

คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

Faculty of Industrial Textiles and Fashion Design

Rajamangala University of Technology Phra Nakhon



คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์

ระดับบัณฑิตศึกษา

จัดทำโดย

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำนำ

คู่มือวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ได้รวบรวมและจัดทำขึ้นโดยคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและ
ออกแบบแฟชั่น โดยได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการจัดทำคู่มือ วิทยานิพนธ์และการค้นคว้า
อิสระ ระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อกลั่นกรองข้อมูลและเนื้อหา และได้รับความพิจารณาเห็นชอบจาก
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อให้ให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของ คณะอุตสาหกรรม
สิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

คณะกรรมการจัดทำคู่มือ
วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ
พฤษภาคม 2567

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	(1)
สารบัญ.....	(2)
บทที่ 1 ความสำคัญของการทำวิทยานิพนธ์.....	1
บทที่ 2 การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์.....	3
บทที่ 3 ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ	8
บทที่ 4 หลักเกณฑ์และรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ	14
บทที่ 5 หลักเกณฑ์การอ้างอิง.....	22
บทที่ 6 หลักการเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม	37
ภาคผนวก	81
ภาคผนวก ก จรรยาบรรณในการจัดทำวิทยานิพนธ์	82
ภาคผนวก ข ขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท)/การค้นคว้าอิสระ	86
ภาคผนวก ค ใบคำร้องเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	89
ภาคผนวก ง วิธีพิมพ์รายนามอาจารย์ในวิทยานิพนธ์	99
ภาคผนวก จ หน้าปกหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	101
ภาคผนวก ฉ ตัวอย่างการพิมพ์และจัดวางเนื้อหาทั่วไป วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ....	104

บทที่ 1

ความสำคัญของการทำวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ นับเป็นผลงานทางวิชาการที่จะสะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา การค้นคว้าอิสระเป็นรายงานทางวิชาการที่ครอบคลุม สัมพันธ์กับเนื้อหาทั้งหมดของสาขาที่เรียน หรืออาจเกี่ยวข้องกับปัญหาสำคัญด้านใดด้านหนึ่งที่ยังไม่ได้เรียน หรือมีเวลาเรียนน้อยไม่สามารถศึกษาได้ละเอียดลึกซึ้ง แต่นักศึกษาประสงค์ที่จะศึกษาให้ละเอียดลึกซึ้งยิ่งขึ้น สำหรับวิทยานิพนธ์นั้นเป็นผลงานการวิจัยที่มีสาระแสดงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เป็นเอกลักษณ์ของผู้วิจัย ผู้วิจัยต้องตระหนักอย่างยิ่งในการเลือกหัวข้อ กำหนดขอบข่ายของงานที่ศึกษาค้นคว้าให้ลึกซึ้งกว่าที่จะต้องกระทำในระดับการค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาโท ย่อมต้องการคุณภาพที่แตกต่างกันตามลำดับด้วย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดไว้ว่าหลักสูตรปริญญาโท แผน ก แบบ ก1 และ ก2 ต้องทำวิทยานิพนธ์ และแผน ข ต้องทำการค้นคว้าอิสระ ดังนั้นนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา จึงจำเป็นต้องศึกษาถึงกรอบแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด รายละเอียดสำคัญที่จะต้องดำเนินการในการทำ อาทิเช่น คำโครงวิทยานิพนธ์ ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ รูปแบบการเขียน การพิมพ์ ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแบบฟอร์มที่จำเป็น เป็นต้น

ลักษณะของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ

วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ ควรมีลักษณะ ดังนี้

1. รูปเล่มวิทยานิพนธ์

รูปเล่มวิทยานิพนธ์ ควรมีลักษณะที่แสดงถึงความคงทน กระดาษแข็งหรือวัสดุที่ใช้ทำปกนอกของเล่มวิทยานิพนธ์มีคุณภาพดี มีความประณีตในการเข้าเล่ม ไม่มีบางส่วนของหน้าในวิทยานิพนธ์หลุดออกจากตัวเล่ม การตัดกระดาษบริเวณขอบของเนื้อในวิทยานิพนธ์มีความเรียบร้อย กระดาษที่ใช้ในการพิมพ์ต้องมีคุณภาพดีตรงตามข้อกำหนดหรือเป็นกระดาษที่ดีกว่า

2. ความยาวและความหนา

วิทยานิพนธ์ที่ดีควรมีความยาวของข้อความทั้งหมดเหมาะสม ซึ่งแสดงถึงความสามารถของผู้เขียนในการใช้ภาษาที่กะทัดรัด สามารถทำให้ผู้อ่านมีความเข้าใจได้ดี โดยความยาวของเนื้อหาไม่มากหรือน้อยเกินไปโดยไม่จำเป็น

3. ความสมดุลของส่วนประกอบ

วิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพต้องมีความสมดุลในส่วนประกอบต่าง ๆ ของวิทยานิพนธ์ โดยปกติ ส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ควรเป็นส่วนที่มีความยาวมากที่สุด และภาคผนวกไม่ควรจะมีความหนาแน่นกว่าส่วนเนื้อหา สำหรับเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ควรมีความสมดุลในบทต่าง ๆ ที่เป็นส่วนประกอบ ได้แก่ บทนำไม่ควรจะมีความยาวมากกว่าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ข้อสรุปควรมีความกะทัดรัด และมีความยาวเหมาะสมกับการสรุป การอ้างอิงในบทเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ควรมีความสั้นกระชับ แต่ยังคงสาระไว้มีใจความสำคัญแทนการอ้างโดยการคัดลอกจากบทความเกินความจำเป็น เป็นต้น

วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรปริญญาโท ที่กำหนดให้ นักศึกษาจะต้องทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตามแต่ละกรณีแล้ว การทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีวัตถุประสงค์หลักที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้าวิจัยได้ด้วยตนเอง
2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถคิดอย่างมีระบบ สามารถประมวลข้อมูลและสรุปผลตามหลักฐานข้อมูลที่เป็นความจริงจากการศึกษาค้นคว้าวิจัย
3. เพื่อให้นักศึกษามีความสามารถในการเรียบเรียงความคิดได้อย่างเป็นระบบ สามารถเขียน และสื่อสารให้ผู้อ่านเข้าใจได้
4. เพื่อให้นักศึกษามีนิสัยในการศึกษา ค้นคว้าและการวิจัย

บทที่ 2

การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์

เค้าโครงวิทยานิพนธ์ (Proposal) เป็นเอกสารแสดงรายละเอียดของการวางแผนการวิจัยที่นักศึกษาได้กระทำภายใต้คำปรึกษาและการควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการทำวิทยานิพนธ์ เพราะทำให้นักศึกษาสรุป รวบรวมแนวคิด ขั้นตอน วิธีการดำเนินการวิจัยอย่างรอบคอบละเอียดและรัดกุม เค้าโครงวิทยานิพนธ์จะเป็นแบบควบคุมการวิจัยว่ามีขั้นตอนการดำเนินการไปอย่างไร มีตัวแปรอะไรบ้าง จะวัดตัวแปรอย่างไร ใครคือประชากรเป้าหมาย มีขั้นตอนในการสุ่มกลุ่มตัวอย่างอย่างไร และมีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างไร เป็นต้น

นอกเหนือจากความสำเร็จที่มีต่อนักศึกษาผู้จะทำวิทยานิพนธ์ตามที่กล่าวข้างต้นแล้ว เค้าโครงวิทยานิพนธ์ยังใช้เป็นเอกสารเสนอขอคำอนุมัติหรือคำสนับสนุนให้ดำเนินการวิจัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระบบการลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดให้นักศึกษาสามารถแบ่งหน่วยกิตวิทยานิพนธ์เป็นส่วนย่อย ๆ ไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนพร้อมกันหมดทั้ง 12 หน่วยกิต (เช่น นักศึกษาระดับปริญญาโทลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครั้งแรกจำนวน 3 หน่วยกิต หรือ 6 หน่วยกิต ตามแผนการเรียนที่หลักสูตรกำหนด) เอกสารเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ยังเป็นสิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาใช้ตรวจสอบความสำคัญ ความเป็นประโยชน์ และความเหมาะสมกับระดับและสาขาที่ศึกษา ตลอดจนใช้เป็นสิ่งยืนยันว่านักศึกษาได้ศึกษาความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมากพอที่จะดำเนินการวิจัยในหัวข้อที่เสนอนั้นให้สำเร็จลุล่วงได้ และเอกสารเค้าโครงวิทยานิพนธ์ประกอบกับกระบวนการนำเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์เป็นหลักฐานผลงานของนักศึกษา เพื่อได้รับการประเมินผ่าน/ไม่ผ่าน นอกจากนี้เค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่มีความละเอียดชัดเจน ยังจะช่วยให้ผู้สนใจทั่วไปได้ทราบ รายละเอียดของลักษณะงานวิจัยนั้น ๆ สำหรับการตัดสินใจติดตามเพื่อใช้ประโยชน์ในโอกาสต่อไป

ลักษณะของเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ดี

1. มีหัวข้อครบถ้วนตามหัวข้อเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของคู่มือวิทยานิพนธ์ฉบับนี้
2. มีความสอดคล้องระหว่างหัวข้อต่าง ๆ เช่น ชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานการวิจัย ขอบเขตการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย เป็นต้น
3. เขียนรายละเอียดในหัวข้อต่าง ๆ ในเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ถูกต้องตามหลักการ
4. เขียนข้อความที่ชัดเจน สื่อความหมายตรงกันระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน
5. มีการออกแบบการวิจัย ตามหลักการออกแบบการวิจัยที่ดี

6. สามารถหาคำตอบได้ และเป็นเรื่องใหม่
7. ชื่อเรื่องอยู่ในขอบเขตของสาขาที่ศึกษาอยู่

ส่วนประกอบของเค้าโครงวิทยานิพนธ์

การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จะต้องมีย่อหน้าสารเพียพพอที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะใช้เป็นเอกสารในการพิจารณา สำหรับส่วนประกอบของเค้าโครงวิทยานิพนธ์ มีดังนี้

- ส่วนหน้า ประกอบด้วย ปกเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อผู้เสนอ คณะ หลักสูตร สาขาวิชา ชื่อเรื่องภาษาไทย ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ คำรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ตัวอย่างภาคผนวก จ)
- ส่วนเนื้อหา สายวิทยาศาสตร์ สามารถเขียนเนื้อหาเป็น 3 บท หรือเขียนเนื้อหาแต่ละส่วนต่อ ๆ กันไปได้ ถ้าเขียนเป็น 3 บท จะประกอบด้วยบทต่าง ๆ ดังนี้

สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

บทที่ 1 บทนำ (Introduction)

- 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (Background and Statement of the Problems)
- 1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย (Purpose of the study)
- 1.3 สมมติฐานการวิจัย (Hypotheses) (ถ้ามี)
- 1.4 ขอบเขตของการวิจัย (Scope of Study)
- 1.5 ขั้นตอนการวิจัย / กรอบแนวคิดในการวิจัย (Research Process / Conceptual Framework)
- 1.6 ข้อจำกัดของการวิจัย (Limitation of Terms) (ถ้ามี)
- 1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Contribution to Knowledge)

บทที่ 2 ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Theory and Literature Review)

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology)

แนวทางในการเขียนรายละเอียดในส่วนประกอบของเค้าโครงวิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

บทที่ 1 บทนำ (Introduction)

บทนำควรจะเป็นบทที่ 1 ของวิทยานิพนธ์และควรมีเพียงบทเดียวซึ่งควรจะมีองค์ประกอบ ดังนี้

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (Background and statement of the Problem) กล่าวถึงที่มาและสาเหตุของเรื่องที่จะทำวิจัย รวมถึงประโยชน์ที่จะได้รับสำหรับงานวิจัยชิ้นนี้

การเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา มีหลักดังนี้

1.1.1 เขียนให้ทราบว่าปัญหาของการวิจัยคืออะไร ที่มาของปัญหาการวิจัย ความสำคัญของการวิจัย เหตุผลที่ผู้วิจัยเลือกปัญหานี้

1.1.2 เสนอแนวความคิดเห็นอย่างต่อเนื่อง สมเหตุสมผลอ้างอิงทฤษฎี หลักการหรือ ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเน้นให้เห็นความสำคัญของประเด็นปัญหาการวิจัยที่ต้องการจะศึกษาค้นหาคำตอบ

1.1.3 กรอบแนวความคิดในการวิจัย (Conceptual Framework)

1.2 วัตถุประสงค์ (Purpose of the study) ระบุถึงความหมายและวัตถุประสงค์ของการศึกษาวิจัยว่าต้องการพิสูจน์หรือต้องการรู้เรื่องอะไร ในการกำหนดวัตถุประสงค์การวิจัยที่ดี ควรมีลักษณะดังนี้

1.2.1 Specific หมายถึง ระบุหรือกำหนดให้ชัดเจนถึงสิ่งที่ต้องการมุ่งศึกษาหรือหาคำตอบ โดยกำหนดความต้องการว่าจะศึกษาอะไร ของใคร ในด้านใด

1.2.2 Measurable หมายถึง เขียนให้มีทิศทางหรือแนวทางที่จะศึกษาที่สามารถวัดและเก็บข้อมูลได้ ซึ่งอาจจะกำหนดในลักษณะของการศึกษาหรือเพื่อเปรียบเทียบ (Comparison) หรือเพื่อหาความสัมพันธ์ (Relationship)

1.2.3 Achievable หมายถึง ความเป็นไปได้และสามารถหาคำตอบได้

1.2.4 Reasonable หมายถึง เขียนให้อยู่ในขอบเขตของปัญหาการวิจัยและมีความสมเหตุสมผล

1.2.5 Time หมายถึง ต้องมีขอบเขตของเวลาที่แน่นอน โดยต้องระบุเวลาที่เริ่มต้นและเวลาที่สิ้นสุดที่ชัดเจน (โดยระบุไว้ในขอบเขตการวิจัย)

1.2.6 ถ้าวัตถุประสงค์ของการวิจัยมีหลายข้อ ให้เรียงลำดับความสำคัญ

1.3 สมมุติฐานของการวิจัย (Hypotheses) (ถ้ามี) เป็นการตอบคำถามล่วงหน้าจากวัตถุประสงค์ของการศึกษาที่ตั้งไว้ โดยการอ้างอิงหลักการ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง โดยมีหลักการเขียนที่สำคัญ ดังนี้

1.3.1 สอดคล้องกับปัญหาการวิจัยและวัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.3.2 สมเหตุสมผล โดยมีทฤษฎีหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องเป็นหลักในการกำหนด สมมุติฐานของการวิจัย

1.3.3 สามารถหาข้อมูลมาทดแทนได้

1.3.4 บอกความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร

1.4 ขอบเขตของการวิจัย (Scope of Study) เป็นการระบุว่าการศึกษานั้นจะทำในเรื่องอะไร ในส่วนไหน ในการกำหนดขอบเขตของการวิจัย มีหลักดังนี้

1.4.1 เป็นการกำหนดขอบเขตเนื้อหา ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และตัวแปรที่ศึกษา ซึ่งในการวิจัยบางเรื่องต้องกำหนดตัวแปรอิสระและตัวแปรตามด้วย

1.4.2 ต้องสอดคล้องกับชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์การวิจัย และสมมุติฐานการวิจัย

1.4.3 ในกรณีที่เป็นการวิจัยเชิงทดลอง ควรกำหนดระยะเวลาในการทดลองด้วย

1.5 ขั้นตอนการวิจัย / กรอบแนวคิดในการวิจัย (Research Process / Conceptual Framework) เป็นการระบุว่ามีขั้นตอนในการทำวิจัยอย่างไรบ้างโดยสรุป

1.6 ข้อจำกัดของการศึกษา (Limitation of study) (ถ้ามี) ระบุถึงกรณีหรือตัวแปรที่ควบคุมไม่ได้ เช่น ข้อจำกัดของระยะเวลาหรืองบประมาณ หรือตัวแปรอื่นๆ

การกำหนดข้อจำกัดของการศึกษา ของการวิจัย มีหลักดังนี้

1.6.1 เป็นการกำหนดเงื่อนไขที่จำเป็นภายใต้การศึกษาวิจัยในเรื่องที่กำหนด

1.6.2 เป็นข้อความรู้ความจริงที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องพิสูจน์

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Contribution to Knowledge)

ในหัวข้อนี้จะแสดงให้เห็นทราบถึงคุณค่าและความสำคัญของเรื่องที่ทำการวิจัย โดยทั่วไป ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย จะมี 2 ลักษณะ ได้แก่

1.7.1 ช่วยเพิ่มพูนความรู้ใหม่ในศาสตร์สาขาวิชาต่างๆ ซึ่งอาจจะนำไปสู่การตั้งทฤษฎี สูตร กฎต่าง ๆ

1.7.2 ทำให้ได้ความรู้ในการนำประยุกต์ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานด้านต่าง ๆ

บทที่ 2 ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Theory and Literature Review)

บทที่ต่อกับบทนำควรจะเป็นบทที่กล่าวถึงสาระถึงแนวคิด ทฤษฎี วรรณกรรมหรือ ผลงานวิจัยที่มีผู้ทำมาแล้ว โดยที่จะต้องมีความสำคัญและเกี่ยวข้องกับงานวิจัยที่ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ ดำเนินการโดยเนื้อหาจะเป็นการบ่งชี้หรือนำเข้าสู่กระบวนการวิจัยของผู้เขียน การเขียนเนื้อหาในส่วนนี้ สามารถเขียนได้มากกว่าหนึ่งหัวข้อ

บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย (Research Methodology)

บทที่ต่อกับทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องควรจะเป็นบทที่กล่าวถึงลักษณะข้อมูล และขั้นตอนการทำวิจัยอย่างละเอียด ซึ่งจะประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. วิธีที่ใช้ศึกษา ค้นคว้าและวิจัย
2. ลักษณะข้อมูล การเลือกข้อมูล และเหตุผลในการคัดเลือก
3. เครื่องมือและวิธีการ
4. ขั้นตอนในการรวบรวมข้อมูล
5. วิธีวิเคราะห์ข้อมูล

● ส่วนอ้างอิง ประกอบด้วย

1. บรรณานุกรม ไม่ควรน้อยกว่า 20 รายการ
2. ภาคผนวกเป็นส่วนที่ผู้วิจัยเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เพื่อให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจมากขึ้น เช่น เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ข้อมูลจากบริษัทตัวอย่าง ตาราง มาตรฐานที่ใช้ในการคำนวณ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ส่วนที่เป็นภาคผนวกนี้อาจมีหรือไม่มีก็ได้

บทที่ 3

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ มีส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย สำหรับรายละเอียดของแต่ละส่วนประกอบ มีดังนี้

ส่วนนำ (Preliminaries)

ส่วนนำของวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ เรียงลำดับตั้งแต่ปกนอกจนถึงส่วนประกอบสุดท้ายก่อนถึงส่วนเนื้อหา สำหรับรายละเอียดของแต่ละส่วน มีดังนี้

1. ปกนอก (Front Cover) เป็นส่วนที่ใช้หุ้มวิทยานิพนธ์ โดยนักศึกษาจะต้องดำเนินการ เย็บเล่มและทำปก เมื่อวิทยานิพนธ์ได้รับอนุมัติแล้ว โดยมีลักษณะดังต่อไปนี้

1.1 ลักษณะของปกเป็นปกแข็งหุ้มแลคซัน ขนาด A4 ระดับปริญญาโทใช้สีดำ ตัวอักษรบนปกให้พิมพ์ด้วยอักษรสีทองแบบปั๊มลงบนเนื้อกระดาษ

1.2 ข้อความบนแผ่นปกนอกของวิทยานิพนธ์ ต้องมีรายละเอียดดังนี้

1.2.1 ชื่อเรื่องของวิทยานิพนธ์ ให้ระบุชื่อเรื่องของวิทยานิพนธ์ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ สำหรับภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด โดยให้พิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษ กรณีที่มีความยาวเกินกว่า 1 บรรทัด บรรทัดถัดไปให้พิมพ์เป็นรูปหน้าจั่วกลับหัว (ดูตัวอย่างภาคผนวก จ และ ฉ) ทั้งนี้ควรพิจารณาตัดคำให้มีความเหมาะสมด้วย

1.2.2 ชื่อผู้วิจัย ให้ระบุเป็นชื่อ ชื่อสกุล โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้านาม ยกเว้นกรณี มียศ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ ราชทินนาม ก็ให้ระบุไว้โดยพิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษ กรณีวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่

1.2.3 ระบุข้อความวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรใด ตามด้วยชื่อปริญญาสาขาวิชา และคณะใด

1.2.4 ชื่อมหาวิทยาลัย ให้ระบุ ว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1.2.5 ปีการศึกษา ให้ระบุปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

1.2.6 ระบุคำว่า ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

2. สันปก (Spine) ขอบสันปกวิทยานิพนธ์ ให้พิมพ์ดังต่อไปนี้

2.1 ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์

2.2 ชื่อและสกุลของนักศึกษา โดยไม่ต้องมีคำนำหน้าชื่อ ยกเว้นกรณีมียศ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ ราชทินนาม

2.3 ปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องพิมพ์คำว่า ปีการศึกษา

2.4 สำหรับวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด

3. ใบรองปก (Blank Page) เป็นกระดาษปอนด์อย่างหนาสีขาว ถัดจากปกแข็งด้านหน้า และปกแข็งด้านหลัง ด้านละ 1 แผ่น

4. หน้าปกใน (Title Page) ให้พิมพ์ข้อความต่าง ๆ เช่นเดียวกับปกนอก แต่ไม่ต้องพิมพ์ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษ

5. หน้าอนุมัติ (Approval Page) เป็นเอกสารรับรองว่าวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แล้ว และควรใช้ปากกาหมึกซึมสีดำในการลงนาม ข้อความประกอบหน้าอนุมัติประกอบด้วย หัวข้อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย หัวข้อวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ สำหรับหัวข้อวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ในอักษรตัวแรกของคำทุกคำเสมอ ยกเว้น คำบุพบท หรือคำสันธาน เว้นแต่บุพบทหรือสันธานดังกล่าวจะเป็นคำแรกของชื่อให้ใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ชื่อ-นามสกุลผู้เขียน สาขาวิชา/วิชาเอก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยองค์ประกอบเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย (ดูตัวอย่างภาคผนวก จ และ ฉ)

6. บทคัดย่อ (Abstract) เป็นการสรุปเนื้อความของวิทยานิพนธ์ที่กระชับ ชัดเจน ทำให้ผู้อ่านทราบถึงเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง การเขียนบทคัดย่อที่ดี ควรเขียนให้ต่อเนื่องกันในลักษณะความเรียง โดยครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิจัย โดยสังเขป และต้องไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4 ผลการวิจัยให้เขียนบทคัดย่อเป็นภาษาไทยก่อน ส่วนหน้าถัดไปเป็นบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ในการจัดทำบทคัดย่อประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่

6.1 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดทำวิทยานิพนธ์ ได้แก่ ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ชื่อ-สกุลของนักศึกษา สาขาวิชา/วิชาเอก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

6.2 ส่วนบทคัดย่อ เป็นส่วนที่กล่าวถึงสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์ ให้แบ่งออกเป็น 3 ย่อหน้า ได้แก่

ย่อหน้าที่ 1 ประกอบด้วยที่มา ความสำคัญ ปัญหา หรือหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมาย และขอบเขตการวิจัย

ย่อหน้าที่ 2 ประกอบด้วย วิธีการวิจัย ครอบคลุมลักษณะและจำนวนของกลุ่มที่ทำการศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและวิธีการเก็บข้อมูลและสถิติ

ย่อหน้าที่ 3 เป็นผลการวิจัย

6.3 คำสำคัญ (Keywords) หมายถึงวลีหลักที่ปรากฏอยู่ในชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ สำหรับใช้สืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ โดยให้ระบุจำนวนคำไม่น้อยกว่า 3 คำสำคัญ แต่ไม่ควรเกิน 5 คำสำคัญ

สำหรับรูปแบบบทคัดย่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ แสดงดังภาคผนวก จ และ ฉ และรูปแบบการจัดพิมพ์รายนามอาจารย์ในวิทยานิพนธ์ แสดงดังภาคผนวก ง

7. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement) เป็นส่วนที่ผู้วิจัยแสดงความขอบคุณ ผู้ช่วยเหลือ สนับสนุนและให้ความร่วมมือด้านต่าง ๆ ในการทำวิทยานิพนธ์ ขอขอบคุณมหาวิทยาลัยและองค์กรที่ให้ความช่วยเหลือด้านข้อมูล ให้ลงชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์โดยไม่ต้องระบุค่านานานามไว้ท้ายข้อความ โดยพิมพ์เยื้องไปทางขวามือของข้อความ (ดูตัวอย่างภาคผนวก ฉ)

8. สารบัญ (Table of Contents) เป็นส่วนที่แสดงให้ทราบถึงลำดับหน้าของหัวข้อเรื่องต่าง ๆ ที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์แต่ละบท แต่ละเรื่องเริ่มต้นจากหน้าใด ช่วยให้ความสะดวกในการค้นหาเรื่องหรือบทที่ต้องการ (ดูตัวอย่างภาคผนวก ฉ)

9. สารบัญตาราง (List of Tables) เป็นส่วนที่แสดงลำดับหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์ รวมทั้งตารางในภาคผนวกด้วย (ดูตัวอย่างภาคผนวก ฉ)

10. สารบัญภาพ (List of Figures) ในกรณีที่วิทยานิพนธ์มีภาพ ส่วนนี้จะเป็นส่วนที่แสดงลำดับหน้าของภาพประกอบซึ่งมีหลายประเภท ได้แก่ รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ ที่มีอยู่ทั้งหมดในวิทยานิพนธ์นั้นว่าอยู่ที่หน้าใด ลำดับที่ของภาพประกอบและชื่อของภาพประกอบจะต้องตรงกับที่ให้ไว้ในเนื้อหา (ดูตัวอย่างภาคผนวก ฉ)

11. คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ (List of Abbreviations) เป็นส่วนที่อธิบายความหมายของสัญลักษณ์และคำย่อต่าง ๆ ที่ใช้ในวิทยานิพนธ์ ซึ่งจะมีหรือไม่มีก็ได้ แล้วแต่ความจำเป็น เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจถึงความหมายของสัญลักษณ์หรือคำย่อ โดยให้พิมพ์เรียงตามลำดับตัวอักษรไทย - อังกฤษ โดยใช้ภาษาไทยขึ้นก่อน (ดูตัวอย่างภาคผนวก ฉ)

ส่วนเนื้อหา (สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

ในส่วนของเนื้อหาจะหมายถึงบทที่ 1 จนถึงบทสุดท้ายของวิทยานิพนธ์ แต่จะไม่รวมถึงเอกสารอ้างอิง ภาคผนวกและประวัติผู้เขียน ซึ่งจะอยู่ในส่วนอ้างอิง องค์ประกอบหลักของส่วนเนื้อหาควรจะประกอบอย่างน้อย 5 บทคือ บทนำ ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย ผลการทดลอง การวิจารณ์หรือวิเคราะห์และสรุปผลการทดลอง

บทที่ 1 บทนำ (Introduction) การเขียนบทนำ จะมีหัวข้อที่เขียนตามเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีรายละเอียดเหมือนกับหลักการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เพียงแต่ผู้เขียนรายงานวิทยานิพนธ์นำหัวข้อต่าง ๆ ในบทนำมาเขียนให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

บทที่ 2 ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Theory and Literature Reviews) บทที่ต่อจากบทนำ ควรจะเป็นบทที่กล่าวถึงสาระถึงแนวคิด ทฤษฎี วรรณกรรมหรือผลงานวิจัยที่มีผู้ทำมาแล้ว โดยที่จะต้อง มีความสำคัญและเกี่ยวข้องกับงานวิจัยที่ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ดำเนินการ โดยเนื้อหาจะเป็นการบ่งชี้หรือ นำเข้าสู่กระบวนการวิจัยของผู้เขียน การเขียนเนื้อหาในส่วนนี้สามารถเขียนได้มากกว่าหนึ่งบท

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology) บทที่ต่อจากของทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องควรจะเป็นบทที่กล่าวถึงลักษณะข้อมูลและขั้นตอนการทำวิจัยอย่างละเอียด ซึ่งจะประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. วิธีที่ใช้ศึกษา ค้นคว้าและวิจัย
2. ลักษณะข้อมูล การเลือกข้อมูล และเหตุผลในการคัดเลือก
3. เครื่องมือและวิธีการ
4. ขั้นตอนในการรวบรวมข้อมูล
5. วิธีวิเคราะห์ข้อมูล

การเขียนเนื้อหาในส่วนนี้ทั้งหมดสามารถเขียนได้มากกว่าหนึ่งหัวข้อ

บทที่ 4 ผลการทดลองและการวิจารณ์หรือการวิเคราะห์ (Research Result) บทที่ต่อจากบทของวิธีการดำเนินการวิจัยควรจะเป็นบทที่นำผลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า วิจัยข้อมูลมานำเสนอ โดยละเอียด ซึ่งอาจประกอบด้วยตารางภาพประกอบหรือกราฟ การเขียนเนื้อหาในส่วนนี้ทั้งหมด สามารถเขียนได้มากกว่าหนึ่งหัวข้อ

บทที่ 5 สรุปผลการทดลองและข้อเสนอแนะ (Conclusion and Recommendations) การเขียนเนื้อหาในส่วนนี้ทั้งหมดควรมีเพียงหัวข้อเดียว เป็นการเขียนในเชิงวิจารณ์ผลการทดลองโดยมีจุดหมายดังนี้

1. เพื่อให้ผู้อ่านเห็นคล้อยถึงหลักการที่แสดงออกมา
2. เพื่อสนับสนุนหรือคัดค้านทฤษฎีที่มีผู้เสนอมาก่อน
3. เพื่อเปรียบเทียบกับผลการทดลองหรือการตีความหมายของผู้อื่น
4. เพื่อสรุปสาระสำคัญและประจักษ์พยานของผลการทดลอง ผู้เขียนควรพยายาม

เน้นถึงปัญหาหรือข้อโต้แย้งในสาระสำคัญของเรื่องที่กำลังกล่าวถึง ตลอดจนข้อเสนอแนะเพื่อการทำวิจัยในอนาคต

หมายเหตุ การตั้งชื่อบท จำนวนบท และการเรียบเรียงส่วนของเนื้อหาขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของผลการวิจัย

ส่วนท้าย

ให้จัดทำรูปแบบเช่นเดียวกับการทำวิทยานิพนธ์

ส่วนประกอบของการค้นคว้าอิสระในรูปของแผนธุรกิจ

สำหรับส่วนประกอบของการค้นคว้าอิสระในรูปของแผนธุรกิจ สรุปได้ดังนี้

ส่วนนำ (Preliminaries)

ให้จัดทำรูปแบบเช่นเดียวกับการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ส่วนเนื้อหา (Text)

อาจจะประกอบด้วย ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของธุรกิจ

วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์และพันธกิจ

เป้าหมายของธุรกิจ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของธุรกิจ (SWOT)

บทที่ 2 การศึกษาด้านการตลาด

สภาพทางการแข่งขัน

การวิเคราะห์สภาพการแข่งขัน

แผนการทำวิจัยตลาด

ผลการวิจัย

การนำผลการวิจัยมาใช้ในการวางแผนการตลาด

การแบ่งส่วนตลาดและการกำหนดตลาดเป้าหมาย

การวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์

กลยุทธ์ส่วนผสมทางการตลาด

บทที่ 3 การศึกษาด้านการผลิต

กลยุทธ์และแผนการผลิต

กรรมวิธีการผลิต

การควบคุมคุณภาพ

ข้อบังคับทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 4 การศึกษาด้านการจัดการ

โครงสร้างองค์กร

ระเบียบปฏิบัติงานขององค์กร

บทที่ 5 การศึกษาด้านการเงิน

นโยบายการเงิน แหล่งเงินทุน

สมมุติฐาน และการประมาณการทางการเงิน

การประเมินการควบคุม

การประมาณรายได้

สรุปผลการวิเคราะห์ทางการเงิน

บทที่ 6 สรุปผลและแผนฉุกเฉิน

สรุปผลการศึกษา

แผนฉุกเฉิน

ส่วนท้าย

ให้จัดทำรูปแบบเช่นเดียวกันกับการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

บทที่ 4

หลักเกณฑ์และรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

หลักเกณฑ์และรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระมี 2 ส่วน คือ หลักเกณฑ์ทั่วไป และหลักเกณฑ์เฉพาะส่วนประกอบแต่ละส่วน ซึ่งรายละเอียดทั้งหมด จะนำเสนอเป็นข้อ ๆ ตามลำดับ ดังนี้

หลักเกณฑ์ทั่วไป

หลักเกณฑ์ทั่วไปสำหรับการพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ มีดังนี้

1. กระดาษที่ใช้พิมพ์ อัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร ใช้กระดาษคุณภาพดีสีขาวเหมือนกันทุกแผ่น ขนาดกว้าง 8.5 นิ้ว ยาว 11.5 นิ้ว หรือขนาด A4 ความหนาไม่ต่ำกว่า 80 แกรม ใช้พิมพ์เพียงหน้าเดียว หากวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระมีความหนาเกิน 250 หน้า อนุโลมให้จัดพิมพ์หน้าหลัง เฉพาะในส่วนเนื้อหาของเนื้อหา

2. การเว้นขอบกระดาษ ให้เว้นขอบกระดาษอยู่ในแนวเดียวกันทุกหน้า ไม่ต้องตีกรอบ โดยเว้นระยะห่าง ดังนี้

2.1 หน้าปกนอก

2.1.1 หัวกระดาษให้เว้น 4.5 เซนติเมตร

2.1.2 ขอบขวามือและขอบซ้ายมือให้เว้น 2.5 เซนติเมตร

2.1.3 ขอบล่างให้เว้น 3.5 เซนติเมตร

2.2 หน้าปกใน

2.2.1 หัวกระดาษให้เว้น 4.5 เซนติเมตร

2.2.2 ขอบขวามือให้เว้น 2.5 เซนติเมตร

2.2.3 ขอบซ้ายมือและขอบล่างให้เว้น 3.5 เซนติเมตร

2.3 บทคัดย่อ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ ชื่อบทบรรณานุกรม ประวัติผู้เขียน

2.3.1 หัวกระดาษให้เว้น 3.5 เซนติเมตร

2.3.2 ขอบขวามือให้เว้น 2.5 เซนติเมตร

2.3.3 ขอบซ้ายมือและขอบล่างให้เว้น 3.5 เซนติเมตร

3. การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด

3.1 กรณีที่เป็นวิทยานิพนธ์ภาษาไทย ให้ใช้ตัวพิมพ์ชนิด TH Sarabun Psk และให้กำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัดเป็นแบบระยะพิมพ์เดี่ยว (Single Space) ส่วนกรณีที่เป็น

วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษซึ่งใช้ตัวพิมพ์ชนิด Times New Roman ให้กำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัดเป็น 1.5 เท่า

3.2 ระยะห่างระหว่างชื่อบทกับหัวข้อแรกหรือบรรทัดแรกของเนื้อเรื่องให้เว้นว่าง 2 บรรทัด

3.3 เมื่อขึ้นหัวข้อใหม่ ระยะห่างระหว่างบรรทัดสุดท้ายของหัวข้อเดิมกับหัวข้อใหม่ให้เว้นว่าง 1 บรรทัด

4. การย่อหน้า ให้เว้นระยะจากขอบซ้ายมือ 1.6 เซนติเมตร

5. ตัวอักษรที่ใช้ในการพิมพ์

5.1 วิทยานิพนธ์ที่พิมพ์เป็นภาษาไทยและมีภาษาอังกฤษแทรก ให้ใช้ชนิดตัวพิมพ์แบบ TH Sarabun PSK ตลอดทั้งเล่ม สำหรับขนาดและรูปแบบตัวอักษร กำหนดดังนี้

5.1.1 ส่วนเนื้อเรื่องและรายละเอียดของส่วนต่าง ๆ โดยทั่วไปภายในเล่ม ให้ใช้ขนาด 16 พอยต์ ตัวพิมพ์ธรรมดา

5.1.2 หัวข้อใหญ่ในส่วนของเนื้อเรื่อง ให้ใช้ขนาด 18 พอยต์ ตัวพิมพ์หนา

5.1.3 ชื่อบท ชื่อส่วนประกอบต่าง ๆ เช่น กิตติกรรมประกาศ สารบัญ ให้ใช้ขนาด 20 พอยต์ ตัวพิมพ์หนา

5.2 วิทยานิพนธ์ที่พิมพ์เป็นภาษาอังกฤษทั้งเล่ม ให้ใช้ชนิดตัวพิมพ์แบบ Times New Roman สำหรับขนาดและรูปแบบตัวอักษร กำหนดดังนี้

5.2.1 ส่วนเนื้อเรื่องและรายละเอียดส่วนต่าง ๆ โดยทั่วไปภายในเล่ม ให้ใช้ขนาด 12 พอยต์ ตัวพิมพ์ธรรมดา

5.2.2 หัวข้อใหญ่ในส่วนของเรื่อง ให้ใช้ขนาด 12 พอยต์ ตัวพิมพ์หนา

5.2.3 ชื่อบท ชื่อส่วนประกอบต่าง ๆ เช่น กิตติกรรมประกาศ สารบัญ ให้ใช้ขนาด 14 พอยต์ ตัวพิมพ์หนา

6. เลขกำกับหน้าและการนับหน้า แบ่งออกเป็น

6.1 ส่วนนำ ให้ใช้ตัวเลขอารบิก โดยใส่ไว้ในวงเล็บ เริ่มนับตั้งแต่หน้าปกในเป็นต้นไป จนถึงหน้าสุดท้ายของส่วนนำ แต่จะไม่พิมพ์ลำดับหน้าในหน้าปกใน ให้เริ่มพิมพ์ลำดับหน้าจากหน้าบทคัดย่อเป็นต้นไป เช่น (3), (4), (5), ตามลำดับ การพิมพ์ลำดับหน้าให้พิมพ์ไว้ที่กึ่งกลางหน้ากระดาษด้านล่างห่างจากขอบกระดาษขึ้นมา 2 เซนติเมตร

6.2 ส่วนเนื้อหาและส่วนท้าย ให้ใส่ตัวเลขอารบิก นับต่อจากส่วนนำ เช่น 10, 11, 12, ... ตามลำดับ โดยพิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษห่างจากขอบล่าง 2 เซนติเมตร สำหรับหน้าแรกของบทหน้าแรกของบรรณานุกรม หน้าแรกของภาคผนวกและภาคผนวกย่อย ให้นับลำดับหน้า แต่ไม่ต้องพิมพ์ตัวเลขที่หน้านั้น

7. การจัดลำดับตำแหน่งข้อความในหน้ากระดาษ การพิมพ์รายละเอียดในส่วนเนื้อหา โดยทั่วไปควรจัดตำแหน่งข้อความในหน้ากระดาษเป็นแบบชิดขอบ เพื่อความสวยงาม ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความถูกต้องเหมาะสมทางด้านภาษา ไม่ควรพิมพ์แยกคำ เช่น คำว่า “ข้อมูล” ไม่ควรพิมพ์คำว่า “ข้อ” อยู่บรรทัดหนึ่ง และคำว่า “มูล” อยู่อีกบรรทัดหนึ่ง

8. การพิมพ์ชื่อบท เมื่อขึ้นบทใหม่ต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ และให้มีเลขประจำบทโดยใช้เลขอารบิก โดยให้พิมพ์คำว่า “บทที่” สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ พิมพ์คำว่า “CHAPTER” ไว้บรรทัดแรกของหน้าและจัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ส่วนชื่อเรื่องของบทให้พิมพ์ไว้บรรทัดถัดลงมา และจัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษเช่นเดียวกัน ชื่อบทที่ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัดตามความเหมาะสม โดยพิมพ์เรียงลงมาเป็นลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัว

9. การพิมพ์หัวข้อในบท

9.1 การแบ่งหัวข้อในแต่ละบท ให้แบ่งออกเป็นหัวข้อใหญ่ และหัวข้อย่อยตามลำดับ

9.2 การพิมพ์หัวข้อใหญ่ภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์อักษรตัวแรกของคำแรกและคำสำคัญทุกคำด้วยตัวพิมพ์ใหญ่เสมอ

9.3 หัวข้อที่ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้แบ่งพิมพ์เป็น 2-3 บรรทัดตามความเหมาะสม ไม่พิมพ์แยกคำเช่น กรุงเทพมหานคร ไม่พิมพ์แยกเป็น กรุงเทพมหานคร เป็นต้น

9.4 เมื่อจะขึ้นหัวข้อใหม่ในส่วนท้ายกระดาษ แต่มีที่ว่างสำหรับพิมพ์ข้อความภายใต้หัวข้อนั้นได้อีกไม่เกิน 1 บรรทัด ให้ขึ้นหัวข้อใหม่ในหน้าถัดไป

9.5 ไม่ใช้สัญลักษณ์ เช่น ☺ ✱ ◆ ○ ฯลฯ แสดงหัวข้อย่อย เนื่องจากวิทยานิพนธ์เป็นเอกสารทางวิชาการ การใช้สัญลักษณ์ดังกล่าวจึงไม่เหมาะสม

9.6 การพิมพ์หัวข้อใหญ่ ให้เริ่มพิมพ์ที่แนวชิดขอบด้านซ้ายของหน้า เว้นจากข้อความในย่อหน้าก่อน 1 บรรทัด การเริ่มต้นพิมพ์หัวข้อใหญ่ให้ใช้ตัวเลขของบทที่เป็นหลัก เช่น หัวข้อใหญ่ในบทที่ 1 ให้ขึ้นต้นด้วยตัวเลข 1 ตามด้วยมหัพภาคเพื่อใช้เป็นจุดทศนิยม และตามด้วยตัวเลขลำดับหัวข้อใหญ่ (หัวข้อใหญ่ให้มีจุดทศนิยม 1 จุด) ดังนั้นหัวข้อใหญ่หัวข้อแรกของบทที่ 1 จึงใช้เลข 1.1 กำกับ เช่น “1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา” เป็นต้น หัวข้อใหญ่หัวข้อที่ 2 3 4 ก็ให้ใช้ตัวเลข 1.2 1.3 1.4 กำกับตามลำดับหัวข้อในบทอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติในแนวเดียวกัน เช่นในบทที่ 2 ขึ้นต้นด้วยตัวเลข 2 บทที่ 3 ขึ้นต้นด้วยตัวเลข 3 เป็นต้น การพิมพ์หัวข้อใหญ่ให้เว้น 1 บรรทัด

9.7 หัวข้อย่อย ให้พิมพ์ย่อหน้าโดยเว้นระยะ 1.6 เซนติเมตร โดยใช้หมายเลขของหัวข้อใหญ่ กำกับลงมาตามลำดับ เช่น ถ้าหัวข้อใหญ่ให้เป็น 3.4 (บทที่ 3 หัวข้อใหญ่ที่ 4) หัวข้อย่อยลำดับที่ 1 ให้ใช้เลข 3.4.1 กำกับ เป็นต้น หัวข้อย่อยลำดับถัดไปให้เว้นระยะตรงกับตัวอักษรตัวแรกของข้อความ หัวข้อย่อยลำดับที่ 1 และให้ใช้เลข 3.4.2 3.4.3 กำกับตามลำดับ การพิมพ์หัวข้อย่อยไม่ต้องเว้นบรรทัด

9.8 การแบ่งหัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อยในแต่ละบท ให้ใช้ตัวเลขและ/หรือตัวอักษรกำกับหัวข้ออย่างชัดเจน กรณีที่ใช้ตัวเลขอย่างเดียว ไม่ควรแบ่งย่อยโดยใช้ตัวเลขมากกว่า 4 ตัว เช่น 1.1.1.1.1 แต่ควรใช้ตัวอักษรหรือใช้เครื่องหมายวงเล็บ () ช่วยในการแบ่งย่อย และถ้าเลือกใช้ระบบใดแล้ว ให้ใช้แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

9.9 ในกรณีที่มีประเด็นย่อยลงไป (จากระดับที่ใช้วงเล็บปิดกำกับ) ให้พยายามเขียนเป็นความเรียงเบ็ดเสร็จ ภายในหัวข้อย่อยในระดับที่มีวงเล็บปิดกำกับนั้น แต่ถ้าหากประเด็นย่อยดังกล่าวมีหลายประเด็นและแต่ละประเด็นมีความยาวมาก หากเขียนเป็นความเรียงอาจทำให้เสียความ กรณีเช่นนี้ผู้วิจัยสามารถจัดหัวข้อย่อยเหล่านั้นไว้ในย่อหน้าถัดเข้าไปได้ (เป็นระดับสุดท้ายที่มีตัวเลขกำกับ) และให้ใช้ เลข (1) (2) (3) ซึ่งเป็นเลขในวงเล็บ กำกับประเด็นย่อยนั้น ๆ หากจำเป็นต้องย่อหน้าเข้าไปลึกกว่านี้ อาจจัดเป็นย่อหน้าได้ แต่ต้องไม่ใช้หมายเลขหรืออักษรใด ๆ กำกับ

9.10 ในกรณีการเรียงลำดับหมายเลขหัวข้อตามแบบต้นฉบับเดิม เช่น กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ให้เขียนหัวข้อเรียงตามรูปแบบเดิมได้โดยอนุโลม

9.11 ในกรณีจำเป็นต้องนำข้อมูลที่มีตัวเลขกำกับหัวข้อมาเรียงไว้ในย่อหน้าเดียวกันในลักษณะความเรียง ให้เขียนหมายเลขเรียงลำดับต่อเนื่องกันไปและให้ใช้เครื่องหมายวงเล็บปิดกำกับเลข ลำดับหัวข้อนั้น ๆ เช่น 1)...2)...3)... หรืออาจเขียนหัวข้อเรียงลงมาตามลำดับ โดยกำกับตัวเลขด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) เช่น

1.

