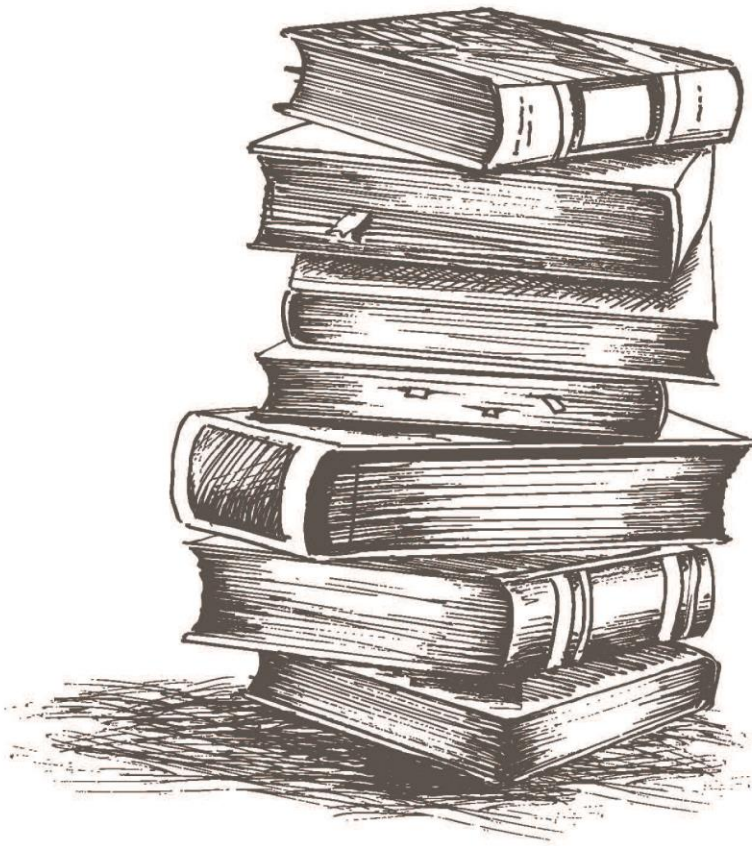




# คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา



สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
Office of Graduate Studies  
Rajamangala University of Technology Thanyaburi



# คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา

จัดทำโดย  
สำนักบัณฑิตศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

## คำนำ

คู่มือวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ได้รวบรวมและจัดทำขึ้นโดยสำนักบัณฑิตศึกษา โดยได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการจัดทำคู่มือดัชนีวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อกลั่นกรองข้อมูลและเนื้อหา และได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้ นักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการทำดัชนีวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

การทำคู่มือวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ ได้ปรับปรุงและรวบรวมขึ้นใหม่ สำหรับทดลองใช้กับนักศึกษา ที่แจ้งสำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2561 เป็นต้นไป หากมีข้อเสนอแนะเพื่อให้ปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป สามารถแจ้งได้ที่บัณฑิตวิทยาลัยโดยตรง ซึ่งสำนักบัณฑิตศึกษายินดีนำมาพิจารณาเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมสมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

คณะกรรมการจัดทำคู่มือดัชนีวิทยานิพนธ์  
วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

กุมภาพันธ์ 2562

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ .....	(1)
สารบัญ .....	(2)
บทที่ 1 ความสำคัญของการทำวิทยานิพนธ์.....	1
บทที่ 2 การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์.....	3
บทที่ 3 ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ .....	13
บทที่ 4 หลักเกณฑ์และรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ.....	21
บทที่ 5 หลักเกณฑ์การอ้างอิง.....	29
บทที่ 6 หลักการเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม .....	45
<b>ภาคผนวก .....</b>	<b>90</b>
ภาคผนวก ก จรรยาบรรณในการจัดทำวิทยานิพนธ์ .....	91
ภาคผนวก ข ใบคำร้องเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ .....	95
ภาคผนวก ค วิธีพิมพ์รายนามอาจารย์ในวิทยานิพนธ์.....	104
ภาคผนวก ง หน้าปกหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ .....	106
ภาคผนวก จ ตัวอย่างการพิมพ์และจัดวางเนื้อหาทั่วไป วิทยานิพนธ์ .....	108
ภาคผนวก ฉ ตัวอย่างการพิมพ์และจัดวางเนื้อหาทั่วไป ดุษฎีนิพนธ์ .....	189
ภาคผนวก ช คำแนะนำในการจัดส่งวิทยานิพนธ์ .....	261

## บทที่ 1

### ความสำคัญของการทำวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ นับเป็นผลงานทางวิชาการที่จะสะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา การค้นคว้าอิสระเป็นรายงานทางวิชาการที่ครอบคลุม สัมพันธ์กับเนื้อหาทั้งหมดของสาขาที่เรียน หรืออาจเกี่ยวข้องกับปัญหาสำคัญด้านใดด้านหนึ่งที่ยังไม่ได้เรียน หรือมีเวลาเรียนน้อยไม่สามารถศึกษาได้ละเอียดลึกซึ้ง แต่นักศึกษาประสงค์ที่จะศึกษาให้ละเอียดลึกซึ้งยิ่งขึ้น สำหรับวิทยานิพนธ์นั้นเป็นผลงานการวิจัยที่มีสาระแสดงความริเริ่มสร้างสรรค์เป็นเอกลักษณ์ของผู้วิจัย ผู้วิจัยต้องตระหนักอย่างยิ่งในการเลือกหัวข้อ กำหนดขอบข่ายของงานที่ศึกษาค้นคว้าให้ลึกซึ้งกว่าที่จะต้องกระทำในระดับการค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอกย่อมต้องการคุณภาพที่แตกต่างกันตามลำดับด้วย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดไว้ว่าหลักสูตรปริญญาโท แผน ก แบบ ก1 และ ก2 ต้องทำวิทยานิพนธ์ และแผน ข ต้องทำการค้นคว้าอิสระ เช่นเดียวกับหลักสูตรปริญญาเอก แบบ 1 และ แบบ 2 ต้องทำวิทยานิพนธ์ ดังนั้นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจึงจำเป็นต้องศึกษาถึงกรอบแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด รายละเอียดสำคัญที่จะต้องดำเนินการในการทำ อาทิเช่น คำาโครงวิทยานิพนธ์ ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ รูปแบบการเขียน การพิมพ์ ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแบบฟอร์มที่จำเป็น เป็นต้น

#### ลักษณะของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ

วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่มีคุณภาพ ควรมีลักษณะ ดังนี้

##### 1. รูปเล่มวิทยานิพนธ์

รูปเล่มวิทยานิพนธ์ ควรมีลักษณะที่แสดงถึงความคงทน กระดาษแข็งหรือวัสดุที่ใช้ทำปกนอก ของเล่มวิทยานิพนธ์มีคุณภาพดี มีความประณีตในการเข้าเล่ม ไม่มีบางส่วนของหน้าในวิทยานิพนธ์หลุดออกจากตัวเล่ม การตัดกระดาษบริเวณขอบของเนื้อในวิทยานิพนธ์มีความเรียบร้อย กระดาษที่ใช้ในการพิมพ์ต้องมีคุณภาพดีตรงตามข้อกำหนดหรือเป็นกระดาษที่ดีกว่า

##### 2. ความยาวและความหนา

วิทยานิพนธ์ที่ดีควรมีความยาวของข้อความทั้งหมดเหมาะสม ซึ่งแสดงถึงความสามารถของผู้เขียนในการใช้ภาษาที่กะทัดรัด สามารถทำให้ผู้อ่านมีความเข้าใจได้ดี โดยความยาวของเนื้อหาไม่มากหรือน้อยเกินไปโดยไม่จำเป็น

### 3. ความสมดุลของส่วนประกอบ

วิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพต้องมีความสมดุลในส่วนประกอบต่าง ๆ ของวิทยานิพนธ์ โดยปกติ ส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ควรเป็นส่วนที่มีความยาวมากที่สุด และภาคผนวกไม่ควรจะมีความหนา มากกว่าส่วนเนื้อหา สำหรับเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ควรมีความสมดุลในบทต่าง ๆ ที่เป็นส่วนประกอบ ได้แก่ บทนำ ไม่ควรจะมีความยาวมากกว่าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ข้อสรุปควรมีความกะทัดรัด และมีความยาวสมกับการสรุป การอ้างอิงในบทเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องควรมีความสั้นกระชับ แต่ยังคงสาระไว้ มีใจความสำคัญแทนการอ้างอิงโดยการคัดลอกจากบทความความเกินความจำเป็น เป็นต้น

### วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรปริญญาเอกและหลักสูตรปริญญาโท ที่กำหนดให้นักศึกษาจะต้องทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตามแต่กรณีแล้ว การทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีวัตถุประสงค์หลักที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้าวิจัยได้ด้วยตนเอง
2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถคิดอย่างมีระบบ สามารถประมวลข้อมูลและสรุปผลตามหลักฐาน ข้อมูลที่เป็นความจริงจากการศึกษาค้นคว้าวิจัย
3. เพื่อให้นักศึกษามีความสามารถในการเรียบเรียงความคิดได้อย่างเป็นระบบ สามารถเขียนและสื่อสารให้ผู้อ่านเข้าใจได้
4. เพื่อให้นักศึกษามีนิสัยในการศึกษา ค้นคว้าและการวิจัย

## บทที่ 2

### การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์

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

นอกเหนือจากความสำคัญที่มีต่อนักศึกษาผู้จะทำวิทยานิพนธ์ตามที่กล่าวข้างต้นแล้ว เค้าโครงวิทยานิพนธ์ยังใช้เป็นเอกสารเสนอขอคำอนุมัติหรือคำสนับสนุนให้ดำเนินการวิจัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระบบการลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีกำหนดให้นักศึกษาสามารถแบ่งหน่วยกิตวิทยานิพนธ์เป็นส่วนย่อย ๆ ไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนพร้อมกันหมดทั้ง 12 หน่วยกิต (เช่น นักศึกษาระดับปริญญาโทลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครั้งแรกจำนวน 3 หน่วยกิต หรือ 6 หน่วยกิต ตามแผนการเรียนที่หลักสูตรกำหนด) เอกสารเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ยังเป็นสิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาใช้ตรวจสอบความสำคัญ ความเป็นประโยชน์ และความเหมาะสมกับระดับและสาขาที่ศึกษา ตลอดจนใช้เป็นสิ่งยืนยันว่านักศึกษาได้ศึกษาความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมากพอที่จะดำเนินการวิจัยในหัวข้อที่เสนอนั้นให้สำเร็จลุล่วงได้ และเอกสารเค้าโครงวิทยานิพนธ์ประกอบด้วยกระบวนการนำเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์เป็นหลักฐานผลงานของนักศึกษาเพื่อได้รับการประเมินผ่าน/ไม่ผ่าน นอกจากนี้เค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่มีความละเอียดชัดเจน ยังจะช่วยสื่อให้ผู้สนใจทั่วไปได้ทราบรายละเอียดของลักษณะงานวิจัยนั้น 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 จะต้องมามีเนื้อหาสาระเพียงพอที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะใช้เป็นเอกสารในการพิจารณา สำหรับส่วนประกอบของเค้าโครงวิทยานิพนธ์ มีดังนี้

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

#### สายสังคมศาสตร์

##### 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 ข้อตกลงเบื้องต้น (Basic Assumption) (ถ้ามี)
- 1.6 ข้อจำกัดของการวิจัย (Limitation of Study) (ถ้ามี)
- 1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ (Definition of Terms) (ถ้ามี)
- 1.8 กรอบแนวคิดในการวิจัย (Conceptual Framework)
- 1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Contribution to Knowledge)

##### บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review of the Literature)

- 2.1 เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Literature)
- 2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Related Research)

##### บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology)

- 3.1 ประชากร (Population)
- 3.2 กลุ่มตัวอย่าง (Samples)
- 3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (Research Instruments)
- 3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล (Data Collection)
- 3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis)



## แนวทางในการเขียนรายละเอียดในส่วนประกอบของเค้าโครงวิทยานิพนธ์สายสังคมศาสตร์

เพื่อให้เค้าโครงวิทยานิพนธ์มีรายละเอียดเพียงพอ มีคุณภาพ และลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นระหว่างคณะกรรมการพิจารณาประเมินเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตลอดจนเพื่อให้ นักศึกษามีกรอบ แนวทางที่ชัดเจน จึงกำหนดรายละเอียดการเขียนและเกณฑ์มาตรฐานการทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ แต่ละหัวข้อไว้ดังนี้

### ชื่อเรื่อง (The Title)

การกำหนดชื่อเรื่อง มีหลักดังนี้

1. สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย
2. ตั้งให้สั้น กระชับรัด ได้ใจความสำคัญว่าจะดำเนินการวิจัยเรื่องอะไร ด้วยวิธีการใด และดำเนินการวิจัยกับใครเป็นสำคัญ
3. มีคำที่ระบุตัวแปรที่ศึกษา ประชากร และลักษณะการศึกษาอยู่ด้วย
4. ประกอบด้วยชื่อเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (Background and Statement of the Problem)

การเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา มีหลักดังนี้

1. เขียนให้ทราบว่าปัญหาของการวิจัยคืออะไร ที่มาของปัญหาการวิจัย ความสำคัญของการวิจัย เหตุผลที่ผู้วิจัยเลือกปัญหาการวิจัยนี้
2. เสนอแนวความคิดเห็นอย่างต่อเนื่อง สมเหตุสมผลอ้างอิงทฤษฎี หลักการหรือผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเน้นให้เห็นความสำคัญของประเด็นปัญหาการวิจัยที่ต้องการจะศึกษาค้นหาคำตอบ

### วัตถุประสงค์การวิจัย (Purpose of the Study)

ในการกำหนดวัตถุประสงค์การวิจัยที่ดี ควรมีลักษณะดังนี้

1. Specific หมายถึง ระบุหรือกำหนดให้ชัดเจนถึงสิ่งที่ต้องการมุ่งศึกษาหรือหาคำตอบ โดยกำหนดความต้องการว่าจะศึกษาอะไร ของใคร ในด้านใด
2. Measurable หมายถึงเขียนให้มีทิศทางหรือแนวทางที่จะศึกษาที่สามารถวัดและเก็บข้อมูลได้ ซึ่งอาจจะกำหนดในลักษณะของการศึกษาหรือเพื่อเปรียบเทียบ (Comparison) หรือเพื่อหาความสัมพันธ์ (Relationship)
3. Achievable หมายถึง มีความเป็นไปได้และสามารถหาคำตอบได้
4. Reasonable หมายถึง เขียนให้อยู่ในขอบเขตของปัญหาการวิจัยและมีความสมเหตุสมผล
5. Time หมายถึง ต้องมีขอบเขตของเวลาที่แน่นอน โดยต้องระบุเวลาที่เริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดที่ชัดเจน (โดยระบุไว้ในขอบเขตการวิจัย)
6. ถ้าวัตถุประสงค์ของการวิจัยมีหลายข้อ ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ

### สมมติฐานการวิจัย (Hypotheses)

สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) เป็นการคาดคะเนคำตอบของปัญหาการวิจัยไว้ล่วงหน้าอย่างสมเหตุสมผล โดยมีหลักการเขียนที่สำคัญ ดังนี้

1. สอดคล้องกับปัญหาการวิจัยและวัตถุประสงค์ของการวิจัย
2. สมเหตุสมผล โดยมีทฤษฎีหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องเป็นหลักในการกำหนดสมมติฐานของการวิจัย
3. สามารถหาข้อมูลมาทดแทนได้
4. บอกความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร

### ขอบเขตของการวิจัย (Scope of Study)

เป็นการระบุว่าการศึกษานั้น จะทำในเรื่องอะไร ในส่วนไหน ในการกำหนดขอบเขตของการวิจัย มีหลักดังนี้

1. เป็นการกำหนดขอบเขตเนื้อหา ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และตัวแปรที่ศึกษา ซึ่งในการวิจัยบางเรื่องต้องกำหนดตัวแปรอิสระและตัวแปรตามด้วย
2. ต้องสอดคล้องกับชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์การวิจัย และสมมติฐานการวิจัย
3. ในกรณีที่เป็นการวิจัยเชิงทดลอง ควรกำหนดระยะเวลาในการทดลองด้วย

### ข้อตกลงเบื้องต้น (Basic Assumption)

ในการกำหนดข้อตกลงเบื้องต้นของการวิจัย มีหลักดังนี้

1. เป็นการกำหนดเงื่อนไขที่จำเป็นภายใต้การศึกษาวิจัยในเรื่องที่กำหนด
2. เป็นข้อความรู้ความจริงที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องพิสูจน์

### ข้อจำกัดของการวิจัย (Limitation of Study)

ในหัวข้อนี้จะเป็นการกำหนดถึงข้อจำกัดในกระบวนการวิจัยหรือไม่สมบูรณ์ของการวิจัยและข้อจำกัดในการนำผลการวิจัยไปใช้ ซึ่งในการวิจัยบางเรื่องอาจจะไม่มีหัวข้อนี้ สำหรับข้อจำกัดของการวิจัยอาจพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ เช่น เวลาที่ใช้ในการวิจัย สถานที่ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ขอบเขตของการศึกษา วิธีการสุ่มตัวอย่าง เป็นต้น

### นิยามศัพท์เฉพาะ (Definition of Terms)

ในหัวข้อนี้ ผู้วิจัยจะกำหนดความหมายของคำ กลุ่มคำ หรือวลีต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัย เช่น คำที่เป็นตัวแปร ให้มีความหมายที่ชัดเจนขึ้น ทำให้ผู้อ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์มีความเข้าใจในความหมายของคำศัพท์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัย สำหรับการให้คำนิยามศัพท์เฉพาะ จะให้ความหมายในลักษณะของนิยามเชิงปฏิบัติการ

### กรอบแนวคิดในการวิจัย (Conceptual Framework)

ในหัวข้อนี้เป็นผลสรุปจากการศึกษาทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัย ซึ่งผู้เสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้สรุปเป็นแนวความคิดของตนเองสำหรับการดำเนินการวิจัยของตน ก่อนการกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย ผู้วิจัยต้องศึกษาก่อนการกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัยผู้วิจัยต้องศึกษาทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องให้มากพอว่า มีใครเคยทำวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้บ้าง ทำอย่างไร และมีข้อค้นพบอะไรบ้าง แล้วนำมาประกอบการวางแผนการวิจัยของตน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการกำหนดกรอบในเชิงเนื้อหาสาระซึ่งประกอบด้วย ตัวแปร และการระบุความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร สำหรับการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Research) กรอบแนวคิดในการวิจัยอาจมีเพียงการระบุเฉพาะตัวแปรว่ามีตัวแปรอะไรบ้าง ที่จะนำมาศึกษา กรอบความคิดดังกล่าวจึงเปรียบเสมือนขอบเขตทางด้านเนื้อหาสาระของการวิจัย ส่วนการวิจัยเชิงอธิบาย (Explanatory Research) จะมีการระบุความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรไว้ในกรอบแนวคิดในการวิจัยด้วย

การเสนอกรอบแนวคิดในการวิจัยอาจเสนอได้หลายวิธี ได้แก่ เสนอเป็นคำพรรณนา เสนอเป็นแบบจำลองหรือสัญลักษณ์และสมการ เสนอเป็นแผนภาพและเสนอเป็นแบบผสมผสาน ซึ่งแนวทางการเขียนสรุปได้ ดังนี้

1. ตัวแปรแต่ละตัวที่เลือกมาศึกษาต้องมีพื้นฐานเชิงทฤษฎีว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ต้องการศึกษา มิใช่เป็นการเลือกตามความพอใจของตนเอง
2. มีความตรงประเด็นในด้านเนื้อหาสาระ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านตัวแปรอิสระหรือตัวแปรที่ใช้ควบคุม
3. มีรูปแบบสอดคล้องกับความสนใจและวัตถุประสงค์ในการวิจัย
4. ระบุรายละเอียดของตัวแปรและ/หรือสามารถแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรได้ชัดเจนด้วยสัญลักษณ์หรือแผนภาพ

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Contribution to Knowledge)

ในหัวข้อนี้ จะแสดงให้เห็นทราบถึงคุณค่าและความสำคัญของเรื่องที่ทำการศึกษา โดยทั่วไป ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย จะมี 2 ลักษณะ ได้แก่

1. เกิดองค์ความรู้ใหม่ในศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งอาจจะนำไปสู่การตั้งทฤษฎี สูตร กฎต่าง ๆ
2. ทำให้ได้รับความรู้ และสามารถนำประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานด้านต่าง ๆ

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Purpose of the Study)

การนำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะเป็นการแสดงผลของการค้นคว้าเอกสารเกี่ยวกับหลักการแนวคิดหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการศึกษา ตลอดจนผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย 2 ส่วนใหญ่ คือ

ส่วนที่ 1 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำหรับหลักการเขียนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

1. มีการเขียนนำในตอนแรกว่า ในส่วนนี้ประกอบด้วยจำนวนกี่ตอน และรายละเอียดของแต่ละตอน
2. สิ่งที่น่าเสนอควรสอดคล้องกับเรื่องที่ทำการศึกษา หรือตามลักษณะของตัวแปรที่ทำการศึกษา
3. ควรเขียนสรุปแต่ละตอนในเนื้อเรื่องให้มีความสัมพันธ์กัน
4. ควรเสนอหลักการหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการศึกษา ก่อน แล้วจึงนำเสนอรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยเขียนแบบสังเคราะห์ ซึ่งเป็นลักษณะของการวิจารณ์งานวิจัย (Literature Review) ไม่ใช่ นำข้อเสนอมือหรือผลงานวิจัยแต่ละเรื่องมาเรียงต่อกัน
5. ในการเขียนงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ควรเขียนให้นำไปสู่ประเด็นการกำหนดปัญหา การวิจัย

### วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology)

ในการนำเสนอวิธีดำเนินการวิจัยส่วนมากจะนำเสนอเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ประชากร โดยระบุขอบเขตและคุณสมบัติของประชากรให้ชัดเจน
2. กลุ่มตัวอย่าง เป็นการกำหนดสิ่งต่าง ๆ ดังนี้
  - 2.1 กำหนดกลุ่มตัวอย่าง จำนวนตัวอย่าง ช่วงเวลาที่เก็บตัวอย่างและวิธีการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง
  - 2.2 การสุ่มตัวอย่างและขั้นตอนการสุ่มตัวอย่าง
  - 2.3 ตารางแสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่าง

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย โดยระบุเกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้
  - 3.1 ประเภทของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
  - 3.2 ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
  - 3.3 วิธีการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ในหัวข้อนี้จะเป็นการอธิบายวิธีและขั้นตอนของการเก็บรวบรวมข้อมูล เหตุผลที่เลือกใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการตรวจสอบควบคุมคุณภาพข้อมูล
5. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล ในหัวข้อนี้เป็นการบอกถึงวิธีการที่ผู้วิจัยนำข้อมูลมาวิเคราะห์ รวมทั้งสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น การหาค่าร้อยละ การหาค่าเฉลี่ย การทดสอบสมมติฐานโดยใช้ T-test หรือ F-test เป็นต้น

### สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

#### บทที่ 1 บทนำ (Introduction)

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

#### บทที่ 2 วรรณกรรมหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review of the Literature)

#### บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology)

## แนวทางในการเขียนรายละเอียดในส่วนประกอบของเค้าโครงวิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

### บทที่ 1 บทนำ (Introduction)

บทนำควรจะเป็นบทที่ 1 ของวิทยานิพนธ์และควรมีเพียงบทเดียวซึ่งควรจะมีองค์ประกอบดังนี้

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

การเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา มีหลักดังนี้

1.1.1 เขียนให้ทราบว่าปัญหาของการวิจัยคืออะไร ที่มาของปัญหาการวิจัย ความสำคัญของการวิจัย เหตุผลที่ผู้วิจัยเลือกปัญหาวิจัยนี้

1.1.2 เสนอแนวความคิดเห็นอย่างต่อเนื่อง สมเหตุสมผลอ้างอิงทฤษฎี หลักการหรือผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 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 หมายถึงเขียนให้มีทิศทางหรือแนวทางที่จะศึกษาที่สามารถวัดและเก็บข้อมูลได้ ซึ่งอาจจะกำหนดในลักษณะของการศึกษาหรือเพื่อเปรียบเทียบ (Comparison) หรือเพื่อหาความสัมพันธ์ (Relationship)

1.2.3 Achievable หมายถึง มีความเป็นไปได้และสามารถหาคำตอบได้

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 โดยมีทฤษฎีหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องเป็นหลักในการกำหนดสมมติฐานของการวิจัย

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 และสมมติฐานการวิจัย

1.4.3 ในกรณีที่เป็นการศึกษาเชิงทดลอง ควรกำหนดระยะเวลาในการทดลองด้วย

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

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)

ในหัวข้อนี้จะแสดงให้เห็นทราบถึงคุณค่าและความสำคัญของเรื่องที่ทำการศึกษา โดยทั่วไป ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย จะมี 2 ลักษณะ ได้แก่

1.6.1 ช่วยเพิ่มพูนความรู้ใหม่ในศาสตร์สาขาวิชาต่างๆ ซึ่งอาจจะนำไปสู่การตั้งทฤษฎี สูตร กฎต่าง ๆ

1.6.2 ทำให้ได้ความรู้ในการนำประยุกต์ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานด้านต่าง ๆ

## บทที่ 2 วรรณกรรมหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review of the Literature)

บทที่ต่อจากบทนำควรจะเป็นบทที่กล่าวถึงสาระถึงแนวคิด ทฤษฎี วรรณกรรมหรือผลงานวิจัยที่มีผู้ทำมาแล้ว โดยที่จะต้องมีความสำคัญและเกี่ยวข้องกับงานวิจัยที่ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ดำเนินการ โดยเนื้อหาจะเป็นการบ่งชี้หรือนำเข้าสู่กระบวนการวิจัยของผู้เขียน การเขียนเนื้อหาในส่วนนี้สามารถเขียนได้มากกว่าหนึ่งบท

## บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย (Research Methodology)

บทที่ต่อจากของวรรณกรรมหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องควรจะเป็นบทที่กล่าวถึงลักษณะข้อมูลและขั้นตอนการทำวิจัยอย่างละเอียด 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 ตารางมาตรฐานที่ใช้ในการคำนวณ 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 โดยนักศึกษาจะต้องดำเนินการเย็บเล่มและทำปก เมื่อวิทยานิพนธ์ได้รับอนุมัติแล้ว โดยมีลักษณะดังต่อไปนี้

1.1 ลักษณะของปกเป็นปกแข็งหุ้มแลคซัน ขนาด A4 วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ใช้สีน้ำเงินกรมท่า และระดับปริญญาโทใช้สีดำ ตัวอักษรบนปกให้พิมพ์ด้วยอักษร สีทอง แบบป๋ม ลงบนเนื้อกระดาษ

1.2 ข้อความบนแผ่นปกนอกของวิทยานิพนธ์ ต้องมีรายละเอียดดังนี้

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

1.2.2 ชื่อผู้วิจัย ให้ระบุเป็นชื่อ ชื่อสกุล โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้านาม ยกเว้นกรณีมียศ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ ราชทินนาม ก็ให้ระบุไว้ โดยพิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษ กรณีวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่

1.2.3 ระบุข้อความวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรใด ตามด้วยชื่อปริญญาสาขาวิชา และคณะใด

1.2.4 ชื่อมหาวิทยาลัย ให้ระบุว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.2.5 ปีการศึกษา ให้ระบุปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

1.2.6 ระบุคำว่า ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

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. ไบรอนปก (Blank Page) เป็นกระดาษปอนด์อย่างหนาสีขาว ถัดจากปกแข็งด้านหน้า และปกแข็งด้านหลัง ด้านละ 1 แผ่น

4. หน้าปกใน (Title Page) ให้พิมพ์ข้อความต่าง ๆ เช่นเดียวกับปกนอก แต่ไม่ต้องพิมพ์ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษ

5. หน้าอนุมัติ (Approval Page) เป็นเอกสารรับรองว่าวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แล้ว และควรใช้ปากกาหมึกซึมสีดำในการลงนามข้อความประกอบหน้าอนุมัติประกอบด้วย หัวข้อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย หัวข้อวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ สำหรับหัวข้อวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ในอักษรตัวแรกของคำทุกคำเสมอ ยกเว้นคำบุพบท หรือคำสันธาน เว้นแต่บุพบทหรือสันธานดังกล่าวจะเป็นคำแรกของชื่อให้ใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ชื่อ-นามสกุลผู้เขียน สาขาวิชา/วิชาเอก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยองค์ประกอบเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย (ดูตัวอย่างภาคผนวก จ และ ฉ

6. หน้าบทคัดย่อ (Abstract) เป็นการสรุปเนื้อความของวิทยานิพนธ์ที่กระชับ ชัดเจน ทำให้ผู้อ่านทราบถึงเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง การเขียนบทคัดย่อที่ดี ควรเขียนให้ต่อเนื่องกันในลักษณะความเรียง โดยครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิจัย โดยสังเขป และต้องไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4 ผลการวิจัยให้เขียนบทคัดย่อเป็นภาษาไทยก่อน ส่วนหน้าถัดไปเป็นบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ในการจัดทำบทคัดย่อ ประกอบด้วย 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 ค

7. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement) เป็นส่วนที่ผู้วิจัยแสดงความขอบคุณผู้ช่วยเหลือ สนับสนุนและให้ความร่วมมือด้านต่าง ๆ ในการทำวิทยานิพนธ์ ขอขอบคุณมหาวิทยาลัยและองค์กรที่ให้ความช่วยเหลือด้านข้อมูล ให้ลงชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์โดยไม่ต้องระบุค่านำหน้านามไว้ท้ายข้อความ โดยพิมพ์เยื้องไปทางขวามือของข้อความ (ดูตัวอย่างภาคผนวก จ)

8. สารบัญ (Table of Contents) เป็นส่วนที่แสดงให้เห็นทราบถึงลำดับหน้าของหัวข้อเรื่องต่าง ๆ ที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์แต่ละบท แต่ละเรื่องเริ่มต้นจากหน้าใด ช่วยให้ความสะดวกในการค้นหาเรื่องหรือบทที่ต้องการ (ดูตัวอย่างภาคผนวก จ และ ฉ)

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

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

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

## ส่วนเนื้อหา (Text) สายสังคมศาสตร์

ส่วนนี้เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของวิทยานิพนธ์ มีทั้งหมด 5 บท ประกอบด้วย บทนำ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิเคราะห์ข้อมูลหรือผลการวิจัย สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ สำหรับรายละเอียดแต่ละส่วน มีดังนี้

**บทที่ 1 บทนำ (Introduction)** การเขียนบทนำ จะมีหัวข้อที่เขียนตามเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีรายละเอียดเหมือนกับหลักการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เพียงแต่ผู้เขียนรายงานวิทยานิพนธ์นำหัวข้อต่าง ๆ ในบทนำ มาเขียนให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

**บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Literature Reviews)** ในส่วนนี้จะนำเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่เขียนไว้ในเค้าโครงวิทยานิพนธ์มาเขียนขึ้นใหม่ให้ดีขึ้น โดยการค้นคว้าเพิ่มเติม

**บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology)** สำหรับวิธีดำเนินการวิจัยได้กำหนดไว้แล้วในเค้าโครงการวิจัย ดังนั้นการเขียนวิธีดำเนินการวิจัย ก็ทำโดยการนำวิธีดำเนินการวิจัยที่เขียนไว้ในเค้าโครงวิทยานิพนธ์มาเขียนเพิ่มเติมให้มีความสมบูรณ์มากขึ้นตามวิธีดำเนินการวิจัยจริง เช่น ผลการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ผลการเก็บรวบรวมข้อมูลได้ข้อมูลกลับคืนมาเป็นต้น

**บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล (Research Result)** ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยทั่วไปจะประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ขั้นตอนในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 2 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 3 การแปลผลหรือการตีความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูล

### สำหรับหลักในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีดังนี้

1. จัดลำดับขั้นตอนในการนำเสนอเป็นตอน ๆ โดยยึดวัตถุประสงค์ของการวิจัยเป็นหลัก โดยทั่วไปจะนำเสนอตอนที่ 1 เป็นข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง ตอนต่อไปก็จำแนกตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

2. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อ 1 โดยสามารถนำเสนอได้หลายลักษณะ ได้แก่

2.1 เสนอเป็นบทความหรือบรรยาย การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลมักใช้กับข้อมูลที่มีตัวเลขไม่มากนัก

2.2 เสนอเป็นแบบบรรยายกึ่งตาราง วิธีนี้จะคล้ายกับการเสนอเป็นบทความเพียงแต่มีตัวเลขไม่มากนัก

2.3 การเสนอแบบตาราง วิธีนี้จะนำเสนอด้วยตารางและการบรรยายใต้ตารางลักษณะของตาราง ประกอบด้วย

2.3.1 หมายเลขตารางและชื่อตาราง

2.3.2 ข้อมูลในตาราง

**บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ (Conclusion, Discussion and Recommendations)** ในส่วนนี้เป็นส่วนที่ผู้ทำการวิจัยสรุปการทำวิจัยเริ่มแรกตั้งแต่ต้นจนจบ โดยมุ่งให้ผู้อ่านทราบอย่างน้อย 4 ประเด็น ได้แก่

1. สรุปวัตถุประสงค์ของการวิจัยและวิธีดำเนินการวิจัย ในส่วนนี้จะเป็นการสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย โดยเขียนเป็นข้อความต่อเนื่องกัน

2. สรุปผลการวิจัย ในส่วนนี้เป็นการสรุปผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยโดยนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลในบทที่ 4 มาสรุป

3. การอภิปรายผล ในส่วนนี้จะเป็นการนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลหรือผลการวิจัยมาอภิปรายว่าเป็นไปตามสมมติฐานของการวิจัยที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยนำทฤษฎี เอกสาร ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาอภิปรายประกอบ ซึ่งบางครั้งอาจใช้ความเห็นเชิงเหตุผลของผู้วิจัยมาอภิปรายประกอบด้วยอย่างมีหลักการ การอภิปรายผลนี้เป็นการนำเสนอข้อมูลสนับสนุนเพื่อให้ผลการวิจัยชัดเจนขึ้น

4. ข้อเสนอแนะ ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

4.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้ ในส่วนนี้จะมีความเกี่ยวข้องกับหัวข้อหรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัยในบทที่ 1 โดยนำเสนอในลักษณะที่ว่าผู้เกี่ยวข้องจะนำข้อค้นพบจากการวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างไรบ้าง

4.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยในครั้งต่อไป ในส่วนนี้จะเป็นการเสนอว่าผู้ที่ศึกษาเพิ่มเติมต่อในเรื่องที่วิจัย ควรศึกษาเพิ่มเติมในด้านใดบ้าง ควรขยายขอบเขตของการวิจัยออกไปอย่างไร

## ส่วนท้าย

ในส่วนนี้จะประกอบด้วย

1. บรรณานุกรม (Bibliography) การเขียนบรรณานุกรม ให้ศึกษาจากรายละเอียดในบทที่ 6
2. ภาคผนวก (Appendix) เป็นส่วนที่อยู่ต่อบรรณานุกรม โดยเป็นแหล่งให้ข้อมูลเพื่อแสดงว่าวิทยานิพนธ์มีคุณภาพ เช่น เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ข้อมูลที่แสดงผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ นอกจากนี้อาจเป็นตารางต่าง ๆ ที่ไม่ได้ใส่ไว้ในบทที่ 4 โดยพิมพ์คำว่า “ภาคผนวก” ไว้กลางหน้ากระดาษ พร้อมชื่อเรื่อง หากภาคผนวกมีหลายเรื่อง ควรเรียงและจัดลำดับตามตัวอักษร เช่น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข พร้อมชื่อเรื่องนั้น ๆ เป็นต้น
3. ประวัติผู้เขียน (Biography) เป็นการเสนอประวัติโดยย่อของผู้วิจัย โดยมีข้อความดังนี้
  - 3.1 ชื่อ - นามสกุล
  - 3.2 วัน เดือน ปีเกิด
  - 3.3 ที่อยู่หรือสถานที่ติดต่อ
  - 3.4 ประวัติการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี โดยระบุชื่อสถานศึกษาและปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละระดับด้วย
  - 3.5 ประวัติการทำงาน ให้ระบุประสบการณ์การทำงานในปัจจุบัน โดยระบุปี พ.ศ. ตั้งแต่เริ่มทำงานจนถึงปัจจุบัน ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน

## ส่วนเนื้อหา (สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

ในส่วนของเนื้อหาจะหมายถึงบทที่ 1 จนถึงบทสุดท้ายของวิทยานิพนธ์ แต่จะไม่รวมถึงเอกสารอ้างอิง ภาคผนวกและประวัติเขียนซึ่งจะอยู่ในส่วนอ้างอิง องค์ประกอบหลักของส่วนเนื้อหาควรประกอบอย่างน้อย 5 บทคือ บทนำ วรรณกรรมหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย ผลการทดลอง การวิจารณ์หรือวิเคราะห์และสรุปผลการทดลอง

**บทที่ 1 บทนำ (Introduction)** การเขียนบทนำ จะมีหัวข้อที่เขียนตามเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีรายละเอียดเหมือนกับหลักการเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เพียงแต่ผู้เขียนรายงานวิทยานิพนธ์นำหัวข้อต่าง ๆ ในบทนำ มาเขียนให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

**บทที่ 2 วรรณกรรมหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Literature Reviews)** บทที่ต่อบทนำควรจะเป็นบทที่กล่าวถึงสาระถึงแนวคิด ทฤษฎี วรรณกรรมหรือผลงานวิจัยที่มีผู้ทำมาแล้ว โดยที่จะต้องมีความสำคัญและเกี่ยวข้องกับงานวิจัยที่ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ดำเนินการ โดยเนื้อหาจะเป็นการบ่งชี้หรือนำเข้าสู่กระบวนการวิจัยของผู้เขียน การเขียนเนื้อหาในส่วนนี้สามารถเขียนได้มากกว่า หนึ่งบท

**บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology)** บทที่ต่อบทของวรรณกรรมหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องควรจะเป็นบทที่กล่าวถึงลักษณะข้อมูลและขั้นตอนการทำวิจัยอย่างละเอียด ซึ่งจะประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

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

**บทที่ 4 ผลการทดลองและการวิจารณ์หรือการวิเคราะห์ (Research Result)** บทที่ต่อจากบทของวิธีการดำเนินการวิจัยควรจะเป็นบทที่นำผลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า วิจัยข้อมูลมานำเสนอโดยละเอียด ซึ่งอาจประกอบด้วยตารางภาพประกอบหรือกราฟ การเขียนเนื้อหาในส่วนนี้ทั้งหมดสามารถเขียนได้มากกว่าหนึ่งบท

**บทที่ 5 สรุปผลการทดลองและข้อเสนอแนะ (Conclusion and Recommendations)** การเขียนเนื้อหาในส่วนนี้ทั้งหมดควรมีเพียงบทเดียว เป็นการเขียนในเชิงวิจารณ์ผลการทดลองโดยมีจุดหมายดังนี้

1. เพื่อให้ผู้อ่านเห็นคล้อยถึงหลักการที่แสดงออกมา
2. เพื่อสนับสนุนหรือคัดค้านทฤษฎีที่มีผู้เสนอมาก่อน
3. เพื่อเปรียบเทียบกับผลการทดลองหรือการตีความหมายของผู้อื่น
4. เพื่อสรุปสาระสำคัญและประจักษ์พยานของผลการทดลอง ผู้เขียนควรพยายามเน้นถึงปัญหาหรือข้อโต้แย้งในสาระสำคัญของเรื่องที่กำลังกล่าวถึง ตลอดจนข้อเสนอแนะเพื่อการทําวิจัยในอนาคต

**หมายเหตุ** การตั้งชื่อบท จำนวนบท และการเรียบเรียงส่วนของเนื้อหาขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของผลการวิจัย

#### ส่วนท้าย

ให้จัดทำรูปแบบเช่นเดียวกันกับการทำวิทยานิพนธ์สายสังคมศาสตร์

#### ส่วนประกอบของการค้นคว้าอิสระในรูปแบบของแผนธุรกิจ

สำหรับส่วนประกอบของการค้นคว้าอิสระในรูปแบบของแผนธุรกิจ สรุปได้ดังนี้

#### ส่วนนำ (Preliminaries)

ให้จัดทำรูปแบบเช่นเดียวกันกับการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

## 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  
สมมติฐาน 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 อนุโลมให้จัดพิมพ์หน้า-หลังเฉพาะในส่วนของเนื้อหา

2. การเว้นขอบกระดาษ ให้เว้นขอบกระดาษอยู่ในแนวเดียวกันทุกหน้า ไม่ต้องตีกรอบโดยเว้นระยะห่าง 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 ให้กำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัดเป็นแบบระยะพิมพ์เดี่ยว (Single Space) ส่วนกรณีที่เป็นวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษซึ่งใช้ตัวพิมพ์ชนิด Times New Roman ให้กำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัดเป็น 1.5 เท่า

3.2 ระยะห่างระหว่างชื่อบทกับหัวข้อแรกหรือบรรทัดแรกของเนื้อเรื่องให้เว้นว่าง 2 บรรทัด

3.3 เมื่อขึ้นหัวข้อใหม่ ระยะห่างระหว่างบรรทัดสุดท้ายของหัวข้อเดิมกับหัวข้อใหม่ ให้เว้นว่าง 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 หัวข้อใหญ่ในส่วนของเนื้อเรื่อง ให้ใช้ขนาด 12 พอยต์ ตัวพิมพ์หนา

5.2.3 ชื่อบท ชื่อส่วนประกอบต่าง ๆ เช่น กิตติกรรมประกาศ สารบัญ ให้ใช้ขนาด 12 พอยต์ ตัวพิมพ์หนา

6. เลขกำกับหน้าและการนับหน้า แบ่งออกเป็น

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

6.2 ส่วนเนื้อหาและส่วนท้าย ให้ใส่ตัวเลขอารบิก นับต่อจากส่วนนำ เช่น 10, 11, 12, ... ตามลำดับ โดยพิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษห่างจากขอบล่าง 2 เซนติเมตร สำหรับหน้าแรกของบท หน้าแรกของบรรณานุกรม 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 ส่วนชื่อเรื่องของบทให้พิมพ์ไว้บรรทัดถัดลงมาและจัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษเช่นเดียวกัน 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 ให้เริ่มพิมพ์ที่แนวขีดขอบด้านซ้ายของหน้า 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 เช่น ในบทที่ 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 แต่ถ้าหากประเด็นย่อยดังกล่าว

มีหลายประเด็นและแต่ละประเด็นมีความยาวมาก หากเขียนเป็นความเรียงอาจทำให้เสียความ กรณีเช่นนี้ ผู้วิจัยสามารถจัดหัวข้อย่อยเหล่านั้นไว้ในย่อหน้าถัดเข้าไปได้ (เป็นระดับสุดท้ายที่มีตัวเลขกำกับ) และให้ใช้เลข (1) (2) (3) ซึ่งเป็นเลขในวงเล็บ กำกับประเด็นย่อยนั้น ๆ หากจำเป็นต้องย่อหน้าเข้าไปอีกกว่านี้อาจจัดเป็นย่อหน้าได้ แต่ต้องไม่ใช่หมายเลขหรืออักษรใด ๆ กำกับ

9.10 ในกรณีการเรียงลำดับหมายเลขหัวข้อตามแบบต้นฉบับเดิม เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้เขียนหัวข้อเรียงตามรูปแบบเดิมได้โดยอนุโลม

9.11 ในกรณีจำเป็นต้องนำข้อมูลที่มีตัวเลขกำกับหัวข้อมาเรียงไว้ใน ย่อหน้าเดียวกันใน ลักษณะความเรียง ให้เขียนหมายเลขเรียงลำดับต่อเนื่องกันไปและให้ใช้เครื่องหมายวงเล็บปิดกำกับเลข ลำดับหัวข้อนั้น ๆ เช่น 1)...2)...3)... หรืออาจเขียนหัวข้อเรียงลงมาตามลำดับ โดยกำกับตัวเลขด้วย เครื่องหมายมหัพภาค ( . ) เช่น

1. ....

2. ....

ตัวอย่างการพิมพ์หัวข้อในบท การแบ่งหัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อย ดูที่ภาคผนวก จ

## 10. การพิมพ์ตาราง

10.1 ตาราง 1 ตาราง ประกอบด้วย ลำดับที่และชื่อของตารางอยู่ส่วนบน ตามด้วย ตัวตาราง และอาจมีการอ้างอิงที่มาของตาราง และหมายเหตุคำอธิบายเพิ่มเติมในส่วนท้าย

10.2 การพิมพ์ลำดับที่และชื่อของตาราง ให้พิมพ์ไว้เหนือตารางนั้น ๆ โดยพิมพ์คำว่า “**ตารางที่...**” วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ พิมพ์คำว่า “**Table...**” ชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษแล้วระบุ ลำดับที่ของตารางโดยใช้ตัวเลขอารบิก เช่น “**ตารางที่ 4.1**” หรือ “**Table 4.1**” และกำหนดรูปแบบ ตัวอักษรเป็นแบบตัวหนา จากนั้นให้เว้น 2 ช่วงตัวอักษรแล้วพิมพ์ชื่อตารางโดยใช้ตัวอักษรแบบธรรมดา หากชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัดตามความเหมาะสม โดยให้อักษรตัวแรกของข้อความในบรรทัดที่ 2 หรือ 3 ตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อตารางในบรรทัดแรก

10.3 การพิมพ์ตารางโดยทั่วไปประกอบด้วย ส่วนหัวของตาราง และส่วนของข้อความ ในตาราง ให้จัดวางตารางชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษหรือจัดวางให้เหมาะสมสวยงาม และไม่ควรมีเส้น แบ่งสดมภ์ (Column) กรณีตารางอยู่ในหน้าเดียวกับเนื้อหาวิทยานิพนธ์ให้เว้นระยะบรรทัดด้านบนของ ตารางกับเนื้อหาวิทยานิพนธ์ 1 บรรทัด

10.4 การตีเส้นตาราง ให้ตีเส้นตารางเฉพาะส่วนหัวตารางและส่วนท้ายตารางเท่านั้น

10.5 ตารางที่มีความยาวมาก ไม่สามารถพิมพ์ให้สิ้นสุดในหน้าเดียวได้ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป ทั้งนี้จะต้องมีลำดับที่และชื่อตารางทุกหน้า และพิมพ์คำว่า (ต่อ) หรือ (Cont.) ไว้ใน วงเล็บต่อท้ายชื่อของตารางด้วย สำหรับตัวตารางต้องมีส่วนหัวของตารางทุกหน้าเช่นกัน

10.6 การพิมพ์คำอธิบายตาราง ให้พิมพ์บรรทัดถัดไปต่อจากตาราง โดยเว้น 1 ระยะ บรรทัด ให้พิมพ์ย่อหน้าโดยเว้นระยะ 1.6 เซนติเมตร

10.7 ตารางที่มีความกว้างเกินกว่าที่จะบรรจุในหน้ากระดาษเดียวได้ อาจย่อส่วนลงได้ แต่ให้มีขนาดที่สามารถอ่านได้ชัดเจน

10.8 การพิมพ์อ้างอิงแหล่งที่มาของตาราง ให้เลือกใช้ตามรายละเอียดวิธีการอ้างอิงใน บทที่ 5 หรือบทที่ 6 โดยพิมพ์ไว้ท้ายสุดในบรรทัดถัดจากตัวตาราง และพิมพ์ให้ตรงกับขอบซ้ายของ ตาราง

10.9 กรณีที่ต้องการพิมพ์ตารางในแนวขวางของกระดาษ ให้จัดวางส่วนบนของตาราง หันเข้าหาขอบซ้ายของหน้ากระดาษ และวางขอบซ้ายของตัวตารางให้ชิดขอบล่างของหน้ากระดาษ ส่วน เลขหน้าให้ใส่ไว้ที่มุมบนขวาตามปกติ

ตัวอย่างการพิมพ์ตารางดูที่ภาคผนวก จ

#### 11. การพิมพ์ภาพ (สายสังคมศาสตร์) / การพิมพ์รูป (สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

11.1 ภาพ/รูป หมายถึงรูปภาพ ภาพถ่าย แผนภูมิ แผนที่ แผนภาพ และกราฟ ซึ่งจะต้องจัดพิมพ์หรือทำสำเนาให้มีความชัดเจน หากเป็นภาพต้นฉบับที่ต้องการผนึกลงในวิทยานิพนธ์ที่ เป็นต้นฉบับ ต้องผนึกให้เรียบร้อยอยู่ในสภาพคงทนและถาวร ภาพประกอบที่เป็นภาพสี จะต้องพิมพ์ ภาพเป็นภาพสี

11.2 ภาพ/รูป 1 ภาพ/รูป ประกอบด้วยตัวภาพ/รูป คำอธิบายภาพ/รูป และอาจมีการ อ้างอิงที่มาของภาพ/รูป

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

11.4 การพิมพ์คำอธิบายภาพ/รูป ให้พิมพ์ไว้ใต้ภาพ/รูป นั้น ๆ ชิดริมขอบซ้ายมือ โดย พิมพ์คำว่า “ภาพที่/รูปที่...” วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ พิมพ์คำว่า “Figure...” แล้วระบุลำดับของ ภาพ/รูป โดยใช้ตัวเลขอารบิก เช่น “ภาพที่/รูปที่ 2.1” หรือ “Figure 2.1” และกำหนดรูปแบบ ตัวอักษรเป็นแบบตัวหนา จากนั้นให้เว้น 2 ช่วงตัวอักษรแล้วพิมพ์ชื่อภาพ/รูป หรือคำอธิบาย โดยใช้ ตัวอักษรแบบธรรมดา 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 ทั้งนี้ต้องมีลำดับภาพและชื่อภาพ/รูป ทุกหน้า และพิมพ์คำว่า (ต่อ) หรือ (Cont.) ไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อภาพด้วย

11.6 การพิมพ์อ้างอิงแหล่งที่มาของภาพ/รูป ให้เลือกใช้ตามรายละเอียดวิธีการอ้างอิงในบทที่ 5 หรือบทที่ 6 โดยพิมพ์ไว้ท้ายสุดในบรรทัดถัดจากคำอธิบายภาพ และพิมพ์ให้ตรงกับขอบซ้ายของภาพ/รูป หรือคำอธิบายภาพนั้น ๆ

## 12. การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์

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

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

ชื่อจุลชีพ เช่น	<u>Escherichia coli</u>	หรือ <i>Escherichia coli</i>
พืช เช่น	<u>Oryza sativa</u> L.	หรือ <i>Oryza sativa</i> L.
สัตว์ เช่น	<u>Lycosa pseudoannulata</u> Rosenber and Strandr	หรือ <i>Lycosa pseudoannulata</i> Rosenber and Strandr

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

ครั้งแรกเขียน <i>Escherichia coli</i>	ครั้งต่อ ๆ ไป เขียน <i>E. Coli</i>
ครั้งแรกเขียน <i>Oryza sativa</i> L.	ครั้งต่อ ๆ ไป เขียน <i>O. sativa</i>
ครั้งแรกเขียน <i>Lycosa pseudoannulata</i> Rosenber and Strandr	ครั้งต่อ ๆ ไป เขียน <i>L. pseudoannulata</i>

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

### ตัวอย่างสมการ

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

### ข้อแนะนำเรื่องการใช้ภาษา

เนื่องจากวิทยานิพนธ์เป็นงานเขียนทางวิชาการ ผู้เขียนต้องใช้ภาษาที่กระชับ กะทัดรัด ชัดเจน แม้บทนิพนธ์จะเป็นเรื่องวิชาการเฉพาะแขนง ผู้เขียนก็ควรพยายามอย่างยิ่งที่จะทำให้ผู้อ่านจำนวนมากที่สุดเข้าใจได้ ทั้งนี้เพื่อให้งานนิพนธ์มีประโยชน์อย่างกว้างขวาง หลักในการใช้ภาษาในการเขียน มีดังนี้

1. ใช้ภาษามาตรฐาน กล่าวคือ เป็นภาษาที่เข้าใจร่วมกันโดยทั่วไป ไม่ใช่ภาษาถิ่น หรือภาษาชนกลุ่มน้อย ยกเว้น การบันทึกข้อมูลภาคสนาม

2. ใช้ภาษาระดับทางการ ไม่นำภาษาพูดมาใช้ในภาษาเขียน เช่น ใช้คำว่า ชุมชนแออัด แทนการใช้คำว่า สลัม เป็นต้น

### 3. การใช้คำ

3.1 สะกดการันต์ถูกต้องตามหลักภาษา การสะกดการันต์คำภาษาไทย ควรใช้พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ฉบับพิมพ์ครั้งหลังสุด เป็นแบบฉบับ สำหรับภาษาต่างประเทศควรเลือกใช้พจนานุกรมฉบับที่เชื่อถือได้มากที่สุด

3.2 ใช้คำให้ถูกต้องเหมาะสมกับบุคคล โดยเฉพาะการใช้คำราชาศัพท์ต้องให้ถูกต้องระเบียบแบบแผน และความนิยมกันในปัจจุบัน

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

3.4 การเขียนคำที่เป็นชื่อเฉพาะ ให้เขียนสะกดการันต์ตามของเดิม จะใช้อักษรวิธี ชื่อที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้เขียนเป็นภาษาไทย โดยวงเล็บภาษาเดิมไว้ในการเขียนครั้งแรกเท่านั้น

3.5 ใช้คำง่าย ๆ ในการอธิบาย หรือบรรยาย ส่วนที่ไม่เป็นเรื่องเฉพาะวิชา ควรใช้คำธรรมดามากกว่าคำศัพท์

3.6 การใช้ศัพท์ที่แปลมาจากภาษาต่างประเทศยังไม่รู้จักอย่างแพร่หลาย ต้องเขียนภาษาเดิมกำกับไว้ในวงเล็บทันทีหลังศัพท์ และวงเล็บครั้งเดียวเท่านั้น โดยตัวอักษรตัวแรกของคำแต่ละคำใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวถัด ๆ ไป ใช้ตัวพิมพ์เล็ก

3.7 การใช้ศัพท์สำคัญภาษาต่างประเทศที่ยังไม่มีผู้แปลเป็นภาษาไทย และใช้คำแปลนั้นอย่างแพร่หลาย ให้ใช้คำภาษาไทยที่ถอดเสียงอ่านภาษาเดิม แล้ววงเล็บภาษาเดิมกำกับ เช่น เมตาคอกนิชัน (Metacognition)

3.8 อย่าคิดศัพท์ขึ้นใช้เอง การผูกศัพท์หรือสร้างศัพท์ใหม่ขึ้นใช้เองไม่ควรทำ แต่ถ้าจำเป็นต้องใช้ให้เลือกใช้คำที่มีความหมายตรงกับความต้องการ และเห็นว่าผู้อ่านน่าจะเข้าใจได้ตรงกับที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องใช้ศัพท์เฉพาะวิชา ผู้เขียนต้องใช้ศัพท์ซึ่งเป็นที่รับรองใช้กันแล้วในแขนงวิชานั้น ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งศัพท์ซึ่งคณะกรรมการบัญญัติศัพท์ภาษาไทยของราชบัณฑิตยสถานได้บัญญัติไว้แล้ว

3.9 อย่าใช้คำกำกวม ไม่ควรใช้ข้อความที่มีความหมายได้หลายแง่ หรือมีความหมายคลุมเครือไม่ชัดเจน

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

4. การใช้ประโยค การทำประโยคให้สมบูรณ์ ต้องมีประธาน กริยา กรรม หรือส่วนขยาย เมื่ออ่านแล้วเข้าใจได้ทันที

5. การถอดความมาจากภาษาอื่น ผู้เขียนจะต้องไม่แปลแบบคำต่อคำ แต่ต้องถอดเป็น ถ้อยคำสำนวนภาษาไทย โดยคงความหมายให้ตรง หรือใกล้เคียงที่สุดกับความเดิม

6. การลำดับความ

6.1 นำความคิดความรู้มาจัดลำดับวิทยานิพนธ์ โดยมากเป็นผลการศึกษาค้นคว้าและ รวบรวม ผู้เขียนวิทยานิพนธ์จะต้องนำความคิดที่ได้มานั้นจัดทำให้เหมาะ กล่าวคือ สามารถนำผู้อ่าน ไปสู่การคลี่คลายปัญหาที่ตั้งไว้

6.2 การลำดับความที่ดีในการเขียนอธิบาย ผู้เขียนจะต้องลำดับความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน

7. การย่อหน้า

7.1 แต่ละย่อหน้าหนึ่งมีใจความสำคัญประการเดียว ย่อหน้าแต่ละย่อหน้าจะต้องมี ใจความสำคัญประการเดียว ถ้าเปลี่ยนใจความสำคัญ ต้องขึ้นย่อหน้าใหม่

7.2 ส่วนประกอบของย่อหน้าแต่ละย่อหน้า จะมีประโยคใจความสำคัญ และประโยค ขยาย การเรียงประโยคในการความสำคัญและประโยคขยายจะต้องสัมพันธ์กัน

7.3 การเรียงลำดับย่อหน้า ข้อความในแต่ละย่อหน้าจะต้องสัมพันธ์กัน และเมื่อนำ ย่อหน้าแต่ละย่อหน้ามาเรียงลำดับจะต้องลำดับให้สัมพันธ์สืบเนื่องกัน



## บทที่ 5

### หลักเกณฑ์การอ้างอิง

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

#### 1. การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-Text Citation)

1.1. การอ้างอิงระบบนามปีโดยอาศัยหลักเกณฑ์ของ American Psychological Association (APA) ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

1.2. ระบบตัวเลข (วิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ใช้แบบระบบตัวเลข)

#### 2. การเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ (Citation Footnote)

ทั้งนี้รายละเอียดวิธีการเขียนอ้างอิงทั้งหมดมีดังต่อไปนี้

1. การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-Text Citation) ระบบนามปี เป็นแบบแผน การอ้างอิงโดยทั่วไป ประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์และหรือเลขหน้าที่อ้างอิง (ชื่อผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์, และ/หรือเลขหน้า) ในเครื่องหมายวงเล็บ ( ) สำหรับการอ้างอิงสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือจะระบุเลขหน้าหรือไม่นั้นมีหลักในการพิจารณาคือ หากมีการอ้างงานผู้อื่นโดยการสรุปเนื้อหาและแนวความคิดจากงานชิ้นนั้นทั้งเล่ม จะไม่มีการระบุเลขหน้า แต่หากเป็นการคัดลอกข้อความหรือความหมายของผู้อื่นหรือนำเนื้อหาเพียงบางส่วนบางหน้า ไม่ใช่เนื้อหาจากทั้งเล่มมาเรียบเรียงเป็นสำนวนของตนเองใหม่ต้องมีการระบุเลขหน้าด้วย แบบแผนการอ้างอิงจะมีลักษณะการเขียนแตกต่างกันไปตามตำแหน่งของการอ้างอิง มีรูปแบบการเขียนดังนี้

1.1 การระบุแทรกไว้ท้ายข้อความ จะใช้แบบแผนการอ้างอิงแทรกหลังของข้อความหรือแนวคิดที่นำมาอ้างอิง โดยใช้รูปแบบ (ผู้แต่ง, ปีพิมพ์, เลขหน้า) ดังตัวอย่าง

#### ตัวอย่าง

อย่างไรก็ตาม แม้ว่าการเมืองญี่ปุ่นจะมีการพัฒนาการทางด้านรูปแบบและเนื้อหาที่แตกต่างกันไปตามยุคสมัย แต่ปัญหาบางประการของระบบการเมืองญี่ปุ่นก็ยังคงมีอยู่ (ศิริพร วัชชวัลคุ, 2549, น. 80)

1.2 การระบุชื่อผู้แต่งในเนื้อหา ผู้เขียนต้องการอ้างอิงชื่อผู้แต่งเอกสารมากกว่าเนื้อหาหรือให้ความสำคัญกับผู้แต่งมากกว่าเนื้อหา จะใช้แบบแผนการอ้างอิงที่จะระบุชื่อผู้แต่งไว้ในเนื้อหาหรือก่อนเนื้อหา แล้วตามด้วยปีที่พิมพ์และเลขหน้าไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ ( ) และตามด้วยข้อความที่ต้องการอ้างอิง โดยใช้รูปแบบ ผู้แต่ง (ปีที่พิมพ์, เลขหน้า) ดังตัวอย่าง

**ตัวอย่าง**

ลานนา ดวงสิงห์ (2548, น. 12) กล่าวว่าสังคมสารสนเทศหรือสังคมแห่งข่าวสารเป็นสังคมที่มีการใช้สารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ เพื่อประกอบการตัดสินใจ...

1.3 กรณีมีการระบุปีพิมพ์และผู้แต่งในเนื้อหาแล้ว (ปีพิมพ์และผู้แต่งสามารถสลับที่กันได้) ให้ระบุเฉพาะเลขหน้าที่อ้างอิงในวงเล็บเท่านั้น โดยใช้รูปแบบ ปีพิมพ์ ผู้แต่ง .....(เลขหน้า) ดังตัวอย่าง

**ตัวอย่าง**

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

ทั้งนี้ รายการที่ระบุควรเป็นรายการเดียวกับที่ปรากฏในบรรณานุกรมในส่วนประกอบท้ายเรื่อง ยกตัวอย่าง เช่น

**ตัวอย่างรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรม ส่วนประกอบท้ายเรื่อง**

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

กรุงเทพฯ: เพียรสัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า.

