

THESIS DEFENSE APPLICATION GUIDELINE

คู่มือการยื่นสอบวิทยานิพนธ์

รวบรวมและจัดทำ ..

งานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต

Compiled by..

Graduate Studies Office
College of Computing,
Prince of Songkla University
Phuket Campus

การยื่นสอบวิทยานิพนธ์

Thesis Final Defense Application

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (Thesis Examination Committee)

- ประกอบด้วย :
Consisting of
1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก *Major Advisor*
 2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) *Co-Advisor (If any)*
 3. อาจารย์ประจำหลักสูตร *Program Faculty Member*
 4. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก *External Examiner*

- คุณสมบัติ :
Qualifications
1. ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการประจำคณะฯ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
Appointed by the College Committee, with the endorsement of the Program Committee.

2. มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน
The committee must consist of no fewer than 3 and no more than 5 members.

3. คณะกรรมการสอบทุกคน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
All committee members must meet the following criteria:

3.1 [หลักสูตร 2567: ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 ข้อ 9.3.4 2024 Curriculum: In accordance with the 2022 Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation \(MHESI\) Standard Criteria for Graduate Studies, Clause 9.3.4.](#)

4. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณสมบัติ ตาม[ประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการนับผลงานทางวิชาการเพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกให้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมและอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558 และการเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ให้ทำหน้าที่](#)

External Examiners: Must meet the requirements specified in the official university guidelines for academic work evaluation regarding the appointment of thesis co-advisors and external examiners (2015 Standard Criteria), including procedures for nominating examiners who do not strictly meet the standard qualification criteria.

ขั้นตอนการดำเนินการ (Procedures)

การยื่นสอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยแบบฟอร์มต่าง ๆ ดังนี้

The Thesis Final Defense Application consists of the following forms:

- บศ03 แบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์
GS03 Request for Appointment of Thesis Examination Committee and Examination Date
- บศ04 การเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์
GS04 Publication of Thesis
- บศ06 แบบแจ้งผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์
GS06 Result of Originality Report for Thesis
- บศ07 แบบส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
GS07 Thesis Submission
- บศ12 แบบขอยื่นผลความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อสำเร็จการศึกษา
GS12 Submission of English Language Proficiency for Graduation
- บศ13 แบบขอขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
GS13 Request for Extension of Period for Submission a Completed Thesis

ขั้นตอนก่อนการสอบวิทยานิพนธ์ / Pre-Thesis Defense Procedures

1. นักศึกษายื่นแบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (บศ03) พร้อมไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับร่าง ทางระบบ GSMS ก่อนวันสอบอย่างน้อย 30 วัน

ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถใช้งาน [ระบบวางแผนวันสอบ \(Exam Date Scheduling System: EDSS\)](#) เพื่อทดลองเลือกและวางแผนกำหนดวันสอบได้ โดยระบบจะช่วยคำนวณกำหนดวันยื่นแบบฟอร์มแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ รวมถึงคำนวณกำหนดวันส่งประวัติ (CV) ของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ยังไม่เคยมีข้อมูลในระบบให้อัตโนมัติ

Students must submit the "Thesis Examination Committee Appointment and Examination Date" form (GS03), along with the draft thesis file, via the GSMS system **at least 30 days prior to the defense date.**

Students may utilize the [Exam Date Scheduling System \(EDSS\)](#) to simulate and plan their preferred examination date. The system automatically calculates the mandatory submission deadline for the committee appointment form, as well as the deadline for submitting the CV of any external examiner not previously registered in the system.

2. เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติการขอสอบผ่านทางระบบ GSMS แล้ว นักศึกษาจะต้องเป็นผู้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบด้วยตนเอง พร้อมส่งหลักฐานการประชาสัมพันธ์แจ้งให้เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาของวิทยาลัยฯ ทราบว่าได้ดำเนินการตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว

Once the examination request is approved via GSMS, the student is responsible for announcing and publicizing the defense session to interested participants. Additionally, the student must provide evidence of this announcement to the Graduate Studies Officer to verify compliance with program requirements.

**** หมายเหตุ Important Notes**

1. ชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขอสอบจะต้องตรงกันกับชื่อวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์
The thesis title submitted for examination must be identical to the approved thesis proposal title.
2. กรณีเสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่เคยมีข้อมูลในระบบ GSMS นักศึกษาจะต้องยื่นแบบเสนอชื่อบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ (บศ17) พร้อมแนบไฟล์ประวัติ (CV) ในระบบ GSMS เพื่อให้เจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้ง ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน ก่อนการยื่นแบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (บศ03)

*In cases where an external examiner has not been previously registered in the GSMS system, the student must submit the "Nomination of External Expert for Appointment" form (GS17), along with the external examiner's curriculum vitae (CV), via the GSMS system. This allows the officer to forward the nomination to the administration/executives for consideration and approval **at least 15 days prior to submitting the "Request for Appointment of Thesis Examination Committee and Examination Date" form (GS03).***

3. กรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นคณะกรรมการสอบ ทางวิทยาลัยฯ มีนโยบายให้ดำเนินการจัดสอบในรูปแบบออนไลน์เท่านั้น หากมีความจำเป็นต้องจัดสอบ ณ วิทยาลัยฯ นักศึกษาต้องส่งอีเมลชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นมายังเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาของวิทยาลัยฯ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลให้นักศึกษาทราบ เพื่อดำเนินการยื่นแบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (บศ03) ในระบบ GSMS ต่อไป

*In cases where an external examiner is appointed to the examination committee, the **College policy requires the examination to be conducted entirely online.** If an on-campus examination is necessary, the student must send an email stating the reasons and necessity to the College's Graduate Studies Officer. The request will then be submitted to the executive committee/administration for consideration and approval. Once approved, the officer will notify the student to proceed with submitting the "Thesis Examination Committee Appointment and Examination Date" form (GS03) in the GSMS system.*

4. สำหรับการจัดสอบในรูปแบบออนไลน์ นักศึกษาจะต้องระบุข้อมูลดังกล่าวในแบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบและกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (บศ03) ผ่านระบบ GSMS ให้ชัดเจน เนื่องจากข้อมูลนี้มีความสำคัญต่อการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

For an online examination, students must clearly indicate this format in the "Thesis Examination Committee Appointment and Examination Date" form (GS03) via the GSMS system. This information is required for preparing all relevant financial and reimbursement documentation for the examination.

5. กรณีการสอบในรูปแบบออนไลน์ นักศึกษาจะต้องบันทึกภาพถ่ายหน้าจอที่ปรากฏใบหน้าของคณะกรรมการสอบทุกท่านและผู้เข้าสอบอย่างชัดเจน จำนวน 2-3 ภาพ เมื่อการสอบเสร็จสิ้น ให้จัดส่งไฟล์ภาพดังกล่าวมายังอีเมล: titima.v@phuket.psu.ac.th เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการสอบ

For an online examination, students must capture 2-3 screenshots clearly showing the faces of all examination committee members and the candidate. Immediately following the examination, the student must send these photos to titima.v@phuket.psu.ac.th as supporting evidence for processing the committee members' honorarium payments.

ขั้นตอนหลังการสอบวิทยานิพนธ์ / Post-Thesis Defense Procedures

1.1 ขั้นตอนก่อนการจัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ / Pre-Submission Procedures for the Final Thesis:

- 1) นักศึกษายื่นแบบขอขยายเวลาการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (บศ13) ทางระบบ GSMS ก่อนกำหนดวันที่จะต้องส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์อย่างน้อย 15 วัน (หากคิดว่าจะไม่สามารถส่งทันตามกำหนดที่กรรมการสอบแจ้งไว้)

*Students must submit the "Request for Extension of Period for Submission a Completed Thesis" form (GS13) via the GSMS system **at least 15 days prior to the original submission deadline** (in cases where the student is unable to meet the deadline set by the examination committee).*

1.2 ขั้นตอนหลังการจัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ / Procedures for Final Thesis Submission:

- 1) นักศึกษายื่นข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ (บศ04) พร้อมไฟล์ข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ทางระบบ GSMS

Students must submit the "Publication of Thesis" form (GS04), along with the publication files, via the GSMS system.