2.

ตัวอย่างการพิมพ์หัวข้อในบท การแบ่งหัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อย ดูที่ภาคผนวก ฉ

10. การพิมพ์ตาราง

10.1 ตาราง 1 ตาราง ประกอบด้วย ลำดับที่และชื่อของตารางอยู่ส่วนบน ตามด้วยตัวตาราง และอาจมีการอ้างอิงที่มาของตาราง และหมายเหตุคำอธิบายเพิ่มเติมในส่วนท้าย

10.2 การพิมพ์ลำดับที่และชื่อของตาราง ให้พิมพ์ไว้เหนือตารางนั้น ๆ โดยพิมพ์คำว่า “ตารางที่...” วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ พิมพ์คำว่า “Table...” ชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษแล้วระบุลำดับที่ของตารางโดยใช้ตัวเลขอารบิก เช่น “ตารางที่ 4.1” หรือ “Table 4.1” และกำหนดรูปแบบตัวอักษรเป็นแบบตัวหนา จากนั้นให้เว้น 2 ช่วงตัวอักษรแล้วพิมพ์ชื่อตารางโดยใช้ตัวอักษรแบบธรรมดา หากชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัดตามความเหมาะสม โดยให้อักษรตัวแรกของข้อความในบรรทัดที่ 2 หรือ 3 ตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อตารางในบรรทัดแรก

10.3 การพิมพ์ตารางโดยทั่วไปประกอบด้วย ส่วนหัวของตาราง และส่วนของข้อความในตาราง ให้จัดวางตารางชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษหรือจัดวางให้เหมาะสมสวยงาม กรณีตารางอยู่ในหน้าเดียวกับเนื้อหาวิทยานิพนธ์ให้เว้นระยะบรรทัดด้านบนของตารางกับเนื้อหาวิทยานิพนธ์ 1

บรรทัด

10.4 การตีเส้นตาราง สามารถตีแบ่งได้ตามความเหมาะสม

10.5 ตารางที่มีความยาวมาก ไม่สามารถพิมพ์ให้สิ้นสุดในหน้าเดียวได้ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป ทั้งนี้จะต้องมีลำดับที่และชื่อตารางทุกหน้า และพิมพ์คำว่า (ต่อ) หรือ (Cont.) ไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อของตารางด้วย สำหรับตัวตารางต้องมีส่วนหัวของตารางทุกหน้าเช่นกัน

10.6 การพิมพ์คำอธิบายตาราง ให้พิมพ์บรรทัดถัดไปต่อจากตาราง โดยเว้น 1 ระยะบรรทัด ให้พิมพ์ย่อหน้าโดยเว้นระยะ 1.6 เซนติเมตร

10.7 ตารางที่มีความกว้างเกินกว่าที่จะบรรจุในหน้ากระดาษเดียวได้ อาจย่อส่วนลงได้ แต่ให้มีขนาดที่สามารถอ่านได้ชัดเจน

10.8 การพิมพ์อ้างอิงแหล่งที่มาของตาราง ให้เลือกใช้ตามรายละเอียดวิธีการอ้างอิงในบทที่ 5 หรือบทที่ 6 โดยพิมพ์ไว้ท้ายสุดในบรรทัดถัดจากตัวตาราง และพิมพ์ให้ตรงกับขอบซ้ายของตาราง

10.9 กรณีที่ต้องการพิมพ์ตารางในแนวขวางของกระดาษ ให้จัดวางส่วนบนของตารางหันเข้าหาขอบซ้ายของหน้ากระดาษ และวางขอบซ้ายของตัวตารางให้ชิดขอบล่างของหน้ากระดาษ ส่วนเลขหน้าให้ใส่ไว้ที่มุมบนขวาตามปกติ

ตัวอย่างการพิมพ์ตารางดูที่ภาคผนวก ฉ

11. การพิมพ์ภาพ

11.1 ภาพ/รูป หมายถึงรูปภาพ ภาพถ่าย แผนภูมิ แผนที่ แผนภาพ และกราฟ ซึ่งจะต้องจัดพิมพ์หรือทำสำเนาให้มีความชัดเจน หากเป็นภาพต้นฉบับที่ต้องการฝึกฝนในวิทยานิพนธ์ที่เป็นต้นฉบับ ต้องฝึกให้เรียบร้อยอยู่ในสภาพคงทนและถาวร ภาพประกอบที่เป็นภาพสี จะต้องพิมพ์ภาพเป็นภาพสี

11.2 ภาพ/รูป 1 ภาพ/รูป ประกอบด้วยตัวภาพ/รูป คำอธิบายภาพ/รูป และอาจมีการอ้างอิงที่มาของภาพ/รูป

11.3 ให้จัดวางภาพ/รูป แทรกไว้ในส่วนเนื้อหาที่ระบุถึงภาพ/รูป นั้น โดยจัดไว้กึ่งกลาง หน้ากระดาษ ยกเว้นภาพ/รูป ที่มีความจำเป็นน้อยหรือไม่มีความสัมพันธ์ต่อการอธิบายเนื้อหาโดยตรง ให้รวมไว้ในภาคผนวก

11.4 การพิมพ์คำอธิบายภาพ/รูป ให้พิมพ์ไว้ใต้ภาพ/รูป นั้น ๆ ชิดริมขอบซ้ายมือ โดยพิมพ์คำว่า “ภาพที่/รูปที่...” วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ พิมพ์คำว่า “Figure...” แล้วระบุลำดับของภาพ/รูป โดยใช้ตัวเลขอารบิก เช่น “ภาพที่/รูปที่ 2.1” หรือ “Figure 2.1” และกำหนดรูปแบบตัวอักษรเป็นแบบตัวหนา จากนั้นให้เว้น 2 ช่วงตัวอักษรแล้วพิมพ์ชื่อภาพ/รูป หรือคำอธิบาย โดยใช้ตัวอักษรแบบธรรมดา หากชื่อภาพ/รูป ยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัดตามความ

เหมาะสม โดยให้อักษรตัวแรกของข้อความในบรรทัดที่ 2 หรือ 3 ตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อภาพ/รูป
ในบรรทัดแรก

● **หมายเหตุ ภาพที่/รูปที่ 2.1** หมายถึงรูปที่ 1 ของบทที่ 2

11.5 กรณีภาพ/รูป ต่อเนื่องหรือภาพ/รูป ที่ไม่สามารถจัดพิมพ์ให้สิ้นสุดในหน้าเดียวได้ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป ทั้งนี้จะต้องมีลำดับภาพและชื่อภาพ/รูป ทุกหน้า และพิมพ์คำว่า (ต่อ) หรือ (Cent.) ไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อภาพด้วย

11.6 การพิมพ์อ้างอิงแหล่งที่มาของภาพ/รูป ให้เลือกใช้ตามรายละเอียดวิธีการอ้างอิง
ในบทที่ 5 หรือบทที่ 6 โดยพิมพ์ไว้ท้ายสุดในบรรทัดถัดจากคำอธิบายภาพ และพิมพ์ให้ตรงกับขอบ
ซ้าย ของภาพ/รูป หรือคำอธิบายภาพนั้น ๆ

12. การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์

12.1 การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์ของจุลชีพ พืช หรือสัตว์ ให้ใช้ตามประมวลนามศาสตร์
สากล (International Code of Nomenclature) คือ ทำให้เด่นชัดแตกต่างจากการพิมพ์ข้อความอื่น
ๆ โดยการขีดเส้นใต้หรือพิมพ์ด้วยตัวเอน

12.2 การเขียนชื่อวิทยาศาสตร์ ให้เป็นไปตาม Binomial System คือประกอบด้วย 2
คำ คำแรกเป็น Genus ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่ คำหลังเป็น Species เขียนห่างจากคำแรก 1 ช่วง
ตัวอักษร และขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวเล็กท้ายชื่อวิทยาศาสตร์มักมีชื่อสกุลของบุคคลแรกที่กำหนดชื่อ
นั้น ๆ กำกับอยู่ ถ้าเป็นชื่อสกุลที่รู้จักกันแพร่หลายแล้ว อาจใส่ชื่อย่อ เช่น Linnaeus ย่อเป็น Linn.
หรือ L. กรณีที่มีผู้กำหนดชื่อถึง 2 คน ก็ให้ใส่ทั้ง 2 ชื่อ ดังตัวอย่าง

ชื่อจุลชีพ เช่น Escherichia coli หรือ *Escherichia coli*

พืช เช่น Oryza sativa L. หรือ *Oryza sativa* L.

สัตว์ เช่น Lycosa pseudoannulata Rosenber and strandr

หรือ *Lycosa pseudoannuiata* Rosenber and strandr

12.3 การเขียนชื่อวิทยาศาสตร์ จะใช้ชื่อเต็มตามข้อ 12.2 เฉพาะเมื่อกล่าวถึงครั้งแรก
เท่านั้น การเขียนชื่อในครั้งต่อ ๆ ไป ให้ใช้ชื่อ Genus เป็นตัวย่อโดยใช้อักษรตัวใหญ่ ส่วนชื่อ Species
ให้ใช้ชื่อเต็มตามเดิม และไม่ต้องมีชื่อบุคคลต่อท้ายอีก ดังตัวอย่าง

ครั้งแรกเขียน *Escherichia coli* ครั้งต่อ ๆ ไป เขียน *E. Coli*

ครั้งแรกเขียน *Oryza sativa* L. ครั้งต่อ ๆ ไป เขียน *O. sativa*

ครั้งแรกเขียน *Lycosa pseudoannulata* Rosenber and strandr ครั้ง
ต่อ ๆ ไป เขียน *L. Pseudoannulata*

13. การพิมพ์สมการ สมการแต่ละสมการจะต้องมีเลขที่ของสมการ โดยพิมพ์เรียงลำดับหมายเลขของสมการตามบทจาก 1 ไปจนจบบท สมการที่ปรากฏในภาคผนวกให้พิมพ์ในลักษณะเดียวกัน ให้พิมพ์ตัวอักษร ธรรมดา (Normal) เช่น สมการที่ 1 อยู่ในบทที่ 1 ให้พิมพ์ (1.1) สมการที่ 2 อยู่ใน บทที่ 2 ให้พิมพ์ (2.2) สมการที่ 3 อยู่ในภาคผนวก ก ให้พิมพ์ (ก.3)

ตัวอย่างสมการ

$$y = ax + b \quad (2.1)$$

ข้อแนะนำเรื่องการใช้ภาษา

เนื่องจากวิทยานิพนธ์เป็นงานเขียนทางวิชาการ ผู้เขียนต้องใช้ภาษาที่กระชับ กะทัดรัด ชัดเจน แม้บทนิพนธ์จะเป็นเรื่องวิชาการเฉพาะแขนง ผู้เขียนก็ควรพยายามอย่างยิ่งที่จะทำให้ผู้อ่านจำนวนมากที่สุด เข้าใจได้ ทั้งนี้เพื่อให้งานนิพนธ์มีประโยชน์อย่างกว้างขวาง หลักในการใช้ภาษาในการเขียน มีดังนี้

1. ใช้ภาษามาตรฐาน กล่าวคือ เป็นภาษาที่เข้าใจร่วมกันโดยทั่วไป ไม่ใช้ภาษาถิ่น หรือภาษาชนกลุ่มน้อย ยกเว้น การบันทึกข้อมูลภาคสนาม

2. ใช้ภาษาระดับทางการ ไม่นำภาษาพูดมาใช้ในภาษาเขียน เช่น ใช้คำว่า ชุมชนแออัด แทน การใช้คำว่า สลัม เป็นต้น

3. การใช้คำ

3.1 สะกดการันต์ถูกต้องตามหลักภาษา การสะกดการันต์คำภาษาไทย ควรใช้พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน ฉบับพิมพ์ครั้งล่าสุดเป็นแบบฉบับ สำหรับภาษาต่างประเทศ ควรเลือกใช้ พจนานุกรมฉบับที่เชื่อถือได้มากที่สุด

3.2 ใช้คำให้ถูกต้องเหมาะสมกับบุคคล โดยเฉพาะการใช้คำราชาศัพท์ต้องใช้ให้ถูกระเบียบ แบบแผน และความนิยมกันในปัจจุบัน

3.3 ควรใช้คำเต็ม ในส่วนที่เป็นคำอธิบายโดยทั่ว ๆ ไป ไม่ควรใช้อักษรย่อ เช่น อ. แทน อาจารย์ พ.ร.บ. แทน พระราชบัญญัติ ยกเว้นคำย่อที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย เช่น พ.ศ. (พุทธศักราช) รศ. (รองศาสตราจารย์) เป็นต้น

3.4 การเขียนคำที่เป็นชื่อเฉพาะ ให้เขียนสะกดการันต์ตามของเดิม จะใช้อักษรวิธีชื่อที่ เป็นภาษาต่างประเทศ ให้เขียนเป็นภาษาไทย โดยวงเล็บภาษาเดิมไว้ใน การเขียนครั้งแรกเท่านั้น

3.5 ใช้คำง่าย ๆ ในการอธิบาย หรือบรรยาย ส่วนที่ไม่เป็นเรื่องเฉพาะวิชา ควรใช้คำธรรมดา มากกว่าคำศัพท์

3.6 การใช้ศัพท์ที่แปลมาจากภาษาต่างประเทศยังไม่รู้จักอย่างแพร่หลาย ต้องเขียนภาษา เดิมกำกับไว้ในวงเล็บทันทีหลังศัพท์ และวงเล็บครั้งเดียวเท่านั้น โดยตัวอักษรตัวแรกของคำแต่ละคำใช้ ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวถัด ๆ ไป ใช้ตัวพิมพ์เล็ก

3.7 การใช้ศัพท์สำคัญภาษาต่างประเทศที่ยังไม่มีผู้แปลเป็นภาษาไทย และใช้คำแปลนั้น อย่างแพร่หลาย ให้ใช้คำภาษาไทยที่ถอดเสียงอ่านภาษาเดิม แล้ววงเล็บภาษาเดิมกำกับ เช่น เมตาคอกนิชัน (Metacognition)

3.8 อย่าคิดศัพท์ขึ้นใช้เอง การผูกศัพท์หรือสร้างศัพท์ใหม่ขึ้นใช้เองไม่ควรทำ แต่ถ้าจำเป็นต้องใช้ให้เลือกใช้คำที่มีความหมายตรงกับความต้องการ และเห็นว่าผู้อ่านน่าจะเข้าใจได้ตรงกับที่ตน ต้องการ ในกรณีที่ต้องใช้ศัพท์เฉพาะวิชา ผู้เขียนต้องใช้ศัพท์ซึ่งเป็นที่ยอมรับใช้กันแล้วในแขนงวิชานั้น ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งศัพท์ซึ่งคณะกรรมการบัญญัติศัพท์ภาษาไทยของราชบัณฑิตยสถานได้บัญญัติไว้แล้ว

3.9 อย่าใช้คำกำกวม ไม่ควรใช้ข้อความที่มีความหมายได้หลายแง่ หรือมีความหมายคลุมเครือไม่ชัดเจน

3.10 อย่าใช้คำหรือสำนวนซ้ำซาก ผู้เขียนไม่ควรใช้คำหรือสำนวนเดียวกันบ่อย ๆ ในที่ใกล้ ๆ กัน คำบางคำ สำนวนบางสำนวน อาจใช้แทนกันได้ แต่ต้องไม่ลืมว่า คำหรือสำนวนหนึ่ง ๆ ย่อมเหมาะกับบริบทหนึ่ง เมื่อเปลี่ยนคำหรือสำนวนก็ต้องเปลี่ยนบริบท หรือคำแวดล้อมด้วย

4. การใช้ประโยค การทำประโยคให้สมบูรณ์ ต้องมีประธาน กริยา กรรม หรือส่วนขยาย เมื่ออ่านแล้วเข้าใจได้ทันที

5. การถอดความมาจากภาษาอื่น ผู้เขียนจะต้องไม่แปลแบบคำต่อคำ แต่ต้องถอดเป็นถ้อยคำสำนวนภาษาไทย โดยคงความหมายให้ตรง หรือใกล้เคียงที่สุดกับความเดิม

6. การลำดับความ

6.1 นำความคิดความรู้มาจัดลำดับวิทยานิพนธ์ โดยมากเป็นผลการศึกษาค้นคว้าและรวบรวม ผู้เขียนวิทยานิพนธ์จะต้องนำความคิดที่ได้มานั้นจัดทำให้เหมาะสม กล่าวคือ สามารถนำผู้อ่าน ไปสู่การคลี่คลายปัญหาที่ตั้งไว้

6.2 การลำดับความที่ดีในการเขียนอธิบาย ผู้เขียนจะต้องลำดับความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน

7. การย่อหน้า

7.1 แต่ละย่อหน้าหนึ่งมีใจความสำคัญประการเดียว ย่อหน้าแต่ละย่อหน้าจะต้องมีใจความสำคัญประการเดียว ถ้าเปลี่ยนใจความสำคัญ ต้องขึ้นย่อหน้าใหม่

7.2 ส่วนประกอบของย่อหน้าแต่ละย่อหน้า จะมีประโยคใจความสำคัญ และประโยคขยาย การเรียงประโยคในการความสำคัญและประโยคขยายจะต้องสัมพันธ์กัน

7.3 การเรียงลำดับย่อหน้า ข้อความในแต่ละย่อหน้าจะต้องสัมพันธ์กัน และเมื่อนำย่อหน้าแต่ละย่อหน้ามาเรียงลำดับจะต้องลำดับให้สัมพันธ์สืบเนื่องกัน

บทที่ 5

หลักเกณฑ์การอ้างอิง

ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ ผู้เขียนจำเป็นต้องนำข้อความ แนวคิด ข้อมูลหรือข้อเท็จจริงจากเอกสารอื่น ๆ มาใช้ ดังนั้น จึงมีการอ้างอิงจากสารสนเทศประเภทต่าง ๆ เพื่อแจ้งให้ผู้อ่านทราบแหล่งที่มาของสารสนเทศเหล่านั้นและเป็นการให้เกียรติแก่เจ้าของสารสนเทศนั้น การเขียนอ้างอิงในส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ ผู้เขียนต้องระบุแหล่งที่มาเมื่อมีการอ้างถึงสารสนเทศจากงานเขียนของผู้อื่น ในรูปแบบที่อาจจะคัดลอกข้อความใช้โดยตรงหรืออาจจะอ้างถึงโดยการสรุปเนื้อหาหรือแนวความคิด วิธีการเขียนอ้างอิงมี 2 รูปแบบ คือ

1. การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-Text Citation)

1.1 การอ้างอิงระบบนามปีโดยอาศัยหลักเกณฑ์ของ American Psychological Association (APA) ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

1.2 ระบบตัวเลข (วิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ใช้แบบระบบตัวเลข)

2. การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-Text Citation) ระบบนามปี เป็นแบบแผนการอ้างอิงโดยทั่วไป ประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์และหรือเลขหน้าที่อ้างอิง (ชื่อผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์, และ/หรือ เลขหน้า) ในเครื่องหมายวงเล็บ () สำหรับการอ้างอิงสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือจะระบุเลขหน้าหรือไม่นั้นมีหลักในการพิจารณา คือ หากมีการอ้างงานผู้อื่นโดยการสรุปเนื้อหาและแนวความคิดจากงานชิ้นนั้นทั้งเล่ม จะไม่มีการระบุเลขหน้า แต่หากเป็นการคัดลอกข้อความหรือความหมายของผู้อื่นหรือนำเนื้อหาเพียง บางส่วนบางหน้า ไม่ใช่เนื้อหาจากทั้งเล่มมาเรียบเรียงเป็นสำนวนของตนเองใหม่ต้องมีการระบุเลขหน้าด้วย แบบแผนการอ้างอิงจะมีลักษณะการเขียนแตกต่างกันไปตามตำแหน่งของการอ้างอิง มีรูปแบบการเขียน ดังนี้

2.1 การระบุแทรกไว้ท้ายข้อความ จะใช้แบบแผนการอ้างอิงแทรกหลังของข้อความหรือ แนวคิดที่นำมาอ้างอิง โดยใช้รูปแบบ (ผู้แต่ง, ปีพิมพ์, เลขหน้า) ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

อย่างไรก็ตาม แม้ว่าการเมืองญี่ปุ่นจะมีการพัฒนาการทางด้านรูปแบบและเนื้อหาที่ แตกต่างกันไปจากเดิม แต่ปัญหาบางประการของระบบการเมืองญี่ปุ่นก็ยังคงมีอยู่ (ศิริพร วัชชวัลคุ, 2549, น. 80)

2.2 การระบุชื่อผู้แต่งในเนื้อหา ผู้เขียนต้องการอ้างอิงชื่อผู้แต่งเอกสารมากกว่าเนื้อหาหรือให้ความสำคัญกับผู้แต่งมากกว่าเนื้อหา จะใช้แบบแผนการอ้างอิงที่จะระบุชื่อผู้แต่งไว้ในเนื้อหาหรือก่อนเนื้อหา แล้วตามด้วยปีที่พิมพ์และเลขหน้าไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () และตามด้วยข้อความที่ต้องการ อ้างอิง โดยใช้รูปแบบ ผู้แต่ง (ปีที่พิมพ์, เลขหน้า) ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

ลานนา ดวงสิงห์ (2548, น. 12) กล่าวว่าสังคมสารสนเทศหรือสังคมแห่งข่าวสารเป็นสังคมที่มีการใช้ สารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ เพื่อประกอบการตัดสินใจ...

2.3 กรณีมีการระบุปีที่พิมพ์และผู้แต่งในเนื้อหาแล้ว (ปีที่พิมพ์และผู้แต่งสามารถสลับที่กันได้) ให้ระบุเฉพาะเลขหน้าที่อ้างอิงในวงเล็บเท่านั้น โดยใช้รูปแบบ ปีพิมพ์ ผู้แต่ง(เลขหน้า) ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

ในปี 2548 ลานนา ดวงสิงห์ ได้ศึกษาเกี่ยวกับสังคมสารสนเทศหรือสังคม.....(น. 12)

ทั้งนี้ รายการที่ระบุควรเป็นรายการเดียวกับที่ปรากฏในบรรณานุกรมในส่วนประกอบท้าย เรื่อง ยกตัวอย่าง เช่น

ตัวอย่างรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรม ส่วนประกอบท้ายเรื่อง

ลานนา ดวงสิงห์, ผู้แปล. (2548). Computer: เทคโนโลยีสารสนเทศในสังคมแห่งภูมิปัญญา.

กรุงเทพฯ: เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า.

ศิริพร วัชวลิต. (2549). ญี่ปุ่น: ประเทศที่กำลังเปลี่ยนแปลง. กรุงเทพฯ: บพิธการพิมพ์ จำกัด.

Dochartaigh, E. (2002). Internet use for studying. Retrieved from:

<http://www.ddd.ac.th>

สำหรับหลักเกณฑ์สำคัญของการอ้างอิงในเนื้อหาที่ผู้เขียนควรทราบ มีรายละเอียดดังนี้

1. การอ้างอิงเอกสาร 1 เรื่อง โดยมีผู้แต่งเป็นบุคคลเพียงคนเดียว

1.1 กรณีผู้แต่งชาวไทย ให้ใส่เรียงตามลำดับตามชื่อ-ชื่อสกุลที่ปรากฏ หากเป็นงานเขียนที่เป็นภาษาไทย โดยไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ ทั้งสิ้น หากเป็นงานเขียนที่เป็นภาษาต่างประเทศ จัดพิมพ์ ในประเทศไทยหรือต่างประเทศ ก็ให้ใช้เฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น ส่วนคำนำหน้าชื่ออื่น ๆ ให้ ตัดออก ไม่ว่า จะเป็นตำแหน่งวิชาการ เช่น ศาสตราจารย์ หรือคำเรียกทางวิชาชีพ เช่น นายแพทย์

ทันตแพทย์ เป็นต้น

- (เปลื้อง ณ นคร, 2511, น. 160)
- (จรัส เดชกุญชร, 2522 น. 82-83)
- (วิภา เสนานาญ กงกะนันท์, 2540, น. 19)
- (Jitsanguan, 2003)
- (Suwanagul, 1962, p. 35)

1.2 กรณีผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ และสมณศักดิ์ให้ระบุด้วย ส่วนยศให้ใส่เฉพาะยศสุดท้ายเท่านั้น โดยใส่ชื่อ-ชื่อสกุล คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ หรือสมณศักดิ์

- (สุรสวัสดิ์ สุขสวัสดิ์, ม.ล., 2535, น. 130)
- (สุขุมพันธ์ บริพัตร, ม.ร.ว., 2539, น. 7)
- (พระองค์เจ้าจุลจักรพงษ์, พระเจ้าวรวงศ์เธอ, 2540, น. 500)
- (เปรม ติณสูลานนท์, พลเอก, 2539, น. 10)
- (พระธรรมปิฎก, 2540, น. 8)
- (Sirindhorn, Her Royal Highness Princess, 1983, p. 11)

1.3 กรณีผู้แต่งชาวต่างประเทศ ใส่เฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น ไม่ว่างานเขียนจะเป็นภาษาต่างประเทศหรือภาษาไทย

- (Anderson, 1992, p. 19)
- (Fontana, 1985, p. 91)
- (เวนเกอร์, เอเตียน, 2547, น. 6)

1.4 กรณีผู้แต่งใช้นามแฝง ให้ใส่นามแฝงนั้น

- (ไพลิน รุ่งรัตน์, 2539, น. 12)
- (หยก บุรพา, 2520, น. 47-53)
- (Twain, 1962, pp. 15-22)

1.5 หากอ้างอิงเอกสารเรื่องเดียวเขียนโดยผู้แต่งคนเดียว แต่มีหลายเล่มจบให้ระบุหมายเลขของเล่มที่อ้างถึงด้วย เช่น

- (ปราณี ธรรมรักษ์, 2530, เล่ม 2, น.47)
- (Willmarth, 1980, vol. 3, p. 61)

1.6 ในกรณีที่ต้องอ้างผู้แต่งคนเดียวกัน 2 ครั้งในย่อหน้าเดียวกัน ในการอ้างครั้งแรกให้ระบุทั้ง ชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ ส่วนการอ้างครั้งที่สองให้ระบุเฉพาะชื่อผู้แต่งเพียงอย่างเดียว ยกเว้นในย่อหน้าเดียวกัน นั้นมีการอ้างถึงผู้แต่งคนอื่นด้วย และมีการอ้างผู้แต่งคนเดิมอีกครั้ง กรณีนี้ให้ระบุชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ด้วย รวมทั้งในกรณีที่การอ้างครั้งที่สองในย่อหน้าใหม่ให้ระบุเหมือนกับการอ้างครั้งแรก เช่น

ล. เสถียรสุด (2544, น. 60) กล่าวว่า จีนเป็นชาติที่มีความรักและใช้ตัวหนังสือมากที่สุด วัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับตัวหนังสือของจีนจึงมีมากมายไม่ว่า พู่กัน กระดาษ แท่นฝนหมึก... มีโรงพิมพ์หลวงในราชสำนัก (ล. เสถียรสุด) ...

Fisher (1999) administered a questionnaire ... Fisher revealed

[การอ้างครั้งที่สองในย่อหน้าใหม่]

... The questionnaire administered by Fisher (1999) was used by

In a recent study of reaction times, Walker (2000) found no interaction amongst variables in the cross-sectional data. Walker's research supports the work of others studying similar variables (James & King, 2004; Salinger, 1999). However, interactions among variables were indentified in the longitudinal data (Walker, 2000).

2. การอ้างถึงเอกสาร 1 เรื่อง แต่มีผู้แต่ง 2 คน

2.1 ให้ระบุชื่อผู้แต่งทั้งสองคนทุกครั้งที่มีการอ้าง โดยใช้คำว่า “และ” สำหรับเอกสารภาษาไทยหรือเครื่องหมาย “&” สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษเชื่อมระหว่างคนที่ 1 และ 2 ในกรณีที่มีการอ้างถึงชื่อผู้แต่งในเครื่องหมายวงเล็บ () เท่านั้น และใช้คำว่า “and” เชื่อมชื่อผู้แต่งในประโยค เช่น

(กรภัทร์ สุทธิธิดารา และ จิราวุธ วารินทร์, 2543)

(Anderson & Kennedy, 1998, p. 18)

ชแลชเชอร์ และทอมป์สัน (Schlachter & Thompson, 1974)

ศึกษาวิจัยที่ใช้ในวิทยานิพนธ์พบว่า... หรือ

...จากการวิเคราะห์วิจัยที่ใช้ในวิทยานิพนธ์ทางบรรณารักษศาสตร์

พบว่า วิจัยเชิงสำรวจมีผู้นิยมใช้กันแพร่หลายและคงจะเป็นวิจัยที่เจนิยม ต่อไป (Schlachter & Thompson, 1974, p. 18)

Madden and Hogan (1997) ... หรือ

“... to achieve consistency” (Madden & Hogan, 1997, p. 45)

2.2 ในกรณีที่อ้างผู้แต่ง 2 คนที่มีชื่อสกุลเหมือนกัน แต่จัดพิมพ์คนละปีกัน ในกรณีนี้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความสับสน ให้ระบุชื่อต้นเข้าไปในการอ้างครั้งนั้นด้วย โดยไม่ต้องกลับตามหลัก เช่น P. Baldwin (2001) and M. L. Baldwin (1999) ...

3. การอ้างถึงเอกสาร 1 เรื่อง แต่มีผู้แต่ง 3-5 คน

3.1 เอกสารที่มีผู้แต่ง 3-5 คน ในการอ้างครั้งแรก หากผู้แต่งเป็นคนไทยให้ระบุชื่อเต็มและนามสกุลของทุกคน ให้คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ยกเว้นผู้แต่งคนสุดท้าย ใช้คำว่า “และ” คั่นสำหรับเอกสารภาษาไทย หากผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุเฉพาะชื่อสกุลของผู้แต่งทุกคน และให้ คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ยกเว้นผู้แต่งคนสุดท้ายให้ใช้เครื่องหมาย “&” สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ เช่น

(นวลจันทร์ รัตนกร , ชุตินา สัจจานนท์ และ มารศรี คิวรักษ์, 2529 น. 10)

(พิภพ ปราบณรงค์, เดชา นันทพิชัย, สุธีระ ทองขาว, เจนจิรา แก้วรัตน์,

ธีระพันธ์ จุฬากาญจน์ และ ชัยยะ ฉัตรเวชศิริกุล, 2546, น. 15)

(Anderson, Kennedy, & Fox, 1997, p. 20)

Sorensen, Compbell & Poss (1975, pp. 8-10) stated that...

(Gazda, Balzer, Childers, Nealy, Phelps, & Walters, 2005)

3.2 หากเป็นการอ้างอิงถึงครั้งถัดไป ให้ระบุเฉพาะผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า “และคณะฯ” หรือ “และคนอื่น ๆ” สำหรับเอกสารภาษาไทย หากเป็นเอกสารภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า “et al.” หรือ “and others” เช่น

อ้างครั้งแรก

Case, Borgman and Meadow (1986, p. 31) stated ...

อ้างครั้งต่อมา

Writing is one way of making meaning from experience for ourselves and for others (Case et al., 1986, p. 31)...

3.3 แต่หากอ้างครั้งต่อมา เมื่อเขียนย่อโดยใช้ et al. แล้วพบว่าทำให้มีรายการที่อ้างปรากฏคล้ายกัน เช่น

อ้างครั้งแรก

(Bradley, Ramires, & Soo (1973)...

(Bradley, Soo, & Brown (1973) ...

อ้างครั้งต่อมา

(Bradley et al., 1973)

จะเห็นว่าเมื่อเขียนย่อจะได้รายการอ้างอิงเหมือนกัน ในกรณีนี้เพื่อป้องกันมิให้ผู้อ่านสับสน จึงควรระบุชื่อผู้แต่งในลำดับถัดไปเพื่อให้เกิดความแตกต่างของรายการ เช่น

(Bradley, Ramires et al., 1973)

(Bradley, Soo et al., 1973)

ในการระบุคำว่า “และคณะ” หรือ “และคนอื่น ๆ” หรือ “et al.” หรือ “and others” นั้น ให้เลือกใช้อย่างใดอย่างหนึ่งเป็นแบบแผนเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

4. การอ้างถึงเอกสาร 1 เรื่อง แต่มีผู้แต่ง 6 คนขึ้นไป

ในการอ้างถึงทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้แต่ง 6 คนขึ้นไป ให้ระบุเฉพาะผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า “และคณะ” หรือ “และคนอื่น ๆ” สำหรับเอกสารภาษาไทย และใช้คำว่า “et al.” สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ เช่น

(นพรัตน์ เศรษฐกุล และคณะ, 2552)

(Watson et al., 2003, pp. 201-225)

5. การอ้างถึงเอกสารที่มีผู้แต่งเป็นสถาบัน

การอ้างถึงเอกสารที่แต่งโดยสถาบัน ต้องระบุชื่อของสถาบันอย่างชัดเจน เพื่อไม่ให้ผู้อ่านสับสนกับสถาบันอื่น ๆ ที่อาจมีชื่อคล้าย ๆ กัน โดยมีหลักการดังนี้

5.1 ให้ระบุชื่อสถาบันตามที่ปรากฏ

(ชมรมพัฒนาไม้ดอกไม้ประดับ, 2539)

(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2539)

(University of Pittsburgh, 1993)

5.2 หากเป็นหน่วยงานของรัฐ ให้เริ่มต้นจากหน่วยงานใหญ่ไปหน่วยงานย่อย โดยเริ่มจากระดับกรมก่อนเสมอ ยกเว้นหน่วยงานที่มีผลงานเป็นที่รู้จักอาจลงจากหน่วยงานย่อยได้เลย

(มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, 2542, น. 1)

(กรมการฝึกหัดครู กองการเจ้าหน้าที่, 2540, น. 189)

การอ้างหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยควรอ้างถึงระดับกรมหรือเทียบเท่า โดยเขียนอ้างระดับสูงลงมาก่อนที่ละลำดับ ทั้งนี้หากจำเป็นอาจจะระบุชื่อกระทรวงเพื่อความชัดเจนยิ่งขึ้นเพื่อป้องกัน การอ้างซ้ำหรือไม่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป เช่น

(กระทรวงมหาดไทย สำนักนโยบายและแผน, 2538, น. 13)

(กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ, 2542, น. 6)

ยกเว้น สถาบันที่มีผลงานมากหรือเป็นสถาบันระดับชาติ ให้ใส่ชื่อเฉพาะนั้นได้

(หอรัษฎากรพิพัฒน์, 2528, น. 254)

หากเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีชื่อย่อ การอ้างครั้งแรกให้ระบุชื่อเต็ม หากมีชื่อย่อให้ระบุชื่อย่อในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] ไว้ด้วย เพื่อนำไปใช้อ้างอิงต่อมาในกรณีที่ไม่มีชื่อย่อ การอ้างจะต้องระบุชื่อเต็มของสถาบันนั้นทุกครั้ง เช่น

อ้างครั้งแรก

(การทอ้งเทียวแห่งประเทศไทย [ททท.], 2534, น. 25)

(National Institution of Mental Health [NIMH], 1999)

อ้างครั้งต่อมา

(ททท., 2534, น. 25)

(NIMH, 1999)

5.3 หากเป็นหน่วยงานอิสระให้ระบุชื่อหน่วยงานหรือสถาบันนั้นได้เลย เช่น

(ศาลรัฐธรรมนูญ, 2549, น. 165)

(สำนักงบประมาณ, 2547, น. 258)

(สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ, 2540, น. 81-86)

หรือ เป็นหน่วยงานที่เป็นรู้จักกันดีในระดับชาติ หรือเป็นชื่อเฉพาะ เช่น

(การทอ้งเทียวแห่งประเทศไทย, 2548, น. 117)

5.4 หากคณะกรรมการที่มีสำนักงานเป็นอิสระหรือมีการบริหารงานในลักษณะของนิติบุคคล ให้ลงนามคณะกรรมการนั้นได้เลย เช่น

(คณะกรรมการ..., 2547, น. 189)

หากเป็นคณะกรรมการที่ได้รับการจัดตั้งโดยสถาบันเพื่อทำหน้าที่เฉพาะกิจ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันนั้น จึงต้องลงนามสถาบันก่อนแล้วจึงจะระบุชื่อคณะกรรมการตามมา เช่น

(สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย คณะกรรมการพัฒนามาตรฐานฯ, 2539)

5.5 การลงชื่อผู้แต่งที่เป็นสถาบัน หากชื่อสถาบันนั้นใช้อักษรย่อของสถาบันที่เป็นทางการ หรือเป็นที่ยอมรับกันแพร่หลาย ให้ใช้อักษรย่อของสถาบันได้เมื่อไม่ให้ข้อความในวงเล็บยาวเกินไป แต่การอ้างครั้งแรกควรใช้ชื่อเต็มก่อนเสมอ เช่น

อ้างครั้งแรก

(การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย [ททท.], 2536, น. 70)

(สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น [สสท.], น. 100)

อ้างครั้งต่อมา

(ททท, 2536, น. 73)

(สสท, 2540, น. 126)

6. การอ้างถึงเอกสารหลายเรื่องโดยผู้แต่งคนเดียว

6.1 ในกรณีที่ผู้แต่งคนเดียวเขียนเอกสารหลายเล่ม แต่ปีพิมพ์ต่าง ๆ หากต้องการอ้างให้ระบุชื่อผู้แต่งเพียงครั้งเดียว แล้วระบุปีพิมพ์ตามลำดับ โดยใช้เครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่นระหว่างปีพิมพ์ โดยไม่ต้องระบุชื่อผู้แต่งซ้ำ และเรียงลำดับจากน้อยไปหามาก เช่น

(วิจิตร ศรีสอาน, 2532, น. 74; 2534, น. 40-42; 2542, น. 15)

(Rennis, 1961, p. 238; 1967, p. 78)

6.2 หากอ้างเอกสารหลายเรื่อง เขียนโดยผู้แต่งคนเดียวและปีพิมพ์ซ้ำกันให้เรียงลำดับที่ของเล่มที่อ้างไว้หลังปีพิมพ์ด้วย โดยใช้ตัวอักษร a b e d ตามลำดับ สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ และอักษร ก ข ค ง ตามลำดับสำหรับเอกสารภาษาไทยเช่น

(Read, 1972a, p. 16-18; 1972b; p. 45)

(แม่นมาส ขวลิต, 2539ก, น. 15-18)

(แม่นมาส ขวลิต, 2539ข, น. 5)

(อิสรา อมันตกุล, 2539ก, น. 102)

(อิสรา อมันตกุล, 2539ข, น. 103)

(ชุติมา สัจจามันท์, 2537ก, น. 5)

(ชุติมา สัจจามันท์, 2537ข, น. 7)

ทั้งนี้ควรใช้อย่างใดอย่างหนึ่งต่อเนื่องเหมือนกันตลอดทั้งเล่ม

6.3 ในกรณีผู้แต่งคนเดียวกัน แต่หนังสือมีหลายเล่มจบ (หนังสือเรื่องเดียวกันแต่มีหลายเล่มจบ) หากอ้างอิงให้ระบุเล่มที่อ้างด้วย โดยระบุก่อนหน้าที่ย่าง เช่น

(สงวน อึ้งคง, 2530, เล่ม 2, น. 11-40)

(Nicklaus, 1998, vol.3, p. 134)

7. การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องโดยผู้แต่งหลายคน

ในบางครั้งจำเป็นต้องอ้างอิงเรื่องที่เขียนโดยผู้แต่งต่าง ๆ กันพร้อมกัน เพื่อแสดงแนวคิดและผลการศึกษาที่คล้ายคลึงกัน ทำได้ 2 วิธี คือ

7.1 ให้เรียงรายการที่อ้างตามที่ปรากฏในรายการอ้างอิงท้ายเล่ม โดยค้นเอกสารแต่ละเรื่องที่ อ้างถึงด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;) เช่น

(เจือ สตะเวทิน, 2516, น. 143; ฐะปะนีย์ นาครทรรพ และ ประภาศรี สีหอำไพ, 2519, น. 98-100; ทองสุข นาคโรจน์, 2519, น. 83)

(Hrook, et al., 1970, p. 107; Seidenfaden, 1958, p. 177)

Several researchers (Greenberg, Domitrovich, & Bumbarger, 2000; Yawn et al., 2000)...

