



Nation
University

มหาวิทยาลัยเนชั่น

คู่มือจัดทำรายงานการวิจัย

คณะสาธารณสุขศาสตร์

มหาวิทยาลัยเนชั่น

พุทธศักราช 2565

คำนำ

คณะสาธณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาระเบียบวิธีทางสาธณสุขศาสตร์ ที่กำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรสาธณสุขศาสตรบัณฑิต ซึ่งจะเป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ใช้ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาและรายวิชาต่างๆ ที่ได้เล่าเรียนมา รวมทั้งความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทั้งหมดของตนมาบูรณาการในการศึกษาค้นคว้าและวิจัยในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่สนใจ และมีประโยชน์อย่างยิ่ง นอกจากนี้การทำวิจัยยังมุ่งฝึกให้นักศึกษามีความสามารถ ในการศึกษาค้นคว้าและวิจัยอย่างเป็นระบบ รู้จักการคิด การใช้เหตุผล การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลหลักฐานต่างๆ จากการค้นคว้าอย่างกว้างขวางและลึกซึ้ง ตลอดจนเป็นการฝึกให้นักศึกษามีความสามารถในการเรียบเรียงและนำเสนอผลงานทางวิชาการอย่างถูกต้องและชัดเจนอีกด้วย

คณะสาธณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการจัดทำวิจัยฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับนักศึกษาและคณาจารย์ได้ใช้ไปในทิศทางเดียวกัน โดยได้ทำการปรับปรุงคู่มือการจัดทำรายงานการวิจัย อนึ่งเนื้อหาสาระของคู่มือฉบับนี้ เกี่ยวข้องกับเรื่องการเขียนโครงร่างการวิจัย ขั้นตอนการทำรายงานการวิจัย ตลอดจนการเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์ ผู้จัดทำได้ทุ่มเทเสียสละเวลา ความคิด กำลังใจในการทำคู่มือฉบับนี้ขึ้นมา หากมีข้อผิดพลาดประการใด ขออภัยไว้ ณ ที่นี้ด้วย

จิตติมา กตัญญู

สารบัญ

บทที่ 1	บทนำ	1
บทที่ 2	ขั้นตอนและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทำวิจัย	4
บทที่ 3	การเขียนโครงร่างการวิจัย	11
บทที่ 4	ส่วนประกอบของรายงานการวิจัย	24
บทที่ 5	การเขียนรายงานการวิจัย	31
บทที่ 6	การเขียนเอกสารอ้างอิงในการวิจัย	44
บทที่ 7	การพิมพ์รายงานการวิจัย	59
บรรณานุกรม		
ภาคผนวก		
ภาคผนวก ก	แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานการวิจัย	71
ภาคผนวก ข	ตัวอย่างส่วนประกอบรายงานการวิจัย	92
ภาคผนวก ค	แบบประเมินผลการดำเนินการวิจัย	108

บทที่ 1

บทนำ

รายงานการวิจัยทางสาขารณศาสตรเป็นผลงานทางวิชาการที่นักศึกษาระดับปริญญาตรีได้เรียบเรียงหรือเขียนขึ้น จากการศึกษาค้นคว้าอย่างลึกซึ้งในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือในสาขาวิชาหรือหลักสูตร และมีการนำเสนออย่างเป็นระบบระเบียบตามแบบแผนที่สาขาวิชาสาขารณศาสตร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชกำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อเสนอเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการสำเร็จการศึกษาตามเงื่อนไขของหลักสูตรสาขารณศาสตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยนครศรีธรรมราช

วัตถุประสงค์หลักของการทำวิจัยของนักศึกษา เป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ใช้ความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาและรายวิชาต่างๆ ที่ได้เล่าเรียนมา รวมทั้งความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทั้งหมดของตนมาบูรณาการในการศึกษาค้นคว้าและวิจัยในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่สนใจและมีประโยชน์อย่างยิ่ง นอกจากนี้การทำวิจัยยังมุ่งฝึกให้นักศึกษามีความสามารถในการศึกษาค้นคว้าและวิจัยอย่างเป็นระบบ รู้จักการคิด การใช้เหตุผล การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลหลักฐานต่างๆ จากการศึกษาค้นคว้าอย่างกว้างขวางและลึกซึ้ง ตลอดจนเป็นการฝึกให้นักศึกษามีความสามารถในการเรียบเรียงและนำเสนอผลงานทางวิชาการอย่างถูกต้องและชัดเจนอีกด้วย

หลักสูตรสาขารณศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยนครศรีธรรมราช เป็นหลักสูตรที่จัดแผนการศึกษาที่ฝึกฝน ส่งเสริม และปลูกฝังให้นักศึกษาทำวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ ที่สอดคล้องต่อวิสัยทัศน์ของหลักสูตร กำหนดไว้คือ “สุขภาพดีสู่ชุมชน” เป็นการขานรับความต้องการของท้องถิ่น และการพัฒนาท้องถิ่นทั้งเชิงรุกและเชิงรับ โดยให้ส่งผลกระทบต่อท้องถิ่นทั้งในวงแคบและเฉพาะจุด นอกจากนี้ยังเน้นให้สามารถนำผลการวิจัยไปสู่การปฏิบัติและขยายผลต่อไปในท้องถิ่น

ในการทำวิจัยให้ประสบความสำเร็จนั้น นอกจากตัวนักศึกษาแล้ว บุคคลที่อีกท่านคืออาจารย์ที่ปรึกษาวิจัย ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ เป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษาชี้แนะในการทำวิจัยแก่นักศึกษา ตั้งแต่เริ่มทำโครงร่างวิจัยจนถึงจัดพิมพ์วิจัยเป็นรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ ซึ่งประกอบด้วย

1. ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ปรับแต่งประเด็นปัญหาวิจัย หัวข้อวิจัย และแผนการดำเนินการวิจัย รวมทั้งการเตรียมเอกสารเค้าโครงวิจัย
2. ช่วยวางแผนและการเตรียมการทำวิจัยในขั้นตอนต่างๆ
3. ให้ข้อคิดเห็น วิวิจารณ์ และอภิปรายผลงานวิจัยเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสม
4. มีเวลาให้นักศึกษาพบอย่างสม่ำเสมอ

5. ให้คำแนะนำ ตรวจสอบ และวิจารณ์ งานเขียนวิจัยของนักศึกษา
6. ดูแล สนับสนุนให้นักศึกษาทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย
7. ประเมินผลงานวิจัยของนักศึกษา

ดังนั้น นักศึกษาจึงควรเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งควรเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์อย่างสูงในเรื่องที่นักศึกษาทำการวิจัย และมีผลงานวิชาการและงานวิจัยในเรื่องเหล่านั้นเป็นประการแรก นอกจากนั้นควรเลือกผู้ที่มีคุณลักษณะที่จะสามารถช่วยเหลือแนะนำตามที่ระบุข้างต้น และที่สำคัญควรเป็นผู้ที่มีเวลาให้แก่กับนักศึกษาด้วย

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษานั้น ก็ควรทำความเข้าใจถึงขั้นตอน แนวปฏิบัติ กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการทำวิจัยการเขียนรายงานการวิจัย และข้อกำหนดต่างๆ เพื่อสามารถให้คำแนะนำที่ถูกต้องแก่นักศึกษาของตน ไม่เช่นนั้น อาจเป็นปัญหาให้กับนักศึกษาภายหลังได้

ในส่วนของนักศึกษาเมื่อมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิจัยแล้ว ควรเรียนรู้และทำความเข้าใจกับกรรมการโดยเร็ว หากมีปัญหาใดๆ ควรปรึกษาหัวหน้าหลักสูตร เพื่อหาแนวทางแก้ไขทันที ในการขอรับคำปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษาควรปฏิบัติดังนี้

1. นัดหมายล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษร (เขียนบันทึก) อย่างน้อยหนึ่งสัปดาห์ก่อนขอพบเพื่อปรึกษา
2. เตรียมความพร้อมของตนเอง โดยกำหนดรายการ ข้อหารือ ประเด็นที่ต้องการปรึกษา (อาจแนบรายการไปพร้อมกับบันทึกนัดปรึกษา)
3. รายงานความก้าวหน้างานวิจัยของตน เป็นระยะโดยไม่ปิดบัง
4. เมื่อต้องการความช่วยเหลือต้องอย่าปากขอความช่วยเหลือทันที
5. ขอรับความเห็น ข้อเสนอแนะ จากอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ
6. ปฏิบัติตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา
7. หากไม่ชัดเจนเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติใดๆ เกี่ยวกับการทำวิจัย ควรสอบถามหารือกับอาจารย์ที่ปรึกษาตั้งแต่เริ่มต้นปฏิบัติงาน

ดังนั้น นักศึกษาจึงควรทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ของการทำวิจัย ตลอดจนขั้นตอนและแนวปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี สำหรับขั้นตอนและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทำวิจัยของนักศึกษา ซึ่งจะกล่าวในบทถัดไป

บทที่ 2

ขั้นตอนและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทำวิจัยของนักศึกษา

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น ได้กำหนดขั้นตอนและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทำวิจัยของนักศึกษา เพื่อให้การทำวิจัยของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีคุณภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตร จึงได้กำหนดขั้นตอนและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทำวิจัยของนักศึกษา ดังนี้

1. การลงทะเบียน

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเพื่อดำเนินการวิจัย โดยหลักสูตรฯ กำหนดให้นักศึกษาทำวิจัยคนละ 1 เรื่อง กำหนดให้มีการดำเนินการวิจัยของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา

2. การเสนอหัวข้อและโครงร่างการวิจัย

นักศึกษาต้องจัดเตรียมหัวข้อวิจัย และจัดทำโครงร่างการวิจัย โดยจัดตามเพื่อส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิจัยภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการวิจัยและจะต้องนำเสนออนุมัติโครงร่างการวิจัยโดยมีลำดับขั้นตอนดังนี้

2.1 นักศึกษาเสนอหัวข้อการวิจัย และเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาของตนเอง โดยใช้แบบฟอร์มในการเสนอหัวข้อและอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอรับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และนำเสนอให้อาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์ประจำรายวิชาเพื่อพิจารณาอนุมัติหัวข้อวิจัย และอาจารย์ที่ปรึกษา หลังจากนั้นให้อาจารย์ประจำรายวิชา รวบรวมส่งหัวหน้าสาขาวิชาฯ เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและอนุมัติหัวข้อในการดำเนินการวิจัยต่อไป

2.2 เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติหัวข้อวิจัย และอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วให้นักศึกษาดำเนินการตามแผนการทำโครงร่างการวิจัย โดยทุกครั้งที่ส่งโครงร่างจะต้องแนบบแบบฟอร์มการติดตาม/รายงานความก้าวหน้าของโครงร่างการวิจัยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาทุกครั้ง เมื่อสิ้นสุดภาคเรียนให้รวบรวมแบบฟอร์มดังกล่าวส่งอาจารย์ผู้ประจำรายวิชา เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน

ระหว่างการดำเนินการเขียนโครงร่างการวิจัย นักศึกษาจะต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอรับคำแนะนำ และหมั่นค้นคว้าเอกสาร ดำรงงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง

3. การสอบโครงร่างการวิจัย

เมื่อนักศึกษาพัฒนาโครงร่างการวิจัยสมบูรณ์แล้ว จะต้องผ่านการสอบโครงร่างการวิจัยก่อนที่จะนำไปดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการศึกษา โดยถือเป็น

ส่วนหนึ่งของรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยมีขั้นตอนในการสอบโครงร่างการวิจัยดังต่อไปนี้

3.1 นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบโครงร่างการวิจัยปากเปล่า ก่อนสอบอย่างน้อย 7 วัน พร้อมส่งโครงร่างการวิจัยให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา และกรรมการอย่างน้อย 1 ท่าน

3.2 นักศึกษาเตรียมความพร้อมของสถานที่ อุปกรณ์ ตลอดจนความพร้อมด้านอื่นๆ ในการสอบการโครงร่างวิจัย อย่างน้อยล่วงหน้า 30 นาทีก่อนดำเนินการสอบ

3.3 นักศึกษาควรจัดหาผู้ช่วยวิจัยหรือเพื่อน ในการจดบันทึกข้อแนะนำของกรรมการในการสอบโครงร่างวิจัยเพื่อนำไปปรับแก้ไข

กรณีนักศึกษาสอบโครงร่างการวิจัยไม่ผ่าน ให้นักศึกษาดำเนินการปรับแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการสอบใหม่

กรณีนักศึกษาสอบโครงร่างการวิจัยผ่าน หรือผ่านแบบมีเงื่อนไข ให้นักศึกษานำไปปรับปรุงโครงร่างการวิจัยให้เรียบร้อย และส่งรายงานความก้าวหน้าให้อาจารย์ที่ปรึกษาก่อนที่จะเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการวิจัยต่อไป

4. การสอบวิจัยปากเปล่า (Oral Presentation)

เมื่อนักศึกษาดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล อภิปรายผล ในการศึกษาวิจัย เป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น นักศึกษาจะต้องสอบวิจัยปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยให้ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และดำเนินการดังต่อไปนี้

4.1 นักศึกษาจะต้องยื่นแบบฟอร์มขออนุมัติการสอบวิจัยปากเปล่าต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นชอบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และให้นำแบบฟอร์มดังกล่าวเสนอต่อหัวหน้าสาขาวิชา เพื่ออนุมัติการสอบ และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิจัย

ในวันสอบ ถ้ามีกรรมการมาไม่ครบให้เลื่อนการสอบออกไป ในกรณีที่จำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ และหากมีกรณีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถดำเนินการสอบได้ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเสนอต่อหัวหน้าสาขาวิชา พร้อมทั้งแจ้งวัน เวลา สอบที่เลื่อนต่อไป

4.2 นักศึกษาเตรียมความพร้อมของสถานที่ อุปกรณ์ ตลอดจนความพร้อมด้านอื่นๆ ในการสอบการวิจัย อย่างน้อยล่วงหน้า 30 นาทีก่อนดำเนินการสอบ

4.3 นักศึกษาควรจัดหาผู้ช่วยวิจัยหรือเพื่อน ในการจดบันทึกข้อแนะนำของกรรมการในการสอบวิจัยเพื่อนำไปปรับแก้ไข

กรณีนักศึกษาสอบวิจัยไม่ผ่าน ให้นักศึกษาดำเนินการปรับแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการสอบใหม่

กรณีนักศึกษาสอบการวิจัยผ่าน หรือผ่านแบบมีเงื่อนไข ให้นักศึกษานำไปปรับปรุงรายงานการวิจัยให้เรียบร้อย และดำเนินการส่งรูปเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์ต่อไป

5. การแก้ไขและจัดทำรูปเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

5.1 หลังการสอบวิจัย นักศึกษาจะต้องปรับแก้ไขรายงานการวิจัยตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบ และจัดเอกสารดังนี้

(1) รูปเล่มรายงานการวิจัยที่สมบูรณ์ (ปรับแก้ไขแล้ว) เข้าเล่มคำ ด้วหนังสือสีทอง จำนวน 2 ชุด

(2) ซิดีไฟล์รูปเล่มรายงานการวิจัยที่สมบูรณ์และบทความวิจัย โดยไฟล์ที่จะต้องส่งประกอบด้วย 11 ไฟล์ ดังต่อไปนี้

- Cover ประกอบด้วย หน้าปกนอก ปกใน หน้าอนุมัติ และกิตติกรรมประกาศ
- Abstract ประกอบด้วย บทคัดย่อภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ
- Content ประกอบด้วย สารบัญเนื้อเรื่อง สารบัญตาราง สารบัญรูปภาพ
- Chapter 1 บทนำ
- Chapter 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- Chapter 3 วิธีดำเนินการศึกษา
- Chapter 4 ผลการศึกษา
- Chapter 5 สรุปผล อภิปรายผล ข้อเสนอแนะในการศึกษา
- Reference บรรณานุกรม
- Appendix ภาคผนวก
- Vita ประวัติผู้วิจัย
- Try Out File อาจจะเป็น .xls หรือ ไฟล์ .sav ก็ได้ (ขึ้นอยู่กับอาจารย์ที่ปรึกษา)
- Data File อาจจะเป็น .xls หรือ ไฟล์ .sav ก็ได้ (ขึ้นอยู่กับอาจารย์ที่ปรึกษา)
- ไฟล์อื่นๆ เช่น รูปภาพ (ถ้ามี)

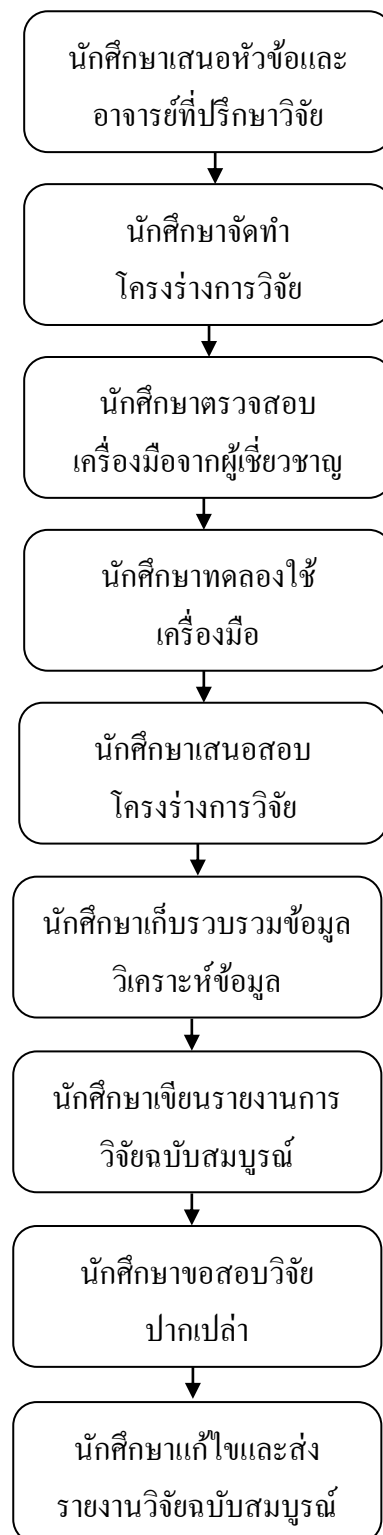
ทั้งนี้ให้ส่งพร้อมแบบฟอร์มการส่ง ส่งถึงหัวหน้าสาขาวิชาฯ ภายในระยะเวลา 30 วัน หลังทำการสอบ

5.2 ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถส่งรูปเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ บทความวิจัย และไฟล์ซิดีได้นั้น นักศึกษาจะต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิจัย เพื่อแจ้งหลักสูตร/สาขาวิชาฯ ทราบต่อไป

อนึ่งการดำเนินการสอบโครงร่างการวิจัย การสอบการวิจัยปากเปล่า และการแก้ไขรูปเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ นักศึกษาจะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติ หากกรณีเกิดเหตุสุดวิสัย

ประการใดให้นักศึกษาเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อรับคำแนะนำไปปรับ แก้ไข เพราะทั้งนี้จะมีผลต่อการขออนุมัติสำเร็จการศึกษาทำให้เกิดความล่าช้า นั่นเอง

ขั้นตอนการทำรายงานการวิจัยของนักศึกษาสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์



บทที่ 3

การเขียนโครงการวิจัย

โครงร่างวิจัยหรือเค้าโครงเป็นเรื่องราวที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระในการดำเนินการวิจัย ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ที่ดังนี้

ความหมายของโครงร่างการวิจัย

คำว่า Proposal ภาษาไทยเรียกว่าเค้าโครงวิจัย หรือโครงร่างวิจัย หมายถึง แนวคิดในการทำวิจัย ที่ผู้ทำเขียนอธิบายออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนลงมือทำ จึงนับเป็นแผนงานที่เตรียมการ ศึกษาไว้ล่วงหน้า

ประโยชน์ของโครงร่างการวิจัย

การเขียนเค้าโครงนิพนธ์ มีประโยชน์หลายประการ ที่สำคัญได้แก่

1. ช่วยให้เห็นภาพของการทำวิจัย อย่างชัดเจน ทุกขั้นตอน
2. ช่วยให้เห็นปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นก่อนการทำวิจัยจริงๆ
3. ซึ่งทำให้สามารถเตรียมหาทางป้องกันไว้ล่วงหน้า
4. เป็นแนวทางให้ทำวิจัยได้อย่างสะดวก และได้รับผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้
5. เป็นเอกสารในการเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการวิจัย
6. เป็นเอกสารที่ช่วยในการเขียนรายงานการวิจัย

ส่วนประกอบและวิธีการเขียนโครงร่างวิจัย

ส่วนประกอบในการเขียนโครงร่างการวิจัย มีดังต่อไปนี้

1. หน้าปกโครงร่างการวิจัย ประกอบด้วย ชื่อเรื่องการวิจัย (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)
2. บทนำ ประกอบด้วย
 - 2.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
 - 2.2 คำถามการวิจัย
 - 2.3 วัตถุประสงค์การวิจัย
 - 2.4 สมมติฐาน
 - 2.5 ขอบเขตการศึกษาวิจัย
 - 2.6 ข้อตกลงเบื้องต้น
 - 2.7 นิยามศัพท์เฉพาะ
 - 2.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

3. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

3.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

3.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3.4 กรอบแนวความคิด

4. วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย

4.1 รูปแบบการศึกษาวิจัย

4.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

4.3 การพิทักษ์สิทธิ์กลุ่มตัวอย่าง

4.4 เครื่องมือที่ใช้การศึกษาวิจัย

4.5 การรวบรวมข้อมูล

4.6 การวิเคราะห์ข้อมูล

5. เอกสารอ้างอิง

6. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

วิธีการเขียนโครงร่างการวิจัย

วิธีการเขียนโครงร่างการวิจัย สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. ชื่อเรื่อง

การตั้งชื่อเรื่องควรมีเกณฑ์ในการกำหนดในการตั้งชื่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยใช้ภาษาที่กะทัดรัด ชัดเจน ได้ใจความ ระบุสถานที่ ประชากร รวมถึงระบุตัวแปรที่สำคัญของการศึกษาได้ หรือเรียกอีกอย่างว่า “คำสำคัญ (Key Word)” ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการนำไปกำหนดนิยามศัพท์ ทำให้นักวิจัย มีความเข้าใจในงานของตนเอง ดำเนินการวิจัยไม่ผิดทิศทาง นอกจากนี้ชื่อเรื่องต้องได้รับความเห็นชอบจากหลักสูตรในการดำเนินการศึกษา

2. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา บางครั้งเรียกว่าหลักการและเหตุผลหรือภูมิหลังของการศึกษาก็ได้ เพื่อกล่าวถึงปัญหาที่ผู้วิจัยต้องการศึกษา สภาพของปัญหา ตลอดจนสาเหตุที่ทำให้ผู้วิจัยสนใจศึกษาเรื่องนี้ ควรมีการกำหนดประเด็นที่จะนำมาใช้เป็นเหตุผล ซึ่งในแต่ละประเด็นควรมีข้อมูลไม่ว่าจะเป็นข้อมูลปฐมภูมิ หรือข้อมูลทุติยภูมิมาใช้ในการอ้างอิง นอกจากนี้ในการเขียนควรใช้อ้างอิงเอกสาร ไม่ว่าจะเป็นข้อความทางวิชาการ ข้อความที่เป็นการยอมรับ ทฤษฎี หรือผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาสนับสนุนด้วย จะช่วยให้เหตุผลเพิ่มน้ำหนักและความสำคัญให้กับงานวิจัยของตนเพิ่มขึ้น และยังจะช่วยให้ผู้อ่านมองเห็นและเข้าใจปัญหาได้ดียิ่งขึ้น

การกล่าวเหตุผลของการศึกษา ผู้วิจัยต้องระบุถึงความสำคัญและประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย ด้วย เพื่อเป็นการชี้ให้เห็นว่าการศึกษานี้มีคุณค่าอย่างไร ผู้วิจัยหรือผู้อ่านจะได้รับความรู้หรือสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้หรือไม่บ้าง การกล่าวถึงความสำคัญและประโยชน์นั้น ถ้าผู้วิจัยต้องการย้ำเป็นพิเศษ อาจแยกเป็นอีกหัวข้อหนึ่งที่ว่าด้วยความสำคัญหรือประโยชน์ของการวิจัยต่างหากก็ได้

การเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหามีเกณฑ์ดังนี้

1. ชี้ให้เห็นปรากฏการณ์หรือที่มาของปัญหาอย่างชัดเจน ระบุเหตุผลต้องการทำวิจัยอย่างเหมาะสม
2. ควรมีทฤษฎีและ/หรือแนวคิดของบุคคล ประกอบให้เห็นความสำคัญของปัญหา โดยหลอมรวมเป็นข้อความเฉพาะงานวิจัย
3. ชี้ให้เห็นความสำคัญของปัญหา พร้อมทั้งประโยชน์สำคัญจากการวิจัย
4. ให้ภาษาถูกต้องตามหลักภาษา กระชับ ได้ใจความตรงประเด็น
5. อ้างอิงแหล่งข้อมูลสนับสนุน

นอกจากนี้ยังมีข้อควรคำนึง ในการเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ดังนี้

1. การใช้คำฟุ่มเฟือย
2. การกล่าวถึงเหตุผลที่ไม่มีความสัมพันธ์กัน หรือไม่เป็นเหตุเป็นผล
3. การใช้คำเชื่อมประโยค
4. การแบ่งสัดส่วนของย่อหน้าที่เหมาะสม
5. ความเชื่อมโยงของเนื้อหาแต่ละย่อหน้า
6. การกำหนดประเด็นหลัก และประเด็นรองในแต่ละย่อหน้า
7. การสรุปความสำคัญของเหตุผลที่เชื่อมโยงกับเนื้อหาที่น่าสนใจ
8. การอ้างอิงเนื้อหาทางวิชาการ
9. การใช้อักษรย่อ และคำเต็ม
10. การกล่าวประเด็นอื่นที่ไม่ใช่ประเด็นสำคัญ

3. คำถามวิจัย

ผู้วิจัยจะต้องระบุ กำหนดคำตอบของการการศึกษาให้ผู้อ่านทราบว่าต้องการอยากรู้อะไรในการศึกษาวิจัย ซึ่งการเขียนควรใช้ภาษาที่กระชับ เข้าใจง่าย และควรเป็นประโยคคำถามของการวิจัย อาจจะมีมากกว่า 1 ข้อก็ได้ และควรระมัดระวัง หลีกเลี่ยงคำถามที่ไม่มีคำตอบ คำถามที่ทราบคำตอบอยู่แล้ว

4. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ผู้วิจัยจะต้องระบุจุดมุ่งหมายด้วยภาษาที่กะทัดรัดและชัดเจนเป็นหัวข้อว่า ต้องการศึกษอะไร หรือมุ่งหาคำตอบอะไรจากการวิจัย การเขียนวัตถุประสงค์เป็นการเอาหัวข้อปัญหามาแยกเป็นประเด็นหรือข้อย่อย เพื่อเป็นสิ่งที่จะนำไปกำหนดตัวแปรในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

การเขียนวัตถุประสงค์ในการทำวิจัยมีเกณฑ์ดังนี้

1. เริ่มต้นด้วยคำว่า “เพื่อ”
2. จัดเรียงลำดับความสำคัญ
3. ข้อแรกๆ ของวัตถุประสงค์ควรเป็นส่วนที่ตรงและสอดคล้องกับชื่อเรื่อง หรือ หัวข้อวิจัย หรือคำถามของการวิจัย ส่วนในข้อถัดมา เป็นเรื่องที่เป็นผลพลอยได้จากการวิจัย
4. ใช้ภาษาที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่วกวน เขียนเป็นประโยคบอกเล่า หรือ ประโยคคำถามก็ได้
5. เป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐานและทดสอบสมมติฐานให้ได้คำถามปัญหาที่ต้องการ
6. ถ้ามีตัวแปรหลายตัว จะต้องแยกแยะให้เห็นสิ่งที่ศึกษาเป็นหัวข้อย่อยๆ

5. สมมติฐานการวิจัย

สมมติฐาน หมายถึง ข้อความที่คาดคะเนคำตอบ หรือผลที่จะได้จากการวิจัยไว้ล่วงหน้าโดยที่ยังไม่ได้รับการยืนยันว่าเป็นเช่นนั้น การเขียนสมมติฐานเป็นการชี้ให้เห็นถึงการคาดคะเนความเป็นไปได้ของความสัมพันธ์ของตัวแปรในการวิจัย ซึ่งส่วนใหญ่จะอาศัยเหตุผล ประสบการณ์ ความรู้ หลักการ แนวคิด ทฤษฎี หรือผลงานวิจัยที่มีมาก่อนเป็นหลัก

การวิจัยบางเรื่องจำเป็นต้องมีสมมติฐาน แต่การวิจัยบางเรื่องไม่จำเป็นต้องมีสมมติฐานก็ได้ ซึ่งการเขียนสมมติฐาน ถ้ามีจะนิยมเขียนเป็นข้อๆ โดยให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยต้องเขียนสมมติฐานด้วยภาษาที่กะทัดรัด ชัดเจน เข้าใจง่าย โดยจะเขียนเป็นประโยคบอกเล่าหรือประโยคคำถามก็ได้ การเขียนสมมติฐานการวิจัย เป็นข้อความที่คาดคะเนของการวิจัยที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย การตั้งสมมติฐานไม่ควรตั้งขึ้นมาลอยๆ แต่ควรมีทฤษฎี ผลการค้นคว้า หรือมีเหตุผลสนับสนุนเสมอ

