

บทที่ 3

องค์ประกอบของบทนิพนธ์

องค์ประกอบของบทนิพนธ์ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 4 ส่วน ดังนี้

1. **ส่วนหน้า** ประกอบด้วย ปกนอก ปกใน ใบอนุมัติ บทคัดย่อ หน้าประกาศผู้ให้ทุนวิจัย กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ และรายการสัญลักษณ์และคำย่อ
2. **ส่วนเนื้อเรื่อง**เป็นส่วนนำเสนอเนื้อหาของบทนิพนธ์
3. **ส่วนอ้างอิง**ประกอบด้วย การอ้างอิงในเนื้อหาซึ่งจะปะปนอยู่ในส่วนเนื้อเรื่องและการอ้างอิงท้ายเรื่องซึ่งจะอยู่ตอนท้ายสุดต่อจากส่วนเนื้อเรื่อง
4. **ส่วนเพิ่มเติม** ประกอบด้วย ภาคผนวก และประวัติผู้วิจัย/ผู้ศึกษา ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนต่างๆในบทนิพนธ์ อยู่ในภาคผนวก ก และภาคผนวก ข สำหรับรายละเอียดขององค์ประกอบแต่ละส่วนมีดังนี้

3.1 ส่วนหน้า

องค์ประกอบส่วนหน้าของบทนิพนธ์ เป็นส่วนที่แสดงข้อมูลจำเพาะของบทนิพนธ์ บ่งบอกภาพโดยสรุปของข้อมูลในบทนิพนธ์

3.1.1 ปกนอก (Cover)

3.1.1.1 ปกหน้า (Front cover)กำหนดให้มีข้อกำหนด ดังนี้

1) ลักษณะของปกนอกจะต้องเป็นปกแข็ง พิมพ์ตัวอักษรสีทองทั้งปก สีของปกแยกตามระดับปริญญา

- | | |
|-------------------|-----------------|
| ก. ปริญญาโท แผน ก | ปกสีเขียวเข้ม |
| ข. ปริญญาโท แผน ข | ปกสีน้ำเงินเข้ม |
| ค. ปริญญาเอก | ปกสีแดงเลือดนก |

2) ส่วนประกอบของปกหน้า มีดังนี้

ก. ตรามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามพิมพ์ทองขนาด 3x4 ซม. (1.18x1.57 นิ้ว) ตรงกึ่งกลางของปกห่างจากขอบบน ลงมา 2.5 ซม. (1 นิ้ว)

ข. ชื่อเรื่องบทนิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติในการศึกษาวิจัย เป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษที่ใช้ในการเขียนบทนิพนธ์เพียงภาษาเดียวกำหนดขนาดตัวอักษรไทย ประมาณ 3-4 ตัว/ชม.กรณีชื่อเรื่องมีความยาว มากกว่า 1 บรรทัด ให้แบ่งบรรทัดพิมพ์ในลักษณะรูปสามเหลี่ยมกลับหัวให้สวยงาม

ค. ชื่อผู้แต่งหรือผู้จัดทำบทนิพนธ์ให้มีคำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นาง นางสาว ถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือสมณศักดิ์ให้ใส่ไว้ด้วย การพิมพ์ชื่อให้พิมพ์อยู่ตรงกลางหน้า ให้อยู่ระหว่างบรรทัดล่างของชื่อบทนิพนธ์และบรรทัดแรกของข้อความส่วนท้ายของปกเท่ากัน

ง. ชื่อปริญญาของหลักสูตร และสาขาวิชา

จ. ชื่อสถาบัน ให้ใช้ชื่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ฉ. ปีพิมพ์ ใช้ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา

3.1.1.2 ใบรองปก (Flyleaf) เป็นหน้าเปล่าของบทนิพนธ์ ใช้กระดาษสีขาวที่มีอยู่ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ด้านละ 1 แผ่น

3.1.1.3 ปกหลัง (Back cover) ให้เป็นปกกว้าง ไม่ต้องพิมพ์ข้อความใดๆ มีสีเดียวกับปกหน้า

