



บันทึกข้อความ

คณะแพทยศาสตร์ศิริพยามาล
เลขรับ..... ๒๒๕๐
วันที่..... ๒๑ ส.ค. ๒๕๖๓
เวลา..... ๑๕.๑๖ น.

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี (ฝ่ายวิชาการ โทร. ๐ ๒๒๕๔ ๓๘๖๐ หรือ ๓๘๖๐)
 ที่ สนธ.๐๕/๑๗๕๔ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ
เลขรับ..... 1480
วันที่..... 21 ส.ค. 63
เวลา..... 14.18 น.

เรื่อง แจ้งเรียนประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช เรื่อง คู่มือการทำวิทยานิพนธ์
 เรียน คณบดีและผู้อำนวยการวิทยาลัย

พร้อมหนังสือฉบับนี้ สำนักงานอธิการบดี ขอส่งประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช
 เรื่อง คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวไศศรี หิรัญประเสริฐวงศ์)
 หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี
 มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

1. 15๗๗ นท. ๒๒๕๔/๓๘๖๐/นท. นธธ.
 1. เมื่อไปสถานที่
 2. นท. นธธ. รอน รอน

เรียน คณบดี
 โปรดนำข้อมูลดังกล่าวไปแจ้ง
 วนคณบดี เพื่อให้นักศึกษาที่
 ๕๖๓. ๖๖๓.
 รัตนาพร แทน นันทน์ นันทน์ นันทน์


 ๒๔ ส.ค. ๖๓
 (นางสาวอัมพา สุวรรณศรี)
 ผู้ช่วยอธิการบดี รักษาการแทน
 คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ
 มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช
เลขรับ..... ๓๐๘๕
วันที่ ๑๗ ส.ค. ๒๕๖๓
เวลา..... ๑๐.๓๓ น.

ส่วนงาน ฝ่ายวิชาการ (สำนักอธิการบดี โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๓๘๖๐ หรือ ๓๘๖๐)

ที่ สทจ. ๐๕/๑๖๕๕

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ลงนามประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช เรื่อง คู่มือการทำวิทยานิพนธ์

เรียน อธิการบดี

ต้นเรื่อง ในการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมวิชาการและการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติที่ประชุมเห็นชอบให้วิทยาลัยพัฒนามหานครหารือกับ คณะพยาบาลศาสตร์เกี่ยวกับการรณยเกี่ยวกับคู่มือวิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

ข้อเท็จจริง การประชุมสภาวิชาการครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติที่ประชุมให้ความเห็นชอบคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช เพื่อให้ นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการเขียนวิทยานิพนธ์ตามรูปแบบที่ถูกต้อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เป็นแนวทางเดียวกันและมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

ข้อกฎหมาย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยตีความ และสั่งการตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๗.๗ รูปแบบการเขียนวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในหนังสือคู่มือ การพิมพ์วิทยานิพนธ์ โดยให้ระบุปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาไว้ด้วย

ข้อพิจารณาเสนอแนะ สำนักงานอธิการบดี จึงขอเสนอประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช เรื่อง รูปแบบการทำวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๕ และ ข้อ ๒๗.๗ ของข้อบังคับ มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวไสศรี หิรัญประเสริฐวุฒิ)

หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

ลงนามแล้ว

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)

รักษาการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

๑๗ ส.ค. ๒๕๖๓

14 ส.ค. ๖3

(นางวารภรณ์ สีหนาท)

รักษาการแทนรองอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

- ทราบ.

- งดหยุดงานสัปดาห์ 1 เดือนเพื่อไป คณะ/ทำ
การ และผู้ปฏิบัติงานคุ้มครองผู้บริโภค



(นายถาวรศักดิ์ ถาคำมี)

ผู้บริหารระดับต้น หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
สำนักงานอธิการบดี

๑๗ ส.ค. ๒๕๖๓



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง คู่มือการทำวิทยานิพนธ์

ด้วยเป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ เพื่อให้การทำวิทยานิพนธ์ของ
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เป็นไปด้วยเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เป็นแนวทาง
เดียวกันและมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และ ข้อ ๒๗.๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ ในการประชุม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง รูปแบบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้รูปแบบการทำวิทยานิพนธ์
ตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์แนบท้ายประกาศนี้ แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)

รักษาการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



บันทึกข้อความ

สำนักงานมี	ตรา
เลขที่รับ	๕๒๘๑
วันที่	๗ ส.ค. ๒๕๖๓
เวลา	

ส่วนงาน ฝ่ายวิชาการ (สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๓๘๖๐ หรือ ๓๘๖๐)

ที่ สกท. ๐๕๐๐/๕๖๓

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ลงนามประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช เรื่อง คู่มือการทำวิทยานิพนธ์

เรียน หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

ต้นเรื่อง ในการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมวิชาการและการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติที่ประชุมเห็นชอบให้วิทยาลัยพัฒนามหานครหารือกับ คณะพยาบาลศาสตร์เกี่ยวกับการรณีย์เกี่ยวกับคู่มือวิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

ข้อเท็จจริง การประชุมสภาวิชาการครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติที่ประชุมให้ความเห็นชอบคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช เพื่อให้ นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการเขียนวิทยานิพนธ์ตามรูปแบบที่ถูกต้อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เป็นแนวทางเดียวกันและมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

ข้อกฎหมาย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยตีความ และสั่งการตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๗.๗ รูปแบบการเขียนวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในหนังสือคู่มือ การพิมพ์วิทยานิพนธ์ โดยให้ระบุปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาไว้ด้วย

ข้อพิจารณาเสนอแนะ ฝ่ายวิชาการได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อให้รูปแบบการทำวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ เป็น แนวทางเดียวกันและมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น เห็นควรเสนออธิการบดีลงนามในประกาศ มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช เรื่อง คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๕ และ ข้อ ๒๗.๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดนำเรียนอธิการบดี ลงนามในประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

สมทพวิจิ

(นายณรงค์ ฤคำมี)
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
สำนักงานอธิการบดี

(นางสาวไศศรี ทิรัญประเสริฐวุฒิน)
หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช
๗ ส.ค. ๒๕๖๓



(พิมพ์ชื่อวิทยานิพนธ์)

โดย

(พิมพ์ชื่อผู้วิจัย)

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา(ชื่อปริญญา)
สาขาวิชา(ชื่อสาขาวิชา) มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
พ.ศ. (ปีการศึกษา)
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

(พิมพ์ชื่อวิทยานิพนธ์)

โดย

(พิมพ์ชื่อผู้วิจัย)

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา(ชื่อปริญญา)
สาขาวิชา(ชื่อสาขาวิชา) มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
พ.ศ. (ปีการศึกษา)
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

(Type Thesis Topic)

BY

(Type Researcher's Name)

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF REQUIREMENTS FOR
THE DEGREE OF MASTER OF (Type Degree's Name)
FACULTY OF (Faculty Name), NAVAMINDRADHIRAJ UNIVERSITY
ACADEMIC YEAR (Academic Year)
COPYRIGHT OF NAVAMINDRADHIRAJ UNIVERSITY

มหาวิทยาลัยนวมินทราชินราษ

(พิมพ์ชื่อคณะ)

วิทยานิพนธ์

ของ

(พิมพ์ชื่อผู้วิจัย)

เรื่อง

(พิมพ์ชื่อวิทยานิพนธ์)

ได้รับการตรวจและอนุมัติ ให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร(ชื่อปริญญา)

เมื่อ (พิมพ์วัน เดือน ปีที่ส่งมอบวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้คณะ)

ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....
(ชื่อประธานกรรมการสอบ)

กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

.....
(ชื่อกรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก)

กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

.....
(ชื่อกรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม)

กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....
(ชื่อกรรมการสอบ)

คณบดี

.....
(ชื่อคณบดี)

หัวข้อวิทยานิพนธ์	(พิมพ์ชื่อวิทยานิพนธ์)
ชื่อผู้เขียน	(พิมพ์ชื่อผู้วิจัย)
ชื่อปริญญา	(พิมพ์ชื่อปริญญา)
สาขาวิชา/คณะ/มหาวิทยาลัย	(พิมพ์สาขาวิชา) (พิมพ์คณะวิชา) มหาวิทยาลัยนวมินทราชินราช
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	(ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	(ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม)
ปีการศึกษา	(พิมพ์ปีการศึกษา)

บทคัดย่อ

(ความเป็นมา)

.....

(วัตถุประสงค์)

.....

(รูปแบบการวิจัย)

.....

(วิธีดำเนินการวิจัย: กลุ่มเป้าหมาย).....

(เครื่องมือ)(การเก็บรวบรวมข้อมูล)

(ผลการวิจัย)

.....

(สรุปและอภิปรายผล)

.....

คำสำคัญ: (พิมพ์คำสำคัญ)

Thesis Title (พิมพ์ชื่อวิทยานิพนธ์)
Author (พิมพ์ชื่อผู้วิจัย)
Degree (พิมพ์ชื่อปริญญา)
Department/Faculty/University (พิมพ์สาขาวิชา)
(พิมพ์คณะวิชา)
NAVAMINDRADHIRAJ UNIVERSITY
Thesis Advisor (ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)
Thesis co-Advisor (ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม)
Academic Year (พิมพ์ปีการศึกษา)

ABSTRACT

(Background)
.....
(Objectives)
.....
(Design)
.....
(Method: Sample).....
(Tools)..... (Collecting Data).....
(Results)
.....
(Conclusion)
.....

Keywords: (พิมพ์คำสำคัญ)

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความกรุณา และการชี้แนะ
ที่เป็นประโยชน์จากกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทุกท่าน ขอขอบพระคุณ (ข้อความ)

.....
ที่ให้ความกรุณาสละเวลามาเป็นกรรมการและที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ภายนอก และชี้แนะให้คำปรึกษา
ผู้วิจัยขอขอบคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณ (ข้อความ)

.....
ขอขอบคุณ (ข้อความ)

.....
หากผลการศึกษานี้มีข้อบกพร่องประการใด ผู้วิจัยขอน้อมรับไว้เพื่อปรับปรุง แก้ไข
ในการศึกษาครั้งต่อไป

(ชื่อผู้วิจัย)

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	(พิมพ์อักษรหน้า)
สารบัญภาพ	(พิมพ์อักษรหน้า)
บทที่ ๑ บทนำ	๑
(หัวข้อใหญ่)	(พิมพ์เลขหน้า)
(หัวข้อใหญ่)	(พิมพ์เลขหน้า)
(หัวข้อใหญ่)	(พิมพ์เลขหน้า)
(หัวข้อใหญ่)	(พิมพ์เลขหน้า)
บทที่ ๒ วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	(พิมพ์เลขหน้า)
(หัวข้อใหญ่)	(พิมพ์เลขหน้า)
(หัวข้อใหญ่)	(พิมพ์เลขหน้า)
(หัวข้อใหญ่)	(พิมพ์เลขหน้า)
(หัวข้อใหญ่)	(พิมพ์เลขหน้า)
บทที่ ๓ วิธีการวิจัย	(พิมพ์เลขหน้า)
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	(พิมพ์เลขหน้า)
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	(พิมพ์เลขหน้า)
การเก็บรวบรวมข้อมูล	(พิมพ์เลขหน้า)
การวิเคราะห์ข้อมูล	(พิมพ์เลขหน้า)
บทที่ ๔ ผลการวิจัย/อภิปรายผลการทดลอง	(พิมพ์เลขหน้า)
(หัวข้อใหญ่)	(พิมพ์เลขหน้า)
(หัวข้อใหญ่)	(พิมพ์เลขหน้า)
(หัวข้อใหญ่)	(พิมพ์เลขหน้า)

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ ๕ อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	(พิมพ์เลขหน้า)
อภิปรายผล	(พิมพ์เลขหน้า)
ข้อเสนอแนะ	(พิมพ์เลขหน้า)
บรรณานุกรม	(พิมพ์เลขหน้า)
ภาคผนวก	(พิมพ์เลขหน้า)
ก (ชื่อภาคผนวก)	(พิมพ์เลขหน้า)
ข (ชื่อภาคผนวก)	(พิมพ์เลขหน้า)
ค (ชื่อภาคผนวก)	(พิมพ์เลขหน้า)
ประวัติผู้วิจัย	(พิมพ์เลขหน้า)

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ ๔.๑ (ชื่อตาราง)	(พิมพ์เลขหน้า)
ตารางที่ ๔.๒ (ชื่อตาราง)	(พิมพ์เลขหน้า)
ตารางที่ ๔.๓ (ชื่อตาราง)	(พิมพ์เลขหน้า)
ตารางที่ ๔.๔ (ชื่อตาราง)	(พิมพ์เลขหน้า)
ตารางที่ ๔.๕ (ชื่อตาราง)	(พิมพ์เลขหน้า)
ตารางที่ ๔.๖ (ชื่อตาราง)	(พิมพ์เลขหน้า)

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๔.๑ (ชื่อภาพ)	(พิมพ์เลขหน้า)
ภาพที่ ๔.๒ (ชื่อภาพ)	(พิมพ์เลขหน้า)
ภาพที่ ๔.๓ (ชื่อภาพ)	(พิมพ์เลขหน้า)
ภาพที่ ๔.๔ (ชื่อภาพ)	(พิมพ์เลขหน้า)
ภาพที่ ๔.๕ (ชื่อภาพ)	(พิมพ์เลขหน้า)

บทที่ ๑
บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

(ข้อความ)

.....

.....

๒. คำถามการวิจัย

- ๒.๑
- ๒.๒
- ๒.๓
- ๒.๔

๓. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

(ข้อความ)

.....

.....

๔. สมมติฐานการวิจัย

(ข้อความ)

.....

.....

๕. ขอบเขตของการศึกษา

(ข้อความ)

.....

.....

๖. คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

(ข้อความ)

.....

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(ข้อความ)

.....

บทที่ ๒
วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๑. (หัวข้อใหญ่)

(ข้อความ)

๒. (หัวข้อใหญ่)

๒.๑

๒.๑.๑

๒.๑.๒

๒.๒

๒.๓

๓. (หัวข้อใหญ่)

(ข้อความ)

๔. (หัวข้อใหญ่)

(ข้อความ)

บทที่ ๓
วิธีการวิจัย

๑. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

๑.๑

๑.๒

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

(ข้อความ)

๓. การพิทักษ์สิทธิของกลุ่มตัวอย่าง

(ข้อความ)

๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล

(ข้อความ)

๕. การวิเคราะห์ข้อมูล

(ข้อความ)

บทที่ ๔
ผลการวิจัย/อภิปรายผลการทดลอง

ตอนที่ ๑ (หัวข้อใหญ่)

(ข้อความ)

.....

.....

ตอนที่ ๒ (หัวข้อใหญ่)

(ข้อความ)

.....

.....

ตอนที่ ๓ (หัวข้อใหญ่)

(ข้อความ)

.....

.....

บทที่ ๕
สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

๑. สรุปผลการวิจัย

(ข้อความ)

.....

.....

๒. ข้อเสนอแนะ

(ข้อความ)

.....

.....

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

(ข้อความ)

.....

(ข้อความ)

.....

(ข้อความ)

.....

ภาษาอังกฤษ

(Text)

.....

(Text)

.....

(Text)

.....

ภาคผนวก ก
(ชื่อภาคผนวก)

ԱՆՈՒՄԱՆ

ภาคผนวก ข
(ชื่อภาคผนวก)

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นามสกุล	(พิมพ์ชื่อผู้วิจัย)
วันเดือนปีเกิด	(พิมพ์วันเดือนปีเกิด)
ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน	(พิมพ์ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน)
วุฒิการศึกษา	ปีการศึกษา (พิมพ์ปีการศึกษา) (ชื่อปริญญา) (ชื่อมหาวิทยาลัย)
ประสบการณ์	(ข้อความ)

ผลงานทางวิชาการ/นวัตกรรม (ย้อนหลัง ๕ ปี)

(ข้อความ)
.....
.....

รางวัลหรือทุนการศึกษาที่สำคัญ

(ข้อความ)
.....
.....



คู่มือการทำวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

คำนำ

คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี จัดทำขึ้นเพื่อให้นักศึกษาใช้เป็นแนวปฏิบัติในการเขียนวิทยานิพนธ์ที่มีรูปแบบถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยเนื้อหาที่สำคัญ ๕ บท คือ ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์ การจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์ เทคนิคการเขียนวิทยานิพนธ์ รูปแบบการเขียนอ้างอิง และตัวอย่างองค์ประกอบของเล่มวิทยานิพนธ์

คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความร่วมมือของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ วิทยาลัยพัฒนามหานคร ในการยกย่อง และคณะกรรมการส่งเสริมวิชาการและการจัดการเรียนการสอน ได้เสนอความคิดเห็นและให้คำแนะนำเพิ่มเติมเพื่อให้คู่มือฉบับนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยขอขอบคุณ คณะทำงานทุกท่านไว้ ณ ที่นี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา คณาจารย์ ในการใช้เป็นแนวทางจัดทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

มหาวิทยาลัยนวมินทราชินี

สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์	๑
บทที่ ๒ การจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์	๕
บทที่ ๓ เทคนิคการเขียนวิทยานิพนธ์	๑๑
บทที่ ๔ รูปแบบการเขียนอ้างอิง	๑๖
บทที่ ๕ ตัวอย่างองค์ประกอบของเล่มวิทยานิพนธ์	๑๗

บทที่ ๑ ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์ประกอบด้วย ๕ ส่วนที่สำคัญ คือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา ส่วนอ้างอิง ภาคผนวก และประวัติผู้เขียน ส่วนนำ (Preliminary Section)

ส่วนนำประกอบด้วย ๑๐ รายการตามลำดับ ดังนี้

๑. ปก (Cover)

๑.๑ ปกนอก เป็นปกแข็งสีเขียว ขนาด A๔ รูปแบบตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙ ตัวอักษรใช้สีทอง ขนาด ๒๐ พอยต์ ตัวหนา

๑.๑.๑ ตรามหาวิทยาลัยนวมินทราชธิราช ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑ นิ้ว พิมพ์ไว้ตรงกลางปก ห่างจากขอบบนของกระดาษ ๑.๕ นิ้ว

๑.๑.๒ ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ พิมพ์ไว้ตรงกลางปก ห่างจากตรามหาวิทยาลัยลงมา ๑ บรรทัด มีความยาวเกินกว่าหนึ่งบรรทัด ให้พิมพ์เรียงลงมาในลักษณะรูปสามเหลี่ยมหัวกลับ (∇)

๑.๑.๓ ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ พิมพ์ชื่อและชื่อสกุลพร้อมคำนำหน้าชื่อไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ลงมา ๓ บรรทัด โดยไม่ต้องใส่คุณวุฒิใด ๆ แต่ถ้ามีศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือ สมณศักดิ์ ให้ใส่ไว้ด้วย

๑.๑.๔ ส่วนล่างของปกนอก พิมพ์คำว่า “วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรปริญญา.....” และต่อด้วยชื่อปริญญา/สาขาวิชา/คณะ/มหาวิทยาลัย/ปีการศึกษาที่สำเร็จ การศึกษา และบรรทัดสุดท้ายห่างจากขอบล่าง ๑ นิ้ว พิมพ์คำว่า “ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยนวมินทราชธิราช” สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาไทย ส่วนวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์คำว่า “COPYRIGHT OF NAVAMINDRADHIRAJ UNIVERSITY”

๑.๒ ปกใน พิมพ์เหมือนปกนอก วิทยานิพนธ์ภาษาไทยให้จัดพิมพ์เป็น ๒ หน้า คือ หน้าแรกให้พิมพ์ เป็นภาษาไทย หน้าที่สองให้พิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้พิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ทุกตัวอักษร (ยกเว้นคำศัพท์เฉพาะทางวิทยาศาสตร์) สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ ให้จัดพิมพ์ปกในเป็น ภาษาอังกฤษเพียงหน้าเดียว

๑.๓ ไบรอนด์ปก ใช้กระดาษเปล่า A๔ รองทั้งปกหน้าและปกหลัง

๑.๔ สันปก พิมพ์ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ชื่อและสกุลผู้เขียนพร้อมคำนำหน้าชื่อ ถ้ามีศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือ สมณศักดิ์ ให้ใส่ไว้ด้วย และปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา พิมพ์โดยใช้ตัวอักษรสีทอง ขนาดอักษรเหมาะสมกับสันปก

๒. หน้าอนุมัติ (Approval Page)

หน้าอนุมัติเป็นหน้าที่ใช้สำหรับคณะกรรมการลงนาม พิมพ์ชื่อเรื่องและชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ เหมือนปกนอก วิทยานิพนธ์ภาษาไทยให้พิมพ์หน้าอนุมัติเป็นภาษาไทย ส่วนวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศอื่นใด ก็ให้พิมพ์หน้าอนุมัติเป็นภาษาที่ใช้เขียนวิทยานิพนธ์นั้นๆ หน้าอนุมัติ ประกอบด้วย รายละเอียดต่างๆ ได้แก่ ชื่อของมหาวิทยาลัย ชื่อคณะหรือ ชื่อวิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก ชื่อผู้เขียน ชื่อเรื่อง วิทยานิพนธ์ วันอนุมัติวิทยานิพนธ์ ซึ่งเป็น วัน เดือน ปี ที่ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้คณะ ชื่อและลายมือชื่อ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) และคณบดี

๓. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgements)

กิตติกรรมประกาศเป็นข้อความที่ผู้เขียนใช้แสดงความขอบคุณบุคคลหรือสถาบันที่มีส่วนช่วยเหลือให้วิทยานิพนธ์สำเร็จ กิตติกรรมประกาศให้เขียนเป็นภาษาราชการ หากเป็นบุคคลให้ระบุชื่อจริงพร้อมชื่อสกุล และคำนำหน้าชื่อ ถ้าเป็นบุคคลที่มียศฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือสมณศักดิ์ ให้ใส่คำนำหน้านามให้ครบถ้วน

๔. บทคัดย่อ (Abstract)

บทคัดย่อเป็นการย่อสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์ ควรมีความยาวประมาณ ๑๕๐-๒๕๐ คำ ให้เรียงลำดับบทคัดย่อที่เป็นภาษาไทยมาก่อนภาษาอังกฤษ โดยพิมพ์รายละเอียด ดังนี้

๓.๑ ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ชื่อผู้เขียน ชื่อปริญญา สาขาวิชา/คณะ/มหาวิทยาลัย อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม พร้อมตำแหน่งทางวิชาการเรียงลงมาตามลำดับ และปีการศึกษาที่สำเร็จ

๓.๒ เนื้อหาบทคัดย่อ ประกอบด้วย ความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

๓.๓ คำสำคัญ (Keywords) คือ คำหลัก หรือข้อความที่สั้นกะทัดรัดและมีความหมายชัดเจน ซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นคำค้นหาเอกสารหรือข้อมูลต่าง ๆ ได้ง่ายและรวดเร็ว

๕. สารบัญ (Table of Contents)

สารบัญเป็นรายการที่แสดงการแบ่งหัวข้อออกเป็นเรื่องๆ โดยมีหน้ากำหนดไว้ตามลำดับชัดเจน

๖. สารบัญตาราง (List of Tables) (ถ้ามี)

สารบัญตารางเป็นรายการแสดงตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์ เรียงตามลำดับโดยระบุเลขที่ของบท เลขที่ของตาราง ลำดับ และเลขลำดับหน้าที่ตารางนั้นปรากฏอยู่

๗. สารบัญภาพ (List of Figures) (ถ้ามี)

สารบัญภาพ เป็นรายการแสดงภาพทั้งหมดที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์ เรียงลำดับโดยระบุเลขที่ของบท เลขที่ของภาพ และเลขลำดับหน้าที่ภาพนั้นปรากฏอยู่

