



# คู่มือ

การทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

2559

# คู่มือการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

จัดทำโดย

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

2559

## คณะกรรมการปรับปรุงคู่มือวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ สายสังคมศาสตร์

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กิติพงษ์ ลื่อนาม | ประธานกรรมการ              |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร. ประยุทธ์ ไทยธานี     | รองประธานกรรมการ           |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เฉลิมศรี จอกทอง  | กรรมการ                    |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กานต์ เนตรกลาง   | กรรมการ                    |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนิตนันท์ อุดมทรัพย์  | กรรมการ                    |
| 6. ดร. สวียา ปรารณชาติ                     | กรรมการ                    |
| 7. ดร. สิรินาถ จงกลกลาง                    | กรรมการ                    |
| 8. ดร. จตุรงค์ ฐนะสีลังกูร                 | กรรมการ                    |
| 9. ดร. รัชฎ์ชัย จอกสถิตย์                  | กรรมการ                    |
| 10. ดร. วุฒิชัย จงคำนึ่งศีล                | กรรมการ                    |
| 11. ดร. เศรษฐวัฒน์ โชควรรกุล               | กรรมการ                    |
| 12. ดร. วินัย ทองภูบาล                     | กรรมการ                    |
| 13. นายสรพงษ์ เปรมวิริยานนท์               | กรรมการ                    |
| 14. นางสาวรชยา วราจิตเกษม                  | กรรมการ                    |
| 15. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธวัศชา เดชสุภา  | กรรมการและเลขานุการ        |
| 16. นางสาวชลดา พันภัย                      | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

## คณะกรรมการปรับปรุงคู่มือวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ สายวิทยาศาสตร์

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1. ดร. กฤตยา นาคประสิทธิ์                     | ประธานกรรมการ              |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เพ็ญศรี อมรศิลป์ชัย | รองประธานกรรมการ           |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วราภรณ์ โกศลวิตร    | กรรมการ                    |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนิตนันท์ อุดมทรัพย์     | กรรมการ                    |
| 5. ดร. พันธุ์ทิพย์ ตันอร่าม                   | กรรมการ                    |
| 6. ดร. วราวุธ ฐนะมูล                          | กรรมการ                    |
| 7. ดร. นิรันดร์ คงฤทธิ์                       | กรรมการ                    |
| 8. ดร. จารุวรรณ ไตรทิพย์สมบัติ                | กรรมการ                    |
| 9. นายสรพงษ์ เปรมวิริยานนท์                   | กรรมการ                    |
| 10. นางสาวรชยา วราจิตเกษม                     | กรรมการ                    |
| 11. ดร. แววลี แววมิมพลี                       | กรรมการและเลขานุการ        |
| 12. นางสาวชลดา พันภัย                         | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |



## คำนำ

คู่มือการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา รวมทั้งเป็นแนวทางสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ในการตรวจสอบและแนะนำนักศึกษาได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

สาระสำคัญในคู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์ ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์ การพิมพ์ การอ้างอิง การพิมพ์รายการอ้างอิง ตลอดจนรูปแบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์ โดยแต่ละส่วนได้มีการปรับปรุงแก้ไขและเพิ่มตัวอย่างเพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้นตามมาตรฐานสากล โดยนักศึกษาสามารถดาวน์โหลดคู่มือฉบับนี้ ได้จาก <http://www.nrru.ac.th/grad/> เมนู คู่มือการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

ขอขอบคุณ คณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ที่ได้ให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น รวมทั้งเรียบเรียงเนื้อหาบางส่วน หวังว่าคู่มือการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย



## สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์.....	1
การดำเนินการเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์.....	1
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติการทำวิทยานิพนธ์ และภาคานิพนธ์.....	2
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติการลงทะเบียน วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ตามแผน ก แบบ ก 2.....	7
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติการลงทะเบียน ภาคานิพนธ์ระดับปริญญาโท ตามแผน ข.....	9
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และภาคานิพนธ์.....	11
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดทำ วิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก พ.ศ. 2550.....	13
ขั้นตอนการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ สำหรับระดับปริญญาโท.....	15
ขั้นตอนการดำเนินการทำภาคานิพนธ์.....	17
การรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์.....	18
2 โครงร่างวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์.....	19
หัวข้อเรื่อง.....	20
บทที่ 1 บทนำ.....	20
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	25
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	26
ตัวอย่างปกนอกโครงร่างวิทยานิพนธ์.....	30
ตัวอย่างปกนอกโครงร่างภาคานิพนธ์.....	31
3 ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์.....	33
ส่วนนำ.....	33
ส่วนเนื้อเรื่อง.....	34
ส่วนท้าย.....	36



## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 การพิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ .....	37
หลักเกณฑ์ทั่วไป .....	37
การพิมพ์ส่วนนำ .....	40
การพิมพ์ส่วนเนื้อเรื่อง .....	63
การพิมพ์ส่วนท้าย .....	92
5 การอ้างอิง .....	105
ข้อกำหนดการอ้างอิง .....	105
รูปแบบการอ้างอิง .....	105
ข้อกำหนดการลงรายการอ้างอิงในเนื้อหา ชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ และเลขหน้า .....	114
การลงรายการอ้างอิงที่มาจากสื่อประเภทต่างๆ .....	116
การอ้างอิงแบบตัวเลข .....	133
6 การพิมพ์รายการอ้างอิง .....	135
ข้อกำหนดการพิมพ์รายการอ้างอิง .....	135
หลักเกณฑ์การลงรายการอ้างอิง .....	136
การเขียนรายการอ้างอิง .....	146
การลงรายการอ้างอิงของสื่อประเภทต่างๆ .....	150
รายการอ้างอิง .....	175
ภาคผนวก .....	179
ภาคผนวก ก ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์หน้าปก .....	181
ภาคผนวก ข ชื่อย่อปริญญาและสาขาวิชา .....	189
ภาคผนวก ค คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ควรทราบ	
การเขียนชื่ออำเภอในจังหวัดนครราชสีมาเป็นภาษาอังกฤษ .....	193
ภาคผนวก ง ลำดับพยัญชนะและสระภาษาไทยที่ใช้ในการลงรายการ	
รายการอ้างอิง .....	201

## บทที่ 1

### บทนำ

วิทยานิพนธ์ (Thesis) เป็นผลงานการค้นคว้าวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งดำเนินการด้วยวิธีการที่เป็นระบบและเชื่อถือได้ นอกจากวิทยานิพนธ์จะเป็นผลงานที่มีคุณค่าทางวิชาการ และคุณประโยชน์ทางวิชาชีพ และสังคมโดยรวมแล้ว ยังแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้เนื่องจากวิทยานิพนธ์เป็นการวิจัยค้นคว้าที่มีสาระแสดงถึงความริเริ่มสร้างสรรค์ของผู้วิจัยในขอบข่ายสาขาที่ศึกษาในการทำวิจัย ผู้วิจัยต้องริเริ่ม วางแผน และดำเนินการศึกษาค้นคว้าตามกระบวนการวิจัยอย่างรอบคอบ แล้วจึงเขียนรายงานตามข้อกำหนดเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

#### วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 มีการกำหนดให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต และหลักสูตรปริญญาดุษฎีบัณฑิต จะต้องทำวิทยานิพนธ์หรือภาคนิพนธ์ ตามแต่กรณี ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ

1. เพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้าวิจัยอย่างกว้างขวางและลึกซึ้งในหัวข้อที่กำหนดหรือเรื่องที่สนใจเป็นพิเศษ
2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเองได้
3. เพื่อให้นักศึกษาสามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุมีผล วิเคราะห์ สังเคราะห์ ได้อย่างสร้างสรรค์
4. เพื่อให้นักศึกษาสามารถรวบรวม เรียบเรียงความคิด และสื่อสารได้อย่างถูกต้อง และเป็นระบบได้

#### การดำเนินการเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

ในการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ เรื่อง แนวปฏิบัติการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทตามแผน ก แบบ ก2 และแผน ข และเรื่องแนวปฏิบัติการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  
เรื่อง แนวปฏิบัติการทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

เพื่อให้การทำวิทยานิพนธ์ และภาคนิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จึงกำหนดแนวปฏิบัติการทำวิทยานิพนธ์ และภาคนิพนธ์ ไว้ดังนี้

**1. การทำวิทยานิพนธ์**

**1.1 การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และการอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์**

1.1.1 การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ นักศึกษาอาจแยกลงทะเบียนเป็นครั้งๆ ได้ตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.1.2 นักศึกษาระดับปริญญาเอกที่เรียนตามแบบ 2.1 จะเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ได้ ต้องเรียนรายวิชาบังคับครบตามหลักสูตรและสอบผ่านการวัดคุณสมบัติสำหรับนักศึกษาที่เรียนตามแบบ 2.1 ให้อยู่ในเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย

1.1.3 นักศึกษาระดับปริญญาโทที่เรียนตามแผน ก แบบ ก 2 จะเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ได้ต้องลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดเฉพาะของแต่ละสาขาวิชา โดยเสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโทที่เรียนตามแผน ก แบบ ก 1 ให้อยู่ในเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย

1.1.4 นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ตามแบบ บ.1 และแนบโครงร่างวิทยานิพนธ์อย่างย่อ จำนวน 10 ชุด พร้อมทั้งเสนอชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งได้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

1.1.5 บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบคุณสมบัติคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ในแบบ บ.1 แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

1.1.6 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายใน 30 วัน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้นักศึกษา

ดำเนินการตามขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ กรณีไม่อนุมัตินักศึกษาต้องดำเนินการใหม่หรือกรณีมีมติให้ปรับปรุงแก้ไขนักศึกษาต้องแก้ไขตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด

1.1.7 เมื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ตามข้อ 1.1.5 ได้รับอนุมัติแล้วให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรส่งแบบ บ.1 คืนบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายใน 15 วัน

## 1.2 การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

1.2.1 เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์แล้ว ให้ยื่นคำร้องขอสอบตามแบบ บ.2 พร้อมแนบโครงร่างวิทยานิพนธ์อย่างละเอียดจำนวน 7 ชุด ภายใน 180 วัน หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ถือว่าเป็นการยกเลิกหัวข้อวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และนักศึกษาจะต้องดำเนินการตามข้อ 1.1 ใหม่

1.2.2 ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นผู้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน และไม่เกิน 6 คน ประกอบด้วย คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ประจำหลักสูตรหรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเห็นสมควร โดยมีประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรหรือผู้ที่ประธานมอบหมายเป็นประธานการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

1.2.3 บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ กำหนดนัดหมายนักศึกษาและคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประกาศและจัดสอบภายใน 15 วัน

1.2.4 เมื่อการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้น ให้ประธานคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบตามแบบ บ.3 ไปยังบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 3 วัน

1.2.5 นักศึกษาที่สอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้ว ต้องส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้บัณฑิตวิทยาลัยจำนวน 1 ชุด ภายใน 30 วัน เพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยเสนอขออนุมัติจากมหาวิทยาลัยตามแบบ บ.3 ภายใน 7 วัน ในกรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายในกำหนดได้ ให้ทำบันทึกขอขยายเวลาการส่งได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละ 15 วัน หากไม่สามารถดำเนินการส่งได้ให้ถือว่าเป็นการยกเลิกหัวข้อวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และนักศึกษาจะต้องดำเนินการตามข้อ 1.1 ใหม่

1.2.6 หากการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ในครั้งแรกไม่ผ่าน ให้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ อีกครั้ง ภายใน 30 วัน หลังการสอบครั้งแรก และหากการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ครั้งที่ 2 ไม่ผ่านอีก ให้ถือว่าเป็นการยกเลิกหัวข้อวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และนักศึกษาจะต้องดำเนินการตามข้อ 1.1 ใหม่

1.2.7 นักศึกษาต้องสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์ก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย 90 วัน

1.2.8 ในการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์อาจให้บุคคลภายนอกเข้าฟังได้

### 1.3 การทำวิทยานิพนธ์และการรายงานความก้าวหน้า

1.3.1 นักศึกษาต้องจัดทำแผนการทำวิทยานิพนธ์ตามแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด แล้วมอบให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และประธานหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารหลักสูตรภายใน 30 วัน นับจากวันที่สอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์

1.3.2 นักศึกษาต้องพบคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อรายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ หากขาดการติดต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เกินกว่า 1 ภาคการศึกษา โดยไม่มีเหตุอันควร คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อาจเสนอเพื่อขอยกเลิกคำสั่งการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ได้

1.3.3 นักศึกษาต้องรายงานความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ตามแบบ บ.5 อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง ผ่านคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไปยังคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ก่อนการสอบปลายภาคการศึกษา 15 วัน ในกรณีที่นักศึกษาไม่รายงานความก้าวหน้าหรือนักศึกษาขาดการติดต่อกับคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยไม่มีเหตุอันควร หรือนักศึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ยอมรับได้ ให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์รายงานไปยังคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขอยกเลิกคำสั่งการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ได้

### 1.4 การสอบวิทยานิพนธ์

1.4.1 นักศึกษาที่พร้อมเข้าสอบวิทยานิพนธ์ให้ยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ตามแบบ บ.6 พร้อมรูปเล่มวิทยานิพนธ์ จำนวน 7 เล่ม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และนำส่งบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบ นัดหมาย ประกาศ และจัดการสอบต่อไป

1.4.2 ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ตามการเสนอของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ซึ่งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ประกอบด้วยคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ทั้งคณะ อาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อย 1 คนเป็นกรรมการ ทั้งนี้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต้องไม่เป็นประธานกรรมการสอบ และในการสอบต้องมีคณะกรรมการสอบจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 6 คน ในกรณีที่จำเป็นให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เพิ่มเติมได้ แต่ทั้งนี้ต้องแต่งตั้งก่อนวันสอบอย่างน้อย 7 วัน

1.4.3 การสอบวิทยานิพนธ์ผ่าน ต้องได้คะแนนอยู่ในเกณฑ์ผ่านอย่างน้อย 3 ใน 5 ของจำนวนคณะกรรมการและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ในกรณีสอบไม่ผ่าน ให้นักศึกษาปรับปรุงแก้ไขแล้ว ยื่นคำร้องขอสอบใหม่

1.4.4 ให้ประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบตามแบบ บ.7 ผ่านประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรไปยังบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 7 วันหลังวันสอบ

1.4.5 นักศึกษาที่สอบวิทยานิพนธ์ผ่านต้องจัดทำต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์จำนวน 1 เล่ม พร้อมแบบ บ.8 ส่งบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 30 วัน หลังวันสอบ

1.4.6 ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถแก้ไขต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้ภายใน 30 วันหลังวันสอบ ให้ทำบันทึกขอขยายเวลาการส่งวิทยานิพนธ์ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละ 15 วัน หากนักศึกษายังไม่ส่งวิทยานิพนธ์ให้บัณฑิตวิทยาลัยภายในกำหนดเวลา ให้ยกเลิกผลการสอบวิทยานิพนธ์ และนักศึกษาจะต้องดำเนินการตามข้อ 1.4 ใหม่

1.4.7 บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามแบบ บ.8 และแจ้งผลให้นักศึกษาทราบภายใน 15 วัน หากมีข้อแก้ไขให้นักศึกษาดำเนินการตามข้อเสนอนั้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ให้บัณฑิตวิทยาลัยรายงานผลการสอบไปยังมหาวิทยาลัยภายใน 7 วัน

1.4.8 ในการสอบวิทยานิพนธ์อาจให้บุคคลภายนอกเข้าฟังได้

## 1.5 การส่งวิทยานิพนธ์

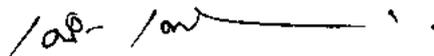
เมื่อบัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์แล้ว ให้นักศึกษานำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ฉบับบัณฑิตวิทยาลัยลงนามรับรองจำนวน 7 เล่ม พร้อมแผ่นซีดี และหลักฐานการเผยแพร่หรือการยอมรับให้ตีพิมพ์วิทยานิพนธ์ในวารสาร หรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือหลักฐานการเสนอวิทยานิพนธ์ต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding) ส่งบัณฑิตวิทยาลัยตามแบบ บ.9

## 2. การทำภาคินิพนธ์

นักศึกษาระดับปริญญาโทที่เรียนตามแผน ข ซึ่งเป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษา รายวิชาสัมพันธ์ และรายวิชาเฉพาะด้านโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์แต่ต้องทำภาคินิพนธ์ และในการทำภาคินิพนธ์ประกอบด้วยขั้นตอนการสอบโครงร่างภาคินิพนธ์ และขั้นตอนการสอบภาคินิพนธ์ โดยให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาภาคินิพนธ์ 1 คน รวมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างภาคินิพนธ์ และการสอบภาคินิพนธ์ จำนวนชุดละ 3 คน ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ที่ปรึกษาภาคินิพนธ์ และอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเห็นสมควร ส่วนการดำเนินการอื่นๆ ให้ใช้แนวปฏิบัติการทำวิทยานิพนธ์นี้โดยอนุโลม

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2550 และให้  
ยกเลิกประกาศใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยในการปฏิบัติ  
ตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2551



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เสาวนิต เสดานานนท์)

อธิการบดี



**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา**  
**เรื่อง แนวปฏิบัติการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ตามแผน ก แบบ ก 2**

เพื่อให้การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทตามแผน ก แบบ ก 2 เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาจึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. นักศึกษาสามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้ หลังจากลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต การลงทะเบียนอาจแยกลงทะเบียนเป็นครั้ง ๆ ได้ โดยมีสัดส่วนปริมาณงานและจำนวนหน่วยกิต ดังนี้

ลำดับที่	ปริมาณงาน	จำนวนหน่วยกิต
1	หัวข้อวิทยานิพนธ์	1
2	โครงร่างวิทยานิพนธ์	2
3	สร้าง จัดทำ และทดสอบเครื่องมือ	2
4	เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล	3
5	เขียนวิทยานิพนธ์	2
6	สอบวิทยานิพนธ์และส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	2
<b>รวม</b>		<b>12</b>

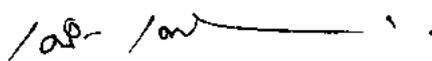
2. ในกรณีที่นักศึกษาแยกลงทะเบียนให้มีการประเมินผลงานแต่ละส่วน โดยใช้สัญลักษณ์ S (Satisfactory) สำหรับการประเมินผลงาน ผ่าน และ U (Unsatisfactory) สำหรับการประเมินผลงาน ไม่ผ่าน

3. ในกรณีที่นักศึกษาแยกลงทะเบียน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักทำหน้าที่ประเมินผลงานแต่ละส่วนของวิทยานิพนธ์ ยกเว้นในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนวิทยานิพนธ์แต่ยังไม่ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นผู้ประเมิน



ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 และให้ยกเลิก  
ประกาศใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยในการปฏิบัติตาม  
ประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เสาวนิต เสาวมานนท์)

อธิการบดี



**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา**  
**เรื่อง แนวปฏิบัติการลงทะเบียนภาคนิพนธ์ระดับปริญญาโท ตามแผน ข**

เพื่อให้การลงทะเบียนภาคนิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทตามแผน ข เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาจึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. นักศึกษาสามารถลงทะเบียนภาคนิพนธ์ได้ หลังจากลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต การลงทะเบียนอาจแยกลงทะเบียนเป็นครั้ง ๆ ได้ โดยมีสัดส่วนปริมาณงานและจำนวนหน่วยกิต ดังนี้

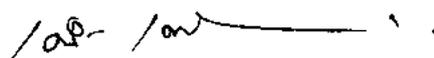
ลำดับที่	ปริมาณงาน	จำนวนหน่วยกิต
1	หัวข้อและโครงร่างภาคนิพนธ์	3
2	การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสอบภาคนิพนธ์ และส่งภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	3
	<b>รวม</b>	<b>6</b>

2. ในกรณีที่นักศึกษาแยกลงทะเบียนให้มีการประเมินผลงานแต่ละส่วน โดยใช้สัญลักษณ์ S (Satisfactory) สำหรับการประเมินผลงาน ผ่าน และ U (Unsatisfactory) สำหรับการประเมินผลงาน ไม่ผ่าน

3. ในกรณีที่นักศึกษาแยกลงทะเบียน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ทำหน้าที่ประเมินผลงานแต่ละส่วนของภาคนิพนธ์ ยกเว้นในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนภาคนิพนธ์ แต่ยังไม่ได้รับอนุมัติหัวข้อภาคนิพนธ์ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นผู้ประเมิน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 และให้ยกเลิก  
ประกาศใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยในการปฏิบัติตาม  
ประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เสาวนิต เสาวานนท์)

อธิการบดี



**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา**  
**เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และภาคนิพนธ์**

---

เพื่อให้การทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2548 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาจึงกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

**1. คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์**

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักต้องเป็นอาจารย์ประจำ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมอาจเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

1.1 ต้องเป็นผู้ที่ได้รับปริญญาเอกหรือเทียบเท่าสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

1.2 ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

สำหรับสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันตามข้อ 1.1 และ ข้อ 1.2 หมายถึง สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

1.3 ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะในสาขาวิชานั้น ซึ่งหมายถึง บุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เปิดสอนเป็นอย่างดี ซึ่งอาจเป็นบุคลากรที่ไม่อยู่ในสายวิชาการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ หัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา โดยมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

1.3.1 ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง และเป็นสาขาวิชาที่ขาดแคลนอาจารย์ที่ปรึกษา แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักได้โดยอนุโลม

1.3.2 ในกรณีที่ไม่สังกัดสถาบันอุดมศึกษา ต้องเป็นผู้ที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับกรม กระทรวง หรือวงการวิชาชีพด้านนั้นๆ เทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานข้าราชการพลเรือน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด และมีความรู้ในเนื้อหา และวิธีการสอบวิทยานิพนธ์

## 2. คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์

คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ให้ยึดเกณฑ์คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตามข้อ 1 โดยอนุโลม

## 3. ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และภาคนิพนธ์

3.1 อาจารย์ประจำ 1 คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาได้ไม่เกิน 5 คน หากหลักสูตรใดมีอาจารย์ประจำที่มีศักยภาพให้คำปรึกษา และควบคุมนักศึกษาได้มากกว่า 5 คน ให้อยู่ในดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 10 คน

3.2 อาจารย์ประจำ 1 คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ ของนักศึกษาบัณฑิตศึกษาได้ไม่เกิน 15 คน และหากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์ และภาคนิพนธ์ ให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ 1 คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ทำภาคนิพนธ์ 3 คน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2550 และให้ยกเลิกประกาศใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยในการปฏิบัติ ตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2551

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เสาวนิต เสาวนันท)

อธิการบดี



**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา**  
**เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก**  
**พ.ศ. 2550**

เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานการอุดมศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และเป็นการสร้างความเข้าใจรวมทั้งให้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการในการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาเอก ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับการจัดการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 มหาวิทยาลัยจึงให้ออกประกาศ เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก พ.ศ. 2550 ดังต่อไปนี้

1. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง "แนวทางการดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก พ.ศ. 2550"

2. ให้ใช้ประกาศฉบับนี้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก ตั้งแต่วันที่ 1 เป็นต้นไป

3. ในการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ของการศึกษาในระดับปริญญาเอกนั้น ให้ยึดถือข้อกำหนดในการบริหารหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ และการประกันคุณภาพของหลักสูตรอย่างเคร่งครัด ข้อสำคัญของหลักสูตร ในระดับปริญญาเอก คือการค้นคว้าวิจัยโดยศึกษาหลักทฤษฎีเดิมแล้วนำมาประยุกต์ ทดลองจนเกิดแนวคิดใหม่ เพื่อนำไปสู่การบริหารที่เหมาะสมกับท้องถิ่น โดยนักศึกษาต้องใช้ความรู้พื้นฐานความสนใจเพื่อการวิจัยค้นคว้า ในเรื่องที่นักศึกษาสนใจและมีความถนัด เหมาะสมกับเนื้อหาสาระวิชาการของหลักสูตรนั้นๆ

4. การกำหนดหัวข้อวิทยานิพนธ์ ต้องมีความเหมาะสมกับระดับการศึกษาและมีความสอดคล้องกับวิชาการของหลักสูตรนั้นๆ เช่น หลักสูตร สาขาภาวะผู้นำทางการบริหารการศึกษา สามารถกำหนดหัวข้อในกลุ่ม การบริหารการศึกษา หรือภาวะผู้นำ หรือการบริหารจัดการทางการศึกษา เป็นต้น

5. การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาแต่ละคน จะต้องมีการประชุมและสัมมนาในปัญหาที่เกี่ยวข้องตลอดภาคเรียน โดยจัดแบ่งการดำเนินการไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ 1 (6 หน่วยกิต) โดยการศึกษาวิจัยบริบท ของปัญหาการวิจัยเพื่อนำไปสู่การสร้างหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับย่อ

ขั้นตอนที่ 2 เป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ 2 (10 หน่วยกิต) โดยศึกษาวิจัยบริบทของปัญหาการวิจัยและศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง กำหนดการอบรมวิจัยตรวจสอบความเป็นไปได้ และขั้นตอนของการดำเนินการวิจัย จัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์

ขั้นตอนที่ 3 เป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ 3 (10 หน่วยกิต) นักศึกษาจ้างทำการเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจนได้ข้อสรุปที่กำหนดไว้ในเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนที่ 4 เป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ 4 (10 หน่วยกิต) เป็นขั้นตอนของการเขียน เรียบเรียงวิทยานิพนธ์ ฉบับเตรียมสอบปากเปล่า การดำเนินการขัดเกลาปรับปรุงให้สมบูรณ์ ภายหลังจากสอบปากเปล่าให้เป็นเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

6. การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ก่อนและสามารถลงทะเบียนขั้นตอนที่ 1 ได้ตั้งแต่ปีการศึกษาที่ 2 ของการเข้าศึกษา โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรในสาขานั้น ๆ จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติหัวข้อ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และให้คำระดับคะแนนในขั้นตอนที่ 1

7. มหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาแต่ละคนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรในระดับปริญญาเอก ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมจำนวน ไม่น้อยกว่า 2 คน ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

8. การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาวิทยานิพนธ์ ในขั้นตอนที่ 2, 3 และ 4 ให้ขึ้นอยู่กับการประชุมวางแผนของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมกับนักศึกษา และการให้คำระดับคะแนน เป็นมติของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

9. หากนักศึกษาลงทะเบียนในแต่ละขั้นตอนแล้ว เมื่อทำได้สำเร็จจะได้คำคะแนนเป็น "S (Satisfactory)" แต่ถ้าไม่สามารถทำได้สำเร็จตามเป้าหมายของแต่ละขั้นตอนในภาคเรียนนั้น ๆ นักศึกษาจะได้คำระดับคะแนนเป็น "U (Unsatisfactory)" และต้องลงทะเบียนเพื่อทำวิทยานิพนธ์ในขั้นตอนนั้นใหม่

10. การยื่นขอสอบวิทยานิพนธ์เมื่อจัดทำวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้วมหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรในระดับปริญญาเอก

11. ผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น

12. ให้ อธิการบดี เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2550



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เศวานิต เศวานานนท์)  
อธิการบดี

## ขั้นตอนการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ สำหรับระดับปริญญาโท

ขั้นตอนการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ สรุปได้ดังต่อไปนี้

### 1. ขั้นตอนการเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์

1.1 นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา หน่วยกิตสะสมอย่างน้อย 12 หน่วยกิต

1.2 นักศึกษายื่นคำร้องแบบ บ.1 ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปลงนามแล้วที่บัณฑิตวิทยาลัย โดยแนบโครงร่างวิทยานิพนธ์อย่างย่อ ไม่น้อยกว่า 10 ชุด

1.3 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ

### 2. ขั้นตอนการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

2.1 นักศึกษายื่นคำร้องแบบ บ.2 ซึ่งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ลงนามแล้วที่บัณฑิตวิทยาลัย โดยแนบโครงร่างวิทยานิพนธ์อย่างละเอียด 7 ชุด โดยนักศึกษาต้องสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์ก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย 90 วัน

2.2 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำหนดวันสอบ และกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

2.3 บัณฑิตวิทยาลัยแจ้งนักศึกษา/กรรมการสอบเกี่ยวกับกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

2.4 คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ดำเนินการสอบ และพิจารณาตัดสินผ่าน/ไม่ผ่าน

2.5 นักศึกษาเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากประธานกรรมการสอบ และที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์มาที่บัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 30 วัน ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายในกำหนดได้ ให้ทำบันทึกขอขยายเวลาการส่งได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละ 15 วัน

2.6 บัณฑิตวิทยาลัยเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

### 3. ขั้นตอนการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

เมื่อลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต นักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 สามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้ โดยแยกลงทะเบียน ดังนี้

- |  |            |
|--|------------|
| - หัวข้อวิทยานิพนธ์                          | 1 หน่วยกิต |
| - โครงร่างวิทยานิพนธ์                        | 2 หน่วยกิต |
| - สร้าง จัดหาและทดสอบเครื่องมือ              | 2 หน่วยกิต |
| - เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล        | 3 หน่วยกิต |
| - เขียนวิทยานิพนธ์                           | 2 หน่วยกิต |
| - สอบวิทยานิพนธ์และส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ | 2 หน่วยกิต |



ทั้งนี้ นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2551 ให้ลงทะเบียนโดยใช้สัดส่วนปริมาณงาน และจำนวนหน่วยกิต ตามประกาศสถาบันราชภัฏนครราชสีมาฉบับที่ 478/2543 เรื่อง แนวปฏิบัติการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ (ฉบับเดิม)

#### 4. ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์

4.1 นักศึกษาทำแผนการทำวิทยานิพนธ์เสนอที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

4.2 นักศึกษาพบและปรึกษาที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อย่างสม่ำเสมอ

4.3 นักศึกษารายงานความก้าวหน้าตามแบบ บ.4 ผ่านที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไปที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง

4.4 ถ้านักศึกษาไม่รายงานความก้าวหน้าตามที่กำหนดหรือนักศึกษาขาดการติดต่อกับที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์โดยไม่มีเหตุอันควร หรือนักศึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นที่พอใจ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จะรายงานไปยังคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขอยกเลิกคำสั่งการแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

#### 5. ขั้นตอนการสอบวิทยานิพนธ์

5.1 นักศึกษายื่นคำร้องแบบ บ.6 พร้อมรูปเล่มวิทยานิพนธ์ จำนวน 7 เล่ม ผ่านความเห็นชอบของที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่บัณฑิตวิทยาลัย

5.2 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำหนดวัน เวลาสอบ และกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

5.3 บัณฑิตวิทยาลัยแจ้งนักศึกษา และกรรมการสอบเกี่ยวกับการกำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบ

5.4 คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ดำเนินการสอบ และพิจารณาตัดสินผลผ่าน/ไม่ผ่าน

5.5 นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการตรวจสอบจากประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 เล่ม (ไม่ต้องเย็บเล่ม) พร้อมแบบ บ.8 ที่บัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 30 วัน หลังการสอบ ในกรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายในกำหนดได้ ให้ทำบันทึกขอขยายเวลาการส่งได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละ 15 วัน

5.6 บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบรูปแบบวิทยานิพนธ์และแจ้งผลภายใน 15 วัน เพื่อให้นักศึกษาแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์ หากมีข้อแก้ไขให้นักศึกษาดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

5.7 นักศึกษานำวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ 7 เล่ม แผ่นซีดีที่บันทึกวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ 1 ชุด และหลักฐานการเผยแพร่หรือการยอมรับให้ตีพิมพ์วิทยานิพนธ์ ส่งที่บัณฑิตวิทยาลัยตามแบบ บ.9

## ขั้นตอนการดำเนินการทำภาคนิพนธ์

ขั้นตอนการดำเนินการทำภาคนิพนธ์ สรุปได้ดังต่อไปนี้

### 1. ขั้นตอนการเสนอหัวข้อภาคนิพนธ์

1.1 นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา หน่วยกิตสะสมอย่างน้อย 12 หน่วยกิต

1.2 นักศึกษายื่นคำร้องแบบ บ.1 ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปลงนามแล้วที่บัณฑิตวิทยาลัย โดยแนบโครงร่างภาคนิพนธ์อย่างน้อย 10 ชุด

1.3 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

### 2. ขั้นตอนการสอบโครงร่างภาคนิพนธ์

2.1 นักศึกษายื่นคำร้องแบบ บ.2 ซึ่งที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ลงนามแล้วที่บัณฑิตวิทยาลัย โดยแนบโครงร่างภาคนิพนธ์อย่างละเอียด 7 ชุด

2.2 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำหนดวันสอบ และกรรมการสอบโครงร่างภาคนิพนธ์

2.3 บัณฑิตวิทยาลัย แจ้งนักศึกษา/กรรมการสอบเกี่ยวกับกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

2.4 คณะกรรมการสอบโครงร่างภาคนิพนธ์ ดำเนินการสอบและพิจารณาตัดสินผ่าน/ไม่ผ่าน

2.5 นักศึกษา เสนอโครงร่างภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากประธานกรรมการสอบ และที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ มาที่บัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 30 วัน ในกรณีนักศึกษาไม่สามารถส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายในกำหนดได้ ให้ทำบันทึกขอย้ายเวลาการส่งได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละ 15 วัน

2.6 บัณฑิตวิทยาลัย เสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติโครงร่างภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

### 3. ขั้นตอนการลงทะเบียนภาคนิพนธ์

เมื่อลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต นักศึกษาสามารถลงทะเบียนภาคนิพนธ์ได้ โดยแยกลงทะเบียนเป็นคราวๆ ดังนี้

- หัวข้อและโครงร่างภาคนิพนธ์ 3 หน่วยกิต

- การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสอบภาคนิพนธ์ และส่งภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ 3 หน่วยกิต

### 4. ขั้นตอนการทำภาคนิพนธ์

4.1 นักศึกษาทำแผนการทำภาคนิพนธ์เสนอที่ปรึกษาภาคนิพนธ์และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

4.2 นักศึกษาพบและปรึกษาที่ปรึกษาภาคนิพนธ์อย่างสม่ำเสมอ

4.3 นักศึกษาต้องรายงานความก้าวหน้าตามแบบ บ.4 ผ่านที่ปรึกษาภาคนิพนธ์  
ไปที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง

4.4 ถ้านักศึกษาไม่รายงานความก้าวหน้าตามที่กำหนด หรือนักศึกษาขาดการติดต่อกับที่ปรึกษาภาคนิพนธ์โดยไม่มีเหตุอันควร หรือนักศึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นที่พอใจ ทางที่ปรึกษาภาคนิพนธ์จะรายงานไปยังคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขอยกเลิกคำสั่งการแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาภาคนิพนธ์

### 5. ขั้นตอนการสอบภาคนิพนธ์

5.1 นักศึกษายื่นคำร้องแบบ บ.6 พร้อมรูปเล่มภาคนิพนธ์ จำนวน 4 เล่ม  
ผ่านความเห็นชอบของที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ที่บัณฑิตวิทยาลัย

5.2 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำหนดวัน เวลาสอบ และกรรมการสอบ  
ภาคนิพนธ์

5.3 บัณฑิตวิทยาลัยแจ้งนักศึกษาและกรรมการสอบเกี่ยวกับกำหนด วัน เวลา  
สถานที่สอบ

5.4 คณะกรรมการสอบภาคนิพนธ์ ดำเนินการสอบ และพิจารณาตัดสินผล  
ผ่าน/ไม่ผ่าน

5.5 นักศึกษาส่งภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการตรวจสอบจากประธาน  
กรรมการสอบภาคนิพนธ์ จำนวน 4 เล่ม พร้อมแผ่นซีดีที่บันทึกภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ 1 ชุด  
ที่บัณฑิตวิทยาลัย

### การรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

นักศึกษาสามารถดำเนินการทำวิจัยตามโครงร่างวิทยานิพนธ์/โครงร่างภาคนิพนธ์  
ที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย กรณีการทำวิทยานิพนธ์เป็นการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์  
นักศึกษาที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/โครงร่างภาคนิพนธ์ผ่านแล้ว ต้องนำโครงร่างวิทยานิพนธ์/  
โครงร่างภาคนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการอนุมัติเสนอสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัย  
ราชภัฏนครราชสีมา เพื่อขอรับการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ต่อคณะกรรมการ  
จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ นักศึกษาจะทำวิจัยในมนุษย์ได้ต่อเมื่อได้รับรองจริยธรรมการวิจัย  
ในมนุษย์ และต้องดำเนินการวิจัยภายใน 1 ปี หลังจากได้รับการรับรองจากมหาวิทยาลัย

**หมายเหตุ :** กรณีเป็นการทำวิจัยในมนุษย์ ต้องแนบหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์  
จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ใส่ไว้ในเล่มวิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์ด้วย

## บทที่ 2

### โครงร่างวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

โครงร่างวิทยานิพนธ์และโครงร่างภาคนิพนธ์ เป็นเอกสารแสดงรายละเอียดของการวางแผนการวิจัยที่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาได้จัดทำขึ้นภายใต้การให้คำปรึกษาและการควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือภาคนิพนธ์ ซึ่งนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาต้องจัดทำ 2 ครั้ง คือ ครั้งที่หนึ่ง เมื่อเสนอขออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ เป็นโครงร่างอย่างย่อ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชุด พร้อมทั้งเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) หรืออาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ โครงร่างอย่างย่อนี้ให้เขียนคล้ายกับโครงร่างอย่างละเอียดแต่สรุปให้สั้นกระชับประกอบด้วย หัวข้อต่างๆ ตามแบบ บ.1 ของบัณฑิตวิทยาลัย ส่วนครั้งที่สอง เป็นการเสนอโครงร่างอย่างละเอียด เมื่อได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์แล้ว จึงนำมาจัดทำรายละเอียด เพื่อขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ต่อไป ซึ่งโครงร่างวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์อย่างละเอียด กำหนดให้มีส่วนประกอบ ดังต่อไปนี้

บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ความสำคัญของการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัย

กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมุติฐานการวิจัย (ถ้ามี)

ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)

นิยามศัพท์เฉพาะ

บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

ประชากร (ถ้ามี)

กลุ่มตัวอย่าง (ถ้ามี)

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล  
แผนปฏิบัติการวิจัย  
รายการอ้างอิง

สำหรับแนวทางการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์และโครงร่างภาคินพนธ์ ได้กำหนดกรอบไว้เพื่อใช้เป็นแนวทางการเขียนให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกสาขาวิชา ดังนี้

### หัวข้อเรื่อง

#### เกณฑ์มาตรฐานหัวข้อเรื่อง

1. สั้น กระชับ ใจความ
2. มีคำที่ระบุตัวแปรสำคัญ (Keyword) ที่ศึกษา
3. เขียนหัวข้อเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
4. เป็นหัวข้อเรื่องที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

### บทที่ 1 บทนำ

#### 1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ส่วนนี้ให้เขียนแสดงถึงความสำคัญของปัญหา หรือเรื่องที่เสนอจะทำวิจัย โดยเขียนอธิบายให้ผู้อ่านได้ทราบที่มาของปัญหา แสดงให้เห็นความสำคัญของปัญหา ระบุปัญหา และเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องศึกษาวิจัยเพื่อหาคำตอบให้ละเอียดชัดเจน

แนวทางการเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ในบางกรณีอาจต้องสืบความถึงปรากฏการณ์หรือเรื่องราวที่ผ่านมาของปัญหาหรือเรื่องที่จะวิจัย บางกรณีอาจต้องบรรยายถึงสภาพแวดล้อมต่างๆ ทางประชากร สังคม การเมือง หรือเศรษฐกิจอย่างย่อๆ และในบางกรณีอาจต้องบรรยายพาดพิงถึงด้วยว่ามีผู้ใดศึกษาวิจัยในเรื่องทำนองนี้ไว้บ้างแล้ว ที่ใดบ้าง มีข้อค้นพบประการใด และยังมีจุดอ่อนหรือประเด็นข้อสงสัยใดที่ควรจะต้องศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมให้ชัดเจนขึ้นอีก เช่น เหตุผลในแง่ความแตกต่างเรื่องเวลา หรือความต่างพื้นที่ทางภูมิศาสตร์จึงต้องทำการวิจัยเพื่อให้เกิดความรู้ที่ชัดเจน ถูกต้องยิ่งขึ้น เป็นต้น

รูปแบบการเขียนบรรยายความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา อาจเขียนได้สองลักษณะ ลักษณะหนึ่งเป็นข้อความในทางบวก กล่าวคือระบุปัญหาว่าปัญหาเรื่องที่จะวิจัยนั้นมีความสำคัญอย่างไรบ้าง อีกลักษณะหนึ่งเป็นข้อความในทางลบ คือระบุว่าถ้าหากไม่ทำการศึกษาวิจัยในปัญหานี้แล้วจะเกิดผลเสียอะไรบ้าง การเลือกรูปแบบในการเขียนว่าจะใช้