ศิริพร วัชชวัลคุ. (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 จัดพิมพ์ในประเทศไทยหรือต่างประเทศ ก็ให้ใช้เฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น ส่วนคำนำหน้าชื่ออื่น ๆ ให้ ตัดออก ไม่ว่าจะตำแหน่งวิชาการ 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 ส่วนยศให้ใส่เฉพาะ ยศสุดท้ายเท่านั้น 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

(โพลิน 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 ในการอ้างครั้งแรกให้ระบุทั้งชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ ส่วนการอ้างครั้งที่สองให้ระบุเฉพาะชื่อผู้แต่งเพียงอย่างเดียว ยกเว้นในย่อหน้าเดียวกันนั้นมีการอ้างถึงผู้แต่งคนอื่นด้วย และมีการอ้างผู้แต่งคนเดิมอีกครั้ง กรณีนี้ให้ระบุชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ด้วยรวมทั้งในกรณีที่มีการอ้างครั้งที่สองในย่อหน้าใหม่ให้ระบุเหมือนกับการอ้างครั้งแรก เช่น

ล. เสถียรสุต (2544, น. 60) กล่าวว่า จีนเป็นชาติที่มีความรักและใช้ตัวหนังสือมากที่สุด

วัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับตัวหนังสือของจีนจึงมีมากมายไม่ว่า พู่กัน กระดาษ

แผ่นฝนหมึก... มีโรงพิมพ์หลวงในราชสำนัก (ล. เสถียรสุต) ...

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

[การอ้างอิงที่สองในย่อหน้าใหม่]

... 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. การอ้างอิงเอกสาร 1 เรื่อง แต่มีผู้แต่ง 2 คน

2.1 ให้ระบุชื่อผู้แต่งทั้งสองคนทุกครั้งที่มีการอ้าง โดยใช้คำว่า “และ” สำหรับเอกสาร  
ภาษาไทย หรือเครื่องหมาย “&” สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ เชื่อมระหว่างคนที่ 1 และ 2 ในกรณีที่มี  
การอ้างอิงชื่อผู้แต่งในเครื่องหมายวงเล็บ ( ) เท่านั้น และใช้คำว่า “and” เชื่อมชื่อผู้แต่งในประโยค เช่น

(กรภัทร์ สุทธิदारา และ จิราวุธ วารินทร์, 2543)

(Anderson & Kennedy, 1998, p. 18)

ชแลชเชอร์ และทอมป์สัน (Schlacher & Thompson, 1974)

ศึกษาวิจัยที่ใช้ในวิทยานิพนธ์พบว่า... หรือ

...จากการวิเคราะห์วิจัยที่ใช้ในวิทยานิพนธ์ทางบรรณารักษศาสตร์

พบว่า วิจัยเชิงสำรวจมีผู้นิยมใช้กันแพร่หลายและคงจะเป็นวิจัยที่จะนิยม

ต่อไป (Schlacher & Thompson, 1974, p. 18)

Madden and Hogan (1997) ... หรือ

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

2.2 ในกรณีอ้างอิงผู้แต่ง 2 คนที่มีชื่อสกุลเหมือนกัน แต่จัดพิมพ์คนละปีกัน ในกรณีนี้เพื่อ  
ป้องกันไม่ให้เกิดความสับสน ให้ระบุชื่อต้นเข้าไปในการอ้างอิงครั้งนั้นด้วย โดยไม่ต้องกลับตามหลัก เช่น

P. Baldwin (2001) and M. L. Baldwin (1999) ...

## 3. การอ้างอิงเอกสาร 1 เรื่อง แต่มีผู้แต่ง 3-5 คน

3.1 เอกสารที่มีผู้แต่ง 3-5 คน ในการอ้างอิงครั้งแรก หากผู้แต่งเป็นคนไทยให้ระบุชื่อเต็มและ  
นามสกุลของทุกคน ให้คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ยกเว้นผู้แต่งคนสุดท้าย ใช้คำว่า “และ” คั่น  
สำหรับเอกสารภาษาไทย หากผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุเฉพาะชื่อสกุลของผู้แต่งทุกคน และให้  
คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ยกเว้นผู้แต่งคนสุดท้ายให้ใช้เครื่องหมาย “&” สำหรับเอกสาร  
ภาษาอังกฤษ เช่น

(นวลจันทร์ รัตนกร , ชุติมา สัจจามันท์ และ มารศรี ศิวรักษ์, 2529 น. 10)

(พิภพ ปราภณรงค์, 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 หากเป็นเอกสารภาษาอังกฤษ ให้ใช้คำว่า “et al.” หรือ “and others” เช่น

อ้างอิงแรก

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

อ้างอิงต่อมา

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

3.3 แต่หากอ้างอิงต่อมา เมื่อเขียนย่อโดยใช้ et al. แล้วพบว่าทำให้มีรายการที่อ้างปรากฏ คล้ายกัน เช่น

อ้างอิงแรก

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

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

อ้างอิงต่อมา

(Bradley et al., 1973)

จะเห็นว่าเมื่อเขียนย่อจะได้รายการอ้างอิงเหมือนกัน ในกรณีนี้เพื่อป้องกันมิให้ผู้อ่าน สับสน 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. การอ้างอิงเอกสาร 1 เรื่อง แต่มีผู้แต่ง 6 คนขึ้นไป

ในการอ้างอิงทุกครั้ง ในกรณีที่มีผู้แต่ง 6 คนขึ้นไป ให้ระบุเฉพาะผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า “และคณะ” หรือ “และคนอื่น ๆ” สำหรับเอกสารภาษาไทย และใช้คำว่า “et al.” สำหรับเอกสาร ภาษาอังกฤษ เช่น

(นพรัตน์ เศรษฐกุล และคณะ, 2552)

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

## 5. การอ้างอิงเอกสารที่มีผู้แต่งเป็นสถาบัน

การอ้างอิงเอกสารที่แต่งโดยสถาบัน 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 อย่างน้อยควรอ้างอิงถึงระดับกรมหรือเทียบเท่า โดยเขียนอ้างระดับสูงลงมาก่อนทีละลำดับ ทั้งนี้หากจำเป็นอาจจะระบุชื่อกระทรวงเพื่อความชัดเจนยิ่งขึ้นเพื่อป้องกันการอ้างอิงซ้ำหรือไม่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป เช่น

(กระทรวงมหาดไทย สำนักนโยบายและแผน, 2538, น. 13)

(กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ, 2542, น. 6)

ยกเว้น สถาบันที่มีผลงานมากหรือเป็นสถาบันระดับชาติ ให้ใส่ชื่อเฉพาะนั้นได้

(หอรัษฎากรพิพัฒน์, 2528, น. 254)

หากเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีชื่อย่อ การอ้างครั้งแรกให้ระบุชื่อเต็ม หากมีชื่อย่อให้ระบุชื่อย่อในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [ ] ไว้ด้วย เพื่อนำไปใช้อ้างอิงครั้งต่อมา ในกรณีที่ไม่มีชื่อย่อ การอ้างจะต้องระบุชื่อเต็มของสถาบันนั้นทุกครั้ง เช่น

อ้างครั้งแรก

(องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ [ร.ส.พ.], 2519, น. 25)

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

อ้างครั้งต่อมา

(ร.ส.พ., 2519, 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

(การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, 2548, น. 117)

5.4 หากคณะกรรมการที่มีสำนักงานเป็นอิสระหรือมีการบริหารงานในลักษณะของนิติบุคคล ให้ลงนามคณะกรรมการนั้นได้เลย เช่น

(คณะกรรมการ..., 2547, น. 189)

หากเป็นคณะกรรมการที่ได้รับการจัดตั้งโดยสถาบันเพื่อทำหน้าที่เฉพาะกิจ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันนั้น จึงต้องลงนามสถาบันก่อนแล้วจึงจะระบุชื่อคณะกรรมการตามมา เช่น

(สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย คณะกรรมการพัฒนามาตรฐานฯ, 2539)

5.5 การลงชื่อผู้แต่งที่เป็นสถาบัน หากชื่อสถาบันนั้นใช้อักษรย่อของสถาบันที่เป็นทางการหรือเป็นที่ยอมรับกันแพร่หลาย ให้ใช้อักษรย่อของสถาบันได้เมื่อไม่ให้ความหมายในวงเล็บยาวเกินไป 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 c d ตามลำดับ สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ และอักษร ก ข ค ง ตามลำดับสำหรับเอกสารภาษาไทย เช่น

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

(แมนมาส ขวลิต, 2539ก, น. 15-18)

(แมนมาส ขวลิต, 2539ข, น. 5)

(อิสรา อมันตกุล, 2539ก, น. 102)

(อิสรา อมันตกุล, 2539ข, น. 103)

(ชุตินา สัจจามันท์, 2537ก, น. 5)

(ชุตินา สัจจามันท์, 2537ข, น. 7)

ทั้งนี้ควรใช้อย่างใดอย่างหนึ่งต่อเนื่องเหมือนกันตลอดทั้งเล่ม

6.3 ในกรณีผู้แต่งคนเดียวกัน แต่หนังสือมีหลายเล่มจบ (หนังสือเรื่องเดียวกันแต่มีหลายเล่มจบ) หากอ้างอิงให้ระบุเล่มที่อ้างด้วย โดยระบุก่อนหน้าทีอ้าง 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 โดยค้นเอกสารแต่ละเรื่องที่อ้างถึงด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;) 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

(ชุตินา 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 โดยใส่ไว้ในเครื่องหมาย  
อัญประกาศคู่ (“.....”) 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 สิทธิอำนาจ (ผู้แปล), 2554, น. 19)  
(Handersons & Parson (Trans.), 1966, p. 340)

## 10. การอ้างเอกสารที่เป็นบทวิจารณ์

ให้ลงชื่อผู้เขียนบทวิจารณ์ โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการลงชื่อผู้แต่งหนังสือ ในกรณีที่ไม่  
ปรากฏนามผู้เขียนบทวิจารณ์ให้นำชื่อบทวิจารณ์มาไว้แทนที่ เช่น

(วีรพงษ์ รามางกูร, 2528, น. 406)

(เกศินี หงสนันท์, 2517, น. 379)

(Dokecki, 1972, p. 18)

## 11. การอ้างถึงเอกสารอันดับรองหรือเอกสารทุติยภูมิ

หากต้องการอ้างเอกสารที่มีผู้กล่าวไว้แล้วในหนังสืออีกเล่มหนึ่ง การอ้างเช่นนี้ถือว่ามีได้เป็น  
การอ้างถึงเอกสารนั้นโดยตรง ให้ระบุรายการเอกสารทั้ง 2 รายการ โดยขึ้นต้นด้วยนามผู้แต่งของ  
เอกสารอันดับแรก ตามด้วยคำว่า **อ้างถึงใน** หรือ **as cited in** แล้วระบุนามผู้แต่งของเอกสารอันดับรอง  
และปีพิมพ์ โดยใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ (.....) ส่วนการลงรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรม ให้ลง  
รายการของผู้แต่งอันดับรอง

สนิท ตั้งทวี ได้ศึกษา (อ้างถึงใน กุหลาบ มลลิกะมาส, 2525)

(Seidenberg and McClelland’s study (as cited in Colheart,  
Curtis, Atkins, & Haller, 1987)

## 12. การอ้างถึงเอกสารที่เป็นส่วนหนึ่งของหนังสือรวมบทความ

การอ้างถึงส่วนหนึ่งของหนังสือซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์รวมบทความ หรือผลงานของผู้เขียนหลายคน และมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมหรือทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการ ให้ระบุเฉพาะชื่อผู้เขียนบทความ ในกรณีที่ไม่มีปรากฏนามผู้เขียนบทความ ให้ใช้วิธีการอ้างแบบเดียวกับการอ้างอิงถึงเอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง

## 13. การอ้างถึงเอกสารทั้งเล่ม

เป็นการอ้างถึงทฤษฎี ผลการสำรวจหรือผลการวิจัยในลักษณะที่เป็นการสรุปแนวคิดจากเอกสารทั้งเล่ม หรือจากเอกสารหลาย ๆ เล่ม ให้ระบุชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ โดยไม่ต้องระบุเลขหน้า เช่น

กมล รุ่งเจริญไพศาล และ สุวรรณ สุวรรณเวช (2538) ได้สำรวจ.....

(มณีมัย รัตนมณี และ อนันต์ เกตุวงศ์, 2526; สุทธิลักษณ์ ธรรมโหร, 2531)

## 14. การอ้างถึงเอกสารพิเศษ

การอ้างเอกสารพิเศษ เช่น จดหมาย ต้นฉบับตัวเขียน จดหมายเหตุ ปาฐกถา บรรยาย รายการวิทยุ รายการโทรทัศน์ สไลด์ फिल्मสตริป เทป แผ่นที่ บทภาพยนตร์ และสื่อไม่ตีพิมพ์อื่น ๆ ควรจะต้องระบุลักษณะพิเศษของวัสดุนั้นด้วย เนื่องจากในรายการอ้างอิงนั้นบางครั้งจะแยกรายการเหล่านี้ไว้ต่างหาก การระบุลักษณะพิเศษจะทำให้ทราบว่าจะไปดูรายละเอียดในส่วนใดของรายการอ้างอิง และเพื่อให้ทราบว่าเอกสารที่อ้างถึงนี้เป็นเอกสารพิเศษและมีลักษณะพิเศษแตกต่างจากเอกสารอื่น เช่น

### ต้นฉบับตัวเขียนและจดหมายเหตุ

(สมเด็จพระบรมราชาปิตุลาธิบตี เจ้าฟ้ามหาวชิรุณหิศ, จดหมายเหตุรายวัน, พิมพ์เป็น  
บรรณการ 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 สไลด์พาเทีย, 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”)

การอ้างอิงสารพิเศษเหล่านี้ หากหัวข้อใดก็ตามที่มีนามซ้ำกันให้ใช้อักษร 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. การอ้างอิงการสื่อสารระหว่างบุคคล

การสื่อสารระหว่างบุคคล ได้แก่ จดหมาย บันทึก สัมภาษณ์ การสนทนาทางโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลเหล่านี้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถเอาคืนมาได้ การสื่อสารระหว่างบุคคล จึงไม่รวมไว้ในรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง แต่จะระบุไว้เฉพาะการอ้างอิงที่แทรกไว้ในเนื้อหาเท่านั้น 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

(กระมล ทองธรรมชาติ, สัมภาษณ์, 5 กันยายน 2529)

(คุณหญิงกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ, สัมภาษณ์, 22 เมษายน 2535)

(Penn, Interview, March 7, 1965)

### จดหมาย

(สมเด็จพระยามหาราชราชานุภาพ, พระราชหัตถเลขาถึง ม.จ.หญิง พูนพิสมัย ดิศกุล)

(Key, Letter to John Benton)

(ทวี บุญยเกียรติ, จดหมาย)

## 16. การอ้างอิงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

การอ้างอิงเอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นจากฐานข้อมูลออนไลน์หรือเว็บไซต์ต่าง ๆ โดยผ่านทางอินเทอร์เน็ต ได้แก่ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้กฎเกณฑ์เดียวกับเอกสารที่เป็นรูปเล่ม โดยระบุชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ จะไม่ระบุเลขหน้า ยกเว้นต้นฉบับมีหมายเลขกำกับ เช่น

(ธีระศักดิ์ อุรัจนานนท์, 2546)

(Rowe, 2001)

แต่อาจจะมีรายละเอียดเพิ่มเติมได้ดังนี้

16.1 หากต้องการอ้างอิงข้อมูลบางส่วนในเนื้อเรื่องจากเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้ระบุหมายเลขประจำบทที่ใช้อ้างอิงได้ หรือตารางในตำแหน่งที่เหมาะสม ทั้งนี้ให้ใช้คำย่อสำหรับคำว่า page หรือ chapter เช่น

(Shimamura, 1989, chap. 3)

16.2 ให้ใช้เลขของย่อหน้าแทน เอกสารภาษาไทยให้ใช้คำว่า ย่อหน้าที่ แล้วตามด้วยหมายเลขย่อหน้า เอกสารที่เป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำย่อว่า 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 สารสนเทศบนเว็บไซต์ประเภทข่าว ประชาสัมพันธ์ (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)

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

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

2.2 ให้ใส่ตัวเลขอ้างอิงเรียงลำดับตั้งแต่เลข 1 เป็นต้นไปต่อเนื่องกันทุกบทจนจบเล่ม

2.3 ในกรณีที่มีการอ้างอิงซ้ำให้ใช้ตัวเลขเดิมที่เคยใช้อ้างอิงมาแล้ว

2.4 แหล่งที่ใช้อ้างอิงทั้งหมดนั้น จะไปปรากฏอยู่ใน รายการอ้างอิง (References) ท้ายเล่ม โดยการเรียงลำดับตามหมายเลข และพิมพ์หมายเลขอยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ [ ]

2.5 กรณีที่อ้างอิงเอกสารหลายรายการในคราวเดียวกัน ให้ใส่หมายเลขของเอกสารที่อ้างอิงเรียงลำดับ โดยใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นแต่ละรายการ

2.6 ในกรณีที่มีการอ้างอิงแบบเสริมความ ให้ดูรายละเอียดในหัวข้อ “การอ้างอิงแบบเชิงอรรถเสริมความ” ข้อ 3.3

3. การอ้างอิงแบบเชิงอรรถ (Footnote Citation) ซึ่งในปัจจุบันการเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถไม่เป็นที่ยอมรับ เนื่องจากเนื้อหาส่วนที่อ้างอิงและรายการอ้างอิงจะต้องอยู่ในหน้าเดียวกัน เมื่อมีการปรับเนื้อหาจะเกิดความยุ่งยาก การเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือเชิงอรรถอ้างอิง เชิงอรรถโยง และเชิงอรรถเสริมความ ดังนี้

3.1 เชิงอรรถอ้างอิง (Reference Footnote หรือ Citation Footnote) เป็นการระบุแหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ในการอ้างอิงเนื้อหาส่วนนั้น ๆ ต้องเขียนรูปแบบและรายละเอียดของแหล่งอ้างอิงให้ถูกต้องตามประเภทของข้อมูลที่จะนำมาอ้างอิง โดยต้องเขียนให้อยู่ในหน้าเดียวกันกับเนื้อหาส่วนนั้น ๆ ซึ่งมีความซับซ้อนและยุ่งยาก และต้องระมัดระวังในการเขียนอ้างอิงมาก ดังนั้น การเขียน

วิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีฉบับนี้ จะไม่แนะนำให้ใช้การเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ แต่ให้ใช้การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาตามปีแทน

3.2 เชิงอรรถโยง (Cross-reference Footnote) ใช้ในกรณีที่ต้องการโยงข้อความที่ปรากฏในที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง การเขียนสามารถระบุไว้ในส่วนล่างของหน้าเหมือนกับการเขียนเชิงอรรถอ้างอิง ผู้เขียนวิทยานิพนธ์สามารถประยุกต์ใช้การลงรายการแบบแทรกในเนื้อหา โดยใส่ข้อความโยงแทนที่รายการอ้างอิงได้ แต่อย่างไรก็ตาม หากในวงเล็บเดียวกันอาจจะมีทั้งการอ้างอิงและรายการโยงได้ โดยคั่นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;)

3.3 เชิงอรรถเสริมความ (Content Note) จะทำในกรณีที่ผู้เขียนต้องการอธิบายรายละเอียดของคำ ข้อความหรือแนวคิดเพิ่มเติมคำอธิบายที่ปรากฏในเชิงอรรถนี้ผู้เขียนไม่ได้เขียนขึ้นเองแต่จะเป็นการอ้างมาจากที่อื่น การพิมพ์มักจะพิมพ์หน้าเดียวกับคำหรือข้อความที่ต้องการขยายความเพิ่มเติม โดยรายละเอียดที่ปรากฏด้านล่างของหน้ากระดาษและให้แยกจากเนื้อหา มีเส้นคั่นระหว่างเนื้อหาและเชิงอรรถ และพิมพ์เชิงอรรถใต้เส้นโดยให้บรรทัดสุดท้ายของเชิงอรรถอยู่ห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 3.5 เซนติเมตร

ในการพิมพ์เชิงอรรถ บรรทัดแรกให้ย่อหน้า 1.6 เซนติเมตร แล้วจึงพิมพ์ตัวอักษรตัวแรกหากรายการโดยยาวเกิน 1 บรรทัด บรรทัดต่อมาให้พิมพ์ขีดขอบด้านซ้ายมือทุกบรรทัดจนจบรายการนั้น

การลงรายละเอียดเชิงอรรถ ใช้สัญลักษณ์ตัวเลขกำกับ เพื่อเชื่อมโยงเนื้อหาและส่วนที่ได้อ้างอิง หากในหน้าหนึ่งมีการเสริมความมากกว่า 1 ครั้ง ให้เขียนหมายเลขเรียงลำดับการอ้างอิงด้วย เช่น (1,2,3) เพื่อไม่ให้ผู้อ่านเกิดความสับสน เครื่องหมายหรือหมายเลขจะอยู่ในบรรทัดแรกของรายการเชิงอรรถแต่ละเชิงอรรถ

การเรียงลำดับของเชิงอรรถ ให้เริ่มใช้ตัวเลขกำกับที่เนื้อหาและที่เชิงอรรถให้ตรงกัน โดยเริ่มเชิงอรรถแรกของแต่ละหน้าด้วยเลข 1 เสมอ

### ตัวอย่างเชิงอรรถเสริมความ

ครั้งเพลาค่ำก็ให้ตกแต่งทัพเสร็จสรรพ แล้วประมาณเด็กลงนอนหลับพระยาเชลียงก็ยกโยธา ทหารทั้งข้างม้าเข้าเมืองได้ ส่วนหมื่นหนองขวางนั้น เอาพระยาช้างตัวหนึ่งออกมากลางโยธาทหาร ทั้งหลาย จึงถูกบรรดาโยธาทหารรุมเอาและจับตัวได้ ส่วนหมื่นคำคอนทัพเจ้าไกรกำแพงได้ช้างและตัว หมื่นหนองขวางพร้อมเครื่องพก<sup>1</sup> มาสำหรับหนึ่ง เอามาให้เจ้าศรีวักกิติ ท่านมอบเงินทองแก้วแหวนอัน เป็นเครื่องพกนั้นแก่ภรรยาหมื่นดาวทองไว้ ด้านหมื่นคำคอนท้าวเข้าไกรกำแพงได้ช้างพลายมาให้แก่เจ้า ศรีวักกิติ ส่วนพระยาพฤทธิธ<sup>2</sup> เจ้าเมืองเอาดาบโล่ ขวานแหกออกไปโปรดพันภัย

<sup>1</sup>เครื่องพกเป็นคำโบราณ หมายถึง สิ่งที่พกพาบรรดาแก้วแหวนเงินทองของมีค่าที่ประดับหรือ พกพาได้ ความหมายของคำนำหน้าด้วย “เครื่อง” จะมีลักษณะคล้าย ๆ กัน เช่น เครื่องแต่งคือสำหรับ แต่งตัวทั้งปวง เครื่องหอ หมายถึงสิ่งของที่ผิวเมียแรกอยู่ด้วยกันมีไว้ เช่น ที่นอนหมอนมุ้ง เครื่องใช้ใน หอง เป็นต้น

<sup>2</sup>ในต้นฉบับเขียนไว้ว่า “พฤปรณ” สันนิษฐานว่าคนไทยสมัยต้นอยุธยาเอก หลักการเขียนจาก ภาษาเขมรเมื่อถ่ายทอดภาษาสันสกฤตมาใช้ โดยแปลงตัว “ห” ท้ายศัพท์เป็นสระ อะ เช่น คฤห เป็นคฤฯ ส่วนไทยได้นำมาปรับใช้โดยใส่ตัวสะกดตามสำเนียง และ “พฤทธิธณ” ซึ่งเท่ากับ “พฤปรณ”

#### หลักการเขียนอัญประกาศ หรืออัญพจน์ (Quotations)

อัญประกาศหรืออัญพจน์ คือข้อความหรือคำพูดที่ผู้เขียนคัดลอกมาโดยตรงจากหนังสือหรือ สิ่งพิมพ์ใด ๆ เพื่อใช้ประกอบเนื้อหาในวิทยานิพนธ์ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเขียนรายการอ้างอิง ประกอบข้อความนั้นทันทีเพื่อเป็นการบอกถึงแหล่งที่มาของข้อความนั้น ๆ และเป็นการให้เกียรติแก่ผู้ เป็นเจ้าของความคิด การเขียนอัญประกาศในเนื้อหาวิทยานิพนธ์ มีหลักการเขียนดังนี้

1. อัญประกาศต้องเหมือนต้นฉบับเดิมทุกประการ กรณีที่เป็นความเรียงและมีความยาวไม่ เกิน 4 บรรทัดหรือเป็นร้อยกรองที่มีความไม่เกิน 3 บรรทัด ให้เขียนหรือพิมพ์ต่อจากข้อความใน วิทยานิพนธ์ได้ โดยไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ และต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศคู่ (“ ”) ไว้ด้วย เช่น “.....”

**ตัวอย่าง**

กล่าวได้ว่า จีนเป็นชาติชั้นนำชาติหนึ่งในเรื่องของอาหาร ด้วยเหตุที่มีพื้นที่กว้างใหญ่ไพศาล มีความหลากหลายทางชีวภาพสูงกับภูมิปัญญาจากผู้คนหลากหลายเผ่าพันธุ์ ทำให้จีนได้ชื่อว่ามีวัฒนธรรมด้านอาหารยิ่งใหญ่เป็นที่ยอมรับทั่วโลก กล่าวกันว่า “อาหารจีนทางภาคใต้ โดยเฉพาะในแถบมณฑลกว๋างตุ้งเป็นอาหารที่ดีที่สุดในโลก อาหารของผู้คนแถบที่กล่าวถึงนี้มีความหลากหลายในด้านคุณภาพและคุณสมบัติทางด้านโภชนาการโดยกำเนิดตามธรรมชาติที่มีได้ใช้กลไกทางวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมเข้าช่วยในการผลิต” (พิชัย วาสนาส่ง, 2544, น. 90)

วิทยานิพนธ์ลงไปข้อความที่คัดลอกมาก็ให้ใช้เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [ ] กำกับ เพื่อให้แตกต่างจากเครื่องหมายวงเล็บ ( ) ซึ่งอาจปรากฏในข้อความที่อ้างอิงหรือคัดลอกมาโดยตรงนั้น

**ตัวอย่าง**

... เรื่องอุไร ศรีนิลทา (2535, น.70) ได้กล่าวถึงจรรยาบรรณในการวิจัยของนักวิจัยไว้ดังนี้ .....

3. กรณีข้อความเกินกว่า 40 คำ หรือประมาณ 3 บรรทัด ไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศกำกับ ให้ขึ้นบรรทัดใหม่โดยพิมพ์ย่อหน้าเข้ามาโดยเว้น 1 tab key ทุกบรรทัด และหากมีย่อหน้าในข้อความที่อ้างอิงก็ให้เพิ่มย่อหน้าเข้ามาอีก 5 ตัวอักษรจากย่อหน้าเดิมของข้อความที่ อ้างอิงมา

**ตัวอย่าง**

นอกจากนี้ งานเขียนของสีบแสง พรหมบุญ (2525) ยังให้ความหมายเพิ่มเติมในเรื่องระบบบรรณาการนี้ ที่ย่ำถึงบทบาทและหน้าที่ตามสถานภาพแห่งการเป็นพี่และน้อง ทุก ๆ คนมีสถานะของตนเองในสังคมและรู้หน้าที่ของตนเอง ตลอดจนทำในสิ่งที่ถูกต้องเสมอ ๆ โลกนี้ก็จะมีความสงบสุขและมีความสามัคคีปรองดองกัน ความประพฤดิที่มีระเบียบแบบแผนเป็นกฎเกณฑ์ที่จำเป็นที่จะผูกมัดชีวิตของสังคมเข้าด้วยกัน โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยสัญญาหรือใช้กำลังบังคับ แต่อาศัยความรู้สึก “ละอาย” และ “อภัยศ อุดสู” จินในฐานะเป็นศูนย์กลางของอารยธรรมโลกจะต้องประพฤติตนเป็นตัวอย่างเพื่อให้ชาติอื่น ๆ ปฏิบัติตามจักรพรรดิเงินซึ่งได้รับ “อาณัติจากสวรรค์” ให้ลงมาปกครองจะต้องเป็นผู้มีคุณธรรมและเป็นแบบฉบับที่ดีของมวลมนุษย์ (สีบแสง พรหมบุญ, 2525, น. 4)



## บทที่ 6

### หลักเกณฑ์การเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม

รายการอ้างอิงและบรรณานุกรมเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญและมีประโยชน์มาก เพราะเป็นแหล่งข้อมูลที่ช่วยให้ผู้อ่านสามารถค้นคว้าและติดตามสารสนเทศต่าง ๆ ที่อ้างในวิทยานิพนธ์ได้ รวมทั้งแสดงถึงคุณค่าของงานเขียนและสร้างความน่าเชื่อถือในงานเขียนชิ้นนั้น ๆ มากยิ่งขึ้น ดังนั้นงานเขียนที่ดี จึงควรมีการอ้างอิงในเนื้อหาพร้อมทั้งรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมตรงกันเสมอ เรียกว่า “รายการอ้างอิง” หรือ “บรรณานุกรม” โดยใช้คำว่า “รายการอ้างอิง” หรือ “References” เมื่อรายการที่มีแต่ละรายการนั้นจะต้องมีการอ้างอิงในเนื้อหาทุกรายการ และใช้คำว่า “บรรณานุกรม” หรือ “Bibliography” เมื่อรายการที่มีนั้นไม่จำเป็นต้องปรากฏหรือมีการอ้างอิงในเนื้อหาเสมอไป แต่อาจเป็นการแสดงรายการเอกสารที่ผู้เขียนได้รวบรวมและใช้อ่านประกอบเท่านั้น

ดังนั้น เพื่อให้รายการอ้างอิงและบรรณานุกรมสอดคล้องกับการเขียนอ้างอิงในส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ จึงได้นำเสนอหลักเกณฑ์การเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม ดังนี้

#### ระบบนามปี

จะกล่าวถึงการอ้างอิงในส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ 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

รูปแบบรายการอ้างอิงที่นำเสนอจะใช้รูปแบบที่สอดคล้องกับมาตรฐานของ APA Style ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 ซึ่งเป็นฉบับพิมพ์ล่าสุด และเป็นวิธีการที่นิยมอย่างแพร่หลาย รวมทั้งได้มีการพิจารณาถึงความทันสมัยของเรื่องอ้างอิงที่สำคัญ อีกทั้งยังเป็นรูปแบบที่สอดคล้องกับการอ้างอิงในเนื้อหาด้วย หากรูปแบบการอ้างอิงสิ่งพิมพ์ประเภทใดไม่ได้กล่าวถึงในบทนี้ ให้ใช้รูปแบบรายการอ้างอิงสำหรับหนังสือทั่วไปเป็นแนวทางในการอ้างอิงได้โดยอนุโลม

### รูปแบบ

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

### ตัวอย่าง

Gibaldi, J. (1988). *The MLA handbook for writers of research paper* (3<sup>rd</sup> ed). New York, NY: Modern Language Association of America.  
Sodsi Thaithong and Geoffrey, B. (1982). *Malaria parasites*. Bangkok, Thailand: Chulalongkorn University.