ลักษณะของสมมติฐานการวิจัยที่ดี จะต้องเป็นข้อความที่ระบุความสัมพันธ์ ระหว่างตัวแปรหรือแนวคิด พร้อมทั้งระบุทิศทางของความสัมพันธ์ ซึ่งผู้วิจัยต้องการจะทดสอบว่าเป็นจริงหรือไม่ และในการตั้งสมมติฐานถ้าผู้วิจัยสามารถระบุเงื่อนไข ได้ว่าความสัมพันธ์นั้นๆ จะเกิดในกรณีใดบ้างก็จะยิ่งทำให้การทดสอบสมมติฐานมีความสะดวกมากขึ้น

เกณฑ์การเขียนสมมติฐานการวิจัย มีดังนี้

1. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย และตอบปัญหาของการวิจัยได้

2. สามารถทดสอบได้ด้วยข้อมูล หลักฐานต่างๆ
3. ใช้ภาษาที่ชัดเจนเข้าใจง่ายและเฉพาะเจาะจง
4. ตั้งสมมติฐานจากหลักของเหตุผล ตามทฤษฎี ความรู้พื้นฐานและ/หรือผลงานวิจัยที่

ผ่านมา

6. ขอบเขตการศึกษาวิจัย

ในการทำวิจัยนั้น ผู้วิจัยไม่สามารถจะทำทุกด้านและทุกแง่มุมของเรื่องที่ต้องการศึกษาดังนั้น ผู้วิจัยต้องระบุหรือกำหนดให้แน่ชัดลงไปในแต่ละครั้งว่าจะทำการวิจัย กว้างหรือแคบเพียงใด โดยกำหนดให้เฉพาะเจาะจงลงไป เช่น กำหนดขอบเขตของเนื้อหา ตัวแปร สถานที่ วิธีการ กลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ เวลาที่ใช้เป็นต้น การกำหนดขอบเขตของเนื้อหา ควรทำตามความเหมาะสมกับสภาพที่เป็นจริงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และตามความสามารถของผู้วิจัย และตามความเหมาะสมของข้อจำกัดต่างๆ เช่น งบประมาณ เวลา สถานที่ ฯลฯ การกำหนดขอบเขตการวิจัยจะเป็นกรอบความคิดของผู้วิจัยและผู้อ่านให้อยู่ในวงจำกัดเดียวกัน นอกจากนี้ยังช่วยเป็นแนวทางของการดำเนินการวิจัย และการนำผลการวิจัยไปใช้ภายในกรอบที่กำหนดไว้ด้วย

การกำหนดขอบเขตของการวิจัย จะมี 3 ลักษณะคือ

1. ขอบเขตด้านประชากรและพื้นที่ เป็นการกำหนดขอบเขตของการศึกษาเฉพาะภูมิภาคเฉพาะจังหวัด เฉพาะเขต ฯลฯ เป็นต้น โดยอาจจะระบุหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัดในการศึกษา นอกจากนี้ระบุถึงขอบเขตของประชากรในการศึกษาพร้อมแหล่งที่มาว่ามีจำนวนเท่าใด กลุ่มตัวอย่างคือใคร จำนวนเท่าใดโดยไม่ต้องระบุวิธีการเลือกตัวอย่าง

2. ขอบเขตด้านเนื้อหา เป็นการระบุว่าการศึกษาวิจัยในเรื่องดังกล่าว ผู้วิจัยได้เลือกหรือนำเอาทฤษฎีและแนวคิดของนักวิชาการใด มาเป็นแนวทางในการศึกษา โดยจะต้องระบุการอ้างอิงให้ชัดเจน นอกจากนี้ ผู้วิจัยจะต้องระบุตัวแปรต้น และตัวแปรตามของการศึกษา

3. ขอบเขตด้านระยะเวลา เช่น การกำหนดการศึกษาเฉพาะช่วงปีหนึ่งหรือการศึกษาเหตุการณ์เฉพาะครั้งใดครั้งหนึ่ง เป็นต้น หรือในทางระบาดวิทยา นิยมกำหนดระยะเวลาในลักษณะ ณ ปัจจุบัน (Cross -Sectional) ไปข้างหน้า (Prospective) ย้อนหลัง (Retrospective) นั่นเอง

นอกจากนี้การระบุระยะเวลาทั้งหมดที่จะใช้ในการทำวิจัยเรื่องนั้นๆ ยังรวมถึงการนับตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการวิจัย โดยทั่วไปจะระบุเป็นเดือนและปี เช่น การวิจัยครั้งนี้จะใช้เวลา 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2552 ถึง กันยายน พ.ศ. 2553 เป็นต้น

บางครั้งอาจจะกำหนดเป็นปฏิทินในการปฏิบัติงาน หมายถึง กำหนดการทำกิจกรรมต่างๆ ในการทำวิทยานิพนธ์ที่ระบุช่วงเวลาในการดำเนินการวิจัยแต่ละขั้นตอน โดยนับตั้งแต่ลงมือทำงานวันทำวิจัยสำเร็จ เพื่อเป็นการช่วยให้ทราบรายละเอียดของการดำเนินการช่วยควบคุมให้การทำวิจัย

สำเร็จตามกำหนด การเขียนปฏิทินในการปฏิบัติงานนิยมเขียนเป็นแผนภูมิแบบแกนต์ (Gantt Chart)

ในการนำเสนอแผนภูมิผู้วิจัยอาจจะเพิ่มเติมช่องงบประมาณ ลงไปเพื่อให้เห็นงบประมาณในการดำเนินการศึกษา รวมถึงแหล่งทุนก็ได้ (กรณีที่มีงบประมาณจากหน่วยงานอื่นๆ)

จะเห็นได้ว่า การเขียนขอบเขตของการวิจัย อาจเขียนบรรยายเป็นความเรียงเป็นย่อหน้า หรือเขียนมาเป็นหัวข้อย่อยๆ หรืออาจเขียนแยกเป็นหัวข้อกลุ่มตัวอย่าง ตัวแปร ฯลฯ ก็ได้ แต่การเขียนแยกเป็น หัวข้อกลุ่มและตัวแปรเป็นที่นิยมกันมาก

7. ข้อตกลงเบื้องต้น

การเขียนข้อตกลงเบื้องต้นเป็นการระบุสิ่งที่ผู้วิจัยยอมรับได้โดยไม่ต้องมีการทดสอบหรือพิสูจน์ และผู้วิจัยต้องการให้อ่านยอมรับในลักษณะเดียวกันทั้งนี้เพื่อให้ผู้วิจัยและผู้อ่านมีความเข้าใจตรงกันและเพื่อป้องกันการโต้แย้งวิพากษ์วิจารณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยปกติสิ่งที่ระบุไว้เป็นข้อตกลงเบื้องต้นมักเกี่ยวข้องกับตัวแปร วิธีวิจัย กลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือในการวัด การแปลผล และการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการเสนอความคิดความเชื่อเบื้องต้น สถานการณ์เงื่อนไขต่างๆ ที่ผู้วิจัยยอมรับ ข้อตกลงเบื้องต้นจึงมีลักษณะคล้ายกับเป็นกติกาก่อนการยอมรับอย่างมีเหตุผลอย่างเหมาะสมโดยไม่ต้องพิสูจน์ อย่างไรก็ตาม การกำหนดข้อตกลงเบื้องต้นควรอาศัยทฤษฎี หลักเกณฑ์ กฎ หรือ ผลการวิจัยของผู้อื่นเป็นแนวทาง

เกณฑ์การเขียนข้อตกลงเบื้องต้น

1. เขียนข้อตกลงเบื้องต้นเฉพาะเท่าที่จำเป็น (อาจไม่มีก็ได้)
2. ต้องไม่เอาข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการวิจัยมากำหนดเป็นข้อตกลงเบื้องต้น
3. ถ้าเป็นข้อตกลงเพื่อการอธิบายความหรือข้อความให้นำไปเขียนในส่วนนิยามศัพท์เฉพาะ

8. นิยามศัพท์เฉพาะ

นิยามศัพท์เฉพาะหรือเรียกว่า คำจำกัดความ หมายถึง การอธิบายความหมายของคำสำคัญๆ ที่ใช้เฉพาะในการวิจัยเรื่องนั้นๆ อาจเป็นคำศัพท์เฉพาะ ศัพท์เทคนิค คำศัพท์ที่ไม่ค่อยเป็นที่รู้จักกันโดยทั่วไป คำศัพท์ที่มีได้หลายความหมาย หรือศัพท์ที่เข้าใจยาก ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจถึงความหมายของคำที่ผู้วิจัยใช้ได้ถูกต้องและตรงกัน

โดยทั่วไปคำที่ผู้วิจัยควรต้องให้ความหมายหรือนิยาม ก็คือ ตัวแปร กลุ่มตัวอย่าง และศัพท์อื่นๆ เฉพาะ การนิยามที่เป็นที่นิยมกัน ในการวิจัย ให้ความหมายที่ใช้เฉพาะในการปฏิบัติการวิจัย หรือนิยามปฏิบัติการเป็นสำคัญ ส่วนนิยามตามทฤษฎีที่เขียนตามความหมายทั่วไปจากพจนานุกรม

หรือปทานุกรมนั้นไม่ค่อยนิยมทำกัน แต่อย่างไรก็ตามบางครั้งนิยามทฤษฎีก็มีประโยชน์ในการช่วยให้มีความรู้ในความหมายของคำเหล่านั้นกว้างขึ้น

การนิยามศัพท์ ทำได้ 2 ระดับคือ

1. นิยามตามทฤษฎี หรือนิยามทั่วไป เป็นการอาศัยความคิดเดิมที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไป หรือใช้ความตามทฤษฎี ตามผู้เชี่ยวชาญมาให้ความหมายที่เป็นการบอกคุณลักษณะเฉพาะที่สำคัญของตัวแปร คำศัพท์ หรือข้อความเฉพาะนั้นๆ ทำนองเดียวกันกับการให้นิยามตามพจนานุกรม

2. นิยามปฏิบัติการ เป็นการให้ความหมายในเชิงรูปธรรม หรืออธิบายลักษณะกิจกรรมที่สามารถวัดได้ สังเกตได้ของตัวแปรนั้น การให้นิยามระดับนี้ถือว่าจำเป็นมากสำหรับศัพท์เฉพาะของตัวแปรที่เป็นนามธรรม ผู้เสนอเค้าโครงอาจนำนิยามทั่วไปมาอธิบายความหมายอย่างละเอียดอีกครั้งหนึ่ง โดยกำหนดสถานการณ์ เงื่อนไข หรือสิ่งที่จะเป็นต้นเหตุทำให้เกิดคุณลักษณะนั้น พร้อมทั้งระบุพฤติกรรมที่สามารถสังเกตได้และวัดได้

การนิยามศัพท์เฉพาะมีแนวโน้มในการเขียนดังต่อไปนี้

1. ตัวแปรที่เป็นนามธรรมจะต้องให้นิยามทั้งระดับนิยามทั่วไป และนิยามปฏิบัติการ
2. เขียนคำศัพท์ภาษาอังกฤษของคำศัพท์นั้นๆ กำกับไว้ด้วย
3. กรณีที่ใช้นิยามของผู้อื่น ให้เขียนอ้างอิงไว้ด้วย
4. ให้นิยามศัพท์ให้ครบทุกคำหรือทุกข้อความที่จำเป็นที่ต้องการให้ผู้อื่นเข้าใจตรงกับผู้วิจัย

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย

ให้บอกประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการจากการวิจัย เป็นการชี้ให้เห็นประโยชน์ที่จะได้รับการวิจัยอย่างชัดเจน โดยทั่วไปจะระบุไว้เป็นข้อๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านการได้ความรู้ใหม่ได้แนวคิดหลักการ ทฤษฎีใหม่ ๆ หรือในด้านการนำไปประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ในการบรรยายหรืออธิบายสภาพปัญหา สาเหตุของปัญหา พยากรณ์ สถานการณ์และปรากฏการณ์ในอนาคต ควบคุมสถานการณ์ พัฒนาสภาพการหรือแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น เป็นต้น การเขียนประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัยควรใช้ภาษาที่ง่ายและชัดเจน สิ่งสำคัญคือจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยเสมอ

แนวทางในการเขียนประโยชน์ที่ได้รับ มีดังนี้

1. ไม่ขึ้นต้นด้วยคำว่า “เพื่อ”
2. การเขียนประโยชน์ ถ้าเป็นโครงร่างการวิจัย จะใช้คำว่า “ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ” ถ้าเป็นการเขียนรายงานการวิจัย จะเขียนว่า “ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา”
3. การเขียนประโยชน์ในงานวิจัย จะประกอบด้วย 3 ลักษณะดังนี้

3.1 ผลได้ (Output) เป็นสิ่งที่ทำออกมาเป็น ชั่งวัดได้เมื่อสิ้นสุดการศึกษา โดยการบอกประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา โดยจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หรือสมมติฐานในการศึกษา

3.2 ผลลัพธ์ (Outcome) เป็นการบอกประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา เป็นผลประโยชน์ที่ได้จาก ผลได้ ซึ่งต้องทอดระยะเวลาไว้ช่วงหนึ่ง

3.3 ผลกระทบ (Impact) เป็นการบอกประโยชน์ที่ได้จากการศึกษากับกลุ่มตัวอย่าง และกลุ่มที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง มักจะออกมาในเชิงนโยบาย

10. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เป็นการเขียนรายงานการศึกษาแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะชี้ให้เห็นว่า งานวิจัยนี้มีแนวคิด ทฤษฎี หรือผลงานวิจัยอื่นๆ เป็นพื้นฐานสำหรับการวางแผนอย่างไร และเพียงใด ความสำคัญของการนำเสนอเนื้อหา นี้ นอกจากจะชี้ให้เห็นแนวคิดทฤษฎีและผลงานวิจัยแล้ว ยังจะเป็นข้อมูลที่ช่วยให้คณะอาจารย์ที่ปรึกษามีความมั่นใจว่านักศึกษาผู้เสนอโครงร่างการวิจัยนั้นๆ มีข้อมูลและแนวทางที่เพียงพอที่จะดำเนินการวิจัยต่อไปได้หรือไม่

การเขียนรายงานผลการศึกษาศึกษาแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนี้ ผู้เสนอโครงร่างจะต้องคัดสรรสิ่งที่จะเขียนให้ดี ทั้งสิ่งที่ได้มาจากเอกสารที่เป็นงานวิจัยและเอกสารที่ไม่ใช่งานวิจัย ไม่ใช่รวบรวมทุกสิ่งทุกอย่างที่รวบรวมมาเขียนทั้งหมด และการเขียนก็ต้องเป็นรูปแบบการสังเคราะห์สิ่งที่ค้นคว้าได้มา

การนำเสนอแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มีแนวการเขียนประกอบด้วย 4 ส่วน คือ

1. ส่วนที่เป็นเอกสารทางวิชาการที่ผู้วิจัยได้รวบรวม เพื่อให้เข้าใจถึงเนื้อหาที่จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินการวิจัย รวมถึงใช้เป็นกรอบในการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเพื่อตอบคำถามวิจัย

2. แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิจัย ในส่วนที่เป็นแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ที่นำไปใช้ไปเป็นกรอบในการศึกษา จะต้องประกอบด้วย

2.1 ความหมายของสิ่งที่จะวิจัย (หรือเรื่องที่จะวิจัย)

2.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับสิ่งที่จะวิจัย

2.3 ระเบียบหรือเทคนิควิธีการวิจัยเฉพาะเรื่อง (ถ้ามี)

การนำเสนอแนวคิดและทฤษฎีที่ดีควรเป็นลักษณะที่ได้สังเคราะห์เนื้อหาตามประเด็นการศึกษาที่เป็นวัตถุประสงค์ หรือสมมติฐานการวิจัย ไม่ใช่การเสนอผลเป็นรายบุคคลตามลำดับตัวอักษร หรือตามรายปี

ในการนำเสนอแนวคิดและทฤษฎี จะนำเสนอจากนักวิชาการหลากหลายท่าน โดยต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของแนวคิดทฤษฎี และเอกสารอ้างอิงอาจจะนำมาจากต้นฉบับหรือสืบค้นจากนักวิชาการที่ได้อ้างอิงไว้แล้ว โดยเรื่องการนำเสนอแนวคิดและทฤษฎีควรจะต้องมีการเขียนสรุปตอนท้ายของแต่ละประเด็นที่นำเสนอ โดยใช้ภาษาของผู้วิจัยเอง

3. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิจัย เป็นส่วนที่เป็นผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะต้องประกอบด้วยผลงานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ

3.1 งานวิจัยในประเทศ อย่างน้อย 20 เรื่อง

3.2 งานวิจัยต่างประเทศ อย่างน้อย 5 เรื่อง

ทั้งนี้งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง อาจจะมีมากกว่าที่กำหนดก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการศึกษาว่า เพียงพอสำหรับนำไปใช้ในการกำหนดสมมติฐาน เพียงพอต่อกรอบในการศึกษาหรือไม่ ผู้วิจัยควรจะต้องมีการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องไปตลอดระยะเวลาในการทำวิจัย เพื่อให้ได้ข้อมูลเพียงพอที่จะนำมาใช้ในการอภิปรายผล ตอบผลการศึกษได้อย่างชัดเจน ถูกต้องตามหลักวิชาการ

การนำเสนองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะนำเสนอเป็นรายบุคคลตามลำดับตัวอักษร และรายปีตามลำดับ สำหรับงานวิจัยต่างประเทศให้นำเสนอถัดจากงานวิจัยในประเทศและเรียงตัวอักษร และรายปีเช่นเดียวกัน

4. กรอบแนวคิดในการศึกษา เป็นการอธิบายตัวแปรที่ใช้ในการศึกษางานวิจัยของตนเอง โดยนิยมการเขียนในรูปแบบของแผนภูมิ ประกอบคำบรรยายท้ายแผนภูมิ ซึ่งจะเชื่อมโยงกับทฤษฎีที่นำมาใช้ในการศึกษา ทั้งนี้ผู้วิจัยและผู้อ่านจะเข้าใจรูปแบบการศึกษาวิจัยได้ดียิ่งขึ้น

ทั้งนี้การนำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นักศึกษาจะต้องศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบการพิมพ์รายงานการวิจัย ควรพิมพ์ให้ถูกต้องตามหลักการ เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาในการที่อาจารย์ที่ปรึกษาจะแนะนำในการแก้ไข และที่สำคัญ ควรอ่านก่อนส่ง อย่าละเลยให้ปรากฏคำผิด เพราะอาจารย์ที่ปรึกษาไม่ใช่เจ้าพนักงานตรวจอักษร

11. วิธีดำเนินการวิจัย

วิธีการดำเนินการวิจัย หรืออาจจะเรียกอีกอย่างว่า วิธีวิจัย ระเบียบวิธีวิจัย หรือกระบวนการวิจัย เป็นการระบุว่าผู้วิจัยจะดำเนินการวิจัยอย่างไร และมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร เป็นขั้นตอนที่สำคัญมากเพราะจะเป็นตัวกำหนดว่าผู้วิจัยจะสามารถทำการวิจัยได้สำเร็จหรือไม่ และจะมีจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องใดบ้างในระหว่างการทำวิจัยและเมื่อการเสร็จสิ้นลง โดยปกติวิธีดำเนินการวิจัยมักครอบคลุมเรื่องประเภทและแบบการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง การรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ผู้อ่านได้เข้าใจว่า ข้อมูลที่ใช้ในการวิจัย

จะได้มาจากไหน ได้มาอย่างไร และจะถูกนำมาใช้เพื่อตอบคำถามตามจุดมุ่งหมายของการวิจัยอย่างไร ประกอบด้วยหัวข้อย่อยดังต่อไปนี้

11.1 รูปแบบการศึกษาวิจัย ในการเขียนโครงร่างการวิจัย ผู้วิจัยควรระบุลงไปว่าการวิจัยที่จะทำนั้นเป็นการวิจัยประเภทใด และแบบการวิจัยเป็นอย่างไร เช่น ระบุว่าเป็นการวิจัยเชิงบรรยาย การวิจัยเชิงทดลอง การวิจัยอนาคต การวิจัยเอกสาร การวิจัยสนาม การวิจัยสำรวจ การวิจัยรายกรณี ฯลฯ นอกจากนี้ หากเป็นการวิจัยเชิงทดลองหรือกึ่งทดลอง ผู้วิจัยควรระบุถึงแบบวิจัยในรายละเอียดด้วย เช่น เป็นการวิจัยที่มีกลุ่มควบคุมแบบสุ่มและมีการทดสอบก่อนและหลัง เป็นต้น

11.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยจะต้องระบุลงไปว่าในโครงร่างวิจัยว่าแหล่งข้อมูลเพื่อการวิจัยจะได้มาจากไหนหรือจากคนกลุ่มใดมีลักษณะหรือคุณสมบัติอย่างไร มีจำนวนมากเท่าไร ผู้วิจัยจะใช้การศึกษาจากกลุ่มประชากรซึ่งจะเป็นจำนวนทั้งหมดของสิ่งที่ต้องการจะศึกษา หรือจะใช้ข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มประชากร ผู้วิจัยต้องระบุอย่างชัดเจนว่าประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างเหล่านี้คืออะไร หรือคนกลุ่มใดมีคุณลักษณะอย่างไร มีปริมาณหรือจำนวนที่ต้องการศึกษาประมาณใด โดยคิดอัตราส่วนร้อยละจากประชากรหรือกำหนดตามความเหมาะสมด้วยการประมาณการ ผู้วิจัยต้องระบุถึงการที่ได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่างที่จะนำมาศึกษาว่าใช้วิธีการแบบไหน เป็นการเลือกแบบให้โอกาสเท่ากัน หรือแบบไม่ให้โอกาสเท่ากัน เป็นการเลือกแบบบังเอิญ แบบเจาะจง แบบตามสะดวก แบบสุ่มอย่างง่าย สุ่มอย่างมีระบบ สุ่มตามระดับชั้น สุ่มตามพื้นที่ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูล จะช่วยให้ผู้วิจัยและผู้อ่านเข้าใจสามารถมองเห็นจุดเด่นจุดด้อยหรือข้อบกพร่องต่างๆ ของวิธีการวิจัยที่จะส่งผลถึงความเชื่อถือในงานวิจัยที่จะได้รับด้วย

11.3 การพิทักษ์สิทธิ์กลุ่มตัวอย่าง เป็นการบอกรายละเอียด ก่อนทำการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งผู้วิจัยได้ชี้แจงให้ผู้ให้ข้อมูลทราบถึงสิทธิ์ที่จะเข้าร่วม หรือไม่เข้าร่วมการวิจัยตามความสมัครใจ การปฏิเสธที่จะให้ข้อมูลไม่ได้มีผลต่อการรับการรักษาใดๆ แก่กลุ่มตัวอย่างหรือกลุ่มประชากร ผู้ให้ข้อมูลมีสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนใจในระหว่างการเก็บข้อมูล โดยสามารถหยุดการให้ข้อมูลและถอนตัวได้ตลอดเวลาโดยไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อการเก็บรวบรวมข้อมูล หรือการศึกษาวิจัยนั้น ข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่ถูกเปิดเผย การนำเสนอข้อมูลจะเสนอในภาพรวม หลังจากผู้ให้ข้อมูลยินยอมเข้าร่วมวิจัย ผู้วิจัยจะให้ลงนามเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเก็บเอกสารไว้คนละชุด

11.4 เครื่องมือที่ใช้การศึกษาวิจัย เป็นการเขียนรายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องมือที่จะรวบรวมพร้อมทั้งบอกลักษณะและคุณภาพของเครื่องมือ ถ้าสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือขึ้นใช้เองต้องระบุวิธีและขั้นตอนการยกร่าง วิธีการทดลองใช้และหาคุณภาพด้วย กรณีที่จะนำเครื่องมือที่ผู้อื่นสร้างมาใช้ต้องระบุว่าเป็นเครื่องมือของใคร สร้างเมื่อใด และมีค่าสถิติแสดงคุณภาพ ถ้าเป็นงานวิจัย

ประเภทที่เกี่ยวกับการสร้างเครื่องมือ ต้องบรรยายรายละเอียดขั้นตอนในการสร้าง และหาคุณภาพของเครื่องมือตามหลักวิชาการ เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบวิเคราะห์ ฯลฯ

การจะเลือกใช้เครื่องมือชนิดใดในการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยจะต้องดูความเหมาะสม ความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการวิจัย และต้องดูว่าเครื่องมือชนิดนั้นๆ จะช่วยให้ผู้วิจัยได้ข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อให้ได้คำตอบของปัญหาการวิจัยได้อย่างแท้จริงหรือไม่

การระบุเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล มีเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. การนำเครื่องมือที่มีผู้สร้างไว้แล้วมาใช้

1.1 ระบุเจ้าของ ปีที่สร้าง และสถิติแสดงคุณภาพของเครื่องมือ

1.2 แสดงเหตุผลที่จะใช้เครื่องมือชิ้นนั้นในการเก็บข้อมูล

2. เครื่องมือที่สร้าง / พัฒนา / ปรับปรุงขึ้นมาใช้เอง

2.1 อธิบายขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือตามหลักการอย่างชัดเจน

2.2 ในส่วนของข้อมูลพื้นฐานที่ใช้เป็นแนวทางในการสร้างเครื่องมือให้ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลพื้นฐานนั้นๆ ด้วย

3. ระบุรายละเอียดการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ดังนี้

3.1 ระบุชื่อ ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งหน้าที่การสอน สถานที่ทำงานของผู้เชี่ยวชาญ หรือ ชำนาญการ

3.2 ระบุจำนวนคุณสมบัติพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่างที่ทดลองใช้เครื่องมือ และสถานที่ทดลองใช้เครื่องมือ

3.3 ระบุส่วนประกอบของเครื่องมือ พร้อมทั้งแสดงตัวอย่างลักษณะของเครื่องมือที่ใช้วัด ตลอดจนวิธีการตรวจและเกณฑ์การให้คะแนนอย่างชัดเจน

4. อาจจะมีแผนภาพแสดงขั้นตอนในการสร้างพร้อมทั้งคำอธิบายอย่างชัดเจน

11.5 การรวบรวมข้อมูล ต้องระบุวิธีเก็บข้อมูล ขั้นตอนในการเก็บข้อมูล ข้อมูลอาจเก็บจากแหล่งปฐมภูมิ (Primary Source) ซึ่งเป็นข้อเท็จจริงจากแหล่งกำเนิดต้นตอโดยตรง หรือเก็บข้อมูลจากแหล่งทุติยภูมิ (Secondary Source) ซึ่งเป็นข้อเท็จจริงที่มีผู้เก็บรวบรวมสะสมไว้แล้วในตำราหรือเอกสารต่างๆ หรือจะใช้วิธีเก็บข้อมูลจากทั้งสองแห่ง

รวมถึงกล่าวถึงวิธีการเก็บข้อมูลที่กำหนดไว้ เช่น ใช้วิธีการส่งทางไปรษณีย์ เก็บด้วยตนเอง หรือให้ผู้ช่วยวิจัยเก็บข้อมูล วิธีการตรวจสอบควบคุมวิธีการเก็บข้อมูลให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และได้ข้อมูลครบถ้วนหรือมากที่สุด นอกจากนี้ควรบอกเหตุที่เลือกใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลด้วย

การเก็บรวบรวมข้อมูลให้ระบุดังต่อไปนี้

1. วิธีการเก็บข้อมูล พร้อมทั้งเหตุผลที่เลือกใช้วิธีการนั้นๆ
2. วิธีการตรวจสอบติดตามและควบคุมคุณภาพข้อมูลและเหตุผลที่เลือกใช้
3. ช่วงเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล

11.6 การวิเคราะห์ข้อมูล ควรพิจารณาดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลเชิงปริมาณ ให้ระบุวิธีการวิเคราะห์ เช่น วิเคราะห์ด้วยมือหรือใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS หรือ Epi Info แต่โดยมากจะระบุวิเคราะห์ “โปรแกรมสำเร็จรูปด้วยคอมพิวเตอร์” ในการระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล จะต้องแยกบรรยายตามลักษณะข้อมูลและตัวแปร ให้ชัดเจน อาจแยกตามตัวแปร หรือแยกตามลักษณะข้อมูลก็ได้

2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ ให้ระบุวิธีการวิเคราะห์เนื้อหาหรือเรื่องราว โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับรูปแบบ (Pattern) ประเด็น (Theme) และสิ่งที่จะใช้เชื่อมโยงเรื่องราวเข้าด้วยกัน

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ให้ระบุดังต่อไปนี้

1. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยแยกบรรยายตามลักษณะข้อมูลและตัวแปรแต่ละตัว
2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ให้เขียนสูตรที่ใช้และอ้างอิงแหล่งที่มา ให้ความหมายของสถิติที่ใช้ว่าเกี่ยวข้องกับงานอย่างไร

12. เอกสารอ้างอิง

หนังสืออ้างอิงหรือบรรณานุกรม เป็นส่วนสุดท้ายของการเขียนโครงร่างวิจัย เป็นการระบุชื่อหนังสือหรือเอกสารต่างๆ ที่ผู้ทำวิจัยใช้ในการศึกษาค้นคว้าเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จะทำวิจัยดีขึ้น หนังสืออ้างอิงจะเป็นเครื่องชี้อย่างหนึ่งว่าผู้ทำวิจัยมีแหล่งค้นคว้าประกอบการวิจัยของตนได้เพียงพอหรือไม่ อันจะนำไปสู่ความเป็นไปได้ในการช่วยให้ศึกษาวิจัยได้สำเร็จ

ในโครงร่างวิจัยควรระบุเฉพาะหนังสือหรือเอกสารสำคัญๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้าของตนในการวิจัยก็พอ ส่วนหนังสือที่ผู้ทำวิจัยใช้ประกอบการค้นคว้าเล็กๆ น้อยๆ นั้นควรนำไปอ้างอิงในรายงานการวิจัย เมื่อทำการวิจัยเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้การเขียนหนังสืออ้างอิงหรือบรรณานุกรมให้ใช้รูปแบบ ตามที่กำหนด (ดูบทที่ 6)

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการจัดทำรายงานการวิจัย

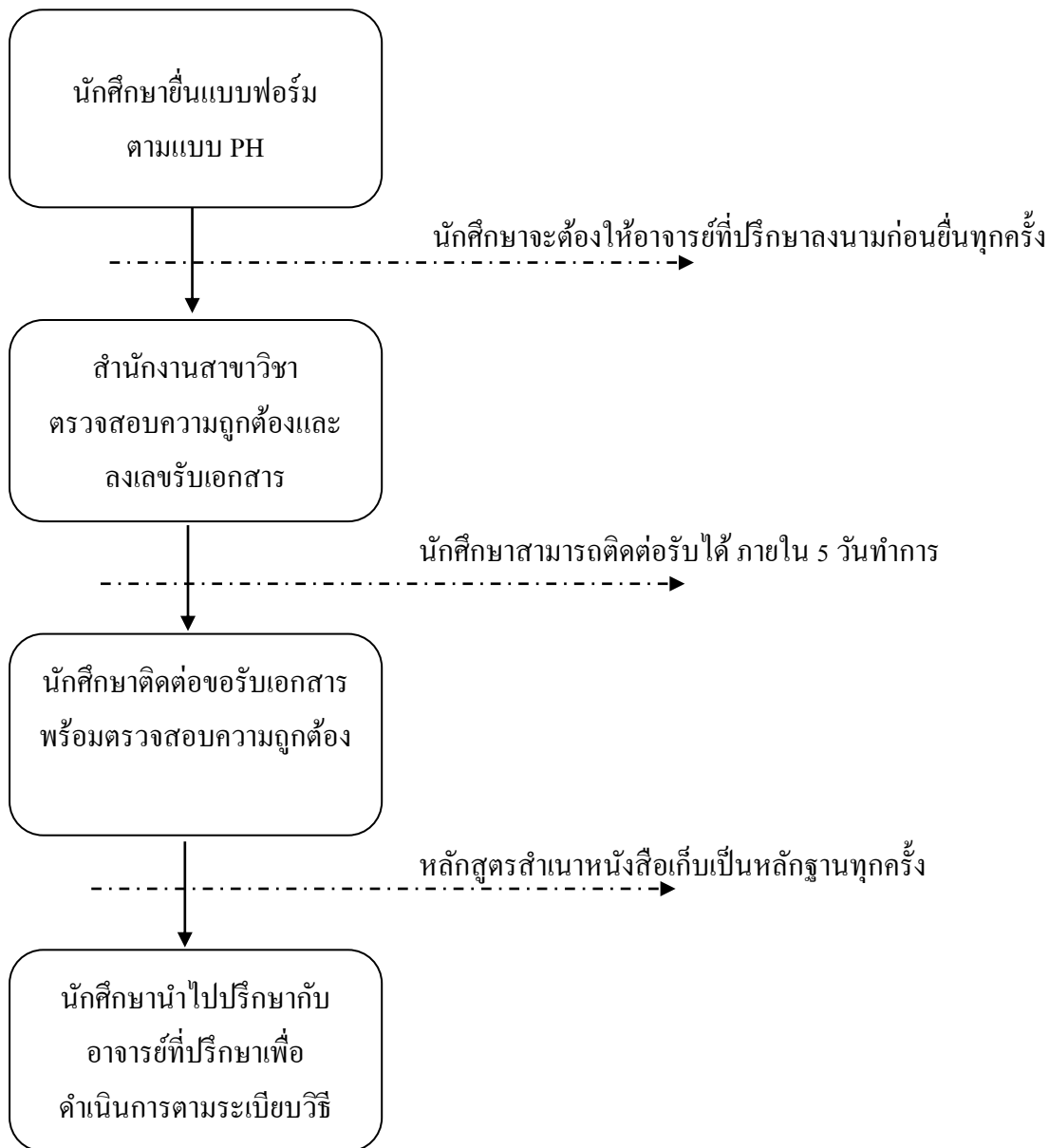
ในการดำเนินการวิจัยเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบ และขั้นตอนนั้นได้กำหนดแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้ (ดูรายละเอียดภาคผนวก ก)

PH.01	แบบขออนุมัติหัวข้อวิจัยและอาจารย์ที่ปรึกษา
PH.02	แบบขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิจัย
PH.03	แบบขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา
PH.04	แบบขอข้อมูลในการดำเนินการวิจัย
PH.05	แบบขอสอบโครงร่างวิจัย
PH.06	แบบขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิจัย
PH.07	แบบขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือในการทำวิจัย
PH.08	แบบขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
PH.09	แบบขอสอบวิจัย
PH.10	แบบขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
PH.11	แบบตรวจรายงานความก้าวหน้าการวิจัย

ขั้นตอนในการยื่นแบบฟอร์ม

1. นักศึกษาจะต้องจัดทำแบบฟอร์ม จัดพิมพ์ ตามคู่มือจัดทำรายงานการวิจัยฉบับนี้
2. นักศึกษาจะต้องยื่นแบบฟอร์มดังกล่าวตามขั้นตอน ดังนี้
 - 2.1 นักศึกษาจะต้องยื่นเอกสารที่สำนักงานภาควิชาฯ
 - 2.2 เจ้าหน้าที่สาขาวิชาฯ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และลงเลขทะเบียนรับ
 - 2.3 นักศึกษาติดต่อขอรับเอกสารภายใน 5 วันทำการ หลังจากยื่นแบบฟอร์ม
 - 2.4 สาขาวิชาฯ จะต้องสำเนาหนังสือออกทุกครั้ง
 - 2.5 ให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ ก่อนนำไปยื่นด้วยตนเองก่อนทุกครั้ง
3. หากตรวจสอบพบว่านักศึกษาไม่ดำเนินการตามขั้นตอน จะให้ถือว่าไม่รักษาจรรยาบรรณของการดำเนินการวิจัย ภาควิชาฯ จะลงโทษตามเห็นสมควรต่อไป

แผนภูมิแสดงขั้นตอนในการยื่นแบบฟอร์มเอกสาร



บทที่ 4

ส่วนประกอบของรายงานการวิจัย

รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการทำวิจัย รายงานการวิจัยมีรูปแบบคล้ายๆ กับโครงร่างการวิจัย แต่มีจุดสำคัญสองประการ คือ

1. เป็นการอธิบายถึงสิ่งที่ทำไปแล้วแทนการอธิบายว่าจะทำอะไร
2. เป็นการรวมเอาผลที่ได้รับจากการวิจัยไว้ อภิปราย

ดังนั้น การเขียนรายงานการวิจัยจึงเป็นการเขียนอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการวิจัยที่ผู้วิจัยได้ทำสำเร็จได้ทำสำเร็จแล้วตั้งแต่ต้นจนจบอย่างชัดเจน ทุกขั้นตอนตามแบบแผนของการเขียนรายงานการวิจัย การเขียนรายงานการวิจัยเป็นการเสนอผลการวิจัยรูปของรายงานฉบับสมบูรณ์เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้อื่นได้ทราบ การเขียนรายงานการวิจัยต้องเขียนด้วยภาษาที่ถูกต้องชัดเจน รัดกุมและเขียนตามแบบแผนของรายงานการวิจัยอย่างถูกต้องแบบแผนของการเขียน รายงานการวิจัยมีหลายแบบ ขึ้นอยู่กับประเภทของรายงานการวิจัย เช่น รายงานการวิจัยทั่วไป รายงานการวิจัยทางการศึกษา เป็นต้น ทั้งนี้แบบแผนในการเขียนรายงานการวิจัยอาจจะแตกต่างออกไปแล้วแต่การกำหนดของแต่ละสถาบันการศึกษานั้นๆ

ส่วนประกอบของรายงานการวิจัย

โดยทั่วไปประกอบด้วย 5 ตอน แต่ละตอนอาจแบ่งออกเป็นหัวข้อหรือเป็นบทต่างๆ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปริมาณของเนื้อหาที่จะเสนอ ส่วนประกอบที่สำคัญคือ

1. ส่วนนำ (Preliminaries)
2. ส่วนเนื้อความ (Text)
3. ส่วนเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม (References or Bibliography)
4. ภาคผนวก (Appendix)
5. ประวัติผู้เขียน (Curriculum vitae หรือ Vita)

รายละเอียดแต่ละหัวข้อมีดังนี้

1. ส่วนนำ (Preliminaries) ประกอบด้วย

- 1.1 ปก (Cover) ประกอบด้วย ปกหน้า ปกใน สันปก และปกหลัง

1.2 ใบรองปก (Fly leaf) เป็นกระดาษเปล่าขนาดเดียวกับกระดาษที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์ โดยต้องรองทั้งปกหน้า และปกหลังด้านละหนึ่งแผ่น

1.3 หน้าอนุมัติ (Approval page) เป็นหน้าที่จัดไว้สำหรับกรรมการตรวจและสอบวิจัยเพื่อลงนามรับรองหรืออนุมัติวิจัย

1.4 หน้ากิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement page) เป็นส่วนที่ผู้เขียนรายงานการวิจัย แสดงความขอบคุณที่ได้ให้ความช่วยเหลือในการศึกษาค้นคว้าและจัดทำวิจัย

1.5 บทคัดย่อ (Abstract) เป็นการย่อสาระสำคัญของการวิจัย ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ

1.6 สารบัญ (Table of contents) เป็นบัญชีแสดงการแบ่งเนื้อเรื่องออกเป็นบท โดยระบุชื่อ บทพร้อมหมายเลขหน้า ตามที่ปรากฏในการวิจัย

1.7 สารบัญตาราง (List of tables) เป็นบัญชีตารางพร้อมหมายเลขหน้าที่ปรากฏในการวิจัย ใช้สำหรับวิจัยที่มีตารางประกอบหลายๆ ตาราง

1.8 สารบัญภาพ (List of illustration) เป็นบัญชีตารางประกอบเนื้อเรื่องพร้อมหมายเลข หน้าที่ปรากฏ ใช้สำหรับการวิจัยที่มีภาพประกอบหลายๆ ภาพ

2. ส่วนเนื้อความ (Text) ประกอบด้วย

2.1 บทที่ 1 บทนำ (Introduction) เป็นส่วนของรายงานวิจัยที่ประกอบด้วย

2.1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (Background or Statement of the problem) ซึ่งเป็นการกล่าวถึงที่มาของปัญหาที่ผู้วิจัยศึกษาสภาพของปัญหา ตลอดจนสาเหตุหรือมูลเหตุจูงใจที่ทำให้ผู้วิจัยสนใจศึกษาเรื่องนี้ ในการเขียน ควรจะอ้างอิงเอกสาร ข้อความทางวิชาการ ข้อความที่เป็นที่ยอมรับ ทฤษฎี หรือผลงานการวิจัยมาสนับสนุนด้วย เพื่อเป็นการเพิ่มน้ำหนัก และความสำคัญให้กับโครงการวิจัยของเราได้มากขึ้น

2.1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา (objectives) และคำถามของการวิจัย ผู้วิจัยจะต้องระบุจุดมุ่งหมายด้วยภาษากระทัดรัด และชัดเจนเป็นข้อๆ ว่า ต้องการศึกษาอะไรหรือมุ่งหาคำตอบอะไรจากการวิจัย การเขียนจุดมุ่งหมายเป็นการนำเอาข้อความปัญหามาแยกเป็นประเด็นย่อยๆ เพื่อเป็นเครื่องชี้แนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์

2.1.3 สมมติฐานการศึกษา เป็นข้อความที่ผู้ทำวิจัยคาดหวังกว่าจะเกิดขึ้นเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของตัวแปรในการวิจัย พร้อมทั้งให้เหตุผลสนับสนุนการตั้งสมมติฐานดังกล่าว ในการวิจัยอาจมีการตั้งสมมติฐานหรือไม่ก็ได้แล้วแต่ประเภทหรือวิธีการดำเนินการวิจัย เช่น ถ้าเป็นการวิจัยเชิงทดลอง หรือเปรียบเทียบ การตั้งสมมติฐานเป็นสิ่งที่จำเป็น แต่ถ้าเป็นการวิจัยที่ผู้วิจัย ไม่สามารถคาดคะเนผลที่จะเกิดขึ้นจากความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรได้ หรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัว

แปรมากมายไม่สามารถระบุได้อย่างแน่ชัดหรือไม่ สามารถควบคุมตัวแปรได้ก็ไม่ต้องตั้งสมมติฐาน เช่น ในการวิจัยเชิงสำรวจ เป็นต้น

2.1.4 ขอบเขตของการศึกษา (Scope of study) เป็นการเสนอให้ทราบถึงขอบเขตของการวิจัย ประเด็นที่ต้องศึกษา ตัวแปร กลุ่มตัวอย่าง จำนวน และวิธีได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง

2.1.5 ข้อตกลงเบื้องต้น (Basic Assumption) (ถ้ามี) เป็นการเสนอให้ทราบว่าในการทำวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีความเชื่อ ยึดทฤษฎีหรือได้ใช้หลักการใดเป็นแนวในการทำวิจัยของตนเอง ผู้วิจัยมีแนวคิดหรือข้อมูลพื้นฐานใดที่ต้องการทำความเข้าใจและทำความเข้าใจความตกลงกับผู้อ่านให้รับทราบ ได้เข้าใจตรงกัน และไม่เกิดการโต้แย้งกันภายหลัง การวิจัยแต่ละครั้งอาจมีข้อตกลงเบื้องต้นหรือไม่ก็ได้ แล้วแต่ความเหมาะสม

2.1.6 ข้อจำกัดในการศึกษา (Research Limitation) (ถ้ามี) เป็นการระบุสิ่งที่เป็นการจำกัดในการทำวิจัย มีผลกระทบต่อผลการวิจัย

2.1.7 นิยามศัพท์ (Definitions) สำหรับเสนอคำศัพท์ที่ได้กำหนดขึ้น และมีความหมายในการค้นคว้าวิจัยนั้นๆ โดยเฉพาะ

2.1.8 ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา (Significant of the study) ให้บอกประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย เป็นการช่วยให้เห็นประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัยอย่างชัดเจน โดยทั่วไป จะระบุไว้เป็นข้อๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านการได้ความรู้ใหม่ แนวคิด หลักการทฤษฎีใหม่ หรือในด้านการนำไปประยุกต์ให้เป็นประโยชน์ในการบรรยายหรืออธิบายสภาพปัญหา สาเหตุของปัญหา พยากรณ์สถานการณ์และปรากฏการณ์ในอนาคต ควบคุมสถานการณ์ พัฒนาสภาพการ หรือแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น เป็นต้น การเขียนประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัยควรใช้ภาษาที่อ่านง่าย ชัดเจน และสิ่งที่สำคัญ คือ จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยเสมอ

จะเห็นได้ว่าส่วนประกอบของบทที่ 1 บทนำ เป็นส่วนประกอบที่อยู่ในโครงร่างการวิจัยที่นักศึกษาได้นำเสนออยู่แล้ว ดังนั้นนักศึกษาสามารถนำโครงร่างการวิจัย นำมาปรับปรุงเขียนเป็นรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้

2.2 บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เป็นการเสนอสิ่งที่ผู้ทำวิจัยได้ศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ สิ่งที่น่าเสนอในบทนี้ จะเป็นทฤษฎี หลักการ ผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวิธีการเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย จึงทำให้ผู้วิจัยได้เข้าใจและหาวิธีการวิจัยของตนเอง การเสนอผลการศึกษาค้นคว้านี้ ผู้ทำวิจัยจะต้องคัดสรรสิ่งที่เขียนให้เหมาะสมและเขียนแบบการสังเคราะห์สิ่งที่ค้นคว้ามาด้วยภาษาที่กะทัดรัด ชัดเจน ไม่ให้นำสิ่งที่ค้นคว้ามาเขียนเรียงต่อกันเรื่อยๆ การเขียนในบทนี้จะต้องวางโครง

เรื่องให้สอดคล้องเป็นเหตุเป็นผล และมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของแนวคิดทฤษฎี และผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้จะเห็นได้ว่าการเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่นำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับผู้วิจัยหลังจากจัดทำโครงร่างแล้ว สามารถที่จะศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้ ไม่ว่าจะเป็นช่วงที่เก็บรวบรวมข้อมูล หรือจัดทำการวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งนี้จะทำให้การสรุปผลและอภิปรายผลชัดเจนยิ่งขึ้น

2.3 บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย

เป็นการเสนอเกี่ยวกับวิธีการหรือเทคนิคที่ใช้ในการวิจัยว่ามีขั้นตอนในการดำเนินการเป็นอย่างไร โดยปกติวิธีการดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย

1. การเลือกประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง เป็นการเสนอรายงานเกี่ยวกับคุณลักษณะจำนวนประชากร หรือกลุ่มตัวอย่าง วิธีการและขั้นตอนการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เป็นการเสนอลักษณะของเครื่องมือที่ใช้แหล่งขอเครื่องมือ ถ้าเป็นเครื่องมือที่สร้างขึ้นเอง ให้ระบุวิธีการและขั้นตอนในการสร้าง พร้อมทั้งวิธีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการเสนอว่าผู้วิจัยมีวิธีการและขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยอย่างไร ในกรณีของการวิจัยเชิงทดลอง ให้ระบุวิธีการทดลองและเทคนิคต่างๆ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดการกับข้อมูล ซึ่งอาจต้องใช้วิธีคำนวณตามแนววิชาสถิติ
4. การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการรายงานถึงวิธีการขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงการใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล

นักศึกษาสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมในการเขียนการดำเนินการวิจัยได้ในบทที่ 3 ซึ่งได้กล่าวมาแล้ว

2.4 บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เป็นการเสนอผลการวิจัยที่ได้วิเคราะห์ข้อมูลแล้วและอธิบายความหมายของข้อมูล จากวิเคราะห์ การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลนี้ จะเสนอทีละประเด็นย่อยตามลำดับของจุดมุ่งหมายและเนื้อหาสาระ โดยเสนอในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือหลายแบบก็ได้ตามความเหมาะสม เช่น แบบตาราง แผนภูมิ กราฟ คำบรรยาย เป็นต้น ที่นิยมมักใช้เป็นการนำเสนอด้วยรูปแบบตารางถึงบทความ โดยจะนำเสนอเรียงตามวัตถุประสงค์ หรือสมมติฐานของงานวิจัย

2.5 บทที่ 5 สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ

เป็นการสรุปเนื้อหาสาระสำคัญของการวิจัยทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบอย่างสั้นๆ ตั้งแต่วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินการวิจัย และผลของการวิจัย แล้วสรุปผลการวิจัยเป็นข้อๆ โดยอ้างถึงข้อมูลในบทที่ 4 เป็นหลัก

การอภิปรายผลการวิจัยเป็นการประเมินหรือขยายความของผลการวิจัย เพื่อยืนยันว่าผลการวิจัยที่น่าเชื่อถือ ถูกต้อง เป็นจริง โดยชี้ให้เห็นว่า ผลการวิจัยสอดคล้องหรือไม่สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัย ตรงตามข้อเท็จจริงที่พบตรงตามแนวคิด ทฤษฎีและผลการวิจัยคนอื่นหรือไม่อย่างไร ผลการวิจัยนั้นเป็นไปตามแนวความคิด ทฤษฎีอะไรบ้าง รวมทั้งมีความขัดแย้งหรือไม่ ถ้ามีความขัดแย้งจะต้องอธิบายเหตุผลและหาข้อมูลสนับสนุน ชี้แจงความเป็นไปได้ของผลการวิจัยนั้น การเขียนส่วนนี้เป็นการเปิดโอกาสให้ นิสิต นักศึกษาได้แสดงภูมิปัญญาเชิงวิพากษ์ ในฐานะที่เป็นผู้ทำวิทยานิพนธ์ และการเขียนอภิปรายผลมีหลักการ ดังนี้

1. การอภิปรายผลการวิจัย ควรแสดงให้เห็นว่าผลการวิจัย สอดคล้องหรือขัดแย้งกับแหล่งอ้างอิงต่อไปนี้

1.1 หลักการและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

1.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.3 ปัญหาหรือข้อสังเกตที่ผู้วิจัยพบระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูล

2. การยกงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาเขียนอธิบายกับอภิปรายผลนั้น ต้องเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับผลวิจัยเท่านั้น ถ้าไม่เกี่ยวข้องไม่ควรนำมาเขียนอธิบายใส่ เพราะจะทำให้เกิดความขัดแย้งหรือสับสนในการอภิปรายผล

3. การอธิบายเหตุผลเพื่อสนับสนุนหรือขัดแย้งกับผลการวิจัย ต้องเป็นเหตุเป็นผลที่น่าเชื่อถือเกี่ยวกับลักษณะผลที่เกิดขึ้นกล่าว รวมทั้งต้องอยู่บนพื้นฐาน หลักการ ทฤษฎีและกระบวนการวิจัยหรือการทำวิทยานิพนธ์อย่างชัดเจน เช่น ขอบเขตของการวิจัย การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย วิธีดำเนินการทดลองและการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นต้น

4. การอ้างอิงงานวิจัยที่เกี่ยวข้องหรือไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยนั้น นิสิตนักศึกษาสามารถอ้างเป็นรายคนหรืออ้างพร้อมหลายคนก็ได้ แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการวิจัยกับผลของงานวิจัยที่เกี่ยวข้องว่ามีความเกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด

สำหรับข้อเสนอแนะในการวิจัย โดยข้อเสนอแนะซึ่งมุ่งเสนอใน 3 ประเด็นหลัก คือ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ เป็นการเขียนให้ผู้อ่านทราบว่า จากผลการวิจัยที่ได้ สามารถนำไปใช้ประโยชน์อะไรได้บ้าง โดยนักศึกษาจะต้องเสนอแนะและให้ความละเอียดอย่างเพียงพอที่จะสามารถนำไปใช้ได้ทันที

2. ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งนี้ เป็นการกล่าวเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย เป็นการเสนอแนะให้ผู้อ่านที่จะทำวิจัยในทำนองเดียวกันได้ทราบว่าควรทำอย่างไร ทำตามที่ นักศึกษาทำ หรือควรใช้วิธีการอื่น ใช้วิธีการใด ควรเสนอแนะไว้อย่างชัดเจน และต้องเสนอแนะว่า ที่นักศึกษาทำนั้นมีปัญหาอะไร และแก้ไขอย่างไรจึงจะได้ผลดี ตัวอย่างเช่น นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูล พบว่ามีปัญหาเรื่องเวลา จำนวนข้อสอบที่มีมากเกินไป นักเรียนเกิดความเบื่อหน่าย การเสนอแนะ ต้องเสนอแนะครั้งต่อไปควรระมัดระวังเรื่องเวลา จำนวนข้อสอบ

3. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป เป็นการเสนอแนะให้ผู้อ่านที่จะทำวิจัยครั้งต่อไปในลักษณะเดียวกันให้ทราบว่า ควรจะทำวิจัยในประเด็นปัญหาอะไรบ้าง ควรศึกษาตัวแปรอะไรอีกบ้าง รวมทั้งการเปลี่ยนระเบียบวิธีวิจัยหรือไม่ จึงจะทำให้ได้ผลการวิจัยหรือข้อสรุปที่สมบูรณ์

หลักการเขียนข้อเสนอแนะ ควรยึดหลักดังต่อไปนี้

1. ข้อเสนอแนะนั้นจะต้องเป็นเนื้อหาสาระที่ได้จากผลการวิจัยเรื่องนั้น มิใช่จากความรู้สึกนึกคิดของตัวผู้วิจัยเอง โดยนำมาเขียนเป็นข้อๆ
2. ต้องเป็นเรื่องที่ใหม่ ไม่ใช่เรื่องที่รู้ๆ กันอยู่แล้ว กรณีเป็นเรื่องเดิม ต้องยืนยันให้เห็นความสำคัญ
3. ข้อเสนอแนะที่เสนอแนะไปต้องสามารถปฏิบัติได้หรือทำได้จริง ภายในขอบเขตของการวิจัย ระยะเวลาในการทำ
4. ข้อเสนอแนะทุกข้อต้องมีรายละเอียด มากพอที่ผู้อ่านหรือผู้ที่ทำวิจัยในทำนองเดียวกันสามารถนำไปปฏิบัติได้ทันที

3. ส่วนเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม (References or Bibliography)

เป็นตอนที่ผู้เขียนแสดงรายชื่อหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ บุคคล และวัสดุต่างๆ เช่น ภาพยนตร์ แผ่นเสียง วิทยุทัศน์ ฯลฯ ที่ผู้เขียนใช้ในการค้นคว้า และที่ได้อ้างอิง ทั้งนี้การเขียนบรรณานุกรม เป็นเรื่องสำคัญ มีหลักเกณฑ์และรูปแบบในการเขียนซึ่งจะกล่าวในหัวข้อถัดไป

4. ภาคผนวก (Appendix)

เป็นส่วนที่ผู้เขียนนำเสนอข้อมูลและสิ่งที่จะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจสาระของวิจัยดียิ่งขึ้น (จะมีหรือไม่ก็ได้) เช่น

- 4.1 ข้อมูลเพิ่มเติมบางส่วนที่ได้ใช้ไปแล้วในส่วนเนื้อเรื่อง
- 4.2 ข้อมูลเพิ่มเติมที่ได้จากปฏิบัติการบางอย่าง เช่น การทดลอง การศึกษาเฉพาะกรณี (case study) การวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) ฯลฯ
- 4.3 สำเนาเอกสารหายาก

4.4 คำอธิบายระเบียบวิธี กระบวนการและวิธีการรวบรวมข้อมูล เช่น การสังเกตการณ์ การใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การทดสอบ ฯลฯ

4.5 แบบฟอร์มที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เช่น แบบสอบถาม (questionnaire) แบบสำรวจ (inventory) แบบตรวจสอบ (check list) แบบทดสอบ (test) ฯลฯ

4.6 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในวิจัย

4.7 คำอธิบายเกี่ยวกับขั้นตอน หรือวิธีการทำภาพประกอบ การสร้างเครื่องมือหรืออุปกรณ์ การทดลอง ฯลฯ

4.8 นามานุกรม (directory) บุคคลที่อ้างถึงในวิจัย

ภาคผนวก อาจมีมากกว่าหนึ่งภาคก็ได้ กรณีที่มีมากกว่าหนึ่งภาคให้ใช้เป็น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ภาคผนวก ค พร้อมทั้งมีคำอธิบายกำกับ

5. ประวัติผู้เขียน (Curriculum vitae หรือ Vita)

เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติการศึกษาและการทำงานของผู้เขียน ตามลำดับดังนี้

5.1 ชื่อ นามสกุล พร้อมคำนำหน้า ได้แก่ นาย นางสาว นาง ถ้ามีศ บรรดาศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ ก็ให้ใส่ไว้ด้วย พร้อมทั้งวัน เดือน ปี และสถานที่เกิด

5.2 วุฒิการศึกษาดั้งแต่ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป สถานศึกษา และ พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา รวมทั้งประสบการณ์ ผลงานทางวิชาการ รางวัลหรือทุนการศึกษาเฉพาะที่สำคัญ (ถ้ามี)

5.3 ตำแหน่งและสถานที่ทำงานของผู้เขียน (ถ้ามี)

บทที่ 5

การเขียนรายงานการวิจัย

ในการเขียนรายงานการวิจัย ถือว่าเป็นส่วนสำคัญ แต่สำหรับผู้วิจัยอาจเห็นว่าเป็นเรื่องที่ยากเพราะไม่รู้หรือไม่แน่ใจว่าจะขึ้นต้นอย่างไร แต่ผู้วิจัยต้องตระหนักไว้เสมอว่า “ไม่มีใครเขียนเก่งมาตั้งแต่เกิด มีแต่เขียนเก่งเพราะฝึกฝน” หรือ “ไม่เคยมีใครเขียนได้ดีในครั้งเดียว” ดังนั้นบทนี้จะกล่าวถึงการเขียนรายงานการวิจัยไว้เป็นแนวทางสำหรับนักวิจัยหน้าใหม่ ดังนี้

1. ก่อนลงมือเขียน

นักศึกษาควรเรียนรู้และฝึกหัดใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการพิมพ์รายงานการวิจัย เช่น Microsoft Word หรืออื่นๆ และควรเรียนรู้การใช้ Database programs เช่น Microsoft Access หรือ Excel เพื่อประโยชน์ในการบันทึกข้อมูล ผลการศึกษาวิจัย และเพื่อการเขียนรายงานการวิจัย

ในระหว่างการทำวิชานักศึกษาอาจทดลองเขียนหรือทดลองเขียนบางส่วน เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา ได้พิจารณาการฝึกหัดเขียนงานวิจัยของตนแล้ว ยังเป็น โอกาสที่จะได้รับทราบความคิดเห็นเกี่ยวกับผลงานของตน ว่ามีเนื้อหาเหมาะสมและรูปแบบการเขียนที่ดีหรือไม่อย่างไรอีกด้วย การมีโอกาสฝึกหัดเขียน จะช่วยให้นักศึกษาเรียนรู้และวิเคราะห์ได้ว่ากระบวนการเขียนรายงานการวิจัยที่เหมาะสมกับตนเป็นอย่างไร เช่น บางคนอาจพบว่าการลงมือเขียนเป็นเรื่องเป็นราว ต้องวางแผนเค้าโครง (outline) และระบุประเด็นต่างๆ เป็นลำดับที่จะเขียนถึงให้เรียบร้อยเสียก่อน ไม่เช่นนั้นจะเขียนไม่ออก ในขณะที่บางคนชอบที่จะเขียนไปด้วยคิดไปด้วย หรือต้องลงมือเขียนเป็นตัวอักษรแล้วความคิดถึงจะแล่น นอกจากนี้ยังพบว่า การได้รับคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญหรืออาจารย์ที่ปรึกษา จะเป็นการช่วยเหลือนักศึกษาเมื่อประสบปัญหา “เขียนไม่ออก” ไม่รู้จะเริ่มต้นเขียนอย่างไรดี โดยเฉพาะการเขียนงานวิจัยเมื่อเริ่มต้น ไม่รู้ว่าจะขึ้นต้นประโยคด้วยประโยคใด และจะจบประโยคลงอย่างไร

หากนักศึกษา เรียนรู้การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อบันทึกข้อมูลการทำวิจัย จะช่วยในการบันทึกสาระสำคัญของเอกสารอ้างอิงที่ได้ทบทวนมาแล้ว และคาดว่าจะใช้ประโยชน์ในการเขียนวิจัย โดยควรแยกเป็นแฟ้มข้อมูลต่างๆ เพื่อสะดวกในการค้นหาในอนาคต ข้อเสนอแนะในการบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์ ควรบันทึกข้อความประโยคที่สมบูรณ์ แทนที่จะใช้คำย่อหรือสัญลักษณ์ เพราะเมื่อลงมือเขียนวิจัยจะสามารถนำไปใช้ได้ทันที แทนที่จะต้องถอดความ แล้วเรียบเรียงใหม่ เมื่อบันทึกข้อมูลที่อ้างอิงมาจากเอกสารใดๆ อาจนำไปใช้ได้ทันที แทนที่จะต้องถอดความ แล้วเรียบ

เรียงใหม่ เมื่อบันทึกข้อมูลที่อ้างอิงมาจากเอกสารใดๆ อาจใช้เครื่องหมาย “.....” พร้อมระบุเอกสารอ้างอิง (references) ไว้ด้วยกัน เพื่อป้องกันความสับสนที่อาจเกิดขึ้นในภายหลัง

ในส่วนของเอกสาร ตำราเอกสาร ข้อมูลที่บันทึกลงสมุดบันทึกหรือกระดาน ฯลฯ ควรจัดบรรจุลงแฟ้มหรือจัดระเบียบโดยแยกเรื่อง/หัวข้อให้ชัดเจน การจัดระเบียบเอกสารที่ดีช่วยให้การค้นหายากหลังทำได้ง่ายและช่วยลดการทำงานซ้ำซ้อนเนื่องจากเอกสารสูญหายหรือค้นหาไม่พบ

ระหว่างการเตรียมต้นฉบับวิจัย อาจสร้างแฟ้มเอกสารชนิดที่มีความสัมพันธ์กันเพื่อความสะดวกในการเพิ่ม/ลด หรือสับเปลี่ยนข้อความที่เขียนตามต้องการ ทั้งยังช่วยให้เห็นภาพหรือเค้าโครงของวิทยานิพนธ์ไปพร้อมๆ กับความคืบหน้าของงานอย่างเป็นรูปธรรม

การเริ่มเขียนสารบัญ (table of contents) ช่วยให้เห็นองค์ประกอบของวิจัย ได้ชัดเจนขึ้นตั้งแต่ระยะแรกๆ ของการเขียน ทั้งยังใช้เป็นบัญชีตรวจสอบสถานภาพของการเขียนวิจัยไปด้วยในตัวว่าหัวข้อใดบทใดที่เขียนเสร็จแล้ว ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจแล้วเป็นครั้งที่เท่าไร เป็นต้น

2. การเตรียมตัวเขียน

ก่อนเขียนวิทยานิพนธ์ ควรวางโครงเรื่อง (outline) ซึ่งอาจทำเป็นขั้นตอน ดังนี้

1. รวบรวมความรู้ ความคิดทั้งหมดที่เกี่ยวกับเรื่องที่จะเขียนจากที่จดบันทึกไว้ระหว่างการค้นคว้าวิจัย และจากข้อมูลเพิ่มเติม ทั้งนี้ยังไม่ต้องคำนึงถึงลำดับความสำคัญ

2. จัดหมวดหมู่ของสิ่งที่รวบรวมไว้ พิจารณาเลือกใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งหมวดหมู่ อาจจะแบ่งตามลำดับเหตุการณ์ (เวลา) ขนาด ระยะทาง ตำแหน่ง ความสำคัญของประเด็น ความยากง่ายตามเหตุและผล ฯลฯ

3. จัดลำดับให้เป็นระเบียบ เพื่อให้ผู้อ่านสามารถติดตามเรื่องราว เข้าใจได้ง่าย และแจ่มแจ้ง โดยแบ่งออกเป็น บท หัวข้อใหญ่ หัวข้อย่อย หรือหัวข้อย่อย

4. ทบทวนเค้าโครงร่างที่วางไว้ และปรับปรุงแก้ไขหากจำเป็น

การเขียน น่าจะกำหนดไว้ได้เลยว่าต้องมีการร่าง และปรับปรุงแก้ไขอีกมากกว่าหนึ่งครั้ง

2.1 ร่างครั้งแรก เขียนตามลำดับ บท หัวข้อใหญ่ หัวข้อย่อย ที่วางโครงเรื่องไว้แล้ว บางบทบางหัวข้อ อาจต้องเขียนภายหลังก็ได้ เช่น หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม

การเขียนในขั้นตอนนี้ เน้นเนื้อหาและความถูกต้องของข้อมูลที่นำเสนอ ยังไม่ต้องกังวลเรื่องความสละสลวยของภาษา หรือการเลือกใช้คำ

ควรอ้างอิงให้ถูกต้องสมบูรณ์ตั้งแต่ขั้นนี้ และตรวจสอบให้ถูกต้องเรียบร้อย เพื่อป้องกันการสับสน การค้นหาหลักฐานอ้างอิงภายหลังจะยุ่งยากกว่ามาก

2.2 แก้ไขร่างครั้งแรก ระหว่างเขียนร่างครั้งแรก ถ้าพบข้อบกพร่อง เช่น ที่เกี่ยวกับเนื้อหา หลักฐาน เหตุผล หรือข้อมูล ควรทำหมายเหตุบันทึกไว้ว่าจะต้องแก้ไขปรับปรุงอะไรบ้าง ไม่ควร

แก้ไขในทันทีที่พบ เพราะจะทำให้ความคิด (ในการเขียน) ขาดความต่อเนื่อง ไม่ไหลลื่น เมื่อเขียนร่างครั้งแรกเสร็จแล้ว จึงค่อยแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมร่างครั้งแรกนั้น

2.3 แก้ไขร่างครั้งที่สอง อาจแก้ไข ปรับปรุงเนื้อหา หรือรายละเอียดเนื้อหาความบทย่างๆ เพิ่มจากการแก้ไขครั้งแรก และควรแก้ไข ปรับปรุงภาษา ความสละสลวย พร้อมกันไปด้วย โดยเน้นความชัดเจน น้ำหนักคำ การสื่อความหมาย การเรียงลำดับคำในประโยค ตำแหน่งของคำขยาย ให้แน่ใจว่าอ่านเข้าใจได้ง่าย รวมถึงการพยายามตัดถ้อยคำฟุ่มเฟือย ทุกคำที่เขียน ต้องอธิบายหรือตอบได้ว่าเขียนไว้ทำไม ทุกคำต้องมีประโยชน์

3. การเขียนอย่างมีคุณภาพ

3.1 หลักการพื้นฐานของงานเขียนที่ดี ต้อง “ข้อสัจชัดเจน ไม่ลวกดลวย แต่หลายหลาก”

ข้อสัจ คือ ข้อมูล สิ่งที่เกิดขึ้น ที่นำเสนอ ต้องเป็นจริงไม่ใช่ มั่ว โหมเม หรือ เขียนด้วยเจตนาลวง

ชัดเจน คือ ถูกต้องแน่นอน ประจักษ์แจ้งไม่ ผิดเพี้ยน คลุมเครือ ต้องตีความ หรือทำให้งง

ไม่ลวกดลวย คือ กะทัดรัด ตรงไปตรงมา ไม่ เยิ่นเย้อ หรือ “น้ำท่วมทุ่ง ผักบุ้งโหรงเหรง”

หลายหลาก คือ เขียนให้น่าอ่าน โดยเลือกคำ ข้อความ ประโยค ที่แตกต่างกันบ้างในการสื่อความหมาย ไม่เขียนด้วยถ้อยคำ วลี รูปประโยค ซ้ำๆ ซากๆ ที่ทำให้น่าเบื่อ

3.2 กฎ กติกา มารยาท

3.2.1 พึงละเว้น การลอกเลียน ขโมยความคิดของผู้อื่นมานำเสนอเป็นของตน ไม่ว่าจะโดยตรง โดยดัดแปลงแต่งเติม หรือเสริมความ ในทางตรงกันข้าม พึงอ้างอิง ระบุให้ชัดเจนถึงแหล่งที่มาของข้อความ แนวคิด สิ่งที่เกิดขึ้นหรืออื่นๆ ไม่ว่าจะได้มาโดยตรง หรือโดยอ้อม

3.2.2 พึงแสดงความขอบคุณ ต่อองค์กร หน่วยงาน หรือบุคคล ที่ให้ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือในการดำเนินงาน คั่นคว้า วิจัย ไม่ว่าจะเป็นการอำนวยความสะดวก ให้ยืมข้อมูล เครื่องมือ อุปกรณ์ช่วยพิมพ์ เขียนรูปหรือสนับสนุนด้านอื่นๆ นิยมเขียนในกิตติกรรมประกาศ

3.3.3 พึงยกย่อง ให้เกียรติเจ้าของผลงาน โดยระบุชื่อ ผู้ผลิต ภาพถ่าย แผนภาพ ประกอบ และอื่นๆ ที่ยืมมาใช้ ภาพที่แสดงหรือนำเสนอโดยมิได้ระบุที่มาหรือเจ้าของผลงาน ย่อมสันนิษฐานได้ว่าเป็นฝีมือของผู้เขียนรายงานนั้น

3.3.4 พึงตรงต่อเวลา โดยส่ง “ร่าง” งานเขียนให้อาจารย์ที่ปรึกษาตามกำหนดหรือก่อนกำหนด และส่งต้นฉบับ จัดพิมพ์ ทำรูปเล่ม ให้แล้วเสร็จทันเวลาที่กำหนด

3.3.5 พึงรายงานผล เสนอข้อสรุป แสดงความคิดเห็น ตามความเป็นจริงด้วยเจตนาบริสุทธิ์ โดยเฉพาะในกรณีที่ผลการวิจัยขัดแย้งหรือแตกต่างจากที่ผู้อื่นเคยทำมาแล้ว ไม่ว่าผู้นั้น

จะมีชื่อเสียงในวงการมากแค่ไหน ไม่ต้องกลัวความขัดแย้งทางวิชาการ เพราะ “คนแคะที่ยืนอยู่บน
ปากของยักษ์ ย่อมมองเห็นได้กว้างไกลกว่า ยักษ์ตนนั้น”

3.4 ข้อเตือนใจ

3.4.1 รายงานการวิจัย ไม่ใช่ กวีนิพนธ์ บทละคร หรือนิยาย

3.4.2 ต้อง เขียนจากข้อมูลที่เป็นจริง จากการทดลอง ค้นคว้า วิจัย

3.4.3 ไม่ใช่ จากที่คิด แต่งขึ้นเอง หรือจากจินตนาการ

3.4.4 ต้อง เขียนให้ชัดเจน เจิงบรรยาย สื่อความตรงไปตรงมา แบบร้อยแล้ว

3.4.5 ไม่ใช่ เขียนเชิงพรรณนา พรร่าพรรณ ออกอ้อน ลำบาศำนวน แบบร้อยกรอง

3.4.6 จะเขียนให้ดี ต้องเข้าใจประเด็นหลักของเรื่องที่เราจะเขียนอย่างกระจ่างแจ้ง
ทะลุปรุโปร่ง และมีความคิดที่แจ่มชัด

3.4.7 จะเข้าใจประเด็นแจ่มชัด งานวิจัยนั้นต้องลงมือทำด้วยตนเอง

3.5 คุณภาพที่ดีสี่ประการของงานเขียน ต้องมี (1) ความถูกต้อง (2) ความชัดเจนและเรียบ
ง่าย (3) ความกระชับ (4) เอกภาพ สัมพันธภาพ สารัตถภาพ

3.5.1 ความถูกต้อง การเขียนรายงานที่ถูกต้อง เป็นจริง ถือเป็นพันธภาระของผู้เขียน
แสดงถึงความซื่อสัตย์ มีจริยธรรม และจรรยาบรรณ อันดีงาม

อย่า: เลื่อนนำเสนอเฉพาะข้อเท็จจริงที่สนับสนุน/สอดคล้องกับข้อสรุปหรือทฤษฎีที่
เรายึดถืออยู่

อย่า: ละเว้น/ไม่นำเสนอข้อมูลที่ขัดแย้งกับข้อสรุปของเรา

อย่า: หลอกลวงตัวเองและผู้อ่าน

ความน่าเชื่อถือของวิทยานิพนธ์ทั้งฉบับขึ้นอยู่กับความถูกต้องของข้อเขียน นักศึกษามี
หน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของศัพท์ทุกคำและตัวเลขทุกตัว

คำผิดที่ตรวจพบยากที่สุด คือตัวเลข และทิศทางหรือตำแหน่งทางภูมิศาสตร์

สิ่งที่ควรตรวจสอบเป็นพิเศษ ได้แก่ (1) ตัวเลข (2) ศัพท์เทคนิค และศัพท์เฉพาะ (3)
ผลลัพธ์ของการคำนวณ (4) ตำแหน่งของจุดทศนิยม (5) สูตรเคมี (6) มาตรฐานบนแผนที่ และ
ภาพถ่าย (7) ชื่อทางภูมิศาสตร์

3.5.2 ความชัดเจนและเรียบง่าย รายงานที่ดี ต้องเขียนให้อ่านง่าย และเข้าใจง่าย และ
จะเขียนให้ได้ชัดเจน ความคิดต้องแจ่มชัด ซึ่งมีหลัก บันได 12 ขั้น **ฐานเขียนที่ชัดเจน ดังนี้**

ขั้นที่ 1 เขียนให้กระชับ รัดกุม อย่าใช้คำฟุ่มเฟือย

ขั้นที่ 2 เลือกใช้คำที่เหมาะสม สื่อความหมายตรงตามต้องการที่สุด ถ้าต้องเลือกคำที่
ความหมายคล้ายคลึงกัน เลือกคำที่สั้นกว่า เมื่อมีข้อสงสัย ใช้พจนานุกรม (ราชบัณฑิตยสถาน)

ขั้นที่ 3 อย่าเขียนโดยใช้คำว่า วลี หรือข้อความแสดงความคิดเห็นซ้ำกันบ่อย เว้นแต่เพื่อให้เกิดความชัดเจน

ขั้นที่ 4 เลือกใช้ประโยคแบบกรรตุวาก (active voice) หลีกเลี่ยงประโยคแบบกรรมวาก (passive voice)

ขั้นที่ 5 เขียนให้ตรงประเด็น ตรงไปตรงมา คิดหรือต้องการสื่อความอย่างไร เขียนอย่างนั้น อย่าอ้อมค้อม เยิ่นเย้อ เลือกใช้คำที่มีน้ำหนัก

ขั้นที่ 6 เลี่ยงประโยคที่มีคำขยายยาวๆ เช่น กริยาวิเศษณ์ วลี หรือกริยาวิเศษณานุกรม ประโยค และระวางคำขยายที่อยู่ผิดที่ พยายามให้อยู่ใกล้ๆ คำที่ต้องการขยายมากที่สุด

ขั้นที่ 7 เลือกใช้ประโยคบอกเล่า เลี่ยงประโยคปฏิเสธ

ขั้นที่ 8 เลี่ยงการใช้คำหรือวลี ที่รู้ความหมายกับเฉพาะในกลุ่ม หรือวงการแคบๆ : jargon

ขั้นที่ 9 เมื่อจำเป็นต้องใช้วลี หรือข้อความในวงเล็บเพื่อขยายความต้องระวังการวางตำแหน่ง โดยเฉพาะการวางสอดไว้กลางประโยค

ขั้นที่ 10 หลีกเลี่ยงการเขียนที่เปลี่ยนประเด็น เปลี่ยนแนวคิด เปลี่ยนวาทะแบบทันทีทันใด

ขั้นที่ 11 ใช้การแต่งประโยค (การเรียงคำ, การลงน้ำหนัก, การวางส่วนขยาย) รูปแบบเดียวกัน เมื่อต้องการสื่อความทำนองเดียวกัน หรือสอดคล้องกัน

ขั้นที่ 12 จัดลำดับความคิดตามเหตุผล และเขียนตามลำดับนั้นๆ อาจเริ่มจากเรื่องราวที่ง่ายหรือธรรมดาที่สุด แล้วค่อยๆ ขากหรือ ซับซ้อนขึ้นเรื่อยๆ

3.5.3 ความกระชับ การเขียนให้กระชับ กะทัดรัด ทำให้อ่านง่าย เข้าใจง่าย และประหยัด (คำพิมพ์) ในประโยคหนึ่งไม่ควรมีคำที่ไม่จำเป็น และในย่อหน้าหนึ่งก็ไม่ควรมีประโยคที่ไม่จำเป็น เปรียบเสมือนแผนภาพที่ไม่ควรมีเส้นที่ไม่จำเป็น เกะกะ รุงรัง หรือเครื่องย่นที่ไม่ควรมีส่วนที่ไร้ประโยชน์

เมื่อเขียนเสร็จ ตรวจสอบ อ่านทุกคำทุกประโยค ถามตัวเองไปด้วยว่า คำนี้ วลีนี้ ประโยคนี้ จำเป็นต้องมีอยู่หรือไม่

3.5.4 เอกภาพ สัมพันธภาพ สारัตถภาพ

เอกภาพ ได้จากความคิดที่สมบูรณ์ ทะลุปรุโปร่ง เป็นหนึ่งเดียว เมื่อถ่ายทอดเป็นประโยค ประโยคนั้นอาจเป็นประโยคสามัญ ประโยคเชิงประกอบ หรือประโยคเชิงซ้อน แต่ทุกๆ คำ ทุกๆ วลี และทุกๆ อนุประโยค ต่างก็มุ่งเสริมความคิดนั้น

ความในย่อหน้าหนึ่งๆ ต้องมีประเด็นสำคัญเพียงเรื่องเดียว และทุกๆ ประโยคในย่อหน้านั้นเป็นส่วนขยาย หรือ ชักนำผู้อ่านไปสู่ใจความสำคัญของประเด็นนั้น

สัมพันธภาพ ได้จากการจัดวางคำ เรียบเรียงประโยค ผูกข้อความและโยงเรื่องเข้าด้วยกัน ด้วยความเข้าใจอย่างถ่องแท้ การนำเสนอทุกส่วนของรายงานหรือวิทยานิพนธ์ต่อเนื่องกันไปตามลำดับอย่างสมเหตุสมผล จากคำ นำไปสู่วลี อนุประโยคและประโยค จากประโยค เชื่อมโยงกันเป็นย่อหน้า ซึ่งรวมกลุ่มอยู่ภายใต้หัวข้อย่อย หัวข้อใหญ่ จนถึงบทต่างๆ ซึ่งแบ่งออกตามลำดับอย่างสืบเนื่องกัน

การสร้างความต่อเนื่องหรือสัมพันธภาพระหว่างกลุ่มประโยค และย่อหน้าต่างๆ มักใช้ประโยคนำ หรือประโยคสาระสำคัญ เป็นตัวเชื่อมโยง ซึ่งส่วนใหญ่จัดไว้ตอนต้นของย่อหน้า ในบางกรณีอาจจัดไว้ตอนท้ายของย่อหน้า โดยทำหน้าที่เป็นประโยคสรุป หรือเกริ่นนำสาระเพื่อเชื่อมโยงกับย่อหน้าถัดไป

สารัตถภาพ คือการเน้นสาระหรือใจความสำคัญตรงที่ควรเน้น อาจทำได้โดยอักษรวลี เช่น เปลี่ยนวาก ผูกประโยคให้มีความยาวหรือมีโครงสร้างต่างกัน หรือเลือกใช้คำที่เหมาะสม

4. หลักเกณฑ์บางประการเกี่ยวกับการเขียน

การเขียนวิทยานิพนธ์ ไม่ว่าจะใช้ภาษาใดก็ตาม ต้องยึดหลักไวยากรณ์ที่ถูกต้องของภาษานั้นๆ หากมีข้อสงสัยใดๆ พึงตรวจสอบกับผู้รู้ หรือ เอกสารที่อ้างอิงได้ เช่น พจนานุกรม

ในหัวข้อนี้ จะกล่าวถึงหลักเกณฑ์บางประการที่นิยมใช้ ในการเขียนรายงานทางวิชาการทั่วไป

4.1 การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และเครื่องหมายอื่นๆ (Punctuations)

4.1.1 เนื่องจากคนไทยไม่นิยมใช้เครื่องหมายวรรคตอนในภาษาไทย ดังนั้น นักศึกษาจึงควรเลือกใช้เครื่องหมายวรรคตอนตามความจำเป็นเพื่อให้การแบ่งข้อความต่างๆ ในวิจัยให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ในเรื่องการเว้นวรรคตอนให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ให้ยึดหลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและเครื่องหมายอื่นๆ ที่ราชบัณฑิตยสถานกำหนดไว้

4.1.2 การใช้เครื่องหมายวรรคตอนในภาษาอังกฤษให้ยึดตามหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเป็นเกณฑ์

4.1.3 การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและเครื่องหมายอื่นๆ กับสูตร สัญลักษณ์ คำย่อ อักษรย่อ ฯลฯ ให้สาขาวิชาต่างๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา

4.2 การใช้ตัวเลขในข้อความบรรยาย (Numbers in sentences)

4.2.1 เมื่อต้องการแสดงจำนวนโดยใช้เลขหลักหน่วย (เลข 1 – 9) อาจสะกดออกมาเป็นตัวหนังสือ ส่วนเลขหลักสิบ (เลข 10) ขึ้นไปให้ใช้ตัวเลข เมื่อใช้ตัวเลขตั้งแต่หลักหน่วยขึ้นไปให้เขียนตัวอักษรกำกับไว้ในวงเล็บ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา

4.2.2 การแสดงตัวเลขสองจำนวนควรเขียนตัวเลขจำนวนที่สองเป็นจำนวนเต็มด้วย เช่น ประมาณ 120 – 125 คน; ค.ศ. 1931 – 1939; หน้า 251 – 257 ทั้งนี้กรณีการเขียนตัวเลขดังกล่าวเมื่อจัดกระจายแล้วทำให้รูปประโยคไม่สวยงาม นักศึกษาอาจจะใช้คำว่า “ถึง” ได้เช่นกัน

4.3 การสะกดคำ (Spelling)

4.3.1 การสะกดคำภาษาไทยต้องใช้พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน เป็นเกณฑ์ ส่วนการสะกดคำภาษาต่างประเทศควรใช้พจนานุกรมฉบับมาตรฐานในภาษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ ในกรณีที่ใช้ภาษาอังกฤษควรสะกดคำแบบอังกฤษทั้งหมด หรือหากใช้การสะกดคำแบบอเมริกันก็ควรใช้แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

4.3.2 การเขียนทับศัพท์คำภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทยซึ่งไม่ปรากฏในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ให้ตรวจสอบการสะกดคำดังกล่าวในประกาศของราชบัณฑิตยสถาน หรือแหล่งอ้างอิงซึ่งเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้ ในกรณีที่เป็นชื่อบุคคลและชื่อภูมิศาสตร์ที่เป็นภาษาต่างประเทศอาจเขียนตามต้นฉบับภาษาเดิมโดยไม่ต้องเขียนเป็นภาษาไทย ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา

4.4 ตาราง (Tables)

4.4.1 ตารางที่นำเสนอในวิจัยจะเป็นตารางที่ผู้เขียนจัดทำขึ้นหรือคัดลอกจากที่อื่นก็ได้ ในกรณีที่คัดลอกจากแหล่งอื่นให้ระบุแหล่งที่มา (อ้างอิง) ด้วย

4.4.2 การอ้างอิงตารางให้อ้างหมายเลขตารางว่า ตามตาราง... ไม่ควรอ้างว่าตามตารางข้างบน หรือตามตารางข้างล่าง หรือตามตารางต่อไป หรือตามตารางหน้า...

4.4.3 ทุกตารางที่ปรากฏในวิจัยจะต้องมีการกล่าวถึงในส่วนของเนื้อความ รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการนำเสนอ

4.5 ภาพ (Illustrations)

4.5.1 ภาพ คือภาพหรือรูปที่ผู้เขียนนำมาเสนอเพื่อประกอบเนื้อเรื่องในวิจัย

4.5.2 ภาพประกอบอาจจะเป็นภาพหรือรูปที่ผู้เขียนจัดทำขึ้นเองหรือนำมาจากแหล่งอื่น การจัดทำหรือการเลือกใช้ภาพประกอบให้คำนึงถึงความถูกต้อง ความเหมาะสม ความชัดเจน ความสะอาด เรียบร้อย ความสวยงาม และการสื่อความหมาย ถ้าเป็นภาพประกอบที่นำมาจากที่อื่นให้ระบุแหล่งที่มาด้วย

4.5.3 ภาพประกอบจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่นำมาอ้างอิงอาจใช้ภาพถ่ายสำเนาโดยใช้
เครื่องถ่ายภาพสำเนา ภาพถ่ายสำเนาโดยใช้กล้องถ่ายรูป หรือภาพกฤตภาคก็ได้ ให้ระบุแหล่งที่มา

4.5.4 ภาพประกอบที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยโดยตรง

(1) ถ้าเป็นภาพถ่ายให้ใช้ภาพถ่ายจริง (ไม่ใช่ภาพถ่ายสำเนา) ซึ่งจะเป็นภาพสี
หรือขาวดำก็ได้

(2) ถ้าเป็นภาพวาด แผนภูมิ แผนภาพ แผนที่ และกราฟอาจใช้ปากกาสีคำอย่าง
ดีเขียนภาพในกระดาษที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์ หรือเขียนภาพแล้วถ่ายสำเนาก็ได้ รายละเอียดในเรื่อง
นี้ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา

4.5.5 ทุกภาพที่ปรากฏในวิจัยจะต้องมีการกล่าวถึงในส่วนของเนื้อความ รายละเอียด
เกี่ยวกับวิธีการนำเสนอ

5. การเขียนบทสรุปและบทคัดย่อ

5.1 บทสรุป

ในระหว่างการเขียนเนื้อความของวิจัย เมื่อเขียนจบแต่ละหัวข้อใหญ่หรืออย่างน้อยเมื่อ
เขียนจบแต่ละบทควรมีข้อสรุปของหัวข้อหรือบทนั้นๆ ซึ่งนิยมเขียนเป็นย่อหน้าส่งท้าย เพื่อกระชับ
ให้แน่ชัดว่าสาระสำคัญของหัวข้อหรือบทนั้นๆ คืออะไร อาจมวดปมหรือเปิดประเด็น
เพิ่ม (ในกรณีที่ต้องการเขียนเชื่อมโยงไปสู่หัวข้อหรือบทถัดไป) เพื่อนำผู้อ่านสู่เนื้อหาตอนต่อไป

ถ้าในการเขียนส่วนเนื้อความทุกบทมีการเขียนข้อสรุปท้ายบทไว้ การเขียนบทสรุป
(บทสรุปท้ายของรายงานการวิจัย) ก็ง่ายขึ้น โดยรวบรวมข้อสรุปของบทต่างๆ เหล่านั้นเข้าด้วยกัน
(summary of conclusions) เชื่อมโยงให้เกิดสัมพันธภาพและสื่อความให้ผู้อ่านทราบอย่างแจ่มชัดว่า
งานค้นคว้าวิจัยนี้ค้นพบความรู้ใหม่อะไร สอดคล้องกับสมมติฐานหรือตรงตามวัตถุประสงค์ที่
กำหนดไว้หรือไม่ ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามสมมติฐานหรือข้อกำหนดเดิม หรือมีความแปลกแยกไป
บ้าง ควรอภิปรายหรือวิจารณ์ผลและอาจมีข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษาค้นคว้าต่อไปก็ได้

5.2 บทคัดย่อ

อาจกล่าวได้ว่า บทคัดย่อเป็นส่วนสำคัญที่สุดของรายงานการค้นคว้าวิจัย เพราะเป็น
ส่วนของสาระของงานวิจัยนั้น ที่นำเสนอไว้ก่อนส่วนอื่นๆ แต่เป็นส่วนที่ต้องเขียนในลำดับท้ายสุด
ของงานเขียนรายงานวิจัย

ความสำคัญของบทคัดย่ออยู่ที่หน้าที่ของบทคัดย่อ

ผู้สนใจที่ได้เห็นหัวข้อหรือชื่อเรื่อง รายงานการค้นคว้าวิจัย เมื่อได้อ่านบทคัดย่อของ
งานวิจัยนั้นควรทราบได้ทันทีว่า งานวิจัยนั้นเกี่ยวกับอะไร ทำอย่างไร ได้ผลหรือ ค้นพบอะไรบ้าง

บทคัดย่อ คือตัวแทนของสาระสำคัญของวิจัยทั้งฉบับ

บทคัดย่อ คือ ความย่อของประเด็นสำคัญของรายงานที่คัดเลือกแล้ว กัดเอามาย่อ

ลักษณะของบทคัดย่อที่ดี

1. มีความหมายสมบูรณ์โดยตัวเอง หมายถึง ผู้อ่านไม่ต้องเปิดดูรายละเอียดก็รู้ว่าทำอะไรได้ผลอย่างไร

2. ชัดเจน กระชับ

3. มีสาระสำคัญของงาน และข้อสรุป

4. ต้องไม่มี การอ้างอิง (citation) การยกตัวอย่าง ข้อความ สมการ ภาพ คำวิจารณ์ คำฟุ่มเฟือย

6. ตัวอย่างการใช้ภาษาในการเขียน

ตัวอย่างคำฟุ่มเฟือย

เขาเดินทางไปสำรวจตามลำพังโดยไม่มีผู้ติดตาม (แม้แต่คนเดียว)

ล้อมรอบทุกๆ ด้าน โดย

แบ่งครึ่งออกเป็นสองส่วน (เท่าๆ กัน)

การเตรียมความพร้อมในเบื้องต้นก่อนเริ่มทำการทดลอง

ตกจากที่สูงลงสู่ที่ต่ำ

ตัวอย่างคำที่ความหมายคล้ายคลึงกัน

คำยาว (หรูหรา)

คำสั้น (กระชับ)

ในกรณีที่

ถ้า

ประสบ

พบ

ควบคู่กันไปกับ

พร้อมกับ

ดำเนินการ, ปฏิบัติการ

ทำ

จำนวนจำกัด

น้อย

ละม้ายคล้ายคลึง

เหมือน

มุ่งมาดปรารถนา

ต้องการ

งานวิจัยนี้ครอบคลุมถึง....

งานวิจัยนี้มุ่ง....

ไม่แสดงการเบี่ยงเบนจากค่าเฉลี่ย

เป็นปกติ

ตัวอย่างการหลាកคำ

แทนที่จะเขียนว่า “จากการศึกษาพบว่า เขาชอบปลูกต้นไม้ ชอบเล่นกีฬา ชอบทำอาหารรับประทานเอง และชอบท่องเที่ยวตามต่างจังหวัด”

ควรเขียนเป็น

“สำรวจพบแหล่งพลอยที่จังหวัดจันทบุรีในปี พ.ศ. 2431 ที่จังหวัดกาญจนบุรีในปี พ.ศ. 2437 และที่จังหวัดแพร่ในปี พ.ศ. 2449”

ตัวอย่างคำที่ไม่ใช่ภาษาเขียน

คำกร่อน เช่น มหา'ลัย เมืองจันท์ สะพานพุทธ นายกฯ

ภาษาพูด	ภาษาเขียน
เปิดโปง	เปิดเผยความจริง
ทุ่ม	ลงทุนมาก
โคราช	จังหวัดนครราชสีมา
คนแก่	ผู้สูงอายุ
ไม่เป็นสับปะรด	จืดชืดหรือน่าเบื่อ
ลุ่น	คาดหวัง
ตาค้าง	ตกตะลึง

ตัวอย่างการใช้คำที่ความหมายขัดแย้งกัน

จากการสำรวจผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีความเชื่อมั่นสูงกันทุกคน

ตัวอย่างการเปลี่ยนคำกริยาเป็นคำนามเลียนแบบภาษาอังกฤษ

โดยทั่วไปโดยเติมคำว่า “การ” ลงหน้าคำกริยานั้น

เช่น	เพาะปลูก	→	การเพาะปลูก
	วิเคราะห์	→	การวิเคราะห์
	รวบรวม	→	การรวบรวม

แต่เมื่อต้องการใช้คำกริยากลับเติมคำว่าทำลงข้างหน้าคำนามที่เปลี่ยนรูปนั้นอีก เช่น

การเพาะปลูก	→	ทำการเพาะปลูก แทนที่จะเป็น	เพาะปลูก
การวิเคราะห์	→	ทำการวิเคราะห์ แทนที่จะเป็น	วิเคราะห์
การรวบรวม	→	ทำการรวบรวม แทนที่จะเป็น	รวบรวม

ซึ่งต่างจากการแปลงคำนามดั้งเดิมเป็นกริยา

ถนน	→	ทำถนน
งาน	→	ทำงาน

บทที่ 6

การเขียนเอกสารอ้างอิงในการวิจัย

ในการทำวิจัย ผู้เขียนจะต้องระบุแหล่งข้อมูลที่ได้จากบุคคลหรือวัสดุ ความรู้ประเภทต่างๆ เพราะจัดว่าเป็นจรรยาบรรณของผู้เขียน และเป็นการให้เกียรติเจ้าของคำพูดและความคิด นอกจากนี้ เป็นการให้โอกาสผู้อ่านได้พิจารณาความถูกต้องและความสมเหตุสมผลในการตีความและการใช้แหล่งข้อมูลต่างๆ เพื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมต่อไปด้วย

การทำหลักฐานอ้างอิงเท่าที่นิยมกันในสาขาวิชาต่างๆ มีสามระบบคือ ระบบเชิงบรรณานุกรม ระบบนาม – ปี และระบบหมายเลข แต่ละระบบมีหลักเกณฑ์และรูปแบบต่างกัน ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันเป็นรูปแบบที่ถูกต้องจะกล่าวในแต่ละหัวข้อดังต่อไปนี้

1. การอ้างอิงแบบแทรกปนไปกับเนื้อหา

การอ้างอิงแทรกในเนื้อหา แบบที่นิยมใช้ คือ แบบนาม-ปี-เลขหน้า จะระบุแหล่งที่อ้างอิงซึ่งประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และเลขหน้าของข้อความที่อ้างถึงไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ โดยแทรกไว้ในเนื้อหา การแทรกอาจจะระบุไว้ก่อนข้อความ หรือระบุไว้หลังข้อความก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและความสละสลวยของรูปประโยค มีลักษณะแบบแผนการอ้างอิงดังต่อไปนี้

วิธีที่ 1 ระบุแหล่งอ้างอิงไว้ท้ายข้อความที่อ้างอิง

.....จากการศึกษาเกี่ยวกับความเครียดของคนไทย พบว่าประชาชนมีความเครียดที่มีสาเหตุมาจากเรื่องงานร้อยละ 30 (กรมสุขภาพจิต, 2546 :5)

วิธีที่ 2 ระบุชื่อผู้เขียนไว้ก่อนข้อความที่อ้างอิง

อุบล พงษ์พัฒน์ (2540 : 54) กล่าวว่า ความเครียดเป็นประสบการณ์อย่างหนึ่งในชีวิตประจำวันของคนเราหรือเป็นการเปลี่ยนแปลงใดๆ ก็ตามที่คนเราจะต้องปรับตัวต่อสิ่งนั้น และที่สำคัญเป็นเรื่องของจิตใจที่เป็นผลต่อร่างกาย

การลงรายการอ้างอิงระบบนาม-ปี-เลขหน้า มีแบบแผนในดังนี้

1. ผู้แต่งชาวไทย ใส่ชื่อ-สกุล ตามลำดับ ถ้ามีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ให้ใส่ไว้หน้าชื่อ ส่วนคำนำหน้าชื่อต่างๆ เช่น นาย นาง นางสาว ยศตำรวจ ทหารหรือตำแหน่งทางวิชาการไม่ให้ใส่ในรายการ ดังตัวอย่าง

(พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว, 2526 : 9)

(วิทย์ ดันอารีย์, 2550 : 9)

(สมเด็จพระยาจักรีราชานุภาพ, 2531 :10)

2. ผู้แต่งชาวต่างประเทศใช้เฉพาะนามสกุล

(Kent,1981 : 99)

3. ผู้แต่งใช้นามแฝง

(ศศิวิมล, 2534 : 6)

(มนันยา, 2536 : 8)

4. ผู้แต่ง 2 คน

(วิทยา ตันอารีย์ และมุจลินท์ แปงศิริ, 2550 : 9)

(Bothmer and Bloom, 1978 : 9)

5. ผู้แต่ง 3 คน

(สามารถ ใจเตี้ย วิทยา ตันอารีย์ และมุจลินท์ แปงศิริ, 2550 : 9)

(Pender, Bothmer and Bloom, 1978 : 9)

6. ผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ใส่ชื่อคนแรกและข้อความ “และ” หรือ “และคณะ” ในภาษาไทย ส่วนภาษาอังกฤษใช้คำว่า and other หรือ et, al.

(วิทยา ตันอารีย์ และคณะ, 2550 : 9)

(Bothmer and other, 1978 : 9)

(Bothmer et, al., 1978 : 9)

7. ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน

(สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา, 2550 :5)

(กรมอนามัย, 2547 :3)

8. เอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ใส่ชื่อเรื่องแทนชื่อผู้แต่ง ถ้าเอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีผู้ทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการ ผู้รวบรวมหรือเรียบเรียงจะใส่ชื่อบรรณาธิการและผู้รวบรวมลงในรายการ

(พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542, 2546 :222)

****กรณีไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีบรรณาธิการ**

(วิทยา ตันอารีย์,บรรณาธิการ, 2550 : 9)

(อ. อมรเทพ,ผู้รวบรวม, 2550 : 9)

(ส.การพิมพ์,ผู้เรียบเรียง, 2550 : 9)

(Bothmer and Bloom,ed., 1978 : 9)

หนังสือแปล ถ้าทราบชื่อผู้แต่ง ให้ใส่ชื่อผู้แต่ง ถ้าไม่ทราบ ให้ใส่ชื่อผู้แปล

(กวีไต้, 2550 : 9)

(พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช, ทรงแปล, 2549 : 9)

บทวิจารณ์ใส่ชื่อผู้วิจารณ์

(มุจลินท์ แปงศิริ, 2550)

(Pender, 1978)

9. การอ้างอิงเอกสารพิเศษและโสตทัศนวัสดุ จะระบุลักษณะพิเศษของเอกสารนั้นๆ ในวงเล็บ ส่วนรายละเอียดอื่นๆ ดูได้จากบรรณานุกรม

(วิทยา ตันอารีย์, โทรทัศน์ชุดมรดกไทย)

(วิทยา ตันอารีย์, สัมภาษณ์, 31 กรกฎาคม 2520)

(วิทยา ตันอารีย์, จดหมาย, 31 กรกฎาคม 2520)

(วิทยา ตันอารีย์, แถบบันทึกเสียง)

(วิทยา ตันอารีย์, สไลด์)

2. การเขียนบรรณานุกรม

บรรณานุกรม หมายถึง รายชื่อหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งโสตทัศนวัสดุทุกประเภท และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ประกอบการค้นคว้า เป็นหลักฐานอ้างอิงในการเรียบเรียงซึ่งจะต้องมีการจัดเรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของแต่ละรายการ

แบบแผนการเขียนบรรณานุกรม จากสารสนเทศต่างๆ มีดังนี้

2.1 การเขียนบรรณานุกรมจากหนังสือ

ชื่อ สกุล.ชื่อเรื่อง.ครั้งที่พิมพ์.สถานที่พิมพ์:สำนักพิมพ์,ปีที่พิมพ์.

เช่น

จำลอง ดิษขณิช และ พร้มเพรา ดิษขณิช. ความเครียด ความวิตกกังวลและสุขภาพ. เชียงใหม่ : โรงพิมพ์แสงศิลป์,2545.

นิเทศ ดินณะกุล. สัมคมกับความเครียด. ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา คณะรัฐศาสตร์ : จุฬาลงกรมหาวิทยาลัย,2540.

ระพินทร์ โพธิ์ศรี.สถิติเพื่อการวิจัย.กรุงเทพฯ:สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,2549.

สมิต อาชวกิจกุล.ยอมรับความเครียด.พิมพ์ครั้งที่4 .กรุงเทพฯ:ดอกหญ้า,2547.

สุชา จันท์ธอม.จิตวิทยาทั่วไป.กรุงเทพฯ:ไทยวัฒนาพานิช,2542

อัมพร โอตระกูล.สุขภาพจิต.กรุงเทพฯ:วิทย์พัฒน์,2540.

Beehr,T.A.&Newman,J.E.Job stress employee health and organization effectiveness :a fact analysis, model and literature review, Personal psychology.p.605-699,1974.

Cooper,Cary L.,Sloan,Stephen J. & Williams Stephen.Occupational Stress indicator:

Management Guide. Great Britain: NFER Nelson Publishing Company

Limited.1998.

Selye,H.The Stress of life.New York :McGrew – Hill.Book,1956.

2.2 การเขียนบรรณานุกรมจากวิทยานิพนธ์

ชื่อ สกุล.ชื่อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ.ชื่อจังหวัด:ปริญญาโท.....

มหาวิทยาลัย.....ปี.....

เช่น

กัลยารัตน์ กระพี้แดง.ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเครียดของบุคลากรสายสนับสนุน.ขอนแก่น:

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น,2544.

ณัฐพงศ์ ฐิริปริชา.ปัจจัยที่มีผลต่อความเครียดของกำลังพลในสังกัดกรมราชทัณฑ์.ชลบุรี:

วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา,2548.

รัชดา เอี่ยมพวงพานิช.การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความเครียดในการทำงานของบุคลากรทาง

การแพทย์. กรุงเทพฯ:วิทยานิพนธ์สังคมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม คณะ

สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์,2531.

สมพิศ จำปาเงิน.ปัจจัยที่มีผลต่อความเครียดของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลชุมชน

จังหวัดสุพรรณบุรี.กรุงเทพฯ:โรงพยาบาลบางพลาม้า สำนักงานปลัดกระทรวง

สาธารณสุข. กระทรวงสาธารณสุข.2541.

อุบลพรรณ เอี่ยม โภคลาภ.ปัจจัยที่มีผลต่อความเครียดในการปฏิบัติงานของพนักงานบริการ

สื่อสาร บริษัท แอดวานซ์เพอิจิ่ง จำกัด.กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย

เกษตรศาสตร์,2543.

2.3 การเขียนบรรณานุกรมจากวารสาร

ชื่อ –สกุล. “ชื่อบทความ”,ชื่อวารสาร. ปีที่,ฉบับที่(เดือน พ.ศ.) : เลขหน้าของบทความ.

เช่น

กรรณิศา ตะระรัมย์ และคณะ. “อุตสาหกรรมไทย ก้าวไกล สู่อาเซียน”, เทคโนโลยีชาวบ้าน.

24,521(15 กุมภาพันธ์ 2555:87-88.

สมยศ เชิญอักษร. “ตลาดสินค้าเกษตรแบบใหม่ในประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน”,ประชาคมวิจัย.

16,98(กรกฎาคม-สิงหาคม 2554):10-12.

2.4 การเขียนบรรณานุกรมจากหนังสือพิมพ์

ชื่อ –สกุล. “ชื่อบทความ”,ชื่อหนังสือพิมพ์. วัน เดือน พ.ศ. : เลขหน้า.

เช่น

วิษณุ เครืองาม. “ไปไหว้พระที่อินเดีย” ,เดลินิวส์.21 กุมภาพันธ์ 2554:4.

วีรพจน์ อินทรพันธ์. “7 วันรอบโลก”, ไทยรัฐ. 12 กุมภาพันธ์ 2555:2.

2.5 การเขียนบรรณานุกรมจากจุลสาร เอกสารอัดสำเนา และเอกสารไม่ได้ตีพิมพ์อื่นๆ

ให้ใช้แบบแผนเดียวกับหนังสือและให้ระบุคำว่า **อัดสำเนา** หรือ **Mimeographed** เอกสาร **ไม่ได้ตีพิมพ์** หรือ **Unpublished manuscript** แล้วแต่กรณี ไว้ในวงเล็บโดยให้เรียงไว้ท้ายสุด ดังนี้

ชื่อผู้แต่ง. “ชื่อเรื่องหรือจุลสาร”.สถานที่พิมพ์:สำนักพิมพ์,ปีที่พิมพ์. (.....)

เช่น

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย .**เที่ยวน้ำตก**.กรุงเทพฯ:การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย,2544.

(แผ่นพับ).

วิทยา ตันอารีย์.การดูแลสุขภาพตนเองในฤดูร้อน.เชียงใหม่ :มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.2550.

(จุลสาร).

พระธรรมปิฎก.รู้จักพระไตรปิฎกเพื่อชาวพุทธที่แท้.กรุงเทพฯ:2543.(อัดสำเนา).

2.6 การเขียนบรรณานุกรมจากบทความในสารานุกรม

ผู้เขียนบทความ “ชื่อบทความ”,ชื่อสารานุกรม.เล่มที่ (ปีที่พิมพ์) : เลขหน้า.

เช่น

พงษ์ศักดิ์ วิจิต “เพชร”, สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน.21(2529-2530):13469-13478

2.7 การเขียนบรรณานุกรมที่มีการอ้างเอกสารอันดับรอง มีแบบแผนดังนี้

2.7.1 ถ้าให้ความสำคัญของเอกสารเดิม ให้ขึ้นต้นรายการบรรณานุกรมของเอกสารเดิม ใช้คำว่า “อ้างถึงใน” หรือ “กล่าวถึงใน” (“quoted in” or “cited by”) นำหน้าชื่อรายการบรรณานุกรม ดังนี้

ผู้แต่งเอกสารอันดับแรก.ปีที่พิมพ์. ชื่อเรื่องของเอกสารอันดับแรก.เมือง:ผู้จัดพิมพ์,หน้าที่ถูกอ้าง.
อ้างถึงใน ชื่อผู้แต่งเอกสารอันดับรอง ,ชื่อเรื่องของเอกสารอันดับรอง.(เมือง:สำนักพิมพ์,ปีที่พิมพ์,หน้าที่อ้าง.

เช่น

ชลลดา ทองทวี และคณะ .จิตปัญญาศึกษา: การสำรวจและสังเคราะห์ความรู้จิตตปัญญาศึกษา
เบื้องต้น.นครปฐม:ศูนย์จิตตปัญญาศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล,2551.อ้างถึงใน
สนิต สัตโยภาส “จิตตปัญญาศึกษา:นวัตกรรมพัฒนาคุณลักษณะคนไทยที่พึงประสงค์
ให้แก่แผ่นดิน”,พินนเสวรสสาร.7,1(มกราคม-มิถุนายน 2554):1-9

2.7.2 ถ้าให้ความสำคัญของเอกสารรอง ให้ขึ้นต้นด้วยรายการบรรณานุกรม
เอกสารรองใช้คำว่า “อ้างอิงจาก” หรือ “อ้างถึงใน” (“quoting” or “citing ”) นำหน้าชื่อรายการ
บรรณานุกรมของเอกสารเดิม ดังนี้

ให้ขึ้นต้นด้วยผู้แต่งและชื่อเรื่องของเอกสารรองใช้คำว่า “อ้างอิงจาก” หรือ “อ้างถึงใน” “quoting” or
“citing ”) นำหน้าชื่อผู้แต่งเอกสารเดิม

เช่น

สนิต สัตโยภาส. “จิตตปัญญาศึกษา” : นวัตกรรมพัฒนาคุณลักษณะคนไทยที่พึงประสงค์ให้แก่
แผ่นดิน”. พินนเสวรสสาร. 7,1 (มกราคม-มิถุนายน 2554) : 9 อ้างอิงจาก ชลลดา ทองทวีและ
คณะ.จิตปัญญาศึกษา : การสำรวจและสังเคราะห์ความรู้จิตตปัญญาศึกษาเบื้องต้น.
นครปฐม: ศูนย์จิตตปัญญาศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล,2551

2.8 การเขียนบรรณานุกรม “วัสดุถ่ายย่อส่วน”

การเขียนและการพิมพ์บรรณานุกรมของวัสดุถ่ายย่อส่วน ให้เขียนหรือพิมพ์บรรณานุกรม
ตามแบบการเขียนบรรณานุกรมของวัสดุอ้างอิงนั้นๆ แล้วให้ลงท้ายรายการสำหรับวัสดุอ้างอิง ถ่าย
ย่อส่วนที่เป็นภาษาไทยว่า ไมโครฟิล์ม หรือไมโครฟิช ตามแต่ชนิดของวัสดุย่อส่วนว่าทำแบบใด ถ้า
เป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า microfilm หรือ microfiche ไว้ในวงเล็บ เช่น

“นิทานโบราณว่าด้วยราชสีห์กับช้าง”, ดร.โณวาท. 1:48-52,กรกฎาคม 2417 (ไมโครฟิล์ม)

Peterson , Wendall Christin .Analytical and Computer –Aided Design Techniques for Bipolar
and FET Transistor Amplifiers. Doctor’s Thesis ,New York : Coenell University ,1976
(microfilm)

2.9 การเขียนบรรณานุกรม “โสตทัศนวัสดุ และ วัสดุอิเล็กทรอนิกส์”

2.9.1 การเขียนและการพิมพ์บรรณานุกรมของภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว แผนที่ ภาพยนตร์
และวีดิทัศน์ ให้ลงรายการดังนี้

ชื่อเรื่อง.(ประเภทของวัสดุ).สถานที่ผลิต:ผู้ผลิตหรือผู้จัดทำ,ปีที่ผลิตหรือจัดทำ.

เช่น

แนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ .(ภาพนิ่ง).เชียงใหม่:ฝ่ายเทคโนโลยีเพื่อบริการสารสนเทศ
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่, 2537.

2.9.1.2 บรรณานุกรมที่อ้างอิงจากภาพเลื่อน (Filmstrip)

เช่น

Dewey Decimal Classification.(filmstrip), Wichita, Kansas: Kibrary Filmstrip Center,1979.

2.9.1.3 บรรณานุกรมที่อ้างอิงจากภาพยนตร์ (Film)

เช่น

Toward Inquiry. (film). Chicaco ,Illinois : Encyclopedia Britannica educational Production, n.d.

2.9.1.4 บรรณานุกรมที่อ้างอิงจากวีดิทัศน์ (Videotape)

เช่น

ผาส่องโลก ภูกระดึง.(วีดิทัศน์).กรุงเทพฯ: บริษัทโรด้าแผ่นเสียง-เทป,ม.ป.ป.(สารคดีส่องโลก
ธรรมชาติ 17).

2.9.1.5 บรรณานุกรมที่อ้างอิงจากแผนที่ (Map)

เช่น

แผนที่หน่วยที่ดินประเทศไทย.(แผนที่). กรุงเทพฯ: กองวางแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน,2535.

2.9.2 การเขียนบรรณานุกรม แลบบันทึกเสียงให้ลงรายละเอียดดังนี้

ชื่อผู้บรื่องหรือผู้บรรยายหรือผู้พูด.ชื่อเรื่อง.(ประเภทของวัสดุ).สถานที่ผลิต:ผู้ผลิต.ปีที่ผลิต.

2.9.2.1 บรรณานุกรมที่อ้างอิงจากแลบบันทึกเสียงและแผ่นบันทึกภาพและเสียงมี
วิธีเขียนดังต่อไปนี้

เช่น

สรพงษ์ ชาตรี .คนกันเอง. (แลบบันทึกเสียง).กรุงเทพฯ:บริษัทนิธิทัศน์,2536

2.9.3 การเขียนบรรณานุกรมรายการวิทยุและโทรทัศน์ ให้ลงรายละเอียดดังนี้

ชื่อผู้พูด. “ชื่อเรื่องเฉพาะตอน”,ชื่อรายการ.สถานีวิทยุที่ออกอากาศ.วัน เดือน ปี.เวลาที่ออกอากาศ.

เช่น

บุญถิ่น คัดไร. “ขยะเป็นพิษ”, วันโลกสวย. สถานีวิทยุกระจายเสียง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
มหาสารคาม. 5 มิถุนายน 2536.เวลา 12.00 – 12.30 น.

2.9.4 การเขียนบรรณานุกรมจากอินเทอร์เน็ต

การเขียนบรรณานุกรมจากอินเทอร์เน็ตต้องทราบข้อมูลดังนี้

2.9.4.1 ชื่อผู้เขียน

2.9.4.2 ที่อยู่ของผู้เขียนในอินเทอร์เน็ต, (ถ้ามี) (E-mial)

2.9.4.3 ชื่อบทความ

2.9.4.4 ชื่อเรื่องหลัก

2.9.4.5 ที่อยู่ที่ใช้สืบค้นในอินเทอร์เน็ต

2.9.4.6 วัน เดือน ปี ที่เผยแพร่ หรือ วันเดือนปีที่ทำการสืบค้น, ถ้ามี (Data)

รูปแบบบรรณานุกรมสารนิเทศในอินเทอร์เน็ตใช้แบบ MLA ย่อมาจาก Modern language association ให้ลงรายละเอียดดังนี้

ชื่อ สกุล, ชื่อตัว (แรก). “ชื่อบทความ”, ชื่อเรื่องหลัก (ถ้ามี). ฉบับหรือหมายเลขเพิ่มข้อมูล วัน เดือน ปี ที่เผยแพร่ หรือ วันเดือนปีที่ปรับปรุง (ถ้ามี). ที่อยู่ที่ใช้สืบค้นในอินเทอร์เน็ต. วัน เดือน ปี ที่สืบค้น.

เช่น

Bruckman, Amy. “Approaches to Managing Deviant Behavior in Virtual Communities”,

Apr.1994.<http://ftp.media.mit.edu>. (4 Dec 1994).

วิทยา ตันอริย์. เทคนิคการดูแลสุขภาพด้วย 10 อ.www.pblichealth.cmru.ac.th.

(5 กรกฎาคม 2540)

ทั้งนี้การสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ไม่ว่าจะสืบค้นจาก www site หรือ Telnet Site หรือ Synchronous Communications หรือ Gopher Site หรือ E-mail , Listserv and Newsgroup Citations ก็จะมีรูปแบบการเขียนตามตัวอย่างด้านบน เช่นกัน แต่ถ้าเป็นการเขียนและการพิมพ์บรรณานุกรมจาก CD-ROM , Diskette, or Magnetic Tapes จะมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ-สกุล, ชื่อตัว (แรก) “ชื่อเรื่อง”, ชื่อเรื่องหลัก. ฉบับที่หรือ Version ที่. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

เช่น

Zieger, Herman E. “Aldehyde”, **The Software Toolworks Multimedia Encyclopedia**. Vers.1.5.

Software. Boston: Grolier, 1992.

2.9.5 การเขียนบรรณานุกรมจากแฟ้มข้อมูลโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีแบบแผนดังนี้

ผู้รับผิดชอบหลัก. ชื่อแฟ้มข้อมูล (หรือชื่อ โปรแกรม). สถานที่ผลิต: ชื่อผู้ผลิตหรือผู้เผยแพร่, ปีที่จัดทำ

เช่น

Pernades,F.D.Theoretical Prediction of interference loading on aircraft stores : Part 1.

Subsonic speeds [Computer program]. Pomana,CA:General

2.9.6 การเขียนบรรณานุกรมการสัมภาษณ์ มีแบบแผนดังนี้

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.ตำแหน่ง (ถ้ามี).สัมภาษณ์,วันเดือนปี.

เช่น กำธร ถาวรสถิต.ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน.สัมภาษณ์,9 ตุลาคม 2552.

3. หลักการเขียนบรรณานุกรม

ให้เรียงลำดับตัวอักษร ของบรรทัดแรก และเรียงบรรณานุกรมไทยแล้วต่อด้วย บรรณานุกรมภาษาต่างประเทศ

การเขียนบรรณานุกรม คล้ายคลึงกับการลงเชิงอรรถ จะแตกต่างกันเกี่ยวกับการลงรายการ ชื่อผู้แต่งและเรื่องหมายค้นรายการบางรายการ

3.1 ชื่อผู้แต่ง

3.1.1 ผู้แต่งเป็นบุคคลธรรมดา ถ้าเป็นชาวต่างประเทศให้ใช้นามสกุล ขึ้นก่อนค้น ด้วยเครื่องหมายจุลภาคแล้วตามด้วยชื่อ เช่น

วิทญา ตันอารีย์

มูจลินท์ แปงศิริ

Brown, Robert เป็นต้น

3.1.2 ผู้แต่งมีราชทินนามหรือบรรดาศักดิ์ เช่น ขุนหลวง พระ พระยา เจ้าพระยา สมเด็จเจ้าพระยา คุณ คุณหญิง ท่านผู้หญิง ให้ลงนามบรรดาศักดิ์ที่ได้รับพระราชทานครั้งหลังสุด เช่น

คงฤทธิศึกษากร, ขุน

บุเรศบำรุงการ, หลวง

พินิจชนคดี, พระ

นิลวรรณ ปิ่นทอง, คุณ (ในที่นี้หมายถึง ผู้หญิงที่ไม่ได้แต่งงานแต่ได้รับ พระราชทานบรรดาศักดิ์)

อนุমানราชชน, พระยา เป็นต้น

3.1.3 ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ เช่น ม.ล. , ม.ร.ว. , ม.จ. , พระองค์เจ้า,เจ้าฟ้า ฯลฯ ให้ ลงชื่อและนามสกุล หรือ พระนาม ค้นด้วยจุลภาคแล้วลงชื่อสกุล ยศ ไปตามลำดับ เช่น

บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, ม.ล.

เสนีย์ ปราโมช, ม.ร.ว.

จุลจักรพงษ์, พระองค์เจ้า

มงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว, พระบาทสมเด็จพระ

รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, สมเด็จพระ

เป็นต้น

3.1.4 ผู้แต่ที่เป็นสมณศักดิ์

3.1.4.1 สมเด็จพระสังฆราชที่เป็นเชื้อพระวงศ์ และได้ทรงกรม ได้ลงพระนามคั่นด้วยจุลภาค ตามด้วยคำว่า สมเด็จพระสังฆราชเจ้า หรือ สมเด็จพระมหาสมณเจ้า และ ลงท้ายด้วยอริยยศที่ทรงได้รับการสถาปนาให้ทรงกรม เช่น

วชิรญาณวงศ์, สมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวง

ปรมานุชิตชิโนรส, สมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมพระ

3.1.4.2 สมเด็จพระสังฆราชที่เป็นสามัญชน ให้ลงตำแหน่งสมเด็จพระสังฆราชตามด้วยนามเดิม เช่น

สมเด็จพระสังฆราช (สา)

สมเด็จพระสังฆราช (สุก)

3.1.4.3 พระภิกษุ ที่มีสมณศักดิ์ยศต่ำลงมา เช่น เป็นราชาคณะ พระครู ให้ลงชื่อตามสมณศักดิ์ นั้น เช่น

พระเทพโศภณ (สิงห์ ขาดโร)

พระเทพโศภณ (นิยม ฐานิสโร)

3.1.4.4 ผู้แต่ที่เป็นภิกษุไม่มีสมณศักดิ์ ให้ลงนามฉายา (นามที่พระอุปัชฌาย์ตั้งให้) ส่วนภิกษุที่ใช้สังฆนาม (นามเฉพาะที่นอกเหนือจากนามฉายา) ให้ลงชื่อสังฆนามเป็นผู้แต่ เช่น

พุทธทาสภิกขุ

3.1.5 ผู้แต่ที่เป็นสถาบัน

3.1.5.1 หน่วยราชการ ให้ลงชื่อเฉพาะของส่วนราชการ คั่นด้วยจุลภาค แล้วระบุส่วนราชการ เช่น

นครราชสีมา, จังหวัด.

อัยการ, กรม.

3.1.5.2 สถาบันการศึกษา

ธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัย.

เชียงใหม่, มหาวิทยาลัย.

สวนกุหลาบวิทยาลัย, โรงเรียน.

ยกเว้น สถาบันที่มีชื่อเฉพาะซึ่งมีข้อความเกี่ยวข้องกัน โดยตลอดเช่น

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

3.1.5.3 สถาบันอื่นๆ เช่น รัฐวิสาหกิจ สมาคม สโมสร มูลนิธิ โรงพยาบาล

ธนาคาร ให้ถือหลักการลงรายการเช่นเดียวกับหน่วยราชการ เช่น

ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม

เชื้อเพลิง, องค์การ

พระมงกุฎเกล้า, โรงพยาบาล

กสิกร, ธนาคาร

เอเชีย, มูลนิธิ

ยกเว้น ชื่อเฉพาะ เช่น

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สยามสมาคม

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ราชนาวีสโมสร

พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ

หอสมุดแห่งชาติ เป็นต้น

3.2 ชื่อเรื่อง

ให้ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน ชื่อเรื่องภาษาไทยที่มีภาษาต่างประเทศกำกับให้ลงรายการเฉพาะชื่อเรื่องภาษาไทย เช่น หนังสือชื่อ จิตวิทยาพัฒนาการ (Developmental psychology) ให้ลงรายการชื่อเรื่องว่า จิตวิทยาพัฒนาการ

3.2.1 ชื่อเรื่องที่มีเรื่องย่อหรือชื่อรอง ให้ใส่ชื่อเรื่องหรือชื่อรองไว้ด้วย เช่น

บรรณารักษ์ศาสตร์เบื้องต้น : กล่าวถึงวิธีใช้หนังสือและห้องสมุด

3.2.2 ชื่อเรื่องต่างประเทศ ให้ใช้ตัวอักษรใหญ่ขึ้นต้นทุกคำ ยกเว้นคำนำหน้านาม เช่น a an the บุรพบท สันธาน ซึ่งส่วนหนึ่งภายในเรื่องให้ใช้ตัวอักษรตัวเล็กได้ แต่ถ้าบุรพบทและสันธาน นั้น ประกอบด้วยตัวอักษรตั้งแต่หกตัวขึ้นไป เช่น between, within, without ให้ใช้ตัวอักษรตัวใหญ่ขึ้นต้นเช่นเดียวกับคำอื่นๆ เช่น

The Farmer and an Axe.

Far Beyond the Horizon.

A Comes Before B.

ถ้าชื่อเรื่องย่อมีนำหน้านามให้ใช้อักษรตัวใหญ่ขึ้นต้น นำหน้านั้นด้วย

Writing English : A Composition for Foreign Student.

Subsidizing Success : The Export – Import Bank in the U.S. Economy.

ให้ขีดเส้นใต้หรือเน้นตัวหน้าชื่อเรื่อง และใส่เครื่องหมายมหัพภาคหลังชื่อเรื่อง

3.3 จำนวนเล่ม

หนังสือเล่มเดียวจบไม่ต้องระบุจำนวนเล่มหรือจำนวนหน้า แต่ถ้าหนังสือนั้นมีหลายเล่มจบ และต้องใช้ประกอบการเขียนรายงานทุกเล่ม ให้ระบุจำนวนเล่มทั้งหมด แต่ถ้าใช้เฉพาะเล่มให้ระบุเล่มที่ใช้ ภาษาอังกฤษใช้คำว่า “Vol” แทนคำว่า Volume หลังจำนวนเล่มให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค เช่น

เล่ม 1 Vol.1

เล่ม 2 Vol.2

3.4 ชื่อชุดหนังสือ

ให้ระบุชื่อชุดและลำดับชื่อชุดไว้ในวงเล็บกลมตามหลังชื่อเรื่องใส่เครื่องหมายอัฒภาคชื่อชุด เช่น

กรมการฝึกหัดครู.กรม.คำบรรยายวิชาภาษาไทย.(“เอกสารนิเทศการศึกษา”,ฉบับที่ 186)กรุงเทพฯ:

โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว,2520.

3.5 ครั้งที่พิมพ์

หนังสือพิมพ์มากกว่าหนึ่งครั้ง ให้ระบุครั้งที่พิมพ์ด้วย หลังครั้งที่พิมพ์ใส่เครื่องหมายมหัพภาค เช่น พิมพ์ครั้งที่ 2. พิมพ์ครั้งที่ 7 แก้ไขเพิ่มเติม.เช่น

เปลื้อง ณ นคร.จิตวรรณคดีไทย. พิมพ์ครั้งที่ 4.กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,2542

3.6 สถานที่พิมพ์

ให้ลงชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์นั้นตั้งอยู่หลังชื่อเมืองใส่เครื่องหมายมหัพภาคคู่ (:) ถ้าไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ให้ใช้คำว่า ม.ป.ท. หรือ n.p. แทนเช่น

พวงพยอม ชิตทอง.จิตวิทยาบุคลิกภาพ.เชียงใหม่:ม.ป.ท.,2535.

3.7 สำนักพิมพ์

ถ้ามีสำนักพิมพ์ให้ใส่ชื่อสำนักพิมพ์ ถ้าไม่มีสำนักพิมพ์ให้ใช้โรงพิมพ์แทนหลังชื่อสำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค ถ้าไม่ปรากฏสำนักพิมพ์ให้ใช้คำว่า ม.ป.ท. หรือ n.p.

เช่น

วิทย์ วิศนเวทย์.จริยศาสตร์เบื้องต้น.พิมพ์ครั้งที่ 6 .กรุงเทพฯ:อักษรเจริญทัศน์,2530.

3.8 ปีที่พิมพ์

ให้ใส่เฉพาะตัวเลขไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ. หลังปีที่พิมพ์ให้ใส่เครื่องหมายหักภาค ถ้าหนังสือนั้นไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ให้ใช้คำว่า ม.ป.ป. แทนคำว่า ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์หรือ n.d. แทนคำว่า no date เช่น

วิทย์ วิศนเวทย์.จริยศาสตร์เบื้องต้น.พิมพ์ครั้งที่ 6 .กรุงเทพฯ:อักษรเจริญทัศน์,2530.

สุชา จันทรเอม และสุรางค์ จันทรเอม. จิตวิทยาเด็ก. กรุงเทพฯ : แพร่วิทยา. ม.ป.ป.

บทที่ 7

การพิมพ์รายงานการวิจัย

รายงานการวิจัยเป็นผลงานทางวิชาการที่ต้องมีความถูกต้องทั้งด้านเนื้อหาและรูปแบบ เนื้อหาของรายงานเป็นเรื่องทางภูมิปัญญาส่วนรูปแบบเป็นเรื่องทางกายภาพ ความถูกต้องของรูปแบบรายงานการวิจัยขึ้นอยู่กับการจัดพิมพ์และการประกอบส่วนต่างๆ เข้าด้วยกัน การพิมพ์รายงานการวิจัยเป็นความรับผิดชอบของนักศึกษาอย่างเต็มที่ ดังนั้นนักศึกษาจะต้องศึกษาหลักเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับการพิมพ์รายงานการวิจัยให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ และต้องตรวจทานแก้ไขต้นฉบับให้ถูกต้องสมบูรณ์ ก่อนการจัดพิมพ์ ทั้งนี้เพื่อประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย

สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มุ่งที่จะให้รายงานการวิจัยมีมาตรฐานทางกายภาพอย่างเดียวกันจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และรูปแบบในการพิมพ์รายงานการวิจัย ไว้ดังนี้

1. การพิมพ์ (Typing)

- 1.1 ใช้กระดาษสีขาวขนาด A-4 น้ำหนัก 80 แกรม
- 1.2 พิมพ์หน้าเดียวด้วยตัว พิมพ์สีดำขนาดมาตรฐานชนิดเดียวกันตลอดทั้งเล่ม
- 1.3 รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์จะต้องมีความประณีตทั้งในเรื่องวัสดุ การพิมพ์ การขึ้นต้นประโยคใหม่ ไม่มีรอยขีดฆ่าชุดลบ ไม่ควรพิมพ์ตกหรือพิมพ์เพิ่มไว้เหนือหรือใต้บรรทัด และไม่ต้องเพิ่มลวดลาย สีอื่นใดๆ
- 1.4 ควรพิมพ์โดยใช้คอมพิวเตอร์ และตัวอักษรต้องเป็น ขนาด 16 พอยต์ กรณีการพิมพ์หัวข้อให้ศึกษาจากรูปแบบการพิมพ์รายงานการวิจัย (ดูภาคผนวก ข)

2. การเว้นริมขอบกระดาษ (Margination)

ให้เว้นริมขอบกระดาษทั้งสี่ด้าน โดยไม่ต้องตีกรอบหน้าดังนี้ คือ ให้บริเวณขอบกระดาษด้านบนหนึ่งนิ้วครึ่ง ด้านล่างหนึ่งนิ้ว ด้านซ้ายหนึ่งนิ้วครึ่ง และด้านขวาหนึ่งนิ้ว ยกเว้นหน้าที่ขึ้นบทใหม่ ให้เว้นด้านบนไว้สองนิ้ว

3. การลำดับหน้า (Pagination)

3.1 ส่วนนำ (Preliminaries) ให้ลำดับหน้ารายงานการวิจัยด้วยตัวอักษร ก ข ค ตามลำดับ (เว้นตัวอักษร ข และ ค) ให้นับหน้า ก ตั้งแต่หน้าปกใน โดยไม่ต้องพิมพ์อักษรหรือตัวเลขกำกับ ให้พิมพ์ตั้งแต่หน้า ข เป็นต้นไป ที่กลางหน้ากระดาษด้านบนหรือล่างอย่างใดอย่างหนึ่ง และให้เว้นระยะห่างจากขอบกระดาษด้านบนหนึ่งนิ้ว

3.2 ส่วนเนื้อความ (Text) และส่วนอื่นๆ ทั้งหมด ให้ลำดับเลขหน้าด้วยเลขไทย ให้พิมพ์หมายเลขลำดับหน้าไว้ที่กลางหน้ากระดาษด้านบนห่างจากริมขอบกระดาษหนึ่งนิ้ว ยกเว้น เมื่อขึ้นต้นบทใหม่ทุกบทหรือหน้าที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ ไม่ต้องพิมพ์หน้านั้น แต่ให้นับหน้ารวมด้วย

3.3 ในกรณีที่จำเป็นต้องพิมพ์ตามความยาวของหน้ากระดาษ ให้พิมพ์หมายเลขลำดับหน้าไว้ในตำแหน่งเดียวกับหน้าอื่นๆ

3.4 ไม่ต้องพิมพ์เครื่องหมายใดๆ ไว้ข้างหน้าหรือข้างหลังตัวอักษรหรือตัวเลขลำดับหน้า

4. การเว้นระยะพิมพ์ (Spacing)

4.1 เว้นระยะพิมพ์ระหว่างบรรทัดหนึ่งช่วงบรรทัดพิมพ์คู่ ยกเว้นที่กำหนดเป็นอย่างอื่น

4.2 การย่อหน้าให้เว้นระยะพิมพ์แปดช่วงตัวอักษร

4.3 เว้น หนึ่งช่วงตัวอักษรหลังเครื่องหมายจุลภาค (comma) และเครื่องหมายอัฒภาค (semicolon)

4.4 เว้นสองช่วงตัวอักษรหลังเครื่องหมายมหัพภาค (full stop) เครื่องหมายทวิภาค หรือ จุดคู่ (colon) เครื่องหมายปรัศนี (question mark) และเครื่องหมายอัศเจรีย์ (exclamation mark) ยกเว้นกรณีหลังชื่อย่อ (initial) ให้เว้นหนึ่งช่วงตัวอักษร

4.5 นอกจากข้อ 4.1 – 4.4 ให้ดูตัวอย่างการเว้นระยะพิมพ์ในหลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และเครื่องหมายอื่นๆ ของราชบัณฑิตยสถาน

5. การพิมพ์ส่วนต่างๆ

ก. ส่วนนำ (Preliminaries)

1. ปก (Cover)

1.1 ใช้ปกแข็งสีดำ ตัวหนังสือสีทอง ขนาดอักษร 22

1.2 ปกหน้า พิมพ์หัวข้อ ชื่อผู้เขียนวิจัย ชื่อปริญญา ชื่อสาขาวิชา ชื่อมหาวิทยาลัย และเดือนปีที่จบการศึกษาเป็นภาษาไทย

(1) หัวข้อ พิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากริมขอบกระดาษด้านบนสองนิ้ว พิมพ์อักษรตัวแรกห่างจากริมขอบซ้ายมือไม่น้อยกว่าหนึ่งนิ้วครึ่ง และให้อักษรตัวสุดท้ายอยู่ห่างจากริมขอบกระดาษไม่น้อยกว่าหนึ่งนิ้ว ถ้าชื่อเรื่องมีความยาวเกินหนึ่งบรรทัด ให้พิมพ์เป็นรูปหน้าจั่วกลับ

(2) ชื่อผู้เขียนรายงานการวิจัย พิมพ์เฉพาะชื่อและชื่อสกุลไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากริมขอบกระดาษด้านบนไม่น้อยกว่าสี่นิ้วครึ่ง

(3) ชื่อปริญญาและชื่อสาขาวิชา พิมพ์ตามลำดับคนละบรรทัดไว้กึ่งกลางระหว่างชื่อผู้เขียนรายงานการวิจัยกับชื่อสาขาวิชา คณะ และมหาวิทยาลัย

(4) ชื่อคณะ ชื่อมหาวิทยาลัยและเดือนปีที่จบการศึกษา (ตรงตามหน้าอนุมัติ) พิมพ์ไว้ได้ชื่อปริญญาเรียงตามลำดับ โดยให้เดือนและปีการศึกษาอยู่ในบรรทัดเดียวกัน และอยู่ห่างจากริมขอบกระดาษล่างหนึ่งนิ้ว

1.3 สันปก พิมพ์ชื่อและชื่อสกุลของผู้เขียนวิทยานิพนธ์ หัวข้อรายงานการวิจัย อักษรย่อชื่อปริญญาโดยไม่ต้องระบุชื่อสาขาวิชาไว้ในวงเล็บ และปีที่สำเร็จการศึกษา (ตรงตามหน้าอนุมัติ) ตามแนวนอนของสันปกเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษโดยให้มีข้อกำหนด ดังนี้

(1) อักษรตัวแรกของชื่อผู้เขียนรายงานการวิจัยอยู่ห่างจากขอบสันปกตามแนวตั้งหนึ่งนิ้ว

(2) หัวข้อ พิมพ์ถัดจากชื่อผู้เขียน ใช้ขนาดตัวพิมพ์ที่เหมาะสม

(3) อักษรย่อชื่อปริญญาอยู่ตรงกลางระหว่างชื่อหัวข้อรายงานการวิจัย กับปีที่สำเร็จการศึกษา

(4) ปีที่สำเร็จการศึกษาอยู่ห่างจากริมขอบล่างของสันปกตามแนวตั้งหนึ่งนิ้ว

1.4 ตัวพิมพ์สำหรับการพิมพ์ปกหน้าและสันปกจะต้องได้สัดส่วนที่เหมาะสม

1.5 ปกหลัง ไม่ต้องพิมพ์ข้อความใดๆ

2. หน้าปกใน (Title page)

2.1 ใช้รูปแบบเดียวกับปกหน้า แต่ไม่มีชื่อเรื่องภาษาต่างประเทศ

2.2 วิทยภาษาไทยให้เพิ่มข้อความระหว่างชื่อผู้เขียนกับชื่อปริญญาว่า รายงานวิจัยนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร..... ปริญญา.....

3. หน้าอนุมัติ (Approval page)

3.1 พิมพ์ชื่อหัวข้อและชื่อผู้เขียนตามรูปแบบในปกหน้า

3.2 วิทยภาษาไทย

(1) พิมพ์ข้อความเพิ่มเติมไว้ได้ชื่อผู้เขียนว่ารายงานวิจัยนี้ได้รับอนุมัติให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา.....สาขาวิชา.....

(2) พิมพ์ข้อความว่า คณะกรรมการสอบวิจัย ไว้ได้ข้อความ 3.2 (1) ให้ห่างลงไปสองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่

3.3 เว้นช่องว่างให้กรรมการสอบวิจัยลงลายมือชื่อของตนโดยพิมพ์เป็นเส้นประ พิมพ์ตำแหน่งของกรรมการสอบวิจัย เช่น ประธานกรรมการ กรรมการ ต่อท้ายแล้วแต่กรณีวิจัยที่ต้องส่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ให้มีลายมือชื่อจริงของกรรมการสอบ

3.4 พิมพ์ชื่อและชื่อสกุลของกรรมการสอบวิจัยไว้ได้ช่องว่างในข้อ 3.4 โดยไม่ต้องมีวงเล็บ ทั้งนี้ให้ระบุตำแหน่งทางวิชาการไว้หน้าชื่อ หากกรรมการสอบวิจัยไม่มีตำแหน่งทางวิชาการให้ใช้คำนำหน้านาม

3.5 ระบุวัน เดือน ปี ตามวันประกาศสอบวิจัยของสาขาวิชา

4. หน้ากิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

4.1 วิจัยภาษาไทยให้จำหน่ายว่า กิตติกรรมประกาศ (ACKNOWLEDGEMENT)

4.2 พิมพ์จำหน่ายไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากริมขอบบนสองนิ้ว

4.3 พิมพ์ข้อความบรรทัดแรกห่างจากจำหน่ายสองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่

4.4 ถ้าคำขอบคุณมีความยาวมากกว่าหนึ่งหน้า ให้พิมพ์ข้อความบรรทัดแรกของหน้าต่อไปห่างจากริมขอบกระดาษด้านบนหนึ่งนิ้วครึ่ง

4.5 พิมพ์ชื่อและชื่อสกุลของผู้เขียนห่างจากบรรทัดสุดท้ายของข้อความสองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่เยื้องไปทางด้านขวาของข้อความ

5. บทคัดย่อ (Abstract)

5.1 จะต้องมียุทธศาสตร์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ยุทธศาสตร์แต่ละส่วนควรมีความยาวไม่ควรเกิน 500 คำ หรือไม่เกินสองหน้ากระดาษพิมพ์

5.2 ในหน้าแรกของยุทธศาสตร์ให้พิมพ์ชื่อเรื่องวิจัยห่างจากริมขอบกระดาษด้านบนสองนิ้วและพิมพ์ชื่อและชื่อสกุลของผู้เขียน ชื่อปริญญา และชื่อกรรมการสอบวิจัยพร้อมตำแหน่งเรียงลงมาตามลำดับ

5.3 ให้เว้นที่ว่างไว้สองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่แล้วพิมพ์คำว่า ยุทธศาสตร์ หรือ ABSTRACT ไว้กลางหน้ากระดาษ

5.4 ให้เว้นที่ว่างไว้สองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่ แล้วจึงพิมพ์ข้อความ

6. หน้าสารบัญ (Table of contents)

6.1 จำหน่ายว่า สารบัญ ไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากริมขอบกระดาษด้านบนสองนิ้ว

6.2 แสดงบัญชีการแบ่งเนื้อเรื่องออกเป็นบทโดยระบุเลขที่บทและชื่อบทพร้อมหมายเลขหน้าตามที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์ และส่วนอื่นๆ ยกเว้นหน้าปกในและหน้าสารบัญ

6.3 พิมพ์บรรทัดแรกห่างจากจำหน่ายสองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่

6.4 พิมพ์ บทที่ บรรณานุกรม ภาคผนวก ประวัติผู้เขียน ชิดชอบด้านซ้ายเช่นเดียวกับรายการอื่น ชื่อบท อยู่ห่างจากหมายเลขบท สองช่วงตัวอักษร หากต้องการแสดงรายการหัวข้อภายในบทให้พิมพ์รายการหัวข้อตรงกับชื่อบท โดยไม่ต้อง ใส่เครื่องหมาย – ข้างหน้า หากต้องการแสดงรายการภาคผนวกให้ปฏิบัติเช่นเดียวกัน

7. สารบัญตาราง (List of tables)

7.1 พิมพ์คำว่าสารบัญตารางไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากริมขอบกระดาษด้านบนสองนิ้ว

7.2 พิมพ์คำว่า ตาราง ห่างจากหน้าลงมาสองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่ ให้ห่างจากริมขอบกระดาษซ้ายมือหนึ่งนิ้วครึ่ง แล้วพิมพ์คำว่า หน้า ให้แนวเดียวกัน ให้ห่างจากขอบกระดาษขวามือหนึ่งนิ้ว

7.3 แสดงบัญชีตาราง โดยระบุหมายเลขลำดับตาราง ชื่อตาราง หรือคำอธิบายตาราง และหมายเลขหน้าตามที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์ ให้หมายเลขลำดับตารางอยู่ตรงกลางของคำว่า ตารางข้างบน เว้นระยะพิมพ์สองช่วงตัวอักษร แล้วพิมพ์ชื่อตาราง หรือคำอธิบายตาราง พิมพ์หมายเลขหน้าให้ตรงกับคำว่า หน้า

7.4 พิมพ์บัญชีตารางรายการแรกห่างจากคำ ตาราง และหน้า สองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่

7.5 การให้หมายเลขตาราง ให้นำนับรวมทุกบทของรายงานวิจัย

8. สารบัญภาพ (List of illustrations)

8.1 พิมพ์คำว่า สารบัญภาพไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากริมขอบกระดาษด้านบน 2 นิ้ว

8.2 พิมพ์คำว่าภาพ หรือ รูป ห่างจากหน้าลงมาสองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่ ให้ห่างจากริมขอบกระดาษซ้ายมือหนึ่งนิ้วครึ่ง แล้วพิมพ์คำว่า หน้า ในแนวเดียวกันให้ห่างจากริมขอบกระดาษขวามือหนึ่งนิ้ว

8.3 แสดงบัญชีภาพประกอบโดยระบุหมายเลขลำดับภาพ (รูป) ชื่อภาพหรือคำอธิบายภาพ และหมายเลขหน้าตามที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์ ให้หมายเลขลำดับภาพอยู่ตรงกลางของคำว่า ภาพ ข้างบน เว้นระยะพิมพ์สองช่วงตัวอักษรแล้วพิมพ์ชื่อภาพหรือคำอธิบายภาพ พิมพ์หมายเลขหน้าให้ตรงกับคำว่าหน้า

8.4 พิมพ์บัญชีภาพประกอบรายการแรกห่างจากคำว่าภาพ หรือ รูป สองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่

8.5 การให้หมายเลขภาพประกอบ ให้นำนับรวมทุกบทของรายงานวิจัย

9. อักษรย่อและสัญลักษณ์ (Abbreviations and symbols)

9.1 ในวิทยานิพนธ์ภาษาไทยให้จำหน่ายว่า อักษรย่อ หรือสัญลักษณ์ หรืออักษรย่อและสัญลักษณ์แล้วแต่กรณีไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากริมขอบกระดาษด้านบนสองนิ้ว

9.2 พิมพ์ข้อความบรรทัดแรกของอาร์มภบท (ถ้ามี) ห่างจากหน้าลงมาสองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่

9.3 แสดงบัญชีอักษรย่อและสัญลักษณ์พร้อมคำอธิบายโดยพิมพ์อักษรย่อรายการแรก
ห่างจากข้อความข้างบนสองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่

ข. ส่วนเนื้อความ (Text)

1. การแบ่งเนื้อเรื่อง (Sections and subsections)

1.1 การแบ่งบท ควรแบ่งเนื้อเรื่องออกเป็นบทหรือตอน ในการพิมพ์เมื่อเริ่มบทใหม่
หรือตอนใหม่ขึ้นหน้าใหม่เสมอ

1.2 การจำหน่ายของแต่ละบทหรือตอน ให้ปฏิบัติตามที่นิยมกันในแต่ละสาขาวิชา

2. ตาราง (Tables)

2.1 การนำเสนอตารางทำได้สามวิธี ให้เลือกวิธีใดวิธีหนึ่ง คือ

(1) นำเสนอตารางต่อจากข้อความที่กล่าวถึงตารางนั้น หากมีเนื้อที่ไม่เพียงพอที่จะเสนอตารางในหน้าเดียวกันกับข้อความ ให้พิมพ์ข้อความอื่นต่อจนหมดหน้ากระดาษแล้วจึงเริ่มพิมพ์ตารางในหน้าถัดไป

(2) นำเสนอตารางทั้งหมดไว้ด้วยกันในที่หนึ่งที่ใดตามความเหมาะสม

(3) นำเสนอตารางเป็นตอนๆ แยกจากข้อความตามความเหมาะสม

(4)

2.2 ขนาดของตารางไม่ควรเกินกรอบของหน้ารายงานการวิจัย สำหรับตารางที่มีขนาดใหญ่ให้ลดขนาดลงโดยใช้เครื่องถ่ายสำเนาหรือวิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้คงความชัดเจนไว้

(1) หากตารางยังมีความกว้างเกินกรอบของหน้ารายงานการวิจัยให้พิมพ์ตารางตามแนวนอนของหน้ากระดาษ คือหมุนส่วนบนของตารางเข้าหาขอบซ้ายของหน้ากระดาษ ถ้าทำอย่างนี้ให้พิมพ์ตารางไว้หน้าหนึ่งตาราง ไม่ควรพิมพ์ข้อความอื่นไว้ในหน้าเดียวกัน การพิมพ์หมายเลขหน้าจะต้องทำอย่างเดียวกับหน้าอื่นๆ

(2) หากจำเป็นต้องต่อตารางข้างหน้า ให้พิมพ์คำว่า ตารางและพิมพ์หมายเลขตารางไว้แล้วพิมพ์คำว่า (ต่อ) ไว้ในวงเล็บ

(3) สำหรับตารางที่มีหัวเรื่องควมสคมภ์ (Box head) มากๆ ให้ขอยตารางออกได้

2.3 คำอธิบายตารางประกอบด้วยหมายเลขตารางและชื่อตาราง ทั้งนี้

(1) อาจจะเรียงหมายเลขลำดับตาราง ตั้งแต่ตารางแรกจนถึงตารางสุดท้ายในรายงานการวิจัย หรือเรียงหมายเลขลำดับตารางในแต่ละตอน ออกเป็นตอนๆ ไป

(2) ระบุหมายเลขตารางในรายงานวิจัยว่า ตารางที่ 1 ตารางที่ 2 ตามลำดับ และให้เว้นระยะสองช่วงตัวอักษร แล้วจึงพิมพ์ชื่อตาราง

- (3) ชื่อตารางควรเป็นข้อความที่กะทัดรัดและสื่อความหมายอย่างชัดเจน
- (4) พิมพ์คำอธิบายตารางไว้ด้านบนของตาราง

3. ภาพ (Illustrations)

3.1 การนำเสนอภาพประกอบทำได้สองวิธี ให้เลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งตลอดทั้งเล่มคือ

(1) นำเสนอต่อจากข้อความที่สัมพันธ์กัน หากมีเนื้อที่ไม่เพียงพอที่จะเสนอภาพประกอบไว้ในหน้าเดียวกันกับข้อความ ให้พิมพ์ข้อความอื่นให้หมดหน้ากระดาษ แล้วจึงเสนอภาพประกอบหน้าถัดไป หรือ

(2) นำเสนอภาพประกอบทั้งหมดไว้ด้วยกันในที่หนึ่งที่ใดตามความเหมาะสม ส่วนมากนิยมใช้แบบการนำเสนอภาพประกอบ โดยนำเสนอต่อจากข้อความที่สัมพันธ์กัน

3.2 ภาพประกอบที่มีขนาดใหญ่เกินหน้ากระดาษพิมพ์รายงานการวิจัยให้ลดขนาดลงด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เหมาะสม หากวางภาพในกรอบของหน้ารายงานการวิจัยตามปกติไม่ได้ ให้วางภาพตามแนวนอน นั่นคือ หันด้านบนของภาพประกอบประชิดขอบซ้ายมือของรายงานการวิจัยนอกเหนือจากนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา

3.3 การฝึกภาพให้ใช้ภาพที่ดีและฝึกอย่างประณีต เรียบร้อย เหมาะสม และสวยงาม ทั้งนี้จะวางตามแนวตั้งหรือแนวนอนของหน้ากระดาษก็ได้

3.4 คำอธิบายภาพ ประกอบด้วยหมายเลขลำดับภาพและชื่อภาพ ทั้งนี้

(1) อาจเรียงหมายเลขลำดับภาพตั้งแต่ภาพแรกจนถึงภาพสุดท้ายในรายงานการวิจัยหรือเรียงหมายเลขลำดับภาพในแต่ละตอนเป็นตอนๆ ไป

(2) ระบุหมายเลขลำดับภาพในรายงานการวิจัยว่า ภาพที่ 1 หรือ รูปที่ 1, ภาพที่ 2 หรือ รูปที่ 2 ส่วน เว้นระยะสองช่วงตัวอักษรแล้วจึงพิมพ์ชื่อภาพ

(3) ชื่อภาพประกอบควรเป็นข้อความที่กะทัดรัดและสื่อความหมายอย่างชัดเจน

(4) พิมพ์คำอธิบายภาพประกอบไว้ใต้ภาพ

4. อัญพจน์ (Quotations)

4.1 การคัดลอกข้อความจากแหล่งต่างๆ จะต้องเหมือนของเดิมทุกประการ ไม่ควรแทรกข้อความอื่นใดลงในอัญพจน์ หากจำเป็นต้องอธิบายให้พิมพ์ไว้ในวงเล็บเหลี่ยม [] หรือให้เชิงอรรถอธิบาย หากต้องการตัดข้อความบางตอนออกไปให้ใช้จุดสามจุด (...) แทนข้อความที่ไม่ต้องการคัดลอกนั้น ในกรณีที่อัญพจน์นั้นไม่ใช่ภาษาเดียวกับรายงานการวิจัยให้แปลหรือถอดความไว้ด้วย

4.2 อัญพจน์ที่เป็นร้อยแก้ว

(1) สำหรับข้อความที่ยาวไม่เกินสี่บรรทัด ให้พิมพ์แทรกไว้ในข้อความบรรยาย โดยใช้เครื่องหมายอัญประกาศคู่กำกับ

(2) สำหรับข้อความที่ยาวเกินสี่บรรทัด ให้พิมพ์แยกจากข้อความบรรยายโดยไม่ต้องใช้เครื่องหมาย อัญประกาศคู่กำกับ ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ห่างจากข้อความข้างบนสองช่วงบรรทัด พิมพ์คู่ย่อหน้าห่างจากริมขอบกระดาษด้านซ้ายสี่ช่วงตัวอักษรทุกบรรทัด ถ้าข้อความที่คัดลอกมานั้นมีย่อหน้าให้ย่อหน้าเข้ามาอีกสี่ช่วงตัวอักษร

(3) ระบุแหล่งที่มา

4.3 อัญพจน์ที่เป็นบทกวี คำขวัญ คติพจน์ คำพังเพย และสุภาษิต

(1) ถ้ามีความยาวไม่เกินสองบรรทัด ให้พิมพ์แทรกไว้ในข้อความบรรยาย โดยใช้เครื่องหมายอัญประกาศคู่กำกับ

(2) ถ้ามีความยาวเกินสองบรรทัด ให้พิมพ์แยกจากข้อความบรรยายโดยไม่ต้องใช้เครื่องหมายอัญประกาศ ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ให้ห่างจากข้อความข้างบนสองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่

(3) วางรูปแบบบทกวี ฯลฯ ตามความเหมาะสม พิมพ์ชื่อผู้แต่งบทกวี ฯลฯ ไว้ข้างล่างด้านขวามือ ห่างจากอัญพจน์หนึ่งช่วงบรรทัดพิมพ์คู่

(4) ระบุแหล่งที่มา

5. เชิงอรรถ (Footnotes)

หลักเกณฑ์ในการพิมพ์เชิงอรรถ

(1) ใส่หมายเลขกำกับข้อความในเนื้อเรื่องและเลขกำกับเชิงอรรถตั้งแต่หมายเลข 1 เรียงลำดับ ไปจนจบวิจัย ไม่ว่าจะเป็นเชิงอรรถอ้างอิง เชิงอรรถเสริมความ และเชิงอรรถโยง

(2) พิมพ์หมายเลขไว้ท้ายข้อความที่ต้องการจะทำเชิงอรรถ ไม่ว่าจะเป็นการคัดลอกอัญพจน์ การถอดความ หรือการสรุปความไม่ว่าจะระบุชื่อเจ้าของคำพูดหรือความคิดเห็นนั้นหรือไม่ก็ตาม

(3) ถ้าเป็นการคัดลอกอัญพจน์ ให้ใส่หมายเลขไว้หลังเครื่องหมายอัญประกาศปิด ไม่ใช่หลังชื่อบุคคล ผู้กล่าวข้อความนั้นหรือข้อความที่ผู้เขียนกล่าวนำ

(4) การใส่หมายเลขหลังชื่อบุคคลจะกระทำได้เฉพาะกรณีที่ต้องการให้ข้อมูลเพิ่มเติม (เชิงอรรถเสริมความ) เกี่ยวกับบุคคลผู้นั้นหรือต้องการโยงชื่อบุคคลไปยังข้อมูลในหน้าอื่น

(5) หมายเลขกำกับข้อความในเนื้อเรื่องจะต้องตรงกันกับหมายเลขกำกับเชิงอรรถจำนวนเชิงอรรถและจำนวนหมายเลขกำกับข้อความจะต้องมีเท่ากันในแต่ละหน้า

(6) การพิมพ์หมายเลขกำกับข้อความในเนื้อเรื่อง ให้หมายเลขลอยเหนืออักษรตัวสุดท้ายของข้อความครึ่งช่วงบรรทัดพิมพ์เดี่ยวไม่ต้องพิมพ์เครื่องหมายใดๆ ไว้หน้าหรือหลังหมายเลขดังกล่าว

(7) พิมพ์เชิงอรรถทั้งหมดไว้ที่ส่วนล่างของวิชัย ให้แยกข้อความบรรทัดสุดท้ายของเนื้อเรื่องกับเชิงอรรถ โดยเว้นช่องว่างไว้หนึ่งช่วงบรรทัดพิมพ์คู่ แล้วขีดเส้นตลอดความกว้างของกรอบหน้าวิทยานิพนธ์ เว้นช่องว่างไว้หนึ่งช่วงบรรทัดพิมพ์เดี่ยว พิมพ์หมายเลขกำกับเชิงอรรถให้ตรงกับย่อหน้าในเนื้อเรื่อง (เว้นระยะแปดช่วงตัวอักษรพิมพ์)

(8) พิมพ์อักษรตัวแรกของเชิงอรรถให้ต่ำกว่าหมายเลขครึ่งช่วงบรรทัดพิมพ์เดี่ยว ถ้าเชิงอรรถมีข้อสนเทศมากกว่าหนึ่งบรรทัดให้พิมพ์บรรทัดต่อไปตรงกับกรอบหน้าด้านซ้ายมือ

(9) ถ้ามีเชิงอรรถมากกว่าหนึ่งครั้งในแต่ละหน้า ให้เว้นช่องว่างหนึ่งช่วงบรรทัดพิมพ์คู่ระหว่างเชิงอรรถแต่ละครั้ง และพิมพ์เชิงอรรถทุกครั้งให้ตรงกัน

(10) พิมพ์บรรทัดสุดท้ายของเชิงอรรถแต่ละหน้าโดยห่างจากริมขอบกระดาษด้านล่างหนึ่งนิ้ว

(11) เว้นระยะหนึ่งช่วงตัวอักษรหลังเครื่องหมายจุลภาค (comma) ฒภาค (semicolon) ทวิภาค (colon) และอัญประกาศ (quotation mark)

6. บรรณานุกรม (Bibliography) หรือ เอกสารอ้างอิง (References)

การพิมพ์บรรณานุกรม หรือเอกสารอ้างอิง

(1) จำหน่ายว่า บรรณานุกรม ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจาก ริมขอบกระดาษด้านบนสองนิ้ว

(2) พิมพ์บรรทัดแรกของรายการแรกห่างจากจำหน่ายสองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่ ให้อักษรตัวแรกอยู่ห่างจากริมขอบกระดาษด้านซ้ายมือหนึ่งนิ้วครึ่งและอักษรตัวสุดท้ายอยู่ห่างจากริมขอบกระดาษด้านขวามือหนึ่งนิ้วพิมพ์บรรทัดต่อไปของรายการเดียวกัน ย่อหน้าเข้าไปแปดช่วงตัวอักษรพิมพ์ ให้อักษรตัวสุดท้ายของบรรทัดทุกรายการห่างจากริมขอบขวามือหนึ่งนิ้ว

(3) เว้นช่องว่างระหว่างบรรทัดหนึ่งช่วงบรรทัดพิมพ์คู่

(4) ให้บรรทัดสุดท้ายของหน้าอยู่ห่างจากริมขอบกระดาษด้านล่างหนึ่งนิ้ว

(5) พิมพ์หมายเลขกำกับหน้าของหน้าแรกไว้กลางหน้ากระดาษด้านล่างห่างจากริมขอบกระดาษหนึ่งนิ้ว หน้าต่อไป พิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษด้านบนห่างจากริมขอบหนึ่งนิ้ว ไม่ต้องมีเครื่องหมายใดๆ ข้างหน้าหรือข้างหลังหมายเลข

(6) ในวิทยานิพนธ์ภาษาไทยให้พิมพ์บรรณานุกรม เอกสารอ้างอิงภาษาไทย ก่อนภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี) ส่วนวิทยานิพนธ์ภาษาต่างประเทศ ให้พิมพ์บรรณานุกรม เอกสารอ้างอิงภาษาไทย (ถ้ามี) ไว้หลังภาษาต่างประเทศ

(7) เรียงแต่ละรายการตามลำดับอักษรของคำแรกของแต่ละรายการตามพจนานุกรม

ค. ภาคผนวก (Appendix)

1. พิมพ์คำว่า ภาคผนวก ก, ภาคผนวก ข ฯลฯ ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากริมขอบด้านบนสองนิ้ว ไม่มีเครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังตัวอักษรลำดับภาคผนวก

2. พิมพ์ชื่อเรื่องของภาคผนวกไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากจ่าหน้าลงไปสองช่วงบรรทัด พิมพ์คู่ เว้นระยะไว้สองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่ แล้วจึงพิมพ์ข้อความบรรทัดแรก

3. หากภาคผนวกหนึ่งเรื่องนั้น แบ่งได้เป็นหลายเรื่องย่อย หรือหลายตอน ให้พิมพ์ว่า ภาคผนวกพร้อมตัวอักษรกำกับ และชื่อเรื่อง ไว้กลางหน้ากระดาษ แล้วพิมพ์ข้อความโดยแยกเป็นเรื่อง หรือ ตอน ในลักษณะเดียวกับข้อ 2

4. สำหรับจดหมาย แบบสอบถาม (questionnaires) แบบตรวจสอบ (check list) แบบสำรวจ (inventory) ฯลฯ ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล หากมีขนาดใหญ่กว่ากระดาษที่ใช้พิมพ์วิจัยให้ลดขนาดลงโดยการถ่ายสำเนาเอกสาร หรือพิมพ์ใหม่ในกระดาษที่ใช้พิมพ์วิจัย

5. ภาคผนวกที่เป็นอภิธานศัพท์ (glossary) หากไม่ได้นำเสนอไว้ในบทนำ ให้เรียงศัพท์ตามลำดับ อักษรโดยพิมพ์อักษรตัวแรกของศัพท์แต่ละคำห่างจากริมขอบกระดาษด้านซ้ายมือหนึ่งนิ้วครึ่ง เว้นระยะสองช่วงตัวอักษร แล้วจึงพิมพ์คำอธิบาย หากคำอธิบายศัพท์ยาวเกินหนึ่งบรรทัด ให้พิมพ์บรรทัดต่อไปโดยย่อหน้าเข้าไปแปดช่วงตัวอักษร

6. หากมีภาคผนวกหลายรายการ ก่อนถึงหน้าแสดงภาคผนวกแต่ละรายการ ให้พิมพ์คำว่า ภาคผนวก ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษก่อนหน้านั้น เป็นแผ่นนำภาคผนวก

ง. ประวัติผู้เขียน (Vita หรือ Curriculum vitae)

1. พิมพ์คำว่า ประวัติผู้เขียน ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากริมขอบด้านบนสองนิ้ว

2. พิมพ์ข้อความบรรทัดแรกห่างจากจ่าหน้าสองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มต่างที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานการวิจัย

แบบขออนุมัติหัวข้อวิจัยและอาจารย์ที่ปรึกษา

เรื่อง ขออนุมัติหัวข้อวิจัยและอาจารย์ที่ปรึกษา

เรียน หัวหน้าสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

รหัสประจำตัว.....หมู่เรียน.....

เบอร์โทรศัพท์.....E-Mail.....

ขอเสนอหัวข้อและอาจารย์ที่ปรึกษาวิจัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

ชื่อเรื่อง ภาษาไทย

.....

.....

ชื่อเรื่อง ภาษาอังกฤษ

.....

.....

โดยมี.....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

การตอบรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิจัย

☐ ยินดีรับเป็น อาจารย์ที่ปรึกษา☐ ไม่ยินดีรับเป็น อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....อาจารย์

(.....)

ความเห็นของอาจารย์ประจำรายวิชา

☐ เห็นชอบ ☐ หัวข้อวิจัย ☐ อาจารย์ที่ปรึกษา

☐ ไม่เห็นชอบ เพราะ

.....
.....

ลงชื่ออาจารย์
(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

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

ลงชื่อหัวหน้าสาขาวิชา
(.....)

แบบขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิจัย

เรื่อง ขออนุมัติหัวข้อวิจัยและอาจารย์ที่ปรึกษา

เรียน หัวหน้าสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

รหัสประจำตัว.....หมู่เรียน.....

ได้รับการอนุมัติหัวข้อวิจัย เมื่อวันที่.....

ชื่อเรื่อง ภาษาไทย

.....

ชื่อเรื่อง ภาษาอังกฤษ

.....

มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิจัย จากเดิม เป็น

ชื่อเรื่อง ภาษาไทย

.....

ชื่อเรื่อง ภาษาอังกฤษ

.....

เหตุผลในการขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิจัย

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่ออาจารย์
(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

- ☐ อนุมัติ
- ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

.....

.....

.....

ลงชื่อหัวหน้าสาขาวิชา
(.....)

แบบขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา

เรื่อง ขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา

เรียน หัวหน้าสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

รหัสประจำตัว.....หมู่เรียน.....

ได้รับการอนุมัติหัวข้อวิจัย

ชื่อเรื่อง ภาษาไทย

.....

ชื่อเรื่อง ภาษาอังกฤษ

.....

มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษา เนื่องจาก

.....

.....

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาเดิม

☐ อนุญาต☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....อาจารย์

(.....)

ขอเปลี่ยนแปลงเป็น

☐ ยินดีรับเป็นที่ปรึกษา

☐ ไม่ตอบรับ

ลงชื่ออาจารย์

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

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

ลงชื่อหัวหน้าสาขาวิชา

(.....)

แบบขอข้อมูลในการดำเนินการวิจัย

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือขอข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน หัวหน้าสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

รหัสประจำตัว.....หมู่เรียน.....

ดำเนินการวิจัยเรื่อง.....

โดยมี.....อาจารย์ที่ปรึกษา มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์
สาขาวิชาฯ ออกหนังสือขอข้อมูล.....
เพื่อนำมาใช้.....

โดยทำหนังสือเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

- ☐ ผ่าน การตรวจสอบความถูกต้องแล้ว
☐ ไม่ผ่าน การตรวจสอบความถูกต้อง

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

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

ลงชื่อ หัวหน้าสาขาวิชา
(.....)

แบบขอสอบโครงร่างวิจัย

เรื่อง ขอสอบโครงร่างการวิจัย

เรียน หัวหน้าสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
รหัสประจำตัว.....หมู่เรียน.....

ขอสอบโครงร่างการวิจัย

ชื่อเรื่อง ภาษาไทย

ชื่อเรื่อง ภาษาอังกฤษ

โดยมี.....อาจารย์ที่ปรึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

- ☐ เห็นควรให้สอบได้
- ☐ ควรปรับปรุงแก้ไขและเสนอขอสอบต่อไป

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

☐ อนุมัติ ให้สอบวันที่..... เวลา.....
สถานที่.....

คณะกรรมการสอบ ได้แก่

1., ประธานกรรมการ
2., กรรมการ
3., กรรมการ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ หัวหน้าสาขาวิชา
(.....)

แบบขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิจัย

เรื่อง ขอนหนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิจัย

เรียน หัวหน้าสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

รหัสประจำตัว.....หมู่เรียน.....

ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการวิจัย

ชื่อเรื่อง ภาษาไทย

.....
.....

โดยมี.....อาจารย์ที่ปรึกษา

มีความประสงค์ขอนหนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิจัย ดังนี้

1. ชื่อ – สกุล.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่.....

2. ชื่อ – สกุล.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่.....

3. ชื่อ – สกุล.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่.....

พร้อมนี้ได้แนบเครื่องมือที่อาจารย์ที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้ว จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิจัย

- ☐ เห็นชอบ
☐ ไม่เห็นชอบ เพราะ

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

ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

- ☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

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

ลงชื่อหัวหน้าสาขาวิชา
(.....)

แบบขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือในการทำวิจัย

เรื่อง ขอนหนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือในการทำวิจัย

เรียน หัวหน้าสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

รหัสประจำตัว.....หมู่เรียน.....

ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการวิจัย

ชื่อเรื่อง ภาษาไทย

.....

โดยมี.....อาจารย์ที่ปรึกษา

มีความประสงค์ขอนหนังสือขออนุญาตทดลองใช้เครื่องมือ จากสาขาวิชาฯ เพื่อทดลองใช้เครื่องมือ

วิจัยระหว่าง วัน/เดือน/ปี.....

โดยขอให้สาขาวิชาฯ ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ ถึงบุคคล/หัวหน้าหน่วยงาน คือ

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิจัย

- ☐ อนุญาตให้ทดลองใช้เครื่องมือ
- ☐ ไม่อนุญาตให้ทดลองใช้เครื่องมือ เพราะ

.....

.....

.....

ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

- ☐ อนุมัติ
- ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

.....

.....

.....

ลงชื่อหัวหน้าสาขาวิชา
(.....)

แบบขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรื่อง ขอนหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน หัวหน้าสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

รหัสประจำตัว.....หมู่เรียน.....

ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการวิจัย

ชื่อเรื่อง ภาษาไทย

.....

.....

โดยมี.....อาจารย์ที่ปรึกษา

มีความประสงค์ขอนหนังสือขออนุญาตทดลองใช้เครื่องมือ จากสาขาวิชาฯ เพื่อเก็บข้อมูลเพื่อการ

วิจัยระหว่าง วัน/เดือน/ปี.....

โดยขอให้สาขาวิชาฯ ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ ถึงบุคคล/หัวหน้าหน่วยงาน คือ

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิจัย

- ☐ อนุญาตให้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย
- ☐ ไม่อนุญาตให้เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

.....

.....

.....

ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

- ☐ อนุมัติ
- ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

.....

.....

.....

ลงชื่อหัวหน้าสาขาวิชา
(.....)

แบบขอสอบวิจัย

เรื่อง ขอสอบวิจัย

เรียน หัวหน้าสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

รหัสประจำตัว.....หมู่เรียน.....

ขอสอบวิจัย

ชื่อเรื่อง ภาษาไทย

.....

ชื่อเรื่อง ภาษาอังกฤษ

.....

.....

โดยมี.....อาจารย์ที่ปรึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

☐ เห็นควรให้สอบได้☐ ควมปรับปรุงแก้ไขและเสนอขอสอบต่อไป

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

☐ อนุมัติ ให้สอบวันที่..... เวลา.....
สถานที่.....

คณะกรรมการสอบ ได้แก่

1., ประธานกรรมการ
2., กรรมการ
3., กรรมการ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ หัวหน้าสาขาวิชา
(.....)

แบบขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

เรื่อง ขอสอบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

เรียน หัวหน้าสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

รหัสประจำตัว.....หมู่เรียน.....

ขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เรื่อง.....

จำนวน.....เล่ม พร้อมด้วย แผ่น CD-ROM รายงานการวิจัย จำนวน.....แผ่น เพื่อ
ลงนามและเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ คณะ
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

☐ อนุมัติ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา

(.....)

แบบตรวจรายงานความก้าวหน้าการวิจัย

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจรายงานความก้าวหน้าการวิจัย

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาวิจัย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

รหัสประจำตัว.....หมู่เรียน.....

ขอเค้าโครงรายงานวิจัย เรื่อง.....

.....

.....

ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

ความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างส่วนประกอบรายงานการวิจัย

ตัวอักษรขนาด 22

ระยะห่าง 2 นิ้ว

ทัศนคติเกี่ยวกับการคุมกำเนิดของนักเรียน
โรงเรียนพร้าววิทยาคม จังหวัดเชียงใหม่

ATTITUDE IN CONTRACEPTION OF STUDENT
PHROWITAYAKOM SCHOOL, CHIANGMAI PROVINCE

นายขยัน รักการเรียน

ระยะห่าง 2 นิ้ว

ใบรองปกนับเป็นหน้า ก

ไม่ระบุเลขหน้า

รายงานวิจัยฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ตัวอักษรขนาด 22

ปริญญาสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น

พ.ศ. 2562

ระยะห่าง 1 นิ้ว

ระยะห่าง 2 นิ้ว

ทัศนคติเกี่ยวกับการคุมกำเนิดของนักเรียน
โรงเรียนพร้าววิทยาคม จังหวัดเชียงใหม่

ขยัน รักการเรียน

ระยะห่าง 2 นิ้ว

นับเป็นหน้า ข. แต่ไม่ระบุ

รายงานวิจัยฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาสาขารณสุศาสตรบัณฑิต

คณะสาขารณสุศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น

พ.ศ. 2562

ระยะห่าง 1 นิ้ว

หัวข้อการวิจัย	: ทศนคติเกี่ยวกับการคุมกำเนิดของนักเรียน โรงเรียนพร้าววิทยาคม จังหวัดเชียงใหม่	
ชื่อผู้วิจัย	: นายขยัน รักการเรียน	ระยะห่าง 1 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16
สาขาวิชา	: สาธารณสุขศาสตร์	ระยะห่าง 1 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16
อาจารย์ที่ปรึกษา	: อาจารย์ ดร.จิตติมา กตัญญู	ระยะห่าง 1 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16
คณะกรรมการสอบ		ระยะห่าง 1 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16
..... ประธานกรรมการสอบ		
(อาจารย์ ดร.จิตติมา กตัญญู)		
..... กรรมการ		
(อาจารย์ ดร. ใฝ่รู้ คู่คุณธรรม)		
..... กรรมการ		
(อาจารย์ ดร. มุ่งมานะ หมั่นเพียร)		
คณะสาธารณสุขศาสตร์ อนุมัติให้วิจัยฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น		
ระยะห่าง 1 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16		
.....		
หัวหน้าสาขาวิชา		
(อ.ดร.จิตติมา กตัญญู)		
วันที่ 9 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562		
@ ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเนชั่น		
ระยะห่าง 2 นิ้ว		
ระยะห่าง 1 นิ้ว		

ตัวอักษรขนาด 18 → กิตติกรรมประกาศ

ระยะห่าง 2 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16

รายงานการวิจัยในครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีด้วยความกรุณาอย่างสูงจาก อาจารย์ ดร.จิตติมา กตัญญู อาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งคอยติดตามดูแลอย่างใกล้ชิด ตลอดจนให้ความรู้ คำแนะนำ คำปรึกษาและตรวจแก้ไขรายงานการวิจัยให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น อีกทั้งสละเวลา ในการเป็นที่ปรึกษาของการวิจัยครั้งนี้ จนเสร็จสมบูรณ์ ผู้ศึกษาจึงต้องขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์ ดร.ม่งมานะ หมั่นเพียรที่กรุณาให้เกียรติและเสียสละ เวลาเป็นกรรมการสอบและให้คำแนะนำ ตลอดจนตรวจแก้ไขการวิจัยในครั้งนี้ให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ ประสาทวิชาความรู้ และคุณธรรมจริยธรรมตลอดเวลาที่ได้ศึกษาอยู่

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการ โรงเรียนพร้าววิทยาคม ครู บุคลากรทุกคน ตลอดจน นักเรียนที่ให้ความอนุเคราะห์และเอื้อเฟื้อข้อมูล เอกสาร รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการจัดเก็บ แบบสอบถามเพื่อการศึกษาวิจัยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของศึกษาในครั้งนี้ รวมถึงพี่น้องและ เพื่อนๆ ทุกท่านที่คอยสนับสนุนและให้กำลังใจ

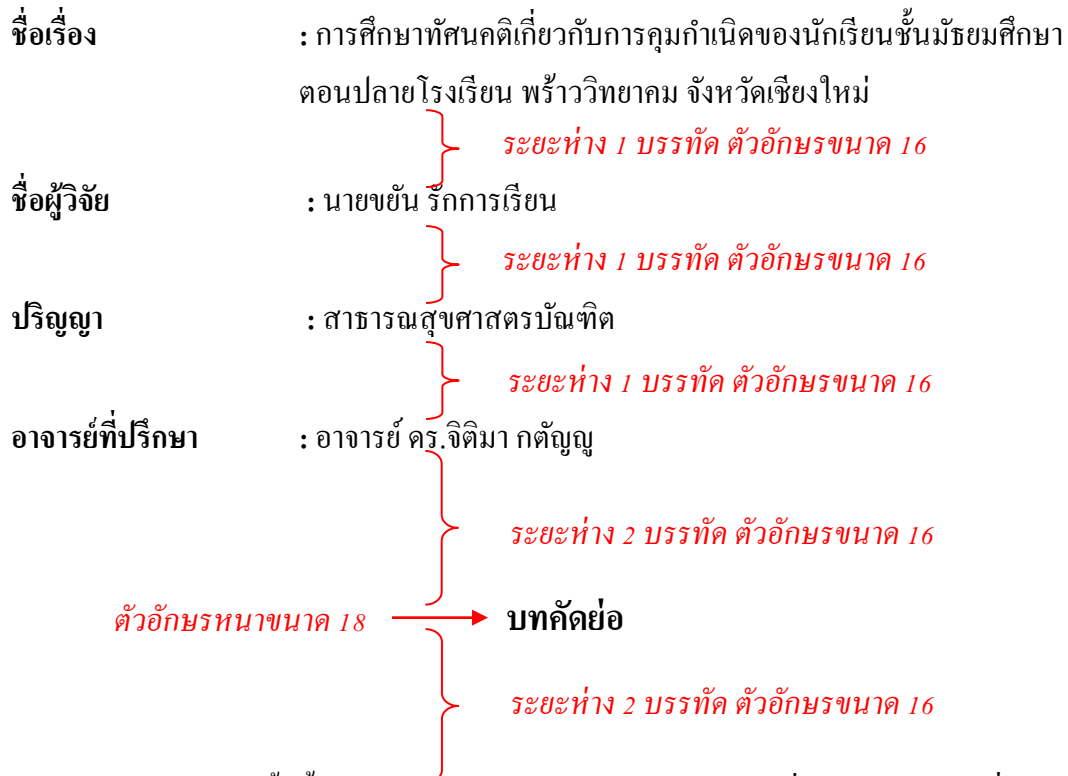
ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณคุณพ่อ คุณแม่ ผู้ให้การเลี้ยงดูด้วยความรัก ความเข้าใจ และเป็นกำลังใจที่ประเสริฐสุดในการประพฤติน การศึกษาเล่าเรียนและการทำงานเสมอมา รวมทั้ง ขอ กราบขอบพระคุณคุณปู่คุณย่า ขอบคุณน้องสาว น้องชายและทุกคนในครอบครัว

ท้ายที่สุดนี้ หากมีสิ่งขาดตกบกพร่องหรือผิดพลาดประการใด ผู้ศึกษาขออภัยเป็นอย่าง สูงในข้อบกพร่องและความผิดพลาดนั้น ผู้ศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการวิจัยในครั้งนี้ คงจะมี ประโยชน์บ้างไม่มากนักน้อยสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง คุณค่าหรือประโยชน์อันใดที่เกิดจากการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาขอบอบแด่ผู้มีพระคุณทุกท่าน

ระยะห่าง 2 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16

ขยัน รักการเรียน

ระยะห่าง 2 นิ้ว



การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาเชิงสำรวจมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาทัศนคติเกี่ยวกับการคุมกำเนิดของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายโรงเรียนพริ้ววิทยาคม อำเภอพริ้ว จังหวัดเชียงใหม่ กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายโรงเรียนพริ้ววิทยาคมที่กำลังศึกษาในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2552 จำนวน 255 คน คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้นและสุ่มตัวอย่างรายหน่วยด้วยการสุ่มแบบบังเอิญ การเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ ความถี่ ร้อยละ และ Independent t – test

ผลการศึกษาพบว่า นักเรียนส่วนใหญ่มีทัศนคติเห็นด้วยเกี่ยวกับการคุมกำเนิดในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นเท่ากับ 3.05 และทัศนคติเกี่ยวกับการคุมกำเนิดระหว่างนักเรียนชายและนักเรียนหญิง ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ระยะห่าง 2 นิ้ว

Title : Attitude in Contraception of Student Phrowitayakom School,
Chiangmai Province

Author : Mr. Kayad Rukkanrain

Degree : Bachelor of Public Health

Research Advisors : Lect. Dr. Jitima Katanyoo

ระยะห่าง 1 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16

ระยะห่าง 1 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16

ระยะห่าง 1 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16

ระยะห่าง 2 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16

ตัวอักษรขนาด 18 → **ABSTRACT**

ระยะห่าง 2 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16

The objectives of this survey study were to study contraception attitude of high school student in phrowitayakom school chiang mai province. Samples were 255 students who study in first semester of academic year 2009 and they were collected by stratified sampling and accidental sampling. Data were collected by questionnaire. Data were by frequency, percent, and independent t – test.

The result showed that most sampling approve with contraception. Contraception attitude of student between male and female were non – significantly different ($p=0.05$)

ระยะห่าง 2 นิ้ว

ตัวอักษรขนาด 18 → สารบัญ



ระหว่าง 2 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
สารบัญ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
สมมติฐานของการศึกษา	2
ขอบเขตของการศึกษา	3
นิยามศัพท์	3
ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา	4
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	5
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการคุมกำเนิด	5
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทัศนคติ	20
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	28
กรอบแนวคิดในการศึกษา	31
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการศึกษา	32
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	32
การพิทักษ์สิทธิของกลุ่มตัวอย่าง	34
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา	35
การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ	36
การรวบรวมข้อมูล	37
การวิเคราะห์ข้อมูล	38



ระหว่าง 2 นิ้ว

ตัวอักษรขนาด 18 → สารบัญ (ต่อ)


 ระหว่าง 2 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16

บทที่ 4	ผลการศึกษา	39
	ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง	39
	ระดับทัศนคติเกี่ยวกับการคุมกำเนิด	42
	การเปรียบเทียบทัศนคติการคุมกำเนิดของนักเรียนชายและหญิง	45
บทที่ 5	สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะในการศึกษา	46
	สรุปผลการศึกษา	46
	อภิปรายผลการศึกษา	48
	ข้อเสนอแนะในการศึกษา	50
บรรณานุกรม		51
ภาคผนวก		54
	ภาคผนวก ก เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา	55
	ภาคผนวก ข จำนวน และร้อยละของทัศนคติเกี่ยวกับการคุมกำเนิด	61
	ภาคผนวก ค รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ	62
ประวัติผู้วิจัย		63

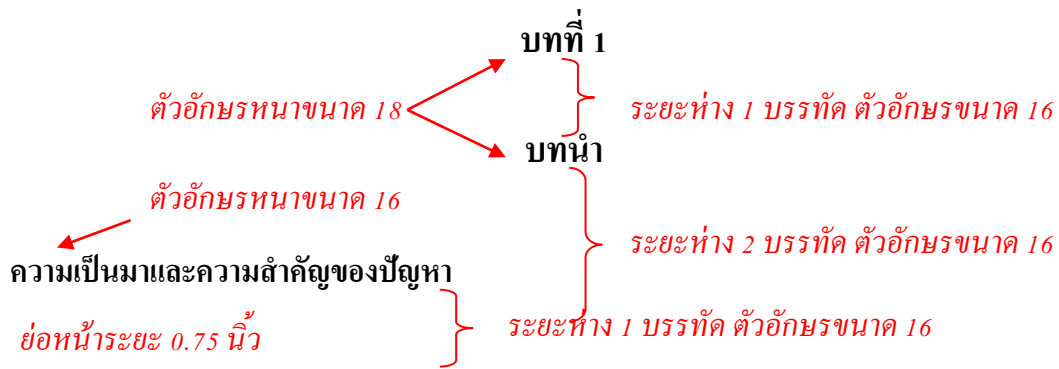

 ระหว่าง 2 นิ้ว

ตัวอักษรขนาด 18 → สารบัญตาราง

ระยะห่าง 2 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16

ตารางที่		หน้า
1	แสดงจำนวน และรายละเอียดข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง	39
2	แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานทัศนคติเกี่ยวกับการคุมกำเนิด	42
3	แสดงการเปรียบเทียบทัศนคติเกี่ยวกับการคุมกำเนิดของกลุ่มตัวอย่างเพศชาย และเพศหญิง	45

ระยะห่าง 2 นิ้ว
นับเลขหน้าแต่ไม่ระบุ



ความเจริญก้าวหน้าต่างๆในปัจจุบันได้เข้ามามีผลกระทบต่อสังคมไทยมากมาย รวมถึงวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของวัยรุ่นไทย ซึ่งเป็นวัยที่กำลังศึกษาเล่าเรียน อยากรู้ อยากเห็น และหลงใหลอะไรได้ง่าย จึงมีการเปลี่ยนแปลงตามความเจริญนั้น โดยเฉพาะความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนต่างเพศของวัยรุ่นในปัจจุบันที่มีความสัมพันธ์เจริญก้าวหน้าขึ้นเรื่อยๆ วัยรุ่นบางกลุ่มจะมีเพศสัมพันธ์กับคู่รักของตนได้ง่าย ซึ่งส่วนใหญ่แล้วจะไม่มีการคุมกำเนิดทำให้เกิดปัญหาต่างๆที่พบเห็นเป็นข่าวหน้าเศร้าสลดใจเกี่ยวกับการทำแท้งหรือเรื่องราวเกี่ยวกับเด็กที่ถูกทิ้งตามสถานที่ต่างๆ

จากผลการเฝ้าระวังพฤติกรรมเสี่ยงปี 2549 พบว่า อัตราการใช้ถุงยางอนามัยในการมีเพศสัมพันธ์แบบชั่วคราวในกลุ่มเยาวชน น้อยกว่าร้อยละ 50 มีอายุเฉลี่ยมีเพศสัมพันธ์เร็วขึ้น เฉลี่ย 15 ปี จากก่อนหน้าเฉลี่ย 18 ปี โดยเยาวชนชายร้อยละ 36 และเยาวชนหญิงร้อยละ 28 ผ่านการมีเพศสัมพันธ์ครั้งแรกกับแฟนหรือคู่รักแล้ว (กระทรวงสาธารณสุข, 2549) ในปัจจุบันปัญหาการตั้งครรภ์ไม่พึงประสงค์ในเด็กวัยรุ่นไทยมีความรุนแรงเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยวัยรุ่นร้อยละ 14.7 มีการตั้งครรภ์ไม่พึงประสงค์ เกินกว่าเกณฑ์ที่องค์การอนามัยโลกกำหนดไว้ที่ร้อยละ 10 วัยรุ่นไทยที่มีเพศสัมพันธ์ก่อนแต่งงานมีอัตราเพิ่มขึ้น แต่ช่วงอายุในการมีเพศสัมพันธ์ครั้งแรกกลับมีแนวโน้มลดลง ขณะที่อัตราการใช้ถุงยางอนามัยอยู่ในระดับต่ำ ส่งผลให้ผู้หญิงไทยมีการทำแท้งถึง 3 แสนรายต่อปี ทั้งนี้การทำแท้งส่วนใหญ่เป็นการทำแท้งนอกโรงพยาบาลถึงร้อยละ 70 ขณะที่มีการทำแท้งในโรงพยาบาลเพียงร้อยละ 26 รวมทั้งมีการเสียชีวิตจากการทำแท้งในอัตรา 340 คนต่อประชากร 1 แสนคน ส่วนบางรายแม้จะรอดชีวิตแต่ต้องตัดมดลูกทิ้งทำให้ไม่สามารถมีบุตรได้อีก (กรมอนามัย, 2550)

การหลั่งไหลของวัฒนธรรมตะวันตกและการยอมรับโดยไม่ไตร่ตรองของกลุ่มวัยรุ่นไทย จึงทำให้เรื่องเพศสัมพันธ์เป็นเรื่องธรรมดาในมุมมองของวัยรุ่น ด้วยอุปนิสัยของวัยรุ่นที่เป็นพวกอยากรู้อยากลองและมักไม่มีความรับผิดชอบ ไม่ยอมมีการคุมกำเนิด การมีเพศสัมพันธ์ในวัยรุ่นที่ไม่มีการคุมกำเนิด มักก่อให้เกิดปัญหาตามมา ทั้งตัววัยรุ่นเอง สังคม เศรษฐกิจ และอื่นๆ อันได้แก่ การมีบุตรก่อนวัยอันควรหรือการตั้งครรภ์ไม่พึงประสงค์ และยังส่งผลกระทบต่อสังคมทำให้เกิดปัญหาสังคมขึ้น ได้แก่ ปัญหาเด็กถูกทิ้งให้เป็นภาระต่อสังคมต้องคอยดูแล เช่น ให้การศึกษา

เลี้ยงดูแทนพ่อแม่โดยผ่านทางสถานรับเลี้ยงเด็กกำพร้าหรือชมรมต่างๆ อีกทั้งการทำแท้งเถื่อนที่เป็น การกระทำที่ผิดกฎหมายและผิดศีลธรรม ยังเป็นการส่งเสริมอาชีพที่ไม่สุจริตด้วย นอกจากนี้ยัง ส่งผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจของประเทศ เช่น การที่รัฐบาลต้องใช้งบประมาณจำนวนมากในการ ดูแลเด็กที่ถูกทิ้ง ประเทศก็จะมีการพัฒนาที่ช้าลง เนื่องจากต้องนำเงินงบประมาณไปใช้ในการ แก้ปัญหามากกว่านำไปพัฒนา

ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาวิจัยเรื่องทัศนคติเกี่ยวกับการคุมกำเนิดของนักเรียน มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนพร้าวิทยาคม โดยศึกษาทัศนคติของนักเรียนในเรื่องการคุมกำเนิด และการป้องกันตนเองในการเพศสัมพันธ์ ที่จะมีผลต่อแนวโน้มพฤติกรรมทางเพศสัมพันธ์ของ นักเรียน เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาความไม่พร้อมในการตั้งครรภ์ของวัยรุ่น ซึ่งจะส่งผลต่อสุขภาพ ของวัยรุ่นด้วยและเป็นการลดอัตราการทำแท้งของสตรีวัยรุ่นที่เป็นปัญหาในสังคม และปัญหา สาธารณสุขได้อย่างยั่งยืน

ระหว่าง 2 นิ้ว
นับเลขหน้าแต่ไม่ระบุ

บทที่ 2

ระหว่าง 1 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ระหว่าง 2 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16

ย่อหน้าระยะ 0.75 นิ้ว

การศึกษาทัศนคติเกี่ยวกับการคุมกำเนิดของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายโรงเรียนพร้าววิทยาคม อำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับทัศนคติการคุมกำเนิดของนักเรียน และเปรียบเทียบระดับทัศนคติของนักเรียน โรงเรียนพร้าววิทยาคม อำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่ จำแนกตามเพศ โดยผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร ตำรา วารสาร รายงานการวิจัย ที่เกี่ยวข้องครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทัศนคติ
2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการคุมกำเนิด
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4. กรอบแนวความคิด

ระยะเยื้อง 1.00 นิ้ว

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทัศนคติ

1.1 ความหมายของ ทัศนคติ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ให้ความหมายของคำ ทัศนคติ ว่าเป็น คำสมาสระหว่าง “ทัศนะ” ซึ่งแปลว่า ความเห็น กับคำว่า “คติ” ซึ่งแปลว่า แบบอย่างหรือลักษณะ เมื่อรวมกันจึงแปลความได้ว่า ลักษณะของความเห็น ซึ่งหมายถึงความรู้สึกที่เป็นส่วนตัวที่เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยต่อเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด ทัศนคติ (Attitude) เป็นศัพท์ทางการศึกษาด้านจิตวิทยา เป็นความเชื่อ ความรู้สึกและเป็นเครื่องแสดงพฤติกรรมของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่างๆ มีผู้ให้ความหมายของคำว่า “ทัศนคติ” ดังนี้

1.2 ลักษณะของทัศนคติ

พัชราภา เขียวขำ (2546, หน้า 32) มีลักษณะที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1.2.1 ทัศนคติเป็นสภาวะก่อนพฤติกรรมได้ตอบ(Predisposition to Respond) ต่อ เหตุการณ์หรือสิ่งหนึ่งสิ่งใดโดยเฉพาะหรือจะเรียกว่าเป็นสภาวะพร้อมที่จะปฏิบัติแล้ว

1.2.2 ทัศนคติจะมีความคงตัวอยู่ในช่วงระยะเวลา(Persistent Over Time) คือมีความมั่นคงถาวรพอสมควร เปลี่ยนแปลงได้ยาก แต่ไม่ได้หมายความว่า จะไม่มีการเปลี่ยนแปลง

1.2.3 ทักษะการเป็นตัวแปรที่นำไปสู่ความสอดคล้องระหว่างพฤติกรรม กับ ความรู้สึกนึกคิดไม่ว่าจะเป็นรูปของการแสดงออกโดยวาจาหรือ การแสดงความรู้สึก ตลอดจนการ ที่จะต้องเผชิญหรือหลีกเลี่ยงต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

1.2.4 ทักษะการมีคุณสมบัติของแรงจูงใจในอันที่จะทำให้บุคคลประเมินเหตุการณ์ หรือสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งหมายความว่าต่อไปถึงการกำหนดพฤติกรรมจริงด้วย

กรณีที่มีหัวข้อย่อยอีกให้จัดระยะเยื้อง และจัดลำดับหัวข้อ เช่น

1.2.4 ทักษะการมีคุณสมบัติของแรงจูงใจในอันที่จะทำให้บุคคลประเมินเหตุการณ์ หรือสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งหมายความว่าต่อไปถึงการกำหนดพฤติกรรมจริงด้วย

-----▶(1)

(2)

(3)

หรือใช้

(ก)

(ข)

(ค)

เป็นต้น

ระยะห่าง 2 นิ้ว
นับเลขหน้าแต่ไม่ระบุ

ตัวอักษรขนาด 18 → บรรณานุกรม

ระยะห่าง 2 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16

กรมอนามัย.ปัญหาการตั้งครรภ์ไม่พึงประสงค์.กรุงเทพฯ: ชุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่งชาติ,2550.
ชวนชม สกนธวัฒน์.การคุมกำเนิด.ขอนแก่น: ภาควิชาสูติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น,2540.
บังอร เทพเทียน.พฤติกรรมการใช้ถุงยางอนามัยอย่างสม่ำเสมอของนักเรียนในรอบ 5 ปี.กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยมหิดล,2551.

พนอวดี จันทนา .พฤติกรรมเสี่ยงต่อการมีเพศสัมพันธ์ของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายในชุมชน
เกาะสมุย.ภูเก็ต:ม.ป.ท.,2548.

ภาทิ คำเกลี้ยง.ทัศนคติของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นต่อการมีเพศสัมพันธ์ของวัยรุ่น.เชียงใหม่:
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่,2548.

ภคณัฐ ทองขาว .สถานการณ์ความรู้ ทัศนคติ และการใช้ของนักเรียนระดับอาชีวศึกษา จังหวัด
พัทลุง.พัทลุง:ม.ป.ท.,2548.

ศิริยุพา นันสุนานนท์.ความรู้ เจตคติ ความเชื่อและพฤติกรรมทางเพศของเด็กไทย.กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์วิโรฒ,2549.

สุทธิพร บุญมาก.ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมการมีเพศสัมพันธ์ก่อนแต่งงานของวัยรุ่นใน
จังหวัดสงขลา.สงขลา:มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์วิโรฒ,2548.

สุรศักดิ์ ฐานิพานิชกุล.การวางแผนครอบครัวและเทคโนโลยีการคุมกำเนิด.กรุงเทพฯ:คณะ
แพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,2543.

สุวิมล วัชรภัย.การคุมกำเนิด.กรุงเทพฯ:กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข,2520.

สวนดุสิตโพล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต. ความคิดเห็นของผู้หญิงในวัยเรียน เขตกรุงเทพฯ
และต่างจังหวัด ระดับปริญญาตรี ปวส. ปวช. และมัธยมศึกษา กับทัศนคติการมี
เพศสัมพันธ์ .กรุงเทพฯ:มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต,2548

อภิญญา ดันพัชรพิสุทธิ์. ทัศนคติ ความรู้เกี่ยวกับการคุมกำเนิดของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย
ในเขตอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่.เชียงใหม่:มหาวิทยาลัยเชียงใหม่,2551.

Alison Parkes . Contraceptive method at sexual intercourse and subsequent pregnancy risk:
finding from a secondary analysis of 16 year old girls from RIPPLE and SHARE
studies .สืบค้นเอกสารออนไลน์ <http://www.sciencedirect.com> (6 ตุลาคม 2552).

ตัวอักษรขนาด 18 → ประวัติผู้วิจัย

ระยะห่าง 2 นิ้ว

ระยะห่าง 2 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16

ชื่อผู้วิจัย

นายชนัน รักการเรียน

วัน เดือน ปี เกิด

xx เดือน มกราคม พ.ศ. 2534

ที่อยู่

บ้านเลขที่ 11 หมู่ 1 ตำบลบ้านหนึ่ง อำเภอพริว จังหวัดเชียงใหม่ 50000

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2551

สำเร็จการศึกษาตอนปลาย โรงเรียนพร้าววิทยาคม จังหวัดเชียงใหม่

ปัจจุบัน

กำลังศึกษาต่อ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์
มหาวิทยาลัยเนชั่น

ภาคผนวก ค

แบบประเมินผลการดำเนินการวิจัย

แบบประเมินผลการสอบโครงงานการวิจัย

ชื่อ – สกุล.....รหัสประจำตัว.....

ชื่อเรื่องวิจัย.....

สอบวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ห้องสอบ.....

เวลา.....น. อาจารย์ที่ปรึกษา.....

คำชี้แจง	ดีมาก (4)	หมายถึง การเขียนโครงงานการวิจัยผ่านเกณฑ์ใน ระดับดีมาก
	ดี (3)	หมายถึง การเขียนโครงงานการวิจัยผ่านเกณฑ์ใน ระดับดี
	พอใช้ (2)	หมายถึง การเขียนโครงงานการวิจัยผ่านเกณฑ์ใน ระดับพอใช้
	ปรับปรุง (1)	หมายถึง การเขียนโครงงานการวิจัยผ่านเกณฑ์ใน ระดับปรับปรุง
	ไม่ผ่าน (0)	หมายถึง การเขียนโครงงานการวิจัย ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน				
		4	3	2	1	0
	ชื่อเรื่องงานวิจัย					
1	ชื่อเรื่องกะทัดรัด ครอบคลุมเนื้อหา					
2	ชื่อเรื่องภาษาไทยและภาษาอังกฤษมีความหมายตรงกัน					
3	ชื่อเรื่องเขียนถูกต้องตามหลักการ					
	ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา					
4	ระบุความเป็นมาและความสำคัญชัดเจน					
5	อ้างอิงข้อมูลสนับสนุนที่มีความเป็นปัจจุบัน					
6	ระบุแนวคิดหรือทฤษฎีประกอบความสำคัญของปัญหา					
7	ใช้ภาษาที่ถูกต้อง ได้ใจความตรงประเด็น					
8	สรุปความเป็นมา ชี้ประเด็นประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม					

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน				
		4	3	2	1	0
	คำถามการวิจัย					
9	สอดคล้องกับความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา					
10	คำถามชัดเจน ถูกต้องตามหลักการ					
11	คำถามวิจัยสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น					
	วัตถุประสงค์งานวิจัย					
12	สอดคล้องกับชื่อเรื่อง และ คำถามการวิจัย					
13	ลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์ถูกต้อง					
14	ใช้ภาษาที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่วกวน					
	สมมติฐานการวิจัย					
15	สอดคล้องกับวัตถุประสงค์					
16	ตอบปัญหาของการวิจัยได้ ทดสอบได้					
17	ใช้ภาษาที่ชัดเจน เข้าใจง่าย และเฉพาะเจาะจง					
18	อ้างอิงทฤษฎีหรือผลงานวิจัยที่ผ่านมา					
	นิยามศัพท์					
19	กำหนดนิยามได้เหมาะสมกับงานวิจัย					
20	สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และสมมติฐาน					
21	มีการอ้างอิงแนวคิดและทฤษฎีที่นำมาใช้ในการศึกษา					
	ประโยชน์ที่ได้รับจากวิจัย					
22	ใช้ภาษาที่ง่ายและชัดเจน					
23	สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย					
24	ลำดับประโยชน์ของการศึกษาถูกต้อง ครบทุกประเด็น					
	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง					
25	สอดคล้องกับงานวิจัย					
26	มีการรวบรวมเอกสารที่หลากหลาย					
27	มีการสรุปเนื้อหาในการนำเสนอสอดคล้องกับการวิจัย					

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน				
		4	3	2	1	0
28	มีการอ้างอิงเนื้อหาที่เป็นปัจจุบัน					
29	มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพียงพอต่อการศึกษา					
30	กรอบแนวคิดสอดคล้องกับทฤษฎี เข้าใจง่าย					
	รูปแบบการวิจัย					
31	มีความชัดเจน เหมาะสม					
32	สอดคล้องกับการดำเนินการศึกษา					
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง					
33	มีการกำหนดลักษณะของประชากรชัดเจน					
34	มีการกำหนดจำนวนของประชากรได้อย่างเหมาะสม					
35	เลือกวิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่างได้ถูกต้อง					
36	เขียนวิธีการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่างได้อย่างชัดเจน					
37	กำหนดการพิทักษ์สิทธิ์ของกลุ่มตัวอย่างได้เหมาะสม					
	เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล					
38	อธิบายขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ เหมาะสมกับปัญหา					
39	แสดงผลของการเลือกใช้เครื่องมือได้เหมาะสม					
40	เครื่องมือสามารถตอบคำถามการวิจัยได้					
41	เลือกผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบได้เหมาะสม					
42	มีการทดสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหาได้ค่าที่ยอมรับได้					
43	เลือกพื้นที่ในการทดลองใช้เครื่องมือได้เหมาะสม					
44	มีการทดลองใช้เครื่องมือได้ค่าที่ยอมรับได้					
	การเก็บรวบรวมข้อมูล					
45	อธิบายขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วน					
46	เลือกวิธีในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้ถูกต้อง					
47	ใช้ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลเหมาะสม					
	การวิเคราะห์ข้อมูล					
48	เลือกเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ได้เหมาะสม					
49	เลือกใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง					

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน				
		4	3	2	1	0
	การอ้างอิง (บรรณานุกรม)					
50	เขียนได้อย่างถูกต้องตามหลักการ					
51	มีการเขียนบรรณานุกรมที่ใช้อ้างอิงครบถ้วน					
	อื่นๆ					
52	นักศึกษาเข้าพบเป็นประจำสม่ำเสมอ					
53	นักศึกษามีการพัฒนางานวิจัยอย่างต่อเนื่อง					
54	รูปแบบการพิมพ์โครงร่างถูกต้องตามหลักการ					
55	นักศึกษาดำเนินการตรงตามกำหนดระยะเวลา					
รวมคะแนนทั้งหมด (220 คะแนน)						คะแนน
เทียบคะแนนเป็น 30 คะแนน คะแนนที่ได้ x 30 คะแนน ได้เท่ากับ 220 คะแนน						คะแนน

ลงชื่อ.....กรรมการสอบ

(.....)

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

แบบประเมินผลการสอบรายงานการวิจัยปากเปล่า

ชื่อ – สกุล.....รหัสประจำตัว.....

ชื่อเรื่องวิจัย.....

สอบวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ห้องสอบ.....

เวลา.....น. อาจารย์ที่ปรึกษา.....

คำชี้แจง	ดีมาก (4)	หมายถึง การเขียนโครงร่างการวิจัยผ่านเกณฑ์ใน ระดับดีมาก
	ดี (3)	หมายถึง การเขียนโครงร่างการวิจัยผ่านเกณฑ์ใน ระดับดี
	พอใช้ (2)	หมายถึง การเขียนโครงร่างการวิจัยผ่านเกณฑ์ใน ระดับพอใช้
	ปรับปรุง (1)	หมายถึง การเขียนโครงร่างการวิจัยผ่านเกณฑ์ใน ระดับปรับปรุง
	ไม่ผ่าน (0)	หมายถึง การเขียนโครงร่างการวิจัย <u>ไม่</u> ผ่านเกณฑ์การประเมิน

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน				
		4	3	2	1	0
	ชื่อเรื่องงานวิจัย					
1	ชื่อเรื่องกะทัดรัด ครอบคลุมเนื้อหา					
2	ชื่อเรื่องภาษาไทยและภาษาอังกฤษมีความหมายตรงกัน					
3	ชื่อเรื่องเขียนถูกต้องตามหลักการ					
	ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา					
4	ระบุความเป็นมาและความสำคัญชัดเจน					
5	อ้างอิงข้อมูลสนับสนุนที่มีความเป็นปัจจุบัน					
6	ระบุแนวคิดหรือทฤษฎีประกอบความสำคัญของปัญหา					
7	ใช้ภาษาที่ถูกต้อง ได้ใจความตรงประเด็น					
8	สรุปความเป็นมา ชี้ประเด็นประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม					

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน				
		4	3	2	1	0
	คำถามการวิจัย					
9	สอดคล้องกับความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา					
10	คำถามชัดเจน ถูกต้องตามหลักการ					
11	คำถามวิจัยสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น					
	วัตถุประสงค์งานวิจัย					
12	สอดคล้องกับชื่อเรื่อง และ คำถามการวิจัย					
13	ลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์ถูกต้อง					
14	ใช้ภาษาที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่วกวน					
	สมมติฐานการวิจัย					
15	สอดคล้องกับวัตถุประสงค์					
16	ตอบปัญหาของการวิจัยได้ ทดสอบได้					
17	ใช้ภาษาที่ชัดเจน เข้าใจง่าย และเฉพาะเจาะจง					
18	อ้างอิงทฤษฎีหรือผลงานวิจัยที่ผ่านมา					
	นิยามศัพท์					
19	กำหนดนิยามได้เหมาะสมกับงานวิจัย					
20	สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และสมมติฐาน					
21	มีการอ้างอิงแนวคิดและทฤษฎีที่นำมาใช้ในการศึกษา					
	ประโยชน์ที่ได้รับจากวิจัย					
22	ใช้ภาษาที่ง่ายและชัดเจน					
23	สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย					
24	ลำดับประโยชน์ของการศึกษาถูกต้อง ครบทุกประเด็น					
	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง					
25	สอดคล้องกับงานวิจัย					
26	มีการรวบรวมเอกสารที่หลากหลาย					
27	มีการสรุปเนื้อหาในการนำเสนอสอดคล้องกับการวิจัย					

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน				
		4	3	2	1	0
28	มีการอ้างอิงเนื้อหาที่เป็นปัจจุบัน					
29	มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพียงพอต่อการศึกษา					
30	กรอบแนวคิดสอดคล้องกับทฤษฎี เข้าใจง่าย					
	รูปแบบการวิจัย					
31	มีความชัดเจน เหมาะสม					
32	สอดคล้องกับการดำเนินการศึกษา					
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง					
33	มีการกำหนดลักษณะของประชากรชัดเจน					
34	มีการกำหนดจำนวนของประชากรได้อย่างเหมาะสม					
35	เลือกวิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่างได้ถูกต้อง					
36	เขียนวิธีการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่างได้อย่างชัดเจน					
37	กำหนดการพิทักษ์สิทธิ์ของกลุ่มตัวอย่างได้เหมาะสม					
	เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล					
38	อธิบายขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ เหมาะสมกับปัญหา					
39	แสดงผลของการเลือกใช้เครื่องมือได้เหมาะสม					
40	เครื่องมือสามารถตอบคำถามการวิจัยได้					
41	เลือกผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบได้เหมาะสม					
42	มีการทดสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหาได้ค่าที่ยอมรับได้					
43	เลือกพื้นที่ในการทดลองใช้เครื่องมือได้เหมาะสม					
44	มีการทดลองใช้เครื่องมือได้ค่าที่ยอมรับได้					
	การเก็บรวบรวมข้อมูล					
45	อธิบายขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วน					
46	เลือกวิธีในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้ถูกต้อง					
47	ใช้ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลเหมาะสม					
	การวิเคราะห์ข้อมูล					
48	เลือกเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ได้เหมาะสม					
49	เลือกใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง					

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน				
		4	3	2	1	0
	ผลการศึกษา					
50	แสดงผลการศึกษาอย่างเป็นลำดับขั้นตอน					
51	ออกแบบการนำเสนอผลการศึกษาได้ชัดเจน					
52	นำเสนอผลการศึกษาตรงตามวัตถุประสงค์วิจัย					
	สรุปผลการศึกษา					
53	สรุปผลได้กระชับ ตรงตามวัตถุประสงค์					
54	บอกข้อค้นพบใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษา					
	อภิปรายผลการศึกษา					
55	มีการอ้างอิงแนวคิด/ทฤษฎีประกอบผลการศึกษา					
56	บอกเหตุผลที่เป็นไปตามสมมติฐาน					
57	บอกเหตุผลที่ไม่เป็นไปตามสมมติฐาน					
58	ใช้ภาษาที่ง่าย เข้าใจถึงผลการศึกษาที่ปรากฏ					
	ข้อเสนอแนะในการศึกษา					
59	เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาในครั้งต่อไป					
60	ไม่แสดงข้อบกพร่องในการศึกษาของตนเอง					
	บทคัดย่อ					
61	มีความหมายสมบูรณ์โดยตัวเอง					
62	ชัดเจน กระชับ					
63	ไม่พบการอ้างอิงเช่น ภาพ ข้อความ หรือสมการ					
64	มีสาระสำคัญของการศึกษาคบถ้วน					
65	บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษมีความหมายตรงกัน					
	การอ้างอิง (บรรณานุกรม)					
67	เขียนได้อย่างถูกต้องตามหลักการ					
68	มีการเขียนบรรณานุกรมที่ใช้อ้างอิงครบถ้วน					

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน				
		4	3	2	1	0
	อื่นๆ					
69	นักศึกษาเข้าพบเป็นประจำสม่ำเสมอ					
70	นักศึกษามีการพัฒนางานวิจัยอย่างต่อเนื่อง					
71	รูปแบบการพิมพ์รายงานการวิจัยถูกต้องตามหลักการ					
72	นักศึกษาดำเนินการตรงตามกำหนดระยะเวลา					
รวมคะแนนทั้งหมด (296 คะแนน)					คะแนน	
เทียบคะแนนเป็น 30 คะแนน <u>คะแนนที่ได้ x 30 คะแนน</u> ได้เท่ากับ 296 คะแนน					คะแนน	

ลงชื่อ.....กรรมการสอบ
 (.....)
/...../.....