ข้อความทางบวกหรือทางลบนั้นไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัวขึ้นอยู่กับความสันทัด และความพึงพอใจของผู้เสนอโครงร่างเอง หรือขึ้นอยู่กับความเหมาะสมกับลักษณะปัญหาหรือเรื่องที่จะทำวิจัยด้วย โดยสรุปแล้ว ผู้เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ต้องเขียนบรรยายความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาให้ชัดเจนที่สุด จนสามารถโน้มน้าวความคิดของผู้อ่านให้เห็นคล้อยตาม และเห็นความสำคัญของปัญหาให้ได้

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

1. ชี้ให้เห็นปรากฏการณ์หรือที่มาของปัญหาชัดเจน และระบุเหตุผลที่ต้องทำการวิจัยอย่างเหมาะสม
2. ควร มีทฤษฎีและ/หรือแนวคิดของบุคคลที่มีชื่อเสียง หรือนงานวิจัย ประกอบการบรรยายความสำคัญของปัญหา โดยการเขียนเป็นกรอบแนวคิดเฉพาะของงานวิจัย หรือผลการศึกษาคั้งนี้ มิใช่เป็นเพียงการนำเอาคำพูดของแต่ละคนมาเรียงต่อ ๆ กันเท่านั้น
3. ชี้ให้เห็นความสำคัญของปัญหาพร้อมทั้งประโยชน์ที่สำคัญที่จะได้จากการวิจัยนั้น
4. ใช้ภาษาถูกต้อง กะทัดรัดได้ใจความ และสามารถเรียบเรียงลำดับ ความคิดอย่างต่อเนื่องและชัดเจน
5. มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด

## 2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

วัตถุประสงค์ของการวิจัย เป็นข้อความที่จะทำให้เกิดความชัดเจนว่า ในการวิจัยเรื่องนั้นๆ ต้องการศึกษอะไร หรือต้องการได้คำตอบอะไรในด้านใดบ้าง หรือมีวัตถุประสงค์หลัก และวัตถุประสงค์ย่อยๆ อะไรบ้าง โดยปกติวัตถุประสงค์ของการวิจัย เป็นส่วนหนึ่งที่จะสร้างความชัดเจนให้แก่หัวข้อปัญหาวิจัยเพราะส่วนใหญ่ชื่อเรื่องเพียงอย่างเดียวจะไม่สามารถสื่อสารได้ครบถ้วนว่างานวิจัยเรื่องนั้นต้องการศึกษาหรือต้องการคำตอบอะไรบ้าง

วัตถุประสงค์แต่ละข้อควรเขียนให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการพิจารณากลุ่มประชากร วิธีการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ตลอดจนการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งจำเป็นต้องกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย และมีการเรียงลำดับวัตถุประสงค์ตามลำดับขั้นตอนการวิจัย

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนวัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. ใช้ภาษาชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่วกวน
2. เขียนเป็นประโยคบอกเล่า
3. สามารถหาข้อมูลเพื่อตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยได้
4. เป็นแนวทางในการตั้งสมมุติฐาน
5. กรณีที่การวิจัยเกี่ยวข้องกับตัวแปรหลายตัวต้องแยกแยะให้เห็นสิ่งที่ต้องการศึกษาเป็นรายข้อย่อยๆ

### 3. ความสำคัญของการวิจัย

ในการเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ นักศึกษาต้องระบุประโยชน์ของการวิจัยให้ชัดเจนว่า เมื่อทำวิจัยเสร็จแล้วสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์อะไรได้บ้าง ประโยชน์ของงานวิจัยอาจระบุประโยชน์ในสองลักษณะ คือ ประโยชน์ในการนำไปใช้และประโยชน์ทางวิชาการ

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนความสำคัญของการวิจัย

เขียนความสำคัญในแง่การเพิ่มพูนความรู้และการนำผลการวิจัยไปใช้โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

### 4. ขอบเขตของการวิจัย

การกำหนดขอบเขตของการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการนิยามปัญหาหรือชี้เฉพาะเจาะจงปัญหาวิจัยให้ชัดเจน โดยทั่วไปขอบเขตของการวิจัยอาจกำหนดได้สองระดับ ระดับแรกอาจกำหนดไว้ที่หัวข้อ/ชื่อเรื่องวิจัย และระดับที่สองกำหนดเป็นหัวข้อขอบเขตของการวิจัยในโครงร่าง งานวิจัยทุกเรื่องต้องกำหนดขอบเขตการวิจัยให้ชัดเจน เพราะผู้วิจัยไม่สามารถทำวิจัยได้อย่างครบถ้วนทุกสิ่งทุกอย่าง จึงต้องจำกัดขอบเขตของการวิจัยว่าจะศึกษาเฉพาะประเด็นใด ศึกษากับใคร และศึกษาในแง่มุมใด

การกำหนดขอบเขตของการวิจัย โดยทั่วไปกำหนดในสองลักษณะคือ

1. ขอบเขตของประชากรและกลุ่มตัวอย่างโดยระบุถึงพื้นที่ คุณลักษณะ เวลาและจำนวน
2. ขอบเขตเกี่ยวกับตัวแปรสำคัญที่ศึกษาว่าจะศึกษา ครอบคลุมประเด็นย่อยๆ อะไรบ้าง

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนขอบเขตของการวิจัย

1. ระบุขอบเขตของประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่จะใช้ในการศึกษาวิจัยให้ชัดเจนว่าประชากรคืออะไร มีจำนวนเท่าใด กลุ่มตัวอย่างคืออะไร จำนวนเท่าใด โดยระบุวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่าง แต่ไม่ต้องแสดงรายละเอียด
2. ระบุขอบเขตของตัวแปรในการวิจัย ตัวแปรอิสระ และตัวแปรตามโดยจำแนกรายละเอียดของตัวแปรให้ชัดเจน

**5. กรอบแนวคิดในการวิจัย**

กรอบแนวคิดในการวิจัยเป็นข้อสรุปที่ประมวลมาจากการศึกษาทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นักศึกษาจะเสนอกรอบแนวคิดได้จำเป็นต้องศึกษาทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางว่าหัวข้อการวิจัยของตนมีผู้ใดทำวิจัยในทำนองเดียวกันไว้บ้าง มีกระบวนการอย่างไร และได้ข้อค้นพบอะไร เพื่อนำมาประกอบในการวางแผนการวิจัยให้เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการกำหนดกรอบในเชิงเนื้อหาสาระ ซึ่งประกอบด้วย ตัวแปร และ/หรือการระบุความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร

การเสนอกรอบแนวคิดในการวิจัยอาจทำได้หลายวิธี ได้แก่

1. คำพรรณนา
2. แบบจำลองหรือสัญลักษณ์และสมการ
3. แผนภาพ
4. แบบผสมผสาน

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนกรอบแนวคิดในการวิจัย

1. ตัวแปรแต่ละตัวที่เลือกมาศึกษา ต้องมีพื้นฐานเชิงทฤษฎีว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ต้องการศึกษา
2. มีความตรงประเด็นในด้านเนื้อหาสาระ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านตัวแปรอิสระหรือตัวแปรตาม
3. มีรูปแบบสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย
4. ระบุรายละเอียดของตัวแปรและ/หรือแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรได้ชัดเจนด้วยสัญลักษณ์หรือแผนภาพ



## 6. สมมุติฐานการวิจัย (ถ้ามี)

สมมุติฐานการวิจัยเป็นการระบุหรือคาดคะเนคำตอบ (ตามวัตถุประสงค์การวิจัย) ไว้ล่วงหน้า โดยที่คำตอบนั้นเป็นการคาดคะเนอย่างมีเหตุผลบนพื้นฐานของทฤษฎี ประสบการณ์ หรือความเชื่อของผู้วิจัย โดยทั่วไปนักวิจัยตั้งสมมุติฐานเพื่อเป็นข้อเสนอหรือเป็นเงื่อนไข เริ่มต้นการวิจัยให้ทราบหรือเข้าถึงคำอธิบายหรือคำตอบของปัญหา (วัตถุประสงค์) ที่กำหนดขึ้น ในการวิจัยนั้นๆ สมมุติฐานที่ดีจึงเป็นเครื่องมือช่วยชี้แนวทางแก่ผู้วิจัยในการค้นหาหรือพิสูจน์ ข้อเท็จจริงอย่างเป็นระบบและถูกต้องตรงประเด็น

ลักษณะของสมมุติฐานการวิจัยที่ดีจะต้องเป็นข้อความที่ระบุความสัมพันธ์ระหว่าง ตัวแปร (Variable) หรือแนวคิด (Concept) พร้อมทั้งระบุทิศทางของความสัมพันธ์ ซึ่งผู้วิจัย ต้องการจะทดสอบว่าเป็นจริงหรือไม่ และในการตั้งสมมุติฐานถ้าผู้วิจัยสามารถระบุเงื่อนไขได้ว่า ความสัมพันธ์นั้นๆ จะเกิดขึ้นในกรณีใดบ้าง ก็จะทำให้การทดสอบสมมุติฐานมีความสะดวก มากขึ้น

สมมุติฐานที่ดีควรเริ่มมาจากข้ออ้างอิง จากแหล่งใดแหล่งหนึ่งหรือหลายๆ แหล่ง เช่น จากทฤษฎี จากผลการวิจัยที่มีมาก่อนหรืออาจอ้างอิงมาจากประสบการณ์ก็ได้ แต่ต้อง แน่ใจว่าสมมุติฐานนั้นสามารถพิสูจน์ได้

### เกณฑ์มาตรฐานการเขียนสมมุติฐานการวิจัย

1. ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย และตอบปัญหาการวิจัยได้
2. สามารถทดสอบได้ด้วยข้อมูล หลักฐานต่างๆ
3. ใช้ภาษาที่ชัดเจนเข้าใจง่าย และเฉพาะเจาะจง
4. ตั้งสมมุติฐานจากหลักของเหตุผล ตามทฤษฎี ความรู้พื้นฐานและ/หรือผลงานวิจัยที่ผ่านมา

## 7. ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)

ข้อตกลงเบื้องต้น เป็นการระบุสิ่งที่ผู้วิจัยต้องการให้ผู้อ่านเข้าใจและยอมรับโดยไม่ต้อง มีการพิสูจน์ งานวิจัยบางฉบับอาจไม่มีเหตุการณ์หรือสิ่งที่จะกำหนดเป็นข้อตกลงเบื้องต้นก็ได้ ข้อตกลงเบื้องต้นอาจเป็นการตกลงเกี่ยวกับตัวแปร การจัดกระทำข้อมูล วิธีการวิจัย กลุ่มตัวอย่าง หรืออื่นๆ การเขียนข้อตกลงเบื้องต้น มีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้อ่านทำความเข้าใจกับกระบวนการ วิจัยและผลของการวิจัยโดยไม่มีข้อขัดแย้งในภายหลัง และนอกจากนี้ยังมีประโยชน์ต่อผู้วิจัย ในการเลือกใช้สถิติอีกด้วย

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนข้อตกลงเบื้องต้น

1. เขียนข้อตกลงเบื้องต้นเฉพาะที่จำเป็น
2. ไม่นำเอาข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการวิจัยมากำหนดเป็นข้อตกลงเบื้องต้น
3. การอธิบายคำหรือข้อความไม่ถือเป็นข้อตกลงเบื้องต้นให้นำไปเขียนในส่วนที่เป็นนิยามศัพท์เฉพาะ

### 8. นิยามศัพท์เฉพาะ

นิยามศัพท์เฉพาะเป็นการเขียนอธิบายความหมายของคำศัพท์ ข้อความ และคำย่อ หรือคำ หรือข้อความสั้นๆ ที่ใช้แทนข้อความยาวที่จำเป็นต้องกล่าวถึงบ่อยๆ งานวิจัยโดยทั่วไปมักมีคำหรือข้อความที่จำเป็นต้องอธิบาย เพื่อสื่อความหมายให้ชัดเจนตรงกันระหว่างผู้วิจัยกับผู้อ่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เป็นตัวแปรสำคัญที่เลือกมาศึกษาจำเป็นต้องนิยามให้ชัดเจน การนิยามศัพท์เฉพาะนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งในการนิยามหรือการชี้เฉพาะเจาะจงปัญหาการวิจัย

การนิยามศัพท์เฉพาะให้เขียนเป็นนิยามปฏิบัติการ (Operational definition) ซึ่งเป็นการให้ความหมายในเชิงรูปธรรม หรืออธิบายลักษณะกิจกรรมที่สามารถวัดได้ สังเกตได้ของตัวแปรนั้น การให้นิยามระดับนี้ถือว่าจำเป็นมากสำหรับศัพท์เฉพาะของตัวแปรที่เป็นนามธรรม ผู้เสนอโครงร่างอาจนิยามทั่วไปมาอธิบายความหมายอย่างละเอียดอีกครั้งหนึ่ง โดยกำหนดสถานการณ์ เงื่อนไข หรือสิ่งที่จะเป็นต้นเหตุทำให้เกิดคุณลักษณะนั้น พร้อมทั้งระบุพฤติกรรมที่สามารถสังเกตได้และวัดได้

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนนิยามศัพท์เฉพาะ

1. ให้คำนิยามศัพท์ให้ครบทุกคำหรือข้อความที่จำเป็นต้องการให้ผู้อ่านเข้าใจตรงกับผู้วิจัย โดยเฉพาะตัวแปรที่ศึกษาต้องนิยามให้ครบถ้วน
2. กรณีที่ใช้นิยามของผู้อื่น ให้เขียนอ้างอิงไว้ด้วย

### บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องเป็นการเขียนรายงานผลการศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับสิ่งที่ทำวิจัย โดยศึกษาอย่างกว้างขวาง ครอบคลุมและเจาะลึกเรื่องที่จะวิจัยอย่างละเอียด วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องจะเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับผู้วิจัยในการวางแผนการวิจัยได้อย่างมีคุณภาพ นอกจากนี้ยังช่วยให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

เกิดความมั่นใจว่า นักศึกษาที่เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ มีข้อมูล ความรู้ และแนวทางเพียงพอที่จะดำเนินการวิจัยต่อไปได้

การเขียนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง นักศึกษาต้องคัดสรรสิ่งที่จะเขียนให้เหมาะสม เนื่องจากการศึกษาค้นคว้านั้น นักศึกษาจะพบข้อมูลต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องและคล้ายจะเกี่ยวข้องจำนวนมาก จึงต้องกำหนดกรอบการคัดสรรให้ดี ไม่ใช่เขียนรายงานผลการศึกษาทุกสิ่งทุกอย่างที่รวบรวมมาได้

ลักษณะการเขียนเป็นการเขียนเชิงสังเคราะห์จากสิ่งที่รวบรวมได้ เขียนเป็นภาษาของตนเอง ไม่นำเอาสิ่งที่ค้นคว้าได้มาเรียงต่อๆ กัน ดังนั้นในการเขียนบทที่ 2 นี้ นักศึกษาต้องกำหนดโครงเรื่องเป็นหัวข้อต่างๆ ให้ชัดเจน คือ หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง หัวข้อย่อย จากนั้นจึงนำเสนอในรายละเอียด

#### เกณฑ์มาตรฐานการนำเสนอ วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

1. ต้องประกอบด้วยอย่างน้อยสองส่วนคือ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย
  - 2.1 ความหมายของสิ่งที่จะวิจัย (หรือของเรื่องที่จะวิจัย)
  - 2.2 แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับสิ่งที่จะวิจัย
  - 2.3 ระเบียบวิธีหรือเทคนิควิธีการวิจัยเฉพาะเรื่อง (ถ้ามี)
3. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยผลงานวิจัยในประเทศอย่างน้อย 10 เรื่องและผลงานวิจัยต่างประเทศอย่างน้อย 5 เรื่อง (ยกเว้นเป็นเรื่องที่ใหม่มาก หาผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องไม่ได้)
4. การเขียนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องให้ใช้ภาษาเรียบเรียงเป็นของตนเอง โดยสังเคราะห์เนื้อหาตามประเด็นการศึกษาที่เป็นวัตถุประสงค์หรือสมมุติฐานการวิจัยไม่ใช่เสนอผลเป็นรายบุคคลตามลำดับอักษรหรือตามรายปี

### บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

#### 1. ประชากร

ประชากร คือ หน่วยข้อมูลทุกหน่วยที่ต้องการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย การกล่าวถึงประชากรต้องระบุขอบเขต จำนวนและคุณลักษณะของประชากรให้ชัดเจน

## 2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง คือ ส่วนหนึ่งของประชากรที่จะนำมาศึกษา นักศึกษาต้องระบุขนาดของกลุ่มตัวอย่าง วิธีการและขั้นตอนการเลือกกลุ่มตัวอย่างอย่างละเอียด

### เกณฑ์มาตรฐานการเสนอประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ระบุขอบเขต จำนวน และคุณลักษณะของประชากรอย่างชัดเจน
2. กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามหลักวิชา
3. กำหนดวิธีเลือกกลุ่มตัวอย่างเหมาะสม เขียนอธิบายวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างให้ผู้อ่านเห็นภาพในการปฏิบัติจริงว่ามีวิธีดำเนินการในรายละเอียดอย่างไร

## 3. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

ในโครงร่างวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ นักศึกษาต้องเขียนรายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลว่ามีอะไรบ้าง พร้อมทั้งระบุลักษณะของเครื่องมือ หากสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือขึ้นเอง ต้องระบุวิธีและขั้นตอนการสร้าง การทดลองใช้และการตรวจสอบคุณภาพไว้ชัดเจน

### เกณฑ์มาตรฐานการระบุเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

#### กรณีที่ 1 นำเครื่องมือของผู้อื่นมาใช้

1. ระบุแหล่งที่มา ปีที่สร้างและค่าสถิติแสดงคุณภาพ
2. ชี้ให้เห็นเหตุผล และความสมเหตุสมผลที่จะใช้เครื่องมือ นั้นเก็บข้อมูล เช่น ใช้วัดคุณลักษณะเช่นเดียวกัน กลุ่มตัวอย่างมีลักษณะคล้ายกันหรือเหมือนกัน

#### กรณีที่ 2 สร้างเครื่องมือใช้เอง

1. อธิบายขั้นตอนการสร้างเครื่องมือตามหลักวิชา
2. ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ประกอบการร่างเครื่องมือ เช่น เอกสาร หนังสือ คู่มือ หรือตัวเครื่องมือของบุคคลอื่น
3. ระบุรายละเอียด วิธีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

#### 4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลนักศึกษาต้องบอกถึงวิธีเก็บรวบรวมข้อมูลที่กำหนดไว้ เช่น ส่งทางไปรษณีย์ เก็บด้วยตนเองหรือให้ผู้ช่วยเก็บข้อมูล กล่าวถึงวิธีการตรวจสอบการเก็บข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและได้ข้อมูลครบถ้วนหรือมากที่สุด นอกจากนี้ควรบอกเหตุผลที่เลือกใช้วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลและการตรวจสอบควบคุมคุณภาพข้อมูลด้วย

##### เกณฑ์มาตรฐานการระบุการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ระบุวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล อธิบายเหตุผลที่เลือกใช้วิธีการนั้นๆ
2. ระบุวิธีการตรวจสอบติดตามและควบคุมคุณภาพข้อมูล และอธิบายเหตุผลที่เลือกใช้วิธีนั้นๆ
3. ระบุช่วงเวลาเก็บรวบรวมข้อมูล

#### 5. การวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 กรณีข้อมูลเชิงปริมาณ ให้ระบุวิธีการวิเคราะห์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแยกบรรยายตามลักษณะข้อมูลและตัวแปรว่าแต่ละตัวแปรเมื่อได้ข้อมูลมาแล้ว นำมาทำอย่างไร และวิเคราะห์ด้วยสถิติใด

5.2 กรณีข้อมูลเชิงคุณภาพ ให้ระบุวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา เรื่องราวโดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับรูปแบบ (Pattern) ประเด็น (Theme) และสิ่งที่จะใช้เชื่อมโยงเรื่องราวเข้าด้วยกัน (Narrative threads)

##### เกณฑ์มาตรฐานการระบุวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ระบุวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแยกบรรยายตามลักษณะข้อมูล และตัวแปรแต่ละตัว
2. ระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ให้ชัดเจน

#### 6. แผนปฏิบัติการวิจัย

แผนปฏิบัติการวิจัยเป็นแผนเชิงปฏิบัติการที่นักศึกษากำหนดขึ้นเป็นแนวในการทำวิจัย แผนปฏิบัติการวิจัยต้องกำหนดกิจกรรมที่จะกระทำไว้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุช่วงเวลาตั้งแต่เริ่มต้นกิจกรรมนั้นจนสิ้นสุดไว้ด้วย

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนแผนปฏิบัติการวิจัย

1. ระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการเรียงเป็นข้อๆ ชัดเจน พร้อมระบุช่วงเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ด้วย
2. ให้เขียนในรูป Gantt chart

โครงร่างวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ที่เสนอขออนุมัติ นอกจากจะประกอบด้วย ส่วนต่างๆ ดังที่เสนอมมาแล้ว ยังต้องมีปก สารบัญ สารบัญอื่นๆ และรายการอ้างอิงด้วย

## โครงร่างวิทยานิพนธ์

ชื่อนักศึกษา นางสาวรักเรียน ใฝ่ดี	รองศาสตราจารย์ ดร. ฌภัทร น้อยน้ำใส
ปริญญา วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
สาขาวิชา เทคโนโลยีการจัดการสิ่งแวดล้อม	ดร. พัฒนพงษ์ จำรัสประเสริฐ
ปีการศึกษา 2558	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

---

**หัวข้อเรื่อง** การตรวจระดับสารเบนซีนในเลือดด้วยเทคนิคเฮดสเปซโซลิดเฟสไมโครเอกซ์แทรกชัน ของผู้ประกอบการอาชีพที่สัมผัสสารเบนซีนในอำเภอปทุมชัย จังหวัดนครราชสีมา

Blood Benzene Level by Using Headspace-Solid Phase Micro-Extraction Technique of Contracted Benzene Persons in Amphoe Pak Thong Chai, Nakhon Ratchasima

เสนอ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการสิ่งแวดล้อม

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

(ตัวอย่างปกนอกโครงร่างวิทยานิพนธ์)

## โครงร่างภาคนิพนธ์

ชื่อนักศึกษา นางสาวชนภา พากเพียร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุรพันธ์ โพธิ์ชาธาร  
ปริญญา บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต อาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์  
สาขาวิชา บริหารธุรกิจ  
ปีการศึกษา 2558

---

หัวข้อเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท เอ บี ซี ประกันภัย จำกัด  
Employees' Satisfaction toward ABC Insurance Co. Ltd.

เสนอ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

(ตัวอย่างปกนอกโครงร่างภาคนิพนธ์)





### บทที่ 3

## ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

โดยทั่วไป วิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังแสดงในภาพข้างล่างนี้

ส่วนนำ	ส่วนเนื้อเรื่อง	ส่วนท้าย
ปกนอก ใบรองปก หน้าปกใน หน้าอนุมัติ บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญอื่นๆ	บทที่ 1 บทนำ บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย บทที่ 4 ผลการวิจัย บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	รายการอ้างอิง ภาคผนวก อภิธานศัพท์ (ถ้ามี) ประวัติย่อผู้ทำ วิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์

### ส่วนนำ

ส่วนนำ คือ ส่วนประกอบตอนต้นของวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ เพื่อแสดงข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ดังนี้

1. ปกนอก (Cover) ประกอบด้วยปกหน้า สันปก และปกหลัง
2. ใบรองปก (Fly leaf) เป็นกระดาษชนิดเดียวกับกระดาษที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ต้องรองทั้งปกหน้าและปกหลังด้านละหนึ่งแผ่น
3. หน้าปกใน (Title page) มีข้อความเหมือนปกนอกและเพิ่มข้อความ “ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา”
4. หน้าอนุมัติ (Approval page) จัดไว้เพื่อเป็นเอกสารรับรองว่าวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ได้ผ่านการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ และได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว
5. บทคัดย่อภาษาไทย (Abstract in Thai) เป็นข้อความสรุปผลการวิจัยภาคภาษาไทยที่ช่วยให้ผู้อ่านทราบถึงเนื้อหาของวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์อย่างรวดเร็ว

6. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract in English) คือ ข้อความสรุปผลการวิจัยเหมือน บทคัดย่อภาษาไทยทุกประการ เพียงแต่ถอดความเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับวิทยานิพนธ์ที่จัดทำ เป็นภาษาอังกฤษทั้งเล่ม ให้มีเฉพาะบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

7. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgements) คือ ข้อความที่ผู้เขียนแสดงความขอบคุณ ต่อผู้ให้ความช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ อันแสดงถึงจรรยาบรรณทางวิชาการที่ผู้วิจัยพึงถือปฏิบัติ

8. สารบัญญ (Contents) คือ รายการแสดงส่วนประกอบทั้งหมดของวิทยานิพนธ์และ ภาคินิพนธ์ เรียงตามลำดับเลขหน้า

9. สารบัญญอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สารบัญญตาราง สารบัญญภาพ คือ ส่วนที่บอกเลขหน้า ของตาราง หรือภาพ

## ส่วนเนื้อเรื่อง

เนื้อเรื่องของวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ โดยทั่วไปที่นิยมกันอย่างแพร่หลายประกอบด้วย บทต่างๆ 5 บท คือ

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

บทที่ 4 ผลการวิจัย

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สำหรับวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ ที่เป็นการวิจัยจากเอกสาร หรือการวิจัย หรือการนิพนธ์ ในลักษณะอื่นที่มีจำนวนมากกว่าห้าบท หรือมีการแบ่งบทแตกต่างไปจากที่นำเสนอไว้ ให้อยู่ใน การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ทั้งนี้ ต้องมีเนื้อหาครอบคลุม 5 บทดังกล่าว ข้างต้น

### 1. บทที่ 1 บทนำ (Introduction)

บทนำประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (Statement of the problems) กล่าวถึง ความเป็นมาของปัญหาและความจำเป็นที่จะต้องศึกษาวิจัยในปัญหานั้น เพื่อความก้าวหน้า ของวิทยาการในแขนงนั้น รวมไปถึงการกล่าวถึงประเด็นสำคัญที่ผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ ประสงค์จะค้นหาคำตอบ

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย (Objectives) คือ ข้อความที่ผู้ทำวิทยานิพนธ์ และภาคินิพนธ์ กำหนดเป็นข้อๆ ว่าต้องการค้นหาข้อเท็จจริงใดบ้าง

1.3 ความสำคัญของการวิจัย (Significance of the research) คือ ข้อความที่ชี้ให้เห็นว่าเมื่อทำวิจัยแล้วเสร็จ ข้อค้นพบสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในลักษณะใดอย่างไร

1.4 ขอบเขตของการวิจัย (Scope of the study) เป็นการกำหนดหรือจำกัดวงให้ชัดเจนว่า การวิจัยจะกระทำกับใครหรือสิ่งใด

1.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย (Conceptual framework) คือ แนวคิดสำคัญหลักการสำคัญที่กำหนดขึ้นจากการประมวลมาจากทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.6 สมมุติฐานการวิจัย (Research hypothesis) (ถ้ามี) คือ ข้อความที่กำหนดขึ้นเพื่อคาดคะเนผลการวิจัยว่าจะเป็นลักษณะใด

1.7 ข้อตกลงเบื้องต้น (Basic assumption) (ถ้ามี) คือ ความคิดพื้นฐานบางประการที่ผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคินพนธ์ที่ต้องการทำความเข้าใจกับผู้อ่าน

1.8 นิยามศัพท์เฉพาะ (Definitions) เป็นการให้ความหมายคำสำคัญบางคำที่ใช้ในการวิจัย คำเหล่านั้นมีความหมายเฉพาะในการวิจัยครั้งนั้น

## 2. บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (Review of literature)

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

2.1 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง (Theory) เป็นส่วนที่ผู้ทำวิทยานิพนธ์ และภาคินพนธ์รวบรวม ทฤษฎี หลักการ แนวคิดข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย โดยครอบคลุมกว้างขวางและเจาะลึกเรื่องที่จะศึกษาค้นคว้า เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องที่จะทำวิจัยอย่างชัดเจน

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Related research) คือ ส่วนที่นำเสนอผลงานวิจัยที่มีผู้ทำมาก่อนทั้งงานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ

## 3. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Methodology)

วิธีดำเนินการวิจัยประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร (ถ้ามี) คือ หน่วยข้อมูลทุกหน่วยที่ต้องการศึกษา การกล่าวถึงประชากรต้องระบุขอบเขต จำนวนและคุณลักษณะของประชากรให้ชัดเจน

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง (ถ้ามี) คือ ส่วนหนึ่งของประชากรที่จะนำมาศึกษา ต้องระบุขนาดของกลุ่มตัวอย่าง วิธีการและขั้นตอนการเลือกกลุ่มตัวอย่างอย่างละเอียด

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เป็นการให้รายละเอียดเครื่องมือที่จะใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีการสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการอธิบายว่าจะเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างไร

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการอธิบายถึงวิธีการจัดกระทำกับข้อมูลที่ได้มา เพื่อให้ได้คำตอบตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

ทั้งนี้ หัวข้อที่ระบุไว้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของแต่ละสาขาวิชา

#### 4. บทที่ 4 ผลการวิจัย (Results)

เป็นบทที่นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบตารางหรือในรูปอื่นให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย มีการแปลความหมายผลการวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งนี้ต้องไม่แสดงความคิดเห็น หรืออภิปรายผลประกอบการแปลความหมาย

#### 5. บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ (Conclusions, Discussion and Recommendations)

เป็นบทที่นำเสนอผลการวิจัย โดยสรุปประเด็นสำคัญให้เหตุผลหรืออ้างอิงประกอบ และเสนอแนะเพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้หรือการวิจัยต่อ

#### ส่วนท้าย

ส่วนท้าย คือ ส่วนประกอบตอนท้ายของวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ประกอบด้วย

1. รายการอ้างอิง (References) คือ รายการที่แสดงรายชื่อหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ บุคคล และสารสนเทศต่างๆ ที่นำมาประกอบการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์
  2. ภาคผนวก (Appendix) คือ ส่วนเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องในวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ที่ผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์นำมาแสดงประกอบไว้เพื่อให้วิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ในกรณีที่ใส่หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่างๆ ที่เป็นเรื่องเดียวกัน ให้พิมพ์รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิให้ครบทุกรายชื่อ แต่ให้ยกตัวอย่างหนังสือราชการเพียงตัวอย่างเดียวเท่านั้น
  3. อภิธานศัพท์ (Glossary) (ถ้ามี) คือ รายการความหมายของคำศัพท์ต่างๆ ที่ใช้ในวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์
  4. ประวัติย่อผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ (Biography) เป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดส่วนตัวบางประการของผู้เขียน
- ก่อนรายการอ้างอิงและรายการภาคผนวก ต้องมีหน้าบอกตอน “รายการอ้างอิง” และ “ภาคผนวก”

---

**หมายเหตุ** หน้าบอกตอน (Half-title page) คือ หน้าที่มีเพียงหัวข้อหรือหัวเรื่องตอนหนึ่งๆ เท่านั้น ก่อนที่จะเป็นหน้าที่เป็นเนื้อหาของส่วนนั้นที่อยู่ถัดไป หน้าบอกตอนมีเพียงสองหน้าคือ หน้าบอกตอนรายการอ้างอิง และหน้าบอกตอนภาคผนวก

## บทที่ 4

### การพิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ มีรูปแบบการพิมพ์ตามมาตรฐานของมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่จัดทำวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

#### หลักเกณฑ์ทั่วไป

หลักเกณฑ์ทั่วไปในการพิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ มีดังนี้

##### 1. การพิมพ์

การพิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

##### 1.1 การใช้แบบอักษรในการพิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์

1.1.1 วิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ที่มีเนื้อหาภาษาไทย ให้ใช้ตัวอักษรแบบ Browallia ข้อความทั่วไปใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์ บทที่และชื่อบทใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์ และหัวข้อที่อยู่กลางหน้ากระดาษ เช่น สารบัญ สารบัญภาพ สารบัญตาราง กิตติกรรมประกาศ รายการอ้างอิง บทคัดย่อ Abstract ภาคผนวก ภาคผนวก ก ให้ใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์เช่นเดียวกัน ส่วนหัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อยใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์

1.1.2 วิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ที่มีเนื้อหาภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษรแบบ Times New Roman ข้อความทั่วไปใช้ตัวอักษรขนาด 12 พอยนต์ บทที่และชื่อบทใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์ และหัวข้อที่อยู่กลางหน้ากระดาษ เช่น Contents, List of Tables, List of Figures, Acknowledgement, References, Abstract, Appendices, Appendix A ให้ใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์เช่นเดียวกัน ส่วนหัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อยใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์

##### 1.2 ตัวเลขใช้ตัวเลขอารบิกทั้งฉบับ

1.3 ให้จัดพิมพ์ต้นฉบับโดยเครื่องพิมพ์ระบบเลเซอร์ แล้วนำต้นฉบับไปถ่ายเอกสารด้วยเครื่องที่มีคุณภาพ สำเนาถ่ายเอกสารต้องคมชัด ไม่มีรอยสกปรกเลอะเทอะ

1.4 กระดาษที่ใช้พิมพ์ อัดสำเนา หรือถ่ายเอกสาร ใช้กระดาษคุณภาพดี สีขาวเหมือนกันทุกแผ่น ขนาดมาตรฐาน A4 ชนิด 80 แกรมขึ้นไป ใช้พิมพ์เพียงหน้าเดียว

1.5 วิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ต้องมีความประณีตในเรื่องวัสดุที่ใช้พิมพ์ การพิมพ์ การขึ้นต้นประโยคใหม่ จะต้องไม่มีรอยชดูลบ ขีดฆ่า ไม่มีพิมพ์ตกหรือพิมพ์เพิ่มไว้เหนือ หรือใต้บรรทัด และไม่มีลวดลายสีสันใดๆ

##### 1.6 จำนวนบรรทัดในแต่ละหน้าให้พิมพ์อยู่ระหว่าง 28-33 บรรทัด

1.7 ให้พิมพ์ข้อความอยู่ชิดริมซ้ายของแต่ละบรรทัด ในกรณีคำสุดท้ายไม่จบในบรรทัดนั้น ห้ามพิมพ์ฉีกคำให้ยกทั้งคำไปพิมพ์ในบรรทัดต่อไป โดยไม่ต้องพิมพ์ขีดขวาให้ตรงกันทุกบรรทัด

1.8 หน้าปกในภาษาต่างประเทศ ในส่วนของชื่อหลักสูตรบรรทัดล่าง ถ้าชื่อของสาขาวิชามีความยาวมาก ให้ขึ้นต้นบรรทัดใหม่ด้วยคำว่า in และตามด้วยชื่อสาขาวิชา (ดูตัวอย่าง หน้า 46)

## 2. การเว้นว่างขอบกระดาษ

การเว้นว่างขอบกระดาษทั้ง 4 ด้าน กำหนดดังนี้

2.1 ขอบบน 4 เซนติเมตร

2.2 ขอบล่าง 2.5 เซนติเมตร

2.3 ขอบซ้าย 4 เซนติเมตร

2.4 ขอบขวา 2.5 เซนติเมตร

## 3. การเว้นระยะพิมพ์

การเว้นระยะการพิมพ์ มี 2 ลักษณะ ดังนี้

3.1 ระยะระหว่างบรรทัด

3.1.1 บทที่ถึงขอบท ไม่เว้นบรรทัด

3.1.2 ชื่อบทถึงย่อหน้าแรก เว้นหนึ่งบรรทัด

3.1.3 ขึ้นหัวข้อใหญ่ เว้นหนึ่งบรรทัด

3.1.4 ย่อหน้า ให้เว้นระยะ 7 ตัวอักษร (ดูตัวอย่าง หน้า 67)

3.2 ระยะระหว่างคำ และข้อความต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ทางไวยากรณ์ และการใช้เครื่องหมายวรรคตอนให้เป็นไปตามแบบของราชบัณฑิตยสถาน

## 4. เลขกำกับหน้าและการลำดับหน้า

การพิมพ์เลขกำกับหน้า ให้พิมพ์ ดังนี้

4.1 เลขกำกับหน้า ให้พิมพ์ไว้ที่ขวามือตอนบนห่างจากขอบบน 2 เซนติเมตร ห่างจากริมขวากระดาษ 2.5 เซนติเมตร

4.2 ในกรณีที่จำเป็นต้องพิมพ์ในแนวขวางหน้ากระดาษให้พิมพ์เลขกำกับหน้าไว้ในตำแหน่งตามข้อ 4.1 เช่นเดิม

4.3 ไม่ให้มีหน้าแทรก เช่น 2ก หรือ 2ข

4.4 ส่วนนำให้เรียงลำดับตามที่กำหนดไว้ โดยไม่ต้องพิมพ์เลขหน้าในหน้าแรกของแต่ละส่วน ส่วนหน้าต่อมาให้ใส่เลขหน้าไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเล็ก เช่น (2)

4.5 ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนท้ายให้ใช้เลขอารบิก โดยเริ่มนับหนึ่งตั้งแต่หน้าแรกของบทที่ 1 เป็นต้นไป สำหรับหน้าแรกของแต่ละบทไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า (ดูรายละเอียดเพิ่มเติม หน้า 94)

## 5. การใช้เครื่องหมายวรรคตอน

การใช้เครื่องหมายวรรคตอน มีดังนี้

5.1 การใช้เครื่องหมายวรรคตอนในภาษาไทยไม่เป็นที่นิยมกัน ดังนั้นผู้เขียนควรเลือกใช้เครื่องหมายวรรคตอนตามความจำเป็นเพื่อการแบ่งหัวข้อต่างๆ ในงานเขียนให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ทั้งนี้ให้ยึดหลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและเครื่องหมายอื่นๆ ที่ราชบัณฑิตยสถานกำหนดไว้

5.2 การใช้เครื่องหมายวรรคตอนในภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นให้ยึดตามหลักไวยากรณ์ของภาษานั้นเป็นเกณฑ์

5.3 เครื่องหมายวรรคตอนที่มีการใช้มาก กำหนดให้พิมพ์ดังนี้

5.3.1 เครื่องหมายไม้ยมก (๓) ให้พิมพ์โดยเว้นระยะหลัง 1 ระยะตัวอักษร

5.3.2 เครื่องหมายเท่ากับ (=) ให้พิมพ์โดยเว้นหน้าและหลังเครื่องหมาย

1 ระยะตัวอักษร

5.3.3 เครื่องหมายทวิภาค (: ) ให้พิมพ์โดยเว้นระยะหลัง 1 ระยะตัวอักษร

5.3.4 เครื่องหมายมหัพภาค (.) ให้พิมพ์โดยเว้นระยะหลัง 1 ระยะตัวอักษร

เช่น รองศาสตราจารย์ ดร. วิเชียร ฝอยพิกุล, ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อติสร เนาวนนท์

5.3.5 เครื่องหมายยติภาค (-) ให้พิมพ์โดยไม่เว้นระยะหน้าหลัง และใช้ขีดสั้น

5.3.6 เครื่องหมายจุลภาค (,) ให้พิมพ์โดยเว้นระยะหลัง 1 ระยะตัวอักษร

5.3.7 เครื่องหมายทับ (/) ให้พิมพ์โดยไม่เว้นระยะหน้าหลัง

เครื่องหมายนอกเหนือจากนี้ให้ยึดหลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและเครื่องหมายอื่นๆ ที่ราชบัณฑิตยสถานกำหนดไว้

## 6. การใช้ตัวเลขในข้อความบรรยาย

การใช้ตัวเลขในข้อความบรรยาย มีหลักเกณฑ์ดังนี้

6.1 เมื่อต้องการแสดงจำนวนในข้อความโดยใช้เลขหลักเดียว (เลข 1-9) อาจสะกดออกมาเป็นตัวหนังสือ ส่วนเลขสองหลักขึ้นไปให้ใช้ตัวเลข ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์

6.2 ตัวเลขบอกช่วงจำนวนต้องใช้เต็มทั้งจำนวนหน้าและจำนวนหลัง เช่น

พ.ศ. 2510-2512, หน้า 291-298



## 7. การสะกดคำ

การสะกดคำ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

7.1 การสะกดคำภาษาไทยให้ใช้พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับปัจจุบัน เป็นเกณฑ์ ส่วนการสะกดคำภาษาต่างประเทศให้ใช้พจนานุกรมฉบับมาตรฐานของภาษานั้นๆ เป็นเกณฑ์

7.2 ชื่อคน ชื่อผู้แต่งที่เป็นชาวต่างประเทศ ให้เขียนเป็นภาษาอังกฤษ เช่น Howard

7.3 ศัพท์เทคนิคที่แปลมาจากภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตามศัพท์บัญญัติของ ราชบัณฑิตยสถานในสาขานั้น ถ้าหากศัพท์คำใดไม่เป็นที่มักคุ้นของคนทั่วไป ควรวงเล็บ ภาษาอังกฤษกำกับไว้ด้วย แต่กระทำเพียงครั้งเดียวเท่านั้น ถ้าหากนำไปเขียนต่อไปไม่ต้อง วงเล็บภาษาอังกฤษอีก แม้จะเป็นคนละบทก็ตาม