**ข้อสังเกต** บรรทัดที่สองเป็นต้นไปของรายการอ้างอิงแต่ละรายการจะต้องย่อหน้าเข้าไป 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 ฌ สงขลา. (2548). *ภัยคุกคามและสูตรฆ่าทางตัน เพื่อชาวสวนยุคโลกไร้*

*พรมแดน*. กรุงเทพฯ: บริษัท โบนัส พรีเมอริส จำกัด.

ธรร อารงนาวาสวัสดิ์. (2548). *ใต้ทะเลมีความรัก ภาคสาม: หลังคลื่นอันดามัน*.

กรุงเทพฯ: บ้านพระอาทิตย์.

ในกรณีที่ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ขึ้นต้นด้วยชื่อสกุล ตามด้วยอักษรย่อชื่อต้นโดยเว้น 1 ระยะ และอักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี) ทั้งนี้การกลับชื่อสกุลให้ใช้ตามความนิยมของคนในชาตินั้น โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างชื่อสกุลและอักษรย่อชื่อต้น อักษรย่อชื่อกลาง และกรณีที่ผู้แต่งมีคำต่อท้ายเช่น Jr. และ III หรือคำอื่น ๆ ก็ให้ใส่คำดังกล่าวต่อท้ายอักษรย่อชื่อต้นหรืออักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี) โดยคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) เช่น

Herren, R. V. (1994). *The science of animal agriculture*. Albany, Ny: 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, Thailand: Chulalongkorn University.

หากเป็นภาษาอังกฤษ ให้เชื่อมด้วยเครื่องหมาย “&” โดยใช้ชื่อสกุลมาก่อน ตามด้วยอักษรย่อชื่อต้นและอักษรย่อชื่อกลาง โดยเว้น 1 ระยะก่อนและหลัง เช่น

Nathalie, D.-C., & Larry, M. (2011). Immigrants, English, and the workplace: Evaluating employer demand for language education in manufacturing

Companies. *Journal of Workplace Learning*, 23(3), 209-223.

ง. กรณีผู้แต่งมีตั้งแต่ 3-7 คน ให้ใส่ชื่อผู้แต่งทุกคน โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นผู้แต่งแต่ละคน และใช้คำว่า “และ” ก่อนชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย ในกรณีที่ผู้แต่งชาวต่างประเทศให้ใส่ชื่อผู้แต่งทุกคน โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างผู้แต่งแต่ละคน และใช้เครื่องหมาย “&” ก่อนชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย 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**

**สมบูรณ์โครงการออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการท้องถิ่นและ**

**พัฒนาจังหวัดนครศรีธรรมราช กระบี่ ชุมพรและระนอง. นครศรีธรรมราช:**

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.

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

**A manager's guide** (2nd ed). London, England: 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, MA: Pearson Educational.

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

นพรัตน์ เศรษฐกุล, เอกชัย เอกทัฬห, พงศ์ธร บรรณโสภิชฎ, ชยุดม สุขทิพย์, ปรีชา

วิทย์พันธุ์, จีระศักดิ์ 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, New Zealand: Palatine Press.

ฉ. กรณีผู้แต่งใช้นามแฝง หากทราบนามจริงให้วงเล็บนามจริงไว้ แต่หากไม่ทราบให้ระบุ (นามแฝง) ตามที่ปรากฏ เช่น

ลักษณะวดี (วิมล เจียมเจริญ)

กิ้งฉัตร (นามแฝง)

Idris

ช. กรณีผู้แต่งเป็นสถาบัน ให้ลงชื่อสถาบันนั้น ๆ ตามที่ปรากฏ โดยไม่ต้องกลับชื่อหน่วยงานใด ๆ ทั้งสิ้น และเว้นวรรคจากชื่อหน่วยใหญ่ไปหาชื่อหน่วยงานย่อย เช่น

มหาวิทยาลัยมหิดล คณะเภสัชศาสตร์ ภาควิชาเภสัชวิทยา

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สำนักวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ซ. หากไม่ปรากฏผู้แต่ง ผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ ให้ใส่ชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือแทนรายการผู้แต่ง เช่น

ชีวประวัติ พระหล้า เขมปัตโต

## 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. หากกรณีไม่มีปีที่พิมพ์ แต่มีลิขสิทธิ์ (copyright) ให้ใส่ลิขสิทธิ์แทน โดยไม่ต้องใส่ตัวอักษร C กำกับ เช่น 2009 เป็นต้น

ค. หากหน้าปกไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ 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 สำหรับรูปแบบของการระบุให้เป็นที่ไปตามธรรมเนียมนิยมของภาษานั้น เช่น

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

**เคล็ดลับ, 6.**

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

**Bangkok Post, 1.**

ฉ. หากเป็นเอกสารหรือโปสเตอร์จากการประชุมหรือการสัมมนา ให้ใส่ปีและเดือนของการจัดประชุมหรือสัมมนา โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น สำหรับรูปแบบของการระบุให้เป็นที่ไปตามธรรมเนียมนิยมของภาษานั้นเช่นกัน

ช. หากเป็นการเขียน (posting) ลงในบล็อก (blogs) กระดานข่าว (message boards) รายชื่อในอิเล็กทรอนิกส์เมล์ เป็นต้น ให้ใช้ปีตามด้วยเดือนและวันที่ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น สำหรับรูปแบบของการระบุให้เป็นที่ไปตามธรรมเนียมนิยมของภาษานั้นเช่นกัน

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

**ข้อสังเกต** ให้ปิดท้ายส่วนสถานที่พิมพ์ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) เสมอ

### 1.3 ชื่อหนังสือหรือชื่อเรื่อง

ก. ชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือ ให้เขียนตามที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือ โดยให้พิมพ์ตัวหนา เช่น

เทียนฉาย กิระนันท์. (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, Canada: International Development Research Center.

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

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

ธนพลวิทยาการ.

จ. สำหรับชื่อเรื่องที่เป็นงานภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ หากต้องการใส่ชื่อที่  
แปลเป็นภาษาอังกฤษ ให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [ ] ต่อจากชื่อเรื่องภาษานั้น ๆ โดยใช้  
ตัวอักษรปกติ เช่น

**Bahaya laten komunisme di Indonesia** [Dynamics of Indonesian history]

ฉ. สำหรับชื่อหนังสือที่เขียนเป็นภาษาไทยแต่ชื่อเรื่องเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ถอดคำ  
เป็นภาษาไทยก่อนแล้วจึงใส่ชื่อภาษาต่างประเทศไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ ( ) โดยใช้หลักของการทับ  
ศัพท์ เช่น **โน้ตบุ๊ก (Note Book)** เป็นต้น

ช. ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสาร เช่น ครั้งที่พิมพ์ เล่มที่ของหนังสือ ลำดับที่ของรายงาน เป็น  
ต้น ให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ ( ) ต่อจากชื่อเรื่องโดยไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ คั่น และไม่ใช้ตัวอักษร  
หนา กับข้อมูลส่วนนี้

**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 ไม่ว่าจะชื่อเรื่องจะอยู่ในตำแหน่งใด หากเป็นภาษาต่างประเทศให้ระบุลำดับที่ของการนับตัวเลขด้วย เช่น พิมพ์ครั้งที่สอง (2nd ed.) ฉบับปรับปรุง (Rev. ed.) เช่น

**เรื่องราวเกี่ยวกับประเทศไทย** (พิมพ์ครั้งที่ 2).

Harry Potter (5th ed.).

**ข้อสังเกต** หากใส่ครั้งที่พิมพ์หลังชื่อเรื่อง จะเว้นระยะ 1 ระยะก่อนครั้งที่พิมพ์ แต่จะใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังครั้งที่พิมพ์เท่านั้น และไม่ใช้ตัวอักษรเอชหรือหนากับข้อมูลนี้

#### 1.5 สถานที่พิมพ์

ก. ให้ลงชื่อเมืองและรัฐซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักพิมพ์ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน โดยหากเป็นสำนักพิมพ์ที่อยู่นอกประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ใส่ชื่อเมืองและตามด้วยชื่อประเทศเป็นชื่อเต็มเสมอ ยกเว้นชื่อเมืองหรือรัฐของประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ใส่ชื่อรัฐและตามด้วยอักษรย่อชื่อเมือง 2 ตัวที่ได้กำหนดไว้ คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และเว้น 1 ระยะหลังเครื่องหมาย

New York, NY: Lawrence Erlbaum Associates

London, England: Academic

Auckland, New Zealand: Calico Publishing

**หมายเหตุ** หากเป็นเอกสารภาษาไทยและสำนักพิมพ์อยู่ในประเทศไทย ให้ใช้ชื่อจังหวัดหรือเมืองเท่านั้น ไม่ต้องระบุชื่อประเทศ เช่น

กรุงเทพฯ: มติชน

นครศรีธรรมราช: ดิซัย

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

**ข้อสังเกต** ให้ปิดท้ายส่วนสถานที่พิมพ์ด้วยเครื่องหมายทวิภาค (: ) เสมอ โดยไม่ต้องเว้นระยะ

#### 1.6 สำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์

ก. ให้ระบุชื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน เช่น

เออาร์บีซีเนสเพลส

John Wiley & Sons



ข. หากมีหลายสำนักพิมพ์ ให้ใส่ชื่อสำนักพิมพ์แรกหรือชื่อสำนักพิมพ์ที่พิมพ์ด้วยอักษรตัวخمหรือตัวใหญ่เป็นพิเศษ

ค. หากไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ทั้งในหน้าปกใน หลังหน้าปกใน ให้ใส่ชื่อโรงพิมพ์แทน เช่น

โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว เป็นต้น

ง. หากเป็นสิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยหน่วยงานของรัฐ ให้ใส่ชื่อสถาบันเป็นสำนักพิมพ์ได้ เช่น สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ยกเว้นในกรณีที่เป็นหน่วยงานเดียวกันกับที่ปรากฏในชื่อ ผู้แต่ง ให้เขียนด้วยคำย่อ เช่น

กรมการศาสนา. (2542). **วัดธรรมกาย**. กรุงเทพฯ: กรมฯ.

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

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

### 3. การเขียนรายการอ้างอิงสำหรับหนังสือแปล

หนังสือที่แปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย ให้ลงรายการเหมือนหนังสือ แต่รายการผู้แต่งให้ใส่ชื่อผู้เขียนภาษาเดิม และให้ใส่ชื่อผู้แปลด้านหลังรายการชื่อเรื่องเดิม หากไม่ทราบชื่อเรื่องเดิม ให้ใส่ต่อจากชื่อเรื่องภาษาไทย

### รูปแบบ

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

### ตัวอย่าง

เบอร์เนทท์, แฟรนซีส เอช. (2530). **ลอร์ดน้อยฟอนเต็ลรอย**. แปลจาก Little Lord Fountleroy. แปลโดย เนื่องน้อย ศรัทธา (บุญเนื่อง บุญยเนตร) (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, NJ: University Press.

หากไม่ทราบผู้แต่งเดิม ชื่อเรื่องเดิม ให้ระบุชื่อผู้แปล ตามด้วยคำว่าผู้แปลในเครื่องหมายวงเล็บ ( ) เช่น

นิตา (ผู้แปล). (2529). **ครึ่งหนึ่ง...ยังจำได้** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ธนบรรณ.

#### 4. การเขียนรายการอ้างอิงในหนังสือกรณีต่าง ๆ

##### 4.1 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์/บรรดาศักดิ์

พระธรรมปิฎก (ประยุทธ์ ปยุตโต). (2541). **ธรรมะกับการทำงาน** (พิมพ์ครั้งที่ 5).

กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สหธรรมิก.

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

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

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

##### 4.2 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งใช้นามแฝง

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

Rowling, J. K. (1999). **Harry Potter and the Chamber of Secrets**.

NY: Arthur A. Levine Books.

##### 4.3 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งเป็นบรรณาธิการ

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

โครงการวิถีสรรค์.

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**. NY: Oxford University Press.

##### 4.4 กรณีหนังสือที่ผู้แต่งเป็นนิติบุคคล

สำนักงานสถิติแห่งชาติ. กองคลังข้อมูลและสนเทศสถิติ. (2541). **สมุดรายนามสถิติ**

**ภาคตะวันออก พ.ศ. 2541**. กรุงเทพฯ: กงฯ.

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

##### 4.5 กรณีหนังสือที่ไม่ปรากฏผู้แต่ง

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

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี.

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Spring-field, MA: 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 แนวความคิดเกี่ยวกับระบบสารนิเทศทางการบัญชี. ใน **เอกสารการสอนชุดวิชาการรายงานทางการเงินและระบบสารสนเทศทางการบัญชี**. (น. 343-376). นนทบุรี: สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- เสาวนีย์ จำเดิมแผ่จติก. (2534). การรักษาภาวะจับทืดเฉียบพลันในเด็ก. ใน **สมศักดิ์ โล่เลขา, ชลรัตน์ ดิเรกวัฒนาชัย และ มนตรี ตู้อินดา (บรรณาธิการ), อิมมูโนวิทยาทางคลินิกและโรคภูมิแพ้**. (น. 99-103). กรุงเทพฯ: วิทยาลัยกุมารแพทย์แห่งประเทศไทย 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** (6<sup>th</sup> ed., pp. 739-1749). Baltimore, MD: William & Wilkins.
- Sloan, W. (1978). Services. In Myra Nadler (Ed.), **How to Start an Audiovisual Collection**. (pp. 58-66). Metuchen, NJ: Scarecrow Press.

**ข้อสังเกต** การระบุหน้าให้ระบุคำว่า “น.” หรือ “ป.” หรือ “pp” ก่อนระบุเลขหน้าเสมอ

## 6. การเขียนรายการอ้างอิงบทความจากวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และสารานุกรม

กรณีบทความปกติตีพิมพ์ในวารสาร ให้ลงรายการตามรายละเอียด ดังนี้

- ก. ชื่อผู้เขียนบทความ และชื่อวารสาร ให้ใช้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับชื่อผู้แต่งหนังสือ

ข. การลงปีพิมพ์ของวารสาร ให้ใส่ปีพิมพ์ของวารสาร ในกรณีที่มิมีเดือน หรือวันที่และเดือน หากเป็นบทความภาษาไทย ให้ลงชื่อเดือนตามด้วยปีพิมพ์ หรือวันที่ เดือน และปีที่พิมพ์ในเครื่องหมายวงเล็บ ( ) 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 คั่นด้วยเครื่องหมายติงศกัณณ์ (-) 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. **มนุษยศาสตร์และ**

**สังคมศาสตร์, 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 สนวนมาลี. (2519), ความสามารถในการเงินของเทศบาล กรณีของเทศบาลนครกรุงเทพเปลี่ยนแปลงเป็นกรุงเทพมหานคร. **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 อุดุลยานุภาพ, มงคล เตชะกำพูน และชัยณรงค์ โลหะจิต. (2541). การกระตุ้นรังไข่ในลูกโคด้วยฮอร์โมน 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) ไม่ต้องลงรายการ เดือน หรือฉบับที่อีก เช่น

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

## 6.6 กรณีบทความจากนิตยสาร รูปแบบ

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

### ตัวอย่าง

ส้มโอมีอ. (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. หากไม่มีปีที่หรือเล่มที่ให้ใส่หมายเลขฉบับที่ (no.) แทน โดยให้ใส่ในเครื่องหมายวงเล็บ ( ) ต่อจากปีที่หรือเล่มที่โดยไม่ต้องเว้นระยะ และใช้ตัวอักษรธรรมดา

ง. ถ้าไม่มีทั้งปีที่หรือเล่มที่ และฉบับที่ ไม่ต้องอักษรธรรมดา

จ. การลงเลขหน้า ให้ใส่เฉพาะหมายเลขหน้าแรกและหน้าสุดท้ายของบทความ คั่นด้วยเครื่องหมายยัติภังค์ (-) โดยจะต้องระบุอักษรย่อคำว่า “น.” หรือ “p.” หรือ “pp.” ก่อนระบุเลขหน้าเสมอ หากกรณีเลขหน้าไม่ต่อเนื่องกันให้ใส่เลขหน้าทั้งหมด 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). ไลยสือไทย. สารานุกรมสุโขทัยศึกษา. 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 ในกรณีที่เป็นเอกสารภาษาไทย โดยต้องระบุคำว่า **วิทยานิพนธ์ปริญญาโท** สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท และคำว่า **วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต** สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ส่วนกรณีที่เป็นเอกสารภาษาต่างประเทศ ให้ใช้คำว่า **Master's Thesis** หรือ **M.S. Thesis** สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท และคำว่า **Ph.D. Thesis** หรือ **Ph.D. Dissertation** สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ตามด้วยชื่อประเทศ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นหลังชื่อวิทยานิพนธ์ และตามด้วยชื่อมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาเท่านั้น และให้พิมพ์อยู่ภายในเครื่องหมายวงเล็บ ( )

#### รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์./ (ปีพิมพ์) ./ ชื่อวิทยานิพนธ์. / (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทหรือปริญญาเอก) / ชื่อมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา).
---

#### ตัวอย่าง

ช่อเพ็ญ นวลขาว. (2548). ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงระบบนิเวศกับแบบแผนการผลิตและวัฒนธรรมการบริโภคอาหาร ศึกษากรณีชุมชนชนบทภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์).

เกียรติกำจร กุศล. (2543). รูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงสาเหตุขององค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อภาวะความเป็นผู้นำของคณบดี สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย).

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 กรณีบทความวิทยานิพนธ์จากหนังสือประเภทดุษฎีนิพนธ์และสารสังเขป (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 ทั้งนี้ให้ระบุครั้งที่ของการประชุมและวันเดือนปีที่จัดการประชุมต่อจากชื่อประชุมให้ชัดเจน
- ง. เดือน ปีที่จัดประชุม หากเป็นเอกสารภาษาไทยให้ลง เดือน ปีที่จัดประชุม เอกสารภาษาต่างประเทศ ให้ลง ปี, เดือนที่จัดประชุม วันวรรค 1 ระยะเวลาหลังเครื่องหมายจุลภาค (,)
- 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**

สุชน ตั้งทวีพัฒนา และ บุญล้อม ชีวีอิสระกุล. (2533). การใช้เมล็ดทานตะวันเป็น แหล่งโปรตีนและพลังงานในอาหารสัตว์ปีก. ใน รายงานการประชุมทาง วิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 28 (สาขาสัตวศาสตร์และ 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

หากกรณีเป็นบทคัดย่อ ให้เว้นวรรค 1 ระยะ และใส่คำว่า [บทคัดย่อ] สำหรับเอกสาร ภาษาไทย และใส่คำว่า [Abstract] สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศต่อจากชื่อบทความ และตามด้วย เครื่องหมายมหัพภาค (.) และหากเป็นเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมซึ่งสามารถสืบค้นบทคัดย่อได้จาก เว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ใช้ข้อความ สืบค้นบทคัดย่อจาก..... สำหรับเอกสารภาษาไทย และให้ใช้ ข้อความ Abstract retrieved from..... สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

**8.3 เอกสารประกอบการประชุมซึ่งไม่ได้จัดพิมพ์เผยแพร่ และไม่ได้นำเสนอในการประชุม**

การลงรายการชื่อผู้เขียน ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการลงชื่อบทความในหนังสือ ส่วนการ ลงเดือน ปีที่จัดประชุม ให้ลง ปี, เดือนที่จัดประชุม โดยเว้น 1 ระยะหลังเครื่องหมายจุลภาค (.)

**รูปแบบ**

ชื่อผู้เขียน./ (ปี, เดือนที่จัดการประชุม)./ชื่อรายงาน/เอกสาร ใน/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 และไม่ตีพิมพ์

##### รูปแบบ

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

#### ตัวอย่าง

มนตรี อิศระไกรศรี. (2554, กรกฎาคม). การศึกษาชนิดของวัสดุห่อผลที่มีต่อการเจริญเติบโตคุณภาพและการเข้าทำลายโดยโรคแมลงของส้มโอพันธุ์ทองดีและทับทิมสยาม. เอกสารนำเสนอในการประชุมวิชาการพืชสวนแห่งชาติ โดยภาควิชาพืชสวน คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 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)/ชื่องาน./การนำเสนอโปสเตอร์ในการประชุมวิชาการ,  
//////////สถานที่จัดประชุม.



## ตัวอย่าง

### 9.1 วีดิทัศน์

- สารคดีส่องโลก ปลาโลมา. (2542). [วีดิทัศน์], กรุงเทพฯ: มีเดียออฟมีเดีย.  
สำนักงานพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ. (2544). **พลังงานนิวเคลียร์ พลังงานที่ขับเคลื่อน  
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 เถิดเทิง 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 in patients without skin lesions. **Clin Infect Dis**. [CD-ROM]. 26, 5. Abstract From: Current Content: Clinical Medicine 1997-98. (ZM239-0035.)

## 10. การเขียนรายการอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์นั้นนับวันจะมีมากขึ้นโดยลำดับ โดยมีเว็บไซต์เป็นแหล่งสารสนเทศที่มีผู้ใช้มากที่สุด สิ่งสำคัญของการอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ คือ ผู้เขียนจะต้องชี้ให้ผู้อ่านเข้าถึงสารสนเทศที่อ้างให้มากที่สุด โดยอ้างอิงเจาะจงลงไปในตัวเอกสารที่ใช้อ้างอิงมากกว่าการอ้างอิงโหมเพจที่เข้าถึงได้ ต่อจากนั้นจึงจะบอกแหล่งหรือที่อยู่ของสารสนเทศนั้น ๆ โดยมีหลักเกณฑ์ที่เพิ่มเติมในแต่ละส่วน 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 ทั้งนี้

1. การพิมพ์ URL หากต้องแยกบรรทัดใหม่ให้ขึ้นบรรทัดใหม่หลังเครื่องหมายทับ (/) หรือก่อนเครื่องหมายมหัพภาค (.) และไม่ให้มีเครื่องหมายติดกัน (-) สำหรับการพิมพ์ที่ต้องแยกรายการ URL
2. ไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลัง URL หรือเว็บไซต์
3. ข้อมูล URL หรือเว็บไซต์ที่นำมาอ้างอิงควรเป็นข้อมูลวิชาการ และอยู่ใน URL หรือเว็บไซต์ที่ถาวร หากไม่สามารถค้นกลับไปดูข้อมูลที่นำมาอ้างอิงได้เนื่องจากไม่มี URL หรือเว็บไซต์ดังกล่าวและไม่มีข้อมูลฉบับพิมพ์ที่จะนำมาอ้างอิงเป็นหลักฐานได้ อาจจะต้องดึงข้อมูลส่วนนี้ออกจากงานนั้น ๆ
4. ให้ใส่ URL หรือเว็บไซต์ที่เชื่อมโยงไปยังข้อมูลที่นำมาอ้างอิงโดยตรง

## หมายเลข DOI

หมายเลข DOI หรือ Digital Object Identifier เป็นชื่อหรือรหัสมาตรฐานของทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล กำหนดขึ้นเพื่อระบุชื่อ ตำแหน่งหรือจัดเก็บ (URL) ของทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่เผยแพร่และให้บริการบนอินเทอร์เน็ต เช่น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บทความอิเล็กทรอนิกส์ แฟ้มข้อมูลประเภทเสียง แฟ้มข้อมูลประเภทภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น การใส่รายละเอียดให้ระบุคำว่า doi ด้วยตัวอักษรเล็กและตามด้วยหมายเลขที่ปรากฏโดยไม่ต้องเว้นระยะ

ซึ่งมีรายละเอียดของหลักเกณฑ์การลงรายการแต่ละประเภท ดังนี้

### 10.1 กลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ (Online Periodical)

สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ หมายถึง การอ้างบทความอิเล็กทรอนิกส์ที่เผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ บทความในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ บทความอิเล็กทรอนิกส์ของรายงานการประชุม บทความในจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถสืบค้นผ่านระบบออนไลน์ การอ้างอิงใช้หลักการพื้นฐานเช่นเดียวกับการอ้างอิงเอกสารที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง แต่เพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับประเภทของสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และแหล่งที่อยู่ของสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

### ชื่อผู้แต่ง

ให้ระบุชื่อผู้เขียนบทความในกรณีที่เป็นกลุ่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องออนไลน์ แต่หากไม่มีให้ระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือบรรณาธิการ

### ชื่อเรื่อง

ให้ระบุชื่อเรื่องตามที่ปรากฏ

### ปีที่, ฉบับที่

ให้ระบุปีที่ (Volume) เสมอ หากไม่ใช่ให้ระบุปีพิมพ์หรือปีที่เผยแพร่พร้อมข้อมูล

### 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: โอกาสทางเลือกและความท้าทาย [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์]. วารสารบริหารธุรกิจ, 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 ให้ลงรายการเช่นเดียวกับบทความในวารสาร และหากบทความนั้นมีหมายเลข DOI ที่ปรากฏ ให้ระบุต่อจากรายละเอียดของบทความ หลังเครื่องหมายมหัพภาค (.) โดยเว้น 1 ระยะ และใช้คำย่อว่า doi ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:). โดยไม่ต้องเว้นระยะ และตามด้วยหมายเลขที่ปรากฏโดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังหมายเลข doi

### รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์). /ชื่อบทความ./ ชื่อวารสาร./ ปีที่/ (ฉบับที่), เลขหน้า-เลขหน้า./ doi:xxxx



### 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.1195298

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.uk/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. บทความประเภทจดหมายข่าวที่มีการเผยแพร่ในรูปอิเล็กทรอนิกส์

#### ตัวอย่าง

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

จดหมายข่าวฉบับกระแสดังกล่าว, 6(3). สืบค้นจาก

[http://www.thailandwto.org/Doc/Pub/PubNews/](http://www.thailandwto.org/Doc/Pub/PubNews/Newsletter_6_3.pdf)

[Newsletter\\_6\\_3.pdf](http://www.thailandwto.org/Doc/Pub/PubNews/Newsletter_6_3.pdf)

Osborne, H. (2009, March 27). In 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 และเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ลงรายการเช่นเดียวกับหนังสือ หากหนังสือไม่มีหมายเลข DOI ให้ใส่ URL ของเว็บเพจของชื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดทำเป็นหลัก โดยให้ระบุต่อจากรายละเอียดของหนังสือหลังเครื่องหมายมหัพภาค (.) เว้น 1 ระยะ แต่หากว่ามีหมายเลข DOI ให้ใส่คำย่อว่า doi ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (:) 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 ผาวิจิตร. (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, England: Routledge. Retrieved from <http://netlibrary.com>

ค. เอกสารในเว็บไซต์ ซึ่งมักเป็นข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ จึงไม่ต้องระบุวัน เดือนปีที่สืบค้น และหากไม่ปรากฏปีพิมพ์ ให้ใส่ ม.ป.ป. สำหรับงานหรือเนื้อหาที่เป็นภาษาไทย 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/](http://www.cc.gatech.edu/gvu/user_surveys/survey-1997-10/)

ง. เอกสารหรือสารสนเทศที่ได้จากเว็บไซต์ในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลประเภท PDF ให้ระบุ URL หรือที่อยู่เว็บไซต์จนถึงที่อยู่ของแฟ้มข้อมูลนั้น โดยไม่ต้องระบุวันที่สืบค้น เช่น

**การเขียนอ้างอิงทางวิชาการ**. สืบค้นจาก [www.wiruch.com/](http://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 คณะ สาขาวิชาในมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานของรัฐบาล ซึ่งเป็นเว็บไซต์ที่มีขนาดใหญ่และมีความซับซ้อนให้ระบุชื่อมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน และหน่วยงานย่อยที่เป็นเจ้าของเอกสารนั้น ๆ ก่อนระบุ URL หรือเว็บไซต์ เช่น

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

[http://staffs.wu.ac.th/~ndecha/information\\_skill.htm](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 ทศนวิสุทธิ์. (2548). การวิเคราะห์หาปริมาณโบรอนในอาหารโดยวิธีวัดศักย์ไฟฟ้าด้วยเตตระฟลูออโรโรยเรตไอออนซีเล็คทีฟอิเล็กโทรด. 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 วิกิ (WIKI) เป็นต้น การลงรายละเอียดให้ลงเช่นเดียวกับบทความในหนังสือและตามด้วยที่มาของเอกสารนั้น ๆ โดยใช้คำว่า **สืบค้นจาก** สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า **Retrieved from** สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ เช่น

โรคติดต่ออุบัติใหม่ และโรคติดต่ออุบัติซ้ำ. (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 ที่มักจะไม่ใช่ของผู้เขียนและเป็นสารสนเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นส่วนของผู้เขียนและวันที่เผยแพร่จึงไม่จำเป็นต้องระบุลงในรายการบรรณานุกรม แต่จะต้องระบุวันที่สืบค้นสารสนเทศด้วย เช่น

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. (ม.ป.ป.). สืบค้นเมื่อ 25 พฤศจิกายน 2553, จากวิกิพีเดีย

<http://th.wikipedia.org/wiki/มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์>

Network management. (n.d.). Retrieved November 20, 2010, from

Wikipedia [http://en.wikipedia.org/wiki/Network\\_management](http://en.wikipedia.org/wiki/Network_management)

ส่วนสารสนเทศบนเว็บไซต์ประเภทข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) รายงานประจำปี (Annual Report) เอกสารประเภทไฟล์ PowerPoint (PowerPoint Slides) การแสดงความคิดเห็นบนบล็อก (Blog Post) วิดีโอออนไลน์ (Online Video) เช่น Youtube Video หรือรูปแบบการบันทึกโปรแกรมรายการวิทยุหรือใกล้เคียงกันในรูปแบบดิจิทัล (Audio Podcast) การประกาศบน facebook (Facebook post) การประกาศบน Twitter (Twitter Post) การแสดงความคิดเห็นบนวิกิ (WIKI) เป็นต้น หากเป็นการแสดงความคิดเห็น (Blog Post) ต้นฉบับ ให้ใช้คำว่า [Web Log Post] แต่หากเป็นการตอบกลับ (Reply) หรือแสดงความคิดเห็น (Comment) ที่นำไปยังกระทู้ต้นฉบับให้ใช้คำว่า [Web Log Comment]

การเขียนรายการบรรณานุกรมมีรูปแบบเดียวกับการเขียนรายการเอกสารเอกสาร แต่ส่วนของชื่อเนื้อหาไม่ใช่อักษรตัวหนา 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 คุณานิติพงษ์. (28 กรกฎาคม 2552). Color of life.

