช่น การใช้สูตร การใช้ตาราง รวมทั้งแสดงถึงระดับความเชื่อมั่นและความคลาดเคลื่อนในการวิจัย มีค่าเท่าไร และมีการอ้างอิงที่มาของสูตรและตารางที่นำมาใช้ในการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างด้วย

2.2 วิธีการสุ่มตัวอย่าง (Sampling) ควรอธิบายรายละเอียดของวิธีการสุ่มตัวอย่างและขั้นตอนการสุ่มตัวอย่างว่าเป็นอย่างไร

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย โดยระบุเกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้

3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นการเขียนรายละเอียดของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยว่า เครื่องมือก็ประเภท อะไรบ้าง เช่น แบบสอบถามแบบตรวจสอบรายการ (Check List) แบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) แบบสังเกต (Observation Form) แบบทดสอบ (Test Form)

3.2 วิธีการสร้างเครื่องมือและการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อตรวจสอบความถูกต้องแม่นยำ และความน่าเชื่อถือของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยแต่ละประเภท ได้แก่ การวิเคราะห์หาความเที่ยงตรง (Validity) ความเชื่อมั่น (Reliability) การตรวจสอบความเป็นปรนัย (Objectivity) เป็นต้น

4. **วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล** ในหัวข้อนี้จะเป็นการกำหนดว่าผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีใด มีขั้นตอนอย่างไรบ้าง เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interviews) การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) การสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation)

5. **วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล** ในหัวข้อนี้เป็นการบอกถึงวิธีการที่ผู้วิจัยนำข้อมูลมาวิเคราะห์ รวมทั้งสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและข้อมูลเชิงคุณภาพ เช่น การหาค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) การทดสอบโดยใช้ t – test F – test การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) เป็นต้น

สำหรับการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ บางเรื่องจำเป็นต้องเขียนวิธีการดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนการวิจัย

บทที่ 4

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์มีส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน ได้แก่ส่วนประกอบตอนต้น ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง และส่วนประกอบตอนท้ายสำหรับรายละเอียดของแต่ละส่วนประกอบมีดังนี้

ส่วนประกอบตอนต้น

ส่วนประกอบตอนต้นของวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ เรียงลำดับตั้งแต่ปกนอกจนถึงส่วนประกอบสุดท้ายก่อนถึงส่วนเนื้อเรื่อง สำหรับรายละเอียดของแต่ละส่วนมีดังนี้

1. ปกนอก เป็นส่วนที่ใช้หุ้มวิทยานิพนธ์โดยนักศึกษาจะต้องดำเนินการเย็บเล่มและทำปกเมื่อวิทยานิพนธ์ได้รับอนุมัติแล้ว โดยมีลักษณะดังต่อไปนี้

1.1 ปกนอกเล่มต้องเป็นปกแข็งหุ้มแรกขึ้น สีกรมท่า มีตรามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ขนาด 1.5 นิ้ว ตัวอักษรบนปกนอกให้พิมพ์ด้วยอักษรสีทอง

1.2 ข้อความบนแผ่นปกนอกของวิทยานิพนธ์ต้องมีรายละเอียดดังนี้

1.2.1 ชื่อเรื่องของวิทยานิพนธ์

1.2.2 ชื่อผู้วิจัย ให้ระบุเป็นชื่อ ชื่อสกุล ไม่ต้องมีคำนำหน้า ยกเว้นกรณีมียศ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ ราชทินนาม

1.2.3 ระบุข้อความว่า วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในระดับใด หลักสูตรใด สาขาวิชาใด

1.2.4 ข้อความอื่น ให้ใช้ชื่อว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

1.2.5 ปี พ.ศ. ที่พิมพ์ ให้ใช้ปีที่สอบวิทยานิพนธ์ผ่านและได้รับอนุมัติ

1.2.6 ระบุคำว่า ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

2. สันปก ขอบสันบนปกวิทยานิพนธ์ให้พิมพ์ ดังต่อไปนี้

2.1 ชื่อและชื่อสกุล ของนักศึกษา โดยไม่ต้องมีคำนำหน้าชื่อ ยกเว้นกรณีมี ยศ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ ราชทินนาม

2.2 ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์

2.3 ปีที่สอบวิทยานิพนธ์ผ่านและได้รับอนุมัติปริญญา

3. หน้าปกใน ให้พิมพ์ข้อความต่าง ๆ เช่นเดียวกับปกนอกของวิทยานิพนธ์ คือ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้เขียน ไม่ต้องมีคำนำหน้าชื่อ ยกเว้นกรณีมี ยศ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ และ ราชทินนาม ให้ใส่ไว้ด้วย โดยไม่ใส่วุฒิทางการศึกษาใด ๆ ต่อท้าย และระบุว่าวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตรสาขาใด ชื่อสถาบัน เดือน ปี และข้อความว่า “ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร” (ดูตัวอย่างภาคผนวก ข และ ค)

4. **หน้าอนุมัติ** หน้าอนุมัติให้มีข้อความและแบบฉบับตามตัวอย่างที่ปรากฏในภาคผนวก ข และ ค ในส่วนนี้เป็นเอกสารรับรองว่าวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และได้รับอนุมัติจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

5. **หน้ากิตติกรรมประกาศ** เป็นส่วนที่ผู้วิจัยกล่าวแสดงคำขอบคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือและให้ความร่วมมือด้านต่าง ๆ ในการทำวิทยานิพนธ์ ขอขอบคุณมหาวิทยาลัย องค์กรที่ให้ความช่วยเหลือด้านข้อมูล ให้ลงชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ไว้ท้ายข้อความด้วย (ดูตัวอย่างภาคผนวก ข และ ค)

6. หน้าบทคัดย่อ

หน้าบทคัดย่อ (Abstract) มีส่วนประกอบ 2 ส่วนคือ

ส่วนที่ 1 เป็นข้อมูลวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย รายการสำคัญที่สามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง และสืบค้น ได้แก่ ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ ปีที่สำเร็จการศึกษา หรือ ปีที่อนุมัติผลสอบวิทยานิพนธ์ ชื่อวิทยานิพนธ์ ชื่อปริญญาที่ได้รับ สถานที่ตั้งสถาบันการศึกษา สถาบันการศึกษา คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และคำสำคัญ โดยวางรูปแบบเช่นเดียวกับการลงรายการบรรณานุกรม

ส่วนที่ 2 เป็นส่วนบทคัดย่อ (Abstract) เป็นส่วนที่กล่าวถึงสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิจัยให้เขียนบทคัดย่อเป็นภาษาไทยก่อน ส่วนหน้าถัดไปเป็นบทคัดย่อภาษาอังกฤษความยาวประมาณ 100 ถึง 150 คำ และต้องไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4 โดยให้พิมพ์ภายในกรอบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ควรมีลักษณะ ชัดเจน กระชับรัด

สำหรับรูปแบบบทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษดังภาคผนวก ข และ ค

7. **สารบัญ หรือ Table of Contents** เป็นส่วนที่แสดงให้เห็นลำดับหน้าของเนื้อหา เรื่องต่าง ๆ ที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์แต่ละบท แต่ละเรื่องเริ่มต้นจากหน้าใด ช่วยให้ความสะดวกในการค้นหา เรื่อง หรือ บทที่ต้องการ (ดูตัวอย่างภาคผนวก ข และ ค)

8. **สารบัญตาราง หรือ List of Tables** เป็นส่วนที่แสดงลำดับหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์ รวมทั้งตารางในภาคผนวกด้วย (ดูตัวอย่างภาคผนวก ข และ ค)

9. **สารบัญภาพ หรือ List of Figures** ในกรณีที่วิทยานิพนธ์มีภาพ ส่วนนี้จะเป็นส่วนที่แสดงลำดับหน้าของภาพประกอบซึ่งมีหลายประเภท ได้แก่ รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ ที่มีอยู่ทั้งหมดในวิทยานิพนธ์นั้นว่าอยู่ที่หน้าใด ลำดับที่ของภาพประกอบ และชื่อของภาพประกอบจะต้องตรงกับที่ให้ไว้ในเนื้อหา

ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง

ส่วนนี้เป็นส่วนที่สำคัญของวิทยานิพนธ์มีทั้งหมด 5 บท ประกอบด้วย บทนำ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะสำหรับรายละเอียดแต่ละส่วนมีดังนี้

บทที่ 1 บทนำ การเขียนบทนำจะมีหัวข้อที่เขียนในโครงร่างวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีรายละเอียดเหมือนกับหลักการเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่กล่าวไว้แล้วในบทที่ 3 เพียงแต่ผู้เขียนรายงานวิทยานิพนธ์นำหัวข้อต่าง ๆ ในบทนำมาเขียนให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ในส่วนนี้จะนำเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่เขียนไว้ในโครงร่างวิทยานิพนธ์มาเขียนขึ้นใหม่ให้ดีขึ้นโดยการค้นคว้าเพิ่มเติม ส่วนหลักการเขียนดังรายละเอียดในบทที่ 3

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย สำหรับวิธีดำเนินการวิจัยได้กำหนดไว้แล้วในเค้าโครงการวิจัย โดยเขียนเป็นขั้นตอน ดังนั้น การเขียนวิธีดำเนินการวิจัยก็ทำโดยนำวิธีดำเนินการวิจัยที่เขียนไว้ในเค้าโครงการวิจัยมาเขียนเพิ่มเติมให้มีความสมบูรณ์มากขึ้นตามวิธีดำเนินการวิจัยจริง เช่น ผลการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ผลการเก็บรวบรวมข้อมูลได้ข้อมูลกลับคืนมา เป็นต้น

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยทั่วไปจะประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 สัญลักษณ์หรือคำย่อที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล (มีหรือไม่มีก็ได้)

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 3 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 4 การแปลผลหรือตีความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับหลักในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีดังนี้

1. จัดลำดับขั้นตอนในการนำเสนอเป็นตอน ๆ โดยยึดวัตถุประสงค์ของการวิจัยเป็นหลัก โดยทั่วไปจะนำเสนอตอนที่ 1 เป็นข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง ตอนต่อไปก็จำแนกตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

2. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ใน ข้อ 1 โดยสามารถนำเสนอได้หลายลักษณะ ได้แก่

2.1 เสนอเป็นบทความหรือบรรยาย การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลมักใช้กับข้อมูลที่มีตัวเลขไม่มากนัก

2.2 เสนอเป็นแบบบรรยายกึ่งตาราง วิธีนี้จะคล้ายกับการเสนอเป็นบทความ เพียงแต่มีตัวเลขไม่มากนัก

2.3 การเสนอแบบตาราง วิธีนี้จะนำเสนอด้วยตารางและการบรรยายใต้ตาราง ลักษณะของ

ตารางประกอบด้วย

2.3.1 หมายเลขตารางและชื่อตาราง

2.3.2 ข้อมูลในตาราง

บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ ในบทนี้เป็นส่วนที่ผู้ทำวิทยานิพนธ์สรุปการทำวิจัยเริ่มแรกตั้งแต่ต้นจนจบ โดยมุ่งให้ผู้อ่านทราบอย่างน้อย 4 ประเด็นได้แก่

1. สรุปวัตถุประสงค์ของการวิจัยและวิธีดำเนินการวิจัย ในส่วนนี้จะเป็นการสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย โดยเขียนเป็นข้อความต่อเนื่องกัน

2. สรุปผลการวิจัย ในส่วนนี้จะเป็นการสรุปผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยโดยนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลในบทที่ 4 มาสรุป

3. การอภิปรายผล ในส่วนนี้จะเป็นการนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลหรือผลการวิจัยมาอภิปรายว่าเป็นไปตามสมมติฐานของการวิจัยที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยนำทฤษฎี เอกสาร ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาอภิปรายประกอบ ซึ่งบางครั้งอาจใช้ความเห็นเชิงเหตุผลของผู้วิจัยมาอภิปรายประกอบด้วยอย่างมีหลักการ การอภิปรายผลนี้เป็นการนำเสนอข้อมูลสนับสนุนเพื่อทำให้ผลการวิจัยชัดเจนขึ้น

4. ข้อเสนอแนะประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

4.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้ ในส่วนนี้จะมีความเกี่ยวข้องกับหัวข้อหรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัยในบทที่ 1 โดยนำเสนอในลักษณะที่ว่าผู้เกี่ยวข้องจะนำข้อค้นพบจากการวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างไรบ้าง

4.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยในครั้งต่อไปในส่วนนี้จะเป็นการเสนอว่าผู้ที่ศึกษาเพิ่มเติมในเรื่องที่วิจัย ควรศึกษาเพิ่มเติมในด้านใดบ้าง ควรขยายขอบเขตของการวิจัยออกไปอย่างไร

ส่วนประกอบตอนท้าย

ในส่วนนี้จะประกอบด้วย

1. **บรรณานุกรม** การเขียนบรรณานุกรม ให้ศึกษารายละเอียดในบทที่ 6

2. **ภาคผนวก** เป็นส่วนที่อยู่ต่อบรรณานุกรม โดยเป็นแหล่งให้ข้อมูลรายละเอียดเพื่อแสดงว่าวิทยานิพนธ์มีคุณภาพ เช่น เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ข้อมูลที่แสดงผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ นอกจากนี้อาจเป็นตารางต่าง ๆ ที่ไม่ได้ใส่ไว้ในบทที่ 4 การพิมพ์ภาคผนวกต้องมีหน้าบอกตอนอยู่ด้านหน้า โดยพิมพ์คำว่า “ภาคผนวก” ไว้กลางหน้ากระดาษ พร้อมชื่อเรื่อง หากภาคผนวกมีหลายเรื่อง ควรเรียงและจัดลำดับตามตัวอักษร เช่น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข เป็นต้น และให้มีหน้าบอกตอนอยู่ด้านหน้าทุกเรื่องไปพร้อมชื่อเรื่องนั้น ๆ

3. **ประวัติย่อของผู้วิจัย** เป็นการเสนอประวัติโดยย่อของผู้วิจัยมีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อสกุล พร้อมคำนำหน้า ได้แก่ นาย นาง นางสาว ถ้ามียศ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ ราชทินนาม ก็ให้ใส่ไว้ด้วย พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และสถานที่เกิด สถานที่ทำงานปัจจุบัน วุฒิการศึกษาตั้งแต่ชั้นปริญญาบัณฑิตหรือเทียบเท่าขึ้นไป สถานศึกษาและ พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา รวมทั้งผลงานทางวิชาการ รางวัลหรือทุนการศึกษาเฉพาะที่สำคัญ พร้อมทั้งระบุปีที่ได้รับรางวัล หรือ ทุนการศึกษานั้นความยาวไม่เกิน 1 หน้า

บทที่ 5

การพิมพ์วิทยานิพนธ์

การพิมพ์วิทยานิพนธ์นั้น สถาบันการศึกษาที่มีการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ต้องกำหนดหลักเกณฑ์การพิมพ์วิทยานิพนธ์ตามหลักสากลไว้เป็นแนวปฏิบัติ ดังนั้นผู้เขียนหรือผู้จัดทำวิทยานิพนธ์ ควรเลือกผู้พิมพ์ที่ชำนาญในเรื่องรูปแบบวิทยานิพนธ์ และหลักการพิมพ์วิทยานิพนธ์ หรือผลงานทางวิชาการ อย่างดี ในบทนี้จะกล่าวถึงหลักเกณฑ์ในการพิมพ์วิทยานิพนธ์ รายละเอียดทั้งหมดจะนำเสนอเป็นข้อ ๆ ตามลำดับ ดังนี้