3.1.1.4 สันปก (Spine) ให้เขียนเรียงไปตามความยาวของสันปก โดยเริ่มห่างจากขอบบนลงมา 2.5 ซม. ชื่อเรื่อง หากชื่อยาวให้ตัดเป็นสองบรรทัด ส่วนถัดมาเป็นชื่อผู้เขียนโดยไม่ต้องมี คำนำหน้าชื่อ และปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา โดยใช้ภาษาไทยหรืออังกฤษตามรูปแบบในหน้าปกหน้า

หมายเลขของบทนิพนธ์ กำหนดโดยบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วยตัวอักษรและตัวเลข 6 ตัว โดยเขียนเป็นสัญลักษณ์ X00-0000 มีความหมายดังนี้

ตัวอักษร X หมายถึง ตัวอักษรที่แสดงระดับการศึกษา ซึ่ง “D” แทน ระดับปริญญาเอก และ “M” แทนระดับปริญญาโท

ตัวเลข 2 ตัวแรก หมายถึง รหัสแทนหลักสูตรและสาขาวิชา

ตัวเลข 4 ตัวหลัง หมายถึง ลำดับของวิทยานิพนธ์ที่สำเร็จในสาขานั้น

เช่น D04-0010 หมายถึง วิทยานิพนธ์หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา และเป็นวิทยานิพนธ์ที่สำเร็จเป็นลำดับที่ 10 ในสาขาวิชานี้

[ตัวอย่างปกหน้าและสันปก ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 120-123]

3.1.2 ปกใน (Title page)

หน้าปกในเป็นเอกสารที่ถัดจากใบรองปก ไม่ต้องใส่ตรามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม บทนิพนธ์ที่พิมพ์เป็นภาษาไทยต้องมี 2 หน้า ได้แก่หน้าปกในภาษาไทยและหน้าปกในภาษาอังกฤษ ส่วน

บทนิพนธ์ที่พิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ ต้องพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมดและมีหน้าปกในภาษาอังกฤษ หน้าเดียวเท่านั้น ข้อความในหน้าปกในมีดังนี้

3.1.2.1 ชื่อเรื่องบทนิพนธ์

3.1.2.2 ชื่อผู้แต่งหรือผู้จัดทำบทนิพนธ์

3.1.2.3 ข้อความระบุประเภทของผลงาน เป็นวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรใด สาขาวิชาใดชื่อมหาวิทยาลัย (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม) ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา และข้อความสงวนลิขสิทธิ์เป็นของ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

[ตัวอย่างหน้าปกใน ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 124-126]

3.1.3 ใบอนุมัติ (Approval sheet)

ใบอนุมัติเป็นเอกสารที่ระบุข้อความ วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระได้รับการอนุมัติให้ นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรและเป็นการรับรองผลงานบทนิพนธ์อย่างเป็นทางการ ผลงานภาษาไทยให้พิมพ์ ใบรับรองเป็นภาษาไทย ผลงานภาษาอังกฤษให้พิมพ์ใบรับรองเป็น ภาษาอังกฤษ ในใบรับรองประกอบด้วย ตรามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ข้อความระบุชื่อ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามชื่อเรื่อง ชื่อผู้เขียน หลักสูตร สาขาวิชาที่ได้รับ อนุมัติรายชื่อ คณะกรรมการสอบ รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาบทนิพนธ์พร้อมลายมือชื่อ ชื่อและลายมือ ชื่อ ของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และข้อความระบุเจ้าของลิขสิทธิ์

[ตัวอย่างใบอนุมัติ ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 127-130]

3.1.4 บทคัดย่อ (Abstract)

บทคัดย่อเป็นข้อความสรุปเนื้อหาของบทนิพนธ์ให้สั้นกะทัดรัด ชัดเจน ทำให้ผู้อ่านทราบถึง เนื้อหาได้อย่างคร่าวๆ โดยไม่จำเป็นต้องอ่านเนื้อหาทั้งหมด ความยาวของบทคัดย่อไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ A4หรือไม่เกิน 300 คำ โดยให้พิมพ์อยู่ในกรอบตามรูปแบบที่กำหนด ส่วนประกอบใน บทคัดย่อแบ่งเป็น 4 ส่วนดังนี้