๘. สัญลักษณ์และอักษรย่อ (Symbols and Abbreviations) (ถ้ามี)

สัญลักษณ์และอักษรย่อ เป็นรายการแสดงสัญลักษณ์และอักษรย่อต่าง ๆ ที่ใช้ในวิทยานิพนธ์ สัญลักษณ์และอักษรย่อที่ใช้ต้องมีความหมายเดียวกันตลอดทั้งเล่ม พิมพ์เรียงตามลำดับอักษรพร้อมคำอธิบาย

ส่วนเนื้อหา (Text Section)

วิทยานิพนธ์ ควรแบ่งส่วนเนื้อหาออกเป็น ๕ บท โดยแต่ละบทมีใจความสำคัญ ดังนี้

๑. บทที่ ๑ บทนำ (Introduction)

บทนำประกอบด้วย ๑) ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ๒) คำถามการวิจัย ๓) วัตถุประสงค์ของการวิจัย ๔) สมมติฐานการวิจัย ๕) ขอบเขตของการศึกษา ๖) คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย และ ๗) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒. บทที่ ๒ วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review of Literature)

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องบทนี้ สาระสำคัญประกอบด้วย การสรุปตำรา หนังสือ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผลการศึกษาวิจัยในอดีตที่มีผู้ทำไว้ในหัวข้อเดียวกันนี้หรือในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา

๓. บทที่ ๓ วิธีการวิจัย (Research Methodology)

วิธีการวิจัยบทนี้ สาระสำคัญประกอบด้วย ๑) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ๒) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ ๓) การพิทักษ์สิทธิกลุ่มตัวอย่าง ๔) การเก็บรวบรวมข้อมูล และ ๕) การวิเคราะห์ข้อมูล

๔. บทที่ ๔ ผลการวิจัย/อภิปรายผลการวิจัย (Results/ Discussion)

ผลการวิจัยบทนี้ สาระสำคัญประกอบด้วย ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ครอบคลุมการตอบวัตถุประสงค์ของการศึกษาให้ปรากฏชัดเจน โดยอาจจะใช้ตาราง กราฟ แผนภูมิ ภาพ และอื่นๆประกอบเนื้อหาตามความเหมาะสม

๕. บทที่ ๕ สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ (Conclusions and Recommendations)

สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะบทนี้ สาระสำคัญประกอบด้วย ๑) สรุปผลการวิจัย และ ๒) ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้และในการทำวิจัยครั้งต่อไป

หมายเหตุ จำนวนบทอาจมี ๖ บท ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของแต่ละคณะ หรือวิทยาลัย

ส่วนประกอบท้ายเล่ม (Reference Section)

ส่วนประกอบท้ายเล่ม ประกอบด้วยรายการอ้างอิง ภาคผนวก และประวัติผู้เขียน เรียงตามลำดับ

๑. รายการอ้างอิง หรือบรรณานุกรม (References) เป็นส่วนที่รวบรวมตำรา หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ แหล่งอ้างอิงอื่นๆ ที่ใช้ทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้

๒. ภาคผนวก (Appendix) ภาคผนวกจะมีหรือไม่มีก็ได้ หากมีมากกว่าหนึ่งภาคผนวกให้ใช้เป็น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ภาคผนวก ค เรียงตามตัวอักษร ก,ข,ค,.....หรือ a,b,c,..... โดยทั่วไปภาคผนวกจะประกอบด้วย

๒.๑ รายนามผู้ทรงคุณวุฒิและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ

๒.๒ เอกสารขออนุญาตใช้เครื่องมือวิจัย

๒.๓ เอกสารการรับรองจริยธรรมการวิจัย เอกสารคำชี้แจงและใบยินยอมเข้าร่วมการวิจัยสำหรับกลุ่มตัวอย่าง และเอกสารอนุญาตให้ทดลองใช้เครื่องมือการวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

๒.๔ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

๒.๕ ตารางการวิเคราะห์ข้อมูลเพิ่มเติม

๒.๖ ตารางสรุปการทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๓. ประวัติผู้เขียน (Curriculum Vitae) เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติการศึกษา และการทำงานของผู้เขียนตามลำดับดังนี้

๓.๑ ชื่อ นามสกุล พร้อมคำนำหน้า

๓.๒ วัน เดือน ปีเกิด

๓.๓ ตำแหน่ง สถานที่ทำงานของผู้เขียน

๓.๔ วุฒิการศึกษา สาขาที่ศึกษา (ถ้ามี) สถาบันการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา

๓.๕ ประสบการณ์

๓.๖ ผลงานทางวิชาการ/นวัตกรรม (ย้อนหลัง ๕ ปี)

๓.๗ รางวัลหรือทุนการศึกษาที่สำคัญ

พิมพ์คำว่า ประวัติผู้เขียน ไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากริมขอบกระดาษบน ๒ นิ้ว และพิมพ์ข้อความบรรทัดแรกห่างจากข้อความด้านบนสองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่

บทที่ ๒ การจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์

๑. องค์ประกอบในการพิมพ์

๑.๑ การเลือกตัวอักษร และตัวเลข

ตัวอักษรที่ใช้พิมพ์ต้องเป็นตัวอักษรสีดำ และใช้ตัวพิมพ์แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม ขนาดของตัวพิมพ์และรูปแบบตัวอักษร (Font Style) กำหนด ดังนี้

๑.๑.๑ วิทยานิพนธ์ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ให้ใช้ชนิดตัวพิมพ์ (Font Type) แบบ TH SarabunIT๔ ขนาด ๑๖ พอยต์ ตัวพิมพ์ธรรมดา (Normal) ยกเว้นการพิมพ์ในตารางหรือภาพประกอบต่างๆ อนุโลมให้ใช้ตัวพิมพ์ที่เล็กลงหรือย่อส่วน เพื่อให้ตารางหรือภาพประกอบนั้นๆ อยู่ในกรอบของการวางรูปกระดาษที่กำหนด และยกเว้นกรณีที่เป็นการใช้ สูตร สูตรเพื่อการคำนวณ หรือเลขยกกำลัง ให้ใช้ตัวเลขอารบิกและแบบตัวอักษร TH Sarabun PSK ได้

๑.๑.๒ บทที่ ชื่อบท ชื่อส่วนประกอบต่างๆ เช่น บทคัดย่อ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ รายการสัญลักษณ์และคำย่อ รายการอ้างอิง ภาคผนวก และประวัติผู้เขียน เป็นต้น วิทยานิพนธ์ภาษาไทย ให้พิมพ์ด้วยตัวอักษรเข้มหนา (Bold) ขนาด ๑๘ พอยต์ วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่นใด ให้พิมพ์ด้วย ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรเข้มหนา (Bold) ขนาด ๑๘ พอยต์

๑.๑.๓ หน้าบอภาคหรือตอน วิทยานิพนธ์ภาษาไทย ให้พิมพ์ด้วยตัวอักษรเข้มหนา (Bold) ขนาด ๒๐ พอยต์ วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่นใดให้พิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรเข้มหนา (Bold) ขนาด ๒๐ พอยต์ การเลือกตัวเลขในการพิมพ์วิทยานิพนธ์ ให้ใช้เลขอารบิกตลอดทั้งเล่ม

๑.๒ การเลือกกระดาษ

กำหนดให้ใช้กระดาษขาว ไม่มีเส้นบรรทัด มีความหนาตั้งแต่ ๘๐ แกรมขึ้นไป ขนาดมาตรฐาน A๔ และพิมพ์หน้าเดียวตลอดทั้งเล่ม

๑.๓ การกำหนดขอบกระดาษ

กำหนดระยะห่างของกรอบข้อความในแต่ละหน้า ให้มีระยะเป็นแนวเดียวกันตลอดทั้งเล่ม โดยกำหนดระยะห่าง ดังนี้

๑.๓.๑ ริมกระดาษขอบบนลงมาถึงข้อความบรรทัดแรก ให้เว้นระยะ ๑.๕ นิ้ว นับจากด้านบนตัวอักษร

๑.๓.๒ ริมกระดาษขอบซ้าย ให้เว้นระยะ ๑.๕ นิ้ว

๑.๓.๓ ริมกระดาษขอบขวาและขอบล่าง ให้เว้นระยะ ๑ นิ้ว

กรณีที่ท้ายกระดาษเป็นหัวข้อ ต้องมีเนื้อหาต่ออย่างน้อย ๑ - ๒ บรรทัด หรือปรับย้ายทั้งหัวข้อ และเนื้อหาไปไว้หน้าถัดไปทั้งหมด

๑.๔ การกำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัด (Line Spacing)

การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัดในการพิมพ์วิทยานิพนธ์ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่นใด ให้ใช้ระยะบรรทัดปกติเป็น ๑ เท่า (Single) โดยตลอดทั้งเล่มวิทยานิพนธ์

๑.๕ การจัดตำแหน่งข้อความในหน้ากระดาษ (Alignment)

การพิมพ์เนื้อหาให้จัดตำแหน่งข้อความในหน้ากระดาษเป็นแบบชิดขอบทั้งระยะขอบซ้ายและขอบขวา (Justified) เพื่อความสวยงาม และให้พิมพ์โดยใช้โปรแกรมตัดคำขึ้นบรรทัดใหม่อัตโนมัติ ไม่ต้อง Enter ปิดท้ายบรรทัด ถ้าพิมพ์คำสุดท้ายไม่จบในบรรทัดนั้นๆ ให้ยกคำนั้นทิ้งคำไปพิมพ์ในบรรทัดต่อไป ห้ามตัดส่วนท้ายของคำไปพิมพ์ในบรรทัดใหม่ เช่น พยาบาล ห้ามแยกบรรทัดเป็น พยา-บาล เป็นต้น

๑.๖ การย่อหน้าและการขึ้นหน้าใหม่ (New page and Indentation)

การย่อหน้าให้เว้นระยะห่างจากขอบซ้ายเข้ามา ๐.๘ นิ้ว การขึ้นหน้าใหม่เมื่อพิมพ์มาถึงบรรทัดสุดท้าย เหลืออีก ๑ บรรทัดจะจบย่อหน้าให้พิมพ์ต่อจนจบย่อหน้า ถ้าขึ้นย่อหน้าใหม่ได้เพียง ๑ บรรทัดให้เริ่มย่อหน้าในหน้าถัดไป

๒. การพิมพ์ลำดับหน้า

๒.๑ ส่วนนำ

๒.๑.๑ ส่วนนำ ให้เริ่มพิมพ์ลำดับหน้าตั้งแต่ บทคัดย่อ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ รายการสัญลักษณ์และคำย่อ โดยใช้ตัวอักษรภาษาไทยเรียงตามลำดับอักษร ขนาด ๑๖ พอยต์ ตัวพิมพ์ธรรมดา (Normal) ของ TH SarabunIT๙

๒.๑.๒ การพิมพ์เลขหน้า ให้พิมพ์ไว้ที่มุมบนด้านขวาของหน้ากระดาษ โดยห่างจากขอบบนของกระดาษ ๑ นิ้ว และห่างจากขอบขวา ๑ นิ้ว

๒.๒ ส่วนเนื้อหาและส่วนอ้างอิง

การพิมพ์ลำดับหน้าส่วนเนื้อหาและส่วนอ้างอิง ให้พิมพ์ทุกหน้าโดยใช้ตัวเลขอารบิก ขนาด ๑๖ พอยต์ ตัวพิมพ์ธรรมดา (Normal) ของ TH SarabunIT๙ เรียงตามลำดับตลอดทั้งเล่ม โดยพิมพ์ไว้ที่มุมบนด้านขวาของหน้ากระดาษ โดยห่างจากขอบบนของกระดาษ ๑ นิ้ว และห่างจากขอบขวา ๑ นิ้ว