หลักเกณฑ์ทั่วไป

1. **กระดาษที่ใช้พิมพ์** กระดาษอัดสำเนา หรือกระดาษถ่ายเอกสารสีขาว ขนาดกว้าง 8.5 นิ้ว ยาว 11 นิ้ว หรือขนาด A4 หนาไม่ต่ำกว่า 70 แกรม คุณภาพดี พิมพ์เพียงหน้าเดียว ใช้หมึกสีดำ
2. **การเว้นขอบกระดาษ** เว้นขอบกระดาษอยู่ในแนวเดียวกันทุกหน้า ไม่ต้องตีกรอบ โดยเว้นจากขอบบน 1 ½ นิ้ว ทุกหน้า ยกเว้นหน้าที่มีข้อความกลางหน้ากระดาษให้เว้น 2 นิ้ว เว้นจากขอบซ้าย 1 ½ นิ้ว เว้นจากขอบล่างและขอบขวา 1 นิ้ว
3. **ตัวอักษรที่ใช้ในการพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์** โดยใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยท์ (Point) แบบตัวอักษรต้องเป็นแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม แบบตัวอักษรที่ใช้คือ อังสนา (Angsana New, Angsana UPC) หรือคอร์เดีย (Cordia New, Cordia UPC) หรือ ไทยสารบัญ (TH SarabunPSK, TH Sarabun New)
4. **จำนวนบรรทัดแต่ละหน้า** แต่ละหน้าให้ตั้งบรรทัดพิมพ์ไว้ 30 บรรทัด และพิมพ์ข้อความไม่เกิน 28 บรรทัด (เหลืออีก 2 เผื่อไว้สำหรับเว้นบรรทัดระหว่างหัวข้อสำคัญ)
5. **เลขกำกับหน้า** ในส่วนประกอบตอนต้น ควรใช้อักษร ก ข ค ... โดยนับตั้งแต่หน้าปกไป เป็นต้นไป หน้าใดมีข้อความกลางหน้ากระดาษ ไม่ต้องใส่ตัวอักษร หรือเลขหน้า แต่นับเป็นลำดับหรือจำนวนหน้าด้วย

สำหรับส่วนเนื้อหา ให้ใช้ตัวเลขกำกับตั้งแต่ต้นจนหน้าสุดท้าย พิมพ์เลขกำกับหน้าไว้ในตำแหน่งที่ห่างจากขอบบนและขอบขวา 1 นิ้ว โดยไม่มีเครื่องหมายใด ๆ

6. **การนับจำนวนหน้า** ให้เริ่มนับจากบทที่ 1 จนถึงส่วนประกอบท้ายสุด (รวมหน้าบอกตอน)
7. **การวางหัวข้อเนื้อหา และขนาดตัวอักษร**
 - 7.1 คำว่า **บทที่** ใช้ขนาดตัวอักษร 20 พอยท์ (ตัวหนา) วางไว้กลางหน้ากระดาษบรรทัดแรก
 - 7.2 **ชื่อเรื่อง** หรือ **ชื่อบท** ใช้ขนาดตัวอักษร 20 พอยท์ (ตัวหนา) วางไว้กลางหน้ากระดาษใต้บทที่ และห่างจากบทที่ 1.5 บรรทัด (กำหนดบรรทัดด้วยวิธี Control 7)
 - 7.3 **หัวข้อใหญ่** ใช้ขนาดตัวอักษร 18 พอยท์ (ตัวหนา) วางไว้ชิดขอบซ้าย ห่างจากข้อความบน 2 บรรทัด สำหรับข้อความขยายใช้ขนาดอักษร 16 พอยท์ ให้ย่อหน้า 7 ตัวอักษร (ย่อหน้า ที่ 1) เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8 และห่างจากหัวข้อใหญ่ 1.5 บรรทัด (Control 7)

7.4 หัวข้อรอง ใช้ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์ (ตัวหนา) พิมพ์ในย่อหน้าที่ 1

7.5 หัวข้อย่อย ใช้ขนาดตัวอักษร 16 พอยท์ (ธรรมดา) ให้ย่อหน้าเข้าไปอีก 3 ตัวอักษร (ย่อหน้าที่ 2) และหากมีหัวข้อย่อย ๆ ลงไปอีก ให้ย่อหน้าเข้าไปอีกย่อหน้าละ 3 ตัวอักษร

ในการพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ และใช้ขนาดตัวอักษรไม่เท่ากัน ให้ตั้งระยะย่อหน้าดังนี้

ย่อหน้าที่ 1 (ย่อหน้าแรก) 7 ตัวอักษร ให้ตั้งที่ 0.6 นิ้ว

ย่อหน้าที่ 2, 3, 4... (ย่อหน้าเข้าไปอีก ย่อหน้าละ 3 ตัวอักษร) ให้ระยะย่อหน้าเพิ่มอีกย่อหน้าละ 0.25 นิ้ว จึงเป็น 0.85 นิ้ว, 1.10 นิ้ว, และ 1.35 นิ้ว ตามลำดับ

8. การใช้ตัวเลข ให้ใช้แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม แต่จะมีความแตกต่างกันตามจุดประสงค์ของการใช้ตัวเลข กล่าวคือ

8.1 ตัวเลขกำกับหลังบทที่ ทุกบท ไม่ใช่เครื่องหมายใด ๆ

8.2 ใช้เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังตัวเลขที่บอกลำดับข้อที่เป็นจำนวนเต็ม และเว้น 2 ระยะก่อนพิมพ์ข้อความ

8.3 ระหว่างตัวเลขหลายจำนวน หรือเลขบอกปีที่ติดกัน ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น เช่น 90, 105, 1998, 2541, 2542

8.4 ตัวเลขที่บอกจำนวนพันขึ้นไป ใช้จุลภาคคั่นเลขจำนวนสามหลัก เช่น 1,050 105,500 1,105,500

8.5 ตัวเลขที่บอกช่วงระยะจากเลขหนึ่งกับอีกเลขหนึ่ง ถ้าเป็นเลขหลักสี่ขึ้นไป ให้เขียนเลขจำนวนที่สองเป็นจำนวนเต็ม เช่น 50 – 56, 701 – 710, 2541 – 2542 (ไม่ใช่ 2541 - 2)

9. การใช้ตัวเลขและเครื่องหมายกำกับการจำแนกหัวข้อ

กำหนดให้ใช้ 2 แบบ ให้เลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งเพียงแบบเดียว

9.1 แบบที่ 1 ระบบตัวเลขล้วน

1.
- 1.1
- 1.2
- 1.2.1
- 1.2.2
- 1.2.2.1
- 1.2.2.2
2.
- 2.1
- 2.2

9.2 แบบที่ 2 ระบบตัวเลขผสมตัวอักษร

1.
 - ก.
 - ข.
 - 1)
 - 2)
 - ค)
 - ข)
2.

(รายละเอียดศึกษาเพิ่มเติมได้จากภาคผนวก.....)

10. การใช้เครื่องหมายวรรคตอน เครื่องหมายวรรคตอนจะช่วยให้เนื้อหา และการอ้างอิงของวิทยานิพนธ์ชัดเจนยิ่งขึ้น การใช้เครื่องหมายวรรคตอน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

10.1 หน้าปก หน้าปกใน หน้าสารบัญ หน้าบัญชีตาราง หน้าบัญชีภาพประกอบหลังตัวเลข ไม่ใช่มหัพภาค

10.2 ชื่อย่อทั้งหลาย ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ใช้ตามความนิยม สำหรับสัญลักษณ์ของวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ตลอดจนชื่อขององค์กรต่าง ๆ ที่รู้จักแพร่หลาย จะไม่ใช่มหัพภาค เช่น Ca Na KR – 20 NIDA YMCA UNESCO IMF

10.3 ไม่ใช่เครื่องหมายบุปผัญญา (, ,) ในวิทยานิพนธ์ให้เขียนซ้ำข้อความเต็ม

10.4 ถ้าแยกพยางค์ หรือคำคนละบรรทัด เพราะสุดบรรทัดให้ใช้เครื่องหมายยัติภังค์ (-) ไว้สุดบรรทัดบน และแยกคำท้ายขึ้นบรรทัดใหม่ แต่ต้องเป็นคำที่สามารถอ่านได้ความ เช่น ประชานกรรมการ ไม่แยกเป็น ประชานกรรม – การ

10.5 หลังเครื่องหมายมหัพภาค ให้เว้น 2 ตัวอักษร ยกเว้นอักษรย่อ หรือคำย่อ ให้เว้นหนึ่งตัวอักษร เช่น V. 2 P. 18 Mr. Smith ส่วนเครื่องหมายอื่น ๆ ให้เว้นหนึ่งตัวอักษร เช่น จุลภาค (,) อัฒภาค (;) ทวิภาค หรือ จุดคู่ (:)

10.6 คำย่อที่มีมากกว่าหนึ่งคำติดกันระหว่างมหัพภาค ไม่ต้องเว้นวรรค เช่น H.R.H. M.A. Ph.D. พ.ศ. ค.ม. ม.ป.ป.

แต่ข้อความขยายต่อให้เว้นอักษรเดียว เช่น H.R.H. Princess Sirinthon พ.ศ. 2542

10.7 ให้นับเครื่องหมายัญญาประกาศ (“) เท่ากับอักษรหนึ่งตัว

10.8 หลังข้อความที่ไม่มีเครื่องหมาย ให้เว้นหนึ่งตัวอักษร ยกเว้นหลังชื่อหัวข้อ หรืออื่น ๆ แล้วแต่กรณีที่บ่งบอกไว้

10.9 วรรคใหญ่ เว้น 2 ตัวอักษร เมื่อจบประโยคสมบูรณ์ และหลังเครื่องหมายมหัพภาค ยกเว้นการใช้มหัพภาคในอักษรย่อ

10.10 วรรคเล็ก เว้น 1 ตัวอักษร ในข้อความขยายประโยค และหลังเครื่องหมายอื่น ๆ ยกเว้นมหัพภาค

11. หัวข้อภาษาไทยที่จำเป็นต้องมีภาษาอังกฤษกำกับ ภาษาอังกฤษนั้นให้ใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ทุกคำ

การพิมพ์อัญประกาศ

1. **อัญประกาศ** คือข้อความที่อยู่ในเครื่องหมายอัญประกาศ (“ - ”) มี 2 ชนิด คือ อัญประกาศตรง (Direct Quotation) หมายถึง ข้อความที่คัดลอกมาตรงต้นฉบับเดิมทุกประการ อัญประกาศรอง (Indirect Quotation) หมายถึง ข้อความที่แปล เก็บความ หรือสรุปความจากต้นฉบับ
2. **ควรกล่าวนำ** ในเนื้อเรื่องถึงความสำคัญในการนำอัญประกาศมาแทรกไว้ และอ้างอิงตามวิธีการเขียนที่ถูกต้อง
3. **บทประพันธ์ที่คัดมาจากวรรณคดีที่รู้จักกันดี** แต่ไม่ปรากฏชื่อผู้ประพันธ์ ให้บอกชื่อวรรณคดีนั้น

ตัวอย่าง

วันนี้ได้เห็นนงลักษณ์	ผิวพักร์ตั้งเดือนจรรย์สหาย
ฝ่ายพี่ทุกระ้อนล่ำบากกาย	เจ้ามาอยู่สบายหลายปี
ยังได้สมบัติพิสดาน	ของประทานพระยายักษ์
ซึ่งวิเศษเลิศล้ำชาติรี	ขอพี่ชมบ้างเป็นขวัญตา
	รามเกียรติ์

4. **อัญประกาศตรงที่สั้นกว่าสี่บรรทัด** ให้เขียนข้อความต่อไปได้เลยภายในเครื่องหมายอัญประกาศ
5. **อัญประกาศตรงที่ยาวเกินสี่บรรทัด** ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ ห่าง 1.5 บรรทัด จากข้อความบน และล่าง ไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ โดยย่อหน้าเข้าไปสามตัวอักษรทุกบรรทัด และห่างจากขอบหลังในระยะเท่ากันสามตัวอักษรเช่นกัน ถ้ามีย่อหน้าในข้อความที่คัดลอกมา ให้ย่อเข้าไปอีกสองตัวอักษร
6. **ถ้าต้องการเว้นข้อความบางตอนในอัญประกาศบางส่วน** ให้ใช้จุดไข่ปลา (...) แทนที่ซึ่งอาจอยู่หน้า กลาง หรือหลังข้อความก็ได้ แต่ต้องระวังอย่าให้ความหมายทั้งหมดเสียไป
7. **ใช้อัญประกาศเดี่ยว (‘ - ’)** สำหรับข้อความที่คัดลอกมาซ้อนอยู่ในอัญประกาศที่อ้างไว้
8. **อัญประกาศรองไม่ใช่เครื่องหมายอัญประกาศ** แต่ต้องใส่การอ้างอิงไว้เช่นเดียวกับอัญประกาศตรง
9. **การคัดลอกบทร้อยกรองที่มากกว่าสองบรรทัด** ให้วางบทประพันธ์ไว้กลางหน้ากระดาษ และไม่ใช่เครื่องหมายอัญประกาศ

ข้อแนะนำเรื่องการใช้ภาษา

เนื่องจากวิทยานิพนธ์ เป็นงานเขียนทางวิชาการ ผู้เขียนต้องใช้ภาษาที่กระชับกะทัดรัดชัดเจน แม้บทนิพนธ์จะเป็นเรื่องวิชาการเฉพาะแขนง ผู้เขียนก็ควรพยายามอย่างยิ่งที่จะทำให้ผู้อ่านจำนวนมากที่สุดเข้าใจได้ ทั้งนี้เพื่อให้งานนิพนธ์มีประโยชน์อย่างกว้างขวาง หลักในการใช้ภาษาในการเขียนมีดังนี้

1. **ใช้ภาษามาตรฐาน** กล่าวคือ เป็นภาษาที่เข้าใจร่วมกันโดยทั่วไป ไม่ใช่ภาษาถิ่น หรือภาษาชนกลุ่มน้อย ยกเว้น การบันทึกข้อมูลภาคสนาม
2. **ใช้ภาษาระดับทางการ** ไม่นำภาษาพูดมาใช้ในภาษาเขียน เช่น ใช้คำ ชุมชนแออัด ไม่ใช่ คำสแลม เป็นต้น

3. การใช้คำ

3.1 สะกดการันต์ถูกต้องตามหลักภาษา การสะกดการันต์คำภาษาไทย ควรใช้พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ฉบับพิมพ์ครั้งล่าสุด เป็นแบบฉบับ สำหรับภาษาต่างประเทศควรเลือกใช้พจนานุกรมฉบับที่เชื่อถือได้มากที่สุด

3.2 ใช้คำให้ถูกต้องเหมาะสมกับบุคคล โดยเฉพาะการใช้คำราชาศัพท์ต้องใช้ให้ถูกระเบียบแบบแผน และความนิยมกันในปัจจุบัน

3.3 ควรใช้คำเต็ม ในส่วนที่เป็นคำอธิบายโดยทั่วไป ไม่ควรใช้อักษรย่อ เช่น อ. แทน อาจารย์ พ.ร.บ. แทน พระราชบัญญัติ หรือย่อคำ เช่น กระทรวงศึกษาฯ แทน กระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้นคำย่อที่ใช้กันแพร่หลาย เช่น พ.ศ. (พุทธศักราช) น. (นาฬิกา) รศ. (รองศาสตราจารย์) เป็นต้น

3.4 การเขียนคำที่เป็นชื่อเฉพาะ ให้เขียนสะกดการันต์ตามของเดิม จะใช้อักษรวิธีในการเขียนคำทั่วไปเป็นหลักไม่ได้ เช่น นายจ่านงค์ หลวงดำรงศรีวิชา สำหรับคำที่เป็นชื่อเฉพาะ หรือศัพท์บัญญัติในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้ใช้แบบสะกดการันต์ของราชบัณฑิตยสถาน ชื่อที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้เขียนเป็นภาษาไทย โดยวงเล็บภาษาเดิมไว้ในการเขียนครั้งแรกเท่านั้น

3.5 ใช้คำง่าย ๆ ในการอธิบาย หรือบรรยาย ส่วนที่ไม่เป็นเรื่องเฉพาะวิชา ควรใช้คำธรรมดา มากกว่าคำศัพท์ เช่น ไม่ควรใช้คำว่า “ในยุคนั้นเป็นที่นิยมแพร่หลาย” แต่ควรใช้ว่า “ในยุคนั้นความนิยมเรื่องการเล่นแร่แปรธาตุมีอยู่แพร่หลาย”

3.6 การใช้ศัพท์ที่แปลมาจากภาษาต่างประเทศยังไม่รู้จักกันแพร่หลาย ต้องเขียนภาษาเดิมกำกับไว้ในวงเล็บทันทีหลังศัพท์ และวงเล็บครั้งเดียวเท่านั้น โดยตัวอักษรตัวแรกของคำแต่ละคำใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวถัด ๆ ไปใช้ตัวพิมพ์เล็ก ยกเว้นชื่อเฉพาะ เช่น การกระจายจากศูนย์กลาง (Decentralization) ศิลปนิยม (Art Appreciation)