7.4 การสะกดคำภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย ซึ่งเป็นคำที่ไม่ปรากฏใน พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับปัจจุบัน ให้ตรวจสอบการสะกดคำในประกาศ ของราชบัณฑิตยสถานหรือแหล่งอ้างอิงซึ่งเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้

7.5 การสะกดชื่อภาษาอังกฤษของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ ให้สอบถามจากอาจารย์แต่ละท่านโดยตรง หรือตรวจสอบทางบัณฑิตวิทยาลัย

## 8. เครื่องหมายวรรคตอนที่ปรากฏในรายการอ้างอิง

เครื่องหมายวรรคตอนที่ปรากฏในรายการอ้างอิง ให้พิมพ์ตามรูปแบบการพิมพ์ รายการอ้างอิงในบทที่ 5 และบทที่ 6

### การพิมพ์ส่วนหน้า

#### 1. ปก

การจัดทำปก และการพิมพ์ปก มีหลักเกณฑ์ดังนี้

1.1 การจัดทำปกแข็งโดยหุ้มแรกซีนสีเขียวเข้มสำหรับวิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต สีน้ำเงินเข้มสำหรับภาคินิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต และสีดำสำหรับวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต

1.2 การเดินทองตรามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาให้มีขนาด 4 เซนติเมตร ตรงกึ่งกลางของปกห่างจากขอบบน 2.5 เซนติเมตร

1.3 ตัวหนังสือเดินทอง ตัวอักษรใช้แบบ Browallia ขนาดอักษร 18 พอยนต์

1.4 ชื่อวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ จัดข้อความไว้กึ่งกลางหน้าห่างจากขอบล่างของ ตรามหาวิทยาลัย 1.5 เซนติเมตร หากข้อความยาวให้จัดข้อความเป็น 2 หรือ 3 บรรทัด ลักษณะหน้าจั่วหัวกลับ การตัดคำต้องให้เหมาะสมโดยยึดความถูกต้องตามหลักภาษาเป็นสำคัญ

1.5 ชื่อและชื่อสกุลของผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ อยู่ตอนกลางของปกให้ใช้  
คำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นาง นางสาว ถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ ให้ลงเป็นคำเต็ม  
สำหรับพระภิกษุสงฆ์ ให้ระบุนามสกุลเดิมต่อท้ายไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเล็ก

1.6 ตอนล่างเป็นข้อความเกี่ยวกับการเสนอวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์

1.7 สันวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ มีชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ ชื่อเรื่อง  
และปีที่จบการศึกษา

1.7.1 ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ ห่างจากส่วนบนของขอบสันปก

1.5 เซนติเมตร

1.7.2 ชื่อเรื่องห่างจากชื่อสกุลของผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ 3 ตัวอักษร  
พิมพ์จนถึงระยะที่วัดจากขอบบนสุดของสันลงมาไม่เกิน 8 นิ้ว ถ้าชื่อเรื่องยาวกว่าเขตที่กำหนด  
ให้พิมพ์ต่อบรรทัดที่ 2 โดยเริ่มพิมพ์ตรงกับชื่อเรื่องในบรรทัดแรก ถ้าชื่อเรื่องไม่สามารถจบลง  
ในบรรทัดที่ 2 ได้ให้ตัดคำให้เหมาะสม แล้วใส่จุด 3 จุดต่อท้ายชื่อเรื่อง

1.7.3 ชื่อเรื่องใช้ตัวอักษรขนาดจำนวน 16-18 พอยนต์



การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะการบริหารเชิงกลยุทธ์  
ในการพัฒนาสถานศึกษาสู่มาตรฐานการศึกษา  
สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

42

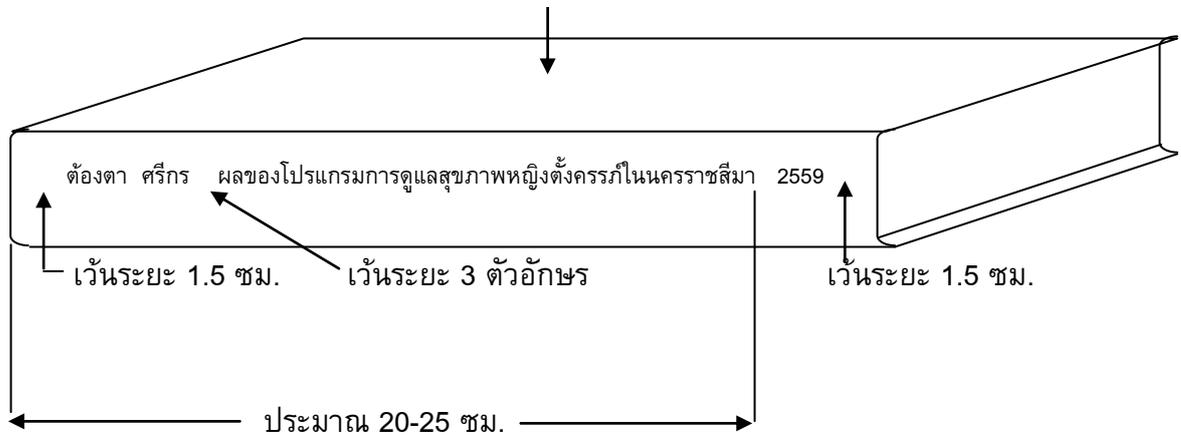
นายปัญญาดี ตั้งใจ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

พ.ศ. 2559

(ตัวอย่างปกนอก)

ปกหน้า วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์



ปกหน้า วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์



## 2. ใบรองปก

ใบรองปก เป็นกระดาษขาวชนิดเดียวกับกระดาษที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ โดยรองทั้งปกหน้าและปกหลัง ด้านละ 1 แผ่น ไม่ต้องพิมพ์ข้อความใดๆ

## 3. หน้าปกใน

3.1 ใช้ข้อความและขนาดตัวอักษรเหมือนปกนอกทุกประการและเพิ่มคำว่า ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

3.2 ไม่ต้องพิมพ์ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

3.2.1 ถ้าพิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์เป็นภาษาไทย ประกอบด้วย

3.2.1.1 หน้าปกในภาษาไทย

3.2.1.2 หน้าปกในภาษาอังกฤษ

3.2.2 ถ้าพิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย

3.2.2.1 หน้าปกในภาษาอังกฤษ

3.2.2.2 หน้าปกในภาษาไทย

3.2.3 ถ้าพิมพ์วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์เป็นภาษาอื่น ประกอบด้วย

3.2.3.1 หน้าปกในภาษาอื่นหรือภาษาอังกฤษ

3.2.3.2 หน้าปกในภาษาไทย

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะการบริหารเชิงกลยุทธ์  
ในการพัฒนาสถานศึกษาสู่มาตรฐานการศึกษา  
สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายปัญญาดี ตั้งใจ

45

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

พ.ศ. 2559

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

(ตัวอย่างหน้าปกใน ภาษาไทย)

**The Development of a Training Curriculum on Strategic Management  
Skill Enhancement for Basic Education School Administrators to  
Conform their Schools to the Educational Standard**

**Mr. Panyadee Tangjai**

46

**A Dissertation Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements  
for the Doctoral Degree of Philosophy  
in Curriculum and Instruction  
Nakhon Ratchasima Rajabhat University  
2016**

**Copyright by Nakhon Ratchasima Rajabhat University**

*(ตัวอย่างหน้าปกใน ภาษาอังกฤษ)*

#### 4. หน้าอนุมัติ

4.1 พิมพ์ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ และชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ และภาคนิพนธ์

4.2 พิมพ์ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ โดยตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งโดยตรงจากอาจารย์แต่ละท่าน

4.3 พิมพ์ชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ และเว้นว่างให้ลงลายมือชื่อ โดยตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่ง และชื่อภาษาอังกฤษโดยตรงจากคณะกรรมการแต่ละท่าน

4.4 พิมพ์ข้อความอนุมัติไว้ใต้ชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

4.5 เว้นว่างให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงลายมือชื่อ

4.6 ระบุวัน เดือน ปี ตามวันสอบวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย

4.7 การเรียงลำดับคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์แต่ละท่าน ให้เรียงลำดับชื่อประธานเป็นชื่อแรก ตามด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ของมหาวิทยาลัย และอาจารย์ที่ปรึกษา ตามลำดับ ทั้งนี้ ต้องจัดลำดับให้สอดคล้องกันทั้งหน้าอนุมัติภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ

4.8 สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิตให้ใช้คำว่า “This Dissertation...” แทนคำว่า “This Thesis...” ในหน้าอนุมัติภาษาอังกฤษ



ชื่อวิทยานิพนธ์	การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะการบริหาร เชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาสถานศึกษาสู่มาตรฐานการศึกษา สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	
ผู้ทำวิทยานิพนธ์	นายปัญญาดี ตั้งใจ	
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมบูรณ์ ตันยะ	อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
	ดร. สิรินาถ จงกลกลาง	อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	..... ประธานกรรมการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อติสร เนาวนนท์)	
	..... กรรมการ (รองศาสตราจารย์ ดร. ทนงศักดิ์ คู่ไม้ไข่น้ำ)	
	..... กรรมการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เพชรสุดา ภูมิพันธ์)	
	..... กรรมการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กิติพงษ์ ลีอนาม)	
	..... กรรมการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมบูรณ์ ตันยะ)	
	..... กรรมการ (ดร. สิรินาถ จงกลกลาง)	

วิทยานิพนธ์นี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  
สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อติสร เนาวนนท์)

16 มกราคม 2559

(ตัวอย่างหน้าอนุมัติภาษาไทย)

Dissertation Title The Development of a Training Curriculum on Strategic Management  
Skill Enhancement for Basic Education School Administrators to  
Conform their Schools to the Educational Standard

Author Mr. Panyadee Tangjai

Dissertation Advisors

Asst. Prof. Dr. Somboon Tanya Advisor

Dr. Sirinat Jongkonklang Co-advisor

Examining Committee

..... Chairperson

(Asst. Prof. Dr. Adisorn Naowanondha)

..... Member

(Assoc. Prof. Dr. Tanongsak Koomkhinam)

..... Member

(Asst. Prof. Dr. Petsuda Phumiphan)

..... Member

(Asst. Prof. Dr. Kitipong Luenam)

..... Member

(Asst. Prof. Dr. Somboon Tanya)

..... Member

(Dr. Sirinat Jongkonklang)

This Dissertation has been approved  
to be a Partial Fulfillment of the Requirements  
for the Doctoral Degree of Philosophy  
in Curriculum and Instruction

..... Dean of Graduate School  
(Asst. Prof. Dr. Adisorn Naowanondha)

January 16, 2016

(ตัวอย่างหน้าอนุมัติภาษาอังกฤษ)

## 5. บทคัดย่อ

5.1 บทคัดย่อประกอบด้วยสองส่วนสำคัญ คือ

5.1.1 ส่วนนำ ประกอบด้วย ชื่อวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ ชื่อและชื่อสกุล ผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ ชื่อปริญญา ปี พ.ศ. (ปี พ.ศ. ให้ใช้วันที่เข้าสอบวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์) และชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ พร้อมตำแหน่งทางวิชาการ เรียงลงมาตามลำดับ

5.1.2 ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย ความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของการวิจัย จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

5.2 บทคัดย่อให้พิมพ์ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

5.3 วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นให้พิมพ์บทคัดย่อเป็นภาษานั้นๆ

5.4 บทคัดย่อกำหนดความยาวไม่เกิน **หนึ่งหน้าครึ่ง**ของกระดาษพิมพ์

5.5 ในหน้าบทคัดย่อให้พิมพ์ชื่อวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ ห่างจากขอบกระดาษบน 4 เซนติเมตร

5.6 ให้เว้น 1 บรรทัด พิมพ์คำว่า บทคัดย่อ หรือ Abstract ไว้กลางหน้ากระดาษ ด้วยตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์ แล้วพิมพ์ข้อความย่อหน้าแรกของบทคัดย่อ

5.7 ให้เว้น 1 บรรทัด พิมพ์คำว่า คำสำคัญ: หรือ Keywords: ไว้ชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษ ไม่เกิน 5 คำ กรณีมีคำสำคัญ 1 คำ ใช้ Keyword:





## 6. กิตติกรรมประกาศ

6.1 พิมพ์คำว่า กิตติกรรมประกาศ หรือ Acknowledgement หรือภาษาอื่นไว้  
กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบน 4 เซนติเมตร ด้วยตัวอักษรหน้าดำขนาด 18 พอยนต์

6.2 เว้น 1 บรรทัด พิมพ์ข้อความย่อหน้าแรก

6.3 ในการเขียนสรรพนามแทนตัวผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ให้ใช้คำว่า  
ผู้วิจัย

6.4 พิมพ์ชื่อและชื่อสกุลของผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ ห่างจากบรรทัด  
สุดท้ายสองบรรทัด เอียงไปทางด้านขวาของข้อความ

6.5 ถ้านักศึกษาได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย ให้ใส่ข้อความว่า  
“วิทยานิพนธ์ (ภาคนิพนธ์) นี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย  
ราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีการศึกษา .....” ในกิตติกรรมประกาศด้วย สำหรับ  
วิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษทั้งเล่มให้ใช้คำว่า “This thesis was  
funded by Graduate School Nakhon Ratchasima Rajabhat University in academic year  
.....” สำหรับระดับปริญญาเอก ให้เปลี่ยนจาก “thesis” เป็น “dissertation”

## กิตติกรรมประกาศ

/////////วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ ด้วยความกรุณาจากคณาจารย์หลายท่านที่ได้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้คำปรึกษาแนะนำในด้านวิชาการ รวมทั้งให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ ซึ่งผู้วิจัยขอกราบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมบูรณ์ ตันยะ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ ดร. สิรินาถ จงกลกลาง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อติศร เนาวนนท์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กิติพงษ์ ลีอนาม และ รองศาสตราจารย์สิทธิศักดิ์ จุลศิริพงษ์ ผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ได้ความกรุณาตรวจสอบเครื่องมือ และให้ข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงเครื่องมือเป็นอย่างดี

/////////ขอกราบขอบพระคุณ ผู้อำนวยการโรงเรียนบุญเหลือวิทยานุสรณ์ รองผู้อำนวยการ โรงเรียนนทุกกลุ่มงาน และคณะครูที่เกี่ยวข้องทุกท่าน ที่ได้อำนวยความสะดวกต่างๆ ให้ความร่วมมือและให้ความช่วยเหลือในกิจกรรมต่างๆ ของงานวิจัย ตลอดจนนักเรียนทุกคนที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมและให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีตลอดระยะเวลาของการดำเนินการวิจัย

/////////ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ ที่สนับสนุนให้โอกาสในการศึกษา ให้ความรัก ความห่วงใย และเป็นกำลังใจที่ดีเสมอมา จนทำให้งานวิจัยสำเร็จลุล่วงด้วยดี

/////////วิทยานิพนธ์นี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา ประจำปีการศึกษา 2558

ปัญญาดี ตั้งใจ

## 7. สารบัญ

- 7.1 พิมพ์คำว่า สารบัญ หรือ Contents กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบน 4 เซนติเมตร ด้วยตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์
- 7.2 เว้น 1 บรรทัด จึงพิมพ์คำว่าหน้า หรือ Page ด้วยตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์
- 7.3 แสดงบัญชีการแบ่งส่วนต่างๆ และเนื้อเรื่องออกเป็นบทโดยระบุเลขที่บท และชื่อบท พร้อมหมายเลขหน้าตามที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ และส่วนอื่นๆ
- 7.4 ระหว่างบท ให้เว้น 1 บรรทัด



## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	(1)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	(2)
กิตติกรรมประกาศ.....	(3)
สารบัญ.....	(4)
สารบัญตาราง.....	(6)
สารบัญภาพ.....	(8)
บทที่	
//1//บทนำ.....	1
//ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
//วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
//ความสำคัญของการวิจัย.....	3
//ขอบเขตของการวิจัย.....	3
//กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	4
//สมมุติฐานการวิจัย.....	5
//นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
//2//วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	7
//แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	7
///ความยากจน.....	7
///ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์.....	21
//3//วิธีดำเนินการวิจัย.....	45
//ประชากร.....	45
//เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล.....	45
//การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	46
//การวิเคราะห์ข้อมูล.....	47

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
//4//ผลการวิจัย.....	51
//สถานภาพหมู่บ้านยากจน.....	51
//ลักษณะการกระจายของหมู่บ้านยากจน.....	63
//ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับหมู่บ้านยากจน.....	71
//ฐานข้อมูลระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ปัญหาความยากจน.....	104
//5//สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	112
//สรุปผลการวิจัย.....	112
//อภิปรายผล.....	114
//ข้อเสนอแนะ.....	121
//รายการอ้างอิง.....	123
//ภาคผนวก.....	132
//ภาคผนวก ก รายงานผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย.....	133
//ภาคผนวก ข แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	138
//ประวัติย่อผู้ทำวิทยานิพนธ์.....	168

## Contents

	Page
Abstract (English).....	(1)
Abstract (Thai).....	(2)
Acknowledgements.....	(3)
Contents.....	(4)
List of Tables.....	(6)
List of Figures.....	(8)
Chapter	
//1//Introduction.....	1
//Statement of the Problems.....	1
//Objectives.....	3
//Significance of the Research.....	3
//Scope of the Study.....	4
//Conceptual Framework.....	5
//Research Hypothesis.....	6
//Basic Assumption.....	7
//Definitions.....	8
//2//Review of Literature.....	10
//.....	10
///.....	13
///.....	15
//.....	19
///.....	24
///.....	33
//.....	43
//.....	45

## Contents (Cont.)

Chapter	Page
//3//Methodology.....	55
//General Method.....	55
//Research Population.....	58
//Data Collection.....	59
//4//Results.....	60
//.....	60
//.....	65
//5//Conclusion, Discussion and Recommendations.....	80
//.....	80
//.....	89
References.....	100
Appendices.....	120
Appendix A//.....	121
Appendix B//.....	128
Biography.....	130

## 8. สารบัญอื่น ๆ

สารบัญอื่น ๆ อาจมีดังนี้

### 8.1 สารบัญตาราง

8.1.1 พิมพ์คำว่า สารบัญตาราง หรือ List of Tables ด้วยตัวอักษรหน้าดำ ขนาด 18 พอยนต์ ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบน 4 เซนติเมตร

8.1.2 เว้น 1 บรรทัด จึงพิมพ์คำว่า ตาราง หรือ Table และหน้า หรือ Page ด้วยตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์

8.1.3 แสดงบัญชีตาราง โดยระบุหมายเลขลำดับตาราง ชื่อตาราง หรือคำอธิบายตารางและหมายเลขหน้าตามที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

### 8.2 สารบัญภาพ

8.2.1 พิมพ์คำว่า สารบัญภาพ หรือ List of Figures ด้วยตัวอักษรหน้าดำ ขนาด 18 พอยนต์ ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบน 4 เซนติเมตร

8.2.2 เว้น 1 บรรทัด จึงพิมพ์คำว่า ภาพ หรือ Figure และหน้า หรือ Page ด้วยตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์

8.2.3 แสดงบัญชีภาพประกอบโดยระบุหมายเลขลำดับภาพ ชื่อภาพ หรือคำอธิบายภาพและหมายเลขหน้าตามที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

## สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
//2.1// การเปรียบเทียบภาพลักษณ์ของโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา ตามการรับรู้ของผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนในเขตเทศบาลนครนครราชสีมา ตามองค์ประกอบชื่อเสียงของโรงเรียน จำแนกตามกลุ่มอาชีพของผู้ปกครอง นักเรียนและชุมชน ข้อ 1 โรงเรียนที่มีชื่อเสียงทางด้านความแข็งแกร่งทางวิชาการ...	35
//2.2// การเปรียบเทียบภาพลักษณ์ของโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา ตามการรับรู้ของผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนในเขตเทศบาลนครนครราชสีมา ตามองค์ประกอบเอกลักษณ์ของโรงเรียน จำแนกตามกลุ่มอาชีพของผู้ปกครอง นักเรียนและชุมชนโดยภาพรวมและรายข้อ.....	37
//3.1// การเปรียบเทียบภาพลักษณ์ของโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา ตามการรับรู้ของผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนในเขตเทศบาลนครนครราชสีมา ตามองค์ประกอบคุณค่าหรือจรรยาบรรณของโรงเรียน จำแนกตามกลุ่มอาชีพ ของผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนโดยภาพรวมและรายข้อ.....	41
//4.1// ความถี่และค่าร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ภาพลักษณ์ของ โรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา ตามการรับรู้ของผู้ปกครองนักเรียนและ ชุมชนในเขตเทศบาลนครนครราชสีมา ตามองค์ประกอบบุคลิกภาพของโรงเรียน...	50
//4.2// ความถี่และค่าร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ภาพลักษณ์ของ โรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา ตามการรับรู้ของผู้ปกครองนักเรียนและ ชุมชนในเขตเทศบาลนครนครราชสีมา ตามองค์ประกอบชื่อเสียงของโรงเรียน.....	52
//4.3// ความถี่และค่าร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ภาพลักษณ์ของ โรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา ตามการรับรู้ของผู้ปกครองนักเรียนและ ชุมชนในเขตเทศบาลนครนครราชสีมา ตามองค์ประกอบเอกลักษณ์ของโรงเรียน...	53

## สารบัญภาพ

ภาพ	หน้า
//1.1//กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	8
//2.1//ความสัมพันธ์ของข้อมูลเชิงพื้นที่ และข้อมูลเชิงบรรยาย.....	32
//2.2//ลำดับขั้นในการออกแบบฐานข้อมูล.....	33
//2.3//ขั้นตอนการดำเนินการจัดเก็บตำแหน่งของหลังคาเรือน.....	35
//2.4//รายละเอียดในเมนูย่อยของโปรแกรมวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงเบาหวาน.....	38
//3.1//รายชื่อผู้ที่มีปัจจัยเสี่ยงระดับสูงต่อโรคเบาหวาน.....	69
//4.1//รายละเอียดตำแหน่งผู้ที่มีปัจจัยเสี่ยงระดับสูงต่อโรคเบาหวาน.....	78
//4.2//ตำแหน่งการกระจายของผู้ที่มีปัจจัยเสี่ยงระดับสูงต่อโรคเบาหวาน บ้านโสภณสนวน..	82
//4.3//ตำแหน่งการกระจายของผู้ที่มีปัจจัยเสี่ยงระดับปานกลางต่อโรคเบาหวาน บ้านโสภณสนวน.....	82
//4.4//ตำแหน่งการกระจายของผู้ที่มีปัจจัยเสี่ยงระดับต่ำต่อโรคเบาหวาน บ้านโสภณสนวน.....	95

## การพิมพ์ส่วนเนื้อเรื่อง

การพิมพ์เนื้อเรื่องประกอบด้วย การพิมพ์บท หัวข้อในบท ตาราง ภาพ อัญพจน์ ภาษาต่างประเทศ

### 1. บท

1.1 การแบ่งบท ให้แบ่งเนื้อเรื่องออกเป็นบทๆ ชัดเจน ส่วนจะพิมพ์กี่บทนั้น ให้เป็นไปตามลักษณะของวิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ ทั้งนี้ให้อยู่ในการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

1.2 การขึ้นบทใหม่ต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ โดยพิมพ์คำว่า บทที่ ไว้ตรงกลาง ตอนบนสุดห่างจากขอบบน 4 เซนติเมตร ชื่อบท ให้พิมพ์ไว้ตรงกลางโดยพิมพ์ในบรรทัดถัดมา ชื่อบทที่ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2 หรือ 3 บรรทัดตามความเหมาะสม โดยพิมพ์เรียงลงมา เป็นลักษณะหน้าจั่ว บทที่และชื่อบทใช้อักษรขนาดขานขนาด 18 พอยนต์

1.3 การพิมพ์ควรเว้น 1 บรรทัดก่อนแล้วจึงเขียนความนำของบทนั้นๆ เพื่อเป็นการกล่าวนำเนื้อความ ยกเว้นบทที่ 1 ไม่ต้องเขียนกล่าวนำ

### 2. หัวข้อในบท

#### 2.1 หัวข้อใหญ่

2.1.1 พิมพ์ขีดริมกระดาษด้านซ้ายห่างจากบรรทัดบน 1 บรรทัด ด้วยอักษรขนาดขานขนาด 16 พอยนต์

2.1.2 วิทยานิพนธ์และภาคินิพนธ์ภาษาอังกฤษ อักษรตัวแรกของคำแรก และของทุกๆ คำในหัวข้อใหญ่ต้องพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่เสมอ ยกเว้นบุพบท (Preposition) สันธาน (Conjunction) และคำนำหน้านาม (Article) ไม่ต้องพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ แต่ถ้าคำเหล่านี้เป็นคำแรกของหัวข้อหรือประกอบด้วยตัวอักษรเกินกว่าหกตัวขึ้นไปต้องพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่

2.1.3 ถ้าขึ้นหัวข้อใหม่และมีที่ว่างสำหรับพิมพ์ข้อความต่อไปได้ไม่เกิน 1 บรรทัดให้ขึ้นหัวข้อใหม่ในหน้าถัดไป

#### 2.2 หัวข้อรอง

2.2.1 พิมพ์ในระดับย่อหน้า เว้นระยะย่อหน้าเข้าไป 1 ย่อหน้า (1.27 ซม.) ด้วยตัวอักษรขนาดขานขนาด 16 พอยนต์

2.2.2 ให้ใช้ตัวเลขกำกับหัวข้อรอง เช่น 1, 2, 3 ตามลำดับ

#### 2.3 หัวข้อย่อย

2.3.1 พิมพ์ในระดับตรงกับชื่อหัวข้อรองทุกหัวข้อ ด้วยตัวอักษรขนาด 16 พอยนต์



2.3.2 ให้ใช้ตัวเลขกำกับหัวข้อย่อย เช่น 1.1, 1.2, 1.3, 1.3.1 แต่ไม่ควรใช้ตัวเลขมากกว่า 4 ตัว ถ้าตัวเลขเกิน 4 ตัว ให้ใช้ตัวอักษรกำกับสลับกับตัวเลข (ดูตัวอย่างหน้า 69-70)

4 ซม.

**บทที่ 1**  
**บทนำ**

1 TAB = 1.27 ซม.

**ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา**  
/////.....  
.....  
.....  
.....

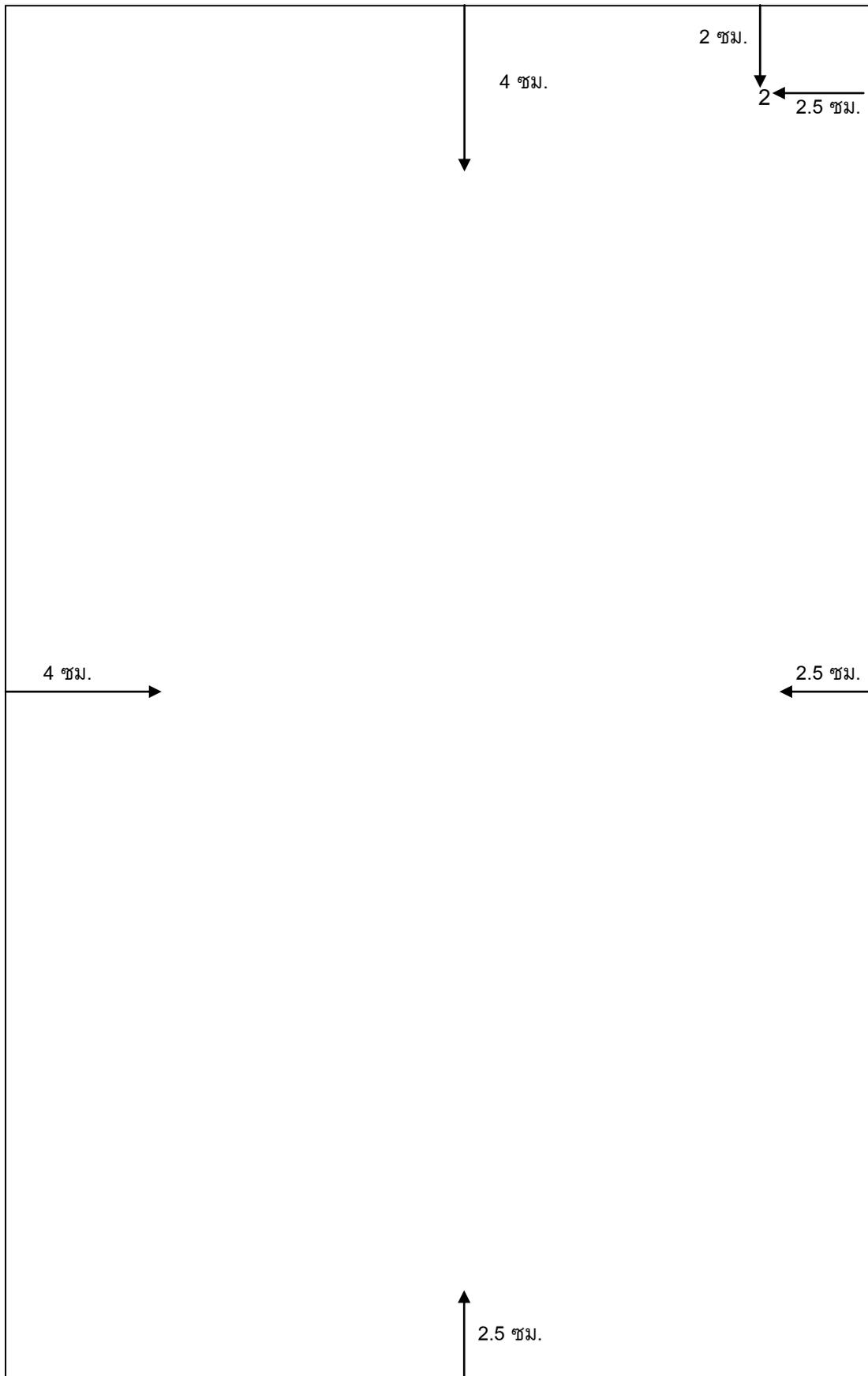
**วัตถุประสงค์ของการวิจัย**  
/////1//.....  
.....  
4 ซม.    /////2//.....    2.5 ซม.  
          /////3//.....  
          .....

**ขอบเขตของการวิจัย**  
/////1//ประชากร  
          ↑.....  
.....  
/////2//กลุ่มตัวอย่าง  
          ↑.....  
          .....

**กรอบแนวคิดในการวิจัย**  
/////.....  
.....  
.....

2.5 ซม.

ขอบกระดาษ



บทที่ 1

บทนำ

1 TAB = 1.27 ซม.



ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

//////1. ....

2. ....

3. ....

.....

ขอบเขตของการวิจัย

//////1. ประชากร

.....

.....

2. กลุ่มตัวอย่าง

.....

.....

.....

กรอบแนวคิดในการวิจัย

//////.....

.....

**สมมุติฐานการวิจัย (ถ้ามี)**

////////.....  
.....

**ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)**

////////.....  
.....  
.....

**นิยามศัพท์เฉพาะ**

////////1.//.....//หมายถึง//.....  
.....  
.....

////////2.//.....//หมายถึง//.....  
.....



**บทที่ 2**  
**วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง**

////////(กล่าวนำ).....  
.....  
.....

**หัวข้อใหญ่** (ตัวอักษรหน้าดำขนาด 16 พอยนต์)

////////.....  
.....  
.....  
.....

////////**1. หัวข้อรอง** (ตัวอักษรหน้าดำขนาด 16 พอยนต์)

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

1.1 หัวข้อย่อย.....

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

1.1.1 หัวข้อย่อย.....

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

1.1.2 หัวข้อย่อย.....

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

1.1.2.1 หัวข้อย่อย.....

.....  
.....

ก. ....

ข. ....

ค. ....

1) ....

2) ....

2.1) ....

1.1.2.2 หัวข้อย่อย.....

.....  
.....

หมายเหตุ ในแต่ละหัวข้อรองให้มีสรุปสาระ/เนื้อหาที่ศึกษาและรวบรวมมา

**บทที่ 3**  
**วิธีดำเนินการวิจัย**

////////(กล่าวนำ).....  
.....  
.....  
.....

**ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ถ้ามี)** (ตัวอักษรหน้าดำขนาด 16 พอยนต์)

////////1. ประชากร (ตัวอักษรหน้าดำขนาด 16 พอยนต์)  
.....  
.....

**2. กลุ่มตัวอย่าง** (ตัวอักษรหน้าดำขนาด 16 พอยนต์)

.....  
.....

**เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย**

**1. เครื่องมือที่ใช้ทำการทดลอง**

.....  
.....

**2. เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล**

.....  
.....

**การเก็บรวบรวมข้อมูล**

.....  
.....

**การวิเคราะห์ข้อมูล**

.....  
.....



**บทที่ 4**  
**ผลการวิจัย**

////////(กล่าวนำ).....  
.....  
.....  
.....

**หัวข้อใหญ่** (ตัวอักษรหน้าดำขนาด 16 พอยนต์)

////////.....  
.....  
.....

////////1. หัวข้อรอง (ตัวอักษรหน้าดำขนาด 16 พอยนต์)

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

1.1 หัวข้อย่อย.....  
.....

1.2 หัวข้อย่อย.....  
.....

////////2. หัวข้อรอง (ตัวอักษรหน้าดำขนาด 16 พอยนต์)

.....  
.....

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

////////การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (เขียนสรุปเป็นความเรียงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์  
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง และวิธีดำเนินการวิจัย) .....

.....  
.....

#### สรุปผลการวิจัย

////////.....

.....

1.//.....

.....  
.....

2.//.....

.....  
.....

#### อภิปรายผล

////////.....

.....

1.//.....

.....  
.....

2.//.....

.....  
.....

.....  
.....

ข้อเสนอแนะ

//////.....

.....

1.//ข้อเสนอแนะจากการวิจัยในครั้งนี้

1.1//.....

.....

1.2//.....

.....

2.//ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป (ถ้ามี)

2.1//.....

.....

2.2//.....

.....

### 3. ตาราง

3.1 ตารางที่นำเสนอในวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ อาจเป็นตารางที่ผู้วิจัยจัดทำขึ้น หรือคัดลอกจากที่อื่นก็ได้

3.2 ก่อนนำเสนอตาราง ต้องมีข้อความนำเข้าสู่ตาราง เช่น ดังปรากฏในตาราง 1.1-1.5

3.3 ตารางประกอบด้วยคำว่า ตาราง ลำดับหมายเลขของตาราง ชื่อตาราง ส่วนข้อความ และที่มาของตาราง (ในกรณีคัดลอกจากที่อื่น)

3.4 พิมพ์คำว่า ตาราง หรือ Table ชิดขอบซ้ายสุด เว้น 1 ระยะตัวอักษรต่อด้วย หมายเลขตาราง โดยให้เริ่มลำดับหมายเลขตารางในแต่ละบทใหม่เสมอ เช่น บทที่ 1 เริ่มจาก ตาราง 1.1 หรือ Table 1.1 บทที่ 2 เริ่มจาก ตาราง 2.1 หรือ Table 2.1 หลังตัวเลข เว้น 2 ระยะตัวอักษร จึงพิมพ์ชื่อตาราง

3.5 หากชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัดให้พิมพ์บรรทัดที่สองตรงกับคำแรก ของชื่อตาราง

3.6 ชื่อตารางควรอยู่หน้าเดียวกับตาราง และใช้เส้นหัว-ท้ายตารางเป็นเส้นคู่

3.7 หากมีคำอธิบายเพิ่มเติมที่ต้องการบรรยายละเอียดให้ชัดเจน ให้นำไปใส่ไว้ใน หมายเหตุท้ายตาราง

3.8 ตารางที่คัดลอก ดัดแปลง หรือปรับปรุงมาจากแหล่งอื่นให้ระบุแหล่งที่มา

3.9 ตารางที่มีความยาวมาก ไม่สามารถพิมพ์ให้สิ้นสุดในหน้าเดียวได้ ให้ขีดเส้น ปิดท้ายตารางด้วยเส้นเดียว และพิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยมีลำดับที่ตาราง พร้อมทั้ง พิมพ์คำว่า (ต่อ) หรือ (Cont.) ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ เช่น ตาราง 1.1 (ต่อ) หรือ Table 1.1 (Cont.)