๒.๓ ภาคผนวก

หน้าบอกภาคผนวก กรณีที่วิทยานิพนธ์มีความยาวมาก สามารถแบ่งออกได้เป็นหลายภาคผนวก ให้เรียงลำดับภาคผนวกตามอักษรภาษาไทย เช่น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข และพิมพ์อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษอีกหน้าหนึ่งก่อนขึ้นเนื้อหาในภาคผนวกนั้น หน้าที่ต้องนับหน้าแต่ไม่ต้องใส่เลขหน้า

๓. การพิมพ์ในแต่ละบท

๓.๑ บท (Chapter)

การพิมพ์ชื่อบทให้พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษ เมื่อขึ้นบทใหม่ให้ขึ้นหน้าใหม่ทุกครั้ง และต้องมีเลขลำดับบท (บทที่ ๑ บทที่ ๒ ...) ในบรรทัดแรก และในบรรทัดต่อมาให้พิมพ์ชื่อบท หากชื่อบทยาวให้แบ่งเป็น ๒ - ๓ บรรทัดตามความเหมาะสม และเรียงลงมาในลักษณะสามเหลี่ยมหัวกลับ (∇) โดยใช้ตัวอักษรเข้มหนา ต่อจากชื่อบทให้เว้นระยะห่าง ๑ บรรทัด แล้วจึงพิมพ์เนื้อเรื่องต่อไป

๓.๒ หัวข้อในบท (Heading)

๓.๒.๑ การแบ่งหัวข้อในแต่ละบท ให้แบ่งออกเป็นหัวข้อใหญ่ (Main Heading) และหัวข้อย่อย (Sub-Heading) ตามลำดับ

๓.๒.๒ การพิมพ์หัวข้อใหญ่ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่นใด ให้พิมพ์อักษรตัวแรกของคำแรก และคำสำคัญทุกคำด้วยตัวพิมพ์ใหญ่เสมอ

๓.๒.๓ การพิมพ์หัวข้อใหญ่ในแต่ละบท ให้พิมพ์ขีดริมขอบซ้ายของกระดาษ ถ้าหัวข้อ ไม่อยู่ตอนบนสุดของกระดาษให้เว้นระยะห่างจากบรรทัดบนและบรรทัดล่าง ๑ บรรทัด ใช้ตัวอักษรเข้มหนา ขนาด ๑๖ พอยต์ ให้ใส่ตัวเลขกำกับตามบท ถ้าจะขึ้นหัวข้อใหม่ แต่มีที่ว่างสำหรับพิมพ์เนื้อเรื่องได้ไม่เกิน ๑ บรรทัด ในหน้านั้น ให้ยกหัวข้อนั้น ไปขึ้นหน้าใหม่เลย

๓.๒.๔ การแบ่งหัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อยในแต่ละบท ให้ใช้ตัวเลขกำกับโดยกำหนด ให้ใช้ตัวเลขได้ไม่เกิน ๔ ตัว คือ ๑.๑.๑.๑ หากต้องแบ่งย่อยอีก ให้ใช้เครื่องหมายวงเล็บ () ช่วย สำหรับวิธีพิมพ์แต่ละหัวข้อย่อยมี ดังนี้

๑) หัวข้อย่อยระดับที่ ๑ ให้พิมพ์หัวข้อย่อยไว้ที่ย่อหน้าใหม่ห่างจากขอบซ้าย ๐.๘ นิ้ว โดยเว้นห่างจากบรรทัดบน ๑ บรรทัด

๒) หัวข้อย่อยระดับที่ ๒ ให้พิมพ์หัวข้อย่อยไว้ที่ย่อหน้าใหม่ พิมพ์เว้นระยะเพิ่มออกไปจากย่อหน้าเดิมอีก ๐.๓ นิ้ว โดยพิมพ์ตามบรรทัดพิมพ์ปกติ ไม่ต้องเว้นห่างจากบรรทัดบน

๓) หัวข้อย่อยระดับที่ ๓ เป็นต้นไป ให้พิมพ์ย่อหน้าใหม่ โดยพิมพ์เว้นระยะเพิ่มออกไปจากย่อหน้าเดิมอีก ๐.๓ นิ้ว ต่อไปเรื่อย ๆ ทุกย่อหน้า

๓.๒.๕ การพิมพ์หัวข้อย่อยทุกหัวข้อให้ใช้ตัวอักษรเข้มหนา ส่วนการพิมพ์เนื้อเรื่องของหัวข้อย่อยให้พิมพ์ย่อหน้าใหม่โดยเว้นระยะให้ตรงกับอักษรตัวแรกของหัวข้อย่อยนั้น

๓.๓ การใช้ัญประกาศ (Quotation)

ัญประกาศ คือ ข้อความที่ผู้เขียนคัดลอกมาจากข้อเขียนหรือคำพูดของผู้อื่นเพื่อใช้ประกอบเนื้อเรื่องในวิทยานิพนธ์ หลักการพิมพ์ัญประกาศมีดังนี้

๓.๓.๑ การพิมพ์ัญประกาศที่มีความยาวไม่เกิน ๓ บรรทัด ให้พิมพ์ต่อจากข้อความในวิทยานิพนธ์ได้โดยไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ แต่ต้องพิมพ์อยู่ในเครื่องหมายัญประกาศคู่ (“.....”)

๓.๓.๒ ัญประกาศที่มีความยาวเกิน ๓ บรรทัด ให้พิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่โดยย่อหน้าเข้ามา ๐.๘ นิ้ว ในกรณีที่มีย่อหน้าภายในัญประกาศ ให้ย่อหน้าเข้ามาอีก ๐.๓ นิ้วทุกย่อหน้า ัญประกาศที่พิมพ์แบบนี้ไม่ต้องมีเครื่องหมายัญประกาศกำกับ

๓.๓.๓ กรณีที่ต้องการละเว้นข้อความที่คัดลอกมาบางส่วน ให้พิมพ์เครื่องหมายจุดสามจุด (Ellipsis Dot) โดยพิมพ์เว้นระยะ ๑ ช่วงตัวอักษรระหว่างจุด (. . .)

๓.๓.๔ ถ้ามีข้อความอื่นที่คัดลอกมาซ้อนอยู่ ให้ใส่เครื่องหมายัญประกาศเดี่ยวสำหรับข้อความที่ซ้อนอยู่ เช่น “..... ‘.....’”

๓.๓.๕ การอ้างอิงที่มาของัญประกาศ ให้เลือกใช้รูปแบบการอ้างอิงรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งให้เหมือนกันตลอดทั้งเล่มตามรายละเอียดวิธีการอ้างอิงแต่ละรูปแบบในบทที่ ๔

๔. การพิมพ์ตาราง (Table)

๔.๑ การกำกับชื่อตาราง

การกำกับตารางต้องประกอบด้วย ชื่อของตาราง และเลขลำดับตารางเป็นเลขอารบิก ให้แยกเลขลำดับตาราง ในแต่ละบท โดยใช้เลขลำดับตารางเหมือนเลขลำดับบท ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และ เลขบอกลำดับของตารางในบทนั้น เช่น ในบทที่ ๑ ใช้ตารางที่ ๑.๑ ตารางที่ ๑.๒ เรียงตามลำดับ สำหรับบทที่ ๕ ใช้ตารางที่ ๕.๑ ตารางที่ ๕.๒ เรียงกันไปตามลำดับ

๔.๒ การพิมพ์ตาราง

๔.๒.๑ ตาราง ประกอบด้วย เลขลำดับและชื่อของตารางอยู่ส่วนบน ตามด้วยตัวตารางและอาจอ้างอิงที่มาของตาราง และหมายเหตุคำอธิบายตารางเพิ่มเติมในส่วนท้าย

๔.๒.๒ พิมพ์ตารางโดยใช้ภาษาเดียวกันกับภาษาที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์ ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นต้องคงข้อมูลไว้ตามภาษาเดิมที่คัดลอกมา เพื่อความถูกต้องและน่าเชื่อถือในทางวิชาการ

๔.๒.๓ การพิมพ์ตัวตาราง โดยทั่วไปประกอบด้วย ส่วนหัวของตาราง (Table Header) และส่วนข้อความในตาราง (Table Text) ให้จัดวางตารางชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษหรือ จัดวางให้เหมาะสมสวยงาม และใช้รูปแบบที่เหมือนกันตลอดทั้งเล่มวิทยานิพนธ์

๔.๒.๔ การพิมพ์ตารางซึ่งอยู่ในหน้าเดียวกับเนื้อเรื่อง ให้พิมพ์คำว่า ตารางพร้อมเลขกำกับต่อจากเนื้อเรื่อง เว้นห่างจากเนื้อเรื่อง ๑ บรรทัด หากตารางมีความยาวไม่จบในหนึ่งหน้ากระดาษ ให้พิมพ์ต่อในหน้าถัดไป โดยใช้ชื่อตารางและเลขลำดับเดิมพิมพ์ต่อท้ายด้วยคำว่า (ต่อ)

๔.๒.๕ การพิมพ์ตารางที่มีความกว้างกว่าหน้ากระดาษ อาจย่อส่วนลงได้ แต่ให้มีขนาดที่สามารถอ่านได้ชัดเจน หากต้องการพิมพ์ตารางตามแนวขวางของกระดาษ ให้วางส่วนบนของตารางหันเข้าหาขอบซ้ายของหน้ากระดาษ และวางขอบซ้ายของตัวตารางให้ชิดขอบล่างของหน้ากระดาษ ส่วนเลขหน้าให้ใส่ไว้ตำแหน่งเลขหน้าเดิม

๔.๓ การพิมพ์อ้างอิงและหมายเหตุของตาราง

ตารางที่นำมาจากแหล่งอื่น ให้พิมพ์แหล่งอ้างอิง ที่มาของตารางโดยพิมพ์ชิดขอบซ้ายบรรทัดแรกจากตัวตาราง ในการพิมพ์อ้างอิงแหล่งที่มาของตารางให้เลือกใช้รูปแบบการอ้างอิงรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งให้เหมือนกันตลอดทั้งเล่มตามรายละเอียดวิธีการอ้างอิงในบทที่ ๔

การพิมพ์หมายเหตุ (คำอธิบายตารางเพิ่มเติม) ให้พิมพ์ในบรรทัดถัดจากตัวตารางหรือถัดจากบรรทัดอ้างอิง (ถ้ามี)

๕. การพิมพ์ภาพ (Figure)

ภาพ หมายถึง รูปภาพ (Picture) ภาพถ่าย (Photograph) แผนภูมิ (Chart) แผนที่ (Map) แผนภาพ (Diagram) และกราฟ (Graph) ซึ่งจะต้องจัดพิมพ์หรือทำสำเนาให้มีความชัดเจน

๕.๑ เลขกำกับและชื่อภาพ

ภาพทุกภาพต้องมีเลขกำกับเพื่อให้อ้างอิงได้ง่ายเช่นเดียวกับตาราง ให้แยกเลขลำดับภาพไว้ในแต่ละบท โดยใช้เลขลำดับภาพเหมือนเลขลำดับบท ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และเลขบอกลำดับของภาพในบทนั้น เช่น ในบทที่ ๑ ใช้ภาพที่ ๑.๑ ภาพที่ ๑.๒ เรียงกันไป สำหรับบทที่ ๕ ใช้ภาพที่ ๕.๑ ภาพที่ ๕.๒ เรียงกันไปตามลำดับ เลขกำกับและชื่อภาพให้วางไว้ใต้ภาพแต่ละภาพ

๕.๒ การพิมพ์ภาพ

๕.๒.๑ ภาพ ๑ ภาพ ประกอบด้วย ลำดับที่และชื่อของภาพอยู่ใต้ภาพ มีการอ้างอิงที่มาของภาพ และคำอธิบายเพิ่มเติมในส่วนท้าย

๕.๒.๒ ให้จัดวางภาพแทรกไว้ตามส่วนเนื้อหาที่ระบุถึงภาพนั้นๆ การจัดวางภาพให้วางอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม เรียบร้อยและสวยงาม

