**รูปแบบของวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์**

**วิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต (Thesis)**  
http://www.grad.mahidol.ac.th/grad/images/blank.gifผู้วิจัยได้ทำการทดลองค้นคว้าและทำการวิจัยมาอย่างดีพอสมควร ได้ข้อมูลที่อาจจะเป็นข้อมูลเพิ่มเติมหรือที่ได้ค้นพบใหม่ แต่ข้อมูลนั้น อาจจะยังต้องมีการทำวิจัยเพิ่มขึ้นอีกเพื่อยืนยันความถูกต้องแน่นอน  
  
**สารนิพนธ์ (Thematic Paper)**   
http://www.grad.mahidol.ac.th/grad/images/blank.gifซึ่งเป็นการศึกษาค้นคว้าอิสระที่กำหนด สำหรับผู้ที่ศึกษาในหลักสูตรระดับมหาบัณฑิต แผน ข คือ รายงานขนาดยาวเกี่ยวกับ ข้อมูลต่างๆ ซึ่งได้มาจากการอ่าน รวบรวม และการวิเคราะห์ของผู้เขียน ข้อมูลเหล่านั้นได้มาจากผลงานของผู้อื่น ผู้เขียนไม่ได้ลงมือทำการวิจัยเอง แต่ได้สรุปผลของ ความคิดเห็นไว้เป็นเรื่องเดียวกัน

**ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์**

วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ประกอบด้วย 3 ส่วน

1. ส่วนนำ
2. ส่วนเนื้อความ
3. ส่วนอ้างอิงหรือส่วนท้าย
4. **ส่วนนำ ( Preliminary Section) ประกอบด้วย**
   * **ปกนอก ( Outer Cover)** ระบุชื่อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์, ชื่อ นามสกุล ของผู้เขียน วิทยานิพนธ์ /สารนิพนธ์, ปริญญาที่ได้รับ, ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา และข้อความแสดงลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล
   * **หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (Approval Page)** ประกอบด้วยข้อมูล ชื่อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์, ชื่อ-นามสกุลของผู้เขียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์, รายนามคณะกรรมการ สอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์, คณบดี/ผู้อำนายการ คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย ที่นักศึกษาศึกษาอยู่, และ ชื่อ-นามสกุล คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
   * **หน้ากิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement Page)** เป็นหน้าที่เขียนแสดงความขอบคุณบุคคลและหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือในการทำวิจัย, รวมถึงคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์, คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์, แหล่งทุน โดยใช้ภาษาเขียน ไม่ใช้ภาษาพูด ดังนั้นการกล่าวถึงบุคคลต่างๆ จึงต้องเขียน ชื่อ-สกุล โดยมีคำนำหน้าและหากมีตำแหน่งทางวิชาการ หรือ ยศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือสมณศักดิ์ ต้องเขียนระบุให้ครบถ้วนและถูกต้องด้วย  
       
     หน้ากิตติกรรมประกาศนี้ ให้มีความยาวไม่เกิน 1 หน้า
   * **หน้าบทคัดย่อ (Abstract Page)** ประกอบด้วย ข้อมูลชื่อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์, ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์, ชื่อปริญญา (ใช้ชื่อย่อ) และชื่อสาขาวิชา, รายนามคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์, คำสำคัญ (Key Word) ไม่เกิน 5 คำ ที่แสดงเนื้อหาของวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และช่วยในการสืบค้นวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์, และจำนวนหน้าทั้งหมดตลอดเล่ม  
       
     การเขียนบทคัดย่อ ควรระบุถึงวัตถุประสงค์, ขอบเขตของการวิจัย, วิธีการการวิจัยเครื่องมือวิจัย จำนวนและลักษณะของกลุ่มที่ศึกษา,และผลการวิจัย โดยเขียนให้ยึดหลักความถูกต้อง ตรงตามที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์ เขียนให้สั้นและกระชับ ชัดเจน คงความสมบูรณ์ของเนื้อหา มีข้อมูลตัวเลขที่สำคัญที่ได้จากการวิจัย ใช้ถ้อยคำสละสลวย น่าอ่าน  
     หน้าบทคัดย่อให้มีความยาวไม่เกิน 1 หน้า
   * **สารบัญ (Contents)** แสดงถึงส่วนประกอบสำคัญทั้งหมดของรูปเล่มวิทยานิพนธ์/   
     สารนิพนธ์โดยมีเลขหน้ากำกับ และเรียงตามลำดับของเนื้อหาในเล่มวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์
   * **สารบัญตาราง (List of Tables)** (ถ้ามี) เป็นรายการที่แจ้งตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์
   * **สารบัญภาพหรือสารบัญแผนภูมิ (List of Figures or Charts)** (ถ้ามี) เป็นรายการที่แจ้งตำแหน่งหน้าของรูปภาพ (รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ) ทั้งหมดที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์
   * **คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ (List of Abbreviations)** (ถ้ามี) เป็นส่วนที่อธิบายถึงสัญลักษณ์และคำย่อต่างๆ ที่ใช้ในวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์
5. **ส่วนเนื้อความ ( Body of Text)**   
     
   แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ บทนำ ตัวเรื่อง ข้อสรุปและ/หรือข้อเสนอแนะ
   * **บทนำ (Introduction)** กล่าวถึงความเป็นมา ความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ และขอบเขตของการวิจัย วิธีที่จะดำเนินการวิจัยโดยย่อ ประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย
   * **ตัวเรื่อง (Text or Body of Contents)** เป็นเนื้อหาของวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์   
     ประกอบด้วย การปริทัศน์วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (Literature Review), วิธีการที่ใช้ในการวิจัยอย่างละเอียด การวิเคราะห์, รายงานผล, อภิปรายผลการวิจัย, รายละเอียดให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และหลักสูตร
   * **ข้อสรุปและ/หรือข้อเสนอแนะ (Conclusion and Recommendations)**  
     สรุปผลของการวิจัย ข้อจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในขั้นต่อไป และประโยชน์ในทางประยุกต์ผลวิจัยที่ได
6. **ส่วนอ้างอิงหรือส่วนท้าย (Reference Section)** 
   * **ส่วนอ้างอิง (References)** ได้แก่ รายชื่อหนังสือ สิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุที่ใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้า และ/หรืออ้างอิงในส่วนเนื้อหา
   * **ภาคผนวก (Appendix)** คือ ข้อความที่ไม่สามารถบรรจุอยู่ในส่วนเนื้อหา เป็นส่วนเสริมให้เกิดความเข้าในชัดเจนขึ้น