3.7 การใช้ศัพท์สำคัญภาษาต่างประเทศที่ยังไม่มีผู้แปลเป็นภาษาไทยและใช้คำแปลนั้นอย่างแพร่หลาย ให้ใช้คำภาษาไทยที่ถอดเสียงอ่านภาษาเดิม แล้ววงเล็บภาษาเดิมกำกับ เช่น เมตาคอกนิชัน (Metacognition)

3.8 อย่าคิดศัพท์ขึ้นใช้เอง การผูกศัพท์ หรือ สร้างศัพท์ใหม่ขึ้นใช้เองไม่ควรทำ แต่ถ้าจำเป็นต้องใช้ให้เลือกใช้คำที่มีความหมายตรงกับความต้องการ และเห็นว่าผู้อ่านน่าจะเข้าใจได้ตรงกับที่ตนต้องการ ในกรณีที่ต้องใช้ศัพท์เฉพาะวิชา ผู้เขียนต้องใช้ศัพท์ซึ่งเป็นที่รับรองใช้กันแล้วในแขนงวิชานั้น ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งศัพท์ซึ่งคณะกรรมการบัญญัติศัพท์ภาษาไทยของราชบัณฑิตยสถานได้บัญญัติไว้แล้ว

3.9 อย่าใช้คำกำกวม ไม่ควรใช้ข้อความที่ดีความหมายได้หลายแง่ หรือมีความกำกวม เช่น ที่นี้ขายรองเท้าหนังสุภาพสตรี ฯลฯ

3.10 อย่าใช้คำหรือสำนวนซ้ำซาก ผู้เขียนไม่ควรใช้คำหรือสำนวนเดียวกันบ่อย ๆ ในที่ใกล้กัน คำบางคำ สำนวนบางสำนวน อาจใช้แทนกันได้ แต่ต้องไม่ลืมว่า คำหรือสำนวนหนึ่ง ๆ ย่อมเหมาะกับบริบทหนึ่ง เมื่อเปลี่ยนคำ หรือสำนวนก็ต้องเปลี่ยนบริบท หรือคำแวดล้อมด้วย

4. การใช้ประโยค

4.1 ทำประโยคให้สมบูรณ์ ประโยคจะต้องมีประธาน กริยา มีกรรม หรือส่วนขยายอ่านแล้วรู้ว่าอะไรเป็นอะไร

5. การถอดความมาจากภาษาอื่น ในการถอดความจากภาษาอื่น ผู้เขียนจะต้องไม่แปลแบบคำต่อคำ แต่ต้องถอดเป็นถ้อยคำสำนวนไทย โดยคงความหมายให้ตรง หรือใกล้เคียงที่สุดกับความเดิม

6. การลำดับความ

6.1 นำความคิดความรู้อาจจัดลำดับ บทนิพนธ์โดยมากเป็นผลการศึกษาค้นคว้า และรวบรวมผู้เขียนบทนิพนธ์จะต้องนำความคิดที่ได้มานั้นจัดทำให้เหมาะ กล่าวคือ สามารถนำผู้อ่านไปสู่การคลี่คลายปัญหาที่ตั้งไว้

6.2 การลำดับความที่ดีในการเขียนอธิบาย ผู้เขียนจะต้องลำดับความได้สัมพันธ์ต่อเนื่องกัน

7. การย่อหน้า

7.1 แต่ละย่อหน้าหนึ่งมีใจความสำคัญประการเดียว ย่อหน้าแต่ละย่อหน้าจะต้องมีใจความสำคัญประการเดียว ถ้าเปลี่ยนใจความสำคัญ ต้องขึ้นย่อหน้าใหม่

7.2 ส่วนประกอบของย่อหน้า แต่ละย่อหน้า จะมีประโยคใจความสำคัญ และประโยคขยายการเรียงประโยคในใจความสำคัญและประโยคขยายจะต้องสัมพันธ์กัน

7.3 การลำดับย่อหน้า ข้อความในแต่ละย่อหน้าจะต้องสัมพันธ์กัน และเมื่อนำย่อหน้า แต่ละย่อหน้ามาเรียงลำดับจะต้องเรียงลำดับให้สัมพันธ์สืบเนื่องกัน

บทที่ 6

การอ้างอิงและบรรณานุกรม

การอ้างอิง

การอ้างอิงมีความสำคัญมากในการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เพราะการอ้างอิงจะระบุแหล่งที่มาของสารสนเทศโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับรองความถูกต้องของสารสนเทศที่นำมาประกอบการเรียบเรียง แสดงความเชื่อถือในเอกสารที่อ้างอิงและให้เกียรติแก่เจ้าของผลงาน ตลอดจนเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับผู้อ่านในการศึกษาเพิ่มเติม ผู้เรียบเรียงผลงานทางวิชาการควรถือเป็นมารยาทอันพึงกระทำ

การอ้างอิงทำได้ 2 รูปแบบคือ เชิงอรรถ (Footnote) และการอ้างอิงในเนื้อหา (In text citation) สำหรับการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรนี้กำหนดให้ใช้การอ้างอิงในเนื้อหา

การอ้างอิงในเนื้อหาที่กำหนดให้ใช้นี้ใช้แบบ APA (American Psychological Association Style) ซึ่งเป็นรูปแบบที่นิยมอ้างอิงในสาขาสังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ การอ้างอิงในเนื้อหาจะบันทึกรายการชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และหน้าที่อ้างอิงในเครื่องหมายวงเล็บ แทรกอยู่ในเนื้อหาในตำแหน่งที่เหมาะสม ได้แก่ ตอนต้น หรือตอนท้ายของเนื้อหา

รูปแบบการอ้างอิงในเนื้อหา

การอ้างอิงในเนื้อหา มี 4 รูปแบบ คือ

1. การเรียบเรียงเนื้อหาโดยไม่ได้กล่าวถึงนามเจ้าของผลงาน ให้ลงรายการทั้งหมดในเครื่องหมายวงเล็บ ()

พระอภิธรรมกล่าวถึงสัตว์โลกว่า การมีชีวิตต้องเวียนว่ายตายเกิดอยู่ในภพชาติต่างๆ ตามแรงเหวี่ยงของกรรมดีและกรรมชั่วตามที่ตนทำไว้ แต่ถ้าหมกมเลศก็ไม่ต้องเวียนว่ายตายเกิดอีก เช่น พระอรหันต์เข้าสู่นิพพาน (พระเทพวิสุทธิกวี, 2537, หน้า 28)

2. การเรียบเรียงเนื้อหาโดยกล่าวถึงนามผู้แต่งในเนื้อหา หรือข้อความ การอ้างอิงไม่จำเป็นต้องระบุถึงนามผู้แต่งในวงเล็บซ้ำอีก ระบุแต่ปีและหน้าเท่านั้น (ตัวอย่าง 1, 2) ยกเว้นเมื่ออ้างอิงชื่อชาวต่างประเทศเป็นภาษาไทยต้องกำกับชื่อภาษาต่างประเทศไว้ในวงเล็บด้วย (ตัวอย่าง 3)

ตัวอย่าง 1

พระยาอุปกิต ศิลปะสาร (2502, หน้า 7) ได้กล่าวถึงความหมายของ “กาล” ไว้ว่า...

ตัวอย่าง 2

...Read (1972, pp. 15-17) ได้อธิบายถึงลำดับขั้นในการเตรียมทำรายานดังนี้

ตัวอย่าง 3

แมคโดนัล (McDonough, 1984) ให้ความเห็นว่า หลักสูตรการเรียนการสอนภาษามีลักษณะเจาะจง เป็นวิธีที่ดีที่สุดที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ หลักการของการศึกษาที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อ

3. การอ้างอิงทรัพยากรสารสนเทศหลายรายการในทีเดียวกัน ผู้เขียนสามารถอ้างอิงไว้ในวงเล็บเดียวกันได้ โดยมีเครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่นแต่ละรายการ การเรียงลำดับอาจเรียงตามปีที่พิมพ์หรือเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่งก็ได้

...มีรายงานวิจัยหลายชิ้นระบุชัดเจนว่า ทักษะคิดของครูส่งผลต่อการเรียนการสอนและการพัฒนาชุมชนโดยตรง (จัด ฤทธิไธสงค์, 2508 ; อารี เพชรมุต, 2517 ; ธาดา เมี้ยนกำเนิด, 2522)

การลงรายการอ้างอิง

การลงรายการจะประกอบด้วยรายการสำคัญเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ 3 รายการคือ ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ หน้าที่ยอ้างอิง อยู่ในเครื่องหมาย () และมีเครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นทุกรายการ

1. ผู้แต่ง

1.1 ชื่อผู้แต่ง ไม่ต้องใช้คำนำหน้านาม เช่น นาย นาง นางสาว ดร. ผศ. นายแพทย์

1.2 รายการอ้างอิงภาษาไทย ลงรายการด้วยชื่อ นามสกุล สำหรับรายการอ้างอิงภาษาอังกฤษ ลงรายการที่นามสกุล

1.3 ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ หรือบรรดาศักดิ์ให้ลงรายการตามที่ปรากฏทั้งหมด

1.4 ผู้แต่งที่ใช้นามแฝงให้ใช้นามแฝงตามที่ปรากฏในเอกสาร

1.5 เอกสารของหน่วยงานให้ใช้ชื่อหน่วยงานเป็นผู้แต่ง ในกรณีที่เอกสารออกในนามหน่วยงานระดับกรมให้ใช้ชื่อกรมเป็นผู้แต่ง แต่ถ้าหน่วยงานย่อยกว่ากรม ต้องลงรายการที่ชื่อกรมก่อน หลังตามด้วยหน่วยงานย่อย

2. ปีที่พิมพ์

2.1 ให้ลงปีที่พิมพ์ตามที่ปรากฏ ไม่ต้องมีคำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ.

2.2 ถ้าไม่มีปีที่พิมพ์ให้อักษรย่อ ม.ป.ป. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์) หรือ n.d. (no date)

3. หน้า

3.1 ระบุหน้าที่อ้างอิง ในกรณีที่อ้างอิงบางตอน รายการอ้างอิงภาษาไทยใช้คำว่า “หน้า” รายการอ้างอิงภาษาอังกฤษใช้คำว่า “p.” เมื่ออ้างอิงหน้าเดียว และใช้คำว่า “pp.” เมื่ออ้างอิงหลายหน้า ในกรณีที่สรุปจากบทความหรือหนังสือทั้งบทซึ่งไม่สามารถระบุหน้าได้ไม่ต้องใส่หน้า

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม (Bibliography) คือ รายละเอียดเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้เรียบเรียงวิทยานิพนธ์ได้ศึกษาค้นคว้าทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นทรัพยากรสารสนเทศประเภทใด หรือภาษาใด

การพิมพ์บรรณานุกรม

การพิมพ์บรรณานุกรมมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. พิมพ์คำว่า “บรรณานุกรม” กลางหน้ากระดาษโดยไม่ต้องขีดเส้นใต้

2. แยกรายการบรรณานุกรมเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยไม่ต้องแยกประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ในแต่ละภาษาเรียงตามลำดับอักษรชื่อเรื่องหรือนามสกุลของผู้แต่งหรือชื่อเรื่อง ถ้าทรัพยากรสารสนเทศนั้นไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

3. พิมพ์บรรณานุกรมภาษาไทยก่อนภาษาอังกฤษ โดยพิมพ์ชิดขอบซ้าย ถ้ามีรายการที่จะต้องต่อในบรรทัดที่ 2 ให้ย่อหน้าบรรทัดใหม่ 7 ตัวอักษร พิมพ์ตรงกับตัวอักษรที่ 8 ของบรรทัดแรก

4. ถ้าชื่อผู้แต่งซ้ำกัน ให้ขีดเส้นใต้ยาวเท่ากับ 7 ตัวอักษรกำกับด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) พิมพ์รายการต่อไปตามลำดับ

5. หลังเครื่องหมายวรรคตอนทุกชนิดเว้น 1 ระยะ

การลงรายการบรรณานุกรม

1. ผู้แต่ง
 - 1.1 ผู้แต่งชาวไทยลงรายการที่ชื่อ นามสกุล
 - 1.2 ผู้แต่งชาวต่างประเทศลงรายการที่นามสกุล, อักษรย่อของชื่อแรก อักษรย่อของชื่อกลาง
 - 1.3 หลักเกณฑ์การลงรายการผู้แต่ง กรณีต่างๆ เหมือนการอ้างอิง
2. ปีที่พิมพ์
 - 2.1 ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการอ้างอิง
 - 2.2 ปีที่พิมพ์อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ ()
 - 2.3 ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ใช้อักษรย่อ ม.ป.ป. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์) หรือ n.d. (no date)
3. ชื่อเรื่อง หรือ ชื่อวารสาร
 - 3.1 ลงรายการชื่อเรื่องตามที่ปรากฏในหน้าปกใน พิมพ์ด้วยตัวหนา
 - 3.2 ลงรายการชื่อวารสาร พิมพ์ด้วยตัวหนา
4. ครั้งที่พิมพ์
 - 4.1 การพิมพ์ครั้งที่ 1 ไม่ต้องระบุในบรรณานุกรม
 - 4.2 ลงรายการครั้งที่พิมพ์ตั้งแต่ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป
5. สถานที่พิมพ์
 - 5.1 สถานที่พิมพ์คือจังหวัด หรือ เมืองที่เป็นที่ตั้งของสำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ ให้ลงรายการตามที่ปรากฏในทรัพยากรสารสนเทศ
 - 5.2 สำหรับกรุงเทพฯ ซึ่งมีคำที่ใช้ 2 คำ คือ กรุงเทพฯ และกรุงเทพมหานคร ให้ใช้ตามที่ปรากฏในเอกสาร
 - 5.3 ถ้าไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ใช้อักษรย่อ ม.ป.ท. (ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์) หรือ n.p. (no place)
6. สำนักพิมพ์
 - 6.1 ให้ลงชื่อสำนักพิมพ์โดยไม่ต้องใส่คำว่า “สำนักพิมพ์” “บริษัท...จำกัด” “Publisher” “Co...Inc” “Co. Ltd.”
 - 6.2 ถ้าไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ ให้ลงชื่อโรงพิมพ์แทน และมีคำว่า “โรงพิมพ์” ด้วย เช่น โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว
 - 6.3 สิ่งพิมพ์ที่จัดทำโดยหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ให้ใช้ชื่อหน่วยงานนั้นเป็นสำนักพิมพ์
 - 6.4 ถ้าไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ใช้อักษรย่อ ม.ป.พ. (ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์) หรือ n.p. (no publisher)

รูปแบบการลงรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม

หนังสือ

รูปแบบการลงรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมหนังสือ

อ้างอิง	ภาษาไทย	(ชื่อ/นามสกุล,/ปี,/หน้า)
	ภาษาอังกฤษ	(นามสกุล,/ปี,/หน้า)
บรรณานุกรม	ภาษาไทย	ชื่อ/นามสกุล./ (ปีที่พิมพ์)./ชื่อเรื่อง./ (ครั้งที่พิมพ์)./ สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์.
	ภาษาอังกฤษ	นามสกุล,/อักษรย่อชื่อแรก ชื่อกลาง (ปีที่พิมพ์)./ ชื่อเรื่อง/ครั้งที่พิมพ์./สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์.

1. ผู้แต่งคนเดียว

(สมพงษ์ ชูมาก, 2548, หน้า 10-12)

สมพงษ์ ชูมาก, (2548). **กฎหมายระหว่างประเทศแผนกคดีเมือง**. (พิมพ์ครั้งที่ 3).

กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.

(สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา, 2531)

กัลยาณิวัฒนา, สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้า. (2531). **เจ้านายเล็ก ๆ ยุวกษัตริย์**.

(พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ด่านสุทธาการพิมพ์.

(Wilson, 2007, p. 67)

Wilson, K. (2007). **Smart choice**. (2 nd ed). London: Oxford University Press.

2. ผู้แต่ง 2-3 คน

(ไพรัช รัชชพงษ์ และกฤษณะ ช่างกล่อม, 2541, หน้า 85-86)

ไพรัช รัชชพงษ์ และกฤษณะ ช่างกล่อม. (2541). **การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน**

สารสนเทศแห่งชาติเพื่อการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี.