๕.๒.๓ การพิมพ์ลำดับที่และชื่อของภาพ ให้พิมพ์คำว่า “ภาพที่...” หรือ “Figure...” ระบุลำดับที่ของภาพ เช่น “ภาพที่ ๑.๑” หรือ “Figure ๑.๑” ส่วนรูปแบบการพิมพ์ภาพให้ใช้รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งให้เหมือนกันตลอดทั้งเล่มตามรายละเอียดวิธีการอ้างอิงแต่ละรูปแบบในบทที่ ๔

๕.๒.๔ กรณีภาพต่อเนื่องหรือภาพที่ไม่สามารถจัดพิมพ์ให้สิ้นสุดในหน้าเดียวได้ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป ทั้งนี้จะต้องมีลำดับภาพและชื่อภาพทุกหน้าและพิมพ์คำว่า (ต่อ) หรือ (Cont.) ไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อภาพด้วย

๕.๓ แหล่งอ้างอิงและหมายเหตุของภาพ

๕.๓.๑ กรณีเป็นภาพที่นำมาจากแหล่งอื่น ให้ลงแหล่งอ้างอิงที่มาของภาพนั้นด้วย โดยพิมพ์ไว้ท้ายสุดในบรรทัดถัดจากตัวภาพ และพิมพ์ให้ตรงกับขอบซ้ายของภาพ หรือพิมพ์ในตำแหน่งที่เหมาะสม เรียบร้อยและสวยงาม ในการพิมพ์อ้างอิงแหล่งที่มาของภาพ โดยได้รับคำอนุญาตจากสำนักพิมพ์นั้นๆ ให้เลือกใช้รูปแบบการอ้างอิงรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งให้เหมือนกันตลอดทั้งเล่มตามรายละเอียดวิธีการอ้างอิงในบทที่ ๔

๕.๓.๒ การพิมพ์คำอธิบายภาพเพิ่มเติม ให้พิมพ์ในบรรทัดถัดจากตัวภาพหรือถัดจากบรรทัดอ้างอิง (ถ้ามี)

๖. การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์ (Scientific Name)

๖.๑ การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์ของจุลชีพ พืชหรือสัตว์

ให้ใช้ตามประมวลนามศาสตร์สากล (International Code of Nomenclature) คือทำให้เด่นชัดแตกต่างจากการพิมพ์ข้อความอื่นๆ โดยการพิมพ์ด้วยตัวเอน (*Italic*)

๖.๒ การเขียนชื่อวิทยาศาสตร์

ให้เป็นไปตาม Binomial System คือ ประกอบด้วย ๒ คำ คำแรกเป็น Genus ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวใหญ่ คำหลังเป็น Species เขียนห่างจากคำแรก ๑ ช่วงตัวอักษรและขึ้นต้นตัวอักษรตัวเล็ก ท้ายชื่อวิทยาศาสตร์มักมีชื่อสกุลของบุคคลแรกที่กำหนดชื่อนั้นๆ กำกับอยู่ ถ้าเป็นชื่อสกุลที่รู้จักกันแพร่หลายแล้วอาจใส่ชื่อย่อ เช่น Linnaeus ย่อเป็น Linn. หรือ L. กรณีที่มีผู้กำหนดชื่อถึง ๒ คน ก็ให้ใส่ทั้ง ๒ ชื่อ ดังตัวอย่าง

- ชื่อจุลชีพ เช่น *Escherichia coli* *Bacillus subtilis* พืช เช่น *Oryza sativa* L.

- สัตว์ เช่น *Lycosa pseudoannulata* Rosenber and Strandr

การเขียนชื่อวิทยาศาสตร์จะใช้ชื่อเต็มเฉพาะเมื่อกล่าวถึงครั้งแรกเท่านั้น การเขียนชื่อนั้นในครั้งต่อไป ให้ใช้ชื่อ Genus เป็นตัวย่อโดยใช้อักษรตัวใหญ่ ส่วนชื่อ Species ให้ใช้ชื่อเต็มตามเดิม และไม่ต้องมีชื่อบุคคลต่อท้ายอีก ดังตัวอย่าง

- ครั้งแรกเขียน *Escherichia coli* ครั้งต่อไปเขียน *E. coli*

- ครั้งแรกเขียน *Oryza sativa* L. ครั้งต่อไปเขียน *O. sativa*

- ครั้งแรกเขียน *Lycosa pseudoannulata* Rosenber and Strandr ครั้งต่อๆ ไปเขียน *L. pseudoannulata*

๗. การพิมพ์คำภาษาต่างประเทศ (Foreign Word)

การพิมพ์คำภาษาต่างประเทศ ให้ใช้เหมือนกันตลอดทั้งเล่ม ดังนี้

๗.๑ วิทยานิพนธ์ที่พิมพ์เป็นภาษาไทย

ไม่ให้พิมพ์คำภาษาต่างประเทศเป็นส่วนหนึ่งของเนื้อหาโดยที่ไม่ใช้คำนั้นที่มีอยู่แล้วในภาษาไทย เช่น “คอมพิวเตอร์” ไม่ให้พิมพ์ว่า “Computers” หรือ “เทคโนโลยีสารสนเทศ” ไม่ให้พิมพ์คำว่า “Information Technology” เป็นต้น

๗.๒ กรณีที่คำภาษาต่างประเทศนั้นๆ ยังไม่มีคำที่ใช้ในภาษาไทย

ให้เขียนเป็นภาษาไทยในลักษณะทับศัพท์ตามหลักการเทียบพยัญชนะ และสระ ที่กำหนดโดยสำนักงานราชบัณฑิตยสภา เช่น เว็บไซต์ มาจากคำว่า Web site ส่วนคำภาษาต่างประเทศที่สำนักงานราชบัณฑิตยสภาได้บัญญัติวิธีเขียนทับศัพท์ไว้แล้ว ให้ใช้คำตามที่บัญญัติไว้ นั้น เช่น รัฐแอริโซนา รัฐอินดีแอนา เป็นต้น

การพิมพ์คำศัพท์ตามข้อ ๗.๑ และ ข้อ ๗.๒ อาจวงเล็บคำภาษาต่างประเทศกำกับไว้ เช่น เว็บไซต์ (Web Site) หรือรัฐแอริโซนา (Arizona) เป็นต้น ทั้งนี้ ให้วงเล็บครั้งแรกครั้งเดียวเท่านั้น การพิมพ์ในครั้งต่อๆ ไปไม่ต้องวงเล็บคำภาษาต่างประเทศนั้นๆ อีก การพิมพ์คำในวงเล็บ ให้ใช้ตัวอักษรให้เป็นรูปแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม เช่น

- พิมพ์ด้วยตัวเล็กทั้งหมดยกเว้นชื่อเฉพาะ ดังตัวอย่าง เว็บไซต์ (web site) เทคโนโลยีสารสนเทศ (information technology)
- หรือพิมพ์ตัวใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรกของคำแรก ดังตัวอย่าง เว็บไซต์ (Web site) เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)

บทที่ ๓ เทคนิคการเขียนวิทยานิพนธ์

ในบทนี้นำเสนอเนื้อหา ๓ ประเด็น คือ เทคนิคเกี่ยวกับการเขียน การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและหลักจรรยาบรรณในการเขียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

เทคนิคเกี่ยวกับการเขียน

เทคนิคเกี่ยวกับการเขียนมี ๓ ประการ คือ การจัดลำดับการนำเสนอเนื้อหา ความราบรื่นของการนำเสนอเนื้อหา และการสื่อความหมายของเนื้อหาให้ชัดเจนกะทัดรัด ดังนี้

๑. การจัดลำดับการนำเสนอเนื้อหา

การจัดลำดับการนำเสนอเนื้อหามีความสำคัญมากในการเขียน ผู้เขียนจะต้องวางโครงสร้างของเนื้อหาไว้ล่วงหน้าว่าแต่ละย่อหน้าควรมีข้อความอะไรบ้าง และข้อความเหล่านั้นจะต้องมีความสัมพันธ์กัน มีการจัดลำดับการใช้คำ ลำดับประโยค และลำดับเนื้อหาในแต่ละย่อหน้า เนื้อหาในแต่ละย่อหน้าประกอบด้วย ๓ ส่วนคือ ส่วนแนวคิดหลัก ส่วนเนื้อหา และส่วนสรุป โดยส่วนแนวคิดหลักจะกล่าวถึงประเด็นที่จะนำเสนอในย่อหน้านั้นประมาณ ๒-๓ ประโยค ส่วนเนื้อหาจะเป็นการเขียนรายละเอียดของแนวคิดหลัก และส่วนสรุปจะเป็นการขมวดเนื้อหาในย่อหน้านั้นและเชื่อมโยงเรื่องไปยังย่อหน้าต่อไป ในการเขียนหากมีการใช้คำหลากหลาย แต่มีความหมายใกล้เคียงกัน ผู้เขียนควรเลือกใช้คำใดคำหนึ่งให้สม่ำเสมอตลอดการเขียน และมีความหมายตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการสื่อสารมากที่สุด

การจัดลำดับประโยคและเนื้อหา มี ๒ วิธี คือ การใช้คำเชื่อม และการใช้เครื่องหมายวรรคตอน ดังนี้

๑) การใช้คำเชื่อม ใช้แสดงถึงการเปลี่ยนผ่านของเนื้อหา ผู้เขียนควรเลือกใช้คำเชื่อมให้เหมาะสมเพื่อทำให้เกิดความต่อเนื่องของประโยคหรือเนื้อหาในแต่ละย่อหน้า คำเชื่อมมี ๔ ลักษณะ คือ

- ๑.๑) คำเชื่อมที่แสดงความเป็นเหตุเป็นผล เช่น คำว่า “ดังนั้น” “เป็นผลจาก”
- ๑.๒) คำเชื่อมที่แสดงการส่งเสริมกันของเนื้อหา เช่น คำว่า “นอกจากนี้ยังมี” “และ”
- ๑.๓) คำเชื่อมที่แสดงความขัดแย้งกันของเนื้อหา เช่น คำว่า “ในทางตรงกันข้าม”

“ในทางกลับกัน” “แต่”

- ๑.๔) คำเชื่อมที่แสดงระยะเวลา เช่น คำว่า “ตั้งแต่” “ขณะเดียวกัน” “หลังจากนั้น” “ต่อไป”

“ลำดับที่”

๒) การใช้เครื่องหมายวรรคตอน จะอธิบายรายละเอียดในส่วนต่อไป

๒. ความราบรื่นของการนำเสนอเนื้อหา

การนำเสนอเนื้อหาที่ดีจะต้องสื่อความได้ถูกต้อง ชัดเจน และราบรื่น ผู้เขียนต้องเขียนให้มีความกะทัดรัด ชัดเจน ปราศจากอคติ และใช้คำให้สม่ำเสมอ นอกจากนี้ควรใช้วิธีการหาคนช่วยอ่านเนื้อหา หรือหิ้งสิ่งที่เขียนไว้ระยะหนึ่งแล้วกลับมาอ่านอีกครั้ง หรืออ่านออกเสียงในสิ่งที่เขียน จะช่วยให้เกิดความราบรื่นของการนำเสนอเนื้อหาได้ ส่วนการเขียนที่ไม่ควรใช้ คือ เขียนคลุมเครือ เขียนในสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ต้องการสื่อ เขียนเปลี่ยนหัวเรื่องอย่างทันทีทันใด เพราะจะทำให้ผู้อ่านเกิดความสับสน

๓. การสื่อความหมายของเนื้อหาให้ชัดเจน

การนำเสนอเนื้อหา จะต้องเขียนเฉพาะสิ่งที่ต้องการนำเสนอเท่านั้น ต้องเขียนให้มีความกะทัดรัด ชัดเจน ลดการใช้คำฟุ่มเฟือยหรือคำที่รู้จักกันเฉพาะในกลุ่มหรือคำไร้สาระ และคำนึงถึงหลักการใช้ภาษา

การเขียนรูปประโยคต้องประกอบด้วย ประธาน กริยา กรรม การเลือกใช้คำนาม คำสรรพนาม คำวิเศษณ์ คำเชื่อม และเครื่องหมายวรรคตอนให้ถูกต้อง

