

## บทที่ 1

### ส่วนประกอบวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์เป็นงานค้นคว้าเพื่อสร้างความรู้ใหม่หรือเป็นการวิเคราะห์องค์ความรู้เดิมพัฒนาเป็นความรู้ใหม่ แล้วเปิดเผยข้อเท็จจริงของการศึกษาค้นคว้า และแสดงหลักฐานการอ้างอิง นับว่าเป็นหัวใจในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะในปัจจุบันที่มหาวิทยาลัยต่างให้ความสำคัญของการวิจัยและพัฒนา (research and development) ดังนั้นวิทยานิพนธ์ จึงเป็นรายงานของการศึกษาค้นคว้าวิจัยที่เรียบเรียงขึ้นอย่างเป็นระเบียบ ตามขั้นตอนของกระบวนการวิจัย ใช้ระเบียบวิธีวิทยาการวิจัย (method of research) อย่างจริงจังทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่สูงกว่ารายงานทั่วไป สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาในด้านใดด้านหนึ่งและเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในระดับปริญญาโท และปริญญาเอก เมื่อสำเร็จหลักสูตรแล้วจะเรียกว่า ปริญญามหาบัณฑิต และปริญญาดุษฎีบัณฑิต นักศึกษาจึงควรคำนึงถึงการนำเสนอผลการวิจัยของตนเองและเผยแพร่ให้ผู้อื่นได้ใช้ประโยชน์ หรือศึกษาค้นคว้าต่อยอด ที่สำคัญคือ หลักฐานการอ้างอิงต้องค้นคว้าจากต้นฉบับจริง มิใช่อ้างต่อ ๆ กันมา ดังนั้น เพื่อให้วิทยานิพนธ์ที่จะต้องเผยแพร่ออกไปมีคุณภาพน่าเชื่อถือ และเป็นระเบียบ มีการจัดพิมพ์รูปเล่มเป็นแบบเดียวกัน สำนักงานบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมจึงกำหนดรูปแบบการทำวิทยานิพนธ์ โดยมีส่วนประกอบสามส่วน ได้แก่ ส่วนนำ ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนท้าย ซึ่งแต่ละส่วนประกอบด้วยส่วนย่อยดังนี้

#### ส่วนนำ (Preliminary Section)

ส่วนนำเป็นส่วนประกอบแรกของวิทยานิพนธ์ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ตามลำดับ คือ ปกนอก (cover) ใบรองปก (fly page) หน้าปกใน (title page) ใบรับรอง หรือหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ หน้าบทคัดย่อ (abstract) หน้ากิตติกรรมประกาศ (acknowledgement) หน้าสารบัญ (table of contents) หน้าสารบัญตาราง (list of tables) หน้าสารบัญภาพ (list of figures)

## ส่วนเนื้อเรื่อง (Body of Thesis)

ส่วนเนื้อเรื่องของวิทยานิพนธ์ประกอบด้วยเนื้อหา ส่วนมากจะมีห้าบท แต่ก็มีความยืดหยุ่น บางเรื่องอาจมีมากกว่าห้าบทก็ได้ แล้วแต่บริบทของเรื่องที่วิจัย แต่ละบทจะมีหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

**บทที่ 1 บทนำ (introduction)** ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ได้แก่ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (background to the study) วัตถุประสงค์การวิจัย (purpose of the study) สมมติฐานการวิจัย (research hypotheses) คำถามการวิจัย (research question) กรอบแนวคิดการวิจัย (conceptual framework) ขอบเขตการวิจัย (scope of research) ข้อตกลงเบื้องต้น (basic assumptions) ข้อจำกัดการวิจัย (limitation of the study) นิยามศัพท์เฉพาะ (definition of key terms) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (benefit of research)

**บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (literature review)** การเขียนเนื้อหาบทนี้จะเป็นการรายงานผลการศึกษาค้นคว้างานวิจัยอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน รวมทั้งเอกสารแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์ หรืออาจมีความหมายเกี่ยวกับเรื่องที่ตนเองกำลังวิจัย สถาบันการศึกษา บางแห่งกำหนดให้ใช้ว่า การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง เอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง หรือปริทัศน์วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องอาจแยกเป็นงานวิจัยในประเทศและงานวิจัยต่างประเทศ การเขียนรายละเอียดบทนี้จะต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลประกอบด้วย

**บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (research methodology)** ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ได้แก่ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง วิธีการสุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิจัย

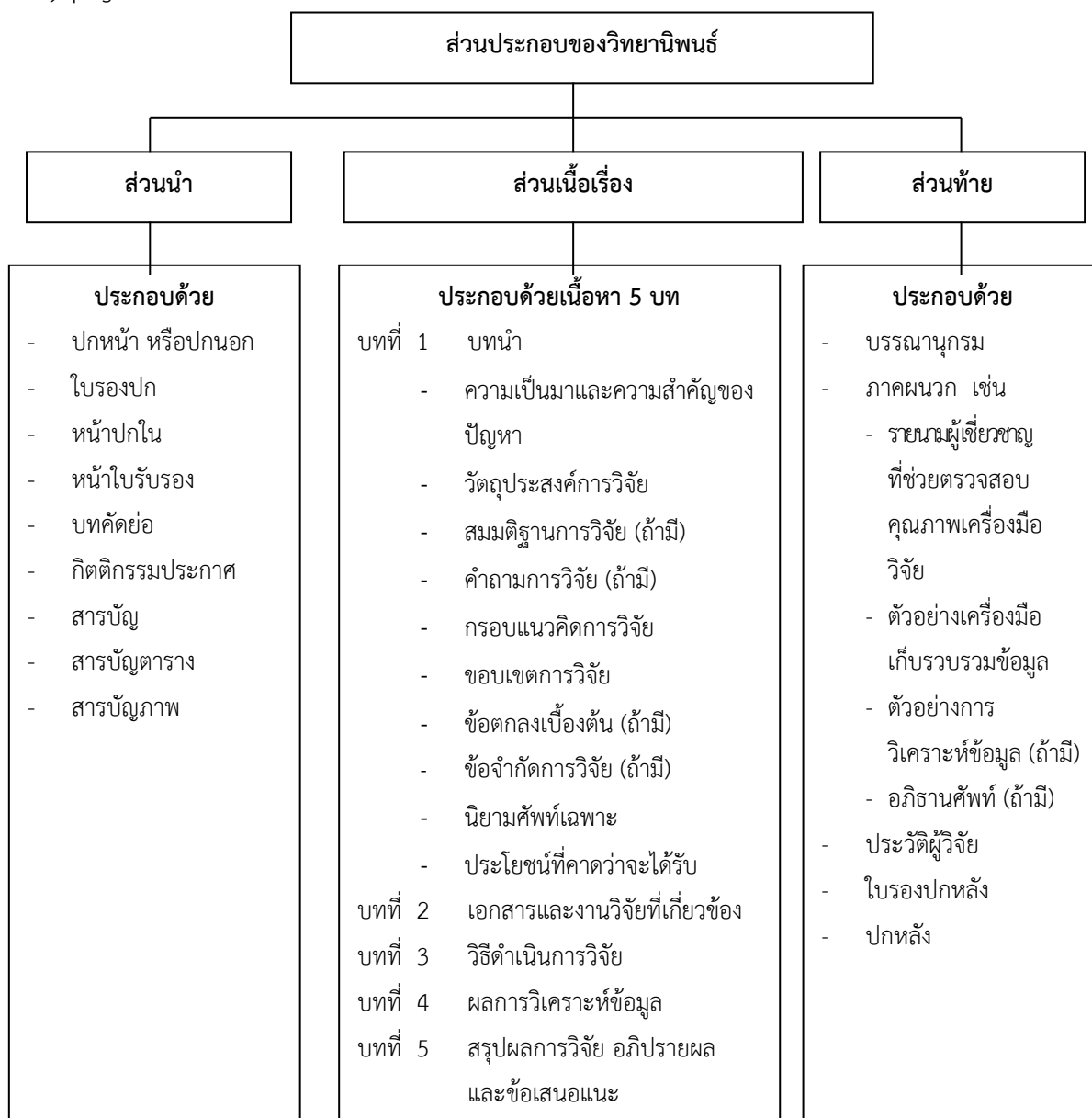
**บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล (results)** อาจระบุสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปของตาราง ภาพ และแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูล

**บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ (conclusion, discussion and recommendation)** เป็นการบรรยายสรุปวิธีดำเนินการวิจัยอย่างย่อ เช่น วัตถุประสงค์การวิจัย สมมติฐานการวิจัย ขอบเขตการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย สิ่งที่ค้นพบ โดยเขียนในลักษณะสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สำหรับส่วนเนื้อเรื่องตั้งแต่บทที่ 1 ถึง บทที่ 5 นอกจากจะมีเนื้อหาสาระสำคัญแล้วจะต้องมีการอ้างอิง (references) สอดแทรกเพื่อยืนยันความน่าเชื่อถือ อ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล และอาจมีอัญประกาศ (quotation) ตาราง (table) ภาพประกอบ (figure)

## ส่วนท้าย (Auxiliary Material)

ส่วนท้ายประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ได้แก่ บรรณานุกรม (bibliography) หน้าบอกตอนของภาคผนวก (half-title of appendix) ชื่อภาคผนวก (appendix) ประวัติผู้วิจัย (biography) ใบรองปก (fly page) และปกหลัง (back cover)



## การพิมพ์รายละเอียดของส่วนประกอบวิทยานิพนธ์

การเขียนวิทยานิพนธ์ที่ดี ต้องมีความละเอียด ชัดเจน และเพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดขอแนะนำว่า ควรพิมพ์ฉบับร่างก่อน นักศึกษาควรนำรายละเอียดทั้งหมดและผลการวิเคราะห์ข้อมูลการอภิปรายผลมาเขียนโดยมีเนื้อความต่อเนื่องกันไปตามรูปแบบการทำวิทยานิพนธ์ เมื่อเขียนฉบับร่างเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องมาอ่านทบทวนเพื่อตรวจทานหาข้อผิดพลาด หรือข้อบกพร่องเพื่อจะได้แก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องเพิ่มเติมสิ่งที่ขาดหายไป

สำหรับข้อกำหนดการพิมพ์วิทยานิพนธ์ที่จะได้อธิบายในบทนี้ จะเป็นรูปแบบการพิมพ์ของส่วนนำและส่วนท้าย สำหรับในบทที่ 2 เป็นรูปแบบการพิมพ์ส่วนเนื้อหา เนื่องจากมีรายละเอียดมาก จึงแยกอธิบายไว้ต่างหาก

## รูปแบบการพิมพ์ส่วนนำ

เนื่องจากวิทยานิพนธ์ของผู้ทำวิจัยทุกคนต้องเผยแพร่ สำนักงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมจึงมีข้อกำหนดการพิมพ์วิทยานิพนธ์ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รูปแบบการพิมพ์ส่วนนำของวิทยานิพนธ์ มีดังนี้

### 1. ปกนอกและสันปก

1.1 ปกนอกต้องเป็นปกแข็งหุ้มผ้าแล็คซีน สีเขียวสำหรับการค้นคว้าอิสระ สีน้ำเงินเข้มสำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท และสีแดงเลือดหมูสำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก พร้อมพิมพ์ข้อความภาษาไทย ได้แก่ ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ชื่อผู้วิจัย ชื่อปริญญา สาขาวิชา คณะ ปีที่สำเร็จการศึกษา และลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

1.2 ตัวอักษรบนปกนอกและสันปกให้พิมพ์ด้วยตัวพิมพ์เดินทอง

1.3 ข้อความและขนาดตัวอักษรของปกนอกเหมือนกับข้อความหน้าปกใน

1.4 ข้อความบนสันปกให้พิมพ์ชื่อวิทยานิพนธ์ ชื่อผู้วิจัย และปีที่สำเร็จการศึกษา โดยวางตัวอักษรตั้งตามแนวในลักษณะสันปกให้ตั้งขึ้นตามแนวนอน เรียงข้อความจากซ้ายไปขวา โดยหันสันปกเข้าระดับสายตาเมื่อวางสันเล่มหงายขึ้น กำหนดระยะอักขรตัวแรกของชื่อเรื่องห่างจากขอบสันปกทางซ้ายมือ 0.5 นิ้ว หากชื่อเรื่องไม่เพียงพอในบรรทัดแรกให้พิมพ์ในบรรทัดต่อไปโดยข้อความในบรรทัดที่สองตรงกับอักขรตัวแรกของบรรทัดบน การพิมพ์ชื่อผู้วิจัยให้พิมพ์ชื่อในแนวบรรทัดเดียวกับชื่อเรื่อง ให้อักขรตัวสุดท้ายของนามสกุลผู้วิจัยห่างจากขอบสันปกด้านขวามือ 0.5 นิ้ว ปีที่ทำวิจัยสำเร็จพิมพ์ในบรรทัดที่สองในแนวกึ่งกลางระหว่างชื่อกับนามสกุลผู้วิจัย

0.5 นิ้ว ←→	การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาที่ส่งผลต่อการเป็น องค์การแห่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรี เขต 1	←→ ประมาณ 0.5 นิ้ว	พอเพียง พอดี 2558	←→ 0.5 นิ้ว
----------------	--	-----------------------	----------------------	----------------

ภาพที่ 1 การพิมพ์สันปก


การพิมพ์ขนาดตัวอักษรของสันปกไม่มีขนาดแน่นอน ขึ้นกับความเหมาะสม ความยาวของข้อความที่จะบรรจุให้ได้สมดุลกับขนาดความกว้างและความหนาของรูปเล่มวิทยานิพนธ์

## 2. ไบรองปก

ไบรองปกเป็นกระดาษเปล่าสีขาว ใช้วางรองปกนอกและรองปกหลัง มีขนาดเท่ากับกระดาษที่ใช้พิมพ์เนื้อความ การเสริมไบรองปกคั่นด้านละหนึ่งแผ่น ไม่ต้องพิมพ์ข้อความใด ๆ ทั้งสิ้น มีไว้เพื่อยึดปกหน้าปกหลังให้ติดกับตัวเล่มและป้องกันการเปื้อน

## 3. หน้าปกใน

หน้าปกใน ให้พิมพ์แยกภาษาไทยและภาษาอังกฤษ มีรายละเอียดเกี่ยวกับการพิมพ์แบ่งเป็นสามส่วนดังนี้

3.1 ส่วนที่หนึ่งคือ ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ให้เขียนกึ่งกลางบรรทัดบนหรือกึ่งกลางของส่วนที่หนึ่งห่างจากขอบกระดาษบน 2 นิ้ว แล้วพิมพ์ชื่อเรื่องด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 18 พอยต์ ถ้าชื่อเรื่องยาวเกินหนึ่งบรรทัดให้พิมพ์เป็นบรรทัดที่สอง สาม หรือสี่ ทั้งนี้ จัดข้อความกึ่งกลางบรรทัดต่อ ๆ ไปในลักษณะสมมาตรกันลงมา หรือเป็นรูปสามเหลี่ยมหน้าจั่วคว่ำ  จัดข้อความชื่อเรื่องให้พอเหมาะกับความกว้าง และขอบกระดาษ คำนึงถึงความหมาย ความถูกต้องตามหลักภาษา เช่น ไม่มีการฉีกคำ ไม่เว้นวรรคผิดตำแหน่ง เพราะความหมายอาจผิดเพี้ยนไปได้ เช่น

การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาที่ส่งผลต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของ  
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

ตัวพิมพ์หนาขนาด 18 พอยต์

ตัวพิมพ์หนาขนาด 18 พอยต์

Educational personnel development affecting learning organization in  
educational institutions under the Jurisdiction of Ratchaburi Primary  
Educational Service Area Office 1

ภาพที่ 2 การพิมพ์ชื่อเรื่องภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

หน้าปกในของวิทยานิพนธ์ที่จัดพิมพ์ภาษาอังกฤษ ส่วนที่เป็นชื่อเรื่อง พิมพ์ด้วย  
ตัวพิมพ์ใหญ่

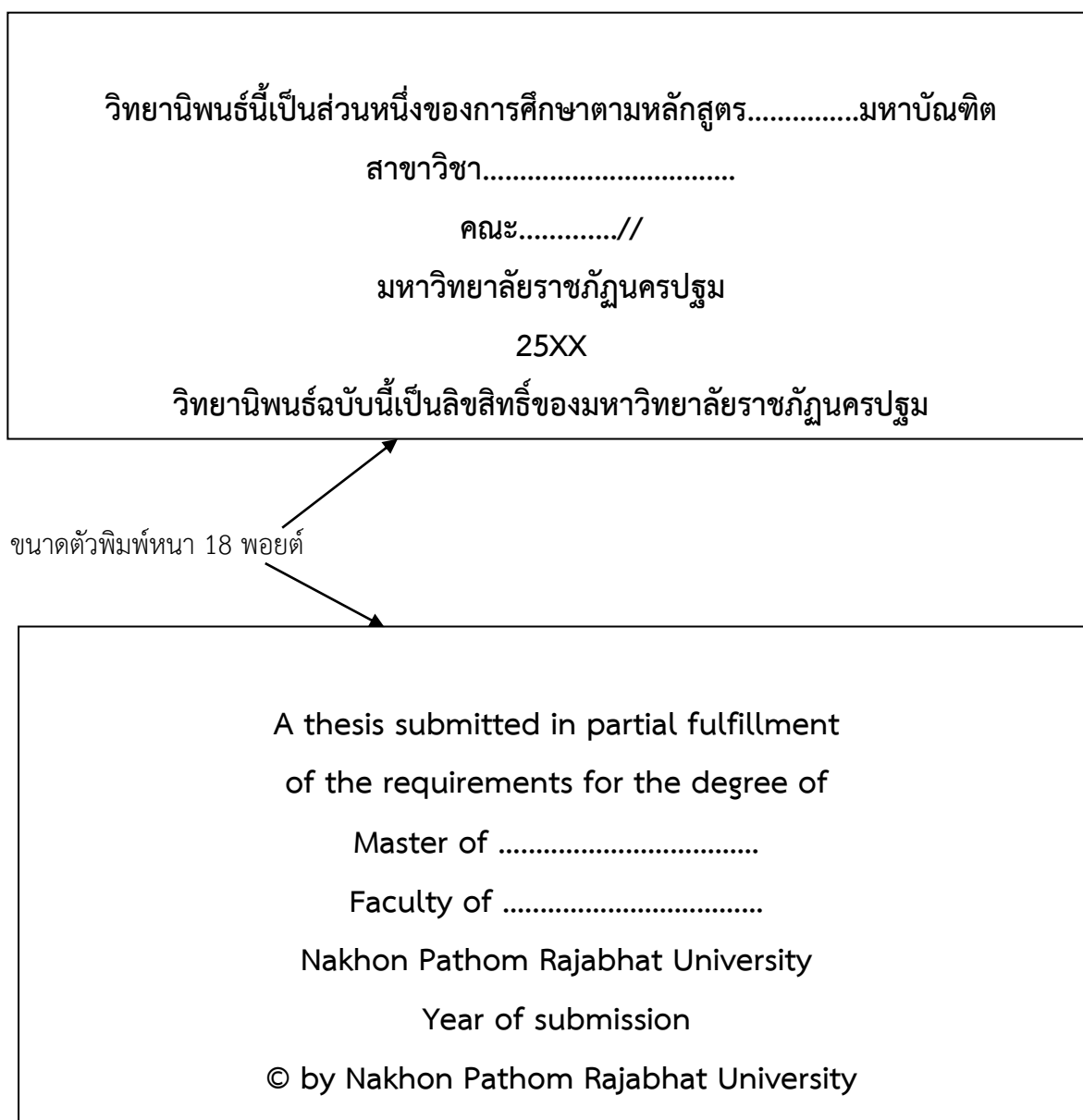
3.2 ส่วนที่สอง คือ ชื่อผู้วิจัย ให้พิมพ์อยู่ตอนกลางของปก หรือกึ่งกลางบรรทัดของ  
ส่วนที่สอง พิมพ์ด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 18 พอยต์

พอเพียง พอดี

Porpaeng Pordee

ภาพที่ 3 การพิมพ์ชื่อผู้วิจัย

3.3 ส่วนที่สามจะอยู่ตอนล่างของปก ใช้ตัวพิมพ์หนาขนาด 18 พอยต์ พิมพ์ข้อความที่  
แนวกึ่งกลางบรรทัด และบรรทัดสุดท้ายของส่วนที่สาม ให้พิมพ์ห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 1 นิ้ว  
ดังนี้



ภาพที่ 4 การพิมพ์ส่วนที่สาม

#### 4. หน้าใบรับรองวิทยานิพนธ์หรือหน้าอนุมัติ

ใบรับรองวิทยานิพนธ์ให้มีข้อความตามแบบที่กำหนด ได้แก่ ตราประจำมหาวิทยาลัย ชื่อเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ชื่อผู้วิจัย รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ วัน เดือน ปี ที่อนุมัติ ลายมือชื่อคณบดี

#### 5. หน้าบทคัดย่อ

การพิมพ์หน้าบทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษควรพิมพ์ให้จบภายในหนึ่งหน้าโดยเนื้อหาไม่ควรเกิน 3 ย่อหน้า

5.1 การพิมพ์หน้าบทคัดย่อจะแบ่งเป็นสองส่วน ส่วนแรกมีหัวข้อ ดังนี้

5.1.1 ข้อมูลบรรณานุกรมแบบเอพีเอ (APA) ของวิทยานิพนธ์

5.1.2 อาจารย์ที่ปรึกษา โดยให้เรียงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลักเป็นชื่อแรก ต่อด้วยอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมตามลำดับ (ถ้ามี) ทั้งนี้ให้ใช้คำว่า “และ” ในภาษาไทย และคำว่า “and” ในภาษาอังกฤษ ค้นก่อนชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาคนสุดท้าย

5.1.3 คำสำคัญ จำนวน 3-5 คำ โดยใช้ตัวพิมพ์เอียง

บรรทัดบนของส่วนแรกนี้พิมพ์ห่างจากขอบกระดาษด้านบนบน 1.5 นิ้ว หัวข้อทางด้านซ้ายพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 16 พอยต์ ยกเว้นข้อความที่เป็นรายละเอียดให้พิมพ์ตัวพิมพ์ปกติขนาด 16 พอยต์ ทั้งนี้วิทยานิพนธ์ทุกสาขา บทคัดย่อต้องประกอบด้วย วัตถุประสงค์การวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย และผลการวิจัย

5.2 เมื่อพิมพ์บรรทัดสุดท้ายของข้อความส่วนแรกให้เว้นหนึ่งบรรทัดพิมพ์เดี่ยว (ขนาด 16 พอยต์) ก่อนพิมพ์คำว่า บทคัดย่อ ด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 18 พอยต์ ตรงแนวกึ่งกลางบรรทัด และเว้นอีกหนึ่งบรรทัดก่อนพิมพ์ข้อความบทคัดย่อ

5.3 หน้าบทคัดย่อภาษาอังกฤษต้องพิมพ์โดยขึ้นหน้าใหม่ต่างหากและมีใจความตรงกับบทคัดย่อภาษาไทย ทั้งนี้ ข้อกำหนดส่วนนี้เป็นไปตามข้อ 5.1 และ 5.2 ให้ใช้คำว่า ABSTRACT แทนคำว่า บทคัดย่อ ควรเขียนโดยใช้สำนวนภาษาอังกฤษไม่ควรแปลคำต่อคำจากสำนวนภาษาไทย

5.4 สำหรับการพิมพ์ชื่อผู้วิจัย ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ชื่อหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาและตำแหน่งทางวิชาการ ปีที่สำเร็จการศึกษา มีข้อความเหมือนกับที่ปรากฏในหน้าปกในและหน้าใบรับรองวิทยานิพนธ์ เช่น ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ที่ปรึกษาให้ชื่อเต็มทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

## 6. หน้ากิตติกรรมประกาศ

กิตติกรรมประกาศ คือ การกล่าวขอบคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนในการทำวิจัย จนทำให้การวิจัยเรื่องนั้นสำเร็จ เช่น หน่วยงานหรือแหล่งที่ให้เงินทุนอุดหนุนการวิจัย ผู้ให้คำปรึกษา หน่วยงานหรือบุคคลที่เป็นแหล่งข้อมูล ผู้ให้ความช่วยเหลือในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล ผู้ให้คำสัมภาษณ์ ผู้ตอบแบบสอบถาม นอกจากนี้ กิตติกรรมประกาศยังสามารถใช้ยืนยันถึงคุณภาพของงานวิจัย เพราะผู้วิจัยมักจะระบุชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ให้ความช่วยเหลือ หรือแนะนำในการทำวิจัยไว้ด้วย ให้ผู้อ่านเกิดความมั่นใจในคุณภาพของการวิจัยยิ่งขึ้น การเขียนกิตติกรรมประกาศนี้ ผู้วิจัยไม่ควรเขียนให้ยืดเยื้อ หรือสรรเสริญมากเกินไป ผู้ไม่เกี่ยวข้องหรือไม่มีความสำคัญไม่ควรระบุไว้ รูปแบบการพิมพ์หน้ากิตติกรรมประกาศ มีดังนี้

6.1 พิมพ์คำว่า กิตติกรรมประกาศ ห่างจากขอบกระดาษด้านบนบน 2 นิ้ว ด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 20 พอยต์ ในแนวกึ่งกลางบรรทัด ข้อความทั่วไปใช้ตัวพิมพ์ขนาด 16 พอยต์



6.2 เว้นระยะห่างจากคำว่า กิตติกรรมประกาศ สองบรรทัดพิมพ์เดี่ยว แล้วจึงขึ้นย่อหน้า เมื่อจบข้อความแล้วตอนท้ายให้ลงชื่อผู้วิจัยไว้บรรทัดล่างสุดของกิตติกรรมประกาศ โดยให้อักษรตัวสุดท้ายของนามสกุลห่างจากขอบกระดาษด้านขวา 1 นิ้ว และเว้นระยะสองบรรทัดพิมพ์เดี่ยวจากบรรทัดสุดท้ายของข้อความกิตติกรรมประกาศ

6.3 กิตติกรรมประกาศ ไม่ควรมีเกินสามย่อหน้า แต่ละย่อหน้า เว้นระยะบรรทัดปกติ และข้อความต้องไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ

## 7. หน้าสารบัญ

สารบัญจะเป็นส่วนที่ช่วยผู้อ่านเห็นเค้าโครงของวิทยานิพนธ์ทั้งหมดและสามารถช่วยให้ค้นหาหัวข้อแต่ละหัวข้อตามลำดับเนื้อหาได้สะดวกรวดเร็ว เพราะเป็นส่วนที่แจ้งถึงตำแหน่งหมายเลขหน้าของส่วนต่าง ๆ ดังนั้น ผู้ทำวิจัยต้องตรวจสอบหมายเลขหน้าในเนื้อหากับหน้าสารบัญให้ตรงกัน

7.1 ข้อความที่บรรจุในสารบัญ ได้แก่ บทคัดย่อ ABSTRACT กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ บทที่ ชื่อบททุกบท เรียงตามลำดับเนื้อหา และแต่ละบทพิมพ์หัวข้อหลัก หัวข้อรอง พร้อมทั้งระบุเลขหน้ากำกับไว้ด้วย

7.2 พิมพ์คำว่า สารบัญ ด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 20 พอยต์ ห่างจากขอบกระดาษด้านบน 2 นิ้ว ในแนวกึ่งกลางบรรทัด เว้นสองบรรทัดพิมพ์เดี่ยว ก่อนพิมพ์คำว่า หน้า ด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 16 พอยต์ ห่างจากขอบกระดาษขวามือ 1 นิ้ว

7.3 หัวข้อที่แจ้งในหน้าสารบัญ ส่วนที่เป็น บทคัดย่อ ABSTRACT สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ บทที่ บรรณานุกรม ภาคผนวก ประวัติผู้วิจัย พิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย กำหนดให้ใช้ตัวพิมพ์หนาขนาด 16 พอยต์ มีเส้นประและหมายเลขหน้าด้วยตัวพิมพ์หนา สำหรับหัวข้อหลัก หัวข้อรอง และหมายเลขหน้าใช้ตัวพิมพ์ปกติ

7.4 พิมพ์คำว่า บทที่ เว้นหนึ่งวรรค พิมพ์หมายเลขกำกับบท เว้นสองระยะตัวอักษร พิมพ์ชื่อบท

7.5 การพิมพ์หัวข้อทั้งหมดในสารบัญ เมื่อจบข้อความแล้ว ใส่มหัพภาค (.) ประตอท้ายไปเรื่อย ๆ ห่างจากแนวคำว่า หน้า ด้านขวามือสี่ระยะตัวอักษร และการพิมพ์หมายเลขหน้าให้พิมพ์เป็นแนวตรงกันระหว่างหมายเลขหลักหน่วยตรงกับแนวตั้ง ที่อักษร “า” หมายเลขหลักสิบตรงกับอักษร “น” และหมายเลขหลักร้อยตรงกับอักษร “ห”

	หน้า↑
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง//.....	////156
สถิติสำหรับวิเคราะห์ข้อมูล//.....	////158

## ภาพที่ 5 การวางหมายเลขกำกับหน้าในสารบัญ

7.6 หากการพิมพ์หน้าสารบัญไม่สามารถพิมพ์จบในหน้าเดียว ให้พิมพ์ต่อในหน้าถัดไป โดยมีคำว่า สารบัญ (ต่อ) ใช้ขนาดตัวพิมพ์หนา 20 พอยต์ ทั้งนี้ ห่างจากขอบกระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว

## 8. หน้าสารบัญตาราง

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในวิทยานิพนธ์ นิยมเสนอในรูปของตาราง เพราะทำให้อ่านเข้าใจง่ายและสามารถบรรจุเนื้อหาได้มาก สารบัญตารางจึงเป็นส่วนที่แจ้งตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมดที่มีในวิทยานิพนธ์ มีข้อกำหนดดังนี้

8.1 พิมพ์คำว่า “สารบัญตาราง” ด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 20 พอยต์ ตรงแนวกึ่งกลางบรรทัด ห่างจากขอบกระดาษด้านบน 2 นิ้ว เว้นสองระยะบรรทัดพิมพ์เดี่ยว พิมพ์คำว่า “หน้า” ด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 16 พอยต์ ห่างจากขอบกระดาษด้านขวามือ 1 นิ้ว แล้วจึงพิมพ์ตารางต่าง ๆ

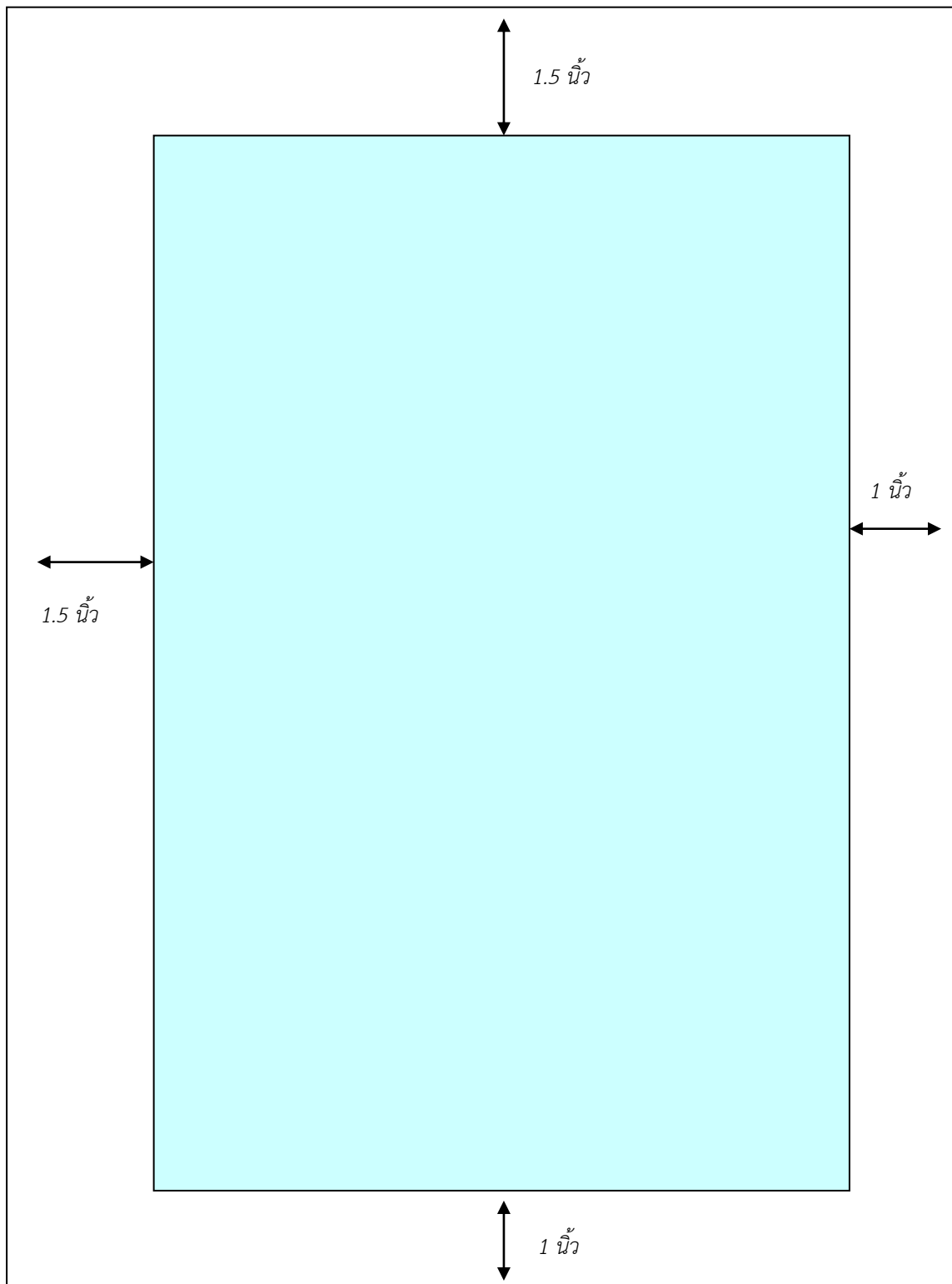
8.2 สารบัญตารางประกอบด้วยส่วนที่สำคัญสามส่วน คือ ตารางที่ พิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย ก่อนใส่หมายเลขกำกับตารางที่ ให้เว้นหนึ่งระยะตัวอักษร และก่อนพิมพ์ชื่อตาราง เว้นสองระยะตัวอักษร

8.3 ชื่อตารางต้องพิมพ์ให้ตรงตามชื่อตารางในเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ทุกประการ เมื่อพิมพ์ชื่อตารางจบให้เว้นสองระยะตัวอักษร ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ประโยคเรื่อย ๆ ห่างจากคำว่า “หน้า” สี่ระยะตัวอักษร และพิมพ์หมายเลขหน้าตารางไว้ทางขวามือของหน้ากระดาษ เช่นเดียวกันกับการพิมพ์หน้าสารบัญ

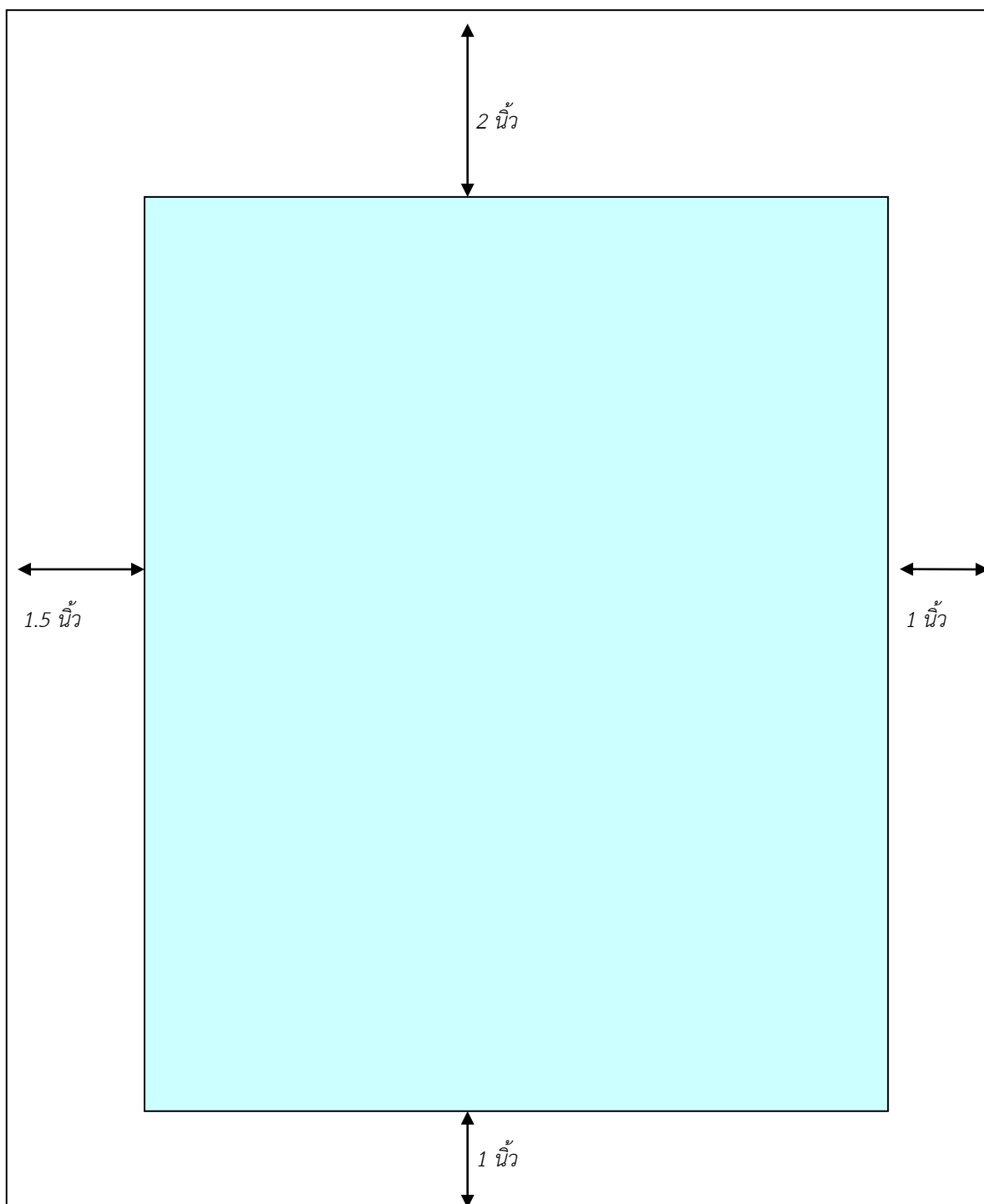
## 9. หน้าสารบัญภาพ

การพิมพ์หน้าสารบัญภาพเป็นส่วนที่แสดงรายการภาพประกอบที่มีทั้งหมดในวิทยานิพนธ์ และหากมีภาพมากกว่าสองภาพก็จัดพิมพ์สารบัญต่าง ๆ ได้ เช่น สารบัญภาพ วิธีการพิมพ์ปฏิบัติเช่นเดียวกับสารบัญตาราง คือ บอกลำดับเลขที่ภาพ ชื่อภาพ พร้อมแจ้งหมายเลขหน้าที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์

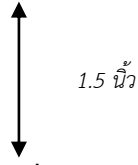
การเว้นขอบกระดาษด้านบนหัวกระดาษเว้นไว้ 1.5 นิ้ว หากเป็นหน้าเนื้อความทั่วไป ยกเว้น หน้าปก หน้าปกใน บทที่ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ บรรณานุกรม ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ประวัติผู้วิจัย ให้เว้นจากขอบกระดาษด้านบน 2 นิ้ววัดจากขอบบนสุดถึงฐานบนตัวอักษรบรรทัดแรก ขอบกระดาษด้านซ้ายให้เว้นไว้ 1.5 นิ้ว ขอบกระดาษด้านขวาเว้นไว้ 1.0 นิ้ว ขอบกระดาษด้านล่างเว้น 1.0 นิ้ว โดยวัดจากขอบด้านล่างถึงฐานล่างของตัวอักษรแถวล่างสุด การกำหนดแนวขอบทั้งสี่ด้านเป็นเกณฑ์ระยะที่กำหนด โดยไม่ต้องขีดเส้นตีกรอบใด ๆ ทั้งสิ้น ดังภาพ



ภาพที่ 6 รูปแบบการเว้นขอบกระดาษหน้าปกดี



ภาพที่ 7 รูปแบบการเว้นขอบกระดาษหน้าปกใน กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง  
สารบัญภาพ บทที่ บรรณานุกรม ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ประวัติผู้วิจัย



ชื่อ//นามสกุลผู้วิจัย //(ปีที่ทำวิจัยสำเร็จ) //ชื่อวิทยานิพนธ์ //วิทยานิพนธ์...../

สาขาวิชา...../มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.

อาจารย์ที่ปรึกษา://ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาคนที่ 1/และชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาคนที่ 2

คำสำคัญ://คำสำคัญ 1/คำสำคัญ 2/คำสำคัญ 3

✓  
**บทคัดย่อ**  
 ✓

ตัวพิมพ์หนาขนาด 18 พอยต์

ย่อหน้า.....  
 .....  
 .....  
 .....

ย่อหน้า.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

ลายมือชื่อนักศึกษา \_\_\_\_\_

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

ภาพที่ 8 รูปแบบหน้าบทคัดย่อภาษาไทย



2 นิ้ว

↑  
↓

**กิตติกรรมประกาศ** (ตัวพิมพ์หนาขนาด 20 พอยต์)  
✓  
✓

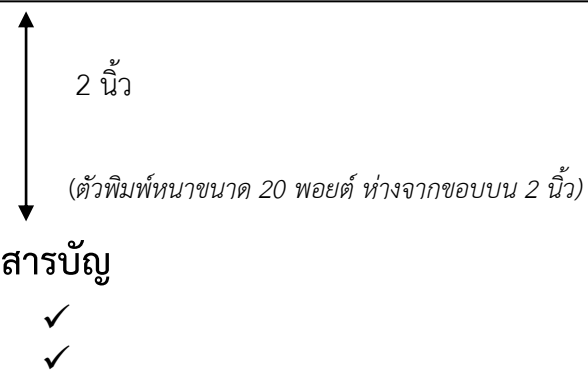
ย่อหน้า.....  
.....  
.....  
.....

ย่อหน้า.....  
.....  
.....  
.....

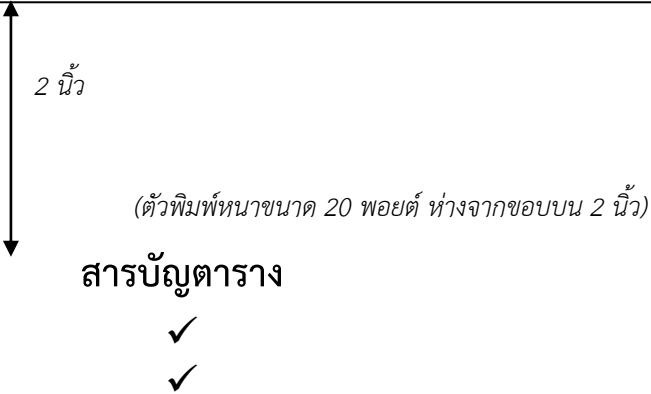
✓  
✓  
ชื่อ//นามสกุลผู้ทำวิจัย

ภาพที่ 10 รูปแบบหน้ากิตติกรรมประกาศ

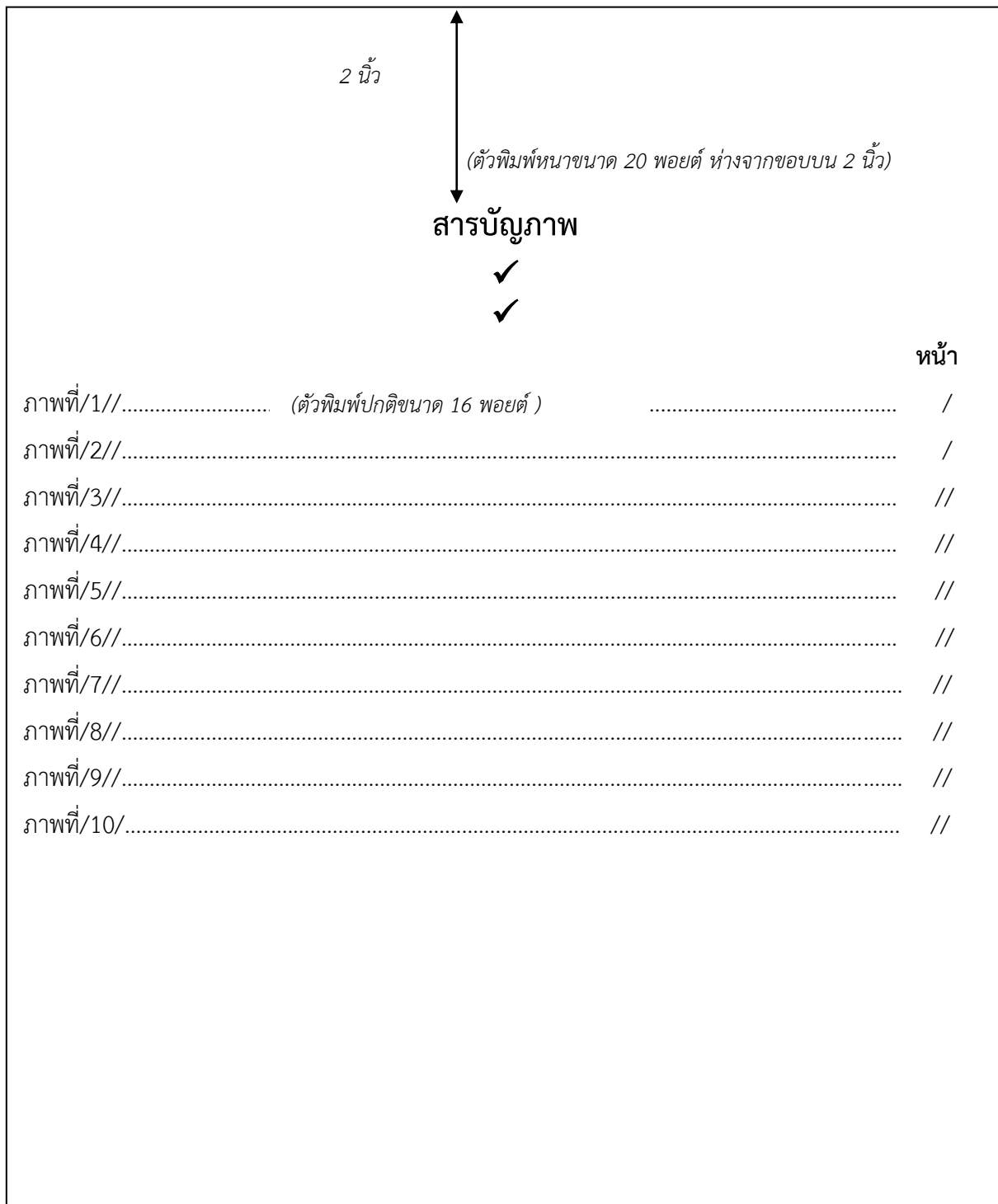


 <p style="text-align: center;">2 นิ้ว (ตัวพิมพ์หนาขนาด 20 พอยต์ ห่างจากขอบบน 2 นิ้ว) <b>สารบัญ</b> ✓ ✓</p>		หน้า
บทคัดย่อ.....		(1)
ABSTRACT.....		(2)
กิตติกรรมประกาศ .....	(ตัวพิมพ์หนาขนาด 16 พอยต์)	(3)
สารบัญ .....		(4)
สารบัญตาราง .....		(5)
สารบัญภาพ.....		(6)
บทที่/1//ชื่อบท.....	(ตัวพิมพ์หนาขนาด 16 พอยต์)	/
หัวข้อหลัก.....		/
หัวข้อหลัก.....		/
หัวข้อหลัก.....		/
หัวข้อหลัก.....		/
บทที่/2//ชื่อบท.....	(ตัวพิมพ์หนาขนาด 16 พอยต์)	//
หัวข้อหลัก.....		//
//หัวข้อรอง.....		//
//หัวข้อรอง.....		//
หัวข้อหลัก.....		//
//หัวข้อรอง.....		//
//หัวข้อรอง.....		//
บรรณานุกรม.....	(ตัวพิมพ์หนาขนาด 16 พอยต์)	///
ภาคผนวก.....	(ตัวพิมพ์หนาขนาด 16 พอยต์)	///
ภาคผนวก/ก/.....		///
ภาคผนวก/ข/.....		///
ประวัติผู้วิจัย.....	(ตัวพิมพ์หนาขนาด 16 พอยต์)	///

ภาพที่ 11 รูปแบบหน้าสารบัญ

 <p style="text-align: center;">(ตัวพิมพ์หนาขนาด 20 พอยต์ ห่างจากขอบบน 2 นิ้ว)</p> <p style="text-align: center;"><b>สารบัญตาราง</b></p> <p style="text-align: center;">✓ ✓</p>	
	<b>หน้า</b>
ตารางที่/1//ชื่อตาราง.....	//
ตารางที่/2//.....	//
ตารางที่/3//.....	//
ตารางที่/4//..... (ตัวพิมพ์ปกติขนาด 16 พอยต์) .....	//
ตารางที่/5//.....	//
ตารางที่/6//.....	//
ตารางที่/7//.....	//
ตารางที่/8//.....	//
ตารางที่/9//.....	//
ตารางที่/10//.....	//
ตารางที่/11//.....	//
ตารางที่/12//.....	///
ตารางที่/13//.....	///
ตารางที่/14//.....	///
ตารางที่/15//.....	///
ตารางที่/16//.....	///
ตารางที่/17//.....	///

ภาพที่ 12 รูปแบบหน้าสารบัญตาราง



ภาพที่ 13 รูปแบบหน้าสารบัญภาพ

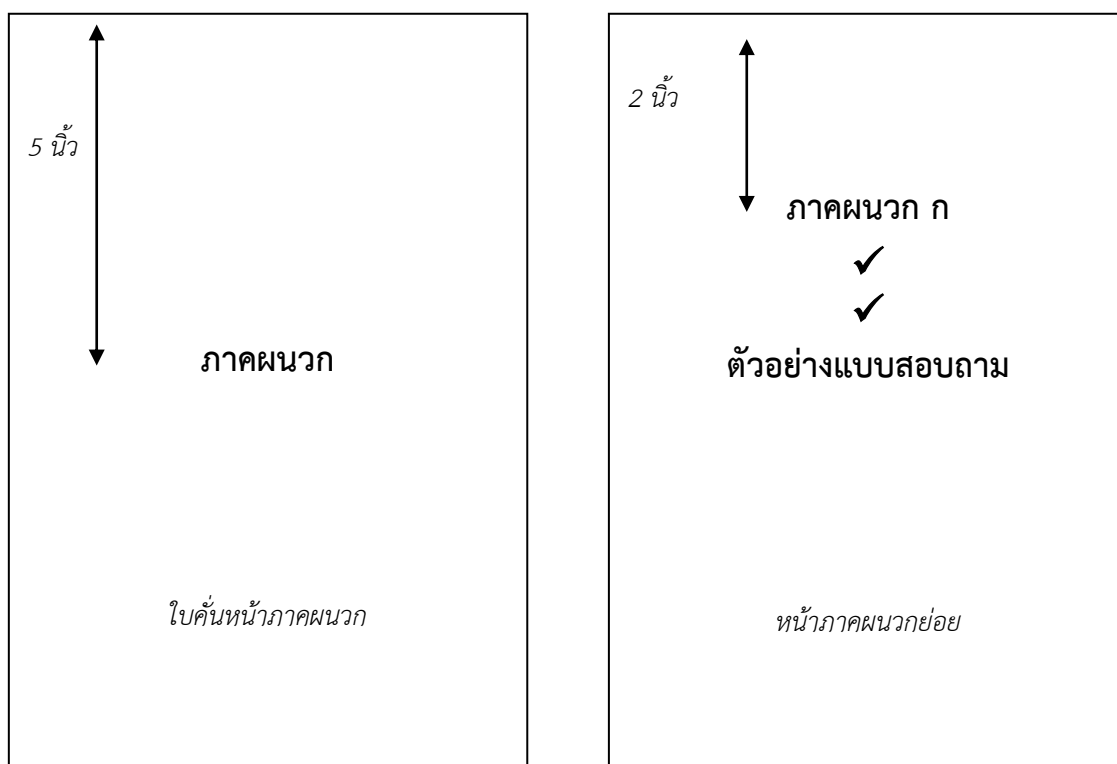


## 2. ภาคผนวก

การนำเสนอภาคผนวกเพื่อให้เนื้อหามีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เป็นการกล่าวถึงข้อความบางตอนที่นอกเหนือไปจากวิทยานิพนธ์ ตั้งแต่บทที่ 1 ถึง บทที่ 5 แต่ผู้วิจัยเห็นว่าอาจจะมีประโยชน์สำหรับผู้อ่าน อาจารย์รวบรวมข้อมูลทั้งหลายที่ใช้ประกอบการวิจัย ซึ่งไม่จำเป็นต้องเสนอในส่วนเนื้อเรื่อง แต่อาจมีความสำคัญในการขยายความเนื้อหา เช่น ตัวอย่างแบบสอบถาม สถิติ การคำนวณต่าง ๆ รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ตาราง แผนภูมิที่สำคัญ เป็นต้น ภาคผนวกมีข้อกำหนดการพิมพ์ดังนี้

2.1 ภาคผนวกควรมีสองภาคผนวกย่อยขึ้นไป มีใบคั่นหน้าภาคผนวก และพิมพ์คำว่า “ภาคผนวก” ด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 20 พอยต์ กึ่งกลางบรรทัด ห่างจากขอบกระดาษด้านบน 5 นิ้ว

2.2 สำหรับหน้าภาคผนวกย่อย เช่น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข พิมพ์ห่างจากขอบกระดาษด้านบน 2 นิ้ว ตัวพิมพ์หนาขนาด 18 พอยต์ สำหรับชื่อภาคผนวกย่อย ให้ใช้ตัวพิมพ์หนาขนาด 18 พอยต์ เว้นสองระยะบรรทัดพิมพ์เดียวกับจากภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ดังภาพ



ภาพที่ 15 ใบคั่นหน้าภาคผนวก และหน้าภาคผนวกย่อย

## 3. ประวัติผู้วิจัย

การพิมพ์ประวัติผู้วิจัย ประกอบด้วย ชื่อและนามสกุล ประวัติการศึกษาตั้งแต่ระดับอุดมศึกษาขึ้นไป ประสบการณ์การทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ในอดีตถึงปัจจุบัน สถานที่ทำงาน

ผลงานต่าง ๆ และเกียรติยศที่เคยได้รับ พิมพ์คำว่า “ประวัติผู้วิจัย” ด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 20 พอยต์ ห่างจากขอบกระดาษด้านบน 2 นิ้ว เว้นสองระยะบรรทัดพิมพ์เดี่ยวแล้วจึงขึ้นย่อหน้า เขียนสรุปประวัติผู้วิจัยตามหัวข้อดังกล่าว

2 นิ้ว

↑

↓

(ตัวพิมพ์หนาขนาด 20 พอยต์ ห่างจากขอบบน 2 นิ้ว)

**ประวัติผู้วิจัย**

✓

✓

ชื่อ-สกุล .....

วันเดือนปีเกิด .....

สถานที่อยู่ปัจจุบัน .....

ตำแหน่งหน้าที่การงาน .....

สถานที่ทำงานปัจจุบัน .....

ประวัติการศึกษา .....

(รายละเอียดตัวพิมพ์ขนาดปกติขนาด 16 พอยต์)

ภาพที่ 16 รูปแบบหน้าประวัติผู้วิจัย