(Mitchell & Larson, 1987, pp. 30-33)

Mitchell, T. R., & Larson, J. R. (1987). **An introduction to organization**

behavior. New York: McGraw-Hill.

3. ผู้แต่งมากกว่า 3 คน

(อวยพร พานิช และคนอื่น ๆ, 2548, หน้า 51-53)

อวยพร พานิช และคนอื่น ๆ. (2548). **ภาษาและหลักการเขียนเพื่อการสื่อสาร**.

กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

(Crouhy, et al., 2006, pp. 75-78)

Crouhy, M., et al. (2006). **The essentials of risk management**. New York:

McGraw-Hill.

4. ผู้แต่งเป็นหน่วยงาน
 (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2546, หน้า10-11)
 สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. (2546). **เอกสารประกอบการสอนชุดวิชาการ
 วิจัยการบริหารการศึกษา**. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2541, หน้า5-6)
 การศึกษาแห่งชาติ, สำนักงานคณะกรรมการ. (2541). **การปฏิรูปการเรียนรู้ตามแนวคิด
 5 ทฤษฎี**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ไอดีเอสแควร์, 2541.
 (Ministry of Education, 2002, pp.70-71)
 Education, Ministry of. (2002). **Chiangmai: Nop Bueri Si Nakon Ping**.
 Bangkok: Ministry of Education.
5. ผู้แต่งใช้นามแฝง
 (ส.ศิวรักษ์, (นามแฝง), 2527)
 ส.ศิวรักษ์. (นามแฝง). (2527). **วัฒนธรรมและอิทธิพลความคิดแบบฝรั่งต่อการ
 เปลี่ยนแปลงของสังคมไทย**. กรุงเทพฯ: เคล็ดไทย.
 (Vance, (pseud), 1961)
 Vance, R. (pseud). (1961). **My son in martal**. London: Collins.
6. หนังสือรวมเรื่องที่มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำเป็นผู้รวบรวม บรรณาธิการ
 (ลัดดา ภูเกียรติ, (บก.), 2538)
 ลัดดา ภูเกียรติ. (บก.). (2538). **เส้นทางสู่งานวิจัยในชั้นเรียน**. (พิมพ์ครั้งที่ 2).
 นครปฐม: บพิธการพิมพ์.
 (Gibbs & Huana, (Eds.), 1991)
 Gibbs, J. T., & Huang, L. N. (Eds.). (1991). **Children of color**. San Francisco:
 Jossy-Bass.
 สำหรับหนังสือรวมเรื่องถ้าใช้อ้างอิงเพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ลงรายการดังนี้
 (สุวัฒนา สุวรรณเขตนิคม, 2538, หน้า 6-7)
 สุวัฒนา สุวรรณเขตนิคม. (2538). หลักการแนวคิดและรูปแบบที่เกี่ยวกับการวิจัย
 ในชั้นเรียน. ใน ลัดดา ภูเกียรติ (บก.). **เส้นทางสู่งานวิจัยในชั้นเรียน**.
 (หน้า 6-18). กรุงเทพฯ: บพิธการพิมพ์.
 Massaro, D. (1992). Broadening the domain of the fuggy logical
 Model of perception. In H. L. Pick, P. Van den Broek, & D. C. Knill (Eds),
 Cognition: **Conceptual and methodological issues** (pp.51-84).
 Washington, D.C: American Psychological Association.

7. หนังสือแปล
(พิสค์, 2542, หน้า 101-103)
พิสค์, เอ็ดเวิร์ด บี. (2542). **การกระจายอำนาจทางการศึกษาการเมืองและฉันทานุมัติ**
(แปลจาก Decentralization of education : Politics and consensus โดย
ภัทรนันท์ พัตติยะ). กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ
สำนักนายกรัฐมนตรี.
8. หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง
(กฎหมายตราสามดวง, 2502)
กฎหมายตราสามดวง. (2502). พระนคร: องค์การค้าของคุรุสภา.
(Merriam-Webster's collegiate dictionary, 1993, p. 637)
Merriam-Webster's collegiate dictionary. (1993). (10 th ed.). Spring field:
Merriam-Webster.
9. วิทยานิพนธ์
(ณัฐรดา วงษ์นายะ, 2555, หน้า 22)
ณัฐรดา วงษ์นายะ. (2555). **การพัฒนารูปแบบการจัดการความรู้เครือข่ายสื่อเพื่อ
เด็กและเยาวชนภาคเหนือ.** วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต. สาขาวิชา
พัฒนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
(โอิกามา จำเภา, 2550)
โอิกามา จำเภา. (2550). **การจัดการตลาดทางเลือกเกษตรอินทรีย์: กรณีศึกษา
สหกรณ์การเกษตรยั่งยืนแม่ทาจำกัด ตำบลแม่ทา กิ่งอำเภอแม่ออน
จังหวัดเชียงใหม่.** วิทยานิพนธ์พัฒนาชุมชนมหาบัณฑิต
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
(Almeida, 1990)
Almeida, D.M. (1990). **Father's participation in family work:
Consequences for fathers' stress and father child relation.**
Master's thesis, University of Victoria.
10. สิ่งพิมพ์รัฐบาล
(สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, 2550, หน้า 14-20)
นโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, สำนักงาน. (2550).
แผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2550-2554. กรุงเทพฯ: สำนักงาน
นโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม.
(National Institute of Mental Health, 1990, p.121)
National Institute of Mental Health. (1990). **Clinical training in serious
mental illness.** Washington D.C: U.S. Government Printing Office.

11. รายงานการประชุม

(นิทัศน์ ภัทรโยธิน, 2540, หน้า 30)

นิทัศน์ ภัทรโยธิน. (2540). ตลาดซื้อขายสินค้าเกษตรล่วงหน้า ในการประชุม

นักบัญชีทั่วประเทศ ครั้งที่ 15 วิสัยทัศน์นักบัญชีไทย. วันที่ 27-28

มิถุนายน พ.ศ. 2540 (หน้า 19-35). กรุงเทพฯ: สมาคมนักบัญชีและผู้สอบ

บัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย.

(Paitoon Sinlarat, 1995, p.217)

Paitoon Sinlarat. (1995). Success and failure of facility in Thai university.

In Somwang Pitiyanuwat, et al. (Eds), **Preparing Teachers for All**

the World's Children: An Era of Transformation Proceedings of

International conference, Bangkok 1992. (pp. 217-233). Bangkok:

UNICEF.

12. การอ้างอิงหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏเลขหน้าให้ระบุค่าที่แสดงที่อยู่ของข้อมูลแทน เช่น คำนำ บทคัดย่อ ถ้าเป็นส่วนเนื้อหาใช้คำว่า ไม่ปรากฏเลขหน้า หรือ Unpage

(กัลยาณีย์ สินสกุล, 2541, บทคัดย่อ)

(เต็มชัย ไชยนิววัฒน์, 2530, ไม่ปรากฏเลขหน้า)

(Solomon, 1990, Unpage)

13. การอ้างอิงจากหนังสือที่มีผู้แต่งคนเดียวกัน ปีเดียวกัน แต่ชื่อเรื่องต่างกันให้กำกับด้วยตัวอักษร ก, ข, ค... หรือ a, b, c...กำกับไว้ที่ปีที่พิมพ์ตามลำดับอักษรของชื่อเรื่อง

(มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2546 ก, หน้า 56-57)

(มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2546 ข, หน้า 12-14)

สุโขทัยธรรมาธิราช, มหาวิทยาลัย. (2546 ก). เอกสารประกอบการสอนชุดวิชา

การวางแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หน่วยที่ 1-8. นนทบุรี:

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

สุโขทัยธรรมาธิราช, มหาวิทยาลัย. (2546 ข). เอกสารประกอบการสอนชุดวิชา

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หน่วยที่ 11-15. นนทบุรี:

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

14. การอ้างอิงเอกสารรอง (Secondary source)

14.1 ถ้าให้ความสำคัญของเอกสารเดิมมากกว่าให้ใช้ชื่อผู้แต่งหรือชื่อเรื่องของเอกสารเดิม และใช้คำว่า “อ้างถึงใน” (quoted in หรือ cited by) ตามด้วยเอกสารรอง

(สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์, 2510, หน้า 7, อ้างถึงใน กมลลา รุ่งอุทัย, 2531, หน้า 80)

กมลลา รุ่งอุทัย. (2531). **หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน**

ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

(Linkert, 2002, p. 195, อ้างถึงใน สายหยุด ใจสำราญ และสุภาพร พิศาลบุตร, 2545,

หน้า 151-152)

สายหยุด ใจสำราญ และสุภาพร พิศาลบุตร. (2545). **การพัฒนาองค์การ.**

(พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.

14.2 ถ้าให้ความสำคัญของเอกสารรองมากกว่าให้ใช้ชื่อผู้แต่งหรือชื่อเรื่องของเอกสารรอง และใช้คำว่า “อ้างจาก” (quoting หรือ citing) ตามด้วยเอกสารเดิม

(กมลลา รุ่งอุทัย, 2531, หน้า 80, อ้างจาก สุทธิลักษณ์ อัมพวงค์, 2510, หน้า 7)

กมลลา รุ่งอุทัย. (2531). **หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน**

ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

(สายหยุด ใจสำราญ และสุภาพร พิศาลบุตร, 2545, หน้า 151-152, อ้างจาก Linkert, 2002, p. 195)

สายหยุด ใจสำราญ และสุภาพร พิศาลบุตร. (2545). **การพัฒนาองค์การ.** (พิมพ์ครั้งที่ 4).

กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.

วารสาร

รูปแบบการลงรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมวารสาร การลงรายการชื่อผู้แต่งเหมือนหนังสือ

อ้างอิง (ชื่อ/นามสกุล,/ปีที่พิมพ์,/หน้า)

บรรณานุกรม ชื่อ/นามสกุล,/ปี,/เดือน/วัน)/ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร,/ปีที่(ฉบับที่)/,หน้า

การลงรายการชื่อผู้แต่ง ใช้หลักเกณฑ์เดียวกัน

1. บทความที่ปรากฏชื่อผู้เขียนบทความ

(ประสงค์ เมธิพิณิตกุล, 2550, หน้า 45-46)

ประสงค์ เมธิพิณิตกุล. (2550, มกราคม-มีนาคม). การประเมินผลการรู้เรื่อง

การอ่านตามแบบ PISA. **วารสารวิชาการ, 10(1), 44-47.**

(มัลลวีร์ อุดลวัฒน์ศิริ, นิตย บุษงามงคล และวิลาวัลย์ จตุรธำรง, 2549, หน้า 85)

มัลลวีร์ อุดลวัฒน์ศิริ, นิตย บุษงามงคล และวิลาวัลย์ จตุรธำรง. (2549, กรกฎาคม-

ธันวาคม). การศึกษาและพัฒนาพฤติกรรมทางจริยธรรมของเยาวชนใน

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. **วารสารศึกษาศาสตร์, 29(3-4), 83-92.**

(Bekerian, 1993, pp. 574-575)

Bekerian, D.A. (1993, June). In search of the typical eyewitness. **American**

Psychologist, 48, 574-576.

2. บทความที่ไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนบทความ

(สี่ผสมอาหารเกินมาตรฐาน, 2549, หน้า 10)

สี่ผสมอาหารเกินมาตรฐาน. (2549, กรกฎาคม). **Health Today, 6(64), 10-15.**

(The new health care lexicon, 1993, pp. 1-2)

The new health care lexicon. (1993, August-September). **Health, 4(5), 1-8)**

หนังสือพิมพ์

รูปแบบการลงรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมหนังสือพิมพ์ การลงรายการชื่อผู้แต่งเหมือนหนังสือ

อ้างอิง (ชื่อ/นามสกุล,/ปี,/หน้า)

บรรณานุกรม ชื่อ/นามสกุล./ (ปี,/เดือน/วัน). ชื่อบทความหรือพาดหัวข่าว./
ชื่อหนังสือพิมพ์,/หน้า.

1. บทความจากหนังสือพิมพ์ที่ปรากฏชื่อผู้แต่ง
(สมศรี หาญอนันตสุข, 2550, หน้า 7)
สมศรี หาญอนันตสุข. (2550, มิถุนายน 26). ภาครัฐธรรมนุญใหม่จะสร้างมิติใหม่
ให้สังคมพุทธ. **มติชน**, หน้า 7.
(Krishman, 2007, pp. 1, 12)
Krishman, E. dward. (2007, June 26). Rebuilding self-esteem **Bangkok post**,
p.1, 12.
2. บทความจากหนังสือพิมพ์ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง
(ปรับตัวรับการค้าเสรี, 2550, หน้า 17)
ปรับตัวรับการค้าเสรี. (2550, มิถุนายน 25-27). **ประชาชาติธุรกิจ**, หน้า 17.
(New drug, 1993, p. A12)
New drug. (1993, July 15). **The Washington Post**, p. A12.

จุลสาร

รูปแบบการอ้างอิงและบรรณานุกรมจุลสาร แผ่นพับ แผ่นปลิว

อ้างอิง (ชื่อผู้แต่งหรือหน่วยงานที่ผลิต,/ปี)

บรรณานุกรม ชื่อผู้แต่งหรือหน่วยงานที่ผลิต./ (ปี)/ชื่อเรื่อง./[แผ่นพับ]/สถานที่พิมพ์:/
ผู้แต่งหรือหน่วยงานที่ผลิต.

(การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, 2541)

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. (2541). **ท่องเที่ยวสงขลา**. [แผ่นพับ].

สงขลา: การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย.

(Research and Training Center on Independent Living, 1993)

Research and Training Center on Independent Living. (1993).

Guidelines for reporting and writing about people with disabilities. [Brochure]. Lawrence: Research and Training Center on Independent Living.

โสตทัศนวัสดุ

รูปแบบการลงรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมโสตทัศนวัสดุ

อ้างอิง (ชื่อผู้สร้างหรือผู้ผลิต,/ปี)

บรรณานุกรม ชื่อผู้สร้างหรือผู้ผลิต./ปี./ชื่อเรื่อง./ประเภทโสตทัศนวัสดุ./

สถานที่ผลิต: หน่วยงานหรือบริษัทที่ผลิต.

(วิโรจน์ ริจिरานูวัฒน์, 2530)

วิโรจน์ ริจिरานูวัฒน์ (ผู้สร้าง), และวิรัช ริจिरานูวัฒน์ (ผู้อำนวยการสร้าง).

(2530). **กรุงเทพฯเมืองอมร**. [ภาพยนตร์]. กรุงเทพฯ: ทวีร์ทอง.

(ยุพดี พยัคมพันธ์, 2530)

ยุพดี พยัคมพันธ์ (ผู้บรรยาย). (2530). **ยาสมุนไพรร**. [แถบบันทึกเสียง].

กรุงเทพฯ: องค์การวิทยาศาสตร์การแพทย์.

(การถนอมอาหารและการแปรรูปอาหาร, 2538)

การถนอมอาหารและการแปรรูปอาหาร. (2538). [วีดิทัศน์]. กรุงเทพฯ:

คอมลิ่งค์.

(Shocken, 1992)

Shocken, M. (1992). Over the waterfall. **Arkansas traveler**. [VCD].

New York: Polygram Music.

ซีดีรอม

รูปแบบการลงรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมซีดี-รอม (CD-ROM)

อ้างอิง (ชื่อผู้แต่ง,/ปี)

บรรณานุกรม ชื่อผู้แต่ง./ปี./ชื่อเรื่อง./[CD-ROM]. Available:/แหล่งที่มา./

[ปี,/เดือน/วันที่สืบค้น].

(สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2540)

พัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, สำนักงานคณะกรรมการ. (2540).

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8. [CD-ROM].

Available: ฐานข้อมูลแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.

[2550, มีนาคม 15].

(อุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร, 2543)

อุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร. (2543). [CD-ROM]. Available:

ฐานข้อมูลไปคูให้เต็มตาถ้าค่าความเป็นไทย. [2544, มิถุนายน 23].

(Social Science Index, 1999)

Social Science Index. (1999). [CD-ROM]. Available: UMI/Social

Science Index. [2005, June 26].

เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

1. การลงรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

อ้างอิง (ชื่อผู้แต่ง,/ปี)

บรรณานุกรม ชื่อผู้แต่ง./ปี./ชื่อเรื่อง./[Online]. Available: แหล่งที่มา./ปี, เดือน/วันที่สืบค้น].