หลักการใช้เครื่องหมายวรรคตอน

เครื่องหมายวรรคตอน ตามสำนักงานราชบัณฑิตยสภา มีดังนี้

๑. มหัพภาค (full stop period) คือ “.” ใช้สำหรับแสดงว่าจบประโยคหรือจบความ
๒. จุด (dot point) คือ “.” ใช้สำหรับ
 - ๒.๑ เขียนไว้หลังตัวอักษรเพื่อแสดงว่าเป็นอักษรย่อ
 - ๒.๒ เขียนไว้หลังตัวอักษรหรือตัวเลขที่บอกลำดับข้อ
 - ๒.๓ เป็นจุดทศนิยม (หลังจุดทศนิยมให้อ่านตัวเลขเรียงกันไป)
 - ๒.๔ บอกว่าเป็นตัวอักษรนำ อักษรควบ ในการบอกคำอ่าน
 - ๒.๕ บอกว่าเป็นตัวอักษรควบหรือตัวสะกดในการเขียนภาษาบาลีสันสกฤตที่เขียนด้วยอักษรไทย
 - ๒.๖ เขียนแทนตัวอักษรที่ขำรุ่ดหรืออ่านไม่ออกในการคัดลอกข้อความจากจารึก

โดย ๑ จุด แทนอักษร ๑ ตัว

๓. จุลภาค หรือ จุดลูกน้ำ (comma) คือ “,” ใช้สำหรับ

- ๓.๑ แยกวลีหรืออนุประโยคเพื่อเพิ่มความเข้าใจสับสน
- ๓.๒ คั่นคำในรายการ ที่เขียนต่อๆ กัน ตั้งแต่ ๓ รายการขึ้นไป โดยเขียนคั่นแต่ละรายการ ส่วนหน้าคำว่า “และ” “หรือ” ที่อยู่หน้ารายการสุดท้ายไม่จำเป็นต้องใส่เครื่องหมายจุลภาค
- ๓.๓ เขียนบรรณานุกรม วรรณคดี และนามานุกรม
- ๓.๔ คั่นจำนวนเลขนับจากหลักหน่วยไปที่ละ ๓ หลัก

๔. อัฒภาค (semicolon) คือ “;” ใช้สำหรับ

- ๔.๑ แยกประโยคเปรียบเทียบออกจากกัน
- ๔.๒ คั่นระหว่างประโยคที่มีรูปประโยคและใจความสมบูรณ์ เพื่อแสดงความต่อเนื่องของประโยค
- ๔.๓ แบ่งประโยค กลุ่มคำ หรือกลุ่มตัวเลขที่มีเครื่องหมายจุลภาคอยู่แล้ว ออกเป็นส่วนเป็นตอน ให้เห็นชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อไม่ให้เกิดความสับสน
- ๔.๔ คั่นคำในรายการที่มีจำนวนมากๆ เพื่อจำแนกรายการออกเป็นพวกๆ

๕. ทวิภาค (colon) คือ “:” ใช้สำหรับ

- ๕.๑ ข้อความ แทนคำว่า “คือ” หรือ “หมายถึง”
- ๕.๒ ใส่หลังคำ “ดังนี้” “ดังต่อไปนี้” เพื่อแจกแจงรายการ
- ๕.๓ คั่นระหว่างชั่วโมงกับนาทีเพื่อบอกเวลา
๖. วิชาภาค คือ “:-” ใช้สำหรับวางหลังคำว่า “ดังนี้” “ดังต่อไปนี้” เพื่อแจกแจงรายการๆ ที่ตามหลัง เครื่องหมายวิชาภาคให้ชั้นย่อหน้าใหม่ และใช้กับรายการที่แจกแจงครบทุกรายการ

๗. ยัติภังค์ (hyphen) คือ “-” ใช้สำหรับ

- ๗.๑ เขียนไว้สุดบรรทัดเพื่อต่อพยางค์หรือคำสมาสที่ต้องเขียนแยกบรรทัดกัน เพราะมีเนื้อที่จำกัด
- ๗.๒ เขียนแยกพยางค์เพื่อบอกคำเต็ม ที่จำเป็นต้องแยกตามฉันทลักษณ์
- ๗.๓ แยกพยางค์เพื่อบอกคำอ่าน โดยเขียนไว้ระหว่างพยางค์แต่ละพยางค์
- ๗.๔ แสดงคำที่ละส่วนหน้าหรือส่วนท้ายหรือทั้งส่วนหน้าและส่วนท้ายของคำไว้
- ๗.๕ แทนคำว่า “ถึง” เพื่อแสดงช่วงเวลา จำนวน สถานที่ ฯลฯ

๗.๖ เขียนแยกกลุ่มตัวเลขตามรหัสที่กำหนดไว้

๗.๗ กระจายอักษรเพื่อให้เห็นว่าคำนั้นประกอบด้วยพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์อะไรบ้าง

๘. ยัติภาค (dash) คือ “-” ใช้สำหรับ

๘.๑ แทนความหมายว่า “และ” หรือ “กับ” เพื่อบอกความสัมพันธ์ของคำ ๒ คำ

๘.๒ ขยายความ

๘.๓ แทนคำว่า “ถึง” เพื่อแสดงช่วงเวลา จำนวน สถานที่ ฯลฯ เช่นเดียวกับยัติภังค์

๘.๔ แทนคำว่า “เป็น”

๘.๕ แสดงลำดับย่อยของรายการที่ไม่ต้องการใส่ตัวอักษรหรือตัวเลขบอกลำดับข้อ

๙. เส้นประ (dashed line) คือ “- - -” ใช้สำหรับเว้นที่ว่างให้เติมตัวอักษร

๑๐. สัญประกาศ (underline) คือ “_” ใช้สำหรับบอกส่วนสำคัญ

๑๑. วงเล็บ หรือ นลลิติต (parenthesis) คือ “()” ใช้สำหรับ

๑๑.๑ กั้นข้อความที่ขยายหรืออธิบายจากข้อความอื่น

๑๑.๒ ขยายความให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

๑๑.๓ กั้นตัวอักษรหรือตัวเลขที่เป็นหัวข้อย่อย อาจใช้เพียงวงเล็บปิดข้างเดียวก็ได้

๑๑.๔ กั้นตัวอักษรหรือตัวเลขบอกเชิงอรรถ

๑๒. วงเล็บเหลี่ยม (square brackets) คือ “[]” ใช้สำหรับกั้นคำหรือข้อความอื่นในกรณีที่คำหรือข้อความนั้นมีการใช้เครื่องหมายวงเล็บอื่นช่วยด้วย

๑๓. วงเล็บปีกกา (braces) คือ “{ }” ใช้สำหรับรวมคำหรือข้อความให้เป็นกลุ่มเดียวกัน

๑๔. ประจัญบาน (question mark) คือ “?” ใช้สำหรับ

๑๔.๑ สิ้นสุดความหรือประโยคคำถาม หรือใช้แทนคำถาม

๑๔.๒ วางหลังข้อความเพื่อแสดงความสงสัยหรือไม่แน่ใจ มักเขียนอยู่ในวงเล็บ

๑๕. อัศเจรีย์ (exclamation mark) คือ “!” ใช้สำหรับ

๑๕.๑ เขียนหลังคำ วลี หรือประโยคที่เป็นคำอุทาน

๑๕.๒ เขียนหลังคำเลียนเสียงธรรมชาติ

๑๕.๓ เขียนหลังข้อความสั้นๆ ที่ต้องการเน้นเป็นคำสั่งหรือคำเตือน

๑๖. อัฒประกาศคู่ (double quotation marks) คือ “ ” ใช้สำหรับ

๑๖.๑ แสดงคำพูดหรือความคิด

๑๖.๒ แสดงว่าข้อความนั้นนำมาจากแหล่งอื่น

๑๖.๓ แสดงการเน้นข้อความให้เด่นชัดขึ้น

๑๗. อัฒประกาศเดี่ยว (single quotation marks) คือ ‘ ’ ใช้สำหรับประโยคที่มีอัฒประกาศคู่อยู่แล้ว

๑๘. ไช้ปลา หรือจุดไช้ปลา (ellipsis, dotted line) คือ “...” จะเขียนเพียงสามจุด ใช้สำหรับ

๑๘.๑ ละประโยคหรือข้อความที่ยาวมากๆ ไม่สามารถแสดงข้อความนั้นได้ทั้งหมด

๑๘.๒ ละลำดับรายการ เหมือนการใช้เครื่องหมายไปยาลใหญ่

๑๙. ทับ (virgule, slant, slash) คือ “/” ใช้สำหรับคั่นระหว่างทางเลือก

๒๐. ไหมยมก คือ “ๆ” ใช้สำหรับกรณีที่ต้องการให้อ่านซ้ำ

๒๑. ไปยาลน้อย คือ “๓” ใช้สำหรับกรณีที่ต้องการละคำที่มีจำนวนน้อย

๒๒. ไปยาลใหญ่ คือ “ ฯลฯ ” ใช้สำหรับกรณีที่ต้องการละคำที่มีจำนวนมาก

๒๓. เสมอภาค หรือ เท่ากับ (equals) คือ “=” ใช้สำหรับบอกความเท่ากัน

ประเภทของเครื่องหมายวรรคตอน

เครื่องหมายวรรคตอนแบ่งประเภทตามการทำหน้าที่ดังนี้

๑. ใช้แสดงการย่อหน้าและระยะข้อความ ได้แก่ การเว้นวรรค เครื่องหมายมหัพภาค (.) อฒภาค (;) จุลภาค (,) อัศเจรีย์ (!) และปรัศนี (?)
๒. ใช้แสดงความสำคัญหรือลักษณะพิเศษ ได้แก่ เครื่องหมายอัฒประกาศ (“ ”) สัญประกาศ () และวงเล็บ ()
๓. ใช้สัญลักษณ์ย่อเพื่อหลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อนของเนื้อหาที่ไม่จำเป็น ได้แก่ เครื่องหมายมหัพภาคคู่ (:), ไปยาลน้อย (๓) ไปยาลใหญ่ (๓๓) และจุดไข่ปลา (....)

หลักการเว้นวรรคหลังเครื่องหมายวรรคตอน

๑. กรณีที่ไม่ต้องเว้นวรรค ดังนี้
 - ๑.๑ การใช้เครื่องหมาย มหัพภาค (.) ด้านหลังด้วยย่อต่างๆ
 - ๑.๒ การใช้เครื่องหมาย ยัติภังค์ (-) และยัติภังค์คู่ (--) ไม่ต้องเว้นวรรคทั้งก่อนและหลังเครื่องหมาย
 - ๑.๓ การใช้เครื่องหมาย ทวิภาค (:) เพื่อแสดงอัตราส่วน
๒. กรณีที่ต้องเว้นวรรค ๑ ช่วงตัวอักษร ดังนี้
 - ๒.๑ หลังการใช้เครื่องหมาย จุลภาค (,) อฒภาค (;) ทวิภาค (:) มหัพภาค (.)
 - ๒.๒ หลังการใช้เครื่องหมาย ลบ (-) ในสมการทั้งก่อนและหลังเครื่องหมาย
 - ๒.๓ ใช้สำหรับการเขียนแยกส่วนต่างๆในการเขียนอ้างอิง
๓. กรณีที่ต้องเว้นวรรค ๒ ช่วงตัวอักษร ดังนี้
 - ๓.๑ หลังการใช้เครื่องหมาย มหัพภาค (.) เมื่อจบประโยคภาษาอังกฤษ
 - ๓.๒ หลังการใช้เครื่องหมาย ปรัศนี (?) และอัศเจรีย์ (!)