**การพิมพ์ วิทยานิพนธ์ และ สารนิพนธ์**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ตัวพิมพ์** ตัวอักษรที่ใช้พิมพ์ ต้องเป็นสีดำ คมชัด สะดวกแก่การอ่าน และใช้ตัวพิมพ์แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม 2. **กระดาษพิมพ์** ให้ใช้กระดาษขาว ไม่มีบรรทัด ขนาดมาตรฐาน A4 และหนาไม่ต่ำกว่า 80 แกรม ให้พิมพ์เพียงหน้าเดียว 3. **รูปแบบการพิมพ์** ให้พิมพ์ตามรูปแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด 4. **การเว้นว่างริมกระดาษ (Page Setup)**  การเว้นที่ว่างจากขอบกระดาษ ด้านซ้ายมือ และด้านบน ให้เว้นว่างห่างจากขอบประมาณ 3.75 เซนติเมตร (ยกเว้นหน้าแรกของแต่ละบท ให้เว้นว่างประมาณ 5 เซนติเมตร) ด้านขวาและด้านล่าง ให้เว้นว่างห่างจากขอบประมาณ 2.5 เซนติเมตร สำหรับตำแหน่งเลขหน้าให้เว้นว่างห่างจากขอบด้านบน 2.5 เซนติเมตร 5. **การลำดับหน้า** ในการลำดับหน้า ส่วนนำทั้งหมดให้ใช้เลขโรมันตัวเล็ก เริ่มพิมพ์เลข ii ที่หน้ากิตติกรรมประกาศ (สำหรับวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ที่ได้รับพิจารณาให้เขียนเป็นภาษาไทยให้ใช้ตัวอักษรเรียงตามลำดับพยัญชนะในภาษาไทย โดยเริ่มพิมพ์พยัญชนะ ข ที่หน้ากิตติกรรมประกาศ) เว้นเฉพาะหน้าปก หน้าอนุมัติ แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย ต่อจากนั้น ให้ลำดับหน้าโดยใช้หมายเลข 1, 2, 3, ฯลฯ เริ่มตั้งแต่บทที่ 1 เป็นต้นไป 6. **การกำหนดระยะระหว่างบรรทัด (Spacing)**    * ให้ใช้ระยะห่าง 1.5 lines แต่สำหรับวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ที่เขียนเป็นภาษาไทยให้ใช้ Single line    * หัวข้อสำคัญให้พิมพ์ห่างจากบรรทัดบน 2 บรรทัด และหัวข้อย่อยให้พิมพ์ห่างจากบรรทัดบน 1 บรรทัด และไม่ต้องเว้นบรรทัดในแต่ละย่อหน้า    * เมื่อมีย่อหน้า หรือขึ้นย่อหน้าใหม่ ให้เว้นระยะไว้ 2 เซนติเมตร จึงเริ่มพิมพ์ข้อความ 7. **การกำหนดหัวเรื่องเลขหน้า (Header)**    * ให้กำหนดหัวเรื่องเลขหน้า ในหน้าบทคัดย่อ และในส่วนเนื้อความเริ่มตั้งแต่บทที่ 1 เป็นต้นไป    * ตัวพิมพ์และขนาดตัวอักษร ให้ใช้ตัวพิมพ์ Times New Roman ตัวอักษรธรรมดาขนาด 10 สำหรับวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ที่ได้รับพิจารณาให้เขียนเป็นภาษาไทย ให้ใช้ตัวพิมพ์ Angsana New ตัวอักษรธรรมดาขนาด 12    * ตำแหน่งการพิมพ์เลขหน้า ไว้ที่มุมขวาบน ให้พิมพ์ห่างจากริมกระดาษด้านบน 2.5 เซนติเมตร 8. **การแบ่งบทและหัวข้อในบทและส่วนเนื้อความ**    * **8.1. บท (Chapters)**  เมื่อเริ่มบทใหม่จะต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ และมีเลขประจำบทโดยให้ใช้เลขโรมันและ เลขอารบิก สำหรับวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ที่เขียนเป็นภาษาไทย ให้พิมพ์คำว่า "บทที่" หรือ "CHAPTER" ไว้ตรงกลางตอนบนสุดของหน้ากระดาษ บรรทัดต่อมาให้พิมพ์ " ชื่อบท " ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษ เช่นกัน ถ้าชื่อบท ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัด ตามความเหมาะสม โดยพิมพ์เรียงลงมาเป็นลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัว และไม่ต้องขีด เส้นใต้    * **8.2. หัวข้อสำคัญ**  หัวข้อสำคัญในแต่ละบท หมายความถึง หัวข้อหลักซึ่งมิใช่เป็นชื่อเรื่องประจำบท ให้อยู่ชิดริม ให้พิมพ์ห่างจากบรรทัดบน 2 บรรทัด   การขึ้นหัวข้อใหม่ ถ้ามีที่ว่างสำหรับพิมพ์ข้อความต่อไปได้ในหน้านั้น ไม่เกินหนึ่งบรรทัด ให้ขึ้นหัวข้อใหม่ในหน้าถัดไป    * **8.3. หัวข้อย่อย**  ให้พิมพ์หัวข้อย่อย โดยย่อหน้า 2 เซนติเมตร การพิมพ์ให้พิมพ์ห่างจากบรรทัดบน 1 บรรทัด และอาจใช้ตัวอักษรกำกับสลับกับตัวเลข หรือตัวเลขอย่างเดียวก็ได้    * **8.4. ส่วนเนื้อความ**  ให้พิมพ์ห่างจากชื่อบท 2 บรรทัด และจัดระยะย่อหน้า 2 เซนติเมตร ห่างจากริมด้านซ้าย 9. **การจัดทำตาราง กราฟ แผนภูมิ และรูปประกอบ**    * **9.1 ตาราง**  ให้ใช้คำว่า " ตาราง…" ระบุลำดับที่ของตารางตามเลขที่บทและมีคำอธิบายอยู่เหนือตาราง ถ้าตารางมีความยาวมาก ไม่สามารถให้สิ้นสุดในหน้าเดียวได้ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป แต่ทั้งนี้จะต้องมีลำดับที่ ชื่อของตาราง และมีคำว่า "cont." ในวงเล็บ นอกจากนี้ต้องมีส่วนของข้อความในตารางรวมอยู่ด้วยในแต่ละหน้า อย่างน้อย 2 บรรทัด ในกรณีที่ส่วนข้อความของตารางสิ้นสุดลง และจำเป็นจะต้องอ้างถึงที่มาของตารางในหน้าถัดไป จะต้องบอกข้อความบางส่วนของตารางไว้ในหน้าใหม่อย่างน้อย 2 บรรทัด โดยยอมปล่อยให้มีที่ว่างในตารางหน้าเดิม   ขนาดความกว้างของตาราง ไม่ควรเกินกรอบของหน้าวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ สำหรับตารางขนาดใหญ่ ให้พยายามลดขนาดของตารางลงโดยใช้การถ่ายย่อส่วน หรือวิธีอื่นๆ ตามความเหมาะสม ส่วนตารางที่กว้างเกินกว่าหน้าของวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ก็อาจจัดพิมพ์ตามแนวขวางของหน้าได้    * **9.2. กราฟ แผนภูมิ และรูปภาพประกอบ**  ให้ใช้คำว่า "รูปภาพ…" ระบุลำดับที่ของรูปภาพตามเลขที่บท และมีคำอธิบายประกอบใต้รูปภาพ รูปภาพประกอบสามารถใช้ได้ทั้งภาพจริง ภาพจาการถ่ายสำเนาหรือภาพจากระบบคอมพิวเตอร์ โดยต้องเป็นภาพที่มีความชัดเจน และต้อง INSERT ภาพประกอบไว้ในแฟ้มข้อมูลในแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ด้วย  ทั้งนี้อนุญาตให้ติดรูปภาพประกอบได้ที่กระดาษด้านซ้ายที่เป็นหน้าว่าง กรณีที่จะช่วยให้การบรรยายหรือการอธิบายชัดเจนมากขึ้น 10. **การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์** การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์ของจุลชีพ พืช สัตว์ ให้ใช้ตามประมวลนามศาสตร์สากล (International Code of Nomenclature) คือ ทำให้เด่นชัด แตกต่างจากอักษรหรือข้อความอื่นๆ โดย ขีดเส้นใต้ หรือ พิมพ์ด้วยตัวเอน 11. **การจัดทำ CD วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์**  ให้กำหนดชื่อแฟ้มข้อมูล ดังนี้ โดยในแผ่นซีดีรอมจะต้องมีไฟล์ Microsoft Word และ ไฟล์ PDF  |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | | 1. | หน้าปก, หน้าเสนอ, หน้าอนุมัติ, กิตติกรรมประกาศ | ให้ใช้ชื่อแฟ้มข้อมูลว่า Cover.doc และ Cover.pdf | |  |  |  | | 2. | สารบัญ, สารบัญตาราง, ฯลฯ สัญลักษณ์และ คำย่อ | ให้ใช้ชื่อแฟ้มข้อมูลว่า Conts.doc และ Conts.pdf | |  |  |  | | 3. | บทคัดย่อ | ให้ใช้ชื่อแฟ้มข้อมูลว่า Abstract.doc และ Abstract.pdf | |  |  |  | | 4. | บทนำ | ให้ใช้ชื่อแฟ้มข้อมูลว่า Intro.doc และ Intro.pdf | |  |  |  | | 5. | บททบทวนวรรณกรรม | ให้ใช้ชื่อแฟ้มข้อมูลว่า Liter.doc และ Liter.pdf | |  |  |  | | 6. | บทวิธีการวิจัย | ให้ใช้ชื่อแฟ้มข้อมูลว่า Method.doc และ Method.pdf | |  |  |  | | 7. | บทผลการวิจัย | ให้ใช้ชื่อแฟ้มข้อมูลว่า Result.docและ Result.pdf | |  |  |  | | 8. | บทอภิปราย | ให้ใช้ชื่อแฟ้มข้อมูลว่า Discuss.doc และ Discuss.pdf | |  |  |  | | 9. | บทสรุป | ให้ใช้ชื่อแฟ้มข้อมูลว่า Conclude.doc และ Conclude.pdf | |  |  |  | | 10. | รายการอ้างอิง/บรรณานุกรม | ให้ใช้ชื่อแฟ้มข้อมูลว่า Refer.doc และ Refer.pdf | |  |  |  | | 11. | ภาคผนวก | ให้ใช้ชื่อแฟ้มข้อมูลว่า Appendix.doc และ Appendix.pdf | |