3.1.4.1 ส่วนประกอบในบทคัดย่อแบ่งเป็น 4 ส่วนดังนี้

1) ส่วนหัว (Header) ซึ่งระบุข้อมูลเกี่ยวกับ

1.1) ชื่อเรื่อง หากชื่อเรื่องยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ในบรรทัดต่อไปให้พิมพ์ ตรงกับตัวอักษรตัวแรกของชื่อเรื่องในบรรทัดแรก

1.2) ชื่อผู้วิจัย เป็นการระบุชื่อผู้วิจัยโดยใช้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการระบุ ชื่อในหน้าปกใน

1.3) ปริญา เป็นการระบุอักษรย่อของหลักสูตร เว้นวรรคและตามด้วยเครื่องหมายวงเล็บที่ระบุชื่อสาขาวิชา เช่น ค.ม.(คอมพิวเตอร์ศึกษา) ,ศศ.ม.(ภาษาไทย),วท.ม.(เคมี)

1.4) อาจารย์ที่ปรึกษา เป็นการระบุตำแหน่งทางวิชาการ หรือคำนำหน้าชื่ออย่างอื่นที่เหมาะสมสำหรับผู้ควบคุมบทนิพนธ์ที่ไม่ใช่อาจารย์ เช่น พล.ต ดร.สาธิต ขาวดี

1.5) ปีพิมพ์ (ปีตามที่ระบุในหน้าปกใน)

2) ส่วนเนื้อหาของบทคัดย่อ(Text of abstract) ประกอบด้วยข้อความว่า “บทคัดย่อ” หรือ “Abstract” อยู่กลางหน้ากระดาษและย่อหน้าใหม่เป็นส่วนเนื้อหาของบทคัดย่อ ซึ่งควรเขียนสรุปรายละเอียดเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์การวิจัย วิธีการวิจัย ผลการวิจัยและสรุปโดยย่อ

3) ส่วนคำสำคัญ(Keyword) ระบุคำสำคัญที่เป็นคำหลัก เพื่อใช้ในการสืบค้นงานวิจัย ไม่ควรเกิน 5 คำ

4) ส่วนลงนามของอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (Major advisor)ลงนามอนุมัติด้วยปากกาหมึกสีดำ

บทคัดย่อต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไม่ว่าจะบทนิพนธ์นั้นจะพิมพ์เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ตาม โดยให้จัดบทคัดย่อภาษาไทยไว้ก่อนและตามด้วยบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

3.1.4.2 บทคัดย่อที่ดีควรมี ลักษณะดังนี้

1) มีความถูกต้อง (Accurately) โดยระบุวัตถุประสงค์และเนื้อหาของเรื่องถูกต้องสอดคล้องตามที่ปรากฏในบทนิพนธ์

2) มีความสมบูรณ์ (Comprehensively) มีเนื้อหาครอบคลุมตามกระบวนการศึกษาวิจัยอย่างครบถ้วน คำย่อ คำที่ไม่คุ้นเคยให้เขียนเต็มเมื่อกล่าวถึงครั้งแรก ไม่จำเป็นต้องอ้างเอกสาร ยกตัวอย่าง ยกข้อความ สมการ หรือภาพวาด คำที่ใช้ในบทคัดย่อเป็นคำสำคัญเพื่อประโยชน์ในการทำดัชนีสำหรับการสืบค้น และทำให้ผู้อ่านได้รับความรู้เกี่ยวกับผลงานวิจัยนั้นตั้งแต่ต้นจนจบอย่างย่อๆ

3) มีความกระชับ (Precisely) มีเนื้อหาที่กระชับเป็นประโยคที่มีความหมายให้ข้อมูลที่ตรงตามความหมายมากที่สุด ไม่เยิ่นเย้อไม่อธิบายรายละเอียดมากจนเกินไป

4) ให้ข้อเท็จจริง (Informatively) เนื้อหาของบทคัดย่อเป็นการให้รายงานข้อมูลความรู้ที่เป็นจริง มิใช่ การประเมินผลงาน จึงไม่ควรมีการวิจารณ์รวมอยู่ในบทคัดย่อ