3.10 เฉพาะตารางที่มีความกว้างเกินกว่าที่จะบรรจุในหน้ากระดาษเดียวได้ อาจย่อส่วนลงได้ แต่ให้มีขนาดตัวอักษรไม่น้อยกว่า 14 พอยนต์ แต่ถ้าไม่สามารถพิมพ์ ลงในแนวตั้งได้ ให้พิมพ์ลงในแนวขวางของกระดาษ

3.11 ตารางตามแนวขวางของกระดาษ ให้ส่วนบนตารางหันเข้าหาสันหนังสือ โดยพิมพ์เลขกำกับหน้าในตำแหน่งที่เหมือนหน้ากระดาษแนวตั้ง

3.12 ตารางเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งมีค่าสถิติพื้นฐาน และการเปรียบเทียบ ต่างๆ นั้น ผู้วิจัยต้องแสดงผลในตารางให้ถูกต้อง มีการแสดงค่าสถิติที่จำเป็นให้ถูกต้องครบถ้วน และใช้รูปแบบที่เหมือนกันตลอดไปทุกตาราง

3.13 ใต้ตารางให้มีคำอธิบายตาราง ให้อธิบายผลที่เด่นหรือด้อยที่ควรเน้น ไม่อธิบายผลทุกข้อจนยาวเกินความจำเป็น ให้อธิบายในลักษณะแปลความ (Translation) เท่านั้น ไม่มีการตีความ (Interpretation) หรือขยายความ (Extrapolation)

ตาราง/4.1//การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักเรียนต่อการเรียนระหว่างกลุ่มที่เรียนโดยใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนชนิดมีข้อมูลป้อนกลับแบบมีการเคลื่อนไหว (กลุ่มทดลองที่ 1) กับกลุ่มที่เรียนโดยใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนชนิดมีข้อมูลป้อนกลับ แบบมีเสียงบรรยายประกอบ (กลุ่มทดลองที่ 2)

กลุ่มตัวอย่าง	N	$\bar{X}$	S.D.	t	p
กลุ่มทดลองที่ 1	20	39.90	6.75	-1.319	.195
กลุ่มทดลองที่ 2	20	42.15	3.56		

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.1 พบว่า ความพึงพอใจของนักเรียนต่อการเรียนกลุ่มที่เรียนโดยใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนชนิดมีข้อมูลป้อนกลับแบบมีการเคลื่อนไหว กับกลุ่มที่เรียนโดยใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนชนิดมีข้อมูลป้อนกลับแบบมีเสียงบรรยายประกอบ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง/4.2//การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความต้องการสวัสดิการสังคมของผู้สูงอายุในเขตเมืองและเขตชนบทโดยภาพรวมและจำแนกเป็นรายด้าน

ความต้องการ	เขตเมือง		เขตชนบท		t	p
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
ด้านสุขภาพอนามัย	4.81	0.83	4.54	0.92	3.08**	.000
ด้านการครองชีพ	4.58	0.73	4.56	0.62	0.35	.524
ด้านความปลอดภัยในชีวิต	4.47	0.81	4.21	0.68	3.48**	.000
รวม	4.62	0.80	4.44	0.75	2.33**	.003

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 4.2 พบว่า ความต้องการสวัสดิการสังคมของผู้สูงอายุในเขตเมืองสูงกว่าในเขตชนบทอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ความต้องการสวัสดิการสังคมด้านสุขภาพอนามัย ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้สูงอายุในเขตเมืองสูงกว่าผู้สูงอายุในเขตชนบทอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านความต้องการสวัสดิการสังคมด้านการครองชีพไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การนำเสนอตารางผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์ความแปรปรวน สามารถนำเสนอแบบใดแบบหนึ่ง ดังนี้

**แบบที่ 1** แบบดั้งเดิม นำเสนอค่าที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์ความแปรปรวน (df, SS, MS) เพิ่มให้เห็นที่มาของค่าสถิติทดสอบ (F) และถ้าค่า F มีนัยสำคัญทางสถิติก็ต้องมีตารางเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ต่อ

ตาราง/4.3//การเปรียบเทียบความแปรปรวนความรู้เรื่องมลภาวะของประชาชน  
ระหว่างกลุ่มอาชีพ

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	p
ระหว่างกลุ่มอาชีพ	2	1235.02	617.51	18.58**	.000
ภายในกลุ่ม	297	9872.53	33.24		
รวม	299	11107.54			

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 4.3 แสดงว่า ความรู้เรื่อง มลภาวะของประชาชนอย่างน้อย 2 กลุ่มอาชีพแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ดังนั้นจึงทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความรู้เรื่องมลภาวะของประชาชนที่มีอาชีพต่างกันเป็นรายคู่ โดยใช้วิธีของ Scheffé ปรากฏผลดังตาราง 4.4

ตาราง/4.4//การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความรู้เรื่องมลภาวะของประชาชนที่มีอาชีพต่างกันเป็นรายคู่  
โดยใช้วิธีของ Scheffé

อาชีพ	$\bar{X}$	พนักงานบริษัท	ค้าขาย	เกษตรกร
		25.51	24.67	20.70
พนักงานบริษัท		-	0.84	4.81**
ค้าขาย			-	3.97**
เกษตรกร				-

\*\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 4.4 แสดงว่า ความรู้เรื่องมลภาวะของประชาชนที่มีอาชีพพนักงานบริษัทและอาชีพค้าขายสูงกว่าประชาชนที่มีอาชีพเกษตรกร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แต่ความรู้เรื่องมลภาวะของประชาชนที่มีอาชีพพนักงานบริษัทและอาชีพค้าขายไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

**แบบที่ 2** นำเสนอค่าสถิติพื้นฐาน ( $\bar{X}$ , S.D.) และค่าสถิติทดสอบ (F) โดยไม่ต้องนำเสนอค่าที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ความแปรปรวน (df, SS, MS) และถ้าค่า F มีนัยสำคัญทางสถิติก็ต้องมีตารางเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่เช่นเดียวกับแบบที่ 1

ตาราง/4.5//การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของปัญหาการบริหารงานโรงเรียน จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ปัญหาการบริหารงาน โรงเรียน	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F	p
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
ด้านบริหารวิชาการ	4.55	0.10	4.00	0.32	3.54	0.25	4.126**	.000
ด้านบริหารบุคคล	4.23	0.23	4.12	0.25	3.15	0.23	5.294**	.000
ด้านบริหารทั่วไป	3.84	0.54	3.81	0.47	3.77	0.17	0.523	.476
ด้านบริหารงบประมาณ	4.33	0.28	4.26	0.24	3.46	0.34	4.770**	.000
โดยรวม	4.34	0.20	4.16	0.30	3.38	0.21	7.240**	.000

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 4.5 แสดงว่า ปัญหาการบริหารงานโรงเรียนโดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ปัญหาด้านบริหารวิชาการ ด้านบริหารบุคคล และด้านบริหารงบประมาณ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนปัญหาด้านบริหารงานทั่วไป ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตาราง/4.6//การเปรียบเทียบสัดส่วนความคิดเห็นของข้าราชการที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกต่อหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน พ.ศ. 2546 ด้านการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี และอายุราชการ

ด้าน		อายุราชการ		รวม	$\chi^2$	p
		ต่ำกว่า 21 ปี	21 ปีขึ้นไป			
		(n = 78)	(n = 189)			
1. การขึ้นบัญชี	เห็นด้วย	62.8	63.0	62.9	0.000	0.983
	ไม่เห็นด้วย	37.2	37.0	37.1		

ตาราง/4.6// (ต่อ)

ด้าน		อายุราชการ		รวม	$\chi^2$	p
		ต่ำกว่า 21 ปี (n = 78)	21 ปีขึ้นไป (n = 189)			
2. การยกเลิกบัญชี	เห็นด้วย	98.7	95.8	96.6	1.476	0.224
	ไม่เห็นด้วย	1.3	4.2	3.4		

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.6 แสดงว่า ข้าราชการที่มีอายุราชการต่ำกว่า 21 ปี และข้าราชการที่มีอายุราชการ 21 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนด้านการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง/4.7//ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างความวิตกกังวลในการเรียนกับปัจจัยด้านต่างๆ และระหว่างปัจจัย

ตัวแปร	ความวิตกกังวลในการเรียน	ความคิดเกี่ยวกับตนเอง	ครอบครัว	สภาพการเรียน	สิ่งแวดล้อม
ความวิตกกังวลในการเรียน	-				
ความคิดเกี่ยวกับตนเอง	-.538***	-			
ครอบครัว	-.396***	.431***	-		
สภาพการเรียน	-.562***	.482***	.418***	-	
สิ่งแวดล้อม	-.375***	.365***	.396***	.312***	-

\*\*\* p < .001

จากตาราง 4.7 แสดงว่า ความวิตกกังวลในการเรียนกับปัจจัยด้านความคิดเกี่ยวกับตนเอง ครอบครัว สภาพการเรียน และสิ่งแวดล้อม มีความสัมพันธ์กันเชิงลบในระดับปานกลาง และปัจจัย 4 ด้านนี้ ต่างก็มีความสัมพันธ์กันเชิงบวกในระดับปานกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001



ตาราง/4.8//การวิเคราะห์การถดถอยปัจจัยที่ส่งผลต่อความวิตกกังวลในการเรียน

ตัวแปร	สัมประสิทธิ์การถดถอย		t	p
	จากคะแนนดิบไม่ปรับมาตรฐาน (b)	จากคะแนนมาตรฐาน ( $\beta$ )		
ค่าคงที่	76.684		35.41*	.000
ความคิดเกี่ยวกับตนเอง	-7.861	-0.293	-4.75*	.000
ครอบครัว	-0.533	-0.215	-2.98*	.001
สภาพการเรียน	-0.722	-0.254	-4.13*	.000
สิ่งแวดล้อม	-0.352	-0.121	-2.01*	.020

R = 0.635, R<sup>2</sup> = 0.401, p = .000

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.8 แสดงว่า ปัจจัยด้านความคิดเกี่ยวกับตนเอง ครอบครัว สภาพการเรียน และสิ่งแวดล้อม มีอิทธิพลร่วมกันต่อความวิตกกังวลในการเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยปัจจัยที่มีอิทธิพลสูงสุด คือ ความคิดเกี่ยวกับตนเอง รองลงมา คือ สภาพการเรียน ครอบครัว และสิ่งแวดล้อม ตามลำดับ ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณระหว่างปัจจัยเหล่านี้กับความวิตกกังวลในการเรียนเป็น 0.635 และปัจจัยเหล่านี้สามารถอธิบายความแปรปรวนความวิตกกังวลในการเรียนได้ร้อยละ 40.1

ผลการวิเคราะห์การถดถอยดังในตาราง 4.8 ถ้าไม่นำเสนอเป็นตาราง อาจนำเสนอในรูปแบบสมการถดถอย ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ความวิตกกังวลในการเรียน} &= 76.684 - 7.861 (\text{ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง}) \\ &\quad - 0.533 (\text{ครอบครัว}) - 0.722 (\text{สภาพการเรียน}) \\ &\quad - 0.352 (\text{สิ่งแวดล้อม}) \\ R &= 0.635, R^2 = 0.401, p = .000 \end{aligned}$$

#### 4. ภาพ

4.1 ภาพ หมายถึง รูปภาพ ภาพถ่าย ภาพเขียน ภาพลายเส้น ภาพพิมพ์ แผนที่ แผนภูมิ แผนภาพ แผนสถิติ ฯลฯ ที่ผู้วิจัยนำเสนอเพื่อประกอบเนื้อเรื่องในวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

4.2 ภาพต้องประกอบด้วยคำว่า ภาพ หรือ Figure สำหรับภาษาอังกฤษ ลำดับหมายเลขภาพ ชื่อภาพ ตัวภาพ และที่มาของภาพ (ในกรณีคัดลอกจากที่อื่น)

4.3 พิมพ์คำว่า ภาพ หรือ Figure ได้ภาพ เว้น 1 ระยะตัวอักษร ต่อด้วยหมายเลขภาพ โดยให้เริ่มลำดับหมายเลขภาพในแต่ละบทใหม่เสมอ เช่น บทที่ 1 เริ่มจากภาพ 1.1 หรือ Figure 1.1 บทที่ 2 เริ่มจากภาพ 2.1 หรือ Figure 2.1 หลังตัวเลขเว้น 2 ระยะตัวอักษร จึงพิมพ์ชื่อภาพ

4.4 หากชื่อภาพยาวเกินกว่า 1 บรรทัดให้พิมพ์บรรทัดที่สองตรงกับคำแรก ของชื่อภาพ

4.5 หากมีคำอธิบายเพิ่มเติมที่ต้องการบรรยายละเอียดให้ชัดเจน ให้นำไปใส่ไว้ในหมายเหตุท้ายภาพ

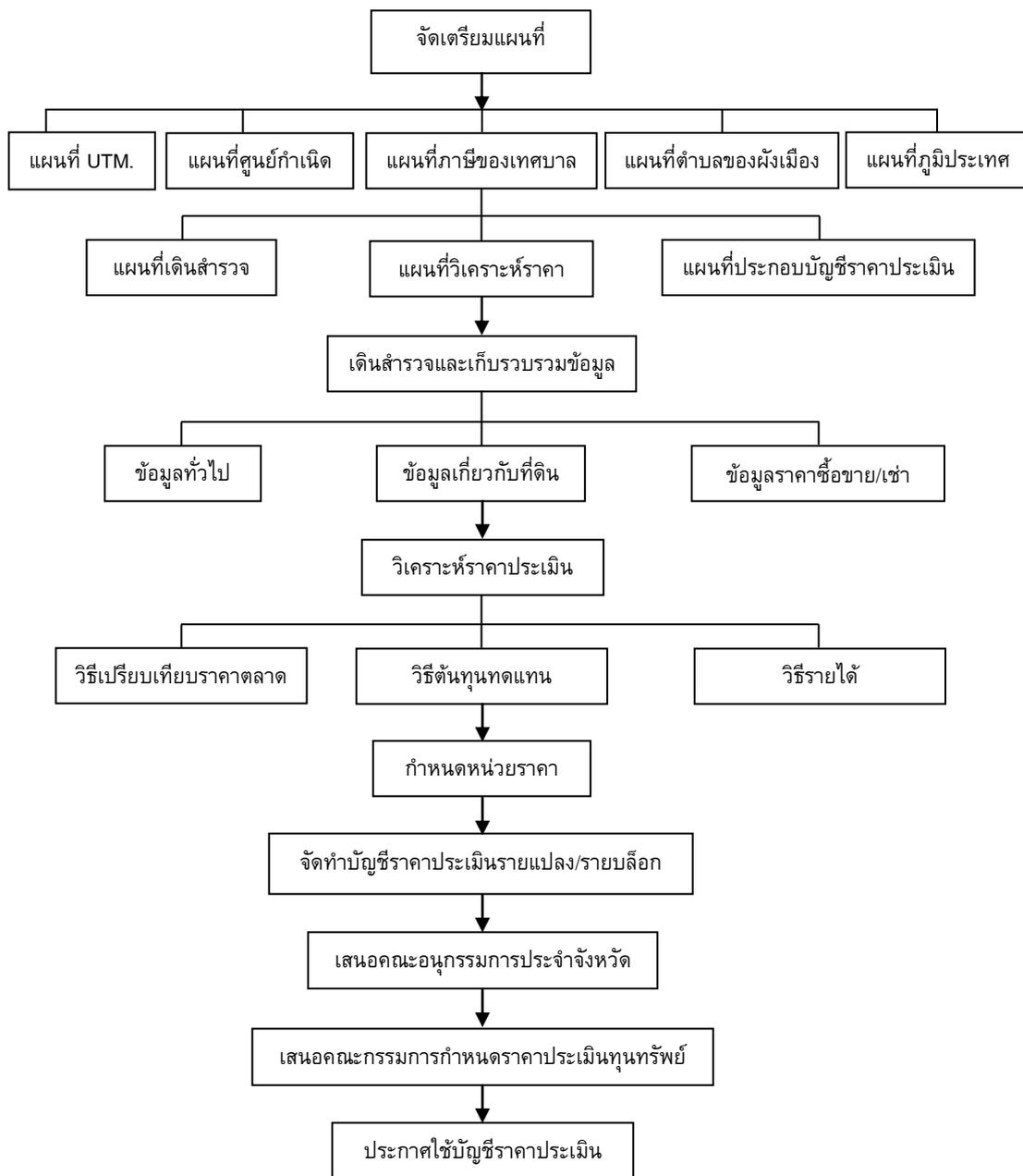
4.6 ภาพประกอบ อาจเป็นภาพหรือรูปที่ผู้วิจัย จัดทำขึ้นเองหรือนำมาจากแหล่งอื่น ถ้าเป็นภาพที่นำมาจากแหล่งอื่นให้ระบุแหล่งที่มา กรณีที่เป็นภาพที่สร้างขึ้นเอง ให้อธิบายไว้ในเนื้อหาด้วย โดยไม่ต้องระบุที่มา

4.7 ภาพประกอบที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหน้ากระดาษ ให้ลดขนาดลง ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เหมาะสม หากวางภาพตามปกติไม่ได้ ให้วางภาพตามแนวนอน กล่าวคือ หันด้านบนของภาพชิดขอบซ้ายมือของวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ นอกเหนือจากนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

4.8 ภาพประกอบจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ให้ใช้การถ่ายสำเนา

4.9 ภาพที่ใช้ประกอบควรเป็นภาพที่มีคุณภาพ

4.10 ก่อนนำเสนอภาพ ต้องมีข้อความนำเข้าสู่ภาพ เช่น ดังปรากฏในภาพ 2.1-2.2



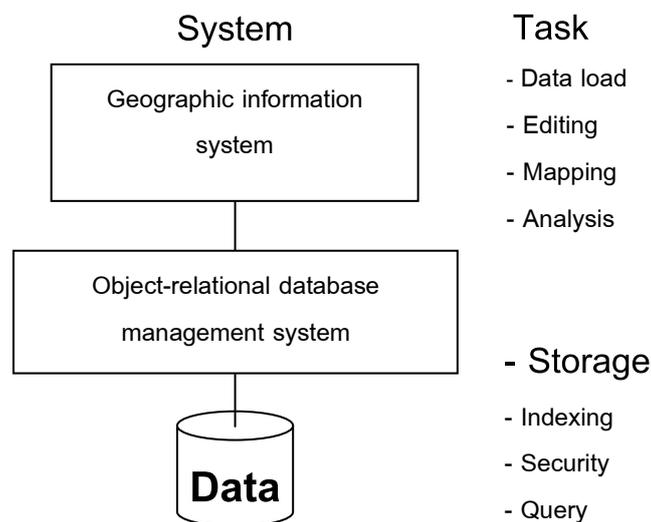
ภาพ/2.1//กระบวนการประเมินราคาที่ดินรายแปลง และรายบล็อก  
ที่มา: /จรัญ//วิสุทธิ/(2548, /น./5)

จากภาพ 2.1 กระบวนการประเมินจะเริ่มจากการตรวจสอบจัดเตรียมแผนที่  
ในบริเวณที่จะทำการประเมินราคา โดยสามารถใช้แผนที่ระวางที่ดิน แผนที่ภาษี หรือแผนที่  
ภูมิประเทศ ตามแต่ที่ดินในบริเวณนั้นจะมีการจัดสร้างแผนที่ประเภทใดไว้บ้าง แล้วทำการเดิน

สำรวจข้อมูล และเก็บรวบรวมข้อมูลในภาคสนาม เพื่อให้ทราบข้อมูลโดยทั่วไป ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน ข้อมูลราคาซื้อขาย เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์ราคาประเมิน โดยวิธีการเปรียบเทียบวิธีต้นทุนทดแทน หรือวิธีรายได้ แล้วแต่ข้อมูลที่จัดเก็บได้ แล้วทำการกำหนดหน่วยราคาที่ดิน จัดทำบัญชีประเมินรายแปลงหรือรายบล็อก เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำจังหวัด เมื่อผ่านแล้วให้นำเสนอต่อคณะกรรมการกำหนดทุนทรัพย์ เพื่อให้ความเห็นชอบประกาศใช้บัญชีราคาประเมินต่อไป

(ตัวอย่างการเขียนข้อความนำเข้าสู่ภาพ)

Longley et al. (2001, p. 228) ได้ให้ข้อคิด ในการจัดระบบเทคโนโลยีฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ที่ใช้ในการจัดการฐานข้อมูลระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ได้รับการพัฒนาภายใต้มาตรฐานระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงวัตถุสัมพันธ์ (Object relational database management system) มี 3 ผลิตภัณฑ์จาก 3 บริษัท คือ IBM DB2 Spatial Extender, Informix Spatial Database และ Oracle Spatial option ซึ่งทั้ง 3 ผลิตภัณฑ์ แตกต่างกันในส่วนของเทคโนโลยีและระบบ แต่ทุกผลิตภัณฑ์พัฒนาจากพื้นฐานเดียวกัน คือ การจัดเก็บ จัดการ การสอบถามข้อมูลเชิงภูมิศาสตร์ ซึ่งระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ และระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์จะมีหน้าที่ในกระบวนการเกี่ยวกับฐานข้อมูล ในลักษณะผสมผสานกัน ดังภาพ 2.2



ภาพ/2.2//บทบาทหน้าที่ของระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ และระบบจัดการฐานข้อมูล  
ที่มา: /Longley et al. /(2001, /p. /228)

## 5. อัญพจน์

อัญพจน์ มีสองชนิด คือ อัญพจน์ตรง (Direct quotation) และอัญพจน์รอง (Indirect quotation) อัญพจน์ตรง หมายถึง ข้อความที่คัดมาตรงตามต้นฉบับเดิมทุกประการ อัญพจน์รอง หมายถึง ข้อความที่แปลเก็บความ ถอดความ หรือสรุปความมาจากข้อความต้นฉบับที่เป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ

5.1 ก่อนที่จะนำอัญพจน์มาแทรกไว้ ควรมีการกล่าวนำในเนื้อเรื่องมาก่อนว่าเป็นข้อความของใคร เกี่ยวเนื่องอย่างไรกับข้อความที่ผู้วิจัยกำลังกล่าวถึง

5.2 อัญพจน์ตรงที่มีความยาวไม่เกิน 4 บรรทัด ให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายอัญประกาศ คือ “.....” โดยไม่ต้องย่อหน้าใหม่หรือขึ้นบรรทัดใหม่

5.3 อัญพจน์ตรงที่มีความยาวเกิน 4 บรรทัด ให้พิมพ์แยกออกเป็นอีกย่อหน้าหนึ่ง โดยพิมพ์ห่างจากข้อความตอนบนและตอนล่าง 1 บรรทัด ไม่ต้องมีเครื่องหมายอัญประกาศกำกับ แต่ให้จัดข้อความทุกบรรทัดหลบเข้าข้างในจากขอบหน้าด้านซ้ายมือและด้านขวามือ 2 เซนติเมตร อาจพิมพ์อัญพจน์ลดขนาดลงเป็นขนาด 14 พอยนต์ได้

5.4 ถ้าต้องการละข้อความบางตอนในอัญพจน์ตรง ให้ใช้เครื่องหมายจุดไข่ปลา 3 จุด (...) โดยก่อนและหลังเครื่องหมายให้เว้นระยะ 1 ตัวอักษร

5.5 อัญพจน์รองให้พิมพ์ต่อเนื่องรวมไปกับเนื้อหาโดยไม่ต้องมีเครื่องหมายอัญประกาศกำกับ

5.6 อัญพจน์ที่เป็นบทร้อยกรองทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้จัดข้อความไว้กลางหน้ากระดาษตามรูปแบบฉันทลักษณ์ของร้อยกรองนั้นๆ ไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศแล้วบอกชื่อเจ้าของผลงานไว้ใต้บทร้อยกรองนั้น ถ้าไม่ปรากฏชื่อเจ้าของผลงานให้ใช้คำว่า “ไม่ปรากฏชื่อ” ในภาษาไทย และ Anon. (ย่อมาจาก Anonymous) ในภาษาอังกฤษ

(ตัวอย่างอัญพจน์ที่เป็นบทร้อยกรอง)

กระต่ายกระต้วตื่น	แตกคน
ยุงย่องยอดยุงยล	โยกย้าย
นกเป่าลมกบลิ่ปน	ปลอมแปลง กันนา
คล้าคล้าคลั่งโคลงคล้าย	คู้คล้าคลอเคลีย
	สมเด็จพระมหาสมณเจ้ากรมพระปรมานุชิตชิโนรส
มนุษย์นี้มีที่รักอยู่สองสถาน	บิดามารดาก็เป็นผล
ที่พึงหนึ่งพึงได้แต่กายตน	เกิดเป็นคนคิดเห็นซึ่งเจรจา
	สุนทรภู่

แม้เราริษยากันและกัน  
ไม่ซ้ำพลันจะพากันฉิบหาย  
ระวิงการยุยงส่งร้าย  
นั่นแหละเครื่องทำลายสามัคคี

พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว

Idea blazes in darkness, a lonely star.  
The witching hour is not twelve, but one.  
Pure though, in principle, some say, is near.  
Madness, but the independent mind thinks on,  
Breathing and burning, abstract as the air.

Howard Nemerou

'O cocks are crowing a merry midnight;  
I wot the wild fowls are boding day;  
The Psalm of heaven will soon be sung,  
And I ? ere now, will be miss'd away.

Anon.

(ตัวอย่างอัญพจน์ร้อยแก้วที่มีความยาวน้อยกว่าสี่บรรทัด)

สมเด็จพระพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา ทรงกล่าวถึงความรู้สึกของพระองค์และพระอนุชาว่า “คล้ายกับเราได้รับการอบรมจากพ่อผ่านทางแม่ คือกลับมาเมืองไทยต้องทำงานตั้งแต่เล็กเคยได้ยินแม่รับสั่งเรื่องต้องทำงานเพื่อเมืองไทยอยู่ตลอดเวลา ...”

(ตัวอย่างอัญพจน์ร้อยแก้วที่มีความยาวมากกว่าสี่บรรทัด)

ความเปลี่ยนแปลงของสังคมทั้งภายในและภายนอกประเทศในปัจจุบัน เป็นไปอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านสังคม วัฒนธรรม การเมือง เศรษฐกิจ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสังคมไทยอย่างมากมาย จากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาการจัดการศึกษาของประเทศไทย เพราะการศึกษามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาคน ดังที่กรมวิชาการ (2540, น. 17) ได้บัญญัติพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเกี่ยวกับความสำคัญของการศึกษา ทรงพระราชทานแก่คณะครูและนักเรียนที่ได้รับพระราชทานรางวัล เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2522 ความว่า

การศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างและพัฒนาความรู้ ความคิด ความ  
 ประพฤติและคุณธรรมของบุคคล สังคมและบ้านเมืองใดให้การศึกษาที่ดี  
 (2 เซนติเมตร) แก่เยาวชนได้อย่างครบถ้วนล้นพอเหมาะสมกันทุก ๆ ด้าน สังคมและ (2 เซนติเมตร)  
 บ้านเมืองนั้นก็จะมีพลเมืองที่มีคุณภาพ ซึ่งสามารถธำรงรักษาความเจริญ  
 มั่นคงของประเทศชาติไว้ และพัฒนาก้าวหน้าต่อไปได้โดยตลอด

## 6. ภาษาต่างประเทศในวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

การพิมพ์ภาษาต่างประเทศ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

### 6.1 การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์ของจุลชีพ พืช สัตว์ ให้ใช้ตามประมวลนามศาสตร์

สากล (International code of nomenclature) คือ ทำให้เด่นชัดแตกต่างจากอักษรหรือข้อความ  
 อื่นๆ โดยพิมพ์ด้วยตัวเอน ชื่อวิทยาศาสตร์เป็นไปตาม Binomial system คือ ประกอบด้วย  
 สองคำ คำแรกเป็นชื่อ Genus ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวใหญ่ คำหลังเป็น Specific epithet  
 เขียนห่างจากคำแรกเล็กน้อย และขึ้นต้นด้วยอักษรตัวเล็ก ท้ายชื่อเฉพาะทางวิทยาศาสตร์  
 มักมีชื่อของบุคคลแรกที่กำหนดชื่อ และคำบรรยายของสิ่งมีชีวิตนั้นกำกับอยู่ด้วย ชื่อของบุคคล  
 มักจะใช้เฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น ถ้าเป็นชื่อผู้มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับกันแพร่หลายแล้ว จะใช้ชื่อย่อ  
 เช่น Linnaeus ย่อเป็น Linn. หรือ L. ในบางครั้งมีผู้กำหนดชื่อถึงสองคน ก็ให้ใส่ทั้งสองชื่อ  
 ดังตัวอย่าง

ก. จุลชีพ เช่น	<i>Zygosaccharomyces rouxii</i>	
	<i>Escherichia coli</i> Dh5apDEAll	
ข. พืช เช่น	<i>Hibiscus sabdariffa</i> L.	(กระเจี๊ยบแดง)
	<i>Allium sativum</i> L.	(กระเทียม)
ค. สัตว์ เช่น	<i>Panthera leo</i>	(สิงโต)
	<i>Giraffa camelopardalis</i>	(ยีราฟ)

6.2 สำหรับคำที่เป็น ชื่อเฉพาะในภาษาต่างประเทศ ให้เขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทย  
 โดยไม่ต้องใส่ชื่อภาษาต่างประเทศนั้นไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ ส่วนคำศัพท์ภาษาต่างประเทศ  
 ที่ได้มีการบัญญัติศัพท์ไว้แล้วโดยราชบัณฑิตยสถานก็ให้ใช้ตามนั้น

6.2.1 การพิมพ์ภาษาต่างประเทศโดยใช้ตัวอักษรภาษาไทย ไม่นิยมใส่รูป  
 วรรณยุกต์กำกับเสียงสูงต่ำ เช่น

oxygen	เป็น	ออกซิเจน
condenser	เป็น	คอนเดนเซอร์
technology	เป็น	เทคโนโลยี

### 6.2.2 คำที่เป็นพหูพจน์ไม่เติม “ส” หรือ “ส์” ในภาษาไทย เช่น

integrals เป็น อินทิกรัล

games เป็น เกม

6.3 สูตร สัญลักษณ์ต่างๆ ทางคณิตศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์ ชื่อย่อของหน่วยงานต่างๆ ที่เป็นที่รู้จักกันแพร่หลาย ไม่จำเป็นต้องมีเครื่องหมายหัพภาค เช่น BBC, VOA, YMCA, UNESCO, WHO, IRRI, ALA

6.4 การแทรกคำ หรือข้อความ หรือวงเล็บคำหรือข้อความภาษาอังกฤษในเนื้อความ วิทยานิพนธ์และภาคินพนธ์ ให้ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวใหญ่ของคำแรก เช่น การศึกษาตลอดชีวิต (Long life education) ยกเว้นชื่อเฉพาะ เช่น สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association)

6.5 ชื่อบุคคล ชื่อผู้แต่งที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้ใช้เฉพาะนามสกุล เช่น ชื่อเต็มของ Lawrence Howard ให้ชื่อว่า Howard ชื่อเต็มของ Rottman H. Joseph ให้ชื่อว่า Joseph

(ตัวอย่างการใช้ภาษาอังกฤษกำกับภาษาไทย)

## แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวกับบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ประกอบด้วยความหมายของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ประเภทของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ลักษณะของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่ดี ประโยชน์ของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน การหาประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

### 1. ความหมายของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer Assisted Instruction: CAI) เป็นโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สร้างขึ้นเพื่อจุดมุ่งหมายในการเรียนรู้เป็นรายบุคคลเป็นสำคัญ ซึ่งมีผู้ให้ความหมายไว้หลายท่าน โดยเป็นการให้ความหมายตามลักษณะ ตามการใช้งานและการออกแบบ ดังนี้

ยีน ภู่วรรณ (2531, น. 120) ให้ความหมายว่า คอมพิวเตอร์ช่วยสอน คือ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ได้นำเนื้อหาวิชาและลำดับวิธีการสอนมาบันทึกเก็บไว้ คอมพิวเตอร์จะช่วยนำบทเรียนที่เตรียมไว้อย่างเป็นระบบ มาเสนอในรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับนักเรียนแต่ละคน

ทักษิณา สวานนท์ (2533, น. 51) ให้ความหมายว่า บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน หมายถึง การสร้างโปรแกรมบทเรียนหรือหน่วยการเรียนรู้ อาจต้องมีแบบฝึกหัดทบทวน



และถามตอบไว้พร้อม นักเรียนสามารถเรียนได้ด้วยตนเองและเป็นรายบุคคล การสอนโดยใช้ บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนถือว่า เครื่องคอมพิวเตอร์เป็นสื่อการสอนแต่ไม่ใช่ครู

ถนอมพร (ตันพิพัฒน์) เลาหจรัสแสง (2541, น. 8-11) ให้ความหมายว่า บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนหรือที่นิยมเรียกว่า CAI ย่อมาจาก Computer Assisted Instruction หรือ Computer Aided Instruction เป็นสื่อการเรียนการสอนทางคอมพิวเตอร์ รูปแบบหนึ่ง ที่ใช้ความสามารถของคอมพิวเตอร์ในการนำเสนอสื่อประสม ซึ่งได้แก่ ข้อความ ภาพนิ่ง กราฟิก แผนภูมิ กราฟ ภาพเคลื่อนไหว วิดิทัศน์และเสียง เพื่อถ่ายทอดเนื้อหา บทเรียนหรือองค์ความรู้ในลักษณะที่ใกล้เคียงกับการสอนจริงในห้องเรียนมากที่สุด

กิดานันท์ มลิทอง (2543, น. 80) ให้ความหมายว่า คอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นการนำเอาสื่อต่างๆ มาใช้ร่วมกัน โดยอาจเป็นการใช้กับนักเรียนกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อย หรือเป็นการศึกษารายบุคคล มักจะอยู่ในรูปของสื่อประสม การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนนั้น โดยทั่วไปจะใช้อย่างเป็นขั้นตอน การนำคอมพิวเตอร์มาช่วยสอนจะทำให้การเรียนการสอน มีการโต้ตอบกันได้ระหว่างนักเรียนกับคอมพิวเตอร์ เช่นเดียวกับการเรียนการสอนระหว่าง ครูกับนักเรียน ที่อยู่ในห้องเรียนตามปกติ

บุญเกื้อ ควรหาเวช (2545, น. 65) คอมพิวเตอร์ช่วยการสอน หมายถึง วิธีทาง ของการสอนรายบุคคลโดยอาศัยความสามารถของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะจัดหาประสบการณ์ ที่มีความสัมพันธ์กันมีการแสดงเนื้อหาตามลำดับที่ต่างกันด้วย บทเรียนที่เตรียมไว้เหมาะสม คอมพิวเตอร์ช่วยสอนจึงเป็นเครื่องมือช่วยสอนอย่างหนึ่งที่นักเรียนเรียนด้วยตนเองและปฏิบัติ กิจกรรมต่างๆ ที่ส่งมาทางจอภาพ นักเรียนจะตอบคำถามทางแป้นพิมพ์แสดงออกมาทาง จอภาพและตัวหนังสือหรือบางทีอาจใช้ร่วมกันกับ อุปกรณ์อย่างอื่นด้วย เช่น สไลด์ เทปวีดิทัศน์

Heinich et al. (1999, pp. 211-213) ให้ความหมายว่า คอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มุ่งสอนให้เกิดทักษะใหม่ๆ หรือให้ความสะดวกในการเรียน ทักษะที่เป็นที่ยอมรับกันอยู่ทั่วไป คือ การฝึกและการปฏิบัติเกม การค้นพบ สถานการณ์ จำลองเกี่ยวกับการสอน

สรุป บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเป็นสื่อการเรียนการสอนทางคอมพิวเตอร์ที่เป็น เครื่องมือช่วยสอน โดยนักเรียนสามารถเรียนได้ด้วยตนเอง และสามารถโต้ตอบกันได้ระหว่าง นักเรียนกับคอมพิวเตอร์ โดยมุ่งสอนให้นักเรียนเกิดทักษะใหม่ๆ และมีความสะดวกในการเรียน

## 2. ประเภทของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

คอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่ใช้กันในปัจจุบันนี้มีอยู่มากมายหลายรูปแบบ บุญเกื้อ ควรหาเวช (2545, น. 65-68) ได้จัดแบ่งลักษณะของคอมพิวเตอร์ช่วยสอนออกเป็นประเภท ต่างๆ 9 ประเภท พอสรุปได้ดังนี้

2.1 บทเรียน (Tutorial) เป็นโปรแกรมที่สร้างขึ้นมาจากลักษณะของบทเรียน โปรแกรมที่เสนอเนื้อหาความรู้เป็นส่วนย่อยๆ เป็นการเรียนแบบการสอนของครู คือจะมีบทบาทคำอธิบาย ซึ่งประกอบด้วยตัวทฤษฎี กฎเกณฑ์ และแนวคิดที่จะสอนในรูปแบบของข้อความภาพหรือเสียงทุกแบบรวมกันหลังจากที่นักเรียนได้ศึกษาแล้วก็จะมีคำถามเพื่อใช้ในการตรวจสอบความเข้าใจของนักเรียน มีการแสดงผลย้อนกลับตลอดจนมีการเสริมแรงสามารถให้นักเรียนย้อนกลับไปเรียนบทเรียนเดิม หรือข้ามบทเรียนที่นักเรียนรู้แล้วไปได้ นอกจากนี้ยังสามารถบันทึกผลว่านักเรียนทำได้เพียงไร อย่างไร เพื่อให้ครูมีข้อมูลในการเสริมความรู้ให้กับนักเรียนบางคน

2.2 การฝึกทักษะและการปฏิบัติ (Drill and practice) ส่วนใหญ่จะใช้เสริมการสอนเมื่อครูหรือครูได้สอนบทเรียนบางอย่างไปแล้ว และให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดจากคอมพิวเตอร์ เป็นการวัด ความเข้าใจ ทบทวนและช่วยเพิ่มความรู้และความชำนาญ ลักษณะแบบฝึกหัดที่นิยมกันมากคือ การจับคู่ชี้ว่าถูก-ผิดและเลือกข้อถูกจาก 3-5 ตัวเลือก การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์เพื่อฝึกทักษะต่างๆ จะเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพมาก หากโปรแกรมที่ใช้มีประสิทธิภาพ โปรแกรมในด้านการฝึกทักษะและปฏิบัติไม่ได้ช่วยนักเรียนเฉพาะทางด้านเดียวแต่ยังช่วยนักเรียนให้รู้จักคิดด้วย เพราะคอมพิวเตอร์มักจะเป็นฝ่ายป้อนคำถามให้นักเรียนเป็นฝ่ายตอบอยู่เสมอ

2.3 สถานการณ์จำลอง (Simulation) ในบางบทเรียนการสร้างภาพเป็นสิ่งสำคัญ และเป็นสิ่งจำเป็น การทดลองทางห้องปฏิบัติการในการเรียนการสอนจึงมีความสำคัญ แต่ในหลายๆ วิชาไม่สามารถทดลองให้เห็นจริงได้ เช่น การเคลื่อนที่ของลูกปืนใหญ่ การเดินทางของแสง การหักเหของคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าหรือปรากฏการณ์ทางเคมีที่ต้องใช้เวลานานหลายวันจึงปรากฏผลให้เห็น การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยจำลองแบบ ทำให้เข้าใจบทเรียนได้ง่ายขึ้น เช่น การสอนเรื่องโปรเจกไทล์ คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า เราสามารถสร้างการจำลองเป็นรูปภาพด้วยคอมพิวเตอร์ทำให้นักเรียนเห็นจริงและเข้าใจได้ง่าย การจำลองแบบบางเรื่องช่วยลดค่าใช้จ่ายในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ทางห้องปฏิบัติการได้มาก การจำลองแบบอาจจะช่วยย่นระยะเวลาและลดอันตรายได้

2.4 เกมทางการศึกษา (Educational games) เกมทางการศึกษาหลายๆ เรื่องช่วยพัฒนาความคิดอ่านต่างๆ ได้ดี เช่น เกมเติมคำ เกมการคิดแก้ปัญหา เป็นการเรียนรู้จากการเล่นช่วยให้นักเรียนได้รับความรู้และความสนุกสนานเพลิดเพลินไปพร้อมๆ กัน เป้าหมายหลักของเกมการศึกษา คือ ช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้เป็นสำคัญสำหรับส่วนที่มีลักษณะเหมือนเกมต่างๆ ไป คือ เรื่องของการแข่งขัน แต่ก็เป็นการเล่นไปสู่อะไรบางอย่าง

2.5 การสาธิต (Demonstration) เป็นวิธีการสอนที่ดีวิธีหนึ่งที่ครูมักนำมาใช้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในการสอนวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ การสอนด้วยวิธีนี้ครูจะเป็นนักแสดงให้นักเรียนดู เช่น แสดงขั้นตอนเกี่ยวกับทฤษฎีหรือวิธีการทางวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ การสาธิตโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ก็มีลักษณะคล้ายคลึง แต่การใช้คอมพิวเตอร์นั้นน่าสนใจกว่า เพราะว่าคอมพิวเตอร์ให้ทั้งเส้นกราฟที่สวยงาม อีกทั้งมีสีและเสียงอีกด้วย ครูสามารถนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการสาธิตเกี่ยวกับโคจรของดาวเคราะห์ในระบบสุริยะ โครงสร้างของอะตอม เป็นต้น

2.6 การทดสอบ (Testing) การใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนมักจะต้องมีการทดสอบเป็นการวัดผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนไปด้วย โดยครูจะต้องคำนึงถึงหลักการต่างๆ คือ การสร้างข้อสอบ การจัดการข้อสอบ การตรวจให้คะแนน การวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายข้อ การสร้างคลังข้อสอบ และการจัดให้นักเรียนสามารถสุ่มเลือกข้อสอบเองได้

2.7 การไต่ถาม (Inquiry) บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนนั้น สามารถใช้ในการค้นหาข้อเท็จจริง ความคิดรวบยอด หรือข่าวสารที่เป็นประโยชน์ในแบบให้ข้อมูลข่าวสาร คอมพิวเตอร์ช่วยสอนจะมีแหล่งเก็บข้อมูลที่มีประโยชน์ ซึ่งสามารถแสดงได้ทันทีเมื่อนักเรียนต้องการด้วยระบบง่าย ๆ ที่นักเรียนสามารถทำได้ เพียงแต่กดหมายเลข จะทำให้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนแสดงข้อมูล ซึ่งจะตอบคำถามของนักเรียนตามต้องการ

2.8 การแก้ปัญหา (Problem solving) บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนประเภทนี้ เน้นให้ฝึกการคิดการตัดสินใจ โดยการกำหนดเกณฑ์ให้นักเรียนพิจารณาไปตามเกณฑ์ที่มีการให้คะแนนแต่ละข้อ เช่น ในวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ นักเรียนจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเข้าใจและมีความสามารถในการแก้ปัญหา

2.9 รวมวิธีต่างๆ เข้าด้วยกัน (Combination) เป็นบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่ใช้การประยุกต์เอาวิธีการหลายแบบเข้ามารวมกันตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

สรุปได้ว่า บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนประเภทต่างๆ จะถูกนำไปใช้ตามความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาและวัตถุประสงค์ หรืออาจมีการผสมผสานกันในหลายประเภท เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ เช่น การผสมผสานระหว่างเกมการศึกษาและสถานการณ์จำลอง เพื่อใช้ในการจัดการเรียนรู้จนกลายเป็นรูปแบบเกมประเภทสถานการณ์จำลอง เพื่อให้เกิดการแข่งขัน เพื่อสร้างความสนุกสนาน และมีการตัดสินใจเหมือนสถานการณ์จริง

### 3. องค์ประกอบสำคัญของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนโดยทั่วไป (ถนอมพร เลาหจรัสแสง, 2541, น. 9) มีลักษณะที่เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการ ได้แก่

3.1 สารสนเทศ (Information) หมายถึง เนื้อหาสาระที่ได้รับการเรียบเรียง ทำให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ หรือได้รับทักษะอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่นักสร้างได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ การนำเสนออาจเป็นไปในลักษณะทางตรงหรือทางอ้อมก็ได้ ทางตรง ได้แก่ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ประเภททิวเตอร์ เช่น การอ่าน จำ ทำความเข้าใจ ฝึกฝน ทางอ้อม ได้แก่ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ประเภทเกมและการจำลอง

3.2 ความแตกต่างระหว่างบุคคล (Individualization) การตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล คือ ลักษณะสำคัญของคอมพิวเตอร์ช่วยสอน บุคคลแต่ละบุคคลมีความแตกต่างกันทางการเรียนรู้ คอมพิวเตอร์ช่วยสอนเป็นสื่อประเภทหนึ่งจึงต้องได้รับการออกแบบให้มีลักษณะที่ตอบสนองต่อความแตกต่างระหว่างบุคคลให้มากที่สุด

3.3 การโต้ตอบ (Interaction) คือ การมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างนักเรียนกับคอมพิวเตอร์ช่วยสอนการเรียน การสอนรูปแบบที่ดีที่สุดก็คือ เปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีปฏิสัมพันธ์กับครูได้มากที่สุด

3.4 การให้ผลป้อนกลับโดยทันที (Immediate feedback) ผลป้อนกลับหรือการให้คำตอบนี้ถือเป็นการเสริมแรงอย่างหนึ่ง การให้ผลป้อนกลับแก่นักเรียนในทันทีหมายรวมถึงการที่คอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่สมบูรณ์จะต้องมีการทดสอบหรือประเมินความเข้าใจของนักเรียนในเนื้อหาหรือทักษะต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ดังนั้น สรุปได้ว่า ลักษณะองค์ประกอบที่สำคัญของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนนั้น จะต้องให้เนื้อหาสาระตามวัตถุประสงค์ โดยเน้นการตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล ซึ่งบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนจะต้องมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนกับคอมพิวเตอร์ และมีการให้ผลป้อนกลับโดยทันที

(ตัวอย่างการพิมพ์ชื่อคน ชื่อผู้แต่งที่เป็นภาษาอังกฤษ)

ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารแบบมีส่วนร่วมนั้น ทศนา แสงศักดิ์ (2539, น. 13) ได้เสนอทฤษฎีวิถีทาง-เป้าหมายของ House และ Mitchell (House's path-goal theory) ซึ่งเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของผู้นำ ทฤษฎีนี้ได้แบ่งพฤติกรรมผู้นำออกเป็น 4 แบบ และมีแบบหนึ่งเรียกว่า ภาวะผู้นำแบบมีส่วนร่วม (Participative leadership) ผู้นำลักษณะนี้จะปรึกษาหารือกับผู้ใต้บังคับบัญชาและนำความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชาไปใช้ในการตัดสินใจ ซึ่งเหมาะกับทั้งงานที่มีโครงสร้างชัดเจนหรือโครงสร้างซับซ้อน

Gordon et al. (1990, pp. 629-630) ได้เสนอแนวคิดของ Likert ว่า การมีส่วนร่วมในทฤษฎีองค์การเป็นการจัดระบบที่ให้โอกาสแก่สมาชิกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายและการตัดสินใจเกี่ยวกับกิจกรรมขององค์การ ผู้ใต้บังคับบัญชาจะรู้สึกว่ามีเสรีภาพในการให้ความคิดเห็นและให้คำปรึกษา

นอกจากนี้ การมีส่วนร่วมตามทฤษฎีองค์การ Yuki (1994, p. 82) เสนอว่า ผู้บริหาร จะทำงานกับผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นกลุ่มมากกว่าจะทำงานกันเป็นรายคน การประชุมกลุ่ม มีส่วนช่วยให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ปรับปรุงการสื่อสาร ส่งเสริม ความร่วมมือและช่วยแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้ง บทบาทของผู้บริหารในการประชุมกลุ่มจะเป็น การชี้้นำการปรึกษาหารือในที่ประชุม และรักษาสภาพให้เป็นไปในลักษณะที่สร้างสรรค์ และปรับตัวเพื่อแก้ปัญหา

(ตัวอย่างการพิมพ์ชื่อคน ชื่อผู้แต่งที่เป็นภาษาอังกฤษ)

Ashworth and Harvey ได้กล่าวถึง การบริหารงานเพื่อควบคุมคุณภาพผลผลิต ของสถาบันอุดมศึกษาในระดับที่ดีมากนั้น สถาบันการศึกษาควรมีการวางแผนกลยุทธ์ เพื่อควบคุมคุณภาพงานทั้งในระดับสถาบันและในระดับภาควิชา รวมทั้งบุคลากรทุกคนต้อง เข้าใจแผนงานดังกล่าว ควรมีการคาดการณ์ล่วงหน้าที่มีความเป็นไปได้ โดยอาศัยข้อมูล แนวโน้มทางสังคม มีการจัดระบบงานที่มีโครงสร้างสนองต่อความต้องการของสถาบัน มีผู้นำสถาบันที่มีประสิทธิภาพสูงและเข้มแข็ง มีการกระจายภาระหน้าที่ให้บุคลากรทุกคน ปฏิบัติอย่างเหมาะสม มีการจูงใจและเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากร มีบุคลากรที่มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน การควบคุมจัดโครงสร้างองค์กรให้มีการตรวจสอบชัดเจนทุกระดับ การประสานงานในที่ทีมงานและมีการประชุมกันสม่ำเสมอ ให้ความสำคัญกับระบบการประกัน คุณภาพการศึกษาในระดับแรกของสถาบัน มีการสื่อสารภายในสถาบันที่มีความชัดเจน และเปิดเผย (Ashworth & Harvey, 1994, pp. 11-28)

## การพิมพ์ส่วนท้าย

การพิมพ์ส่วนท้ายประกอบด้วย การพิมพ์หน้าปกตอน รายการอ้างอิง ภาคผนวก อภิธานศัพท์ และประวัติย่อผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

### 1. หน้าปกตอน

1.1 หน้าปกตอนมีเพียงสองหน้าคือหน้าปกตอนรายการอ้างอิง และหน้าปกตอน ภาคผนวก

1.2 พิมพ์คำว่า รายการอ้างอิง อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ถ้าเป็นภาษาอังกฤษ ใช้คำว่า References ด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด ใช้ตัวอักษรหน้าดำขนาด 18 พอยนต์

1.3 พิมพ์คำว่า ภาคผนวก อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ถ้าเป็นภาษาอังกฤษใช้คำว่า Appendices ด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด และใช้ตัวอักษรหน้าดำขนาด 18 พอยนต์

## 2. รายการอ้างอิง

- 2.1 หน้าแรกของรายการอ้างอิง ให้พิมพ์คำว่า รายการอ้างอิง หรือ References ไว้  
กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบน 4 เซนติเมตร ใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์
- 2.2 เว้น 1 บรรทัด จึงพิมพ์บรรทัดแรกของรายการ โดยพิมพ์ชื่อบริษัทด้านซ้าย  
บรรทัดต่อไปของรายการเดียวกันย่อหน้าเข้าไป 7 ระยะตัวอักษร
- 2.3 วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ภาษาไทย ให้พิมพ์รายการอ้างอิงภาษาไทย  
ก่อนภาษาต่างประเทศ ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ภาษาต่างประเทศให้พิมพ์  
รายการอ้างอิงภาษาไทย (ถ้ามี) ไว้หลังภาษาต่างประเทศ
- 2.4 เรียงรายการอ้างอิงตามลำดับอักษรของคำแรกของแต่ละรายการตามแบบ  
พจนานุกรม
- 2.5 รูปแบบการเขียนรายการอ้างอิงให้ศึกษาจากบทที่ 6

## 3. ภาคผนวก

- 3.1 หน้าแรกของภาคผนวก ให้พิมพ์คำว่า ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ฯลฯ  
ภาษาอังกฤษใช้ Appendix A, Appendix B ไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบน  
4 เซนติเมตร ใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์
- 3.2 บรรทัดถัดมา ให้พิมพ์ชื่อเรื่องของภาคผนวกไว้กลางหน้ากระดาษ
- 3.3 เว้น 1 บรรทัด จึงพิมพ์ข้อความบรรทัดแรก
- 3.4 หากภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ฯลฯ แบ่งได้เป็นหลายเรื่องหรือหลายตอน  
ให้พิมพ์ข้อความแยกเป็นเรื่องหรือตอนเหมือนการแบ่งหัวข้อในบท
- 3.5 จดหมาย แบบสอบถาม (Questionnaires) แบบตรวจสอบ (Checklist)  
แบบสำรวจ (Inventory) ฯลฯ ที่ใช้ในการเก็บข้อมูลหากมีขนาดใหญ่กว่ากระดาษที่ใช้พิมพ์  
วิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์ ให้ลดขนาดลง

## 4. อภิธานศัพท์ (ถ้ามี)

- 4.1 พิมพ์คำว่า อภิธานศัพท์ หรือ Glossary ไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจาก  
ขอบบน 4 เซนติเมตร ใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยนต์
- 4.2 เว้น 1 บรรทัด จึงพิมพ์ศัพท์คำแรก ให้พิมพ์คำศัพท์ทุกคำชิดริมซ้าย
- 4.3 คำอภิธานศัพท์ให้พิมพ์เว้นระยะดังตัวอย่าง (หน้า 100)

## 5. ประวัติย่อผู้ทำวิทยานิพนธ์และภาคานิพนธ์

- 5.1 พิมพ์คำว่า ประวัติย่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ หรือ ประวัติย่อผู้ทำภาคานิพนธ์  
หรือ Biography ไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบน 4 เซนติเมตร ใช้ตัวอักษรขนาด  
18 พอยนต์ การลำดับประวัติการศึกษา ให้เริ่มตั้งแต่วุฒิระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
- 5.2 พิมพ์รายการและข้อความดังตัวอย่าง (หน้า 101-103)

## 6. การพิมพ์เลขหน้า

การพิมพ์เลขหน้าและการนับจำนวนหน้า มีรายละเอียดสรุปไว้ในตารางต่อไปนี้

หน้า	การพิมพ์เลขหน้าและนับจำนวนหน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับเป็นหน้าที่ (1)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับเป็นหน้าที่ (2)
กิตติกรรมประกาศ	ไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับเป็นหน้าที่ (3)
สารบัญ	ไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับเป็นหน้าที่ (4)
สารบัญ (ต่อ)	ให้พิมพ์เลขหน้า โดยนับหน้าต่อเนื่องมาจากหน้าสารบัญ และใส่เลขหน้าใน ( )
สารบัญตาราง	ไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับหน้าต่อเนื่องมา
สารบัญตาราง (ต่อ) (ถ้ามี)	ให้พิมพ์เลขหน้า โดยนับหน้าต่อเนื่องมาจากหน้าสารบัญตาราง และใส่เลขหน้าใน ( )
สารบัญภาพ	ไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับหน้าต่อเนื่องมา
สารบัญภาพ (ต่อ) (ถ้ามี)	ให้พิมพ์เลขหน้า โดยนับหน้าต่อเนื่องมาจากหน้าสารบัญภาพ และใส่เลขหน้าใน ( )
บทที่ 1	หน้าแรกไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับหน้าเริ่มแรกเป็นหน้าที่ 1
บทที่ 2-5	หน้าแรกไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับหน้าต่อเนื่องมา
หน้าบอกตอน	ไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับหน้าต่อเนื่องมา
รายการอ้างอิง	หน้าแรกไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับหน้าต่อเนื่องมา
ภาคผนวก	หน้าแรกไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับหน้าต่อเนื่องมา
ประวัติย่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ หรือภาคนิพนธ์	ไม่พิมพ์เลขหน้า ให้นับหน้าต่อเนื่องมา

## รายการอ้างอิง



## ภาคผนวก

(ตัวอย่างหน้าออกตอนภาคผนวก)

ภาคผนวก ก  
หนังสือขอความอนุเคราะห์

ภาคผนวก ข  
แบบทดสอบอิงเกณฑ์วิชาคณิตศาสตร์ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5  
เรื่อง ลำดับและอนุกรม

ภาคผนวก ค  
ค่าดัชนีความสอดคล้อง

## อภิธานศัพท์

...(คำศัพท์)... .....(คำอธิบาย).....  
.....  
.....  
.....  
.....

## ประวัติย่อผู้ทำวิทยานิพนธ์

ชื่อ	พระครูปรีชาวัชรธรรม สุวชิโร (โล่ทอง)
วันเดือนปีเกิด	2 สิงหาคม 2511
สถานที่เกิด	กิ่งอำเภอโนนนารายณ์ จังหวัดสุรินทร์
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	วัดวชิราลงกรณวรารามวรวิหาร ตำบลหนองน้ำแดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา 30130
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ผู้ช่วยเจ้าอาวาส
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	วัดวชิราลงกรณวรารามวรวิหาร ตำบลหนองน้ำแดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา 30130
อีเมล	prakrupreecha_loh@hotmail.com
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2535	พุทธศาสตรบัณฑิต (พระพุทธศาสนา) จากมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตนครราชสีมา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
พ.ศ. 2530	เปรียญธรรม 5 ประโยค จากสำนักเรียนวัดสุทธจินดา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
พ.ศ. 2526	นักธรรมชั้นเอก จากสำนักเรียนวัดสุทธจินดา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

## ประวัติย่อผู้ทำภาคนิพนธ์

ชื่อ	นางสาวรมิตา เดชอมรชัย
วันเดือนปีเกิด	17 พฤษภาคม 2534
สถานที่เกิด	อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	77/33 หมู่ที่ 9 ตำบลลาดบัวขาว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา 30140
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	-
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	-
อีเมลล์	ramita_d@gmail.com
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2556	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
พ.ศ. 2552	มัธยมศึกษาปีที่ 6 จากโรงเรียนสีคิ้ว “สวัสดิ์ผดุงวิทยา” อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

## Biography

Name	Mr. Wichawat Kaengudomwan
Date of Birth	October 24 <sup>th</sup> , 1978
Place of Birth	Sung Nern, Nakhon Ratchasima
Current Address	8, Moo 6, Rd. Suranarai, Joho, Mueang, Nakhon Ratchasima, 30310
Current Position	Assistant Director
Office Address	Thai Panyalert School, Non Thai, Nakhon Ratchasima
E-mail	wichawat_kaeng@yahoo.co.th
Educational Background	
2000	Bachelor of Arts (English, Hons.) Nakhon Ratchasima Rajabhat University, Mueang, Nakhon Ratchasima
1995	Matthayomsuksa 6 Ratchasima Withayalai School, Mueang, Nakhon Ratchasima





## บทที่ 5 การอ้างอิง

ในการเขียนวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ ผู้เขียนจะต้องระบุแหล่งข้อมูลที่นำมาประกอบ การศึกษาค้นคว้า เพราะถือเป็นจรรยาบรรณของผู้เขียนและเป็นการให้เกียรติแก่เจ้าของ ความคิด ทฤษฎีที่นำมากล่าวอ้าง นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านได้ติดตามศึกษาค้นคว้าแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้ได้ถูกต้อง

### ข้อกำหนดการอ้างอิง

มหาวิทยาลัยกำหนดให้เขียนการอ้างอิงแทรกในเนื้อหาแบบ APA Style (American Psychological Association) ซึ่งมีส่วนประกอบสำคัญสองส่วนคือ ผู้แต่ง กับ ปีที่พิมพ์ หรือปีที่เผยแพร่ หากอ้างอิงจากสิ่งพิมพ์จะมีส่วนที่สามเพิ่มเข้ามาคือ เลขหน้าที่ใช้ในการอ้างอิง สำหรับรายละเอียดอื่นๆ เช่น ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ฯลฯ จะแสดงไว้ในหน้ารายการอ้างอิง

การอ้างอิงที่แทรกอยู่ในเนื้อหาทุกรายการจะต้องมีการลงรายการที่สอดคล้องกับรายการอ้างอิง ง่ายต่อการตรวจสอบ

### รูปแบบการอ้างอิง

1. การเขียนอ้างอิงหนังสือทั้งเล่ม ให้เขียนระบุชื่อผู้แต่ง และนามสกุล ถ้าผู้เขียนเป็นชาวไทย ถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุนามสกุล (ชาวไทยถ้าเขียนเป็นภาษาอังกฤษ ให้ระบุนามสกุลเช่นกัน) ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (Comma) และปีพิมพ์ ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ (Parentheses)

(ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์)

(อมร รักษาสัตย์, 2544)

(Poole, 2002)

(ชนกภัทร ผดุงอรุณ, 2546)

(Phadungath, 2003)

## 2. การอ้างอิงเฉพาะข้อความบางหน้า ให้เพิ่มเครื่องหมายจุลภาค (Comma)

ต่อจากปีพิมพ์ตามด้วยตัวอักษรย่อของหน้า คือ **n.** และของ page (อ้างหน้าเดียว) และ pages (อ้างมากกว่า 1 หน้า) คือ **p.** และ **pp.** ตามลำดับและตามด้วยเลขหน้า อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ

(ชนกภัทร ผดุงอรรถ, 2546, น. 45)

(อมร รักษาสัตย์, 2544, น. 39-45)

(Phadungath, 2003, p. 97)

(Poole, 2002, pp. 278-279)

## 3. การเขียนระบุที่มาของเนื้อหาไว้หน้าข้อความที่อ้างอิง

3.1 ในกรณีชื่อของผู้แต่งปรากฏในเนื้อหา แล้วให้ระบุปีพิมพ์ ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค และคำย่อของหน้า และเลขหน้าที่อ้างถึงในเครื่องหมายวงเล็บ

วารสารณ์ กิจวิริยะ (2543, น. 29) พบว่าสารสกัดในหลอดปลาหมึกในระดับพิษกึ่งเรื้อรังมีความเป็นพิษต่อเนื้อเยื่อน้อยมาก...

Gartner (1990) กล่าวว่านักวิชาการแบ่งแนวทางการศึกษาเกี่ยวกับความเป็นผู้ประกอบการออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่...

Waggoner (2001, p. 22) stated that the effect disappeared within minutes...

Ward and Peppard (2003, pp. 3-7) ได้นิยามเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง สิ่งที่สามารถจับต้องได้ หรือฮาร์ดแวร์...

สมบูรณ์วัลย์ สัตยารักษ์วิทย์ และคณะ (2542) กล่าวว่าเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ใช้งานในองค์กรธุรกิจ เป็นการใช้วิธีการองค์ความรู้และอุปกรณ์ สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูล...

Belinda et al. (2007) ได้แบ่งประเภทความเป็นผู้ประกอบการออกเป็น 3 ระดับ ได้แก่ (1) ความเป็นผู้ประกอบการในระดับปัจเจกบุคคล (Individual Entrepreneurship)...

3.2 ในกรณีทั้งชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ปรากฏในเนื้อหาแล้วไม่ต้องระบุชื่อผู้แต่ง และปีพิมพ์อีกในวงเล็บ ยกเว้นผู้แต่งระบุหน้าและเลขหน้าที่อ้างถึงก็ให้ระบุคำย่อของหน้า page หรือ pages คือ **n. p.** และ **pp.** และตามด้วยเลขหน้า

ในปี พ.ศ. 2545 นาวิ ชาญกล้า (น. 59) ได้ศึกษาการให้บริการเงินฝากของธนาคารพาณิชย์และพบว่า...

In 2004, Hisrich's study on Entrepreneurship found that ...

3.3 ในกรณีเนื้อหาภายในย่อหน้าเดียวกัน กล่าวถึงผู้แต่งคนเดียวกันหลายครั้ง การเขียนอ้างอิงครั้งแรกให้ระบุเฉพาะปีพิมพ์ ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค หน้า และเลขหน้าในวงเล็บ ส่วนการอ้างอิงซ้ำในครั้งต่อไป ไม่ต้องระบุปีพิมพ์ หน้า และเลขหน้าอีก ถ้าหากว่าข้อมูลชัดเจนไม่สับสนกับการอ้างอิงผู้แต่งคนอื่น

การศึกษาของศักดิ์ดา จันทร์ประเสริฐ (2543, น. 49) พบว่า การใช้สื่ออินเทอร์เน็ตเพื่อการศึกษาเพิ่มขึ้นในช่วงทศวรรษที่ผ่านมา... นอกจากนี้ ศักดิ์ดา จันทร์ประเสริฐ ยังได้ศึกษาถึงการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการเข้าถึงสารสนเทศจากแหล่งต่างๆ ...

Gartner (1990) กล่าวว่าความเป็นผู้ประกอบการคือการสร้างธุรกิจใหม่เท่านั้น... และ Gartner ยังได้เสริมว่าความเป็นผู้ประกอบการกับความเป็นผู้ประกอบการขององค์การ (CE) มีคุณลักษณะหลายอย่างเหมือนกัน...

In a recent study of reaction time, Rogers (1994, p. 55) described the method of reaction time demonstration ... In his study, Rogers also found that ...

3.4 ในกรณีที่มีการอ้างอิงงานนิพนธ์สองเรื่อง หรือมากกว่า 2 เรื่อง ในวงเล็บเดียวกันให้ระบุโดยเรียงลำดับอักษรของชื่อหรือนามสกุลของผู้แต่งเช่นเดียวกับที่ปรากฏในรายการอ้างอิง รวมทั้งการใช้คำว่า **และคณะ** และ **et al.** โดยมีเครื่องหมายอัฒภาค ( ; ) คั่นระหว่างรายการอ้างอิงแต่ละรายการ

อย่างไรก็ตามมีนักวิจารณ์อีกกลุ่ม (Lumpkin & Dess, 1996; Quince, 2003; Richard & Barnett, 2004; Stevenson & Jarillo, 1990) อธิบายความแตกต่างของความเป็นผู้ประกอบการกับความเป็นผู้ประกอบการขององค์การ (CE) ตามตาราง 2.4 ...

**4. การเขียนระบุที่มาของเนื้อหาไว้ท้ายข้อความที่อ้างอิง** ให้ระบุชื่อ นามสกุล (ถ้าเป็นชาวไทย) หรือ นามสกุล (ถ้าเป็นชาวต่างประเทศ) ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค ( , ) ปีพิมพ์ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค อักษรย่อ **น.** หรือ **p.** หรือ **pp.** และเลขหน้าที่อ้างถึง อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ ท้ายข้อความ

ความเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurship) เริ่มเป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้นในสังคมไทย ปัจจุบัน (เกษมสันต์ พิพัฒน์ศิริศักดิ์, 2549)

การใช้คอมพิวเตอร์ที่เริ่มมีมาตั้งแต่ ค.ศ. 1943 ทำให้เป็นที่มาของพัฒนาการเทคโนโลยีสารสนเทศ (สุวิทย์ วีระนุสรณ์ และศรีศักดิ์ อิทธิพล, 2550)

... ดังนั้นการที่องค์การธุรกิจใดจะสามารถดำรงธุรกิจต่อไปได้ในระยะยาว จำเป็นต้องสร้างความสามารถเชิงการแข่งขันอย่างยั่งยืนให้เกิดขึ้นภายในองค์การธุรกิจนั้น (Mintzberg, 1994) ...

The findings indicated that the internet information that mostly used was electronic mail (Lazinger, 1997, p. 13) ...

... อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันได้มีการศึกษาเกี่ยวกับความเป็นผู้ประกอบการขององค์กร (CE) ในองค์กรขนาดกลางและขนาดเล็ก (Antoncic & Hisrich, 2003) ธุรกิจครอบครัว หรือ Family Business (Kellermanns & Eddleston, 2006) ...

จากการทบทวนวรรณกรรมพบว่า นักวิชาการทางด้านการจัดการธุรกิจได้ศึกษาแนวความคิดเกี่ยวกับความเป็นผู้ประกอบการเพิ่มมากขึ้น เพราะสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับองค์กรทุกประเภททั้งภาครัฐและภาคธุรกิจ (Mathew & Bahaudin, 2007) ซึ่งจะทำให้องค์กรเหล่านั้นเกิดประสิทธิภาพ สามารถสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ที่ดีกว่าเดิม และสามารถพัฒนาต่อไปอย่างยั่งยืน (Drucker, 1985; Hisrich & Peter, 2002; Kuratko & Hodgetts, 1998) ...

ความเป็นผู้ประกอบการขององค์กร (Corporate Entrepreneurship หรือ CE) เป็นคุณลักษณะของความเป็นผู้ประกอบการที่เกิดขึ้นภายในองค์กรขนาดกลางและขนาดใหญ่ที่ก่อตั้งมานาน (Morris et al., 2008, p. 11) ...

## 5. การเขียนอ้างอิงข้อความที่ยกมาจากงานนิพนธ์ของผู้อื่น

5.1 กรณีข้อความที่ยกมาอ้างอิงมีความยาวน้อยกว่า 40 คำ ให้ใส่ข้อความที่ยกมาอ้างอิงในเครื่องหมายอัญประกาศ (quotation) และตามด้วยข้อมูลอ้างอิงในเครื่องหมายวงเล็บ

“ผลการดำเนินงานขององค์กร ส่วนมากจะวัดผลการดำเนินงานเพียงมิติเดียว อาทิเช่น วัดผลการดำเนินงานจากตัวชี้วัดด้านการเงินเพียงอย่างเดียว” (ประณีต ศรีสกุล, 2549, น. 78)

“For gels that exhibit syneresis, the test sample as a whole slips along the tube when pressure is applied” (Komatsu & Sherman, 1998, p. 145)

5.2 กรณีข้อความที่ยกมาอ้างอิงมีความยาวเกิน 40 คำ ให้พิมพ์ข้อความในรูปแบบบล็อก ไม่มีเครื่องหมายอัญประกาศ พิมพ์โดยขึ้นบรรทัดใหม่ ห่างจากขอบซ้ายมือประมาณครึ่งนิ้วหรือเท่ากับขึ้นย่อหน้าใหม่ ถ้ามีข้อมูลมากกว่า 1 ย่อหน้า ให้ย่อหน้าจากเดิมเข้าไปอีก เฉพาะบรรทัดแรก ใช้การพิมพ์ Double space ของอ้างอิงที่ยกมา ตอนท้ายเมื่อจบข้อความให้ลงเครื่องหมายมหัพภาค ( . ) และตามด้วยข้อมูลอ้างอิงในเครื่องหมายวงเล็บ

ยุคที่ข่าวสารไร้พรมแดนนี้ หน่วยงานจะมีการกิจที่กว้างขึ้น มีอุปสงค์ (Demand) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสูงขึ้น สภาพแวดล้อมของหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงและซับซ้อนมากขึ้น หน่วยงานต้องปรับปรุงกระบวนการ การทำงาน ประสานงาน และบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพ รวดเร็วและคล่องตัวรับสถานการณ์ต่างๆ ได้ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทอย่างยิ่ง เพื่อให้หน่วยงานดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านบุคลากรที่จะทำงานจะต้องมีความรู้ ความสามารถในงานหลายด้าน มีความรับผิดชอบ กล้าแสดงความคิดเห็น เนื่องจากการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจจะมีมากขึ้น มีใจรัก

ที่จะเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นผู้มีจริยธรรม คุณธรรม และรู้จักรับผิดชอบต่อสังคม.  
(มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, 2549, น. 4

If a man runs a hotel as Hernando Courtright ran the Beverly Hills Hotel, he'll make money. If he runs a magazine as well as DeWitt Wallace and Lila Acheson Wallace ran the Reader's Digest, he'll make money. If he runs a store as well as Marshall Field did, he'll make money. But more importantly, he makes a real contribution to society.  
(Robinette & Brand, 2001, p. 99)

**6. ในกรณีงานนิพนธ์ที่นำมาอ้างอิง มีผู้แต่งตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป** การเขียนอ้างอิงครั้งแรก ลงข้อมูลเต็มรูปแบบ คือ ลงชื่อผู้แต่งทุกคนคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค ตามคำว่า **และ** หรือ **and** หรือ **&** แล้วแต่กรณีและตามด้วยปีพิมพ์ แต่ในการเขียนอ้างอิงครั้งต่อมา ให้ลงข้อมูลย่อคือ ชื่อผู้แต่ง 1 ตามด้วย **และคณะ** หรือ **et al.** คั่นด้วยจุลภาคตามด้วยปีพิมพ์

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความครั้งแรก

- |                  |   |
|------------------|---|
| ผู้แต่ง 3 คน     | กันยา สุวรรณแสง, กอบกวี ชื่นรักสกุล และดวงรัตน์ คูหเจริญ (2552)<br>Russell, Richard and Barnett (2004)  |
| ผู้แต่ง 4 คน     | ทัศนาศา หาญพล, นวนิตย์ เจียรนัย, ประภัสสร พูนผล และภาณี อุบลศรี (2546)<br>Covin, Green, Slevin and Miles (2006)   |
| ผู้แต่ง 5 คน     | จิตตานันท์ ตันติกุล, ศุภวรรณ ทรงอำนาจคุณ, สุพัตรา จันทร์เมือง, เฉลิมชัย วาสะสิริ และวรรณพร ปิติพัฒนา (2548)<br>Busenitz, West, Shepherd, Nelson and Chandler (2003)   |
| ผู้แต่ง 6 คน     | มนชยา เจียงประดิษฐ์, ปัทมาวดี นันทนาเนตร์, สิโรรัตน์ จันทาม, ทัดดาว แนนเนียน, กิตยาการ อิศรางกูร ณ อยุธยา และวีรวรรณ ศักดาจิระเจริญ (2550)<br>Ardastani, Ferrachiati, Gopikrishna, Redkar, Sivakumar and Titus (2002) |
| ผู้แต่งเกิน 6 คน | ปียวรรณ แสงสว่าง และคณะ (2547)<br>Mercer et al. (2004)  |

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความครั้งต่อมา

- ผู้แต่ง 3 คน      กัญญา สุวรรณแสง และคณะ (2552)  
Russell et al. (2004)
- ผู้แต่ง 4 คน      ทศนา หาญพล และคณะ (2546)  
Covin et al. (2006)
- ผู้แต่ง 5 คน      จิตตานันท์ ตันติกุล และคณะ (2548)  
Busenitz et al. (2003)
- ผู้แต่ง 6 คน      มนชยา เจียงประดิษฐ์ และคณะ (2550)  
Ardestani et al. (2002)
- ผู้แต่งเกิน 6 คน      ปิยวรรณ แสงสว่าง และคณะ (2547)  
Mercer et al. (2004)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความครั้งแรก

- ผู้แต่ง 3 คน      (กัญญา สุวรรณแสง, กอบกวี ชื่นรักสกุล และดวงรัตน์ คุหเจริญ, 2552)  
(Russell, Richard & Barnett, 2004)
- ผู้แต่ง 4 คน      (ทศนา หาญพล, นวนิตย์ เจียรนัย, ประภัสสร พูนผล และภาณี อุบลศรี,  
2546)  
(Covin, Green, Slevin & Miles, 2006)
- ผู้แต่ง 5 คน      (จิตตานันท์ ตันติกุล, ศุภวรรณ ทรงอำนาจคุณ, สุพัตรา จันทรเมือง,  
เฉลิมชัย วาสะสิริ และวรรณพร ปิติพัฒนา, 2548)  
(Busenitz, West, Shepherd, Nelson & Chandler, 2003)
- ผู้แต่ง 6 คน      (มนชยา เจียงประดิษฐ์, ปัทมาวดี นันทนาเนตร์, สิโรรัตน์ จันทงาม, ทัดดาว  
แนบเนียน, กิตยาการ อิศรางกูร ณ อยุธยา และวีรวรรณ ศักดาจิระเจริญ,  
2550)  
(Ardestani, Ferracchiati, Gopikrishna, Redkar, Sivakumar & Titus, 2002)
- ผู้แต่งเกิน 6 คน      (ปิยวรรณ แสงสว่าง และคณะ, 2547)  
(Mercer et al., 2004)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความครั้งต่อมา

- ผู้แต่ง 3 คน      (กัญญา สุวรรณแสง และคณะ, 2552)  
(Russell, Richard et al., 2004)
- ผู้แต่ง 4 คน      (ทศนา หาญพล และคณะ, 2546)  
(Covin et al., 2006)

ผู้แต่ง 5 คน (จิตตานันท์ ตันติกุล และคณะ, 2548)  
(Busenitz et al., 2003)

ผู้แต่ง 6 คน (มนชยา เจียงประดิษฐ์ และคณะ, 2550)  
(Aedestani et al., 2002)

ผู้แต่งเกิน 6 คน (ปิยวรรณ แสงสว่าง และคณะ, 2547)  
(Mercer et al., 2004)

### สรุปรูปแบบการเขียนรายการอ้างอิงได้ตามตารางต่อไปนี้

ประเภทของเอกสารอ้างอิง	การอ้างอิงในเนื้อหา <u>หน้าข้อความ</u> ครั้งแรก	การอ้างอิงในเนื้อหา <u>หน้าข้อความ</u> ครั้งต่อมา	การอ้างอิงในเนื้อหา <u>ท้ายข้อความ</u> ครั้งแรก	การอ้างอิงในเนื้อหา <u>ท้ายข้อความ</u> ครั้งต่อมา
เรื่องเดียวโดยผู้แต่งคนเดียว	สุนน ถนอมเกียรติ (2551)  Lee (2006)	สุนน ถนอมเกียรติ (2551)  Lee (2006)	(สุนน ถนอมเกียรติ, 2551)  (Lee, 2006)	(สุนน ถนอมเกียรติ, 2551)  (Lee, 2006)
เรื่องเดียวโดยผู้แต่ง 2 คน	นงลักษณ์ วิรัชชัย และรัชนี บุญโสภิต (2551)  Drucker and Keplan (2002)	นงลักษณ์ วิรัชชัย และรัชนี บุญโสภิต (2551)  Drucker and Keplan (2002)	(นงลักษณ์ วิรัชชัย และรัชนี บุญโสภิต, 2551)  (Drucker & Keplan, 2002)	(นงลักษณ์ วิรัชชัย และรัชนี บุญโสภิต, 2551)  (Drucker & Keplan, 2002)
เรื่องเดียวโดยผู้แต่ง 3 คน	กิงกาญจน์ ภัทรธรรมาศ, นิตยา จันทโรชาติ และวิลาวัลย์ ราชสีมา (2547)  Russell, Richard and Barnett (2014)	กิงกาญจน์ ภัทรธรรมาศ และคณะ (2547)  Russell et al. (2014)	(กิงกาญจน์ ภัทรธรรมาศ, นิตยา จันทโรชาติ และวิลาวัลย์ ราชสีมา, 2547)  (Russell, Richard & Barnett, 2014)	(กิงกาญจน์ ภัทรธรรมาศ และคณะ, 2547)  (Russell et al., 2014)



รูปแบบการเขียนอ้างอิง (ต่อ)

ประเภทของเอกสารอ้างอิง	การอ้างอิงในเนื้อหา <u>หน้าข้อความ</u> ครั้งแรก	การอ้างอิงในเนื้อหา <u>หน้าข้อความ</u> ครั้งต่อมา	การอ้างอิงในเนื้อหา <u>ท้ายข้อความ</u> ครั้งแรก	การอ้างอิงในเนื้อหา <u>ท้ายข้อความ</u> ครั้งต่อมา
เรื่องเดียวโดยผู้แต่ง 4 คน	ทัศนาศา หาญพล, นวนินิตย์ เจียรนัย, ประภัสสร พูนผล และภาณี อุบลศรี (2546)  Covin, Green, Slevin and Miles (2006)	ทัศนาศา หาญพล และคณะ (2546)  Covin et al. (2006)	(ทัศนาศา หาญพล, นวนินิตย์ เจียรนัย, ประภัสสร พูนผล และภาณี อุบลศรี, 2546)  (Covin, Green, Slevin & Mile, 2006)	(ทัศนาศา หาญพล และคณะ, 2546)  (Covin et al., 2006)
เรื่องเดียวโดยผู้แต่ง 5 คน	จิตตานันท์ ตันติกุล, ศุภวราภรณ์ ทรงอำนาจคุณ, สุพัทธรา จันทรวง, เฉลิมชัย วาสะสิริ และวราภรณ์พร ปิติพัฒนา (2548)	จิตตานันท์ ตันติกุล และคณะ (2548)	(จิตตานันท์ ตันติกุล, ศุภวราภรณ์ ทรงอำนาจคุณ, สุพัทธรา จันทรวง, เฉลิมชัย วาสะสิริ และวราภรณ์พร ปิติพัฒนา, 2548)	(จิตตานันท์ ตันติกุล และคณะ, 2548)
เรื่องเดียวโดยผู้แต่ง 5 คน (ต่อ)	Busenitz, West, Shepherd, Nelson & Chandler (2003)	Busenitz et al. (2003)	(Busenitz, West, Shepherd, Nelson & Chandler, 2003)	(Busenitz et al., 2003)

รูปแบบการเขียนอ้างอิง (ต่อ)

ประเภทของเอกสารอ้างอิง	การอ้างอิงในเนื้อหา <u>หน้าข้อความ</u> ครั้งแรก	การอ้างอิงในเนื้อหา <u>หน้าข้อความ</u> ครั้งต่อมา	การอ้างอิงในเนื้อหา <u>ท้ายข้อความ</u> ครั้งแรก	การอ้างอิงในเนื้อหา <u>ท้ายข้อความ</u> ครั้งต่อมา
เรื่องเดียวโดยผู้แต่ง 6 คน	มนชยา เจียงประดิษฐ์, ปัทมวดี นันทนา เนตร์, สิโรตน์ จันทาม, ทัดดา แนบเนียน, กิตยาการ อิศรางกูร ณ อยุธยา และ วีรวรรณ ศักดา จิวะเจริญ (2550)  Ardestani, Ferracchiati, Gopikrishna, Redkar, Sivakumar and Titus (2002)	มนชยา เจียงประดิษฐ์ และคณะ (2550)  Ardestani et al. (2002)	(มนชยา เจียงประดิษฐ์, ปัทมวดี นันทนาเนตร์, สิโรตน์ จันทาม, ทัดดา แนบเนียน, กิตยาการ อิศรางกูร ณ อยุธยา และ วีรวรรณ ศักดา จิวะเจริญ (2550)  (Ardestani, Ferracchiati, Gopikrishna, Redkar, Sivakumar and Titus, 2002)	(มนชยา เจียงประดิษฐ์ และคณะ, 2550)  (Ardestani et al., 2002)
เรื่องเดียว โดยผู้แต่งเกิน 6 คน	ปิยวรรณ แสงสว่าง และคณะ (2547)  Mercer et al. (2004)	ปิยวรรณ แสงสว่าง และคณะ (2547)  Mercer et al. (2004)	(ปิยวรรณ แสงสว่าง และคณะ, 2547)  (Mercer et al., 2004)	(ปิยวรรณ แสงสว่าง และคณะ, 2547)  (Mercer et al., 2004)
สถาบัน / หน่วยงาน เป็นผู้แต่ง	องค์การส่งเสริม การท่องเที่ยว แห่งประเทศไทย (อ.ส.ท., 2559)  Nakhon Ratchasima Rajabhat University (2016)	อ.ส.ท. (2559)  Nakhon Ratchasima Rajabhat University (2016)	(องค์การส่งเสริม การท่องเที่ยวแห่ง ประเทศไทย [อ.ส.ท.], 2559)  (Nakhon Ratchasima Rajabhat University, 2016)	(อ.ส.ท., 2559)  (Nakhon Ratchasima Rajabhat University, 2016)

### ข้อกำหนดการลงรายการอ้างอิงในเนื้อหา ชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ และเลขหน้า

1. **คำนำหน้าชื่อผู้แต่ง** ทั้งผู้แต่งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ไม่ต้องระบุให้ระบุเฉพาะชื่อ ตัวอย่างคำนำหน้าชื่อทั่วไป เช่น นาย นาง นางสาว Mr. Mrs. Ms. คำเรียกตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ คำเรียกทางวิชาชีพ เช่น นายแพทย์ แพทย์หญิง ทันตแพทย์ สัตวแพทย์ ยศทางทหารและตำรวจ เช่น สิบบเอก สิบบโท ร้อยตรี นาวาอากาศเอก พลตำรวจตรี นาวาตรี วุฒิทางการศึกษา เช่น ดร. เป็นต้น

รองศาสตราจารย์ ดร. กมลรัตน์ เชยจันทร์

ลงรายการอ้างอิง : กมลรัตน์ เชยจันทร์

Associate Professor Dr. William Harry Yang

ลงรายการอ้างอิง : Yang

ร้อยตำรวจเอก สมชัย วุฒิคุณากร

ลงรายการอ้างอิง : สมชัย วุฒิคุณากร

Lieutenant Robert Atkin Skelland

ลงรายการอ้างอิง : Skelland

### 2. **ผู้แต่งเป็นชาวไทย** ให้ระบุในรายการอ้างอิงทั้งชื่อและนามสกุล

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

คำนาย อภิปรัชญากุล (2549)

จุฬา เทียนไทย (2550)

สุจิตร์ ธรรมภิบาล (2552, น. 40-46)

อรชร อรรถบวรพิศาล (2545, น. 33)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(คำนาย อภิปรัชญากุล, 2549)

(จุฬา เทียนไทย, 2550)

(สุจิตร์ ธรรมภิบาล, 2552, น. 40-46)

(อรชร อรรถบวรพิศาล, 2545, น. 33)

3. **ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ** ให้ระบุเฉพาะนามสกุล รวมทั้งงานนิพนธ์ของคนไทยที่เขียนเป็นภาษาต่างประเทศให้ระบุเฉพาะนามสกุลเท่านั้น

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

Arthabowornpisan (2005, p. 59)

Ching (1999, pp. 45-52)

Kaplan (2004)

Sally (2005, p. 5)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(Arthabowornpisan, 2005, p. 59)

(Ching, 1999, pp. 45-52)

(Kaplan, 2004)

(Sally, 2005, p. 5)

4. การลงรายการปีพิมพ์ ให้ระบุเฉพาะตัวเลข ไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ. และ B.E หรือ A.D.