หลักจรรยาบรรณในการเขียน

หลักจรรยาบรรณในการเขียน ประกอบด้วย ๓ ประเด็นคือ จรรยาบรรณในการทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จรรยาบรรณในการทำวิจัย และจรรยาบรรณในการเผยแพร่ผลงาน ดังนี้

๑. จรรยาบรรณในการทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จรรยาบรรณในการทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะเน้นที่การอ้างอิงผลงานทางวิชาการหรือผลงานวิจัยของผู้อื่น ถ้าหากผู้เขียนนำข้อความ ความคิด หรือคำพูดของผู้อื่นมาเขียน ทั้งในแบบยกมาโดยตรงหรือนำมาปรับเปลี่ยนรูปประโยคแต่ยังคงไว้ซึ่งแนวคิดเดิมอยู่ ผู้เขียนจะต้องระบุแหล่งที่มาหรือเขียนอ้างอิงให้ถูกต้องตามหลักการเขียนอ้างอิงทั้งแบบในเนื้อหาและแบบท้ายเล่ม

กรณีผู้เขียนไม่ระบุแหล่งที่มาตามวรรคแรก ถือเป็นกรกระทำผิดวินัยนักศึกษาและเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ซึ่งอาจถูกใช้สิทธิเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเสียหายจากการละเมิดและอาจถูกดำเนินการทางวินัยอีกส่วนหนึ่ง

๒. จริยธรรมในการทำวิจัย

จริยธรรมในการทำวิจัย จะเน้นใน ๒ ประเด็น ดังนี้

๒.๑ การพิทักษ์สิทธิของกลุ่มตัวอย่าง ก่อนทำการวิจัยผู้วิจัยจะต้องชี้แจงวัตถุประสงค์และอธิบายขั้นตอนการทำวิจัยให้กลุ่มตัวอย่างเข้าใจและขอความยินยอมจากกลุ่มตัวอย่างทุกครั้งก่อนทำการวิจัย เขียนใบยินยอมเข้าร่วมการวิจัยด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย สามารถอ่านแล้วเข้าใจได้ถูกต้องตามความจริง อธิบายขั้นตอนการทำวิจัยให้กลุ่มตัวอย่างเข้าใจอย่างละเอียดและชัดเจน กรณีที่กลุ่มตัวอย่างไม่สามารถเซ็นใบยินยอมได้ด้วยตนเอง จะต้องเป็นผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายเป็นผู้ตัดสินใจแทน ในกรณีที่มีคำตอบแทนให้แก่กลุ่มตัวอย่างผู้วิจัยต้องชี้แจงให้เข้าใจถูกต้องเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเข้าใจผิดว่าเป็นการให้สินบนแก่กลุ่มตัวอย่าง นอกจากนี้ผู้วิจัยจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของกลุ่มตัวอย่างไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลของกลุ่มตัวอย่างโดยเด็ดขาด เว้นแต่ว่าจะเป็นสิ่งที่จำเป็นต้องให้การช่วยเหลือทางการแพทย์อย่างเร่งด่วน แต่จะต้องได้รับอนุญาตจากกลุ่มตัวอย่างก่อนเสมอ

๒.๒ การดำเนินการวิจัย ก่อนทำการวิจัยผู้วิจัยจะต้องนำโครงร่างการวิจัยเสนอต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนของสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จะไปดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดังกล่าวจึงจะดำเนินการวิจัยได้ ในขณะที่ทำการวิจัยหรือเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในโครงร่างการวิจัยที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดังกล่าวแล้วเท่านั้น โดยปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานของแต่ละหน่วยงานนั้น

๓. จริยธรรมในการเผยแพร่ผลงาน

จริยธรรมในการเผยแพร่ผลงาน จะเน้นใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๑ การนำเสนอผลการวิจัย ผู้เขียนจะต้องนำเสนอผลการวิจัยตามความเป็นจริงถึงแม้ว่าผลการวิจัยนั้นจะไม่เป็นไปตามสมมติฐานการวิจัยก็ตาม และต้องไม่ต่อเติมผลการวิจัย (fabrication) หรือนำเสนอผลการวิจัยที่ไม่เป็นความจริง (falsification) และไม่นำผลการวิจัยของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง (plagiarism)

๓.๒ การเขียนกิตติกรรมประกาศ ผู้เขียนจะต้องเขียนระบุถึงบุคคลที่ให้ความอนุเคราะห์หรือให้ความช่วยเหลือในการทำวิจัย รวมถึงแหล่งสนับสนุนเงินทุนในการทำวิจัยด้วย

๓.๓ การตีพิมพ์ ผู้เขียนจะต้องเขียนชื่อผู้วิจัยหลักหรือผู้ที่ทำงานนั้นมากที่สุดเป็นชื่อแรก หากงานวิจัยนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา นักศึกษาควรเป็นชื่อแรก ในกรณีที่กระบวนการตีพิมพ์เกิดความผิดพลาดในการนำเสนอเนื้อหาหรือผลการวิจัย ผู้เขียนจะต้องรีบแจ้งบรรณาธิการเพื่อแก้ไขให้เกิดความถูกต้อง นอกจากนี้ผู้เขียนจะต้องไม่ตีพิมพ์ซ้ำหรือตีพิมพ์หลายๆสำนักพิมพ์ เพราะเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ต่อสำนักพิมพ์

บทที่ ๔ รูปแบบการเขียนอ้างอิง

การเขียนอ้างอิง ผู้เขียนต้องระบุแหล่งที่มาของข้อมูลที่ผ่านมาของการศึกษาค้นคว้ามาอย่างถูกต้อง เพื่อเป็น แนวทางให้ผู้อ่านสามารถสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมได้อย่างสะดวก ในที่นี้มหาวิทยาลัยนวมินทราชินี กำหนดให้ผู้เขียนใช้รูปแบบการเขียนอ้างอิงตามรูปแบบของ The American Psychological Association (APA 7th edition) ดังรายละเอียดในบทนี้

การเขียนอ้างอิงท้ายเล่ม

๑. วารสาร

ดูในบทที่ ๑๐ Reference Example

หัวข้อ ๑๐.๑ Periodicals

๒. หนังสือ

ดูในบทที่ ๑๐ Reference Example

หัวข้อ ๑๐.๒ Books and Reference Works

๓. บทในหนังสือ

ดูในบทที่ ๑๐ Reference Example

หัวข้อ ๑๐.๓ Edited Books Chapters and Entries in Reference Works

๔. เอกสารประกอบการประชุมหรือสัมมนา

ดูในบทที่ ๑๐ Reference Example

หัวข้อ ๑๐.๕ Conference Sessions and Presentations

๕. วิทยานิพนธ์

ดูในบทที่ ๑๐ Reference Example

หัวข้อ ๑๐.๖ Dissertations and Thesis

๖. เว็บไซต์

ดูในบทที่ ๑๐ Reference Example

หัวข้อ ๑๐.๑๖ Webpages and Websites

การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา

ดูในบทที่ ๘ Works Credited in the Text

หัวข้อ In-Text Citation

การนำเสนอตารางและรูปภาพ

๑. การนำเสนอตาราง

ดูในบทที่ ๗ Tables and Figures

หัวข้อ ๗.๘ Principles of Table Construction ถึง ๗.๒๑ Sample Tables

๒. การนำเสนอรูปภาพ

ดูในบทที่ ๗ Tables and Figures

หัวข้อ ๗.๒๒ Principles of Figures Construction ถึง ๗.๓๖ Sample Figures

บทที่ ๕ ตัวอย่าง

ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์ภาษาไทย

๑.๕ นิ้ว { (ตัวอย่างปกนอกภาษาไทย)



เว้น ๑ บรรทัด {

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ตัวอักษรใช้สีทองขนาด ๒๐ พอยต์
ตัวหนา พิมพ์เรียงลงมาในลักษณะ
รูปสามเหลี่ยมหัวกลับ (▽)

ผลของโปรแกรมส่งเสริมสุขภาพในผู้ป่วยหลังผ่าตัดหัวใจแบบเปิด

ต่อคุณภาพชีวิตของผู้ป่วย

เว้น ๓ บรรทัด {

๑.๕ นิ้ว {

{

โดย {
นางสาววิไล ใจดี

เว้น ๑ บรรทัด {

ถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม
หรือ สมณศักดิ์ ให้ใส่ไว้ด้วย

๑ นิ้ว {

{

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๘ พอยต์ ตัวหนา
พิมพ์อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๘ พอยต์ ตัวหนา

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
ปีการศึกษา ๒๕๖๒
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๑ นิ้ว {

{

๑.๕ นิ้ว { (ตัวอย่างปกในภาษาไทย)

ผลของโปรแกรมส่งเสริมสุขภาพในผู้ป่วยหลังผ่าตัดหัวใจแบบเปิด

ต่อคุณภาพชีวิตของผู้ป่วย

วัน ๒ บรรทัด {

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ตัวอักษรใช้สีทองขนาด ๒๐ พอยต์
ตัวหนา พิมพ์เรียงลงมาในลักษณะ
รูปสามเหลี่ยมหัวกลับ (▽)

โดย
นางสาววิไล ใจดี

วัน ๑ บรรทัด {

๑ นิ้ว {

๑.๕ นิ้ว {

ถ้ามีศ รุ นันดรศักดิ์ ราชทินนาม
หรือ สมณศักดิ์ ให้ใส่ไว้ด้วย

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๘ พอยต์ ตัวหนา
พิมพ์อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
ปีการศึกษา ๒๕๖๒
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๘ พอยต์ ตัวหนา

} ๑ นิ้ว

๑.๕ นิ้ว { (ตัวอย่างปกในภาษาอังกฤษ)

AA

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

เว้น ๒ บรรทัด {

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ตัวอักษรใช้สีทองขนาด ๒๐ พอยต์
ตัวหนา พิมพ์เรียงลงมาในลักษณะ
รูปสามเหลี่ยมหัวกลับ (▽)

๑.๕ นิ้ว {

BY
เว้น ๑ บรรทัด {

Ms. WILAI JAIDEE

{ ๑ นิ้ว

ถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม
หรือ สมณศักดิ์ ให้ใส่ไว้ด้วย

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๘ พอยต์ ตัวหนา
พิมพ์อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๘ พอยต์ ตัวหนา

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS FOR
THE DEGREE OF MASTER OF NURSING SCIENCE IN ADULT AND
GERONTOLOGICAL NURSING
KUAKARUN FACULTY OF NURSING, NAVAMINDRADHIRAJ UNIVERSITY
ACADEMIC YEAR 2019

COPYRIGHT OF NAVAMINDRADHIRAJ UNIVERSITY

{ ๑ นิ้ว

(ตัวอย่างสันปกภาษาไทย)

ชื่อและสกุลผู้เขียนพร้อม
คำนำหน้าชื่อ ถ้ามี
ยศฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม
หรือ สมณศักดิ์ ให้ใส่ไว้ด้วย

นางสาววิไล ใจดี
ผลของโปรแกรมส่งเสริมสุขภาพในผู้ป่วยหลังผ่าตัดหัวใจแบบเปิดต่อคุณภาพชีวิตของผู้ป่วย

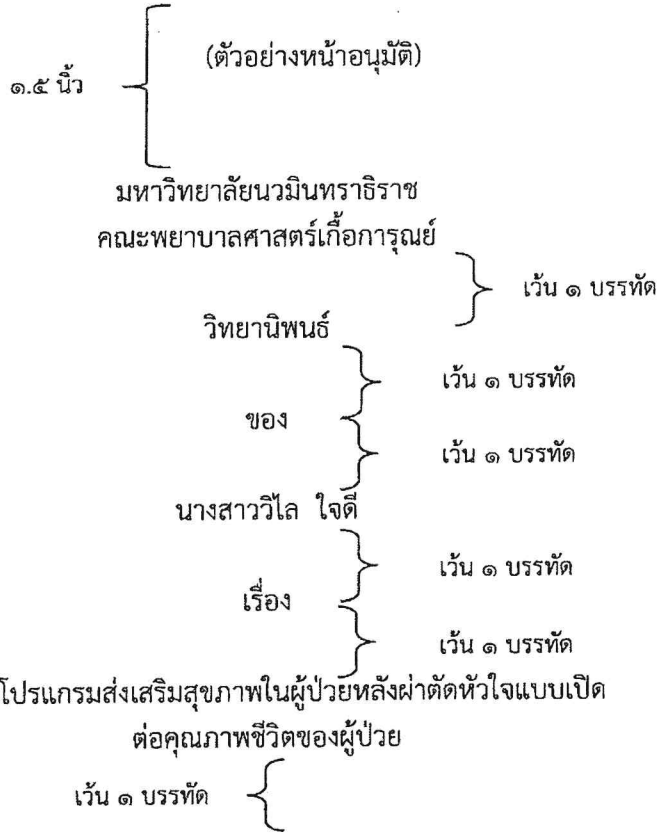
ใช้ตัวอักษรสีทอง
ขนาดอักษรเหมาะสมกับสัน

(ตัวอย่างสັນปกภาษาอังกฤษ)

ชื่อและสกุลผู้เขียนพร้อม
คำนำหน้าชื่อ ถ้ามี
ยศฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม
หรือ สมณศักดิ์ ให้ใส่ไว้ด้วย

AA
MS. WILAI JAIDEE 2019

ใช้ตัวอักษรสีทอง
ขนาดอักษรเหมาะสมกับสัน



ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติ ให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ

วัน เดือน ปี
ที่ส่งมอบวิทยานิพนธ์
ฉบับสมบูรณ์ให้คณะ

เมื่อ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

} เว้น ๑ บรรทัด

ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

๑ นิ้ว {

_____ (.....)

กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

_____ (.....)

กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

_____ (.....)

กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

_____ (.....)

คณบดี

_____ (.....)

(ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย)

} ๑ นิ้ว

} ๑ นิ้ว

หัวข้อวิทยานิพนธ์

ชื่อผู้เขียน

ชื่อปริญญา

สาขาวิชา/คณะ/มหาวิทยาลัย

ตัวอักษรแบบ
TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๖ พอยต์
ตัวธรรมดา

นางสาววิไล ใจดี
พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

ปีการศึกษา

๒๕๖๒

วัน ๑ บรรทัด

วัน ๑ บรรทัด

บทคัดย่อ

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๘ พอยต์ ตัวหนา
จัดข้อความไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ

๐.๘ นิ้ว
ความเป็นมา

วัตถุประสงค์

รูปแบบการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัย: กลุ่มเป้าหมาย

เครื่องมือ.....การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผลการวิจัย

สรุปและอภิปรายผล

วัน 1 บรรทัด

คำสำคัญ:

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๖ พอยต์ ตัวหนา
จัดข้อความไว้ชิดขอบซ้าย

(ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ)

๑ นิ้ว

Thesis Title

Author

Degree

Department/Faculty/University

Thesis Advisor

Academic Year

ตัวอักษรแบบ
TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๖ พอยต์
ตัวธรรมดา

ตัวอักษรแบบ
TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๖ พอยต์
ตัวธรรมดา
ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ทุกอักษร
ยกเว้นชื่อวิทยาศาสตร์

๐.๘ นิ้ว

เว้น ๑ บรรทัด

เว้น ๑ บรรทัด

ABSTRACT

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๘ พอยต์ ตัวหนา
จัดข้อความไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ

Background.....

Objectives.....

Design.....

Method: Sample.....

Tools.....

Collecting Data.....

Results.....

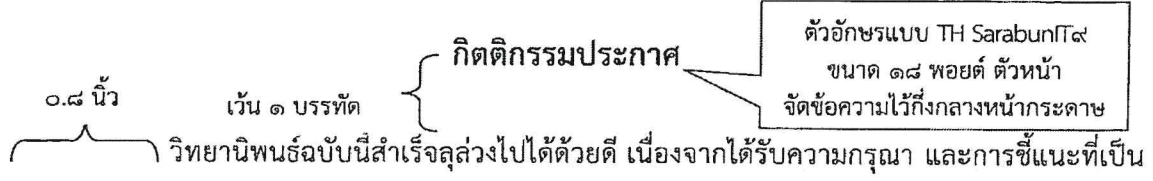
Conclusion.....

เว้น ๑ บรรทัด

Keywords:

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๖ พอยต์ ตัวหนา
จัดข้อความไว้ชิดขอบซ้าย

(ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ)



วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความกรุณา และการชี้แนะที่เป็นประโยชน์จากกรรมการวิทยานิพนธ์ทุกท่าน ขอขอบพระคุณ.....
 ที่ให้ความกรุณาสละเวลามาเป็นกรรมการและที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ภายนอก และชี้แนะให้คำปรึกษา ผู้ศึกษา
 ขอขอบคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณ.....

ขอขอบคุณ.....

หากผลการศึกษานี้มีข้อบกพร่องประการใด ผู้ศึกษาขออน้อมรับไว้เพื่อปรับปรุง แก้ไข
 ในการศึกษาครั้งต่อไป

กิตติกรรมประกาศเป็นข้อความที่ผู้เขียนใช้แสดงความขอบคุณบุคคลหรือสถาบันที่มีส่วนช่วยเหลือให้วิทยานิพนธ์สำเร็จ กิตติกรรมประกาศให้เขียนเป็นภาษาราชการ หากเป็นบุคคลให้ระบุชื่อจริงพร้อมชื่อสกุลและคำนำหน้าชื่อ ถ้าเป็นบุคคลที่มียศฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือสมณศักดิ์

วัน ๒ บรรทัด

นางสาววิไล ใจดี

(ตัวอย่างหน้าสารบัญ)

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๘ พอยต์ ตัวหน้า
จัดข้อความไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ

	สารบัญ		หน้า
	เว้น ๑ บรรทัด		
บทคัดย่อภาษาไทย	}	เว้น ๑ บรรทัด	(๑)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ			(๓)
กิตติกรรมประกาศ	}	เว้น ๑ บรรทัด	(๕)
สารบัญตาราง (ถ้ามี)		เว้น ๑ บรรทัด	(๗)
สารบัญภาพ (ถ้ามี)			(๙)
บทที่ ๑ บทนำ	}	เว้น ๑ บรรทัด	๑
๐.๕ นิ้ว			
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา			๑
๑.๒ คำถามการวิจัย			๔
๑.๓ วัตถุประสงค์ของการวิจัย			๕
๑.๔ กรอบแนวคิดและสมมติฐานการวิจัย			๕
๑.๕ ขอบเขตของการศึกษา			๖
๑.๖ คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย			๖
๑.๗ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๖		
บทที่ ๒ วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	}	เว้น ๑ บรรทัด	๗
			เว้น ๑ บรรทัด
๒.๑			๗
๒.๑.๑			๘
๒.๑.๑.๑			๘
๒.๑.๑.๒			๙
๒.๑.๒			๑๑

ตัวเลขหลักหน่วยขีดซ้าย

	๒๘
๑ นิ้ว	
๒.๑.๒.๑	๑๑
๒.๑.๒.๒	๑๔
๑.๔ นิ้ว	
(๑)	๑๔
(๒)	๑๕
๒.๒	๑๖
๒.๒.๑	๑๖
บทที่ ๓ วิธีการวิจัย	๒๕
} เว้น ๑ บรรทัด	
๓.๑ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	๓๒
๓.๒ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ	๓๒
๓.๓ การพิทักษ์สิทธิกลุ่มตัวอย่าง	๓๓
๓.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล	๓๔
๓.๕ การวิเคราะห์ข้อมูล	๓๕
} เว้น ๑ บรรทัด	
บทที่ ๔ ผลการวิจัย/อภิปรายผลการวิจัย	๕๘
} เว้น ๑ บรรทัด	
๔.๑	๖๐
๔.๒	๗๓
บทที่ ๕ สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ	๙๕
} เว้น ๑ บรรทัด	
๕.๑ สรุปผลการวิจัย	๙๖
๕.๒ อภิปรายผลการวิจัย	๑๐๙
๕.๓ ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้และในการทำวิจัยครั้งต่อไป	๑๒๐
รายการอ้างอิง	๑๕๒
} เว้น ๑ บรรทัด	
ภาคผนวก	๑๖๐
} เว้น ๑ บรรทัด	
ประวัติผู้เขียน	๑๖๔

(ตัวอย่างหน้าสารบัญตาราง)

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๖ พอยต์ ตัวหนา
จัดข้อความไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ

สารบัญตาราง

เว้น ๑ บรรทัด

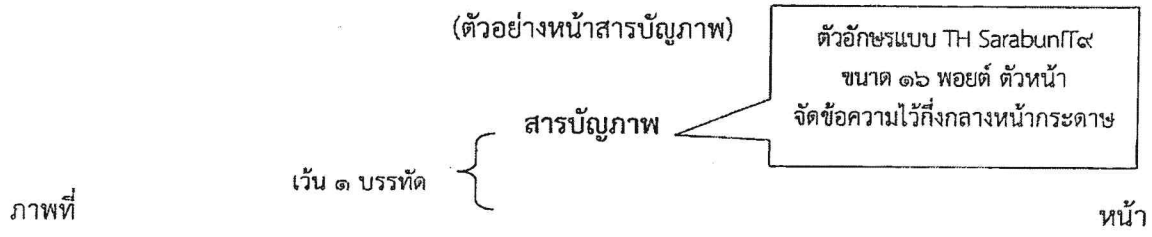
ตารางที่

หน้า

๑.๑	๘
๒.๑	๒๒
๒.๒	๓๙
๒.๓	๔๒
๓.๑	๖๗
๔.๑	๗๑
.....	
๔.๒	๗๔
.....	
๔.๓	๗๖
๔.๔	๗๘
๔.๕	๘๐

กรณีสารบัญมี ๒ บรรทัด ให้พิมพ์เลขหน้าไว้บรรทัดแรก

เลขบอกลำดับตาราง



ตารางที่

๑.๑	หน้า
๒.๑	๘
๓.๑	๒๒
๓.๒	๓๙
๓.๓	๔๒
๓.๔	๖๗
.....	๗๑
๔.๑	๗๒
๔.๒	๗๔
.....	
๔.๓	๗๖
๔.๔	๗๘
๔.๕	๘๐

กรณีสารบัญมี ๒ บรรทัด ให้พิมพ์เลขหน้าไว้บรรทัดแรก

เลขบอกลำดับตาราง

ตัวอย่างรายการอ้างอิงแบบ APA Format (7th edition)

ภาษาไทย

เว้น ๑ บรรทัด

รายการอ้างอิง

เว้น ๑ บรรทัด

๐.๕ นิ้ว

ภาษาอังกฤษ

เว้น ๑ บรรทัด

เว้น ๑ บรรทัด

๐.๕ นิ้ว

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๘ พอยต์ ตัวหน้า
จัดข้อความไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ

รูปแบบการอ้างอิงได้ในบทที่ ๔

(ตัวอย่างหน้าปกภาคผนวกภาษาไทยที่มีภาคผนวกย่อย)

ภาคผนวก

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๘ พอยต์ ตัวหนา
จัดข้อความไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ

ชั้นบรรทัดใหม่
กด Shift+Enter

ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ

ตัวอักษรแบบ TH SarabunITx
ขนาด ๑๘ พอยต์ ตัวหนา
จัดข้อความไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ

ขึ้นบรรทัดใหม่
กด Shift+Enter

ภาคผนวก ข
เอกสารอนุญาตใช้เครื่องมือวิจัย

ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๘ พอยต์ ตัวหนา
จัดข้อความไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ

ตัวอย่างประวัติผู้เขียนแบบ APA Format (7th edition)

๒ นิ้ว



ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙
ขนาด ๑๘ พอยต์ ตัวหน้า
จัดข้อความไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ

ประวัติผู้เขียน

เว้น ๑ บรรทัด



ชื่อ นามสกุล พร้อมคำนำหน้า

นางสาววิไล ใจดี

ชื่อ นามสกุล

วันเดือนปีเกิด

ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน

วุฒิการศึกษา

ตั้งแต่ระดับปริญญาตรี

ปีการศึกษา ๒๕๖๒: พยาบาลศาสตรบัณฑิต
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ประสบการณ์

ผลงานทางวิชาการ/นวัตกรรม (ย้อนหลัง ๕ ปี)

เว้น ๑ บรรทัด

เว้น ๑ บรรทัด

๐.๕ นิ้ว



รางวัลหรือทุนการศึกษาที่สำคัญ

เว้น ๑ บรรทัด

