

คู่มือ

การเขียนคุณิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

พุทธศักราช 2560

คู่มือ

การเขียนดัชนีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

พุทธศักราช 2560

คู่มือการเขียนดัชนีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

พิมพ์ครั้งแรก : สิงหาคม 2560

จำนวนพิมพ์ : 500 เล่ม

พิมพ์ที่ นิติธรรมการพิมพ์

76/251-3 หมู่ที่ 15 ต.บางม่วง อ.บางใหญ่ จ.นนทบุรี 11140

โทร. 0-2403-4567-8, 0-2449-2525, 081-309-5215

E-mail : niti2512@hotmail.com, niti2512@yahoo.co.th

คำปรารภ

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ได้รับการสถาปนาขึ้นโดยพระบรมราชานุญาตในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๕ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พุทธศักราช ๒๔๓๖ มหาวิทยาลัยได้ตระหนักว่าวิชาการทางพระพุทธศาสนาเป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการเผยแผ่พระพุทธศาสนา และผู้เผยแผ่พระพุทธศาสนาจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถในการสอนธรรมะที่ทันสมัยและทันต่อความเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกและวิทยาการด้านต่าง ๆ

มหาวิทยาลัย ได้จัดตั้งโครงการบัณฑิตศึกษาขึ้นเพื่อเปิดสอนในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก เรียกว่า “บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย” เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๓๐ โดยได้เปิดสอนในระดับปริญญาโทครั้งแรก เมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๓๑ และเปิดการสอนในระดับปริญญาเอก หลักสูตรศาสนศาสตร์ดุสิต สาขาวิชาพุทธศาสนศึกษา เมื่อวันที่ ๑๐ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๔๘ ภายใต้ปรัชญามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย คือ “ความเป็นเลิศทางวิชาการตามแนวพระพุทธศาสนา” โดยมีศาสนสุภาษิตของมหาวิทยาลัยเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติคือ “วิชาจรรณสมปนโน โส เสฏโฐ เทวมานุเส แปลว่า ผู้ที่สมบูรณ์ด้วยความรู้และความประพฤติเป็นผู้ประเสริฐในหมู่เทพและมนุษย์”

การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษานั้นมุ่งเน้นให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ในพระไตรปิฎกคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา เพื่อบูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ในรูปแบบของการทำดุขุณีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และ/หรือสารนิพนธ์ ซึ่งการทำดุขุณีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และ/หรือสารนิพนธ์นั้น ควรมีรูปแบบที่เป็นมาตรฐาน เพื่อให้ทุกคนยึดถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น การมีคู่มือจึงถือว่าเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา จึงขอชื่นชมและอนุโมทนาต่อบัณฑิตวิทยาลัยที่ได้ปรับปรุงคู่มือการเขียน ดุขุณีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และ/หรือสารนิพนธ์เล่มนี้ขึ้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จักเป็นประโยชน์สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษา และผู้ที่สนใจต่อไป



(พระเทพบัณฑิต)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

คำนำ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ได้จัดทำคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ ขึ้นใช้ ตั้งแต่ได้เปิดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาในปีพุทธศักราช 2531 เป็นต้นมา ปัจจุบันใช้คู่มือการเขียนดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ พ.ศ. 2554 ซึ่งได้ปรับปรุงมาจากฉบับเดิมและผ่านระยะเวลาหลายปี มีหลายเรื่องหลายประเด็นที่ควรปรับปรุงแก้ไขเพราะไม่สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ที่กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศใช้ใหม่และควรได้รับการพัฒนาในเรื่องการทำวิจัย ดังนั้น มหาวิทยาลัยโดยอธิการบดีจึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการเขียนดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559 เพื่อปรับปรุงคู่มือฉบับ พ.ศ. 2554 ให้ได้มาตรฐาน และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อคณาจารย์และนักศึกษาที่จะได้ใช้เป็นประโยชน์ในการเขียนดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ให้ถูกต้องและเป็นรูปแบบเดียวกันต่อไป

คู่มือการเขียนดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และ/หรือสารนิพนธ์ฉบับนี้มีเนื้อหาประกอบด้วยสาระสำคัญของการทำวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่ 1) ส่วนประกอบ 2) การจัดพิมพ์ 3) การอ้างอิง และ 4) การเขียนบรรณานุกรม

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้ จะอำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ตลอดถึงอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษของบัณฑิตวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี

สุดท้าย บัณฑิตวิทยาลัยขอขอบคุณและขออนุโมทนาต่อคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการเขียนดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ ฉบับนี้ รวมทั้งขอขอบคุณคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัยและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ได้มีส่วนช่วยให้คู่มือฉบับนี้มีความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์



(พระมหากษัตริย์ ภาณุวสุโธม, ผศ.ดร.)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๗
สารบัญ	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความสำคัญของดัชนีพจน์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์.....	1
1.2 ลักษณะของดัชนีพจน์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์.....	2
1.3 สารระสำคัญที่ควรทราบเกี่ยวกับการทำดัชนีพจน์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์.....	3
บทที่ 2 ส่วนประกอบของดัชนีพจน์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์	6
2.1 ส่วนที่ 1 : ส่วนประกอบเบื้องต้น.....	6
2.2 ส่วนที่ 2 : ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง.....	9
2.3 ส่วนที่ 3 : ส่วนประกอบตอนท้าย.....	15
บทที่ 3 การพิมพ์ดัชนีพจน์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์	17
3.1 กระดาษที่ใช้พิมพ์.....	17
3.2 ตัวพิมพ์และระยะบรรทัด.....	17
3.3 การเว้นที่ว่างริมขอบกระดาษ.....	19
3.4 การจัดลำดับหน้าและการพิมพ์เลขหน้า.....	20
3.5 การเว้นระยะในการพิมพ์.....	20
3.6 การเรียบเรียงและการเขียน.....	20
3.7 การแบ่งบทและหัวข้อในบท.....	21
3.8 การพิมพ์ตาราง (Table).....	22
3.9 การพิมพ์ภาพประกอบเนื้อหา (Figure).....	23
3.10 การพิมพ์สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ.....	23
3.11 การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์ และภาษาต่างประเทศด้วยภาษาไทย.....	23

3.12 การใช้คำย่อ.....	25
3.13 การใช้ตัวเอน.....	25
3.14 การพิมพ์สมการในเนื้อหา.....	26
3.15 การพิมพ์สมการที่ต้องนำเสนอเฉพาะ.....	26
3.16 ตำแหน่งทศนิยม.....	29
3.17 การใช้เครื่องหมายจุลภาคกับตัวเลข.....	29
3.18 การใช้ตัวเลข.....	29
3.19 การเขียนตัวเลขเป็นตัวหนังสือ.....	31
3.20 การพิมพ์บรรณานุกรม (Bibliography) หรือรายการอ้างอิง (References).....	32
3.21 การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน.....	32
3.22 การพิมพ์ภาคผนวก (Appendix).....	32
3.23 การพิมพ์บทคัดย่อ.....	33

บทที่ 4 การอ้างอิง..... 34

4.1 การอ้างอิงแบบ APA Style (นาม-ปี).....	34
4.1.1 ส่วนประกอบของรายการอ้างอิง.....	34
4.1.2 หลักการเขียนชื่อผู้แต่ง.....	36
4.1.3 การอ้างอิงหนังสือแปล.....	40
4.1.4 การอ้างอิงที่ไม่อาจหาแหล่งเบื้องต้น.....	40
4.1.5 การอ้างอิงการสื่อสารระหว่างบุคคล.....	41
4.1.6 การอ้างอิงจากโสตทัศนวัสดุ.....	41
4.1.7 การอ้างอิงจากสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์.....	41
4.1.8 การอ้างอิงได้ภาพ.....	42
4.1.9 การอ้างอิงเอกสารที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์.....	43
4.2 การอ้างอิงแบบ Vancouver Style.....	44
4.2.1 ส่วนที่เป็นข้อความ (Quotation).....	44
4.2.2 ส่วนที่เป็นเชิงอรรถ (Footnote).....	44

บทที่ 5 การเขียนบรรณานุกรม	53
5.1 การพิมพ์บรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิงแบบ APA Style	53
5.2 การลงรายการส่วนต่าง ๆ ของเอกสารอ้างอิง	54
5.2.1 หนังสือ.....	54
5.2.2 หนังสือแปล	58
5.2.3 บทความในหนังสือ	59
5.2.4 วิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์	60
5.2.5 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	62
5.2.6 เอกสารของหน่วยงานที่ไม่เป็นเล่ม	65
5.2.7 สูจิบัตร แผ่นพับ โฆษณา แผ่นใบปลิว.....	66
5.2.8 เอกสารพิเศษ.....	67
5.2.9 ราชกิจจานุเบกษา.....	67
5.2.10 รายงานการประชุมวิชาการหรือการสัมมนาทางวิชาการ.....	67
5.2.11 เอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง สถานที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์	68
5.2.12 โสตทัศนวัสดุ	69
5.2.13 การสัมภาษณ์.....	69
5.2.14 เอกสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์.....	70
5.3 การพิมพ์บรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิงแบบ Vancouver Style.....	73
ภาคผนวก	74
ภาคผนวก ก ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนประกอบต่าง ๆ.....	74
ตัวอย่างหน้าปกนอก.....	75
ตัวอย่างสันปก.....	76
ตัวอย่างหน้าปกในเป็นภาษาไทย.....	77
ตัวอย่างหน้าปกในเป็นภาษาอังกฤษ.....	78
ตัวอย่างหน้าอนุมัติภาษาไทย.....	79
ตัวอย่างหน้าอนุมัติภาษาอังกฤษ.....	80
ตัวอย่างหน้าบทคัดย่อภาษาไทย.....	81

ตัวอย่างหน้าบทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	82
ตัวอย่างหน้ากิตติกรรมประกาศ.....	83
ตัวอย่างการเขียนหน้าสารบัญ.....	84
ตัวอย่างโครงสร้างกรอบแนวคิดเชิงคุณภาพ	85
ตัวอย่างการเขียนกรอบแนวคิดเชิงคุณภาพ.....	86
ตัวอย่างการเขียนกรอบแนวคิดเชิงปริมาณ	87
ตัวอย่างการเขียนหัวข้อหน้าสารบัญสำหรับงานวิจัยเอกสาร	88
ตัวอย่างการเขียนหัวข้อหน้าสารบัญสำหรับงานวิจัยเชิงปริมาณ.....	90
ตัวอย่างนิยามศัพท์เฉพาะ (Definition of Terms).....	92
ตัวอย่างตารางผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	94
ตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ.....	95
ตัวอย่างการพิมพ์ภาพ	95
ตัวอย่างประวัติย่อของผู้วิจัย (Biography).....	96
ตัวอย่างการพิมพ์ภาคผนวก.....	97

ภาคผนวก ข คำย่อชื่อคัมภีร์ในพระไตรปิฎกและคัมภีร์สำคัญ

ทางพระพุทธศาสนา	98
------------------------------	-----------

ภาคผนวก ค คำสั่ง และระเบียบมหาวิทยาลัย.....	101
--	------------

บทที่ 1

บทนำ

การจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาเอกต้องทำงานวิจัย กล่าวคือ นักศึกษาระดับปริญญาโท ต้องทำวิทยานิพนธ์ ในหลักสูตรแผน ก และทำสารนิพนธ์ในหลักสูตรแผน ข ส่วนนักศึกษาระดับปริญญาเอก ต้องทำดุษฎีนิพนธ์ คุณภาพของงานวิจัยในแต่ละแผนการศึกษาและแต่ละระดับการศึกษาต้องมีมาตรฐาน เป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัยที่ถูกต้องและเป็นไปตามขั้นตอนและข้อกำหนดของบัณฑิตวิทยาลัย

ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และ/หรือสารนิพนธ์ เป็นงานวิจัยที่เป็นผลงานของนักศึกษาซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร ไม่เพียงแต่ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของการวิจัยเท่านั้น แต่ยังต้องได้รับการตรวจสอบโดยโปรแกรมตรวจสอบเนื้อหาเพื่อมิให้มีการคัดลอกจากงานวิจัยของผู้อื่นและเพื่อมิให้เนื้อหาซ้ำกับงานของผู้อื่นมากกว่าเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด นอกจากนี้เมื่อทำวิจัยเสร็จแล้วจะต้องเผยแพร่ผลงานในที่ประชุมวิชาการ หรือในวารสารที่ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ จึงเห็นได้ว่า งานวิจัยของนักศึกษา มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการดูแลในทุกขั้นตอนของการดำเนินการ

1.1 ความสำคัญของดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์

1.1.1 เป็นองค์ความรู้จากการศึกษาของนักศึกษา

ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์เป็นงานวิจัยที่ส่งเสริมให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาได้ฝึกฝนความเป็นนักวิจัยของตนออกมาในการหาคำตอบจากประเด็นที่ตนศึกษา ในหลักสูตร จึงได้กำหนดหน่วยกิต และให้เวลาศึกษาด้วยตนเองมาก ทั้งหมดก็เพื่อการหาคำตอบจากโจทย์วิจัยจนได้ องค์ความรู้และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเอง องค์กร และสังคมได้ ตามลักษณะของ โจทย์วิจัยในสาขาวิชาที่ตนศึกษา นักศึกษาในระดับปริญญาเอกต้องถือว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในองค์ความรู้ของตน (Professional) ส่วนระดับปริญญาโทต้องสามารถเป็นผู้เผยแพร่งานของตนให้แก่ผู้อื่นได้ (Master)

1.1.2 เป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 กำหนดให้งานวิจัยที่เรียกว่า ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และ/หรือสารนิพนธ์เป็นเกณฑ์ในการสำเร็จการศึกษาในแต่ละระดับ ทั้งนี้ก็เพื่อสร้างบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นนักวิจัย รู้จักแสวงหาคำตอบจากปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยวิธีวิจัย และเป็นที่ยอมรับจากสังคมในฐานะมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิตที่มีองค์ความรู้ในระดับสูง

1.1.3 เป็นตัวบ่งชี้คุณภาพของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

คุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์เป็นตัวบ่งชี้ถึงคุณภาพการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ถ้าหากงานวิจัยเหล่านี้ได้รับการตีพิมพ์ ได้รับการนำไปใช้จนเกิดผลกระทบทางบวกในสังคม (Impact Factor) สูง มีผู้อ้างอิงผลงานจำนวนมาก แสดงให้เห็นว่า คุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์นั้นมีคุณภาพ ส่งผลถึงการให้การยอมรับในการจัดการศึกษาในสถาบันการศึกษานั้นด้วย ในแง่การประกันคุณภาพก็ผ่านเกณฑ์มาตรฐานในตัวบ่งชี้ด้านนี้ นอกจากนี้ยังส่งผลถึงระดับมาตรฐานทางการศึกษาของมหาวิทยาลัยด้วย

1.2 ลักษณะของคุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และ/หรือสารนิพนธ์ที่มีคุณภาพ

คุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ที่มีคุณภาพย่อมต้องมียุทธศาสตร์ประกอบหลายประการ แต่ละองค์ประกอบจะต้องถูกต้อง สมบูรณ์ และมีคุณภาพ ดังนั้น นักศึกษาต้องให้ความสำคัญทุกขั้นตอน ดังนี้

1.2.1 รูปเล่ม

รูปเล่ม คุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ต้องเป็นไปตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ทั้งสี แบบปก ขนาด รวมถึงการส่งเป็นไฟล์ทั้ง 2 แบบคือ ไฟล์เวิร์ด (Words) และไฟล์พีดีเอฟ (PDF) ที่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามต้นฉบับ และวัสดุที่ใช้ในการทำปกต้องคงทน

1.2.2 ขนาดความยาวและความหนา

คุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ที่ดีควรมีความยาวและความหนาของเนื้อหาที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และระเบียบวิธีวิจัย ไม่มากและไม่น้อยเกินไปโดยดูได้จากความสมเหตุสมผลของเนื้อหาส่วนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและการวิเคราะห์ผลของการศึกษา แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการควบคุมและอาจารย์ที่ปรึกษาด้วย

1.2.3 ภาษา

การเขียนคุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ต้องใช้ภาษาเขียนไม่ใช่ภาษาพูด ที่เรียกว่า ต้องเขียนเป็นวิชาการ ในการใช้คำ วลี และประโยคจึงต้องใช้ให้ถูกต้องโดยยึดไวยากรณ์ของภาษาที่ใช้เขียนเป็นหลัก ในกรณีที่สงสัยหรือไม่แน่ใจ นักศึกษาต้องตรวจสอบจากพจนานุกรมฉบับมาตรฐานหรือปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ

1.2.4 ความถูกต้องของข้อมูลและการพิมพ์

ความน่าเชื่อถือของคุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ขึ้นอยู่กับความถูกต้องทั้งในด้านข้อมูล การอ้างอิง และการพิสูจน์อักษรเป็นประการสำคัญ ดังนี้

- 1) ด้านข้อมูลจะต้องเป็นจริง และแหล่งข้อมูลที่น่ามาต้องมีความน่าเชื่อถือ ได้รับการยอมรับ ซึ่งจะทำให้การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นจริง น่าเชื่อถือและเป็นงานวิจัยที่มีคุณภาพ
- 2) ด้านการอ้างอิง นักศึกษาต้องอ้างอิงทุกครั้งที่น่าข้อมูลของผู้อื่นมาใช้ในงาน

ของตน หากไม่อ้างอิงอาจถูกร้องเรียนในภายหลังได้

3) ในส่วนการพิมพ์ นักศึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องของตัวสะกดการันต์ คำศัพท์ ทุกคำ ตัวเลขทุกตัว การพิสูจน์อักษร การจัดวรรคตอน การย่อหน้า และการตัดคำ จะต้องถูกต้องและ เรียบร้อยด้วย

1.2.5 ความถูกต้องของระเบียบวิธีวิจัย

ความมีคุณภาพของดัชนีพจน์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ขึ้นอยู่กับความถูกต้องของระเบียบวิธีวิจัยด้วย สถิติที่ใช้ถูกต้อง การวิเคราะห์ต้องไม่มีอคติ อภิปรายผลได้อย่างตรงไปตรงมา มีเหตุมีผลรองรับ หากเป็นการวิเคราะห์เนื้อหาในพระไตรปิฎกต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่ง มิฉะนั้น อาจคลาดเคลื่อนไปจากเจตจำนงของหลักธรรม หรือพุทธประสงค์ได้

ถ้าหากครบองค์ประกอบเหล่านี้แล้ว คุณภาพของดัชนีพจน์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ในส่วนเนื้อหาสาระก็มีคุณภาพ แต่ยังมีเงื่อนไขทางด้านตัวของผู้ทำวิจัยด้วย ซึ่งเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการสอบจะตรวจสอบซักถามต่อไปว่า ผู้วิจัยมีความเข้าใจในงานที่ทำมาแล้วหรือไม่เพียงใด ดังนั้น คุณภาพของดัชนีพจน์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ จึงมีทั้งส่วนเนื้อหาของงานและองค์ประกอบที่เป็นภูมิความรู้ของผู้วิจัยด้วย

1.3 สาระสำคัญที่ควรทราบเกี่ยวกับการทำดัชนีพจน์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์

1.3.1 ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับดัชนีพจน์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์

นักศึกษาควรศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศต่าง ๆ ของบัณฑิตวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติในการทำดัชนีพจน์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ ทั้งนี้เพื่อช่วยให้นักศึกษาสามารถวางแผนการทำให้สำเร็จตามกำหนดเวลา

1.3.2 อาจารย์ที่ปรึกษาดัชนีพจน์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์

1) การเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา

เมื่อนักศึกษาได้หัวข้อที่สนใจแล้วควรปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา เบื้องต้นการเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาก็คือการเลือกจากอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกท่านในแต่ละสาขาวิชา โดยพิจารณาจากวิชาที่ท่านสอนหรือท่านมีความเชี่ยวชาญในประเด็นที่ท่านสนใจศึกษา

2) การปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษา

นักศึกษาต้องเข้าพบปรึกษา ขอความคิดเห็น และรายงานความก้าวหน้าของการทำวิจัยอย่างสม่ำเสมอตามตารางเวลาที่กำหนดไว้ สิ่งที่สำคัญในการปรึกษาประเด็นกับอาจารย์ที่ปรึกษาต้องเปิดใจรับฟังและขอโอกาสแสดงความคิดเห็นของตน เพราะบางครั้งความคิดเห็นอาจไม่ตรงกัน จนอาจนำไปสู่ความไม่เข้าใจกันระหว่างนักศึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาได้ หรือบางครั้งก็อาจเกิดจากความเกรงใจไม่กล้าแสดงความคิดเห็นของตนจนทำให้ไขว่เขวจากแนวคิดที่ตนต้องการทำ และไม่สามารถทำ

วิจัยได้

1.3.3 จรรยาบรรณในการทำวิจัย

คณะกรรมการบริหารสภาวิจัยแห่งชาติในการประชุม เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2541 ได้กำหนด จรรยาบรรณนักวิจัยขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวหลักเกณฑ์ที่ควรประพฤติสำหรับนักวิจัยทั่วไปไม่ว่าสาขา วิชาการใด ๆ โดยให้มีลักษณะเป็นข้อพึงสังวรเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานวิจัยของ นักวิจัยไทย ดังนี้

นักวิจัย หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อตอบประเด็นที่สงสัย โดยมีระเบียบวิธีอันเป็นที่ยอมรับในแต่ละศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ระเบียบวิธีดังกล่าวจึงครอบคลุมทั้งแนวคิด หรือมโนทัศน์และวิธีการที่ใช้ในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสมที่แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพที่กลุ่มบุคคลและแต่ละสาขาวิชาชีพประมวลขึ้นไว้เป็นหลักเพื่อให้สมาชิกใน สาขาวิชาชีพนั้น ๆ ยึดถือปฏิบัติเพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน จรรยาบรรณในการวิจัยจัดเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของระเบียบวิธีวิจัยเนื่องด้วยในกระบวนการค้นคว้าวิจัย นักวิจัยจะต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับใกล้ชิดกับสิ่งที่ศึกษาไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต การวิจัยจึงอาจ ส่งผลกระทบต่อสิ่งที่ศึกษาได้หากผู้วิจัยขาดความรอบคอบระมัดระวัง การวิจัยเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการวางแผนและกำหนดนโยบายในการพัฒนาประเทศทุกด้านโดยเฉพาะการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในประเทศ ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของนักวิจัย ในเรื่องที่จะศึกษาและขึ้นอยู่กับคุณธรรมจริยธรรมของนักวิจัยในการทำงานวิจัยด้วย ผลงานวิจัยที่ด้อย คุณภาพด้วยสาเหตุใดก็ตาม หากเผยแพร่ออกไปอาจเป็นผลเสียต่อวงการและประเทศชาติได้

ด้วยเหตุนี้ สภาวิจัยแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม จึงกำหนดจรรยาบรรณนักวิจัยไว้เป็นแนวทางสำหรับนักวิจัยยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสมตลอดจนประกัน มาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของนักวิจัยไว้ 9 ประการ ดังนี้

1) นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ

นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียน งานของผู้อื่นต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในงานวิจัย ต้องซื่อตรง ต่อการแสวงหาทุนวิจัยและมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

2) นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงาน ที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัยที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยอมรับ ร่วมกัน อุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงาน ระหว่างดำเนินการ

3) นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำการวิจัยอย่างเพียงพอและมีความรู้ความชำนาญหรือมีประสบการณ์เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัยเพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพและเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์ การตีความหรือการสรุปที่ผิดพลาด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

4) นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่องานที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็สิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

นักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวังและเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึกและมีปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

5) นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรีและสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่งในการทำวิจัย

นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยและขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ ต้องถือป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยไม่หลอกลวงหรือบีบบังคับและไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

6) นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิดโดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ต้องตระหนักว่าอคติส่วนตนหรือความลำเอียงทางวิชาการอาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูลและข้อค้นพบทางวิชาการอันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย

7) นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ

นักวิจัยพึงเผยแพร่งานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่ขยายผลต่อข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริงและไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ

8) นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น

นักวิจัยพึงมีใจกว้างพร้อมที่จะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัย ยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่นและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

9) นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

นักวิจัยพึงมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัยเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

ทั้งหมดนี้เป็นกติกาเบื้องต้นที่นักศึกษาต้องเข้าใจบริบทของงานวิจัยที่เรียกว่า คุชชินนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์นั้นมีความสำคัญและมีองค์ประกอบเงื่อนไขอย่างไรบ้าง ทุกประเด็นทุกขั้นตอนมีส่วนทำให้นักศึกษาสามารถผลิตผลงานระดับมหาบัณฑิตหรือดุษฎีบัณฑิตที่มีคุณภาพและสามารถทำงานจนสำเร็จจุล่งไปด้วยดีตามกรอบเวลาและเงื่อนไขที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

บทที่ 2

ส่วนประกอบของดุขฎิณีพนธ์ วิทยานิพนธ์ และ/หรือสารนิพนธ์

รูปเล่มดุขฎิณีพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 เป็นส่วนประกอบเบื้องต้น ประกอบด้วย ปก สันปก หน้าปกใน หน้าอณุมติ หน้าบทคัดย่อ และ กิตติกรรมประกาศ ส่วนที่ 2 เป็นส่วนประกอบเนื้อเรื่อง ประกอบด้วย สารบัญคําย่อ สารบัญ สารบัญ ตาราง สารบัญภาพ และโครงสร้างและเนื้อหา และส่วนที่ 3 เป็นส่วนประกอบตอนท้าย ประกอบด้วย บรรณานุกรม บุคลานุกรม ภาคผนวก และประวัติย่อของผู้วิจัย ซึ่งแต่ละส่วนประกอบนั้นมีความสำคัญ ในฐานะที่แสดงถึงเอกลักษณ์และโครงสร้างของดุขฎิณีพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ มี รายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 ส่วนที่ 1 : ส่วนประกอบเบื้องต้น

ส่วนประกอบเบื้องต้นของดุขฎิณีพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์นี้ เป็นส่วนที่แสดงถึง รูปลักษณะภายนอกและข้อมูลเบื้องต้น ประกอบด้วย ปก สันปก หน้าปกใน หน้าอณุมติ หน้าบทคัดย่อ และ กิตติกรรมประกาศ มีรายละเอียด ดังนี้

2.1.1 ปกหรือปกนอก (Cover)

ลักษณะของปกนอกต้องประกอบไปด้วยองค์ประกอบ ดังนี้

- 1) เป็นปกแข็ง ที่มีความหนาของกระดาษ 200 แกรม เป็นกระดาษแบบด้านที่มีความทนทาน
- 2) สีของปกกำหนดไว้ดังนี้
 - (1) สารนิพนธ์ใช้ปกสีแดง
 - (2) วิทยานิพนธ์ใช้ปกสีน้ำตาลลายช้าง
 - (3) ดุขฎิณีพนธ์ใช้ปกสีฟ้า
- 3) ข้อความและตราสัญลักษณ์ที่ปรากฏบนปก ประกอบไปด้วย
 - (1) ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยอยู่บนหัวปก ห่างจากขอบบน 1 นิ้ว และให้เป็นตราที่มีสีทองทั้งหมด (ความกว้างของตรา = 2 เซนติเมตร และสูง = 3 เซนติเมตร)
 - (2) ชื่อดุขฎิณีพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ หากชื่อหัวข้อเรื่องมีความยาวมากกว่าหนึ่งบรรทัด ให้พิมพ์เป็นรูปสามเหลี่ยมหัวกลับ (▽)
 - (3) ชื่อผู้วิจัยไม่ต้องมีคำนำหน้าชื่อยกเว้นกรณีมีบรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ ราชทินนาม และไม่มีวุฒิทางการศึกษาต่อท้าย

- (4) ระบุลักษณะระดับของดุชฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรอะไร สาขาวิชาอะไร ชื่อสถาบัน ปีพุทธศักราชที่สอบจบ
- (5) กรณีที่ทำวิจัยเป็นภาษาอังกฤษให้ทำตามรูปแบบภาษาไทย
- (6) ขนาดของตัวหนังสือให้ใช้ขนาด 20 พอยท์ ทั้งหมด และเป็นตัวหนา
- (7) ลักษณะอักษร ให้ใช้อักษรไทยสารบรรณ ส่วนภาษาอังกฤษ ให้ใช้อักษร

Times New Roman

2.1.2 สันปก (Spine)

สันปกให้แบ่งเป็น 3 ช่วง ดังนี้

- 1) ช่วงบนให้พิมพ์ชื่อของนักศึกษาตามหน้าปก และมีเลขทะเบียนนักศึกษาอยู่บรรทัดล่างตรงกับชื่อ
- 2) ช่วงกลางให้พิมพ์ชื่อเรื่อง ถ้าชื่อยาวให้ทำเป็น 2 บรรทัด
- 3) ช่วงล่างให้พิมพ์สาขาวิชา และปี พ.ศ. พิมพ์เฉพาะเลข ไม่ต้องพิมพ์คำนำหน้า
ทั้งนี้ สันปกให้มีเส้นทอง 2 เส้นขีดหัวท้าย ระยะห่างของเส้นทอง 3 มิลลิเมตร และเส้นทองแรกห่างจากสันขอบ 5 มิลลิเมตร

2.1.3 หน้าปกใน (Title Page)

ปกในให้มี 2 แผ่นและไม่ต้องใส่ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย โดยมีข้อความดังนี้

- 1) แผ่นแรกให้พิมพ์ข้อความภาษาไทย เช่นเดียวกับปกนอกทุกประการ
- 2) แผ่นที่สองให้พิมพ์เป็นภาษาอังกฤษโดยมีข้อความที่มีความหมายตรงกันกับภาษาไทย
- 3) ระยะห่างหัวข้อปกในห่างจากขอบกระดาษ 1.5 นิ้ว
- 4) ในกรณีที่ทำดุชฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์แผ่นแรกเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ (Capital letter) ทั้งหมด และแผ่นที่สองเป็นภาษาไทย

2.1.4 หน้าอนุมัติ (Approval Page)

การเขียนหน้าอนุมัติกำหนดให้เขียน 2 แผ่น ใน 2 กรณี กล่าวคือ ในกรณีที่เขียนดุชฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์เป็นภาษาไทย แผ่นแรกให้พิมพ์เป็นภาษาไทย แผ่นที่สองให้พิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ และในกรณีที่เขียนดุชฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษ แผ่นแรกให้พิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ แผ่นที่สองให้พิมพ์เป็นภาษาไทย โดยมีรูปแบบการเขียน ประกอบด้วยข้อความ 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่เป็นข้อมูลดุชฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และ/หรือสารนิพนธ์ และส่วนที่เป็นการอนุมัติ ดังนี้

- 1) ส่วนที่เป็นข้อมูลให้พิมพ์ด้วยตัวหนา ดังนี้
 - (1) หัวข้อเรื่อง
 - (2) ชื่อนักศึกษา

- (3) ชื่อปริญญา
- (4) สาขาวิชา
- (5) ปีพุทธศักราช
- (6) อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
- (7) อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)
- (8) ข้อความในข้อ 1) – 7) ให้พิมพ์ขีดกระดาด้านซ้าย
- (9) ขีดเส้นทึบเส้นเดียวกันในส่วนนี้ไว้ ห่างจากข้อความสุดท้าย 3 มิลลิเมตร

2) ส่วนที่เป็นการอนุมัติให้ย่อหน้าและพิมพ์ข้อความ ดังต่อไปนี้ว่า “บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย อนุมัติให้นับ (ดุชฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์) นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร..... สาขาวิชา..... (ให้ใส่ชื่อหลักสูตรและสาขาวิชานั้นๆ)”

- (1) ช่องลงนามลายเซ็นคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
- (2) พิมพ์ข้อความว่า “คณะกรรมการสอบดุชฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์” ตามระดับงานวิจัยของนักศึกษาหรือแล้วแต่กรณี

- (3) ช่องลงนามลายเซ็นประธานกรรมการ
- (4) ช่องลงนามลายเซ็นกรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก)
- (5) ช่องลงนามลายเซ็นกรรมการ/อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
- (6) ช่องลงนามลายเซ็นกรรมการ
- (7) ช่องลงนามลายเซ็นกรรมการ
- (8) พิมพ์ข้อความว่า “ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย”

วิทยาลัย”

2.1.5 หน้าที่ย่อ (Abstract)

หน้าที่ย่อประกอบด้วยข้อความ 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่เป็นข้อมูลดุชฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ และส่วนที่เป็นบทคัดย่อดุชฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ดังนี้

1) ส่วนที่เป็นข้อมูลดุชฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ให้พิมพ์ด้วยตัวหนา อักษรขนาด 16 พอยท์ ประกอบด้วยข้อความต่อไปนี้

- (1) หัวข้อเรื่อง
- (2) ชื่อนักศึกษา
- (3) ชื่อปริญญา
- (4) สาขาวิชา
- (5) ปีพุทธศักราช
- (6) อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
- (7) อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)
- (8) ขีดเส้นทึบคั่นส่วนที่หนึ่งและส่วนที่สองไว้

2) ส่วนบทคัดย่อ ให้พิมพ์ข้อความดังนี้

(1) ย่อหน้าที่หนึ่งบอกวัตถุประสงค์ของดุขุฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์และวิธีดำเนินการวิจัย

(2) ย่อหน้าที่สอง ผลการวิจัยโดยยัดการตอบวัตถุประสงค์เป็นหลัก

(3) คำสำคัญ (Keyword) เป็นคำศัพท์ที่เกี่ยวกับหัวข้อดุขุฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ เช่น ชื่อตัวแปรตาม ประชากรที่ศึกษา เป็นต้น ควรระบุไม่เกิน 5 คำ แต่ละคำจะมีความยาวเท่าไรก็ได้ แต่รวมทั้งหมดไม่ควรเกิน 75 ตัวอักษร

(4) ความยาวของบทคัดย่อไม่เกิน 250 คำ

(5) บทคัดย่อให้มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ถ้าเขียนเป็นภาษาอังกฤษก็ต้องแปลเป็นภาษาไทย

(6) การเขียนประโยคภาษาอังกฤษ ส่วนข้อมูลดุขุฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ควรใช้ประโยคอดีตกาล (Past Tense) ส่วนที่เป็นผลการวิจัยควรใช้ประโยคปัจจุบันกาล (Present Tense)

2.1.6 กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

การเขียนกิตติกรรมประกาศเป็นส่วนหนึ่งที่ผู้วิจัยกล่าวแสดงคำขอบคุณต่อผู้ที่ให้ความช่วยเหลือด้านต่างๆในการทำดุขุฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ โดยมีรูปแบบดังนี้

- 1) ขอบคุนสถาบันที่ให้โอกาสในการศึกษา คณบดี อาจารย์ที่ปรึกษา
- 2) ขอบคุนผู้ให้ความช่วยเหลือด้านทุนการศึกษาและผู้ให้ข้อมูล
- 3) ขอบคุนบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เช่น ผู้มีพระคุณ เพื่อน ผู้ให้ความสะดวก ฯลฯ
- 4) น้อมสัการะผลงานต่อพระรัตนตรัยและผู้มีพระคุณ
- 5) ใส่ชื่อนักศึกษาตอนท้าย
- 6) รวมข้อความทั้งหมดไม่เกินหนึ่งหน้า

2.2 ส่วนที่ 2 : ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง

ส่วนประกอบเนื้อเรื่องจะประกอบด้วย สารบัญค้าย่อ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ และโครงสร้างและเนื้อหา มีรายละเอียดดังนี้

2.2.1 สารบัญค้าย่อ (Abbreviation)

การเขียนสารบัญค้าย่อมีหลักการดังนี้

- 1) ให้เขียนเฉพาะที่มีปรากฏค้าย่อภายในเล่มเท่านั้น
- 2) คัมภีร์ทางพระพุทธศาสนาที่นำมาอ้างในดุขุฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์นั้น เมื่อใช้ฉบับใดให้ระบุฉบับนั้นไว้เป็นเบื้องต้นด้วย

- 3) การเขียนค้าย่อคัมภีร์พระไตรปิฎกและอรรถกถาให้เขียนตามหลักสากลและ

บอกคำเต็ม โดยเขียนแบ่งเป็นแต่ละปิฎกไว้ คือ พระวินัยปิฎก พระสุตตันตปิฎก พระอภิธรรมปิฎก และ อรรถกถา