ในกรณีงานนิพนธ์ไม่ปรากฏปีพิมพ์ ให้ระบุคำว่า ม.ป.ป. หรือ n.d. (คำเต็มคือ ไม่ปรากฏปีพิมพ์ หรือ no date) แล้วแต่กรณีแทนปีพิมพ์

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

วิชิตวงศ์ ณ ป้อมเพ็ชร (ม.ป.ป., น. 29)

Grisham (n.d., p. 67)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(วิชิตวงศ์ ณ ป้อมเพ็ชร, ม.ป.ป., น. 29)

(Grisham, n.d., p. 67)

5. การลงรายการเลขหน้าที่อ้างอิง ให้ระบุตัวอักษรย่อว่า น. แทนคำว่า หน้า สำหรับหนังสือภาษาไทย หรือระบุตัวอักษรย่อว่า p. หรือ pp. แทนคำว่า page หรือ pages สำหรับหนังสือภาษาอังกฤษ และตามด้วย เลขหน้า ที่อ้างถึง

ในกรณีที่งานนิพนธ์นั้นไม่ปรากฏเลขหน้า ให้ระบุคำว่า ไม่มีเลขหน้า หรือ unpagged แล้วแต่กรณี แทนการระบุเลขหน้า

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ก้องเกียรติ บุรณศิริ (2553, น. 34)

สืบสุข เสมอชัย (2551, น. 3-5)

ปรัชญา เวศรัชช์ (2538, ไม่มีเลขหน้า)

วลัย วัฒนศิริ (2540, ไม่มีเลขหน้า)

Dong (2006, p. 95)

Giddings (1991, pp. 149-153)

Matz (1999, unpagged)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ก้องเกียรติ บุรณศิริ, 2553, น. 34)

(สืบสุข เสมอชัย, 2551, น. 3-5)

(ปรัชญา เวศรัชช์, 2538, ไม่มีเลขหน้า)

(วัลย์ วัฒนศิริ, 2540, ไม่มีเลขหน้า)

(Dong, 2006, p. 95)

(Giddings, 1991, pp. 149-153)

(Matz, 1999, unpagged)

## การลงรายการอ้างอิงที่มาจากสื่อประเภทต่าง ๆ

### 1. หนังสือ

#### 1.1 ผู้แต่ง 1 คน

(ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

กมลลา รุ่งเรือง (2549)

สมน ถนอมเกียรติ (2551, น. 71)

Lee (2006)

Rao (1999, pp. 49-54)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(กมลลา รุ่งเรือง, 2549)

(สมน ถนอมเกียรติ, 2551, น. 71)

(Lee, 2006)

(Rao, 1999, pp. 49-54)

#### 1.2 ผู้แต่ง 2 คน

(ชื่อผู้แต่ง 1 และ หรือ & ชื่อผู้แต่ง 2, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

กรรณิการ์ สุขเกษม และสุชาติ ประสิทธิ์สินธุ์ (2550)

นงลักษณ์ วิรัชชัย และรัชณี บุญโสภิต (2551, น. 50)

Drucker and Keplan (2002)

Morris and Kuratko (2008, pp. 37-42)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(กรรณิการ์ สุขเกษม และสุชาติ ประสิทธิ์สินธุ์, 2550)

(นงลักษณ์ วิรัชชัย และรัชณี บุญโสภิต, 2551, น. 50)

(Drucker & Keplan, 2002)

(Morris & Kuratko, 2008, pp. 37-42)

### 1.3 ผู้แต่ง 3 คน

(ชื่อผู้แต่ง 1, ชื่อผู้แต่ง 2 และ หรือ & ชื่อผู้แต่ง 3, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

กึ่งกาญจน์ ภัทรธรรมาศ, นิตยา จันทโรชิตี และวิลาวัดณ์ ราชสีมา  
(2547)

ณัฐพล ชลวิตชีวิน, ปราโมทย์ สุภปัญญา และธานีรินทร์ ศิลปจารุ  
(2548, น. 95-99)

Morris, Kuratko and Covin (1985)

Russell, Richard and Barnett (2004, p. 99)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(กึ่งกาญจน์ ภัทรธรรมาศ, นิตยา จันทโรชิตี และวิลาวัดณ์ ราชสีมา,  
2547)

(ณัฐพล ชลวิตชีวิน, ปราโมทย์ สุภปัญญา และธานีรินทร์ ศิลปจารุ,  
2548, น. 95-99)

(Morris, Kuratko & Covin, 1985)

(Russell, Richard & Barnett, 2004, p. 99)

### 1.4 ผู้แต่ง 4 คน

(ชื่อผู้แต่ง 1, ชื่อผู้แต่ง 2, ชื่อผู้แต่ง 3 และ หรือ & ชื่อผู้แต่ง 4, ปีพิมพ์,  
น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ทัศนาศนา หาญพล, นวนิตย์ เจียรนัย, ประภัสสร พูนผล และภาณี  
อุบลศรี (2546, น. 56)

ประภาณี ชัยมงคล, สุภลักษณ์ สินธนา, เฉลิมชัย วรรณศิริ  
และสุคนธา ปริญญาตร (2549, น. 47-53)

Covin, Green, Slevin and Miles (2006)

Hornsby, Naffziger, Kuratko and Montagno (1993, pp. 29-37)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ทัศนาศนา หาญพล, นวนิตย์ เจียรนัย, ประภัสสร พูนผล และภาณี  
อุบลศรี, 2546, น. 56)

(ประภาณี ชัยมงคล, สุภลักษณ์ สินธนา, เฉลิมชัย วรรณศิริ  
และสุคนธา ปริญญาตร, 2549, น. 47-53)

(Covin, Green, Slevin & Miles, 2006)

(Hornsby, Naffziger, Kuratko & Montagno, 1993, pp. 29-37)

#### 1.5 ผู้แต่ง 5 คน

(ชื่อผู้แต่ง 1, ชื่อผู้แต่ง 2, ชื่อผู้แต่ง 3, ชื่อผู้แต่ง 4 และ หรือ & ชื่อผู้แต่ง 5, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

จิตตานันท์ ตันติกุล, ศุภวรรณ ทรงอำนาจคุณ, สุพัตร จันทร์เมือง, เฉลิมชัย วาสะสิริ และวรรณพร ปิติพัฒนา (2548, น. 35-42)

Busenitz, West, Shepherd, Nelson and Chandler (2003, pp. 285-308)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(จิตตานันท์ ตันติกุล, ศุภวรรณ ทรงอำนาจคุณ, สุพัตร จันทร์เมือง, เฉลิมชัย วาสะสิริ และวรรณพร ปิติพัฒนา, 2548, น. 35-42)

(Busenitz, West, Shepherd, Nelson & Chandler, 2003, pp. 285-308)

#### 1.6 ผู้แต่ง 6 คน

(ชื่อผู้แต่ง 1, ชื่อผู้แต่ง 2, ชื่อผู้แต่ง 3, ชื่อผู้แต่ง 4, ชื่อผู้แต่ง 5 และ หรือ & ชื่อผู้แต่ง 6, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

มนชยา เจียงประดิษฐ์, ปัทมวดี นันทนาเนตร, สิโรตน์ จันทาม, ทัดดาว แบนเนียน, กิตยาการ อิศรางกูร ณ อยุธยา และวีรวรรณ ศักดาจิระเจริญ (2550)

Ardestani, Ferracchiati, Gopikrishna, Redkar, Sivakumar and Titus (2002)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(มนชยา เจียงประดิษฐ์, ปัทมวดี นันทนาเนตร, สิโรตน์ จันทาม, ทัดดาว แบนเนียน, กิตยาการ อิศรางกูร ณ อยุธยา และวีรวรรณ ศักดาจิระเจริญ, 2550)

(Ardestani, Ferracchiati, Gopikrishna, Redkar, Sivakumar & Titus, 2002)

#### 1.7 ผู้แต่งเกิน 6 คน

(ชื่อผู้แต่ง 1 และคณะ หรือ **et al.** (แล้วแต่กรณี), ปีพิมพ์)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ปิยวรรณ แสงสว่าง และคณะ (2547)

Mercer et al. (2004)

การอ้างอิงในเนื้อหาทำย่อความ

(ปิยวรรณ แสงสว่าง และคณะ, 2547)

(Mercer et al., 2004)

1.8 ผู้แต่งใช้นามแฝง

(ชื่อนามแฝง, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าย่อความ

โบทัน (2513, น. 24)

Omika (1993, p. 69)

การอ้างอิงในเนื้อหาทำย่อความ

(โบทัน, 2513, น. 24)

(Omika, 1993, p. 69)

1.9 ผู้แต่งมีสมณศักดิ์

(ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าย่อความ

พระพรหมมิ่งคลาจารย์ (2553, น. 3)

พระธรรมวิสุทธิมงคล (หลวงตาพระมหาบัว ญาณสัมปันโน) (2524)

การอ้างอิงในเนื้อหาทำย่อความ

(พระพรหมมิ่งคลาจารย์, 2553, น. 3)

(พระธรรมวิสุทธิมงคล (หลวงตาพระมหาบัว ญาณสัมปันโน), 2524)

1.10 ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์ หรือบรรดาศักดิ์

(ชื่อผู้แต่ง, ฐานันดรศักดิ์ หรือบรรดาศักดิ์, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp.

เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าย่อความ

ภูมิพลอดุลยเดชฯ, พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (2550, น. 149-150)

สุขุมพันธ์ บริพัตร, ม.ร.ว. (2545)

นราธิปพงศ์ประพันธ์, กรมหมื่น (2553, น. 3)

การอ้างอิงในเนื้อหาทำย่อความ

(ภูมิพลอดุลยเดชฯ, พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว, 2550, น. 149-150)

(สุขุมพันธ์ บริพัตร, ม.ร.ว., 2545)

(นราธิปพงศ์ประพันธ์, กรมหมื่น, 2553, น. 3)



- 1.11 ผู้แต่งเป็นบรรณาธิการ ผู้รวบรวม ผู้เรียบเรียง  
(ชื่อบรรณาธิการ หรือผู้รวบรวม หรือผู้เรียบเรียง, ปีพิมพ์, น. หรือ p.  
หรือ pp. เลขหน้า)
- การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ  
สิทธิพันธ์ สมบัติพรหม (2549, น. 75)  
Berlo (2005)  
Wilcox (2006, chap. 1)
- การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ  
(สิทธิพันธ์ สมบัติพรหม, 2549, น. 75)  
(Berlo, 2005)  
(Wilcox, 2006, chap. 1)
- 1.12 ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง  
(“ชื่อเรื่อง” หรือ “ชื่อบทที่” หรือ “ชื่อบทความ,” ปีพิมพ์)
- การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ  
“ภูมิปัญญาหมอพื้นบ้านไทย” (2545)  
“Transient viscoelastic flow of polymer solution” (1975)
- การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ  
(“ภูมิปัญญาหมอพื้นบ้านไทย,” 2545)  
(“Transient viscoelastic flow of polymer solution,” 1975)
- 1.13 ผู้แต่งเป็นกลุ่มบุคคลหรือนิติบุคคล ได้แก่ หน่วยงานราชการ สถาบัน  
สำนักงาน บริษัท ห้างร้าน หรือกลุ่มบุคคล  
(ชื่อเต็มของหน่วยงาน [อักษรย่อ], ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)
- การอ้างอิงครั้งแรกใช้ชื่อเต็ม ส่วนการอ้างอิงครั้งต่อไปใช้ชื่ออักษรย่อ
- การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ  
สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา [สมศ.]  
(2545, น. 58)
- สมศ. (2545, น. 58)  
Technology Information Access Center [TIAC] (2002, p. 33)  
TIAC (2002, p. 33)
- การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา [สมศ.], 2545, น. 58)

(สมศ., 2545, น. 58)

(Technology Information Access Center [TIAC], 2002, p. 33)

(TIAC, 2002, p. 33)

## 2. หนังสือแปล

(ชื่อผู้แต่งภาษาเดิม, ปีพิมพ์เดิม/ปีพิมพ์ฉบับแปล, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ปาร์กเกอร์ (2552)

โรว์ลิ่ง (2546, ฉบับที่ 1)

Stanislavski (2008)

Musavi Lari (2008)

Kiyosaki and Lechter (2010)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ปาร์กเกอร์, 2552)

(โรว์ลิ่ง, 2546, ฉบับที่ 1)

(Stanislavski, 2008)

(Musavi Lari, 2008)

(Kiyosaki & Lechter, 2010)

## 3. หนังสือพิมพ์หลายเล่มจบ

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

วิยะดา ทศตร (2539)

Brown (1961-1965)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(วิยะดา ทศตร, 2539)

(Brown, 1961-1965)

## 4. บทความในหนังสือ หรือบทในหนังสือ

(ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์, หน้า หรือ บทที่ หรือ chap.)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

พรทิพย์ วรกิจโภคคาร (2547, บทที่ 3)

สมนึก คีรีโต (2549, น. 60-78)

Fisher (1995, pp. 23-40)

Meyer (2006, chap. 2)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(พรทิพย์ วรกิจโภคพร, 2547, บทที่ 3)

(สมนึก คีรีโต, 2549, น. 60-78)

(Fisher, 1995, pp. 23-40)

(Meyer, 2006, chap. 2)

## 5. การอ้างอิงเอกสารทุติยภูมิ (Secondary source)

การอ้างอิงถึงงานนิพนธ์ที่ผู้เขียนไม่ได้ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารต้นฉบับ (Primary source) โดยตรง แต่ได้ศึกษาจากงานนิพนธ์ที่ผู้อื่นเขียนอ้างอิงไว้ ซึ่งเรียกว่า เป็นเอกสารทุติยภูมิ ให้เขียนอ้างอิง โดยระบุดังนี้

ชื่อผู้แต่งเอกสารต้นฉบับ (อ้างถึงใน หรือ as cited in ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์เอกสารทุติยภูมิ, หน้า) หรือ

(ชื่อผู้แต่งเอกสารต้นฉบับ, ปีพิมพ์ต้นฉบับ อ้างถึงใน หรือ as cited in ชื่อผู้แต่งทุติยภูมิ, ปีพิมพ์ทุติยภูมิ, หน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ชัยอนันต์ สมุทวานิช (อ้างถึงใน พนม คลีฉายา, 2542)

Seidenberg and McClelland's study (as cited in Coltheart, Curtis, Atkins & Haller, 1993, p. 71)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(Reynolds et al., 2004 as cited in Belinda et al., 2007)

(Hill & Hlavacek, 1972; Peterson & Berger, 1972; Hanan, 1976 as cited in Kuratko, 2007)

เมื่อทำรายการอ้างอิง ให้ทำรายการของชื่อผู้แต่งทุติยภูมิ

## 6. หนังสือไม่ปรากฏปีพิมพ์

(ชื่อผู้แต่ง, ม.ป.ป. หรือ n.d., น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

กฤษมาวดี สมบัติเจริญ (ม.ป.ป., น. 43)

Weisberg (n.d., pp. 264-265)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(กฤษมาวดี สมบัติเจริญ, ม.ป.ป., น. 43)

(Weisberg, n.d., pp. 264-265)

## 7. วิทยานิพนธ์

### 7.1 วิทยานิพนธ์ฉบับเต็ม

(ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ทัศนทกานต์ ดวงรัตน์ (2553, น. 10-12)

Alamazi (1993, p. 48)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ทัศนทกานต์ ดวงรัตน์, 2553, น. 10-12)

(Alamazi, 1993, p. 48)

### 7.2 สารสังเขปวิทยานิพนธ์และปริญญาานิพนธ์

(ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

สารสังเขปทั้งจากสิ่งพิมพ์ ซึ่งจัดทำโดยมหาวิทยาลัยเอง หรือจากบุคคลอื่น และจากการค้นคว้าฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ออนไลน์ การระบุรายการอ้างอิงเหมือนกัน คือ ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ หรือปริญญาานิพนธ์ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค ปีพิมพ์ เครื่องหมายจุลภาค และหน้าของสารสังเขปวิทยานิพนธ์ที่มีการอ้างอิง

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

พัชรินทร์ บุญเทียม (2553, น. 38-39)

Swart (2001)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(พัชรินทร์ บุญเทียม, 2553, น. 38-39)

(Swart, 2001)

## 8. รายงานการวิจัย

(ชื่อผู้วิจัย, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

เฉลิมสิน สิงห์สนอง (2553)

พินิจ ทิพย์มณี (2553, น. 20-21)

Chitnomrath (2011)

Edstrom et al. (2008)

International Federation of Accountants (2005)

Jirapanthong (2010, pp. 12-15)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(เฉลิมสิน สิงห์สนอง, 2553)

(พินิจ ทิพย์มณี, 2553, น. 20-21)

(Chitnomrath, 2011)

(Edstrom et al., 2008)

(International Federation of Accountants, 2005)

(Jirapanthong, 2010, pp. 12-15)

#### 9. เอกสารการประชุมทางวิชาการ

(ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ชัชพล มงคลิก (2552, น. 46)

ธนมวรรณ กัญญาหัตถ์ และศรีณพงศ์ เทียงธรรม (2554,

น. 119-121)

Premchaiswadi, Yimngam and Premchaiswadi (2007,

pp. 2136-2143)

Soutar and Mazzarol (1995, pp. 85-110)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ชัชพล มงคลิก, 2552, น. 46)

(ธนมวรรณ กัญญาหัตถ์ และศรีณพงศ์ เทียงธรรม, 2554,

น. 119-121)

(Premchaiswadi, Yimngam & Premchaiswadi, 2007, pp. 2136-

2143)

(Soutar & Mazzarol, 1995, pp. 85-110)

#### 10. การนำเสนอผลงานวิจัยโดยโปสเตอร์ในงานประชุมวิชาการ

(ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

กานต์วดี ส่งสิงห์ และนันทิยา หาญศุภลักษณ์ (2554, น. 91)

พนิดา ไพรนารี (2554, น. 132)

Phadungath and Metzger (2006, pp. 9-13)

Udomroekchai and Chiaravutthi (2554, p. 174)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(กานต์วดี ส่งสิงห์ และนันทิยา หาญศุภลักษณ์, 2554, น. 91)

(พนิดา ไพรนารี, 2554, น. 132)

(Phadungath & Metzger, 2006, pp. 9-13)

(Udomroekchai & Chiaravutthi, 2554, p. 174)

## 11. หนังสืออ้างอิง

### 11.1 สารานุกรม

(ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

กิตติ ทองลงยา (2554, น. 68-113)

พิสิฐ เจริญวงศ์ (2545, น. 56-60)

Weyuker and Frankl (1994, pp. 247-249)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(กิตติ ทองลงยา, 2554, น. 68-113)

(พิสิฐ เจริญวงศ์, 2545, น. 56-60)

(Weyuker & Frankl, 1994, pp. 247-249)

### 11.2 พจนานุกรม

#### 11.2.1 ไม่มีผู้แต่ง

(ชื่อพจนานุกรม, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546,

น. 113)

Webster's New World Dictionary of Computer Terms

(1988, p. 245)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542, 2546,

น. 113)

(Webster's New World Dictionary of Computer Terms,

1988, p. 245)

#### 11.2.2 มีผู้แต่ง ลงรายการอ้างอิงเหมือนหนังสือทั่วไป

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

วงศ์ วรรณพิเชฐ (2548, น. 271)

Weik (1983, p. 382)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(วงศ์ วรรณพิเชฐ, 2548, น. 271)

(Weik, 1983, p. 382)

## 12. สิทธิบัตร

(สิทธิบัตรไทย หรือชื่อประเทศอื่น เลขที่, ปีที่จดสิทธิบัตร)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

สิทธิบัตรไทย เลขที่ 28634 (2553)

สิทธิบัตรไทย เลขที่ 23094 (2551)

U.S, Patent No. D636, 492 (2011)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(สิทธิบัตรไทย เลขที่ 28634, 2553)

(สิทธิบัตรไทย เลขที่ 23094, 2551)

(U.S, Patent No. D636, 492, 2011)

## 13. จุลสาร แผ่นพับและเอกสารไม่ได้ตีพิมพ์

### 13.1 มีผู้แต่ง

(ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ชัยยุทธ ชวลิตนิธิกุล (2537)

ภาวิณี ศรีสุขวัฒนานนท์ (2543)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ชัยยุทธ ชวลิตนิธิกุล, 2537)

(ภาวิณี ศรีสุขวัฒนานนท์, 2543)

### 13.2 ไม่มีผู้แต่ง

(ชื่อเรื่อง, ปีพิมพ์)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

การปลูกผักสวนครัวแบบเกษตรธรรมชาติ (2540)

Tea: The Chinese art of the drinking (1991)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(การปลูกผักสวนครัวแบบเกษตรธรรมชาติ, 2540)

(Tea: The Chinese art of the drinking, 1991)

## 14. วารสาร

### 14.1 บทความที่มีชื่อผู้แต่ง หรือชื่อผู้เขียนบทความ

(ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ปิยะวิทย์ ทิพรส (2553, น. 103-119)

Siriwongworawat (2003, pp. 38-43)

Tandra, Sahai and Veeravalli (2011, pp. 54-61)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ปิยะวิทย์ ทิพรส, 2553, น. 103-119)

(ลำดวน เทียรฆนิธิกุล, 2552, น. 29-30)

(Siriwongworawat, 2003, pp. 38-43)

(Tandra, Sahai & Veeravalli, 2011, pp. 54-61)

#### 14.2 บทความที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง หรือชื่อผู้เขียนบทความ

(“ชื่อบทความ,” ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

“การทำงานเชิงรุก: ทักษะที่สร้างไม่ยาก” (2550, น. 62-69)

“Linking corporate entrepreneurship to strategy, structure and process: Suggested research directions” (1999, pp. 85-102)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(“การทำงานเชิงรุก: ทักษะที่สร้างไม่ยาก,” 2550, น. 62-69)

“Linking corporate entrepreneurship to strategy, structure and process: Suggested research directions,” 1999, pp. 85-102)

### 15. หนังสือพิมพ์

#### 15.1 บทความ ข่าว ข้อเขียน ที่มีชื่อผู้เขียน

(ชื่อผู้แต่ง/ผู้เขียน, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

วรินทร์ ตริโน (2554, น. 18)

รังสรรค์ ศรีวรศาสตร์ (2554, น. 16)

Boonnoon (2011, p. 7A)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(วรินทร์ ตริโน, 2554, น. 18)

(รังสรรค์ ศรีวรศาสตร์, 2554, น. 16)

(Boonnoon, 2011, p. 7A)

#### 15.2 บทความ ข่าว ข้อเขียน ที่ไม่มีชื่อผู้เขียน

(“ชื่อบทความ,” ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

“ม. ราชภัฏนครราชสีมา: ใต้ร่มราชพฤกษ์” (2558, น. 2)



“Sony: Playstation network shutdown due to gamers’ credit card data likely stolen” (2011, p. 9A)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(“ม. ราชภัฏนครราชสีมา: ใต้ร่มราชพฤกษ์,” 2558, น. 2)

(“Sony: Playstation network shutdown due to gamers’ credit card data likely stolen,” 2011, p. 9A)

## 16. สื่อโสตทัศน

16.1 บันทึกการโทรทัศน และวิทยุ

(ชื่อผู้จัดรายการ, ปีจัดทำ)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ประสาน อิงคนันท์ (2552)

เพ็ญศรี อินทรทัต (2553)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ประสาน อิงคนันท์, 2552)

(เพ็ญศรี อินทรทัต, 2553)

16.2 ภาพยนตร์ในรูปแบบฟิล์ม วีซีดี (VCD) และดีวีดี (DVD)

(ชื่อผู้กำกับ, ปีจัดทำ)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ชาติรีเฉลิม ยุคล, ม.จ. (2550)

ธนิตย์ จิตนุกูล (2546)

Campion (2006)

“Madagascar” (2005)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ชาติรีเฉลิม ยุคล, ม.จ., 2550)

(ธนิตย์ จิตนุกูล, 2546)

(Campion, 2006)

(“Madagascar,” 2005)

16.3 เพลงในรูปแบบ ซีดี (CD)

(ชื่อนักร้อง, ปีที่ผลิต)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

เบน ชลาทิศ (2548)

ไพบูลย์เกียรติ เขียวแก้ว และคณะ (2552)

Blue (2005)

การอ้างอิงในเนื้อหาทำยข้อความ

(เบน ชลาทิศ, 2548)

(ไพบูลย์เกียรติ เขียวแก้ว และคณะ, 2552)

(Blue, 2005)

#### 17.4 ผลงานทางศิลปะ

(ชื่อจิตรกร, ปีที่ผลิต)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

วิสิทธิ์ บุญเรือง (2554)

อัจฉริยะ มหาโล (2553)

การอ้างอิงในเนื้อหาทำยข้อความ

(วิสิทธิ์ บุญเรือง, 2554)

(อัจฉริยะ มหาโล, 2553)

### 17. การสื่อสารระหว่างบุคคล

17.1 การสื่อสารระหว่างบุคคล ที่ไม่มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ เช่น การสื่อสารทางจดหมาย การสัมภาษณ์ การสนทนาทางโทรศัพท์ การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อความกระดานข่าว จะมีเฉพาะการอ้างอิงในเนื้อหา แต่ในรายการอ้างอิงทำยบทหรือเล่มไม่มี (ชื่อผู้สื่อสาร, การสื่อสารระหว่างบุคคล หรือ personal communication, วันที่ เดือน พ.ศ.)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

สุวัฒนา เจริญผล (การสื่อสารระหว่างบุคคล, 15 มิถุนายน 2552)

E. R. McLean (personal communication, August 22, 2009)

การอ้างอิงในเนื้อหาทำยข้อความ

(สุวัฒนา เจริญผล, การสื่อสารระหว่างบุคคล, 15 มิถุนายน 2552)

(E. R. McLean, personal communication, August 22, 2009)

17.2 การสื่อสารระหว่างบุคคล ที่มีการจัดเก็บเป็นระบบเพื่อการสืบค้น ข้อมูลส่วนนี้จะใส่ในรายการอ้างอิงทำยเล่มหรือไม่ใส่ก็ได้

(ชื่อผู้สื่อสาร, วันที่ เดือน พ.ศ.)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

วิลัย วัฒนศิริ (15 กันยายน 2553)

B. L. Myers (December 20, 2008)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(วิลัย วัฒนศิริ, 15 กันยายน 2553)

(B. L. Myers, December 20, 2008)

#### 18. การเขียนอ้างอิงวรรณกรรมคลาสสิก

หนังสือบางประเภทเป็นหนังสือเก่ามากไม่สามารถหาปีพิมพ์ได้ ให้ลงปีพิมพ์ของฉบับแปลที่ใช้อ้างอิงลงแทนฉบับเดิม และใช้คำว่า “trans” หรือ “ฉบับแปล” นำหน้าปีพิมพ์ที่ใช้ หรือใช้ปีพิมพ์ของฉบับที่ใช้ตามด้วยคำว่า “version” หรือ “ฉบับพิมพ์” ถ้าทราบปีพิมพ์ ให้ลงปีพิมพ์ของฉบับเดิมไว้หน้าปีพิมพ์ของฉบับที่ใช้

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ดอกไม้สด (2510, ฉบับพิมพ์หอสมุดแห่งชาติ)

พระธรรมกิตติ (845/2544)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ดอกไม้สด, 2510, ฉบับพิมพ์หอสมุดแห่งชาติ)

(พระธรรมกิตติ, 845/2544)

#### 19. เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

##### 19.1 เว็บเพจ

ถ้ามีผู้เขียน ให้ระบุ (ชื่อผู้เขียน, ปีที่จัดทำ)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

เกศินี จุฑาวิจิตร (2550)

Cooper (2007)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(เกศินี จุฑาวิจิตร, 2550)

(Cooper, 2007)

ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้เขียน และปีที่จัดทำ ให้ระบุ (“ชื่อบทความ,” ม.ป.ป.

หรือ n.d.)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

“สถาบันอุดมศึกษาในสังกัด” (ม.ป.ป.)

“Review on Adult Education in Myanmar” (n.d.)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(“สถาบันอุดมศึกษาในสังกัด,” ม.ป.ป.)

(“Review on Adult Education in Myanmar,” n.d.)

## 19.2 วารสารอิเล็กทรอนิกส์

มีบทความอิเล็กทรอนิกส์บนอินเทอร์เน็ตที่เดิมปรากฏในวารสารฉบับพิมพ์  
ไม่มีวารสารฉบับพิมพ์ บทความจากฐานข้อมูลออนไลน์ ทั้ง 3 ประเภท ใช้รูปแบบเหมือนกัน  
คือ (ชื่อผู้เขียนบทความ, ปีที่จัดทำ)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ณเดชน์ รุ่งนิวัตติ (2551)

Huang (2003)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ณเดชน์ รุ่งนิวัตติ, 2551)

(Huang, 2003)

## 19.3 บทความจากข่าวสาร ซึ่งจัดทำเป็นรูปอิเล็กทรอนิกส์

(ชื่อผู้เขียนบทความ, ปีที่จัดทำ)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

สถาบันไทยพัฒนา มูลนิธิบูรณะชนบทแห่งประเทศไทย ในพระบรม  
ราชูปถัมภ์ (2551)

Lenn (2004)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(สถาบันไทยพัฒนา มูลนิธิบูรณะชนบทแห่งประเทศไทย ในพระบรม  
ราชูปถัมภ์, 2551)

(Lenn, 2004)

## 19.4 หนังสือพิมพ์ออนไลน์

(ชื่อผู้เขียนบทความ, ปีพิมพ์)

การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ

ทีมข่าวเศรษฐกิจ (2554)

วรากรณ์ สามโกเศศ (2554)

Kehr (2011)

Srisirungsimakul (2011)

การอ้างอิงในเนื้อหาท้ายข้อความ

(ทีมข่าวเศรษฐกิจ, 2554)

(วรากรณ์ สามโกเศศ, 2554)

(Kehr, 2011)

(Srisirungsimakul, 2011)

- 19.5 สารานุกรมออนไลน์  
 (ชื่อผู้จัดทำ, ปีที่จัดทำ)  
 การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ  
 Elstein (2010)  
 Mills (2010)  
 การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าข้อความ  
 (Elstein, 2010)  
 (Mills, 2010)

**20. การเขียนอ้างอิงแหล่งที่มา หรือ Source ของตารางและรูปภาพ**

ข้อมูลของตารางหรือรูปภาพที่ผู้นิพนธ์นำมาประกอบในงานนิพนธ์ของตนนั้น มีความจำเป็นต้องระบุแหล่งที่มา หรือ Source ของตารางหรือรูปภาพนั้น โดยระบุ ที่มา หรือ Source ไว้ท้ายตาราง และบรรยายละเอียดของรายการเช่นเดียวกับระบุแทรกในเนื้อหาของงานนิพนธ์ คือ ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์ และหน้า ดังรูปแบบข้างล่าง

ที่มา หรือ Source: ผู้แต่ง, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า

ที่มา: ไกรสิทธิ์ บุตรชัยงาม, 2550, น. 48

ที่มา: ทรงฉัตร โศษยานนท์ และณรงค์ สิงห์ประเสริฐ, 2549,

น. 30-34

Source: Cassar and Holmes, 2003, p. 123

Source: Fan, Titman and Twitc, 2003, pp. 25-27

**21. การเขียนอ้างอิงเอกสารทางด้านกฎหมาย (Legal Materials)**

การอ้างอิงถึงงานนิพนธ์ซึ่งเป็นเอกสารทางด้านกฎหมาย ได้แก่ กฎข้อบังคับ บทบัญญัติแห่งกฎหมาย พระราชบัญญัติ ให้เขียนอ้างอิงเหมือนงานนิพนธ์ที่มาปรากฏชื่อผู้รับผิดชอบเนื้อหา โดยระบุ (ชื่อเรื่อง, ปีพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า)

(พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, 2545, น. 15)

(Canada Labour Code, 1997, p. 26)

กฎหมายที่ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา ให้เขียนอ้างอิงโดยระบุ ดังนี้ (ชื่อกฎหมาย, วันที่ เดือน ปี, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้าที่อ้างอิง)

(พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533, 15 สิงหาคม 2534, น. 19)

## การอ้างอิงแบบตัวเลข

ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาธารณสุขศาสตร์ มักนิยมการอ้างอิงแบบตัวเลข นักศึกษาสามารถเลือกใช้การอ้างอิงแบบตัวเลขได้ การอ้างอิงแบบตัวเลขเป็นไปตามวิธีการ ดังนี้

1. ใส่ตัวเลขกำกับ ไว้ในเครื่องหมาย [ ] ทำย่ข้อความหรือชื่อบุคคลที่อ้างอิง โดยให้ตัวเลขอยู่ในระดับบรรทัดเดียวกับเนื้อหา เช่น [1] [2] [3]

2. ให้ใส่ตัวเลขอ้างอิงเรียงลำดับตั้งแต่เลข 1 เป็นต้นไป ต่อเนื่องกัน และในกรณีที่มีการอ้างอิงซ้ำ ให้ใช้ตัวเลขเดิมที่เคยใช้อ้างอิงมาก่อนแล้ว

3. แหล่งที่ใช้อ้างอิงทั้งหมดในบทความจะไปปรากฏอยู่ในรายการอ้างอิง (References) ส่วนทำวิทยานิพนธ์และภาคินพนธ์ โดยการเรียงลำดับตามหมายเลข และพิมพ์หมายเลขอยู่ในเครื่องหมาย [ ]

4. กรณีที่อ้างอิงเอกสารหลายรายการในคราวเดียวกัน

4.1 อ้างอิงไม่เกิน 2 รายการให้ใส่หมายเลขของเอกสารที่อ้างเรียงลำดับโดยใส่เครื่องหมาย จุลภาค (,) คั่น เช่น [1, 3] หรือ [1, 5]

4.2 อ้างอิงเกิน 2 รายการและเป็นรายการที่ต่อเนื่องกันให้ใส่หมายเลขของเอกสารที่อ้างอิงเรียงลำดับโดยใส่เครื่องหมายยัติภังค์ (-) คั่น เช่น [1-3] หรือ [1-5]

4.3 อ้างอิงเกิน 2 รายการและเป็นรายการที่ต่อเนื่องและไม่ต่อเนื่อง ให้ใส่หมายเลขของเอกสารที่อ้างอิงเรียงลำดับโดยใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น ในกรณีไม่ต่อเนื่องและเครื่องหมาย ยัติภังค์ (-) คั่น ในกรณีต่อเนื่อง เช่น [1, 4-5] การอ้างอิงในเนื้อเรื่องใช้ระบบตัวเลขอยู่ในวงเล็บ “[ ]” หลังข้อความที่อ้างถึง โดยตัวเลขดังกล่าวเรียงตามลำดับการอ้างอิง

## ตัวอย่างที่ 1

ซอฟต์แวร์ระบบ หมายถึง โปรแกรมที่มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของฮาร์ดแวร์ทุกอย่างและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ [1]

Scherer [2] รายงานว่า UNIX เป็นระบบปฏิบัติการที่สามารถใช้ร่วมกันได้หลายคน (Multiuser) หรือเป็นระบบปฏิบัติการแบบเครือข่าย โดยที่ผู้ใช้แต่ละคนจะต้องมีชื่อและรหัสผ่านส่วนตัว และสามารถเชื่อมโยงถึงกันได้ทั่วโลก โดยผ่านทางสายโทรศัพท์และมี Modem เป็นตัวกลางในการรับส่งข้อมูลหรือโอนย้ายข้อมูล นิยมใช้อย่างแพร่หลายในมหาวิทยาลัย หน่วยงานรัฐบาล หรือบริษัทเอกชน

## ตัวอย่างที่ 2

*Plasmodium falciparum* and *Wuchereria bancrofti* are parasites that cause human malaria and Lymphatic filariasis in the population of South-East Asian countries. [1-3, 4, 6, 10] The diseases are abundant and widely spread in the endemic area especially Thailand and its neighbor countries. [3, 7] There have been efforts to replace mouse inoculation testing with in vitro tests, such as enzyme linked immunosorbent assays [12, 15] or polymerase chain reaction [13-20] but these remain experimental.

### 5. การอ้างอิงที่อยู่ท้ายเล่ม หรือที่เรียกว่า “รายการอ้างอิง”

5.1 พิมพ์ตามลำดับการอ้างอิงตามหมายเลขที่ได้กำหนดไว้ในวงเล็บที่ได้ อ้างถึงในเนื้อหาของวิทยานิพนธ์โดยไม่ต้องแยกภาษาและประเภทของเอกสารอ้างอิง

5.2 พิมพ์หมายเลขลำดับการอ้างอิงไว้ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย

## ตัวอย่าง

- [1] สัลยุทธ์ สว่างวรรณ. (2552). *เครือข่ายคอมพิวเตอร์ Computer Networks* (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า.
- [2] Andrews, J. G., Claussen, H., Dohler, M., Rangan, S. & Reed, M. C. (2012, April). Femtocells: past, present, and future. *IEEE J. Sel. Areas Comm.*, 30(3), pp. 497-508.

## บทที่ 6

### การพิมพ์รายการอ้างอิง

รายการอ้างอิง คือส่วนที่ผู้เขียนจะต้องนำรายการสารนิเทศทั้งหมดที่อ้างอิงไว้ในเนื้อเรื่องมาแสดงรายละเอียดที่สมบูรณ์และถูกต้อง ทั้งนี้การลงรายการต้องคำนึงถึงประโยชน์และความสะดวกที่ผู้อ่านจะสามารถติดตามศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากแหล่งที่อ้างถึงได้

#### ข้อกำหนดการพิมพ์รายการอ้างอิง

1. ในหน้าแรกของรายการอ้างอิงให้พิมพ์คำว่า **รายการอ้างอิง** ไว้กึ่งกลางของหัวกระดาษ ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์คำว่า **References**
2. ให้เรียงรายการอ้างอิงทั้งหมดไว้ด้วยกัน โดยเรียงตามลำดับตัวอักษรของข้อความแรกของแต่ละรายการตามแบบพจนานุกรมฉบับที่เป็นมาตรฐานของภาษานั้น ทั้งนี้ไม่ต้องใส่เลขลำดับนำหน้ารายการ
3. วิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ที่เป็นภาษาไทย ให้เรียงลำดับรายการอ้างอิงภาษาไทยให้เสร็จสิ้นก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการอ้างอิงภาษาอังกฤษ  
วิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้เรียงลำดับรายการอ้างอิงภาษาอังกฤษก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการอ้างอิงภาษาไทย
4. ถ้าข้อความแรกของรายการอ้างอิงขึ้นต้นด้วยอักษรย่อ ให้เรียงไว้ก่อนคำสะกดเต็มในหมวดอักษรเดียวกัน เช่น  
ส. คุปตาภา  
ส. พลายน้อย  
ส. ศิวรักษ์  
สมพงษ์ สิงหะพล  
สายสุนีย์ เต็มสินสุข  
สำรวม เจษฎาพิทยา  
สุนทรี ศิริอังกูร  
สุพจน์ โกสียะจินดา
5. ถ้าข้อความแรกของรายการอ้างอิงภาษาอังกฤษเป็นคำย่อ ให้เรียงตามลำดับอักษรตามที่ปรากฏ เช่น  
Macdonald, R.  
Marx, D.  
McFerrin, B.



Mullen, N. D.

6. รายการอ้างอิงภาษาอังกฤษที่ขึ้นต้นด้วยคำนำหน้านาม (Article) A An The ให้เรียงลำดับอักษรของคำที่อยู่ถัดไป เช่น

Anastassi, A.

*The anxiety and phobia workbook.*

Bloom, B. S.

*A dictionary of Buddhism.*

7. ถ้าข้อความแรกของรายการอ้างอิงเป็นชื่อเรื่องที่ขึ้นต้นด้วยตัวเลข ให้เรียงไว้ก่อนข้อความที่เป็นตัวอักษร เช่น

45 *นักวิทยาศาสตร์.*

76 *จังหวัด.*

101 *วิธีคิด พิชิตปัญหา.*

ก. *เขาสวนหลวง.*

กนกวรรณ *ภิบาลสุข.*

8. การพิมพ์รายการอ้างอิง ให้พิมพ์แต่ละรายการที่อ้างอิงขีดขอบกระดาษด้านซ้าย ถ้ามีข้อความที่จะต้องพิมพ์ต่อจากบรรทัดแรกให้พิมพ์บรรทัดต่อไปโดยย่อหน้าเว้นระยะเจ็ดตัวอักษร เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่แปด

9. การอ้างอิงหนังสือหลายเล่มที่มีผู้แต่งเป็นชื่อเดียวกัน ให้เรียงลำดับปีพิมพ์ ปีพิมพ์เลขค่าน้อยมาก่อน ถ้าปีพิมพ์ซ้ำกันให้เรียงตามลำดับอักษรของชื่อเรื่อง กรณีไม่ปรากฏปีพิมพ์ให้เรียงไว้หลังรายการที่ปรากฏปีพิมพ์ การลงชื่อผู้แต่งกรณีนี้ให้ลงชื่อผู้แต่งเฉพาะเล่มแรก ส่วนเล่มต่อไปให้ขีดเส้นเท่ากับเจ็ดตัวอักษรแทนชื่อผู้แต่งแล้วตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค

## หลักเกณฑ์การลงรายการอ้างอิง

รายการอ้างอิงแต่ละรายการประกอบด้วยรายละเอียดที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับประเภทของทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท เช่น หนังสือ รายละเอียดของรายการอ้างอิงหนังสือแต่ละรายการประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ ชื่อหนังสือ ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ และสำนักพิมพ์ บทความในวารสารประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร เล่มที่ ฉบับที่ หน้าของบทความ เป็นต้น ฉะนั้นจึงมีความจำเป็นจะต้องทราบข้อกำหนดของการลงรายละเอียดทางรายการอ้างอิงดังกล่าว

### 1. ชื่อผู้แต่ง

1.1 ไม่ต้องลงคำนำหน้านาม ตำแหน่งทางวิชาการ คำเรียกทางวิชาชีพ และตำแหน่งยศต่างๆ เช่น ยศตำรวจ ทหาร

พลเรือตรี สมภพ ภิรมย์	ลงรายการเป็น	สมภพ ภิรมย์.
ศาสตราจารย์ ดร. ไพฑูรย์ สินลารัตน์	ลงรายการเป็น	ไพฑูรย์ สินลารัตน์.
นายชัยวัฒน์ พิรุณสาร	ลงรายการเป็น	ชัยวัฒน์ พิรุณสาร.
ร้อยตำรวจเอก วินัย ชื่อสัตย์	ลงรายการเป็น	วินัย ชื่อสัตย์.
Sir John McLean	ลงรายการเป็น	McLean, J., Sir.