(อรรถศิษฐ์ วงศ์มณีโรจน์, 2542).

อรรถศิษฐ์ วงศ์มณีโรจน์. (2542). **ความอุดมสมบูรณ์ของดิน**. [Online]. Available: <http://158.108.200.11/soil009hom-1/009421/chap1.htm#era1>. [2550, กุมภาพันธ์ 20].

(Abell, 2002)

Abell, S.K. (2002). **Science teacher education: An international perspective**. [Online]. Available: <http://ebook.Springerlink.com/Search/Search Results.aspx?>. [2007, June 30].

2. การลงรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมวารสารอิเล็กทรอนิกส์

อ้างอิง (ชื่อผู้แต่ง,/ปี)

บรรณานุกรม ชื่อผู้แต่ง./ปี./บทความ./ชื่อวารสาร[Online Serial], /ปีที่/(ฉบับที่). Available:/แหล่งที่มา./ปี,/เดือน/วันที่สืบค้น].

(Kenneth, 1998)

Kenneth, I. (1998). A Buddhist response to the nature of human rights. **Journal of Buddhist Ethics** [Online Serial], 2, (9). Available: <http://www.cac.psu.edu/Jbe/twocont.html>. [2006, August 12].

3. การลงรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมหนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

อ้างอิง (ชื่อผู้แต่ง, วัน/เดือน/ปี)

บรรณานุกรม ชื่อผู้แต่ง./ปี,/เดือน/วัน./บทความหรือพาดหัวข่าว ใน ชื่อหนังสือพิมพ์ [Online]. Available: แหล่งที่มา [ปี, เดือน วันที่สืบค้น].

(ชุม, (นามแฝง), 25 ตุลาคม 2542)

ชุม. (นามแฝง). (2542, ตุลาคม 25). บุญของคนไทย ใน **ไทยรัฐ**. [Online]. Available: <http://www.thairath.co.th>. [2542, ตุลาคม 25].

(ศธ. ยุติการถ่ายโอนสถานศึกษาบัญชี 2, 2550)

ศธ. ยุติการถ่ายโอนสถานศึกษาบัญชี 2. (2550, มิถุนายน 23). ใน **ไทยรัฐ**. [Online]. Available: <http://www.thairath.co.th>. [2550, มิถุนายน 30].

4. การลงรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมจากเว็บไซต์เว็บ (www)

- อ้างอิง** (ชื่อผู้แต่ง,/ปี)
บรรณานุกรม ชื่อผู้แต่ง./ (ปี)/ชื่อเรื่องหรือหัวข้อเรื่อง./[Online]./Available:/แหล่งที่มา./
 [ปี,/เดือน/วันที่สืบค้น].
 (ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ, ม.ป.ป.)
 เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ, ศูนย์. (ม.ป.ป.).
การจัดการศึกษาทางไกล. [Online]. Available: <http://www.nectec.or.th/eourseware/cai/0015.htm>. [2550, กรกฎาคม 1].
 (Ministry of Education, 2005)
 Education, Ministry of. (2005). **The regional seminar on higher education in southeast Asian countries.** [Online].
 Available: <http://www.inter.mua.go.th/news/News%20January%202005.htm>. [2006, January 5].

การสัมภาษณ์

การลงรายการอ้างอิงและบรรณานุกรมจากการสัมภาษณ์

- อ้างอิง** (ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์,/ปี/เดือน/วันที่สัมภาษณ์)
บรรณานุกรม ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์./ (ปี,/เดือน/วันที่สัมภาษณ์)/ตำแหน่ง./สัมภาษณ์.
 (ติลก บุญเรืองรอด, 2543, กรกฎาคม 14)
 ติลก บุญเรืองรอด. (2543, กรกฎาคม 14). อธิการบดี, สถาบันราชภัฏ
 สวนสุนันทา. สัมภาษณ์.
 (Page, 1991, March 5)
 Page, O. (1991, March 5). President, Austin Peay State University.
 Interview.

บรรณานุกรม

- เกษตรศาสตร์, มหาวิทยาลัย. (2534). **คู่มือวิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์**. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- _____. (2534). **คู่มือวิทยานิพนธ์วิทยาศาสตร์สังคม**. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ขอนแก่น, มหาวิทยาลัย. (2534). **คู่มือการทำวิทยานิพนธ์**. ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น,
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2539). **คู่มือการเสนอวิทยานิพนธ์**. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นเรศวร, มหาวิทยาลัย. (2540). **คู่มือการจัดทำบทนิพนธ์**. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- บูรพา, มหาวิทยาลัย. (2534). **คู่มือการทำวิทยานิพนธ์**. ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- มหิดล, มหาวิทยาลัย. (2540). **ข้อกำหนดวิทยานิพนธ์ 2540**. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล,
- สมชัย วงษ์นายะ. (ม.ป.ป). **การวิจัยทางสังคมศาสตร์**. กำแพงเพชร: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏ กำแพงเพชร.
- อุบลราชธานี, สถาบันราชภัฏ. (2541). **คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์**. อุบลราชธานี: บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์/แนวปฏิบัติในการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ
ระดับมหาบัณฑิต



**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์
หลักสูตรระดับปริญญาโท พ.ศ. ๒๕๕๘**

.....

เพื่อให้การทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีคุณภาพและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๑๒ , ๑๓ , ๒๗ และ ๒๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยมติของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ และการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงยกเลิกประกาศประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ ฉบับลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๖ และออกประกาศแนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาโท พ.ศ.๒๕๕๘ ไว้ดังนี้

๑. การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะลงทะเบียนเพื่อทำวิทยานิพนธ์ในครั้งแรกได้ ๒ - ๔ หน่วยกิต โดยนักศึกษาที่จะลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ได้ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - ๑.๑ ลงทะเบียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาบังคับครบตามหลักสูตร และได้รับการอนุมัติผลการศึกษาแต่ละรายวิชาครบถ้วนแล้ว
 - ๑.๒ ผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ของแต่ละหลักสูตร โดยได้รับผลการศึกษาคือเกรดเป็น S (ผ่าน)
 - ๑.๓ มีคุณสมบัติครบตามข้อกำหนดเฉพาะของหลักสูตรแต่ละสาขา
๒. การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
 - ๒.๑ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ๔ หน่วยกิตแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ และเข้าสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
 - ๒.๒ ถ้านักศึกษาสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ในครั้งแรกไม่ผ่าน ให้เข้าสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์อีกครั้งภายใน ๖๐ วัน หลังการสอบครั้งแรก
 - ๒.๓ ถ้านักศึกษาสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ในครั้งที่ ๒ ไม่ผ่านหรือไม่ได้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามข้อ ๒.๒ นักศึกษาจะได้ระดับผลการเรียน U สำหรับหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว
 - ๒.๔ เมื่อนักศึกษาที่ได้ระดับผลการเรียน U สำหรับวิชาวิทยานิพนธ์ที่ได้ลงทะเบียน นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ใหม่ พร้อมทั้งพิจารณาปรับปรุง และ / หรือเปลี่ยนแปลงโครงร่างวิทยานิพนธ์นั้นๆ เมื่อนักศึกษาสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ผ่านแล้วให้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ในจำนวนหน่วยกิตที่ยังเหลือ

๓. ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา เสนอแต่งตั้งผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต่อบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ให้ความเห็นชอบ

๔. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้มีคุณสมบัติเป็นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ และหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้ หากมีการประกาศใช้เกณฑ์มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาใหม่จะต้องใช้เกณฑ์มาตรฐานฉบับที่ประกาศใช้ล่าสุด

๕. ขั้นตอนในการนำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์มีดังนี้

ขั้นที่ ๑ การลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน

ขั้นที่ ๒ การเสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา ต่อบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติและภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษาเสนอต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งต่อไป

ขั้นที่ ๓ นักศึกษาจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ขั้นที่ ๔ การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจัดส่งหลักฐานประกอบการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัย โดยแนบหลักฐาน ดังนี้

๔.๑ รูปเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวนเท่ากับคณะกรรมการสอบ

๔.๒ ไฟล์ข้อมูลโครงร่างวิทยานิพนธ์

๔.๓ ใบรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ (plagiarism) ที่ผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ขั้นที่ ๕ คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ดำเนินการจัดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และจัดส่งผลการสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นที่ ๖ บัณฑิตวิทยาลัยนำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่สอบผ่านต่อมหาวิทยาลัย เพื่ออนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์

๗. คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาเป็นประธาน

(๒) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็นกรรมการ

(๔) อาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ในสาขานั้น หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์วิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๕) อาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกและมีความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัย จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และในการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ต้องมีกรรมการเข้าสอบไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกรรมการตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ในกรณีที่ประธานกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ประธานกรรมการมอบให้กรรมการบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เป็นประธานกรรมการสอบแทน

๘. องค์ประกอบของโครงร่างวิทยานิพนธ์ จะต้องมีส่วนข้อตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปี พ.ศ. ๒๕๕๘

๙. หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) มีแผนการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์กับนักศึกษา และมีการปฏิบัติตามแผน

(๒) มีการให้คำปรึกษาโดยให้ความสำคัญและใช้เทคนิคการให้คำปรึกษาที่เหมาะสมกับ

ลักษณะของนักศึกษาอย่างเป็นกัลยาณมิตร

(๓) มีการส่งเสริมให้นักศึกษาพัฒนาตนเองอยู่เสมอทั้งด้านความรู้ความสามารถ มีเป้าหมายและมีแผนการทำวิทยานิพนธ์ มีแรงบันดาลใจ มีความมุ่งมั่น อดทน ในการทำวิทยานิพนธ์ให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพ

(๔) มีการตรวจสอบคุณภาพของโครงร่างวิทยานิพนธ์และการทำวิทยานิพนธ์ทุกขั้นตอน

(๕) มีการติดตามและประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องรวมทั้งปรับปรุงการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์อยู่เสมอ

๑๐. การสอบวิทยานิพนธ์

๑๐.๑ นักศึกษาที่พร้อมสอบปากเปล่าให้ยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ ตามแบบที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย

๑๐.๒ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

๑๐.๒.๑ กรณีที่นักศึกษามีอาจารย์ที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

๑) ประธานกรรมการสอบที่เป็นอาจารย์ประจำ ประธานกรรมการ

๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัย กรรมการ

๓) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการ

๑๐.๒.๒ ในกรณีที่นักศึกษามีอาจารย์ที่ปรึกษาหลักเพียงคนเดียว คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

๑) ประธานกรรมการสอบที่เป็นอาจารย์ประจำ ประธานกรรมการ

๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัย กรรมการ

๓) อาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัย กรรมการ

๔) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณสมบัติตามกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้ หากมีการประกาศใช้เกณฑ์มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาใหม่จะต้องใช้เกณฑ์มาตรฐานฉบับที่ประกาศใช้ล่าสุด

๑๐.๓ การแต่งตั้งประธานและกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ดำเนินการโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาเสนอชื่อประเภทละ ๒ คน ต่อบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาเลือก ทั้งนี้ อาจเลือกบุคคลอื่นที่เหมาะสมตามกรณี ประเภทละ ๑ คน เสนอให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

๑๐.๔ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีหน้าที่ทดสอบความรู้ความเข้าใจในการทำวิทยานิพนธ์ด้วยการซักถามและลงมติตัดสินผลการสอบของนักศึกษา การสอบผ่านวิทยานิพนธ์ต้องได้รับมติจากกรรมการอย่างน้อย ๓ ใน ๔ โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ สรุปผลการสอบและรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัย

๑๐.๕ ให้นักศึกษาแก้ไขวิทยานิพนธ์ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่สอบ เพื่อส่งตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ก่อนจัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

๑๑. การสำเร็จการศึกษา

๑๑.๑ นักศึกษาจัดส่งหลักฐานประกอบการขอสำเร็จการศึกษาต่อบัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้

๑๑.๑.๑ วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ ฉบับ

๑๑.๑.๒ แผ่นข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ แผ่น

๑๑.๑.๓ บทความวิจัย จำนวน ๑ ชุด

๑๑.๑.๔ ใบรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ (plagiarism) ที่ผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

๑๑.๑.๕ ใบตอบรับ หรือวารสารวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่มีการตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

๑) วารสารวิชาการที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (Proceedings) ที่ผ่านการกลั่นกรองจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer review)

๒) วารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ. รับทราบภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกประกาศ

๓) วารสารวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) กลุ่ม ๑ หรือ กลุ่ม ๒

๔) ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร

๑๑.๒ บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบหลักฐานการสำเร็จการศึกษาและขอเสนออนุมัติการสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาต่อคณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ

๑๒. การทำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ให้เป็นไปตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ. ๒๕๕๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง แนวปฏิบัติการศึกษาค้นคว้าอิสระ
หลักสูตรระดับปริญญาโท พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีคุณภาพและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๑๒ , ๑๓, ๒๗ และ ๒๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยมติของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ และการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงยกเลิกประกาศประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง แนวปฏิบัติการศึกษาค้นคว้าอิสระ หลักสูตรปริญญาโท พ.ศ.๒๕๕๖ และออกประกาศแนวปฏิบัติการศึกษาค้นคว้าอิสระหลักสูตรปริญญาโท พ.ศ.๒๕๕๘ ไว้ดังนี้

๑. การลงทะเบียนการศึกษาค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาจะลงทะเบียนการศึกษาค้นคว้าอิสระได้ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑.๑ ลงทะเบียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาบังคับครบตามหลักสูตร และได้รับการอนุมัติผลการศึกษาแต่ละรายวิชาครบถ้วนแล้ว

๑.๒ ผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ของแต่ละหลักสูตร โดยได้รับผลการศึกษาเกรดเป็น S (ผ่าน)

๑.๓ มีคุณสมบัติครบตามข้อกำหนดเฉพาะของหลักสูตรแต่ละสาขา

๒. ลงทะเบียนครั้งที่ ๑ จำนวน ๒ หน่วยกิต การจัดทำโครงร่าง การเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและการสอบโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ มีขั้นตอนดังนี้

๒.๑. นักศึกษาเสนอหัวข้อโครงร่าง รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระโดยผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษา และภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๒. บัณฑิตวิทยาลัยเสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ ให้มีคุณสมบัติเป็นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งนี้ หากมีการประกาศใช้เกณฑ์มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาใหม่จะต้องใช้เกณฑ์มาตรฐานฉบับที่ประกาศใช้ล่าสุด

๒.๓ นักศึกษาจัดทำโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ.๒๕๕๘

๒.๔ การยื่นเรื่องขอสอบ นักศึกษาจัดส่งหลักฐานประกอบการสอบโครงร่างการศึกษา
คั่นคว่ำอิสระต่อบัณฑิตวิทยาลัย โดยแนบหลักฐานดังนี้

(๑) รูปเล่มโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระ จำนวนเท่ากับคณะกรรมการสอบ

(๒) ไฟล์ข้อมูลโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระ

(๓) ใบรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ (Plagiarism) ที่ผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาคั่นคว่ำอิสระ

๒.๕ บัณฑิตวิทยาลัยรวบรวมข้อมูลให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ
กำแพงเพชร พิจารณาแต่งตั้งกรรมการสอบโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระ ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา เป็นประธาน

(๒) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย หรือผู้แทนจำนวนไม่เกิน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาคั่นคว่ำอิสระ เป็นกรรมการ

(๔) อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขานั้น หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีผลงานวิจัยที่นอกเหนือจากการทำวิจัยเพื่อรับปริญญา จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๕) อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรที่มีวุฒิปริญญาเอก มีความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัย จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

กรณีที่ประธานกรรมการพิจารณาโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ประธานกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการสอบแทน

๓. การสอบโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระ

บัณฑิตวิทยาลัย ดำเนินการจัดการสอบโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระ ดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยฯ จัดทำประกาศกำหนดการสอบโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระ

(๒) นักศึกษาส่งโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระต่อบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อดำเนินการจัดส่งโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระให้กับคณะกรรมการสอบ

(๓) คณะกรรมการสอบโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระดำเนินการสอบและจัดส่งผลการสอบการศึกษาคั่นคว่ำอิสระต่อบัณฑิตวิทยาลัย

(๔) นักศึกษาปรับปรุงแก้ไขโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระตามมติของคณะกรรมการสอบโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระต่อบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน ๒ เล่ม ภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่สอบผ่าน กรณีที่นักศึกษาสอบไม่ผ่านให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้านักศึกษานำเสนอโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระ ในครั้งแรกไม่ผ่าน หรือไม่ได้นำเสนอโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระให้นำเสนออีกครั้ง ภายใน ๖๐ วัน หลังการนำเสนอครั้งแรก

(๒) ถ้านักศึกษานำเสนอโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระ ในครั้งที่ ๒ ไม่ผ่าน หรือไม่ได้นำเสนอโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระ ตามข้อ (๑) นักศึกษาจะได้รับผลการเรียนเป็น U สำหรับหน่วยกิตการศึกษาคั่นคว่ำอิสระที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว

(๓) เมื่อนักศึกษาได้รับผลการเรียนเป็น U นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนการศึกษา คั่นคว่ำอิสระใหม่ พร้อมทั้งปรับปรุงและ/หรือ เปลี่ยนแปลงโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระนั้นๆ เมื่อสอบโครงร่างการศึกษาคั่นคว่ำอิสระผ่านแล้ว ให้ลงทะเบียนการศึกษาคั่นคว่ำอิสระตามจำนวนหน่วยกิตที่เหลือ

๔. ลงทะเบียนครั้งที่ ๒ จำนวน ๒ หน่วยกิต ให้นักศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

(๒) เก็บรวบรวมข้อมูล

๕. ลงทะเบียนครั้งที่ ๓ จำนวน ๒ หน่วยกิต ให้นักศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(๒) สอบปากเปล่ารายงานผลการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(๓) เผยแพร่บทความการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(๔) ส่งรายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

๖. การสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

๖.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ทำหน้าที่ทดสอบความรู้ความเข้าใจในการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเกี่ยวกับกรอบความคิด ขอบเขตการวิจัย การทบทวนวรรณกรรม เครื่องมือ การเก็บรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล ผลการศึกษาค้นคว้า โดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำสาขา เสนอรายชื่อกรรมการสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้คณะกรรมการสอบปากเปล่าการศึกษาค้นคว้าอิสระประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา เป็นประธาน

(๒) อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขานั้น หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และมีผลงานวิจัยที่นอกเหนือจากการทำวิจัยเพื่อรับปริญญา จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรที่มีวุฒิปริญญาเอกมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๔) อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ เป็นกรรมการ

ในกรณีที่ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาที่สอบ ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาเสนอรายชื่ออาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย ๒ คน ต่อบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาคัดเลือกเป็นประธานกรรมการสอบปากเปล่ารายงานผลการศึกษาค้นคว้าอิสระ

๖.๒ การดำเนินการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ให้บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการจัดสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ดังนี้

(๑) นักศึกษาที่พร้อมสอบปากเปล่าให้ยื่นคำร้องขอสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ พร้อมกับรายงานผลการศึกษาค้นคว้าอิสระต่อบัณฑิตวิทยาลัย

(๒) มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศกำหนดสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(๓) คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระทำการทดสอบด้วยการซักถามและลงมติตัดสินผลการสอบของนักศึกษา การสอบผ่านต้องได้รับมติจากคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ ใน ๔ โดยมีประธานคณะกรรมการสอบปากเปล่าเป็นผู้บันทึกผลการสอบและดำเนินการให้มีการตัดสินใจเพื่อเสนอเป็นข้อเสนอแนะปรับปรุงแก้ไขที่สอดคล้องและเป็นไปได้

(๔) ประธานคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ส่งผลการสอบตามแบบที่กำหนดเสนอต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ และส่งผลการประเมินไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๗. การจัดทำรายงานผลการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เมื่อนักศึกษาทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้นักศึกษาแก้ไขการศึกษาค้นคว้าอิสระตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในคู่มือการศึกษาค้นคว้าอิสระ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ.๒๕๕๘ ภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่สอบ

(๒) จัดส่งการศึกษาค้นคว้าอิสระต่อบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อตรวจรูปแบบก่อนจัดทำรายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

๘. การขอสำเร็จการศึกษา

ให้นักศึกษาจัดส่งหลักฐานประกอบการขอสำเร็จการศึกษาต่อบัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้

๘.๑ การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ ฉบับ

๘.๒ แผ่นข้อมูลการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ แผ่น

๘.๓ บทความวิจัย จำนวน ๑ ชุด

๘.๔ ใบรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ (Plagiarism) ที่ผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

๘.๕ ใบตอบรับ หรือวารสารวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่มีการตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

(๑) วารสารวิชาการที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (Proceedings) ที่ผ่านการกลั่นกรองจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review)

(๒) วารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. แต่สถาบัน นำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ. รับทราบภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกประกาศ

(๓) วารสารวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) กลุ่ม ๑ หรือ กลุ่ม ๒

(๔) ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร

๘.๖ บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบหลักฐานการสำเร็จการศึกษาและขอเสนออนุมัติการสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาต่อมหาวิทยาลัยฯ

๙. การทำการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามคู่มือการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ภาคผนวก ข
แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์
แนวปฏิบัติในการประเมินผลวิทยานิพนธ์
ข้อเสนอแนะในการทำวิทยานิพนธ์
ระดับดุุษฎีบัณฑิต



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง แนวการปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต

.....

เพื่อให้การทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับดุษฎีบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีคุณภาพ และเป็นไปตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 ข้อ 24 , 26 และ 31

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และโดยมติของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในการประชุมครั้งที่ 6 /2552 เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2552 จึงออกประกาศแนวปฏิบัติ ในการทำวิทยานิพนธ์ไว้ดังนี้

ข้อที่ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต”

ข้อที่ 2 ประกาศนี้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อที่ 3 ในประกาศฉบับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“งานประสานการจัดบัณฑิตศึกษา” หมายถึง หน่วยงานในสถาบันวิจัยและพัฒนา

พัฒนา

“บัณฑิตศึกษา” หมายถึง การจัดการศึกษาในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี ทั้งในรูปแบบการจัดการศึกษาภาคปกติ และภาคนอกเวลาราชการหรือในรูปแบบอื่น

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา” หมายถึง คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา” หมายถึง คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาที่เปิดสอนในระดับดุษฎีบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรืออาจารย์ประจำตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“นักศึกษา” หมายถึง...

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในระดับดุซุฎบัณฑิต
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้อที่ 4 การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

4.1 นักศึกษาจะลงทะเบียนเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ในครั้งแรกได้ 6 หน่วยกิต
หลังจากที่ลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคเรียนปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12
หน่วยกิต และผ่านการสอบวัดคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
ประจำหมู่เรียน และมีคุณสมบัติครบตามข้อกำหนดเฉพาะของหลักสูตรแต่ละสาขา

ในกรณีที่นักศึกษาจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่
ปรึกษาวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถเสนอและเข้าสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามที่
คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขากำหนด

4.2 เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ 2 จำนวน 10 หน่วยกิตแล้ว ให้
ดำเนินการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ และเข้าสอบ
โครงร่างวิทยานิพนธ์ตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขากำหนด

4.3 หากการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ในครั้งแรกไม่ผ่าน ให้เข้าสอบโครงร่าง
วิทยานิพนธ์อีกครั้งภายใน 60 วัน หลังการสอบครั้งแรก

4.4 หากการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ในครั้งที่ 2 ไม่ผ่าน หรือ ไม่ได้สอบโครง
ร่างวิทยานิพนธ์ ตามข้อ 4.2 และ 4.3 นักศึกษาจะได้รับผลการเรียน U สำหรับหน่วยกิต
วิทยานิพนธ์ที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว

4.5 เมื่อนักศึกษาที่ได้รับผลการเรียน U สำหรับวิชาวิทยานิพนธ์ที่ได้
ลงทะเบียน นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ใหม่ พร้อมทั้งพิจารณาปรับปรุง และ/หรือ
เปลี่ยนแปลงโครงร่างวิทยานิพนธ์นั้นๆ เมื่อนักศึกษาสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ผ่านแล้ว ให้ลงทะเบียน
วิทยานิพนธ์ในจำนวนหน่วยกิตที่ยังเหลือ

ข้อที่ 5 ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์และผู้สอบวิทยานิพนธ์ โดย
ความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาและคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

ข้อที่ 6 ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
และกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 1 คน โดยผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 1 คน ต้อง
สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกทางด้านการวัดและประเมินผลหรือวิจัย หรือมีประสบการณ์ในการ
วิจัยที่เป็นวิจัยเดี่ยว หรือหัวหน้าโครงการวิจัยรวมกันอย่างน้อย 5 เรื่อง

ข้อที่ 7 ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์มีคุณสมบัติดังนี้

(1) เป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย มีวุฒิปริญญาเอกในสาขานั้น หรือ
สาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่นักศึกษาทำวิทยานิพนธ์ และมีผลงานวิจัย
เพิ่มเติมนอกเหนือจากงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือ

(2) เป็นอาจารย์ประจำ ...

(2) เป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย มีวุฒิปริญญาโทในสาขานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่นักศึกษาทำวิทยานิพนธ์ มีตำแหน่งวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมนอกเหนือจากงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ในกรณีที่มีความจำเป็นมหาวิทยาลัยสามารถแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีคุณสมบัติตามข้อ (1) หรือ (2) เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

ข้อที่ 8 กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์มีคุณสมบัติดังนี้

(1) เป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและ มีวุฒิปริญญาเอกในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่นักศึกษาทำวิทยานิพนธ์ และมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมนอกเหนือจากงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือ

(2) เป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและ มีวุฒิปริญญาโทในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่นักศึกษาทำวิทยานิพนธ์ โดยมีตำแหน่งวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์โดยมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมนอกเหนือจากงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ข้อที่ 9 ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และเป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์รวมกันแล้วจะต้องไม่เกิน 5 เรื่อง แต่ถ้ามีประสบการณ์ในการวิจัยตามคุณสมบัติในข้อ 6 ให้เป็นที่ปรึกษาได้ไม่เกิน 10 เรื่อง

ข้อที่ 10 ขั้นตอนในการนำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์มีดังนี้

ขั้นที่ 1 นักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน

ขั้นที่ 2 นักศึกษาเสนอรายชื่อผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาประจำสาขา

ขั้นที่ 3 นักศึกษาจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์โดยความเห็นชอบของผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

ขั้นที่ 4 นักศึกษานำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์พร้อมชื่อผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ตามแบบฟอร์ม โดยความเห็นชอบของผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา

ขั้นที่ 5 นักศึกษาเข้าสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

ขั้นที่ 6 คณะกรรมการพิจารณาโครงร่าง...

ขั้นที่ 6 คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์นำเสนอชื่อเรื่องและโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ชื่อผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาได้รับทราบ

ขั้นที่ 7 มหาวิทยาลัยประกาศอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์และชื่อผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ที่ได้รับความเห็นชอบ

ข้อที่ 11 คณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

- (1) ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา ประธาน
- (2) อาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกในสาขานั้น หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องและมีผลงานวิจัยนอกเหนือจากการทำวิจัยเพื่อรับปริญญา จำนวนไม่เกิน 3 คน กรรมการ
- (3) อาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกและมีความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัย จำนวนไม่เกิน 3 คน กรรมการ
- (4) ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ กรรมการ
- (5) เลขานุการคณะกรรมการบัณฑิตประจำสาขา กรรมการและเลขานุการ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ และในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ต้องมีกรรมการเข้าประชุมไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของกรรมการตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ในกรณีที่ประธานกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ประธานกรรมการมอบให้กรรมการบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นประธานกรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์แทน ในกรณีที่นักศึกษานำเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่จำเป็นต้องให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกพิจารณา คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา สามารถเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นกรรมการได้

ข้อที่ 12 องค์ประกอบของโครงร่างวิทยานิพนธ์ จะต้องมีหัวข้อตามแบบที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขากำหนด

ข้อที่ 13 หน้าที่ของผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

13.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่ตนเองเป็นที่ปรึกษา

13.2 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวิจัย และตัดสินปัญหาที่เกิดขึ้นขณะดำเนินการวิจัย

13.3 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์

13.4 ประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ในระหว่างที่กำลังทำวิทยานิพนธ์

13.5 พิจารณาให้ความเห็นชอบในการขอสอบวิทยานิพนธ์

ข้อที่ 14 การสอบวิทยานิพนธ์

14.1 นักศึกษาที่พร้อมสอบปากเปล่าให้ยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ ตามแบบที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ มายังคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา

14.2 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ...

14.2 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| 1) ประธานคณะกรรมการบัณฑิตประจำสาขา | ประธานกรรมการ |
| 2) ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ | กรรมการ |
| 3) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 1 คน | กรรมการ |
| 4) อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย 1 คน | กรรมการ |

ในกรณีที่ประธานกรรมการบัณฑิตประจำสาขา เป็นที่ปรึกษาของนักศึกษาที่สอบวิทยานิพนธ์ ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาเสนอชื่ออาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย 2 คน เพื่อให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาคัดเลือกเป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

14.3 การแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ดำเนินการโดยคณะกรรมการบัณฑิตประจำสาขา เสนอชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่เป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย 2 คน และผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก 2 คน เพื่อให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาคัดเลือกประเภทละ 1 คน หรืออาจพิจารณาเลือกบุคคลอื่นที่เหมาะสมตามกรณีประเภทละ 1 คน เสนอให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

14.4 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีหน้าที่ทดสอบความรู้ความเข้าใจในการทำวิทยานิพนธ์ด้วยการซักถาม และลงมติตัดสินผลการสอบของนักศึกษา การสอบผ่านวิทยานิพนธ์ในระดับคุชฎีบัณฑิตต้องได้รับมติจากกรรมการอย่างน้อยสี่ในห้า

14.5 ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รายงานผลการสอบตามแบบที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขากำหนด ผ่านผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา รองอธิการบดีที่รับผิดชอบ ไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใน 15 วัน นับจากวันสอบ

14.6 นักศึกษาต้องจัดทำต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์จำนวน 10 ฉบับ ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา โดยกรอกแบบนำเสนอวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขากำหนด

ข้อที่ 15. ผู้สอบวิทยานิพนธ์ที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ มีคุณสมบัติดังนี้

15.1 มีวุฒิปริญญาเอกในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือ

15.2 มีวุฒิปริญญาโทในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันและมี

ตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมนอกเหนือจากงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการรับปริญญา

ข้อที่ 16. การทำปกวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

นักศึกษาต้องรับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่อธิการบดีลงนามรับรองแล้วนำไปดำเนินการเข้าเล่มเย็บปก จำนวน 10 เล่ม รวมทั้งจัดทำบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แยกต่างหากอีก 15 ชุด ส่งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขา ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่อธิการบดีลงนามรับรอง กำหนดมาตรฐานปก มีดังนี้

16.1 ปกแข็งหุ้มผ้าแรกขึ้น สีกรมท่า

16.2 ข้อความหน้าปกและสันปก ให้เป็นไปตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์

16.3 เติงทองตรามหาวิทยาลัยราชภัฏ

16.3 เติงทองตรามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ขนาด 1.5 นิ้ว วัด
จากขอบบนของตรา วางกึ่งกลางของปก ห่างจากขอบบน 1 นิ้ว

16.4 ตัวหนังสือเติงทอง

16.5 ตั้ดริมเล่ม เจาะ เย็บ ตัดผ้าคิ้ว และหุ้มสัน

16.6 ตั้ดรองปกสีขา

ประกาศ ณ วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2552



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา รักการ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง แนวการปฏิบัติในการประเมินผลวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต

.....

เพื่อให้การทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับดุษฎีบัณฑิต ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดีแก่นักศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และโดยมติของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2552 เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2552 จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการประเมินผลวิทยานิพนธ์ไว้ดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาจะลงทะเบียนเพื่อทำวิทยานิพนธ์ในครั้งแรกได้ 6 หน่วยกิต
2. เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 6 หน่วยกิต ให้ทำการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ในภาคการศึกษานั้นได้
3. การประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะได้สัญลักษณ์ S ตามเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้

- 3.1 เรียบเรียงโครงร่างวิทยานิพนธ์ และผ่านความเห็นชอบของผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ 6 หน่วยกิต
- 3.2 สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ผ่านและส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ 10 หน่วยกิต โดยแบ่งน้ำหนักการประเมินดังนี้
 - 3.2.1 สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ผ่าน 5 หน่วยกิต
 - 3.2.2 แก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์ และส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์เรียบร้อย 5 หน่วยกิต
- 3.3 สร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการวิจัย เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว 10 หน่วยกิต โดยแบ่งน้ำหนักการประเมินดังนี้
 - 3.3.1 สร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการวิจัยเสร็จเรียบร้อยแล้ว 3 หน่วยกิต
 - 3.3.2 เก็บรวบรวมข้อมูลได้ 50 % ของขั้นตอนการวิจัย 3 หน่วยกิต
 - 3.3.3 เก็บรวบรวมข้อมูลได้อีก 50 % ที่เหลือของขั้นตอนการวิจัย และวิเคราะห์ข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว 4 หน่วยกิต

3.4 เขียนวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ...

3.4 เขียนวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อย

และสอบวิทยานิพนธ์ผ่าน โดยแบ่งน้ำหนักการประเมินดังนี้ 10 หน่วยกิต

3.4.1 เขียนรายงานวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อย 5 หน่วยกิต

3.4.2 สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน 5 หน่วยกิต

รวม 36 หน่วยกิต

4. หากนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการตามรายการที่กำหนดไว้ข้างต้น นักศึกษาจะได้สัญลักษณ์ U สำหรับหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ที่ได้ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น เฉพาะรายการที่ไม่ได้ดำเนินการ

5. เมื่อนักศึกษาได้สัญลักษณ์ U ในหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ใหม่จนกว่าจะได้สัญลักษณ์ S ครบทั้ง 36 หน่วยกิต

6. เมื่อสอบวิทยานิพนธ์แล้ว และนักศึกษาไม่สามารถส่งวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาได้ภายใน 6 สัปดาห์หลังการสอบไม่ว่ากรณีใดๆ (ยกเว้นต้องเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาลตั้งแต่ 1 สัปดาห์ขึ้นไป) จะถือว่านักศึกษาสอบไม่ผ่าน และนักศึกษาจะต้องยื่นเรื่องขอสอบใหม่

ทั้งนี้ ให้ใช้ประกาศนี้กับนักศึกษาระดับดุขุภักบัณฑิตที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ครั้งแรก ตั้งแต่ ปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2552



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา รักการ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้อเสนอแนะในการทำวิทยานิพนธ์

การทำวิทยานิพนธ์จนกระทั่งบรรลุผลสำเร็จนั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความสามารถในการค้นคว้า การสร้างความรู้ขึ้นใหม่ และนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้านั้น ๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อที่นักศึกษาจะได้นำความรู้จากการศึกษาดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินชีวิต และเป็นหลักฐานทางวิชาการสำหรับบุคคลอื่นที่จะนำไปศึกษาต่อไป ตลอดทั้งเป็นแนวทางในการสร้างองค์ความรู้ใหม่สำหรับการดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมภายหลังสำเร็จการศึกษาแล้ว

ดังนั้นนักศึกษาควรเข้าใจขั้นตอนการทำงานตั้งแต่ขั้นแรกจนกระทั่งงานเสร็จสิ้น เพื่อจะได้วางแผนการทำงานได้อย่างเหมาะสมต่อไป

1. การเลือกคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

นักศึกษาควรทำความเข้าใจ โครงสร้างเนื้อหาของหลักสูตร ศึกษาระเบียบว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และทำความเข้าใจระบบการแต่งตั้งกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยประธานกรรมการ และกรรมการจำนวนคณะกรรมการและคุณสมบัติของอาจารย์ที่จะแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาให้เป็นไปตามระเบียบสภามหาวิทยาลัย ก่อนเลือกประธานและกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์นักศึกษาควรได้ศึกษาผลงานทางวิชาการของอาจารย์นั้น ๆ ที่ได้พิมพ์เผยแพร่ ตลอดจนสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา โดยคณะกรรมการที่ปรึกษาควรจะต้องเป็นผู้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในเรื่องที่นักศึกษาทำวิทยานิพนธ์ และมีเวลาเพียงพอในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

2. การทำงานร่วมกับคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

นักศึกษาควรได้ปฏิบัติติดต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ดังนี้

2.1 หาโอกาสเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษา หรือทำงานร่วมกันกับอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง

2.2 ควรขอทราบวิธีการติดต่อเข้าพบกับอาจารย์แต่ละท่านว่าจะต้องทำอะไรบ้าง หรือต้องติดต่อขอแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนอย่างไร

2.3 การเข้าพบขอคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาแต่ละท่านในแต่ละครั้งนั้น นักศึกษาควรได้จดบันทึกประเด็นต่าง ๆ ที่ต้องการขอคำแนะนำไว้ก่อน และต้องจดบันทึกคำแนะนำของอาจารย์ในทุกครั้งที่ได้ให้คำแนะนำไว้

2.4 การส่งงานให้อาจารย์ตรวจ นักศึกษาต้องตรวจทานงานและแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยก่อนนำส่งอาจารย์ งานที่มีความบกพร่องอยู่เสมอจะทำให้นักศึกษาและคณะกรรมการที่ปรึกษาเสียเวลาในการแก้ไขใหม่ และไม่เป็นผลดีต่อการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

2.5 การส่งงานให้ตรวจแต่ละครั้ง ควรให้ระยะเวลาในการตรวจอย่างน้อย 2-3 สัปดาห์

2.6 การทำวิทยานิพนธ์ นักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการทุกกระบวนการ โดยมีคณะกรรมการที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาคอยให้คำชี้แนะในประเด็นและกระบวนการต่าง ๆ จนแล้วเสร็จ

3. การเลือกเรื่องหรือหัวข้อวิทยานิพนธ์

นักศึกษาควรเริ่มค้นคว้าเรื่องที่สนใจ มีคุณสมบัติที่ควรทำวิทยานิพนธ์และอยู่ในขอบเขตของหลักสูตรที่ศึกษา เพื่อกำหนดหัวข้อเรื่องสำหรับทำวิทยานิพนธ์เมื่อมีความรู้พื้นฐานในสาขาที่ศึกษามากพอสมควร ถ้านักศึกษาสามารถหาหัวข้อเรื่องได้เร็วเท่าใดก็จะมีประโยชน์ต่อการทำวิทยานิพนธ์ให้บรรลุผลสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนดของหลักสูตร เพราะนักศึกษามีระยะเวลาทำงานนานขึ้นสามารถเก็บรวบรวมรายละเอียดทางทฤษฎี รายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทั้งในด้านความลึก ความกว้างของเนื้อหาและแหล่งของหลักฐานดังกล่าว ตลอดจนจัดเลือกรายวิชาเรียนต่างๆ ที่เป็นพื้นฐานสนับสนุนการทำภาคินิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ลงในแผนการเรียน

เรื่องที่ทำวิทยานิพนธ์ ควรมีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นเรื่องมีคุณค่า ทันสมัย กำลังอยู่ในความสนใจของวงวิชาการ
2. เป็นเรื่องไม่ง่าย และไม่ยากเกินไปที่จะดำเนินการโดยใช้ระเบียบวิธีวิจัย ภายใต้อำนาจจำกัด

ของทรัพยากรและช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร

3. เป็นเรื่องที่มีหลักฐานทางทฤษฎี หลักการหรืองานวิจัยเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัย
4. เป็นเรื่องที่เป็นปัญหาสำคัญของท้องถิ่นหรือประเทศ
5. เป็นเรื่องที่ไม่ซ้ำกับวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว

4. การค้นคว้ารวบรวมรายละเอียดของเรื่องที่ทำวิทยานิพนธ์ และการทำบรรณานุกรม

ขั้นแรก

การค้นคว้าและรวบรวมรายละเอียดเรื่องที่ทำวิทยานิพนธ์เป็นการค้นคว้าหาหลักฐานทางทฤษฎีผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนทั้งบทความ และหลักฐานทางวิชาการที่มีการบันทึกไว้ในอดีต จากสื่อสารสนเทศที่เป็นสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ ตำรา วารสาร รายงานการวิจัย จากสื่อโสตทัศนวัสดุ และจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อันได้แก่ ฐานข้อมูลสำเร็จรูป ฐานข้อมูลออนไลน์ และจากอินเทอร์เน็ต

นักศึกษาควรบันทึกบรรณานุกรมทุกรายการด้วยคอมพิวเตอร์ตามหลักการเขียนบรรณานุกรมหรือเขียนด้วยมือ เก็บรวบรวมไว้ เพื่อใช้อ้างอิงและจัดทำบรรณานุกรมได้สะดวก ในการเขียนรายงานการวิจัยฉบับจริง ถ้านักศึกษาไม่รวบรวมไว้ตั้งแต่เริ่มรวบรวม มักมีปัญหาเมื่อเขียนรายงานจริงต้องเสียเวลาค้นหาเอกสารใหม่ หรืออาจหาเอกสารไม่พบ

เมื่อศึกษาค้นคว้า รวบรวมรายละเอียด แล้วจึงทำโครงร่างวิทยานิพนธ์ ซึ่งต้องปรึกษาอาจารย์ผู้ควบคุมโดยตลอด นักศึกษาควรพยายามเขียนโครงร่างให้สมบูรณ์และถูกต้องมากที่สุดก่อนนำไปปรึกษากรรมการหรือนำเสนอขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์

5. การทำงานวิจัยเกี่ยวกับการสร้างเครื่องมือวิจัย (ถ้ามี) การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ (ถ้ามี) การศึกษาค้นคว้ารายละเอียดของเรื่องที่ทำงานวิจัยอย่างละเอียด และการทำบรรณานุกรม ขั้นที่ 2

5.1 การสร้างเครื่องมือวิจัย (ถ้ามี) การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ (ถ้ามี) นักศึกษาควรได้ดำเนินกิจกรรมทั้ง 3 นี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในโครงร่างวิทยานิพนธ์ ภายใต้งานกำกับดูแลอย่างใกล้ชิดของประธานกรรมการที่ปรึกษา และกรรมการที่ปรึกษาทุกท่าน ประสพการณ์ ความรู้ และความเชี่ยวชาญของคณะกรรมการที่ปรึกษาจะสามารถช่วยเหลือให้นักศึกษาทำงานวิจัยได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และกระชับที่สุด ถือว่ากิจกรรมทั้ง 3 นี้ เป็นขั้นตอนการวิจัยที่

มีความสำคัญมากถึงประมาณ 90 เปอร์เซ็นต์ของทุกกิจกรรมที่ทำวิจัยครั้งนี้ ดังนั้นเทคนิคและวิธีการทุกอย่าง (ภายใต้ภูมิปัญญาและเทคโนโลยีที่มีอยู่ขณะนั้น) จะต้องถูกนำมาใช้ เพื่อให้การวิจัยนี้สามารถได้ข้อมูลที่มีความถูกต้องมีความแม่นยำและสอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เป็นจริง นักศึกษาต้องปฏิบัติด้วยตนเองในทุกขั้นตอนของกิจกรรมดังกล่าว เพื่อให้การทำงานของนักศึกษามีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องไม่หลงลืมขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง และจัดเวลาสำหรับการปฏิบัติของแต่ละกิจกรรมได้อย่างเหมาะสม ควรทำเป็นตารางกำหนดช่วงระยะเวลาการทำงานของแต่ละกิจกรรมว่าเริ่มต้นและเสร็จสิ้นใน วัน เดือน ปี ไต ใช้เวลาทำงานกี่วัน ซึ่งจะต้องกำหนดให้ละเอียดว่า มีกิจกรรมทั้งหมดอะไรบ้าง กิจกรรมใดจะต้องทำในลำดับต่อไป การกำหนดเวลาทำงานของแต่ละกิจกรรมไว้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับการปฏิบัติให้กิจกรรมบรรลุผลสำเร็จได้จริงนั้น หัวใจของการปฏิบัติอยู่ที่ตัวนักศึกษาในการบริหารเวลา สำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมไม่เลื่อนไหล ลด หรือเพิ่มเวลาทำงานของกิจกรรมนั้น ๆ โดยไม่มีเหตุผลอันควร

การจัดแบ่งเวลาสำหรับทำวิทยานิพนธ์นี้ นักศึกษาต้องจัดแบ่งเวลาในการดำเนินชีวิตใหม่ โดยจัดให้มีเวลาสำหรับกิจกรรมการงานมากขึ้น ในขณะที่ต้องจัดสรรเวลาให้กิจกรรมอย่างอื่นสามารถดำเนินไปตามปกติได้ด้วย จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำจัดกิจกรรมบางอย่างที่ไม่จำเป็นออกไป และประคับประคองให้การทำกิจกรรมต่าง ๆ ของวิทยานิพนธ์นี้มีความก้าวหน้าต่อเนื่องกันไปจนกระทั่งบรรลุผลสำเร็จ

5.2 การศึกษาค้นคว้ารายละเอียดของเรื่องที่ทำงานวิจัยอย่างละเอียด และทำบรรณานุกรมขั้นที่ 2 เป็นการค้นคว้าหลักฐานทางทฤษฎี รายงานการวิจัย และรายงานทางวิชาการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยเรื่องนี้นักศึกษากำลังทำอยู่นี้เพิ่มเติม จากที่เคยรวบรวมไว้แล้วในช่วงค้นหารายละเอียด เพื่อกำหนดหัวข้อเรื่อง และทำโครงร่างภาคนิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ เป็นกิจกรรมที่นักศึกษาควรทำไปพร้อม ๆ กับกิจกรรมในข้อ 5.1 เพราะว่าอาจจะได้หลักฐานทางวิชาการที่มีความเหมาะสมกว่าหลักฐานทางวิชาการที่ได้รวบรวมไว้ก่อนแล้ว สำหรับนำมาปรับปรุงกระบวนการทำงานในข้อ 5.1 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และเพื่อประโยชน์ในการเขียนรายงานผลการวิจัยและการอภิปรายผลการวิจัยด้วย การรวบรวมหลักฐานทางวิชาการดังกล่าวนี้ นักศึกษาไม่ควรยึดถือเกณฑ์จำนวนฉบับหรือจำนวนเล่มของเอกสาร สำหรับการตัดสินใจว่าได้รวบรวมหลักฐานที่ได้ศึกษาหรือดำเนินการมาจากสภาพการณ์ที่คล้ายคลึงกับงานวิจัยที่นักศึกษาทำอยู่ขณะนั้น บรรณานุกรมที่ทำในขั้นที่ 2 นี้ ใช้วิธีเดียวกันกับที่ทำในครั้งแรก โดยเอกสารที่อยู่ในบรรณานุกรมนี้ต้องมีการอ้างอิงอยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์

6. การเขียนเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ และการส่งตรวจ

วิทยานิพนธ์เป็นรายงานการวิจัยฉบับเต็มรูปแบบโดยมีส่วนประกอบต่าง ๆ การทำงานในขั้นตอนนี้ ผู้ที่มีบทบาทสำคัญมากที่สุด คือนักศึกษาผู้ทำวิทยานิพนธ์เรื่องนั้น ๆ ส่วนคณะกรรมการที่ปรึกษานั้น ประธานกรรมการที่ปรึกษาควรเป็นผู้ที่ได้รับทราบเรื่องต่าง ๆ รองลงมา จากการทำกับดูแลกระบวนการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ที่ผ่านมาอย่างใกล้ชิดส่วนกรรมการที่ปรึกษาท่านอื่น ๆ มีโอกาสรับรู้กระบวนการดำเนินงานและผลงานที่นักศึกษาดำเนินไปแล้ว อาจจะมากหรือน้อยทั้งนี้ขึ้นกับความจำเป็นที่จะต้องมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่ทำ ประการที่สองนักศึกษาเป็นศูนย์กลางของการทำรายงานการวิจัยครั้งนี้ ทำหน้าที่แสดงวิธีการดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องสมบูรณ์ทั้งรูปแบบการนำเสนอ และข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นจากการวิจัย โดยถ่ายทอดออกมาเป็นตัวอักษรตามหลักการของภาษาที่ใช้เป็นสื่อ เป็นตัวเลข เป็นรูปภาพ หรือเป็น

สัญลักษณ์ที่ใช้กันอย่างแพร่หลายในทางวิชาการสาขานั้น ๆ เป็นผลงานที่สามารถสื่อความหมายได้ตรงตามที่คุณเขียนต้องการ มีความถูกต้องตามหลักภาษา และได้มาตรฐานตามเกณฑ์การนำเสนอผลงานทางวิชาการด้วย เพื่อช่วยให้นักศึกษาสามารถเขียนภาคนิพนธ์ หรือวิทยานิพนธ์ได้เป็นอย่างดี นักศึกษาควรดำเนินการดังต่อไปนี้

6.1 การเตรียมตัวก่อนลงมือเขียน หรือพิมพ์

นักศึกษาต้องเตรียมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สมบูรณ์ที่สุดเท่าที่จะทำได้และจัดข้อมูลออกเป็นหมวดหมู่ตามความจำเป็นที่ต้องใช้งาน เช่น ตำรา เอกสารที่ใช้อ้างอิง รูปภาพ ตาราง การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เครื่องเขียน หรือเครื่องพิมพ์ และโต๊ะทำงาน นักศึกษาจึงควรได้ศึกษาลีลาการเขียนรายงานทางวิชาการสาขานั้น ๆ ที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ในช่วงระหว่างปัจจุบันถึงย้อนลงไปอีกประมาณ 10 ปี จากวารสาร รายงานการวิจัย บทความทางวิชาการ วิทยานิพนธ์ และตำรา ทั้งที่ตีพิมพ์เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสคุ้นเคยกับลีลาการเขียนแบบต่าง ๆ นักศึกษาควรได้ศึกษาจากเอกสารดังกล่าวข้างต้นนี้ ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา และควรขอคำแนะนำวิธีการเขียนจากประธานกรรมการที่ปรึกษา และกรรมการที่ปรึกษาท่านอื่น ๆ ด้วยควรเขียนเนื้อหาของส่วนประกอบที่มีความเป็นเอกเทศให้เสร็จได้แก่ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของการวิจัย เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีการวิจัยและสมมุติฐาน (ถ้ามี) ขอบเขตการวิจัย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ การสร้างเครื่องมือวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ระยะเวลาทำการวิจัย สถานที่ทำการวิจัย ผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัย ข้อเสนอแนะ สรุปผลการวิจัย กิตติกรรมประกาศ และบรรณานุกรม ส่วนประกอบอื่นๆ ที่เหลือยังไม่ต้องเขียนในการเขียนร่างครั้งที่ 1 นี้ เพราะเป็นส่วนที่ต้องใช้รายละเอียดจากส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องข้างต้น

การเขียนให้คำนึงถึงความถูกต้อง ความเชื่อมโยงของเนื้อหา ความถูกต้องของภาษาที่ใช้ตามหลักภาษาและความสละสลวยของภาษา และมีรูปแบบเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ในคู่มือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เมื่อนักศึกษาเขียนส่วนประกอบทุก ๆ ส่วนเสร็จแล้ว จึงเรียงลำดับส่วนประกอบใหม่ให้เป็นรูปแบบของวิทยานิพนธ์ ที่สมบูรณ์ตามที่ระบุไว้ในคู่มือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาควรส่งร่างวิทยานิพนธ์นี้ให้ประธานกรรมการที่ปรึกษาดู โดยอาจจะส่งให้อาจารย์ตรวจเป็นส่วน ๆ ไป หรือทั้งหมดในครั้งเดียว ส่งตรวจด้วยฉบับเขียนด้วยลายมือ หรือต้องพิมพ์ก่อนนั้น ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างอาจารย์และนักศึกษาแต่ละคน ถ้าส่งเป็นฉบับพิมพ์ขอให้ให้นักศึกษาตรวจสอบคำผิด และการเว้นวรรคที่ผิดพลาดจากการพิมพ์เสียก่อน อย่าให้อาจารย์ได้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจพิสูจน์อักษรโดยเด็ดขาด ซึ่งเป็นการแสดงความรับผิดชอบของนักศึกษา การตรวจของอาจารย์ควรใช้เวลาอาจารย์ได้ตรวจแก้ไขไม่น้อยกว่า 2-3 สัปดาห์ ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขจนกระทั่งประธานกรรมการเห็นว่ามีความถูกต้องและสมบูรณ์แล้ว จึงนำวิทยานิพนธ์ส่งให้คณะกรรมการท่านอื่น ๆ ได้ตรวจสอบแก้ไขเพิ่มเติมต่อไป เมื่อคณะกรรมการที่ปรึกษาทุกท่านได้ตรวจแก้ไข และมีความเห็นว่าเป็นผลงานที่มีความถูกต้องและสมบูรณ์แล้ว จึงจัดพิมพ์และเข้ารูปเล่มให้เป็นไปตามระเบียบเพื่อเสนอสอบปากเปล่าต่องานประสานการจัดบัณฑิตศึกษาต่อไป

7. การสอบวิทยานิพนธ์

การสอบวิทยานิพนธ์ เป็นการสอบขั้นสุดท้าย หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ การสอบครั้งนี้ใช้วิธีสอบปากเปล่า โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะตรวจสอบว่านักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์เรื่องนั้น ๆ มีความรู้ในงานที่ทำนั้นจริงและเพื่อแก้ไขให้ภาคนิพนธ์ หรือ

วิทยานิพนธ์มีความถูกต้องและสมบูรณ์ยิ่งขึ้นด้วย การเสนอขอสอบ การดำเนินการสอบ และการประเมินผลการสอบให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ดังนั้นนักศึกษาควรได้อ่านระเบียบดังกล่าวให้เข้าใจด้วยตนเอง ถ้ามีส่วนใดยังไม่เข้าใจให้สอบถามอาจารย์ที่บัณฑิตวิทยาลัยที่รับผิดชอบก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ จะทำให้นักศึกษาได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ไม่ควรตัดสินใจทำเพราะเพื่อนบอกเล่าว่าน่าจะทำได้

การเตรียมตัวสอบ ถึงแม้ว่าในระเบียบจะกำหนดว่าเป็นการสอบปากเปล่าเพื่อประโยชน์ในการอธิบายงานที่นักศึกษาทำให้คณะกรรมการดำเนินการสอบเข้าใจได้ง่าย ถูกต้อง ชัดเจนและกะทัดรัดในทุกขั้นตอนของงานที่ทำ นักศึกษาสามารถนำเสนอด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรืออื่น ๆ สำหรับประกอบการอธิบายได้ ก่อนสอบนักศึกษาควรได้ซ้อมการสอบทั้งด้วยตนเอง หรือมีเพื่อนร่วมฟังด้วย โดยสมมุติสถานการณ์ในการซ้อมให้คล้ายกับที่สอบจริง ควรซ้อมจำนวน 2 – 3 รอบ จะทำให้นักศึกษามีความเชื่อมั่นเพิ่มขึ้น ในระหว่าง 2 – 3 วันก่อนสอบ นักศึกษาควรประสานงานกับบัณฑิตวิทยาลัยและคณะกรรมการดำเนินการสอบทุกท่านอีกครั้ง เพื่อทบทวนกำหนดการสอบ โดยนักศึกษาคควรแจ้งกับอาจารย์ทุกท่านให้ชัดเจนว่า สอบวันใด เวลาใด และสถานที่ใด กระบวนการเตรียมตัวสอบทุกกระบวนการนั้น นักศึกษาควรทำให้เสร็จสมบูรณ์ก่อนวันสอบ 1 – 2 วัน นักศึกษาควรมีเวลาพักผ่อนก่อนวันสอบอย่างน้อย 1 วัน เพื่อทำจิตใจให้แจ่มใส เบิกบาน ทำให้ร่างกายมีความผ่อนคลาย มีสมองที่ปลอดโปร่ง และระมัดระวังการเจ็บป่วย ค่ะในวันก่อนสอบควรนอนให้หลับเต็มอิ่ม ปล่อยให้ร่างกายและสมองได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

8. การส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

เมื่อนักศึกษาสอบผ่านวิทยานิพนธ์แล้ว ถ้ามีการแก้ไขต้องแก้ไขให้เสร็จสมบูรณ์ตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแนะนำไว้ วิทยานิพนธ์ที่แก้ไขสมบูรณ์แล้วให้พิมพ์และเข้ารูปเล่ม ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในคู่มือ รูปเล่มวิทยานิพนธ์ที่ถือว่าถูกต้องสมบูรณ์จะต้องผ่านการตรวจรูปแบบจากบัณฑิตวิทยาลัย มีการแก้ไขตามคำแนะนำของบัณฑิตวิทยาลัย และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ลงนามแล้วเท่านั้น

ภาคผนวก ค

รูปแบบต่าง ๆ ของวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

รูปแบบหน้าปก

.....(ชื่อเรื่อง).....
.....
.....

ชื่อและชื่อสกุลผู้วิจัย

วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
(ชื่อเต็มปริญญาที่ได้รับ)
สาขา (ชื่อเต็มสาขาวิชาที่ศึกษาเพื่อรับปริญญา)
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
พ.ศ.*
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

*หมายเหตุในที่นี้หมายถึง เดือน พ.ศ. ที่ส่งวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

รูปแบบหน้าปกใน

.....(ชื่อเรื่อง).....

ชื่อและชื่อสกุลผู้วิจัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (ชื่อเต็มปริญญาที่ได้รับ)
 สาขา (ชื่อเต็มสาขาวิชาที่ศึกษาเพื่อรับปริญญา)
 บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
 พ.ศ.*
 ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

*หมายเหตุในที่นี้หมายถึง เดือน พ.ศ. ที่ส่งวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

รูปแบบหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร อนุมัติให้วิทยานิพนธ์ เรื่อง “.....”
.....”
เสนอโดย เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ครุศาสตรมหาบัณฑิต/ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา.....

.....
(.....)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการสอบ
(.....)

..... ประธานกรรมการที่ปรึกษา
(.....)

..... กรรมการที่ปรึกษา
(.....)

..... กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(.....)

รูปแบบหน้าอนุมัติการศึกษาค้นคว้าอิสระระดับมหาบัณฑิต

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร อนุมัติให้การศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง “.....”
”
 เสนอโดย.....เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
 ครุศาสตรมหาบัณฑิต/ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา.....

(.....)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

..... ประธานกรรมการสอบ
 (.....)

..... อาจารย์ที่ปรึกษา
 (.....)

..... กรรมการสอบ
 (.....)

..... กรรมการสอบ
 (.....)

รูปแบบหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ระดับดุขฎีบัณฑิต

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร อนุมัติให้วิทยานิพนธ์ เรื่อง “.....”
 ”
 เสนอโดย เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
 ปรัชญาดุขฎีบัณฑิต สาขาวิชา.....

(.....)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการสอบ
 (.....)

..... ประธานกรรมการที่ปรึกษา
 (.....)

..... กรรมการที่ปรึกษา
 (.....)

..... กรรมการ
 (.....)

..... กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
 (.....)

รูปแบบบทคัดย่อภาษาไทย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

รหัสประจำตัวนักศึกษา : สาขาวิชา : ชื่อสาขาวิชา ; ตัวย่อชื่อปริญญา (ชื่อสาขาวิชา)
 คำสำคัญ :
 ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ : ชื่อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ :
 จำนวนหน้า.....

} ว่าง 1.5 บรรทัด

ส่วนที่ 2 สารสำคัญในรูปแบบบทคัดย่อ (Abstract)

(ว่าง 7 ตัวอักษร) วัตถุประสงค์การวิจัยและวิธีดำเนินการวิจัย

.....

(ว่าง 1 บรรทัด)

}
 ผลการวิจัย

.....

รูปแบบบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

Student ID: Field of Study : Field Name ; Degree Abbreviations (Field Name)

Keywords:

Author : Thesis / Independent Study Title in Thai (In English)

Advisor :

Number of Pages

} ว่าง 1.5 บรรทัด

ส่วนที่ 2 สารสำคัญในรูปแบบบทคัดย่อ (Abstract)

(ว่าง 7 ตัวอักษร) Research Objective and Methodology

.....

.....

.....

(ว่าง 1 บรรทัด)

}

Research Finding

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รูปแบบกิตติกรรมประกาศ

} เว้น 2 นิ้วจากขอบบน

กิตติกรรมประกาศ

} เว้น 2 บรรทัด

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

} เว้น 2 บรรทัด

.....

(ชื่อและชื่อสกุลผู้ทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ)

รูปแบบสารบัญ	}	เว้น 2 นิ้วจากขอบบน
สารบัญ	}	เว้น 2 บรรทัด
	}	หน้า เว้น 1.5 บรรทัด
บทคัดย่อภาษาไทย.....		ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (หรือภาษาต่างประเทศอื่น)		จ
กิตติกรรมประกาศ.....		ฉ
สารบัญ		ช
สารบัญตาราง (ถ้ามี).....		ฅ
สารบัญภาพ (ถ้ามี).....		ญ
คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ (ถ้ามี).....		ฎ
}	เว้น 1.5 บรรทัด	
บทที่		
}	เว้น 1.5 บรรทัด	
///1//บทนำ.....		1
}	เว้น 1.5 บรรทัด	
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....		20
}	เว้น 1.5 บรรทัด	
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....		50
}	เว้น 1.5 บรรทัด	
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....		55
}	1.5 ช่วงบรรทัดที่ห่างจากบทที่ 4	
5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....		90
}	1.5 ช่วงบรรทัด	
บรรณานุกรม.....		105
ภาคผนวก (ถ้ามี).....		110
ประวัติย่อของผู้วิจัย.....		140

รูปแบบสารบัญตาราง

เว้น 2 นิ้วจากขอบบน

สารบัญตาราง

เว้น 2 บรรทัด

ตารางที่	หน้า
///1//ชื่อตาราง.....	เลขหน้า
2 ชื่อตาราง.....	เลขหน้า
3 ชื่อตาราง.....	เลขหน้า
4 ชื่อตาราง.....	เลขหน้า
5 ชื่อตาราง.....	เลขหน้า

เว้น 1.5 บรรทัด

รูปแบบการแบ่งบทและหัวข้อในบท

บทที่
ชื่อบท

} เว้น 2 นิ้วจากขอบบน

} เว้น 1.5 บรรทัด

} เว้น 2 บรรทัด

หัวข้อใหญ่

} เว้น 1.5 บรรทัด

/////หัวข้อรอง.....

/////1.//.....

.....

////////1.1/.....

.....

//////////1.1.1/.....

.....

//////////1.1.1.2/.....

.....

////////1.2/.....

.....

////////1.2.1/.....

.....

ตัวอย่างการวางหัวข้อและการใช้ตัวเลขจำแนกหัวข้อ

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (หัวข้อใหญ่)

.....

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์ของการวิจัย (หัวข้อใหญ่)

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งวัตถุประสงค์ของการวิจัยไว้ดังนี้

1.
2.

สมมติฐานการวิจัย (หัวข้อใหญ่)

1.
2.

ขอบเขตของการวิจัย (หัวข้อใหญ่)

ขั้นตอนที่ 1 (หัวข้อรอง)

ขอบเขตเนื้อหา (หัวข้อย่อย)

.....

.....

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย (หัวข้อย่อย)

.....

.....

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย (หัวข้อย่อย)

.....

.....

ตัวแปรที่ศึกษา (หัวข้อย่อย)

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่

ขั้นตอนที่ 2 (หัวข้อรอง)

ขอบเขตเนื้อหา (หัวข้อย่อย)

.....

.....

แหล่งข้อมูล/ผู้ให้ข้อมูล (หัวข้อย่อย)

.....

.....

ตัวแปรที่ศึกษา (หัวข้อย่อย)

.....

.....

นิยามศัพท์เฉพาะ

ศัพท์ที่ 1 หมายถึง.....

.....

ศัพท์ที่ 2 หมายถึง.....

.....

ศัพท์ที่ 3 หมายถึง.....

.....

ศัพท์ที่ 4 หมายถึง.....

.....

รูปแบบหน้าที่ไม่มีหัวข้อกลางหน้ากระดาษ

เว้น 1.5 นิ้วจากขอบบน

หัวข้อใหญ่ (ขนาดตัวอักษร 18 หน้า/ทับ) หรือ เนื้อหาต่อเนื่อง