[การบันทึกโปรแกรมรายการวิทยุ] สืบค้นจาก

[http://podcast.mcot.net/rss/99\\_rss.xml](http://podcast.mcot.net/rss/99_rss.xml)

- Siamsearch. (2553, มกราคม 21). ฟีกหัดเล่นระนาดเอก เพลงโยสลัม. [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>
- 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

ธีระ อาชวเมธี. (2520). การเปรียบเทียบความเร็วในการเข้าใจจำนวน ซึ่งเขียนเป็นตัวเลขอารบิก 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 **เอกสาร  
ไม่ตีพิมพ์** ในเอกสารภาษาไทย และระบุคำว่า **Unpublished Manuscript** สำหรับเอกสาร  
ภาษาต่างประเทศ

#### รูปแบบ

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

#### ตัวอย่าง

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

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

#### รูปแบบ

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

สาธิต เกษมสันต์, ม.ล. (2526, กุมภาพันธ์ 4). **กรรมวิธีในการทำออบโซลูตอัลกอฮอล์.**  
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.

### 11.3 เอกสารสิทธิบัตร

#### รูปแบบ

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

#### ตัวอย่าง

สาธิต เกษมสันต์, ม.ล. (4 กุมภาพันธ์ 2526). **กรรมวิธีในการทำออบโซลูตอัลกอฮอล์.**  
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

ในกรณีที่ต้องการอ้างอิงเอกสารที่มีผู้กล่าวไว้แล้วในหนังสืออีกเล่มหนึ่ง โดยไม่ได้อ่านเอกสารต้นฉบับเดิม การอ้างอิงเช่นนี้ถือว่ามีได้เป็นการอ้างถึงเอกสารนั้นโดยตรง การลงรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมให้ลงรายการของผู้แต่งอันดับรอง เช่น

### ตัวอย่าง

กุหลาบ มัลลิกะมาส. (2525). **ความรู้ทั่วไปทางวรรณคดีไทย**. กรุงเทพฯ: วัชรินทร์  
การพิมพ์.

Chlheart, 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). **เหล็กแผ่นรีดเย็นเคลือบสังกะสี**  
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 แล้วพิมพ์รายการสารสนเทศที่นำมาอ้างอิง

2. การพิมพ์รายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมแต่ละรายการ ให้พิมพ์ชิตขอบกระดาษด้านซ้าย  
โดยไม่ต้องตั้งการพิมพ์ด้านขวา หากรายการใดไม่จบใน 1 บรรทัด ให้พิมพ์บรรทัดต่อ ๆ มาโดยย่อหน้า  
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 แต่รายการที่ปรากฏจะต้องเรียงลำดับตามลำดับตัวอักษรตัวแรกของรายการที่ปรากฏ (ก-ฮ, A-Z) หากมีภาษาอังกฤษกับภาษาไทย ให้เรียงแยกกันโดยให้เรียงภาษาไทยมาก่อนเสมอ การเรียงลำดับของรายการอ้างอิง 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 บุญมั่น  
Brown, J. A.  
Browner, J. A.
2. คำนำหน้าชื่อ M' Mc 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 โดยเรียงไปที่ละลำดับตั้งแต่หน่วยงานใหญ่ถึงหน่วยงานย่อย
8. การเรียงงานที่ไม่มีผู้แต่ง ชื่อเรื่องจะนำมาเรียงไว้แทนชื่อผู้แต่ง 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)
- ใช้คั่นระหว่างผู้แต่งแลปีพิมพ์ (กรณีการอ้างอิงระบบนามปี)

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

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

#### 15 การพิมพ์เครื่องหมายวรรคตอนสำหรับการอ้างอิง

สำหรับการพิมพ์เนื้อหาและการอ้างอิง จะเริ่มบรรทัดแรกของเอกสารแต่ละรายการโดยพิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านซ้ายบรรทัดต่อไปให้ย่อหน้า 8 ช่วงตัวอักษร เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 9 หากอ้างอิงงานเขียนของบุคคลซ้ำ ชิดเส้น 8 ช่วงตัวอักษรแทนนามบุคคล และ 4 ช่วงตัวอักษรแทนชื่อหน่วยงาน

การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน มีดังนี้

1. การเว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษรหลังเครื่องหมายดังต่อไปนี้  
เครื่องหมาย มหัพภาค [. Full stops]  
เครื่องหมาย จุลภาค [, comma]  
เครื่องหมาย อัฒภาค [; semi-colon]  
เครื่องหมาย ทวิภาค [: colon]  
เครื่องหมาย ประศนี [? Question mark]  
เครื่องหมาย อัสเจอร์รี่ [! 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 นขลิขิต [( ) right parenthesis]

เครื่องหมาย วงเล็บเหลี่ยม [[ ]]

เครื่องหมาย อัญประกาศ [“ ” quotation marks]

เครื่องหมาย แอนด์ [& ampersand]

## 16 การใช้คำย่อในการเขียนรายการอ้างอิง

คำย่อที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป โดยเฉพาะในการเขียนรายการอ้างอิงทั้งภาษาต่างประเทศและภาษาไทย 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
Editor, Editors	Ed., Eds.	บรรณาธิการ
Edition	ed.	ครั้งที่พิมพ์

Revised Edition	Rev. ed.	ฉบับปรับปรุง (เว้นวรรคระหว่าง rev. และ ed.)
Third Edition	3 <sup>rd</sup> ed.	พิมพ์ครั้งที่สาม (เว้นวรรคระหว่าง 3rd และ ed.)
Translator(s)	Trans.	ผู้แปล
No date	n.d.	ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์
No place	n.p.	ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์หรือสำนักพิมพ์
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 ให้ใช้แบบระบบตัวเลข)

วิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้ใช้แบบระบบตัวเลขโดยสามารถกำหนดขึ้นจากโปรแกรม Endnote version ใดก็ได้ โดยกำหนดรายละเอียดรูปแบบการอ้างอิงเป็นแบบ IEEE โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

### 1. อ้างอิงจากวารสาร (*Journal*)

Author, "Title," *Journal*, /vol. Volume, /p./pp. Pages, /Date/Year.

ชื่อผู้เขียนบทความ, "ชื่อบทความ," ชื่อวารสาร, /ปีที่ ปีที่พิมพ์, /นน. เลขหน้า, /เดือนที่ตีพิมพ์/ปี.

### ตัวอย่าง

- [1] P. Chaiyasat, C. Suksawad, T. Nuruk, and A. Chaiyasat, "Preparation and characterization of nanocomposites of natural rubber with polystyrene and styrene-methacrylic acid copolymer nanoparticles," *Express Polymer Letters*, vol. 6, pp. 511-518, Jun 2012.

- [2] A. Chaiyasat, C. Waree, K. Songkhamrod, P. Sirithip, V. Voranuch, and P. Chaiyasat, "Preparation of polydivinylbenzene/natural rubber capsule encapsulating octadecane: Influence of natural rubber molecular weight and content," *Express Polymer Letters*, vol. 6, pp. 70-77, Jan 2012.
- [3] S. Teepoo, P. Chumsaeng, P. Nethan, W. Prueprang, and P. Tumsae, "Highly Sensitive Pencil-Based Renewable Biosensor for Hydrogen Peroxide Detection With a Novel Bionanomultilayer," *International Journal of Electrochemical Science*, vol. 7, pp. 4645-4656, May 2012.
- [4] P. Chatchai, A. Y. Nosaka, and Y. Nosaka, "Photoelectrocatalytic performance of WO<sub>3</sub>/BiVO<sub>4</sub> toward the dye degradation," *Electrochimica Acta*, vol. 94, pp. 314-319, Apr 2013.
- [5] T. E. Tremain, "The Government Standard Linear Prediction Coding Algorithm: LPC-10," *Speech Technology*, vol 5, No. 4, pp. 12-14, July 1982.

## 2. อ้างอิงจากหนังสือ

กรณีที่อ้างอิงจากหนังสือทั้งเล่มไม่ต้องระบุเลขหน้า โดยมีรายละเอียดดังนี้

Author,/Title,/Edition ed./vol./Volume./ Place Published:/:Publisher,/Year.

ชื่อผู้แต่ง,/ชื่อเรื่อง,/ครั้งที่ ครั้งที่พิมพ์./ ปีที่. ปีที่พิมพ์./สถานที่พิมพ์:/:สำนักพิมพ์, ปี.

### ตัวอย่าง

- [6 ] K. Matyjaszewski, *Advances in Controlled/LiVing Radical Polymerization* vol. 854. Washington : American Chemical Society, 2003.
- [7] C.S. Chern, *Principles and Applications of Emulsion Polymerization*. New Jersey : John Wiley & Sons, Inc., 2008.
- [8] B.A. Shenoi, *Introduction to Digital Signal Processing and Filter Design*, New Jersey : John Wiley & Sons, Inc., 2006.

ในกรณีอ้างอิงบางส่วนของหนังสือให้ระบุเลขหน้าไว้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

Author, "Title,"/in *Book Title*./vol. Volume, Editor, Ed./Eds.,/ Edition ed/Place  
Published/./Publisher, Year, p./pp. Pages/.

ชื่อผู้แต่ง, "ชื่อเรื่องหรือบท,"/ใน *ชื่อหนังสือ*./ ปีที่. ปีที่พิมพ์,/ชื่อบรรณาธิการ,/บรรณาธิการ./ ครั้ง  
ที่ ครั้งที่พิมพ์./สถานที่พิมพ์/./สำนักพิมพ์,/ปี,/นน./เลขหน้า.

#### ตัวอย่าง

- [9] R. J. C. Gilbert, "Cholesterol-Dependent Cytolysins," in *Proteins: Membrane Binding and Pore Formation*. vol. 677, G. Anderluh and J. Lakey, Eds., ed, New York : Springer, 2010, pp. 56-66.

#### 3. อ้างอิงจากรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ

Author, "Title,"/in *Conference Name*./Conference Location,/Year of  
Conference,/pp. Pages.

ชื่อผู้เขียนบทความ, "ชื่อบทความ,"/ใน *ชื่องานการประชุมวิชาการ*./สถานที่จัดงาน,/ปี,/pp. เลขหน้า.

#### ตัวอย่าง

- [10] R. B. Gilbert, L. W. Lake, C. J. Jablonowski, J. W. Jennings, and E. J. Nunez, "A Procedure for Assessing the Value of Oilfield Sensors," in *Special Reservoir Evaluation & Engineering*, 2009, pp. 618-629.
- [11] L. A. McCullough and K. Matyjaszewski, "Conjugated Conducting Polymers as Components in Block Copolymer Systems," in *Molecular Crystals and Liquid Crystals*, 2010, pp. 1-55.
- [12] K. Pattanaburi and J. Srinonchat, "Efficiency of Ordered Codebook Learning Vector Quantization for Speech Compression," in *2<sup>nd</sup> International Conference on Information and Electronics Engineering*, 2012, pp. 37-41.

#### 4. อ้างอิงจากงานประชุมวิชาการ

Author, "Title,"/presented at the` Conference Name,/Conference Location,/Year.

ชื่อผู้เขียนบทความ, "ชื่อบทความ,"/นำเสนอที่ ชื่องานการประชุมวิชาการ,/สถานที่จัดงาน,/ปี.



#### ตัวอย่าง

- [13] C. Ponchio, P. Meekluab and S. Maijui “Development of a photoelectrocatalytic process for an increase dissolved oxygen content in an aquarium container,” presented at the Pure and Applied Chemistry International Conference (PACCON2013), Chonburi, 2013.
- [14] W. Boontung, S. Moonmangmee, A. Chaiyasat and P. Chaiyasat, “Preparation of Poly (l-lactic acid) Capsule Encapsulating Urea: Influence of Types and Amounts of Stabilizer”, , ,” presented at the InnoBioPlast 2013, Bangkok, 2013.

#### 5.อ้างอิงจาก สิทธิบัตร

Inventor,/"Title,"/Country Patent Patent Number,/Issue Date,/Year.

ชื่อผู้จดสิทธิบัตร,/"ชื่อสิ่งประดิษฐ์,"/ประเทศที่จดสิทธิบัตร เลขที่สิทธิบัตร,/วัน เดือน, ปี.

#### ตัวอย่าง

- [15] T. G. M. van de Ven, A. Tejado, M. N. Alam, and M. Antal, "Novel Highly Charged Non-Water Soluble Cellulose Products, Includes All Types of Cellulose Nanostructures Especially Cellulose Nanofibers, And Method of Making them," WO2012119229 A1, 13 Sep, 2012.
- [16] A. Auriol and J. Gillot, “Porous Material and Tubular Filter Made of Said Material,” US Patent, No. 4-724-078, 4 July, 1988.

#### 6. อ้างอิงจากวิทยานิพนธ์

Author,/"Title,"/Degree Thesis Type,/Academic Department,/University,/Place Published,/Year.

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์,/"ชื่อวิทยานิพนธ์,"/ชนิดของวิทยานิพนธ์,/ภาควิชา คณะ,/มหาวิทยาลัย,/สถานที่ตีพิมพ์,/ปี.

### ตัวอย่าง

- [17] A. Chaiyasat, "Various Aspects of Particle Formation in Emulsion Polymerization, " Ph.D Thesis, Chemical Science and Engineering, Graduate School of Engineering, Kobe University, Kobe, 2008.
- [18] J. Srinonchat, "Investigation and Exploitation of the Repetitiveness of Speech Signals in Speaker Dependent Coding System," Ph.D. Thesis, Electrical Engineering, School of Computing Engineering and Information Sciences, Northumbria University, Newcastle, 2005.

### 7. อ้างอิงจากหนังสือพิมพ์

Author,/"Title,"/Newspaper name,/Date Month Year./pp. Pages.  
ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์,/"ชื่อบทความ,"/ชื่อหนังสือพิมพ์,/วันที่ เดือน ปีตีพิมพ์,/ ปี,/หน้า.

### ตัวอย่าง

- [19] มรกต ตันติเจริญ, "เทคโนโลยีชีวภาพ," *เดลินิวส์*, 5 กันยายน 2544, หน้า 5.

### 8. อ้างอิงจากสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

แบบเอกสารฉบับเต็ม ( Full-Text) จากฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น Science Direct, ABI/Inform, IEEE Xplore เป็นต้น

Author,/"Title,"/Journal  
(Electronic),/vol. Volume,/Year,/pp. Pages/Available:./|publisher name,/Database name,/(Date of searching).  
ชื่อผู้เขียนบทความ,/"ชื่อบทความ,"/ชื่อวารสาร,/ปีที่/ ปีตีพิมพ์,/นน. เลขหน้า,/Available:./  
ชื่อผู้จัดพิมพ์,/ชื่อฐานข้อมูล (วันที่สืบค้น).

### ตัวอย่าง

- [20] S. L. Goh and D. P. Mandic, "Nonlinear Adaptive Prediction of Complex-Valued Signals by Complex-Valued PRNN," *IEEE Transaction on Signal Processing (Electronic)*, vol. 53, 2005, pp. 1827-1856, Available: IEEE organization, IEEE Xploer (28 January 2005).

แบบเอกสารสิ่งพิมพ์จากฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น Applied Science and Technology Plus, Science Direct เป็นต้น

Author,/Abstract of "Title," *Journal*

(*Electronic*),/vol. Volume,/Year,/pp. Pages,/Available:;/ publisher name,/Database name,/(Date of searching).

ชื่อผู้เขียนบทความ,/บทคัดย่อของ "ชื่อบทความ,"/ชื่อวารสาร,/ปีที่,/ปีที่พิมพ์,/นน. เลขหน้า,/ Available:;/ชื่อผู้จัดพิมพ์,/ชื่อฐานข้อมูล (วันที่สืบค้น).

#### ตัวอย่าง

[21] P. Pontiect, Abstract of "Fuel-Cell Material Development by Altair," *Automotive Engineering International (Electronic)*, vol. 109, 2001, pp. 82-83, Available: UMI/Applied Science and Technology Plus (16 June 2001).

#### 9. อ้างอิงจากสารสนเทศประเภท World Wide Web

Author,/Website Name (*online*),/Year,/Available: URL,/(Date of searching).

ชื่อผู้เขียนบทความ,/ชื่อwebsite (*online*),/ปี,/Available: URL,/(วันที่สืบค้น).

#### ตัวอย่าง

[22] K. Wu, *What is Nano (online)*, 2000, Available: [www.nano.org.uk/nano.html](http://www.nano.org.uk/nano.html) (22 October 2001).

การพิมพ์รายการเอกสารอ้างอิงสำหรับระบบตัวเลข ให้เรียงหมายเลขตามลำดับที่ได้อ้างถึงในเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ ไม่ต้องแยกภาษาและประเภทสิ่งพิมพ์ โดยเริ่มพิมพ์หมายเลขแต่ละรายการชิดขอบซ้ายในวงเล็บ [ ] ก่อนพิมพ์รายการเอกสารอ้างอิง ดังตัวอย่างต่อไปนี้

#### ตัวอย่าง การพิมพ์รายการอ้างอิงแบบระบบตัวเลข

[1] P. Chaiyasat, C. Suksawad, T. Nuruk, and A. Chaiyasat, "Preparation and characterization of nanocomposites of natural rubber with polystyrene and styrene-methacrylic acid copolymer nanoparticles," *Express Polymer Letters*, vol. 6, pp. 511-518, Jun 2012.

- [2] A. Chaayasat, C. Waree, K. Songkhamrod, P. Sirithip, V. Voranuch, and P. Chaayasat, "Preparation of polydivinylbenzene/natural rubber capsule encapsulating octadecane: Influence of natural rubber molecular weight and content," *Express Polymer Letters*, vol. 6, pp. 70-77, Jan 2012.
- [3] S. Teepoo, P. Chumsaeng, P. Nethan, W. Prueprang, and P. Tumsae, "Highly Sensitive Pencil-Based Renewable Biosensor for Hydrogen Peroxide Detection With a Novel Bionanomultilayer," *International Journal of Electrochemical Science*, vol. 7, pp. 4645-4656, May 2012.
- [4] P. Chatchai, A. Y. Nosaka, and Y. Nosaka, "Photoelectrocatalytic performance of WO<sub>3</sub>/BiVO<sub>4</sub> toward the dye degradation," *Electrochimica Acta*, vol. 94, pp. 314-319, Apr 2013.
- [5] T. E. Tremain, "The Government Standard Linear Prediction Coding Algorithm: LPC-10," *Speech Technology*, vol 5, No. 4, pp. 12-14, July 1982.
- [6] K. Matyjaszewski, *Advances in Controlled/Living Radical Polymerization* vol. 854. Washington: American Chemical Society, 2003.
- [7] C.S. Chern, *Principles and Applications of Emulsion Polymerization*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc., 2008
- [8] B.A. Shenoi, *Introduction to Digital Signal Processing and Filter Design*, New Jersey: John Wiley & Sons, Inc., 2006
- [9] R. J. C. Gilbert, "Cholesterol-Dependent Cytolysins," in *Proteins: Membrane Binding and Pore Formation*. vol. 677, G. Anderluh and J. Lakey, Eds., ed, New York:Springer, 2010, pp. 56-66.
- [10] R. B. Gilbert, L. W. Lake, C. J. Jablonowski, J. W. Jennings, and E. J. Nunez, "A Procedure for Assessing the Value of Oilfield Sensors," in *Special Reservoir Evaluation & Engineering, 2009*, pp. 618-629.
- [11] L. A. McCullough and K. Matyjaszewski, "Conjugated Conducting Polymers as Components in Block Copolymer Systems," in *Molecular Crystals and Liquid Crystals*, 2010, pp. 1-55.
- [12] K. Pattanaburi and J. Srinonchat, "Efficiency of Ordered Codebook Learning Vector Quantization for Speech Compression," in *2<sup>nd</sup> International Conference on Information and Electronics Engineering*, 2012, pp. 37-41.
- [13] C. Ponchio, P. Meekluab and S. Maijui "Development of a photoelectrocatalytic process for an increase dissolved oxygen content in an aquarium container," presented at the Pure and Applied Chemistry International Conference (PACCON2013), Chonburi, 2013.

- [14] W. Boontung, S. Moonmangmee, A. Chaiyasat and P. Chaiyasat, "Preparation of Poly (L-lactic acid) Capsule Encapsulating Urea: Influence of Types and Amounts of Stabilizer", , " presented at the InnoBioPlast 2013, Bangkok, 2013.
- [15] T. G. M. van de Ven, A. Tejado, M. N. Alam, and M. Antal, "Novel Highly Charged Non-Water Soluble Cellulose Products, Includes All Types of Cellulose Nanostructures Especially Cellulose Nanofibers, And Method of Making them," WO2012119229 A1, 13 Sep, 2012.
- [16] A. Auriol and J. Gillot, "Porous Material and Tubular Filter Made of Said Material," US Patent, No. 4-724-078, 4 July, 1988.
- [17] A. Chaiyasat, "Various Aspects of Particle Formation in Emulsion Polymerization, " Ph.D Thesis, Chemical Science and Engineering, Graduate School of Engineering, Kobe University, Kobe, 2008.
- [18] J. Srinonchat, "Investigation and Exploitation of the Repetitiveness of Speech Signals in Speaker Dependent Coding System," Ph.D. Thesis, Electrical Engineering, School of Computing Engineering and Information Sciences, Northumbria University, Newcastle, 2005.
- [19] มรกต ตันติเจริญ, "เทคโนโลยีชีวภาพ," *เดลินิวส์*, 5 กันยายน 2544, หน้า 5.
- [20] S. L. Goh and D. P. Mandic, "Nonlinear Adaptive Prediction of Complex-Valued Signals by Complex-Valued PRNN," *IEEE Transaction on Signal Processing (Electronic)*, vol. 53, 2005, pp. 1827-1856, Available: IEEE organization, IEEE Xplore (28 January 2005).
- [21] P. Pontiect, Abstract of "Fuel-Cell Material Development by Altair," *Automotive Engineering International (Electronic)*, vol. 109, 2001, pp. 82-83, Available: UMI/Applied Science and Technology Plus (16 June 2001).
- [22] K. Wu, *What is Nano (online)*, 2000, Available: [www.nano.org.uk/nano.html](http://www.nano.org.uk/nano.html) (22 October 2001).

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
จรรยาบรรณในการจัดทำวิทยานิพนธ์

## จรรยาบรรณในการจัดทำวิทยานิพนธ์

การคัดลอกผลงาน (Plagiarism) เป็นการขโมยเอาความคิด คำพูดและผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน โดยไม่ให้เกียรติแก่แหล่งข้อมูลที่ได้มา ซึ่งนำมาใช้เหมือนเป็นงานของตนเอง รวมทั้งการคัดลอกผลงานของผู้อื่น หรือนำผลงานของผู้อื่นมาทำใหม่ ตลอดจนดำเนินการว่าจ้างให้ผู้อื่นทำให้ แก้ไข ตัดแปลง หรือปรับปรุงงานใหม่ คล้ายกับว่าเป็นงานของตนเอง โดยสะท้อนให้เห็นพฤติกรรม ทักษะคิด และแรงจูงใจของผู้กระทำไม่ว่าบุคคลนั้นจะตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตาม ซึ่งสามารถแบ่งออกได้ 4 ประเภท ได้แก่

1. ตั้งใจคัดลอกผลงานของผู้อื่นทั้งหมด
2. คัดลอกผลงานของผู้อื่นโดยบังเอิญหรือคาดไม่ถึง เช่น การอ้างอิงไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม
3. คัดลอกผลงานของผู้อื่นโดยไม่ได้ตั้งใจ
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 นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด
  - 1.3 นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย
  - 1.4 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็สิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต
  - 1.5 นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย
  - 1.6 นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย
  - 1.7 นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ
  - 1.8 นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น
  - 1.9 นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

จากจรรยาบรรณนักวิจัย หากผู้วิจัยไม่อ้างอิง หรือไม่เขียนด้วยตนเองก็就会有ความผิดในฐานะไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัย โดยเฉพาะในข้อ 1.1 ที่ระบุว่านักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการโดยมีรายละเอียดว่า “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 และให้ความหมายรวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วย ดังนั้นหากผู้วิจัยเขียนวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ โดยไม่อ้างอิงหรือคัดลอกอาจเข้าข่าย กรณีถ้าบุคคลที่ไม่มีสิทธิใช้ประโยชน์และได้กระทำโดยการละเมิดลิขสิทธิ์รายงานผลการวิจัย / วิชาการ ภายใต้บทบัญญัติมาตรา 27 กล่าวคือ การกระทำอย่างใด ๆ แก่ งานอันมีลิขสิทธิ์โดยไม่ได้รับอนุญาตตามมาตรา 15(5) ให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ถ้าได้กระทำดังต่อไปนี้

(1) ทำซ้ำหรือดัดแปลงมีความหมายดังนี้ คือ :-

- การทำซ้ำ ตามนัยมาตรา 4 หมายรวมถึง การคัดลอกไม่ว่าโดยวิธีใด ๆ เลียนแบบทำสำเนา ทำแม่พิมพ์ บันทึกเสียง บันทึกภาพ หรือบันทึกเสียงและภาพจากต้นฉบับ จากสำเนาหรือจากโฆษณาในส่วนอันเป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนฯ เป็นต้น

- การดัดแปลง ตามนัยมาตรา 4 หมายรวมถึง ทำซ้ำโดยการเปลี่ยนรูปแบบใหม่ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม 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 “ผู้ใดกระทำการละเมิดลิขสิทธิ์.....ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท และกรณีเป็นการกระทำเพื่อการค้า ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หกเดือนถึงสี่ปี

3. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2547 หมวด 5 ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย มาตรา 37 ประกอบมาตรา 45 พบว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษา “ต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณตามที่สภาอุดมศึกษากำหนดโดยเคร่งครัด” และอาจกำหนดให้การประพฤติผิดจรรยาบรรณเรื่องใด ๆ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงก็ได้

4. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 หมวด 6 ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย มาตรา 91 บัญญัติว่า “ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำเอาผลงานทางวิชาการของผู้อื่นหรือจ้างวานให้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการเพื่อไปใช้ในการเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ หรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น การฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ร่วมดำเนินการคัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือรับจัดทำผลงานทางวิชาการไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ เพื่อให้ผู้อื่นนำผลงานนั้นไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

ภาคผนวก ข

ใบคำร้องเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ



แบบเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ....

ระดับการศึกษา  ป.โท  ป.เอก ภาค  ปกติ  พิเศษ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ โปรดระบุ)..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา                 - คณะ

สาขาวิชา / วิชาเอก..... แขนงวิชา.....

อยู่บ้านเลขที่.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์จะขอเสนอหัวข้อและเค้าโครง ( ) วิทยานิพนธ์ ( ) การค้นคว้าอิสระ โดยได้ตรวจสอบชื่อเรื่องนี้แล้ว  
ไม่ซ้ำกับผู้อื่น

ชื่อเรื่องภาษาไทย .....

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ .....

ขอรับรองว่าข้อความที่กรอกไว้นี้เป็นความจริงทุกประการ และเอกสารต่าง ๆ ที่แนบมาพร้อมนี้เป็นเอกสารที่ถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....) นักศึกษา

โดยมีคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ รับรองแล้วคือ

<p><b>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>ระบุ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>	<p><b>2. ความเห็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตร</b></p> <p>สาขาวิชา .....</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>
<p><b>3. ความเห็นคณบดี</b></p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ / เสนอสำนักบัณฑิตศึกษา</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>	



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลบุรีรัมย์  
สำนักบัณฑิตศึกษา

กรรมการออกเอกสารด้วยตัวบรรจง

แบบขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ระดับการศึกษา  ป.โท  ป.เอก ภาค  ปกติ  พิเศษ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ โปรดระบุ).....นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา                 - คณะ

สาขาวิชา / วิชาเอก.....แขนงวิชา.....

มีความประสงค์จะขอสอบหัวข้อและเค้าโครง ( ) วิทยานิพนธ์ ( ) การค้นคว้าอิสระ เรื่อง  
ชื่อเรื่องภาษาไทย .....

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ .....

ทั้งนี้ ได้ยื่นหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ จำนวน 5 ชุด มาพร้อมนี้ (ก่อนสอบ 15 วัน)

ลงชื่อ.....

(.....) นักศึกษา

1 ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

- เห็นควรอนุมัติ
- อื่นๆ ระบุ.....

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ ...../...../.....

2. ความเห็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

สาขาวิชา .....

- อนุมัติ
- กำหนดรายชื่อคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ ดังนี้

1. .... ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร  
คณะ ..... มหาวิทยาลัย .....
2. .... อาจารย์ที่ปรึกษา  
คณะ ..... มหาวิทยาลัย .....
3. .... อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)  
คณะ ..... มหาวิทยาลัย .....
4. .... ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก  
คณะ ..... มหาวิทยาลัย .....
5. .... (ระบุตำแหน่ง).....  
คณะ ..... มหาวิทยาลัย .....

**2. ความเห็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตร (ต่อ)**

- มอบ.....
- ประสานงานคณะกรรมการสอบ โดยกำหนดการสอบ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....  
ณ คณะ.....อาคาร.....ห้อง.....
- อนุมัติ
- มอบ.....ทำหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบและหนังสือเชิญ

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ ...../...../.....

**ความเห็นคณบดี**

- เห็นชอบ
- จัดทำประกาศ

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ ...../...../.....





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
สำนักบัณฑิตศึกษา

กรุณากรอกเอกสารด้วยตัวบรรจง

**แบบขอสอบความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์เฉพาะระดับปริญญาเอก**

(ต้องลงทะเบียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 18 นก.)

วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ....

ระดับปริญญาเอก ภาค  ปกติ  พิเศษ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ โปรดระบุ)..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา  -  คณะ .....

สาขาวิชา / วิชาเอก..... แขนงวิชา.....

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

- ..... ลงชื่อ (.....) ประธาน
- ..... ลงชื่อ (.....) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- ..... ลงชื่อ (.....) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
- ..... ลงชื่อ (.....) (ระบุตำแหน่ง)
- ..... ลงชื่อ (.....) (ระบุตำแหน่ง)

มีความประสงค์จะขอสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์เรื่อง

ชื่อเรื่องภาษาไทย

.....

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

.....

**ความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์**

- อนุมัติสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์เมื่อวันที่ .....
- ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ( ) เสร็จแล้ว ( ) ยังไม่เสร็จ
- เก็บรวบรวมข้อมูล ( ) เสร็จแล้ว ( ) กำลังดำเนินการ
- วิเคราะห์ข้อมูล ( ) เสร็จแล้ว ( ) กำลังดำเนินการ
- เขียนรายงานผลการวิจัย อภิปรายและสรุปผล ( ) เสร็จแล้ว ( ) กำลังดำเนินการ
- อื่น ๆ ..... ( ) เสร็จแล้ว ( ) กำลังดำเนินการ

ปัญหาอุปสรรค / ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....) นักศึกษา



**สำหรับคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์**

<p><b>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์</b></p> <p><input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>	<p><b>2. ความเห็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>
<p><b>3. ความเห็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตร</b></p> <p>สาขาวิชา .....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>	<p><b>4. ความเห็นคณบดี</b></p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลบุรีรัมย์  
สำนักบัณฑิตศึกษา

กรุณากรอกเอกสารด้วยตัวบรรจง

แบบขอสอบวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ....

ระดับการศึกษา  ป.โท  ป.เอก ภาค  ปกติ  พิเศษ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ โปรดระบุ)..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา           -  คณะ .....

สาขาวิชา / วิชาเอก..... แขนงวิชา.....

มีความประสงค์จะขอสอบ ( ) วิทยานิพนธ์ ( ) การค้นคว้าอิสระ

ชื่อเรื่องภาษาไทย .....

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ .....

ทั้งนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

สำเนาบทคัดย่อ จำนวน 5 ชุด

สำเนาวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ จำนวน ..... เล่ม (ตามจำนวนคณะกรรมการสอบและรวมตรวจรูปแบบ วิทยานิพนธ์อีก 1 เล่ม) ก่อนวันสอบ 15 วัน

ลงชื่อ.....

(.....) นักศึกษา

สำหรับคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

กำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ ในวันที่ .....

<p><b>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>	<p><b>2. ความเห็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตร</b></p> <p>สาขาวิชา .....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p>ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>
<p><b>2. ความเห็นคณบดี</b></p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p>ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>	



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
สำนักบัณฑิตศึกษา

กรุณากรอกเอกสารด้วยตัวบรรจง

แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ....

ระดับการศึกษา  ป.โท  ป.เอก ภาค  ปกติ  พิเศษ

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ โปรดระบุ)..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา           -  คณะ .....

สาขาวิชา / วิชาเอก..... แขนงวิชา.....

ชื่อเรื่องภาษาไทย .....

.....

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ .....

.....

ผลการสอบ ( ) วิทยานิพนธ์ ( ) การค้นคว้าอิสระ

ผ่าน

ผ่านแบบมีเงื่อนไข โปรดระบุเงื่อนไข .....

.....

.....

.....

ไม่ผ่าน / ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

.....

สำหรับคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

<p><b>1. ความเห็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ</b></p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อทราบ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>	<p><b>2. ความเห็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตร</b></p> <p>สาขาวิชา .....</p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>
<p><b>3. ความเห็นคณบดี</b></p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....</p> <p>ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>	<p><b>4. ความเห็นสำนักบัณฑิตศึกษา</b></p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>

ภาคผนวก ค  
วิธีพิมพ์รายนามอาจารย์ในวิทยานิพนธ์

## วิธีพิมพ์รายนามอาจารย์ในวิทยานิพนธ์

### 1. คำนำหน้าชื่ออาจารย์

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

### 2. คุณวุฒิ

ให้ระบุชื่อปริญญาสูงสุดที่ได้รับหลังนามสกุล โดยใช้เครื่องหมาย “,” คั่น แล้วเว้นวรรค ตามด้วยคุณวุฒิตัวย่อ หากเป็นคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ให้ใช้ตัวย่อภาษาอังกฤษ

#### ตัวอย่าง

รองศาสตราจารย์เกียรติศักดิ์ พันธุ์ลำเจียก, ค.ด.

Associate Professor Kiatisak Punlumjeak, Ph.D.

รองศาสตราจารย์ชนงกรณ์ กุณฑลบุตร, D.B.A.

Associate Professor Chanongkorn Kuntombutr, D.B.A.

อาจารย์ไพบูลย์ ไสยวงศ์, Ed.D.

Mr. Paiboon Saiyawong, Ed.D.

ภาคผนวก ง

หน้าปกหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ



## หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

คณะ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

---

หลักสูตร.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....  
ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

หัวข้อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) .....  
.....  
.....

ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ) .....  
.....  
.....

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

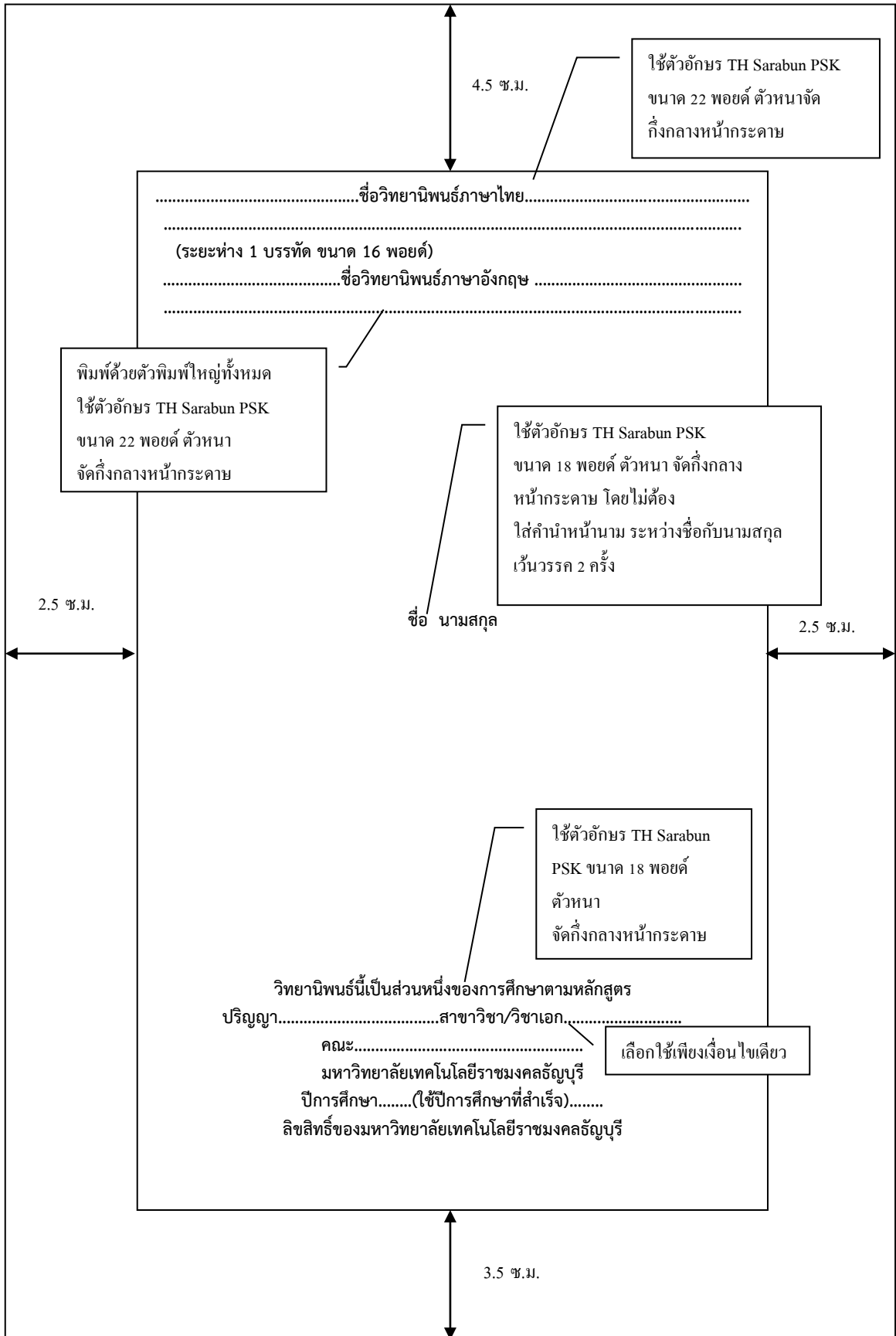
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/การค้นคว้าอิสระหลัก.....หน่วยงาน.....

ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม/การค้นคว้าอิสระร่วม.....หน่วยงาน.....

ภาคผนวก จ  
ตัวอย่างการพิมพ์และจัดวางเนื้อหาโดยทั่วไป  
วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ



ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกนอก วิทยานิพนธ์ภาษาไทย



ตัวอย่างหน้าปกนอก วิทยานิพนธ์ภาษาไทย

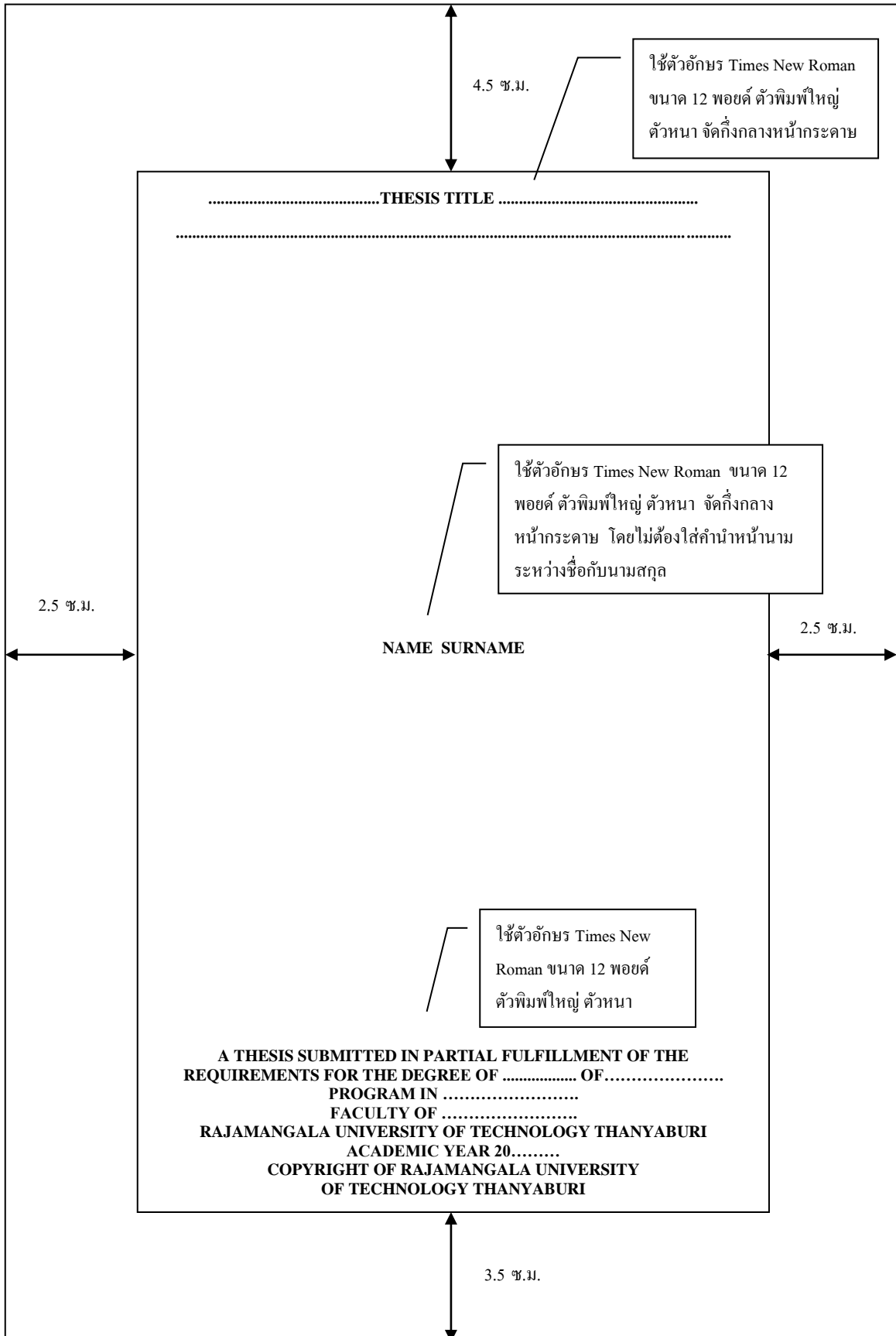
การยอมรับสัญลักษณ์การจัดระดับความเหมาะสมของรายการโทรทัศน์ :  
กรณีศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร

ACCEPTANCE OF RATING SYMBOLS ON TELEVISION SHOWS:  
CASE STUDY OF BANGKOK EDUCATIONAL AREA

เพ็ญพร ทองนาค

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกการจัดการทั่วไป  
คณะบริหารธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ปีการศึกษา 2552  
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกนอก วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ



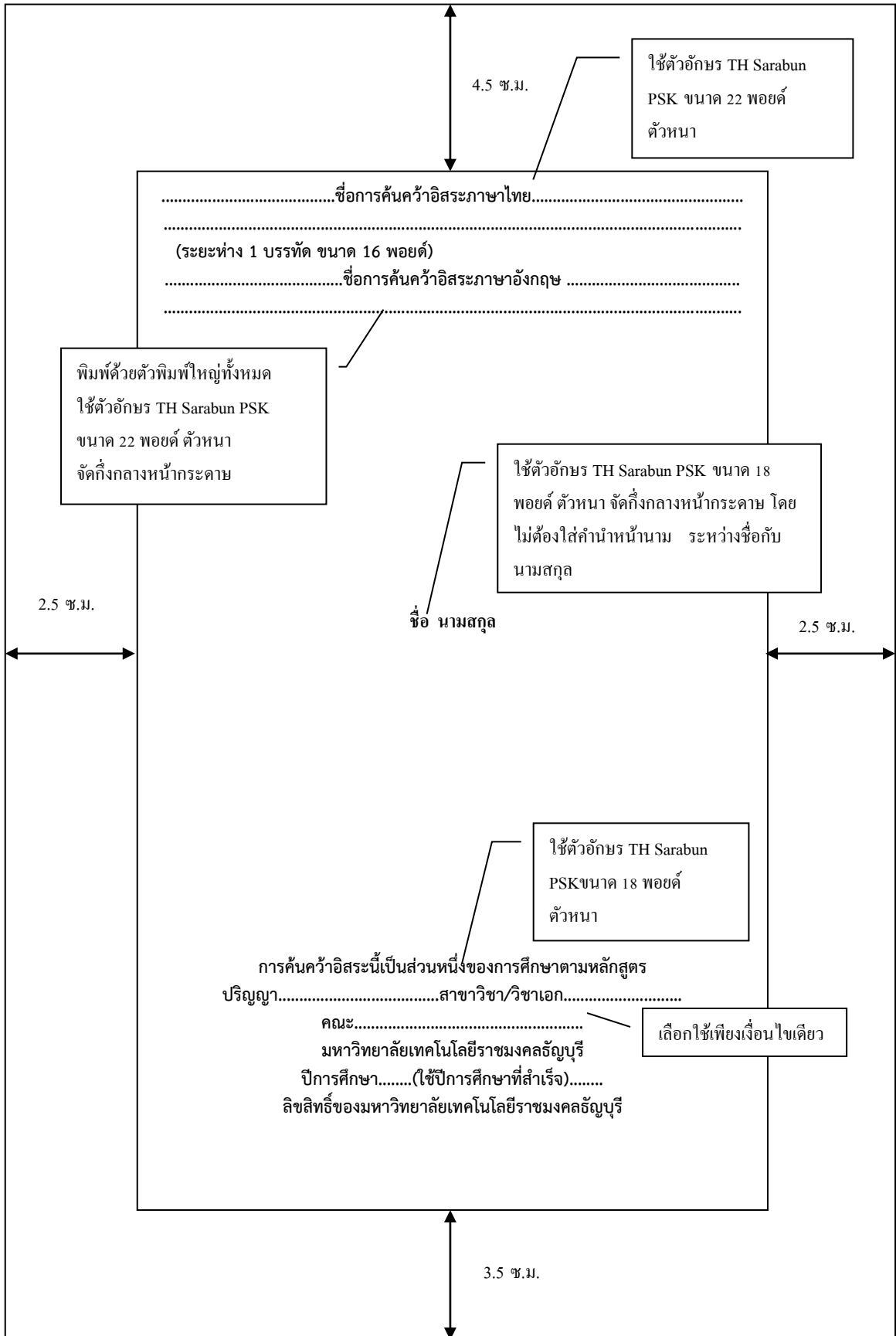
ตัวอย่างหน้าปกนอก วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

**SMALL SIMPLE QUASI-INJECTIVE MODULES**

**APICHART SA-NGUANNAM**

**A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULLFILLMENT OF THE  
REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF MASTER OF SCIENCE  
PROGRAM IN MATHEMATICS  
FACULTY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY  
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THANYABURI  
ACADEMIC YEAR 2012  
COPYRIGHT OF RAJAMANGALA UNIVERSITY  
OF TECHNOLOGY THANYABURI**

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกนอก การค้นคว้าอิสระภาษาไทย



ตัวอย่างหน้าปกนอก การค้นคว้าอิสระภาษาไทย

ความคาดหวังของพนักงานที่มีอิทธิพลต่อวัฒนธรรมองค์กร

EMPLOYEES' EXPECTATIONS INFLUENCING  
ON ORGANIZATIONAL CULTURE

วุฒิชัย สังขรัตน์

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกการจัดการทั่วไป

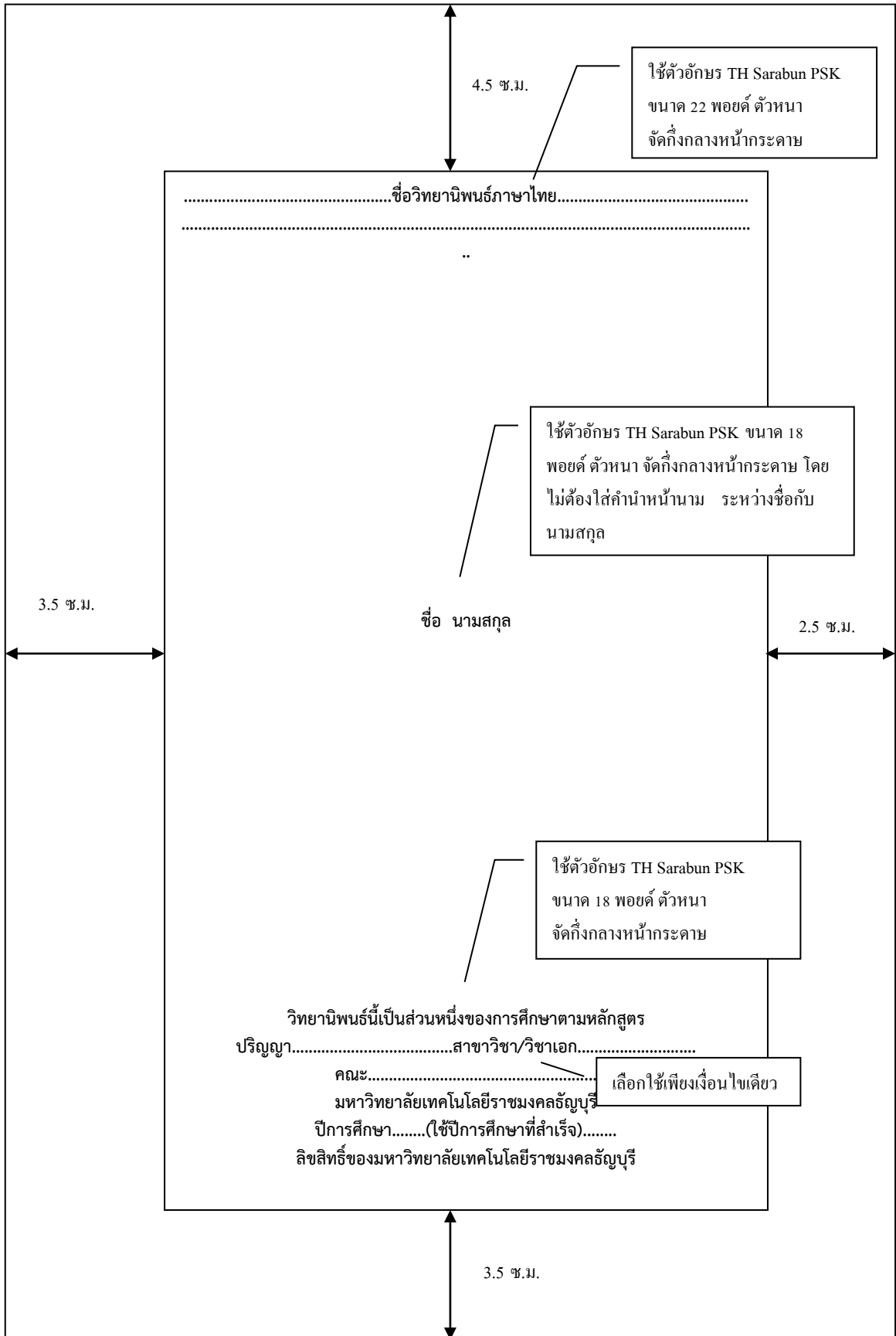
คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปีการศึกษา 2555

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกใน วิทยานิพนธ์ภาษาไทย



ตัวอย่างหน้าปกใน วิทยานิพนธ์ภาษาไทย

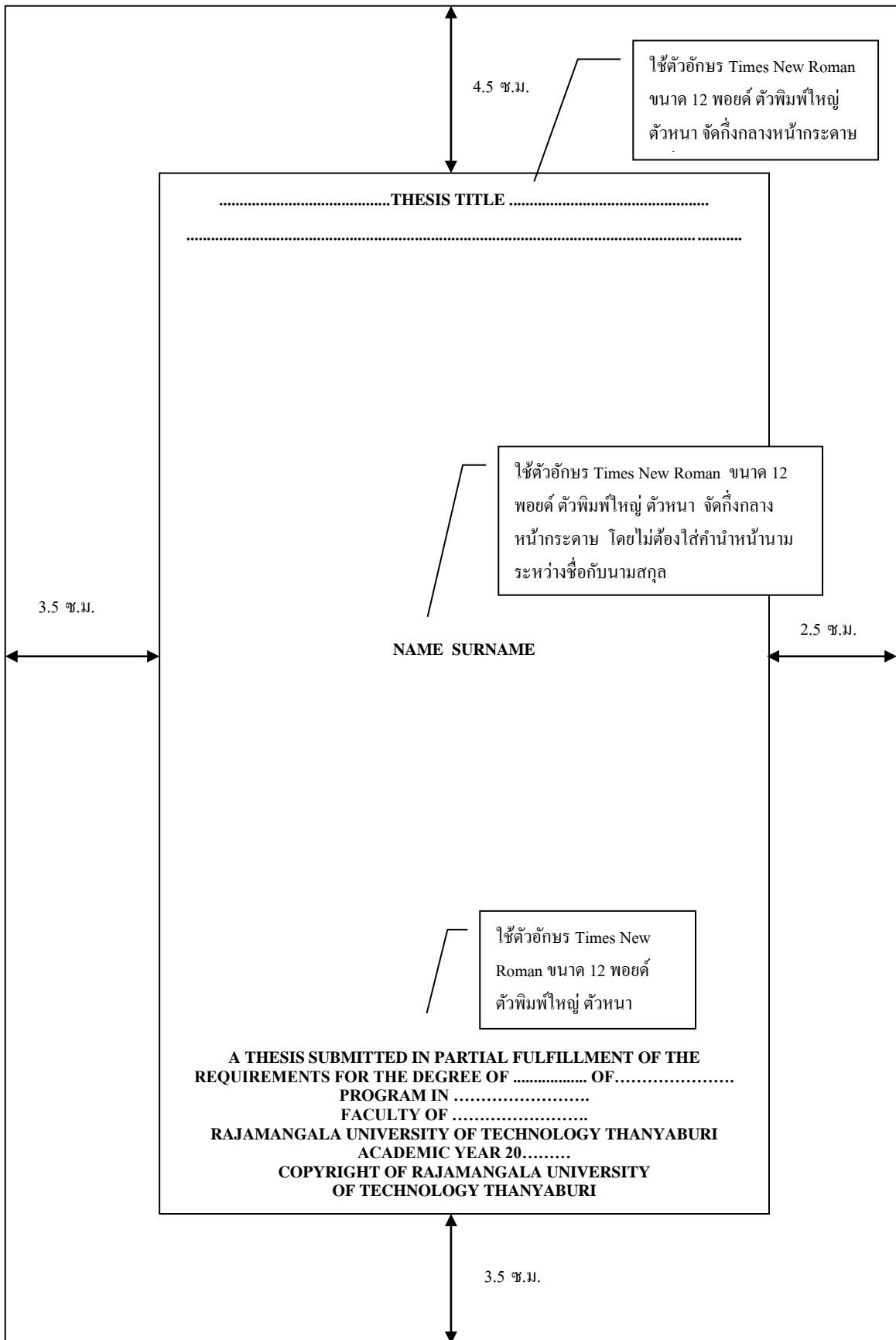
การยอมรับสัญลักษณ์การจัดระดับความเหมาะสมของรายการโทรทัศน์ :  
กรณีศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร

เพ็ญพร ทองนาค

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกการจัดการทั่วไป  
คณะบริหารธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ปีการศึกษา 2552  
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกใน วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ



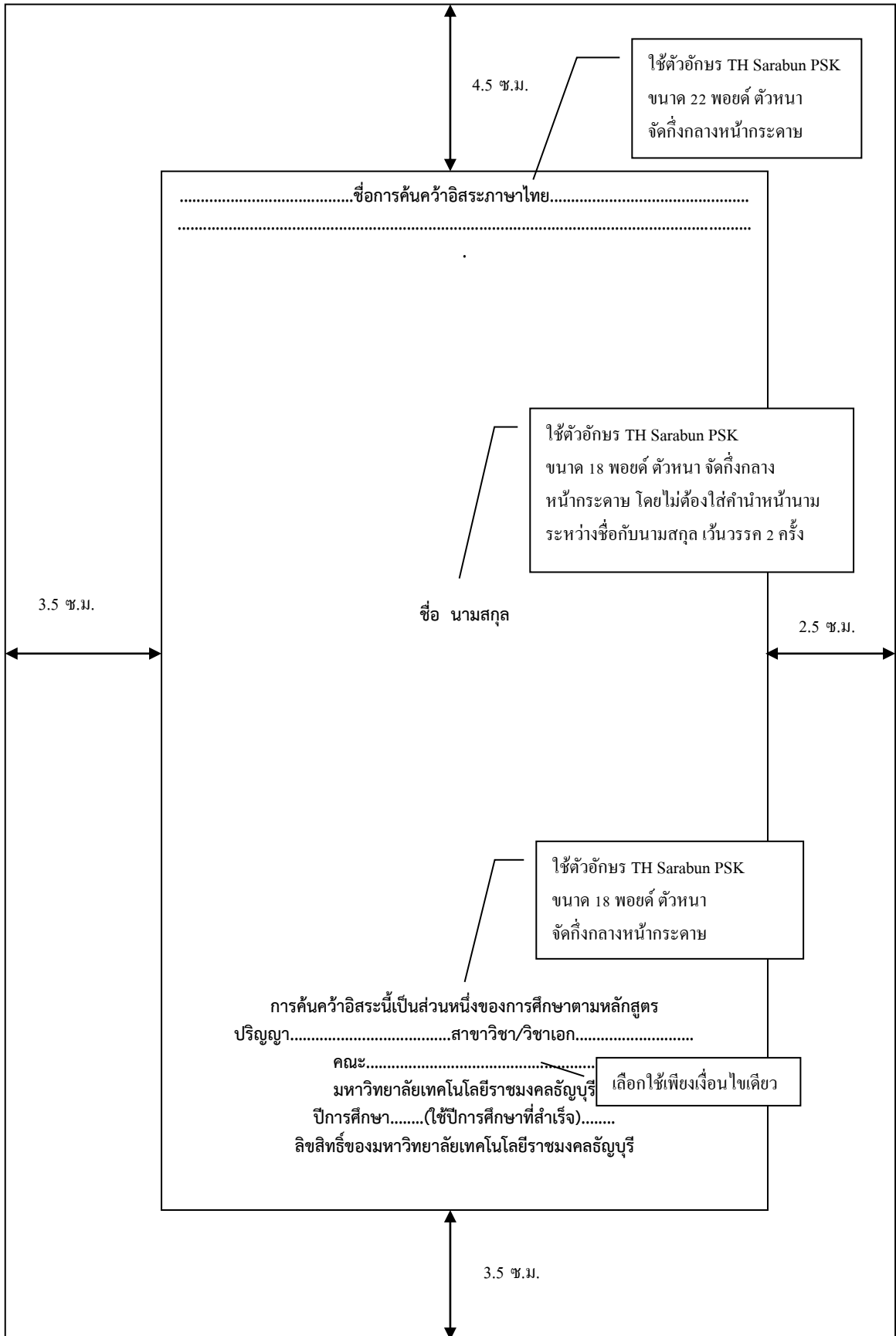
ตัวอย่างหน้าปกใน วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

**SMALL SIMPLE QUASI-INJECTIVE MODULES**

**APICHART SA-NGUANNAM**

**A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULLFILLMENT OF THE  
REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF MASTER OF SCIENCE  
PROGRAM IN MATHEMATICS  
FACULTY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY  
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THANYABURI  
ACADEMIC YEAR 2012  
COPYRIGHT OF RAJAMANGALA UNIVERSITY  
OF TECHNOLOGY THANYABURI**

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกใน การค้นคว้าอิสระภาษาไทย



ตัวอย่างหน้าปกใน การค้นคว้าอิสระภาษาไทย

ความคาดหวังของพนักงานที่มีอิทธิพลต่อวัฒนธรรมองค์กร

วุฒิชัย สังขรัตน์

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกการจัดการทั่วไป

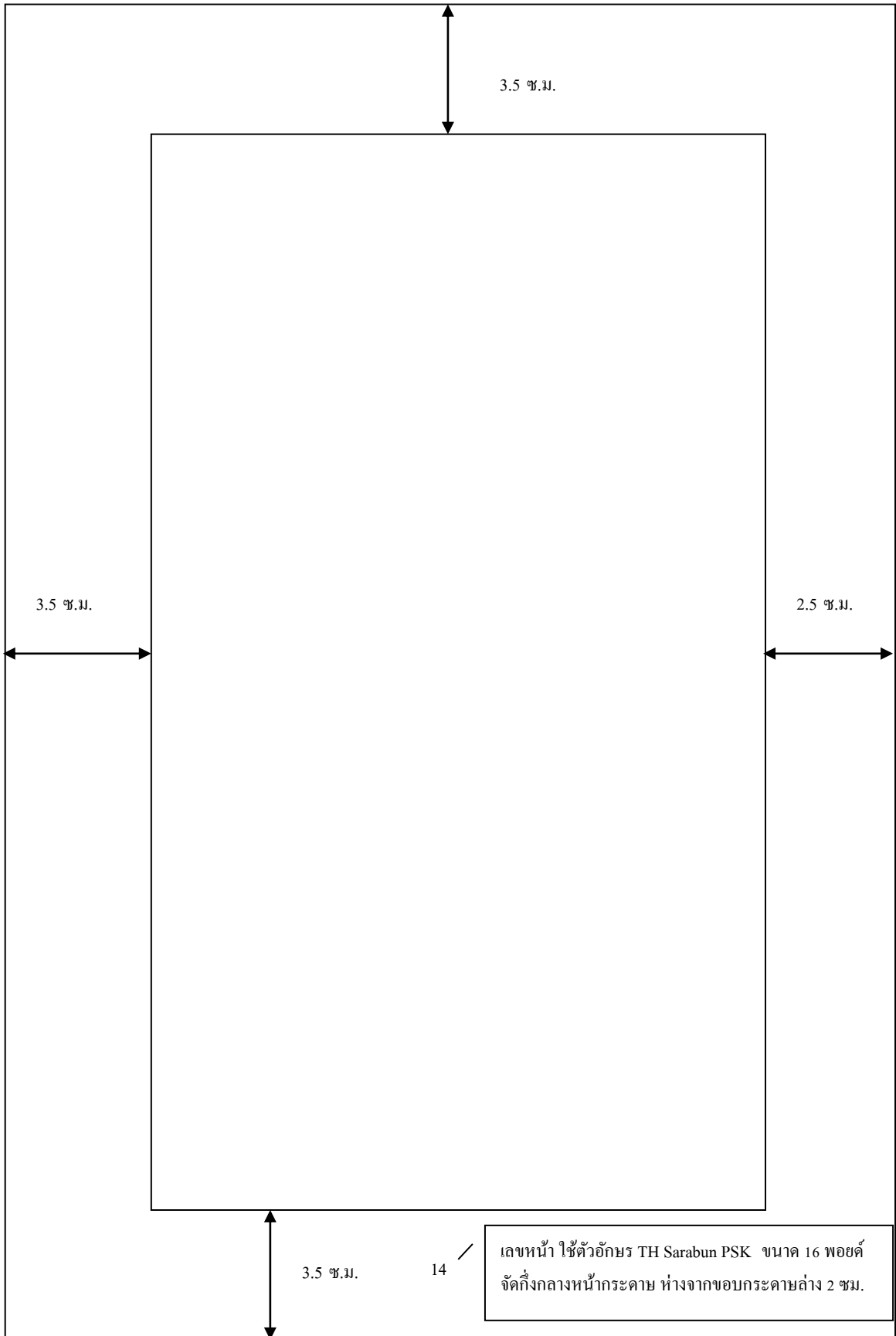
คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปีการศึกษา 2555

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกติ



ตัวอย่างสั้นปก

**SMALL SIMPLE QUASI-INJECTIVE MODULES**

**APICHART SA-NGUANNAM**

**2012**

**ความคาดหว้งของพนักงำนที่มีอิทธิพลต่อวัฒนธรรมองค์กร**

**วุฒิชัย สัจจรัตน์**

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าอนุมัติ วิทยานิพนธ์ ภาษาไทย

ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 พอยต์	3.5 ซม.	สำหรับหัวข้อภาษาอังกฤษ ตัวแรกของคำ ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำบุพบท
หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย) ..... (ภาษาอังกฤษ) .....		
ชื่อ - นามสกุล นาย / นาง / นางสาว / ยศ .....		
สาขาวิชา / วิชาเอก .....		
อาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา	ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ .....	
คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์		
เลือกใช้เพียง เงื่อนไขเดียว	ในกรณีไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ ให้ใช้คำว่า “อาจารย์” นำหน้า	
..... ประธานกรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)		
..... กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)		
ใช้ปากกาสีน้ำเงิน สีดำในการลงนาม	..... กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)	
..... กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)		
คณะ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต		
..... คณบดีคณะ..... (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)		
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
ระบุวันที่ที่คณะ อนุมัติผลการสอบ		
3.5 ซม.		