## 1.2 ผู้แต่งเป็นชาวไทยให้ลงชื่อและนามสกุล ตามลำดับ

ชนกภัทร ผดุงอรุณ.  
 ธารา กนกมณี.  
 พัจนา พรรณบัวหลวง.

## 1.3 ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้ลงนามสกุลด้วยเครื่องหมายจุลภาค และต่อด้วยอักษรย่อของชื่อต้น และชื่อรอง

John Campbell	ลงรายการเป็น	Campbell, J.
C. D. Huang	ลงรายการเป็น	Huang, C. D.
W. R. King	ลงรายการเป็น	King, W. R.

ทั้งนี้รวมถึงผู้แต่งชาวไทยที่เขียนหนังสือเป็นภาษาอังกฤษ จะลงรายการผู้แต่งโดยใช้นามสกุลขึ้นต้น เหมือนผู้แต่งชาวต่างประเทศ

Chanokphat Phadungath	ลงรายการเป็น	Phadungath, C.
-----------------------	--------------	----------------

## 1.4 ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์ และบรรดาศักดิ์ ให้กลับฐานันดรศักดิ์ หรือบรรดาศักดิ์ไว้หลังชื่อ โดยมีเครื่องหมายจุลภาคคั่น

สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาตำราจราชานุภาพ ลงรายการเป็น  
 ตำราจราชานุภาพ, สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยา.

ม.ร.ว. รมณียฉัตร แก้วกิริยา ลงรายการเป็น รมณียฉัตร แก้วกิริยา,  
 ม.ร.ว.

คุณหญิงทิพาวดี ปราโมช ณ อยุธยา ลงรายการเป็น ทิพาวดี ปราโมช ณ อยุธยา, คุณหญิง.

ท่านผู้หญิงอุศนา ปราโมช ลงรายการเป็น อุศนา ปราโมช, ท่านผู้หญิง.

1.5 ผู้แต่งมีสมณศักดิ์ ให้ลงชื่อสมณศักดิ์ และถ้าทราบชื่อเดิมให้ใส่ไว้ในวงเล็บ ต่อจากชื่อสมณศักดิ์

พระราชรัตนรังสี (วีรยุทธ์ วีรยุทธโท)

พระราชพรหมยาน (หลวงพ่อดำ)

พระธรรมกิตติ.

1.6 ผู้แต่งใช้นามแฝง ให้ใส่ชื่อนามแฝงตามที่ปรากฏ

ดอกไม้สด. (2542).

ทมยันตี. (2547).

Ba Jin. (2005).

1.7 ผู้แต่งคนเดียวกัน แต่งหนังสือหลายชื่อเรื่องและพิมพ์ในปีเดียวกัน ถ้าเป็นภาษาไทย ให้ใส่อักษร ก, ข, ค, ง ไว้ท้ายปีที่พิมพ์ตามลำดับ ส่วนภาษาอังกฤษ ให้ใส่อักษร a, b, c, d ไว้ท้ายปีที่พิมพ์

สมยศ นาวิการ. (2543ก).

Frang, C. R. (1986a).

1.8 ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ใส่ชื่อหนังสือ หรือ ชื่อบท หรือ ชื่อบทความ แทน

หลากหลายคิด ชีวิตคนทำงาน. (2551).

Art of Display: Culture Shows. (2012).

1.9 หนังสือที่ไม่มีผู้แต่ง แต่มีบรรณาธิการให้ลงชื่อบรรณาธิการแทน และตามด้วยคำย่อของบรรณาธิการ คือ (บ.ก.) ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บหลังชื่อของบรรณาธิการ ถ้าเป็นภาษาอังกฤษใช้คำว่า (Ed.) หรือ (Eds.) แทนคำว่า Editor หรือ Editors

ปรุงศรี วลลิโกตม, ผกาพรรณ เดชเทวพรหม และพรณิกา นิถนรงค์ (บ.ก.).  
Saranwong, S., Kasemsumran, S., Thanapase, W. & Williams, P.  
(Eds.).

## 2. ปีพิมพ์

### 2.1 หนังสือ

1) ใส่ปีพิมพ์ในเครื่องหมายวงเล็บตามหลังชื่อผู้แต่ง และตามด้วยเครื่องหมาย  
มหัพภาค ( . )

กรรณิการ์ สุขเกษม. (2550).

พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2543).

David, A. (2006).

Neely, A. (2002).

2) หนังสืออยู่ในระหว่างการพิมพ์ ให้ลงคำว่า กำลังจัดพิมพ์ หรือ **in press**  
ในเครื่องหมายวงเล็บแทนปีพิมพ์

(กำลังจัดพิมพ์)

(in press)

3) หนังสือมาปรากฏปีพิมพ์ ใส่อักษรย่อในเครื่องหมายวงเล็บแทนปีพิมพ์ ดังนี้

(ม.ป.ป.)

แทนคำว่า

**ไม่ปรากฏปีพิมพ์**

(n.d.)

แทนคำว่า

**no date**

### 2.2 บทความวารสาร หนังสือพิมพ์

ใส่ปีพิมพ์ด้วยเครื่องหมายจุลภาค วันที่ เดือน อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ  
และตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค

พิศมัย อรทัย. (กันยายน-ธันวาคม 2549).

วัลลภา เทพหัสติน ณ อยู่ชยา. (23 พฤษภาคม 2551).

Canterbury, R. M. (1999, Fall).

Mathew, K. & Bahaudin, G. M. (2007).

Schwartz, J. (1993, 30 September).

### 3. หนังสือ ชื่อวารสาร ชื่อบทความ

3.1 ชื่อหนังสือ พิมพ์ด้วยตัวเอนและลงท้ายด้วยเครื่องหมายมหัพภาค “ . ”  
ตัวอักษรตัวแรกของชื่อพิมพ์ตัวพิมพ์ใหญ่ คำอื่นๆ พิมพ์ตัวพิมพ์เล็กหมด ยกเว้นชื่อหนังสือ  
มีชื่อเรื่องย่อย (Sub title) ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของชื่อเรื่องย่อยเป็นตัวพิมพ์ใหญ่

สู่แดนพุทธองค์ กุสินารา.

*Study guide: Marketing communication.*

3.2 ชื่อวารสาร พิมพ์ด้วยตัวเอนและลงท้ายด้วยเครื่องหมายจุลภาค “ , ”

วารสารวิธีวิทยาการวิจัย,

*Journal of College Admission,*

3.3 ชื่อหนังสือพิมพ์ พิมพ์ด้วยตัวเอนและลงท้ายด้วยเครื่องหมายจุลภาค “ , ”

เดลินิวส์,

*New York Time,*

3.4 ชื่อบทความ พิมพ์ตัวธรรมดาตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค “ . ”

ภาษาอังกฤษตัวแรกของคำแรกพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ และถ้ามีชื่อเรื่องย่อย  
อักษรตัวแรกของชื่อเรื่องย่อยพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ นอกนั้นพิมพ์ตัวพิมพ์เล็ก

มหาวิทยาลัยของรัฐ: การประยุกต์ใช้โมเดลสมการโครงสร้าง  
แบบอิทธิพลย้อนกลับพหุกลุ่ม.

*Higher education marketing: A challenge.*

#### 4. ครั้งที่พิมพ์

4.1 หนังสือ พิมพ์ครั้งแรก ไม่ใส่ครั้งที่พิมพ์

4.2 หนังสือ พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไปใส่ครั้งที่พิมพ์ทันทีต่อจากชื่อเรื่อง โดยครั้งที่พิมพ์จะอยู่ในเครื่องหมายวงเล็บและตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค

(พิมพ์ครั้งที่ 3).

(3rd ed.).

สถิติประยุกต์สำหรับการวิจัย (พิมพ์ครั้งที่ 3).

Management: Building competitive advantage (4th ed.).

#### 5. ปีที่ ฉบับที่ และหน้า ของวารสาร

5.1 ใส่ เลข ของปีที่ หรือเล่มที่ ต่อจากชื่อวารสาร ถ้ามีฉบับที่ ให้ใส่เลขของฉบับที่ ในเครื่องหมายวงเล็บต่อจากเลขของปีที่ หรือเล่มที่ ทันที และพิมพ์ด้วยตัวเอนเช่นกัน ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค

วารสารวิธีวิทยาการวิจัย, 19(3),

*Journal of College Admissions*, 16(5),

5.2 ใส่ เลข หน้าของบทความที่อ้างอิงต่อจากเครื่องหมายจุลภาค และจบท้าย ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค

วารสารวิธีวิทยาการวิจัย, 19(3), 292-314.

*Journal of College Admissions*, 16(5), 22-30.

5.3 สำหรับบทความจากหนังสือพิมพ์ จะต้องใส่ตัวอักษรย่อของคำว่า หน้า คือ น. หรือ p. หรือ pp. ก่อนระบุเลขหน้า

มติชน, 34, น. 17-18.

สยามรัฐ, 61, น. 39.

*Bangkok Post*, p. 3.

*The Nation*, 36, p. 12A.

## 6. สถานที่พิมพ์

6.1 ในสิ่งพิมพ์ปรากฏชื่อเมืองหลายชื่อ ให้ใส่เมืองแรกที่ปรากฏ หรือชื่อเมืองของสำนักพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์นั้นๆ

Amsterdam, London, New York, Singapore

ลงเมืองแรก คือ Amsterdam

6.2 สถานที่พิมพ์ที่เป็นชื่อเมืองที่รู้จักกันทั่วไป ลงรายการตามชื่อที่ปรากฏ ไม่ต้องลงชื่อประเทศ

ชื่อเมืองหลวง และเมืองสำคัญ ที่เป็นที่รู้จักกันทั่วไป

Amsterdam	New York
Baltimore	Paris
Bangkok	Philadelphia
Boston	Rome
Chicago	San Francisco
Jerusalem	Singapore
London	Stockholm
Los Angeles	Tokyo
Milan	Vienna
Moscow	Vientiane

6.3 สถานที่พิมพ์เป็นชื่อเมืองที่ไม่เป็นที่รู้จัก ให้ใส่อักษรย่อของรัฐตามหลังหรือชื่อเมืองและชื่อประเทศ

เมือง Springfield รัฐ Massachusetts      ลงรายการเป็น Springfield, MA:

เมือง Mahwah รัฐ New Jersey      ลงรายการเป็น Mahwah, NJ:

6.4 ชื่อรัฐ และเมืองในเขตการปกครองของประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ใช้อักษรย่อ 2 ตัว แทนชื่อรัฐต่างๆ ตามที่การไปรษณีย์ของประเทศสหรัฐอเมริกาใช้

อักษรย่อ 2 ตัว แทนชื่อรัฐ หรือชื่อเขตการปกครอง  
ตามที่ใช้ในระบบไปรษณีย์ของประเทศสหรัฐอเมริกา

รัฐ หรือ เขตการปกครอง	อักษรย่อ	รัฐ หรือ เขตการปกครอง	อักษรย่อ
Alabama	AL	Iowa	IA
Alaska	AK	Kansas	KS
American Samoa	AS	Kentucky	KY
Arizona	AZ	Louisiana	LA
Arkansas	AR	Maine	ME
California	CA	Maryland	MD
Canal Zone	CZ	Massachusetts	MA
Colorado	CO	Michigan	MI
Connecticut	CT	Minnesota	MN
Delaware	DE	Mississippi	MS
District of Columbia	DC	Missouri	MO
Florida	FL	Montana	MT
Georgia	GA	Nebraska	NE
Guam	GU	Nevada	NV
Hawaii	HI	New Hampshire	NH
Idaho	ID	New Jersey	NJ
Illinois	IL	New Mexico	NM
Indiana	IN	New York	NY
North	NC	Tennessee	TN
North Dakota	ND	Texas	TX
Ohio	OH	Utah	UT
Oklahoma	OK	Vermont	VT
Oregon	OR	Virginia	VA
Pennsylvania	PA	Virgin Islands	VI
Puerto Rico	PR	Washington	WA
Rhode Island	RI	West Virginia	WV
South Carolina	SC	Wisconsin	WI
South Dakota	SD	Wyoming	WY



## 6.5 ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ ให้ใช้อักษรย่อ ดังนี้แทน

(ม.ป.ท.)           (ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์)  
(n.p.)             (No place of publication)

## 6.6 พิมพ์เครื่องหมายทวิภาค (colon) “ : ” ต่อจากชื่อสถานที่พิมพ์ทันที

กรุงเทพฯ:  
ปทุมธานี:  
(ม.ป.ท.):  
Cambridge, MA:  
Milan:  
West Sussex, UK:  
(n.p.):

## 7. สำนักพิมพ์

7.1 ถ้าสำนักพิมพ์เป็นมหาวิทยาลัยและมีชื่อของรัฐหรือจังหวัดเป็นส่วนหนึ่งของชื่อมหาวิทยาลัย ไม่ต้องระบุชื่อของรัฐหรือจังหวัดในส่วนชื่อของสถานที่พิมพ์อีก

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.  
University of Wisconsin.

7.2 ลงชื่อของสำนักพิมพ์อย่างสั้นและเข้าใจได้ชัดเจน เขียนชื่อ สมาคม บริษัท และโรงพิมพ์มหาวิทยาลัย แต่ให้ตัดคำว่า สำนักพิมพ์ ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัท หรือ คำว่า Publishers, Co., และ Inc. ซึ่งไม่จำเป็นต้องระบุ แต่ถ้ามีคำว่า Books หรือคำว่า Press ในชื่อของสำนักพิมพ์ ให้คงไว้เหมือนเดิม

สำนักพิมพ์ดวงกมล	ลงรายการเป็น ดวงกมล.
บริษัท ดีเอ็มจี	ลงรายการเป็น ดีเอ็มจี.
บริษัท โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด	ลงรายการเป็น โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช.
Harper Collins Publishers, Inc.	ลงรายการเป็น Harper Collins.
Prentice-Hall, Inc.	ลงรายการเป็น Prentice-Hall.
John Wiley & Sons, Inc.	ลงรายการเป็น John Wiley & Sons.

7.3 ถ้าชื่อของผู้แต่งเป็นชื่อเดียวกับชื่อของสำนักพิมพ์ ให้ใช้คำว่า **ผู้แต่ง** หรือ **Author** ในตำแหน่งของสำนักพิมพ์

7.4 ไม่มีชื่อสำนักพิมพ์ ให้ใส่โรงพิมพ์แทนโดยให้คงคำว่าโรงพิมพ์ไว้

โรงพิมพ์เลียงเชียงจงเจริญ  
โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
Cambridge University Press

7.5 ไม่ปรากฏทั้งชื่อสำนักพิมพ์ และโรงพิมพ์ ให้ใช้อักษรย่อดังนี้

(ม.ป.ท.)            (ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์)  
(n.p.)              (no publisher)

7.6 ลงท้ายชื่อสำนักพิมพ์ด้วยเครื่องหมายหัพภาค “.”

ดวงกมล.  
Wrox Press.

## 8. การพิมพ์อักษรย่อในรายการอ้างอิง (APA, 2010)

การกำหนดอักษรย่อเพื่อใช้ในการลงรายการอ้างอิง มีดังนี้

edition	อักษรย่อ	ed.
Revised	อักษรย่อ	Rev. ed.
Second edition	อักษรย่อ	2nd ed.
Editor (Editors)	อักษรย่อ	Ed. (Eds.)
Translator (s)	อักษรย่อ	Trans.
No date	อักษรย่อ	n.d.
Page (pages)	อักษรย่อ	p. (pp.)
Volume	อักษรย่อ	Vol.
Volumes	อักษรย่อ	Vols.

Number	อักษรย่อ	No.
Part	อักษรย่อ	Pt.
Technical Report	อักษรย่อ	Tech. Rep.
Supplement	อักษรย่อ	Suppl.

### การเขียนรายการอ้างอิง

รายละเอียดของทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้อ้างอิงในงานนิพนธ์ทั้งหมด นำมาเรียงไว้ท้ายเล่ม โดยข้อมูลที่นำลงไว้ส่วนของรายการอ้างอิง จะต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าต่อไป

1. เริ่มต้นหน้าใหม่สำหรับรายการอ้างอิง โดยมีคำว่ารายการอ้างอิงอยู่ตรงกลางหัวกระดาษ
2. แยกรายการทรัพยากรสารสนเทศออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
3. เรียงรายการภาษาไทยก่อนรายการภาษาอังกฤษ สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาต่างประเทศ ให้เรียงรายการภาษาต่างประเทศหรือภาษาอังกฤษก่อน
4. เรียงรายการแต่ละรายการตามลำดับตัวอักษรของชื่อและนามสกุลของผู้แต่งคนแรก โดยยึดหลักการเรียงตามพจนานุกรมภาษาไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน สำหรับผู้แต่งชาวไทย ส่วนผู้แต่งที่เป็นชาวต่างประเทศ (รวมทั้งผู้แต่งชาวไทยที่แต่งหนังสือเป็นภาษาอังกฤษ) เรียงตามลำดับตัวอักษรของนามสกุลของผู้แต่งคนแรกตามด้วยเครื่องหมายจุลภาคและอักษรย่อของชื่อต้น และชื่อรอง
5. เรียงตามตัวอักษรต่ออักษร

นงลักษณ์ วิรัชชัย. (2545).

นงลักษณ์ วิรัชชัย, ดรฤณี รักษ์พุทท และสุวิมล ว่องวาณิช. (2544).

นงลักษณ์ วิรัชชัย และสุวิมล ว่องวาณิช. (2545).

Hoban, J. P. (2001).

Hoban, J. P. & Sydie, R. A. (1989).

Hoban, J. P., Yadin, D. & Tabory, M. (1999).

6. ในการเรียงลำดับชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศ ที่มีคำนำชื่อ M', Mc และ Mac ให้เรียงตามลำดับตัวอักษรที่ปรากฏไม่ต้องถอดเป็นคำเต็มว่า Mac ทุกคำ และไม่นับเครื่องหมาย ' (APA, 2010)

MacGee

McFarlin

M' Neel

7. เอกสารหลายเรื่องแต่งโดยผู้แต่งคนเดียวกัน เรียงลำดับตามปีพิมพ์ ปีพิมพ์ก่อนมาก่อนตามลำดับ

เพ็ญพรรณ เจริญพร. (2545).

เพ็ญพรรณ เจริญพร. (2550).

เพ็ญพรรณ เจริญพร. (2552).

Nardini, R. F. (2001).

Nardini, R. F. (2004).

Nardini, R. F. (2008).

8. รายการชื่อผู้แต่งคนแรกคนเดียวกัน รายการที่มีผู้แต่งคนเดียว จะมาก่อนรายการที่มีผู้แต่งร่วม

ฉรินันท์ อนวัชศิริวงศ์. (2550).

ฉรินันท์ อนวัชศิริวงศ์ และพิรุณ อนวัชศิริวงศ์. (2552).

Orlikowski, W. (1996).

Orlikowski, W. & Baroudi, J. (1991).

9. รายการแรกชื่อผู้แต่งคนเดียวกัน ตามด้วยผู้แต่งร่วม คนที่ 2 คนที่ 3 และต่อไปตามลำดับ ให้เรียงตามลำดับอักษรของชื่อและนามสกุล หรือนามสกุลของผู้แต่งคนที่ 2 และคนที่ 3 หรือคนต่อไปตามลำดับ

จักร ดิงศภัทย์, จุฑา เทียนไทย และค่านวน บัญชา. (2549).

จักร ดิงศภัทย์, จุฑา เทียนไทย และพิบูล ที่รชันธ์. (2551).

ชาย โพธิสิตา และไชยยศ ไชยมันคง. (2550).  
ชาย โพธิสิตา, สมยศ ชูทรัพย์ และปรีชา ปรียากร. (2552).  
Miles, R. & Mintzberg, H. (1990).  
Miles, R., Snow, C. C. & Quinn, J. B. (1994).  
Wilcox, D. L., Ault, P. H. & Agee, W. K. (1992).  
Wilcox, D. L., Ault, P. H. & Cameroon, G. T. (2006).

10. ผู้แต่งตั้ง 2 คนขึ้นไป ข้อมูลตรงกัน ให้เรียงตามปีพิมพ์ ปีพิมพ์ก่อนมาก่อน

อัจฉรา ธารอุไร, ทัดดาว ศीलคุณ และภคินี อุปถัมภ์. (2544).  
อัจฉรา ธารอุไร, ทัดดาว ศीलคุณ และภคินี อุปถัมภ์. (2549).  
Roger, E. M., Mantel, S. J. & Servaes, J. (1995).  
Roger, E. M., Mantel, S. J. & Servaes, J. (1999).

11. ถ้าชื่อของผู้แต่งทุกชื่อแต่ละรายการตรงกัน ปีพิมพ์ก็ตรงกัน ให้เรียงตามลำดับตัวอักษรของชื่อหนังสือ (ยกเว้นคำนำหน้า คือ A หรือ The ไม่นับ)

ยกเว้นถ้าสิ่งพิมพ์แต่งโดยผู้แต่งคนเดียวกัน พิมพ์ปีเดียวกัน และเป็นบทในเอกสารชุด เช่นภาค 1 และภาค 2 (Part 1 and Part 2) ให้เรียงตามลำดับของชุด ไม่ใช่เรียงตามตัวอักษรของชื่อเรื่อง

ให้ระบุตัวอักษรพิมพ์เล็ก a, b, c, และต่อไป ตามลำดับ หรือ ก, ข, ค, ตามลำดับ ต่อท้ายปีพิมพ์ในเครื่องหมายวงเล็บ

ธงชัย สันติวงษ์. (2539ก). *การตลาดยุคโลกาภิวัตน์*.  
ธงชัย สันติวงษ์. (2539ข). *การบริหารเชิงกลยุทธ์*.  
Kotler, P. (1989a). *Marketing management*.  
Kotler, P. (1989b). *Social marketing*.

12. การเรียงลำดับของงานเขียนหลายงานโดยผู้แต่งคนเดียวกัน แต่นามสกุลคนเดียวกันให้เรียงลำดับผู้แต่งที่มีนามสกุลเหมือนกัน ตามตัวอักษรย่อของชื่อต้น และชื่อกลาง ตามลำดับ

Dess, G. D. & Lumpkin, G. T. (1999).

Dess, H. G. & Gunduz, U. (2005).

Dess, J. P. & McFarlin, D. (2008).

13. ผู้แต่งที่เป็นชื่อหน่วยงาน สมาคม สโมสร ให้ลงชื่อของหน่วยงาน เป็นคำเต็ม ไม่ใช่ตัวอักษรย่อและเรียงลำดับตัวอักษรตัวแรกของชื่อหน่วยงาน

สมาคมคอมพิวเตอร์แห่งประเทศไทย.

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.

American Library Association.

American Psychological Association.

ถ้ามีหน่วยงานย่อยรับผิดชอบงานเขียน ให้ลงชื่อหน่วยงานใหญ่ ตามด้วย เครื่องหมายจุลภาค ชื่อหน่วยงานย่อย

กรมศิลปากร, สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์.

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, บัณฑิตวิทยาลัย.

National Science and Technology Development Agency,  
Science and Technology Knowledge Service.

University of Sydney, Department of Oriental Study.

14. นามสกุลที่ขึ้นต้น ด้วยคำว่า **de, la, du, van** ให้เรียงลำดับเหมือนเป็นส่วนหนึ่งของนามสกุลนั้น

De Bono, E.

De Francis, J.

Van Auken, P.

15. งานเขียนที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ใช้ชื่อเรื่องหรือชื่อบทความ เรียงตามลำดับอักษรของชื่อเรื่องและรายการจะเรียงปนกับชื่อผู้แต่ง

ทรศนะ ใจชุ่มชื่น. (2543).

นวรรตน์ เจียรนัย. (2545).

บทบาทของผู้ปกครองในการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน

ในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา. (2542).

ประภัสสร พูลโรจน์. (2543).

Keen, P. G. W. (1991).

Laudon, K. C. & Laudon, J. P. (2004).

*Management information system.* (2001).

Nahavandi, A. & Malekzadch, A. R. (1999).

16. เอกสารด้านกฎหมาย ให้ปฏิบัติเหมือนเอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง เรียงรายการที่ขึ้นต้นด้วยตัวเลข ตามตัวสะกดของการออกเสียง

หาความหมายให้ชีวิต.

5 นาทีกับศิลปินไทย.

5 minute lessons.

Five star English.

17. การพิมพ์รายการอ้างอิง พิมพ์ double space ทุกรายการ การพิมพ์แต่ละรายการใช้รูปแบบย่อหน้าเข้าไป (Hanging indent format) สำหรับบรรทัดที่ 2, 3, ของแต่ละรายการ

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

การลงรายการอ้างอิงของสื่อประเภทต่าง ๆ

## 1. หนังสือ

### 1.1 ผู้แต่ง 1 คน

ผู้แต่ง 1. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

จุมพต สายสุนทร. (2552). *กฎหมายระหว่างประเทศ* (พิมพ์ครั้งที่ 8 แก้ไขเพิ่มเติม). กรุงเทพฯ: วิญญูชน.

Harris, M. B. (1995). *Basic statistics for behavioral science research.*  
Boston: Allyn and Bacon.

## 1.2 ผู้แต่ง 2 คน

ผู้แต่ง 1 และ หรือ & ผู้แต่ง 2. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ปิยะ นากสงค์ และ พันธุ์วี วรสิทธิกุล. (2545). ดุหนังฟังเพลงเล่นเกมร้องคาราโอเกะ. กรุงเทพฯ: ชัคเซส มีเดีย.

Magee, J. & Kramer, J. (2006). *Concurrency state models & java programs*. West Sussex, UK: John Wiley.

## 1.3 ผู้แต่ง 3 คน

ผู้แต่ง 1, ผู้แต่ง 2 และ หรือ & ผู้แต่ง 3. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

สุภมาส อังศุโชติ, สมถวิล วิจิตรวรรณ และรัชชะนีกุล ภิญญภาณุวัฒน์. (2551). สถิติวิเคราะห์สำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์: เทคนิคการใช้โปรแกรม LISREL. กรุงเทพฯ: มิสชั่น มีเดีย.

John, J. A., Whitaker, D. & Johnson, D. G. (2001). *Statistical thinking for managers*. Boca Raton, FL: Chapman & Hall/CRC.

## 1.4 ผู้แต่ง 4 คน

ผู้แต่ง 1, ผู้แต่ง 2, ผู้แต่ง 3 และ หรือ & ผู้แต่ง 4. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

วิภา เพิ่มทรัพย์, วศิน เพิ่มทรัพย์, สุทธิพร ชนากรเมธา และประดิษฐ์ ลิมนวงค์แสน. *คู่มือปลาดาวออฟฟิศ*. กรุงเทพฯ: โปรวีชั่น.

Hansmann, U., Merk, L., Nicklous, M. S. & Stober, T. (2003). *Pervasive computing* (2nd ed.). Berlin: Springer-Verlag.



### 1.5 ผู้แต่ง 5 คน

ผู้แต่ง 1, ผู้แต่ง 2, ผู้แต่ง 3, ผู้แต่ง 4 และ หรือ & ผู้แต่ง 5. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

วิธาร์ตัน ประดับ, อุดมลักษณ์ อำพันร์, ภัสสร่า ลิมกังวาพมงคล, ปิยลักษณ์ พงษ์ทวีวิรัตน์ และสิรินภรณ์ ชินบัญญัติชนะ. (2547). *เอกสารประกอบการสอนวิชาใช้โปรแกรมสำเร็จรูป (Package program usage)*. กรุงเทพฯ: คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

Luftman, J. N., Bullen, C. V., Liao, D., Nash, E. & Neuman, C. (2004). *Managing the information technology resources*. NJ: Pearson Prentice-Hall.

### 1.6 ผู้แต่ง 6 คน

ผู้แต่ง 1, ผู้แต่ง 2, ผู้แต่ง 3, ผู้แต่ง 4, ผู้แต่ง 5 และ หรือ & ผู้แต่ง 6. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

মনชয়া জেয়প্রদিশ্রু, প্তমবদী নননানােন্টর, সিরোত্ন জঁনগাম, ততদবাব ঞ্ভবেন্নন, গিতাগর ঐসরারগুর ঞ ঐযুচযা ঞ্ভেবীরবরণ স্কঁতদাজিব্ভেজরীণ্ণ. (2550). *เอกสารคำสอนวิชา หลักสูตรสถิติ ST 201*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

Ardestani, K., Feracchiati, F. C., Gopikrishna, S., Redkar, T., Sivakumar, S. & Titus, T. (2002). *Visual basic: Net threading handbook*. Birmingham, UK: Wrox Press.

### 1.7 ผู้แต่งมากกว่า 6 คน

ผู้แต่ง 1, ผู้แต่ง 2, ผู้แต่ง 3, ผู้แต่ง 4, ผู้แต่ง 5, ผู้แต่ง 6, ... ผู้แต่งคนสุดท้าย. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ปรีดา อุ่นเรือน, สมชาย ตระกูลกิจ, ไพบุญย์ ใจดี, วัฒนา เกียรติรัตน์, สุวรรณ เปี่ยมไสว, วิไลพร คล่องการเรียน, ... บังอร กนกงาม. (2553). *การจัดการระบบสารสนเทศสำหรับ CEO* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: ซีอีโอเพรส.

Mercer, D. W., Kent, A., Nowicki, S. D., Mercer, D., Squier, D., Choi, W., ... Morgan, C. (2004). *Beginning PHP5*. Indianapolis, IN: Wiley.

#### 1.8 ผู้แต่งมีสมณศักดิ์

ชื่อสมณศักดิ์ (ชื่อเดิม). (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

พระธรรมวิสุทธิมงคล (หลวงตาพระมหาบัว ญาณสัมปันโน). (2554). *นิพพาน คือนิพพาน*. กรุงเทพฯ: คณะศึกษานุศิษย์ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย.

พระราชรัตนรังสี (วีรยุทธ์ วีรยุทธโร). (2553). *สู่แดนพุทธองค์กุสินารา*. กรุงเทพฯ: ดีเอ็มเจ.

#### 1.9 ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์

ชื่อ, ฐานันดรศักดิ์. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

เสนีย์ ปราโมช, ม.ร.ว. (2535). *ชีวลิขิต*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช.

Vajiravudh, King of Siam. (1980). *Correspondence: Selections*.

Bangkok: Chulalongkorn University Press.

#### 1.10 ผู้แต่งมีบรรดาศักดิ์

ชื่อ, บรรดาศักดิ์. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

พรทิพย์ โรจนสุนันท์, คุณหญิง. (2546). *เปรี้ยวหลบใน*. กรุงเทพฯ: สดสัปดาห์.

Aarold, C., Sir, Hill, D., Sir & Newton, G. P. (1973). *Report on the review of procedures for the discharge and supervision of psychiatric patients subject to special restrictions*. London: H.M.S.O.

### 1.11 ผู้แต่งใช้นามแฝง

ชื่อนามแฝง. (ปีพิมพ์). *ชื่อเรื่อง* (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ทมยันตี. (2547). *แก้วกัลยาแห่งแผ่นดิน* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ:  
ณ บ้านวรรณกรรม.

Ba Jin. (2005). *Garden of repose bitter cold nights* (Translated by Jack  
Hoe) (2nd ed.). Beijing: Foreign Languages Press.

### 1.12 หนังสือไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

*ชื่อเรื่อง* (พิมพ์ครั้งที่). (ปีพิมพ์). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

หลากหลายความคิด ชีวิตคนทำงาน (พิมพ์ครั้งที่ 3). (2551). กรุงเทพฯ:  
แผนงานสุขภาวะองค์กรภาคเอกชน สำนักงานกองทุนสนับสนุน  
การสร้างเสริมสุขภาพ.

*Art of display: Culture shows.* (2010). Hong Kong, China: Links  
International.

### 1.13 หนังสือรวมเรื่อง มีชื่อ บรรณาธิการ ผู้รวบรวม หรือผู้เรียบเรียง

ชื่อบรรณาธิการ. (บ.ก.) หรือชื่อผู้รวบรวม หรือผู้เรียบเรียง. (ปีพิมพ์).

*ชื่อเรื่อง* (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ปรุงศรี วัลลิโภทม, ผกาวรรณ เดชเทพพร และพรธนิภา นิลณรงค์. (บ.ก.).  
(2557). *สรุปผลการสัมมนาเรื่องไตรภูมิพระร่วง*. กรุงเทพฯ:  
กรมศิลปากร.

ไพฑูริย์ สินลารัตน์, นพพร ศรีวรรวิไล และอัศวิน แสงพิกุล. (บ.ก.). (2552).  
*การบริหารจัดการ แนวคิดและทางเลือกร่วมสมัย*. กรุงเทพฯ:  
ศูนย์วิจัยมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

Rayanakorn, K. (Ed.). (2011). *Climate change challenge in the Makong  
Region*. Chiang Mai: Chiang Mai University Press.

Saranwong, S., Kasemsumran, S., Thanapase, W. & William, P.  
(Eds.). (2010). *Near infrared spectroscopy: Proceedings of the  
14th international conference*. West Sussex, UK: IMP.

1.14 ผู้แต่งเป็นสถาบัน หน่วยงาน องค์การ สมาคม สโมสร ฯลฯ

ชื่อเต็มของสถาบันหรือหน่วยงาน. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่).

สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

(ถ้าสถาบันหรือหน่วยงานเป็นผู้จัดพิมพ์ ให้ลงคำว่า ผู้แต่ง หรือ **Author** ในตำแหน่งสำนักพิมพ์ด้วย)

กรมศิลปากร, สำนักโบราณคดีและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ. (2543).

ปราสาทพนมรุ้ง (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

Ministry of Education, Department of Curriculum and Instruction Development. (2001). *Basic education curriculum B.E. 2544 [A.D. 2001]*. Bangkok: Author.

1.15 หนังสือแปล

ชื่อผู้แต่งต้นฉบับ. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่องที่แปล [ชื่อต้นฉบับ] (ชื่อผู้แปล, ผู้แปล) (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. (ต้นฉบับพิมพ์ ปี ค.ศ. หรือ พ.ศ.).

เกย์, เจ. (2552). *ผู้ชายมาจากดาวอังคารผู้หญิงมาจากดาวศุกร์* [Men are from mars, women are from Venus] (สงกรานต์ จิตสุทธิภากร, ผู้แปลและเรียบเรียง) (พิมพ์ครั้งที่ 26). กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

บริกแฮม, อี. เอฟ. และฮุสตัน, เจ. เอฟ. (2544). *การจัดการการเงิน* [Fundamentals of financial management] (เริงรัก จำปาเงิน, ผู้แปลและเรียบเรียง) (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: บัคเน็ท. (ต้นฉบับพิมพ์ ปี ค.ศ. 2001).

ปาร์เกอร์, อาร์. บี. (2552). *ศพคนดัง* [High profile] (อิสริยา ชมพูนุผล, ผู้แปล). กรุงเทพฯ: นกฮูก พับลิชซิ่ง.

Kiyosaki, R. T. & Lecher, S. L. (2010). *Fu ba ba xiong ba ba* [Rich dad, poor dad] (L. Qinggi & S. L. Zhu, Trans.). Hai Kou: Nan hai chu ban she.

Luang Poo Buddha Isara. (2008). *Valuable adages of Luang Poo Buddha Isara* (T. Wongamatasiri & O. Limtasiri, Trans). Ratchaburi: Thammaruk.

Stanislavski, K. (2008). *My life in art* (J. Benedetti, Trans.). London: Routledge.

#### 1.16 หนังสือพิมพ์หลายครั้ง

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

สนอง วรอุไร. (2549). *การทำชีวิตให้ได้ดีและมีสุข* (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: อัมรินทร์.

Creswell, J. W. (2003). *Research design: Quantitative, quantitative and mixed method approaches* (2nd ed.). CA: Sage.

#### 1.17 หนังสือพิมพ์หลายเล่มจบ

1) ใช้อ้างอิงทุกเล่มให้ลงช่วงระยะเวลาของการพิมพ์ ตั้งแต่ปีแรกถึงปีสุดท้าย ในรายการปีพิมพ์ในวงเล็บ

พุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช, พระบาทสมเด็จพระ. (2553). *บทละครเรื่อง รามเกียรติ์* (เล่ม 1-เล่ม 4) (พิมพ์ครั้งที่ 11). กรุงเทพฯ: บรรณกิจ 1991. (พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2419 โรงพิมพ์ครุสมิท บางคอแหลม).

Miller, T. (Ed.). (2003). *Television: Critical concepts in media and cultural studies* (Vols. 1-5). London: Routledge.

2) ใช้อ้างอิงเพียงบางเล่ม ให้ระบุเฉพาะปีพิมพ์ของเล่มที่ใช้อ้างอิง

พุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช, พระบาทสมเด็จพระ. (2553). *บทละครเรื่อง รามเกียรติ์* (เล่ม 3) (พิมพ์ครั้งที่ 11). กรุงเทพฯ: บรรณกิจ 1991.

Miller, T. (Ed.). (2003). *Television: Critical concepts in media and cultural studies* (Vol. 1). London: Routledge.

### 1.18 บทความหรือบทในหนังสือ

ชื่อผู้แต่งบทความหรือบท. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความหรือบท. ใน หรือ IN ชื่อ  
บรรณาธิการ (บ.ก. หรือ Ed. หรือ Eds.), ชื่อหนังสือ (น. หรือ p.  
หรือ pp. เลขหน้า). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.  
บรรณาธิการชาวต่างประเทศใส่อักษรย่อชื่อต้นและชื่อรอง  
ตามด้วยนามสกุล

ณัฐพล ปัญญาโสภณ. (2554). มุมมองของนักศึกษานิเทศศาสตร์ต่อ  
กระบวนการผลิตละครเพื่อการสื่อสาร. ใน ชัญญู ชี ภัคคานนท์  
(บ.ก), กระบวนทัศน์ มหาวิทยาลัยไทยบนความท้าทายของเอเชีย  
แปซิฟิก (น. 23-24). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

Sinnaeve, G., Pissard, A., Fernandez-Pierna, J. A., Longnay, G.,  
Rondia, A., Dupont, P., ... Lateur, M. (2010). Use of near  
infrared spectroscopy for the determination of internal quality  
of entire apples. In S. Saranwong, S. Kasemsumran,  
W. Thanapase & P. Williams (Eds.), *Near infrared  
spectroscopy: Proceeding of the 14th International Conference*  
(pp. 255-259). West Sussex, UK: IMP.

### 1.19 การอ้างอิงเอกสารทุติยภูมิ

ผู้นิพนธ์อ้างอิงเอกสารทุติยภูมิ เพราะไม่สามารถค้นหาต้นฉบับเดิมได้  
การเขียนรายการอ้างอิงเหมือนกับรายการหนังสือทั่วไป

พนม คลี่ฉายา. (2539). อิทธิพลและประสิทธิภาพของสื่อเกี่ยวกับข่าวสาร  
การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรต่อผู้มีสิทธิ 18-19 ปี  
เขตกรุงเทพมหานคร ในปี พ.ศ. 2538. กรุงเทพฯ: สถาบันส่งเสริม  
การศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับอิสลาม.

Balinda, L., Martie-Louise, V. & Kate, K. (2007). Measuring the  
benefits of entrepreneurship at different levels of analysis.  
*Journal of Management & Organization*, 13(4), pp. 312-330.

## 1.20 หนังสือไม่มีสถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ และปีพิมพ์

ผู้แต่ง. (ม.ป.ป. หรือ n.d.). *ชื่อเรื่อง* (พิมพ์ครั้งที่). (ม.ป.ท.) หรือ (n.p.)

พระธรรมสังฆบุรุษจารย์ (จรัญ ฐิตธมฺโม). (ม.ป.ป.). *แสงเทียนส่องธรรม*.

กรุงเทพฯ: รุ่งเรืองวิริยะพัฒนา.

สนธยา เรื่องทริฎฐ. (2551). *การบัญชีชั้นกลาง 1*. กรุงเทพฯ: (ม.ป.ท.).

*เหลียวหลังแลหน้า 15 ปี Pulinet*. (2545). (ม.ป.ท.): หน่วยงานห้องสมุด

มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค.

Chang, X. (1991). *Hanyu cuobiezi Xinli fenxi*. (n.p.): Zhonggue wenshi.

Pelegrin-Genel, E. (1996). *The office*. Canale, Italy: (n.p.).

The Council of the Development of Cambodia. (n.d.). *Prime*

*investment information in Cambodia (Provinces-cities)*.

Cambodia: Author.

## 1.21 หนังสืออ้างอิง

### 1) อ้างอิงทั้งเล่ม

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). *ชื่อเรื่อง* (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ผู้แต่ง. (บ.ก. หรือ Ed. หรือ Eds.). (ปีพิมพ์). *ชื่อเรื่อง* (พิมพ์ครั้งที่).

สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

*ชื่อเรื่อง*. (ปีพิมพ์). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

*พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542*. (2546). กรุงเทพฯ:

นานมีบุ๊คส์.

วงศ์ วรรณพิเชฐ. (2548). *พจนานุกรมตัวอย่าง ประโยค วลี*

*ภาษาอังกฤษ พร้อมคำแปล*. กรุงเทพฯ: ไทยเวสต์ พับลิเคชั่น.

*สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน*. (2548). กรุงเทพฯ: โครงการสารานุกรมไทย

สำหรับเยาวชนโดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระ

พระเจ้าอยู่หัว.

*Encyclopedia of software engineering*. (1994). New York:

John Wiley & Sons.

*Webster's New World Dictionary of computer terms*. (1998).

New York: Wester's New World.

Weik, M. H. (1983). *Communications standard dictionary*.  
New York: Van Nostrand Reinhold.

## 2) อ้างอิงเฉพาะบทหรือเรื่องในเล่ม

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทหรือเรื่อง. ใน ชื่อบรรณาธิการ (บ.ก. หรือ Ed. หรือ Eds.), ชื่อหนังสือ (น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า).  
สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทหรือเรื่อง. ใน ชื่อบรรณาธิการ (บ.ก. หรือ Ed. หรือ Eds.), ชื่อหนังสือ (น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า).  
สืบค้นจาก <http://www.xxxxxxxx>.

กิตติ ทองลงยา. (2524). นก. ใน *สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน โดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เล่ม 1* (พิมพ์ครั้งที่ 3) (น. 68-113). กรุงเทพฯ: โครงการสารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน.

กาญ. (2544). ใน ประเสริฐ ณ นคร และคณะ (คณะกรรมการชำระพจนานุกรม), *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542* (น.112). กรุงเทพฯ: ราชบัณฑิตยสถาน.

พิสิฐ เจริญวงศ์. (2545). โขงเจียม, ศิลปะถ้ำอำเภอ. ใน *สารานุกรมประวัติศาสตร์ไทย เล่ม 2 อักษร ข-จ ฉบับราชบัณฑิตยสถาน* (น. 56-60). กรุงเทพฯ: ราชบัณฑิตยสถาน.

วงศ์ วรธนพิเชฐ. (2547). Heart. ใน *พจนานุกรมตัวอย่าง ประโยค วลี ภาษาอังกฤษพร้อมคำแปล* (น. 483-484). กรุงเทพฯ: ไทยเว็ส พับลิเคชั่น.

Movable-head disk unit. (1988). In L. Darcy & L. Boston (Eds.), *Webster's New World Dictionary of computer terms* (p. 245) (3rd ed.). New York: Simon & Schuster.

Stevens, W. P. (1994). Data flow analysis and design. In B. Curtis, H. Eisner, R. E. Fairley, N. E. Gibbs, H. Mills, J. Musa ... W. Scacchi (Eds.), *Encyclopedia of software engineering* (pp. 242-247). New York: John Wiley & Sons.



Weik, M. H. (1983). Frequency-division multiplexing (FDM). In *Communications Standard Dictionary* (p. 382). New York: Van Nostrand Reinhold.

## 1.22 รายงานการวิจัย

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (รายงานผลการวิจัย). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ธนิดา ผาติเสนะ. (2555). การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาการคิดเชิงระบบของนักศึกษาหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการพัฒนาศุขภาพชุมชน (รายงานผลการวิจัย). นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.

กิติพงษ์ ลีอนาม. (2553). การพัฒนารูปแบบการสอนสอดแทรกความรู้ด้านจริยธรรมเน้นการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ เรื่อง การทดสอบสมมุติฐาน : รูปแบบผลงานระเบียบวิธี (รายงานผลการวิจัย). นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.

Chitnomrath, T. (2011). *A Study of factors regarding firm characteristics that affect financing decisions of public companies listed on the stock exchange of Thailand* (Research report). Bangkok: Dhurakij Pundit University.

Jirapanthong, W. (2010). *Development of selection model to support higher education (undergraduate programs) using data mining technique* (Research report). Bangkok: Dhurakij Pundit University.

## 1.23 เอกสารการประชุมวิชาการ (Meetings, Symposia)

### 1) จัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความหรือชื่อเรื่องของบท. ใน หรือ In ชื่อบรรณาธิการ (บ.ก. หรือ Ed. หรือ Eds.). ชื่อการประชุม (น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ชัชพล มงคลิก. (2552). การประยุกต์ใช้กระบวนการลำดับชั้นเชิงวิเคราะห์ในการจัดตารางการผลิตแบบพหุเกณฑ์: กรณีศึกษาโรงงานอุตสาหกรรมผลิตยา. ใน *การประชุมวิชาการ การบริหารและการจัดการ ครั้งที่ 5* (น. 46). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

ธมนวรรณ กัญญาหัตถ์ และศรัณยพงศ์ เทียงธรรม. (2554). ความพึงพอใจของผู้บริโภคในเขตกรุงเทพมหานครที่มีต่อประโยชน์ของสมาร์ตโฟน. ใน *ชญชี่ ภักคานนท์ (บ.ก.), กระบวนทัศน์มหาวิทยาลัยไทยบนความท้าทายของเอเชีย ปาซิฟิก* (น. 119-121). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

Krongteaw, C., Messner, K., Hinterstoisser, B. & Fackler, K. (2010). Lignocellulosic structural changes after physico-chemical pretreatment monitored by near infrared spectroscopy. In S. Saranwong, S. Kasemsumran, W. Thanapase & P. Williams (Eds.), *Near infrared spectroscopy: Proceedings of the 14th International Conference* (pp. 193-198). West Sussex, UK: IMP.

Soutar, G. & Mazzarol, T. W. (1995). Gaining competitive advantage in education services exports: Forward integration and strategic alliances in a maturing market. In G. Tower (Ed.), *Proceeding of the Academy of International Business Southeast Asia Regional Conference, Asia Pacific International Business: Regional Integration and Global Competitiveness* (pp. 85-110). Perth: Murdoch University.

## 2) ยังไม่ได้พิมพ์เป็นรูปเล่ม

ผู้นำเสนอหรือผู้แต่ง. (ปี, เดือน). ชื่อเรื่องที่น่าเสนอ. ใน หรือ In ชื่อของประธานจัดงาน (ประธาน หรือ Chair), *ชื่อการประชุม*. การประชุมจัดโดย ชื่อหน่วยงาน, สถานที่จัด.

Majid, S. (2005, July 11-13). Library and information education in Singapore. In D. P. Rachmananta (Chair), *Workshop on Issues and Challenges in Developing Professional LIS Education and Training in Indonesia within the ASEAN Region*. Organized by National Library of Indonesia.

Siriwongworawat, S. (2005, July 11-13). LIS education and training in Thailand: An overview. In D. P. Rachmananta (Chair), *Workshop on Issues and Challenges in Developing Professional LIS Education and Training in Indonesia within the ASEAN Region*. Organized by National Library of Indonesia.

### 3) การนำเสนอโปสเตอร์ (Poster)

ผู้นำเสนอ. (ปี, เดือน). *ชื่อของโปสเตอร์*. รายงานหรือวาระของโปสเตอร์ (paper หรือ poster session) นำเสนอในการประชุมของชื่อหน่วยงาน, สถานที่.

กานต์วดี ส่งสิงห์ และนันทิยา หาญศุภลักษณ์. (มีนาคม 2554). *จลนศาสตร์ศึกษาการเกิดอิมัลชันโคพอลิเมอร์ไรเซชันของสไตรีนมอนอเมอร์กับน้ำยางธรรมชาติ*. การประชุมวิชาการมหาวิทยาลัยกรุงเทพ, กรุงเทพฯ.

พนิดา ไพรนารี. (มีนาคม 2554). *การจัดการวิสาหกิจชุมชนในจังหวัดกาฬสินธุ์*. การประชุมวิชาการมหาวิทยาลัยกรุงเทพ, กรุงเทพฯ.

Phadungath, C. & Metzger, L. E. (2006, July). *Effect of sodium gluconate on the solubility of calcium lactate*. ADSA-ASAS Joint Annual Meeting. Minneapolis, MN.

Udomroekchai, W. & Chiaravutthi, Y. (2011, March). *Thai consumer willingness to pay for genetically modified rice*. Bangkok University Research Conference, Bangkok.

## 1.24 วิทยานิพนธ์และปริญญาวิทยานิพนธ์

### 1) พิมพ์เป็นรูปเล่ม

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต  
หรือ Doctoral dissertation หรือ วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต  
หรือ Master's thesis, สถาบัน).

วันชนะ กลั่นพรมสุวรรณ. (2554). *ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผล  
การบริหารการฝึกนักศึกษาวิชาทหารในกองทัพบกไทย*  
(วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา).

สมหญิง ชูชื่น. (2559). *การสังเคราะห์ห่อหุ้มพันธของแนฟโทควิโนน*  
(วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา).

Nickels, D. W. (2005). *The relationship between IT-business  
alignment and organizational culture: An exploratory study*  
(Doctoral dissertation, University of Memphis).

### 2) ไม่ได้ตีพิมพ์

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิตไม่ได้รับการตีพิมพ์  
หรือ Unpublished doctoral dissertation หรือ วิทยานิพนธ์  
มหาบัณฑิตไม่ได้รับการตีพิมพ์ หรือ Unpublished master's  
thesis, สถาบัน).

ศรีคุณ วิวัฒน์เสรี. (2546). *การศึกษาแนวโน้มของหลักสูตรนิเทศศาสตร์  
ในทศวรรษหน้าในทัศนะของนักวิชาการและนักวิชาชีพ  
นิเทศศาสตร์* (วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิตไม่ได้รับการตีพิมพ์,  
มหาวิทยาลัยสยาม).

Peema, W. D. (2005). *A study of relationship between strategic  
alignment plan on information technology investment  
returns and corporate performance* (Unpublished doctoral  
dissertation, University of New Eastern).

### 3) วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิตและวิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต

#### จากฐานข้อมูลพาณิชย์

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต หรือ Master's thesis หรือ วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต หรือ Doctoral dissertation). สืบค้นจาก หรือ Available from ฐานข้อมูล. (หมายเลข UMI หรือ เลขลำดับอื่นๆ)

Casey, J. T. (2011). *Horseback riding therapy for at-risk foster youth: A grant proposal* (Master's thesis). Available from ProQuest Dissertations and Theses database. (UMI No. 1493095)

Hoontrakul, P. (1997). *Asymmetric information, turnover anomaly, no trade and the short sale constraint: Theory and evidence* (Doctoral dissertation). Available from ProQuest Dissertations and Theses database. (UMI No. 9721389)

Pachimsawat, P. (1999). *Thailand's foreign policy toward the People's Republic of China in the post-cold war era* (Master's thesis). Available from ProQuest Dissertations and Theses database. (UMI No. 1397636)

### 4) วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิตและวิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต

#### จากฐานข้อมูลของสถาบันทางการศึกษา

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต หรือ Master's thesis หรือ วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต หรือ Doctoral dissertation, สถาบัน). สืบค้นจาก หรือ Retrieved from <http://www.xxxxxxx>

วิทวัส สหวงศ์. (2558). ผลการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์มัลติมีเดียรูปแบบ สถานการณ์จำลอง เรื่อง การใช้สื่อดัดแปลงเพื่อการนำเสนอ (วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา). สืบค้นเมื่อ 25 กุมภาพันธ์ 2559 จาก <http://www.webfoma.arc.nrru.ac.th/IWEBFORM/ICommand/isearch/iattm2.asp?fst=1&dsn=iwebform&ifmid=0120000712001007%2F581029-00001>

Sembiring, E. (2010). *Integration of economics and social factors into optimization of solid wasted management system* (Doctoral dissertation, Asian Institute of Technology). Retrieved October 13, 2015, from <http://libopac.ait.ac.th/>

#### 1.25 จุลสาร แผ่นพับ เอกสารอัดสำเนา

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). *ชื่อเรื่อง* (พิมพ์ครั้งที่) [แผ่นพับ หรือ Brochure].

สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ประเภทของสิ่งพิมพ์ใส่ไว้ในวงเล็บปีกกาต่อจากชื่อเรื่อง คือ [จุลสาร หรือ Pamphlet] หรือ [แผ่นพับ หรือ Brochure] หรือ [เอกสารอัดสำเนา หรือ Mimeograph]

บุญเลิศ อรุณพิบูลย์. (2551). *ชุมชนพรีเซนต์แวร์เพื่อใช้งานในองค์กร: ไอโฟนเซอริสและพีวีแวร์* [จุลสาร]. ปทุมธานี: ศูนย์บริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ.

สุดใจ วงษ์เทศ. (2550). *เสภาเพลงขับสำของชาวบ้านสุราษฎร์ธานี* [จุลสาร]. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ.

*Hua Hin-Cha Am: Idea map* [Pamphlet]. (2004). Bangkok: PSP.

*Tea: The Chinese art of tea drinking* (2nd ed.) [Pamphlet]. (1991, September). Hsintien, Taipei County, Taiwan, ROC: Shaw Yu-ming.

#### 1.26 สิทธิบัตร

ในการอ้างอิงในเนื้อหาให้ระบุหมายเลขของสิทธิบัตรและปีที่จดทะเบียน (Issue date) แต่สำหรับรายการอ้างอิงจะต้องระบุรายละเอียด คือ ผู้ประดิษฐ์ หรือผู้สร้างสรรค์ งาน วันที่จดทะเบียนสิทธิบัตร ชื่อสิทธิบัตร และหมายเลขสิทธิบัตร สถานที่และหน่วยงานที่กำหนดหมายเลขสิทธิบัตร ดังรูปแบบข้างล่าง

ชื่อผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์. (ปีที่อนุมัติสิทธิบัตร). *ชื่อสิทธิบัตร และหมายเลข*. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

อาริมาสะ คากะ และคณะ. (2553). สิทธิบัตรไทย เลขที่ 28634. กรุงเทพฯ: กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์.

Ichikawa, T., Aoyama, S. & Yamada, K. (2551). สิทธิบัตรไทย เลขที่ 23094. กรุงเทพฯ: กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์.

Aquilina, P., Ell, T. & Li, L. (2011). *U.S. Patent No. D636, 492*. Washington, DC: U.S. Patent and Trademark Office.

## 2. วารสาร

### 2.1 บทความวารสารที่มีปีที่ และฉบับที่

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, เลขของปีที่(เลขของฉบับที่), น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า.

ปิยะวิทย์ ทิพรส. (2553). การจัดการป้องกันและลดสารให้กลิ่นโคลน Geosmin ในผลิตภัณฑ์แปรรูปสัตว์น้ำ. *วารสารสุทธิปริทัศน์*, 24(72), น. 103-119.

ลำดวน เทียรฆนิธิกุล. (2552). เส้นทางเสด็จเยี่ยมราชสำนักต่างประเทศของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ปี พ.ศ. 2443-2444 (ร.ศ. 119-120). *วารสารฐานุสรณ์สาร*, 28(4), น. 29-39.

Siriwongworawat, S. (2003). Use of ICT in Thai libraries: An overview. *Program: Electronic Library and Information Systems*, 37(1), pp. 38-43.

Tandra, R., Sahai, A. & Veeravalli, V. (2011, March). Unified space-time metrics to evaluate spectrum sensing. *IEEE Communications Magazine*, 49(3), pp. 54-61.

### 2.2 บทความวารสารที่ไม่มีปีที่ แต่ออกต่อเนื่องทั้งปี รวมจดหมายข่าว

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, เลขของฉบับที่, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า.

อรอนงค์ เสนะวงศ์. (เมษายน 2554). บ้านพักบนเกาะกูดของครอบครัว ตริยวัฒนา. *เพื่อนเดินทาง*, 376, น. 164-169.

อำนาจ แก้วสามัคคี. (มีนาคม-เมษายน 2554). ลักษณะข้อบกพร่องในงานฉีดขึ้นรูปพลาสติก: สาเหตุ ป้องกันและการแก้ไข. *พลาสติก*, น. 12-15.

Griffith, C. (2001, June). The changing skyline. *Business Traveller*, pp. 6-9.

Henricus, J. (2011, June). Peace time boom. *Business Traveller*, pp. 56-60.

### 2.3 บทความที่ไม่มีผู้แต่ง

ชื่อบทความ. (ปีพิมพ์). ชื่อวารสาร, เลขปีที่(เลขฉบับที่), น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า.

การขับเคลื่อนเพื่อความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม. (มีนาคม-เมษายน 2554). *พลาสติก*, น. 45-52.

IEEE CCNC 2011 highlights latest advances in anytime, anywhere consumer communication. (2011, March). *IEEE Communications Magazine*, 49(3), pp. 14-15.

### 3. หนังสือพิมพ์

ผู้แต่ง. (วัน เดือน ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อหนังสือพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า.

(ถ้าเลขหน้าไม่ต่อเนื่องให้ลงทุกหน้าโดยมีเครื่องหมายจุดภาคคั่น เช่น น. 8, 10, A2. หรือ pp. 21, A3, A5, A8.)

#### 3.1 มีผู้แต่ง

พนิดา สงวนเสรีวานิช. (24 เมษายน 2554). พระปลัดสุชาติ สุวัฑฒโก ปกาเกอญอ นักพัฒนา. *มติชน*, น. 17-18.

รังสรรค์ ศรีวรศาสตร์. (28-29 เมษายน 2554). มารู้จัก DRG. *สยามรัฐ*, น. 16.

วรินทร์ ตริโน. (28 เมษายน 2554). ห่วงเงินทุนไหลเข้า. *มติชน*, น. 18.

Boonnoon, J. (2011, April 28). Manufacturers flood Thai market. *The Nation*, p. 7A.



Thianthongde, K. (2011, April 26). Online marketing for hotels and tourism. *The Nation*, p. 6A.

Wancharoen, S. (2011, April 30). Earthquake-proof buildings still a leap of faith. *Bangkok Post*, p. 11.

### 3.2 ไม่มีผู้แต่ง

ม. ราชภัฏธนบุรี: เส้นชัยแห่งอนาคต. (28 เมษายน 2554). *สยามรัฐ*, น. 2.  
Sony: Playstation network shutdown due to gamers' credit card date likely stolen. (2011, April 28). *The Nation*, p. 9A.

## 4. สื่อโสตทัศน และอื่นๆ

### 4.1 บันทึกการรายการโทรทัศน์และวิทยุ

ชื่อผู้จัดรายการ. (ผู้จัดรายการ). (วันที่ เดือน ปีที่จัด). ชื่อเรื่อง  
[ชื่อชุดรายการ]. สถานที่: สถานีวิทยุโทรทัศน์หรือผู้ผลิต.

ประสาน อิงคนันท์, ภัทราพร สังข์พวงทอง และปวีณา รุ่งเครือ.  
(ผู้จัดรายการ). (25 พฤษภาคม 2550). *ดินสอ* [กบนอกกะลา].  
กรุงเทพฯ: โมเดิร์นไนน์ทีวี (ช่อง 9).

เพ็ญศรี อินทรทัต. (ผู้จัดรายการ). (2553). *วิถีจักรชีวิต; ธรรมทางงานกองทุน 2553* [ธรรมะพลังรัก]. กรุงเทพฯ: มูลนิธินวัตกรรมวัฒนธรรมศึกษา.

### 4.2 ภาพยนตร์ในรูปแบบฟิล์ม วีซีดี หรือดีวีดี

ชื่อผู้กำกับ. (ผู้กำกับ). (ปีที่ผลิต). ชื่อภาพยนตร์ [ภาพยนตร์]. สถานที่: ผู้ผลิต.

ชาติเรณิณม ยุคล, ม.จ. (ผู้กำกับ). (2550). *ตำนานสมเด็จพระนเรศวรมหาราช*  
[ภาพยนตร์]. กรุงเทพฯ: พรีเมียมเรคคอร์ด.

ชนิดย์ จิตนุกูล. (ผู้กำกับ). (2546). *ขุนศึก* [ภาพยนตร์]. กรุงเทพฯ: พรีเมียมเรคคอร์ด.

Campion, J. (Director). (2006). *The piano* [Motion picture]. Bangkok: Mangpong.

*Madagascar* [Motion picture]. (2005). Bangkok: Catalyst Alliance (Thailand).

#### 4.3 เพลงในรูปแบบซีดี

ชื่อผู้ประพันธ์เพลง. (ปีลิขสิทธิ์). ชื่อเพลง [บันทึกโดยนักศิลปินที่เป็นคนละคนกับผู้ประพันธ์]. ใน หรือ On ชื่ออัลบั้ม [สื่อที่บันทึก เช่น ซีดี]. สถานที่: ผู้ผลิต. (วันที่ทำการบันทึกต่างจากปีลิขสิทธิ์)

เบน ชลาทิศ. (2548). *มีแฟนแล้ว ทบทวน*. ใน Ben Chalalit [ซีดี]. กรุงเทพฯ: โซนี่ บีเอ็มจี มิวสิค เอ็นเตอร์เทนเมนท์ (ประเทศไทย).

*One love ...Best of blue* (Fans ed.). (2005). On 4Ever blue [CD]. Bangkok: EMI Music (Thailand).

#### 4.4 ผลงานทางศิลปะ

ชื่อจิตรกร. (จิตรกร). (ปีที่ผลิตผลงาน). ชื่อผลงานศิลปะ [ภาพวาด หรือ Painting]. สถานที่: หน่วยงานแสดงผลงาน.

ชื่อจิตรกร. (จิตรกร). (ปีที่ผลิตผลงาน). ชื่อผลงานศิลปะ [ภาพวาด หรือ Painting]. สถานที่แสดงผลงาน. สืบค้นเมื่อ วัน เดือน ปี, จาก หรือ Retrieved from <http://www.xxxxxxx>

วิสิทธิ์ บุญเรือง. (จิตรกร). (2554). *ภาพความสุขของเด็กๆ* [ภาพวาด สีอะครีลิกบนผ้าใบ]. สิปางอาร์ตแกลเลอรี. สืบค้นเมื่อ 6 พฤษภาคม 2554, จาก [http://www.Sipangartgallery.com/index.php?lay=Show&ac=cat\\_show\\_pro\\_detail&cid=12884&pid=52394](http://www.Sipangartgallery.com/index.php?lay=Show&ac=cat_show_pro_detail&cid=12884&pid=52394)

สุวัฒน์ แสนขัติยรัตน์. (จิตรกร). (2534). *ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์* [ภาพวาด]. กรุงเทพฯ: ห้องสมุด ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์ อนุสรณ์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์.

Matisse, H. (Artist). (1910). *Still life with Geranium* [Painting]. Display at Pinakothek der Moderne. Retrieved June 21, 2011, from <http://th.wikipedia.org/wiki/>

Matisse, H. (Artist). (1917). *The painter and his model* [Painting]. Retrieved June 21, 2011, from <http://th.wikipedia.org/wiki/>

## 5. เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

### 5.1 เว็บเพจ มีผู้แต่งหรือหน่วยงานรับผิดชอบ

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). *ชื่อบทความ*. สืบค้นเมื่อ วัน เดือน ปี, จาก <http://www.xxxxxxx>

สุรัชย์ เลียงบุญเลิศชัย. (2554). *จัดระเบียบสำนักงานทนายความ*. สืบค้นเมื่อ 21 มิถุนายน 2554, จาก <http://www.lawyerscouncil.or.th/2011/index.php?name=knowledge>

CNN Wire Staff. (2011). *How U.S. forces killed Osama bin Laden*. Retrieved May 3, 2011, from <http://www.cnn.com/2011/WORLD/asiapcf/05/02/bin.laden.raid/index.html>

### 5.2 วารสารอิเล็กทรอนิกส์

#### 1) บทความอิเล็กทรอนิกส์บนอินเทอร์เน็ต เดิมปรากฏในวารสารฉบับพิมพ์

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). *ชื่อบทความ*. *ชื่อวารสาร*, เลขปีที่(ฉบับที่), น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า. สืบค้นเมื่อ วัน เดือน ปี, จาก <http://www.xxxxxxx>

บงการ หอมนาน. (2551). เทคโนโลยีกับการควบคุมด้วยตรรกะฟัซซี่ตามขั้นตอนและฟังก์ชันสมาชิก. *ไมโครคอมพิวเตอร์*, 26(271), น. 153-156. สืบค้นเมื่อ 22 มิถุนายน 2554, จาก <http://www.dpu.ac.th/laic/page.php?id=5753>

Judson, R. A. & Klee, E. (2011). Big bank, small bank: Monetary policy implementation and banks' reserve management strategies. *Journal of Economics and Business*, 63(4), pp. 306-328 Retrieved June 23, 2011, from <http://www.sciencedirect.com/sscience/article/pii/S0148619511000142>

#### 2) บทความจากวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่มีวารสารฉบับพิมพ์ (Internet-only Journal)

ผู้แต่ง. (เดือน ปีพิมพ์). *ชื่อบทความ*. *ชื่อวารสาร*, เลขของปีที่(ฉบับที่). สืบค้นเมื่อ วัน เดือน ปี, จาก <http://www.xxxxxxx>

สุนันทา เลาว์ณยศิริ. (2553). ธาตุอาหารหลักของน้ำสกัดชีวภาพแบบเข้มข้นจากขยะครัวเรือน. *วารสารออนไลน์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*, 29(2). สืบค้นเมื่อ 21 มิถุนายน 2554, จาก [http://www.journal.su.ac.th/index.php?option=com\\_content&task=](http://www.journal.su.ac.th/index.php?option=com_content&task=)

Buckongham, J. T., LeBeau, L. S. & Klein, W. M. P. (2011). The performance versus ability distinction following social comparison feedback. *Current Research in Social Psychology: An Electronic Journal*. Retrieved June 23, 2011, from <http://www.uiowa.edu/grpproc/drisp/crisp.html>

### 3) บทความจากฐานข้อมูล

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, เลขของปีที่(ฉบับที่). สืบค้นเมื่อ วัน เดือน ปี, จาก ชื่อฐานข้อมูล

ทัศนทกานต์ ดวงรัตน์. (30 มกราคม 2548). สื่อสารการตลาดในระดับรากหญ้า. *ฐานเศรษฐกิจ*, 4(1). สืบค้นเมื่อ 1 มกราคม 2550, จากฐานข้อมูลบทความอาจารย์ มธบ.

Gurbani, V. K., Garvert, A. & Herbsleb, J. D. (2010). Managing a corporate open source software asset. *Communications of the ACM*, 53(2), pp. 155-159. Retrieved June 22, 2011, from Business Source Premier Database.

### 5.3 บทความจากข่าวสาร จดหมายข่าว จัดทำเป็นรูปอิเล็กทรอนิกส์

ผู้แต่ง. (วัน เดือน ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, เลขของปีที่(ฉบับที่). สืบค้นเมื่อ วัน เดือน ปี, จาก <http://www.xxxxxxxx>

ยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับโครงการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก. (มิถุนายน 2554). *DLO Tax Newsletter*, (8). สืบค้นเมื่อ 21 มิถุนายน 2554, จาก <http://www.dlo.co.th/node/394>

Baldwin, L. (2011, April). 5 Ways embedding video helps you. *South Dakota Advertising and Marketing Newsletter*. Retrieved from <http://www.robertsharpassocaites.com/blog/embedding-video-website>

#### 5.4 หนังสือพิมพ์ออนไลน์

ผู้แต่ง. (วัน เดือน ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อหนังสือพิมพ์. สืบค้นเมื่อ วัน เดือน ปี, จาก <http://www.xxxxxxx>

ทีมข่าวเศรษฐกิจ. (3 พฤษภาคม 2554). บางจากฟุ้งไตรมาสแรกปี 54 กำไรพุ่งกว่า 1.4 พันล้าน. *ไทยรัฐ*. สืบค้นเมื่อ 3 พฤษภาคม 2554, จาก <http://www.thairath.co.th/content/eco/168677>

วารสารณ สามโกเศศ. (21 เมษายน 2554). สถิติการศึกษาไทย. *มติชน*. สืบค้นจาก <http://mic.matichon.co.th/imagetoc/54/21/19/54211902.PDF>

Kehr, D. (2011, May 1). The hard work of comedy and straight-shooting. *Bangkok Post*. Retrieved January 11, 2015, from <http://mic.matichon.co.th/imagetoc/54/21/19/54211902.PDF>

Srisirirungsimakul, N. (2011, May 1). Starting out on a sultry note. *Bangkok Post*. Retrieved from <http://mic.matichon.co.th/imagetoc/54/23/03/54230320.PDF>

#### 5.5 สารานุกรมออนไลน์

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่องหรือบทความ. ใน ชื่อบรรณาธิการ (บ.ก. หรือ Ed. หรือ Eds.). ชื่อหนังสือ (น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า). สืบค้นเมื่อ วัน เดือน ปี, จาก <http://www.xxxxxxx>

ปกรณ์ สิงห์สุริยา. (2552). จริยศาสตร์เชิงคุณธรรม. ใน ปกรณ์ สิงห์สุริยา (บ.ก.). *สารานุกรมปรัชญาออนไลน์ฉบับสังเขป*. สืบค้นเมื่อ 2 กันยายน 2558, จาก <http://www.philosophia.net/virtueethics.html>.

Mills, A. P. (2010). Knowledge of language. In *Internet Encyclopedia of Philosophy* (pp. 1-15). Retrieved April 25, 2011, from <http://www.lep.utm.edu/nowlang/print/>



รายการอ้างอิง





## รายการอ้างอิง

- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะอักษรศาสตร์. (2547). *การค้นคว้าและการเขียนรายงาน* (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, บัณฑิตวิทยาลัย. (2546). *คู่มือพิมพ์วิทยานิพนธ์*. สืบค้นเมื่อ 20 ธันวาคม 2548, จาก <http://www.grad.chula.ac.th/THESIS/คู่มือพิมพ์วิทยานิพนธ์.exe>
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, บัณฑิตวิทยาลัย. (2539). *คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์*. เชียงใหม่: ผู้แต่ง.
- มหาวิทยาลัยพายัพ, สำนักหอสมุด. (2554). *การอ้างอิงการลงรายการบรรณานุกรม กฎ APA*. สืบค้นจาก [http://lib.payap.ac.th/webin/own\\_reseach/bliography.pdf](http://lib.payap.ac.th/webin/own_reseach/bliography.pdf)
- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, งานบริหารบัณฑิตศึกษา. (2545). *คู่มือการเขียนบทนิพนธ์*. มหาสารคาม: ผู้แต่ง.
- มหาวิทยาลัยมหิดล, บัณฑิตวิทยาลัย. (2541). *ข้อกำหนดวิทยานิพนธ์* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, บัณฑิตวิทยาลัย. (2552). *คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ และภาคนิพนธ์* (พิมพ์ครั้งที่ 2). นครราชสีมา: ผู้แต่ง.
- มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, บัณฑิตวิทยาลัย. (2540). *คู่มือการเรียบเรียงปริญาานิพนธ์*. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.
- สุวคนธ์ ศิริวงศ์รวีวัฒน์. (2555). *การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมรูปแบบ APA*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.
- American Psychological Association. (2007). *Concise rules of APA styles*. Washington, DC: Author.
- \_\_\_\_\_. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: Author.
- LI, X. & Crane, N. (1996). *Electronic sources : APA style of citation*. Retrieved April 10, 1999, from <http://www.uvm.edu/~xli/reference/apa.html>
- Tong, J. & Philip, B. (1998). *Library guides-citation style guides for internet and electronic sources*. Retrieved March 12, 1999, from <http://www.library.ualberta.ca/library-html/help/pathfinders/style/index.html>

University of Illinois at Urbana-Champaign, Center for Writing Studies, Writers' Workshop. (1997). *Bibliography styles handbook*. Retrieved April 18, 1999, from <http://www.english.uiuc.edu/workshop/bibliostyles.htm>

William Paterson University of New Jersey, Sarah Byrd Askew Library, (1999). *Guide for citing electronic information*. Retrieved April 2, 1999, from <http://www.wilpaterson.edu/wpcpages/library/citing.htm>

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก  
ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์หน้าปก





.....ชื่อเรื่อง.....

.....ชื่อเรื่อง (ต่อ).....

.....ชื่อเรื่อง (ต่อ).....

คำนำหน้า ชื่อผู้แต่ง นามสกุล

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

พ.ศ. 2558



## การพิมพ์ส่วนล่างหน้าปกของแต่ละหลักสูตร

### ระดับปริญญาเอก ปรัชญาดุष्ฎิบัณฑิต

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุष्ฎิบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2558
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุष्ฎิบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2558
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุष्ฎิบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2558

### ระดับปริญญาเอก บริหารธุรกิจดุष्ฎิบัณฑิต

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรบริหารธุรกิจดุष्ฎิบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2558
---

ระดับปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิต

<p>วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2558</p>
<p>วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2558</p>
<p>วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2558</p>
<p>วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2558</p>
<p>วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2558</p>
<p>วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2558</p>

ระดับปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2558
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2558

ระดับปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2558
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2558
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2558
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2558

**ระดับปริญญาโท นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต**

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการจัดการการสื่อสารแบบบูรณาการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  
พ.ศ. 2558

**ระดับปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต**

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  
พ.ศ. 2558

**ระดับปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต**

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  
พ.ศ. 2558

**ระดับปริญญาโท สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต**

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาสุขภาพชุมชน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  
พ.ศ. 2558



ภาคผนวก ข  
ชื่อย่อปริญญาและสาขาวิชา



## ชื่อย่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อย่อ ปริญญา	ชื่อปริญญา	
	ไทย	อังกฤษ
<b>ระดับปริญญาเอก</b>		
Ph.D.	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	Doctoral Degree of Philosophy
D.B.A.	บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต	Doctoral Degree of Business Administration
<b>ระดับปริญญาโท</b>		
M.Ed.	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	Master Degree of Education
M.A.	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	Master Degree of Arts
M.Sc.	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	Master Degree of Science
M.P.H.	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	Master Degree of Public Health
M.B.A.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	Master Degree of Business Administration
M.P.A.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	Master Degree of Public Administration
M.Com.Arts	นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต	Master Degree of Communication Arts



สาขาวิชา	
ไทย	อังกฤษ
การจัดการการสื่อสารแบบบูรณาการ	Integrated Communication Management
การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	Management of Information Technology
การบริหารการศึกษา	Educational Administration
การพัฒนาสุขภาพชุมชน	Community Health Development
การศึกษาพิเศษ	Special Education
การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ	Teaching English as a Foreign Language
คณิตศาสตร์ศึกษา	Mathematics Education
จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว	Educational Psychology and Guidance
เทคโนโลยีการจัดการสิ่งแวดล้อม	Technology of Environmental Management
เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	Educational Technology and Communications
บริหารธุรกิจ	Business Administration
รัฐประศาสนศาสตร์	Public Administration
วิจัยและประเมินผลการศึกษา	Educational Research and Evaluation
วิทยาศาสตร์ศึกษา	Science Education
สังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา	Social Sciences for Development
หลักสูตรและการสอน	Curriculum and Instruction

ภาคผนวก ค  
คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ควรทราบ  
การเขียนชื่ออำเภอในจังหวัดนครราชสีมาเป็นภาษาอังกฤษ



คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ควรทราบ

ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
การศึกษาภาคบังคับ	compulsory education
การประกันคุณภาพทางการศึกษา	quality assurance in education
กลุ่มโรงเรียน	school cluster/unified school district
เขตการศึกษา	educational region
เขตพื้นที่การศึกษา	educational service area
สถานศึกษา	educational institution
โรงเรียนรัฐบาล	public school
โรงเรียนเอกชน	private school
โรงเรียนประถมศึกษา	primary school
โรงเรียนมัธยมศึกษา	secondary school
โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา	opportunity expansion school
วิทยาลัยเทคนิค	technical college
วิทยาลัยอาชีวศึกษา	vocational college
วิทยาลัยเกษตรกรรม	agricultural college
วิทยาลัยการอาชีพ	career education college
วิทยาลัยพลศึกษา	College of Physical Education
วิทยาลัยนาฏศิลป์	College of Dramatic Arts
วิทยาลัยชุมชน	community college
ผู้อำนวยการโรงเรียน	school director
ผู้บริหารการศึกษา	educational administrator
บุคลากรทางการศึกษา	educational personnels
ครู/อาจารย์ ประจำ	permanent teacher
ครู/อาจารย์ อัตราร้าง	contract teacher
อาจารย์นิเทศก์	university/school supervisor
อาจารย์พี่เลี้ยง	school supervisor/cooperating teacher
ระดับอนุบาล	pre-school/kindergarten level Anubarn level

ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
ระดับประถมศึกษา	primary level Prathomsuksa level
ระดับมัธยมศึกษา	secondary level Matthayomsuksa level
ระดับประกาศนียบัตร	certificate level
ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง	diploma level
ระดับอุดมศึกษา	college/university level
ระดับปริญญาตรี	bachelor's degree level undergraduate level
ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต	graduate diploma level
ระดับปริญญาโท	master's degree level graduate level/postgraduate level
ระดับปริญญาเอก	doctor's degree level/graduate level postgraduate level
บัณฑิตวิทยาลัย	graduate school Faculty of Graduate Studies
นักเรียนระดับประถมศึกษา	pupil
นักเรียนระดับมัธยมศึกษา	student
นิสิต นักศึกษา	college/university student
นักศึกษาระดับปริญญาตรี	undergraduate student
นักศึกษาระดับปริญญาโท	graduate student/master student postgraduate student
นักศึกษาระดับปริญญาเอก	graduate student/doctoral student
อาจารย์	instructor/lecturer
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	Assistant Professor (Asst. Prof.)
รองศาสตราจารย์	Associate Professor (Assoc. Prof.)
ศาสตราจารย์	Professor (Prof.)
วิทยานิพนธ์	master thesis
ดุษฎีนิพนธ์	doctoral dissertation
ประธานควบคุมวิทยานิพนธ์	Principal advisor

ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
ปีการศึกษา	academic year
โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ ศึกษา กลุ่มที่ 11	the ecclesiastical schools under general education division zone 11
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา	Nakhon Ratchasima Educational Service Area Office
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน	Office of the Basic Education Commission
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา แห่งชาติ	Office of National Education Commission
สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ	Office of the National Primary Education
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน	Office of the Private Education Commission
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	Vocational Educational Commission
คุรุสภา	Teachers Council
สมาคมผู้ปกครองและครู	Parent-teacher Association
สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จังหวัดนครราชสีมา	Nakhon Ratchasima Social Development and Welfare Office
สำนักงานประกันสังคม	Social Security Office
พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ....	National Education Act B.E. ....
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	Mahachulalongkornrajavidyalaya University
สำนักงานเทศบาล	Municipal Office
ศาลาเทศบาล	Municipal Hall
นายกเทศมนตรี	Mayor
สมาชิกสภาเทศบาล	Municipal Council Member
สภาเทศบาล	Municipal Council
องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	Local Administration Organization
องค์การบริหารส่วนตำบล	Sub-District Administration Organization
สำนักงาน อบต.	Sub-District Administration Office
คณะกรรมการ อบต.	Sub-District Administration Council
องค์การบริหารส่วนจังหวัด	Provincial Administration Organization
สำนักงาน อบจ.	Provincial Administration Office

ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
คณะกรรมการ อบจ.	Provincial Administration Council
ที่ว่าการอำเภอ	District Office
ศาลากลางจังหวัด	Provincial Hall/City Hall
โรงพยาบาลชุมชน	community hospital
โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา	Nakhon Ratchasima Maharat Hospital
โรงพยาบาลเอกชน	private hospital
คลินิกแพทย์	medical clinic
สถานีอนามัย	community health care center
ศูนย์แพทย์	medical center
ศูนย์ฟื้นฟู	rehabilitation club
จรรยาบรรณ	code of conduct
เกณฑ์เปรียบเทียบ(เศรษฐศาสตร์)/ ระดับเทียบเคียง(ศึกษาศาสตร์)	benchmark

การเขียนชื่ออำเภอในจังหวัดนครราชสีมาเป็นภาษาอังกฤษ

ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
เมืองนครราชสีมา	Mueang Nakhon Ratchasima
บ้านเหลื่อม	Ban Lueam
บัวใหญ่	Bua Yai
บัวลาย	Bua Lai
สีดา	Sida
จักราช	Chakkarat
เฉลิมพระเกียรติ	Chaloem Phra Kiat
โชคชัย	Chok Chai
ชุมพวง	Chum Phuang
ลำทะเมนชัย	Lam Thamenchai
เมืองยาง	Mueang Yang
ด่านขุนทด	Dan Khun Thot
เทพารักษ์	Thepharak
ห้วยแถลง	Huai Thalaeng
แก้งสนามนาง	Kaeng Sanam Nang
ขามสะแกแสง	Kham Sakaesaeng
ขามทะเลสอ	Kham Thale So
ครบุรี	Khon Buri
คง	Khong
โนนแดง	Non Daeng
โนนสูง	Non Sung
โนนไทย	Non Thai
พระทองคำ	Phra Thong Kham
หนองบุญมาก	Nong Bunmak
ปากช่อง	Pak Chong
ปักธงชัย	Pak Thong Chai
พิมาย	Phimai
ประทาย	Phrathai



ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
สีคิ้ว	Sikhio
เสิงสาง	Soeng Sang
สูงเนิน	Sung Noen
วังน้ำเขียว	Wang Nam Khiao

คัดจาก : ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี และ ประกาศราชบัณฑิตยสถาน เรื่อง การเขียนชื่อจังหวัด เขต  
อำเภอ และกิ่งอำเภอ, 2543.

ภาคผนวก ง

ลำดับพยานุเคราะห์และสระภาษาไทยที่ใช้ในการลงรายการบรรณานุกรม