5) มีความน่าอ่าน (Readably) ควรเรียบเรียงด้วยภาษาที่สละสลวย ถูกต้องตามหลักวิชาการและ หลักการใช้ภาษา ควรใช้รูปประโยคบอกเล่าและเป็นประโยคสมบูรณ์ ควรแบ่งเนื้อหาออกเป็นย่อหน้าตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นบทคัดย่อภาษาอังกฤษควรใช้ประโยคอดีตกาล

(Past tense) เมื่อกล่าวถึงวัตถุประสงค์และวิธีวิจัย และควรใช้ประโยค ปัจจุบันกาล (Present tense) เมื่อกล่าวถึงผลการวิจัยและการประยุกต์ผลการวิจัย

[ตัวอย่างบทคัดย่อ ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 131-136]

3.1.5 ประกาศผู้ให้ทุนวิจัย (Sponsorship acknowledgements)

หน้าประกาศผู้ให้ทุนวิจัย มิใช่เป็นส่วนสำคัญของบทนิพนธ์ จะมีหรือไม่มีก็ได้โดยปกติจะใช้เป็น สำหรับแสดงว่าผู้วิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยของผู้ใดหรือหน่วยงานใด ปี พ.ศ.ใด เช่น “วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ได้รับทุนวิจัยจากสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) ปีงบประมาณ 2558”

3.1.5.1 พิมพ์ข้อความไว้ตรงกลางหน้ากระดาษทั้งแนวตั้งและแนวนอน

3.1.5.2 กรณีที่ข้อความมีความยาว มากกว่า 1 บรรทัด ให้แบ่งบรรทัดพิมพ์ในลักษณะ รูปสามเหลี่ยมกลับหัวให้สวยงาม

3.1.5.3 กรณีที่ได้รับการอุดหนุนการวิจัยจากหลายแหล่ง ให้ระบุทุกแหล่งได้โดยทุน สุดท้ายต้องกันด้วยคำว่า “และ”

[ตัวอย่างหน้าประกาศผู้ให้ทุนวิจัย ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 137-138]

3.1.6 กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgements)

หน้ากิตติกรรมประกาศเป็นข้อความแสดงความขอบคุณบุคคล สถาบันและ/หรือหน่วยงานที่ ให้ความช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือในการค้นคว้าเพื่อเขียนวิทยานิพนธ์ ตลอดทั้งคณะกรรมการสอบ ผู้สนับสนุนเงินทุนวิจัย ผู้ให้ข้อคิดเห็น ให้ข้อมูล และผู้ที่อนุญาตให้ใช้ ชื่อเขียนหรือให้ใช้เครื่องมือใน การวิจัย ซึ่งเป็นการแสดงถึงจรรยาบรรณทางวิชาการที่ผู้วิจัยควรถือปฏิบัติ

3.1.6.1 ควรจำกัดการเขียนเฉพาะการได้รับความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ ข้อความ ดังกล่าวควรเขียนเป็น ภาษาทางวิชาการ ไม่ควรใช้ภาษาพูดและใช้คำสแลง การระบุชื่อบุคคลให้ใช้ชื่อ จริงพร้อมนามสกุล และคำนำหน้า ห้ามใช้ชื่อเล่น เช่น พี่ชบา น้องกระต่าย น้ำต้อย

3.1.6.2 ความยาวของกิตติกรรมประกาศไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ

3.1.6.3 ถ้าเป็นบุคคลที่กล่าวถึงมีศหรือตำแหน่งทางวิชาการ และมีตำแหน่งหน้าที่ การงาน ให้ระบุไว้ด้วย มีความยาวไม่เกิน 1 หน้า

3.1.6.4 ท้ายข้อความให้ระบุชื่อ-สกุล ผู้เขียนบทนิพนธ์ไว้ด้วย แต่ไม่ต้องระบุคำ นำหน้าชื่อ (นาย นาง หรือนางสาว)

[ตัวอย่างหน้ากิตติกรรมประกาศ ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 139-140]

3.1.7 สารบัญญ (Table of contents)