- 2) นักศึกษายื่นการแจ้งผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ (บศ06) พร้อมไฟล์ผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ จากโปรแกรม iThenticate ทางระบบ GSMS
Students must submit the "Result of Originality Report for Thesis" form (GS06), along with the plagiarism analysis report from the iThenticate program, via the GSMS system.
- 3) นักศึกษายื่นแบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (บศ07) พร้อมไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ทางระบบ GSMS ตามที่กรรมการสอบกำหนดวันจัดส่ง โดยเล่มวิทยานิพนธ์จะต้องจัดทำตามแบบฟอร์มมาตรฐานของบัณฑิตวิทยาลัย และเป็นไปตามแม่แบบ (Template) สำหรับวิทยานิพนธ์ ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดให้ โดยสามารถอ่านรายละเอียดได้ที่ลิงค์: [การตรวจทานแบบรูปเล่มวิทยานิพนธ์](#)
Students must submit the "Thesis Submission" form (GS07), along with the final thesis file, via the GSMS system by the deadline specified by the examination committee. The thesis must strictly adhere to the Graduate School's standard formatting and official template. For further details, please visit the link: [Thesis Manuscript Formatting Inspection Process](#)
- 4) นักศึกษายื่นผลความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อสำเร็จการศึกษา (บศ12) พร้อมไฟล์คะแนนผลความรู้ภาษาอังกฤษ ทางระบบ GSMS
Students must submit the "Submission of English Language Proficiency for Graduation" form (GS12), along with the official score report file, via the GSMS system.

หมายเหตุ Important Notes

1. กรณีที่นักศึกษา ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ จากบัณฑิตวิทยาลัย ก่อนที่จะส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ นักศึกษาจะต้องยื่นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการค้นคว้าวิจัยที่เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาให้เรียบร้อยก่อน
*Students who have received a "Thesis Research Grant" from the Graduate School must complete the financial settlement and submit all required reimbursement evidence to the Graduate Studies Officer **prior to** submitting their final thesis.*
2. กรณีไม่มาสอบ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการไม่มาสอบ ตามจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด
In the event of a no-show for the scheduled defense, the student shall be held responsible for all actual costs and expenses incurred.
3. กรณีเลื่อนสอบ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเลื่อนสอบ ตามจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด
In the event of a rescheduling request, the student shall be held responsible for all actual costs and expenses arising from such rescheduling.

4. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ นักศึกษาสามารถเปลี่ยนชื่อ ได้เพียง 2 ครั้ง คือ หลังจากสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และ หลังจากสอบวิทยานิพนธ์ เท่านั้น

Students are permitted to change their thesis title a maximum of two times only:

- *First: After passing the Thesis Proposal Defense.*
- *Second: After passing the Final Thesis Defense.*

รูปแบบการเขียนและพิมพ์วิทยานิพนธ์ (Thesis Writing and Formatting Guidelines)

การเขียนวิทยานิพนธ์สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์ อ้างอิงตามโครงสร้างหลักของคู่มือการเขียนและการพิมพ์วิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยมีรายละเอียดส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ดังนี้

The thesis writing guidelines for the graduate programs of the College of Computing strictly adhere to the core structure specified in the Thesis Writing and Formatting Guide of the Graduate School, Prince of Songkla University. The components of a complete thesis are detailed below:

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย 5 ส่วนสำคัญ ได้แก่

Components of a Complete Thesis consist of 5 essential parts, as follows:

1. ส่วนนำ / Preliminaries
2. เนื้อเรื่อง / Main Body (Text)
3. ภาคผนวก / Appendices
4. บรรณานุกรม หรือ เอกสารอ้างอิง / Bibliography or References
5. ประวัติผู้เขียน / Vita (Author's Biography)

โดยแบ่งรายละเอียดออกเป็นส่วนต่าง ๆ ดังนี้

divided into the respective sections as follows:

ส่วนที่ 1: ส่วนนำ Preliminaries

ส่วนนำของวิทยานิพนธ์ประกอบด้วยส่วนย่อยเรียงตามลำดับ ดังนี้: ปกนอก, ปกใน, หน้าอนุมัติ, หนังสือรับรองจำนวน 2 ฉบับ, บทคัดย่อ, กิตติกรรมประกาศ, สารบัญ, รายการตาราง (ถ้ามี), รายการภาพประกอบ (ถ้ามี), และรายการตัวย่อและสัญลักษณ์ (ถ้ามี) โดยมีรายละเอียดของแต่ละส่วน ดังนี้

The preliminary section of the thesis consists of the following components arranged in sequential order: Outer Cover, Title Page (Inner Cover), Approval Page, Certification Forms (2 copies), Abstract, Acknowledgments, Table of Contents, List of Tables (if any), List of Figures (if any), and List of Abbreviations and Symbols (if any), with details for each component as follows:

1. ปกนอก Outer Cover

- | | | |
|----------------------------|-----------------|---------|
| • วิทยานิพนธ์รูปแบบใหม่: | ใช้ปกสีฟ้าเข้ม | ขนาด A4 |
| New Thesis Format: | Dark blue cover | A4 size |
| • วิทยานิพนธ์รูปแบบเดิม: | ใช้ปกสีดำ | ขนาด A4 |
| Traditional Thesis Format: | Black cover | A4 size |

รายละเอียดหน้าปกประกอบด้วยส่วนประกอบหลัก โดยจัดวางเรียงลำดับจากบนลงล่าง ดังนี้

The outer cover comprises key components arranged sequentially from top to bottom as follows:

- 1.1 **ตรามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์:** ขนาดกว้าง 2.3 ซม. สูง 3.41 ซม. จัดวางห่างจากขอบกระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว
Prince of Songkla University Emblem: Dimensions must be 2.3 cm wide and 3.41 cm high, placed 1.5 inches from the top margin.
- 1.2 **ชื่อวิทยานิพนธ์:** จัดวางถัดลงมาจากรายชื่อมหาวิทยาลัย กรณีที่ชื่อเรื่องมีความยาวมากกว่า 1 บรรทัด ให้จัดพิมพ์ข้อความในบรรทัดแรกให้เต็มบรรทัดก่อน แล้วจึงแบ่งเป็น 2-3 บรรทัด โดยจัดเรียงตามรูปแบบพีระมิดหัวกลับ (Inverted Pyramid)
Thesis Title: Positioned directly below the university emblem. If the title spans more than one line, fill the first line completely before breaking into 2-3 lines arranged in an inverted pyramid format.
- 1.3 **ชื่อผู้เขียน:** ระบุเฉพาะชื่อและนามสกุล ยกเว้นกรณีที่มียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือสมณศักดิ์ ให้ระบุไว้ด้วย
Author's Name: State first name and surname only, without common titles (e.g., Mr., Miss). Conferred ranks, titles of nobility, or ecclesiastical titles must be retained.
- 1.4 **ข้อความส่วนล่าง:** ระบุประเภทของวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญา สาขาวิชา และแผนการศึกษา โดยจำแนกตามโครงสร้างหลักสูตร ดังนี้
Bottom Text: Indicates the nature of the work, degree level, field of study, and study plan, classified by curriculum type as follows:

ก. กรณีหลักสูตรเน้นการวิจัยโดยไม่มีการศึกษารายวิชา (ปริญญาโท แผน 1 แบบวิชาการ (ก 1)) ให้ใช้ข้อความดังนี้
a. Research-only Programs without Coursework (Master's Degree, Plan 1 Academic (Type A1))
Use the following text:

วิทยานิพนธ์นี้สำหรับการศึกษิตตามหลักสูตรปริญญา... [ระบุชื่อปริญญา]
A Thesis Submitted in Fulfillment of the Requirements for the Degree of ... [Degree Name]

ข. กรณีหลักสูตรที่มีการศึกษารายวิชา (ปริญญาโท แผน 1 แบบวิชาการ (ก 2)) ให้ใช้ข้อความดังนี้
b. Programs with Coursework (Master's Degree, Plan 1 Academic (Type A2)) Use the following text:

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษิตตามหลักสูตรปริญญา... [ระบุชื่อปริญญา]
A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of ... [Degree Name]

1.5 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ Prince of Songkla University

1.6 ปีที่ส่งวิทยานิพนธ์: ระบุเฉพาะตัวเลขปี พ.ศ. (กรณีวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ ให้ระบุเป็นปี ค.ศ.)
Year of Thesis Submission: State the four-digit Buddhist Era (B.E.) year only; for English manuscripts, use the four-digit Christian Era (C.E.) year.

1.7 ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์: จัดวางห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 1.0 นิ้ว
Copyright Statement: "Copyright of Prince of Songkla University", Positioned 1.0 inch from the bottom margin.

หมายเหตุ: เงื่อนไขการใช้ภาษาสำหรับการจัดพิมพ์หน้าปกนอก มีดังนี้

Note: Language specifications for the outer cover formatting are as follows:

- วิทยานิพนธ์ที่เขียนเป็นภาษาไทย: หน้าปกนอกจะต้องระบุเป็น 2 ภาษา ใน 4 ส่วนหลัก (หัวข้อ 1.2–1.5) โดยจัดวางภาษาไทยไว้ด้านบน และภาษาอังกฤษไว้ด้านล่าง
Theses written in Thai: The outer cover must present bilingual text (both Thai and English) for the 4 primary components (Items 1.1.2–1.1.5), placing the Thai text on top followed by the English text below.
- วิทยานิพนธ์ที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษ: หน้าปกนอกให้จัดพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษเพียงภาษาเดียวตลอดทั้งหน้า
Theses written in English: The outer cover must be printed exclusively in English.

2. ปกใน (Title Page): จัดพิมพ์ข้อความและรูปแบบเหมือนกับหน้าปกนอกทุกประการ โดยเพิ่มการระบุเลขหน้าในส่วนนำตามข้อกำหนด

Inner Cover (Title Page): The title page must mirror the typography, layout, and content of the outer cover identically in all respects, with the addition of the designated preliminary page numbering.

3. หน้านุมัติ: จัดพิมพ์โดยใช้ภาษาเดียวกันกับภาษาที่ใช้เขียนวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ เรียงตามลำดับ ดังนี้

Approval Page: Must be prepared in the same language as the thesis manuscript and comprises the following components arranged in sequence:

3.1 ชื่อวิทยานิพนธ์ *Thesis Title*

3.2 ชื่อผู้เขียน : ระบุชื่อ-นามสกุล พร้อมคำนำหน้าชื่อ (หากมียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือสมณศักดิ์ ให้ระบุไว้ด้วย)

Author's Name: Stating full name along with title (e.g., Mr., Miss, Mrs.); if the author holds a rank, title of nobility, conferred title, or ecclesiastical title, it must also be stated.

3.3 สาขาวิชา *Major/ Field of Study*

3.4 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก: จัดวางทางด้านซ้ายมือในแนวระนาบบรรทัดเดียวกับคณะกรรมการสอบ โดยประกอบด้วยลายมือชื่อ และชื่อ-นามสกุลของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

Major Advisor: Placed on the left-hand side, horizontally aligned with the Examining Committee block, consisting of the signature and full printed name of the major advisor.

3.5 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) : จัดวางทางด้านซ้ายมือในแนวระนาบบรรทัดเดียวกับรายนาม คณะกรรมการสอบท่านที่ 2 โดยประกอบด้วยลายมือชื่อ และชื่อ-นามสกุลของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม เรียงลำดับลงมาตามความเหมาะสม

Co-advisor (if any): Placed on the left-hand side, horizontally aligned with the second member of the Examining Committee, consisting of the signature and full printed name of the co-advisor(s), listed sequentially downward as appropriate.

3.6 คณะกรรมการสอบ: จัดวางทางด้านขวามือในแนวระนาบบรรทัดเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ประกอบด้วยลายมือชื่อและรายนามของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ตามแบบขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ และกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ (บศ03) โดยเรียงลำดับจากประธานกรรมการและกรรมการลงตามลำดับ

Examining Committee: Placed on the right-hand side, horizontally aligned with the major advisor, consisting of signatures and printed names of the thesis examination committee members as officially approved in the appointment and defense scheduling request form (GS 03), ordered from the Committee Chairperson followed sequentially by the Committee Members.

3.7 ข้อความอนุมัติ (Approval Statement)

ก. กรณีหลักสูตรเน้นการวิจัยโดยไม่มีการศึกษารายวิชา (ปริญญาโท แผน 1 แบบวิชาการ (ก 1)): ให้ใช้ข้อความดังนี้

a. *Research-only Programs without Coursework (Master's Degree, Plan 1 Academic (Type A1)):*

Use the following text:

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัย
สำหรับการศึกษา ตามหลักสูตรปริญญา..... (ระบุชื่อปริญญาและสาขาวิชา)
The Graduate School, Prince of Songkla University, has approved this
thesis as fulfillment of the requirements for..... (Specify Degree and Major)

ข. กรณีหลักสูตรที่มีการศึกษารายวิชา (ปริญญาโท แผน 1 แบบวิชาการ (ก 2)): ให้ใช้ข้อความดังนี้

b. *Programs with Coursework (Master's Degree, Plan 1 Academic (Type A2)):* Use the following

text:

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็น
ส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรปริญญา..... (ระบุชื่อปริญญาและสาขาวิชา)
The Graduate School, Prince of Songkla University, has approved this
thesis as partial fulfillment of the requirements for..... (Specify Degree and Major)

3.8 ชื่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย: จัดวางทางมุมล่างขวาสุด ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุลของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยจัดวางข้อความในรูปแบบพีระมิดหัวกลับ (Inverted Pyramid)

Dean of the Graduate School: Positioned at the bottom right corner, consisting of the full name and title of the Dean of the Graduate School, arranged in an inverted pyramid format.

หมายเหตุ สำหรับข้อ 3.4, 3.5, 3.6 และ 3.8 จะต้องระบุชื่อ-นามสกุลพร้อมตำแหน่งทางวิชาการ (หากมียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือสมณศักดิ์ ให้ระบุไว้ด้วย)

Note: For items 3.4, 3.5, 3.6, and 3.8, full names must include academic ranks/titles (any conferred ranks, titles of nobility, or ecclesiastical titles must also be stated).

3.9 การใส่โค้ดสำหรับการลงนามดิจิทัล: ต้องระบุโค้ดแท็ก #DS0...# ในหน้าอนุมัติให้ครบทุกตำแหน่งการลงนาม และในส่วนช่องว่างสำหรับการลงนามควรเว้นระยะบรรทัดประมาณ 2-3 บรรทัดจากแท็ก #DS0...# เพื่อป้องกันไม่ให้นลายเซ็นทับซ้อนกับรายชื่อ และเพื่อให้การจัดวางเอกสารมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

Digital Signature Codes: The signature placeholder tag #DS0...# must be specified for every signing position on the approval page. Additionally, a spacing of approximately 2-3 blank lines should be maintained above the #DS0...# tag in each signing area to prevent digital signatures from overlapping with printed names and to ensure neat formatting.

4. หนังสือรับรอง: หนังสือรับรองผลงานวิจัยวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย หนังสือรับรองจำนวน 2 ฉบับ จัดพิมพ์เป็นภาษาเดียวกันกับภาษาที่ใช้เขียนวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ สำหรับการลงนามของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จะต้องระบุโค้ดแท็กสำหรับการลงนามดิจิทัล #DS0...# ให้ถูกต้องครบถ้วน

Certification Forms: The thesis research certification forms for the student and thesis advisor(s) consist of two separate documents, which must be prepared in the same language as the thesis manuscript. In addition, the digital signature placeholder tag #DS0...# must be correctly specified for each advisor's signature position.

5. บทคัดย่อ (Abstract) บทคัดย่อประกอบด้วย 2 ส่วนหลัก ได้แก่:

The abstract comprises two primary sections, as follows:

5.1 ข้อมูลวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยหัวข้อเรียงตามลำดับ ดังนี้

Thesis Information: Consists of the following items arranged in sequence:

- ชื่อวิทยานิพนธ์ (Thesis Title)
- ผู้เขียน (Author)
- สาขาวิชา (Major Program)
- ปีการศึกษา (Academic Year) ให้ระบุเป็นปีการศึกษาปัจจุบันตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย (ไม่ใช่ปี พ.ศ. ที่ส่งเล่ม)

State the current academic year in accordance with the university's academic calendar (not the calendar year of thesis submission).

5.2 เนื้อหาบทคัดย่อวิทยานิพนธ์: เป็นการสรุปสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์อย่างกระชับ ชัดเจน และครอบคลุมประเด็นหลัก ได้แก่ ปัญหาการวิจัย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการวิจัย ระเบียบวิธีวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล เครื่องมือ อุปกรณ์ กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา ตลอดจนผลการวิจัยโดยสังเขป

Abstract Content: A concise, clear, and comprehensive summary of the thesis, covering key research elements including the research problem, objectives, scope of the study, research methodology, data collection procedures, instruments, materials/equipment, sample population, and brief research findings.

- วิทยานิพนธ์ที่เขียนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ: ต้องมีบทคัดย่อทั้ง 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
Theses Written in Thai or English: Must include abstracts in both languages (Thai and English).

- วิทยานิพนธ์ที่เขียนเป็นภาษาอื่น: ให้จัดทำบทคัดย่อรวม 3 ภาษา ได้แก่ ภาษาที่ใช้เขียนวิทยานิพนธ์, ภาษาอังกฤษ และภาษาไทย

Theses Written in Other Languages: Must provide abstracts in three languages: the language of the thesis, English, and Thai.

ข้อยกเว้น: ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2560 มีมติเห็นชอบให้นักศึกษาต่างชาติในทุกหลักสูตรที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักในการเขียนวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเขียนบทคัดย่อภาษาไทย

Exemption: In accordance with the resolution of the Graduate School Board Meeting No. 6/2017 on July 27, 2017, international students enrolled in all programs who write their complete thesis in English are officially exempt from providing a Thai abstract.

6. กิตติกรรมประกาศ Acknowledgments

เป็นข้อความแสดงความขอบคุณผู้มีส่วนสนับสนุน ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการทำวิทยานิพนธ์ โดยจัดพิมพ์คำว่า "กิตติกรรมประกาศ" ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษด้านบน ความยาวไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ พร้อมทั้งพิมพ์ชื่อ-นามสกุลของผู้เขียนไว้ท้ายข้อความชิดขอบขวา (ระบุเฉพาะชื่อและนามสกุล ยกเว้นกรณีผู้เขียน มียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือสมณศักดิ์ ให้ระบุไว้ด้วย)

A statement expressing gratitude to individuals, institutions, or organizations that supported, assisted, and cooperated in the completion of the thesis. The heading "Acknowledgments" must be centered at the top of the page, and the text should not exceed one page in length. The author's full name must be placed at the end of the text, aligned to the right (state first name and surname only, without common titles; conferred ranks, titles of nobility, or ecclesiastical titles must be retained).

7. สารบัญ Table of Contents

เป็นรายการแสดงส่วนประกอบสำคัญทั้งหมดของวิทยานิพนธ์ โดยเริ่มระบุตั้งแต่ส่วนที่อยู่ถัดจากหน้าสารบัญไปจนถึงหน้าสุดท้ายของเล่ม พร้อมระบุหมายเลขหน้ากำกับในแต่ละส่วนเรียงตามลำดับเนื้อหาในเล่มวิทยานิพนธ์ โดยจัดพิมพ์คำว่า "สารบัญ" ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษด้านบน ทั้งนี้ หากรายการสารบัญมีความยาวมากกว่า 1 หน้า ให้ขึ้นหน้าใหม่และพิมพ์คำว่า "สารบัญ (ต่อ)" ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษด้านบน

A comprehensive listing of all major components of the thesis, beginning with the sections following the Table of Contents through to the final page of the manuscript, accompanied by corresponding page numbers arranged in sequential order. The heading "Table of Contents" must be centered at the top of the page. If the table of contents exceeds one page, continue on a new page with the centered heading "Table of Contents (Continued)".

8. รายการตาราง (ถ้ามี) List of Tables (if any)

เป็นรายการที่ระบุชื่อและตำแหน่งเลขหน้าของตารางทั้งหมดที่ปรากฏในเล่มวิทยานิพนธ์ รวมถึงตารางในภาคผนวก โดยจัดพิมพ์คำว่า "รายการตาราง" ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษด้านบน ทั้งนี้ หากไม่สามารถพิมพ์จบได้ภายใน 1 หน้า ให้ขึ้นหน้าใหม่และพิมพ์คำว่า "รายการตาราง (ต่อ)" ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษด้านบน

A listing indicating the captions/titles and corresponding page numbers of all tables appearing in the thesis manuscript, including tables within the appendices. The heading "List of Tables" must be centered at the top of the page. If the list exceeds one page, continue on a new page with the centered heading "List of Tables (Continued)".

9. รายการภาพประกอบ (ถ้ามี) List of Figures (if any)

เป็นรายการที่ระบุชื่อและตำแหน่งเลขหน้าของภาพประกอบทั้งหมดที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์ เช่น ภาพถ่าย แผนภูมิ แผนที่ กราฟ แผนผัง ฯลฯ โดยจัดพิมพ์คำว่า "รายการภาพประกอบ" ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษด้านบน ทั้งนี้ หากไม่สามารถพิมพ์จบได้ภายใน 1 หน้า ให้ขึ้นหน้าใหม่และพิมพ์คำว่า "รายการภาพประกอบ (ต่อ)" ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษด้านบน

A listing indicating the captions/titles and corresponding page numbers of all illustrations and figures appearing in the thesis manuscript, such as photographs, charts, maps, graphs, diagrams, etc. The heading "List of Figures" must be centered at the top of the page. If the list exceeds one page, continue on a new page with the centered heading "List of Figures (Continued)".

10. สัญลักษณ์คำย่อและตัวย่อ (ถ้ามี) List of Abbreviations and Symbols (if any)

เป็นส่วนที่อธิบายความหมายของสัญลักษณ์ คำย่อ และตัวย่อที่ปรากฏในเล่มวิทยานิพนธ์ (ยกเว้นสัญลักษณ์ คำย่อ หรือตัวย่อที่เป็นที่รู้จักกันโดยทั่วไป) โดยสัญลักษณ์ คำย่อ และตัวย่อแต่ละรายการจะต้องมีความหมายตรงกันและใช้สอดคล้องกันอย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งเล่ม ทั้งนี้ จัดพิมพ์คำว่า "สัญลักษณ์และคำย่อ" ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษด้านบน

A section defining the specialized symbols, abbreviations, and acronyms used throughout the thesis manuscript (excluding commonly recognized standard symbols or acronyms). Each symbol, abbreviation, and acronym must carry a consistent definition and be applied uniformly throughout the entirety of the text. The heading "List of Abbreviations and Symbols" must be centered at the top of the page.

11. รายงานผลงานตีพิมพ์ (กรณีวิทยานิพนธ์รูปแบบใหม่) Publication Report (For New Thesis Format)

11.1 รายการผลงานที่ตีพิมพ์และการประชุมวิชาการ (List of papers and Proceedings)

11.2 สำเนาต้นฉบับที่ได้รับการยินยอมจากผู้พิมพ์ผลงาน (Reprints with Permission from Publishers / Submitted Manuscript)

หมายเหตุ : สำหรับวิทยานิพนธ์ที่เขียนเป็นภาษาต่างประเทศอื่นนอกเหนือจากภาษาอังกฤษ (ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากบัณฑิตวิทยาลัยเป็นกรณีเฉพาะ) ในส่วนนำทั้ง 11 ข้อข้างต้น รวมถึงหน้าสุดท้าย (ประวัติผู้เขียน) ให้จัดพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษเพียงภาษาเดียว

Note: For theses written in foreign languages other than English (as specifically approved by the Graduate School on a case-by-case basis), all 11 items of the preliminary pages described above, as well as the final page (Vita / Author's Biography), must be prepared and printed exclusively in English.

ส่วนที่ 2: เนื้อเรื่อง Main Body (Text)

การจัดทำเนื้อเรื่องของวิทยานิพนธ์แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ ได้แก่ **รูปแบบเดิม (Traditional Format)** และ **รูปแบบใหม่ (New Format)** โดยแบ่งการจัดทำดังนี้

The preparation of the thesis main body is categorized into two distinct formats: the Traditional Format and the New Format, organized as follows:

1. การจัดทำวิทยานิพนธ์รูปแบบเดิม Preparation of the Traditional Thesis Format

เน้นการเขียนเนื้อเรื่องตามระเบียบวิธีวิจัยแบบเต็มเล่ม (Monograph) โดยอาจแบ่งออกเป็นกี่บทก็ได้ ทั้งนี้ รายละเอียดในแต่ละบทให้พิจารณาตามความเหมาะสมของลักษณะเนื้อหาและระเบียบวิธีวิจัยของแต่ละสาขาวิชา ซึ่งประกอบด้วยส่วนสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

Focuses on compiling the manuscript in the form of a comprehensive monograph following a standardized research methodology. The text may be divided into as many chapters as necessary, with the specific details of each chapter determined by the nature of the research content and the methodological standards of the respective academic discipline, comprising key components as follows:

1.1 บทนำ (Introduction) ประกอบด้วย

Introduction: Comprises the following components:

- (1) **บทนำต้นเรื่อง:** กล่าวถึงภูมิหลัง ความเป็นมา และความสำคัญที่นำไปสู่ประเด็นปัญหาการวิจัย

Background and Significance: Outlines the background, historical context, and rationale leading to the research problem.

- (2) **การตรวจเอกสาร:** การสรุปภาพรวมความเป็นมา ความสำคัญ ข้อมูล ระเบียบวิธีวิจัย และผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิทยานิพนธ์

Review of Literature: Summarizes relevant background information, theoretical foundations, context, research methodology, and findings from prior studies pertinent to the thesis research.

- (3) **วัตถุประสงค์:** ระบุวัตถุประสงค์ของการวิจัยอย่างชัดเจน โดยอาจจำแนกเป็นข้อ ๆ เรียงตามลำดับความสำคัญ
- Objectives: Clearly delineates the research objectives, which may be itemized sequentially in order of priority or logical sequence.*

1.2 วิธีการวิจัย (Research Methodology) ประกอบด้วย

Research Methodology: Comprises the following components:

- (1) **วิธีดำเนินการวิจัย:** อธิบายระเบียบวิธีวิจัยและขั้นตอนการทดลองอย่างชัดเจนเป็นลำดับขั้นตอน พร้อมระบุวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงสถิติหรือโปรแกรมทางสถิติ/ซอฟต์แวร์ที่เลือกใช้

Research Methods/ Procedure: Explains the research methodology and experimental procedures clearly in a step-by-step manner, specifying data analysis methods, including the statistical techniques, statistical software, or computational tools utilized.

- (2) **วัสดุและอุปกรณ์ (Materials and Equipment):** หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือวิจัย และอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการต่าง ๆ โดยอาจมีภาพถ่ายหรือภาพประกอบแสดงลักษณะของอุปกรณ์และเครื่องมือดังกล่าวด้วย

Materials and Equipment: Refers to materials, instruments, research apparatus, and laboratory equipment, which may be accompanied by photographs or illustrative diagrams detailing the specifications and setup of such tools and instruments.

1.3 ผลการวิจัย (Results): นำเสนอผลการวิจัยอย่างละเอียด โดยพิจารณาเลือกรูปแบบการนำเสนอตามความเหมาะสม เช่น รูปแบบความเรียงบรรยาย ตาราง รูปภาพ แผนผัง แผนที่ หรือแผนภาพต่าง ๆ พร้อมมีคำอธิบายประกอบอย่างชัดเจน

Results: Presents the research findings in full detail, utilizing suitable presentation formats as appropriate, such as descriptive narrative prose, tables, figures, charts, maps, or diagrams, accompanied by clear, comprehensive explanatory descriptions.

1.4 บทวิจารณ์ (Discussion): เป็นการอธิบายหรือตีความผลการวิจัยให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น โดยให้เหตุผลสนับสนุนผลการทดลอง นำแนวคิด ทฤษฎี และผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องมาอ้างอิงประกอบ พร้อมทั้งวิเคราะห์เปรียบเทียบกับผลการทดลองอื่นในประเด็นเดียวกัน เพื่อชี้ให้เห็นถึงความสอดคล้องหรือความแตกต่าง อันจะช่วยเสริมคุณค่าและความน่าเชื่อถือในการนำผลงานวิจัยไปประยุกต์ใช้ประโยชน์

Discussion: Provides an explanation and critical interpretation of the research findings to enhance clarity, offering reasoned support for the experimental results. It integrates relevant concepts, theoretical frameworks, and prior literature to substantiate arguments, while comparatively analyzing findings against other relevant studies on the same subject to highlight convergences or divergences, thereby reinforcing the scholarly merit and credibility of the research for practical application.

1.5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ (Conclusions and Recommendations) : เป็นการสรุปผลงานสำคัญที่ค้นพบจากการวิจัยหรือการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ พร้อมให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประโยชน์ในการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ ตลอดจนข้อเสนอแนะและทิศทางสำหรับการศึกษาวิจัยในอนาคต

***Conclusions and Recommendations:** Summarizes the principal findings and core discoveries derived from the research, accompanied by recommendations concerning the practical application of the results, as well as constructive directions and recommendations for future research.*

ข้อสำคัญ : ในส่วนของเนื้อเรื่องนี้ หลักสูตรสามารถพิจารณากำหนดหัวข้อกำกับบทหรือหัวข้อย่อยต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับประเภทของการวิจัยและศาสตร์ของแต่ละสาขาวิชา

***Important Note:** In this main body section, academic programs may determine appropriate chapter titles, section headers, or subheadings at their discretion, depending on the research methodology, nature of the study, and disciplinary conventions of the respective field.*

2. การจัดทำวิทยานิพนธ์รูปแบบใหม่ Preparation of the New Thesis Format

เน้นการนำบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์หรืออยู่ระหว่างการส่งตีพิมพ์มารวบรวมเข้าเล่ม เนื้อหาเชิงบรรยายจะกระชับกว่ารูปแบบเดิมเนื่องจากมุ่งเน้นการสังเคราะห์ภาพรวมของงานวิจัย ทั้งนี้ นักศึกษาระดับปริญญาโทที่เลือกจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์รูปแบบใหม่ จะต้องมีเอกสารหลักฐานข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

Emphasizes compiling published research articles or manuscripts submitted for publication into a single cohesive manuscript. The narrative text is more concise than the traditional format, as it focuses primarily on synthesis and overall integration of the research work. Master's degree students who elect to prepare a thesis using the New Format must satisfy one of the following evidentiary criteria:

- 1) มีบทความวิจัยที่ได้จากวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index Centre: TCI) เป็นขั้นต่ำอย่างน้อย 1 บทความ หรือ

Have at least one research paper derived from the thesis published in an academic journal indexed in the Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) database at a minimum; or

- 2) มีต้นฉบับบทความวิจัยที่ได้ส่งไปยังวารสารวิชาการ (Submitted Manuscript) ซึ่งอยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index Centre: TCI) เป็นขั้นต่ำ อย่างน้อย 1 บทความ **ร่วมกับ** รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ฉบับเต็ม (Full Text) ที่ได้นำเสนอในการประชุมวิชาการ

*Have at least one submitted manuscript under review by an academic journal indexed in the Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) database at a minimum, **accompanied by** a full-text peer-reviewed conference proceeding published from an academic conference presentation.*

โดยให้แทรกเนื้อหาบทความวิจัยที่ตีพิมพ์หรือส่งตีพิมพ์ก่อนเข้าเนื้อหา ดังรายการต่อไปนี้

Prior to the main body of the text, research publication details and manuscripts must be incorporated according to the following sequence:

- 1) รายการผลงานที่ตีพิมพ์และการประชุมวิชาการ (List of Papers and Proceedings)
- 2) สำเนาต้นฉบับที่ได้รับการยินยอมจากผู้จัดพิมพ์ผลงาน (Reprints with Permission from Publishers/ Submitted Manuscript)
- 3) เนื้อเรื่อง: เน้นความกระชับและมุ่งเน้นภาพรวมของการวิจัย ประกอบด้วย
Main Body (Text): Concise and structured to provide a synthesized research overview, comprising:
 - บทนำ (Introduction): ประกอบด้วยภูมิหลัง ความเป็นมา และการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิทยานิพนธ์โดยสรุปย่อ
Introduction: Provides a concise background, rationale, and a succinct review of related literature relevant to the thesis research.
 - วัตถุประสงค์ (Objectives)
 - ผลและการวิเคราะห์ (Results and Discussion): เน้นประเด็นสำคัญที่มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ภาพรวมของผลงานที่ได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุขั้นตอนการทดลองโดยละเอียด เนื่องจากมีระบุไว้ในบทความวิจัยแล้ว)
Results and Discussion: Focuses on key findings, synthesis, and comparative analysis of results (detailed step-by-step procedures need not be reiterated, as they are fully documented within the attached publications).
 - สรุปผล (Concluding Remarks)

ส่วนที่ 3: ภาคผนวก Appendices

การจัดทำภาคผนวกให้พิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละงานวิจัย หากมีภาคผนวก ให้เริ่มต้นในหน้าถัดจากรายการเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม โดยพิมพ์คำว่า "ภาคผนวก" ไว้บริเวณกึ่งกลางหน้ากระดาษ (หน้าบอกตอน) สำหรับรายละเอียดเนื้อหาของภาคผนวกให้เริ่มแสดงในหน้าถัดไป ทั้งนี้ หากมีเนื้อหาหลายส่วน สามารถแบ่งออกเป็นภาคผนวกย่อยได้ โดยระบุเป็น ภาคผนวก ก, ภาคผนวก ข, ภาคผนวก ค, ... (หรือ APPENDIX A, APPENDIX B, ... ในเล่มวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ)

The inclusion of appendices is determined by the suitability of each individual study. When applicable, the appendices must begin on the page immediately following the References or Bibliography section, featuring the centered heading "APPENDICES" on a standalone divider page (half-title page). The detailed appendix content begins on the subsequent page. Furthermore, if the content is subdivided into multiple distinct parts, it may be categorized into individual appendices designated as APPENDIX A, APPENDIX B, APPENDIX C, etc. (or ภาคผนวก ก, ภาคผนวก ข, ภาคผนวก ค, etc., for Thai-language theses).

วิทยานิพนธ์รูปแบบเดิม Traditional Thesis Format

ในกรณีจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์รูปแบบเดิม ให้แนบรายละเอียดเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านไว้ในส่วนภาคผนวกนี้ เช่น ตารางบันทึกข้อมูล รูปภาพ หรือเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย อาทิ แบบสอบถาม แบบทดสอบ แบบขอความยินยอมหรือขออนุญาต และหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ทดลอง เป็นต้น

For the Traditional Thesis Format, supplementary details beneficial to readers must be appended in this section, such as raw data tables, photographs, or research instruments (e.g., questionnaires, testing forms, informed consent or assent forms, and ethical approval certifications for research involving human subjects or laboratory animals).

วิทยานิพนธ์รูปแบบใหม่ New Thesis Format

ในกรณีจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์รูปแบบใหม่ ให้แนบผลงานตีพิมพ์ บทความวิจัย และ/หรือรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ฉบับเต็มไว้ในส่วนภาคผนวกนี้ด้วย

For the New Thesis Format, the full text of published research papers, journal articles, and/or peer-reviewed conference proceedings must be appended in this section.

ส่วนที่ 4: บรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิง Bibliography or References

โดยแบ่งรายละเอียดออกเป็นส่วนต่าง ๆ ดังนี้

divided into the respective sections as follows:

1. **รายการบรรณานุกรม (Bibliography):** จำนวนรายการเอกสารที่ระบุในส่วนนี้อาจมีมากกว่าจำนวนเอกสารที่อ้างอิงไว้จริงในส่วนเนื้อเรื่อง หากผู้เขียนพิจารณาเห็นว่าเอกสารเหล่านั้นมีความเกี่ยวข้องกับงานวิจัยและเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม

***Bibliography:** The number of entries in this section may exceed the citations directly cited in the body of the text, provided that the author deems such sources relevant to the research and beneficial for further study.*

2. **รายการเอกสารอ้างอิง (References):** รวบรวมเฉพาะรายการเอกสารที่ได้รับการอ้างอิงไว้ในส่วนเนื้อเรื่องเท่านั้น ดังนั้น จำนวนรายการเอกสารในส่วนอ้างอิงท้ายเล่มจะต้องตรงกันและมีจำนวนเท่ากับรายการที่อ้างอิงไว้จริงในเนื้อเรื่องทุกรายการ

***References:** Compiles strictly and exclusively those sources that have been cited directly in the body of the text. Consequently, the citations in the end-of-text list must correspond exactly to and match the number of all sources cited within the text.*

- **การอ้างอิงในวิทยานิพนธ์ (Citations and References)**

การอ้างอิงในวิทยานิพนธ์เป็นการระบุแหล่งที่มาของข้อความ แนวคิด ทฤษฎี หรือชุดข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้เกียรติแก่บุคคล สถาบัน หรือองค์กรผู้เป็นเจ้าของผลงานทางวิชาการนั้น

Citing sources in a thesis serves to acknowledge the origin of direct quotations, paraphrased concepts, theoretical models, or empirical data, thereby attributing due scholarly credit to the individuals, institutions, or organizations that produced the original academic work.

การเขียนรายการอ้างอิงมีรูปแบบที่แตกต่างกันไปตามประเภทของแหล่งข้อมูล เช่น หนังสือทั่วไป, หนังสือแปล, บทความในหนังสือ, บทความวารสารวิชาการ, วิทยานิพนธ์, เอกสารสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings), สิ่งพิมพ์ของหน่วยงานรัฐบาล, สิทธิบัตร, สื่อโสตทัศน์ ตลอดจนแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ทั้งแบบออนไลน์และซีดีรอม) เป็นต้น

Citation conventions vary depending on the type of source material, such as books, translated books, book chapters, academic journal articles, theses and dissertations, conference proceedings, government publications, patents, audiovisual media, and electronic resources (including online databases and optical media).

การอ้างอิงเอกสารแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก ได้แก่

Document citations are organized into two primary components:

1) การอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง (In-Text Citations)

คือ การระบุแหล่งที่มาของข้อมูลสอดแทรกไปกับข้อความในส่วนเนื้อเรื่อง เพื่อให้ผู้อ่านทราบได้ทันทีว่าข้อความแนวคิด หรือข้อมูลส่วนนั้นนำมาจากแหล่งใด โดยผู้เขียนสามารถเลือกใช้วิธีการอ้างอิงในเนื้อเรื่องรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งตามมาตรฐานที่กำหนด แต่จะต้องใช้ระบบเดียวกันอย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งเล่มวิทยานิพนธ์

Refers to the practice of embedding source acknowledgments directly within the narrative text, enabling readers to immediately identify the origins of cited quotations, concepts, or empirical data. Authors may adopt any recognized citation style standard authorized by the discipline, provided that the selected system is applied consistently and uniformly throughout the entire thesis manuscript.

2) การอ้างอิงในส่วนท้ายเล่ม (End-of-Text References/ Bibliography)

การอ้างอิงในส่วนนี้เป็นการรวบรวมรายการเอกสารทั้งหมดที่ผู้เขียนใช้อ้างอิงในการศึกษาค้นคว้า โดยอาจจัดทำเป็นรายการบรรณานุกรม (Bibliography) หรือรายการเอกสารอ้างอิง (References)

This section compiles all source materials and publications referenced by the author during the research process, presented either as a Bibliography or a Reference list.

- o รูปแบบการอ้างอิงที่นิยมใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์โดยทั่วไป มี 3 รูปแบบหลัก ได้แก่

The three primary citation systems conventionally employed in thesis writing include:

1) รูปแบบนาม-ปี (Author-Date System)

2) รูปแบบตัวเลข (Numbering System/ Citation-Sequence)

3) รูปแบบเชิงอรรถ (Footnote/ Note System)

ในแต่ละรูปแบบข้างต้นจะมีระบบและข้อกำหนดการเขียนที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งกลุ่มสาขาวิชาต่าง ๆ จะนิยมเลือกใช้รูปแบบตามมาตรฐานสากลของตน เช่น กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มักเลือกใช้

Each system follows distinct conventions and formatting guidelines tailored to disciplinary standards. Academic disciplines typically adopt globally recognized citation styles suited to their field. For instance, disciplines in Science and Technology commonly employ:

- ACS Style (American Chemical Society)
- ASCE Style (American Society of Civil Engineers)
- IEEE Style (Institute of Electrical and Electronics Engineers)

ข้อสำคัญ: หลักสูตรสามารถพิจารณาเลือกใช้รูปแบบการอ้างอิงแบบใดแบบหนึ่งได้ตามความเหมาะสมของแต่ละสาขาวิชา
ทั้งนี้ จะต้องใช้รูปแบบเดียวกันอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอตลอดทั้งเล่มวิทยานิพนธ์

Important Note: Academic programs may select an appropriate citation style based on the academic standards and conventions of their respective disciplines. Whichever style is adopted, it must be applied correctly and consistently throughout the entire thesis manuscript.

ส่วนที่ 5: ประวัติผู้เขียน Vita (Author's Biography)

เป็นส่วนที่กล่าวถึงประวัติโดยย่อของผู้เขียนวิทยานิพนธ์ โดยระบุหัวข้อเรียงตามลำดับ ดังนี้

A section presenting a brief biographical overview of the thesis author, outlining the following items arranged in sequential order:

1. **ชื่อและชื่อสกุล:** พร้อมคำนำหน้านาม เช่น นาย, นาง, นางสาว (หากมียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือสมณศักดิ์ ให้ระบุไว้ด้วย)

Name and Surname: Accompanied by title of address (e.g., Mr., Mrs., Miss); if the author holds a conferred rank, title of nobility, or ecclesiastical title, it must also be stated.

2. **รหัสประจำตัวนักศึกษา Student ID Number**

3. **ประวัติการศึกษา:** ระบุดุติการศึษา สถาบันการศึษา และปีที่สำเร็จการศึษา ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป โดยเรียงลำดับจากวุฒิต่ำไปหาสูง จัดรูปแบบตารางหรือข้อความเป็น 3 คอลัมน์ ได้แก่: วุติการศึษา, สถาบันการศึษา, และปีที่สำเร็จการศึษา

Educational Background: Stating degrees earned, institutions attended, and years of graduation, from the bachelor's degree level upward, arranged in ascending chronological order (from lowest to highest qualification). The format must be organized into a 3-column table or structured text layout: Degree, Institution, and Year of Graduation.

4. **ทุนการศึกษาที่ได้รับระหว่างการศึกษา (ถ้ามี) Scholarship(s) Received during Study (if any)**

5. **ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน (ถ้ามี) Position and Work Address / Place of Employment (if any)**

6. **ผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ (ถ้ามี):** จะต้องเป็นผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์นี้เท่านั้น

Publication(s) (if any): Must strictly be published research works that are derived from and form part of this thesis.

หมายเหตุ: กรณีไม่มีข้อมูลในลำดับที่ 4-6 ให้ตัดหัวข้อนั้นออกได้

Note: If there is no relevant information for items 4-6, those specific headings may be omitted.

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์รูปแบบเดิม	Components of the Traditional Thesis Format
หน้าปก (ภาษาไทย/อังกฤษ) - สีฟ้าดำ - ขนาด A4	Cover Page (Thai/ English) - Black cover - A4 size
หน้าอนุมัติ	Approval Page
หนังสือรับรอง (จำนวน 2 ฉบับ)	Certification Forms (2 copies)
บทคัดย่อ - ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ	Abstract - Thai abstract - English abstract
กิตติกรรมประกาศ	Acknowledgments
สารบัญ	Contents
รายการตาราง (ถ้ามี)	List of Tables (if any)
รายการภาพประกอบ (ถ้ามี)	List of Figures/Illustrations (if any)
สัญลักษณ์คำย่อและตัวย่อ (ถ้ามี)	List of Abbreviations and Symbols (if any)
เนื้อเรื่อง: - บทนำ - วิธีการวิจัย - ผล - บทวิจารณ์ - บทสรุปและข้อเสนอแนะ	Main Body/Text: - Introduction - Research Methodology - Result - Discussion - Conclusions and Recommendations
บรรณานุกรม หรือเอกสารอ้างอิง	Bibliography or References
ภาคผนวก	Appendices
ประวัติผู้เขียน	Vita (Author's Biography)

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์รูปแบบใหม่	Components of the New Thesis Format
หน้าปก ภาษาไทย/อังกฤษ - สีฟ้าเข้ม - ขนาด A4	Cover Page (Thai/ English) - Dark blue cover - A4 size
หน้าอนุมัติ	Approval Page
หนังสือรับรอง จำนวน 2 ฉบับ	Certification Forms (2 copies)
บทคัดย่อ - ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ	Abstract - Thai abstract - English abstract
กิตติกรรมประกาศ	Acknowledgments
สารบัญ	Contents
รายการตาราง (ถ้ามี)	List of Tables (if any)
รายการภาพประกอบ (ถ้ามี)	List of Figures/Illustrations (if any)
สัญลักษณ์คำย่อและตัวย่อ (ถ้ามี)	List of Abbreviations and Symbols (if any)
รายการผลงานที่ตีพิมพ์: รายการผลงานที่ตีพิมพ์และการประชุมวิชาการ 1) 2) สำเนาต้นฉบับที่ได้รับการยินยอมจากผู้พิมพ์ผลงาน 1) 2)	Report of Publications: List of papers and Proceedings 1) 2) Reprints with Permission from Publishers / Submitted Manuscript 1) 2)
เนื้อเรื่อง: - บทนำ: ประกอบด้วยความเป็นมาและการสืบค้นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิทยานิพนธ์ - วัตถุประสงค์ - ผลและการวิเคราะห์: เน้นเนื้อหาสำคัญที่มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลงานที่ได้ - สรุปผล Concluding remarks	Main Body/Text: - Introduction: Consisting of background/ rationale and literature review relevant to the thesis - Objectives - Result and Discussion: Emphasizing key content involving analysis, synthesis, and obtained results - Concluding remarks
บรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิง	Bibliography or References
ภาคผนวก - Paper 1 (Paper/manuscript) - Paper 2 (Paper/Proceeding)	Appendices - Paper 1 (Paper/manuscript) - Paper 2 (Paper/Proceeding)
ประวัติผู้เขียน	Vita (Author's Biography)

ส่วนที่ 6: การพิมพ์วิทยานิพนธ์ Thesis Typography and Formatting

รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ใช้เกณฑ์เดียวกันทั้ง 2 รูปแบบ โดยบัณฑิตวิทยาลัยมีข้อกำหนด ดังนี้

The typography and formatting specifications apply uniformly to both thesis formats, as stipulated by the Graduate School guidelines:

1. ตัวพิมพ์ Typography and Fonts

ตัวอักษรที่ใช้พิมพ์ในเล่มวิทยานิพนธ์ต้องเป็นสีดำคมชัด และต้องใช้แบบตัวพิมพ์เดียวกันตลอดทั้งเล่ม โดยกำหนดขนาดตัวพิมพ์ในแต่ละส่วน ดังนี้

The typeface used throughout the thesis manuscript must be clear, crisp, and printed in solid black ink. The same font family must be maintained consistently throughout the entire manuscript, using distinct font sizes as follows:

- **หัวข้อสำคัญ:** ใช้ขนาดตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนา
Major Headings: 18 pt, Bold
- **หัวข้อย่อย:** ใช้ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวหนา
Subheadings: 16 pt, Bold
- **ตัวเนื้อหา (ตัวพื้น) ตลอดทั้งเล่ม:** ใช้ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวปกติ
Body Text (Regular Text) Throughout the Manuscript: 16 pt, Regular
- **แบบอักษร (Fonts):** ให้เลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งตลอดทั้งเล่ม ได้แก่ EuroasiaUPC, EuroasiaDSE, Euroasia New, Angsana New, Browallia New, Cordia New, TH SarabunPSK หรือ Times New Roman
Font Families: One of the following standard fonts must be selected and used consistently: EuroasiaUPC, EuroasiaDSE, Euroasia New, Angsana New, Browallia New, Cordia New, TH SarabunPSK, or Times New Roman
 - สำหรับแบบอักษร **Times New Roman** สามารถปรับลดขนาดตัวอักษรให้อยู่ระหว่าง 10–18 พอยต์ ได้ตามความเหมาะสม (หรือตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะกำหนด)
When utilizing Times New Roman, the font size may be proportionally adjusted between 10–18 pt as appropriate (or as specified by the Faculty Graduate Studies Committee).

2. การเว้นที่ว่าง Margins and Spacing

2.1 การเว้นระยะขอบกระดาษ: กำหนดให้ตั้งค่าขอบกระดาษทุกหน้าทั้ง 4 ด้าน ดังนี้

Page Margins: All four edges of every page must be configured as follows:

2.1.1 ขอบบนและขอบซ้าย: เว้นระยะห่างจากขอบกระดาษ 1.5 นิ้ว (ประมาณ 3.81 ซม.)

Top and Left Margins: Set at 1.5 inches (approximately 3.81 cm) from the page edge.

2.1.2 ขอบล่างและขอบขวา: เว้นระยะห่างจากขอบกระดาษ 1.0 นิ้ว (ประมาณ 2.54 ซม.)

Bottom and Right Margins: Set at 1.0 inch (approximately 2.54 cm) from the page edge.

2.2 การกำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัด

Line Spacing:

2.2.1 ระยะห่างระหว่างบรรทัดปกติ: กำหนดให้ใช้ระยะห่างบรรทัดเดียว (Single line spacing)

Standard Line Spacing: Single line spacing must be applied throughout regular text.

2.2.2 ระยะห่างระหว่างหัวข้อสำคัญกับหัวข้อย่อย: เว้นระยะห่าง 2 บรรทัดพิมพ์

Spacing Between Major Headings and Subheadings: Leave 2 line spaces.

2.2.3 ระยะห่างระหว่างหัวข้อสำคัญกับเนื้อความ: เว้นระยะห่าง 2 บรรทัดพิมพ์

Spacing Between Major Headings and Body Text: Leave 2 line spaces.

3. การย่อหน้า (Indentation)

ให้เว้นระยะย่อหน้า 1 นิ้ว (หรือ 1 Tab มาตรฐาน) จากแนวกันหน้าด้านซ้ายมือ

Paragraph indentations must be set at 1.0 inch (or 1 standard tab stop) from the left margin.

4. การลำดับหน้าและการพิมพ์เลขหน้า (Page Numbering)

4.1 ส่วนนำ (Preliminaries)

Preliminary Pages (Preliminaries):

- สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาไทย: ให้ใช้ตัวเลขอารบิกในเครื่องหมายวงเล็บกลม เช่น (1), (2), (3),...

For Thai-language theses: Arabic numerals enclosed in parentheses must be used, e.g., (1), (2), (3), ...

- สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ: ให้ใช้ตัวเลขโรมัน เช่น I, II, III, IV, ... หรือ i, ii, iii, iv, ..

For English-language theses: Roman numerals must be used, either uppercase or lowercase, e.g., I, II, III, IV, ... or i, ii, iii, iv, ...

4.2 ส่วนเนื้อเรื่อง (Main Body)

Main Body (Text):

การลำดับหน้าตั้งแต่ส่วนเนื้อเรื่องเป็นต้นไปจนถึงหน้าสุดท้ายของเล่ม ให้ใช้ตัวเลขอารบิกแบบไม่มีวงเล็บ คือ 1, 2, 3, ... เรียงตามลำดับอย่างต่อเนื่อง

From the first page of the main body continuously through the final page of the thesis, sequential unparenthesized Arabic numerals must be used, e.g., 1, 2, 3, ...

4.3 ตำแหน่งการพิมพ์เลขหน้า

Placement of Page Numbers:

- **กรณีพิมพ์หน้าเดียว:** พิมพ์ไว้ที่มุมบนขวาของหัวกระดาษ โดยเว้นระยะห่างจากขอบกระดาษด้านบนและขอบกระดาษด้านขวา 1.0 นิ้ว

Single-sided printing: Placed at the top right-hand corner of the page, positioned 1.0 inch from both the top and right edges of the paper.

- **กรณีพิมพ์สองหน้า:** หน้ากระดาษด้านขวา (หน้าคี่) พิมพ์ไว้ที่มุมบนขวา และหน้ากระดาษด้านซ้าย (หน้าคู่) พิมพ์ไว้ที่มุมบนซ้าย โดยเว้นระยะห่างจากขอบกระดาษด้านบนและขอบกระดาษด้านข้าง 1.0 นิ้ว

Double-sided printing: Placed at the top right-hand corner for right-hand pages (recto / odd pages) and at the top left-hand corner for left-hand pages (verso / even pages), positioned 1.0 inch from both the top and outer side edges of the paper.

5. การพิมพ์บท (Chapter Designation)

การขึ้นบทใหม่ (Chapter) จะต้องเริ่มต้นหน้าใหม่เสมอ พร้อมทั้งระบุหมายเลขประจำบท

Each new chapter must invariably commence on a new page, accompanied by the designated chapter number:

- สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาไทย: ให้ใช้คำว่า "บทที่ 1", "บทที่ 2", "บทที่ 3", ...

For Thai-language theses: Use "บทที่ 1", "บทที่ 2", "บทที่ 3", ...

- สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ: ให้ใช้คำว่า "CHAPTER 1", "CHAPTER 2", "CHAPTER 3", ...

For English-language theses: Use "CHAPTER 1", "CHAPTER 2", "CHAPTER 3", ...

ตำแหน่งการจัดวาง: จัดพิมพ์ไว้กึ่งกลางตอนบนของหน้ากระดาษ โดยเว้นระยะห่างจากขอบกระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว สำหรับชื่อบท (Chapter Title) ให้จัดพิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษในบรรทัดถัดลงมา

Placement and Layout: Centered at the top of the page, positioned 1.5 inches from the top margin edge. The chapter title must be centered directly on the following line below the chapter designation.

(ตัวอย่างหน้าปก **แผน ก1**)



ชื่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)
ชื่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อผู้เขียน ชื่อ – สกุล (ภาษาไทย)
ชื่อ – สกุล (ภาษาอังกฤษ)
(หากมียศฐานันดรศักดิ์ ราชทิน-นาม สมณศักดิ์ ก็ใส่ไปด้วย)

วิทยานิพนธ์นี้สำหรับการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา.....

สาขาวิชา.....

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

A Thesis Submitted in Fulfillment of the Requirements for the Degree of Master of
..... in.....

Prince of Songkla University

25.....(ปีที่ส่งวิทยานิพนธ์)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

(ตัวอย่างหน้าปก **แผน ก2**)



ชื่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)
ชื่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อผู้เขียน ชื่อ – สกุล (ภาษาไทย)
ชื่อ – สกุล (ภาษาอังกฤษ)
(หากมียศฐานันดรศักดิ์ ราชทิน-นาม สมณศักดิ์ ก็ใส่ไปด้วย)

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา.....

สาขาวิชา.....

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of
Master of in.....

Prince of Songkla University

25.....(ปีที่ส่งวิทยานิพนธ์)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

(Example Cover Page for **Plan A1**)



Thesis Title

The author's name

(Include rank, title of nobility, conferred title, or ecclesiastical title,
if applicable)

A Thesis Submitted in Fulfillment of the Requirements for the Degree of

Master of in.....

Prince of Songkla University

20.....(Year of Thesis Submission)

Copyright of Prince of Songkla University

(Example Cover Page for **Plan A2**)



Thesis Title

The author's name

(Include rank, title of nobility, conferred title, or ecclesiastical title,
if applicable)

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of
Master of in.....

Prince of Songkla University

20.....(Year of Thesis Submission)

Copyright of Prince of Songkla University

ชื่อวิทยานิพนธ์

ผู้เขียน

นาย/นาง/นางสาว (คำนำหน้าชื่อต่อด้วยชื่อ เคาะ 2 เคาะ ตามด้วยนามสกุล)

สาขาวิชา

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

คณะกรรมการสอบ

#DS01#.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.....)

..... ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)

..... กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.....)

.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.....)

..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.....)

..... กรรมการ

(ดร.....)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยรับบัณฑิตวิทยาลัยนี้สำหรับการศึกษาตาม
หลักสูตรปริญญา มหาบัณฑิต สาขาวิชา

.....
(.....ชื่อคนบดี.....)

คนบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ชื่อวิทยานิพนธ์

ผู้เขียน

นาย/นาง/นางสาว (คำนำหน้าชื่อต่อด้วยชื่อ เคาะ 2 เคาะ ตามด้วยนามสกุล)

สาขาวิชา

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

คณะกรรมการสอบ

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.....)

..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.....)

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.....)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.....)

..... กรรมการ
(ดร.....)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม
หลักสูตรปริญญา มหาบัณฑิต สาขาวิชา

.....
(.....ชื่อคนบดี.....)

คนบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(Example Approval Page for **Plan A1**)

Thesis Title

Author

Mr./Mrs./Miss (You must write your title, followed by your first name, two spaces, and then your last name.)

Major Program

Major Advisor

.....
(Assoc. Prof. Dr.)

Co-advisor (If any)

.....
(Assoc. Prof. Dr.)

Examining Committee:

..... Chairperson
(Assoc. Prof. Dr.)

..... Committee
(Assoc. Prof. Dr.)

..... Committee
(Asst. Prof. Dr.)

..... Committee
(Dr.)

The Graduate School, Prince of Songkla University, has approved this Thesis as fulfillment of the requirements for the Master of Degree in.....

.....
(.....name of dean.....)
Dean of Graduate School

(Example Approval Page for **Plan A2**)

Thesis Title

Author

Mr./Mrs./Miss (You must write your title, followed by your first name,
two spaces, and then your last name.)

Major Program

Major Advisor

.....

(Assoc. Prof. Dr.)

Co-advisor (If any)

.....

(Assoc. Prof. Dr.)

Examining Committee:

..... Chairperson

(Assoc. Prof. Dr.)

..... Committee

(Assoc. Prof. Dr.)

..... Committee

(Asst. Prof. Dr.)

..... Committee

(Dr.)

The Graduate School, Prince of Songkla University, has approved this Thesis as partial fulfillment of the requirements for the Master of Degree in.....

.....

(.....name of dean.....)

Dean of Graduate School

(ตัวอย่างหนังสือรับรอง **แผน ก1 และ ก2**)

ขอรับรองว่า ผลงานวิจัยนี้มาจากการศึกษาวิจัยของนักศึกษาเอง และได้แสดงความขอบคุณบุคคลที่มีส่วนช่วยเหลือแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ลงชื่อ.....
(.....)

นักศึกษา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ผลงานวิจัยนี้ไม่เคยเป็นส่วนหนึ่งในการอนุมัติปริญญาในระดับใดมาก่อน และไม่ได้ถูกใช้ในการยื่น
ขออนุมัติปริญญาในขณะนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

(Example Certificates for Plan A1 and Plan A2)

This is to certify that the work here submitted is the result of the candidate's own investigations.
Due acknowledgement has been made of any assistance received.

..... Signature

(.....)

Major Advisor

..... Signature

(.....)

Candidate

I hereby certify that this work has not been accepted in substance for any degree, and is not being currently submitted in candidature for any degree.

..... Signature

(.....)

Candidate

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ สกุล
รหัสประจำตัวนักศึกษา

วุฒิการศึกษา

วุฒิ	ชื่อสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
.....		
.....		
.....		

ทุนการศึกษา (ที่ได้รับในระหว่างการศึกษา)

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

ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน (ถ้ามี)

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

VITAE

Name

Student ID

Educational Attainment

Degree	Name of Institution	Year of Graduation
.....		
.....		
.....		

Scholarship Awards during Enrolment:

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

Work – Position and Address:

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

List of Publication and Proceedings:

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