4) ในการอ้างอิงคัมภีร์ต่างๆ ในพระไตรปิฎก มีการเขียนคำย่อคัมภีร์ตามระบบ 3 ตอน คือ เล่ม / ข้อ / หน้า โดยมีเครื่องหมายทับ (/) คั่น ส่วนการเขียนคำย่อคัมภีร์อรรถกถา ฎีกา และ ปกรณ์วิเสสนั้น มีระบบ 2 ตอน คือ เล่ม / หน้า โดยมีเครื่องหมายทับ (/) คั่นเช่นกัน

5) คำย่อและคำเต็มนั้นให้เขียนเป็นภาษาบาลี กล่าวคือ ให้มีเครื่องหมายพินทุ (.) และนิคหิต (°) ตามหลักเกณฑ์การเขียนภาษาบาลี

2.2.2 สารบัญญ (Contents)

เป็นส่วนที่แจ้งให้ทราบถึงลำดับหน้าของหัวข้อสำคัญในเนื้อหาทั้งหมดที่มีอยู่ใน ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์แต่ละบท ช่วยให้ความสะดวกในการค้นหาเรื่องหรือบทที่ต้องการ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- 1) เริ่มจากบทคัดย่อภาษาไทยเป็นต้นไปจนถึงหน้าประวัติผู้วิจัยเป็นหน้าสุดท้าย
- 2) ส่วนหน้า ชื่อบทและส่วนท้ายให้พิมพ์ด้วยตัวหนา ขนาดอักษร 18 พอยท์
- 3) ประเด็นย่อยแต่ละบทให้พิมพ์ด้วยตัวหนา ขนาดอักษร 16 พอยท์ ทั้งหมด
- 4) การเขียนสารบัญญไม่ควรใส่ประเด็นย่อยเกิน 3 ประเด็น

2.2.3 สารบัญญตาราง (List of Tables)

เป็นส่วนหนึ่งที่แจ้งลำดับหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ใน ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และ/หรือสารนิพนธ์ รวมทั้งตารางในภาคผนวกด้วย โดยเรียงลำดับก่อนหลังและตรงกับที่ให้ไว้ในเนื้อหา

2.2.4 สารบัญญภาพ (List of Figures)

เป็นส่วนที่แจ้งลำดับหน้าของภาพประกอบเนื้อหาซึ่งมีหลายประเภท ได้แก่ รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ ที่มีอยู่ทั้งหมดใน ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์โดยเรียงลำดับก่อนหลัง ลำดับที่ของภาพและชื่อของภาพจะต้องตรงกับที่ให้ไว้ในเนื้อหา

2.2.5 โครงสร้างและเนื้อหา (Research Design)

โครงสร้างและเนื้อหาภายในโครงสร้าง ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ เป็นไปตามประเภทของงานวิจัย ซึ่งในที่นี้แบ่งออกเป็น 3 ประเภทดังนี้

1) โครงสร้างงาน ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ประเภทวิจัยเอกสาร (Documentary Research)

งานวิจัยเอกสารนี้ เป็นส่วนหนึ่งซึ่งถือเป็นส่วนย่อยของงานวิจัยเชิงคุณภาพ งานวิจัยเอกสารทางพระพุทธศาสนาส่วนใหญ่เป็นการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) ในคัมภีร์และ เอกสารเป็นหลักเพื่อนำเสนอองค์ความรู้ที่มีอยู่ภายในคัมภีร์ออกมาให้เป็นประโยชน์ และให้เป็นตัวอย่าง ในการปฏิบัติเพื่อการพัฒนาสังคมต่อไป รูปแบบ (Design) ของงานวิจัยลักษณะนี้มักแบ่งเป็น 5 บท ดังนี้

1. บทที่ 1 บทนำ (Introduction)

ในบทนี้ประกอบด้วยเนื้อหาย่อยภายในคือ

(1) ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (Statements and Significance of the Problems) กล่าวถึงที่มาของเรื่องที่จะต้องศึกษาเนื่องจากสาเหตุอะไรเพื่อให้เห็นถึงความสำคัญของการวิจัยในเรื่องนี้ ที่สำคัญต้องมีที่มาที่ไปของประเด็นปัญหาที่ต้นตอการศึกษาที่เป็นรูปธรรม

(2) คำถามวิจัย (Research Question) เป็นการตั้งประเด็นที่ต้องการศึกษา คือตั้งเป็นคำถาม หรือเป็นสิ่งที่ผู้วิจัยต้องดำเนินการเพื่อหาคำตอบ

(3) วัตถุประสงค์ของการวิจัย (Objectives) เป็นสิ่งที่ต้องการศึกษา โดยนิยมระบุเป็นข้อๆ ให้ชัดเจนและจัดลำดับความสำคัญโดยมีความสอดคล้องกับชื่อเรื่อง

(4) ขอบเขตของการวิจัย (Scope of Study) เป็นการระบุว่าการวิจัยนั้นมีขอบเขตครอบคลุมด้านต่างๆ อย่างไร ได้แก่ ขอบเขตด้านประชากร ขอบเขตด้านเนื้อหาหรือตัวแปร ขอบเขตด้านสถานที่ และขอบเขตด้านเวลา

(5) ข้อจำกัดของการวิจัย (Limitation of Study) (ถ้ามี) เป็นการเขียนภายหลังจากที่ทำงานวิจัยเสร็จแล้วโดยระบุปัจจัยที่อาจจะมีผลทำให้งานวิจัยนั้นไม่สมบูรณ์เป็นความเสี่ยงหรือเงื่อนไขใด ๆ ที่เป็นข้อจำกัดของการทำวิจัย

(6) วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology, Research Methods, Methods หรือ Materials and Methods) เนื้อหาส่วนนี้อธิบายวิธีดำเนินการวิจัยอย่างละเอียด ตั้งแต่วิธีที่ใช้ศึกษา ลักษณะประชากร การเลือกกลุ่มตัวอย่าง การเลือกเครื่องมือและวิธีการ ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของเครื่องมือ วิธีการรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

(7) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Contribution to Knowledge) เป็นการบอกให้ทราบว่าความรู้ที่ได้จากการวิจัยสามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างไรบ้าง อาจจะเป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหาที่กำลังเผชิญในการปฏิบัติงานหรือสร้างองค์ความรู้ในสาขาวิชาที่วิจัย ข้อสำคัญต้องทราบว่า ประโยชน์ที่จะได้รับนั้น มิใช่วัตถุประสงค์ แต่เป็นสิ่งที่ได้รับจากการทำตามวัตถุประสงค์

(8) เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Literature Reviews) เนื้อหาส่วนนี้จะให้ข้อมูลที่เป็นแนวคิดทฤษฎีหรือความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัยและกล่าวถึงงานวิจัยที่เคยมีผู้ทำไว้เพื่อสนับสนุนการวิจัยเรื่องนี้ โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) เอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นการนำเสนอแนวคิดทฤษฎีหรือความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัย 2) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ให้นำงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยจะต้องสรุปมาให้ได้ว่างานวิจัยที่ผู้อื่นทำไว้แล้วนั้นเกี่ยวข้องกับงานของเราตรงไหน อย่างไร เพื่อแสดงให้เห็นว่างานวิจัยที่เรา กำลังทำนั้นไม่ไปซ้ำซ้อนงานวิจัยที่เขาค้นพบคำตอบแล้ว ความเกี่ยวข้องของเอกสารและงานวิจัยสามารถพิจารณาได้จากหัวข้อ ตัวแปร และประชากร

(9) กรอบแนวคิดในการวิจัย (Conceptual Framework)

การเขียนกรอบแนวคิดทางการวิจัยเป็นการแสดง Mind Mapping ให้เห็นทั้งระบบของงานวิจัยว่า คืออะไร จะทำอะไร ด้วยวิธีใด และได้ผลลัพธ์อะไรออกมาเป็นเหมือน

การสรุปงานวิจัยทั้งหมดออกมาเป็นแผนภูมิ

(10) นิยามศัพท์เฉพาะ (Definition of Terms) เป็นการกำหนดความหมายของคำสำคัญในหัวข้อและตัวแปรที่ศึกษาว่ามีความหมายอย่างไร ซึ่งเป็นการนำมาจากแนวคิดทฤษฎีที่ทำการศึกษา มิใช่เป็นความหมายตามที่ปรากฏในพจนานุกรม คำนิยามศัพท์เฉพาะจึงเป็นเครื่องมือแสดงให้เห็นว่า กรอบของงานที่ศึกษานั้นมีความกว้างแคบเพียงไร และจะต้องตรงกับแบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์ด้วย คำนิยามศัพท์เฉพาะนี้เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า นิยามเชิงปฏิบัติการ (Operational Definitions) ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้

2. บทที่ 2 เนื้อหาเฉพาะของหัวข้อ (Specific Review Literature)

ในบทนี้ให้ตั้งชื่อบทตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เป็นบทที่จะต้องศึกษาวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างครอบคลุมประเด็นที่ศึกษาตามชื่อเรื่อง

3. บทที่ 3 เนื้อหาเฉพาะของหัวข้อ (Specific Review Literature)

ในบทนี้ให้ตั้งชื่อบทตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เป็นบทที่จะต้องศึกษาวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างครอบคลุมประเด็นที่ศึกษาตามชื่อเรื่อง

4. บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล (Declaration of the Purpose)

ในบทนี้ให้วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลในบทที่ 1 และ บทที่ 2 เพื่อตอบวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 และข้อที่ 2 หรือ ตอบวัตถุประสงค์ในการวิจัยครบทุกข้อ ในบทนี้บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษานำบทสัมภาษณ์ หรือข้อมูลเชิงสถิติจากแบบสำรวจมาสนับสนุนร่วมด้วย นอกจากนี้หากเป็นงานคุณนิพนธ์ นักศึกษาต้องสังเคราะห์คำตอบทั้งหมดออกมาแล้วนำเสนอในรูปแบบของโมเดล (Body of Knowledge Model) เมื่อนำเสนอรูปแบบของโมเดลแล้วต้องอธิบายการได้มาของโมเดลอย่างละเอียดและต้องอธิบายวิธีการใช้โมเดลอย่างเป็นระบบด้วย

5. บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ (Conclusion and Suggestion)

(1) บทสรุป

ในบทนี้ผู้วิจัยจะต้องสรุปผลการศึกษาวิจัยที่ได้รับมาแสดงโดยยึดตามวัตถุประสงค์เป็นหลัก หลักการสรุปต้องเข้าใจคำว่า Conclusion เป็นการสรุปเพื่อตอบเจตน์วิจัยหรือคำถามวิจัย มิใช่ นำบทต่าง ๆ มาย่อให้สั้น การสรุปจึงมิใช่ย่อให้สั้น (Summarization)

ในบทนี้ ถ้าหากเป็นงานคุณนิพนธ์ยังเป็นการตอบวัตถุประสงค์ข้อสุดท้าย คือ การนำเสนอโมเดลของการศึกษาในเรื่องนั้น ๆ นักศึกษาต้องสังเคราะห์คำตอบทั้งหมดออกมาแล้วนำเสนอในรูปแบบของโมเดล (Body of Knowledge Model) เมื่อนำเสนอรูปแบบของโมเดลแล้วต้องอธิบายการได้มาของโมเดลอย่างละเอียดและต้องอธิบายวิธีการใช้โมเดลอย่างเป็นระบบด้วย

(2) ข้อเสนอแนะ

การเขียนข้อเสนอแนะ บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดให้มี 2 ข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย เป็นการเขียนแสดงให้เห็นว่า งานวิจัยที่

ทำแล้วนั้นหน่วยงานและองค์กรใดเป็นผู้ได้รับผลโดยตรง ก็แนะนำให้องค์กรนั้น และหน่วยงานนั้นนำไปปฏิบัติ โดยแสดงให้เห็นขั้นตอนและวิธีการนำไปปฏิบัติให้ทราบอย่างละเอียด การเสนอแนะจะต้องไม่เสนอแนะนอกเหนือจากผลการวิจัย นอกจากผู้ได้รับประโยชน์โดยตรงแล้ว ยังสามารถเสนอแนะให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ นำไปใช้ได้ แต่ต้องไม่เสนอแนะเกินขอบเขตผลการวิจัย

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการทำวิจัย เป็นการเขียนเสนอแนะให้ผู้ที่ต้องการจะทำวิจัยต่อยอดเกี่ยวกับเรื่องที่ตนศึกษาไว้แล้วว่ามีแง่มุมใดน่าสนใจ และสามารถทำวิจัยได้อีก โดยเสนอแนะเป็นข้อ ๆ ที่สำคัญคือ ต้องไม่เสนอแนะเรื่องที่ไม่เกี่ยวกับงานวิจัยที่ตนศึกษา

2) โครงสร้างงานคุณลักษณะ วิชานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ ประเภทวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research)

โครงสร้างของงานวิจัยเชิงปริมาณนี้ เป็นที่นิยมกันมากในฐานะที่เป็นการวิจัยทางสังคมศาสตร์ มักแบ่งออกเป็น 5 บท ดังนี้

1. บทที่ 1 บทนำ

ในบทนี้มักจะมีประเด็นเพิ่มเข้ามาอีก 1 ข้อ คือ สมมติฐานการวิจัย การตั้งสมมติฐานคือ การคาดคะเนคำตอบไว้ล่วงหน้าอย่างมีเหตุผล แต่ผู้วิจัยจะไม่ตั้งก็ได้ (งานวิจัยเชิงคุณภาพจะไม่มีการตั้งสมมติฐานการวิจัย)

2. บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

บทที่ 3 ว่าด้วยวิธีดำเนินการวิจัย เป็นบทที่แสดงถึงขั้นตอนและวิธีการวิจัยอย่างละเอียด โดยมีขั้นตอนในบทนี้ดังนี้

- 1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 2) เทคนิควิธีการสุ่มตัวอย่าง
- 3) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 4) การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
- 5) การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 6) การวิเคราะห์ข้อมูล
- 7) สถิติที่ใช้ในการวิจัย

4. บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้เป็นการวิเคราะห์ผลโดยแสดงตารางที่มีสถิติเป็นตัวแสดงผล ผู้วิจัยต้องบรรยายผลในตารางไว้ได้ตาราง โดยมีขั้นตอนในบทนี้ คือ

- 1) สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- 2) ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล
- 3) ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

5. บทที่ 5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

ในบทนี้ให้สรุปผลทุกประเด็นที่ศึกษา เมื่อสรุปผลแล้วต้องนำผลที่ได้มาอภิปรายผลเพื่อให้เกิดความเข้าใจในผลที่ปรากฏหรือที่ค้นพบว่า เพราะเหตุใดจึงได้ผลเช่นนั้น การอภิปรายผลจึงเป็นส่วนสำคัญอีกส่วนหนึ่งที่นักศึกษจะได้ให้เหตุผลประกอบหลักวิชาว่าเพราะเหตุใด ดังนั้นจะต้องย้อนกลับไปดูว่า งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แนวคิด คำสัมภาษณ์ใดที่สอดคล้อง หรือไม่สอดคล้องกับผลการวิจัย ผู้วิจัยสามารถให้เหตุผลประกอบได้ทั้งสิ้น

การอภิปรายผลให้อภิปรายผลในตารางภาพรวม และผลในตารางย่อย อภิปรายผลของสมมติฐาน หลักการอภิปรายผลให้ตรวจสอบข้อมูลในคำถามแต่ละข้อที่แสดงนัยสำคัญทางสถิติให้อภิปรายในประเด็นคำถามนั้นก่อนแล้วค่อยดูบริบทอื่น

3) โครงสร้างงานคุณภาพ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ประเภทวิจัย เชิงคุณภาพ (Qualitative Research)

งานวิจัยเชิงคุณภาพเป็นการแสวงหาองค์ความรู้เพื่อศึกษาปรากฏการณ์ทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับการกระทำของมนุษย์โดยพิสูจน์และตรวจสอบเรื่องราวด้วยการสืบค้นข้อมูลในมุมมองจากโลกภายนอกของนักวิจัย (อติวิสัยในการค้นหาคำตอบ) วิธีการเก็บข้อมูล สัมภาษณ์ ไม่ผ่านสื่อกลาง ไม่ใช่ทฤษฎีนำทางหรือกำหนดวิธีคิดปราศจากอคติทางวิชาการ (Intellectual bias) เป็นการหาข้อเท็จจริงไปสู่ความจริง (Facts VS Truth)

วิธีการศึกษาเชิงคุณภาพ ประกอบด้วย 4 วิธี ที่สำคัญ ได้แก่

1) การสังเกต (Observation) ได้แก่ สังเกตพฤติกรรม กิจกรรม ความหมาย การกระทำ ความสัมพันธ์ การมีส่วนร่วม และสภาพสังคม

2) การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (In – depth - interview) มีทั้งการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง คือรู้คำถาม และคำตอบ แต่ต้องการคำยืนยัน การสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง คือไม่มีทั้งคำถามและคำตอบ แต่ไปสนทนาเพื่อหาคำตอบ การสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง คือ รู้คำถามแต่ไม่รู้คำตอบ ต้องการไปฟังคำตอบ

3) การสนทนากลุ่ม (Focus group discussion) เป็นการกำหนดสถานที่ที่เป็นกลาง ไม่ถูกรบกวน หรือถูกแทรกแซงจากภายนอก มีการจดบันทึก ประเมินข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล

4) การศึกษาประวัติชีวิต (Archives)

โครงสร้างงานวิจัยเชิงคุณภาพมักนิยมกำหนดไว้ 6 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 สภาพพื้นที่ที่ศึกษา

บทที่ 4 วิธีดำเนินการวิจัย

บทที่ 5 วิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 6 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

รูปแบบการวิจัยทั้ง 3 แบบที่นำเสนอไว้ในคู่มือเล่มนี้เป็นรูปแบบที่ใช้เป็นแบบวิจัยในบัณฑิตวิทยาลัย อย่างไรก็ตาม ในการวิจัยแต่ละแบบนี้สามารถนำมาผสมผสานวิธีวิจัยได้ด้วย (Mixed Method Research) แต่หลักการก็ยังคงเดิม นักศึกษาสามารถศึกษาได้จากเอกสารและการศึกษาในหลักสูตรต่อไป

2.3 ส่วนที่ 3 : ส่วนประกอบตอนท้าย

ส่วนประกอบตอนท้ายของดุชนีพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ ประกอบด้วย บรรณานุกรม บุคคลานุกรม ภาคผนวก และประวัติย่อของผู้วิจัย เป็นอีกส่วนหนึ่งของงานวิจัยที่นักศึกษาจะต้องให้ความสำคัญ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.3.1 บรรณานุกรม (Bibliography) หรือรายการอ้างอิง (References)

บรรณานุกรม หมายถึง รายชื่อหนังสือ วารสาร เอกสารสิ่งพิมพ์อื่นๆ โสตทัศนวัสดุ และสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้อ้างอิงทั้งหมดในตัวเล่มดุชนีพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ ซึ่งต้องนำมาเขียนไว้ตามหลักของบรรณานุกรมทุกประการ โดยแบ่งเป็นขั้นตอนการเขียนดังนี้

1) ภาษาไทย

เป็นบรรณานุกรมรายชื่อหนังสือที่เป็นภาษาไทยทั้งหมด เริ่มจากข้อมูลปฐมภูมิ เช่น พระไตรปิฎก หรือหนังสือหลักที่ใช้วิจัย จากนั้นจึงเป็นข้อมูลทุติยภูมิ ได้แก่หนังสือประกอบที่ใช้ศึกษาทั้งหมด ในส่วนนี้ให้แบ่งออกเป็นหนังสือทั่วไป ดุชนีพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ งานวิจัย วารสารทางวิชาการ เว็บไซต์

2) ภาษาอังกฤษ

การเขียนบรรณานุกรมภาษาอังกฤษก็แบ่งในลักษณะเดียวกันกับภาษาไทย โดยเขียนชื่อสกุล คอมา (,) คำย่อชื่อต่อด้วยชื่อ

3) หลักการเขียนบรรณานุกรม

- (1) ให้เรียงอักษรตั้งแต่อักษร ก-ฮ ถ้าเป็นภาษาอังกฤษ เริ่มจากอักษร A-Z
- (2) ในกรณีที่อักษรเป็นแบบเดียวกันให้เรียง พ.ศ. จาก พ.ศ. ในอดีตมาถึง พ.ศ.

ปัจจุบัน

- (3) ให้เขียนชื่อผู้แต่ง นามสกุล เครื่องหมายจุลภาค (,) และเขียนตำแหน่งทางวิชาการ หรือยศไว้หลังนามสกุล

- (4) สำหรับผู้แต่งที่เป็นพระภิกษุให้เขียนเต็มตามชื่อสมณศักดิ์

(5) ถ้าหากผู้แต่งมีหนังสือหลายเล่ม ให้เขียนชื่อเพียงเล่มแรก นอกนั้นให้ใช้เส้นทึบขีดแทน ความยาว 1 นิ้ว

2.3.2 บุคคลานุกรม (Personal References)

เป็นการนำรายชื่อบุคคลที่ให้ข้อมูลมาแสดงไว้ลำดับที่ปรากฏในงานดุชนีพนธ์

วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์

2.3.3 ภาคผนวก (Appendix) คือส่วนที่เกี่ยวข้องกับดัชนีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ แต่ไม่ใช่เนื้อหานำมาเพิ่มเติมไว้ตอนท้ายเพื่อช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจในรายละเอียดของข้อมูลได้มากขึ้น รวมถึงกระบวนการอื่น ๆ สามารถนำมาประกอบไว้ในภาคผนวกได้ด้วย โดยมีแนวทางการเขียนและเรียบเรียงดังนี้

1) ให้พิมพ์คำว่า “ภาคผนวก” หรือ “APPENDIX” ไว้กลางหน้ากระดาษคั่นก่อนที่จะเข้าสู่เนื้อหาของภาคผนวก

2) ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

3) ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

4) ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

5) ภาคผนวก ง แบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์ที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

6) ภาคผนวก จ ผลการประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถามและการคำนวณหาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ

7) ภาคผนวก ฉ ตารางประมาณค่าขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan)

8) ภาคผนวก ช รูปภาพในการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ

2.3.4 ประวัติย่อของผู้วิจัย (Biography)

การเขียนประวัติโดยย่อของผู้วิจัยโดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อนามสกุลพร้อมคำนำหน้า ได้แก่ นาย นางสาว นาง ถ้ามียศฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ ก็ให้ใส่ไปด้วยพร้อมทั้งวันเดือนปีและสถานที่เกิด สถานที่อยู่ปัจจุบัน ตำแหน่งและประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา ตั้งแต่ชั้นปริญญาบัณฑิตหรือเทียบเท่าขึ้นไป สถานศึกษา และ พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา รวมทั้งผลงานทางวิชาการ รางวัลหรือทุนการศึกษาเฉพาะที่สำคัญพร้อมทั้งระบุปีที่ได้รับรางวัลหรือทุนการศึกษานั้น ความยาวไม่เกิน 1 หน้า

บทที่ 3

การพิมพ์ดัชนีพิมพ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์

นักศึกษาต้องศึกษาข้อกำหนดและรูปแบบของดัชนีพิมพ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ ตามคู่มือการเขียนดัชนีพิมพ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัยฉบับนี้ ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ก่อนลงมือพิมพ์ หากยังมีข้อสงสัยประการใด ควรปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้ตรวจรูปแบบในบทนี้จะนำเสนอประเด็นเกี่ยวกับการพิมพ์ดัชนีพิมพ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ ประกอบด้วย กระดาษที่ใช้พิมพ์ ตัวพิมพ์และระยะบรรทัด การเว้นที่ว่างริมขอบกระดาษ การจัดลำดับหน้าและ การพิมพ์เลขหน้า การเว้นระยะในการพิมพ์ การเรียบเรียงและการเขียน การแบ่งบทและหัวข้อในบท การพิมพ์ตาราง การพิมพ์ภาพประกอบ การพิมพ์สารบัญ การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์และภาษาต่างประเทศ การใช้คำย่อ การใช้ตัวเอน การพิมพ์สมการในเนื้อหา การพิมพ์สมการที่ต้องนำเสนอเฉพาะ ตำแหน่ง ทศนิยม การใช้เครื่องหมายจุลภาคกับตัวเลข การใช้ตัวเลข การเขียนตัวเลขเป็นตัวหนังสือ การพิมพ์ บรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน การพิมพ์ภาคผนวก และ การพิมพ์บทคัดย่อ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 กระดาษที่ใช้พิมพ์

ใช้กระดาษขาวไม่มีบรรทัด ขนาดมาตรฐาน A 4 ชนิด 80 แกรม ใช้พิมพ์เพียงหน้าเดียว และพิมพ์ให้จนถึงสิ้นสุดขอบกระดาษที่กำหนดไว้ทุกครั้ง

3.2 ตัวพิมพ์และระยะบรรทัด

ใช้พิมพ์ด้วยโปรแกรมการพิมพ์ทางคอมพิวเตอร์ และพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์แบบ Letter Quality หรือเครื่องพิมพ์เลเซอร์ (Laser Printer) ไม่ควรใช้เครื่องพิมพ์แบบ Dot Matrix หรือ Inkjet ตัวพิมพ์ควรเป็นแบบเดียวกันและชัดเจนตลอดทั้งเล่มและในการพิมพ์ดัชนีพิมพ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือ สารนิพนธ์นี้ ให้ใช้ชนิดและขนาดตัวอักษรดังแสดงในตารางที่ 1.1

ตารางที่ 1.1 ชนิดและขนาดตัวอักษรที่ใช้ในการพิมพ์คู่มือวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

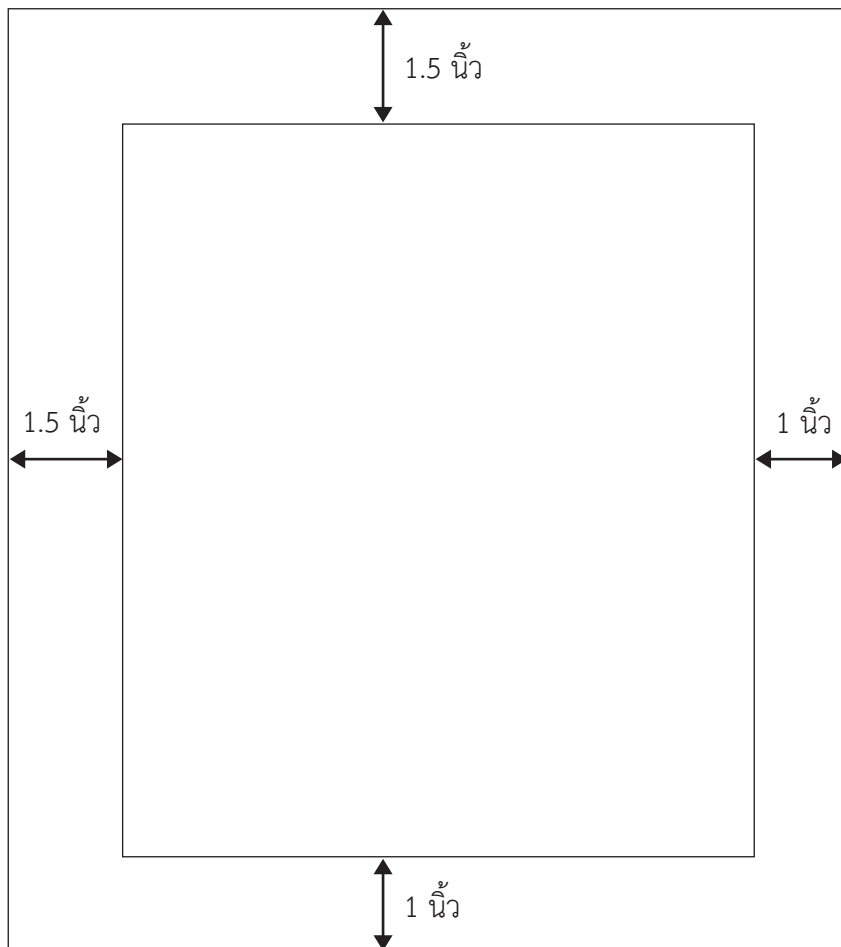
ชนิดและขนาดตัวอักษร	คู่มือวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ภาษาไทย	คู่มือวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ภาษาอังกฤษ
1. ชนิดตัวอักษร	TH Sarabun PSK หรือ TH Sarabun New หรือ Angsana New (รวมทั้งตัวอักษรภาษาอังกฤษที่มีแทรกอยู่ในคู่มือวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ด้วย) หรืออาจใช้ชนิดตัวอักษรที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด	Times New Roman หรือ TH Sarabun PSK หรือ TH Sarabun New
2. ขนาดตัวอักษรที่ใช้ในเนื้อหา	16 พอยท์ (Point)	16 พอยท์ ของ TH Sarabun PSK หรือ TH Sarabun New และ 12 พอยท์ ของ Times New Roman
3. ขนาดตัวอักษรของบทที่และชื่อบท	20 พอยท์ ตัวหนา	14 พอยท์ ตัวหนา และตัวพิมพ์ใหญ่ของอักษร Times New Roman
4. หัวข้อสำคัญ (หัวข้อขีดขอบข้างซ้าย)	18 พอยท์ ตัวหนา	14 พอยท์ ตัวหนาและตัวพิมพ์เล็กของอักษร Times New Roman
5. หัวข้อย่อย (หัวข้อย่อหน้า)	16 พอยท์ ตัวหนา	12 พอยท์ ตัวหนาและตัวพิมพ์เล็กของอักษร Times New Roman
6. หัวข้อย่อยต่อไป (หัวข้อย่อหน้าต่อไป)	16 พอยท์ ตัวหนา	12 พอยท์ ตัวหนาและตัวพิมพ์เล็กของอักษร Times New Roman
7. ตัวเลขในเล่มทั้งหมด	16 พอยท์ ใช้เป็นตัวเลขอารบิกทั้งเล่ม	16 พอยท์ของ TH Sarabun PSK หรือ TH Sarabun New และ 12 พอยท์ ของอักษร Times New Roman
8. ตัวเลขอ้างอิงและตัวอักษรอ้างอิงทั้งหมด	16 พอยท์ หรือ 14 พอยท์ ใช้เป็นตัวเลขอารบิกทั้งเล่ม	14 พอยท์ ของ TH Sarabun PSK หรือ TH Sarabun New และ 10 พอยท์ ของอักษร Times New Roman
9. ระยะบรรทัดปกติ	1 เท่า	1 เท่าของอักษร TH Sarabun PSK หรือ TH Sarabun New 1.5 เท่าของอักษร Times New Roman

สำหรับสัญลักษณ์หรือตัวพิมพ์พิเศษซึ่งเครื่องพิมพ์ดีดทั่วไปไม่มี ให้เขียนด้วยหมึกดำหรือเขียนลงบนกระดาษไขด้วยเครื่องเขียนอย่างประณีต ถ้าพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ให้เลือกจาก Symbol ได้วิธานิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับสำเนาให้จัดทำด้วยการถ่ายเอกสาร

สำหรับการพิมพ์ภาษาอังกฤษเฉพาะข้อความที่เป็นภาษาบาลีให้พิมพ์เป็นอักษรโรมัน เช่น THERAVÂDA, BHAGAVÂ, PAYYÂ เป็นต้น

3.3 การเว้นที่ว่างริมขอบกระดาษ

ด้านบนและด้านซ้ายมือเว้นห่างจากขอบกระดาษ 1.5 นิ้ว (3.81 เซนติเมตร) ถ้าขึ้นบทใหม่ให้เว้น 2 นิ้ว หรือเท่ากับ 5.08 เซนติเมตร) ส่วนด้านล่างและด้านขวามือ เว้นห่างจากขอบกระดาษ 1 นิ้ว (2.54 เซนติเมตร) โดยมีตัวอย่างภาพตามที่กำหนดดังนี้



ตัวอย่างภาพการเว้นที่ว่างริมขอบกระดาษ

3.4 การจัดลำดับหน้าและการพิมพ์เลขหน้า

การลำดับหน้าและการพิมพ์เลขหน้าแบ่งออกเป็น 2 แบบ ดังนี้คือ การลำดับหน้าในส่วนประกอบเบื้องต้นของคณาจารย์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ภาษาไทย ให้ใช้ตัวอักษรเรียงตามลำดับพยัญชนะในภาษาไทย (ก, ข, ค,...) โดยเริ่มนับหน้าปกใน (Title Page) เป็นหน้า ก ส่วนการลำดับหน้าในส่วนประกอบเบื้องต้นของคณาจารย์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ให้ใช้เลขโรมันตัวเล็ก (i, ii, iii,...) โดยเริ่มนับหน้าปกใน (Title Page) เป็นหน้า i ทั้งนี้ไม่ต้องพิมพ์ลำดับหน้าของหน้าปกในหน้าอนุมัติ หน้ากิตติกรรมประกาศ หน้าแรกของหน้าสารบัญ สารบัญ ตาราง และสารบัญภาพ ดังนั้น การพิมพ์ลำดับหน้าจึงเริ่มต้นที่หน้าบทคัดย่อภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นต้นไป โดยมีตัวอักษรกำกับทุกหน้าตามลำดับ

การลำดับหน้าในส่วนประกอบเนื้อเรื่องและส่วนประกอบตอนท้ายตั้งแต่บทที่ 1 ไปจนจบเล่มต้องใช้เลข 1, 2, 3... เรียงตามลำดับไปโดยนับทุกหน้าและให้พิมพ์อยู่มุมบนขวาห่างจากขอบบนและขอบขวาด้านละ 1 นิ้ว การใช้ตัวเลขให้ใช้เลขอารบิกตลอดทั้งเล่ม เพื่อสะดวกและประโยชน์ในการตีพิมพ์เผยแพร่

หน้าแรกของแต่ละบท หน้าแรกของบรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง หน้าแทรก/ค้นก่อนหน้าภาคผนวกและหน้าแรกของภาคผนวกแต่ละภาค ไม่ต้องลงเลขหน้ากำกับ แต่นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย

3.5 การเว้นระยะในการพิมพ์

การย่อหน้าให้ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.6 นิ้ว (8 ตัวอักษร)

ข้อความที่คัดลอกมาเพื่อวิพากษ์วิจารณ์หรือข้อความที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความเดิม เช่นพระราชดำรัสไม่เกิน 3 บรรทัดให้พิมพ์ต่อไปในเนื้อหาไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่และให้ใส่เครื่องหมายอัญประกาศ (“...”) กำกับ

ถ้าข้อความที่คัดลอกมายาวเกิน 3 บรรทัดไม่ต้องใช้เครื่องหมายอัญประกาศแต่ให้พิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่ย่อหน้าเข้ามาโดยตั้ง Tab ที่ระยะ 0.6 นิ้ว ทุกบรรทัดของข้อความที่คัดลอกมาแล้วให้อ้างอิงที่มาแบบอ้างอิงนาม-ปี

บทหรือกรงที่ยกมาอ้างอิงมากกว่า 2 บรรทัดให้พิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่โดยวางระยะให้เหมาะสมและให้รักษารูปแบบของฉันทลักษณ์เดิมไว้ไม่ต้องใช้เครื่องหมายอัญประกาศเว้นแต่ในกรณีที่ยกมาอ้างพร้อมๆ กันหลายบทไม่ว่าผู้แต่งคนเดียวหรือหลายคนก็ตามใช้เครื่องหมายอัญประกาศกำกับทุกบท

การพิมพ์ข้อความที่ยกมาอ้างอิงที่มีข้อความที่คัดลอกมาโดยตรงให้พิมพ์ต่อในเนื้อหาตามปกติโดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศกำกับแล้วระบุบอกแหล่งที่มาของข้อความนั้นๆ

3.6 การเรียบเรียงและการเขียน

3.6.1 ควรคำนึงถึงความถูกต้องด้านอักขรวิธีดัชนีพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ ไม่ควรมีคำผิดแม้แต่คำเดียวนอกจากนี้ควรมีความสละสลวยน่าอ่านและราบรื่นรูปประโยคสมบูรณ์ มีประธานกริยากรรมอ่านแล้วได้ใจความกระชับการเลือกใช้คำสันธานเชื่อมประโยคควรเลือกใช้ให้เหมาะสมควรระวังไม่ใช่คำเชื่อมเพียงคำเดียวติดๆ กันบ่อยเกินไป

3.6.2 การใช้ภาษาที่เป็นเอกภาพให้เลือกใช้คำในกลุ่มคำที่มีความหมายใกล้เคียงหรือเหมือนกันโดยให้ใช้เพียงคำใดคำหนึ่งตลอดทั้งเล่มเช่นการใช้คำว่าพุทธศักราชหรือปี หรือ พ.ศ. ควรเลือกใช้คำหนึ่งคำใดเพียงคำเดียวเมื่อใช้คำใดก็ควรใช้คำนั้นตลอดทั้งเล่ม

3.6.3 การพิมพ์คำที่ไม่จบในบรรทัดเดียวกันให้ยกคำนั้นทั้งคำไปพิมพ์บรรทัดต่อไปไม่ควรตัดคำไปพิมพ์ในบรรทัดใหม่เช่นโรงเรียนไม่ควรแยกเป็นโรงเรียนดุสิตพินิจไม่ควรพิมพ์ว่าดุสิต-พินิจหรือแจ๊คสันไม่ควรพิมพ์ว่าแจ๊ค-สันอังกฤษไม่ควรพิมพ์ว่าอังกฤษมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยไม่ควรพิมพ์ว่ามหาวิทยาลัยมหามกุฏราช-วิทยาลัยหรือมหา-วิทยาลัยมหา-มกุฏราชวิทยาลัย เป็นต้น

3.6.4 คำศัพท์ที่ต้องการกำกับคำภาษาอังกฤษให้ใส่ในวงเล็บโดยอักษรตัวแรกพิมพ์เป็นตัวพิมพ์ใหญ่ยกเว้นคำเชื่อมเช่นบุพบท (Preposition) สันธาน (Conjunction) และคำนำหน้านาม (Article) ให้พิมพ์เป็นตัวพิมพ์เล็กแต่ถ้าคำนำหน้านามนั้นเป็นคำแรกของหัวข้อให้พิมพ์ด้วยอักษรตัวใหญ่ได้ทั้งนี้ให้ใส่ภาษาอังกฤษกำกับเมื่อกล่าวในครั้งแรกแต่ไม่ต้องพิมพ์กำกับเมื่อกล่าวในครั้งต่อไป

3.7 การแบ่งบทและหัวข้อในบท

การแบ่งบทและหัวข้อเป็นเรื่องสำคัญ โดยเฉพาะหัวข้อซึ่งต้องรู้จักแบ่งให้เป็นลำดับตามความสำคัญ และขนาดอักษรของแต่ละหัวข้อ การพิมพ์หัวข้อที่เป็นระเบียบเรียบร้อยทำให้งานน่าอ่านยิ่งขึ้นเป็นส่วนหนึ่งที่แสดงให้เห็นว่างานวิจัยมีคุณภาพ

3.7.1 บท (Chapter)

เมื่อเริ่มบทใหม่ให้ขึ้นหน้าใหม่ทุกครั้ง พิมพ์คำว่า “บทที่” หรือ “CHAPTER” และเลขประจำบทไว้กลางหน้ากระดาษ บรรทัดต่อมาพิมพ์ชื่อบทกลางหน้ากระดาษโดยไม่ต้องขีดเส้นใต้ เลขประจำบทให้ใช้เลขอารบิกตลอดทั้งเล่มสำหรับดัชนีพนธ์ วิทยานิพนธ์ และ/หรือสารนิพนธ์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศ

3.7.2 หัวข้อสำคัญ (Headings) หรือ หัวข้อขีดขอบข้างซ้าย

หมายถึง หัวข้อที่กำหนดสาระสำคัญของบทเป็นส่วน ๆ ซึ่งมีใช่เป็นชื่อเรื่องประจำบท ให้พิมพ์ขีดขอบซ้ายและพิมพ์ห่างจากบรรทัดบน 1 บรรทัด กรณีที่หัวข้อสำคัญยาวเกิน 1 บรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ขีดขอบซ้าย หัวข้อสำคัญนี้กำหนดให้มีหมายเลขกำกับ โดยให้มีหมายเลขประจำบท เครื่องหมายมหัพภาค (.) และตามด้วยหมายเลขหัวข้อสำคัญ อาทิ 1.1 หมายถึง บทที่ 1 หัวข้อสำคัญที่ 1

สำหรับคชภูมินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ภาษาอังกฤษ อักษรตัวแรกในหัวข้อสำคัญ ต้องพิมพ์ด้วยอักษรตัวใหญ่เสมอ

3.7.3 หัวข้อย่อย (Subheading) หรือ หัวข้อย่อหน้า

ให้พิมพ์หัวข้อย่อยนี้โดยตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว หัวข้อย่อยนี้กำหนดให้มีหมายเลขกำกับด้วย โดยให้มีหมายเลขประจำบท เครื่องหมายมหัพภาค (.) หมายเลขหัวข้อสำคัญ เครื่องหมายมหัพภาค (.) และตามด้วยหมายเลขหัวข้อย่อย อาทิ 1.1.1 หมายถึง บทที่ 1 หัวข้อสำคัญที่ 1 หัวข้อย่อยที่ 1

3.7.4 หัวข้อย่อยต่อไป หรือ หัวข้อย่อหน้าต่อไป

ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.8, 1.00, 1.1 นิ้ว ตามลำดับ “หัวข้อย่อยต่อไป” นี้ กำหนดให้ลงหมายเลขหัวข้อโดยเริ่มจากหมายเลข 1 และตามด้วยวงเล็บเล็กครึ่งหนึ่ง อาทิ 1) 2) ... หมายถึง หัวข้อย่อยต่อไปที่ 1 หัวข้อย่อยต่อไปที่ 2 หากมีหัวข้อย่อยต่อไปอีกก็ให้ลงหมายเลขหัวข้อ โดยเริ่มจากหมายเลข 1 และตามด้วยวงเล็บเล็กเต็มวง อาทิ (1) (2) ... หมายถึง หัวข้อย่อยต่อไปที่ 1 หัวข้อย่อยต่อไปที่ 2

การขึ้นย่อหน้าใหม่ของหัวข้อย่อยทุกหัวข้อ ให้เริ่มพิมพ์ตรงกับหมายเลขของหัวข้อย่อยนั้นๆ ในแต่ละบทไม่จำเป็นต้องแบ่งหัวข้อย่อยเหมือนกันทุกบท โดยทั่วไปในบทสรุปอาจไม่มีหัวข้อย่อยก็ได้ การตั้งหัวข้อย่อยมากเกินไปทำให้เนื้อที่การพิมพ์น้อยลง ไม่นิยมทำ โดยมากนิยมตั้งหัวข้อย่อยเพียง 3 เลข

ตัวอย่างการพิมพ์หัวข้อย่อย

1. หัวข้อย่อยนี้ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว
 - 1.1 หัวข้อย่อยนี้ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.8 นิ้ว
 - 1.1.1 หัวข้อย่อยนี้ตั้ง Tab ที่ระยะ 1.00 นิ้ว
 - 1.1.2 หัวข้อย่อย.....
 - 1.2 หัวข้อย่อย.....

3.8 การพิมพ์ตาราง (Table)

ตารางแต่ละตารางต้องมีหมายเลขและชื่อตารางกำกับ โดยหลังหมายเลขให้กด Space Bar 2 ครั้ง แล้วจึงพิมพ์ชื่อตารางการเรียงลำดับหมายเลขตาราง ให้ใช้คำว่าตารางที่ โดยเริ่มจากตารางที่ 1.1 ไปจนจบบท และบทที่ 2 เขียนเป็นตารางที่ 2.1, 2.2, 2.3... เป็นต้น

ชื่อตารางควรสั้นแต่ชัดเจนและได้ใจความ ไม่มีรายละเอียดมากเกินไป หมายเลขและชื่อตารางให้พิมพ์ด้านบนของตารางและพิมพ์ชิดขอบซ้ายมือของหน้ากระดาษ ถ้าชื่อตารางยาวกว่า 1 บรรทัดให้ขึ้นบรรทัดใหม่โดยพิมพ์ให้ตรงกับชื่อตาราง การตีเส้นตารางให้ตีเส้นเดียวทั้งหมด

ในเนื้อความควรอ้างทุกตารางที่นำเสนอและอธิบายข้อมูลเด่นๆ ที่ปรากฏในตารางนั้นตารางแต่ละตารางจึงควรเป็นส่วนหนึ่งของเนื้อความและเข้าใจได้ง่ายในตัวเองโดยอธิบายคำย่อที่ใช้ในตาราง

ยกเว้นค่าย่อทางสถิติ เช่น \bar{X} SD หรือ df เป็นต้น และต้องไม่ลืมระบุหน่วยต่างๆ ในตารางด้วย เช่น หน่วย : บาท หรือกรัม เป็นต้น การนำเสนอตารางทั้งหมดควรมีความคงที่เพื่อสะดวกในการเปรียบเทียบไม่ว่าจะเป็นรูปแบบการนำเสนอหัวข้อและคำศัพท์ที่ใช้

ในกรณีที่ตารางมีหมายเหตุซึ่งเป็นการอธิบายรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับตารางโดยรวมหรืออธิบายคำย่อ สัญลักษณ์ที่ใช้ในตารางจะใช้คำว่า “หมายเหตุ:” โดยพิมพ์เป็นตัวหนาอยู่ใต้ตารางพิมพ์ขีดขอบซ้าย แต่ถ้าเป็นหมายเหตุเฉพาะซึ่งเป็นการอ้างถึงคอลัมน์แถวหรือรายการใดรายการหนึ่งจะพิมพ์ 1, 2, 3... หรือ a, b, c,... เยื้องมุมขวาบนของข้อความที่ต้องการหมายเหตุ ส่วนหมายเหตุที่เกี่ยวข้องกับความน่าจะเป็นทางสถิติ เช่น $p < .05$ ให้พิมพ์ใต้ตารางโดยพิมพ์ขีดขอบซ้าย

ตารางขนาดใหญ่ให้ใช้เครื่องถ่ายเอกสารย่อส่วนหรือวิธีอื่นๆ ตามความเหมาะสม แต่จะต้องชัดเจนอ่านง่าย ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์ตารางให้อยู่ในหน้าเดียวกันได้ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าต่อไปโดยหัวตารางให้พิมพ์ “ตารางที่” พร้อมระบุเลขลำดับและพิมพ์คำว่า “(ต่อ)” โดยไม่ต้องใส่ชื่อตาราง ส่วนตารางที่กว้างเกินกว่าหน้าของคูชฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ก็อาจจัดพิมพ์ตามแนววางของหน้ากระดาษได้โดยจัดให้ส่วนบนของตารางนั้นหันเข้าหาขอบซ้ายของหน้า

สำหรับการแปลผลตาราง เมื่ออ้างถึงตาราง ใช้คำว่า “ตารางที่” เพื่อสอดคล้องกับชื่อตารางโดยตั้ง Tab ที่ระยะ 0.6 นิ้ว ในกรณีที่พิมพ์ตารางตามแนววางของหน้ากระดาษ เมื่อต้องการแปลผลตารางให้ขึ้นหน้าใหม่แล้วพิมพ์เนื้อหาในแนวตั้งตามปกติ

3.9 การพิมพ์ภาพประกอบเนื้อหา (Figure)

ภาพประกอบเนื้อหามีหลายประเภท เช่น ภาพถ่าย ภาพวาด แผนภูมิ แพลน แผนผังผังงานกราฟ แผ่นภาพ และแผ่นพับโฆษณา ให้ใส่หมายเลขลำดับและชื่อหรือคำอธิบายกำกับเช่นเดียวกับตาราง การเรียงลำดับหมายเลขภาพประกอบเนื้อหาให้ใช้คำว่าภาพที่โดยเริ่มจากภาพที่ 1.1 ไปจนจบบท เช่น บทที่ 1 ภาพที่ 1.1, 1.2, 1.3... เป็นต้น บทที่ 2 เขียนเป็นภาพที่ 2.1, 2.2, 2.3... เป็นต้น

ชื่อภาพควรสั้นแต่ชัดเจนและได้ใจความไม่มีรายละเอียดมากเกินไป หมายเลขและชื่อภาพให้พิมพ์ไว้ใต้ภาพและพิมพ์ขีดขอบซ้ายมือของหน้ากระดาษ ถ้าชื่อภาพยาวกว่า 1 บรรทัดให้ขึ้นบรรทัดใหม่โดยพิมพ์ให้ตรงกับชื่อภาพเช่นเดียวกับการพิมพ์ชื่อตารางตามปกติภาพและชื่อภาพ กับคำอธิบายของภาพจะอยู่ในหน้าเดียวกัน แต่ถ้าไม่สามารถให้ภาพและคำอธิบายอยู่บนหน้าเดียวกันได้ให้ใส่คำบรรยายไว้ในหน้าซ้ายมือและนับหน้านั้นด้วย ส่วนการอ้างอิงได้ภาพ ให้ใช้รูปแบบการอ้างอิงตามประเภทของภาพ (ดูรายละเอียดในบทที่ 4)

3.10 การพิมพ์สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ

ชื่อหัวข้อและหน้าที่แสดงในสารบัญ สารบัญตารางและสารบัญภาพ ต้องตรงกับเนื้อหา คำว่าสารบัญ สารบัญตาราง และสารบัญภาพ (ขนาด 20 พอยท์หนา) ให้พิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบน 1.5 นิ้ว คำว่าบทที่ ตารางที่ หรือภาพที่ ให้พิมพ์ห่างจากคำว่า สารบัญ สารบัญตาราง และสารบัญภาพ 1 บรรทัดโดยพิมพ์ชิดขอบซ้าย ส่วนคำว่า “หน้า” ให้พิมพ์ระดับเดียวกับคำว่าบทที่ ตารางที่ หรือภาพที่โดยพิมพ์ชิดขอบขวา การโยงชื่อหัวข้อตารางและภาพกับเลขหน้าในหน้าสารบัญ สารบัญตาราง และสารบัญภาพ ให้พิมพ์จุดไข่ปลาโยงไปยังเลขหน้า

3.11 การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์และภาษาต่างประเทศด้วยภาษาไทย

การเขียนชื่อวิทยาศาสตร์ของสิ่งมีชีวิต เช่น จุลชีพ พืช สัตว์ ให้ใช้ตามประมวลนามศาสตร์สากล (International Code of Nomenclature) คือ ทำให้เด่นชัดแตกต่างจากอักษรหรือข้อความอื่น ๆ โดยพิมพ์ด้วยตัวเอนชื่อวิทยาศาสตร์เป็นไปตามระบบทวินาม (Binomial System) คือ ประกอบด้วย 2 คำ คำแรกเป็นชื่อสกุล (Genus) ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่ คำหลังเป็นชื่อชนิด (Species) และขึ้นต้นด้วยตัวเล็กท้าย ชื่อวิทยาศาสตร์มักมีชื่อของบุคคลแรกที่กำหนดชื่อกำกับอยู่ด้วย ให้พิมพ์ด้วยตัวตรงปกติ

- | | |
|----------------|---|
| 1. จุลชีพ เช่น | <i>Escherichiacoli</i>
<i>Schizochytriumaggregatum</i> |
| 2. พืช เช่น | <i>Cocciniagrandis</i> L. (ผักตำลึง)
<i>Canna indica</i> Linn. (พุทธรักษา)
<i>Cocosnucifera</i> Linn. (มะพร้าว) |
| 3. สัตว์ เช่น | <i>Crassostreacommercialis</i> redalaandRoughly
<i>Pantheratigris</i> (เสือโคร่ง)
<i>Latescalcarifer</i> Block (ปลากะพงขาว) |

ตัวอย่างการเขียนครั้งต่อไป เช่น *C.commercialis*

L.calcarifer

การพิมพ์ภาษาต่างประเทศให้เขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทยและวงเล็บภาษาต่างประเทศกำกับในการกล่าวถึงครั้งแรก ส่วนคำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ได้มีการบัญญัติศัพท์ไว้แล้วโดยราชบัณฑิตยสถาน ก็ให้ใช้ตามนั้นและวงเล็บภาษาอังกฤษกำกับในการกล่าวถึงครั้งแรกโดยพิมพ์อักษรตัวแรกเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ยกเว้นคำเชื่อมเช่นคำสันธานฯลฯ ให้พิมพ์เป็นตัวพิมพ์เล็ก

การพิมพ์ภาษาต่างประเทศโดยใช้ตัวอักษรภาษาไทยไม่นิยมใส่รูปวรรณยุกต์กำกับเสียงสูงต่ำเช่น

BeringSea	เป็น	ทะเลเบริง
Byte	เป็น	ไบต์
Hyperbola	เป็น	ไฮเปอร์โบล่า
Lignite	เป็น	ลิกไนต์
Silicon	เป็น	ซิลิกอน
Technology	เป็น	เทคโนโลยี

คำที่เป็นพหูพจน์ไม่เติม“ส”หรือ“ส์”ในภาษาไทยเช่น

Integrals	เป็น	อินทิกรัล
Semigroups	เป็น	เซมิกรุป
Games	เป็น	เกม

ยกเว้นคำที่เป็นชื่อเฉพาะ (วิสามานยนาม) เช่น

Wales	เป็น	เวลส์
Sea Games	เป็น	ซีเกมส์
Thai Airways	เป็น	ไทยแอร์เวย์
New York Times	เป็น	นิวยอร์กไทมส์

3.12 การใช้คำย่อ

คำย่อที่เป็นที่ยอมรับในการเขียนรายการอ้างอิง ได้แก่

คำย่อ	คำเต็ม	ความหมาย
ed.	edition	ครั้งที่พิมพ์
enl. ed.	enlarged edition	ฉบับพิมพ์ใหม่มีการเพิ่มเติม
rev.ed.	revised edition	ฉบับพิมพ์ใหม่มีการแก้ไข
2nded.	second edition	พิมพ์ครั้งที่ 2
3rded.	third edition	พิมพ์ครั้งที่ 3
n.d.	no date	ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ (ภาษาไทยใช้ ม.ป.ป.)
n.p.	no place of publishing	ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ (ภาษาไทยใช้ ม.ป.ท.)
no.	number	ฉบับที่
p.	page	หน้า
pp.	pages	หน้า (หลายหน้า)
Vol.	Volume	เล่มที่ (เช่น Vol. 3)
Vols.	Volumes	จำนวนเล่ม (เช่น 3 Vols.)

3.13 การใช้ตัวเอน

ชื่อหนังสือ ชื่อวารสาร หนังสือพิมพ์ สารานุกรม ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ ฯลฯ ในบรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิงให้พิมพ์ด้วยตัวเอน

ชื่อทางวิทยาศาสตร์ที่ปรากฏในเนื้อหาให้พิมพ์ตัวเอน ตัวอย่าง เช่น potato stems infected with *Corynebacteriumsepedonicul*

สำหรับอักษรที่ใช้เป็นสัญลักษณ์ตัวแปรพีชคณิตที่ปรากฏในเนื้อหา เช่น $m/n=w/v$ หรือ สัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้นำเสนอประกอบคำบรรยายทั้งในเนื้อหาและในตาราง เช่น X SD t F หรือ χ^2 นักศึกษาสามารถพิมพ์ด้วยตัวเอนหรือตัวตรงก็ได้แต่ต้องเป็นแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม การพิมพ์สัญลักษณ์และตัวย่อทางสถิติแสดงในตารางที่ 1.2

3.14 การพิมพ์สมการในเนื้อหา

ให้ใส่สมการสั้นๆ และง่ายๆ ในบรรทัดเดียวกับเนื้อหาอื่น เช่น $a=[(1+b) / x]^{1/2}$ หรืออาจเขียนขึ้นบรรทัดใหม่ดังนี้

$$a = \sqrt{\frac{1 + b}{x}}$$

การนำเสนอเศษส่วนในบรรทัดให้เขียนเครื่องหมายทับ (/) และวงเล็บเล็ก () และวงเล็บใหญ่ [] และวงเล็บปีกกา { } โดยใช้วงเล็บเล็ก () ก่อนแล้วจึงใช้วงเล็บใหญ่คือ [()] และวงเล็บปีกกา คือ {{()}} เป็นลำดับสุดท้าย การใช้วงเล็บเล็กและวงเล็บใหญ่เพื่อหลีกเลี่ยงความสับสน เช่น ถ้ามว่า $a/b+c$ อาจจะมีคามหมายเช่นเดียวกันกับ $(a/b)+c$ หรือ $a/(b+c)$ ก็ได้

3.15 การพิมพ์สมการที่ต้องนำเสนอเฉพาะ

การแสดงสมการให้เริ่มพิมพ์บรรทัดใหม่โดยใส่ตัวเลขกำกับสมการที่แสดงตามลำดับทั้งหมด และให้อยู่ในวงเล็บและพิมพ์ชิดขอบขวา

$$x = -2 \sum a_x^2 + a_o + \frac{\cos x - 5ab}{1/n + a_x} \quad (1)$$

เวลาอ้างถึงสมการที่มีเลขกำกับให้เขียนออกมาเต็มรูปดังตัวอย่างสมการที่ 1 (ไม่ให้ใช้ตัวย่อ เช่น สก. 1) หรือ Equation 1 (ไม่ใช่ Eq. 1)

ตารางที่ 1.2 สัญลักษณ์และตัวย่อทางสถิติ (ดัดแปลงจาก American Psychological Association, 2001)

สัญลักษณ์และตัวย่อทางสถิติ	ความหมาย/คำเต็ม
ANCOVA	Analysis of Covariance
ANOVA	Analysis of Variance
MANOVA	Multivariate Analysis of Variance
D	Use in Kolmogorov-Smirnov Test
df or ν	Degree of Freedom or Nu
f	Frequency
f_e	Expected Frequency
F	Fisher's <i>F</i> Ratio
F_{max}	Hartley's Test of Variance Homogeneity
H	Used in Kruskal-Wallis Test; also used to Mean <i>Hypothesis</i>
H_0	Null Hypothesis under Test
H_1	Alternative Hypothesis
HSD	Turkey's Honestly Significant Difference (also Referred to as
K R-20	Kuder-Richardson Formula
LSD	Fisher's Least Significant Difference
M or X	Mean (Arithmetic Average)
Mdn	Median
mle or MLE	Maximum Likelihood Estimate (Used with Program such as LISREL)
MS	Mean Square
MSE	Mean Square Error
n	Sample Size
N	Population Size
ns	Non Significant
p	Probability
P	Percentage, Percentile
Q	Quartile (also used in Cochran's Test)
r	Pearson Product-moment Correlation
r^2	Pearson Product-moment Correlation Squared; Coefficient of Determination

r_b	Biserial Correlation
r_{pb}	Point-biserial Correlation
r_s	Spearman Rank Correlation Coefficient (Formerly Rho [ρ])
R	Multiple Correlation
R^2	Multiple Correlation Squared; Measure of Strength of Relationship
SD	Standard Deviation
SE	Standard Error
SEM	Structural Equation Modeling
SS	Sum of Squares
t	Computed Value of t Test
T	Computed Value of Wilcoxon's or McCall's Test
T^2	Computed Value of Hostelling's Test
U	Computed Value of Mann-Whitney Test
V	Cramer's Statistic for Contingency Tables; Pillai-Bartlett Multivariate Criterion
W	Kendall's Coefficient of Concordance
x	Abscissa (Horizontal Axis in Graph)
y	Ordinate (Vertical Axis in Graph)
z	A Standard Score; Difference between One Value in a Distribution and the Mean of the Distribution Divided by the SD
$ a $	Absolute Value of a
α	Alpha; Probability of a Type I Error; Cronbach's Index of Internal Consistency
β	Beta; Probability of a Type II Error; Standardized Multiple Regression Coefficient
γ	Gamma; Goodman-Kruskal's Index of Relationship
Δ	Delta (cap); Increment of Change
η^2	Eta Squared; Measure of Strength of Relationship
Θ	Theta (cap); Roy's Multivariate Criterion
λ	Lambda; Goodman-Kruskal's Measure of Predictability
Λ	Lambda (cap); Wilks's Multivariate Criterion
ρ_i	Rho (with Subscript); Infraclass Correlation Coefficient

Σ	Sigma (cap); Summation
τ	Tau; Kendall's Rank Correlation Coefficient; also Hostelling's Multivariate Trace Criterion
Φ	Phi; Measure of Association for a Contingency Table; also a Parameter used in Determining Sample Size or Statistical Power
Φ^2	Phi Squared; Proportion of Variance Accounted for in a 2 x 2 Contingency Table
χ^2	Chi-square
Ψ	Psi; a Statistical Contrast
ω^2	Omega Squared; Measure of Strength of Relationship
\wedge	(Caret) When above a Greek Letter (or Parameter), Indicates an Estimate (or Statistic)

3.16 ตำแหน่งทศนิยม

จำนวนตำแหน่งทศนิยมสะท้อนให้เห็นความละเอียดแม่นยำในการวัดปริมาณค่าต่างๆ มักจะใช้ตำแหน่งทศนิยมได้มากกว่าสองตำแหน่ง แต่โดยกฎทั่วไปแล้วในการเสนอผลการวิเคราะห์มักจะใช้จำนวนทศนิยมมากกว่าคะแนนดิบที่เก็บตอนแรกสองตำแหน่ง ยกตัวอย่างถ้าข้อมูลดิบเป็นคะแนนจากการทดสอบซึ่งเป็นจำนวนเต็ม ให้รายงานค่าสถิติเชิงบรรยายเป็นทศนิยม 2 ตำแหน่ง เช่น $X = 2.26$ $S.D. = 0.18$ การรายงานสถิติอ้างอิงที่ใช้ทดสอบสมมติฐานเช่นค่า t F และ χ^2 ให้ใช้ทศนิยมสองตำแหน่ง เช่น $\chi^2 = 1.88$

3.17 การใช้เครื่องหมายจุลภาคกับตัวเลข

โดยทั่วไป ให้ใช้จุลภาคระหว่างกลุ่มเลข 3 หลักตั้งแต่ตัวเลขหลักพันขึ้นไป เช่น 1,000 - 23,000 ยกเว้น

เลขกำกับหน้า	หน้า 1023
ค่าเลขฐานสอง (Binary)	0110010
หมายเลขกำกับ (Serial Number)	290466960
ค่าอุณหภูมิ	30° ซ หรือ 30° C
ค่าความถี่ของคลื่นเสียง	2000Hz

ค่า Degree of Freedom	<i>df</i> (24, 1000)
ค่าหลังจุดทศนิยม	4,900.0744

3.18 การใช้ตัวเลข

กฎโดยทั่วไป การใช้ตัวเลขในเนื้อหาหมักจะเป็นตัวเลขที่มีค่าตั้งแต่ 10 ขึ้นไป หากต่ำกว่านั้น ให้เขียนเป็นตัวหนังสือแทน

ค่าที่เขียนเป็นตัวเลข

- ค่าตั้งแต่ 10 ขึ้นไป เช่น
 - 12 คน การทดลองครั้งที่ 12 อายุ 25 ปี
 - รายการ 12 รายการ
- ค่าตัวเลขที่ต่ำกว่า 10 ที่จับคู่เปรียบเทียบกับค่าตัวเลขที่เท่ากับ 10 หรือมากกว่า เช่น
 - การวิเคราะห์ 3 จาก 21 ครั้ง
 - บรรทัดที่ 5 และบรรทัดที่ 13
 - กลุ่มที่ 4 จาก 12 กลุ่ม
- ค่าตัวเลขที่นำหน้าหน่วยการวัด เช่น
 - 5 ซม.
 - 2 มล.
- จำนวนที่แสดงค่าทางสถิติหรือทางคณิตศาสตร์ ค่าทศนิยมหรือเศษส่วน ค่าร้อยละ อัตราส่วน ค่าเปอร์เซ็นต์ไทล์ เช่น
 - คูณด้วย 3
 - 2 ½ เท่า
 - 0.33 ของ
 - มากกว่า 5% ของตัวอย่าง
 - ควอไทล์ที่ 1
 - อัตราส่วน 6 : 1
 - เปอร์เซ็นต์ไทล์ที่ 1
- จำนวนตัวเลขที่แสดงเวลา วันที่ อายุ ขนาดของตัวอย่าง ตัวอย่างย่อยหรือประชากร จำนวนตัวอย่างในการทดลอง คะแนนตัวเลขของหน่วยในมาตราการวัด จำนวนที่แน่นอนของเงินหรือค่าของจำนวนตัวเลขที่ระบุ เช่น
 - ภายในเวลา 3 ปี
 - 2 สัปดาห์ก่อน
 - 1 ชั่วโมง 34 นาที

- เวลา 10.15 นาฬิกา
 30 เมษายน 2541
 อายุ 2 ขวบ
 ระดับค่าคะแนน 4 จากมาตราวัด 7 ระดับ
 ได้รับเงินคนละ 5 บาท
 ตัวเลขบนบัตรตั้งแต่ 0-6
6. จำนวนที่บอกตำแหน่งลำดับ ส่วนของหนังสือ ตาราง หรือรายการ เช่น
 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
 การทดลองครั้งที่ 1
 ตารางที่ 2
 หน้าที่ 7
 บทที่ 5
 แถวที่ 9
 คำที่ 1, 3, 5... ตามลำดับ
7. ตัวเลขที่ใช้ในบทคัดย่อทั้งหมด

3.19 การเขียนตัวเลขเป็นตัวหนังสือ

เขียนตัวเลขเป็นตัวหนังสือในกรณี

3.19.1 จำนวนตัวเลขที่ต่ำกว่า 10 ที่ไม่ต้องการแสดงถึงค่าการวัดที่เที่ยงตรงและนำไปจับกลุ่มเพื่อเปรียบเทียบกันระหว่างค่าจำนวนที่ต่ำกว่าสิบนั้น ตัวอย่าง เช่น

ให้ปฏิบัติซ้ำสามครั้ง
 มีเพียงหนึ่งครั้งเท่านั้น
 มีค่าเพียงสองค่าที่มีความหมาย
 ได้ทดลองไปเพียงห้าครั้ง...ที่เหลืออีกเจ็ดครั้ง
 เงื่อนไขสามประการ
 รายการเจ็ดรายการ
 ภาพสามมิติ

3.19.2 ใช้ตัวหนังสือแทนตัวเลขสำหรับเลขศูนย์และหนึ่ง ถ้าเห็นว่าง่ายต่อการเข้าใจมากกว่าหรือกรณีไม่ปรากฏว่ามีการใช้ตัวหนังสือแทนตัวเลขที่มีค่าตั้งแต่ 10 ขึ้นไปในเนื้อหา เช่น

งประชุมที่มีฐานเป็นศูนย์
 ประโยคละหนึ่งบรรทัด
 อย่างไรก็ตามมีเพียงหนึ่งคำตอบที่ใช้ได้

- 3.19.3 ตัวเลขใดๆ ที่ใช้ขึ้นต้นประโยคชื่อเรื่องหัวข้อให้เขียนเป็นตัวหนังสือเช่น
เก้าสิบเปอร์เซ็นต์ของตัวอย่างเป็นเพศชาย
- 3.19.4 ค่าเศษส่วนที่ใช้โดยทั่วไป เช่น
หนึ่งในห้าของตัวอย่าง
สองในสามของคนส่วนใหญ่
ลดส่วนลงไปสามในสี่
- 3.19.5 ตัวเลขที่นิยมใช้กันโดยทั่ว ๆ ไป เช่น
บัญญัติสิบประการ
วันที่หนึ่งมกราคม
ยี่สิบห้าพุทธศตวรรษ

3.20 การพิมพ์บรรณานุกรม (Bibliography) หรือรายการอ้างอิง (References)

พิมพ์คำว่า “บรรณานุกรม” หรือ “รายการอ้างอิง” ไว้กลางหน้ากระดาษ ขนาดตัวอักษร 20 พอยท์หนา และห่างจากขอบบน 1.5 นิ้ว (ในระดับเดียวกับการขึ้นต้นบทใหม่) และพิมพ์เอกสารอ้างอิงภาษาไทยและภาษาต่างประเทศแยกกัน โดยพิมพ์เอกสารอ้างอิงภาษาไทยขึ้นก่อน และเรียงลำดับตามตัวอักษรการพิมพ์เอกสารอ้างอิงแต่ละรายการให้พิมพ์ชิดขอบด้านซ้ายบรรทัดต่อไปให้ย่อหน้า โดยตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว

3.21 การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน

3.21.1 หลังเครื่องหมายวรรคตอนใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นเครื่องหมายมหัพภาค (.) จุลภาค (,) อัฒภาค (;) มหัพภาคคู่ (:) ให้เว้นระยะ 1 Space Bar ยกเว้นอักษรย่อเช่น พ.ศ. อ.ม. ม.ป.ป. ม.ป.ท. H.R.H. M.L. n.d. เป็นต้น

3.21.2 ก่อนและหลังวงเล็บรวมทั้งไม้ยมก (๑) ไปยาลน้อย (๓) ไปยาลใหญ่ (๓๗) ให้เว้น 1 Space Bar ยกเว้นคำว่ากรุงเทพฯ

3.22 การพิมพ์ภาคผนวก (Appendix)

ภาคผนวกคือส่วนที่เพิ่มเข้ามาเพื่อช่วยให้เกิดความสมบูรณ์ของข้อมูลและเนื้อหามากขึ้น ภาคผนวกอาจมีหลายลักษณะ ได้แก่ ตาราง ภาพ แบบสอบถาม คำศัพท์ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ผลวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

หน้าแรกของภาคผนวกให้ขึ้นหน้าใหม่แล้วพิมพ์คำว่า “ภาคผนวก” ด้วยตัวหนาขนาด 20 พอยท์ ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และ/หรือสารนิพนธ์ภาษาอังกฤษใช้คำว่า “APPENDIX” พิมพ์ด้วยอักษร Times New Roman ตัวหนาขนาด 14 พอยท์ โดยพิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษเพื่อแสดงว่าหน้าถัดไปเป็นส่วนของภาคผนวกโดยไม่ต้องใส่เลขกำกับหน้าแต่ต้องนับจำนวนหน้าด้วย

ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์บางเรื่องอาจมีภาคผนวกเดียว ให้ใช้คำว่า ภาคผนวก แต่ถ้ามีหลายภาคผนวก ให้ใช้อักษรกำกับ เช่น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ภาคผนวก ค หรือ APPENDIX1 APPENDIX2 ตามลำดับที่ได้กล่าวถึงในเนื้อหานี้ เมื่อต้องการให้ผู้อ่านติดตามอ่านเพิ่มเติมและให้ขึ้นหน้าใหม่เมื่อขึ้นภาคผนวกใหม่ และภาคผนวกแต่ละเรื่องต้องมีชื่อเรื่องกำกับด้วย

3.23 การพิมพ์บทคัดย่อ

ผู้วิจัยจะต้องพิมพ์บทคัดย่อทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษตามรูปแบบที่กำหนด บทคัดย่อประกอบไปด้วยส่วนสำคัญ 2 ส่วน คือ

1. ข้อมูลดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ ให้พิมพ์ด้วยอักษร ขนาด 16 พอยท์ ตัวหนา ประกอบไปด้วย

- 1.1 หัวข้อเรื่อง (ถ้าเป็นภาษาอังกฤษ ต้องพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่)
- 1.2 ชื่อนักศึกษา (ไม่ต้องใส่ นาย นาง นางสาว ฯลฯ ยกเว้น ยศที่ได้ถูกแต่งตั้ง)
- 1.3 ชื่อปริญญา
- 1.4 สาขาวิชา
- 1.5 ปีพุทธศักราชที่สอบจบ
- 1.6 อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (ระบุปริญญาสูงสุดที่ได้รับ)
- 1.7 อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ระบุปริญญาสูงสุดที่ได้รับ)

2. เนื้อหาบทคัดย่อหรือ Abstract คือ เนื้อความย่อหรือสรุปเนื้อหาที่ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ของดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ทั้งหมด ได้แก่ วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการวิจัย และสรุปผลการวิจัย บทคัดย่อควรมีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษโดยใช้อักษรขนาด 16 พอยท์ แต่สามารถใช้ขนาดตัวอักษรเล็กกว่าตัวอักษรที่ใช้ในเนื้อหาได้ แต่ไม่ควรต่ำกว่า 14 พอยท์

บทคัดย่อจะช่วยให้ผู้อ่านทราบเนื้อหาของดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ ได้อย่างรวดเร็วและช่วยให้ตัดสินใจได้ว่าควรอ่านดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์นั้นอย่างละเอียดหรือไม่รวมทั้งยังช่วยในการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นข้อมูลต่อไป

บทที่ 4

การอ้างอิง

การอ้างอิง (Citation) เป็นการบันทึกที่มาของข้อความที่ยกมากล่าวอ้างหรืออ้างอิงเพื่อให้ผู้อ่านทราบแหล่งที่มาและสามารถติดตามแหล่งอ้างอิงที่สมบูรณ์เป็นการให้เกียรติแก่เจ้าของผลงานที่นำมาอ้างอิง และถือเป็นจรรยาบรรณของนักวิจัย

ระบบการอ้างอิงสามารถใช้ได้หลายรูปแบบขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของแต่ละสถาบัน ทั้งนี้เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาข้อมูลสำหรับผู้ที่ต้องการศึกษาและเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในผลวิจัยที่ขึ้นอยู่กับข้อมูลที่ใช้อ้างอิง สิ่งสำคัญอย่างหนึ่งที่บ่งบอกถึงการเป็นผลงานทางวิชาการคือ งานเขียนนั้นจะต้องมีการอ้างอิงทุกครั้ง ที่มีการบันทึกเกี่ยวกับรายละเอียดของเอกสารนั้น ๆ เช่น ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ และหมายเลขหน้า เป็นต้น อย่างไรก็ตาม หลักเกณฑ์การเขียนรายการอ้างอิงตามระบบที่นิยมใช้กันในปัจจุบันมีอยู่ 3 แบบ คือ Harvard Style, Vancouver Style และ APA Style (The American Psychological Association) สำหรับบัณฑิตวิทยาลัยกำหนดให้มีการอ้างอิงสองระบบ คือ สาขาวิชาทางด้านพุทธศาสนาและปรัชญากำหนดให้มีการอ้างอิงแบบ Vancouver Style ส่วนสาขาวิชาอื่นๆ กำหนดให้มีการอ้างอิงแบบ APA Style ดังนั้น การเขียนรายงานวิจัย หรือบทความวิจัยในสาขาวิชาใด ๆ ต้องใช้ระบบการอ้างอิงตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ในบทนี้จะนำเสนอระบบการอ้างอิงแบบ APA Style และแบบ Vancouver Style โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.1 การอ้างอิงแบบ APA Style

การเขียนรายการอ้างอิงแบบ APA Style นี้เป็นการอ้างอิงในเนื้อหาโดยไม่แยกกันคนละส่วน อาจเขียนชื่อผู้แต่งที่ใช้อ้างอิงให้กลมกลืนไปกับเนื้อหาหรือจะแยกใส่ในวงเล็บท้ายข้อความที่อ้างอิงก็ได้

4.1.1 ส่วนประกอบของรายการอ้างอิง

1) โดยทั่วไปรายการอ้างอิงในเนื้อหาประกอบด้วยส่วนสำคัญ 2 ส่วนคือ ชื่อผู้แต่ง และปีที่พิมพ์โดยระบุไว้ในวงเล็บดังนี้

(ชื่อผู้แต่ง, / ปีที่พิมพ์)

ถ้าผู้วิจัยสรุปเนื้อหาสาระที่นำมาอ้างอิงก่อนระบุชื่อผู้แต่ง ให้ใส่ชื่อผู้แต่งและปีที่พิมพ์อ้างอิงไว้ในวงเล็บหลังเนื้อหานั้น ๆ

ตัวอย่าง

ผู้สูงอายุมีการเปลี่ยนแปลงทางสรีรวิทยาในทางที่เสื่อม ซึ่งส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงด้านอารมณ์และสังคม..... (นารีรัตน์สังวรวงษ์พนา, 2548)

* เครื่องหมาย “/” หมายถึง กดแป้น Space Bar 1 ครั้ง

ในการอ้างอิงถ้าระบุชื่อผู้แต่งและปีที่พิมพ์อ้างอิงลงในเนื้อหามาก่อนแล้วไม่จำเป็นต้องระบุชื่อผู้แต่งในวงเล็บหลังข้อความซ้ำอีก

ตัวอย่าง

เกตุสุขเดช กำแพงแก้ว (2547) ได้วิจัยเรื่องการศึกษากิจกรรมรูปแบบการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการจัดการศึกษาโรงเรียน กรณีศึกษา.....

2) ในการอ้างอิงบางครั้งผู้เขียนต้องการจะอ้างอิงถึงหนังสือหรือวัสดุอ้างอิงเฉพาะส่วนโดยเจาะจงให้ระบุเลขหน้าหรือบทที่

สำหรับภาษาไทยใช้

(ชื่อผู้แต่ง,/ปีที่พิมพ์,/หน้า/เลขหน้าที่อ้างอิง)
(ชื่อผู้แต่ง,/ปีที่พิมพ์,/บทที่/เลขที่ของบท)

สำหรับภาษาอังกฤษใช้

อ้างอิงหน้าเดียว
(ชื่อผู้แต่ง,/ปีที่พิมพ์,/p./เลขหน้าที่อ้างอิง)
อ้างอิงหลายหน้า
(ชื่อผู้แต่ง,/ปีที่พิมพ์,/pp./เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่าง

สุวิทย์ ภาณจारी (2552, หน้า 62) กล่าวว่า เหตุผลที่บุคคลผู้ถึงพระพุทธเจ้าเป็นที่พึงจะ
ไม่ไปสู่อบายภูมิ ก็เพราะว่า จิตใจของเขาสงบไม่เศร้าหมอง...

การปรับวิสัยทัศน์ พบว่ารูปแบบภาวะผู้นำที่มีประสิทธิผลของผู้บริหารโรงเรียนสังกัด
กรุงเทพมหานคร... (จามจุรี จำเมือง, 2548, หน้า 150)

Biodiversity of sponges (Demospongiae, Porifera) in this study has been
investigated at... Putchakarn, 2006, Abstract)

รัชชชัย สัตยสมบูรณ์ (2549, บทคัดย่อ) ศึกษารูปแบบวัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์...

Thongnopakun (2006, Abstract) findings this current study indicated that
perceptions on sexually transmitted diseases (STDs) ...

4.1.2 หลักการเขียนชื่อผู้แต่ง

1) การลงชื่อผู้แต่ง

ถ้าเป็นคนไทยให้ลงชื่อและตามด้วยชื่อสกุล ส่วนชาวต่างประเทศให้ลงเฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น

ตัวอย่าง

แบบจำลองความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของพฤติกรรมการเป็นสมาชิกที่ดีต่อองค์การของอาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ.....(สฎายุ ธีระวณิชตระกูล, 2549, บทคัดย่อ)

อำนาจอ้างอิงเป็นอำนาจที่คนอื่นอยากทำตาม อยากเลียนแบบเกิดจากความดึงดูดใจระหว่าง.....(Owens, 2004, pp. 261-262)

2) กรณีผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ

ถ้าต้องการกล่าวถึงผู้แต่งก่อนข้อสรุปของเนื้อหาให้สะกดชื่อสกุลผู้แต่งเป็นภาษาไทยแล้วใส่ชื่อสกุลภาษาอังกฤษไว้ในวงเล็บตามหลังหรือเขียนชื่อสกุลภาษาอังกฤษอย่างเดียวโดยไม่ต้องเขียนเป็นภาษาไทยก็ได้ นักศึกษาสามารถเลือกรูปเขียนได้อย่างใดอย่างหนึ่งแต่ต้องเขียนให้เหมือนกันตลอดทั้งเล่ม

ตัวอย่าง

เมลลิสาและฮิวเซน (Mellisa & Heusen, 2003) ศึกษาความสัมพันธ์ของสถานะทางเอกลักษณ์ รูปแบบการอบรมเลี้ยงดู และประสบการณ์ในวิทยาลัยของนักศึกษาเพศหญิง.....

Mellisa and Heusen (2003) ศึกษาความสัมพันธ์ของสถานะทางเอกลักษณ์ รูปแบบการอบรมเลี้ยงดู และประสบการณ์ในวิทยาลัยของนักศึกษาเพศหญิง.....

3) การอ้างอิงผู้แต่งคนเดียวแต่มีเอกสารอ้างอิงหลายชิ้น

(1) เอกสารจัดพิมพ์ในปีเดียวกันมากกว่าหนึ่งเรื่อง

ในกรณีที่ผู้แต่งคนเดียวกันมีเอกสารอ้างอิงที่จัดพิมพ์ในปีเดียวกันมากกว่าหนึ่งเรื่องและผู้เขียนดัชนีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ได้นำมาอ้างอิงมากกว่าหนึ่งเรื่องเพื่อเป็นการระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารอ้างอิงในเรื่องใดให้ใส่อักษร ก ข ค... ในเอกสารอ้างอิงภาษาไทยท้ายปีที่พิมพ์เรียงลำดับก่อนหลัง หรือใส่ a b c... ในเอกสารอ้างอิงภาษาอังกฤษโดยพิมพ์เว้นระยะห่างหนึ่งตัวอักษรระหว่างเลข พ.ศ. กับตัวอักษร ก ข ค... หรือ a b c... โดยใส่อักษร ก ข ค... หรือ a b c... ในส่วนบรรณานุกรมด้วยและต้องตรวจสอบการพิมพ์ในส่วนบรรณานุกรมและส่วนอ้างอิงให้ตรงกัน

ตัวอย่าง

(สุเชาว์ นพอมชฌัน, 2557 ก,
 (พระมหาบุญศรี ญาณวฑฺฒโฒ, 2559 ก, หน้า 51)
 (พระมหาบุญศรี ญาณวฑฺฒโฒ, 2559 ข, หน้า 10)
 (พระมหาบุญศรี ญาณวฑฺฒโฒ, 2559 ข, หน้า 10-13)

(2) เอกสารหลายชิ้นจัดพิมพ์ต่างปี

ในการอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องที่เขียนโดยผู้แต่งคนเดียวกันแต่ปีที่พิมพ์ต่างกัน ให้ระบุชื่อผู้แต่งครั้งเดียวแล้วระบุปีที่พิมพ์ตามลำดับโดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างปีที่พิมพ์

ตัวอย่าง

(เอกชัย กี่สุขพันธ์, 2545, หน้า5, 2549, หน้า 29)
 (Schnake, 2002, p. 88, 2006, p. 132)

4) เอกสารอ้างอิงขึ้นเดียวแต่มีผู้แต่งหลายคน

(1) ถ้าผู้แต่ง 2 คนให้อ้างชื่อทั้ง 2 คนทุกครั้งโดยเริ่มพิมพ์ชื่อผู้แต่งคนที่ 1 ถ้าเป็นเอกสารภาษาไทยเชื่อมด้วยคำว่า “และ” ส่วนเอกสารภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า “and” เมื่อกล่าวถึงชื่อผู้แต่งก่อนที่จะอธิบายเนื้อหาและไม่ได้อยู่ในวงเล็บ แต่ถ้าอธิบายเนื้อหาเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงอ้างถึงชื่อผู้แต่งให้พิมพ์ในวงเล็บและใช้ “&” (Ampersand) เชื่อม

ตัวอย่าง

ชัยยนต์ ประดิษฐ์ศิลป์และโอฬาร ถิ่นบางเตียว (2547, หน้า 10-11) ศึกษา.....
 โอแกน, ปอดซาคอฟ และแมคเคนซี (Organ, Podsakoff, & MacKenzie, 2005, p. 8)
 กล่าวว่า.....
 Organ, Podsakoff, and MacKenzie (2005, p. 8) กล่าวว่า.....
 (Organ, Podsakoff, & MacKenzie, 2005, p. 8)

(2) ถ้ามีผู้แต่ง 3-5 คน ให้อ้างชื่อของผู้แต่งทุกคนในการอ้างครั้งแรก ส่วนผู้แต่งคนสุดท้ายเชื่อมด้วย “และ” กรณีที่ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้อ้างชื่อของผู้แต่งทุกคนในการอ้างครั้งแรกเช่นกัน ส่วนผู้แต่งคนสุดท้ายเชื่อมด้วย “and” หรือ “&” ใช้หลักการเดียวกับผู้แต่ง 2 คน แต่ครั้งต่อไปถ้าเป็นเอกสารภาษาไทยให้อ้างชื่อคนแรกแล้วตามด้วย “และคณะ” ส่วนเอกสารภาษาอังกฤษให้อ้างชื่อคนแรกแล้วตามด้วย “et al.” และที่ว่างระหว่างชื่อผู้แต่งคนแรกกับ “และคณะ” หรือ “et al.” ไม่ต้องมีเครื่องหมายใดๆ

ตัวอย่างการอ้างครั้งแรก

ภาวะผู้นำที่มีประสิทธิผลจะขึ้นอยู่กับบุคลิกและจิตใจของผู้บริหาร...(ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร, นิตยา นวลนิ่ม, ไชยา ภาวะบุตร และวาโร เฟิงส์สวัสดิ์, 2548)

ภาวะผู้นำทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องมึในอันที่จะช่วยส่งเสริม.....(Sergiovanni, Kelleher, McCarthy, & Wirt, 2004, p. 74)

ตัวอย่างการอ้างครั้งต่อไป

.....(ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร และคณะ, 2548)

.....(Sergiovanni et al., 2004, p. 74)

(3) ถ้าผู้แต่งตั้งแต่ 6 คน ขึ้นไปให้ชื่อผู้แต่งเฉพาะคนแรกเท่านั้นแล้วตามด้วย “และคณะ” หรือ“et al.”

ตัวอย่าง

เชียเรอร์, ฮาท, นิค, ไวท์, ทอมสันและยาบลอน (Sherer, Hart, Nick, Whyte, Thomson, & Yablon, 2003) ได้ศึกษา.....

ให้เขียนดังนี้

เชียเรอร์และคณะ (Sherer et al., 2003) ได้ศึกษา.....

ตัวอย่าง

Thophon, Kruatrachue, Upatham, Pokethitiyook, Sahaphong, and Jaritkhuan (2002) รายงานว่า.....

ให้เขียนดังนี้

Thophon et al. (2000) รายงานว่า.....

ในกรณีที่เอกสารที่มีคณะผู้แต่งแตกต่างกันแต่มีผู้แต่งคนที่ 1 คนที่ 2 ซ้ำกันหากเขียนย่อว่า “ผู้แต่งคนที่ 1 และคณะ” หรือ “first author et al.” แล้วจะทำให้เกิดการเข้าใจผิดว่าเป็นเอกสารชิ้นเดียวกัน ให้พิมพ์ชื่อผู้แต่งคนที่ 1 คนที่ 2 และคนที่ 3 (ซึ่งเป็นผู้แต่งที่แตกต่างจากกลุ่มแรกเพื่อเป็นการจำแนกกลุ่ม) แล้วจึงตามด้วย“และคณะ” หรือ “et al.”

ตัวอย่าง

ผู้แต่งเอกสารชิ้นที่ 1

Verhaeghe, Defloor, Duijnste, and Grypdonck (2005)

ผู้แต่งเอกสารชิ้นที่ 2

Verhaeghe, Defloor, Zuuren, Duijnste, and Grypdonck (2005)

ในการอ้างอิงเอกสารชิ้นที่ 1 ให้อ้างว่า

Verhaeghe, Defloor, Duijnste et al. (2005)

ในการอ้างอิงเอกสารชิ้นที่ 2 ให้อ้างว่า

Verhaeghe, Defloor, Zuuren et al. (2005)

4) การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องโดยผู้แต่งหลายคน

ให้อ้างอิงไว้ในวงเล็บเดียวกันโดยมีเครื่องหมายอฒภาค (;) คั่นระหว่างเอกสารอ้างอิงนั้น โดยเรียงลำดับชื่อภาษาไทยก่อนภาษาต่างประเทศและตามลำดับตัวอักษร

ตัวอย่าง

.....(Ogawa & Bossert, 2000, pp. 103-113; Lash way, 2003; Owens, 2004)

ผลผลิตของการบริหาร กิจกรรมขององค์การซึ่งวัดได้จากความสามารถในการทำงาน.....

.....(ธงชัย สันติวงษ์, 2546, หน้า 43; ประพนธ์ ผาสุขยิต, 2545, หน้า 61; พระภาวนาวิมุติคุณ, 2547, หน้า 39)

5) การอ้างอิงเอกสารที่ผู้แต่งเป็นสถาบัน

การอ้างอิงเอกสารที่มีสถาบันเป็นผู้แต่งให้ระบุชื่อสถาบันโดยเขียนชื่อเต็มในการอ้างอิงครั้งแรก ถ้าสถาบันนั้นมีชื่อย่อที่เป็นทางการให้ระบุชื่อย่อไว้ในวงเล็บเหลี่ยม [] ด้วย การอ้างอิงต่อไปให้ใช้ชื่อย่อนั้นได้ ในกรณีที่ไม่มีชื่อย่อหรือชื่อย่อนั้นไม่เป็นที่รู้จักกันดี การอ้างอิงต่อไปให้ระบุชื่อสถาบันเต็มทุกครั้ง

ตัวอย่างการอ้างอิงครั้งแรก

(สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา [สมศ.], 2549, หน้า 40-50)

(World Health Organization [WHO], 2003)

ตัวอย่างการอ้างอิงต่อมา

(สมศ., 2549, หน้า 40-50)

(WHO, 2003)

6) การอ้างอิงเอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

เอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งมีวิธีการอ้างอิงดังนี้

(1) เอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งให้ลงชื่อเรื่องแทนชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง

(รอบรู้เรื่องอาเซียน, 2559)

(Encyclopedia of language and education, 2006, pp. 45-50)

(2) เอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง มีแต่ผู้ทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการหรือผู้รวบรวมให้ลงชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม หลังจากนั้นพิมพ์เครื่องหมายจุลภาค “,” แล้วจึงพิมพ์คำว่า “บรรณาธิการ”

ตัวอย่าง

(ไกรสิทธิ์ ตันติศิรินทร์, เยาวรัตน์ ประปักษ์ขามและลินดา วงศานุพัทธ์, บรรณาธิการ, 2548, หน้า 401-528)

(Ritzer, Ed., 2004, pp. 85-100)

4.1.3 การอ้างอิงหนังสือแปล

ระบุชื่อผู้เขียนที่เป็นเจ้าของเรื่อง ถ้าไม่ทราบชื่อผู้เขียนจึงระบุชื่อผู้แปล

ตัวอย่างทราบชื่อผู้เขียน

(เวลบอร์นเอมิม, 2549, หน้า 24-28)

ตัวอย่างไม่ทราบชื่อผู้เขียน

(ธีรกร เกียรติบันลือ, ผู้แปล, 2549, หน้า 24-28)

4.1.4 ในการอ้างอิงที่ไม่อาจหาแหล่งเบื้องต้น (Primary Source)

การอ้างอิงที่ไม่อาจหาแหล่งเบื้องต้น (Primary Source) ของเอกสารอ้างอิงได้จำเป็นต้องอ้างอิงจากแหล่งรอง (Secondary Source) ให้ระบุแหล่งรองแล้วตามด้วยคำว่า “อ้างจาก” หรือ “citing” แต่ถ้าระบุแหล่งเบื้องต้นก่อนให้ใช้คำว่า “อ้างถึงใน” หรือ “cited in” ทั้งนี้ในบรรณานุกรม/รายการอ้างอิงให้ระบุแหล่งอ้างอิงที่สมบูรณ์ของแหล่งรองด้วย อย่างไรก็ตาม การอ้างอิงจากแหล่งรองไม่ควรใช้เป็นอ้างอิงถ้าสามารถหาแหล่งเบื้องต้นได้

ตัวอย่างระบุแหล่งเบื้องต้นก่อน

(เทื่อน ทองแก้ว, 2544, หน้า 38, อ้างถึงใน จามจรี จำเมือง, 2549, หน้า 24)

(Owens, 2004, pp. 261-262, อ้างถึงใน ปารีชาติ คุณปลื้ม, 2548, หน้า 22)

(Goodman et al., 1990, cited in Sergiovanni, Kelleher, McCarthy, & Wirt, 2004, p. 66)

ตัวอย่างระบุแหล่งรองก่อน

(จามจรี จำเมือง, 2549, หน้า 24, อ้างจาก เทื่อน ทองแก้ว, 2544, หน้า 38)

(ปารีชาติ คุณปลื้ม, 2548, หน้า 22, อ้างจาก Owens, 2004, pp. 261-262)

(Sergiovanni, Kelleher, McCarthy, & Wirt, 2004, p. 66 citing Goodman et al., 1990)

4.1.5 การอ้างอิงการสื่อสารระหว่างบุคคล

การสื่อสารระหว่างบุคคลอาจเป็นจดหมายบันทึก การสนทนา การสัมภาษณ์ ฯลฯ ให้ระบุชื่อของผู้สื่อสารพร้อมวันที่ด้วย (ใช้อ้างอิงในเนื้อหา แต่ไม่นิยมลงรายการในบรรณานุกรม)

ตัวอย่าง

บุช (Bush, personal communication, August 10, 2006).....
.....(อภिरักษ์ โภชะโยธิน, สัมภาษณ์, 21 กรกฎาคม 2549)

4.1.6 การอ้างอิงจากสื่อทัศนวัสดุ

ชื่อผู้จัดทำ,/ประเภทวัสดุ,/ปีที่จัดทำ

ตัวอย่าง

(รัฐพล มีธนาถาวร, วีดิทัศน์, 2548)
(Lashway, slide, 2005)

4.1.7 การอ้างอิงจากสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

(ชื่อผู้แต่ง,/ปีที่พิมพ์)

ตัวอย่าง

(นรินทร์ ภาระศรี, 2548)
(American Management Association, 2003)

4.1.8 การอ้างอิงใต้ภาพ

ในการอ้างอิงใต้ภาพ ผู้วิจัยอาจใช้รูปแบบการอ้างอิงเช่นเดียวกับการอ้างอิงในเนื้อ คือใช้ระบบ นาม-ปี หรือ นาม-ปี-หน้าก็ได้ หรือจะใช้รูปแบบการอ้างอิงโดยเฉพาะตามที่แนะนำเสนอต่อไปนี้ก็ได้ แต่ต้องเป็นรูปแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม รูปแบบการอ้างอิงโดยเฉพาะดังกล่าวนี้ เมื่อมีการนำรูปภาพมาประกอบเอกสาร ให้ใส่ข้อมูลอ้างอิง ซึ่งมี 3 ประเภท ดังนี้

1) การอ้างอิงใต้ภาพจากเว็บไซต์

ที่มาตัวเอน./จาก/ชื่อเรื่องตัวเอน./โดย/ชื่อผู้แต่ง,/ปี,/สืบค้นจาก/ชื่อ URL ที่สืบค้น



ภาพที่ 4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติและการควบคุมผู้ต้องขัง

ที่มา. จาก *ทัศนคติ*, โดย จรรย์ โฆษณานันท์, 2554, สืบค้นจาก <http://www.novabizz.com/NovaAce/Attitude.htm>

Source. From *Roles of leadership*, by Benjamin, 2004, Retrieved from <http://www.edu/library/guide>

2) การอ้างอิงใต้ภาพจากหนังสือ

ที่มาตัวเอน./จาก/ชื่อเรื่องตัวเอน./ (หน้า),/โดย/ชื่อผู้แต่ง,/ปี,/เมืองที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.



ภาพที่ 4.2 การฝึกแถวประจำวันของผู้ต้องขัง

ที่มา. จาก *การใช้ชีวิตของผู้ต้องขัง*, (หน้า 23), โดย ชุตติมา แสงอรุณ, 2555, กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งมหาสุโขทัยธรรมาธิราช.

Source. From *Organizational behavior*, (5th ed.), (p. 6), by Gordon, 1996, New Delhi: Prentice-Hall.

3) การอ้างอิงได้ภาพจากวิทยานิพนธ์

ที่มาตัวเอน./จาก/ชื่อเรื่องตัวเอน./(หน้า),/โดย/ชื่อผู้แต่ง,/ปี,/ระดับปริญญา,/สาขา,/ชื่อมหาวิทยาลัย.



ภาพที่ 4.3 ข้อปฏิบัติก่อนรับประทานอาหารของผู้ต้องขัง

ที่มา. จาก หลักประกันสิทธิผู้ต้องขัง: กรณีศึกษาสิทธิในการดำรงชีวิต, (หน้า 45), โดย ไมตรี ศรีรัก, (2559), วิทยานิพนธ์ปริญญานิติศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาราชทัณฑ์, มหาวิทยาลัยควบคุมความประพฤติ.

Source. From *Inovation model*, (pp. 6-10), by Robbins, (1996), Doctor or Education (Educational Administration), Mahamakut Buddhist University.

4.1.9 การอ้างอิงเอกสารที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์

ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ให้ใช้อักษรย่อ ม.ป.ป. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์) หรือ n.d. (No Date) สำหรับเอกสารอ้างอิงภาษาอังกฤษ

(ชื่อผู้แต่ง,/ม.ป.ป.)

ตัวอย่างภาษาไทย

ส. กลิ่นหอมหวาน (ม.ป.ป., หน้า 5-9) ศึกษา.....

ตัวอย่างภาษาต่างประเทศ

.....(Kuehner & Reque, n.d.) หรือ Kuehner and Reque (n.d.).....

4.2 การอ้างอิงแบบ Vancouver Style

4.2.1 ส่วนที่เป็นข้อความ (Quotation)

ข้อความในที่นี่ หมายถึง ข้อความที่ผู้เขียนงานทางวิชาการยกมาอ้างอิงในงานเขียนทางวิชาการของตน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1) ข้อความที่ยกมาอ้างอิงในงานเขียนทางวิชาการนั้นต้องพิมพ์ไว้ในเครื่องหมายอัฒภาค (“ ”) หรือเครื่องหมายคำพูด การพิมพ์ข้อความที่ยกมาอ้างอิงนั้นมีความยาวไม่เกินสามบรรทัด ยกตัวอย่าง เช่น

การปฏิเสธความเกิดเท่ากับการปฏิเสธสิ่งที่มีอยู่โดยตัวของมันเอง อาจารย์นาครชุนจึงได้ให้คำสรุปว่า “ธรรมทั้งหลายไม่อุบัติขึ้นเองไม่อุบัติจากสิ่งอื่นทั้งไม่อุบัติขึ้นเองด้วยไม่อุบัติจากสิ่งอื่นด้วยรวมกันและไม่ใช่ว่าปราศจากเหตุ เพราะฉะนั้นจึงรู้ว่าไม่มีการอุบัติขึ้นเลย”¹ อรรถกถาของนิลเนตรให้ข้ออุปมาโดยสมมติง่าย ๆ

2) ถ้าข้อความที่ยกมามีความยาวเกิน 3 บรรทัดขึ้นไปให้ย่อเข้าไปจากข้างหน้า 6 อักขร หรือ 6 มิลลิเมตร และย่อจากด้านหลัง 5 ตัวอักษร หรือ 5 มิลลิเมตร จากขอบกระดาษ ทั้งนี้บรรทัดแรกให้ย่อเข้าไปจากย่อหน้าอีก 5 มิลลิเมตร ดังตัวอย่าง

ในคัมภีร์มหายิมิกศาสตร์ซึ่งเป็นคัมภีร์สำคัญที่สุดของฝ่ายมหายิมิกได้มีการเริ่มต้นคัมภีร์ด้วยบทคาถาว่า

อนุตปาหะไม่มีความอุบัติอนิโรธะ ไม่มีความดับอศาศวตะ ไม่มีความเที่ยงอนุจเฉตะ ไม่มีความขาดสูญอเนการณะ ไม่มีอรรถแต่อย่างเดียวอนานารณะ ไม่มีอรรถนานาประการอนาคมะ ไม่มีการเข้ามาอนิรคมะ ไม่มีการออกไปผู้ที่สามารถกล่าวได้ว่า เป็นเหตุปัจจัยดับเสียได้ซึ่งปัญจมายธรรมทั้งปวงข้าพเจ้า (นาครชุน) ขออิภวันทนาการ แต่พระพุทเจ้าองค์ผู้เป็นเอกในบรรดากวาทะทั้งหลาย^๒

4.2.2 ส่วนที่เป็นเชิงอรรถ (Footnote)

การพิมพ์เชิงอรรถตามการอ้างอิงแบบ Vancouver มีขั้นตอนดังนี้

1) ให้พิมพ์เชิงอรรถไว้ที่ส่วนล่างของแต่ละหน้าที่จะอ้างอิงและให้แยกจากเนื้อเรื่องโดยใช้หน้าต่าง References ของคอมพิวเตอร์ เลขจะห้อยอยู่ข้างบน บรรทัดแรกห่างจากขอบกระดาษตรงตามย่อหน้า โดยกำหนดขนาดอักษร 14 พอยท์ ชื่อหนังสือให้ใช้ตัวเอียงและไม่หนา ดังตัวอย่าง

¹ เสถียร โปธิ์นันทะ, *ปรัชญามหายาน*, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหามกุฏราชวิทยาลัย, ๒๕๑๖), หน้า ๗๙.

2) การเรียงลำดับเลขของเชิงอรรถให้เริ่มเชิงอรรถแรกของแต่ละบทตั้งแต่ 1 เรื่อยไปจนจบบทโดยไม่ต้องแยกเป็นเชิงอรรถของหนังสือว่าเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษและพอขึ้นบทใหม่ก็ให้เริ่มนับ 1 ไปใหม่ (ทำเชิงอรรถแบบบทต่อบท)

3) การพิมพ์เชิงอรรถที่เป็นคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนาหรือศาสนาอื่นให้อ้างอิงโดยพิมพ์ชื่อย่อคัมภีร์ แล้วต่อด้วยเล่ม/ข้อ/หน้า.

4) ถ้าเป็นอรรถกถาหรือปกรณ์พิเศษ ให้พิมพ์เล่ม/หน้า. ดังตัวอย่าง

¹ ชุ.ชา.ทสก. 27/272/111.

² ชุ.ชา.ทสก. 30/272/102.

³ วิสุทธิติ.2/47.

⁴ Vism. 3/56.

5) หนังสือทั่วไป

ผู้แต่ง, ชื่อเรื่อง, ชื่อชุดและลำดับที่ (ถ้ามี), ครั้งที่พิมพ์ (กรณีพิมพ์มากกว่า 1 ครั้ง) จำนวนเล่ม (กรณีมีหลายเล่มจบ), (สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์, ปีที่พิมพ์), เล่มที่ (ถ้ามีหลายเล่ม), หน้าหรือจำนวนหน้าที่อ้างถึง.

(การอ้างอิงที่มีผู้เขียนคนเดียว)

⁴ พระมหาบุญศรี ญาณวฑฺฒโฒ, *สามเณร: หน่อเนื้อพุทธางกูร*, (กรุงเทพมหานคร : บางกอกบล็อก, 2557), หน้า 50-53.

⁵ WalpolaRahula, *What the Buddha Taught*, (New York : Grove Press, 1974), p.69. (Revised and expanded)

(การอ้างอิงที่มีผู้เขียนสองคน)

¹ สวนิต ยมาภัยและถิรนนท์อนวัชศิริวงศ์, *หลักการพูดขั้นพื้นฐาน : สังเขปสาระสำคัญ*, พิมพ์ครั้งที่ 7, (กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533), หน้า 12.

² Susan Day and Elizabeth McMahan, *The Writer's Resource*, 3rd ed., (New York : McGrall-Hill Book, 1991), p. 22.

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงอรรถ (หนังสือทั่วไปผู้แต่งมากกว่าสามคน)

¹ กรรณิกา ณ สงขลา และคนอื่น ๆ, *วรรณคดีที่ศนา*, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สบายใจ, 2532), หน้า 32.

² ElmarAltvater and others, *The Poverty of Nations*, (Chicago: Zed Books, 1991), pp. 17-23.

6) หนังสือแปล

ผู้แต่ง, ชื่อเรื่อง, แปลโดยผู้แปล, ชื่อชุดและลำดับที่ (ถ้ามี), ครั้งที่พิมพ์ (ในกรณีที่พิมพ์มากกว่า 1 ครั้ง), จำนวนเล่ม (กรณีหลายเล่มจบ), (สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์, ปีที่พิมพ์), เล่มที่ (ถ้ามีหลายเล่มจบ), หน้าหรือจำนวนหน้าที่อ้างอิง.

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงบรรณ (หนังสือแปล)

⁶ ปิยทัสสีเถระ, *พระพุทธศาสนา-อมตเทศนา*, แปลโดย ชินวุธ สุนทรสมีระ, พิมพ์ครั้งที่ 17, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์เรือนแก้วการพิมพ์, 2532), หน้า 32.

⁷ Immanuel Kant, *Critique of Pure Reason*, tr. by Name Kemp Smite, (London : The Macmillan Press, 1978), p. 171.

7) บทความจากหนังสือรวมบทความ :

ผู้เขียน, “ชื่อบทความ”, ใน *ชื่อหนังสือ*, รวบรวมโดย ผู้รวบรวม, ชื่อชุด (ถ้ามี), ครั้งที่พิมพ์ (กรณีที่พิมพ์มากกว่า 1 ครั้ง), จำนวนเล่ม (กรณีมีหลายเล่มจบ), (สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์, ปีที่พิมพ์) เล่มที่ (กรณีมีหลายเล่มจบ) : หน้าหรือจำนวนหน้าที่อ้างอิง.

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงบรรณ (หนังสือรวมบทความ)

⁸ สุชีพ ปุญญานุภาพ, “คุณลักษณะพิเศษแห่งพระพุทธศาสนา”, ใน *บัณฑิตศาสตร์: พระพุทธศาสนา*, รวบรวมและจัดพิมพ์โดย บัณฑิตวิทยาลัย, (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย, 2544), หน้า 12.

⁹ W.T. Stace, “Survival after death”, *Philosophical issue*, ed. By James Rachel, (London : Harper & Row, Publishers 1972) : 81.

8) บทความในวารสาร :

ผู้เขียน, “ชื่อบทความ”, *ชื่อวารสาร*, ปีที่ เล่มที่ (เดือน ปี) : หน้า.

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงบรรณ (บทความในวารสาร)

¹⁰ สุเทพ วงศ์จรรยา, “ดอกบัว”, *สาธิตานต*, ปีที่ 3 ฉบับที่ 2 (มกราคม – มีนาคม 2545) :69.

¹¹ K.N. Jayatileke, “The Buddhist Theory of Causality”, *The Maha Bodhi*, vol. 77 No. 1 : 10-15.

9) บทความในหนังสือพิมพ์ :

ผู้เขียน, “ชื่อบทความ”, *ชื่อหนังสือพิมพ์*, (วัน เดือน ปี) : หน้า.

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงบรรณ (บทความในหนังสือพิมพ์)

¹² พระมหาสุเทพ ปสิวิโก, “อาสนะ นิสิตติ แปลว่าอะไร”, *สยามรัฐ*, (29 กรกฎาคม 2532), หน้า 8.

¹³ Sommart Noimareng, “Buddhist to Protest Changes in Curriculum”, *The Nation*, (2 September, 1990) : A 2.

10) บทความในสารานุกรม

ผู้เขียน, “ชื่อบทความ”, *ชื่อสารานุกรม*, เล่มที่ (ปีที่พิมพ์) : หน้า.

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงบรรณ (บทความในสารานุกรม)

¹⁴ เกษม บุญศรี, “พุทธวงศ์”, *สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน*, 21(2529-30) : 13395-13423.

¹⁵ Charles Landesman, Jr., “Consciousness”, *The Encyclopedia of Philosophy*, vol. 2 (1967) : 191-195.

11) บทความจากเว็บไซต์ (Web Site) :

ชื่อผู้เขียน (Author of the Web page), “ชื่อเรื่อง (The name of the Web page)”, ว/ด/ป ที่ลงเรื่องในเว็บไซต์, <ที่อยู่ที่ต้องสมบูรณ์ของเว็บไซต์ (The complete Uniform Resource Locator or URL)>(ว/ด/ป ที่เปิดเว็บไซต์อ่าน)

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงบรรณ (บทความในเว็บไซต์ แบบที่หนึ่ง)

¹⁶ แก้ว กานดา, “ศาสนาสากล,” 15 สิงหาคม 2546,
<<http://www.sscf.ucsb.edu/anth/projects/great.kiva/index.htmiv>> (12 May 2004)

¹⁷ John Kantner, “ChetroKetl Great Kiva,” n.d.,
<http://www.sscf.ucsb.edu/anth/projects/great.kiva/index.htmiv> (17 May 2004)

หรือ

ชื่อและนามสกุลผู้เขียน, ชื่อเรื่อง โดย ชื่อบริษัท www.address.com

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงบรรณ (บทความในเว็บไซต์ แบบที่สอง)

¹⁸ สุริย์ แสงวีโรจน์, *ศาสนาโลก* โดย สมัชชาสงฆ์ไทยในฟอร์ดา www.PhraThai.net

¹⁹ Lisa Manuel, *How to make happiness* by L. Entertainment www.PhraThai.net

12) บทความจากอินเทอร์เน็ต (Internet) :

ชื่อผู้เขียน, “ชื่อบทความ,” ชื่อเรื่อง, ว/ด/ป ที่สร้างเน็ต, ว/ด/ป ที่เปิดดูเน็ต<ที่อยู่ที่ถูกต้องสมบูรณ์ของเน็ต หรือ URL>.

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงบรรณ (บทความในเน็ต)

²⁰ สามารถ มงคลสิริ, “หลวงพ่อนนท์,” *ประวัติพระดัง*, 19 พฤษภาคม 2545, 18 กันยายน 2547 <<http://www.earlyamerica.com/review/spring 97 /allen.html>>.

²¹ Canada, Indian and Northern Affairs, “Aboriginal Peoples Survey : From APS I to APS II,” *Facts from States*, Corporate Information Management Directorate, Issue No. 15, March 2000, 1 April 2001 http://www.inac.gc.ca/nr/nwltr/sts/2000-03_e.html .

13) บทความจาก ซี ดี รอม (CD-ROM)

ชื่อปกของแผ่น CD, CD-ROM, ชื่อเจ้าของผู้ผลิต, ปีที่ผลิต.

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงบรรณ (บทความจาก CD-ROM)

²⁴ *วันวิสาขบูชา*, CD-ROM, กระทรวงศึกษาธิการ, 2004.

²⁵ *Handbook for Peace*, CD-ROM, World Peace Association, 2002.

14) เทปบันทึกเสียง (Audio recording) :

ชื่อบทความ, ชื่อเรื่องเทปที่บันทึก, ชื่อแหล่งที่ได้ข้อมูล, เมือง, ว/ด/ป ที่บันทึก (ถ้ามี).

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงบรรณ (บทความจากเทปบันทึกเสียง)

²⁶ จิง, ดินแข็ง, *วิทยุเครือข่ายอินเทอร์เน็ต*, สระบุรี, 3 กุมภาพันธ์ 2541.

²⁷ Ginger, *Solid Ground*, Network, Vancouver, 1994.

15) รายการโทรทัศน์หรือวิทยุ (Television or radio) :

ชื่อรายการ, ชื่อสถานี, ชื่อระบบเครือข่ายคลื่น, เมือง, ว/ด/ป ที่รับฟังหรือชม (ถ้ามี).

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงบรรณ (บทความจากรายการโทรทัศน์หรือวิทยุ)

²⁸ เสียงธรรมจากมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย, กองพลที่ 1 รักษาพระองค์, คลื่น1350, กรุงเทพมหานคร, 5 สิงหาคม 2544.

²⁹ Larry King Live, CNN, Nassau, Bahamas, 2003.

³⁰ Abbey Lincoln Sings Her Career, WBGO, Newark, NJ, 4 March 2002.

16) บทวิจารณ์หนังสือ :

ผู้เขียนบทวิจารณ์, วิจารณ์ “ชื่อหนังสือที่วิจารณ์”, โดยผู้แต่งหนังสือที่วิจารณ์ ในชื่อ วารสาร, ปีที่หรือเล่มที่ (เดือน ปี) : หน้า.

17) วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ :

ชื่อผู้วิจัย, “ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์”, ระดับของวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์, (ชื่อสาขาวิชา คณะและมหาวิทยาลัย), ปีที่พิมพ์, หน้า.

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงบรรณ (วิทยานิพนธ์)

³¹ พระมหาสุเทพ ปสิริโก, “อิทธิพลพระพุทธรูปศาสนนามหายานที่มีต่อพุทธศิลป์ในอาณาจักรสุโขทัย”, วิทยานิพนธ์ปริญญาศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย), 2539, หน้า 17.

³² Phramaha Suthep Buddhachanya, “Thailand’s Ecclesiastical Administration in The Twentieth Century”, Ph.D. Thesis, (Department of Buddhist Studies : University of Delhi), 2000, pp. 32-45.

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงบรรณ (สารนิพนธ์)

³³ พระมหาเกษม หาสจิตโต, “คำสอนของพุทธศาสนนามหายานที่มีต่อวิถีชีวิตชาวไทยในอาณาจักรสุโขทัย”, สารนิพนธ์ปริญญาศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย), 2544, หน้า 17.

³⁴ Phramaha Suthep Buddhachanya, “An Analytical Study of PaññāPāramī in Theravāda Buddhism, M.Phil. Thematic Paper, (Department of Buddhist Studies : University of Delhi), 2000, pp. 32-45.

18) เอกสารอื่นๆ ที่ไม่ได้ตีพิมพ์ :

ให้ใช้แบบเหมือนการลงเชิงอรรถ ยกเว้นชื่อเรื่อง ใส่ไว้ในเครื่องหมายอัฒประกาศ และระบุลักษณะของเอกสารนั้นด้วย เช่น อัดสำเนา หรือ Mimeographed. พิมพ์ดีด หรือ Typewritten. แล้วแต่กรณี ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บตอนสุดท้ายของรายการ

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงอรรถ (เอกสารอื่น ๆ ที่ไม่ได้ตีพิมพ์)

³⁵ พระราชกวี, “พุทธจิตในพุทธปรัชญา”, กรุงเทพมหานคร : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย, 2544, (อัดสำเนา).

³⁶ PinitRatanakul, “Disease and Health in Buddhist Perspective”, Paper Presented at the Religious Conference of Åbo University, Turaku City in Finland, October 2-3 2003, (Mimeographed).

19) การสัมภาษณ์ :

สัมภาษณ์ ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์, ตำแหน่ง (ถ้ามี), วัน เดือน ปี.

ตัวอย่างการพิมพ์เชิงอรรถ (การสัมภาษณ์)

³⁷ สัมภาษณ์ พระญาณวโรดม, อุปนายกสภามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย, 8 กรกฎาคม 2545.

³⁸ Interview with PhraRajpandit, Dean of Graduate School, Mahamakut Buddhist University, 1 January 2003.

20) การลงเชิงอรรถในการอ้างเอกสารซ้ำ

ในกรณีที่มีการอ้างเอกสารเรื่องเดียวกันซ้ำให้ลงรายการอย่างย่อดังต่อไปนี้

(1) ถ้าเป็นการอ้างซ้ำทั้งเรื่องและหน้าอย่างต่อเนื่องโดยไม่มีการอ้างเอกสารอื่นคั่นในระหว่างการอ้างซ้ำนั้น ในภาษาไทยให้ใช้คำว่า “เรื่องเดียวกัน.” ในการอ้างที่เชิงอรรถ และให้ใช้คำว่า “Ibid.” ในการอ้างที่เชิงอรรถภาษาอังกฤษ (Footnote)

ตัวอย่างอ้างซ้ำทั้งเรื่องและหน้าโดยไม่มีการอ้างเอกสารอื่นคั่นในระหว่างการอ้าง

³⁹ รศ.ดร.สุวิทย์ ภาณุจारी, *ภาษาบาลีเพื่อการศึกษาคัมภีร์ว่าพระพุทธศาสนา*, (กรุงเทพมหานคร : ธนาเพรส, 2554), หน้า 8.

⁴⁰ เรื่องเดียวกัน.

⁴¹ WalpolaRahula, *What the Buddha Taught*, (New York : Grove Press, 1962), p.69.

⁴² Ibid.

(2) ถ้าเป็นการอ้างซ้ำเฉพาะเรื่องแต่หน้าไม่ซ้ำ และไม่มีการอ้างเอกสารอื่นมาคั่นในระหว่างการอ้างซ้ำนั้น ในภาษาไทยให้ใช้คำว่า “เรื่องเดียวกัน, หน้า.” ในการอ้างที่เชิงบรรณ และให้ใช้คำว่า “Ibid, p.” ในการอ้างที่เชิงบรรณภาษาอังกฤษ (Footnote)

ตัวอย่างการอ้างซ้ำเฉพาะเรื่องแต่หน้าไม่ซ้ำโดยไม่มีเอกสารอื่นคั่นในระหว่างการอ้าง

⁴³ รศ.ดร.สุวิทย์ ภาณุจारी, *ภาษาบาลีเพื่อการศึกษาคั่นคว่ำพระพุทธศาสนา*, (กรุงเทพมหานคร : ธนาเพรส, 2554), หน้า 8.

⁴⁴ เรื่องเดียวกัน, หน้า 203.

⁴⁵ WalpolaRahula, *What the Buddha Taught*, (New York : Grove Press, 1962), p.69.

⁴⁶ Ibid, p.87.

³² Ibid, pp.87-95.

(3) ถ้าเป็นการอ้างซ้ำทั้งเรื่องและหน้า แต่มีการอ้างเอกสารอื่นคั่นในระหว่างการอ้างซ้ำนั้น ในภาษาไทยให้ลงรายการอย่างย่อ คือ ลง ชื่อผู้แต่ง, ชื่อเรื่อง, และคำว่า “อ้างแล้ว”. ส่วนรายการเกี่ยวกับสถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ ให้ตัดออก

ในภาษาอังกฤษก็ให้ลงรายการอย่างย่อเหมือนกัน คือ ลง ชื่อผู้แต่ง, ชื่อเรื่อง, และคำว่า “Log. cit.” ส่วนรายการเกี่ยวกับสถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ ให้ตัดออกเช่นเดียวกัน

การอ้างซ้ำทั้งเรื่องและหน้า แต่มีเอกสารอื่นคั่นในระหว่างการอ้าง

⁴⁷ รศ.ดร.สุวิทย์ ภาณุจारी, *ภาษาบาลีเพื่อการศึกษาคั่นคว่ำพระพุทธศาสนา*, (กรุงเทพมหานคร : ธนาเพรส, 2554), หน้า 8.

⁴⁸ พระมหาสุเทพ ปสิวิโก, “อิทธิพลพระพุทธศาสนามหายานที่มีต่อพุทธศิลป์ในอาณาจักรสุโขทัย”, *วิทยานิพนธ์ปริญญาศาสนศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย), 2539, หน้า 17.

⁴⁹ รศ.ดร.สุวิทย์ ภาณุจारी, *ภาษาบาลีเพื่อการศึกษาคั่นคว่ำพระพุทธศาสนา*, อ้างแล้ว.

⁵⁰ WalpolaRahula, *What the Buddha Taught*, (New York : Grove Press, 1962), p.69.

⁵¹ Interview with PhraRajpandit, Dean of Graduate School, Mahamakut Buddhist University, 1 January 2003.

⁵² Walpola Rahula, *What the Buddha Taught*, Log. cit.

(4) ถ้าเป็นการอ้างซ้ำเฉพาะเรื่องอย่างเดียวโดยหน้าไม่ซ้ำ และมีการอ้างเอกสารอื่นคั่นในระหว่างการอ้างซ้ำนั้น ในภาษาไทยให้ลงรายการอย่างย่อ คือ ลง ชื่อผู้แต่ง, ชื่อเรื่อง, และคำว่า “อ้างแล้ว”, หน้า. ส่วนรายการเกี่ยวกับสถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ ให้ตัดออก

ในภาษาอังกฤษก็ให้ลงรายการอย่างย่อเหมือนกัน คือ ลง ชื่อผู้แต่ง, ชื่อเรื่อง, และคำว่า “Op. cit.”, p.. ส่วนรายการเกี่ยวกับสถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ ให้ตัดออกเช่นเดียวกัน

การอ้างซ้ำเฉพาะเรื่องอย่างเดียวโดยหน้าไม่ซ้ำ แต่มีเอกสารอื่นคั่นในระหว่างการอ้าง

⁴⁷รศ.ดร.สุวิทย์ ภาณุจारी, *ภาษาบาลีเพื่อการศึกษาค้นคว้าพระพุทธศาสนา*, (กรุงเทพมหานคร : บริษัท ธนาเพรส จำกัด, 2554), หน้า 8.

⁴⁸พระมหาสุเทพ ปสิวิโก, “อิทธิพลพระพุทธศาสนามหายานที่มีต่อพุทธศิลป์ในอาณาจักรสุโขทัย”, *วิทยานิพนธ์ปริญญาศาสนศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย), 2539, หน้า 17.

⁴⁹รศ.ดร.สุวิทย์ ภาณุจारी, *ภาษาบาลีเพื่อการศึกษาค้นคว้าพระพุทธศาสนา*, อ้างแล้ว, หน้า 30.

⁵⁰Walpola Rahula, *What the Buddha Taught*, (New York : Grove Press, 1962), p.69.

⁵¹ Interview with PhraRajpandit, Dean of Graduate School, Mahamakut Buddhist University, 1 January 2003.

⁵²Walpola Rahula, *What the Buddha Taught*, Log. cit.

บทที่ 5

การเขียนบรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิงท้ายเล่ม

บรรณานุกรม (Bibliography) หรือเอกสารอ้างอิง (References) เป็นการรวบรวมรายการอ้างอิงท้ายเล่ม คำว่า “เอกสารอ้างอิง” แตกต่างจากคำว่า “บรรณานุกรม” กล่าวคือ บรรณานุกรมนั้นประกอบด้วยรายการอ้างอิงที่มีในตัวเล่มทั้งหมดรวมทั้งรายการที่ผู้ทำวิจัยได้นำแนวคิดมาใช้ประโยชน์ แต่ไม่ได้อ้างอิงไว้ในตัวเล่มด้วย ส่วนเอกสารอ้างอิงประกอบด้วยรายการอ้างอิงเฉพาะที่มีในตัวเล่มเท่านั้น ไม่ว่าจะเป็นหนังสือ วารสาร เอกสารสิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ และสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้อ้างอิงเฉพาะในตัวเล่มดุชฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และ/หรือสารนิพนธ์

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทุกสาขาวิชาสามารถเลือกใช้คำว่า “บรรณานุกรม” หรือ “เอกสารอ้างอิง” อย่างใดอย่างหนึ่ง กล่าวคือ ถ้านักศึกษาใช้รายการเอกสารอ้างอิงทั้งหมดในตัวเล่มดุชฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ และได้นำความรู้จากเอกสารอื่นๆ มาเรียบเรียงไว้ในตัวเล่มด้วยโดยไม่ได้อ้างอิงไว้ ก็ให้ใช้คำว่า “บรรณานุกรม” แต่ถ้าใช้เฉพาะรายการอ้างอิงที่ปรากฏอยู่ในตัวเล่มดุชฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์เท่านั้น ให้ใช้คำว่า “เอกสารอ้างอิง” ในบทนี้ จะนำเสนอการพิมพ์บรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิงแบบ APA style ซึ่งมีการลงรายการต่าง ๆ ของเอกสารและวัสดุอ้างอิงโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1 การพิมพ์บรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิง แบบ APA Style

5.1.1 ในหน้าแรกของบรรณานุกรมให้ใช้คำว่า “บรรณานุกรม” (BIBLIOGRAPHY) หรือ “เอกสารอ้างอิง” (REFERENCES) โดยพิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษตอนบน

5.1.2 ดุชฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ภาษาไทย ให้เรียงเอกสารอ้างอิงตามลำดับตัวอักษรตัวแรกตามแบบพจนานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน ถ้ามีเอกสารอ้างอิงภาษาอังกฤษด้วย ให้เรียงลำดับตัวอักษรเช่นเดียวกันและให้เรียงต่อจากภาษาไทย และหากนามสกุลของผู้แต่งชาวต่างประเทศซ้ำกัน ให้เรียงลำดับโดยดูจากอักษรของชื่อต้น และชื่อกลางตามลำดับ

5.1.3 การพิมพ์เอกสารอ้างอิงแต่ละรายการ ไม่ต้องลงเลขกำกับรายการ

5.1.4 เริ่มพิมพ์รายการเอกสารอ้างอิงชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษที่เว้น 1.5 นิ้ว ถ้ารายการเอกสารอ้างอิงไม่จบในบรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ โดยตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว และเมื่อขึ้นรายการเอกสารอ้างอิงใหม่ ให้เริ่มพิมพ์ชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษเช่นเดิม

5.1.5 เอกสารอ้างอิงที่มีผู้แต่งซ้ำ ให้ลงชื่อผู้แต่งทุกรายการ และพิมพ์เรียงลำดับปีที่พิมพ์จากปีเก่าจนถึงปีล่าสุด

5.1.6 การพิมพ์ชื่อเรื่องอ้างอิง ให้พิมพ์ตัวเอน ตั้งแต่ตัวแรกจนถึงตัวสุดท้ายของชื่อเรื่องอ้างอิง

5.1.7 การเรียงลำดับเอกสารอ้างอิง ให้เรียงตามลำดับตัวอักษรที่เขียนจริงไม่ใช่เรียงตามเสียงที่อ่าน ตัวอย่าง Mc ต้องเรียงตามหลัง Mac เช่น MacArthor มาก่อน McAlister

5.2 การลงรายการส่วนต่าง ๆ ของเอกสารอ้างอิง

5.2.1 หนังสือ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ ชื่อหนังสือ/ (ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี))./ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

5.2.1.1 ผู้แต่ง

- 1) ให้ใช้ชื่อผู้แต่งหรือบรรณาธิการตามที่ระบุในหน้าปกในของหนังสือ
- 2) ชื่อผู้แต่งไม่ต้องลงค่านำหน้าชื่อ เช่น นาย นาง นางสาว ดร. ศ. นายแพทย์ หรือ Mr. Mrs. Dr. Prof. เป็นต้น
- 3) ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ หรือ ยศ ให้ลงชื่อตามด้วยเครื่องหมายจุลภาคและฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ หรือ ยศ

ตัวอย่าง

ธรรมศักดิ์มนตรี, พระยา.
Mark, J. R., Sir.

- 4) ผู้แต่งที่มีสมณศักดิ์ ให้ลงชื่อตามที่ปรากฏ

ตัวอย่าง

พระศาสนโสภณ (พิจิตร จิตตฺตโน)

- 5) ในกรณีที่อ้างอิงเอกสารอ้างอิงหลายรายการของผู้แต่งคนเดียวกันที่มีการเปลี่ยนฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ และ ยศ ให้ใช้ตามที่ปรากฏครั้งล่าสุด

ตัวอย่าง

ธรรมศักดิ์มนตรี, พระยา.

- 6) ผู้แต่งที่เป็นชาวไทยและเขียนเอกสารเป็นภาษาไทยให้ลงชื่อและชื่อสกุล แต่ถ้าเขียนเอกสารเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้ชื่อสกุลนำหน้า คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (Comma) “,” และตามด้วยอักษรย่อของชื่อ

ตัวอย่าง

สุวิทย์ ภาณุจारी.
Wong put, K.

7) ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ใช้ชื่อสกุลนำหน้า คั่นด้วยจุลภาค (Comma) “,” ตามด้วยตัวย่อของชื่อแรก และตัวย่อของชื่อกลาง (ถ้ามี)

ตัวอย่าง

Bubrin, A. J.

8) กรณีผู้แต่งหลายคน ไม่ว่าจะกี่คนก็ตาม ให้ระบุชื่อผู้แต่งให้ครบทุกคน (กรณีนี้ต่างจากการอ้างอิงในเนื้อหา ในบทที่ 4) ชื่อแต่ละคนให้คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค “,” หน้าคนสุดท้ายต้องคั่นด้วย “และ” สำหรับผู้แต่งคนไทย ส่วนผู้แต่งชาวต่างประเทศให้ใช้ “&”

ตัวอย่าง

ไพรัช ธีชัยพงษ์ และชฎามาศ ฐะเศรษฐกุล.

Wheelmen, T. L., & Hunger, J.D.

ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร, นิตยา นวลนิ่ม, ไชยา ภาวะบุตร และวาโร เฟ็งสวัสดิ์

Sergiovanni, T.J., Kelleher, P., McCarthy, M.M., & Wirt, F.M.

9) ผู้แต่งที่ใช้นามแฝง ให้ลงชื่อตามที่ปรากฏในเอกสารอ้างอิงนั้น ๆ

ตัวอย่าง

ดวงตะวัน.

ทมยันตี.

10) หนังสือรวมทั้งเอกสารอ้างอิงอื่น ๆ ที่จัดทำขึ้นในนามของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น กระทรวง ทบวง กรม องค์การ สถาบัน หรือสมาคม ให้ลงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้แต่ง โดยยึดหลักดังนี้ ถ้าเอกสารอ้างอิงนั้นออกในนามหน่วยงานระดับกรม หรือหน่วยงานที่เล็กกว่ากรมแต่สังกัดอยู่ในกรมนั้น ๆ แม้จะปรากฏชื่อกระทรวง หรือหน่วยงานเล็กกว่ากรมอยู่ในเอกสารอ้างอิงก็ตาม ให้ลงชื่อกรมเป็นผู้แต่ง ส่วนชื่อของหน่วยงานย่อยหรือที่เล็กกว่าให้ใส่ไว้ในส่วนของสำนักพิมพ์

ตัวอย่าง

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ.

สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร.

Provincial Public Health Office of Chachoengsao.

11) เอกสารอ้างอิงที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ใช้ชื่อเรื่องของเอกสารอ้างอิงนั้น
ลงเป็นรายการแรก

12) การอ้างอิงเฉพาะตอนจากเอกสารอ้างอิงประเภทรวมเรื่อง ให้ใช้ชื่อผู้แต่งเฉพาะตอนที่อ้างอิง

13) พิมพ์ปิดท้ายชื่อผู้แต่งและชื่อเรื่องด้วยเครื่องหมาย มหัพภาค (Period) “ . ”

5.2.1.2 ปีที่พิมพ์

1) ให้ลงปีที่พิมพ์ของเอกสารอ้างอิงตามที่ปรากฏในเอกสารด้วยเลขอารบิก หรือเลขไทย โดยใส่ไว้ในวงเล็บ

2) ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ของเอกสารนั้น ให้ใช้คำย่อ ม.ป.ป. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์)

3) ให้พิมพ์ปิดท้ายวงเล็บด้วยเครื่องหมาย มหัพภาค “ . ”

ตัวอย่าง

(2549).

(ม.ป.ป.).

5.2.1.3 ชื่อหนังสือ

1) ใช้ชื่อเต็มของหนังสือ ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน และพิมพ์ด้วยตัวเอน

2) ชื่อหนังสือภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์อักษรตัวแรกของทุกคำด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำเชื่อม เช่น บุพพท (Preposition) สันธาน (Conjunction) และคำนำหน้านาม (Article) ให้พิมพ์เป็นตัวพิมพ์เล็ก แต่ถ้าคำนำหน้านามนั้นเป็นคำแรกของชื่อเรื่อง ให้พิมพ์ด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ได้

ตัวอย่าง

Leadership and Organizational Climate.

3) ชื่อเรื่องที่มีตอนที่ 1 ตอนที่ 2 หรือเล่ม 1 เล่ม 2 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของชื่อหนังสือนั้น ให้ใช้เลขอารบิก ยกเว้นเลขโรมันที่เป็นส่วนหนึ่งของชื่อหนังสือ

ตัวอย่าง

The Standard Edition of the Complete Psychological Works of Sigmund Freud (Vol. 19).

4) กรณีที่เป็นเอกสารอ้างอิงทางด้านวิทยาศาสตร์ ชื่อพืช สัตว์และสิ่งมีชีวิตอื่น ๆ ที่เป็นภาษาลาติน ให้พิมพ์ด้วยตัวเอน หรือขีดเส้นใต้ชื่อเฉพาะนี้เท่านั้น

ตัวอย่าง

การเลี้ยงกุ้งแชบ๊วย (*Penaeus merguensis*) และปลานิล (*Oreochromis niloticus*) ด้วยอาหารผสมสาหร่าย (*Ceratophyllum demersum*).

5) พิมพ์ปิดท้ายชื่อหนังสือด้วยเครื่องหมายมหัพภาค “ . ”

6) ชื่อหนังสือถ้าไม่ปรากฏครั้งที่พิมพ์ ให้ใส่เครื่องหมายหัพภาค “.” หลังชื่อหนังสือ แต่ถ้าปรากฏครั้งที่พิมพ์ ให้ใส่เครื่องหมายหัพภาค “.” หลังครั้งที่พิมพ์

ตัวอย่าง

Effective Change in School.

ทฤษฎีองค์การสมัยใหม่.

Total Quality Management in Education (3rd ed.).

มนุษย์สัมพันธ์กับการบริหาร (พิมพ์ครั้งที่ 2).

5.2.1.4 ครั้งที่พิมพ์

1) การพิมพ์ครั้งที่ 1 เป็นการพิมพ์ครั้งแรกไม่ต้องเขียนลงรายการในบรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง

2) ให้ลงรายการครั้งที่พิมพ์สำหรับครั้งที่ 2 ขึ้นไปตามที่ปรากฏในสิ่งพิมพ์นั้น ๆ

3) พิมพ์ปิดท้ายครั้งที่พิมพ์ด้วยเครื่องหมายหัพภาค “.”

ตัวอย่าง

(พิมพ์ครั้งที่ 2).

(พิมพ์ครั้งที่ 2 แก้ไขเพิ่มเติม).

(พิมพ์ครั้งที่ 3 ปรับปรุงแก้ไข).

(2nd ed.).

(2nd rev. ed.).

(3rd ed.).

(4th ed.).

5.2.1.5 สถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์

1) เอกสารอ้างอิงภาษาไทยให้ลงชื่อจังหวัดเป็นเมืองที่พิมพ์ สำหรับกรุงเทพมหานครให้ใช้ “กรุงเทพฯ”

2) ให้ลงชื่อสำนักพิมพ์โดยไม่ต้องใส่คำว่า สำนักพิมพ์ บริษัท.....จำกัด Publisher, Co.....Inc., Co.....Ltd. เช่น สำนักพิมพ์ดอกหญ้าให้ลงว่า “ดอกหญ้า” บริษัทประชาช่างให้ลงว่า “ประชาช่าง”

3) ถ้าสำนักพิมพ์มีสาขที่ตั้งอยู่หลายเมืองและชื่อเมืองเหล่านั้นปรากฏอยู่ในเอกสารอ้างอิง ให้ลงชื่อเมืองแรกที่ปรากฏเป็นสถานที่พิมพ์

- 4) ถ้าเอกสารอ้างอิงไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ ให้ลงชื่อโรงพิมพ์โดยใส่คำว่า โรงพิมพ์ไว้ด้วย
- 5) นักพิมพ์เป็นสมาคม มหาวิทยาลัย ให้ระบุชื่อเต็ม เช่น สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- 6) ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์เป็นหน่วยงานภาครัฐและเอกชนให้ใช้ชื่อหน่วยงานนั้น ๆ เป็นสำนักพิมพ์แทน โดยให้ลงตามลำดับจากหน่วยงานย่อย
- 7) ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้รับผิดชอบในการพิมพ์ให้ใช้คำย่อ ม.ป.ท. (ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์) สำหรับเอกสารอ้างอิงภาษาไทย และ n.p. (No Place of Publishing) สำหรับเอกสารอ้างอิงภาษาอังกฤษ
- 8) พิมพ์เครื่องหมายมหัพภาคคู่ (Colon) “:” คั่นระหว่างสถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์

ตัวอย่าง

กองบรรณาธิการ ผู้จัดการ. (2549). *ทรงพระเจริญ ประมวลภาพพระราชพิธีฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี*. กรุงเทพฯ: บ้านพระอาทิตย์.

ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2542*. กรุงเทพฯ: นามมีบุ๊คส์.

Ritzer, G. (Ed.). (2004). *Handbook of Social Problems a Comparative International Perspective*. California: Sage.

Burgelman, R.A., Grove, A.S., & Meza, P.E. (2006). *Strategic Dynamics: Concept and Cases*. Singapore: McGraw Hill/Irwin.

Day, L.A. (2006). *Ethics in Media Communications Cases and Controversies* (5th ed.). United States of America: Thomson Wadsworth.

ตัวอย่างที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง

การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ. (2549). กรุงเทพฯ: ประสานมิตร.

City Politics: The Political Economy of Urban America (5th ed.). (2006). New York: Pearson.

5.2.2 หนังสือแปล

หนังสือแปลมีแบบแผนในการเขียนดังนี้

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ชื่อหนังสือ./ (ชื่อผู้แปล, แปล)./สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

5.2.2.1 ชื่อผู้แต่งในเอกสารอ้างอิงภาษาอังกฤษให้เขียนเหมือนผู้แต่งหนังสือ ส่วนชื่อผู้แปลให้ใช้ชื่อต้น และชื่อกลางด้วยตัวย่อ ตามด้วยชื่อสกุล

5.2.2.2 ในเอกสารอ้างอิงภาษาอังกฤษที่แปลจากภาษาอื่นให้ใช้ข้อความ “Trans” แทนคำว่า “แปล”

ตัวอย่าง

เวลบอร์น, เอมี. (2549). *ความลับแห่งรหัสลับดาวินชี คำตอบที่หาไม่ได้จากภาพยนตร์*. (ธีรกร เกียรติบันลือ, แปล). กรุงเทพฯ: วิวิซซ์.

Laplace, P. S. (1951). *A Philosophical Essay on Probabilities*. (F. W. Truscott, & F. L. Emory, Trans). New York: Dover. (Original work published 1814).

5.2.3 บทความในหนังสือ

บทความในหนังสือ ซึ่งมีผู้รวบรวมไว้ในหนังสือเล่มเดียว โดยอาจจะมีบรรณาธิการหรือไม่ก็ได้ เอกสารอ้างอิงเหล่านี้ เช่น หนังสือรวมบทความต่าง ๆ หนังสือรวมบทความวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์และสารนิพนธ์ หนังสือสารานุกรม หนังสือแจกในโอกาสพิเศษต่าง ๆ เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาทางวิชาการ ฯลฯ โดยมีแบบแผนการเขียนดังต่อไปนี้

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีที่พิมพ์) ./ ชื่อบทความ./ ใน/ ชื่อบรรณาธิการ/ (บรรณาธิการ ถ้ามี) ./
ชื่อหนังสือ./ (หน้า/เลขหน้า) ./ สถานที่พิมพ์./ สำนักพิมพ์.

5.2.3.1 ชื่อผู้เขียนบทความใช้หลักการเดียวกันกับชื่อผู้แต่งหนังสือ

5.2.3.2 ชื่อบทความพิมพ์ตัวตรง

5.2.3.3 คำว่า “ใน” เอกสารภาษาอังกฤษให้ใช้ว่า “In”

5.2.3.4 ชื่อบรรณาธิการ เนื่องจากไม่ใช่ผู้แต่งโดยตรง ให้พิมพ์กลับกันกับชื่อผู้แต่งโดยให้ขึ้นต้นด้วยตัวย่อชื่อแรก และตัวย่อชื่อกลาง (ถ้ามี) ตามด้วยชื่อสกุลตัวเต็ม หากมีบรรณาธิการมากกว่า 1 คนขึ้นไป ให้ใช้คำว่า “และ” ในภาษาไทย สำหรับภาษาอังกฤษใช้ “&”

5.2.3.5 ระบุคำว่า “บรรณาธิการ” (ถ้าเป็นภาษาไทย) ในภาษาอังกฤษใช้ “Ed.” หรือ “Eds.” (ในกรณีบรรณาธิการมากกว่า 1 คน) ให้พิมพ์ไว้ในวงเล็บ “()”

5.2.3.6 พิมพ์เครื่องหมายจุลภาค “,” ต่อจากบรรณาธิการ

5.2.3.7 ชื่อหนังสือพิมพ์ตัวเอน

5.2.3.8 หน้าและเลขหน้า ในภาษาไทยให้พิมพ์คำว่าหน้า แล้วตามด้วยเลขหน้า เช่น หน้า 99 เอกสารภาษาอังกฤษให้ใช้ “p.” ในกรณีมีหน้าเดียว และ “pp.” กรณีที่มีมากกว่าหนึ่งหน้าขึ้นไป เช่น p. 99 และ pp. 99-199

ตัวอย่าง

ขัตติยา กรรณสูต. (2547). การสังเคราะห์ผลการศึกษาวิจัยคุณธรรม พฤติกรรมความซื่อสัตย์ของคนไทย: การเชื่อมโยงสู่นโยบาย. ใน ขัตติยา กรรณสูต, เสวนิจ รัตนวิจิตร, ธัญญา สนิทวงศ์ ณ อยุธยา และขวัญรัก สุขสมฤทัย (บรรณาธิการ). *รายงานการวิจัยคุณธรรมพฤติกรรมความซื่อสัตย์ของคนไทย*. (หน้า 9-125). กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ.

อภิชัย มงคล, วัชณี หัตถพนม, จิราพร เขียวอยู่, ภัสรา เชษฐโชติศักดิ์, วรณประภา ชลอกุล และละเอียด ปัญญาใหญ่. (2548). การศึกษาดัชนีชี้วัดสุขภาพจิตคนไทย. ใน ไกรสิทธิ์ ตันติศิรินทร์, เยาวรัตน์ ปรีกษ์ขาม และลินดา วงศานุพันธ์ (บรรณาธิการ). *รายงานผลการวิจัยโครงการแม่บทและโครงการย่อยภายใต้ชุดโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาสุขภาพคนไทย*. (หน้า 401-528). กรุงเทพฯ: พี เอ ลีฟวิ่ง.

Bellah, R.N. (2003). The ritual roots of society and culture. In M. Dillon (Ed.), *Handbook of the Sociology of Religio*. (pp. 31-44). United Kingdom: Cambridge University Press.

Christiano, K. (2005). Religion and family in modern American culture. In S.H. Knecht, & J. Pankhurst (Eds.), *Family Religion and Social Change in Diverse Societies*. (pp. 43-78). New York: Oxford University Press.

5.2.4. ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์

มีแบบแผนการเขียนดังนี้

ชื่อผู้ทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์./ (ปีที่พิมพ์)./ ชื่อดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์./ระดับปริญญา,/ชื่อสาขาวิชา,/คณะ,/ชื่อมหาวิทยาลัย.

5.2.4.1 ชื่อผู้ทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ ใช้หลักการเดียวกับผู้แต่งหนังสือ

5.2.4.2 ปีที่พิมพ์

1) ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกของดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ โดยใส่ไว้ภายในวงเล็บ

2) หลังวงเล็บใส่เครื่องหมายมหัพภาค “.”

5.2.4.3 ชื่อดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์

1) ใช้ชื่อที่ระบุในปกในของดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ โดยชื่อภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์อักษรตัวแรกของชื่อดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ด้วยตัวอักษรตัว

พิมพ์ใหญ่ ถ้ามีเครื่องหมายมหัพภาคคู่ “:” อยู่ในชื่อดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ตัวอักษรที่ตามมาตัวแรกให้พิมพ์ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรตัวแรกของชื่อเฉพาะให้พิมพ์ตัวพิมพ์ใหญ่ นอกเหนือจากนั้นพิมพ์ตัวพิมพ์เล็กและพิมพ์ด้วยตัวเอน

2) หลังชื่อดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์ให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค “ . ”

5.2.4.4 ระดับปริญญา

ใช้คำว่า วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ปริญญา.....มหาบัณฑิต หรือ Master's thesis /thematic paper สำหรับปริญญาโท และใช้คำว่า ดุษฎีนิพนธ์ปริญญา.....ดุษฎีบัณฑิต หรือ Doctoral thesis/dissertation สำหรับปริญญาเอก ตามด้วยชื่อสาขาวิชา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย

ตัวอย่าง

คุณัตว์ พิธพรชัยกุล. (2548). *อิทธิพลของลักษณะเป้าหมายใส่สัมฤทธิ์ที่มีต่อแรงจูงใจในการเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาของนักกีฬาระดับอุดมศึกษา*. ดุษฎีนิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต, สาขาวิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา.

นพพร ไทยเจริญ. (2549). *การสร้างชุดการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เรื่อง ดินและหิน ในท้องถิ่นสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต, สาขาหลักสูตรและการสอน, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา.

Shim, W. J. (1996). *Contamination and bioaccumulation of tributyltin and triphenyl tin compounds in the Chinhae Bay system, Korea*. Master's thesis, Department of Oceanography, Seoul National University.

Tiensing, T. (1997). *Sample handing of biology samples for Gas Chromatographic determination of organotin compounds*. Master's thesis, Department of Biology, Graduate School, Mahidol University.

กรณีสืบค้นข้อมูลเฉพาะบทคัดย่อจาก DAI (Dissertation Abstracts International) ให้เขียนดังนี้

ตัวอย่าง

Ross, D. F. (1990). Unconscious transference and mistaken identity: When a witness misidentifies a familiar but innocent person from a lineup (Doctoral dissertation, Cornell University, 1990). *Dissertation Abstracts International*, 51, 417.

5.2.5 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Periodicals) หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่มีกำหนดออกต่อเนื่องเป็นประจำ ได้แก่ วารสาร (Journals) นิตยสาร (Magazines) จดหมายข่าว (Newsletters) หนังสือพิมพ์ (Newspapers) มีแบบแผนการเขียนดังนี้

5.2.5.1 บทความในวารสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีที่พิมพ์). / ชื่อบทความ. / ชื่อวารสาร, / ปีที่หรือเล่มที่ / (ฉบับที่(ถ้ามี)), / เลขหน้า.

1) ชื่อผู้เขียนบทความและชื่อบทความ

- (1) ชื่อผู้เขียนบทความให้ใช้หลักการเดียวกับผู้แต่งหนังสือ
- (2) ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนบทความ ให้ใช้ชื่อบทความขึ้นเป็นรายการแรก
- (3) ชื่อบทความถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวใหญ่ และหลังเครื่องหมายมหัพภาค “:” ให้ตามด้วยตัวอักษรตัวใหญ่เช่นกัน

2) ปีที่พิมพ์

- (1) ให้ระบุปีที่พิมพ์ตามหลังชื่อผู้เขียนบทความ และให้ใส่ไว้ในวงเล็บ
- (2) หลังวงเล็บปีที่พิมพ์ให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค “.”
- (3) ในกรณีที่วารสารนั้นไม่มีปีที่ หรือ เล่มที่ (Volume) ฉบับที่ (Number) แต่มีเดือน หรือฤดูและปีที่พิมพ์ ให้ใช้ชื่อเดือน หรือฤดูตามหลังปีที่พิมพ์ โดยหลังปีที่พิมพ์ต้องตามด้วยเครื่องหมายจุลภาคก่อน

(4) บทความที่อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์เผยแพร่ ให้ใช้คำว่า (in press) แทนปีที่พิมพ์

3) ชื่อวารสาร

- (1) ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกในของวารสาร สำหรับภาษาอังกฤษให้เขียนชื่อเต็มและพิมพ์ตัวแรกของทุกตัวเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ ในกรณีใช้ชื่อย่อต้องเป็นชื่อย่อที่นักวิชาการในศาสตร์สาขานั้นยอมรับ เช่น Journal ใช้ตัวย่อว่า J.

(2) ชื่อวารสารให้พิมพ์ด้วยตัวเอน

(3) หลังชื่อวารสารมีเครื่องหมายจุลภาค “,”

4) ปีที่ หรือเล่มที่ (Volume) และฉบับที่ (Number หรือ Issue)

(1) ให้พิมพ์เฉพาะตัวเลขปีที่ หรือเล่มที่ ตามหลังชื่อวารสารโดยไม่ต้องระบุคำว่า “ปีที่” “ เล่มที่” หรือ “Vol”

(2) ถ้าวารสารที่อ้างอิงที่มีปีที่ หรือเล่มที่เดียวกันแต่มีหลายฉบับ แต่ละฉบับเริ่มต้นหน้าหนึ่ง ให้พิมพ์ตัวเลขฉบับที่ไว้ในวงเล็บ ตามหลังเลขปีที่ หรือเล่มที่

(3) วารสารที่ไม่มี ปีที่ หรือเล่มที่ (Volume) แต่มีฉบับที่ ให้ระบุคำว่า “ฉบับที่” หรือ คำย่อ “No.” ตามด้วยตัวเลข เช่น ฉบับที่ 2 หรือ No. 2

(4) ให้พิมพ์ตัวเอนจากชื่อวารสารจนถึงตัวเลขปีที่ หรือเล่มที่ ต่อจากชื่อวารสาร แต่ไม่รวมถึงฉบับที่

5) เลขหน้า

(1) ก่อนเลขหน้าต้องมีเครื่องหมายจุลภาค “ , ”

(2) ระบุเลขหน้าที่อ้างอิง โดยไม่มีคำว่า “หน้า” “p.” หรือ “pp.”

(3) ถ้าบทความพิมพ์ต่อเนื่องในหน้าอื่นของวารสารฉบับเดียวกัน ให้ระบุเลขหน้าที่ปรากฏทั้งหมด โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค “ , ” คั่น

(4) หลังเลขหน้า ให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค “ . ”

ตัวอย่าง

มะลิวรรณ โคตรศรี. (2548). การพัฒนาโมเดลความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของความสามารถในการแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3. *วารสารวิจัยและวัดผลการศึกษามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย*, 3(1), 32-48.

กนก อภิรดี. (2548). นานาทศนะ. *นักบริหาร*, 25(1), 14-16.

Bennett, J. T. (2004, June). Moderators of the relationships between coworkers organizational citizenship behavior and fellow employees' attitudes. *Journal of Applied Psychology*, 89, 455-464.

Foster, W.P. (2004). The decline of the local a challenge to educational leadership. *Education Administration Quarterly*, 40(2), 176-191.

ตัวอย่างบทความในวารสารที่อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์เผยแพร่

Zuckerman, M., & Kieffer, S. C. (in press). Race differences in face-ism: Does facial prominence imply dominance?. *Journal of Personality and Social Psychology*.

บทความที่ยังไม่ปรากฏในวารสาร ให้เขียนดังนี้

ตัวอย่าง

Woolf, N. J., Young, S. L., Fanselow, M. S., & Butcher, L. L. (1991). MAP-2 expression in cholinceptive pyramidal cells of rodent cortex and hippocampus is altered by Pavlovian conditioning [Abstract]. *Society for Neuroscience Abstracts*, 17, 480.

5.2.5.2 บทความในจดหมายข่าว

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีที่พิมพ์)/ ชื่อบทความ./ ชื่อจดหมายข่าว./ ปีที่หรือเล่มที่./ (ฉบับที่(ถ้ามี)), / เลขหน้า.

ตัวอย่าง

Dulyakasem, U. (2006, June). Enhancing higher education management. *AUN Newsletter*, 7(1), 4-5.

ตัวอย่างที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง

งานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน. (2549). *ข่าวบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย*, 8(1), 2.

ทีมสมองปูด นิเทศศาสตร์ควารางวัล Best Campaign แทคอะวอร์ด ครั้งที่ 9. (2548). *ดอกแก้ว จดหมายข่าวคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*, 7(34), 3, 6.

UMAP Taiwan scholarships 2006-2007. (2006). *University Mobility in Asia and the Pacific Newsletter*, 1(1), 3.

5.2.5.3 บทความในนิตยสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีที่พิมพ์./ วันที่/เดือน)./ ชื่อบทความ./ ชื่อนิตยสาร./ ปีที่หรือเล่มที่./ เลขหน้า.

1) ชื่อผู้เขียนบทความ ชื่อบทความ ชื่อนิตยสาร ปีที่ หรือเล่มที่ เลขหน้า ใช้หลักการเดียวกับวารสาร

2) ปีที่พิมพ์ วันที่ เดือน

(1) ให้พิมพ์ ปีที่พิมพ์ ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาคคั่น “ , ”

(2) นิตยสารภาษาต่างประเทศ ให้พิมพ์ชื่อเดือนก่อนวันที่ แต่นิตยสารภาษาไทย ให้พิมพ์วันที่ก่อนชื่อเดือน

(3) ถ้านิตยสารออกเป็นรายเดือน ให้พิมพ์ชื่อเดือนตามหลังปีที่พิมพ์เท่านั้น แต่ถ้านิตยสารที่ออกเป็นรายปักษ์ หรือรายสัปดาห์ ให้พิมพ์วันที่เพิ่มเติมด้วย

ตัวอย่าง

ศุภรา กันตะพัฒนะ. (2549, 1 สิงหาคม). เยียวยาหัวใจดวงน้อย ด้วยสองมือแม่. *ชีวจิต*, 8, 26-31.

Goldman, D. (2004, January). What makes a leader?. *Harvard Business Review: Inside the Mind of the Leader*, 82(1), 82-91.

Lavelle, L. (2006, January 9). China's B-school boom: Meet the new managerial class in the making. *Business Week (Asian Edition)*, 54-58.

5.2.5.4 บทความในหนังสือพิมพ์ การอ้างอิงจากบทความหนังสือพิมพ์ ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีที่พิมพ์,/วันที่/เดือน)./ชื่อบทความ./ชื่อหนังสือพิมพ์,/หน้า/เลขหน้า.

- 1) ชื่อผู้เขียนบทความ ชื่อบทความ ชื่อหนังสือพิมพ์ ใช้หลักการเดียวกับวารสาร
- 2) การพิมพ์ ปีที่พิมพ์ วันที่ เดือน ให้พิมพ์ปีที่พิมพ์ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค “,”
- 3) หนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ ให้พิมพ์ชื่อเดือนก่อนวันที่ แต่หนังสือพิมพ์ไทยให้พิมพ์วันที่ก่อนชื่อเดือน
- 4) ให้พิมพ์คำว่า “หน้า” หรือ “p.” หรือ “pp.” แล้วจึงตามด้วยเลขหน้า

ตัวอย่าง

โกวิท โภทิสาร. (2549, 4 สิงหาคม). สัมผัสโลกวิทยาศาสตร์ นวัตกรรมใหม่ล่าสุด งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์’ 49. *มติชน*, หน้า 33.

ลม เปลี่ยนทิศ. (2549, 7 สิงหาคม). รักในหลวงด้วยการปฏิบัติ: หมายเหตุประเทศไทย. *ไทยรัฐ*, หน้า 5.

Associated Press, Brussels. (2006, April 12). Europe wants WTO moves reciprocated. *The Nation*, p. 10 B.

Sachs, J. (2006, April 5). Populism in Latin America is democracy in action. *The Nation*, p. 12A.

ตัวอย่างที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง

Ban Chiang dig gets a lift. (2006, April 5). *The Nation*, p. 3A.

5.2.6 เอกสารของหน่วยงานที่ไม่เป็นเล่ม ได้แก่ จดหมายเหตุ คำสั่ง ประกาศ ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อหน่วยงาน./ (ปีที่พิมพ์,/วันที่/เดือน)./ชื่อของเอกสาร./เลขที่ของเอกสาร (ถ้ามี).

5.2.6.1 จดหมายเหตุ

ตัวอย่าง

กรมศิลปากร. (2445, 27 พฤศจิกายน). *ลายพระหัตถ์กรมหลวงดำรงราชานุภาพกราบทูลกรมหลวงเทวะวงษ์วโรปการ*. เลขที่ 3/197.

หอสมุดแห่งชาติ. (จ.ศ. 1206). *จดหมายเหตุรัชกาลที่ 3*. เลขที่ 12.

5.2.6.2 คำสั่ง

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย. (2549, 21 มีนาคม). *เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย. คำสั่งที่ 0577/2549.*

5.2.6.3 ประกาศ

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย. (2549, 23 มิถุนายน). *เรื่องเกณฑ์การทดสอบและการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ 2). ประกาศมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย.*

5.2.7 สูจิบัตร แผ่นพับ โฆษณา แผ่นปลิว และเอกสารการสอนที่ไม่เป็นเล่ม ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ชื่อเรื่อง./สถานที่พิมพ์./สำนักพิมพ์./ลักษณะเอกสาร.

5.2.7.1 ลักษณะเอกสาร ได้แก่ สูจิบัตร แผ่นพับ โฆษณา แผ่นปลิว เอกสารการสอนที่ไม่เป็นเล่ม

5.2.7.2 หลังชื่อเรื่อง ให้จบด้วยเครื่องหมายห้ภาค “.”

ตัวอย่าง

งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย. (2549). *งานวันเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคมทราชนิ. ชลบุรี: งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย. สูจิบัตร.*

คณะสถิติประยุกต์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. (2549). *การจัดการองค์ความรู้ในองค์กร: การประชุมวิชาการสถิติประยุกต์ระดับชาติ 2549. กรุงเทพฯ: คณะสถิติประยุกต์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. แผ่นพับ.*

คณะกรรมการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในหน่วยงานของรัฐ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย. (2548). *ทุจริตต้องหมดไป หากทุกคนร่วมมือ ร่วมใจกันต่อต้าน. นครปฐม: มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย. แผ่นปลิว.*

พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2540). *วิธีวิจัยทางพฤติกรรมและสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ: สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. เอกสารการสอน.*

5.2.8 เอกสารพิเศษ ได้แก่ จดหมายที่ติดต่อกันระหว่างหน่วยงาน หรือบุคคล และต้นฉบับตัวเขียน ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อหน่วยงานเจ้าของต้นฉบับตัวเขียน./ (ปี,/วันที่/เดือน)./ชื่อเอกสาร./เลขทะเบียน./ลักษณะเอกสาร.

ตัวอย่างต้นฉบับตัวเขียน

วัดโหล่หิน. (จ.ศ. 859). *มูลหมก*. เลขที่ 4. หนังสือใบลาน.

หอสมุดแห่งชาติ. (จ.ศ. 1173). *ตำราพิชัยสงคราม เล่ม 1*. เลขที่ 46. สมุดไทยดำรงกาลที่ 3.

ตัวอย่างจดหมาย

มูลนิธิศาสตราจารย์ ดร.แถบ นีละนิธิ. (2548, 5 เมษายน). จดหมาย.

Bradford, A. (1995, July 25). Letter to Emery Brown.

5.2.9 ราชกิจจานุเบกษา ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อกฎหมาย./ (ปีที่พิมพ์,/วันที่/เดือน)./ราชกิจจานุเบกษา./หน้า/เลขหน้า.

ในการลงเลขหน้า ให้ระบุคำว่า “หน้า” “p.” หรือ “pp.”

ตัวอย่าง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542. (2542, 15 กรกฎาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*. หน้า 42-48.

5.2.10 รายงานการประชุมวิชาการ หรือการสัมมนาทางวิชาการ

รายงานการประชุม หรือสัมมนาทางวิชาการ หมายถึง เอกสารที่รวมบทความที่จัดเตรียมไว้ก่อนเพื่อนำเสนอ หรือจัดทำขึ้นภายหลังการประชุม หรือสัมมนาทางวิชาการ ใช้รูปแบบดังนี้

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีที่พิมพ์)./ชื่อบทความ./ใน/ชื่อเอกสารการประชุมหรือสัมมนา. (หน้า/เลขหน้า).
/สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

5.2.10.1 ชื่อผู้เขียนบทความใช้อย่างเดียวกับชื่อผู้แต่งหนังสือ

5.2.10.2 ชื่อบทความลงท้ายด้วยเครื่องหมายมหัพภาค “.”

5.2.10.3 คำว่า “ใน” เอกสารภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า “In”

5.2.10.4 ถ้าเอกสารมีบรรณาธิการให้ใช้หลักการเดียวกับบทความในหนังสือ

5.2.10.5 ชื่อการประชุม หรือสัมมนาภาษาอังกฤษ ถือเป็นชื่อเฉพาะให้พิมพ์ตัวอักษร

ตัวแรกของทุกคำด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ และพิมพ์ตัวเอน

5.2.10.6 หน้าและเลขหน้าในเอกสารภาษาไทยให้พิมพ์คำว่าหน้าแล้วตามด้วยเลขหน้า สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษให้ใช้ “p.” หรือ “pp.” โดยพิมพ์ไว้ในวงเล็บ

ตัวอย่าง

นิตย โจรินทร์ตนาถนิช และสิทธิพร นิยมศรีสมศักดิ์. (2549). การศึกษาวิเคราะห์และออกแบบระบบการตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา. ใน *เวทีนำเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ 3* (หน้า 48-50). นครปฐม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย.

รณภพ เอื้อพันธเศรษฐ และวิยะดา ต้นวัฒนากุล. (2548). ทักษะคิดและพฤติกรรมสุขภาพของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ใน *เอกสารประกอบการประชุมวิชาการครั้งที่ 1 วิจัยวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 8-10 ธันวาคม 2548*. (หน้า 567-573). เชียงใหม่: ศูนย์บริหารงานวิจัย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

ตัวอย่าง

Tantishaiyakul, V., Wiwattanawongsa, K., Lomlim, L., Rojanasakul, Y., Pinsuwan, S., & Kawnopparat, S. (2006). Experimental and computational studies of epithelial transport of mefenamic acid ester prodrugs. In *The Thailand Research Fund (Ed.), RGJ-Ph.D. Congress VII, April 20-22, 2006 Jomtien Palm Beach Resort Pattaya Chon Buri* (p. 88). Thailand: The Thailand Research Fund.

Gustavo, W. (1992). Community participation. In *Proceedings Habitat International Seminar*. (pp. 99-150). Columbia: Habinet.

5.2.11 เอกสารทุกประเภทที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ใช้รูปแบบตามแบบแผนหลักของเอกสารอ้างอิงนั้น ๆ เช่น ถ้าเป็นหนังสือให้ใช้แบบแผนของหนังสือ โดยใช้ชื่อเรื่อง หรือชื่อเอกสารแทนที่ชื่อผู้แต่ง ใช้คำย่อ ม.ป.ป. แทนปีที่พิมพ์ และ ม.ป.ท. แทนสถานที่พิมพ์ เช่น

ตัวอย่าง ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

รอบรู้นานาชาติ. (2549). กรุงเทพฯ: ภัทรินทร์.

City Politics: The Political Economy of Urban America. (2006). New York: Pearson.

ตัวอย่าง ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์และไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์

ส. กลิ่นหอมทวล. (ม.ป.ป.). *แม่คะนึ่ง-น้ำค้างแข็ง คืออะไร*. ม.ป.ท.

Kuehner, K.J., & Reque, J.T. (n.d.). *Language: Structure and Use*. n.p.

5.2.12 โสตทัศนวัสดุ (Audio Visual Media)

ชื่อผู้จัดทำ/(หน้าที่รับผิดชอบ)/(ปีที่จัดทำ)/ชื่อเรื่อง/[ลักษณะของโสตทัศนวัสดุ]/ชื่อเมือง/
ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ.

โสตทัศนวัสดุมีหลายประเภท ได้แก่ ภาพยนตร์ (Motion Picture) ภาพเลื่อน (Film Strip) ภาพนิ่ง (Slide) วิดิทัศน์ (Video Tape) แถบเสียง (Cassette Tape) แผ่นเสียง (Sound Disc) ภาพ (Picture) และแผนที่ (Map) ถ้าเป็นภาพยนตร์ วิดิทัศน์ ให้ใช้ชื่อผู้อำนวยการผลิต และ/หรือผู้สร้าง เป็นรายการหลัก ส่วนการบรรยาย เทปเพลง ให้ใช้ชื่อผู้บรรยาย ผู้ร้อง เป็นรายการหลัก ในกรณีที่เป็น เทปเพลงบรรเลงที่ไม่มีชื่อผู้ขับร้องให้ใช้ชื่อวงดนตรี หรือผู้เรียบเรียงเสียงประสานเป็นรายการหลัก

ตัวอย่าง

อัลนี วสันต์ (นักร้อง). (2549). *คอนเสิร์ต 20 ปี* [แถบเสียง]. กรุงเทพฯ: แกรมมี่.

American Psychology Association (Producer). (2000). *Responding therapeutically to patient expressions of sexual attraction: A stimulus training tape* [Motion picture]. (Available from the American Psychological Association, 750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242).

Harrison, J. (Producer), & Schmiechen, R. (Director). (1992). *Changing our minds: The story of Evelyn Hooker* [Motion picture]. (Available from Changing Our Minds, Inc., 170 West End Avenue, Suite 25R, New York, NY 10023).

Scorsese, M. (Producer), & Lonergan, K. (Writer/ Director). (2000). *You can count on me* [Motion picture]. United States: Paramount Pictures.

ตัวอย่างที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง

โยคะเพื่อสุขภาพและความงาม [วิดีโอดีสก์]. (2549). กรุงเทพฯ: ไลบรารี.

ตัวอย่างรายการโทรทัศน์ (Television Broadcast)

ไตรภพ ลิมปพัทธ์ (ผู้ผลิต). (2547, 1 มีนาคม). *เกมส์เศรษฐี* [รายการโทรทัศน์]. กรุงเทพฯ: ไทยทีวีสีช่อง 3.

Crystal, L. (Executive producer). (1993, October 11). *The MacNeil/ Lehrer news hour* [Television broadcast]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.

5.2.13 การสัมภาษณ์ มีแบบแผนการเขียนดังนี้

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์/(ปี,/วันที่/เดือน)/ตำแหน่ง(ถ้ามี)/สัมภาษณ์.

ตัวอย่าง

มหิธร มังคลรังศรี. (2549, 4 สิงหาคม). รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี. สัมภาษณ์.
 ปรีดิยาธร เทวกุล, ม.ร.ว. (2549, 4 สิงหาคม). ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย. สัมภาษณ์.
 Bear, T. (2006, August, 11). President. Interview.

5.2.14 เอกสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ แยกตามประเภท ดังนี้**5.2.14.1 หนังสือ บทความในหนังสือ และเอกสารการประชุมวิชาการ**

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ชื่อหนังสือ./สืบค้น/วัน/เดือน/ปี,/จาก/แหล่งสารสนเทศ.
 Author./ (year)./Title./Retrieved month/day,/year,/from/source.

ตัวอย่างจากหนังสือ

นรินทร์ ภาระศรี. (2548). *ผู้นำ*. สืบค้นเมื่อ 10 มีนาคม 2548,

จาก <http://se-ed.net/oldpe/Mearrai/khorngfag/03 phoonam.htm>.

American Management Association. (2003). *2003 E-mail Rules, Policies, and Practices Survey*. Retrieved October 5, 2004, from <http://www.amanet.org/research/pdfs>.

ตัวอย่างหนังสือที่ไม่มีปีที่พิมพ์

ITIM Culture and Management Specialists. (n.d.). *A Short Introduction*. Retrieved September 7, 2004, from <http://www.itim.org/3.html>.

ตัวอย่างหนังสือที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง

เทคโนโลยีสารสนเทศกับการเผยแพร่งานด้านวรรณกรรม. (2540). สืบค้นเมื่อ 11 มีนาคม 2548,
 จาก <http://www.princessit.org/kp9/articles/IT-culture.th.html>.

Statistical for Educational Measurement. (2005). Retrieved December 18, 2005,
 from <http://www.watpon.com>.

ตัวอย่างจากบทความในหนังสือ

การผลิตปูนซีเมนต์. (2540). ใน *สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน เล่มที่ 24* (หน้า 2-8). สืบค้นเมื่อ 26 กุมภาพันธ์ 2546, จาก http://kanchanapisek.or.th/kb6/book24/chapter_6/chap6.ht

Harris, R.G. (1998). Economic approaches to language and bilingualism. In A. Breton (Ed.), *New Canadian Perspectives*. Retrieved June 9, 2004, from http://www.pch.gc.ca/progs/lo-ol/perspectives/english/economic/ch2_02.html

ตัวอย่างเอกสารการประชุมวิชาการ

Tan, G., & Lewandowsky, S. (1996). *A comparison of operator trust in humans versus machines*. Paper presented at the CybErg 96 virtual conference. Retrieved May 16, 2000, from <http://www.curtin.edu.au/conference/cyberg/centre/outline.cgi/frame?dir=tan>

5.2.14.2 บทความในวารสาร

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร./ปีที่หรือเล่มที่/(ฉบับที่(ถ้ามี)),/เลขหน้า./วันที่สืบค้น
ข้อมูล/วัน/เดือน/ปี./จาก/แหล่งสารนิเทศ.

Author./ (year)./Title of article./Title of Periodical, /xx, /xxx-xxx./Retrieved month/ day, /
year,/from/source.

ตัวอย่าง

ฝ่ายสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาวิทาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย. (2545). Wireless Lan เครือข่าย
แห่งอนาคต. *จดหมายข่าวสำนักหอสมุด*, 18(12), 2-5. สืบค้น 26 กุมภาพันธ์ 2546, เข้า
ถึงได้จาก <http://www.lib.ku.ac.th/newsnov45.html>.

Borman, W. C., Hanson, M. A., Oppler, S. H., Pulakos, E. D., & White, L. A. (1993). Role of
early supervisory experience in supervisor performance. *Journal of Applied
Psychology*, 78, 443-449. Retrieved October 23, 2000, from PsycARTICLES
database.

Eid, M., & Langeheine, R. (1999). The measurement of consistency and occasion
specificity with latent class models: A new model and its application to the
measurement of affect. *Psychological Methods*, 4, 100-116. Retrieved November
19, 2000, from the Psyc ARTICLES database.

5.2.14.3 ข้อความจากเว็บไซต์ของสถาบันการศึกษา

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร. (2547). *จิตสำนึกและวิถุญญาณของคนสอนครู*. สืบค้นเมื่อ 15 มิถุนายน 2548, จาก <http://www.krn.rikp.ac.th>

Chou, L., McClintock, R., Moretti, F., & Nix, D. H. (1993). *Technology and education: New wine in new bottles: Choosing pasts and imagining educational futures*. Retrieved August 24, 2000, from Columbia University, Institute for Learning Technologies Web site: <http://www.ilt.columbia.edu/publications/papers/newwine.html>

Schwarzer, R. (1989). *Statistics software for meta-analysis* [Computer Software and Manual]. Retrieved July 21, 2000, from http://www.yorku.ca/faculty/academic/schwarze/meta_e.html

5.2.14.4 ข้อความจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน/บริษัทต่าง ๆ

ตัวอย่าง

สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ (สรอ.). (2545). *มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14000*. สืบค้นเมื่อ 25 กุมภาพันธ์ 2546, จาก <http://www.masci.or.th>

University of California, San Francisco, Institute for Health and Aging. (1996, November). *Chronic care in America: A 21st century challenge*. Retrieved September 9, 2000, from the Robert Wood Johnson Foundation Web site: <http://www.rwjf.org/library/chrcare/>

5.2.14.5 บทความย่อ

ตัวอย่าง

นิยม เกตุวงศ์. (2548). *ความคิดเห็นต่อบทบาทผู้บริหารโรงเรียนเพื่อการปฏิรูปการศึกษาโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเถิน จังหวัดลำปาง*. สืบค้นเมื่อ 8 มีนาคม 2548, จาก http://www.grad.lpru.ac.th/1_1.htm

Kruschke, J. K., & Bradley, A. L. (1995). *Extensions to the delta rule of associative learning* (Indiana University Cognitive Science Research Report No. 14). Abstract retrieved October 21, 2000, from http://www.indiana.edu/~kruschke/deltarule_abstract.html

5.2.14.6 ข้อความที่ส่งให้กลุ่มบุคคลหรือบุคคลอื่น

ตัวอย่าง

สุจิตรา บุญโต. (2546, 13 กุมภาพันธ์). *มีไวรัส wyz ที่ boot sector ทำอย่างไรดีคะ*. ข้อความส่งถึง <http://webboard.hunsa.com/>

Chalmers, D. (2000, November 17). *Seeing with sound [Msg 1]*. Message posted to <news://sci.psychology.consciousness>

Simons, D. J. (2000, July 14). *New resources for visual cognition [Msg 31]*. Message posted to <http://groups.yahoo.com/group/visualcognition/message/31>

5.2.14.7 ซอฟต์แวร์ หรือไฟล์ข้อมูล

ตัวอย่าง

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย. (2549). *ซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัส*. [โปรแกรมคอมพิวเตอร์].

เข้าถึงได้จาก <https://tmcm.buu.ac.th:4343/officescan/>

Department of Health and Human Services, National Center for Health Statistics. (1991). *National Health Provider Inventory: Home health agencies and hospices, 1991* [Datafile]. Available from National Technical Information Service Web site, <http://www.ntis.gov>

National Health Interview Survey-Current health topics: 1991-Longitudinal study of aging (Version 4) [Data file]. Hyattsville, MD: National Center for Health Statistics.

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

5.3 การพิมพ์บรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง แบบ Vancouver Style

การพิมพ์บรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง แบบ Vancouver Style นั้นมีรายละเอียดภาพรวมเหมือนกับแบบ APA Style ต่างกันตรงที่ให้เรียงปีที่พิมพ์ไว้ท้ายข้อความและตามด้วยจุด

ภาคผนวก ก
ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนประกอบต่าง ๆ
ของคู่มือวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์

ตัวอย่างหน้าปกนอก



อิทธิพลพระพุทธศาสนาเถรวาทที่มีต่อพุทธศิลป์ในอาณาจักรอยุธยา

พระมหาวิจิัย วิจัยธมโม (วิจิัยธรรม)

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธศาสน์ศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
พุทธศักราช 2560

ตัวอย่างการพิมพ์สันปก

พระมทาลิขัย วิจัยธรมโฆ อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
เลขทะเบียนนักศึกษา xxxxxxxx

พุทธศาสนศึกษา 2560

ตัวอย่างหน้าปกในภาษาไทย

อิทธิพลพระพุทธศาสนาเถรวาทที่มีต่อพุทธศิลป์ในอาณาจักรอยุธยา

พระมหาวิจิตร วิจัยธมโม (วิจิตรธรรม)

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธศาสนศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
พุทธศักราช 2560

ตัวอย่างหน้าปกในภาษาอังกฤษ

THE INFLUENCE OF THERAVĀDA BUDDHISM ON BUDDHIST ARTS
IN AYUDTHAYA KINGDOM

PHRAMAHA VIJAI VICAYADHAMMO (VIJAI DHAM)

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS
FOR THE DEGREE OF MASTER OF ARTS
PROGRAM IN BUDDHIST STUDIES
GRADUATE SCHOOL
MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY
2017

ตัวอย่างหน้าอนุมัติภาษาไทย

หัวข้อวิทยานิพนธ์	: อิทธิพลพระพุทธศาสนาเถรวาทที่มีต่อพุทธศิลป์ในอาณาจักรอยุธยา
ชื่อนักศึกษา	: พระมหาวิจัย วิจัยธมโม (วิชัยธรรม)
ชื่อปริญญา	: ศาสตาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	: พุทธศาสนศึกษา
ปีพุทธศักราช	: 2560
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	: พระศรีวินยาภรณ์, ดร.
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	: รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิญ รัตตัย

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย อนุมัติให้หัวข้อวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศาสตาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพุทธศาสนศึกษา

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

.....
()

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์:
ประธานกรรมการ

.....
()

กรรมการ(อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก)

.....
()

กรรมการ/อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

.....
()

กรรมการ

.....
()

กรรมการ

.....
()

ตัวอย่างหน้าอนุมัติภาษาอังกฤษ

Thesis Topic : The Influence of Theravada Buddhism on Buddhist Arts
in Ayudhya Kingdom

Student's Name : Phramaha Vijai Vicayadhammo (Vjaidham)

Degree Sought : Master of arts

Program : Buddhist Studies

Anno Domini : 2017

Advisor : Phrasravinayaporn, Dr.

Co-Advisor : Assoc. Prof. Dr.Suvin Ruksat

Accepted by the Graduate School, Mahâmâkut Buddhist University in Partial
Fulfillment of the Requirements for the Degree of Master of Arts} (Buddhist Studies)

Dean of Graduate School

.....
()

Thesis Committee:
Chairman

.....
()

Member (Advisor)

.....
()

Member/Co-Advisor

.....
()

Member

.....
()

Member

.....
()

ตัวอย่างหน้าบทคัดย่อภาษาไทย

บทคัดย่อ

หัวข้อวิทยานิพนธ์	: พุทธวิธีการสอนเชิงอุปมาอุปไมย
ชื่อนักศึกษา	: วลัยฉวีภู่ กุลสิริเข็มโสภณ
ชื่อปริญญา	: ศาสตรศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	: พุทธศาสนศึกษา
ปีพุทธศักราช	: 2556
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	: พระมหาบุญไทย ปณณมโน, ดร.
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	: รองศาสตราจารย์สุเชาว์ พลอยชุม

วิทยานิพนธ์นี้ มีวัตถุประสงค์ดังนี้ 1) เพื่อศึกษาพุทธวิธีการสอน 2) เพื่อศึกษาพุทธวิธีการสอนเชิงอุปมาอุปไมย และ 3) เพื่อศึกษาคุณค่าพุทธวิธีการสอนเชิงอุปมาอุปไมย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ ได้แก่ พระไตรปิฎก อรรถกถา ตำรา และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพเอกสาร โดยรวบรวมข้อมูลระหว่างเดือนมีนาคม 2556 – ธันวาคม 2556 ข้อมูลที่ได้นำมาวิเคราะห์เนื้อหาและวิเคราะห์แบบสร้างข้อสรุปอุปนัย

ผลการวิจัยพบว่า:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำสำคัญ พุทธวิธีการสอน, พุทธวิธีการสอนเชิงอุปมาอุปไมย

ตัวอย่างหน้าบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

ABSTRACT

Thesis Topic : The Buddha’s Teaching in Simile Approach
 Student’s Name : Valatchanat Kulsirikemsopon
 Degree Sought : Master of arts
 Program : Buddhist Studies
 Anno Domini : 2013
 Advisor : Phramaha Boonthai Punyamano, Dr.
 Co-Advisor : Assoc.Prof. Suchao Ploychum

The objectives of this thesis were as follows 1) to study the Buddha’s method of teaching, 2) to study the Buddha’s method of teaching in simile approach, and 3) to study the value of the Buddha’s method of teaching in simile approach. The sample groups were the Tipitaka Commentaries, texts and relevant researches. The thesis was the documentary qualitative research works All the data, collected during March – December 2013, were then analyzed by content analysis and analytic induction.

The results of research were found that:

.....

Keywords : The Buddha’s teaching, The Buddha’s Teaching in Simile

ตัวอย่างหน้ากิตติกรรมประกาศ

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จได้เนื่องจากบุคคลหลายฝ่ายที่ได้ช่วยเหลือในครั้งนี ผู้วิจัยใคร่ ขอขอบคุณมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ซึ่งเป็นสถาบันที่ประสิทธิ์ประสาทความรู้ทางการศึกษาด้านพุทธศาสนศึกษา ระดับปริญญาโท

ขอกราบขอบพระคุณอธิการบดี และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ที่ได้อำนวยความสะดวกในการศึกษา ตลอดหลักสูตร ขอกราบขอบพระคุณพระมหาสายรุ้ง อินทาทูโช, ดร. ที่กรุณาเป็นประธานควบคุมการสอบ ขอขอบคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ได้อบรมสั่งสอนให้ความรู้ระดับมหาบัณฑิต สาขาวิชาพุทธศาสนศึกษา ขอขอบคุณคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับความถูกต้องของเนื้อหาในเล่มวิทยานิพนธ์ด้วยดี

ขอกราบขอบพระคุณพระมหาบุญไทย ปุณณมโน, ดร. และรองศาสตราจารย์สุเชาวน์ พลอยชุม ที่ให้ความอนุเคราะห์รับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ที่ได้ให้คำปรึกษาตลอดจนตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ จนสำเร็จลุล่วงได้เป็นอย่างดี

ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยทุกท่านที่ได้ให้ความสะดวกด้วยดีเสมอมา ตลอดจนเพื่อนนักศึกษาระดับปริญญาโททุกท่านที่คอยเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยเสมอมา

ขอขอบคุณครอบครัว และญาติมิตรทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการศึกษาในครั้งนี้ ที่คอยห่วงใยให้การสนับสนุนและเป็นกำลังใจตั้งแต่เริ่มเรียนจนถึงจบการศึกษา

คุณงามความดีและประโยชน์อันเกิดจากวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ผู้วิจัยขอใช้เป็นเครื่องสักการบูชาคุณพระรัตนตรัย พระคุณของมารดา บิดา ครูอาจารย์ที่ประสิทธิ์ประสาทความรู้ที่มีคุณค่ายิ่ง และขอแผ่คุณความดีนี้ให้แก่เพื่อนมนุษย์และสรรพสัตว์ทุกรูปทุกนาม พร้อมทั้งเจ้ากรรมนายเวรในทุกข์ทุกชาติด้วยเทอญ

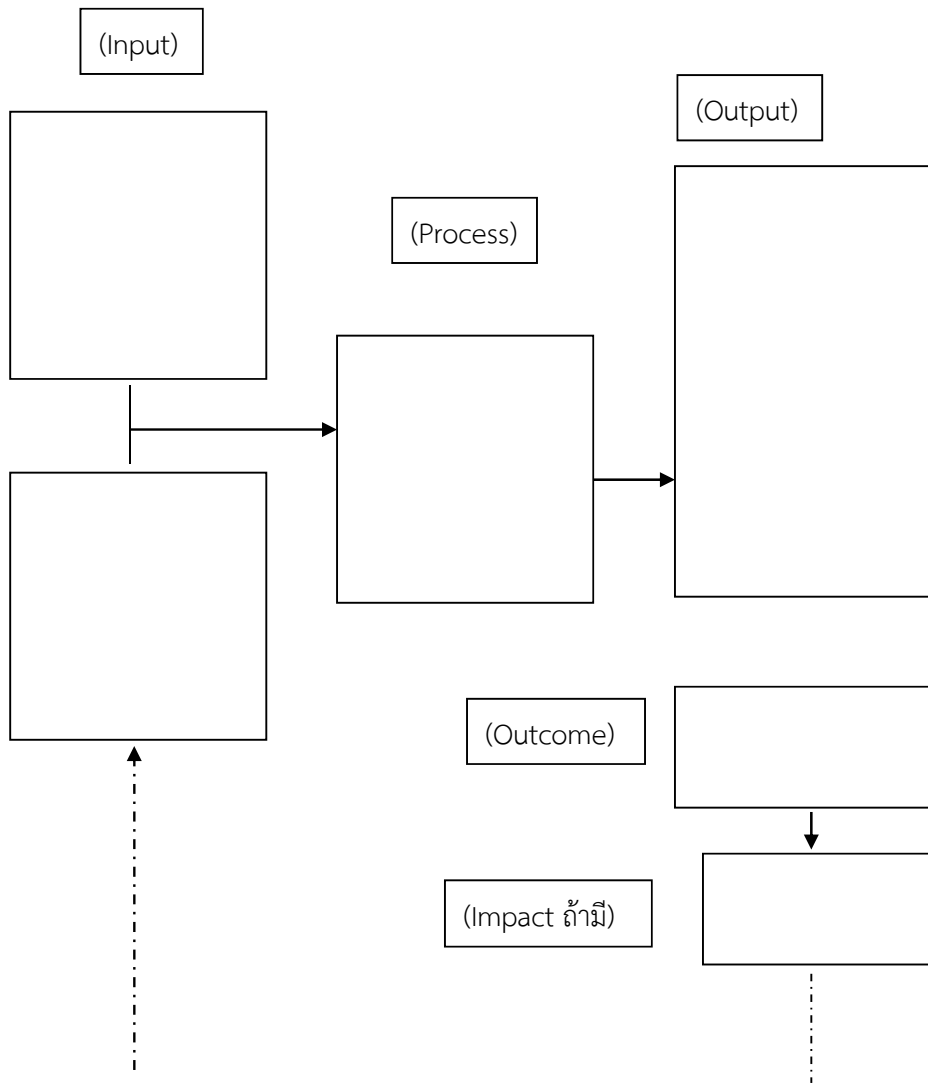
วลัชนีภรณ์ กุลสิริชมโสภณ

ตัวอย่างการเขียนหน้าสารบัญ

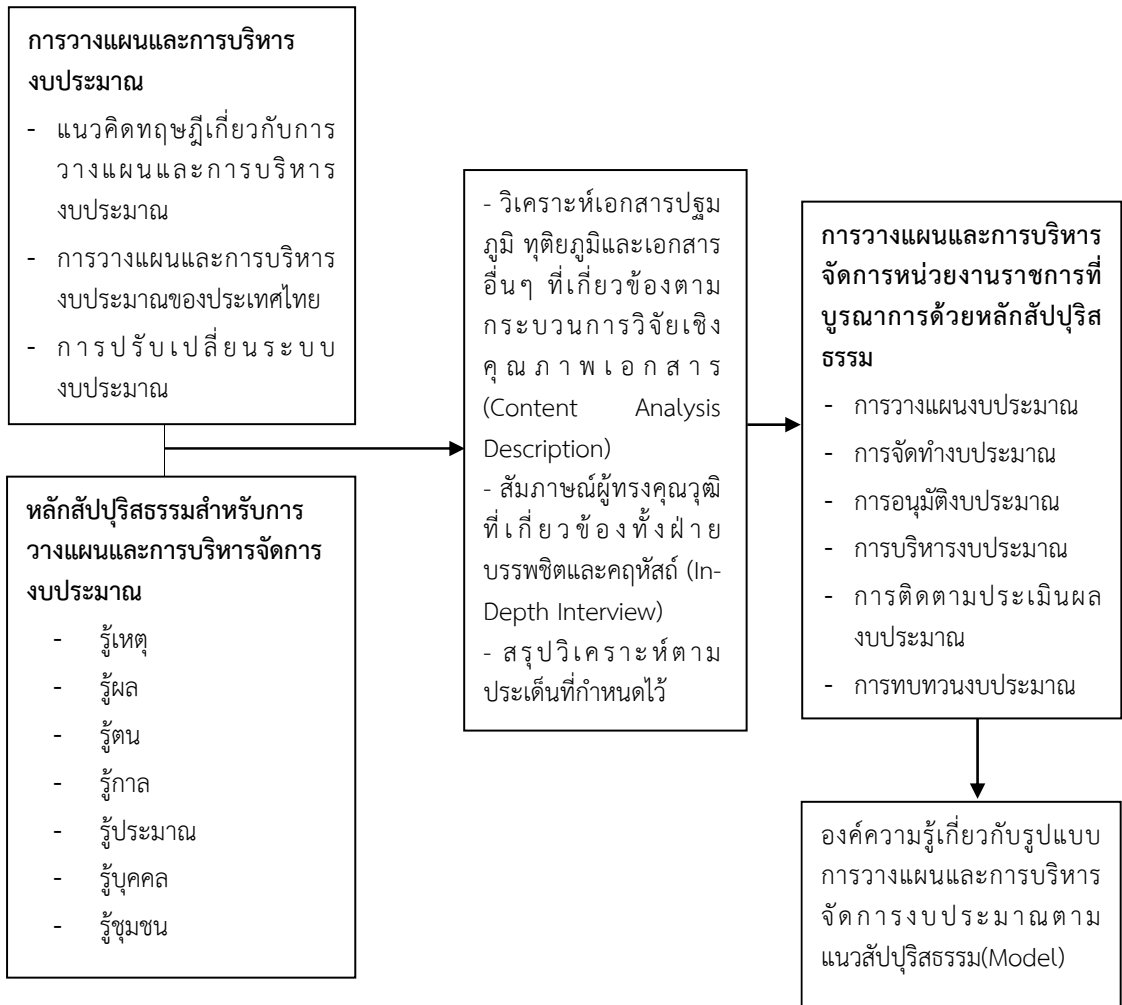
สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญคำย่อ (ถ้ามี)	ช
สารบัญ	ซ
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	ณ
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	ญ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1	
1.2	(หัวข้อย่อยใช้อักษรขนาด 16 พอยท์หนา)
บทที่ 2	
2.1	
2.1.1	
2.2.....	
2.2.1	
บทที่ 3	
3.1.....	
3.2.....	
บทที่ 4	
4.1.....	
4.2.....	
บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	
5.1.....	
5.2.....	
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก (ถ้ามี)	
ประวัติผู้วิจัย	

ตัวอย่างโครงสร้างการเขียนกรอบแนวคิดเชิงคุณภาพ



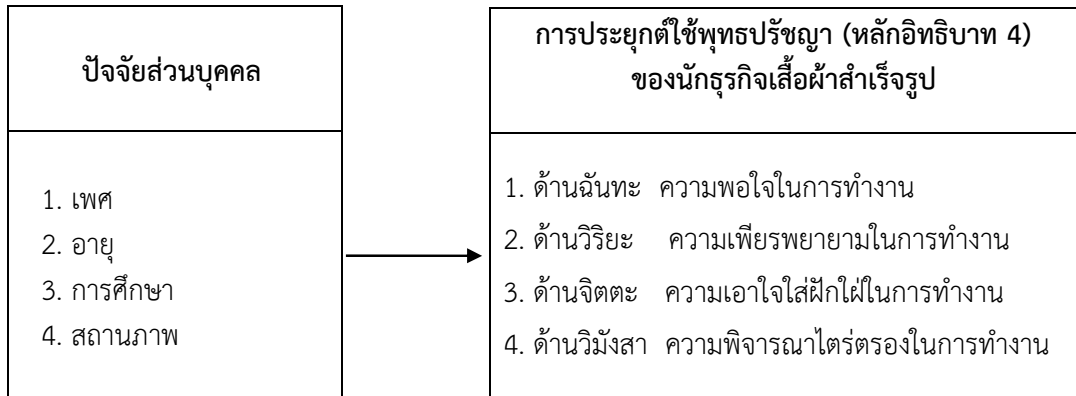
ตัวอย่างการเขียนกรอบแนวคิดเชิงคุณภาพ



ตัวอย่างการเขียนกรอบแนวคิดเชิงปริมาณ

ตัวแปรอิสระ
(Independent Variables)

ตัวแปรตาม
(Dependent Variables)



ตัวอย่างการเขียนหัวข้อหน้าสารบัญสำหรับงานวิจัยเอกสาร
สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญคำย่อ (ถ้ามี).....	ช
สารบัญ.....	ซ
สารบัญตาราง (ถ้ามี).....	ณ
สารบัญภาพ(ถ้ามี).....	ญ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	
1.2 คำถามการวิจัย.....	
1.3 วัตถุประสงค์การวิจัย.....	
1.4 ขอบเขตของการวิจัย.....	
1.5 ข้อจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี).....	
1.6 วิธีดำเนินการวิจัย.....	
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	
1.8 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	
1.9 กรอบแนวคิดในการวิจัย	
1.10 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	
2 บทเนื้อหาเฉพาะของหัวข้อเรื่อง.....	
ในบทนี้ ให้ตั้งชื่อเรื่องตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1	
3 บทเนื้อหาเฉพาะของหัวข้อเรื่อง.....	
ในบทนี้ ให้ตั้งชื่อเรื่องตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2	
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	
ในบทนี้ ให้วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลในบทที่ 1 และ บทที่ 2	
เพื่อตอบวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 และข้อที่ 2 หรือ ตอบวัตถุประสงค์ในการวิจัยครบทุกข้อ	

5	บทสรุป และข้อเสนอแนะ.....
	5.1 สรุปผลการวิจัย
	5.2 ข้อเสนอแนะ.....
	บรรณานุกรม.....
	ภาคผนวก.....
	ภาคผนวก ก.....
	ภาคผนวก ข.....
	ภาคผนวก ค.....
	ภาคผนวก ง.....
	ประวัติผู้วิจัย.....

ตัวอย่างการเขียนหัวข้อหน้าสารบัญสำหรับงานวิจัยเชิงปริมาณ
สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญคำย่อ (ถ้ามี).....	ช
สารบัญ.....	ซ
สารบัญตาราง (ถ้ามี).....	ฌ
สารบัญภาพ(ถ้ามี).....	ญ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
(กล่าวนำ 1 ย่อนำว่าในบทนี้ประกอบด้วยเรื่อง/ประเด็นอะไรบ้าง)	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	
1.1.1 ความเป็นมาของการวิจัย	
1.1.2 ปัญหาการวิจัย	
1.1.3 ความสำคัญของปัญหาการวิจัย	
1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย.....	
1.3 คำถามการวิจัย.....	
1.4 สมมติฐานการวิจัย	
1.5 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	
1.6 ขอบเขตของการวิจัย.....	
1.7 ข้อจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี)	
1.8 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	
1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	
2 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	
(กล่าวนำ 1 ย่อนำว่าในบทนี้ประกอบด้วยเรื่อง/ประเด็นอะไรบ้าง)	
2.1 แนวคิดและ/หรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง(ตามคำสำคัญที่ 1 ในชื่อเรื่อง)	
2.2 แนวคิดและ/หรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง(ตามคำสำคัญที่ 2 ในชื่อเรื่อง)	
2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง(ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศและต่างประเทศ)	

- 2.4 บริบทของพื้นที่ที่ศึกษา
- 2.5 สรุป.....
- 3 วิธีดำเนินการวิจัย**
- (กล่าวนำ 1 ย่อหน้าว่าในบทนี้ประกอบด้วยเรื่อง/ประเด็นอะไรบ้าง)
- 3.1 วิธีการและขั้นตอนในการวิจัย
- 3.2 ระเบียบวิธีการวิจัย
- 3.2.1 การออกแบบการวิจัย
- 3.2.2 ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย (ประกอบด้วยตัวแปรพื้นฐานของผู้ให้ข้อมูล
ตัวแปรที่ศึกษา และตัวแปรผลที่ได้จากการวิจัย)
- 3.3 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....
- 3.5 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....
- 3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้.....
- 3.7 สรุป.....
- 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**.....
- (กล่าวนำ 1 ย่อหน้าว่าในบทนี้ประกอบด้วยเรื่อง/ประเด็นอะไรบ้าง)
- 4.1 ตอนที่ 1 (นำเสนอตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1)
- 4.2 ตอนที่ 2 (นำเสนอตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2)
- 4.3 ตอนที่ 3 (นำเสนอตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 3)
- 4.4 สรุป.....
- 5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ**.....
- (กล่าวนำ 1 ย่อหน้าว่าในบทนี้ประกอบด้วยเรื่อง/ประเด็นอะไรบ้าง)
- 5.1 สรุปผลการวิจัย
- 5.2 อภิปรายผล.....
- 5.3 ข้อเสนอแนะ.....
- บรรณานุกรม**.....
- ภาคผนวก**.....
- ภาคผนวก ก.....
- ภาคผนวก ข.....
- ภาคผนวก ค.....
- ภาคผนวก ง.....
- ประวัติผู้วิจัย**.....

ตัวอย่างนิยามศัพท์เฉพาะ (Definition of Terms)

การประยุกต์ใช้พุทธปรัชญา หมายถึง การนำเอาแนวคิด ทฤษฎี และหลักการของ “หลักอิทธิบาท 4” ได้แก่ ฉันทะ วิริยะ จิตตะ และวิมังสา มาปรับใช้ให้เป็นประโยชน์ในภาคปฏิบัติ

อิทธิบาท 4 หมายถึง หลักพุทธปรัชญาหรือหลักธรรมที่เป็นเหตุให้ประสบความสำเร็จ หรือธรรมที่ทำให้สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ มี 4 ด้าน คือ ฉันทะ วิริยะ จิตตะ และวิมังสา

ฉันทะ หมายถึง ความพอใจในการทำงาน ได้แก่ ความรักในธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ ความพอใจในงานและผู้ร่วมงาน ความสนใจต่อการทำงาน ไม่ทอดทิ้งหรือละเลยต่องานนั้น ๆ ความเต็มใจที่จะทำงานอย่างเต็มความสามารถและความปรารถนามุ่งหวังให้ธุรกิจให้บรรลุจุดหมาย

วิริยะ หมายถึง ความเพียรพยายามในการทำงาน ได้แก่ ความพากเพียรในธุรกิจที่ได้ดำเนินการอยู่ ความอดุสาหะ อดทน จริงจัง ในการทำงานอย่างเต็มที่ ความกล้าหาญ ไม่หวั่นกลัว ที่จะเผชิญกับอุปสรรคและความยากลำบากในการทำงาน ความหมั่นที่จะปลุกใจตนเองก้าวไปข้างหน้า เมื่อเกิดการท้อแท้หมดกำลังใจ และความมุ่งมั่นกระตือรือร้นในการทำงานให้บรรลุจุดหมาย

จิตตะ หมายถึง ความเอาใจฝักใฝ่ในการทำงาน ได้แก่ ความเอาใจใส่ในธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ตลอดเวลา ความฝักใฝ่ จดจ่อกับงาน ไม่ปล่อยใจเลื่อนลอยในขณะที่ทำงาน ความเตรียมตัวให้พร้อมในการทำงานอยู่เสมอ ความเข้าใจระบบในการทำงานตั้งแต่ต้นจนจบ และความรับผิดชอบในการทำธุรกิจให้บรรลุจุดหมาย

วิมังสา หมายถึง ความพิจารณาไตร่ตรองในการทำงาน ได้แก่ การไตร่ตรอง ไคร่ครวญ ก่อนเริ่มทำงานอยู่ตลอดเวลา การพิจารณาตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของตนเองอยู่เสมอ การตรวจสอบข้อบกพร่องและคิดค้นหาหนทางแก้ปัญหาในการทำงานเสมอ การปรับเปลี่ยน แผนงานให้ดีกว่าเดิมเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ และการประเมินผลการดำเนินการอยู่เสมอ

นักธุรกิจ หมายถึง ผู้ประกอบการเกี่ยวกับธุรกิจเสื้อผ้าสำเร็จรูป ที่มีร้านค้าจำหน่ายเสื้อผ้าสำเร็จรูปเป็นของตนเองตั้งอยู่ใน เดอะแพลทินัม แฟชั่นมอลล์ กรุงเทพมหานคร

เสื้อผ้าสำเร็จรูป หมายถึง เครื่องนุ่งห่มที่ใช้ประกอบการแต่งกายเพื่อความอบอุ่นและความสวยงาม ที่ตัดเย็บเสร็จแล้วพร้อมสวมใส่ได้เลย สำหรับทุกเพศและทุกวัย มีมากมายหลากหลายทั้งด้าน ประเภท รูปแบบ ขนาด สี สัน ราคา คุณภาพ พร้อมกับมีรายละเอียดของสินค้าระบุไว้บนตัวสินค้าหรือหีบห่อที่บรรจุ เช่น ตรายี่ห้อ ตราซึก ตราไซร์ ตราผู้ผลิต และราคา เป็นต้น

เดอะแพลทินัม แฟชั่นมอลล์ หมายถึง อาคารที่เป็นศูนย์รวมธุรกิจแฟชั่นค้าส่ง ซึ่งภายในส่วนใหญ่เป็นเสื้อผ้าสำเร็จรูป ที่สมบูรณ์แบบครบวงจร ที่ทันสมัย ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย และติดอันดับในภูมิภาคอาเซียน เป็นอาณาจักรไม่รู้จักจบของแฟชั่นค้าส่งเสื้อผ้าสำเร็จรูป ตั้งอยู่ที่บริเวณ ใจกลางกรุงเทพมหานคร หัวมุมสี่แยกประตูน้ำ ตรงข้ามโรงแรม อมารีวอเตอร์เกท

เพศ หมายถึง เพศของนักธุรกิจเสื้อผ้าสำเร็จรูป ที่ตอบแบบสอบถาม สำหรับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ แบ่งเป็น 2 เพศ คือ 1) เพศชาย 2) เพศหญิง

อายุ หมายถึง อายุของนักธุรกิจเสื้อผ้าสำเร็จรูป ที่ตอบแบบสอบถาม สำหรับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ แบ่งเป็น 3 ช่วง คือ 1) อายุ 20 - 30 ปี 2) อายุ 31 - 40 ปี 3) อายุ 41 ปีขึ้นไป

การศึกษา หมายถึง ระดับการศึกษาของนักธุรกิจเสื้อผ้าสำเร็จรูป ที่ตอบแบบสอบถาม สำหรับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี 2) ปริญญาตรี 3) สูงกว่าปริญญาตรี

สถานภาพ หมายถึง สถานภาพของนักธุรกิจเสื้อผ้าสำเร็จรูป ที่ตอบแบบสอบถาม สำหรับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ แบ่งเป็น 3 สถานภาพ คือ 1) โสด 2) สมรส 3) หม้าย/หย่าร้าง

ตัวอย่างตารางผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และระดับการประยุกต์ใช้หลักกาลามสูตรในการดำเนินงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ตามทัศนะของนักศึกษาหลักสูตรนิติวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยรวมของด้านที่ 1 อย่าปลงใจเชื่อด้วยการฟังตามกันมา

ข้อ	อย่าปลงใจเชื่อด้วยการฟังตามกันมา	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1.	การตรวจและเก็บวัตถุพยานจากที่เกิดเหตุ	3.86	0.83	มาก
2.	การรับ - ส่งวัตถุพยาน	3.74	0.89	มาก
3.	การเลือกและลำดับวิธีการตรวจพิสูจน์วัตถุพยาน	3.86	0.77	มาก
4.	การอ่านและแปลผลการตรวจพิสูจน์ (Interpretation)	4.06	0.83	มาก
5.	การประเมินวัตถุพยาน (Evaluation of Evidence)	4.02	0.82	มาก
6.	การให้ความเห็นในฐานะพยานผู้เชี่ยวชาญ	4.03	0.92	มาก
โดยรวม		3.93	0.72	มาก

จากตารางที่ 4.6 พบว่า นักศึกษาหลักสูตรนิติวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยรวมมีการประยุกต์ใช้หลักกาลามสูตรในการดำเนินงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ของด้านที่ 1 อย่าปลงใจเชื่อด้วยการฟังตามกันมา ซึ่งมีค่าแปลผลโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากสูงสุดไปต่ำสุด พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การอ่านและแปลผลการตรวจพิสูจน์ (Interpretation) รองลงมา คือ การให้ความเห็นในฐานะพยานผู้เชี่ยวชาญ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การรับ - ส่งวัตถุพยาน ตามลำดับ

ตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ

ตารางที่ 4.1 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยคะแนนพฤติกรรมการดูแลตนเองระหว่างกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม ในระยะหลังการทดลอง

กลุ่มตัวอย่าง	<i>n</i>	\bar{X}	<i>S.D.</i>	<i>t</i>
กลุ่มทดลอง	25	69.76	3.06	11.26*
กลุ่มควบคุม	25	55.12	5.74	

**p* < .05

ตั้ง Tab ที่ระยะ 0.63 นิ้ว → จากตารางที่ 4.1 ค่าคะแนนพฤติกรรมการดูแลตนเองหลังการทดลองในกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม.....

ตัวอย่างการพิมพ์ภาพ



ภาพที่ 2.1 ภาพดาวเทียมและภาพถ่ายทางอากาศที่แสดงข้อมูลทั้งโลก } เว้น 1 บรรทัด
 จากภาพที่ 2.1 เป็นภาพดาวเทียมและภาพถ่ายทางอากาศที่มีรายละเอียดสูงและแสดงข้อมูลทั้งโลก โดยแสดงแผนที่ ขอบเขตการปกครอง และรายชื่อสถานที่เพื่อการใช้อ้างอิง

ตัวอย่างประวัติย่อของผู้วิจัย (Biography)

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ สกุล : พระมหาวิจัย วิจัยธมโม (วิจัยธรรม)

วัน เดือน ปีเกิด : วันอังคารที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๐๖

ชาติภูมิ : กรุงเทพมหานคร

ที่อยู่ปัจจุบัน : วัดศาลายา ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170
 E-mail.
 Tel. Mobile
 ID. Line

การศึกษา : นักรธรรมเอก
 : ปริญญาตรี ศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพุทธศาสนศึกษา
 : M.A. Buddhist Studies, University of Delhi, India

หน้าที่การงานปัจจุบัน : ผู้ช่วยเจ้าอาวาสวัดศาลายา ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม

หมายเหตุ : ชื่อและวัดสมมติ

ตัวอย่างการพิมพ์ภาคผนวก

ภาคผนวก



- พิมพ์กลางหน้ากระดาษ
- ขนาดตัวอักษรหนา 20 พอยท์

ภาคผนวก ข

คำย่อชื่อคัมภีร์ในพระไตรปิฎกและคัมภีร์สำคัญทางพระพุทธศาสนา

คำย่อชื่อคัมภีร์ในพระไตรปิฎกและคัมภีร์สำคัญทางพระพุทธศาสนา

คำย่อชื่อคัมภีร์ในพระไตรปิฎก และคัมภีร์สำคัญทางพระพุทธศาสนา เป็นเรื่องสำคัญที่นักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาจำเป็นต้องศึกษาให้เข้าใจ เพราะในการทำวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และ/หรือสารนิพนธ์ เมื่อถึงเวลาที่ต้องใช้คัมภีร์ฉบับใดเป็นเอกสารอ้างอิง ก็ต้องใช้คำย่อแทนชื่อคัมภีร์ฉบับนั้น ในระบบการอ้างอิงแบบ APA Style ใช้ระบบ นาม/ปี หรือ นาม/ปี/หน้า แต่การอ้างอิงคัมภีร์ในพระไตรปิฎก ใช้ระบบชื่อคัมภีร์ เล่ม/ข้อ/หน้า เช่น ม.ม. 13/152/122. หมายถึง สุตตันตปิฎก มัชฌิมนิกาย มัชฌิมปณณาสก เล่ม 13 ข้อ 152 หน้า 122. เป็นต้น และถ้าอ้างอิงคัมภีร์สำคัญอื่นๆ ทางพระพุทธศาสนา ใช้ระบบชื่อคัมภีร์ เล่ม/หน้า เช่น ชุ.ธ.อ. 25/16. หมายถึง ชุทฺตกนิกาย ธรรมปทฎกถา เล่มที่ 25 หน้า 16. เป็นต้น ดังนั้น นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หรือผู้วิจัย จำเป็นต้องศึกษาวิธีเขียนคำย่อชื่อคัมภีร์ในพระไตรปิฎก และคัมภีร์สำคัญต่างๆ ทางพระพุทธศาสนาให้เข้าใจ ต่อไปนี้จะแสดงตัวอย่างการเขียนคำย่อชื่อคัมภีร์ดังกล่าว

1. ตัวอย่างการเขียนคำย่อชื่อคัมภีร์ในพระไตรปิฎก

พระไตรปิฎกภาษาบาลี ฉบับสยามรัฐ จัดพิมพ์โดยมหามกุฏราชวิทยาลัย พุทธศักราช 2538 พระไตรปิฎกภาษาไทย ฉบับมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พุทธศักราช 2539 และพระไตรปิฎกภาษาไทย ฉบับเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในการจัดงานฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี พุทธศักราช 2549 มีวิธีการเขียนคำย่อที่เหมือนกัน ดูตัวอย่างดังนี้

พระวินัยปิฎก

วิ.มหา.	=	วินัยปิฎก มหาวิภังค
วิ.ภิกขุณี	=	วินัยปิฎก ภิกขุณีวิภังค

พระสุตตันตปิฎก

ที.สี.	=	ทีฆนิกาย สีลขจนธวคค
ม.มู.	=	มัชฌิมนิกาย มูลปณณาสก
ส.ส.	=	สัยฺยตตนิกาย สคาถวคค
อง.เอกก.	=	องคุตตรนิกาย เอกกนิปาต
ชุ.ชุ.	=	ชุทฺตกนิกาย ชุทฺตกปาฐ

พระอภิธรรมปิฎก

อภิ.สง.	=	อภิธมมปิฎก ธมมสงคณี
อภิ.วิ.	=	อภิธมมปิฎก วิภังค

2. ตัวอย่างการเขียนคำย่อชื่อคัมภีร์อรรถกถา

คัมภีร์อรรถกถา โดยทั่วไปถ้าเป็นอรรถกถาพระสุตตันตปิฎก และอรรถกถาพระอภิธรรมปิฎก

ใช้อักษรย่อเหมือนคัมภีร์ต่างๆ ในพระไตรปิฎกและตามด้วย อ. ดูตัวอย่างดังนี้

อรรถกถาพระสุตตันตปิฎก

ที.สี.อ. = ทีฆนิกาย (สุมงคโลวาทสินี) สীগฺกชนธวคคอกฺกธกถา

ม.มู.อ. = มชฺฌิมนิกาย (ปปลจสุทนี) มุลปณฺณาโสฏฺฐกถา

อรรถกถาพระอภิธรรมปิฎก

อภ.สง.อ. = อภิธมฺมปิฎก ฌมฺมสงคณฺี อฏฺฐสาสนีโฏฏกถา

อภ.วิ.อ. = อภิธมฺมปิฎก วิงฺกค สมฺโมหวิโนทนีโฏฏกถา

ส่วนอรรถกถาพระวินัยปิฎก จะมีลักษณะเฉพาะตามคัมภีร์อรรถกถานั้นๆ จึงขอให้นักศึกษา
ตรวจดูคำย่อในคัมภีร์นั้นๆ โดยเฉพาะ

3. ตัวอย่างการเขียนคำย่อชื่อคัมภีร์ฎีกา

คัมภีร์ฎีกา มีวิธีการเขียนคำย่อตามลักษณะของชื่อคัมภีร์ฎีกานั้นๆ และตามด้วยฎีกา ดูตัวอย่าง
ดังนี้

ฎีกาพระวินัยปิฎก

วชิร.ฎีกา = วชิรพุทธิฎีกา

สารตถ.ฎีกา = สารตถทีปนีฎีกา

ฎีกาพระสุตตันตปิฎก

ที.สี.ฎีกา = ทีฆนิกาย สีนตฺถปฺปกาสินี สীগฺกชนธวคคฎีกา

ที.ม.ฎีกา = ทีฆนิกาย สีนตฺถปฺปกาสินี มหาวคคฎีกา

ฎีกาพระอภิธรรมปิฎก

อภ.มุลฎีกา = อภิธมฺมปิฎก ฌมฺมสงคณฺี-วิงฺกค-ปปลจปกรณมุลฎีกา

4. ตัวอย่างการเขียนคำย่อชื่อคัมภีร์ปกรณ์พิเศษ

คัมภีร์ปกรณ์พิเศษ มีวิธีการเขียนคำย่อโดยตัดเอาคำต้นๆ ของชื่อคัมภีร์มาเป็นคำย่อ ดูตัวอย่าง
ดังนี้

เนตติ. = เนตติปกรณ์

มิลินท. = มิลินทปญฺหปกรณ์

วิสุทฺธิ. = วิสุทฺธิมคคปกรณ์

5. ตัวอย่างการเขียนคำย่อชื่อคัมภีร์พระไตรปิฎกพร้อมอรรถกถา ฉบับภาษาอังกฤษ 47 เล่ม จัดพิมพ์
โดยสมาคมบาลีปกรณ์ (Pali Text Society) ประเทศอังกฤษ ปี ค.ศ. 2013 ดูตัวอย่าง ดังนี้

A. = Anguttara Nikāya. (พระวินัยปิฎก อังคุตตรนิกาย)

D. = Digha Nikāya. (พระสุตตันตปิฎก ทีฆนิกาย)

ภาคผนวก ค

- คำสั่งมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ที่ ๕๐/๒๕๕๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย
- คำสั่ง มหาวิทยาลัย ที่ 912/2559
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการเขียนดัชนีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์
และ/หรือสารนิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙
- ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษา
ในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙



คำสั่ง มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
ที่ ๒๐ / ๒๕๕๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

เพื่อให้การบริหารงานของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย เป็นไปตามความในมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๐ และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยและคณะกรรมการประจำคณะ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๔ และข้อ ๑๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงตั้งคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ดังมีรายนามต่อไปนี้

๑. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	ประธานกรรมการ
๒. พระเทพวิสุทธิกวี, ดร.	กรรมการ
๓. พระศรีมงคลเมธี, ดร.	กรรมการ
๔. พระปริยัติสารเวที, ดร.	กรรมการ
๕. พระเมธาวิเชียร, ผศ.ดร.	กรรมการ
๖. พระศรีวินยาภรณ์, ดร.	กรรมการ
๗. พระมหาสมภาร มหาวีโร	กรรมการ
๘. พระมหาบุญไทย ปุณณมโน, ดร.	กรรมการ
๙. พระมหาอรุณ ปุณณารุโณ	กรรมการ
๑๐. พระครูปลัดสุวัฒนเมธาคุณ, ดร.	กรรมการ
๑๑. รศ.สุเชาว์ พลอยชุม	กรรมการ
๑๒. รศ.ดร.สุวิทย์ ภาณุจारी	กรรมการ
๑๓. ดร.เสน่ห์ เดชะวงศ์	กรรมการ
๑๔. ดร.อำนาจ บัวศิริ	กรรมการ
๑๕. รศ. (พิเศษ) ดร.สุกิจ ชัยมุสิก	กรรมการ
๑๖. รศ.ดร.เดชชาติ ตริทรัพย์	กรรมการ
๑๗. ดร.ลักขณา สหกันไทรภาพ	กรรมการ
๑๘. รศ.ดร.สุวิญ รักสัตย์	กรรมการและเลขานุการ
๑๙. ดร.กิตติวัฒน์ ไชยสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙


(พระราชบัณฑิต)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย



คำสั่ง มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

ที่ ๑๒ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการเขียนคุณวุฒิวิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์
ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การปรับปรุงคู่มือการเขียนคุณวุฒิวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ซึ่งใช้เป็นคู่มือให้นักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษายึดเป็นแนวทางปฏิบัติในการเขียนคุณวุฒิวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ มีระเบียบแบบแผน เป็นมาตรฐานที่ถูกต้องและสอดคล้องกับการเขียนเอกสารวิชาการตามหลักสากล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย มติที่ ๘/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการเขียนคุณวุฒิวิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. พระมหาบุญศรี ญาณวุฑฺโฒ, ผศ.ดร. | ประธานกรรมการ |
| ๒. พระครูปลัดณัฐพงษ์ ยโส | กรรมการ |
| ๓. รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ ภาณุจारी | กรรมการ |
| ๔. รองศาสตราจารย์ ดร.ธวัช หอมทวนลม | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุพันธ์ อภิขยานุภาพ | กรรมการ |
| ๖. รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิญ รักษ์สัย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นายเอกชาติรี สุขเสน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙


(พระราชบัณฑิต)
อธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย



**ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
ว่าด้วย การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๙**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และมาตรฐานทางวิชาการและการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และในคราวประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้มีมติที่ ๑๒๐/๒๕๕๙ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งหรือสอดคล้องกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“บัณฑิตวิทยาลัย” หมายความว่า บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“สารนิพนธ์” หมายความว่า รายงานการค้นคว้าวิจัยที่นักศึกษาทำขึ้นตามหลักสูตรปริญญาโท แผน ก

“วิทยานิพนธ์” หมายความว่า รายงานการค้นคว้าวิจัยที่นักศึกษาทำขึ้นตามหลักสูตรปริญญาโท

แผน ก แบบ ก ๑ และ แบบ ก ๒

“ดุชนิพนธ์” หมายความว่า รายงานการค้นคว้าวิจัยที่นักศึกษาทำขึ้นตามหลักสูตรปริญญาเอก

/ข้อ ๖ ให้อธิการบดี...

อธิการบดี

-๒-

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือมีความจำเป็นต้องปรับขั้นตอนนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือในกรณีต้องตีความวินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากการใช้ระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด เว้นแต่อธิการบดีเห็นว่าปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ควรนำเข้าสู่การพิจารณาของสภาวิชาการ ให้อธิการบดีเสนอสภาวิชาการเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีหรือสภาวิชาการแล้วแต่กรณีถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาและการรับเข้าศึกษา

ข้อ ๗ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษา

๗.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ผู้สมัครเข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๗.๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ผู้สมัครเข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า

๗.๓ หลักสูตรปริญญาโท ผู้สมัครเข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมในระดับปริญญาตรีไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐ จากระบบ ๔ ค่าระดับคะแนน

๗.๔ หลักสูตรปริญญาเอก ผู้สมัครเข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมในระดับปริญญาโทไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ค่าระดับคะแนน และมีผลการสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บัณฑิตวิทยาลัยอาจพิจารณาให้รับสมัครผู้ที่มีผลการศึกษามากกว่า ๒.๕๐ และมีประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับหลักสูตรสาขาวิชาที่สมัครเข้าศึกษาติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาโท ตามข้อ ๗.๓ หรือมีผลการศึกษามากกว่า ๓.๕๐ เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาเอก ตามข้อ ๗.๔ ก็ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครเข้าศึกษาสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างประเทศจะต้องมีคุณสมบัติอย่างอื่นเพิ่มเติมตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

๗.๕ คุณสมบัติอื่นตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๘ การรับเข้าศึกษา

๘.๑ บัณฑิตวิทยาลัยจะพิจารณารับผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๗ เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย โดยการสอบคัดเลือก การคัดเลือก การทดสอบความรู้ หรือโดยวิธีอื่นใดตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดซึ่งจะประกาศให้ทราบในแต่ละปีการศึกษา

/ทั้งนี้ ในกรณี...

นางดวงใจใจใส

-๓-

ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้สมัครเข้าศึกษากำลังรอผลการศึกษาของปริญญาที่ใช้สมัครเข้าศึกษา การรับเข้าศึกษาจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานการสำเร็จการศึกษาของปริญญานั้น ภายในเวลาตาม ประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

๘.๒ ผู้ที่บัณฑิตวิทยาลัยรับเข้าศึกษา จะศึกษาเกินกว่า ๑ สาขาวิชาในเวลาเดียวกันไม่ได้

หมวด ๒

ระบบการศึกษาและระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๙ การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามี ๓ ระดับ ดังนี้

๙.๑ ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต เป็นการศึกษาที่สร้างเสริมความเชี่ยวชาญ หรือ ประสิทธิภาพทางวิชาชีพ หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตจึงมีลักษณะสิ้นสุดในตัวเองสำหรับผู้สำเร็จ การศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่ามาแล้ว

๙.๒ ระดับปริญญาโท เป็นการศึกษาที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการและการวิจัยใน ระดับสูงกว่าการศึกษาระดับปริญญาตรี

๙.๓ ระดับปริญญาเอก เป็นการศึกษาที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการและการค้นคว้าวิจัย ในเชิงลึกและกว้างในระดับที่สูงกว่าการศึกษาระดับปริญญาโท

ข้อ ๑๐ ระบบการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จัดการศึกษาแบบหน่วยกิตในระบบทวิภาค โดยหนึ่งปี การศึกษาแบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ และหนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์

ทั้งนี้ บัณฑิตวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีการศึกษาภาคฤดูร้อนก็ได้ และในการศึกษาภาคฤดูร้อนจะต้อง มีกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต ให้มีสัดส่วนสามารถเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

ข้อ ๑๑ ระยะเวลาการศึกษา

๑๑.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ใช้เวลาศึกษา ไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา หลักสูตรระดับปริญญาโท ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษาและหลักสูตรระดับปริญญา เอก สำหรับผู้ที่สำเร็จปริญญาตรีเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา และสำหรับ ผู้ที่สำเร็จปริญญาโทเข้าศึกษาในระดับปริญญาเอก ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาการศึกษา ให้นับจากภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในหลักสูตรของ มหาวิทยาลัย

๑๑.๒ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นและสภาวิชาการเห็นสมควร นักศึกษาทุกหลักสูตร สามารถขอยายระยะเวลาการศึกษาได้อีกไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าทางวิชาการของ สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ โดยการอนุมัติของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

หลักเกณฑ์วิธีการพิจารณาขอยายระยะเวลาการศึกษา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประจำบัณฑิต วิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

/หมวด ๓...

ศาสตราจารย์ ดร. วิมลรัตน์

-๔-

หมวด ๓

โครงสร้างหลักสูตรและหน่วยกิต

ข้อ ๑๒ โครงสร้างหลักสูตร

๑๒.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๑๒.๒ หลักสูตรปริญญาโท มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

(๑) แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

แบบ ก ๑ ศึกษาค้นคว้าและทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

แบบ ก ๒ ศึกษาค้นคว้าและทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิตและศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

(๒) แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษางานรายวิชาตามที่หลักสูตรกำหนดไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิตและต้องทำสารนิพนธ์จำนวน ๖ หน่วยกิต

ทั้งนี้ บัณฑิตวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการที่สอดคล้องกับลักษณะของสาขาวิชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์โดยไม่นับหน่วยกิตก็ได้

๑๒.๓ หลักสูตรปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

(๑) แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ และศึกษารายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาเพิ่มเติมตามที่หลักสูตรกำหนด

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาเพิ่มเติมตามที่หลักสูตรกำหนด

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์ตามแบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ ต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

(๒) แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำดุษฎีนิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท จะต้องทำดุษฎีนิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จะต้องทำดุษฎีนิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

/ทั้งนี้ ดุษฎีนิพนธ์...

ทศกมลรัตน์

-๕-

ทั้งนี้ ดุษฎีนิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ ต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

๑๒.๔ ในการศึกษาทั้งแบบ ๑ และ แบบ ๒ บัณฑิตวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการที่สอดคล้องกับลักษณะของสาขาวิชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์โดยไม่ับหน่วยกิตก็ได้

ข้อ ๑๓ การคิดหน่วยกิตการกำหนดหน่วยกิตสำหรับแต่ละรายวิชา มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑๓.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๓.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๓.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๓.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๓.๕ การค้นคว้าอิสระ (Independent Study) ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๓.๖ สารนิพนธ์ (Thematic Paper) หรือวิทยานิพนธ์ (Thesis) หรือดุษฎีนิพนธ์ (Dissertation) ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

ข้อ ๑๔ ในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้ทุกหลักสูตรกำหนดเนื้อหาและสาระความรู้ทางพระพุทธศาสนาและการวิจัยให้เป็นกลุ่มวิชาบังคับพื้นฐานแกนของหลักสูตรและกำหนดให้การปฏิบัติกรรมฐานทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเป็นเงื่อนไขของหลักสูตรที่นักศึกษาทุกสาขาวิชาต้องศึกษาและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔

การลงทะเบียนเรียน การยกเว้นรายวิชา และการเพิกถอนรายวิชา

ข้อ ๑๕ การลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาสามัญจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา และลงทะเบียนสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่นักศึกษาที่มีหน่วยกิตที่เหลือสำหรับลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตรน้อยกว่า ๙ หน่วยกิต

/ข้อ ๑๖ การลง...

ศาสตราจารย์ ดร....

-๖-

ข้อ ๑๖ การลงทะเบียนรายวิชา

๑๖.๑ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๑ สัปดาห์ ก่อนวันเปิดเรียนของแต่ละภาคการศึกษาหรือตามประกาศที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

การลงทะเบียนเรียนรายวิชาล่าช้าจะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษานั้น ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุจำเป็นสุดวิสัยให้ไม่อาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาภายในเวลาที่กำหนดได้ นักศึกษาสามารถยื่นขอลงทะเบียนเรียนรายวิชาล่าช้าได้โดยการอนุมัติของคณบดีและได้รับความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

๑๖.๒ นักศึกษาทดลองศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา ตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต และต้องเป็นวิชาบังคับในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้าศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต

๑๖.๓ นักศึกษาร่วมฟังจะลงทะเบียนเข้าร่วมฟังในรายวิชาแต่ละรายวิชาได้ โดยการอนุมัติของคณบดีและได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ประจำวิชา กรณีรายวิชาใดจำกัดจำนวนผู้เข้าเรียนให้พิจารณารับลงทะเบียนนักศึกษาร่วมฟังตามลำดับก่อนหลัง

๑๖.๔ นักศึกษาอาจลงทะเบียนรายวิชาในสถานศึกษาอื่นแทนรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือที่หลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนแต่ไม่ได้เปิดทำการเรียนการสอนได้ไม่เกิน ๑ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตรายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ เพื่อนำมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้ โดยการอนุมัติของคณบดีและความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๗ การลงทะเบียนสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์

๑๗.๑ นักศึกษาจะลงทะเบียนสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ได้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

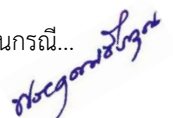
๑๗.๒ นักศึกษาระดับปริญญาโทจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนและเสนอโครงร่างสารนิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ได้ หลังจากศึกษาในรายวิชามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสอบได้สะสมไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต ยกเว้นการศึกษาในหลักสูตรที่ไม่ต้องเรียนในรายวิชา

๑๗.๓ นักศึกษาระดับปริญญาเอก จะมีสิทธิ์ลงทะเบียนและเสนอโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ได้ หลังจากศึกษาในรายวิชามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสอบได้สะสมไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต ยกเว้นการศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาเอก แบบ ๑ ตามข้อ ๑๒.๓ (๑)

ข้อ ๑๘ การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาที่มีจำนวนหน่วยกิตไม่เป็นไปตามข้อ ๑๖ จะกระทำได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

ทั้งนี้ บัณฑิตวิทยาลัยอาจกำหนดจำนวนหน่วยกิตสำหรับการลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคการศึกษาของผู้เข้าศึกษาแบบไม่เต็มเวลาได้ โดยเทียบเคียงกับจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดในข้อ ๑๖ ในสัดส่วนที่เหมาะสม

/ข้อ ๑๙ ในกรณี...



-๗-

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น เพื่อคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ และพัฒนาคุณลักษณะของผู้เรียนตามปรัชญาและปณิธานของมหาวิทยาลัย สภาวิชาการจะกำหนดให้การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่มีจำนวนหน่วยกิตที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๑๕ ก็ได้ แต่ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา และนักศึกษาต้องเรียนให้ครบและสอบได้ตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๒๐ กำหนดวันลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็นรายภาคการศึกษา

ข้อ ๒๑ การยกเว้นรายวิชา

๒๑.๑ การยกเว้นรายวิชาในหลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาอาจได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ หากได้เคยศึกษาและสอบผ่านรายวิชาในหลักสูตรระดับเดียวกันและมีเนื้อหาวิชาเหมือนกันไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของรายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ และมีผลการเรียนในรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับ S หรือไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน B หรือผลการประเมินในระบบอื่นที่เทียบเท่า

(๒) การยกเว้นรายวิชาให้กระทำได้ไม่เกิน ๑ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ โดยไม่นับหน่วยกิตสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์

(๓) รายวิชาที่ขอยกเว้นการเรียนตามข้อ ๒๑.๑ (๑) และ (๒) จะต้องเป็นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วไม่เกิน ๕ ปี ก่อนภาคการศึกษาที่ขอยกเว้นรายวิชา

๒๑.๒ ในการยกเว้นรายวิชา บัณฑิตวิทยาลัยอาจจัดให้มีการทดสอบความรู้ก่อนการอนุมัติให้นักศึกษาได้รับการยกเว้นรายวิชา

๒๑.๓ ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเว้นการเรียนรายวิชาแล้ว เมื่อนักศึกษาได้ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาอื่น ๆ ที่ไม่ได้รับยกเว้นในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ ให้ถือว่าได้ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาในหลักสูตรโดยครบถ้วนตามจำนวนหน่วยกิตรวมในหลักสูตรนั้นแล้ว เว้นแต่หลักสูตรจะกำหนดให้ต้องศึกษารายวิชาอื่นเพิ่มเติมให้ครบจำนวนหน่วยกิต

๒๑.๓ คณบดีเป็นผู้อนุมัติการยกเว้นรายวิชา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ การเพิ่ม การเพิกถอน และเปลี่ยนรายวิชา

๒๒.๑ การขอเพิ่มรายวิชาหรือเปลี่ยนรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือภายในสัปดาห์แรกของการศึกษาภาคฤดูร้อน และได้รับอนุมัติจากคณบดีโดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

๒๒.๒ การขอเพิกถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๖ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน ๑๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือภายใน ๒ สัปดาห์แรกของการศึกษาภาคฤดูร้อนแต่ไม่เกิน ๔ สัปดาห์แรกของการศึกษาภาคฤดูร้อน และได้รับอนุมัติจากคณบดีโดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

/ข้อ ๒๓ การย้าย...

ศาสตราจารย์ ดร. ...

-๘-

ข้อ ๒๓ การย้ายสาขาวิชา

๒๓.๑ นักศึกษาอาจขอย้ายสาขาวิชาจากสาขาวิชาที่รับเข้าศึกษาครั้งแรก ไปศึกษาในสาขาวิชาอื่นในหลักสูตรระดับเดียวกันของมหาวิทยาลัยได้โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

๒๓.๒ การขอย้ายสาขาวิชาจะกระทำได้เมื่อนักศึกษาได้ศึกษาในสาขาวิชาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา และมีผลการเรียนได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๐๐

ทั้งนี้ นักศึกษาที่ขอย้ายสาขาวิชาจะต้องมีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรของสาขาวิชาที่ขอย้ายเข้าไปศึกษา และกระทำได้เพียงครั้งเดียวตลอดเวลาการเป็นนักศึกษาในมหาวิทยาลัย และการยกเว้นรายวิชาเรียนในหลักสูตรของสาขาวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายไปศึกษาใหม่ ให้เป็นไปตามข้อ ๒๑

หมวด ๕

สถานภาพและการพ้นสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๒๔ ผู้สมัครเข้าศึกษาจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยโดยสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และในการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาผู้สมัครเข้าศึกษาต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ สถานภาพนักศึกษามือที่บัณฑิตวิทยาลัยรับเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาในสถานภาพใดสถานภาพหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๒๕.๑ นักศึกษาสามัญ หมายถึงผู้ที่สมัครเข้าศึกษาและผ่านการสอบคัดเลือกหรือการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด และได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัยโดยครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาใด นักศึกษาสามัญที่ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๕๐ ขึ้นไป แต่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จะต้องศึกษาและสอบให้ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมให้ได้ ๓.๐๐ ภายในสองภาคการศึกษาถัดไป สำหรับนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และสามภาคการศึกษาถัดไปสำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทและหลักสูตรปริญญาเอก

ในกรณีที่นักศึกษาได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๕๐ ขึ้นไป แต่ต่ำกว่า ๓.๐๐ ให้มีสถานภาพเป็นนักศึกษาวินิจฉัย

๒๕.๒ นักศึกษาทดลองศึกษา หมายถึงผู้ที่บัณฑิตวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษาดลองศึกษาในแต่ละสาขาวิชา ซึ่งจะกระทำได้เฉพาะในหลักสูตรระดับปริญญาโทและหลักสูตรระดับปริญญาเอก

/ทั้งนี้ นักศึกษา...
นางสาวอรุณรัตน์

-๙-

ทั้งนี้ นักศึกษาทดลองศึกษาจะต้องมีผลการเรียนได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ และได้สัญลักษณ์ S ในรายวิชาไม่นับหน่วยกิตแล้ว เมื่อสิ้นภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาแล้วจะได้รับการพิจารณาให้เปลี่ยนสภาพเป็นนักศึกษาสามัญ

๒๕.๓ นักศึกษาร่วมฟัง บัณฑิตวิทยาลัยอาจพิจารณารับบุคคลอื่นนอกจากนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัยเป็นนักศึกษาร่วมฟังในบางรายวิชาเป็นครั้งคราวได้ โดยได้รับอนุมัติจากคณบดีและความเห็นชอบของอาจารย์ประจำรายวิชา

๒๕.๔ นักศึกษาวิจัย บัณฑิตวิทยาลัยอาจพิจารณารับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น ซึ่งได้รับการเสนอชื่อจากสถาบันการศึกษานั้น เพื่อมาทำการศึกษาค้นคว้าเฉพาะเรื่อง เป็นนักศึกษาวิจัยเป็นรายภาคการศึกษาหรือเป็นช่วงเวลาได้โดยได้รับอนุมัติจากคณบดีและความเห็นของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

๒๕.๕ นักศึกษาเรียนข้ามสถาบัน บัณฑิตวิทยาลัยอาจรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาอื่นเป็นนักศึกษาเรียนข้ามสถาบันในมหาวิทยาลัยได้ โดยให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพื่อนำผลการเรียนและจำนวนหน่วยกิตไปเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันที่ตนศึกษาอยู่ได้

หลักเกณฑ์การศึกษาข้ามสถาบันให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยกำหนด โดยทำเป็นประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ การพ้นสถานภาพนักศึกษาจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาในกรณี ดังนี้

๒๖.๑ มรณภาพ หรือ ตาย

๒๖.๒ ได้รับอนุมัติจากคณบดีให้ลาออก

๒๖.๓ ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา และได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรแล้ว

๒๖.๔ นักศึกษาสามัญที่ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมรายภาคการศึกษา เมื่อสิ้นภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาต่ำกว่า ๒.๕๐ หรือได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๕๐

๒๖.๕ นักศึกษาที่มีระยะเวลาศึกษาครบตามที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ และไม่ได้รับอนุญาตให้ขยายระยะเวลาการศึกษา

๒๖.๖ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท หรือหลักสูตรปริญญาเอก ซึ่งไม่ได้รับอนุมัติโครงสร้างสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์แล้วแต่กรณีจากบัณฑิตวิทยาลัยภายในสองปีการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา เว้นแต่คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าการไม่ได้รับอนุมัติโครงสร้างสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์นั้น เนื่องจากเหตุอันจำเป็นและสมควรจะผ่อนผันให้นักศึกษายังไม่ต้องพ้นสถานภาพนักศึกษา

ทั้งนี้ นักศึกษาต้องได้รับอนุมัติโครงสร้างสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์ ภายในภาคการศึกษาถัดไปจากภาคการศึกษาที่ครบกำหนดดังกล่าวข้างต้น

๒๖.๗ นักศึกษามีผลการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ ไม่ผ่านและไม่ได้รับอนุญาตให้สอบแก้ตัว

/๒๖.๘ นักศึกษาวิจัย...

ศาสตราจารย์...

-๑๐-

๒๖.๘ นักศึกษาวิจัยที่มีผลงานไม่ก้าวหน้า มีความประพฤติไม่เหมาะสม และบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาเพิกถอนสถานภาพนักศึกษาวิจัย

๒๖.๙ คณบดีสั่งให้พ้นสถานภาพนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) ตรวจสอบพบในภายหลังว่าขาดคุณสมบัติเป็นผู้สมัครเข้าศึกษา หรือใช้เอกสารอันเป็นเท็จในการสมัครเข้าศึกษา

(๒) บัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาให้พ้นสถานภาพนักศึกษาเพราะกระทำผิดวินัยนักศึกษาร้ายแรง

(๓) ทำการทุจริตอย่างร้ายแรงในการสอบ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๔) ไม่ชำระค่าลงทะเบียนหรือค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือค่าใช้จ่ายประเภทอื่น ๆ ตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย และคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยได้พิจารณาให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(๕) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือคำสั่งของบัณฑิตวิทยาลัยที่สั่งการโดยชอบธรรม

๒๖.๑๐ นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๒๖.๙ (๔) และ (๕) ไปแล้วไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา อาจขอคืนสภาพนักศึกษาได้ โดยยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพนักศึกษาต่อบัณฑิตวิทยาลัย และได้รับอนุมัติจากคณบดีด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

หมวด ๖

การลาพักการศึกษาและการลาออก

ข้อ ๒๗ การลาพักการศึกษา

๒๗.๑ นักศึกษาอาจขอลาพักการศึกษาได้ เมื่อได้ศึกษาในหลักสูตรนั้นมาแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา และมีผลการเรียนได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ และต้องยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาภายใน ๖ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษา

๒๗.๒ นอกจากการลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๗.๑ นักศึกษาอาจขอลาพักการศึกษาเป็นกรณีพิเศษได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(๒) เจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า ๓ สัปดาห์ตามคำสั่งแพทย์ โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาล

/(๓) มีเหตุจำเป็น...
ทศกมลรัตน์

-๑๑-

(ก) มีเหตุจำเป็นสุดวิสัยอื่นและต้องแสดงเหตุผลหรือหลักฐานของเหตุจำเป็นนั้นได้
ทั้งนี้ การขอลาพักการศึกษาเป็นกรณีพิเศษตามข้อ ๒๗.๒ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอลาพัก
การศึกษาต่อคณบดีภายใน ๓ สัปดาห์นับจากปรากฏเหตุของการลาพักการศึกษา แต่ต้องไม่ช้ากว่าวันสุดท้าย
ของการเรียนในภาคการศึกษานั้น

๒๗.๓ คณบดีเป็นผู้อนุมัติการลาพักการศึกษาของนักศึกษา โดยความเห็นชอบของอาจารย์
ที่ปรึกษาและการอนุมัติให้ลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๗.๑ และ ๒๗.๒ ให้กระทำได้ไม่เกินครั้งละ ๒ ภาคการศึกษา
ติดต่อกัน ถ้านักศึกษายังมีความจำเป็นต้องขอลาพักการศึกษาต่อให้ยื่นคำร้องใหม่

๒๗.๔ ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๑) ให้นำระยะเวลาที่ลาพักการศึกษารวมเวลาการศึกษาด้วย เว้นแต่นักศึกษาได้รับ
อนุมัติให้ลาพักตามข้อ ๒๗.๒ (๑)

(๒) ต้องชำระค่ารักษาสถานภาพเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาในระหว่างที่ได้รับ
อนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๓) เมื่อจะกลับเข้าศึกษาใหม่จะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อคณบดีบัณฑิต
วิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ โดยจะต้องได้ชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาระหว่างที่ได้รับอนุมัติให้ลาพัก
การศึกษาตามข้อ ๒๗.๔ (๒)

ข้อ ๒๘ การลาออกนักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอลาออกพร้อม
ด้วยใบปลอดพันธะต่อคณบดี โดยนักศึกษายังคงมีสถานภาพเป็นนักศึกษาอยู่จนกว่าคณบดีจะได้อนุมัติให้ลาออก

หมวด ๗

การวัดและการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๙ นักศึกษาต้องได้รับการประเมินผลการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ของรายวิชา และเข้า
สอบทุกครั้งที่มีการสอบทุกประเภท

๒๙.๑ นักศึกษาจะต้องเข้าสอบรายวิชาทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา
เว้นแต่รายวิชาที่ลงทะเบียนเป็นผู้ร่วมฟังหรือรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เพิกถอนรายวิชา หรือเมื่อนักศึกษาได้รับ
อนุมัติให้ลาพักการศึกษา

กำหนดการสอบให้เป็นไปตามตารางสอบตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย ยกเว้นในกรณีที่
อาจารย์ประจำรายวิชาจะกำหนดให้มีการสอบนอกตารางสอบของบัณฑิตวิทยาลัยก็ได้ โดยการอนุมัติของคณบดี

๒๙.๒ นักศึกษาที่จะมีสิทธิ์เข้าสอบในแต่ละรายวิชา จะต้องใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า
ร้อยละ ๘๐ ของรายวิชานั้น เว้นแต่อาจารย์ประจำรายวิชาอนุญาตโดยความเห็นชอบของคณบดี

/ข้อ ๓๐ การประเมินผล...

๒๖๔๓๐๖๖๖๖

-๑๒-

ข้อ ๓๐ การประเมินผลการศึกษา

๓๐.๑ การประเมินผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาจะกระทำเป็นระดับขั้นซึ่งมีความหมายและค่าระดับคะแนนโดยใช้สัญลักษณ์ ดังนี้

ระดับคะแนน (เกรด)	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B ⁺	ดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ดี (Good)	๓.๐
C ⁺	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐
D ⁺	ค่อนข้างอ่อน (Poor)	๑.๕
D	อ่อน (Very Poor)	๑.๐
F	ผลการประเมินขั้นตก (Fail)	๐.๐

๓๐.๒ ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนหรือค่าระดับคะแนนดังกล่าวข้างต้นให้ประเมินผลการศึกษาโดยใช้สัญลักษณ์ ดังนี้

- (๑) สัญลักษณ์ I หมายถึง การวัดผลไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
- (๒) สัญลักษณ์ IP หมายถึง การสอนยังไม่สิ้นสุด (In Progress)
- (๓) สัญลักษณ์ S หมายถึง ผลการประเมินเป็นที่พอใจ (Satisfactory)
- (๔) สัญลักษณ์ U หมายถึง ผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
- (๕) สัญลักษณ์ V หมายถึง การร่วมฟังการบรรยาย (Visitor)
- (๖) สัญลักษณ์ W หมายถึง การถอนรายวิชาโดยได้รับอนุมัติ (Withdrawn)
- (๗) สัญลักษณ์ M หมายถึง การขาดสอบ (Missing)
- (๘) สัญลักษณ์ N หมายถึง ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No Report)

๓๐.๓. การให้ระดับคะแนน A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D, หรือ F จะกระทำได้ในกรณีที่ป็นรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและ/หรือมีผลงานที่ประเมินค่าได้ตามระดับคะแนน

๓๐.๔ การให้ F นอกจากกรณีข้อ ๓๐.๑ แล้ว จะกระทำได้ในกรณี ดังนี้

- (๑) นักศึกษาขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดี
- (๒) นักศึกษาไม่มีสิทธิ์เข้าสอบเนื่องจากการตัดสินใจว่าไม่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ในรายวิชานั้น

(๓) นักศึกษากระทำการทุจริตในการสอบ หรือทำผิดระเบียบการสอบและได้รับการตัดสินให้สอบตกในรายวิชานั้น

(๔) เมื่อเปลี่ยนจาก I ในกรณีที่ไม่มีผลการประเมินผลการศึกษา หรือผลงานภายในสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน

/(๕) เมื่อเปลี่ยน...

Thongchai Srisuwan

-๑๓-

(๕) เมื่อเปลี่ยนจาก M ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานที่สมบูรณ์ในการขาดสอบได้ภายในสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป

๓๐.๕ การให้ I จะกระทำได้ในกรณี ดังนี้

(๑) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่มิได้เข้าสอบ เพราะป่วยหรือเหตุสุดวิสัยและได้รับอนุมัติจากคณบดี

(๒) นักศึกษาปฏิบัติงานอันเป็นส่วนประกอบของรายวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์

๓๐.๖ การให้ P จะกระทำได้เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่หนึ่งที่นักศึกษาลงทะเบียนในรายวิชาที่มีการสอน และ/หรือการทำงานต่อเนื่องกันไม่เกินสองภาคการศึกษา

๓๐.๗ การให้ S จะกระทำได้เมื่อผลการประเมินเป็นที่พอใจในกรณี ดังนี้

(๑) ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่ามีการประเมินผลอย่างไม่เป็นลำดับขั้นหรือกำหนดไว้ว่าไม่นับหน่วยกิต

(๒) ในการประเมินผลการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ในแต่ละภาคการศึกษา

๓๐.๘ การให้ U จะกระทำได้เมื่อผลการประเมินรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิตหรือการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์ไม่เป็นที่พอใจ

๓๐.๙ การให้ V จะกระทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเป็นผู้ร่วมฟังการบรรยายตามข้อ ๑๖.๓ และอาจารย์ผู้สอนเห็นว่าได้ให้ความสนใจต่อการเรียนอย่างเพียงพอ

๓๐.๑๐ การให้ W ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนจะกระทำได้ในกรณี ดังนี้

(๑) นักศึกษาได้รับความเห็นชอบให้ถอนรายวิชานั้นตามข้อ ๒๑

(๒) นักศึกษาป่วยก่อนที่การเรียนในภาคการศึกษานั้นจะสิ้นสุดลง และยังป่วยอยู่จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ และอาจารย์ประจำวิชาเห็นว่าการศึกษานักศึกษาผู้นั้นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญ

(๓) นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๔) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้นด้วยเหตุผลอื่น นอกจากการกระทำผิดระเบียบหรือข้อบังคับ หรือคำสั่งเกี่ยวกับการสอบที่บัณฑิตวิทยาลัยใช้บังคับอยู่

(๕) นักศึกษาได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนจาก I ที่ได้ตามข้อ ๓๐.๕ หากปรากฏว่าการป่วยหรือเหตุสุดวิสัยนั้นยังไม่สิ้นสุดภายในสองสัปดาห์แรกของภาคถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน

(๖) ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเป็นผู้ร่วมฟัง และอาจารย์ผู้สอนเห็นว่าไม่ได้ให้ความสนใจต่อการเรียนเพียงพอ

(๗) ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนโดยผิดระเบียบหรือผิดเงื่อนไขของหลักสูตร

/๓๐.๑๑ การให้...


-๑๔-

๓๐.๑๑ การให้ M จะกระทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบ แต่ยังไม่สามารถแสดงหลักฐานที่สมบูรณ์ในการขาดสอบได้

๓๐.๑๒ การให้ N จะกระทำได้เฉพาะในรายวิชาที่บัณฑิตวิทยาลัยยังไม่ประเมินผลการศึกษาหรือรายวิชาที่ยังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๓๑ การประเมินผลการศึกษา ให้กระทำเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

ข้อ ๓๒ การประเมินผลสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ที่อยู่ระหว่างการเรียบเรียงให้ใช้สัญลักษณ์ IP (In Progress)

ข้อ ๓๓ การประเมินผลสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ที่ได้ทำเสร็จสมบูรณ์แล้วมี ๔ ระดับคือ ดีมาก (Very Good) ดี (Good) ผ่าน (Pass) ตก (Fail)

ข้อ ๓๔ การคำนวณค่าระดับคะแนน

๓๔.๑ การคำนวณระดับคะแนนให้กระทำเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา และจะต้องประกาศผลให้แล้วเสร็จก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป

๓๔.๒ การนับจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้คำนวณจากรายวิชาที่นับหน่วยกิตและมีการประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D และ F และสำหรับรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ F ให้บันทึกผลการศึกษาในใบรายงานผลการศึกษาและนำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมาคำนวณในค่าระดับคะแนนเฉลี่ยด้วย

๓๔.๓ การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมของนักศึกษาเพื่อให้ครบหลักสูตรให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

๓๔.๔ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยรายภาคการศึกษา (Semester Grade Point Average =SEM-GPA) ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้น

(๒) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average=CUM-GPA) ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาที่ศึกษาทั้งหมดหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาทั้งหมด

หมวด ๘

มาตรฐานอาจารย์ งานสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์

ข้อ ๓๕ มาตรฐานอาจารย์

คุณวุฒิ คุณสมบัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

/ข้อ ๓๖ อาจารย์...

ทศกมลรัตน์

-๑๖-

หมวด ๙
การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญา

ข้อ ๔๑ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

๔๑.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องศึกษาครบตามจำนวนหน่วยกิตและสอบได้จำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

๔๑.๒ หลักสูตรปริญญาโท

(๑) แผน ก แบบ ก ๑

๑) นักศึกษาต้องเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

๒) วิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

(๒) แผน ก แบบ ก ๒

๑) นักศึกษาต้องศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และสอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

๒) เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

๓) วิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

(๓) แผน ข

๑) นักศึกษาต้องศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และสอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น

๒) นักศึกษาต้องเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ด้วยการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

๓) รายงานการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

/๔๑.๓ หลักสูตร...

ศาสตราจารย์

-๑๗-

๔๑.๓ หลักสูตรปริญญาเอก

(๑) แบบ ๑

๑) นักศึกษาต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำดุษฎีนิพนธ์

๒) ต้องเสนอดุษฎีนิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

๓) ผลงานดุษฎีนิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของดุษฎีนิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง

(๒) แบบ ๒

๑) นักศึกษาต้องศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร และสอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

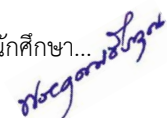
๒) ต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำดุษฎีนิพนธ์

๓) ต้องเสนอดุษฎีนิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

๔) ผลงานดุษฎีนิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของดุษฎีนิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

(๓) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกทั้งแบบ ๑ และ แบบ ๒ ต้องสอบผ่านภาษาอังกฤษหรือมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ ในกระบวนการทำดุษฎีนิพนธ์ก่อนการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย บัณฑิตวิทยาลัยอาจกำหนดให้นักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกเสนอผลงานดุษฎีนิพนธ์ต่อที่ประชุม (Public Hearing) เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เข้าร่วมรับฟังการนำเสนอก็ได้ และหลักสูตรสาขาวิชาใดจะต้องให้นักศึกษาเสนอผลงานดุษฎีนิพนธ์ต่อที่ประชุม (Public Hearing) หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอผลงานดุษฎีนิพนธ์ต่อที่ประชุม (Public Hearing) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

/ชื่อ ๔๒ นักศึกษา...


-๑๘-

ข้อ ๔๒ นักศึกษาจะเป็นผู้สำเร็จการศึกษาอย่างสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร และได้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือของบัณฑิตวิทยาลัย รวมทั้งได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหลักสูตรโดยครบถ้วนและสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว

ทั้งนี้ วันจบการศึกษาให้ถือเอาวันสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายที่คณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์อนุมัติผลการสอบ

ข้อ ๔๓ การให้ปริญญา นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรบัณฑิตต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๔๓.๑ สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตรในสาขาวิชาที่ศึกษาและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๐๐ ขึ้นไป และได้ปฏิบัติตามระเบียบตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามข้อ ๔๑ และข้อ ๔๒ รวมทั้งได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของหลักสูตรโดยครบถ้วนแล้ว

๔๓.๒ มีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสมกับปริญญาที่ได้รับ

๔๓.๓ ไม่มีหนี้สินค้างชำระกับมหาวิทยาลัย

๔๓.๔ ผ่านการปฏิบัติกรรมฐานตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๔ การขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรบัณฑิต

นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๔๓ จะต้องยื่นคำร้องขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรบัณฑิตต่อนายทะเบียนของมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นจะต้องเสียค่าปรับตามประกาศมหาวิทยาลัย และอาจไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๔๕ คณบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้เสนอรายชื่อ นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๔๓ ให้เป็นผู้สมควรได้รับปริญญาต่อนายทะเบียนของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญา

หมวด ๑๐

ค่าหน่วยกิตและค่าบำรุงการศึกษา

ข้อ ๔๖ ค่าใช้จ่ายในการศึกษาและการบริหารการศึกษา ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าใช้จ่ายอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ และทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๗ กรณีมีความจำเป็นนักศึกษาที่ไม่สามารถชำระค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษาและหรือ ค่าธรรมเนียมทางการศึกษาได้ทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ยื่นเรื่องขอผ่อนผันการชำระค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา และหรือค่าธรรมเนียมทางการศึกษา

/การขอผ่อนผัน...
ช.ศ.ก.ม.อ.ว.ร.

-๑๙-

การขอผ่อนผันการชำระค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา และหรือค่าธรรมเนียมทางการศึกษา ให้ยื่นขอผ่อนผันต่อคณบดีและอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการขอผ่อนผันชำระค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษาและหรือค่าธรรมเนียมทางการศึกษา ทั้งนี้จะต้องไม่เกินก่อนสอบปลายภาคการศึกษา และไม่ได้รับยกเว้นค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้า

ข้อ ๔๘ นักศึกษาที่อยู่ระหว่างรอรับเงินทุนการศึกษาทุกประเภทจะได้รับผ่อนผันการชำระค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษาและหรือค่าธรรมเนียมทางการศึกษา จนกว่าจะได้รับเงินทุนการศึกษา โดยนักศึกษาจะต้องยื่นเรื่องขอผ่อนผันการชำระตามข้อ ๔๗ วรรคสอง พร้อมเอกสารหลักฐานการได้รับทุนการศึกษา ทั้งนี้จะต้องไม่เกินก่อนสอบปลายภาคการศึกษา

ข้อ ๔๙ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณายกเว้นค่าหน่วยกิตและหรือค่าบำรุงการศึกษาบางส่วนหรือทั้งหมดก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สภาวิชาการกำหนดโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๑

การประกันคุณภาพและพัฒนาหลักสูตร

ข้อ ๕๐ การประกันคุณภาพและพัฒนาหลักสูตร

๕๐.๑ ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตร โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๖ ด้าน คือ การกำกับมาตรฐาน, บัณฑิต, นักศึกษา, คณาจารย์, หลักสูตรการเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

๕๐.๒ มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษ และกำหนดเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา รวมทั้งการส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษา ซึ่งสามารถเทียบเคียงกันได้กับมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องมีผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและผ่านการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐานการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาวิชาการกำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๑ การพัฒนาหลักสูตรและพัฒนาอาจารย์

๕๑.๑ ให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตรหรือทศวรรษ ๕ ปี

๕๑.๒ ให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดวางระบบผู้สอน การส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ การกำหนดผู้สอนโดยคำนึงถึงมาตรฐานและคุณภาพของอาจารย์ ให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

/ข้อ ๕๒ การบริหาร...
นางสาววิไลวรรณ

-๒๐-

ข้อ ๕๒ การบริหารและการจัดการศึกษา

๕๒.๑ โครงสร้างและรูปแบบการบริหาร การบริหารหลักสูตรและการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในบัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตและวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามโครงสร้างและรูปแบบการบริหารที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

๕๒.๒ การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และมีคุณภาพในระดับเดียวกันทั้งในส่วนกลาง วิทยาเขตและวิทยาลัย

ข้อ ๕๓ ให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดวางระบบการพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนให้มีผู้เรียนมีความรู้ในวิชาการและวิชาชีพ มีคุณลักษณะตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร รวมทั้งระบบการกำกับติดตามประเมินผลความก้าวหน้าทางวิชาการของนักศึกษาให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตร

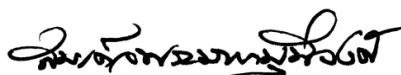
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๔ ให้ใช้ระเบียบนี้สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สำหรับนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๙ ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือให้ปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มีผลบังคับใช้สำหรับนักศึกษาที่รับเข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๙ ไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ทั้งนี้ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกประกาศหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามระเบียบนี้ ให้ใช้ประกาศหรือหลักเกณฑ์ที่ออกโดยอาศัยระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานับก่อนไปพลางจนกว่าจะได้ออกประกาศหรือหลักเกณฑ์ตามระเบียบฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(สมเด็จพระมหามุนีวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

นางสาววิภาดา

-๒๑-

หมายเหตุ : เหตุผลที่ประกาศใช้ระเบียบนี้ เนื่องจากคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมีการปรับปรุงมาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพ แบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการ ได้ยกเลิกเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยจึงปรับปรุงแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา จึงประกาศใช้ระเบียบนี้



ปรัชญาของมหาวิทยาลัย

“ความเป็นเลิศทางวิชาการ ตามแนวพระพุทธศาสนา”
ACADEMIC EXCELLENCE BASED ON BUDDHISM

ปรัชญาของบัณฑิตวิทยาลัย

“ส่งเสริมศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพื่อองค์ความรู้ คู่คุณธรรม”
Encouragement of education, learning and research
for gaining knowledge and characters commitment
of Graduate School.

ปณิธานของบัณฑิตวิทยาลัย

“ให้โอกาสศึกษา ค้นคว้า วิจัย ใช้คุณธรรมนำวิชาการ”
Giving educational opportunity, learning and research with
integrated academic knowledge and characters.