7.2 ให้เรียงตามปีพิมพ์จากน้อยไปหามาก โดยใช้เครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่นระหว่างเอกสารที่อ้างแต่ละเรื่อง เพื่อแสดงวิวัฒนาการของเรื่องที่ศึกษา เช่น

(Woodward, 1965, pp. 77-88; Fiedler, 1967, p. 15; Thompson, 1969, p. 125)

The need for more effective prevention of mental illness in children has been the focus of many reports (e.g. National Institute of Mental Health, 1998; US Public Health Service, 2000; Weist, 2001) ...

8. การอ้างอิงเอกสารกรณีที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง

8.1 หากมีบรรณาธิการ หรือผู้รวบรวม ให้ระบุแทนชื่อผู้แต่ง โดยระบุไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ (.....) เสมอ เช่น

(ชุดิมา สัจจามันท์ (บรรณาธิการ), 2536, น. 10-12)

(ศรีสุภาภรณ์ พูลทรัพย์ (ผู้รวบรวม), 2539, น. 376)

(Almend & Goleman (Eds.), 1960, p. 17)

(Anderson (Ed.), 1950, p. 143)

8.2 หากไม่มีทั้งบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม ให้ใส่ชื่อเรื่องแทน โดยใส่ไว้ในเครื่องหมายอัฒภาคคู่ (“.....”) สำหรับชื่อเรื่องของบทความ แต่หากเป็นชื่อเรื่องของหนังสือหรือเอกสารใด ๆ ให้เป็น **ตัวหนา** เสมอ เช่น

(“Mad cow”, 2001)

(ลิลิตพระลอ, 2500, น. 15-19)

(Marriam-Webster’s Collegiate Dictionary, 1993)

On free care (“Study Fines”, 1982)

9. การอ้างหนังสือแปล

9.1 ให้ลงชื่อเจ้าของเรื่องเดิมเสมอ โดยลงตามที่ปรากฏในเอกสารที่อ้าง

(กอร์แมน, 2539, น. 16)

9.2 หากไม่ปรากฏชื่อเจ้าของเรื่องเดิม ให้ลงชื่อผู้แปล โดยระบุว่าเป็นผู้แปลต่อท้าย

(อนัญญา สิริธำนวนย (ผู้แปล), 2554, น. 19)

(Handersons & Parson (Trans.), 1966, p. 340)

10. การอ้างเอกสารที่เป็นบทวิจารณ์

ให้ลงชื่อผู้เขียนบทวิจารณ์ โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการลงชื่อผู้แต่งหนังสือ ในกรณีที่ไม่ปรากฏนามผู้เขียนบทวิจารณ์ ให้นำชื่อบทวิจารณ์มาไว้แทนที่ เช่น

(วีรพงษ์ รามางกูร, 2528, น. 406)

(เกศินี หงสนันท์, 2517, น. 379)

(Dokecki, 1972, p. 18)

11. การอ้างถึงเอกสารอันดับรองหรือเอกสารทุติยภูมิ

หากต้องการอ้างเอกสารที่มีผู้กล่าวไว้แล้วในหนังสืออีกเล่มหนึ่ง การอ้างเช่นนี้ถือว่ามิได้เป็นการอ้างถึงเอกสารนั้นโดยตรง ให้ระบุรายการเอกสารทั้ง 2 รายการ โดยขึ้นต้นด้วยนามผู้แต่งของเอกสารอันดับแรก ตามด้วยคำว่า อ้างถึงใน หรือ as cited in แล้วระบุนามผู้แต่งของเอกสารอันดับรองและปีพิมพ์ โดยใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ (.....) ส่วนการลงรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรม ให้ลงรายการของผู้แต่งอันดับรอง

สนิท ตั้งทวี ได้ศึกษา (อ้างถึงใน กุหลาบ มัลลิกะมาส, 2525)

(Seidenberg and McClelland’s study (as cited in Colheart,

Curtis, Atkins, & Haller, 1987)

12. การอ้างถึงเอกสารที่เป็นส่วนหนึ่งของหนังสือรวมบทความ

การอ้างถึงส่วนหนึ่งของหนังสือซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์รวมบทความ หรือผลงานของผู้เขียนหลายคน และมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมหรือทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการ ให้ระบุเฉพาะชื่อผู้เขียนบทความ ในกรณีที่ไม่มีปรากฏนามผู้เขียนบทความ ให้ใช้วิธีการอ้างแบบเดียวกับการอ้างอิงถึงเอกสารที่ไม่ปรากฏนาม ผู้แต่ง

13. การอ้างถึงเอกสารทั้งเล่ม

เป็นการอ้างถึงทฤษฎี ผลการสำรวจหรือผลการวิจัยในลักษณะที่เป็นการสรุปแนวคิดจากเอกสารทั้งเล่ม หรือจากเอกสารหลาย ๆ เล่ม ให้ระบุชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ โดยไม่ต้องระบุเลขหน้า เช่น
 กมล รุ่งเจริญไพศาล และ สุวรรณ สุวรรณเวช (2538) ได้สำรวจ
 (มณีมีย์ รัตนมณี และ อนันต์ เกตุวงศ์, 2526; สุทธิลักษณ์ ธรรมโหร, 2531)

14. การอ้างถึงเอกสารพิเศษ

การอ้างอิงเอกสารพิเศษ เช่น จดหมาย ต้นฉบับตัวเขียน จดหมายเหตุ ปาฐกถา บรรยาย รายการวิทยุ รายการโทรทัศน์ สไลด์ फिल्मสตริป เทป แผนที่ บทภาพยนตร์ และสื่อไม่ตีพิมพ์อื่น ๆ ควรจะต้องระบุลักษณะพิเศษของวัสดุนั้นด้วย เนื่องจากในรายการอ้างอิงนั้นบางครั้งจะแยกรายการเหล่านี้ไว้ต่างหาก การระบุลักษณะพิเศษจะทำให้ทราบว่าจะไปดูรายละเอียดในส่วนใดของรายการอ้างอิง และ เพื่อให้ทราบว่าเอกสารที่อ้างถึงนี้เป็นเอกสารพิเศษและมีลักษณะพิเศษแตกต่างจากเอกสารอื่น เช่น

ต้นฉบับตัวเขียนและจดหมายเหตุ

(สมเด็จพระบรมราชปิตุลาธิบติ เจ้าฟ้ามหาวชิราวุธ, จดหมายเหตุรายวัน, พิมพ์
 เป็น บรรณาการ ในงานพระราชทานเพลิงศพ หม่อมเจ้าอุไรวรรณ ทองใหญ่
 ลง วันที่ 7 มิถุนายน 2520)

(กรมศิลปากร, 2500 (แผ่นเสียง) 33 รอบต่อนาที สองหน้า “บทเห่เรือ”)
 (เอราวัณภาพยนตร์, 2500 (ภาพยนตร์) 16 มม. ขาว-ดำ, เสียง 25 นาที
 “เชื้อเพลิงใหม่”)

(F.O.371/1221, General Report on Siam for 1910)

ปาฐกถา บรรยาย

(พุทธทาสภิกขุ, บรรยาย)

(Maxton, Lecture)

เทปบันทึกเสียง

(ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช, เทปตลับ, 2540)

(ภาษาอังกฤษอย่างง่าย ๆ สไตล์พาเทีย, เทปตลับ, 2542)

ซีดี-รอม

(สนทนาภาษาจีนกลางยุคใหม่, ซีดี-รอม, 2546)

ฟิล์ม วีซีดี (VCD) ดีวีดี (DVD)

(กรมส่งเสริมการเกษตร, ฟิล์ม)

(ตำนานสมเด็จพระนเรศวรมหาราช, ภาพยนตร์)

รายการวิทยุ-โทรทัศน์

(มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, โทรทัศน์ “เวทีเมืองคอน”)

(มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, บทวิทยุ “การเปิดรับนักศึกษาปีการศึกษา 2554”)

การอ้างเอกสารพิเศษเหล่านี้หากหัวข้อใดก็ตามที่มีนามซ้ำกันให้ใช้อักษร ก ข ค ง หรือ a b c d กำกับไว้หลังชื่อเช่นกัน

(พุทธเลิศหล้านภาลัย ก. สมุดไทยดำ อักษรไทย เส้นรงค์, น. 42-43)

(พุทธเลิศหล้านภาลัย ข. สมุดไทยดำ อักษรไทย, น. 47-48)

ภาพในหนังสือ

(ฮอลล์, 2549, น. 92)

Donatello's *David*, a bronze rendering of ... (Bargello Museum, 2009)

15. การอ้างถึงการสื่อสารระหว่างบุคคล

การสื่อสารระหว่างบุคคล ได้แก่ จดหมาย บันทึก สัมภาษณ์ การสนทนาทางโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลเหล่านี้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถเอาคืนมาได้ การสื่อสารระหว่างบุคคล จึงไม่รวมไว้ในรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง แต่จะระบุไว้เฉพาะการอ้างถึงที่แทรกไว้ในเนื้อหาเท่านั้น แต่หากเป็นการสื่อสารกับบุคคลจำนวนมาก เช่น กลุ่มข่าว (Newsgroup) การแสดงความคิดเห็นหรืออภิปรายผ่านทางออนไลน์ (Discussion Group) การติดต่อสื่อสารไปยังบุคคลจำนวนมาก (Electronic Mailing List) สามารถลงรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมได้ แต่เนื้อหาต้องเป็นวิชาการและสามารถสืบค้นได้

15.1 หากต้องการอ้างบทสัมภาษณ์ การบรรยายทางวิชาการหรือการอภิปรายทางวิชาการ ให้ใส่ชื่อผู้บรรยาย ผู้ให้สัมภาษณ์ โดยระบุให้ทราบหลังชื่อว่าเป็นการบรรยายหรือสัมภาษณ์ เช่น

(อานันท์ ปันยารชุน, บรรยาย)

(วิจิตร ศรีสอาน นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, สัมภาษณ์)

15.2 หากเป็นเอกสารลักษณะพิเศษ ประเภทจดหมาย บันทึก การสนทนา การสัมภาษณ์ ฯลฯ ให้ระบุชื่อผู้เขียน พร้อมกับวันที่ (ถ้ามี) เช่น

(กรมล ทอจธรรมาชาติ, สัมภาษณ์, 5 กันยายน 2529)

(คุณหญิงกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ, สัมภาษณ์, 22 เมษายน 2535)

(Penn, Interview, March 7, 1965)

จดหมาย

(สมเด็จพระยาดำรงราชานุภาพ, พระราชหัตถเลขาถึง ม.จ.หญิง พูนพิสมัย

ดิศกุล) (Key, Letter to John Benton)

(ทวี บุญยเกียรติ, จดหมาย)

16. การอ้างอิงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

การอ้างอิงเอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นจากฐานข้อมูลออนไลน์หรือเว็บไซต์ต่าง ๆ โดยผ่านทางอินเทอร์เน็ต ได้แก่ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้กฎเกณฑ์เดียวกับ เอกสารที่เป็นรูปเล่ม โดยระบุชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ จะไม่ระบุเลขหน้า ยกเว้นต้นฉบับมีหมายเลขกำกับ เช่น

(ธีระศักดิ์ อัจฉนนท์, 2546)

(Rowe, 2001)

แต่อาจจะมีรายละเอียดเพิ่มเติมได้ดังนี้

16.1 หากต้องการอ้างอิงข้อมูลบางส่วนในเนื้อเรื่องจากเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้ระบุหมายเลขประจำบทที่ใช้อ้างอิงได้ หรือตารางในตำแหน่งที่เหมาะสม ทั้งนี้ให้ใช้คำย่อสำหรับคำว่า page หรือ chapter เช่น

(Shimamura, 1989, chap. 3)

16.2 ให้ใช้เลขของย่อหน้าแทน เอกสารภาษาไทยให้ใช้คำว่า ย่อหน้าที่ แล้วตามด้วยหมายเลขย่อหน้า เอกสารที่เป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า para. แทนคำว่า paragraph เช่น

(Beutker, 2000, Conclusion section, para. 1)

Basu and Jones (2007) went so far as to suggest the need for a new

“intellectual framework in which to consider the nature and form of regulation in cyberspace” (para. 4)

16.3 ต้องการอ้างอิงข้อมูลจากเว็บไซต์ทั้งเว็บไซต์ การอ้างอิงไม่จำเป็นต้องระบุรายการนี้ไว้ในรายการอ้างอิงท้ายเล่ม การอ้างอิงที่อยู่ของเว็บไซต์ (URL) แทน เช่น

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (<http://clm.wu.ac.th>)

The University of Wisconsin's Writing Center Web Site is excellent

sources of information on writing (<http://www.wisc.edu/writing>)

17. การอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

เป็นสารสนเทศประเภทสื่อมัลติมีเดียออนไลน์ ได้แก่ สารสนเทศบนเว็บไซต์ประเภทข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) รายงานประจำปี (Annual Report) เอกสารประเภทไฟล์ PowerPoint (PowerPoint Slides) การแสดงความคิดเห็นบนบล็อก (Blog post) วิดีโอออนไลน์ (Online Video) หรือรูปแบบการบันทึกโปรแกรมรายการวิทยุหรือใกล้เคียงกันในรูปแบบดิจิทัล (Audio Podcast) วิกี (Wiki) การแสดงความคิดเห็นบน facebook (facebook post) การแสดงความคิดเห็นบน Twitter (Twitter post) เป็นต้น มีรูปแบบการอ้างอิงเหมือนกับรูปแบบเอกสารแต่ไม่ต้องระบุเลขหน้า เช่น

President Obama announced the launch of the American Graduation Initiative (Barack Obama, 2009a).

(Wadard, 2009)

การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-Text Citation) ระบบตัวเลข (วิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ใช้แบบระบบตัวเลข) เป็นการระบุแหล่งข้อมูลที่ใช้อ้างอิงในเนื้อหา วิทยานิพนธ์เป็นหมายเลขเรียงลำดับต่อเนื่องกันโดยตลอดตั้งแต่ บทแรกจนจบบทสุดท้าย โดยใช้วิธีการดังนี้

1. ใส่ตัวเลขกำกับไว้ในวงเล็บ [] ท้ายข้อความหรือชื่อบุคคลที่อ้างอิง โดยให้ตัวเลขอยู่ในระดับบรรทัดเดียวกันกับเนื้อหา เช่น [1], [2], [3]

2. ให้ใส่ตัวเลขอ้างอิงเรียงลำดับตั้งแต่เลข 1 เป็นต้นไปต่อเนื่องกันทุกบทจนจบเล่ม

3. ในกรณีที่มีการอ้างอิงซ้ำให้ใช้ตัวเลขเดิมที่เคยใช้อ้างอิงมาก่อนแล้ว

4. แหล่งที่ใช้อ้างอิงทั้งหมดนั้น จะไปปรากฏอยู่ใน **รายการอ้างอิง (References)** ท้ายเล่ม โดยการเรียงลำดับตามหมายเลข และพิมพ์หมายเลขอยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ []

5. กรณีที่อ้างอิงเอกสารหลายรายการในคราวเดียวกัน ให้ใส่หมายเลขของเอกสาร ที่อ้างเรียงลำดับ โดยใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นแต่ละรายการ

6. ในกรณีที่มีการอ้างอิงแบบเสริมความ (Content Note) จะทำในกรณีที่ผู้เขียน

ต้องการอธิบายรายละเอียดของคำ ข้อความหรือแนวคิดเพิ่มเติมคำอธิบายที่ปรากฏในเชิงอรรถนี้ ผู้เขียนไม่ได้เขียนขึ้นเองแต่จะเป็นการอ้างมาจากที่อื่น การพิมพ์มักจะพิมพ์หน้าเดียวกับคำหรือข้อความที่ต้องการขยายความเพิ่มเติม โดยรายละเอียดที่ปรากฏด้านล่างของหน้ากระดาษและให้แยกจากเนื้อหา มีเส้นคั่นระหว่างเนื้อหาและเชิงอรรถ และพิมพ์เชิงอรรถใต้เส้นให้บรรทัดสุดท้ายของเชิงอรรถอยู่ห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 3.5 เซนติเมตร

บทที่ 6

หลักเกณฑ์การเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม

รายการอ้างอิงและบรรณานุกรมเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญและมีประโยชน์มาก เพราะเป็นแหล่งข้อมูลที่ช่วยให้ผู้อ่านสามารถค้นคว้าและติดตามสารสนเทศต่าง ๆ ที่อ้างในวิทยานิพนธ์ได้ รวมทั้งแสดงถึงคุณค่าของงานเขียนและสร้างความน่าเชื่อถือในงานเขียนชิ้นนั้น ๆ มากยิ่งขึ้น ดังนั้นงานเขียนที่ดี จึงควรมีการอ้างอิงในเนื้อหาพร้อมกับรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมตรงกันเสมอ เรียกว่า “รายการอ้างอิง” หรือ “บรรณานุกรม” โดยใช้คำว่า “รายการอ้างอิง” หรือ “References” เมื่อ รายการที่มีแต่ละรายการนั้นจะต้องมีการอ้างอิงในเนื้อหาทุกรายการ และใช้คำว่า “บรรณานุกรม” หรือ “Bibliography” เมื่อรายการที่มีนั้นไม่จำเป็นต้องปรากฏหรือมีการอ้างอิงในเนื้อหาเสมอไป แต่อาจเป็นการแสดงรายการเอกสารที่ผู้เขียนได้รวบรวมและใช้อ่านประกอบเท่านั้น

ดังนั้น เพื่อให้รายการอ้างอิงและบรรณานุกรมสอดคล้องกับการเขียนอ้างอิงในส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ จึงได้นำเสนอหลักเกณฑ์การเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม ดังนี้

จะกล่าวถึงการอ้างอิงในส่วนของเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ ประเภท

- 1) หนังสือทั่วไป
- 2) หนังสือพิมพ์เนื่องในโอกาสพิเศษ
- 3) หนังสือแปล
- 4) หนังสือในกรณีต่าง ๆ
- 5) บทความในหนังสือ
- 6) บทความในวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์และสารานุกรม
- 7) วิทยานิพนธ์
- 8) รายงานการประชุม
- 9) สื่อโสตทัศน์และสื่ออื่น ๆ
- 10) สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
- 11) สิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ
- 12) หลักเกณฑ์การพิมพ์รายการอ้างอิงและบรรณานุกรม
- 13) การเรียงลำดับรายการอ้างอิง
- 14) การใช้เครื่องหมายวรรคตอนในรายการอ้างอิง
- 15) การพิมพ์เครื่องหมายวรรคตอนสำหรับการอ้างอิง
- 16) การใช้คำย่อในการเขียนรายการอ้างอิง

ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. การเขียนรายการอ้างอิงสำหรับหนังสือทั่วไป

รูปแบบรายการอ้างอิงที่น่าเสนอนี้ จะใช้รูปแบบที่สอดคล้องกับมาตรฐานของ APA Style ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 ซึ่งเป็นฉบับพิมพ์ล่าสุด และเป็นวิธีการที่นิยมอย่างแพร่หลาย รวมทั้งได้มีการพิจารณา ถึงความทันสมัยของเรื่องอ้างอิงที่สำคัญ อีกทั้งยังเป็นรูปแบบที่สอดคล้องกับการอ้างอิงในเนื้อหาด้วย หากรูปแบบการอ้างอิงสิ่งพิมพ์ประเภทใดไม่ได้กล่าวถึงในบทนี้ให้ใช้รูปแบบรายการอ้างอิงสำหรับหนังสือทั่วไปเป็นแนวทางในการอ้างอิงได้โดยอนุโลม

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ **ชื่อเรื่อง**/ครั้งที่พิมพ์ (พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป)./สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

Gibaldi, J. (1988). **The MLA handbook for writers of research paper** (3rd ed). New York : Modern Language Association of America.

Sodsi Thaithong and Geoffrey, B. (1982). **Malaria parasites**. Bangkok : Chulalongkorn University.

ข้อสังเกต บรรทัดที่สองเป็นต้นไปของรายการอ้างอิงแต่ละรายการจะต้องย่อหน้า เข้าไป

1.6 เซนติเมตร

ข้อมูลของรายการอ้างอิงมีหลายส่วน ได้แก่ ชื่อผู้แต่ง (Author's Name) ชื่อเรื่อง (Title of Publication) ครั้งที่พิมพ์ (Edition) สถานที่พิมพ์ (Place) สำนักพิมพ์ (Publisher) และปีที่พิมพ์ (Date of Publication) เพื่อให้เกิดความเข้าใจในแบบแผนของการเขียนมากขึ้น จึงควรทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์ของการเขียนในแต่ละส่วน ดังนี้

1.1 ชื่อผู้แต่ง

หลักเกณฑ์ในการลงรายการชื่อผู้แต่ง มีดังนี้

ก. ผู้แต่ง 1 คน หากเป็นชาวไทยให้ใส่ชื่อและนามสกุลโดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ ไม่ว่าเอกสารจะเป็นภาษาไทยหรือต่างประเทศ ยกเว้นราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ ให้นำไปใส่ท้ายชื่อโดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างชื่อกับราชทินนามและฐานันดรศักดิ์ ส่วนสมณศักดิ์ให้คงรูปตามเดิม เช่น

เปรมปรี ณ สงขลา. (2548). **ภัยคุกคามและสูตรผ่าทางตัน เพื่อชาวสวนยุคโลกไร้**

พรมแดน. กรุงเทพฯ: บริษัท โบ๊ตส์ พรีเมส จำกัด.

ธรรมาธิราชสวัสดิ์. (2548). **ใต้ทะเลมีความรัก ภาคสาม: หลังคลื่นอันดามัน**.

กรุงเทพฯ: บ้านพระอาทิตย์.

ในกรณีที่ เป็นผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ขึ้นต้นด้วยชื่อสกุล ตามด้วยอักษรย่อชื่อต้นโดยเว้น 1 ระยะ และอักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี) ทั้งนี้การกลับชื่อสกุลให้ใช้ตามความนิยมของคนในชาตินั้น โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างชื่อสกุลและอักษรย่อชื่อต้น อักษรย่อชื่อกลาง และกรณีที่ผู้แต่ง มีคำต่อท้ายเช่น Jr. และ III หรือคำอื่น ๆ ก็ให้ใส่คำดังกล่าวต่อท้ายอักษรย่อชื่อต้นหรืออักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี) โดยคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) เช่น

Herren, R. V. (1994). **The science of animal agriculture.** Albany, New York: Delmar Publisher.

ข. กรณีหนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม และต้องการอ้างถึงหนังสือทั้งเล่ม ให้ใส่ชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวมแทนผู้แต่ง โดยงานที่เป็นภาษาไทยให้ใช้คำว่า “บรรณาธิการ” หรือ “ผู้รวบรวม” หากเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ใช้คำย่อ “Ed.” สำหรับบรรณาธิการ 1 คน หรือ “Eds.” สำหรับบรรณาธิการมากกว่า 1 คน และคำย่อ “Comp.” สำหรับผู้รวบรวม 1 คน หรือ “Comps.” สำหรับผู้รวบรวมมากกว่า 1 คน ใส่ไว้หลังชื่อผู้แต่งในเครื่องหมายวงเล็บ () เช่น

จรัสวัฒน์ ไตรรัตน์ (บรรณาธิการ)

Forves, S. M. (Ed.)

ส้ออน แสนสุภา (ผู้รวบรวม)

Stock, G., & Campbell, J. (Eds.)

ค. กรณีมีผู้แต่ง 2 คน ให้ใส่ชื่อทั้งสองคนตามลำดับที่ปรากฏ เชื่อมด้วยคำว่า “และ” ระหว่างคนที่ 1 และคนที่ 2 โดยเว้น 1 ระยะก่อนและหลัง เช่น

นิพนธ์ วิสารทานนท์ และจักรพงษ์ เจริญศิริ. (2541). **โรคผลไม้.** กรุงเทพฯ: สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 6.

หากเป็นหนังสือที่มีผู้แต่งชาวไทยและชาวต่างชาติ ให้ลงรายการตามความนิยมของชาตินั้น ๆ เช่น

Thaithong, S., & Geoffrey. B. (1992). **Malaria parasites.** Bangkok: Chulalongkorn University.

หากเป็นภาษาอังกฤษ ให้เชื่อมด้วยเครื่องหมาย “&” โดยใช้ชื่อสกุลมาก่อน ตามด้วย
อักษรย่อชื่อต้นและอักษรย่อชื่อกลาง โดยเว้น 1 ระยะก่อนและหลัง เช่น

Duff, D.G., & Sinclair, R.S. (1986). **Giles’s Laboratory course in dyeing.**
West Yorkshire: Society of Dyers and Colourists.

ง. กรณีผู้แต่งมีตั้งแต่ 3-7 คน ให้ใส่ชื่อผู้แต่งทุกคน โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น ผู้
แต่งแต่ละคน และใช้คำว่า “และ” ก่อนชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย ในกรณีที่ผู้แต่งชาวต่างประเทศให้ใส่
ชื่อผู้แต่งทุกคน โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างผู้แต่งแต่ละคน และใช้เครื่องหมายก่อนชื่อผู้
แต่งคนสุดท้าย โดยเว้น 1 ระยะ เช่น

หิรัญ หิรัญประดิษฐ์, สุขวัฒน์ จันทรปรณิก และ เสริมสุข สลักเพชร. (2540).

เทคโนโลยีการผลิตทุเรียน. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

พิภพ ปราบณรงค์. เดชา นันทพิชัย, สุธีระ ทองขาว, เจนจิรา แก้วรัตน์,

ธีระพันธ์ จุฬากาญจน์ และ ชัยยะ ฉัตรเวชศิริกุล. (2546). **รายงานฉบับ**

สมบูรณ์โครงการออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการท้องถิ่น

และพัฒนาจังหวัดนครศรีธรรมราช กระบี่ ชุมพรและระนอง.

นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ร่วมกับ สำนักงาน

คณะกรรมการการอุดมศึกษา.

Toplis, J., Dulewicz, V.I., & Fletcher, C. (1991). **Psychological testing:**

A manager’s guide (2nd ed). London, : Institute of Personnel
Management.

Gazda, F. M., Balzer, F. J., Childers, W. C., Nealy, A. U., Phelps, R. E., &

Walters, R. P. (2005). **Human relations development : A**

manual for Educators (7th ed.). Boston, : Pearson Educational.

จ. กรณีผู้แต่งมี 8 คนขึ้นไป หากเป็นเอกสารภาษาไทยให้ใส่ชื่อและนามสกุลของผู้แต่งทุกคน หากเป็นเอกสารต่างประเทศให้ใส่เฉพาะชื่อสกุลของผู้แต่งทุกคน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ระหว่างผู้แต่งแต่ละคน และใช้เครื่องหมาย “...” (จุด 3 จุด) คั่นระหว่างผู้แต่งคนที่ 6 และ ผู้แต่งคนสุดท้าย เช่น

นพรัตน์ เศรษฐกุล, เอกชัย เอกทัณฑ์, พงศ์ธร บรรณโสภี, ชยุดม สุขทิพย์, ปรีชา วิทยพันธุ์, จิรศักดิ์ แสงศิริ, ... ดาริน รุ่งกลิ่น. (2552). **ระบบสารสนเทศทั้ง ภูมิศาสตร์ลุ่มน้ำปากพนัง: การจัดการพื้นที่ป่าต้นน้ำในลุ่มน้ำปากพนัง เพื่อรักษาสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศ**. นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

Watson, S., Gunasekara, G., Gedye, M., van Roy, Y., Ross, M., Longdin, L., ... Brown, L. (2003). **Law of business organizations** (4th ed.). Auckland: Palatine Press.

ฉ. กรณีผู้แต่งใช้นามแฝง หากทราบนามจริงให้วงเล็บนามจริงไว้ แต่หากไม่ทราบให้ระบุ (นามแฝง) ตามที่ปรากฏ เช่น

ลักษณะวดี (วิมล เจียมเจริญ)

กิ่งฉัตร (นามแฝง)

Idris

ช. กรณีผู้แต่งเป็นสถาบัน ให้ลงชื่อสถาบันนั้น ๆ ตามที่ปรากฏโดยไม่ต้องกลับชื่อหน่วยงานใด ๆ ทั้งสิ้น และเว้นวรรคจากชื่อน่วยใหญ่ไปหาชื่อน่วยงานย่อย เช่น

มหาวิทยาลัยมหิดล คณะเภสัชศาสตร์ ภาควิชาเภสัชวิทยา

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สำนักวิชาการสารสนเทศศาสตร์

ซ. หากไม่ปรากฏผู้แต่ง ผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ ให้ใส่ชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือแทนรายการผู้แต่ง เช่น

ชีวประวัติ พระหล้า เขมปโต

1.2 ปีที่พิมพ์

ก. ให้ระบุเฉพาะตัวเลข ไม่ต้องระบุคำ พ.ศ. หรือ ค.ศ. ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () เสมอ เช่น

Baxter, C. (1997). **Race equality in health education**. Philadelphia, PA: Balliere Tindall.

ข. หากกรณีไม่มีปีพิมพ์ แต่มีลิขสิทธิ์ (copyright) ให้ใส่ลิขสิทธิ์แทน โดยไม่ต้องใส่ตัวอักษร C กำกับ เช่น 2009 เป็นต้น

ค. หากหน้าปกในไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ จำเป็นต้องหาปีที่พิมพ์จากส่วนอื่น ๆ แทน เช่น คำนำ หรือด้านหลังปกหลัง ให้ระบุไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] แทน เช่น [2479].

ง. หากไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ให้ใส่ ม.ป.ป. หมายถึง ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ สำหรับงานที่เป็นภาษาไทย และใส่ n.d. หมายถึง no date สำหรับงานที่เป็นภาษาต่างประเทศแทน โดยใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] เช่น [ม.ป.ป]. หรือ [n.d.]

จ. หากเป็นการอ้างอิงบทความจากนิตยสาร จดหมายข่าวหรือหนังสือพิมพ์ ทั้งในรูปแบบฉบับพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ ต้องระบุปี เดือน และวันของบทความ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น สำหรับรูปแบบของการระบุให้เป็นไปตามธรรมเนียมนิยมของภาษานั้น เช่น

ไตรรัตน์ สุนทรประภัสสร. (8 พฤศจิกายน 2540). “อนาคตจีน-อเมริกา.”

เคลลินิวส์, 6.

Suthon Sukprisit. (1997), October 25). “Big fun in little China.”

Bangkok Post, 1.

ฉ. หากเป็นเอกสารหรือโปสเตอร์จากการประชุมหรือการสัมมนา ให้ใส่ปีและเดือนของการจัดประชุมหรือสัมมนา โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น สำหรับรูปแบบของการระบุให้เป็นไปตามธรรมเนียมนิยมของภาษานั้นเช่นกัน

ข. หากเป็นการเขียน (posting) ลงในบล็อก (blogs) กระดานข่าว (message boards) รายชื่อในอิเล็กทรอนิกส์เมลล์ เป็นต้น ให้ใช้ปีตามด้วยเดือนและวันที่ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นสำหรับรูปแบบของการระบุให้เป็นไปตามธรรมเนียมนิยมของภาษานั้นเช่นกัน

ข. งานที่อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์เผยแพร่ ให้ใช้คำว่า (กำลังจัดพิมพ์) สำหรับที่เป็นภาษาไทย และใช้คำว่า (in press) สำหรับงานภาษาต่างประเทศ

ข้อสังเกต ให้ปิดท้ายส่วนสถานที่พิมพ์ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) เสมอ

1.3 ชื่อหนังสือหรือชื่อเรื่อง

ก. ชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือ ให้เขียนตามที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือ โดยให้พิมพ์ตัวหนา เช่น

เทียนฉาย กีระนันท์. (2542). **การวิเคราะห์ตลาดแรงงาน: แนวคิดเชิงทฤษฎี.**

กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ข. ชื่อเรื่องที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้พิมพ์อักษรตัวพิมพ์ใหญ่ (capital letter) เฉพาะคำแรกของชื่อเรื่อง ชื่อเรื่องรอง (หากมีมักปรากฏอยู่หลังเครื่องหมายทวิภาค (:)) และชื่อเฉพาะและหากภายในมีชื่อเรื่องที่มีคำย่อ ให้พิมพ์ตามที่ปรากฏในเอกสารต้นฉบับ

ค. หากมีชื่อรอง (sub-title) ซึ่งมักจะเป็นคำอธิบายชื่อเรื่อง ให้ใส่ตามหลังชื่อเรื่องหลัก คั่นด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) แต่หากมีภาษาต่างประเทศกำกับ ให้ใส่เฉพาะชื่อภาษาไทย เช่น

ปรีชา จำปารัตน์ และ ไพศาล ชัยมงคล. (2520). **การบริหารพัสดุ: ทฤษฎีและปฏิบัติ.** กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

Banta, G. R. (1982). Asia cropping systems research: **Microeconomic evaluation Procedures.** Ottawa: International Development Research Center.

ง. หากชื่อเรื่องมีทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ให้ใส่เฉพาะภาษาไทย เช่น หนังสือชื่อ “เรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับประเทศไทย (Essay on Thailand)” ให้ระบุดังนี้

ธนพล จาดใจดี. (2537). **เรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับประเทศไทย.** กรุงเทพฯ:

ธนพลวิทยาการ.

จ. สำหรับชื่อเรื่องที่เป็นงานภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ หากต้องการใส่ชื่อที่แปลเป็นภาษาอังกฤษให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] ต่อจากชื่อเรื่องภาษานั้น ๆ โดยใช้ตัวอักษรปกติ เช่น

Bahaya laten komunisme di Indonesia [Dynamics of Indonesian history]

ฉ. สำหรับชื่อหนังสือที่เขียนเป็นภาษาไทยแต่ชื่อเรื่องเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ถอดคำเป็นภาษาไทยก่อนแล้วจึงใส่ชื่อภาษาต่างประเทศไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () โดยใช้หลักของการทับศัพท์ เช่น **โน้ตบุ๊ก (Note Book)** เป็นต้น

ช. ข้อมูลที่เกี่ยวกับเอกสาร เช่น ครั้งที่พิมพ์ เล่มที่ของหนังสือ ลำดับที่ของรายงาน เป็นต้น ให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () ต่อจากชื่อเรื่องโดยไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ คั่น และไม่ใช้ตัวอักษรหนากับข้อมูลส่วนนี้

กลยุทธ์การจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ (พิมพ์ครั้งที่ 3).

Encyclopedia of psychology (Vol. 1, pp. 319-327).

Advanced topics in global information management (Vol. 5, 26)

1.4 ครั้งที่พิมพ์

ให้ใส่ครั้งที่พิมพ์ตั้งแต่ครั้งที่สองเป็นต้นไปหรือเป็นการจัดพิมพ์ใหม่ที่มีการแก้ไข ให้ระบุข้อความกำกับไว้ตามหลังชื่อเรื่อง โดยใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () และเว้น 1 ระยะจากชื่อเรื่อง ไม่ว่าชื่อเรื่องจะอยู่ในตำแหน่งใด หากเป็นภาษาต่างประเทศให้ระบุลำดับที่ของการนับตัวเลขด้วย เช่น พิมพ์ครั้งที่สอง (2nd ed.) ฉบับปรับปรุง (Rev. ed.) เช่น

เรื่องราวเกี่ยวกับประเทศไทย (พิมพ์ครั้งที่ 2).

Harry Potter (5th ed.).

ข้อสังเกต หากใส่ครั้งที่พิมพ์หลังชื่อเรื่อง จะเว้นระยะ 1 ระยะก่อนครั้งที่พิมพ์ แต่จะใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังครั้งที่พิมพ์เท่านั้น และไม่ใช้ตัวอักษรเอนหรือหนากับข้อมูลนี้

1.5 สถานที่พิมพ์

ก. ให้ลงชื่อเมืองและรัฐซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักพิมพ์ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน โดยหากเป็นสำนักพิมพ์ที่อยู่นอกประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ใส่ชื่อเมืองเป็นชื่อเต็มเสมอ

New York: Lawrence Erlbaum Associates

London: Academic

Auckland: Calico Publishing

หมายเหตุ หากเป็นเอกสารภาษาไทยและสำนักพิมพ์อยู่ในประเทศไทย ให้ใช้ชื่อจังหวัด หรือเมืองเท่านั้น ไม่ต้องระบุชื่อประเทศ เช่น

กรุงเทพฯ: มติชน

นครศรีธรรมราช: ดิฉัน

ข. หากไม่ปรากฏชื่อเมืองให้ใส่ ม.ป.ท. หมายถึง ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ สำหรับเอกสาร ที่เป็นภาษาไทย และ n.p. (no place) สำหรับเอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศ โดยใส่ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] เช่น [ม.ป.ท.] หรือ [n.p.]

ข้อสังเกต ให้ปิดท้ายส่วนสถานที่พิมพ์ด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) เสมอ โดยไม่ต้องเว้นระยะ

1.6 สำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์

ก. ให้ระบุชื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน เช่น

เออาร์บีชีเนสเพรส

John Wiley & Sons

ข. หากมีหลายสำนักพิมพ์ ให้ใส่ชื่อสำนักพิมพ์แรกหรือชื่อสำนักพิมพ์ที่พิมพ์ด้วยอักษรตัวเข้มหรือตัวใหญ่เป็นพิเศษ

ค. หากไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ทั้งในหน้าปกใน หลังหน้าปกใน ให้ใส่ชื่อโรงพิมพ์แทน เช่น

โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว เป็นต้น

ง. หากเป็นสิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยหน่วยงานของรัฐ ให้ใส่ชื่อสถาบันเป็นสำนักพิมพ์ได้ เช่น สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ยกเว้นในกรณีที่หน่วยงานเดียวกันกับที่ปรากฏในชื่อ ผู้แต่ง ให้เขียนด้วยคำย่อ เช่น

กรมการศาสนา. (2542). **วัตรธรรมกาย**. กรุงเทพฯ: กรมาฯ.

จ. ส่วนคำประกอบทั้งหลาย เช่น สำนักพิมพ์ บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด Incorporation, Limited, Ltd. ให้ตัดออก เช่น

สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด ใช้คำว่า ไทยวัฒนาพานิช หรือ
Longman Group Ltd. ใช้คำว่า Longman Group เป็นต้น

ฉ. ในกรณีที่ไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ ให้ระบุคำว่า ม.ป.พ. หมายถึง ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์ สำหรับเอกสารที่เป็นภาษาไทย และใช้คำว่า n.p. หมายถึง no publisher สำหรับเอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศ โดยระบุไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม เช่น [ม.ป.พ.] หรือ [n.p.] ถ้าไม่ปรากฏสำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ ลงว่า ม.ป.พ. หรือ n.p.

ข้อสังเกต ให้ปิดท้ายส่วนสถานที่พิมพ์ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) เสมอ

2. การเขียนรายการอ้างอิงหนังสือพิมพ์เนื่องในโอกาสพิเศษ

หนังสือจัดพิมพ์เป็นที่ระลึกเนื่องในโอกาสพิเศษต่าง ๆ เช่นหนังสือใช้ในงานศพ งานทอดกฐิน งานครบรอบวันสถาปนา หนังสือประเภทนี้ให้อ้างอิงเหมือนหนังสือทั่วไป แต่เพิ่มรายละเอียดของหนังสือไว้ในวงเล็บต่อท้ายจากปีที่พิมพ์รายการสุดท้าย

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ **ชื่อเรื่อง**./ สถานที่พิมพ์./ สำนักพิมพ์. (รายละเอียดเพิ่มเติมของหนังสือ)

ตัวอย่าง

จ้อย นันทวิชรินทร์, ม.ล. (2541). **จ้อถึงจ้อย**. กรุงเทพฯ: [ม.ป.พ.]. (พิมพ์ในงานพระราชทานเพลิงศพ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ม.ล. จ้อย นันทวิชรินทร์ ธันวาคม 2541).

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. **ครบรอบ 15 ปีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช**. (จัดพิมพ์เนื่องในโอกาสครบรอบ 15 ปี สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช).

3. การเขียนรายการอ้างอิงสำหรับหนังสือแปล

หนังสือที่แปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย ให้ลงรายการเหมือนหนังสือแต่รายการผู้แต่งให้ใส่ชื่อผู้เขียนภาษาเดิม และให้ใส่ชื่อผู้แปลด้านหลังรายการชื่อเรื่องเดิม หากไม่ทราบชื่อเรื่องเดิม ให้ใส่ต่อจากชื่อเรื่องภาษาไทย

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์). /ชื่อเรื่อง./แปลจาก ชื่อเรื่องเดิม (ถ้ามี)./แปลโดย (ชื่อผู้แปล).
 // // // // //สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

เบอร์เนทท์, แฟรนซิล เอช. (2530). **ลอร์ดน้อยพอนเต็ลรอย. แปลจาก Little Lord Fountleroy.** แปลโดย เนื่องน้อย ศรัทธา (บุญเนื่อง บุญเนตร) (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: การพิมพ์สตรีสาร.

สตีเวนสัน, วิลเลียม. (2536). **นายอินทร์ผู้ปิดทองหลังพระ. แปลจาก A Man Called Intrepid.** ทรงแปลโดย พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ. กรุงเทพฯ: อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง.

Grmek, M. D. (1990). **History of AIDS: Emerging and Origin of Modern Pandemic.** Translated by Russell C. Maulitz and Jaclyn Duffin. Princeton: University Press.

หากไม่ทราบผู้แต่งเดิม ชื่อเรื่องเดิม ให้ระบุชื่อผู้แปล ตามด้วยคำว่าผู้แปลในเครื่องหมายวงเล็บ () เช่น

นิดา (ผู้แปล). (2529). **ครั้งหนึ่ง...ยังจำได้** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ชนบรรณ.

4. การเขียนรายการอ้างอิงในหนังสือกรณีต่าง ๆ

4.1 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์/บรรดาศักดิ์

พระธรรมปิฎก (ประยุทธ์ ปยุตโต). (2541). **ธรรมะกับการทำงาน** (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สหธรรมิก.

วิจิตรวาทการ, หลวง. (2541). **ทางสู้ในชีวิต.** กรุงเทพฯ: สร้างสรรค์บุ๊ค.

อากาศดำเกิง ทรัพย์พัฒน์, ม.จ. (2541). **ละครแห่งชีวิต.** กรุงเทพฯ: ดอกหญ้า.

Parrott, Sir Cecil. (1977). **The Serpent and the Nightingale.** London: Faber and Faber.

4.2 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งใช้นามแฝง

ชมจันทร์ (นามแฝง). (2541). *อรุณในราตรี*. กรุงเทพฯ: คมบาง.

Rowling, J. K. (1999). *Harry Potter and the Chamber of Secrets*. New York: Arthur A. Levine Books.

4.3 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งเป็นบรรณาธิการ

พิทยา ว่องกุล. (บรรณาธิการ). (2541). *ไทยยุควัฒนธรรมทาส*. กรุงเทพฯ : โครงการวิถึทรรศน์.

Stock, G, & Campbell, J. (Eds.). (2000). *Engineering: The human genome: An exploration of the science and the ethics of altering, the genes we pass to children*. Oxford: Oxford University Press.

4.4 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งเป็นนิติบุคคล

สำนักงานสถิติแห่งชาติ. กองคลังข้อมูลและสนเทศสถิติ. (2541). *สมุดรายงานสถิติ ภาคตะวันออก พ.ศ. 2541*. กรุงเทพฯ: กองฯ.

Office of the National Culture Commision (ONCC). (1990). *Essay on Cultural Thailand*. Bangkok: ONCC.

4.5 กรณีหนังสือที่ไม่ปรากฏผู้แต่ง

แผนการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 8 พ.ศ. 2540-2544. (2542). กรุงเทพฯ:

สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี.

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, Massachusetts: Merriam-Webster.

5. การเขียนรายการอ้างอิงบทความในหนังสือ

กรณีที่ต้องการอ้างอิงบางส่วนของหนังสือ หรือบทความที่เขียนไว้ในหนังสือประเภทหนังสือรวมบทความ เอกสารประกอบการสัมมนา หรือหนังสือที่แบ่งออกเป็นบท ๆ โดยที่มีเนื้อหาไม่ต่อเนื่อง สามารถเขียนรายการอ้างอิงได้ตามรูปแบบ ดังนี้

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีพิมพ์). / ชื่อบทความ. / ใน / ชื่อผู้แต่ง (บรรณาธิการ). / ชื่อหนังสือ / (ครั้งที่พิมพ์), / / / / / / เลขหน้าที่ปรากฏบทความจากหน้าใดถึงหน้าใด. / สถานที่พิมพ์: / สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

แน่นน้อย ใจอ่อนนุ่ม. (2539). หน่วยที่ 8 แนวความคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ทางการบัญชี. ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการรายงานทางการเงินและ ระบบสารสนเทศทางการบัญชี. (น. 343-376). นนทบุรี: สาขาวิชา วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

เสาวนีย์ จำเดิมแผด็จศึก. (2534). การรักษาภาวะจับหัดเฉียบพลันในเด็ก. ใน สมศักดิ์ โล่เลขา, ชลรัตน์ ติเรกวัฒนาชัย และ มนตรี ตูจันทา (บรรณาธิการ), **อิมมูโนวิทยาทางคลินิกและโรคภูมิแพ้**. (น. 99-103). กรุงเทพฯ: วิทยาลัย กุมารแพทย์แห่งประเทศไทย และสมาคมกุมารแพทย์แห่งประเทศไทย.

Baker, F. M. & Light, o. B. (1993). Psychiatric care of Ethnic elders. In A. c. Gaw (Ed.). **Culture, Ethnicity, and Mental illness**, (pp. 517-552), Washington, DC: American Psychiatric Press.

Roy, A. (1995). Psychiatric emergencies. In H. I. Kaplan and B. J. stock (Eds.), **Comprehensive Textbook of Psychiatry** (6th ed., pp. 739-1749). Maryland: William & Wilkins.

Sloan, พ. (1978). Services. In Myra Nadler (Ed.), **How to start an Audiovisual Collection**, (pp. 58-66). New Jersey: Scarecrow Press.

ข้อสังเกต การระบุหน้าให้ระบุคำว่า “น.” หรือ “p.” หรือ “pp” ก่อนระบุเลขหน้าเสมอ

6. การเขียนรายการอ้างอิงบทความจากวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และสารานุกรม

กรณีบทความปกติตีพิมพ์ในวารสาร ให้ลงรายการตามรายละเอียด ดังนี้

ก. ชื่อผู้เขียนบทความ และชื่อวารสาร ให้ใช้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับชื่อผู้แต่งหนังสือ

ข. การลงปีพิมพ์ของวารสาร ให้ใส่ปีพิมพ์ของวารสาร ในกรณีที่มิได้เดือน หรือวันที่และเดือน หากเป็นบทความภาษาไทย ให้ลงชื่อเดือนตามด้วยปีพิมพ์ หรือวันที่ เดือน และปีที่พิมพ์ในเครื่องหมาย วงเล็บ () เช่น

(มกราคม-มีนาคม 2554) หรือ

(1 กุมภาพันธ์ 2554)

หากเป็นบทความภาษาต่างประเทศ ให้ลงชื่อเดือนต่อจากปีพิมพ์ คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) หากมีวันที่ด้วยให้ลงชื่อเดือน ตามด้วยวันที่ โดยเว้น 1 ระยะ เช่น

(2010, Winter)

(2010, January 15)

ค. การลงปีที่หรือเล่มที่ของวารสาร ให้ใส่เฉพาะหมายเลขปีที่หรือเล่มที่ (Volume) ของวารสาร และใช้ตัวอักษรตัวหนาเช่นเดียวกับชื่อวารสาร เช่น

Health psychology, 24.

ง. หากไม่มีปีที่หรือเล่มที่ให้ใส่หมายเลขฉบับที่ (Number/Issue) แทน โดยให้ใส่เครื่องหมายวงเล็บ () ต่อจากปีที่หรือเล่มที่โดยไม่ต้องเว้นระยะ และใช้ตัวอักษรธรรมดา

จ. ถ้าไม่มีทั้งปีที่หรือเล่มที่ และฉบับที่ ไม่ต้องลงรายการ

ฉ. การลงเลขหน้า ให้ใส่เฉพาะหมายเลขหน้าแรกและหน้าสุดท้ายของบทความ คั่นด้วยเครื่องหมายยัติภังค์(-) โดยไม่ต้องระบุอักษรย่อคำว่า “น.” สำหรับบทความภาษาไทย และคำว่า “p.” หรือ “pp.” สำหรับบทความภาษาต่างประเทศ หากกรณีที่เลขหน้าไม่ต่อเนื่องกัน ให้ใส่เลขหน้าทั้งหมด โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น แต่ละหน้า

ช. หากเอกสารเป็นแฟ้มเอกสาร ประเภท PDF ให้ใส่เลขหน้าที่ปรากฏด้วย

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร, ปีที่ (ฉบับที่)./เลขหน้าที่ปรากฏ.

ตัวอย่าง

6.1 กรณีบทความที่มีผู้แต่ง 1 คน

กุลธิดา ท้วมสุข. (2538). แหล่งสารนิเทศบนอินเทอร์เน็ต. **มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**, 13(2), 1-13.

วิชาญ เตชิตธีระ. (2540). เอกภาพกับชีวิต. **วารสารวิทยาศาสตร์ลาดกระบัง**, 7(3), 12-15.

Jayasankaran, S. (1997). Smoke in your eyes. **Review**, 14(8), 20-22

Roy, A. (1982). Suicide in chronic schizophrenia. **British Journal of Pshchiatry**, 141, 171-177.

6.2 กรณีบทความที่มีผู้แต่ง 2 คน

จักรกฤษณ์ นรมิตผดุงการ และ ทวี สวมมาลี. (2519), ความสามารถในการเงินของ เทศบาล กรณีของเทศบาลนครกรุงเทพเปลี่ยนแปลงเป็น กรุงเทพมหานคร. **วารสารพัฒนบริหารศาสตร์**, 16 (เมษายน 2519), 231-254.

Hamed, G. R. & W. Preechatiwong. (2003). Peel strength of uncrosslinked styrenebutadiene rubber adhered to polyester film. **The Journal of Adhesion**, 79, 327-348.

6.3 กรณีบทความที่มีผู้แต่ง 3-7 คน

รังสี อดุลยานภาพ, มงคล เตชะกำพุ และชัยณรงค์ โลหะจิต. (2541). การกระตุ้นรังไข่ ในลูกโคด้วยฮอร์โมน เอฟ เอส เอท ซ้ำหลายครั้ง. **เวชศาสตร์สัตวแพทย์**, 28 59-56.

Baldwin, C. M., Bevan, C., & Beshalske, a. (2000). At-risk minority populations in a church-based clinic communicating basic needs. **Journal of Multicultural Nursing & Health**, 6(2), 26-28.

Yawn. B. F., algatt-Bergstrom, p. J., Yawn, R. A., Wollan, p., Greco, M., Bleason, M., & Leona Markson. (2000). An in-school CD-ROM asthma education program. **Journal of School Health**, 70, 153-157.

6.4 กรณีบทความที่มีผู้แต่ง 8 คนขึ้นไป

Adebambo, A o., Adeleke, M. A., Whetto, M., Peters, S. O. Ikeobi, C. O. N. Ozoje, M. o,... Adebambo, A. (2010). Combining abilities of carcass traits among pure and crossbred meat type chickens. **International Journal of Poultry Science**, 9(8), 777-783.

6.5 กรณีบทความในวารสารมีเลขหน้าต่อเนื่องกันไปจนจบปี (Volume)

เช่น วารสารทางการแพทย์ ให้ลงรายการเฉพาะปีที่หรือเล่มที่ (Volume) ไม่ต้องลง รายการ เดือน หรือฉบับที่อีก เช่น

Halpern, S. D., Ubel, p. A, & Caplan, A L. (2002). Solid-organ transplantation In HIV-invested patients. **New England Journal of Medicine**, 347, 284-287.

6.6 กรณีบทความจากนิตยสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปี, เดือนที่พิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อนิตยสาร./ปีที่ (ฉบับที่)./เลขหน้าที่ปรากฏ.

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปี, เดือนที่พิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อนิตยสาร./ปีที่ (ฉบับที่)./เลขหน้าที่ปรากฏ

ตัวอย่าง

ส้มโอมีโอ. (2545, มีนาคม). อาหารบำรุงสมอง. **Update**, 20(210), 37-40.

The British design awards 2009. (2010, October). **ELLE Decoration**, 206, 107-111.

6.7 กรณีบทความจากหนังสือพิมพ์

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปี, เดือนที่พิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อหนังสือพิมพ์,/ปีที่ (ฉบับที่)./เลขหน้าที่ปรากฏ.

ก. ชื่อผู้เขียนบทความและหนังสือพิมพ์ ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับชื่อผู้แต่งหนังสือ

ข. การลงปีที่หรือเล่มที่ของวารสาร ให้ใส่เฉพาะหมายเลขปีที่หรือเล่มที่ (volume) ของวารสาร และใช้ตัวอักษรหนาเช่นกับชื่อวารสาร

ค. หากไม่มีปีที่หรือเล่มที่ ให้ใส่หมายเลขฉบับที่ (no.) แทน โดยให้ใส่ในเครื่องหมายวงเล็บ () ต่อจากปีที่หรือเล่มที่โดยไม่ต้องเว้นระยะ และใช้ตัวอักษรธรรมดา

ง. ถ้าไม่มีทั้งปีที่หรือเล่มที่ และฉบับที่ ใช้ตัวอักษรธรรมดา

จ. การลงเลขหน้า ให้ใส่เฉพาะหมายเลขหน้าแรกและหน้าสุดท้ายของบทความ คั่นด้วย เครื่องหมายยัติภังค์ (-) โดยจะต้องระบุอักษรย่อคำว่า “น.” หรือ “p.” หรือ “pp.” ก่อนระบุเลขหน้าเสมอ หากกรณีที่เลขหน้าไม่ต่อเนื่องกัน ให้ใส่เลขหน้าทั้งหมด โดยใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่น (,) แต่ละหน้า

ตัวอย่าง

ไตรรัตน์ สุนทรประภัสสร. (2540, 8 พฤศจิกายน). อนาคตจีน-อเมริกา.

เดลินิวส์, น. 6.

Greenbert, G. (2001, August 13). As good as there really such a thing as brain death. *Yorker*, pp. 36-41.

Sukprisit, S. (1997, October 25). Big fun in little China. *Bangkok Post*, p. 1.

6.8 กรณีบทความจากสารานุกรม

กองแก้ว วีระประจักษ์. (2539). ลายสือไทย. *สารานุกรมสุขุขทัยศึกษา*. 2, น. 182-183.

สัญญาชัย สุวังบุตร. (2537). ค่ายกักกันแรงงาน. *สารานุกรมประวัติศาสตร์สากล*. 2, น. 112-114.

Bergmann, p. G. (1993). Relativity. In *The new encyclopedia Britannica* (vol. 26, pp. 501-508). Chicago, Il: Encyclopedia Britannica.

7. การเขียนรายการอ้างอิงวิทยานิพนธ์

7.1 กรณีวิทยานิพนธ์ทั่วไป

ได้แก่ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและดุษฎีบัณฑิต หลักเกณฑ์การลงรายการในส่วนของผู้เขียนวิทยานิพนธ์ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการลงชื่อผู้แต่งหนังสือ ในกรณีที่เป็นเอกสาร ภาษาไทย โดยต้องระบุคำว่า **วิทยานิพนธ์ปริญญาโท** สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท และคำว่า **วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต** สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ส่วนกรณีที่เป็นเอกสาร ภาษาต่างประเทศ ให้ใช้คำว่า **Master's Thesis** หรือ **M.S. Thesis** สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท และคำว่า **Ph.D. Thesis** หรือ **Ph.D. Dissertation** สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ตามด้วย ชื่อประเทศ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นหลังชื่อวิทยานิพนธ์ และตามด้วยชื่อมหาวิทยาลัยหรือ สถาบันการศึกษาเท่านั้น และให้พิมพ์อยู่ภายในเครื่องหมายวงเล็บ ()

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์./ (ปีพิมพ์)./ **ชื่อวิทยานิพนธ์**./ (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทหรือวิทยานิพนธ์ปริญญาเอก)
 / / / / / / / หรือวิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต./ ชื่อมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา).

ตัวอย่าง

ช่อเพ็ญ นวลขาว. (2548). ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงระบบนิเวศกับ
 แบบแผนการผลิตและวัฒนธรรมการบริโภคอาหาร ศึกษากรณีชุมชน
 ขนาบนาก จังหวัดนครศรีธรรมราช. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์).

เกียรติกำจร กุศล. (2543). รูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงสาเหตุของ
 องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อภาวะความเป็นผู้นำของคณบดี
 สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย. (วิทยานิพนธ์
 ปริญญาดุษฎีบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย).

Dewstow, R. A. (2006). Using the Internet to Enhance Teaching at
 the University of Waikato. (Master's thesis, The University of
 Waikato, Hamilton, New Zealand).

7.2 กรณีบทคัดย่อวิทยานิพนธ์จากหนังสือประเภทดุษฎีนิพนธ์และสารระสังเขป (Dissertation)

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์./ (ปีพิมพ์ของเอกสารหรือวารสาร). /ชื่อวิทยานิพนธ์./ (ระดับปริญญา,
 // // // // // /ชื่อมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา,/ ปีพิมพ์วิทยานิพนธ์). /ชื่อวารสาร,/ ปีที่,
 // // // // // /เลขหน้า.

ตัวอย่าง

Olsen, G. W. (1985). Campus child care within the public supported post-secondary educational institutions in the state of Wisconsin (dare care). (Doctoral Dissertation, University of Wisconsin-Madison, 1985). Dissertation Abstract International, 47/03, 783.

8 การเขียนรายการอ้างอิงจากรายงานการประชุม

รายงานการประชุมทางวิชาการ เป็นเอกสารที่รวบรวมผลงานหลาย ๆ เรื่องจากผู้เสนอผลงานหลาย ๆ คน จัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม การประชุมเหล่านั้นอาจจัดเป็นครั้งคราวหรือจัดเป็นประจำ มีการระบุรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

- ก. ชื่อผู้เขียน ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการลงชื่อผู้แต่งหนังสือ
- ข. ปีพิมพ์ให้ระบุปีจัดพิมพ์รายงาน ไม่ใช่ปีของการประชุม
- ค. ชื่อการประชุมให้เขียนเต็ม หากเป็นภาษาต่างประเทศ อักษรตัวแรกของชื่อการประชุมให้ใช้ตัวใหญ่ทั้งหมด ยกเว้นคำนำหน้านาม คำบุพบทและคำสันธาน ทั้งนี้ให้ระบุครั้งที่ของการประชุม และ วันเดือนปีที่จัดการประชุมต่อจากชื่อประชุมให้ชัดเจน
- ง. เดือน ปีที่จัดประชุม หากเป็นเอกสารภาษาไทยให้ลง เดือน ปีที่จัดประชุม เอกสารภาษาต่างประเทศ ให้ลง ปี, เดือนที่จัดประชุม เว้นวรรค 1 ระยะหลังเครื่องหมายจุลภาค (,)
- จ. การลงชื่อผู้จัดประชุม ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการลงชื่อรวบรวมชื่อบรรณาธิการหนังสือ โดยให้ใส่หน้าที่ของผู้จัดประชุมในวงเล็บต่อจากชื่อผู้จัดประชุม
- ฉ. ในส่วนของสำนักพิมพ์หากไม่ปรากฏ ให้ระบุหน่วยงานที่จัดการประชุมครั้งนั้น พร้อมด้วยสถานที่จัดประชุม

8.1 บทความในเอกสารประกอบการประชุม/สัมมนาที่พิมพ์เผยแพร่

มีรูปแบบการเขียนรายการอ้างอิงจะคล้ายคลึงกับบทความในหนังสือ

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีพิมพ์)./ ชื่อบทความ./ ใน ชื่อเอกสาร/ ชื่อรายงานการประชุม/ สัมมนา
 /// // (เลขหน้าที่ปรากฏ)./ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในการพิมพ์.

ตัวอย่าง

สุขน ตั้งทวีพัฒนา และ บุญล้อม ชีววิสระกุล. (2533). การใช้เมล็ดทานตะวันเป็น
 แหล่งโปรตีนและพลังงานในอาหารสัตว์ปีก. ใน รายงานการประชุมทาง
 วิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 28 (สาขาสัตวศาสตร์
 และ ประมง) (น. 47-59). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

Muller, A L, & Ryan, R. M. (2001). The mind's outer eye. In **Alaska
 Symposium On Perspectives. Vol. 43: Perspectives on
 Perspective** (pp. 237-288). Fairbanks, AK: University of Alaska
 Press.

8.2 บทความในเอกสาร ประกอบการประชุมวิชาการที่จัดพิมพ์อย่างสม่ำเสมอ

ใช้รูปแบบเดียวกับการลงรายการบทความในวารสาร

หากกรณีเป็นบทความให้เว้นวรรค 1 ระยะ และใส่คำว่า [บทความย่อ] สำหรับเอกสาร
 ภาษาไทย และใส่คำว่า [Abstract] สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศต่อจากชื่อบทความ และตาม
 ด้วย เครื่องหมายมหัพภาค (.) และหากเป็นเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมซึ่งสามารถสืบค้นบทความย่อ
 ได้จาก เว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ใช้ข้อความ สืบค้นบทความย่อจาก สำหรับเอกสารภาษาไทย
 และให้ใช้ข้อความ Abstract retrieved from..... สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

8.3 เอกสารประกอบการประชุมซึ่งไม่ได้จัดพิมพ์เผยแพร่ และไม่ได้นำเสนอในการประชุม

การลงรายการชื่อผู้เขียน ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการลงชื่อบทความในหนังสือ ส่วนการลงเดือน ปีที่จัดประชุม ให้ลง ปี, เดือนที่จัดประชุม โดยเว้น 1 ระยะหลังเครื่องหมายจุลภาค (,)

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./(ปี, เดือนที่จัดการประชุม)./ชื่อรายงาน/เอกสารใน/ชื่อผู้จัดประชุม/(เลขหน้า)
 // // // // //หัวข้อการประชุม./รายละเอียดเกี่ยวกับการประชุม./สถานที่จัดประชุม.

ตัวอย่าง

Lichstein, K. L, Johnson, R. S., Womack, T. D., Dean, J. E., & Childers, C. K. (1990, June). Relaxation Therapy for Poly-pharmacy Use in Elderly Insomniacs and Noninsomniacs. In T. L. Rosenthal (Chair), **Reducing Medication in Geriatric Populations**. Symposium conducted at the Meeting of the First International congress of Behavioral Medicine, Uppsala, Sweden.

8.4 เอกสารที่นำเสนอในที่ประชุม และไม่ได้พิมพ์ รูปแบบ

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./(ปี, เดือนที่จัดการประชุม)./ชื่อรายงาน/เอกสาร./เอกสารนำเสนอในการประชุม
 // // // // //รายละเอียดเกี่ยวกับการจัด./สถานที่จัดประชุม.

ตัวอย่าง

มนตรี อีสระไกรศรี. (2554, กรกฎาคม). การศึกษาชนิดของวัสดุห่อผลที่มีต่อ การเจริญเติบโตคุณภาพและการเข้าทำลายโดยโรคแมลงของส้มโอ พันธุ์ทองดีและทับทิมสยาม. เอกสารนำเสนอในการประชุมวิชาการ พืชสวนแห่งชาติ โดยภาควิชาพืชสวน คณะเกษตร มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน. กรุงเทพมหานคร.

Crespo, c. J. (1998, March). **Update on national data on asthma.**
Paper Presented at the Meeting of the National Asthma
Education and Prevention Program, Leesburg, VA.

8.5 โปสเตอร์ที่จัดในการประชุม

รูปแบบ

ชื่อเจ้าของผลงาน./(ปี, เดือน)/**ชื่อผลงาน**./การนำเสนอโปสเตอร์ในการประชุมวิชาการ,
/////////สถานที่จัดประชุม.

ตัวอย่าง

วาสนา จงไกรจักร. (2553, ตุลาคม). **ความเหมือนที่แตกต่างของปูด่างคก.** การนำเสนอโปสเตอร์ในงานประชุมประจำปีโครงการพัฒนาองค์ความรู้และศึกษานโยบายการจัดการทรัพยากรชีวภาพในประเทศไทย (BRT), อุบลราชธานี.

Binh, N. X., McCue, G., & O'Brien, K. (1999, October). **English Language and Development at Vihn University, Nghe An Province.**
Poster session Presented at the Fourth International
Conference on Language and Development, Hanoi, Vietnam.

8.6 รายงานการวิจัย

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./ (ปีที่พิมพ์). /ชื่องานวิจัย (ประเภทของงานวิจัย เช่น รายงานการวิจัย
 / / / / / / / /สถานที่พิมพ์: /สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

ณรงค์ บุญสวดยขวัญ, สมใจ พิมพ์, ไพโรจน์ นวลนุ่ม, นุสนธ์ สงเอียด, รัชฎา คชแสง
 สันต์ และ ขจรยุทธ อัจจุกุล. (2547). **การจัดการเครือข่ายการ
 ท่องเที่ยวเชิงนิเวศ จังหวัดนครศรีธรรมราช** (รายงานการวิจัย).
 นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์.

9. การเขียนรายการอ้างอิงสื่อทัศนและสื่ออื่น ๆ

สื่อทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยวัสดุที่ไม่ตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีคุณค่าทางการศึกษา สื่อประเภทนี้ในบางครั้งก็ไม่จำเป็นที่จะต้องนำมาใช้ จึง
 จำเป็นต้องอ้างอิงเพื่อประกอบการนำเสนอเนื้อหาด้วย โดยมีรูปแบบการลงประเภทของสื่อที่นำมา
 อ้างอิง เช่น แผนที่ (Map) สไลด์ (Slide) ภาพยนตร์ (Motion Picture) รายการโทรทัศน์ (Television
 Broadcast) วัสดุบันทึกเสียง (Sound Recording) วิดีทัศน์ (Video Recording) เป็นต้น

รูปแบบ

ชื่อผู้จัดทำ (หน้าที่). / (ปีที่ผลิต). / ชื่อเรื่อง. / [ลักษณะของสื่อ]. / สถานที่ผลิต: / หน่วยงานที่เผยแพร่

ตัวอย่าง

9.1 วีดิทัศน์

สารคดีส่องโลก ปลาโลมา. (2542). [วีดิทัศน์], กรุงเทพฯ: มีเดียออฟมีเดีย.

สำนักงานพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ. (2544). **พลังงานนิวเคลียร์ พลังงานที่**

ขับเคลื่อน เอกภพ. [วีดิทัศน์]. กรุงเทพฯ: สำนักงานพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ.

อยุธยา: สมเด็จพระนารายณ์มหาราช. (2520). **Hospital Preparedness for Bioterrorism** [videocassette]. Secaucus NJ: Network for Continuing Medical Education.

9.2 แผนที่

กรมอุทกศาสตร์ ราชนาวิไทย. (2530). **ประเทศไทย: อ่าวไทย-ฝั่งตะวันออก: เกาะช้างถึงเกาะยอ.** [แผนที่]. กรุงเทพฯ: กรมอุทกศาสตร์ ราชนาวิไทย.

Africa. (1972). [Map]. Chicago, IL: Denoer Geppert.

National Geographic Society (U.S.). (2002). **Antarctica, a New Age of Exploration.** [Map]. Washington, DC: The Society.

9.3 ไมโครฟิล์ม

อย่าเปิดประตูต้อนรับเชื้อเอดส์. (2536). [สไลด์]. กรุงเทพฯ: โครงการป้องกัน โรคเอดส์แห่งชาติ.

Mitchell, D. H. (1974). **Mushrooms.** [Microform], Denver, CO: Poisinde.

9.4 แผนที่

ชาตรีเฉลิม ยุคล, ม.จ. (กำกับแสดง). (2550). **ตำนานสมเด็จพระนเรศวรมหาราช.** [ภาพยนตร์]. กรุงเทพฯ: บริษัท พร้อมมิตรโปรดักชั่น จำกัด: สหมงคลฟิล์ม.

9.5 รายการวิทยุ-โทรทัศน์

ธงชัย ประสงค์สันติ, เท่ง เกียรติ และ ท้อด ทองดี. (ผู้ดำเนินรายการ). (27 ธันวาคม 2552). **คุณพระช่วย** [รายการโทรทัศน์]. กรุงเทพฯ: สถานีโทรทัศน์โมเดิร์นไนน์.

9.6 ซีดีรอม

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. (2544). **การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ**. [ซีดีรอม].

กรุงเทพฯ: การท่องเที่ยวฯ.

eGuide Regional online directory. (2545). [CD-ROM], Bangkok: eGuide (Thailand).

Key Mega ClipArt 15,000. [l.d.] [CD-ROM], [n.p.]: Softkey.

9.7 แฟ้มข้อมูล

Canal System, (1988). [Computer File]. Edwardsville, KS: Medissim.

9.8 สารสังเขปจากฐานข้อมูลซีดีรอม

Kantipong P. & Panich V. (1998, May). Hepatic penicilliosis patients without skin lesions. **Clin Infect Dis**. [CD-ROM], 26, 5. Abstract From: Current Content: Clinical Medicine 1997-98. (ZM2390035.)

10. การเขียนรายการอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์นั้นนับวันจะมีมากขึ้นโดยลำดับ โดยมีเว็บไซต์เป็นแหล่งสารสนเทศที่มีผู้ใช้มากที่สุด สิ่งสำคัญของการอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ คือ ผู้เขียนจะต้องชี้ให้ผู้อ่านเข้าถึงสารสนเทศที่อ้างให้มากที่สุด โดยอ้างให้เจาะจงลงไปในตัวเอกสารที่ใช้อ้างอิงมากกว่าการอ้างอิงโหมเพจ ที่เข้าถึงได้ ต่อจากนั้นจึงจะบอกแหล่งหรือที่อยู่ของสารสนเทศนั้น ๆ โดยมีหลักเกณฑ์ที่เพิ่มเติมในแต่ละ ส่วน แบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

10.1 กลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ (Online Periodical)

10.2 กลุ่มเอกสารที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Nonperiodical Document on Internet)

10.3 วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัยและรายงานทางวิชาการ

10.4 สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่น ๆ

โดยมีรายละเอียดการลงรายการดังนี้

ชื่อผู้แต่ง

ให้ระบุชื่อผู้เขียนบทความในกรณีที่เป็นกลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ แต่หากไม่มีให้ระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือบรรณาธิการในการสร้างแฟ้มข้อมูล เว็บไซต์ เว็บเพจ โดยใช้วิธีการเขียนตามหลักเกณฑ์ของการเขียนชื่อผู้แต่งของหนังสือ

ชื่อเรื่อง

ให้ระบุชื่อเรื่องตามที่ปรากฏ สามารถใช้ชื่อแฟ้มข้อมูล ชื่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ชื่อเว็บไซต์ หรือชื่อเว็บเพจก็ได้ โดยระบุในลักษณะเดียวกับชื่อเรื่องของหนังสือ

แหล่งข้อมูลที่เข้าถึงได้

ให้ระบุแหล่งที่เข้าถึงต่อท้ายคำว่า **เข้าถึงจาก** สำหรับภาษาไทย หรือ **Retrieved from** สำหรับภาษาต่างประเทศ แหล่งที่เข้าถึงได้ให้ระบุรายละเอียดที่เข้าแหล่งที่สืบได้อย่างเจาะจงที่สุด เช่น ชื่อฐานข้อมูล หากเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ระบุวิธีการที่ใช้ค้นหาสารสนเทศได้ เช่น Telnet หรือ FTP หรือ WWW ตามด้วยหมายเลข URL ที่เข้าถึงได้ โดยระบุรายละเอียดตั้งแต่ Site/Path และ File ที่สามารถเข้าถึงได้ ดังนี้

1. การพิมพ์ URL หากต้องแยกบรรทัดใหม่ให้ขึ้นบรรทัดใหม่หลังเครื่องหมายทับ (/) หรือ ก่อนเครื่องหมายมหัพภาค (.) และไม่ให้มีเครื่องหมายติงศสงฆ์ (-) สำหรับการพิมพ์ที่ต้องแยกรายการ URL
2. ไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลัง URL หรือเว็บไซต์
3. ข้อมูล URL หรือเว็บไซต์ที่นำมาอ้างอิงควรเป็นข้อมูลวิชาการ และอยู่ใน URL หรือเว็บไซต์ ที่ถาวร หากไม่สามารถค้นกลับไปดูข้อมูลที่นำมาอ้างอิงได้เนื่องจากไม่มี URL หรือเว็บไซต์ดังกล่าวและ ไม่มีข้อมูลฉบับพิมพ์ที่จะนำมาอ้างอิงเป็นหลักฐานได้ อาจจะต้องดึงข้อมูลส่วนนี้ออกจากงานนั้น ๆ
4. ให้ใส่ URL หรือเว็บไซต์ที่เชื่อมโยงไปยังข้อมูลที่นำมาอ้างอิงโดยตรง

หมายเลข DOI

หมายเลข DOI หรือ Digital Object Identifier เป็นชื่อหรือรหัสมาตรฐานของทรัพยากร สารสนเทศในรูปดิจิทัล กำหนดขึ้นเพื่อระบุชื่อ ตำแหน่งหรือจัดเก็บ (URL) ของทรัพยากรสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ที่เผยแพร่และให้บริการบนอินเทอร์เน็ต เช่น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บทความ อิเล็กทรอนิกส์ แฟ้มข้อมูลประเภทเสียง แฟ้มข้อมูลประเภทภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น การใส่รายละเอียด ให้ระบุคำว่า doi ด้วยตัวอักษรเล็กและตามด้วยหมายเลขที่ปรากฏโดยไม่ต้องเว้นระยะ

ซึ่งมีรายละเอียดของหลักเกณฑ์การลงรายการแต่ละประเภท ดังนี้

10.1 กลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ (Online Periodical)

สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ หมายถึง การอ้างบทความอิเล็กทรอนิกส์ที่เผยแพร่ในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ บทความในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ บทความอิเล็กทรอนิกส์ของรายงาน

การประชุม บทความในจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถสืบค้นผ่านระบบออนไลน์ การอ้างอิงใช้หลักการ พื้นฐานเช่นเดียวกับการอ้างอิงเอกสารที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง แต่เพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับประเภทของ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และแหล่งที่อยู่ของสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้แต่ง

ให้ระบุชื่อผู้เขียนบทความในกรณีที่เป็นกลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ แต่หากไม่มี ให้ ระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือบรรณาธิการ

ชื่อเรื่อง

ให้ระบุชื่อเรื่องตามที่ปรากฏ

ปีที่, ฉบับที่

ให้ระบุปีที่ (Volume) เสมอ หากไม่ใช่ให้ระบุปีพิมพ์หรือปีที่เผยแพร่แฟ้มข้อมูล

หน้าที่ปรากฏ

ในกรณีที่เป็นบทความที่มีการตีพิมพ์เป็นฉบับพิมพ์ด้วยให้ระบุเลขหน้า หากเป็นบทความที่เผยแพร่เฉพาะเป็นอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น ไม่จำเป็นต้องระบุเลขหน้าของบทความ

กลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ ประกอบด้วย 3 ประเภท คือ

ก. บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารซึ่งมีทั้งฉบับพิมพ์เป็นรูปเล่มและเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] ว่าข้อมูล [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์] สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า [Electronic version] สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ หลังชื่อบทความ โดยเว้นวรรค 1 ระยะหน้าและหลังวงเล็บเหลี่ยม [] แล้วจึงตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

เจษฎา นกน้อย และ วรณภรณ์ บริพันธ์. (2552). การตลาดทางอินเทอร์เน็ต:

โอกาส ทางเลือกและความท้าทาย [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์]. วารสาร

บริหารธุรกิจ, 32(121), 34-52.

Leadbetter, J. Learning in and for interagency working: making links between practice development and structured reflection. [Electronic version]. *Learning in Health Social Care*, 7(4), 181-250.

ข. บทความในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งไม่มีการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม ให้ลงรายการเช่นเดียวกับ บทความในวารสาร และหากบทความนั้นมีหมายเลข DOI ที่ปรากฏ ให้ระบุต่อจากรายละเอียดของ บทความ หลังเครื่องหมายมหัพภาค (.) โดยเว้น 1 ระยะ และใช้คำย่อว่า doi ตามด้วยเครื่องหมาย ทวิภาค (:) โดยไม่ต้องเว้นระยะ และตามด้วยหมายเลขที่ปรากฏโดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังหมายเลข doi

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร/ปีที่/(ฉบับที่), เลขหน้า-เลขหน้า./doixxxx

ตัวอย่าง

Roger L. C. & Richard, L. H. (2010). Calcium-Permeable AMPA Receptor Dynamics Mediate Fear Memory Erasure. **Science**, 330(6007), 1108-1112. doi:10.1126/science.l 195298

ค. บทความที่สืบค้นได้จากวารสารอิเล็กทรอนิกส์ และไม่ปรากฏหมายเลข DOI ให้ใส่ URL ของเว็บเพจของชื่อสิ่งพิมพ์นั้น โดยไม่ต้องใส่ที่อยู่ลิงก์ไปถึงบทความหรือฐานข้อมูล เช่น

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร/ปีที่/(ฉบับที่), เลขหน้า-เลขหน้า./URL ของวารสาร

ตัวอย่าง

Cadigan, J., Schmitt, p., Shupp, R., & Swope, K. (2011, January). The holdout problem and urban sprawl: Experimental evidence. **Journal of Urban Economics**. 69(1), 72.
Retrieved from
<http://journals.elsevier.com/00941190/journal-of-urban-economics/>

Venables, D. (2000). How to avoid search engines. **Internet Newsletter For Lawyers**, (2000, January-February).
Retrieved from <http://www.venables.co.k/n0001jav.htm#section9>

ง. บทความในนิตยสารที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปี, เดือนที่พิมพ์)/ ชื่อบทความ./ **ชื่อนิตยสาร, ปีที่**/(ฉบับที่), เลขหน้าที่ปรากฏ
 // // // // // URL หรือเว็บไซต์ของข้อมูล

ตัวอย่าง

เสกสรร ประเสริฐกุล. (2553, กันยายน). คนกับธรรมชาติต้องอยู่ร่วมจึงอยู่รอด:

ปาฐกถาเนื่องในวาระ 20 ปีการจากไปของสืบ นาคะเสถียร. **สารคดี**,

26(307), 1-2, สืบค้นจาก <http://www.sarakadee.com/web/Modules.php?name=Sections&op=viewarticle&artid=1047>

Novotney, A. (2010, January). Integrated care is nothing new for

these Psychologists. **Monitor on Psychology**, **41**(1),

Retrieved from <http://www.apa.org/monitor>

จ. บทความประเภทจดหมายข่าวที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

ตัวอย่าง

สิทธิการ นพฤษะ. (2552, มิถุนายน). การเจรจาการค้าพหุภาคีรอบโดฮา 2546-

2552. **จดหมายข่าวจักรแสดงการการค้าโลก**, **6**(3). สืบค้นจาก

http://www.thailandwto.Org/Doc/Pub/PubNews./Newsletter_6_3.pdf

Osborne, H. (2009, March 27). เท other words...talking health to men.

Health Literacy Consulting. Retrieved from

<http://www.healthliteracy.com/article.asp?PageID=8679>

10.2 กลุ่มเอกสารที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Non-periodical Document on Internet) ประกอบด้วย หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสารสนเทศจากเว็บไซต์ มีรายละเอียดดังนี้

ก. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เป็นหนังสือประเภทต่าง ๆ ซึ่งมีทั้งฉบับพิมพ์เป็นรูปเล่ม และ เผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ลงรายการเช่นเดียวกับหนังสือ หากหนังสือนั้นไม่มีหมายเลข DOI ให้ใส่ URL ของเว็บเพจของชื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดทำเป็นหลัก โดยให้ระบุต่อจากรายละเอียดของ หนังสือหลังเครื่องหมายมหัพภาค (.) เว้น 1 ระยะ แต่หากว่ามีหมายเลข DOI ให้ใส่คำย่อว่า doi

ตาม ด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) โดยไม่ต้องเว้นระยะ และตามด้วยหมายเลขที่ปรากฏ เช่น

Porter, a. (2004). **Precise but useless data accelerated testing and validation.** Doi:10.1016/B978-075067653-3/50021-7

ข. หนังสือที่ห้องสมุดบอกรับเป็นสมาชิก (e-book available from a Library database) ให้ลงรายการเช่นเดียวกันกับหนังสือ และให้ใส่ URL ของเว็บเพจของฐานข้อมูลนั้น เช่น

พงษ์ ภาวิจิตร. (2548). **นวัตกรรมทางเศรษฐกิจ.** กรุงเทพฯ: เนชั่นบุ๊ค สืบค้นจาก <http://www.2ebook.com>

Semino, E., & Short, M. (2004). **Corpus stylistics: Speech, Writing and Thought Presentation in a Corpus of English Writing.** London: Routledge. Retrieved from <http://netlibrary.com>

ค. เอกสารในเว็บไซต์ ซึ่งมักเป็นข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีการปรับปรุงให้ทันสมัย อยู่เสมอ จึงไม่ต้องระบุวัน เดือนปีที่สืบค้น และหากไม่ปรากฏปีพิมพ์ ให้ใส่ ม.ป.ป. สำหรับงานหรือ เนื้อหาที่เป็นภาษาไทย และใส่ n.d. หมายถึง no date สำหรับงานหรือเนื้อหาที่เป็นภาษาต่างประเทศ แทน ในส่วนของผู้แต่งให้ระบุชื่อผู้เขียน แต่หากไม่ปรากฏให้ระบุหน่วยงานที่จัดทำหรือชื่อเรื่องแทน

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ **ชื่อนิตยสาร**,/URL หรือเว็บไซต์ของข้อมูล

ตัวอย่าง

บุญญวันต์ จิตประคอง. (2554). **วิวัฒนาการการเมืองการปกครองพม่า.**

สืบค้นจาก <http://www.midnightuniv.org/category/politics>

GVU. 8th WWW user survey, (n.d.) retrieved from

http://www.cc.gatech.edu/gvu/user_surveys/survey-1997-10/

ง. เอกสารหรือสารสนเทศที่ได้จากเว็บไซต์ในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลประเภท PDF ให้ระบุ URL หรือที่อยู่เว็บไซต์จนถึงที่อยู่ของแฟ้มข้อมูลนั้น โดยไม่ต้องระบุวันที่สืบค้น เช่น

การเขียนอ้างอิงทางวิชาการ. สืบค้นจาก www.wiruch.com/

Article%20footnote%20writing.pdf

Tourism Authority of Thailand. **Political developments in**

Thailand: statement by Thai prime minister, H.E. Mr.

Abhisit Vejjajiva, Retrieved from

<http://www.thailand.org.il/files/wordocs/>

Statementministry.pdf

จ. เอกสารหรือสารสนเทศที่ได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โครงการ คณะสาขาวิชาใน มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานของรัฐบาล ซึ่งเป็นเว็บไซต์ที่มีขนาดใหญ่และมีความซับซ้อน ให้ระบุชื่อ มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน และหน่วยงานย่อยที่เป็นเจ้าของเอกสารนั้น ๆ ก่อนระบุ URL หรือเว็บไซต์ เช่น

เดชา นันทพิชัย, (2546). **การเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม.** สืบค้นจาก

<http://staffs.wu.ac.th-ndecha/information skill.htm>

Seung-chan, K. (2010). **Double-sideness of double majoring.**

Retrieved From The Yonsei Annals Website:

<http://annals.yonsei.ac.kr/news/articleView.html?idxno=875>

10.3 วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัยและรายงานทางวิชาการ

ก. หากเป็นวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นจากฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูล ProQuest Dissertation and Theses database ให้ลงรายละเอียดเช่นเดียวกับฉบับพิมพ์ และตามด้วยที่มาของวิทยานิพนธ์นั้น ๆ โดยใช้คำว่า **สืบค้นจาก** สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า **Retrieved from** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ เช่น

ณภัทร ทศนวิสุทธ. (2548). **การวิเคราะห์หาปริมาณโบรอนในอาหารโดยวิธีวัด**

ศักย์ ไฟฟ้าด้วยเตตระฟลูออโรโรโยเรตไอออนซีเล็คทีฟอิเล็กโทรด.

สืบค้นจาก Thai Digital Collection.

Johnson, S. (2007). **Financial variables and merger premiums:**

Evidence from bank mergers Retrieved from ProQuest

Dissertation and Theses database. (UMI No. 3025476)

ข. เอกสารประกอบการประชุมทางวิชาการ (Proceedings of Meetings and Symposia) ให้ลงรายการเช่นเดียวกับการลงอ้างอิงเอกสารประกอบการประชุมวิชาการ (Proceedings) รวมถึงเอกสาร (Paper) ที่นำเสนอในที่ประชุม ตามด้วยหมายเลข DOI หากไม่มีให้ใส่ URL หรือเว็บไซต์ของข้อมูล เช่น

Junger, U. (2006, August). **Processing Metadata for Electronic Journal: the Example of the German Union Catalogue of Serials**. Paper Presented at The World Library and Information Congress: 72th IFLA General Conference and Council, Seoul, Korea.
Retrieved from <http://www.ifla.org/IV/ifla72/paper/123-junger-en.pdf>

10.4 สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่น ๆ

ได้แก่ สารสนเทศประเภทสารานุกรม พจนานุกรม หนังสือคู่มือ วิกี (WIKI) เป็นต้น การลงรายละเอียดให้ลงเช่นเดียวกับบทความในหนังสือและตามด้วยที่มาของเอกสารนั้น ๆ โดยใช้คำว่า **สืบค้นจาก** สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า **Retrieved from** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ เช่น

โรคติดเชื้ออุบัติใหม่ และโรคติดเชื้ออุบัติซ้ำ. (2520). **สารานุกรมไทย ฉบับเฉลิมพระเกียรติ ในโอกาสฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี**. สืบค้นจาก <http://kanchanapisek.or.th/kp6/New/sub/book/book.php?book=24&chap=8&page=t24-8-infodetail01.html>

Hanegraaff, W. (2005). New Age movement. In L. Jones (Ed.), **Encyclopedia of religion**. Retrieved from <http://find.galegroup.com/gvrl/>

ยกเว้นการลงรายละเอียดในส่วนของวิกิ ที่มักจะไม่ใช่ของผู้เขียนและเป็นสารสนเทศ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นส่วนของผู้เขียนและวันที่เผยแพร่จึงไม่จำเป็นต้องระบุลงใน รายการบรรณานุกรม แต่จะต้องระบุวันที่สืบค้นสารสนเทศด้วย เช่น

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. (ม.ป.ป.). สืบค้นเมื่อ 25 พฤศจิกายน 2553, จากวิกิพีเดีย <http://th.wikipedia.org/wiki/มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์>

Network management. (n.c.l). Retrieved November 20, 2010, from Wikipedia http://en.wikipedia.org/wiki/Network_management

ส่วนสารสนเทศบนเว็บไซต์ประเภทข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) รายงานประจำปี (Annual Report) เอกสารประเภทไฟล์ PowerPoint (PowerPoint Slides) การแสดงความ คิดเห็นบนบล็อก (Blog Post) วิดีโอออนไลน์ (Online Video) เช่น Youtube Video หรือรูปแบบการ บันทึกโปรแกรมรายการวิทยุหรือใกล้เคียงกันในรูปแบบดิจิทัล (Audio Podcast) การประกาศบน facebook (Facebook post) การประกาศบน Twitter (Twitter Post) การแสดงความ คิดเห็นบนวิกิ (WIKI) เป็นต้น หากเป็นการแสดงความ คิดเห็น (Blog Post) ต้นฉบับ ให้ใช้คำว่า [Web Log Post] แต่ หากเป็นการตอบกลับ (Reply) หรือแสดงความ คิดเห็น (Comment) ที่นำไปยังกระทู้ ต้นฉบับ ให้ใช้คำว่า [Web Log Comment]

การเขียนรายการบรรณานุกรมมีรูปแบบเดียวกับการเขียนรายการเอกสารเอกสาร แต่ ส่วนของชื่อเนื้อหาไม่ใช้อักษรตัวหนา เหมือนสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น แต่ต้องระบุรูปแบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์นั้นด้วย เช่น

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./ (ปี, เดือน วันที่)./ชื่อเนื้อหา./[รูปแบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์]./Retrieved
 / / / / / / /from URL หรือเว็บไซต์ของข้อมูล

ตัวอย่าง

ชาญณรงค์ ราชบัวน้อย. ศัพท์บัญญัติการศึกษา. [เว็บบล็อก]. สืบค้นจาก

<http://www.sornor.org/>

สันติ เสวตวิมล และ สมเกียรติ คุณานธิพงษ์. (28 กรกฎาคม 2552). Color of life. [การบันทึกโปรแกรมรายการวิทยุ] สืบค้นจาก

http://podcast.mcot.net/rss/99_rss.xml

Siamsearch. (2553, มกราคม 21). ฟีกัดเล่นระนาดเอก เพลงโยสล้ม. [แฟ้มวิดีโอ]. สืบค้นจาก

<http://www.youtube.com/watch?v=eMR9Oijlogg>

Whitney, c. LinkedIn for iPhone 3.5: communication made easier.

[web blog post]. Retrieved from <http://blog.linkedin.com/>

Nonja. (2010). In Facebook [Fan page]. Retrieved March 17, 2010,

from <http://www.facebook.com/pages/Nonja/190010092116>

- BarackObama. (2009, July 15). Launched American Graduation Initiative To help additional 5 mill. Americans graduate college by 2020: <http://bitly/gcTX7> [Twitter post]. Retrieved from <http://twitter.com/BarackObama/status/2651151366>
- Norton, R. (2006, November 4). How to train a cat to operate a light Switch [Video file]. Retrieved from [http://www.youtube.com/ Watch?v=Vja83KLQXZs](http://www.youtube.com/Watch?v=Vja83KLQXZs)
- Van Nuys, D. (Producer). (2007, December 19). Shrink rap radio [Audio Podcast]. Retrieved from <http://www.shrinkrapradio.com/>

11. การเขียนรายการอ้างอิงสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ

11.1 จุลสาร เอกสารอัดสำเนา แผ่นพับ หรือเอกสารไม่ตีพิมพ์อื่น ๆ

จุลสาร เอกสารอัดสำเนา แผ่นพับ หรือเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่อื่น ๆ ใช้แบบแผนเดียวกับหนังสือ แต่ให้ใส่ประเภทของเอกสารไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] ไว้ก่อนสถานที่พิมพ์ เช่น ใช้คำว่า **จุลสาร** สำหรับเอกสารภาษาไทย และใช้คำว่า **Pamphlet** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ และใช้คำว่า **แผ่นพับ** สำหรับเอกสารภาษาไทย และใช้คำว่า **Brochure** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ โดยเว้นวรรค 1 ระยะหน้าประเภทของเอกสาร

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ ชื่อเรื่อง./ [จุลสาร/เอกสารอัดสำเนา/แผ่นพับ]./ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์

ตัวอย่าง

- จีระ อาชวเมชี. (2520). การเปรียบเทียบความเร็วในการเข้าใจจำนวน ซึ่งเขียนเป็น ตัวเลขอารบิก ตัวเลขไทย และตัวอักษรไทย. [เอกสารอัดสำเนา]. กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- Farquharson, A. (2002). **Navin Rawanchaikul: Visual artist** [Pamphlet]. Thailand: The British Council.
- Research and Training Centre on Independent Living. (1993). **Guidelines For reporting and writing people with disabilities** (4th ed.) [Brochure]. Melbourne, Vic: Author.

11.2 งานที่ไม่ได้ตีพิมพ์

ก. เป็นงานที่ไม่ได้ตีพิมพ์ และไม่ได้นำเสนอให้สำนักพิมพ์ตีพิมพ์ ให้ระบุคำว่า **เอกสารไม่ได้ตีพิมพ์** ในเอกสารภาษาไทย และระบุคำว่า **Unpublished Manuscript** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./ (ปีที่เขียน)./ **ชื่อเรื่อง**./เอกสารไม่ได้ตีพิมพ์.

ตัวอย่าง

Ipock, E., & Street, R. (1999). **Early childhood development: a new perspective**. Unpublished manuscript.

ข. งานที่ไม่ได้ตีพิมพ์ของมหาวิทยาลัย โดยระบุคำว่า **เอกสารไม่ได้ตีพิมพ์** ในเอกสารภาษาไทย และระบุคำว่า **Unpublished Manuscript** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ และในกรณี ที่มหาวิทยาลัยไม่เป็นที่รู้จัก จำเป็นต้องระบุชื่อมหาวิทยาลัย หากสามารถใส่ชื่อเมือง หรือรัฐ ชื่อจังหวัด หรือชื่อประเทศต่อท้ายชื่อมหาวิทยาลัย โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) และเว้นวรรค 1 ระยะคั่นระหว่าง ชื่อมหาวิทยาลัยและส่วนขยายดังกล่าว

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./ (ปีที่เขียน)./ **ชื่อเรื่อง**./เอกสารไม่ได้ตีพิมพ์./ชื่อมหาวิทยาลัย./ส่วนขยาย (ถ้ามี).

ตัวอย่าง

Ryff, c. D., Lee, Y. H., & Na, K. c. (1993). **Through the lens of culture: psychological well-being at mid life**. Unpublished manuscript, University of Wisconsin, Madison.

ค. สิ่งพิมพ์ที่อยู่ระหว่างการพิมพ์ (In press) รูปแบบการอ้างอิงใช้เหมือนกับบทความในวารสาร แต่ไม่ต้องระบุปีที่ ฉบับที่หรือเลขหน้าจนกว่าบทความจะได้รับการตีพิมพ์ และระบุคำว่า **อยู่ระหว่างการพิมพ์** ในเอกสารภาษาไทย และระบุคำว่า **In press** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ เช่น

วีระศักดิ์ ปัญญาพรวิทยา. (อยู่ระหว่างการพิมพ์). ประสิทธิภาพของการสืบพันธุ์ของ
โคนม. **เชียงใหม่สัตวแพทยสาร**.

Zuckerman, M. & Kieffer, S. C. (in press). Race differences in face-ism:
does facial prominence imply dominance?. **Journal of
Personality and Social Psychology**.

ง. ข้อมูลดิบที่ได้จากการศึกษา ไม่มีชื่อของงาน ให้ตั้งหัวข้อขึ้นมาเอง และไม่ต้องพิมพ์
ตัวเอนหรือหนา เอกสารภาษาไทย ใช้คำว่า **ข้อมูลดิบ** ส่วนเอกสารภาษาต่างประเทศ ใช้คำว่า
Unpublished raw data

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./(ปีที่ศึกษาเสร็จ)./[หัวข้อที่ตั้งขึ้นเอง]./เอกสารไม่ตีพิมพ์./ข้อมูล

ตัวอย่าง

Deaux, M., & Wise, A. R. (1993). [Auditory response latencies in rat
Auditory cortex]. Unpublished raw data.

จ. สิ่งพิมพ์ที่จำกัดการเผยแพร่ เป็นสิ่งพิมพ์ที่ได้มาจากแหล่งอื่น ๆ หรือมาจากการ
สืบค้นผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ให้ใช้คำว่า **ได้จาก** สำหรับเอกสารภาษาไทย และใช้คำว่า **Available
from** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ ก่อนชื่อและที่อยู่ที่มาสิ่งพิมพ์มาได้ หรือใส่ URL แทนที่อยู่
หรือ เพิ่มเติมจากที่อยู่ที่มาสิ่งพิมพ์ได้

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน./(ปี, เดือน)./ชื่อเรื่อง./(ได้จากชื่อและที่อยู่ที่มาสิ่งพิมพ์ได้).

ตัวอย่าง

Chambes, W. R. (Ed.). (2002). **INAC Projects**. (Available from the Isaawian Nation Arts Council).

11.3 เอกสารสิทธิบัตร

รูปแบบ

ชื่อผู้จดสิทธิบัตร./ (ปีที่จดลิขสิทธิ์, เดือน วัน)./ **ชื่อสิ่งประดิษฐ์**./ ประเทศที่จดสิทธิบัตร.

ตัวอย่าง

สาจิต เกษมสันต์, ม.ล. (2526, กุมภาพันธ์ 4). **กรรมวิธีในการทำออบโซลูตอัลกอฮอลล์**. สิทธิบัตรไทย เลขที่ 77.

Buchanan, R. A. (1979, Jan 23). **Extraction of rubber or rubberlike Substances from fibrous plant materials**. Us. Patent No. 4,136,141.

11.4 เอกสารสิทธิบัตร

ในกรณีที่ต้องการอ้างเอกสารที่มีผู้กล่าวไว้แล้วในหนังสืออีกเล่มหนึ่ง โดยไม่ได้อ่านเอกสารต้นฉบับเดิม การอ้างเช่นนี้ถือว่ามีได้เป็นการอ้างถึงเอกสารนั้นโดยตรง การลงรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมให้ลงรายการของผู้แต่งอันดับรอง เช่น

ตัวอย่าง

กุหลาบ มัลลิกะมาส. (2525). **ความรู้ทั่วไปทางวรรณคดีไทย**. กรุงเทพฯ: วัชรินทร์การพิมพ์.

Chiheart, M., Curtis, B., Atkins, p., & Haller, M. (1993). Models of Reading Alound: Dual- route and parparallel- distributed- processing Approaches. **Psychological Review**, 100, 589-608.

11.5 มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

รูปแบบ

ชื่อสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม./(ปีที่ออกประกาศ)./ชื่อมาตรฐาน
 ///// /ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม./เลขที่ มอก.

ตัวอย่าง

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม. (2548). เหล็กแผ่นรีดเย็นเคลือบ
 สังกะสี โดยกรรมวิธีจุ่มร้อน แผ่นม้วน แผ่นตัด และแผ่นลูกฟูก.
 มอก. 50-2548.

12. หลักเกณฑ์การพิมพ์รายการอ้างอิงและบรรณานุกรม

หลักเกณฑ์ในการพิมพ์รายการอ้างอิงและบรรณานุกรม มีดังนี้

1. วิทยานิพนธ์ภาษาไทย ให้พิมพ์คำว่า “รายการอ้างอิง” หรือ “บรรณานุกรม”
 วิทยานิพนธ์ ภาษาต่างประเทศใช้คำว่า “References” หรือ “Bibliography” กลางหน้ากระดาษ
 ตัวอักษรขนาด 20 พอยต์ ตัวหนา จากนั้นเว้นระยะ 1 บรรทัด แล้วพิมพ์รายการสารสนเทศที่นำมา
 อ้างอิง
2. การพิมพ์รายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมแต่ละรายการ ให้พิมพ์ชิดขอบกระดาษ
 ด้านซ้าย โดยไม่ต้องตั้งการพิมพ์ด้านขวา หากรายการใดไม่จบใน 1 บรรทัด ให้พิมพ์บรรทัดต่อ ๆ มา
 โดยย่อหน้า เข้าไป 1.6 เซนติเมตร จนจบรายการนั้น ๆ แล้วจึงขึ้นรายการใหม่
3. รายการที่นำมาอ้างอิง ให้แยกตามประเภทดังนี้
 - 3.1 หนังสือ
 - 3.2 บทความในหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สารานุกรม
 - 3.3 เอกสารอื่น ๆ เช่น เอกสารการประชุม สัมมนา จุลสาร โสตทัศน เป็นต้น
 - 3.4 สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
4. ในกรณีที่รายการที่นำมาอ้างอิงก็อาจจะไม่ต้องแยกประเภทของเอกสารได้

13. การเรียงลำดับรายการอ้างอิง

หลังจากที่เขียนรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมของเอกสารที่นำมาใช้อ้างอิงทั้งหมดแล้ว แต่
 ละรายการที่ปรากฏจะต้องเรียงลำดับตามลำดับตัวอักษรตัวแรกของรายการที่ปรากฏ (ก-ฮ, A-Z)

หากมี ภาษาอังกฤษกับภาษาไทย ให้เรียงแยกกันโดยให้เรียงภาษาไทยมาก่อนเสมอ การเรียงลำดับของรายการ อ้างอิง ทำได้ 2 ลักษณะ คือ

1. หากจำนวนรายการไม่มาก ให้เรียงรวมทุกรายการไว้ด้วยกันโดยเรียงตามลำดับอักษรของผู้แต่ง
2. หากจำนวนรายการมีจำนวนมาก ควรเรียงรายการแยกตามประเภทของเอกสาร ทั้งนี้ในการเรียงแต่ละประเภทให้เรียงตามลำดับอักษรของผู้แต่งด้วยเช่นกัน

หลักการเรียงรายการตามลำดับตัวอักษร

หลักการเรียงรายการอ้างอิงให้เรียงเอกสารภาษาไทยก่อน จากนั้นจึงเรียงเอกสารภาษาต่างประเทศ โดยเรียงลำดับตามลำดับตัวอักษรตัวแรกที่ปรากฏตามแบบแผนของพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน หรือ Dictionary ที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไป โดยมีหลักการเรียง ดังนี้

1. ให้เรียงทีละตัวอักษรของคำนั้น เช่น
 กรกนก โมราศิลป์
 เสาวนีย์ บุญม่น
 Brown, J. A.
 Browner, J. A.
2. คำนำหน้าชื่อ M' Me หรือ Mac ให้เรียงตามรูปที่ปรากฏ โดยไม่สนใจเครื่องหมาย (') (apostrophe) เช่น
 Mcarthur
 Mcnell
 M' Cornell
3. ชื่อสกุลที่มีคำนำหน้านาม (article) หรือคำบุพบท (preposition) เช่น de, la, du, von ฯลฯ ให้เรียงตามกฎของภาษานั้น หากรู้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของชื่อสกุล ให้เรียงลำดับอักษรตามรูปที่ปรากฏ
4. หากเรียงงานหลายงานที่มีชื่อผู้แต่งคนแรกเหมือนกัน โดยใช้หลักดังนี้
 - 4.1 ให้เรียงรายการที่มีผู้แต่งคนเดียวมาก่อนรายการที่มีหลายคน
 - 4.2 หากผู้แต่งคนแรกซ้ำกัน ให้เรียงตามชื่อผู้แต่งคนต่อมา
 - 4.3 หากผู้แต่งเหมือนกันหมด ให้เรียงลำดับตามอักษรของชื่อเรื่อง
 - 4.4 หากผู้แต่งเหมือนกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้แต่งคนเดียวหรือหลายคน ให้เรียงตามปีพิมพ์ต่อมา แต่หากปีพิมพ์ยังซ้ำกัน ให้เรียงตามลำดับอักษร a b c ที่กำกับปีพิมพ์นั้น

5. การเรียงรายการที่มีตัวเลข ซึ่งไม่ใช่ปีพิมพ์ ให้เรียงตามการออกเสียงตัวเลขนั้น เช่น
 - 80 วันรอบโลก
 - 100 ศัพท์น่ารู้
6. หากชื่อผู้แต่งเหมือนกัน ให้เรียงตามอักษรของชื่อต้นและชื่อกลาง เช่น
 - ชาญวิทย์ เกษตรศิริ
 - ชาญวิทย์ จารุสมบัติ
 - Mass, M.
 - Mass, S. A.
7. เอกสารผู้แต่งที่เป็นสถาบัน สมาคม หน่วยงาน ให้เรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อสถาบันที่สะกดเต็ม โดยเรียงไปทีละลำดับตั้งแต่หน่วยงานใหญ่ถึงหน่วยงานย่อย
8. การเรียงงานที่ไม่มีผู้แต่ง ชื่อเรียงจะนำมาเรียงไว้แทนชื่อผู้แต่ง ให้เรียงรายการอ้างอิงตามอักษรของชื่อเรื่อง

14. การใช้เครื่องหมายวรรคตอนในรายการอ้างอิง

14.1 เครื่องหมายมหัพภาค (. Full stop) ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

- เมื่อเขียนย่อชื่อแรกหรือชื่อกลางของผู้แต่งชาวต่างประเทศ เช่น Kennedy, J. F.
- เมื่อใช้ชื่อย่อหรือคำย่อ เช่น Ed. หรือ Eds.
- ใช้เมื่อจบแต่ละส่วนของรายการอ้างอิง เช่น ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ปีพิมพ์

14.2 เครื่องหมายจุลภาค (, Comma) ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

- คั่นระหว่างชื่อสกุลกับชื่อต้น กรณีที่กลับชื่อสกุลของผู้แต่งชาวต่างประเทศ
- คั่นระหว่างชื่อและบรรดาศักดิ์ กรณีของผู้แต่งชาวไทย
- ใช้คั่นระหว่างชื่อผู้แต่งคนที่ 1 ถึงคนที่ 5 (กรณีมีผู้แต่ง 3-6 คน)
- ใช้คั่นระหว่างผู้แต่งและปีพิมพ์ (กรณีการอ้างอิงระบบนามปี)

14.3 เครื่องหมายอัฒภาค (; Semi-colon) ใช้เมื่อข้อความส่วนนั้นได้ใช้เครื่องหมายจุลภาคไปแล้ว โดยเฉพาะกรณีอ้างอิงเรื่องเดียวกันหลาย ๆ คน เช่น several researchers (Greenberg, Domitrovich & Bumbarger, 2000; Ywwn et al., 2000) ...

14.4 เครื่องหมายทวิภาค (: colon) ใช้เพื่อคั่นระหว่างชื่อสถานที่พิมพ์ (ชื่อเมือง, ชื่อรัฐ) และชื่อสำนักพิมพ์

การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน มีดังนี้

1. การเว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษรหลังเครื่องหมายดังต่อไปนี้
 - เครื่องหมาย มหัพภาค [. Full stops]

เครื่องหมาย จุลภาค [, comma]
 เครื่องหมาย อัฒภาค [; semi-colon]
 เครื่องหมาย ทวิภาค [: colon]
 เครื่องหมาย ประจัญหน้า [? Question mark]
 เครื่องหมาย อัศเจรีย์ [! Exclamation mark]

ยกเว้น เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังคำย่อต่อไปนี้ ไม่ต้องเว้นระยะใด ๆ

หมายเลข DOI

ม.ป.ป. หมายถึง ไม่ปรากฏปีพิมพ์

ม.ป.ท. หมายถึง ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์

n.p. หมายถึง no place

n.d. หมายถึง no date

2. เว้น 1 ช่วงตัวอักษรหน้าและหลังเครื่องหมายดังต่อไปนี้

เครื่องหมาย นกลิขิต [() right parenthesis]

เครื่องหมาย วงเล็บสี่เหลี่ยม [[]]

เครื่องหมาย อัฒประกาศ [“ ” quotation marks]

เครื่องหมาย แอนด์ [& ampersand]

16. การใช้คำย่อในการเขียนรายการอ้างอิง

คำย่อที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป โดยเฉพาะในการเขียนรายการอ้างอิงทั้งภาษาต่างประเทศ และภาษาไทย มีดังต่อไปนี้

คำเต็ม	คำย่อ	ความหมาย
ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์	ม.ป.ป.	ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์
ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์	ม.ป.ท.	ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์
หน้า	น.	
เล่มที่ 2	ล. 2	
ฉบับที่	ฉ.	
2 เล่ม	2 ล.	
ตอนที่ 4	ต. 4	
Compiler	Comp.	ผู้รวบรวม

คำเต็ม	คำย่อ	ความหมาย
Editor, Editors	Ed., Eds.	บรรณาธิการ
Edition	ed.	ครั้งที่พิมพ์
Revised Edition	Rev. ed.	ฉบับปรับปรุง (เว้นวรรคระหว่าง rev. และ ed.)
Third Edition	3 rd ed.	พิมพ์ครั้งที่สาม (เว้นวรรคระหว่าง 3rd และ ed.)
Translator(s)	Trans.	ผู้แปล
No date	n.d.	ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์
No place	n.p.	ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์
Page, Pages	p., pp.	เลขหน้า
Number	No.	ลำดับที่
Volume, Volumes	Vol., Vols.	ปีที่
Chapter	Chap.	บทที่
Part	Pt.	ส่วน
Technical Report	Tech. Rep.	รายงานทางวิชาการ (เว้นวรรคระหว่าง Tech. และ Rep.)
Supplement	Suppl.	ส่วนเพิ่มเติม

ระบบตัวเลข (วิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ใช้ระบบตัวเลข)

วิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ใช้ระบบตัวเลข โดยใช้รูปแบบการอ้างอิงแบบ American Psychological Association (APA)

ตัวอย่าง

- [1] สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร. (2562). สถานการณ์การผลิตและการตลาดรายสัปดาห์: มันสำปะหลัง. สืบค้นจาก <https://www.ryt9.com/s/oea/3078906>.
- [2] Chollakup, R., Suesat, J., and Ujain, S. (2008). Effect of blending factors on Eri silk and cotton blended yarn and fabric characteristics. *Macromolecular Symposia*,

- 264(1), 44-49.
- [3] Chollakup, R., Suesat, J., and Ujjin, S. (2010). Influence of Eri silk fibre on the physical characteristics and dyeing properties of Eri silk/cotton blended yarn. **Coloration Technology**, 126(1), 42-47.
- [4] ศิวาลัย สิริมังคลารัตน์. (2557). **ไหมอีรี่และการใช้ประโยชน์**. ขอนแก่น: หจก. โรงพิมพ์คลังนานาวิทยา.
- [5] รังสิมา ชลคุป, นายณัฐดนัย รุ่งเรืองกิจไกร, ปวริน ตันตริยานนท์, พิมพรรณ คุ่มภัย, พิธาลัย ผู้พัฒน์, รัตนพล มงคลรัตนาสีห์, ศิวาลัย สิริมังครารัตน์, เดือนเพ็ญ วงศ์สอน, เกสร วงศ์เกษม และณัฐวัชร นิธิทองสกุล. (2561). **การพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอจากเส้นด้ายไหมอีรี่ปั่น ภายใต้ชุดโครงการ การพัฒนารูปแบบการผลิต การออกแบบ และส่งเสริมตลาดผลิตภัณฑ์สิ่งทอธรรมชาติจากเส้นใยไหมอีรี่และผลิตภัณฑ์จากดักแด้ไหมอีรี่อย่างยั่งยืน** (รายงานการวิจัย). กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- [6] Wongkasem, S. and Aksornpim, P. (2015). The development of a carding machine and a twisting silk machine for eri silk. **Procedia Engineering**, 100, 801–806.
- [7] Chollakup, R., and Wongkasem, K. (2018). Development of Eri cocoons opening machine. **International Conference on Materials Research and Innovation (ICMARI 2018)**. Emerald Hotel, Bangkok: Thailand.
- [8] Rungruangkitkrai, N., Mongkholrattanasit, R., Phoophat, P., Chartvivatpornchai, N., Sirimungkararat, S., Wongkasem, K., Tuntariyanond, P., Nithithongsakol, N., and Chollakup, R. (2020). UV-protection property of Eri silk fabric dyed with natural dyes for ecofriendly textiles. **IOP Conf. Series: Materials Science and Engineering**, 773, 1-4.
- [9] Gies, H. P., Roy, C. R., and Holmes, G. (2000). Ultraviolet radiation protection by clothing: Comparison of in vivo and in vitro measurements. **Radiation Protection Dosimetry**, 91(1-3), 247-250.
- [10] ศูนย์สร้างสรรค์งานออกแบบ (TCDC). (2562). **เจาะเทรนด์โลก 2020**. สืบค้นจาก https://web.tcdc.or.th/media/publication_lang_file/208/TREND_2020_17-09-2019-single-page.pdf
- [11] Das, S. (2010). **Performance of home textile**. Bangalore: Woodhead Publishing India Pvt. Ltd.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
จรรยาบรรณในการจัดทำวิทยานิพนธ์

จรรยาบรรณในการจัดทำวิทยานิพนธ์

การคัดลอกผลงาน (Plagiarism) เป็นการขโมยเอาความคิด คำพูดและผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน โดยไม่ให้เกียรติแก่แหล่งข้อมูลที่ได้มา ซึ่งนำมาใช้เหมือนเป็นงานของตนเอง รวมทั้งการคัดลอกผลงานของผู้อื่น หรือนำผลงานของผู้อื่นมาทำใหม่ ตลอดจนดำเนินการว่าจ้างให้ผู้อื่นทำให้แก้ไข ดัดแปลง หรือปรับปรุงงานใหม่ คล้ายกับว่าเป็นงานของตนเอง โดยสะท้อนให้เห็นพฤติกรรมหัตถ์คนดี และแรงจูงใจของผู้กระทำไม่ว่าบุคคลนั้นจะตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตาม ซึ่งสามารถแบ่งออกได้ 4 ประเภท ได้แก่

1. ตั้งใจคัดลอกผลงานของผู้อื่นทั้งหมด
2. คัดลอกผลงานของผู้อื่นโดยบังเอิญหรือคาดไม่ถึง เช่น การอ้างอิงไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม
3. คัดลอกผลงานของผู้อื่นโดยไม่ตั้งใจ
4. คัดลอกผลงานของตนเอง โดยนำส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดมานำเสนอใหม่ เช่น นำเสนอผลงานของตนในเรื่องเดียวกัน มากกว่า 1 รายวิชา

การทำวิทยานิพนธ์นั้น ผู้วิจัยต้องจัดทำโดยการเขียนวิทยานิพนธ์ด้วยตนเองหากมีการเขียนด้วยตนเองหรือไม่มีการอ้างอิง ที่เป็นไปตามหลักการอ้างอิงอาจอยู่ในลักษณะการคัดลอกผลงานของผู้อื่น อาจมีความผิดหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. จรรยาบรรณนักวิจัย ของคณะกรรมการสภาวิจัยแห่งชาติ ได้กำหนดจรรยาบรรณของนักวิจัย โดยมีแนวปฏิบัติ 9 ข้อ ได้แก่
 - 1.1 นักวิจัยต้องซื่อสัตย์ และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ
 - 1.2 นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงาน ที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด
 - 1.3 นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย
 - 1.4 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต
 - 1.5 นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย
 - 1.6 นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย
 - 1.7 นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ
 - 1.8 นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น
 - 1.9 นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

จากจรรยาบรรณนักวิจัย หากผู้วิจัยไม่อ้างอิง หรือไม่เขียนด้วยตนเองก็จะมีผิดในฐานะไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัย โดยเฉพาะในข้อ 1.1 ที่ระบุว่านักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรม

ในทางวิชาการและการจัดการโดยมีรายละเอียดว่า “นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนแบบของผู้อื่น ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในงานวิจัย ต้องชื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย และมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย”

2. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 ในมาตรา 4 “วรรณกรรม” หมายถึง งานนิพนธ์ที่สร้างขึ้นทุกชนิด เช่น หนังสือ จุลสาร สิ่งเขียน สิ่งพิมพ์ ปาฐกถา เทศนา คำปราศรัย สุนทรพจน์ และให้ความหมายความรวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วย ดังนั้นหากผู้วิจัยเขียนวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ โดยไม่อ้างอิงหรือคัดลอกอาจเข้าข่าย กรณีถ้าบุคคลที่ไม่มีสิทธิใช้ประโยชน์และได้กระทำการละเมิดลิขสิทธิ์รายงานผลการวิจัย/วิชาการ ภายใต้บทบัญญัติมาตรา 27 กล่าวคือ การกระทำอย่างใด ๆ แก่งานอันมีลิขสิทธิ์โดยไม่ได้รับอนุญาตตามมาตรา 15(5) ให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ถ้าได้กระทำ ดังต่อไปนี้

(1) ทำซ้ำหรือดัดแปลงมีความหมายดังนี้ คือ :-

- การทำซ้ำ ตามนัยมาตรา 4 หมายรวมถึง การคัดลอกไม่ว่าโดยวิธีใด ๆ เลียนแบบ ทำสำเนา ทำแม่พิมพ์ บันทึกเสียง บันทึกภาพ หรือบันทึกเสียงและภาพจากต้นฉบับ จากสำเนาหรือจากโฆษณาในส่วนอันเป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนฯ เป็นต้น
- การดัดแปลง ตามนัยมาตรา 4 หมายรวมถึง ทำซ้ำโดยการเปลี่ยนรูปแบบใหม่ ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติม หรือจำลองงานต้นฉบับในส่วนอันเป็นสาระสำคัญ โดยไม่มีลักษณะเป็นการจัดทำงานชิ้นใหม่ ทั้งนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ดังเช่น ในอนุมาตรา 1 ในส่วนที่เกี่ยวกับงานวรรณกรรม หรือการรวบรวมงานวรรณกรรมโดยการคัดเลือกและจัดลำดับใหม่ฯ เป็นต้น

(2) เผยแพร่ต่อสาธารณชน ตามนัยมาตรา 4 หมายรวมถึง การทำให้ปรากฏต่อสาธารณชนโดยการแสดง การบรรยาย การสวด การบรรเลง การทำให้ปรากฏด้วยเสียงและหรือภาพ การก่อสร้าง การจำหน่าย หรือโดยวิธีอื่นใด ซึ่งงานที่ได้จัดทำขึ้น

ดังนั้นหากไม่ทำตาม พ.ร.บ. ลิขสิทธิ์ย่อมเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์อาจได้รับ “บทลงโทษ” ตามนัยที่บัญญัติไว้ในมาตรา 69 - 77 “ผู้ใดกระทำการละเมิดลิขสิทธิ์ฯ.....ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท และกรณีเป็นการกระทำเพื่อการค้า ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หกเดือนถึงสี่ปี

3. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 หมวด 5 ว่าด้วย วินัยและการรักษาวินัย มาตรา 37 ประกอบมาตรา 45 พบว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา “ต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณตามที่สภาอุดมศึกษากำหนดโดยเคร่งครัด ” และอาจกำหนดให้การประพฤติผิดจรรยาบรรณเรื่องใด ๆ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงก็ได้

4. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 หมวด 6

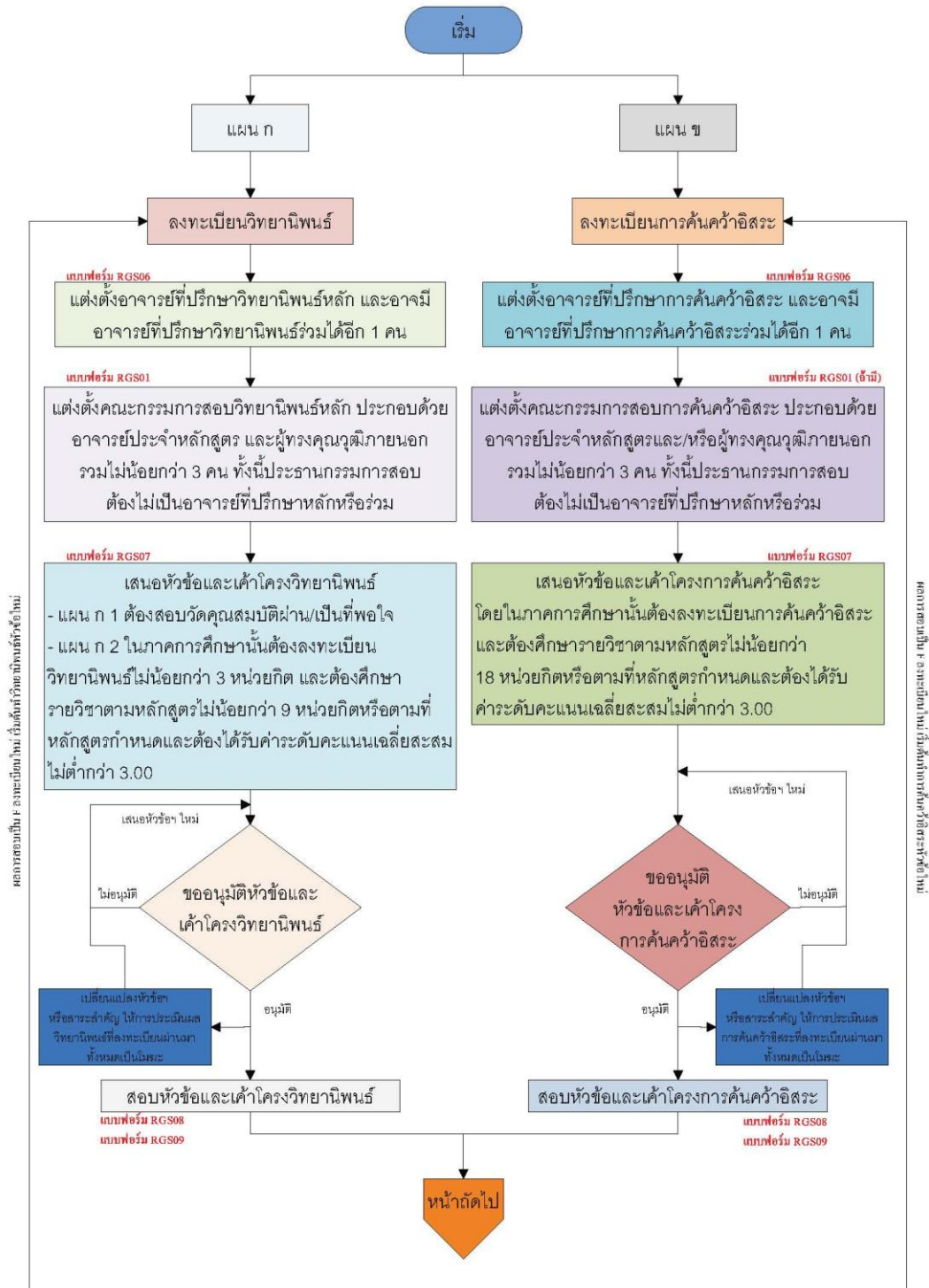
ว่า ด้วยวินัยและการรักษาวินัย มาตรา 91 บัญญัติว่า “ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำเอาผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้างวานให้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการเพื่อไปใช้ในการเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ หรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น การฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

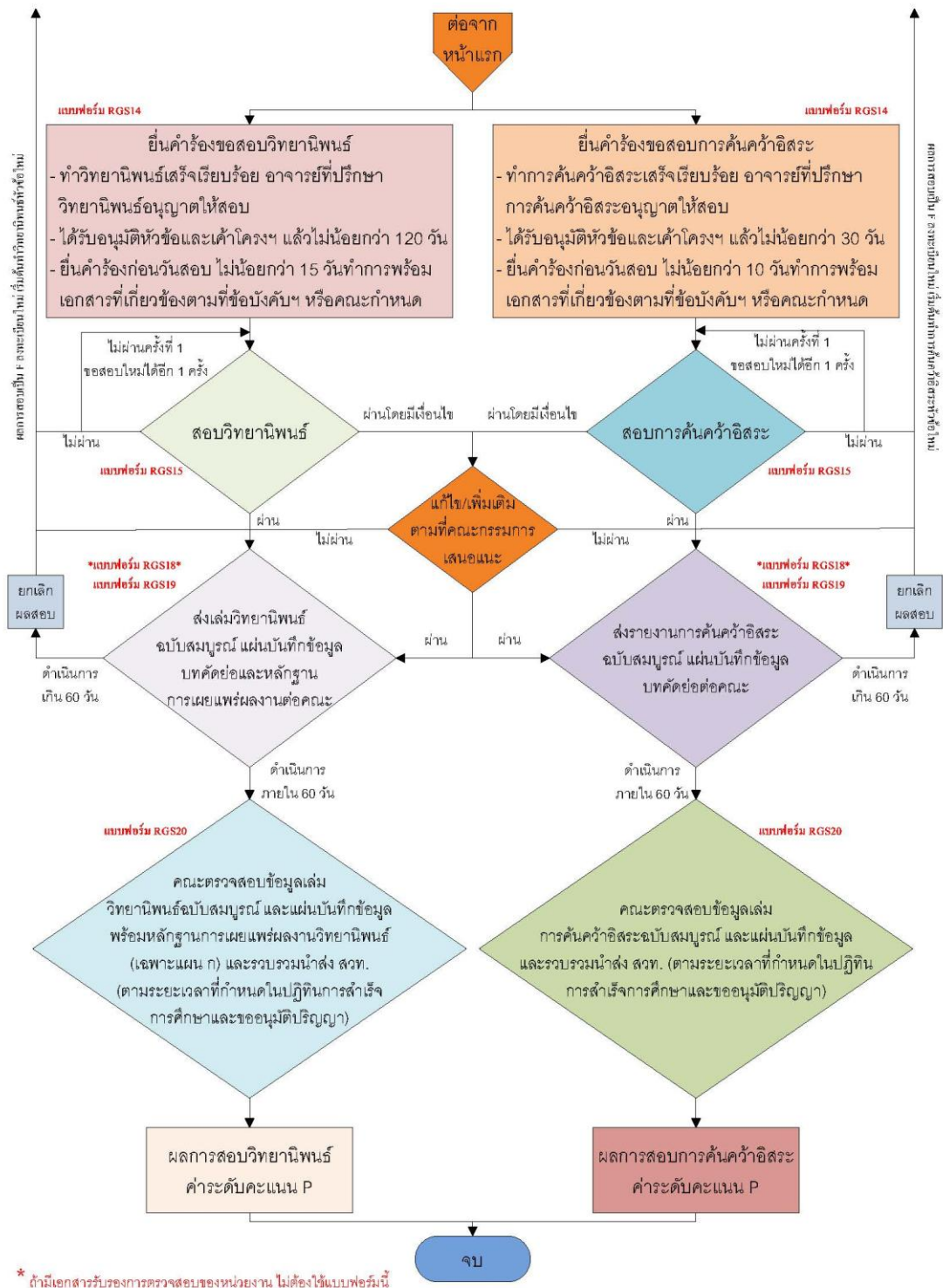
ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ร่วมดำเนินการคัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือรับจัดทำผลงานทางวิชาการไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ เพื่อให้ผู้อื่นนำผลงานนั้นไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

ภาคผนวก ข

ขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์(ระดับปริญญาโท)/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์(ระดับปริญญาโท)/การค้นคว้าอิสระ





ภาคผนวก ค

ใบคำร้องเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

สามารถ download แบบฟอร์มได้ที่ <https://regis.rmutp.ac.th/ข้อบังคับระเบียบประกาศ>
(เลือกแบบฟอร์มเอกสาร และเลือก แบบฟอร์มสำหรับระดับปริญญาเอกและปริญญาโท)

RGS06 แบบขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์(ระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก)/การค้นคว้าอิสระ

RGS07 แบบเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก)/การค้นคว้าอิสระ

RGS08 แบบขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท)/การค้นคว้าอิสระ

RGS09 แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท)/การค้นคว้าอิสระ

RGS14 แบบขอสอบวิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท)/การค้นคว้าอิสระ

RGS15 แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท)/การค้นคว้าอิสระ

RGS18 แบบรับรองการตรวจสอบการใช้ภาษาอังกฤษในบทคัดย่อ (Abstract)

RGS19 แบบรับรองผลการตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรมรู้

RGS20 แบบตรวจสอบคุณสมบัติและเงื่อนไขในการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

RGS06 แบบขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์(ระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก)/การค้นคว้าอิสระ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

RGS 06

แบบขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์(ระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก)/การค้นคว้าอิสระ

วันที่.....

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ระดับปริญญา โท : ☐ แผน ก แบบ ก 1 ☐ แผน ก แบบ ก 2 ☐ แผน ข

เอก : ☐ แบบ 1 ☐ แบบ 2

ประเภทของนักศึกษา : ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคสมทบ

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....สาขาวิชา.....

กลุ่มวิชา.....คณะ.....

โทรศัพท์.....E-mail.....

มีความประสงค์ขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ☐ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ☐ การค้นคว้าอิสระ ดังนี้

- อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก :

ปัจจุบันเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ดูแลวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา.....ราย และการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา.....ราย (ดูแลวิทยานิพนธ์ 1 ราย = การค้นคว้าอิสระ 3 ราย)

ลงชื่อ.....ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) :

ลงชื่อ.....ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ลงชื่อ.....ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

- ☐ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีวุฒิปริญญาเอกขั้นต้นปริญญาโทที่มีตำแหน่ง รศ. และมีผลงานทางวิชาการที่ใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด อย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย
- อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม กรณีเป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
- อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีวุฒิปริญญาเอก และระดับปริญญาโทมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง / (ระดับปริญญาเอก)มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาคณะ

(.....)

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)	2. ความเห็นประธานหลักสูตร ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)
3. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)	4. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)
5. ความเห็นคณบดี/ผู้ได้รับมอบอำนาจ ☐ อนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....)	

RGS07 แบบเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก)/การค้นคว้าอิสระ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

RGS 07

แบบเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก)/การค้นคว้าอิสระ

วันที่.....

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ระดับปริญญา โท : ☐ แผน ก แบบ ก 1 ☐ แผน ก แบบ ก 2 ☐ แผน ข

เอก : ☐ แบบ 1 ☐ แบบ 2

ประเภทของนักศึกษา : ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคสมทบ

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....สาขาวิชา.....

กลุ่มวิชา.....คณะ.....

โทรศัพท์.....E-mail.....

มีความประสงค์ขอเสนอหัวข้อและเค้าโครง ☐ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ☐ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ☐ การค้นคว้าอิสระ ดังนี้

ภาษาไทย :

ภาษาอังกฤษ :

โดยมี.....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระหลัก และ

.....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระร่วม (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

☐ - ระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก 1 และระดับปริญญาเอก ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต และสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ

- ระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก 2 ต้องศึกษารายวิชาในหลักสูตรแล้วไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.00

- ระดับปริญญาโท แผน ข ต้องศึกษารายวิชาในหลักสูตรแล้วไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต และลงทะเบียนการค้นคว้าอิสระแล้ว ไขได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.00

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาคณะ

(.....)

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระหลัก ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....	2. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระร่วม (ถ้ามี) ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....
3. ความเห็นประธานหลักสูตร ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....	4. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....
5. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....	6. ความเห็นคณบดี/ผู้ได้รับมอบอำนาจ ☐ อนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....

หมายเหตุ ให้แนบเอกสารเกี่ยวกับหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระและใบแสดงผลการศึกษา เสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

RGS09 แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท)/การค้นคว้าอิสระ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

RGS 09

แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท)/การค้นคว้าอิสระ

ชื่อ นามสกุล
 รหัสนักศึกษา
 ชื่อปริญญา
 สาขาวิชา/กลุ่มวิชา
 คณะ
 อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
 อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

ผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบ ☐ วิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท) ☐ การค้นคว้าอิสระ

☐ ผ่าน โดยนักศึกษาสามารถดำเนินการตามหัวข้อและเค้าโครงที่สอบต่อไปได้

☐ ผ่านโดยมีเงื่อนไข โดยเห็นควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ และดำเนินการต่อไปได้ ดังนี้

.....

☐ ไม่ผ่าน

..... ประธานกรรมการ
 (.....)

..... กรรมการ
 (.....)

..... กรรมการ
 (.....)

..... กรรมการและเลขานุการ
 (.....)
/...../..... (วันที่ทำการสอบ)

อนุมัติผลการสอบตามวันที่ทำการสอบดังเสนอ

..... คณบดี
 (.....)
/...../..... (วันที่ลงนาม)

RGS14 แบบขอสอบวิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท)/การค้นคว้าอิสระ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

RGS 14

แบบขอสอบวิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท)/การค้นคว้าอิสระ

วันที่.....

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ระดับปริญญาโท ☐ แผนก.ก.แผนก.ก.1 ☐ แผนก.ก.แผนก.ก.2 ☐ แผนก.ช. ประเภทของนักศึกษา ☐ ภาลปกติ ☐ ภาลพิเศษ

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....สาขาวิชา.....

กลุ่มวิชา.....คณะ.....

โทรศัพท์.....E-mail.....

มีความประสงค์ขอสอบ ☐ วิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท) ☐ การค้นคว้าอิสระ ซึ่งเป็นการสอบครั้งที่.....โดยกำหนดสอบในวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....สถานที่.....

ชื่อเรื่องภาษาไทย :

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ :

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

☐ - ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระครบตามที่กำหนดในหลักสูตร และสอบผ่านการสอบหัวข้อและคำโครงมาแล้ว (วิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 120 วัน / การค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 30 วัน)

- คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ อาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก รวมไม่น้อยกว่า 3 คน โดยประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก/ร่วม

- คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ อาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก รวมไม่น้อยกว่า 3 คน โดยประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก/ร่วม

- กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีวุฒิปริญญาเอก/ชั้นด้าปริญญาโทที่มีตำแหน่ง รศ. และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และ

เป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด อย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

- กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีวุฒิปริญญาเอก และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์

กับหัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาคณะ

(.....)

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระหลัก ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....	2. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระร่วม (ถ้ามี) ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....
3. ความเห็นประธานหลักสูตร ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....	4. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....
5. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....	6. ความเห็นคณบดี/ผู้ได้รับมอบอำนาจ ☐ อนุมัติ ☐ อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....

หมายเหตุ ให้แนบรายชื่อคณะกรรมการสอบ พร้อมกันเอกสารเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระและบทคัดย่อ จำนวน 5 ชุด เสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

RGS15 แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท)/การค้นคว้าอิสระ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

RGS 15

แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท)/การค้นคว้าอิสระ

ชื่อ นามสกุล
รหัสนักศึกษา
ชื่อปริญญา
สาขาวิชา/กลุ่มวิชา
คณะ
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

ผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบ ☐ วิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาโท) ☐ การค้นคว้าอิสระ ซึ่งเป็นการสอบครั้งที่.....

☐ ผ่าน โดยนักศึกษาสามารถจัดทำเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ และส่งคณะได้ทันที

☐ ผ่านโดยมีเงื่อนไข โดยเห็นควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ แล้วจึงจัดทำเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ เพื่อส่งคณะ ภายใน 60 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ดังนี้

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

☐ ไม่ผ่าน

*ถ้าสอบครั้งที่ 1 ผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบเป็น “ไม่ผ่าน” มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอสอบใหม่อีก 1 ครั้ง

ถ้าสอบครั้งที่ 1 ผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบเป็น “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” แต่ไม่สามารถทำการแก้ไขหรือเพิ่มเติมตาม

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะได้รับระดับคะแนน F

ถ้าสอบครั้งที่ 2 ผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบเป็น “ไม่ผ่าน” นักศึกษาจะได้รับระดับคะแนน F

..... ประธานกรรมการ
(.....)

..... กรรมการ
(.....)

..... กรรมการ
(.....)

..... กรรมการและเลขานุการ
(.....)
...../...../..... (วันที่ทำการสอบ)

อนุมัติผลการสอบตามวันที่ทำการสอบดังเสนอ

..... คณบดี
(.....)

...../...../..... (วันที่ลงนาม)

RGS18 แบบรับรองการตรวจสอบการใช้ภาษาอังกฤษในบทความ (Abstract)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

RGS 18

แบบรับรองการตรวจสอบการใช้ภาษาอังกฤษในบทความ (Abstract)

วันที่.....

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ระดับปริญญาโท : ☐ แผน ก แบบ ก 1 ☐ แผน ก แบบ ก 2 ☐ แผน ขเอก : ☐ แบบ 1 ☐ แบบ 2ประเภทของนักศึกษา : ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคสมทบ

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....สาขาวิชา.....

กลุ่มวิชา.....คณะ.....

ชื่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ภาษาไทย :

.....

ภาษาอังกฤษ :

.....

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระหลัก.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

ผลการตรวจสอบการใช้ภาษาอังกฤษในบทความ (Abstract)

() ผ่าน

() ผ่าน โดยมีข้อเสนอแนะ.....

.....

() ไม่ผ่าน.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เชี่ยวชาญ

ชื่อหน่วยงาน.....

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

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

(.....)

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

หมายเหตุ คณะรวบรวมแบบรับรองฯ ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่มี
ลายมือชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระครบถ้วน (ใช้ใบกรณีที่หน่วยงานที่ทำการศึกษาไม่มีเอกสารรับรองการตรวจสอบ)

RGS19 แบบรับรองผลการตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรม



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

RGS 19

แบบรับรองผลการตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรม

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ระดับปริญญาโท : ☐ แผน ก แบบ ก 1 ☐ แผน ก แบบ ก 2 ☐ แผน ข

เอก : ☐ แบบ 1 ☐ แบบ 2

ประเภทของนักศึกษา : ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคสมทบ

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....สาขาวิชา.....

กลุ่มวิชา.....คณะ.....

ขอรับรองว่า วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ผ่านการตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรมจริง

ด้วยระบบ/โปรแกรม ☐ ระบบอักษราวิสุทธิ ☐ โปรแกรม Turnitin ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ชื่อเรื่องภาษาไทย :

.....

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ :

.....

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระหลัก :

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระร่วม (ถ้ามี) :

โดยมีค่าดัชนีความคล้ายร้อยละ.....(แนบผลการตรวจสอบ : ค่าดัชนีความคล้ายไม่ควรเกินร้อยละ 30 หากเกิน โปรดแนบเอกสารชี้แจง)

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

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

ตรวจสอบแล้ว

ตรวจสอบแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาคณะ.....ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

(.....)

(.....)

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

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

หมายเหตุ 1. คณะรวบรวมแบบรับรองฯ ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่มีลายมือชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระครบถ้วน

2. หากเป็นวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่จัดทำเป็นภาษาไทย ควรใช้ระบบอักษราวิสุทธิในการตรวจสอบ และหากจัดทำเป็นภาษาอังกฤษ ควรใช้โปรแกรม Turnitin ในการตรวจสอบ หรือโปรแกรม/ระบบอื่นๆที่ได้รับการรับรอง

RGS20 แบบตรวจสอบคุณสมบัติและเงื่อนไขในการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

RGS 20

แบบตรวจสอบคุณสมบัติและเงื่อนไขในการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ระดับปริญญาโท : ☐ แผน ก แบบ ก 1 ☐ แผน ก แบบ ก 2 ☐ แผน ข
ประเภทของนักศึกษา : ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคสมทบ
รหัสประจำตัวนักศึกษา.....สาขาวิชา.....
กลุ่มวิชา.....คณะ.....

- ☐ ผ่านเกณฑ์ภาษาต่างประเทศ เมื่อวันที่.....
- ☐ สอบผ่านการสอบประมวลความรู้/การสอบวัดคุณสมบัติ เมื่อวันที่.....
- ☐ ยื่นแบบแจ้งสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตต่อคณะ เมื่อวันที่.....
- ☐ ชำระค่าจัดการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาทั้งหมดต่อมหาวิทยาลัย
- ☐ สอบผ่านรายวิชาครบตามที่กำหนดในหลักสูตร และได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.00 (กรณีมีการศึกษาวิชาซ้ำ) และสอบผ่าน (กรณีที่มีเรียนรายวิชา หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มเติมโดยไม่นับหน่วยกิต)
- ☐ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และองค์ประกอบครบถ้วน
- ☐ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระร่วม/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- ☐ บทคัดย่อ (Abstract) ฉบับสมบูรณ์ ผ่านการตรวจสอบการใช้ภาษาอังกฤษ โดยหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ เมื่อวันที่.....
- ☐ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ผ่านการตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรมด้วย
- ☐ ระบบอักขรวิธี ☐ โปรแกรม Turnitin ☐ อื่นๆ ระบุ.....
- ☐ ส่งเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ให้แก่คณะพร้อมส่งข้อมูลวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระในรูปแบบไฟล์ PDF เข้าสู่ระบบของมหาวิทยาลัย
- ☐ (กรณีทำวิทยานิพนธ์) วิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ได้ผ่านการเผยแพร่ผลงานตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือของหลักสูตร (กรณีกำหนดไว้สูงกว่า)

1. แผน ก แบบ ก 1

- ☐ ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ 1 เรื่อง
- วารสาร.....ปีที่.....ฉบับที่.....หน้า.....
- ☐ ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ 1 เรื่อง โดยจะตีพิมพ์ใน
- วารสาร.....ปีที่.....ฉบับที่.....

2. แผน ก แบบ ก 2

- ☐ ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ 1 เรื่อง
- วารสาร.....ปีที่.....ฉบับที่.....หน้า.....
- ☐ ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ 1 เรื่อง โดยจะตีพิมพ์ใน
- วารสาร.....ปีที่.....ฉบับที่.....
- ☐ นำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ (ระบุชื่อการประชุม).....เมื่อวันที่.....

โดยบทความฉบับสมบูรณ์ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่อง (Proceedings) ของการประชุม

(วารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ต้องเป็นวารสารทางวิชาการที่มีรายชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ยืนยันการศึกษาคณะ

(.....)

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

หมายเหตุ คณะกรรมการตรวจสอบฯ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่มีลายมือชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระครบถ้วน

ภาคผนวก ง
วิธีพิมพ์รายนามอาจารย์ในวิทยานิพนธ์

วิธีพิมพ์รายนามอาจารย์ในวิทยานิพนธ์

1. คำนำหน้าชื่ออาจารย์

ให้ใส่ตำแหน่งทางวิชาการ (ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ อาจารย์) ยศ บรรดาศักดิ์ และฐานันดรศักดิ์ เรียงตามลำดับ สำหรับตำแหน่งอาจารย์ ให้ใช้คำว่า อาจารย์ ในภาษาไทย นำหน้าชื่อ และ ใช้คำว่า Mr., Mrs. หรือ Miss ในภาษาอังกฤษ

2. คุณวุฒิ

ให้ระบุชื่อปริญญาสูงสุดที่ได้รับหลังนามสกุล โดยใช้เครื่องหมาย “,” คั่น แล้วเว้นวรรค ตามด้วยคุณวุฒิตัวย่อ หากเป็นคุณวุฒิสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ให้ใช้ตัวย่อภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง

รองศาสตราจารย์รัตนพล มงคลรัตนาสี, Ph.D..

Associate Professor Rattanaphol Mongkholrattanasit, Ph.D.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่พันตรี สมชาย อุดร, วศ.ด.

Assistant Professor Acting Major Somchai Udon, D.Eng.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษม มานะรุ่งวิทย์ , ปร.ด.

Assistance Professor Kasem Manarungwit , Ph.D.

อาจารย์ก้องเกียรติ มหาอินทร์, ศศ.ด.

Mr. Kongkiat Maha-in , D.A.

ภาคผนวก จ

หน้าปกหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ



หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
 คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หลักสูตร สาขาวิชา/วิชาเอก
 ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา

หัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)

ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อนักศึกษา รหัสนักศึกษา
 ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/การค้นคว้าอิสระหลัก หน่วยงาน
 ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม/การค้นคว้าอิสระร่วม หน่วยงาน

ภาคผนวก ฉ
ตัวอย่างการพิมพ์และจัดวางเนื้อหาโดยทั่วไป
วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ตัวอย่างรูปแบบหน้าปกนอก วิทยานิพนธ์ภาษาไทย

จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ		ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 22 พอยต์ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ
.....ชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย..... (ระยะห่าง 1 บรรทัด ขนาด 16 พอยต์) ชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ..... 		
พิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 22 พอยต์ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ	ชื่อ นามสกุล	ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 18 พอยต์ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ โดยไม่ ต้องใส่ค่านำหน้านาม ระหว่างชื่อ กับนามสกุล เว้นวรรค 2 ครั้ง
ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 18 พอยต์ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ	วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญา สาขาวิชา/วิชาเอก..... คณะ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา(ใช้ปีการศึกษาที่สำเร็จ)..... ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	



สมบัติการย้อมสีและความคงทนของสีบนผ้าไหมย้อมด้วย
เปลือกของฝักมะขาม

DYEING AND COLOUR FASTNESS PROPERTIES ON SILK
FABRIC DYED WITH TAMARIND HUSK

จิราเมธ สุภารัตน์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาเทคโนโลยีมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งทอ เครื่องนุ่งห่มและแฟชั่น
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีการศึกษา xxxx
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตัวอย่างรูปแบบหน้าปกนอก วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

The diagram illustrates the layout of an English thesis cover with the following specifications:

- Logo:** The Rajamangala University of Technology Phra Nakhon logo is centered at the top. A box indicates it should be "จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ" (centered on the page).
- Title:** The title ".....THEESIS TITLE....." is centered below the logo. A box specifies the font as "ใช้ตัวอักษร Times New Roman ขนาด 12 พอยต์ ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ" (Use Times New Roman font, size 12 point, bold, uppercase, centered).
- Name:** The name "NAME SURNAME" is centered below the title. A box specifies the font as "ใช้ตัวอักษร Times New Roman ขนาด 12 พอยต์ ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้านาม ระหว่างชื่อกับนามสกุล" (Use Times New Roman font, size 12 point, bold, uppercase, centered, without a prefix name between the first and last names).
- Text Block:** The following text is centered at the bottom:

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE
 REQUIREMENTS FOR THE DEGREE OF OF
 PROGRAM IN
 FACULTY OF
 RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PHRA NAKHON
 ACADEMIC YEAR 20.....
 COPYRIGHT OF RAJAMANGALA UNIVERSITY
 OF TECHNOLOGY PHRA NAKHON

 A box for this section specifies the font as "ใช้ตัวอักษร Times New Roman ขนาด 12 พอยต์ ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ" (Use Times New Roman font, size 12 point, bold, uppercase, centered).
- Dimensions:**
 - 4.5 ซม. (4.5 cm) vertical distance between the logo and the title.
 - 2.5 ซม. (2.5 cm) horizontal distance from the left and right edges to the name.
 - 3.5 ซม. (3.5 cm) vertical distance between the text block and the bottom edge.

ตัวอย่างหน้าปกนอก วิทยานิพนธ์อังกฤษ

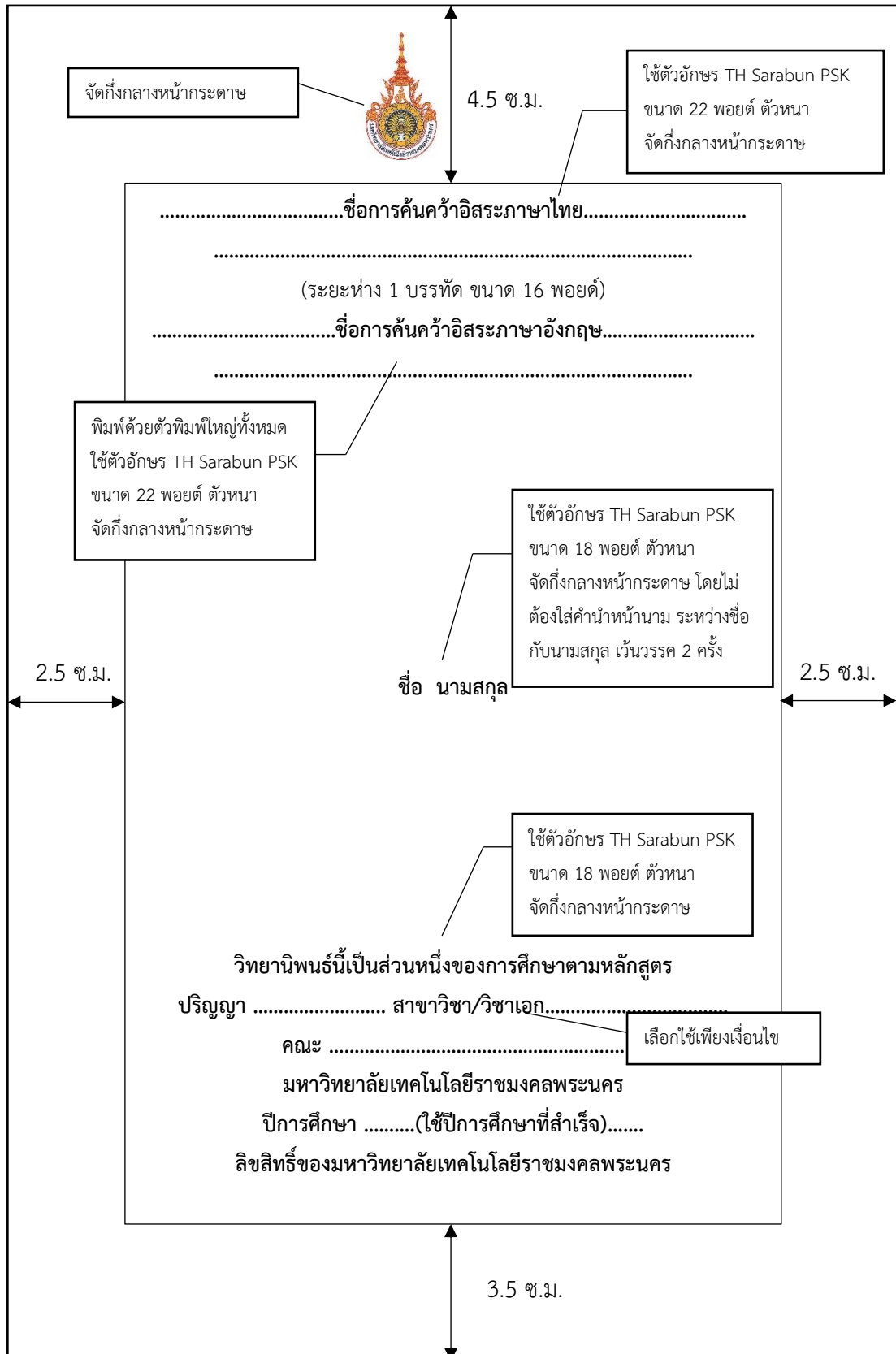


**NYLON 66 FABRIC PRINTING WITH POWDERED NATURAL DYE FROM
POD OF TWISTED CLUSTER BEAN (*PARKIA SPECIOSE* HASSK.) AND
APPLICATION FOR BACKPACK**

THIRAPAT PANYAPIAN

**A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULLFILLMENT OF THE
REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF MASTER OF TECHNOLOGY
PROGRAM IN TEXTILE,CLOTHING AND FASHION TECHNOLOGY
FACULTY OF INDUSTRIAL TEXTILES AND FASHION DESIGN
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PHRA NAKHON
ACADEMIC YEAR **XXXX**
COPYRIGHT OF RAJAMANGALA UNIVERSITY
OF TECHNOLOGY PHRA NAKHON**

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกนอก การค้นคว้าอิสระภาษาไทย





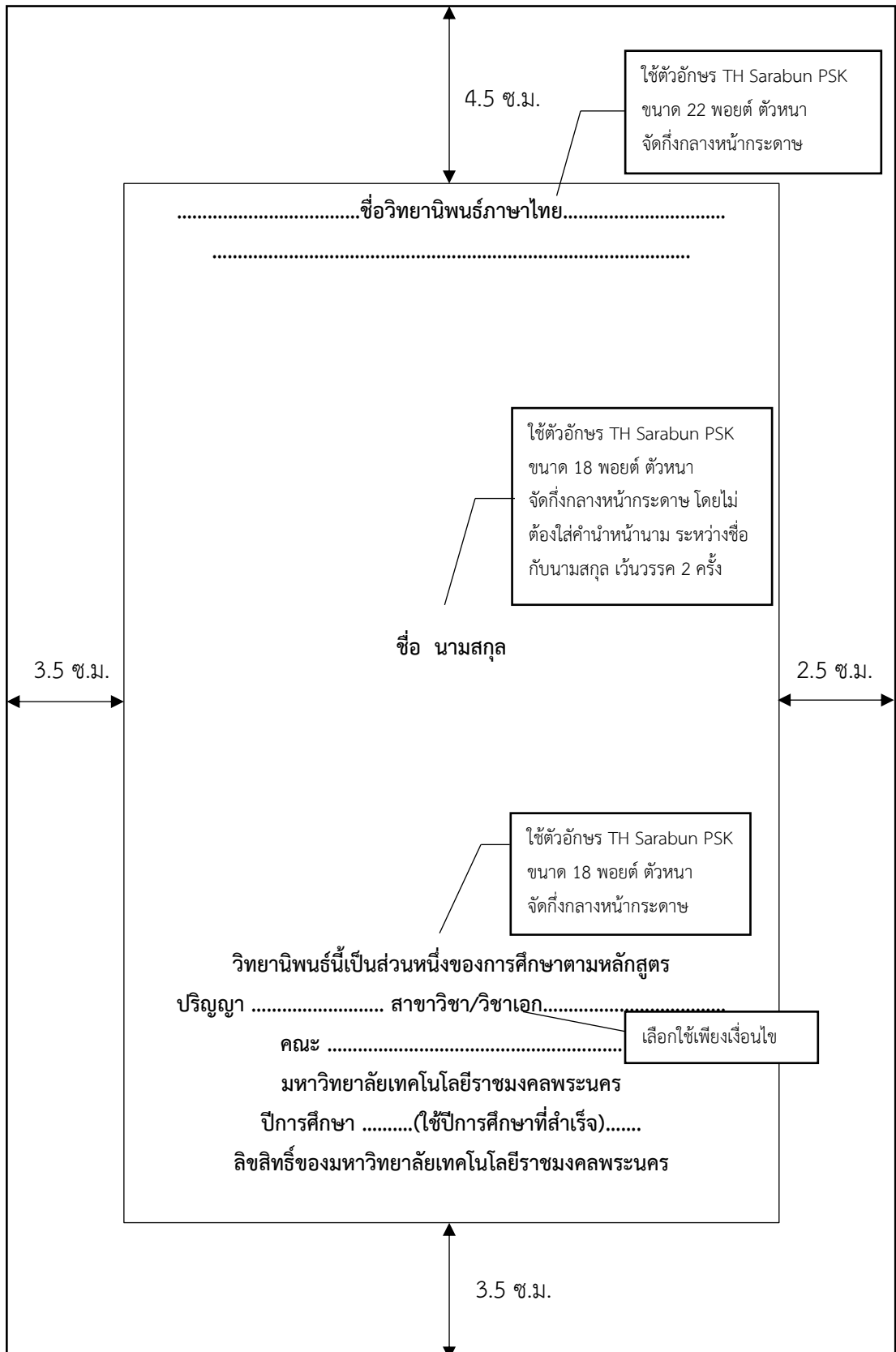
การย้อมสีผ้าไนลอนด้วยเปลือกปลีกล้วยน้ำว้าเพื่อป้องกันรังสียูวี

DYEING ON NYLON FABRIC WITH BANANA BRACT FOR
UV-PROTECTION

หทัยทิพย์ ศรีชมภู

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาเทคโนโลยีมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งทอ เครื่องนุ่งห่มและแฟชั่น
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีการศึกษา xxxx
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกใน วิทยานิพนธ์ภาษาไทย



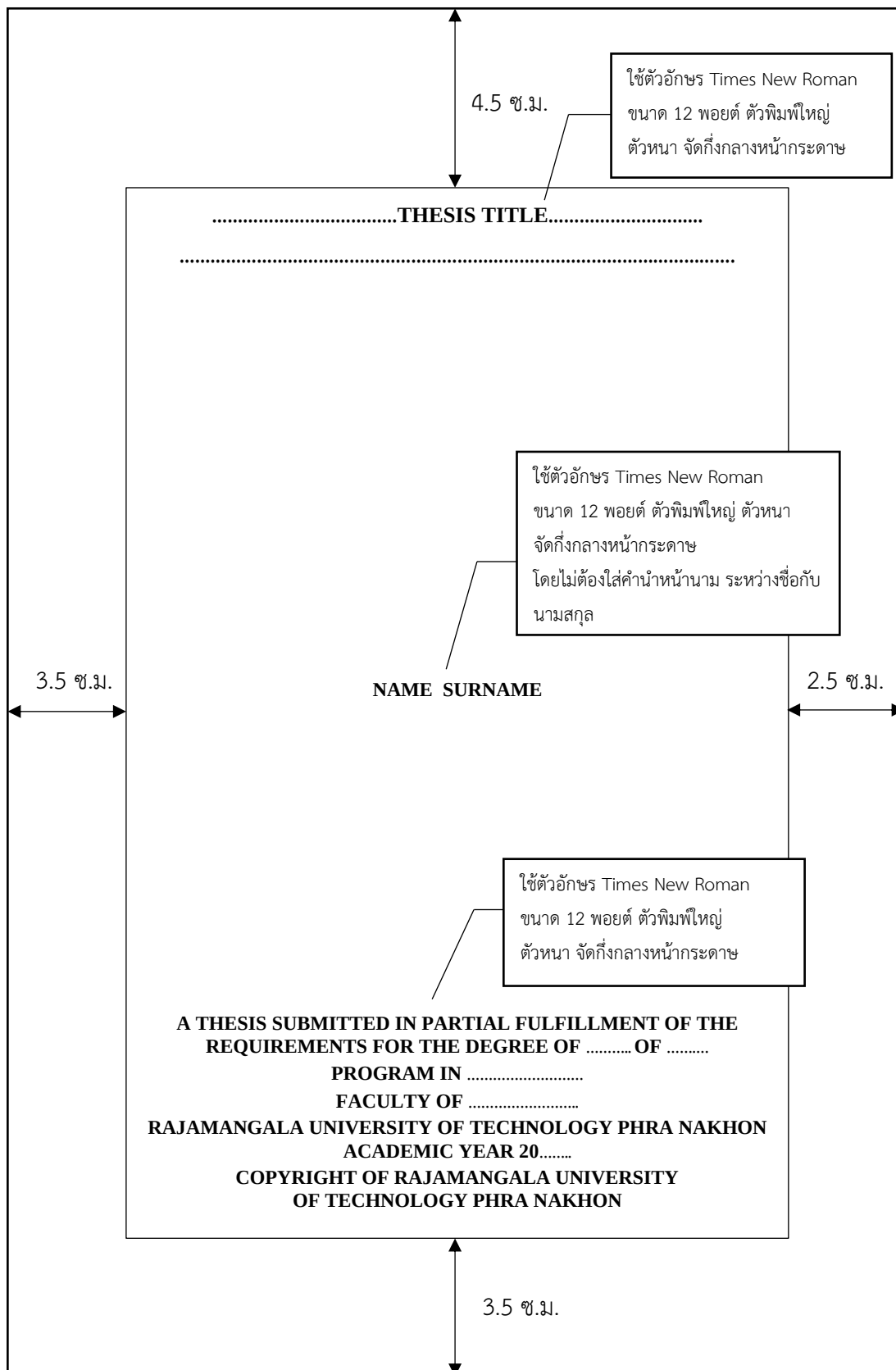
ตัวอย่างหน้าปกใน วิทยานิพนธ์ภาษาไทย

สมบัติการย้อมสีและความคงทนของสีบนผ้าไหมย้อมด้วย
เปลือกของฝักมะขาม

จิราเมธ สุภารัตน์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาเทคโนโลยีมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งทอ เครื่องนุ่งห่มและแฟชั่น
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีการศึกษา xxxx
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกใน วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ



ตัวอย่างหน้าปกนอก วิทยานิพนธ์อังกฤษ

**NYLON 66 FABRIC PRINTING WITH POWDERED NATURAL DYE FROM
POD OF TWISTED CLUSTER BEAN (*PARKIA SPECIOSE* HASSK.) AND
APPLICATION FOR BACKPACK**

THIRAPAT PANYAPIAN

**A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULLFILLMENT OF THE
REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF MASTER OF TECHNOLOGY
PROGRAM IN TEXTILE,CLOTHING AND FASHION TECHNOLOGY
FACULTY OF INDUSTRIAL TEXTILES AND FASHION DESIGN
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PHRA NAKHON
ACADEMIC YEAR xxxx
COPYRIGHT OF RAJAMANGALA UNIVERSITY
OF TECHNOLOGY PHRA NAKHON**

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกใน การค้นคว้าอิสระภาษาไทย

The diagram illustrates the layout of a Thai Independent Study Cover Page. It features a central rectangular area with a double-line border. The overall dimensions of the page are 4.5 cm in height and 3.5 cm in width. The central area is 2.5 cm wide and 3.5 cm high. The layout includes the following elements:

- Title:** ชื่อการค้นคว้าอิสระภาษาไทย (Title of the Independent Study in Thai Language)
- Author:** ชื่อ นามสกุล (Author Name and Surname)
- Subject:** การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญา สาขาวิชา/วิชาเอก..... (This independent study is part of the curriculum study for the degree in the major/subject area)
- Institution:** คณะ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (Faculty Rajabhat Mahachulalongkornrajavidyalaya University)
- Year:** ปีการศึกษา (ใช้ปีการศึกษาที่สำเร็จ)..... (Academic Year (Use the year of graduation).....)
- Signature:** ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (Copyright of Rajabhat Mahachulalongkornrajavidyalaya University)

Font Specifications:

- Title: ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 22 พอยต์ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ (Use TH Sarabun PSK font size 22, bold, centered)
- Author: ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 18 พอยต์ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้านาม ระหว่างชื่อกับนามสกุล เว้นวรรค 2 ครั้ง (Use TH Sarabun PSK font size 18, bold, centered, no honorifics, space between name and surname, 2 spaces between name and surname)
- Subject: ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 18 พอยต์ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ (Use TH Sarabun PSK font size 18, bold, centered)
- Signature: เลือกใช้เพียงเงื่อนไข (Choose only the condition)

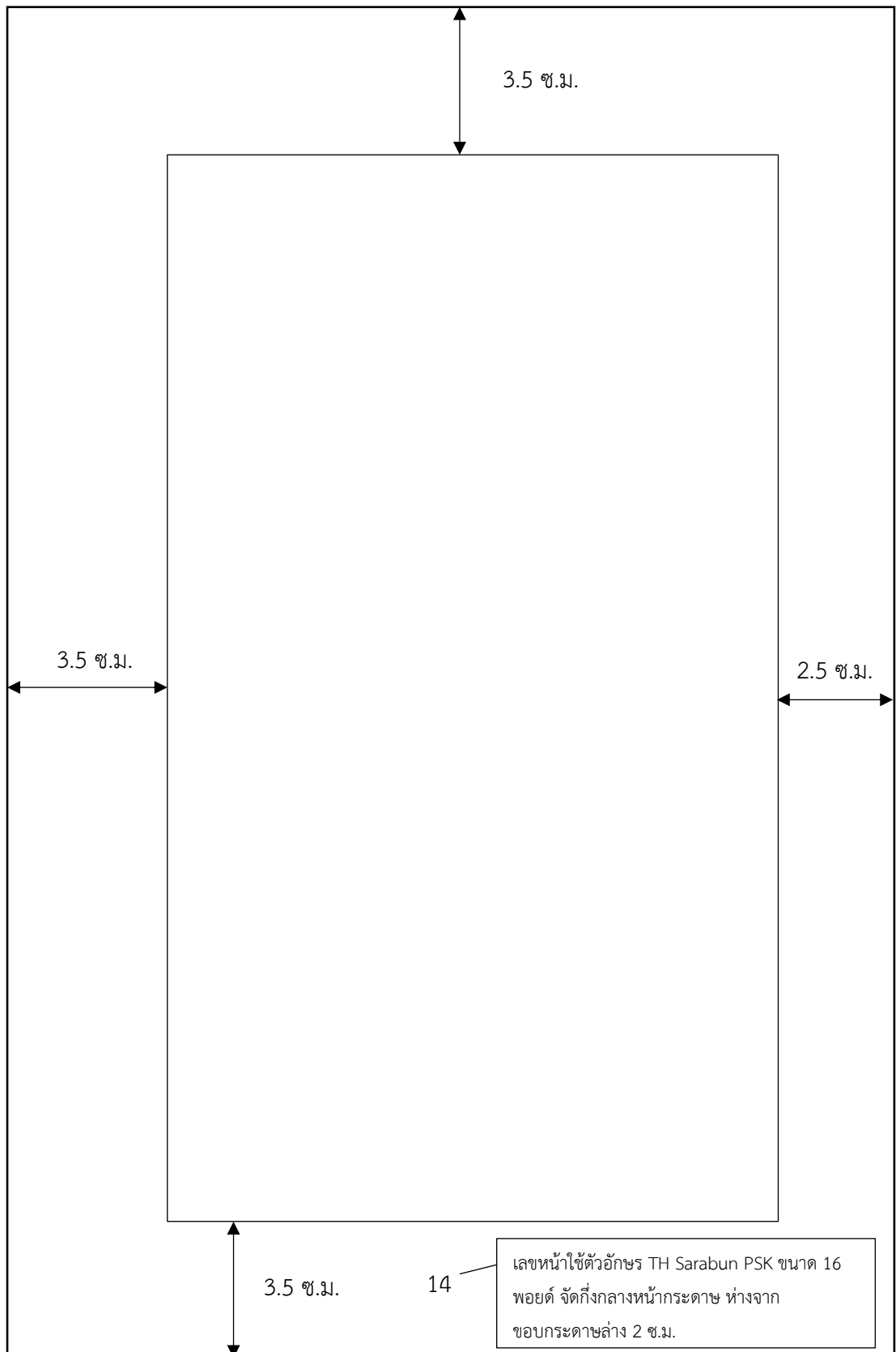
ตัวอย่างหน้าปกใน การค้นคว้าอิสระภาษาไทย

การย้อมสีผ้าในลอนด้วยเปลือกปลีกกล้วยน้ำว้าเพื่อป้องกันรังสียูวี

หทัยทิพย์ ศรีชมภู

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาเทคโนโลยีมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งทอ เครื่องนุ่งห่มและแฟชั่น
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีการศึกษา xxxx
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกติ



ตัวอย่างส้นปก

THIRAPAT PANYAPIAN NYLON 66 FABRIC PRINTING WITH POWDERED NATURAL DYE FROM POD OF TWISTED
CLUSTER BEAN (PARKIA SPECIOSE HASSK.) AND APPLICATION FOR BACKPACK
2024

จิราเมธ สุภารัตน์ สมบัติการย้อมสีและความคงทนของสีบนผ้าไหมย้อมด้วยเปลือกของฝักริมะขาม 2567

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าอนุมัติ วิทยานิพนธ์ภาษาไทย

ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 พอยต์	3.5 ซม.	สำหรับหัวข้อภาษาอังกฤษตัวแรกของ คำใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำบุพบท
หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย) (ภาษาอังกฤษ)		
ชื่อ - นามสกุล สาขาวิชา / วิชาเอก อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปีการศึกษา	นาย/นาง/นางสาว/ยศ ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ	ในกรณีไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ ให้ใช้คำ ว่า “อาจารย์” นำหน้า
คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์		
เลือกใช้เพียง เงื่อนไขเดียว	ประธานกรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)	2.5 ซม.
ใช้ปากกาหมึกซึม สีดำในการลงนาม	กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)	
คณะ.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อนุมัติวิทยานิพนธ์ ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต		
..... คณบดีคณะ..... (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
ระบุวันที่ที่คณะ อนุมัติผลการสอบ		
3.5 ซม.		

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าอนุมัติ วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

ใช้ตัวอักษร Times New Roman ขนาด 12 พอยต์ ตัวแรกของคำใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้น คำบุพบท Thesis Title Name - Surname Mr./ Miss/ Mrs. Program / Major Subject Advisor ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-อังกฤษ Co-Advisor ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-อังกฤษ Academic Year	ในกรณีไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ ให้ใช้คำว่า “Mr., Mrs. หรือ Miss นำหน้า
THESIS COMMITTEE	
เลือกใช้เพียงเงื่อนไขเดียว	ประธานกรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-อังกฤษ) กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-อังกฤษ) กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-อังกฤษ) กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-อังกฤษ)
ใช้ปากกาหมึกซึม สีดำในการลงนาม	กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-อังกฤษ) กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-อังกฤษ)
Approved by the Faculty of, Rajamangala University of Technology Phra Nakhon in Partial Fulfillment of the Requirements of the Masters Degree Dean of Faculty of..... (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-อังกฤษ) Date.....Month.....Year.....	
ระบุวันที่ที่คณะ อนุมัติผลการสอบ	

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าอนุมัติ การค้นคว้าอิสระภาษาไทย

ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK
ขนาด 16 พอยต์

3.5 ซม.

สำหรับหัวข้อภาษาอังกฤษตัวแรกของ
คำใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำบุพบท

หัวข้อการค้นคว้าอิสระ (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อ - นามสกุล นาย/นาง/นางสาว/ยศ

สาขาวิชา / วิชาเอก

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ

ปีการศึกษา

การค้นคว้าอิสระ

เลือกใช้เพียง
เงื่อนไขเดียว

.....ประธานกรรมการ
(ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)

.....กรรมการ
(ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)

.....กรรมการ
(ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)

.....กรรมการ
(ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)

.....กรรมการ
(ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)

คณะ.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อนุมัติการค้นคว้า
อิสระฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต

..... คณบดีคณะ.....

(ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระบุวันที่ที่คณะ
อนุมัติผลการสอบ

3.5 ซม.

3.5 ซม.

2.5 ซม.

ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK
ขนาด 16 พอยต์

3.5 ซม.

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)

ชื่อ – นามสกุล นาย/นาง/นางสาว/ยศ

สาขาวิชา / วิชาเอก

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ

ปีการศึกษา

เลือกเพียงเงื่อนไขเดียว

บทคัดย่อ

(ย่อหน้า 1.6 ซม.)

.....

(ย่อหน้า 1.6 ซม.)

.....

(ย่อหน้า 1.6 ซม.)

.....

ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK
ขนาด 16 พอยต์ ตัวหนา

คำสำคัญ:,,

.....

จำนวน 3 ย่อหน้า

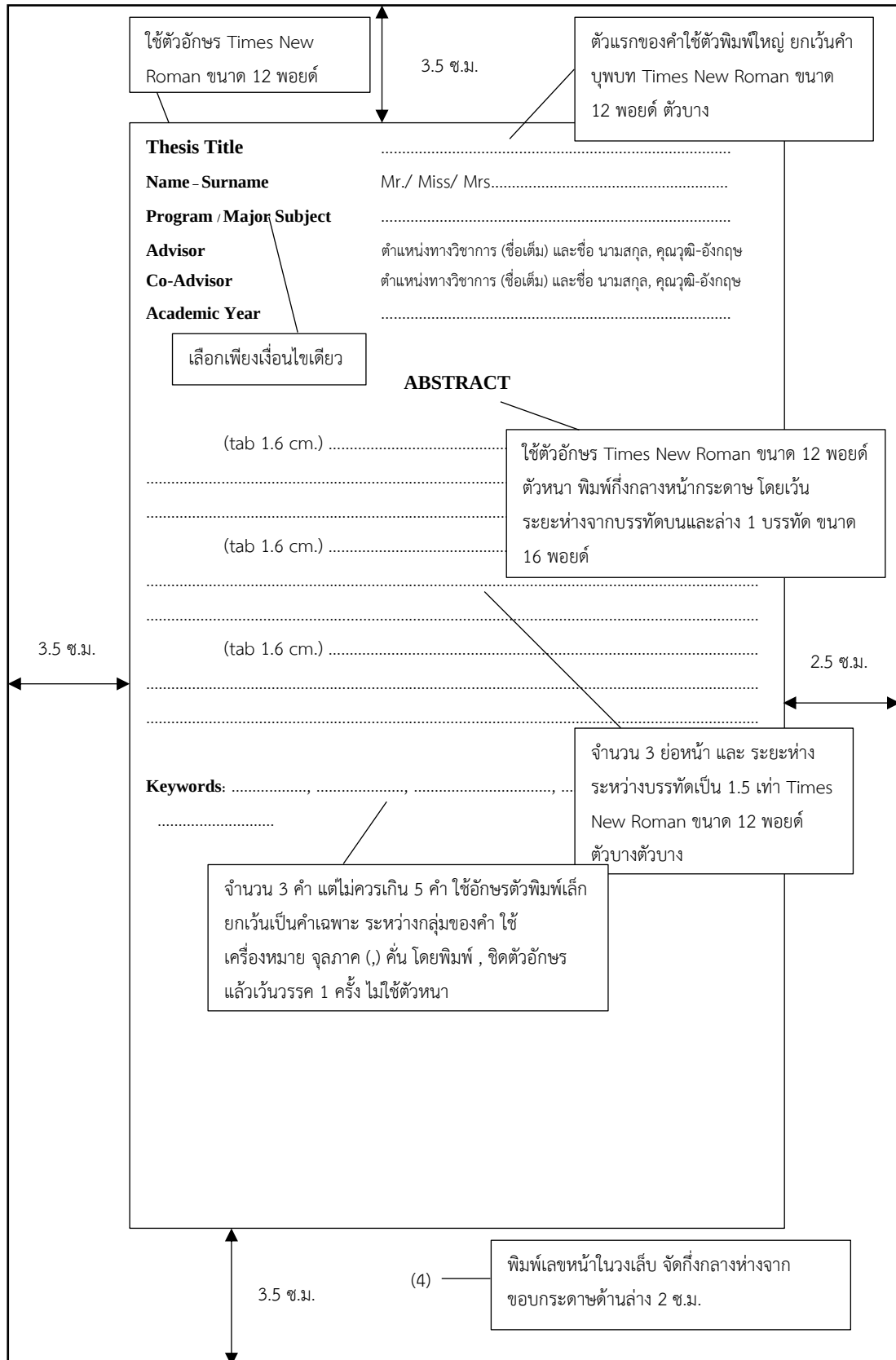
จำนวน 3 คำ แต่ไม่ควรเกิน 5 คำ ระหว่างกลุ่มของคำ
ใช้เว้นวรรค 1 ครั้ง ไม่ใช้ตัวหนา

(3) **พิมพ์เลขหน้าในวงเล็บ จัดกึ่งกลางห่างจาก**
ขอบกระดาษด้านล่าง 2 ซม.

3.5 ซม.

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้า ABSTRACT วิทยานิพนธ์ภาษาไทย

ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 พอยต์ ตัวแรกของคำใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำ บุพบท ไม่ใช้ตัวหนา Thesis Title Name – Surname Mr./ Miss/ Mrs..... Program / Major Subject Advisor ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-อังกฤษ Co-Advisor ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-อังกฤษ Academic Year เลือกเพียงเงื่อนไขเดียว	3.5 ซม.	ABSTRACT ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 20 พอยต์ ตัวหนา พิมพ์กึ่งกลางหน้ากระดาษ โดยเว้น ระยะห่างจากบรรทัดบนและล่าง 1 บรรทัด ขนาด 16 พอยต์ จำนวน 3 ย่อหน้า
(tab 1.6 cm.) (tab 1.6 cm.) (tab 1.6 cm.)	3.5 ซม.	ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 พอยต์ ตัวหนา Keywords:,,, จำนวน 3 คำ แต่ไม่ควรเกิน 5 คำ ใช้อักษรตัวพิมพ์เล็ก ยกเว้นเป็นคำเฉพาะ ระหว่างกลุ่มของคำ ใช้ เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น โดยพิมพ์ , ชิดตัวอักษร แล้วเว้นวรรค 1 ครั้ง ไม่ใช้ตัวหนา
พิมพ์เลขหน้าในวงเล็บ จัดกึ่งกลางห่างจาก ขอบกระดาษด้านล่าง 2 ซม.	3.5 ซม.	



ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าบทคัดย่อ การค้นคว้าอิสระ

The diagram illustrates the layout of a thesis template, showing the arrangement of text and dimensions for the title page and abstract page.

Title Page Layout:

- Font:** ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 พอยต์ (Use TH Sarabun PSK font, size 16 point).
- Dimensions:** 3.5 ซม. (3.5 cm).
- Text:**
 - หัวข้อการค้นคว้าอิสระ (ภาษาไทย)
 - ชื่อ - นามสกุล นาย/นาง/นางสาว/ยศ
 - สาขาวิชา / วิชาเอก
 - อาจารย์ที่ปรึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ
 - ปีการศึกษา
- Abstract Section:**
 - Text:** เลือกเพียงเงื่อนไขเดียว (Choose only one condition).
 - Dimensions:** (ย่อหน้า 1.6 ซม.) (Paragraph 1.6 cm).
 - Font:** ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 20 พอยต์ (Use TH Sarabun PSK font, size 20 point).
 - Text:** ตัวหนา พิมพ์กึ่งกลางหน้ากระดาษ โดยเว้นระยะห่างจากบรรทัดบนและล่าง 1 บรรทัด ขนาด 16 พอยต์ (Bold, centered on the page, with a margin of 1 line from the top and bottom lines, size 16 point).
 - Dimensions:** 3.5 ซม. (3.5 cm).
 - Text:** จำนวน 3 ย่อหน้า (Number of paragraphs: 3).
- Keywords Section:**
 - Text:** คำสำคัญ: (Keywords:).
 - Dimensions:** 3.5 ซม. (3.5 cm).
 - Text:** จำนวน 3 คำ แต่ไม่ควรเกิน 5 คำ ระหว่างกลุ่มของคำ ใช้เว้นวรรค 1 ครั้ง ไม่ใช้ตัวหนา (Number of words: 3, but should not exceed 5 words between groups of words, use a space bar 1 time, do not use bold).

Abstract Page Layout:

- Dimensions:** 2.5 ซม. (2.5 cm).
- Text:** พิมพ์เลขหน้าในวงเล็บ จัดกึ่งกลางห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 2 ซม. (Print page number in parentheses, centered, 2 cm from the bottom edge of the page).

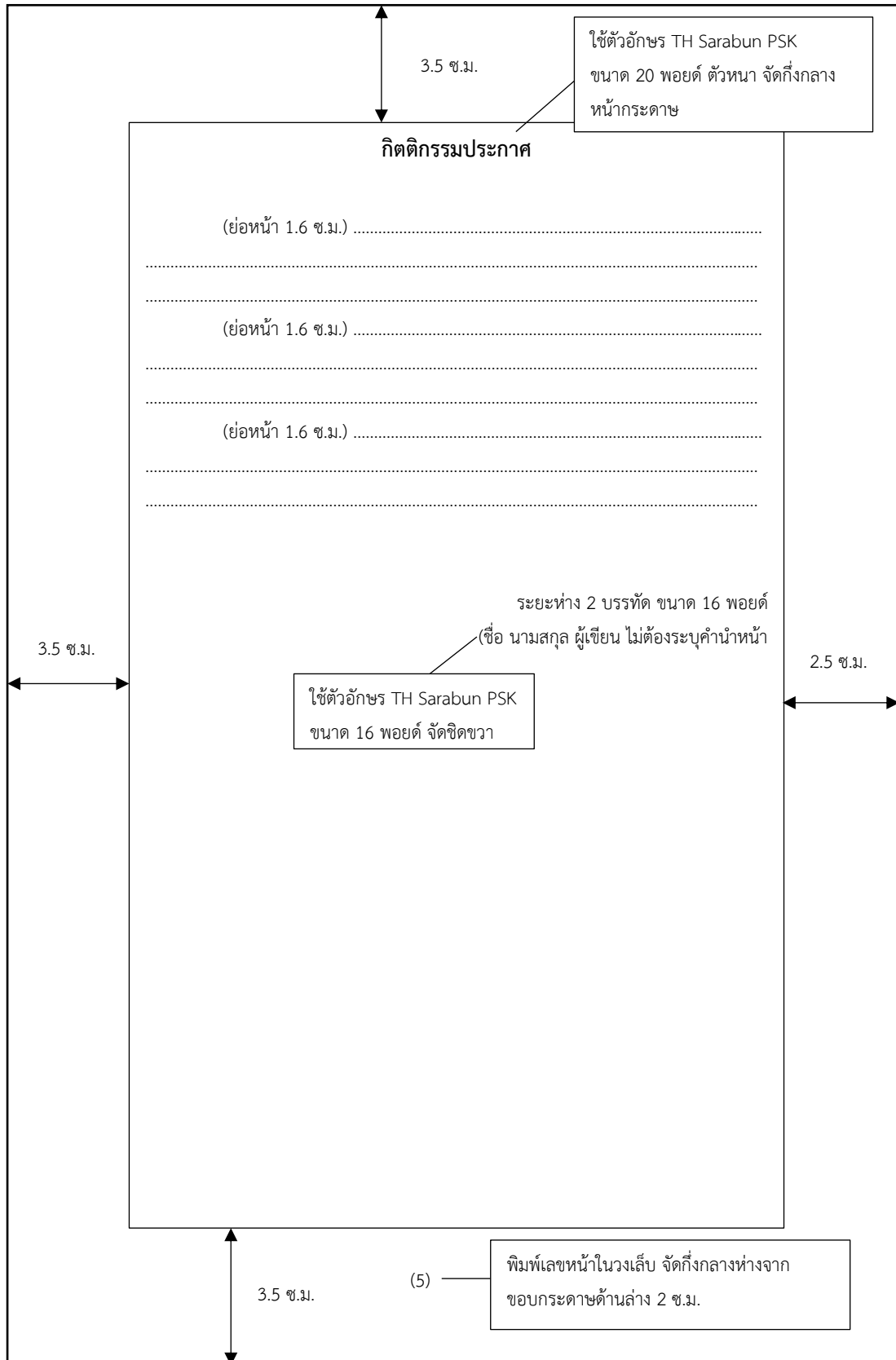
ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้า ABSTRACT การค้นคว้าอิสระ

The diagram illustrates the layout and specifications for a Thai research paper template. The main body is a large rectangle with a height of 3.5 cm. The top section contains the title and author information, with a height of 3.5 cm. The bottom section contains the abstract and keywords, with a height of 3.5 cm. The left and right margins are 3.5 cm and 2.5 cm, respectively. The font specifications are as follows:

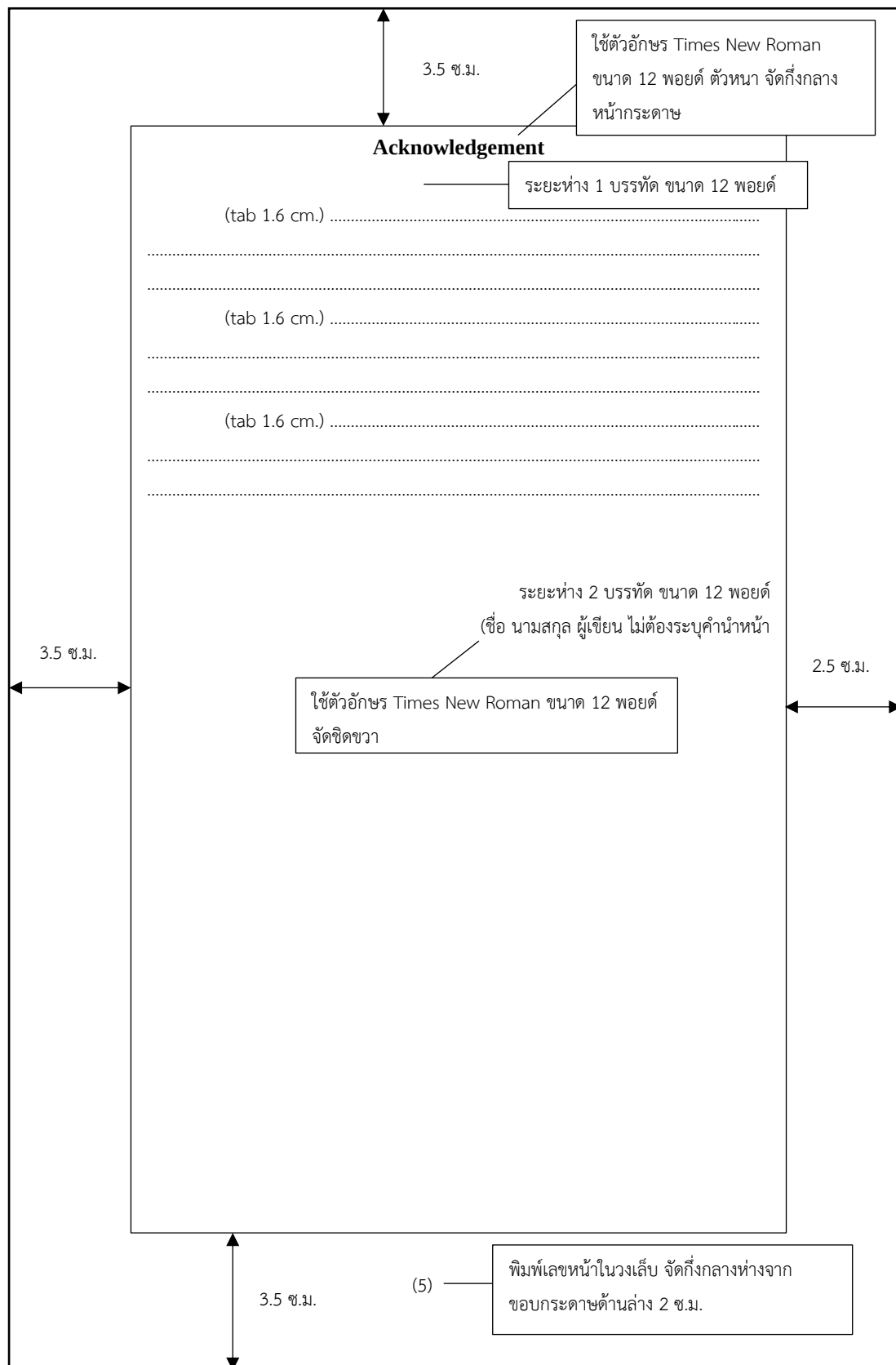
- Title and Author Information:** TH Sarabun PSK, size 16, bold.
- Abstract:** TH Sarabun PSK, size 20, bold.
- Keywords:** TH Sarabun PSK, size 16, bold.
- Page Number:** TH Sarabun PSK, size 16, bold.

The diagram also shows the placement of the title, author information, abstract, and keywords, with dimensions for each section and the overall page layout.

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์กิตติกรรมประกาศ ภาษาไทย



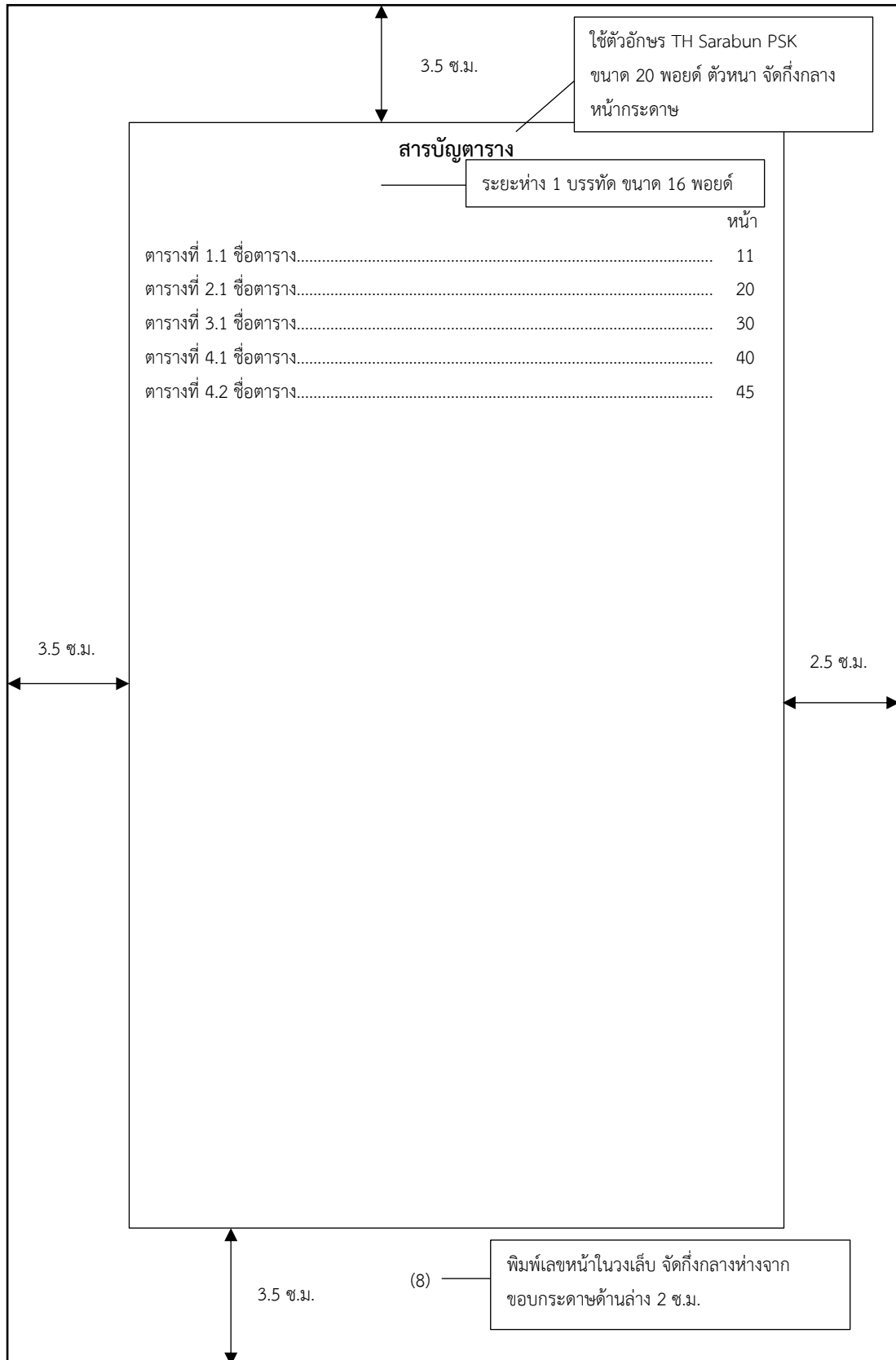
ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์กิตติกรรมประกาศ ภาษาอังกฤษ



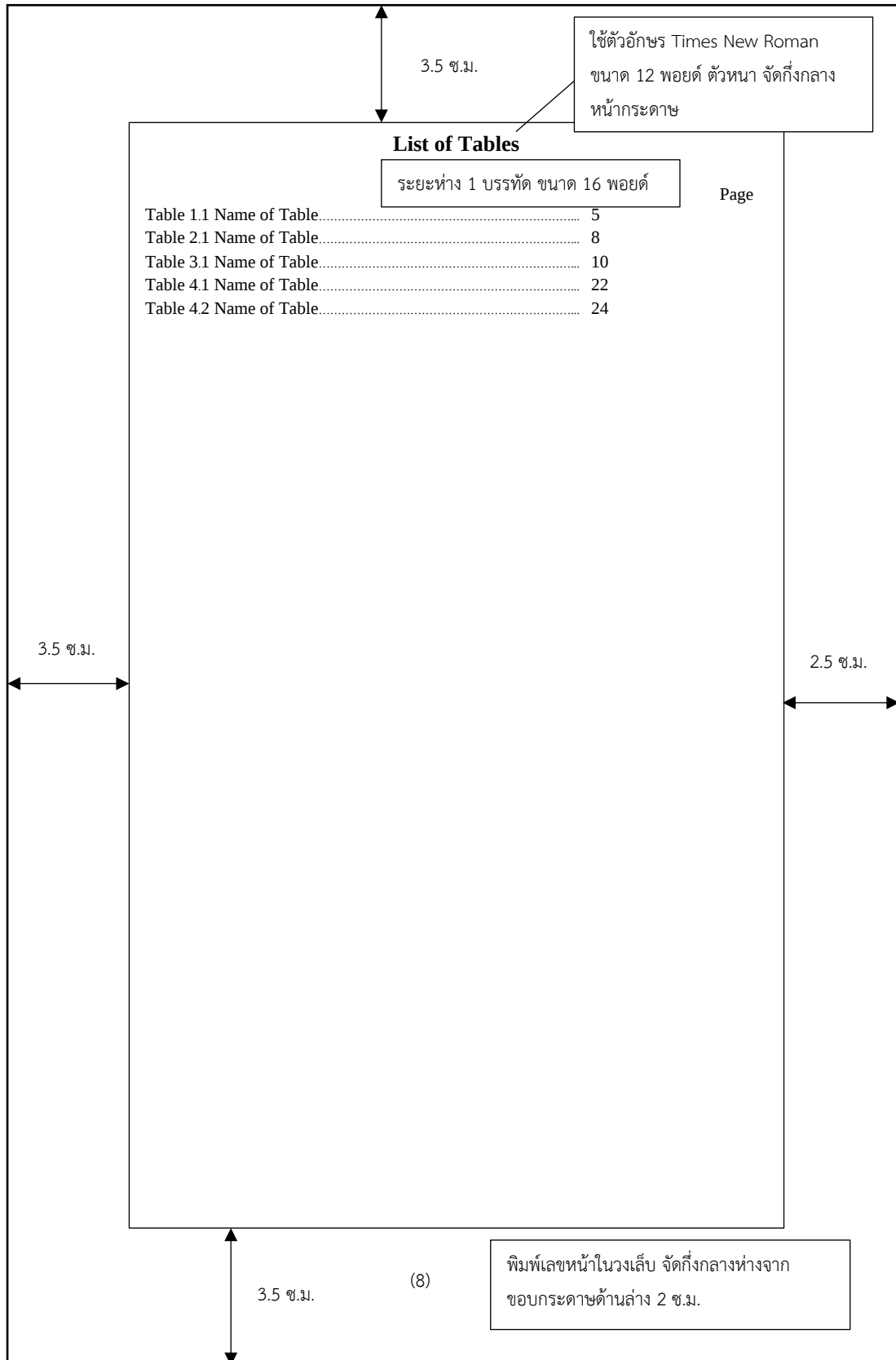
ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าสารบัญ ภาษาไทย

		ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 20 พอยต์ ตัวหนา จัดกึ่งกลาง หน้ากระดาษ
		ระยะห่าง 1 บรรทัด ขนาด 16 พอยต์
		หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	(3)	
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	(4)	
กิตติกรรมประกาศ.....	(5)	
สารบัญ.....	(6)	
สารบัญตาราง.....	(8)	
สารบัญรูป.....	(9)	
บทที่ 1 บทนำ.....	11	
1.1 หัวข้อลำดับที่ 1.....	11	
1.2 หัวข้อลำดับที่ 2.....	15	
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	18	
2.1 หัวข้อลำดับที่ 1.....	18	
2.2 หัวข้อลำดับที่ 2.....	21	
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	28	
3.1 หัวข้อลำดับที่ 1.....	28	
3.2 หัวข้อลำดับที่ 2.....	31	
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	42	
4.1 หัวข้อลำดับที่ 1.....	42	
4.2 หัวข้อลำดับที่ 2.....	51	
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	61	
5.1 หัวข้อลำดับที่ 1.....	61	
5.2 หัวข้อลำดับที่ 2.....	75	
บรรณานุกรม.....	80	
ภาคผนวก.....	91	
ภาคผนวก ก.....	92	
ภาคผนวก ข.....	98	
ประวัติผู้เขียน.....	100	

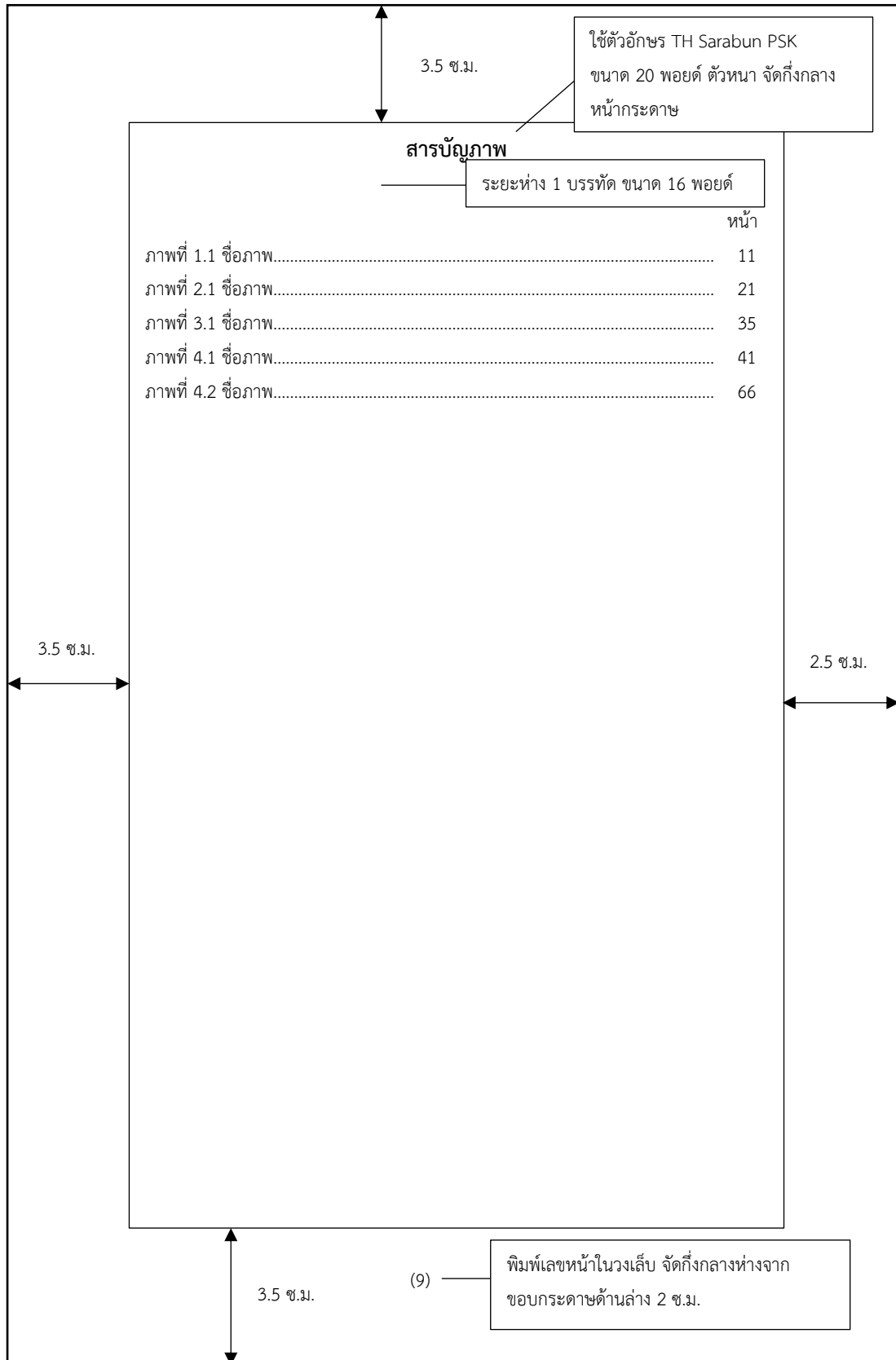
ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าสารบัญตาราง ภาษาไทย



ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าสารบัญตาราง ภาษาอังกฤษ



ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าสารบัญภาพ ภาษาไทย



ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าสารบัญภาพ ภาษาอังกฤษ

The diagram illustrates the layout of a 'List of Figures' page. It includes a title box, a list of figures with page numbers, and a footer box. Dimensions are specified in Thai (ซ.ม. = cm).

Formatting Instructions:

- ใช้ตัวอักษร Times New Roman
- ขนาด 12 พอยต์ ตัวหนา จัดกึ่งกลาง
- หน้ากระดาษ

List of Figures

ระยะห่าง 1 บรรทัด ขนาด 16 พอยต์

	Page
Figure 1.1 Name of Figure.....	5
Figure 2.1 Name of Figure.....	15
Figure 3.1 Name of Figure.....	21
Figure 4.1 Name of Figure.....	32
Figure 4.2 Name of Figure.....	45

Dimensions:

- Top margin: 3.5 ซม.
- Left margin: 3.5 ซม.
- Right margin: 2.5 ซม.
- Bottom margin: 3.5 ซม.

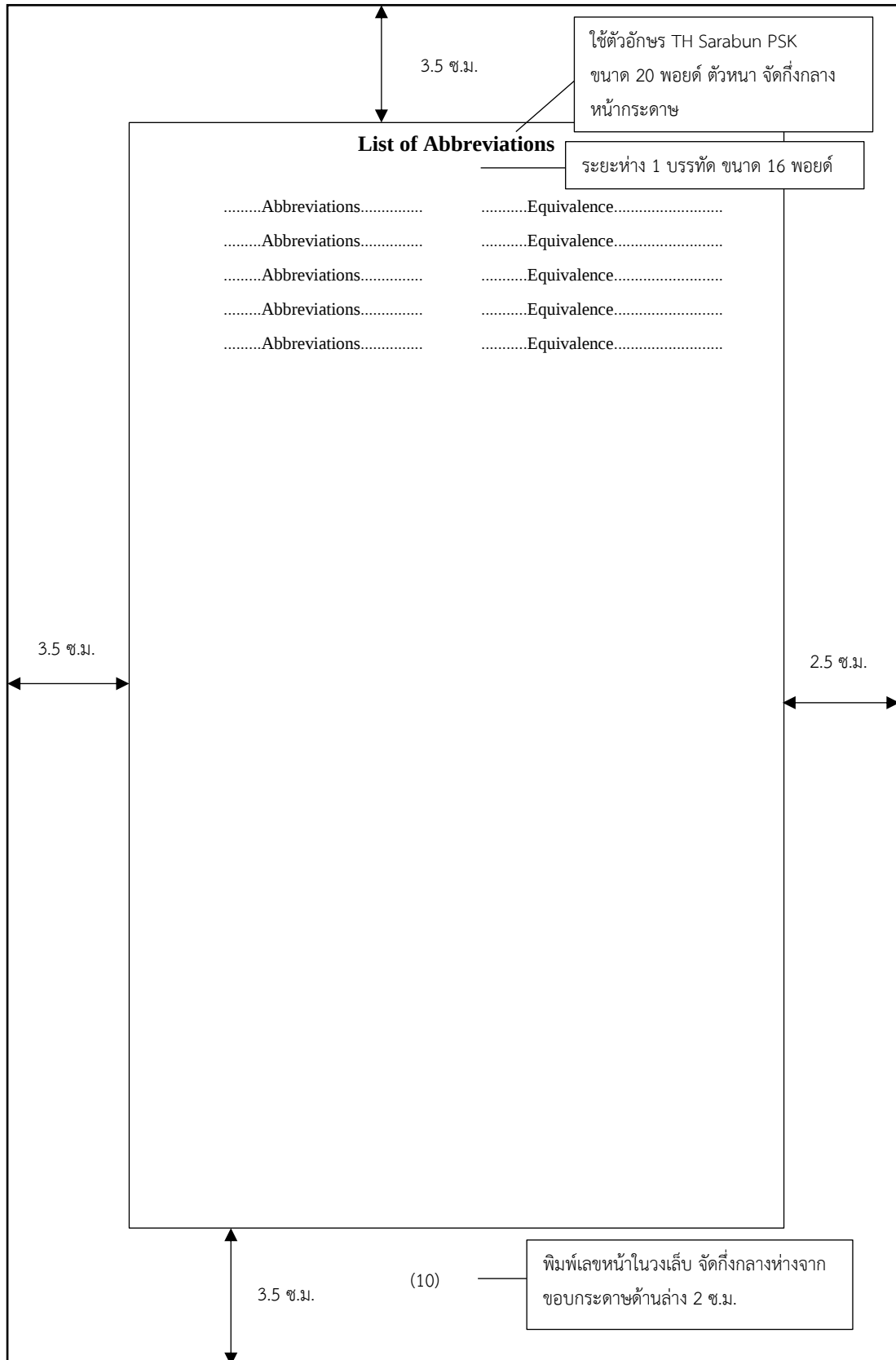
Page Number: (9)

Page Number Placement: พิมพ์เลขหน้าในวงเล็บ จัดกึ่งกลางห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 2 ซม.

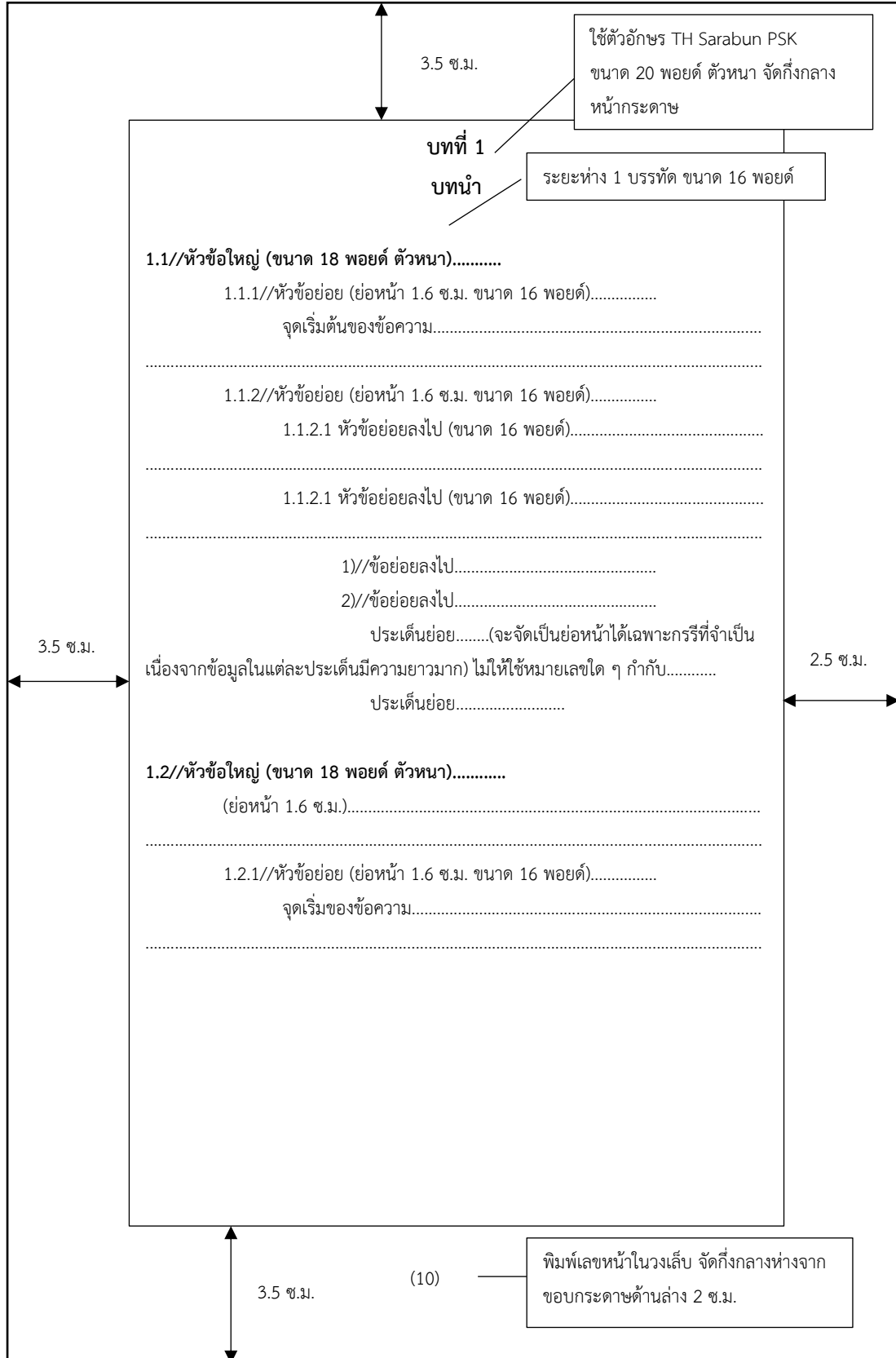
ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ ภาษาไทย



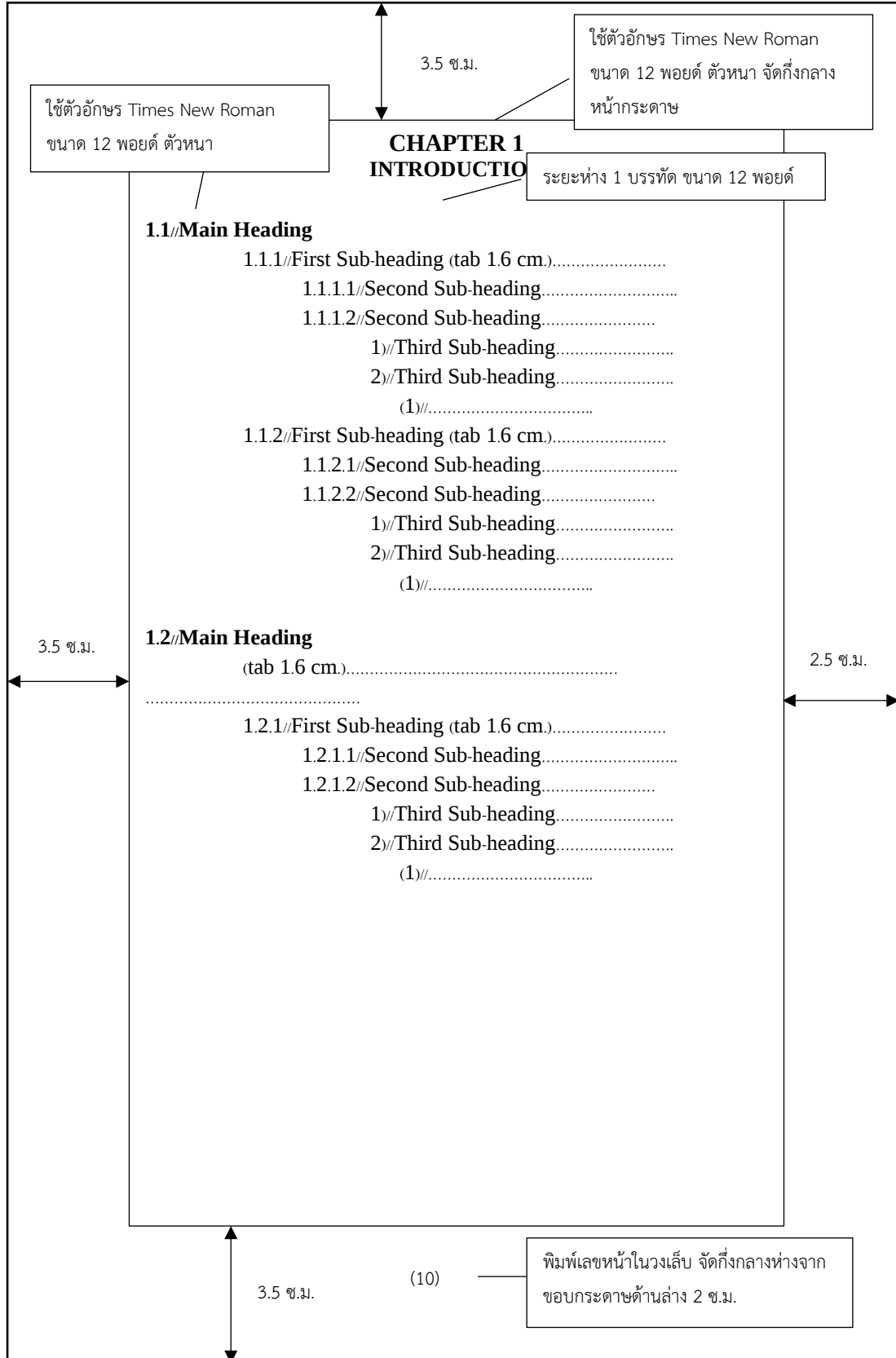
ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ ภาษาอังกฤษ



การพิมพ์บทที่ หัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อย



การพิมพ์บทที่ หัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อย วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ



ตัวอย่างการพิมพ์ตาราง

ตัวอย่างตารางพร้อมคำอ่านตาราง

ตารางที่ 4.1 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับ
ประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวม

ความพร้อมในการจัดการศึกษา	$\bar{x}$ Mean	S.D.	แปลผล
1. ด้านบุคลากร	3.34	0.53	ปานกลาง
2. ด้านงบประมาณ	3.24	0.65	ปานกลาง
3. ด้านวัสดุครุภัณฑ์	3.10	0.61	ปานกลาง
4. ด้านอาคารสถานที่	3.09	0.65	ปานกลาง
5. ด้านการบริหารจัดการ	3.25	0.55	ปานกลาง
รวม	3.23	0.55	ปานกลาง

ที่มา : ชาญ คำป๋อง (2545 : 71)

จากตารางที่ 4.1 แสดงให้เห็นว่า สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}$ Mean = 3.33, S.D. = 0.50) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ามีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือด้านบุคลากร $\bar{x}$ (Mean = 3.34, S.D. = 0.53) รองลงมา คือ ด้านการบริหารจัดการ ($\bar{x}$ Mean = 3.25, S.D. = 0.55) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ด้านอาคารสถานที่ ($\bar{x}$ Mean = 3.09, S.D. = 0.65)

ตัวอย่างตารางที่ไม่จบในหน้าเดียว พร้อมคำอ่านตาราง

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับ
ประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น ด้านบุคลากร

ความพร้อมในการจัดการศึกษา	$\bar{X}$ Mean	S.D.	แปลผล
1. บุคลากรมีการศึกษาหาความรู้ มีความเข้าใจหลักสูตร และจัดกระบวนการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการศึกษา	3.05	0.83	ปานกลาง
2. บุคลากรมีวิสัยทัศน์ก้าวทันต่อวิวัฒนาการด้านเทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง	3.42	0.69	ปานกลาง
3. บุคลากรมีความสามารถในการประสานความร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่น	3.64	0.75	มาก
4. บุคลากรมีเจตคติที่ดีต่อการทำงานเป็นทีม	3.28	0.94	ปานกลาง
5. บุคลากรมีความสามารถในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี	3.34	0.72	ปานกลาง
6. บุคลากรมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน	3.63	0.91	มาก
7. บุคลากรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความประชาธิปไตย เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น	3.49	0.80	ปานกลาง
8. บุคลากรมีความรับผิดชอบอุทิศตนและเวลาในการปฏิบัติหน้าที่	3.54	0.79	มาก
9. บุคลากรมีวุฒิ ความถนัด ความเชี่ยวชาญทางการศึกษา ที่เหมาะสมและเพียงพอ	3.22	3.22	ปานกลาง

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับ

ประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น ด้านบุคลากร (ต่อ)

ความพร้อมในการจัดการศึกษา	Mean	S.D.	แปลผล
10. บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และมีความประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี	3.54	0.79	มาก
11. มีบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านธุรการ การเงิน และพัสดุ ที่เหมาะสมและเพียงพอ	3.22	0.75	ปานกลาง
เฉลี่ยรวม	3.34	0.53	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.2 แสดงให้เห็นว่า สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น ด้านบุคลากรโดยภาพรวมเห็นว่าอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}$ Mean = 3.34, S.D. = 0.53) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ บุคลากรมีเจตคติที่ดีต่อการทำงานเป็นทีม ($\bar{x}$ Mean = 3.64, S.D. = 0.75) บุคลากรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ความเป็นประชาธิปไตย เคารพสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น ($\bar{x}$ Mean = 3.64, S.D. = 0.91) รองลงมาคือ บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และมีความประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี ($\bar{x}$ Mean = 3.54, S.D. = 0.79) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ บุคลากรมีการศึกษาความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรและการจัดกระบวนการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการศึกษา ($\bar{x}$ Mean = 3.04, S.D. = 0.63)

Table 4.2 Optimal cost of waste water treatment

Plant	Unpurified Inflow Of COD Concentration (Mg/l)	Optimal Cost Of Unpurified Inflow (Baht)	Optimal Reduction Of COD Concentration (mg/l)	Optimal Cost Of Reduction (Baht)
A	1.0000	200,000.00	0.1000	20,000.00
B	1.0000	300,000.00	0.5580	167,412.41
C	1.0000	360,000.00	0.6081	218,927.17
	Cost (Baht)	860,000.00	Minimum cost (Baht)	406,339.58

From the table, the plant A can reduce COD concentration 0.1000 mg/l at the cost 20,000 baht, plant B can reduce COD concentration 0.5580 mg/l at the cost 167,412.41 baht and plant C can reduce COD concentration 0.6081 mg/l at the cost

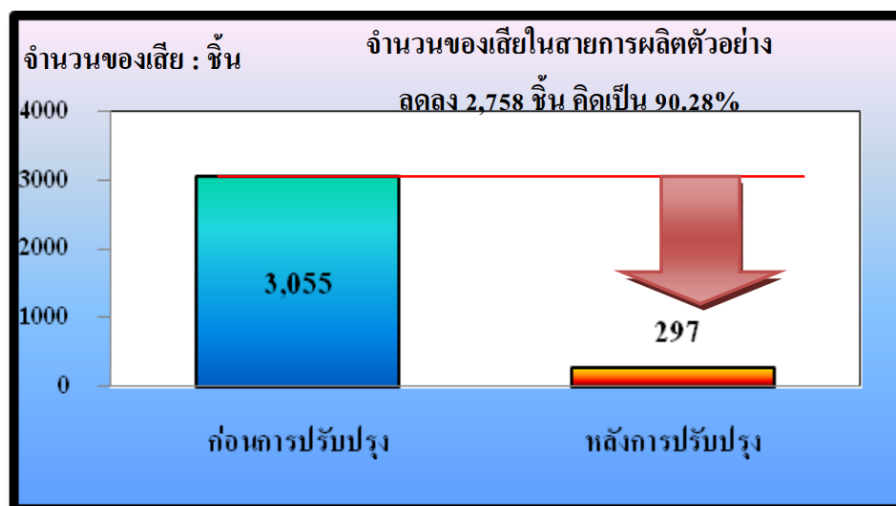
218,927.17 baht. So the minimum cost of treatment in the system is 406,339.58 baht.

The COD concentration at discharge point at plant A, B and C are 1.0000, 1.0000 and 1.0000 *mg/l*. The cost are 200,000, 300,000 and 360,000 baht respectively. The total cost in the system is 860,000 baht that is much more the cost of we control 406,339.58 baht.

การพิมพ์ตารางวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ กรณีตารางไม่จบในหน้าเดียว พิมพ์คำว่า (Cont.)
ต่อจากชื่อตาราง ดังตัวอย่าง

Table 4.2 Optimal cost of waste water treatment (Cont.)

ตัวอย่างการพิมพ์ภาพ



ภาพที่ 4.16 เปรียบเทียบจำนวนของเสีย ก่อนและหลังการปรับปรุง

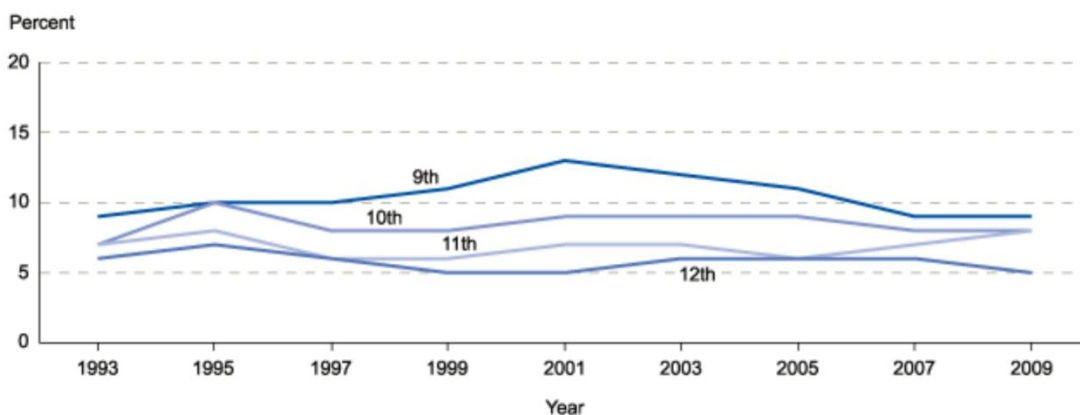
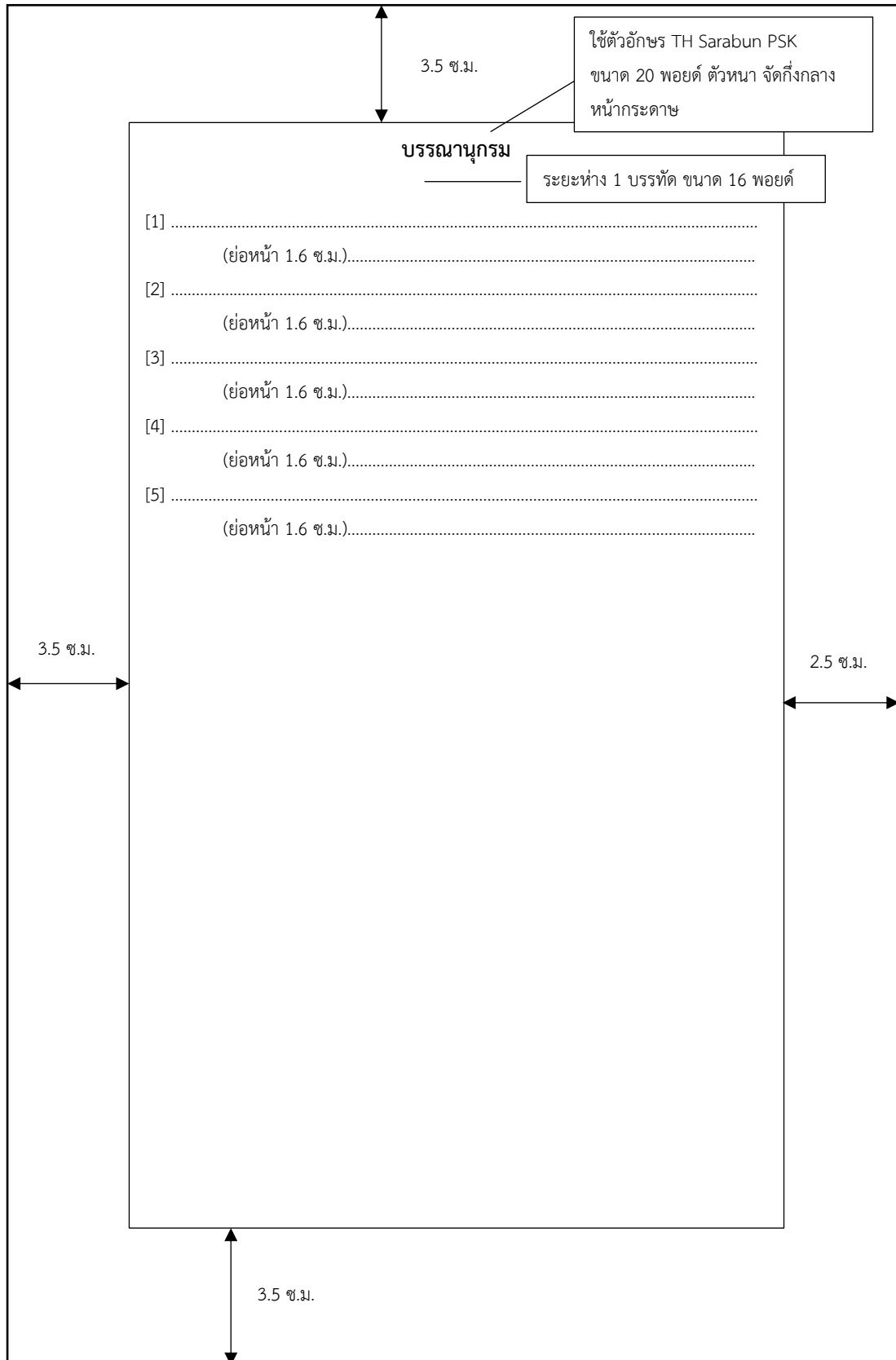


Figure 4.1 Percentage of students in grade 9 – 12 who reported being threatened or Injured with a weapon on school property at least one time during the previous 12 months, by grade: Various years, 1993-2009

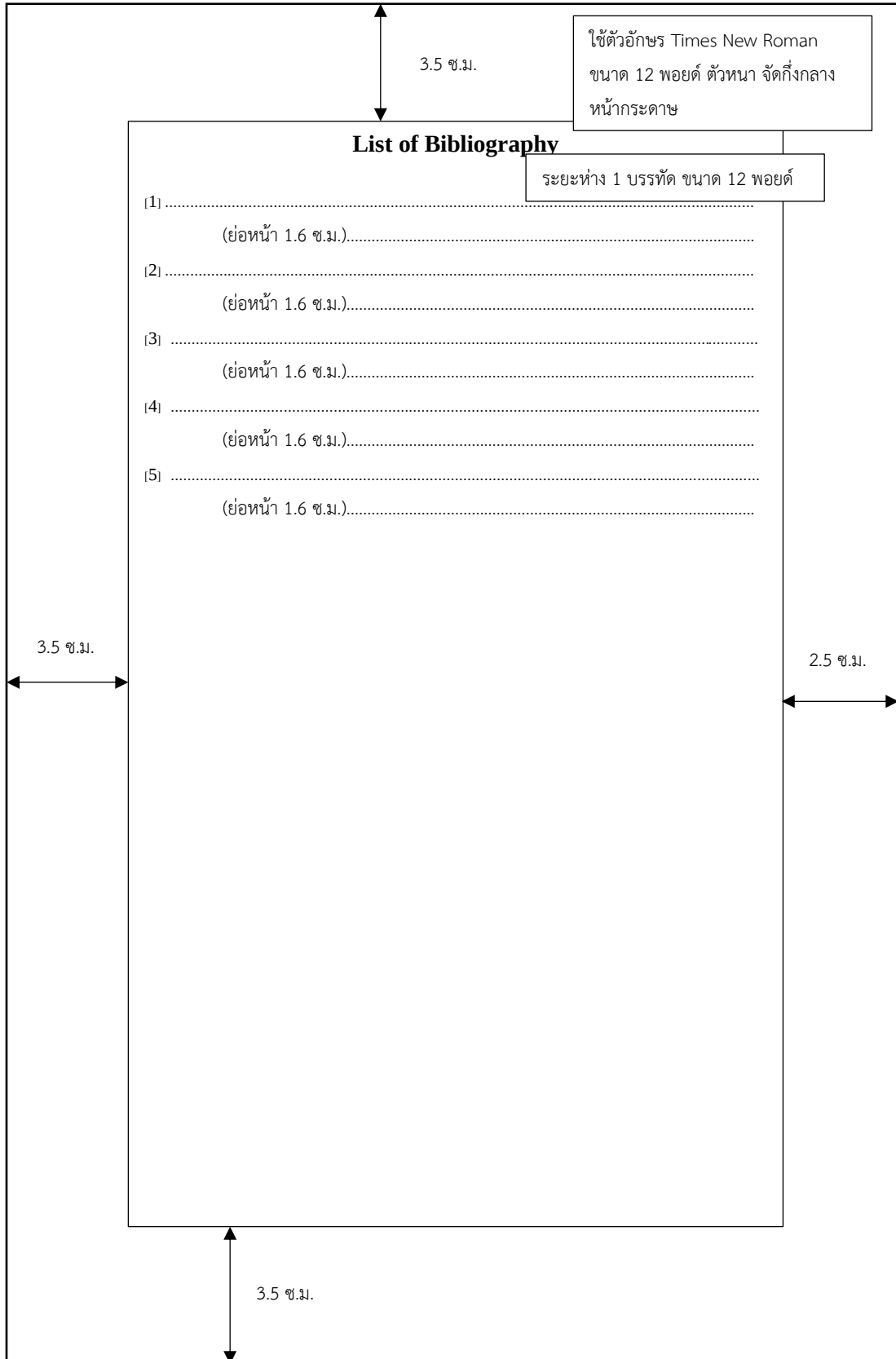
NOTE: “On school property” was not defined for survey respondents.

SOURCE: Centers for Disease Control and Prevention, National Center for Chronic Disease Prevention and Health Promotion, Youth Risk Behavior Surveillance System (YRBSS), various years, 1993 – 2009.

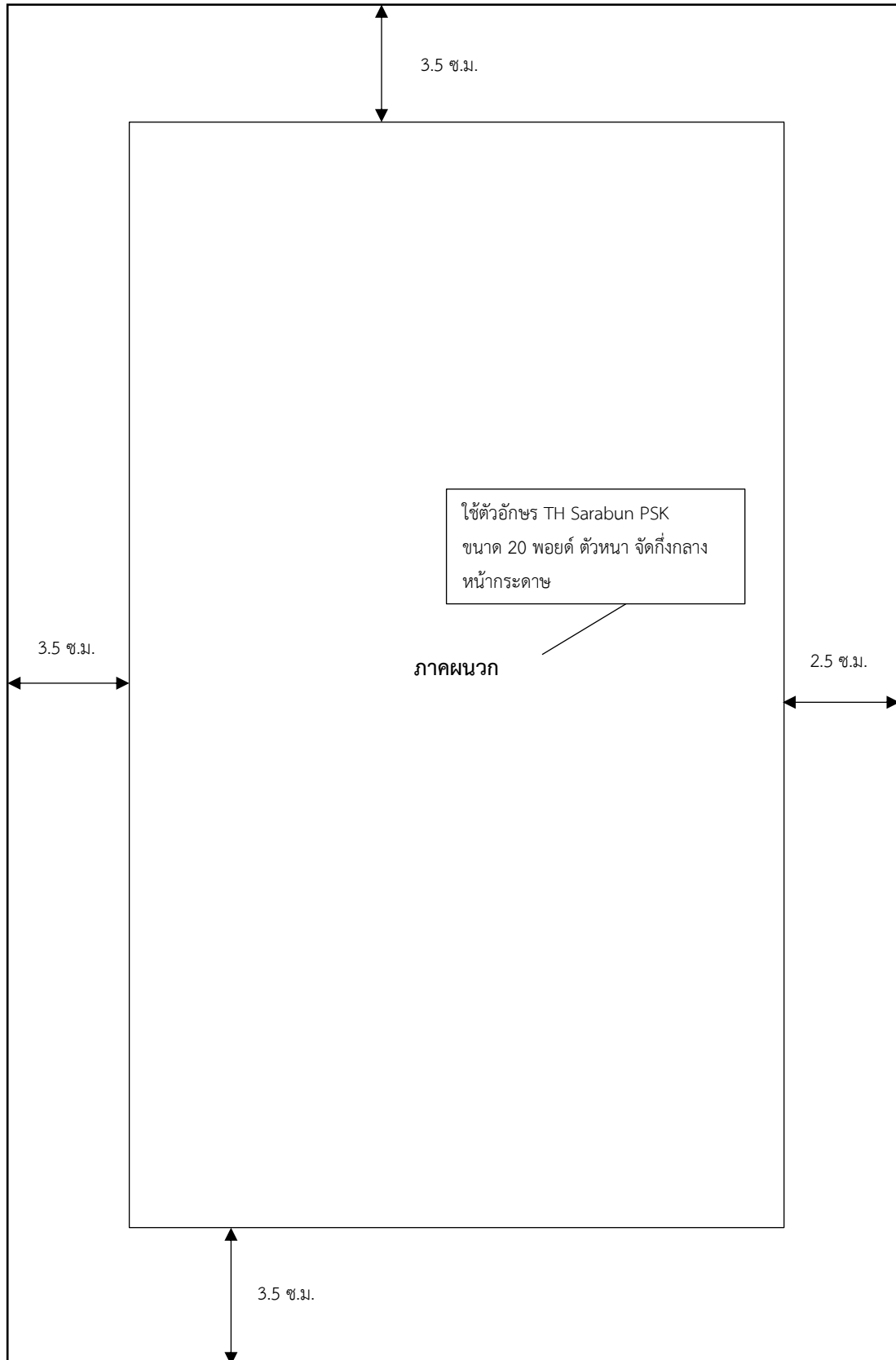
ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์บรรณานุกรม วิทยานิพนธ์ภาษาไทย



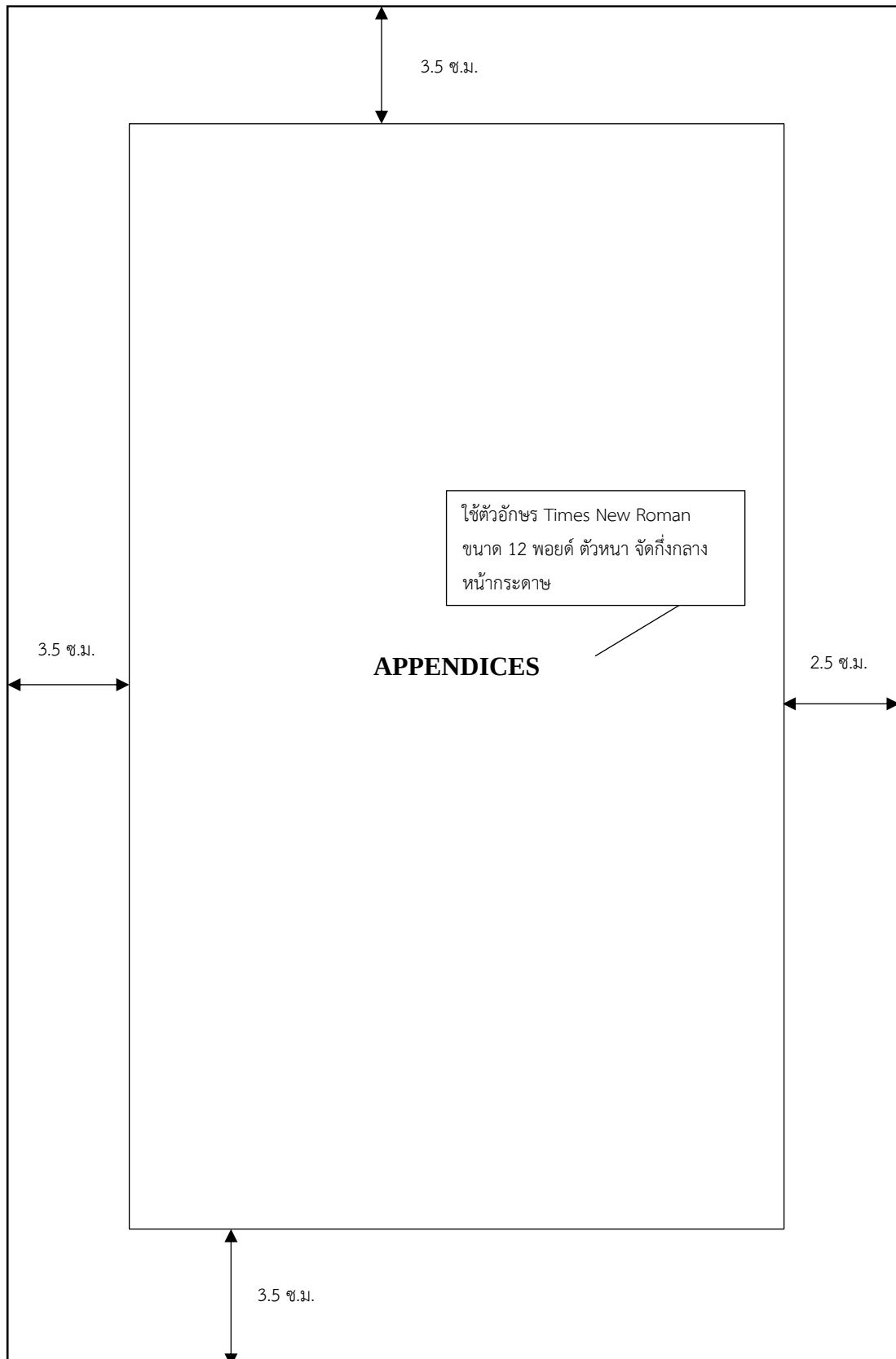
ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์บรรณานุกรม วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ



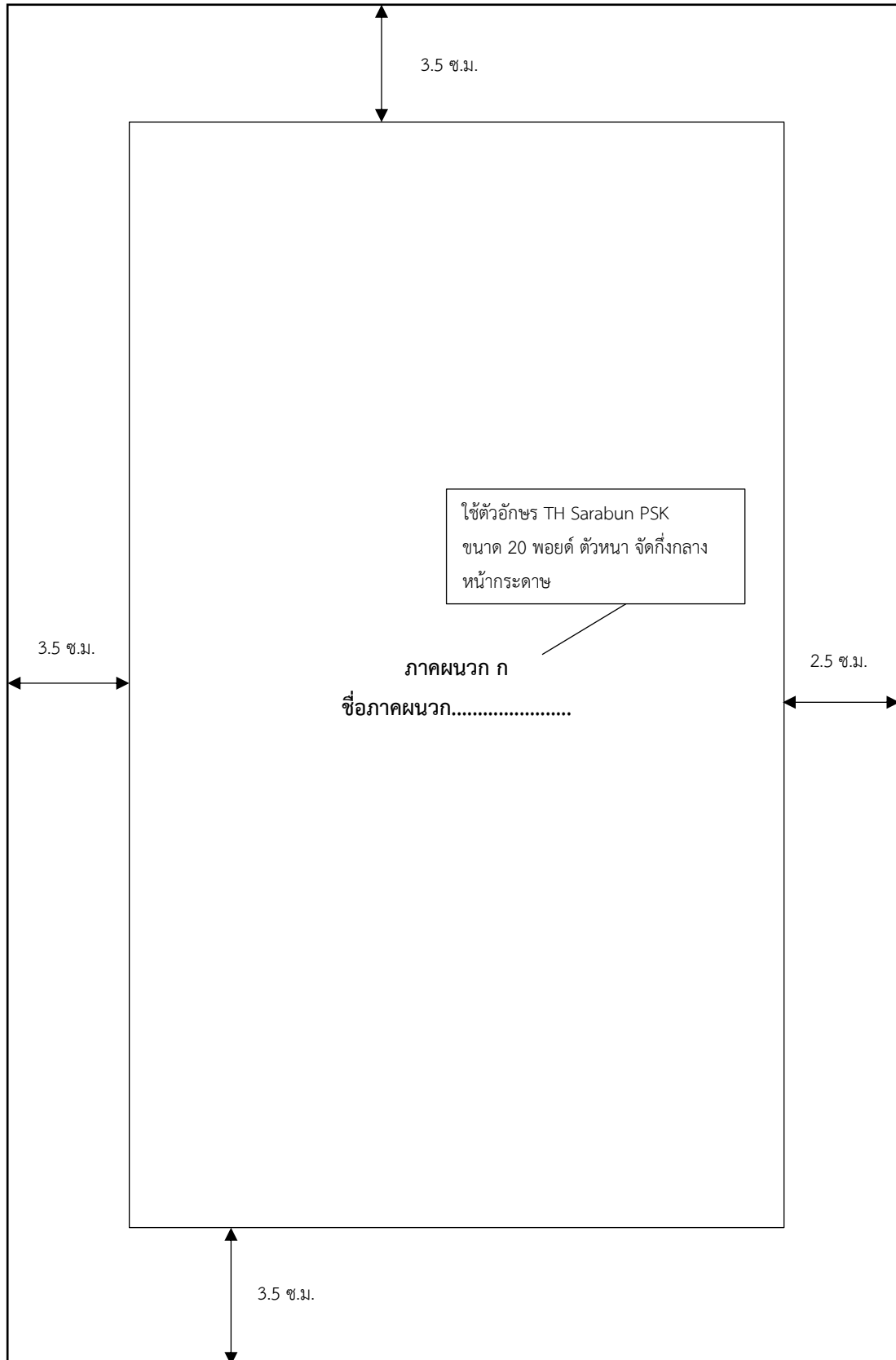
ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ภาคผนวก วิทยานิพนธ์ภาษาไทย



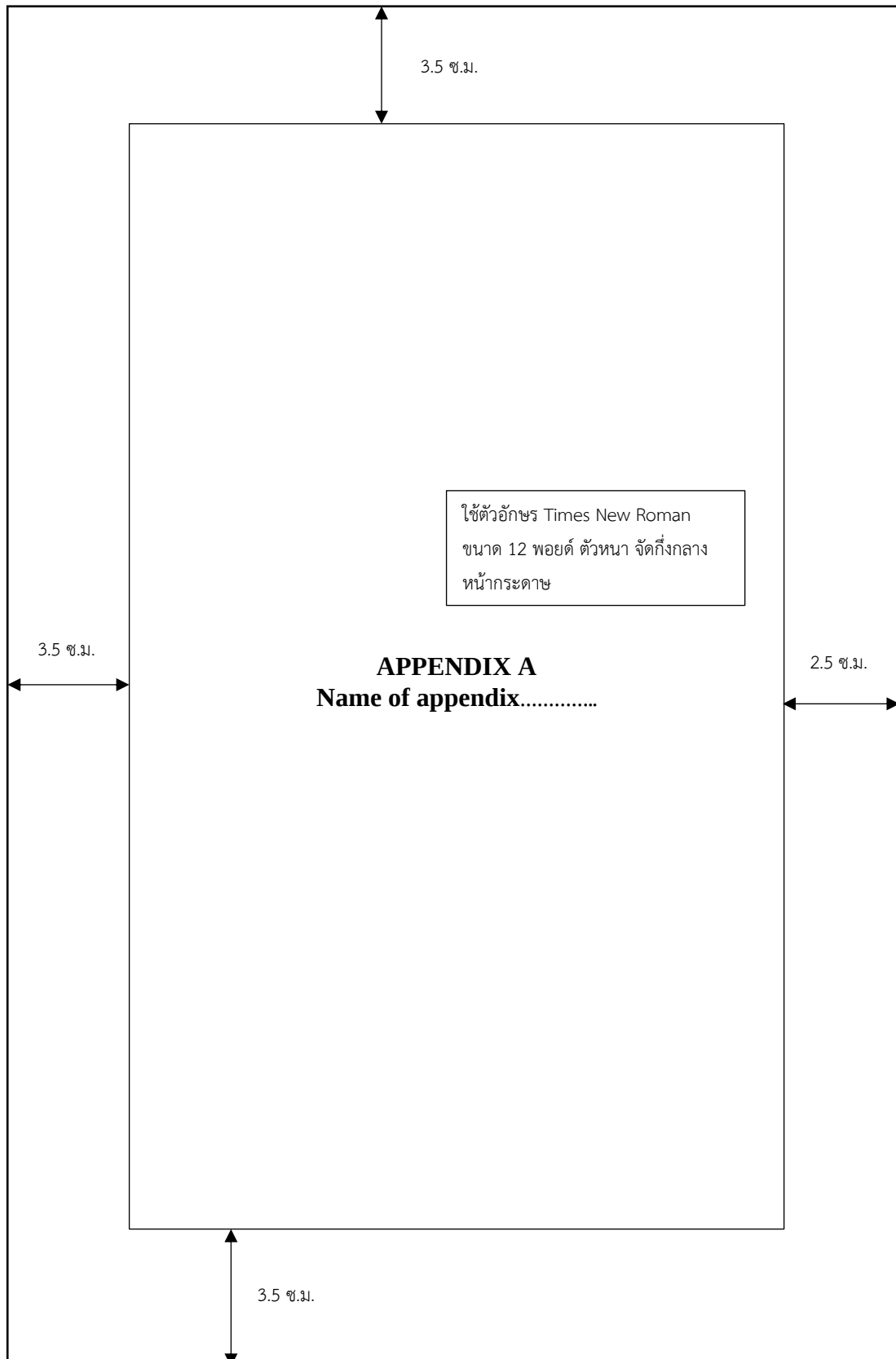
ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ภาคผนวก วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ



ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ภาคผนวกย่อย วิทยานิพนธ์ภาษาไทย



ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ภาคผนวก วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ



ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ประวัติผู้เขียน วิทยานิพนธ์ภาษาไทย

The diagram illustrates the layout for an author's biography in a Thai thesis. It shows a central text area with specific margins and font requirements.

Font and Size Specifications:

- Use Thai font: TH Sarabun PSK
- Size: 20 point
- Justification: Centered
- Line spacing: 1 line (16 point)

Dimensions:

- Top margin: 3.5 ซม. (cm)
- Left margin: 3.5 ซม. (cm)
- Right margin: 2.5 ซม. (cm)
- Bottom margin: 3.5 ซม. (cm)

Text Content:

ประวัติผู้เขียน

.....

วัน เดือน ปีเกิด

ที่อยู่

ประวัติการศึกษา

ประวัติการทำงาน

เบอร์โทรศัพท์

อีเมลล์

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ภาคผนวก วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

The diagram illustrates the layout of a biography page. It features a central text area with a list of fields: Name - Surname, Date of Birth, Address, Education, Experiences Work, Telephone Number, and Email Address. Each field is followed by a dotted line for text entry. The word "Biography" is centered at the top of this section. To the right of the "Biography" title, there are two callout boxes: the top one specifies font details (Times New Roman, 12 point, justified, single-spaced), and the bottom one specifies line spacing (1.5 lines, 12 point). Dimensions are indicated by arrows: 3.5 cm for the top margin, 3.5 cm for the left margin, 2.5 cm for the right margin, and 3.5 cm for the bottom margin.

3.5 ซม.

ใช้ตัวอักษร Times New Roman
ขนาด 12 พอยต์ ตัวหนา จัดกึ่งกลาง
หน้ากระดาษ

Biography

ระยะห่าง 1 บรรทัด ขนาด 12 พอยต์

Name - Surname
Date of Birth
Address
Education
Experiences Work
Telephone Number
Email Address

3.5 ซม.

2.5 ซม.

3.5 ซม.