ตัวอย่างหน้าอนุมัติ วิทยานิพนธ์ภาษาไทย

หัวข้อวิทยานิพนธ์      การประเมินประสิทธิภาพการให้บริการ : กรณีศึกษา ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ  
The Performance Assessment of Service : Case Study Suvarnabhumi  
Airport  
ชื่อ - นามสกุล          นางสาวปิยะนุช เลิศศิริ  
วิชาเอก                  การจัดการทั่วไป  
อาจารย์ที่ปรึกษา        รองศาสตราจารย์ชงกรณ์ กุณฑลบุตร, D.B.A.  
ปีการศึกษา              2554

---

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อดิศักดิ์ จันทระภาเลิศ, D.B.A.)

..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์เนตร์พัฒนา ยาวีราช, ป.ร.ด.)

..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ชงกรณ์ กุณฑลบุตร, D.B.A.)

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็น  
ส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบริหารธุรกิจ

..... คณบดีคณะบริหารธุรกิจ  
(รองศาสตราจารย์ชงกรณ์ กุณฑลบุตร, D.B.A.)

วันที่ 18 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2555



ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าอนุมัติ วิทยานิพนธ์ ภาษาอังกฤษ

ใช้ตัวอักษร Times New Roman ขนาด 12 พอยต์	↕	3.5 ซม.	ตัวแรกของคำใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำบุพบท
<b>Thesis Title</b> <b>Name – Surname</b> <b>Program / Major Subject</b> <b>Thesis Advisor</b> <b>Academic Year</b>	..... ..... ..... ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-ภาษาอังกฤษ .....		
<b>THESIS COMMITTEE</b>	ในกรณีไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ ให้ใช้คำว่า “Mr., Mrs. หรือ Miss” นำหน้า		
เลือกใช้เพียง เงื่อนไขเดียว	.....Chairman (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-ภาษาอังกฤษ)		
ใช้ปากกาหมึกซึม สีดำ ในการลงนาม	.....Committee (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-ภาษาอังกฤษ)		
.....Committee (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-ภาษาอังกฤษ)	.....Committee ( ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-ภาษาอังกฤษ)		
.....Committee ( ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-ภาษาอังกฤษ)	.....Committee ( ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-ภาษาอังกฤษ)		
3.5 ซม.	Approved by the Faculty of ....., Rajamangala University of Technology Thanyaburi in Partial Fulfillment of the Requirements for the Master’s Degree	2.5 ซม.	
.....Dean of Faculty of..... (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-ภาษาอังกฤษ) Date.....Month.....Year.....	ระบุวันที่ที่คณะ อนุมัติผลการสอบ		
3.5 ซม.	↕		

ตัวอย่างหน้าอนุมัติ วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

<b>Thesis Title</b>	The Development of Weblog upon Knowledge Sharing of Undergraduate Students of Rajamangala University of Technology Thanyaburi
<b>Name - Surname</b>	Miss Theerapat Sudatid
<b>Program</b>	Educational Technology and Communications
<b>Thesis Advisor</b>	Associate Professor Kiatisak Punlumjeak, Ph.D.
<b>Academic Years</b>	2012

---

**THESIS COMMITTEE**

..... Chairman  
(Assistant Professor Sukanya Sangdean, Ed.D.)

..... Committee  
(Associate Professor Kiatisak Punlumjeak, Ph.D.)

..... Committee  
(Miss Patsorn Sungsi, Ph.D.)

..... Committee  
(Mr. Warath Prueksakulanun, Ph.D.)

Approved by the Faculty of Technical Education, Rajamangala University of Technology Thanyaburi in Partial Fulfillment of the Requirements for the Master's Degree

.....Dean of Faculty of Technical Education  
(Associate Professor Prasert Pinpathomrat, Ph.D.)

Date 7 Month October Years 2012

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าอนุมัติ การค้นคว้าอิสระภาษาไทย

ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 พอยต์	↕	3.5 ซม.	สำหรับหัวข้อภาษาอังกฤษ ตัวแรกของคำ ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำบุพบท
<p>หัวข้อการค้นคว้าอิสระ (ภาษาไทย) .....</p> <p>(ภาษาอังกฤษ) .....</p> <p>ชื่อ - นามสกุล นาย / นาง / นางสาว / ยศ .....</p> <p>สาขาวิชา / วิชาเอก .....</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ .....</p> <p>ปีการศึกษา .....</p>			
<p>คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ</p> <p>เลือกใช้เพียง ..... ประธานกรรมการ เงื่อนไขเดียว (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)</p> <p>ใช้ปากกาสีน้ำเงิน ..... กรรมการ สีดำในการลงนาม (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)</p> <p>..... กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)</p> <p>..... กรรมการ ( ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)</p>			
3.5 ซม.	←	<p>คณะ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อนุมัติการค้นคว้าอิสระฉบับ นี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต</p> <p>..... คณบดีคณะ..... (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	2.5 ซม.
<p>ระบุวันที่ที่คณะ อนุมัติผลการสอบ</p>			
3.5 ซม.			

ตัวอย่างหน้าอนุมัติ การค้นคว้าอิสระภาษาไทย

หัวข้อการค้นคว้าอิสระ      ความคาดหวังของพนักงานที่มีอิทธิพลต่อวัฒนธรรมองค์กร  
Employees' expectations Influencing on Organizational Culture  
ชื่อ - นามสกุล                      นายวุฒิชัย สังขรัตน์  
วิชาเอก                                  การจัดการทั่วไป  
อาจารย์ที่ปรึกษา                      ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร ทินประภา, ค.ม.  
ปีการศึกษา                              2555

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ

..... ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อดิศักดิ์ จันทระประภาเลิศ, D.B.A.)

..... กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารณี พิมพ์ช่างทอง, D.B.A.)

..... กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร ทินประภา, ค.ม.)

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อนุมัติการค้นคว้าอิสระฉบับนี้  
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

..... คณบดีคณะบริหารธุรกิจ  
(รองศาสตราจารย์ชนงกรณ์ กุณฑลบุตร, D.B.A.)

วันที่ 7 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2555



ตัวอย่างหน้าบทคัดย่อ วิทยานิพนธ์ภาษาไทย

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การสื่อสารการตลาดในรูปแบบสื่อสังคมออนไลน์ กับความคาดหวัง ที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเลือกใช้บริการรีสอร์ทเพื่อสุขภาพ (Retreat) ในจังหวัดกระบี่
ชื่อ - นามสกุล	นางสาวชนิกานต์ หนูทองคำ
สาขาวิชา	การตลาด
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นาถรพี ชัยมงคล, ประ.ด.
ปีการศึกษา	2560

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) ระดับการสื่อสารการตลาดในรูปแบบสื่อสังคมออนไลน์ ความคาดหวัง และการตัดสินใจ ของนักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการรีสอร์ทเพื่อสุขภาพ (Retreat) ในจังหวัดกระบี่ 2) ปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจของนักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการรีสอร์ทเพื่อสุขภาพ (Retreat) ในจังหวัดกระบี่ และ 3) อิทธิพลของการสื่อสารการตลาดในรูปแบบสื่อสังคมออนไลน์ กับความคาดหวัง ที่ส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจของนักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการรีสอร์ทเพื่อสุขภาพ (Retreat) ในจังหวัดกระบี่

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ กลุ่มนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาถึงท่าอากาศยานจังหวัดกระบี่และผู้ที่มีความต้องการจะใช้บริการรีสอร์ทเพื่อสุขภาพ (Retreat) ในจังหวัดกระบี่ จำนวน 400 ตัวอย่าง โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน Independent Samples t-test, One-Way ANOVA (F-test) และ Multiple Regression Analysis ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

ผลการศึกษาพบว่า การสื่อสารการตลาดในรูปแบบสื่อสังคมออนไลน์ ด้านการส่งเสริมการขาย ( $\beta=0.311$ ) และด้านการโฆษณา ( $\beta=0.234$ ) ส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจเลือกใช้บริการรีสอร์ทเพื่อสุขภาพ (Retreat) ในจังหวัดกระบี่ และความคาดหวังด้านลักษณะทางกายภาพ ( $\beta=0.278$ ) ด้านคุณภาพการบริการ ( $\beta=0.212$ ) ด้านความเหมาะสมของราคา ( $\beta=0.162$ ) ส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจเลือกใช้บริการรีสอร์ทเพื่อสุขภาพ (Retreat) ในจังหวัดกระบี่

คำสำคัญ : การสื่อสารการตลาดในรูปแบบสื่อสังคมออนไลน์ ความคาดหวัง รีสอร์ทเพื่อสุขภาพ



ตัวอย่างหน้า ABSTRACT วิทยานิพนธ์ภาษาไทย

<b>Thesis Title</b>	Social Media Marketing Communication and Expectation of Tourists Affecting Decision Making on Using Health Retreat Resorts in Krabi Province
<b>Name-Surname</b>	Miss Chanikan Nuthongkham
<b>Major Subject</b>	Marketing
<b>Thesis Advisor</b>	Assistant Professor Nartraphee Chaimongkol, Ph.D.
<b>Academic Year</b>	2018

### ABSTRACT

The objectives of this research were to 1) study the level of social media marketing communication, expectation and decision making of tourists who used the health retreat resorts in Krabi province, 2) examine the personal factors affecting the decision making of tourists who used the health retreat resorts in Krabi province, and 3) investigate the influences of social media marketing communication and expectation affecting the decision making of tourists who used the health retreat resorts in Krabi province.

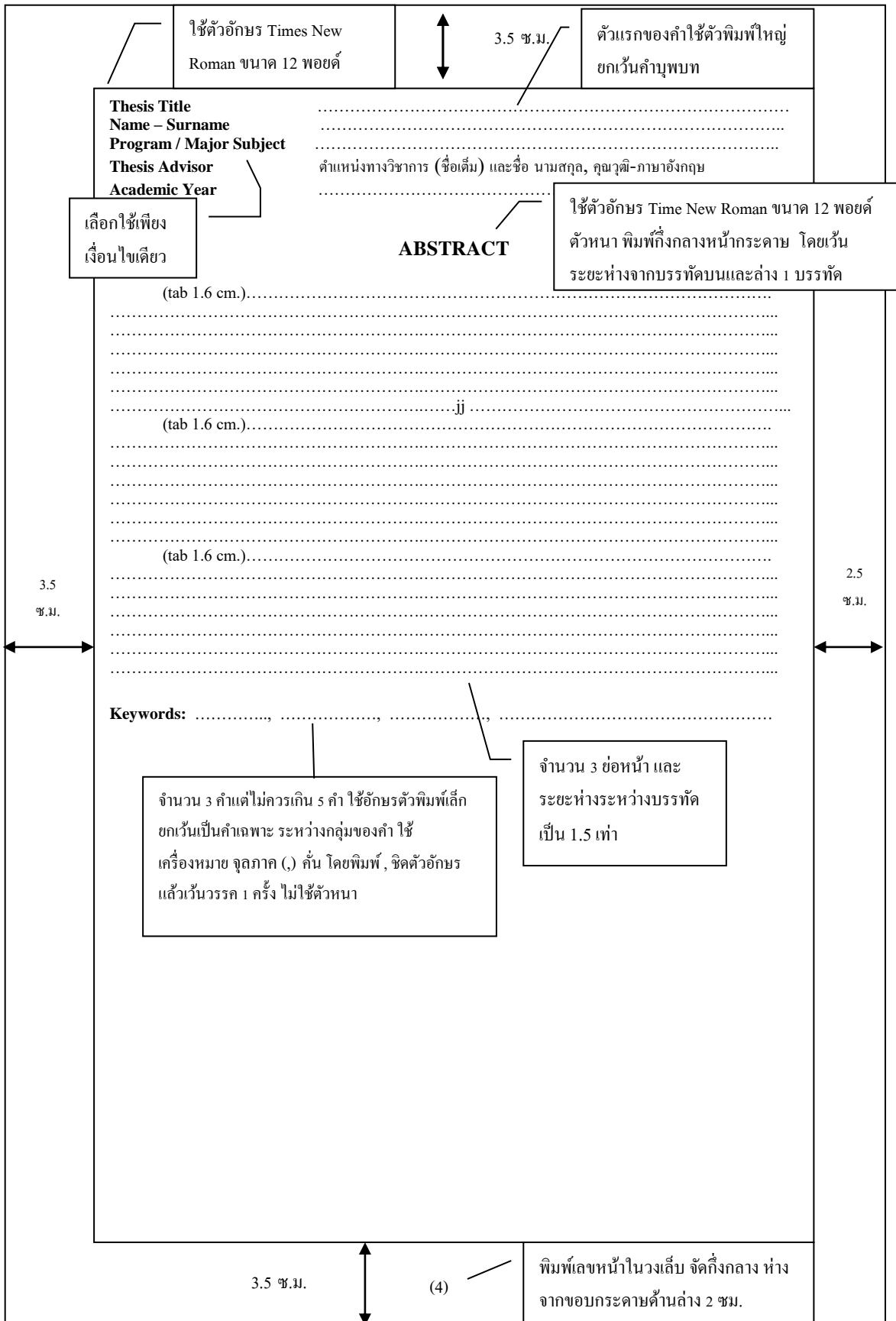
The samples were 400 tourists who arrived at the Krabi airport and wanted to use the health retreat resorts in Krabi province. Data were collected by a questionnaire. Statistics used for data analysis were frequency, percentage, average, standard deviation, independent samples t-test, one-way ANOVA (F-test) and multiple regression analysis with statistical significance at a level of 0.05.

The results of this research indicated that the social media marketing communication, in terms of sales promotion ( $\beta= 0.311$ ) and advertising ( $\beta= 0.234$ ) affected the decision making on using the health retreat resorts in Krabi province. The expectation, in terms of physical features ( $\beta=0.278$ ), service quality ( $\beta=0.212$ ) and price appropriateness ( $\beta=0.162$ ) affected the decision making on using the health retreat resorts in Krabi province.

**Keywords:** social media marketing communication, expectation, health retreat resort



ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้า ABSTRACT วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ



ตัวอย่างหน้า ABSTRACT วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

<b>Thesis Title</b>	Relationship between Situation Leadership and Efficient Performance of the Teachers of Bang Khen District Office of Bangkok Metropolitan Administration
<b>Name-Surname</b>	Mr. Bancha Boonbumrung
<b>Program</b>	Educational Administration
<b>Thesis Advisor</b>	Assistant Professor Roongaroon Rangrongratana, Ph.D.
<b>Academic Year</b>	2018

### ABSTRACT

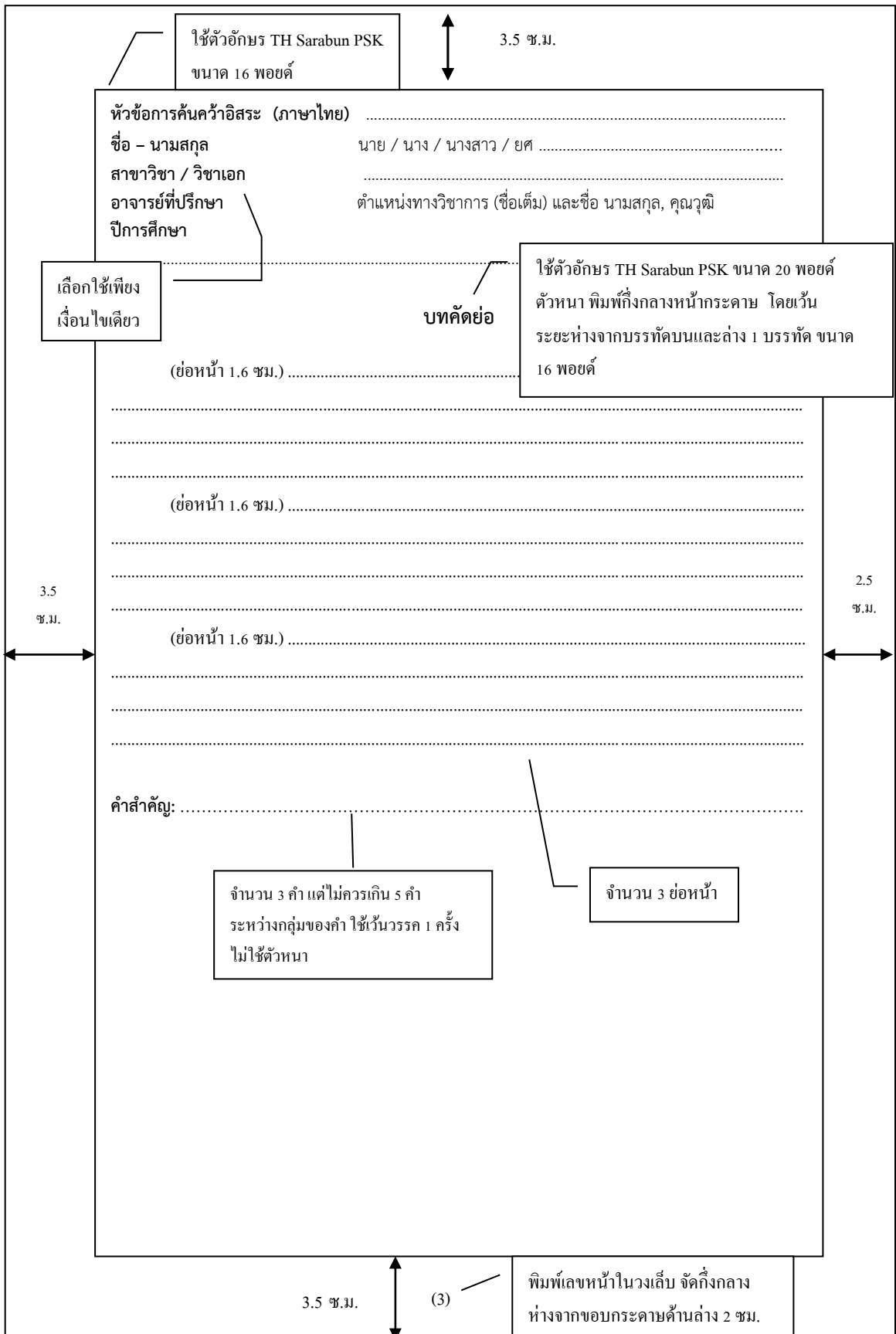
This research aimed to study 1) the situation leadership of the schools, 2) the efficient performance of the teachers, and 3) the relationship between situation leadership and efficient performance of those teachers.

The samples were 263 government teachers of Bang Khen District Office of Bangkok Metropolitan Administration. Data were analyzed by percentage, mean, standard deviation, and Pearson product-moment correlation coefficient.

The results revealed that 1) the situation leadership of the schools yielded at the high level in all aspects ranging from achievement-oriented, supportive, participative, and directive leaders respectively. 2) The efficient performance of the teachers was at the high level in all items with the two highest level on teachers following the plan of executive policies, and their cooperative work. In addition, the second efficiency of those teachers was on being assigned a task as their competence while the least efficient was being promoted fairly. 3) The situation leadership related with efficient performance of those teachers was statistically significant at .01.

**Keywords:** situation leadership, efficient performance, Bank Khen District Office

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าบทคัดย่อ การค้นคว้าอิสระ



ตัวอย่างหน้าบทคัดย่อ การค้นคว้าอิสระ

หัวข้อการค้นคว้าอิสระ	คุณภาพการให้บริการและความพึงพอใจที่มีความสัมพันธ์กับการกลับมาใช้บริการซ้ำของผู้รับบริการโรงพยาบาลเปาโล รังสิต
ชื่อ - นามสกุล	นางสาวรุ่งทิพย์ นิลพัท
วิชาเอก	การจัดการทั่วไป
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ดวงพร พุทธวงศ์, ปร.ด.
ปีการศึกษา	2561

บทคัดย่อ

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1. ศึกษาความสัมพันธ์คุณภาพการให้บริการ และการกลับมาใช้บริการซ้ำของผู้รับบริการโรงพยาบาลเปาโล รังสิต 2. ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจ และการกลับมาใช้บริการซ้ำของผู้รับบริการโรงพยาบาลเปาโล รังสิต

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้รับบริการที่เข้ารับบริการจากโรงพยาบาลตั้งแต่ 2 ครั้งขึ้นไป จำนวน 350 คน โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างและใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการวิจัยและใช้สถิติการวิเคราะห์สหสัมพันธ์ด้วยวิธีการของเพียร์สันเพื่อทดสอบสมมติฐาน

ผลการศึกษาพบว่า 1) คุณภาพการให้บริการด้านการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้รับบริการมีความสัมพันธ์มากที่สุดกับการกลับมาใช้บริการซ้ำของผู้รับบริการ (ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ = 0.692) รองลงมาคือคุณภาพการให้บริการด้านความเป็นรูปธรรมของการให้บริการมีความสัมพันธ์กับการกลับมาใช้บริการซ้ำของผู้รับบริการ (ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ = 0.689) ซึ่งผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ พบว่ามีความสัมพันธ์อยู่ในระดับมากทุกด้าน 2) ความพึงพอใจด้านการเข้าถึงแหล่งบริการมีความสัมพันธ์กับการกลับมาใช้บริการซ้ำของผู้รับบริการมากที่สุด (ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ = 0.682) รองลงมาคือความพึงพอใจด้านความสะดวกและสิ่งอำนวยความสะดวกของแหล่งบริการมีความสัมพันธ์กับการกลับมาใช้บริการซ้ำ (ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ = 0.676) ซึ่งผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์พบว่าความพึงพอใจทุกด้านมีระดับความสัมพันธ์กับการกลับมาใช้บริการซ้ำอยู่ในระดับมาก

คำสำคัญ : คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจ การกลับมาใช้บริการซ้ำ

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้า ABSTRACT การค้นคว้าอิสระ

ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 พอยต์	3.5 ซม.	ตัวแรกของคำใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำบุพบท
Independent Study Title Name – Surname Program / Major Subject Thesis Advisor Academic Year	ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-ภาษาอังกฤษ	ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 20 พอยต์ ตัวหนา พิมพ์กึ่งกลางหน้ากระดาษ โดยเว้นระยะห่าง จากบรรทัดบนและล่าง 1 บรรทัด ขนาด 16 พอยต์
เลือกใช้เพียง เงื่อนไขเดียว	ABSTRACT	
(tab 1.6 cm.)		
(tab 1.6 cm.)		
(tab 1.6 cm.)		
Keywords:		
จำนวน 3 คำแต่ไม่ควรเกิน 5 คำ ใช้อักษรตัวพิมพ์เล็ก ยกเว้นเป็นคำเฉพาะ ระหว่างกลุ่มของคำ ใช้ เครื่องหมาย จุดภาค (,) คั่น โดยพิมพ์, ชิดตัวอักษร แล้วเว้นวรรค 1 ครั้ง ไม่ใช่ตัวหนา	จำนวน 3 ย่อหน้า	
3.5 ซม.	(4)	พิมพ์เลขหน้าในวงเล็บ จัดกึ่งกลาง ห่าง จากขอบกระดาษด้านล่าง 2 ซม.

ตัวอย่างหน้า ABSTRACT การค้นคว้าอิสระ

<b>Independent Study Title</b>	Service Quality and Satisfaction Related to Customer's Repurchase at Paolo Rangsit Hospital Service
<b>Name-Surname</b>	Miss Rungthip Ninlaput
<b>Major Subject</b>	General Management
<b>Independent Study Advisor</b>	Miss Daungporn Puttawong, Ph.D.
<b>Academic Year</b>	2018

### ABSTRACT

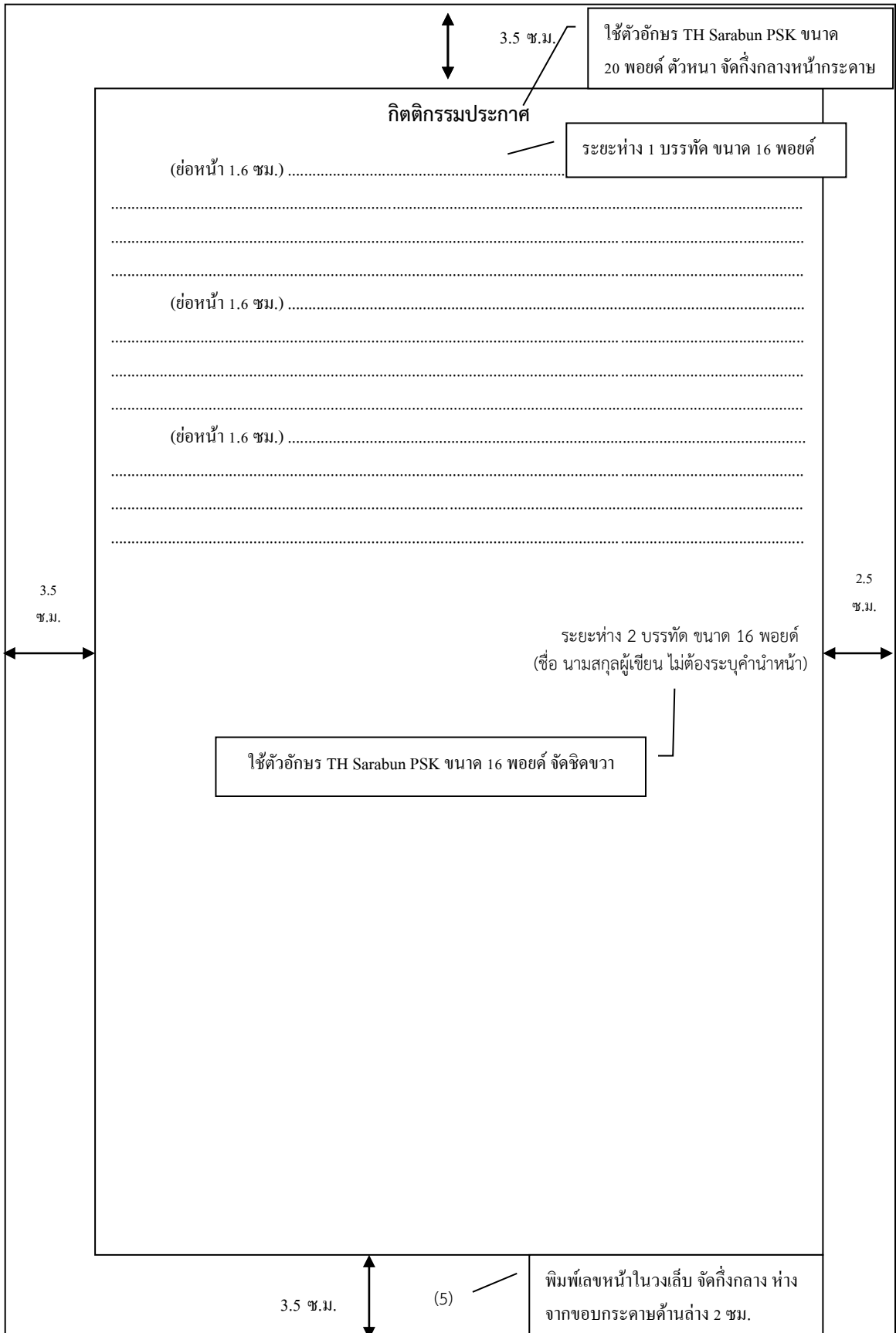
The study aimed to: 1) study the relation of service quality and customer's repurchase of Paolo Rangsit Hospital Service 2) study the relation of customer's satisfaction and customer's repurchase at Paolo Rangsit Hospital.

The samples of this study were 350 customers who received the service from Paolo Rangsit Hospital more than 2 times with random sampling. The questionnaire was used as a research instrument and hypothesis was tested by Pearson correlation analysis.

The study revealed that 1) the service quality of creating trust for customers had the highest relation with a customer's repurchase (Correlation Coefficient = 0.692) and the tangible service quality was the second highest relation with the customer's repurchase (Correlation Coefficient = 0.689). According to the relation analysis, the relation in all fields was at a high level, 2) the satisfaction of accessing the service resources had the highest relation with the customer's repurchase (Correlation Coefficient = 0.682) and the satisfaction of convenience and service resource facilities was the second highest relation with the customer's repurchase (Correlation Coefficient = 0.676). According to the relation analysis, the satisfaction in all fields was related with the customer's purchase at a high level.