สารบัญญเป็นส่วนที่แสดงถึงส่วนประกอบสำคัญทั้งหมดที่ปรากฏในบทนิพนธ์พร้อมทั้งบอกเลขหน้าปรากฏ โดยเริ่มตั้งแต่บทคัดย่อไปจนถึงประวัติผู้เขียน ในส่วนเนื้อเรื่องควรใส่บทที่ ชื่อบท หัวข้อหลักและหัวข้อย่อย ชื่อ หัวข้อที่ปรากฏในสารบัญญต้องมีข้อความตรงกับที่ปรากฏในเนื้อเรื่อง บทนิพนธ์ภาษาไทยให้พิมพ์สารบัญญเป็นภาษาไทย ส่วนบทนิพนธ์ภาษาอังกฤษให้พิมพ์สารบัญญเป็นภาษาอังกฤษ

สำหรับเลขกำกับหัวข้อย่อยจากบทนั้นจะใส่ไว้ และการใส่หัวข้อย่อยรองจากหัวข้อใหญ่ไม่ควรใส่เกิน 1 ระดับหัวข้อเช่นถ้าใส่ข้อ 1.1แล้วมีหัวข้อย่อยที่ต้องการใส่ ควรใส่เฉพาะ 1.1.1ไม่ควรใส่ 1.1.1.1 หรือมีทศนิยมมากกว่า 3 ระดับเป็นต้นซึ่งเป็นรายละเอียดปรากฏอยู่ในส่วนเนื้อเรื่องอยู่แล้ว

[ตัวอย่างหน้าสารบัญญ ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 141-144]

3.1.8 สารบัญญตาราง (List of tables)

สารบัญญตารางเป็นส่วนที่บอกถึงรายการตารางทั้งหมด (ถ้ามี) ที่มีอยู่ในบทนิพนธ์ (รวมทั้งตารางในภาคผนวกด้วย) พร้อมระบุเลขหน้าที่ปรากฏ กรณีที่ชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้พิมพ์ข้อความในบรรทัดถัดไปโดยให้ ตรงกับข้อความในบรรทัดแรก ชื่อของตารางที่ปรากฏในสารบัญญตารางต้องตรงกับที่ปรากฏในเนื้อเรื่อง บทนิพนธ์ภาษาไทยให้พิมพ์สารบัญญตารางเป็นภาษาไทย ส่วนบทนิพนธ์ภาษาอังกฤษให้พิมพ์สารบัญญตาราง เป็นภาษาอังกฤษ การจัดทำสารบัญญตาราง หากมีเพียงตารางเดียว ไม่จำเป็นจะต้องจัดทำสารบัญญตารางก็ได้

[ตัวอย่างสารบัญญตาราง ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 145-146]

3.1.9 สารบัญญภาพ (List of figures)

สารบัญญภาพเป็นส่วนที่บอกถึงรายการภาพ (แผนภูมิ แผนภาพ แผนที่ กราฟ ฯลฯ) ทั้งหมด (ถ้ามี) ที่มีอยู่ในบทนิพนธ์ (รวมทั้งที่ปรากฏในภาคผนวกด้วย) ชื่อหรือคำอธิบายภาพที่ปรากฏในสารบัญญภาพต้องตรงกับที่ปรากฏในเนื้อเรื่อง บทนิพนธ์ภาษาไทยให้พิมพ์สารบัญญภาพเป็นภาษาไทย ส่วนบทนิพนธ์ภาษาอังกฤษให้พิมพ์สารบัญญภาพเป็นภาษาอังกฤษ การจัดทำสารบัญญภาพหากมีเพียงภาพเดียว ไม่จำเป็นจะต้องจัดทำสารบัญญภาพก็ได้

[ตัวอย่างหน้าสารบัญญภาพ ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 147-148]

3.1.10 รายการสัญลักษณ์และคำย่อ (List of abbreviations)

รายการสัญลักษณ์และคำย่อ เป็นส่วนที่อธิบายสัญลักษณ์ ตัวย่อและคำย่อต่างๆ ที่ใช้ในบทนิพนธ์ทั้งหมด (ถ้ามี) ทั้งนี้สัญลักษณ์และคำย่อต้องมีความหมายเดียวกันตลอดทั้งหมด และให้พิมพ์เรียงตามลำดับ

[ตัวอย่างหน้ารายการสัญลักษณ์และคำย่อ ดูที่ภาคผนวก ก หน้า 149–150]



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม