**คู่มือการพิมพ์และการเขียนอ้างอิงในการทำรายงานวิชาการ งานค้นคว้าอิสระ และวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก**

****

**มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์**

**พ.ศ. 2555**

**คำนำ**

หนังสือ ”คู่มือการพิมพ์และการเขียนอ้างอิงในการทำรายงานวิชาการ งานค้นคว้าอิสระ และวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก” เล่มนี้ จัดทำขึ้นจากการปรับปรุงคู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์เล่มเดิมที่ใช้มาเป็นเวลานานพอสมควรแล้วและเน้นงานวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทเป็นหลักให้ทันสมัยและครอบคลุมงานเขียนด้านวิชาการในทุกๆประเภท เนื่องจากปัจจุบันเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2548 ซึ่งเป็นเกณฑ์มาตรฐานล่าสุด กำหนดให้หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทุกแผนการศึกษา ต้องทำงานค้นคว้าวิจัย แม้ว่าผู้เรียนจะศึกษาแผน ข. คือแผนไม่ทำวิทยานิพนธ์ก็ตาม ก็ต้องทำการศึกษาค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต และไม่เกิน 6 หน่วยกิต ซึ่งบางสาขาวิชาเรียกงานค้นคว้าอิสระนี้ว่าภาคนิพนธ์ สารนิพนธ์

 คู่มือเล่มใหม่นี้ได้เน้นอย่างชัดเจนมากขึ้น ในด้านสาระสำคัญของเนื้อหาที่ควรมีในงานวิชาการได้แก่ บทนำ บททบทวนวรรณกรรม บทระเบียบวิธีวิจัย บทผลการวิเคราะห์ และบทสรุป อย่างไรก็ตามแม้หัวข้อและรายละเอียดการเขียนงานในแต่ละประเภทมีระดับของความแตกต่าง แต่ผู้ใช้คู่มือสามารถนำไปปรับในการเขียนของตนได้โดยให้เป็นไปตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้อำนวยการสาขาวิชานั้นๆ สำหรับระเบียบการพิมพ์ และระเบียบการอ้างอิงงานวิชาการในระดับบัณฑิตศึกษาทุกประเภท ทั้งรายงาน การค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท และวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ให้ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ดังนั้น นักศึกษาจึงควรศึกษาแบบการพิมพ์และการอ้างอิงในงานเขียนให้เข้าใจถูกต้องทุกครั้งที่เสนองานเขียนทางวิชาการ

 การปรับปรุงครั้งนี้ได้รับความอนุเคราะห์จากผู้อำนวยการหลักสูตร รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และเลขานุการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทุกท่านในการตรวจทานและปรับแก้ในบทที่ 1-3 ส่วนบทที่ 4-5 เกี่ยวกับการอ้างอิงงานวิชาการได้รับความอนุเคราะห์ในการปรับใหม่จากผู้อำนวยการศูนย์สนเทศและหอสมุด **อาจารย์สุวคนธ์ ศิริวงศ์วรวัฒน์** และขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการปรับปรุงคู่มือเล่มใหม่ทั้งหมดมา ณ ที่นี้

 สำนักงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

|  |
| --- |
| **สารบัญ** |
|  |
|  | **หน้า** |
| บทที่ |  |
| 1 บทนำ......................................................................................................................... | 4 |
| 2 ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์................................................................................... | 6 |
|  2.1 ส่วนนำหรือส่วนประกอบตอนต้น...................................................................... | 6 |
|  2.2 ส่วนของเนื้อหา.................................................................................................... | 8 |
|  2.3 ส่วนประกอบตอนท้าย......................................................................................... | 11 |
| 3 การพิมพ์วิทยานิพนธ์................................................................................................. | 12 |
|  3.1 กระดาษที่ใช้........................................................................................................ | 12 |
|  3.2 การตั้งขอบกระดาษ............................................................................................. | 12 |
|  3.3 การลำดับหน้าและเลขหน้า.................................................................................. | 12 |
|  3.4 การพิมพ์ข้อความ................................................................................................. | 13 |
|  3.5 การพิมพ์ตารางและภาพประกอบ/รูปประกอบ.................................................... | 13 |
|  3.6 การพิมพ์หน้าบอกตอน........................................................................................ | 13 |
|  3.7 การพิมพ์ประวัติผู้เขียน........................................................................................ | 14 |
|  3.8 การพิมพ์เครื่องหมายต่างๆ.................................................................................. | 14 |
|  3.9 การทำสำเนาวิทยานิพนธ์..................................................................................... | 15 |
|  4 การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา........................................................................................... | 17 |
|  4.1 การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา.................................................................. | 17 |
|  4.2 การเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ............................................................................ | 58 |
| 5 การเขียนบรรณานุกรม............................................................................................... | 64 |
| 5.1 ข้อกำหนดในการเขียนรายการบรรณานุกรม..................................................... | 64 |
| 5.2 การเรียงรายการบรรณานุกรม............................................................................ | 74 |
| 5.3 การลงรายการบรรณานุกรมของสื่อประเภทต่างๆ............................................. | 79 |
| ภาคผนวก................................................................................................................................. | 86 |
| ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์......................................................................... | 87 |

**บทที่ 1**

 **บทนำ**

คู่มือการพิมพ์และการเขียนอ้างอิงงานวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ จัดทำขึ้นเพื่อให้นักศึกษามีบรรทัดฐานในการเรียงลำดับการเขียนงานวิชาการ และมีหลักเกณฑ์ในการพิมพ์และการอ้างอิงในรูปแบบเดียวกันของงานวิชาการทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นงานค้นคว้าอิสระ ภาคนิพนธ์ สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท และวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ตั้งแต่ลักษณะการพิมพ์ข้อความบนปกหน้าแรก ตลอดจนเนื้อหาสาระ ไปจนถึงภาคผนวก ประวัติผู้เขียน อย่างไรก็ตามในเนื้อหาสาระอาจมีหัวข้อและการเรียงลำดับที่แตกต่างกันไปบ้างตามระดับและประเภทของงาน ตามความแตกต่างของสาขาวิชา และตามลักษณะของการศึกษาค้นคว้าและวิจัย สำหรับหลักเกณฑ์การพิมพ์และการอ้างอิงในคู่มือเล่มนี้ นักศึกษาควรมีความรอบคอบในการอ่านข้อกำหนดต่างๆ ให้เข้าใจ ก่อนลงมือจัดทำงานนิพนธ์ของตน เพื่อจะได้ทำการพิมพ์และอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาไม่ต้องเสียเวลาในการแก้ไขภายหลัง โดยหลักเกณฑ์การเขียนอ้างอิงงานวิชาการในหนังสือเล่มนี้ ได้กำหนดตามหนังสือ Publication Manual of the American Psychological Association1 ซึ่งเป็นที่รู้จักกันในการเขียนอ้างอิงตามรูปแบบสากลที่เรียกว่า รูปแบบ APA

 อีกประการหนึ่งที่อยากจะขอทำความเข้าใจกับนักศึกษาตั้งแต่เริ่มต้นคือ การเขียนอ้างอิงงานวิชาการในเนื้อหาและการเขียนอ้างอิงในเอกสารอ้างอิง (บรรณานุกรม) ว่ามีความสำคัญอย่างมาก ข้อความส่วนใดที่นักศึกษานำมาจากงานของผู้อื่น จะต้องระบุแหล่งที่มาด้วยเสมอว่า นำมาจากหนังสือ บทความ หรืองานศึกษาของท่านใด ทั้งนี้เพื่อเป็นการให้เกียรติแก่ผู้ที่ได้ศึกษามาก่อน โดยอาจเขียนอ้างอิงในลักษณะตัดข้อความมาบางส่วน หรือนำมาเขียนแทรกลงในเนื้อหา แล้วใส่วงเล็บระบุที่มาของข้อความนั้น หรืออาจเขียนอ้างอิงในลักษณะเชิงอรรถก็ได้

------------------------------------

 1American Psychological Association. (2001). *Publication Manual of the American Psychological Association* (5 th ed.). Washington, DC: American Psychological Association.

ตัวอย่างที่มักพบเห็นอยู่เสมอก็คือ การนำเอาข้อความจากหนังสือ บทความ หรืองานวิชาการอื่นมาเขียนแทรกลงในเนื้อหาโดยไม่มีการอ้างอิงที่มาในเนื้อหาว่านำมาจากงานศึกษาของใคร ถือว่าการกระทำเช่นนี้ไม่ถูกต้อง และอาจถูกเรียกว่า เป็นการคัดลอกหรือขโมยงานของคนอื่นมาเป็นของตน (Plagiarism) ซึ่งในวงวิชาการมองการกระทำนี้ว่าเป็นการกระทำผิดที่ร้ายแรงและไม่สมควรทำเป็นอย่างยิ่ง รวมไปถึงการไม่ตรวจสอบให้ถี่ถ้วนในการเขียนรายการเอกสารอ้างอิงในบรรณานุกรม ทำให้บันทึกการอ้างอิงเอกสารในบรรณานุกรมไม่ครบถ้วน เป็นต้น ส่วนการตรวจตราหาคำที่พิมพ์ผิดและรูปแบบการพิมพ์ตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยนั้น ถือเป็นหน้าที่พื้นฐานของผู้เขียนงานนิพนธ์ทุกคน ที่จะต้องตรวจแก้ไขด้วยตนเอง

ดังนั้น จึงขอให้นักศึกษาทุกท่านยึดหลักเกณฑ์การพิมพ์และการอ้างอิงงานนิพนธ์ตามระเบียบที่ได้กำหนดขึ้นในหนังสือคู่มือเล่มนี้อย่างเคร่งครัด หากเจ้าหน้าที่สำนักงานบัณฑิตศึกษา ผู้มีหน้าที่ตรวจรูปเล่มงานนิพนธ์ของท่าน พบว่าการพิมพ์และการอ้างอิงในงานของท่านยังมีบางส่วนที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดอยู่ ท่านจะต้องทำการแก้ใหม่ให้ถูกต้องตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ มิฉะนั้นแล้ว สาขาวิชาจะถือว่าการยื่นเสนองานนิพนธ์ของท่านยังไม่สมบูรณ์ จนกว่าท่านจะทำการแก้ไขได้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงจะถือว่างานนิพนธ์ของท่านเสร็จเรียบร้อยตามหลักสูตร

**บทที่ 2**

**ส่วนประกอบของงานนิพนธ์**

# ในบทที่สองนี้จะเน้นรายละเอียดส่วนประกอบที่เป็นสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์เป็นหลัก สำหรับงานวิชาการประเภทอื่นได้แก่ รายงานและงานค้นคว้าอิสระต่างๆ สามารถนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมตามคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้ควบคุมงานวิชาการและสาขาวิชา ซึ่งส่วนประกอบของงานวิชาการโดยทั่วไปจะมีสามส่วนที่สำคัญ คือ

2.1 ส่วนนำหรือส่วนประกอบตอนต้น

2.2 ส่วนของเนื้อหา

2.3 ส่วนประกอบตอนท้าย

**2.1 ส่วนนำหรือส่วนประกอบตอนต้น** ประกอบด้วย

* ปกนอก
* กระดาษเปล่ารองปกนอก 1 แผ่น
* ปกใน (พิมพ์ข้อความภาษาไทย)
* ปกใน (พิมพ์ข้อความภาษาอังกฤษ)
* ใบรับรองวิทยานิพนธ์ (มหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกให้)
* บทคัดย่อภาษาไทย
* บทคัดย่อภาษาอังกฤษ
* กิตติกรรมประกาศ
* สารบัญ
* สารบัญตาราง (ถ้ามี)
* สารบัญภาพ (ถ้ามี)

#### โดยรายละเอียดของส่วนประกอบตอนต้น ส่วนต่างๆมีดังนี้

 **1.1** **ปกนอก** กำหนดให้ใช้ ปกแข็งสีแดงเลือดหมู สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ปกแข็งสีน้ำตาลเข้ม สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ปกแข็งสีน้ำเงินเข้มสำหรับสารนิพนธ์ ภาคนิพนธ์ และงานค้นคว้าอิสระ โดยตรามหาวิทยาลัยใช้สีทอง และใช้ตัวอักษรขนาดอักษร 22 พอยต์ ตัวหนา (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

#####  **1.2 กระดาษเปล่า** อยู่ถัดจากปกแข็งด้านหน้าและก่อนปกแข็งด้านหลัง ให้มีกระดาษสีขาวด้านละ 1 แผ่น

**1.3 ปกใน** อยู่ถัดจากกระดาษเปล่า ตามด้วยปกในภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ให้ใช้ขนาดอักษร 20 พอยต์ตัวหนา ตามลำดับ (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

**1.4 ใบรับรองวิทยานิพนธ์** ใบนี้เป็นหนังสือรับรองวิทยานิพนธ์ ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้อนุมัติและลงนามรับรอง ให้ใช้แบบฟอร์มของบัณฑิตวิทยาลัย (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

**1.5 บทคัดย่อภาษาไทย** และ **บทคัดย่อภาษาอังกฤษ** เป็นส่วนที่จะกล่าวถึงเนื้อหา วิทยานิพนธ์อย่างย่อๆ มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษเขียนไม่เกิน 3 หน้า

#### เนื้อหาของบทคัดย่อ ควรประกอบด้วย

 **1. จุดประสงค์ (Purpose or Objective)**

เป็นการอธิบายให้ทราบถึงจุดมุ่งหมายในการศึกษานั้นว่ามุ่งในเรื่องใดบ้าง และหากจำเป็นต้องกล่าวถึงปัญหาสำคัญหรือการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องกับผลการศึกษาวิจัยอย่างใกล้ชิด ก็อาจกล่าวไว้โดยย่อ

  **2. วิธีการ (Methodology)**

เป็นการอธิบายขั้นตอน เทคนิค อุปกรณ์ เครื่องมือ สารเคมีที่สำคัญในการศึกษาวิจัยนั้นโดยย่อ

  **3. ผลและบทสรุป (Result and Conclusions)**

เป็นการกล่าวถึงผลการค้นคว้าทดลอง โดยการเขียนอย่างกระทัดรัด และให้ความรู้ ความเข้าใจมากที่สุด หากมีข้อกำหนดใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อความเที่ยงตรงของผลการวิจัย จะต้องชี้แจงไว้ในส่วนบทสรุป โดยอธิบายความสำคัญของผลการค้นคว้าที่ดี ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้เบื้องต้น นอกจากนี้อาจมีข้อเสนอแนะ การประเมินผล และแนวทางการใช้ประโยชน์ที่สำคัญด้วย

**4. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)**

**1.6** **กิตติกรรมประกาศ** เป็นส่วนที่ผู้เขียนประสงค์ที่จะแสดงถึงความเป็นมาและความสำเร็จของการทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งอาจจะเป็นคำขอบคุณคณาจารย์ที่ปรึกษา หน่วยงานหรือองค์กรที่สนับสนุนด้านการเงิน ข้อมูลข่าวสาร และการอำนวยความสะดวกต่างๆ (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

**1.7 สารบัญ** เป็นส่วนที่แสดงรายการสำคัญทั้งหมดของวิทยานิพนธ์ เรียงตามลำดับหน้าและเรียงตามลำดับหมายเลขของหัวข้อต่างๆ ที่ปรากฏอยู่ในวิทยานิพนธ์ กรณีที่สารบัญมีมากกว่า 1 หน้าขึ้นไปให้พิมพ์คำว่า “สารบัญ (ต่อ)” ในหน้าถัดไป (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

**1.8** **สารบัญตาราง** เป็นส่วนที่แสดงชื่อและหน้าของตารางทั้งหมดที่ปรากฏอยู่ใน วิทยานิพนธ์ เลขที่ของตารางให้ใช้เลขที่ของบท แล้วคั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค “ **.** ” แล้วตามด้วยลำดับเลขที่ของตารางในบทนั้นๆ โดยพิมพ์เป็นตัวหนา เช่น บทที่ 1 ให้พิมพ์ **ตารางที่ 1.1 ตารางที่ 1.2 ตารางที่ 1.3**….. และบทที่ 2 ให้พิมพ์ **ตารางที่ 2.1 ตารางที่ 2.2 ตารางที่ 2.3**….. เป็นต้น ส่วนชื่อของตารางให้พิมพ์เป็นตัวบาง (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

**1.9 สารบัญภาพ/สารบัญรูป**  เป็นส่วนที่แสดงชื่อและหน้าของภาพทั้งหมดที่ปรากฏอยู่ในวิทยานิพนธ์ เลขที่ของภาพให้ใช้เลขที่ของบท แล้วคั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค “ **.** ” แล้วตามด้วยเลขที่ของภาพในบทนั้นๆ โดยพิมพ์เป็นตัวหนา เช่น บทที่ 1 ให้พิมพ์ **ภาพที่ 1.1 ภาพที่ 1.2 ภาพที่ 1.3…** และ บทที่ 2 ให้พิมพ์ **ภาพที่ 2.1 ภาพที่ 2.2 ภาพที่ 2.3….** เป็นต้น ต้น ส่วนชื่อของภาพให้พิมพ์เป็นตัวบาง (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

**1.10 รายการสัญลักษณ์** **และประมวลศัพท์และคำย่อ** เป็นส่วนที่แสดงถึงสัญลักษณ์และคำศัพท์ย่อซึ่งบางงานวิจัยอาจมีสัญลักษณ์และคำศัพท์ย่อเป็นจำนวนมาก (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

**2.2 ส่วนของเนื้อหา**

โดยทั่วไปประกอบด้วยสามตอน คือ ตอนแรกเป็นบทนำ ตอนสองเป็นเนื้อเรื่องประกอบด้วย บทแนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง บทเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย บทที่แสดงการวิเคราะห์ข้อมูลและผลการศึกษา และตอนสุดท้ายเป็นบทสรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ **ส่วนของเนื้อหาจะแบ่งละเอียดเป็นกี่บทก็ได้ นอกจากนี้หัวข้อในแต่ละบท และการเรียงลำดับหัวข้ออาจเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม กล่าวคืออาจสลับหัวข้อในบทเดียวกัน หรืออาจสลับหัวข้อนั้นไปไว้ในบทอื่นก็ได้ขึ้นอยู่กับลักษณะและรายละเอียดของงานวิจัย ดุลพินิจของสาขาวิชา และดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษางานนิพนธ์** สำหรับการพิมพ์ส่วนของเนื้อหานี้ ไม่ให้ขีดเส้นใต้หัวข้อหลัก การพิมพ์เว้นวรรคไม่ให้ใส่เครื่องหมาย “ , “ ระหว่างวรรค

รายละเอียดหัวข้อในแต่ละบท มีดังต่อไปนี้

**บทที่ 1 บทนำ** ประกอบด้วย

* ที่มาและความสำคัญของปัญหา
* วัตถุประสงค์ของการศึกษาหรือวิจัย
* สมมติฐานของการศึกษาหรือวิจัย
* ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
* ข้อตกลงเบื้องต้น หรือ นิยามศัพท์ (ถ้ามี)

ข้อตกลงเบื้องต้นอาจหมายถึงขอบเขตการศึกษาหรือวิจัย ข้อจำกัดงานวิจัย กรอบแนวคิดการศึกษาหรือวิจัยก็ได้ และอาจมีหัวข้ออื่นเพิ่มเติมได้อีก เช่น อาจมีหัวข้อคำถามการศึกษาหรือวิจัยต่อท้ายหัวข้อวัตถุประสงค์ของการศึกษาหรือวิจัยก็ได้ บางสาขาวิชาอาจกำหนดให้นักศึกษาย่อวิธีดำเนินการศึกษาใส่ไว้ในบทนำด้วยก็ได้

**บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง** ประกอบด้วย

* แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
* งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

อาจมีหัวข้ออื่นเพิ่มเติมอีกได้ เช่น ต่อท้ายงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดหัวข้อการพัฒนาสมมติฐาน และกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัยก็ได้ เป็นต้น หัวข้อในบทนี้อาจถูกปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของสาขาวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษาผู้ควบคุมงานนิพนธ์นั้นๆ และหากมีเนื้อหาสาระมากอาจถูกแยกบทให้มีมากกว่าหนึ่งบทก็ได้

**บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย** ประกอบด้วย

* ประชากร และตัวอย่าง
* เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
* วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
* วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลหรือสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

อาจมีหัวข้ออื่นเพิ่มเติมอีกได้ เช่น แบบจำลองและกรอบแนวคิดในการศึกษาวิจัย อาจถูกนำมาแสดงในบทนี้ก่อนบรรยายระเบียบวิธีหรือกระบวนการขั้นตอนในการวิจัยก็ได้ เป็นต้น อย่างไรก็ตามบางสาขาที่เน้นงานวิจัยเอกสาร หรืองานวิจัยเชิงคุณภาพ อาจปรับเปลี่ยนหัวข้อในบทนี้ได้ตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับดุลพินิจของสาขาวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษาผู้ควบคุมงานนิพนธ์นั้นๆ

**บทที่ 4 ผลการศึกษา** ประกอบด้วย

การบรรยายคุณลักษณะของตัวอย่างหรือสถานการณ์ โดยจัดลำดับการนำเสนอตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย พร้อมการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล หากมีการใช้สถิติต้องเสนอตารางประกอบ พร้อมกับการบรรยายข้อมูลในตารางให้ผู้อ่านเข้าใจ

สำหรับสาขาวิชาที่มีวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ วิจัยจากเอกสาร หรือวิจัยในลักษณะอื่น อาจนำเสนอหัวข้อในบทผลการศึกษาที่แตกต่างออกไปได้ตามดุลพินิจของสาขาวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษาผู้ควบคุมงานนิพนธ์นั้นๆ

**บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ** ประกอบด้วย

* สรุปผลการศึกษา เป็นการนำเสนอโดยย่อตามวัตถุประสงค์
* อภิปรายผลการศึกษา
* ข้อเสนอแนะ
* และหัวข้ออื่นๆ ตามข้อกำหนดของสาขา

ในบทที่ 5 นี้ หัวข้ออื่นๆ ตามข้อกำหนดของสาขา ข้อเสนอแนะอาจนำเสนอในลักษณะนำข้อค้นพบจากงานวิจัยมาเป็นประเด็นในการเสนอแนะตามแนวทางของประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับก็ได้ บางสาขาวิชาอาจมีหัวข้ออื่นๆ เพิ่มเติมอีกก็ได้ เช่น ข้อจำกัดในการวิจัยอาจถูกนำมาแสดงในบทสุดท้ายนี้ หรือใช้หัวข้อนัยสำคัญของผลการวิจัยในทางวิชาการและในทางปฏิบัติเพื่อขยายความประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับที่ถูกนำเสนอในบทนำหลังจากได้ผลลัพธ์จากการศึกษาแล้ว และอาจมีข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไปในอนาคตด้วยก็ได้ เป็นต้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของสาขาวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษาผู้ควบคุมงานนิพนธ์นั้นๆ

**2.3 ส่วนประกอบตอนท้าย** ประกอบด้วย

* บรรณานุกรม
* ภาคผนวก
* ประวัติผู้เขียน
* กระดาษเปล่ารองปกหลัง 1 แผ่น
* ปกหลัง

รายละเอียดของส่วนประกอบตอนท้าย ส่วนต่างๆ มีดังนี้

 **3.1 บรรณานุกรม** เป็นส่วนแสดงรายชื่อหนังสือ บทความจากวารสาร โสตทัศนวัสดุหรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ใช้สำหรับการค้นคว้าอ้างอิงประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์ โดยจะอยู่ถัดจากส่วนเนื้อหาและก่อนภาคผนวก (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

  **3.2** **ภาคผนวก** เป็นส่วนที่จะเพิ่มรายละเอียดของข้อมูล แบบสอบถาม ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในผลการวิจัย เพื่อเสริมเนื้อหาให้สมบูรณ์มากขึ้น ซึ่งอาจจะมีหรือไม่มีก็ได้ ให้ดูตามความเหมาะสมและจำเป็น

 **3.3** **ประวัติผู้เขียน** เป็นส่วนที่อาจจะมีหรือไม่มีก็ได้ ถ้ามีควรมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อ-สกุล ประวัติการศึกษา ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน (ถ้ามี) ประสบการณ์ ผลงานทางวิชาการ รางวัลหรือทุนการศึกษาเฉพาะที่สำคัญ (ถ้ามี) (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

 **3.4** **ปกหลัง** เป็นปกสีเดียวกับปกหน้า ไม่ต้องพิมพ์ข้อความใดๆ

**บทที่ 3**

**การพิมพ์วิทยานิพนธ์**

การพิมพ์วิทยานิพนธ์ในบทนี้ก็เช่นกัน แม้จะเน้นสำหรับวิทยานิพนธ์ก็ตาม นักศึกษาสามารถนำไปใช้กับงานพิมพ์งานวิชาการแบบต่างๆที่กล่าวไปข้างต้นได้ การพิมพ์วิทยานิพนธ์ในแต่ละส่วนจะมีรูปแบบเฉพาะ ดังนั้นนักศึกษาจะต้องใช้รูปแบบมาตรฐานตามที่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์กำหนดเท่านั้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

**1. กระดาษที่ใช้**

กระดาษที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์ ให้ใช้กระดาษไม่มีเส้นบรรทัด ให้พิมพ์หน้าเดียว และต้องมีความหนา 80 แกรม ขนาด A4

**2.** **การตั้งขอบกระดาษ**

การตั้งขอบกระดาษให้เว้นระยะห่างจากริมกระดาษดังนี้ (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

**2.1 ด้านบน** ให้เว้น 1.5 นิ้ว (3.81 เซนติเมตร) ยกเว้นหน้าที่ขึ้นบทใหม่ของแต่ละบท ให้เคาะลงมา 2 บรรทัดและให้เริ่มคำว่า “บทที่ ...” ในบรรทัดที่ 3

**2.2 ขอบล่างและขวามือ** ให้เว้น 1 นิ้ว (2.54 เซนติเมตร)

**2.3 ขอบซ้ายมือ** ให้เว้น 1.5 นิ้ว (3.81 เซนติเมตร)

**3. การลำดับหน้าและเลขหน้า**

 **3.1 การลำดับหน้าในส่วนต้น** ให้ใช้ตัวอักษรเรียงตามลำดับพยัญชนะในภาษาไทย เริ่มจากพยัญชนะ ฆ, ง, จ,…. โดยพิมพ์ลำดับหน้าไว้บนหัวกระดาษด้านบน ห่างจากขอบกระดาษ 1 นิ้ว (2.54 เซนติเมตร) และให้เริ่มพิมพ์จากหน้าบทคัดย่อภาษาไทยเป็นต้นไป

 **3.2 การลำดับหน้า** ในส่วนเนื้อหาและส่วนท้าย ให้ใช้ตัวเลขอารบิค 1, 2, 3,... กำกับหน้าเรียงลำดับตลอดทั้งเล่ม โดยพิมพ์ลำดับหน้าไว้บนหัวกระดาษด้านบน ห่างจากขอบกระดาษ 1 นิ้ว (2.54 เซนติเมตร) ยกเว้นหน้าแรกของบทที่ที่ขึ้นบทใหม่ หน้าบอกตอนของบรรณานุกรมและภาคผนวก ไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับ แต่ให้นับรวมเลขหน้าด้วย

**4. การพิมพ์ข้อความ**

 **4.1 ขนาดและแบบตัวอักษร** ให้ใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ สำหรับพิมพ์เนื้อหาตลอดทั้งเล่ม

##  **4.2 การพิมพ์บทที่** เมื่อขึ้นบทใหม่ให้ขึ้นหน้าใหม่เสมอและมีเลขประจำบท โดยให้ใช้เลขอารบิคเท่านั้น เช่น การพิมพ์บทที่ 1 ให้พิมพ์คำว่า “บทที่ 1” ไว้ตรงกลางตอนบนสุดของหน้ากระดาษ ชื่อบทให้พิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษในบรรทัดถัดไปโดยไม่ต้องเว้นบรรทัด การพิมพ์บทที่และชื่อบทให้ใช้ขนาดอักษร 20 พอยต์ ตัวหนา สำหรับบรรทัดถัดไปให้เว้น 1 บรรทัดจากชื่อบท (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

 **4.3 หัวข้อสำคัญ** ให้พิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านซ้ายมือขนาดอักษร 16 พอยต์ตัวหนา การพิมพ์บรรทัดต่อๆ ไปไม่ต้องเว้นบรรทัด (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

 **4.4 หัวข้อย่อย** ให้พิมพ์ย่อหน้าโดยเว้นระยะให้ตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อหัวข้อสำคัญนั้นๆ และให้ใช้ระบบตัวเลขทั้งหมด

 **4.5 การพิมพ์ย่อหน้า** ให้เว้นระยะย่อหน้า 1.8 เซนติเมตร หรือ 0.71 นิ้ว

 **5. การพิมพ์ตาราง และภาพประกอบ/รูปประกอบ**

 **5.1 ตาราง** ให้พิมพ์คำว่า “ตารางที่” ชิดริมขอบกระดาษซ้ายมือ ตามด้วยเลขที่ของบทที่และคั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค “.” ตามด้วยเลขที่ของตาราง และชื่อตาราง กำกับไว้ด้านบนของตาราง **ถ้าชื่อตารางยาวกว่า 1 บรรทัด บรรทัดที่ 2 ตัวอักษรตัวแรกต้องชิดซ้ายสุด ตรงกับคำว่าตารางที่**  ถ้าตารางมีความยาวมากกว่าหนึ่งหน้ากระดาษ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยมีเลขที่ตารางและคำว่า “ต่อ” ในวงเล็บ เช่น **ตารางที่ 1.1** (ต่อ) ถ้ามีหมายเหตุ หรือที่มาท้ายตาราง ให้ตามด้วยเครื่องหมายจุดคู่ “ :” จากนั้นจึงตามด้วยข้อความหรือแหล่งที่มา (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

 **5.2 ภาพประกอบ** ให้พิมพ์คำว่า “ภาพที่” เหมือนกับการพิมพ์ตาราง แต่ให้กำกับชื่อภาพไว้ด้านล่างของภาพ ให้ทำภาพเป็นภาพอัดสำเนาบนกระดาษให้ชัดเจน ห้ามใช้วิธีการติดภาพ/รูป **ถ้าชื่อภาพยาวกว่า 1 บรรทัด บรรทัดที่ 2 ตัวอักษรตัวแรกต้องชิดซ้ายสุด ตรงกับคำว่าภาพที่**  ถ้าภาพมีความยาวมากกว่าหนึ่งหน้ากระดาษ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยมีเลขที่ภาพและคำว่า “ต่อ” ในวงเล็บ เช่น **ภาพที่ 1.1** (ต่อ) (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

**6. การพิมพ์หน้าบอกตอน** สำหรับบรรณานุกรม และภาคผนวก ให้ทำหน้าบอกตอนโดยพิมพ์คำว่า “บรรณานุกรม” และ “ภาคผนวก” ไว้กลางหน้ากระดาษเปล่า ขนาด 22 พอยต์ตัวหนา หน้าถัดไปจึงเป็นเนื้อหาของบรรณานุกรมและภาคผนวก (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

**7. การพิมพ์ประวัติผู้เขียน** ให้พิมพ์คำว่า “ประวัติผู้เขียน” ขนาด 16 พอยต์ตัวหนา ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษบรรทัดแรก (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

**8. การพิมพ์เครื่องหมายต่างๆ**

การพิมพ์เครื่องหมายวรรคตอนและและเครื่องหมายอื่นๆ มีหลักการพิมพ์ดังต่อไปนี้

8.1 เครื่องหมายวรรคตอนบางเครื่องหมาย ได้แก่ มหัพภาค (.) จุลภาค (,) ทวิภาค (:) และอัฒภาค (;) ให้พิมพ์ต่อจากข้อความทันที โดยไม่ต้องเว้นระยะ แต่เว้น 1 ระยะหลังเครื่องหมาย ในข้อความภาษาไทยห้ามใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) ระหว่างข้อความ ให้ใส่ได้เฉพาะตัวเลข สูตร หรือข้อความภาษาอังกฤษเท่านั้น

8.2 เครื่องหมายปรัศนี (?) หรือ question mark และเครื่องหมายอัศเจรีย์ (!) ในข้อความภาษาไทยให้เว้น 1 ระยะก่อนเครื่องหมาย และเว้น 1-2 ระยะหลังเครื่องหมาย

8.3 เครื่องหมายไปยาลน้อย (ฯ) ให้พิมพ์ต่อจากข้อความทันที โดยไม่ต้องเว้นระยะ แต่เว้น 1 ระยะหลังเครื่องหมาย

8.4 เครื่องหมายไม้ยมก (ๆ) และเครื่องหมายไปยาลใหญ่ (ฯลฯ) ในข้อความภาษาไทยให้เว้น 1 ระยะก่อนเครื่องหมาย และเว้น 1-2 ระยะหลังเครื่องหมาย

8.5 เครื่องหมายวงเล็บ หรือนขลิขิต () เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] เครื่องหมายวงเล็บปีกกา {} เครื่องหมายอัญประกาศ (“ ”) หรืออัญประกาศเดี่ยว ให้เว้น 1 ระยะ ทั้งก่อนและหลังเครื่องหมาย แต่ไม่ต้องเว้นระยะระหว่างเครื่องหมายดังกล่าวกับข้อความที่อยู่ภายในเครื่องหมาย ยกเว้นเมื่อเป็นสูตร ให้พิมพ์ตามหลักการพิมพ์สูตรนั้น ๆ

8.6 เครื่องหมายหมายทับ (/) เครื่องหมายยัติภังค์ (-) ไม่เว้นระยะทั้งก่อนและหลังเครื่องหมาย ยกเว้นเมื่อเครื่องหมายยัติภังค์อยู่ระหว่างตัวเลขกับตัวอักษร

8.7 เครื่องหมายไข่ปลา หรือจุดไข่ปลา (...) ซึ่งใช้ในการละข้อความ ให้พิมพ์โดยใช้เครื่องหมายมหัพภาค (.) จำนวน 3 จุด ทั้งก่อนและหลังเครื่องหมายให้เว้น 1 ระยะ

8.8 เครื่องหมายต่อ (:) เครื่องหมายเท่ากับ (=) เครื่องหมายบวก ลบ คูณ และหาร เครื่องหมาย < และ > ให้เว้น 1 ระยะ ก่อนและหลังเครื่องหมาย

8.9 เครื่องหมายดอกจัน (\*) ซึ่งใช้ในการอธิบายหรือขยายความข้อมูลสั้น ๆ ในตาราง ภาพ สูตร ฯลฯ ให้พิมพ์เครื่องหมายดอกจันท้ายคำหรือข้อความที่ต้องการอธิบายหรือขยายความนั้น ๆ ทันทีโดยไม่เว้นบรรทัด ถ้ามีดอกจันหลายแห่ง ดอกจันต้องมีขนาดเท่ากัน

ตัวอย่าง กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์.

 (Magmanian, 1981; Pressman, 1979; Ripley, 1982)

 ต่าง ๆ เล็ก ๆ

 คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ฯ (ฉบับแก้ไขปรับปรุง)

 คำว่า “วิทยานิพนธ์” หมายถึง

 กฎหมายแพ่งและพาณิชย์บัญญัติในลักษณะว่า “...ให้เป็นไปตามที่...กำหนด”

 pp. 5-12 2005-2012

 พ.ศ. 2554 – พ.ศ. 2555

**9. การทำสำเนาวิทยานิพนธ์**

ให้ถ่ายสำเนาเอกสารจากต้นฉบับ ต้องถ่ายสำเนาเอกสารที่มีคุณภาพดี ไม่ลบเลือนง่าย มีความชัดเจน และความคงทนของอักษร โดยเข้าเล่มปกแข็งเรียบร้อยแล้ว ส่งมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ จำนวน 2 เล่ม และเพิ่มเติมสำหรับกรรมการวิทยานิพนธ์ พร้อมทำสำเนาวิทยานิพนธ์ในรูปของไฟล์ข้อมูลด้วย โดยให้แปลงเป็น pdf และบันทึกลงแผ่น CD-R จำนวน 3 ชุด

**รายละเอียดของการบันทึกข้อมูลเป็น file มีดังนี้**

1. แผ่นบันทึกต้องเป็นแผ่น CD เท่านั้น
2. ให้แยกข้อมูลเป็นส่วนๆ ส่วนละ 1 file ดังนี้

FILE ที่ 1 ประกอบตอนต้น ตั้งชื่อว่า Cover
FILE ที่ 2 บทคัดย่อ ตั้งชื่อว่า ABS
FILE ที่ 3 บทที่ 1 ตั้งชื่อว่า Chap\_1
FILE ที่ 4 บทที่ 2 ตั้งชื่อว่า Chap\_2
FILE ที่ 5 บทที่ 3 ตั้งชื่อว่า Chap\_3
FILE ที่ 6 บทที่ 4 ตั้งชื่อว่า Chap\_4
FILE ที่ 7 บทที่ 5 ตั้งชื่อว่า Chap\_5
FILE ที่ 8 บรรณานุกรม ตั้งชื่อว่า App-bip
FILE ที่ 9 ภาคผนวก ตั้งชื่อว่า App
FILE ที่ 10 ประวัติย่อผู้วิจัย ตั้งชื่อว่า Vita

3. บันทึกข้อมูลตามข้อ 2.เป็นแบบ word file 1 ชุด ( 1 folder) และแปลงข้อมูลเป็นแบบ PDF file อีก 1 ชุด (1 folder ) ในแผ่นเดียวกัน