**Keywords:** service quality, satisfaction, repurchase

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์กิตติกรรมประกาศ ภาษาไทย



ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ ภาษาไทย

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษา ค้นคว้าอิสระ ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงอย่างสมบูรณ์ได้ด้วยความกรุณา และความอนุเคราะห์ของผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร ทินประภา อาจารย์ที่ปรึกษา ที่ได้กรุณาเสียสละเวลาให้คำปรึกษา คำแนะนำ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ จนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ผู้ทำการศึกษาวิจัยขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิศักดิ์ จันทระประภาเลิศ ประธานกรรมการสอบและกรรมการสอบผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดารณี พิมพ์ช่างทอง ที่ได้ให้ความกรุณา ในการแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ของงานวิจัย รวมทั้งเสียสละเวลาในการเป็นกรรมการสอบในครั้งนี้ และขอขอบพระคุณพนักงาน บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด ที่ได้เสียสละเวลาในการตอบแบบสอบถาม และบริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด โดยคุณดนัย นานาสมบัติที่ได้ริเริ่มให้มีการสนับสนุนการศึกษา

ขอขอบพระคุณ และมอบความดีทั้งหมดนี้ให้แก่ คุณพ่อ คุณแม่ ภรรยาและลูก พี่น้อง เพื่อนที่แสนดีและคณะครู-อาจารย์ ที่ให้การสนับสนุนและประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้ และเพื่อน ๆ MBA 53/2 ทุกคนที่เป็นกำลังใจ

สุดท้ายนี้ ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่างานค้นคว้าฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้สนใจหากการค้นคว้าอิสระในครั้งนี้ขาดตกบกพร่อง หรือไม่สมบูรณ์ประการใด ผู้วิจัยขอกราบขอภัยมา ณ โอกาสนี้ด้วย

วุฒิชัย สังข์รัตน์





### **Acknowledgements**

For this thesis, first of all, I would like to express my sincere gratitude to my thesis advisor Assistant Professor Dr. Sarun Wongwai for the valuable of guidance and encouragement which helped me in all the time of my research.

Secondly, I would like to thank to the thesis committees, Associate Professor Virat Chansiriratana, Assistant Professor Nangnouy Songkapol and Assistant Professor Dr. Maneenat Kaewneam for their valuable comments and helpful suggestions.

Thirdly, I would like to thank to all of the lecturers, Dr. Nopparat Pochai and Assistant Professor Dr. Gumpon Sritanratana for their valuable lectures and experiences while I was studying.

Fourthly, I would like to thank to Dr. Nonthiya Makate for helpfulness in coordination for documentations.

Finally, I would like to thank to my mother for all her love and encouragement.

Apichart Sa-nguannam

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าสารบัญ ภาษาไทย

		3.5 ซม.	ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 20 พอยต์ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ
		3.5 ซม.	ระยะห่าง 1 บรรทัด ขนาด 16 พอยต์
			หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....		(3)	
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....		(4)	
กิตติกรรมประกาศ.....		(5)	
สารบัญ.....		(6)	
สารบัญตาราง.....		(9)	
สารบัญรูป.....		(10)	
บทที่ 1 บทนำ.....		11	
1.1 หัวข้อลำดับที่ 1.....		11	
1.2 หัวข้อลำดับที่ 2.....		12	
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....		15	
2.1 หัวข้อลำดับที่ 1.....		15	
2.2 หัวข้อลำดับที่ 2.....		18	
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....		25	
3.1 หัวข้อลำดับที่ 1.....		25	
3.2 หัวข้อลำดับที่ 2.....		29	
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....		43	
4.1 หัวข้อลำดับที่ 1.....		43	
4.2 หัวข้อลำดับที่ 2.....		55	
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....		70	
5.1 หัวข้อลำดับที่ 1.....		70	
5.2 หัวข้อลำดับที่ 2.....		75	
บรรณานุกรม.....		80	
ภาคผนวก.....		83	
ภาคผนวก ก.....		84	
ภาคผนวก ข.....		89	
ประวัติผู้เขียน.....		98	
3.5 ซม.			2.5 ซม.
		3.5 ซม.	(6) พิมพ์เลขหน้าในวงเล็บ จัดกึ่งกลาง ห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 2 ซม.

ตัวอย่างหน้าสารบัญ ภาษาไทย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	(3)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	(4)
กิตติกรรมประกาศ.....	(5)
สารบัญ.....	(6)
สารบัญตาราง.....	(9)
สารบัญรูป.....	(10)
บทที่ 1 บทนำ.....	11
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	11
1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย.....	12
1.3 สมมติฐานการวิจัย.....	13
1.4 ขอบเขตของการวิจัย.....	14
1.5 คำจำกัดความในการวิจัย.....	14
1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	15
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	16
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	17
2.1 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความคาดหวัง.....	17
2.2 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการรับรู้.....	25
2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการประกันสังคม.....	31
2.4 มาตรฐานของสถานพยาบาลในระบบประกันสังคม.....	33
2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	35
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	36
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	36
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	37
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	37
3.4 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล.....	38

ตัวอย่างหน้าสารบัญ กรณีมีหน้าต่อ ภาษาไทย

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	40
4.1 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	41
4.2 ผลการวิเคราะห์.....	55
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....	90
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	90
5.2 การอภิปรายผลการวิจัย.....	93
5.3 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย .....	100
5.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในอนาคต .....	108
บรรณานุกรม.....	112
ภาคผนวก .....	114
ภาคผนวก ก แบบสอบถาม .....	115
ภาคผนวก ข ผลการวิเคราะห์.....	118
ประวัติผู้เขียน .....	130

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าสารบัญ ภาษาอังกฤษ

<b>Table of Contents</b>	
Abstract .....	Page (3)
Acknowledgements.....	(4)
Table of contents.....	(5)
List of Tables.....	(6)
List of Figures.....	(9)
CHAPTER 1 INTRODUCTION.....	10
1.1 Heading Level 1.....	10
1.2 Heading Level 2.....	13
CHAPTER 2 REVIEW OF THE LITERATURE .....	20
2.1 Heading Level 1.....	20
2.2 Heading Level 2.....	25
CHAPTER 3 RESEARCH METHODOLOGY.....	30
3.1 Heading Level 1.....	30
3.2 Heading Level 2.....	35
CHAPTER 4 RESEARCH RESULT.....	39
4.1 Heading Level 1.....	39
4.2 Heading Level 2.....	42
CHAPTER 5 CONCLUSION AND RECOMMENDATIONS.....	50
5.1 Heading Level 1.....	50
5.2 Heading Level 2.....	58
Bibliography.....	60
Appendices.....	70
Appendix A.....	71
Appendix B.....	73
Biography.....	90

3.5 ซม.

ใช้ตัวอักษร Times New Roman ขนาด 12 พอยต์ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

ระยะห่าง 1 บรรทัด ขนาด 12 พอยต์

3.5 ซม.

พิมพ์เลขหน้าในวงเล็บ จัดกึ่งกลาง ห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 2 ซม.

ตัวอย่างหน้าสารบัญ ภาษาอังกฤษ

**Table of Contents**

	Page
Abstract .....	(3)
Acknowledgements.....	(4)
Table of Contents.....	(5)
List of Table.....	(6)
List of Figures.....	(9)
<b>CHAPTER 1 INTRODUCTION .....</b>	<b>10</b>
1.1 Background and Statement of the Problem .....	10
1.2 Purpose of the Study.....	12
1.3 Research Questions and Hypothesis.....	14
1.4 Theoretical Perspective.....	18
1.5 Definition of Terms .....	20
1.6 Delimitations and Limitations of the Study.....	22
<b>CHAPTER 2 REVIEW OF THE LITERATURE .....</b>	<b>28</b>
2.1 An Importance of Leadership in the Organization .....	28
2.2 The Perspective and Evolution of Leadership Theory .....	30
2.3 Trait Theory.....	32
2.4 Behavior Theory .....	33
2.5 Contingency and Situational Leadership Theory .....	35
2.6 Performance and team effectiveness .....	36
<b>CHAPTER 3 RESEARCH METHODOLOGY .....</b>	<b>37</b>
3.1 Theoretical Framework.....	37
3.2 Sampling Technique .....	37
3.3 Instrumentation.....	39
3.4 Procedure of the Data Collection.....	40
3.5 Data processing and analysis.....	42
3.6 Statistical analysis.....	44

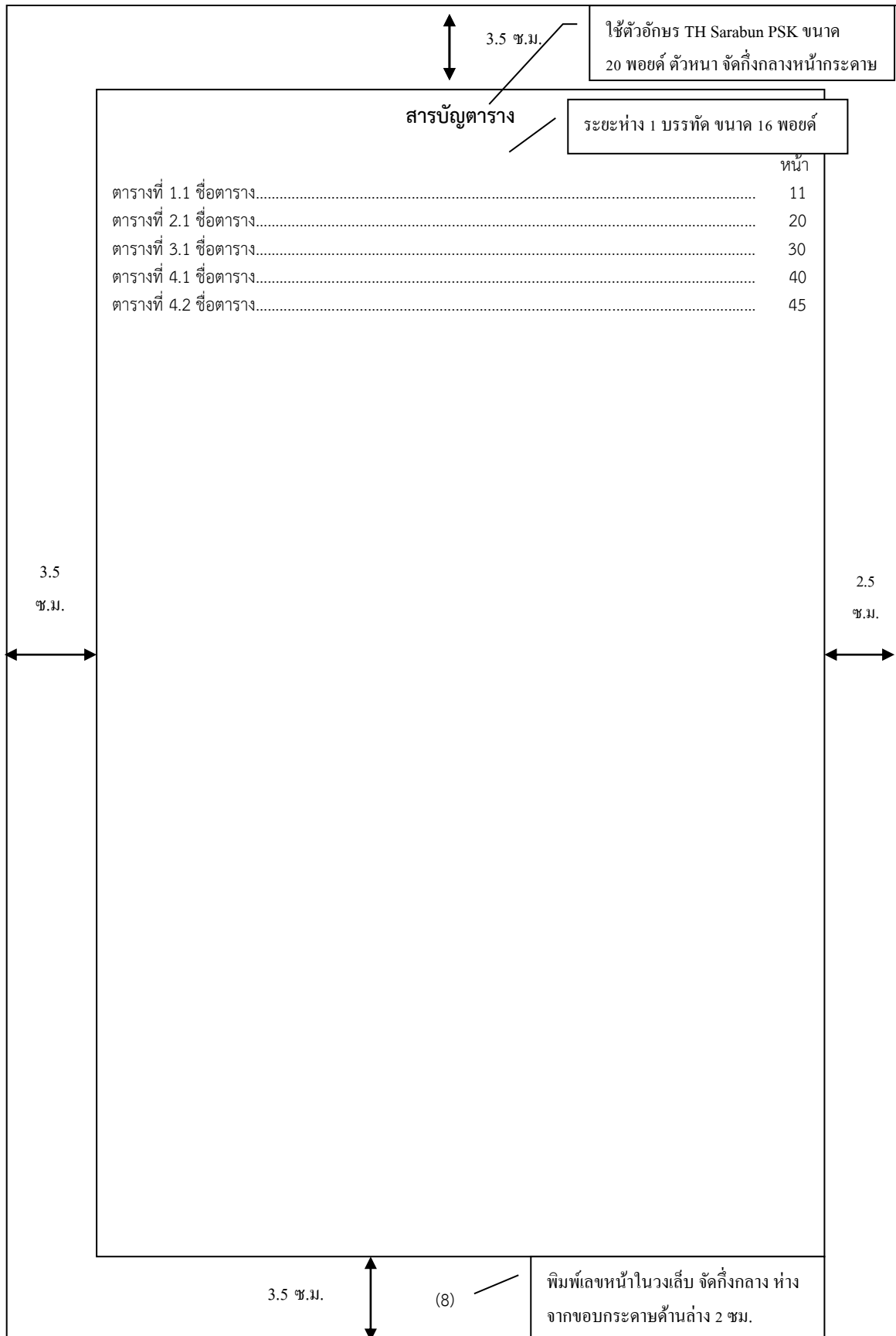
ตัวอย่างหน้าสารบัญ กรณีมีหน้าต่อ ภาษาอังกฤษ

**Table of Contents (Continued)**

	Page
CHAPTER 4 RESEARCH RESULT .....	46
4.1 Demographic data .....	46
4.2 Descriptive Statistics of Variables .....	50
4.3 Preliminary Analysis .....	55
4.4 Normality Testing .....	58
4.5 Linearity Testing .....	60
4.6 Multi collinear Testing .....	70
4.7 Structural Equation Modeling Analysis .....	75
CHAPTER 5 DISCUSSION AND RECOMMENDATION .....	80
5.1 Discussion and Recommendation .....	80
5.2 Implication for Practice and Future Research .....	84
Bibliography .....	90
Appendices .....	96
Appendix A Amari Group Career Path Development .....	97
Appendix B Questionnaire .....	100
Biography .....	115



ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าสารบัญตาราง ภาษาไทย

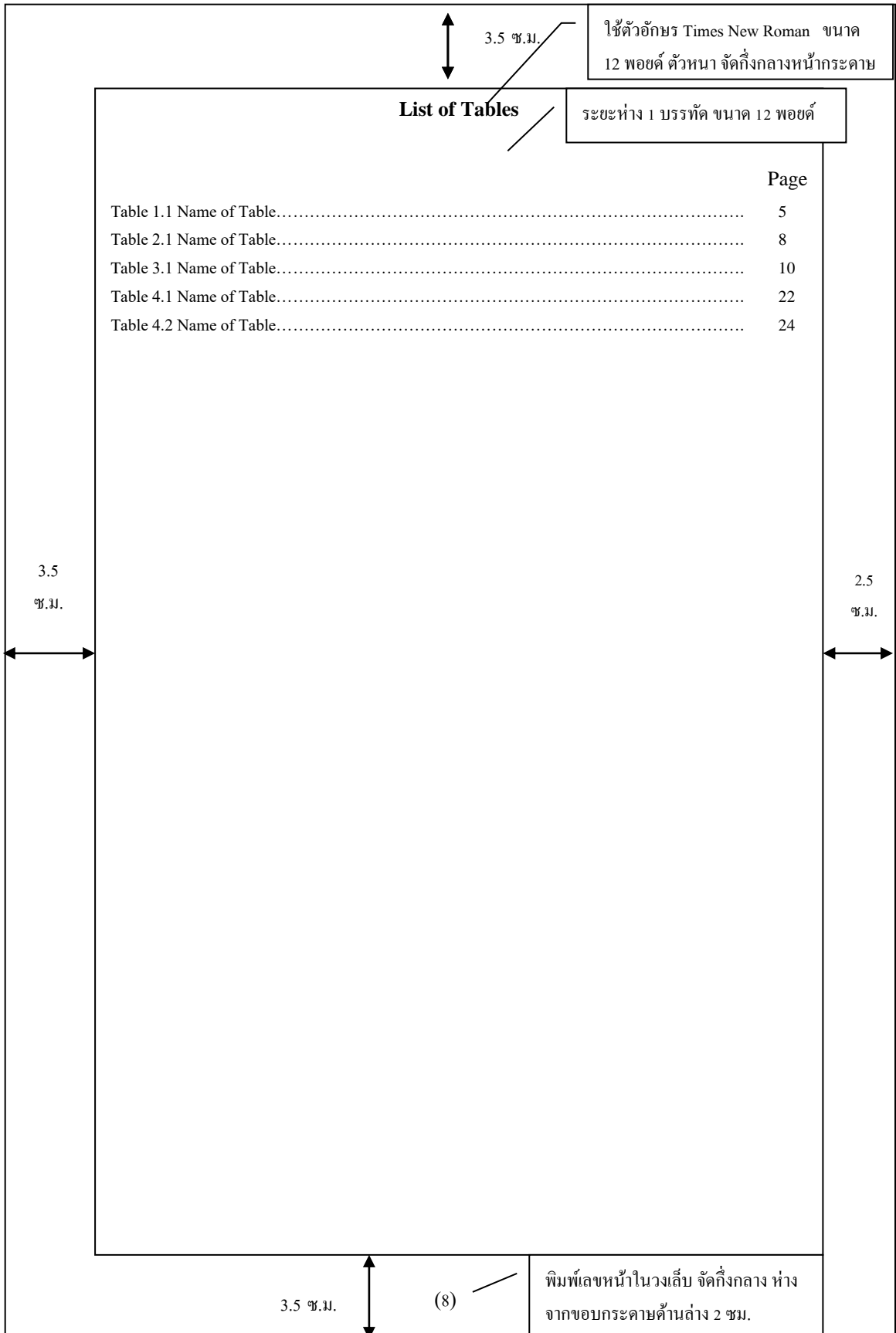


ตัวอย่างหน้าสารบัญตาราง ภาษาไทย

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1.1 ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่เลือกเข้ารับการรักษาใน 7 สถานพยาบาลหลัก .....	7
ตารางที่ 4.1 จำนวน (ความถี่) และร้อยละ ของผู้ประกันตน จำแนกตามลักษณะทาง ประชากรศาสตร์ .....	13
ตารางที่ 4.2 จำนวน (ความถี่) ร้อยละค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ประกันตน จำแนกตามการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม ด้านข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ .....	18
ตารางที่ 4.3 จำนวน (ความถี่) ร้อยละค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ประกันตน จำแนกตามการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม ด้านข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ .....	19
ตารางที่ 4.4 จำนวน (ความถี่) ร้อยละค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ประกันตน จำแนกตามการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม ด้านข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ .....	20
ตารางที่ 4.5 จำนวน (ความถี่) ร้อยละค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ประกันตน จำแนกตามการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม ด้านข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ .....	21
ตารางที่ 4.6 จำนวน (ความถี่) ร้อยละค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ประกันตน จำแนกตามการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม ด้านข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ .....	22
ตารางที่ 4.7 จำนวน (ความถี่) ร้อยละค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ประกันตน จำแนกตามการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม ด้านข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ .....	23
ตารางที่ 4.8 จำนวน (ความถี่) ร้อยละค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ประกันตน จำแนกตามการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม ด้านข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ .....	24

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าสารบัญตาราง ภาษาอังกฤษ

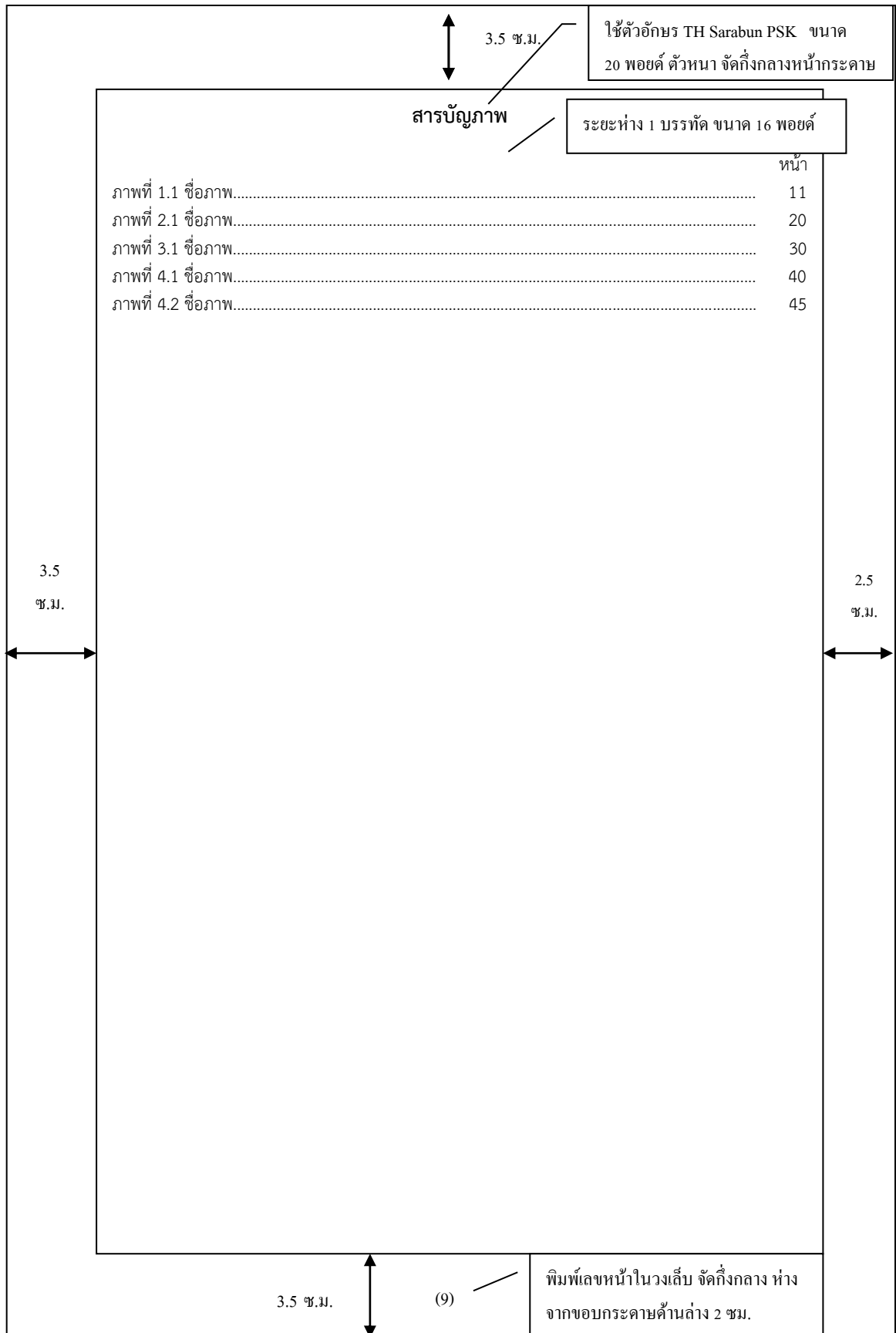


ตัวอย่างหน้าสารบัญตาราง ภาษาอังกฤษ

**List of Tables**

	Page
Table 3.1 COD concentration assessment along a channel .....	16
Table 4.2 Compare COD concentration at the discharge point at node 1, 3, 5 ( <i>mg / l</i> ).....	26
Table 4.3 Optimal cost of wastewater treatment .....	28

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าสารบัญภาพ ภาษาไทย

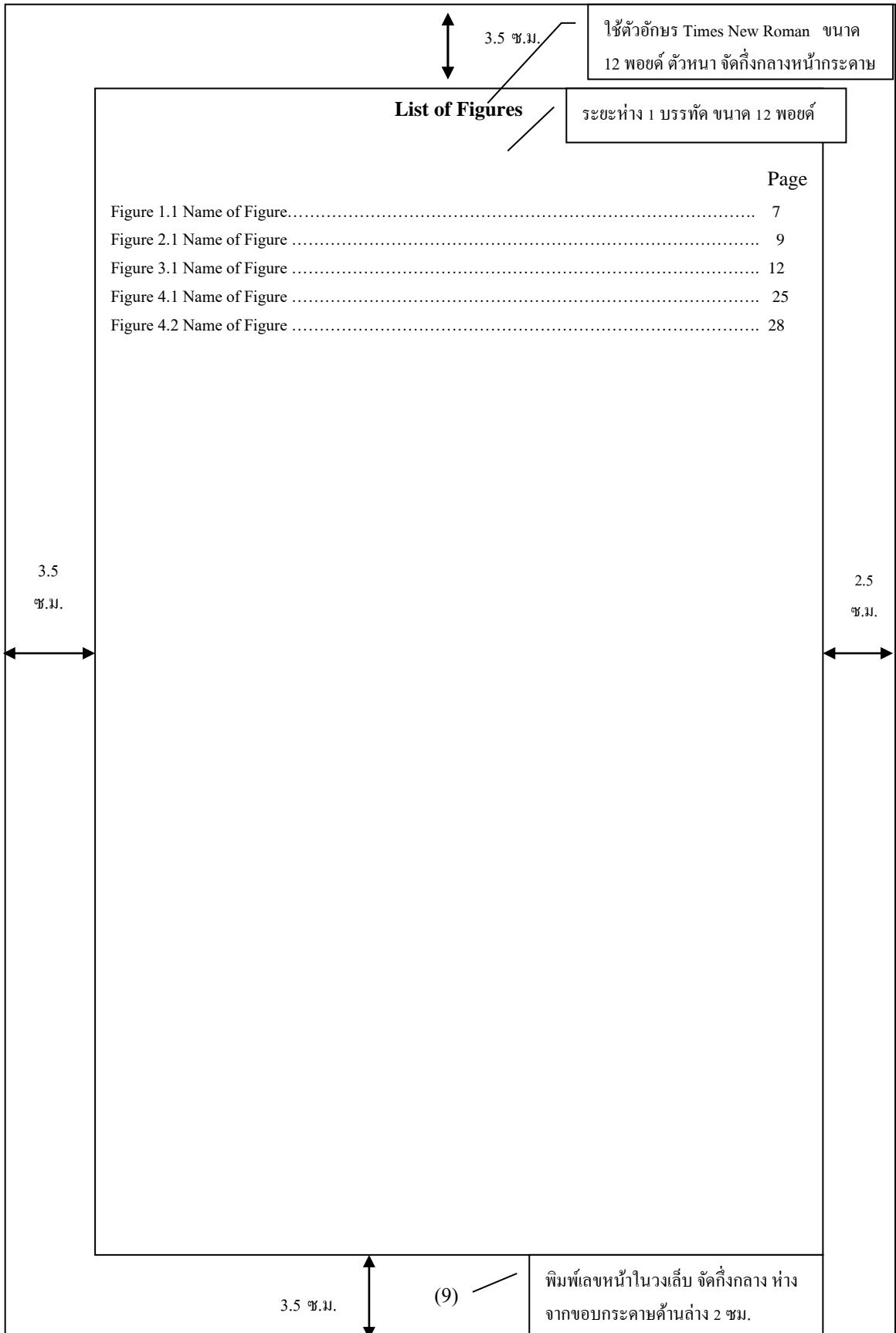


ตัวอย่างหน้าสารบัญภาพ ภาษาไทย

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิด .....	10
ภาพที่ 1.2 กลไกการเกิดแนวเชื่อม .....	15
ภาพที่ 2.1 การเชื่อมแรงเสียดทานแบบหมุน .....	26
ภาพที่ 3.1 การวางแผนการดำเนินงานในการทำการศึกษ .....	27

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าสารบัญภาพ ภาษาอังกฤษ



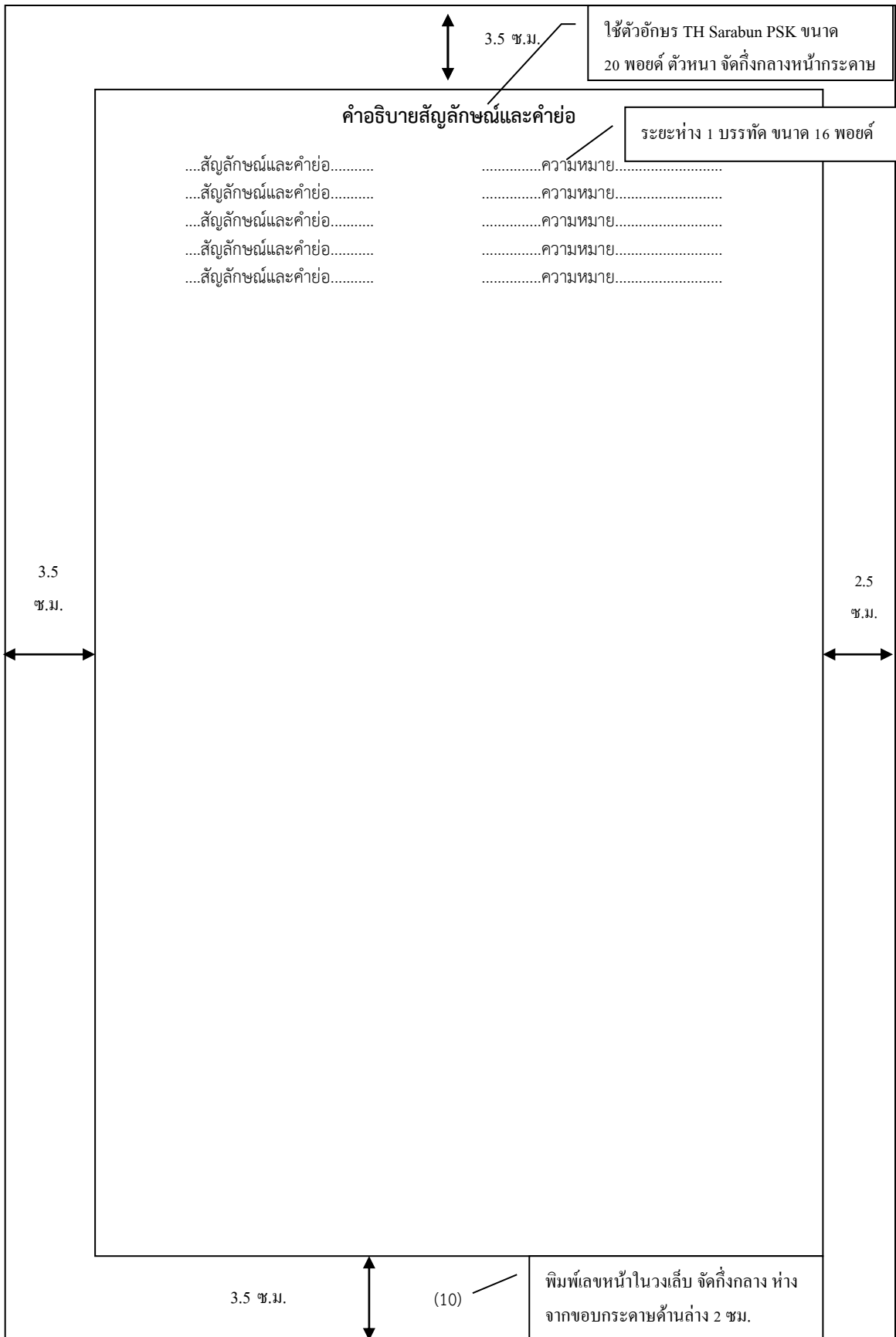
ตัวอย่างหน้าสารบัญภาพ ภาษาอังกฤษ

**List of Figures**

	Page
Figure 2.1 Screen Capture of Doctor HTML.....	11
Figure 2.2 Doctor HUML Compatibility Report.....	15
Figure 2.3 WebSpeed.....	17
Figure 2.4 Designer.....	21
Figure 2.5 Bobby .....	22
Figure 2.6 Marcromedia Dreamweaver Dialog .....	22
Figure 2.7 Macromedia Dreamweaver Site Report .....	23
Figure 3.1 Primary Entities in the System .....	24
Figure 4.1 Use Case Overview of the System .....	24
Figure 4.2 Screen Selection Prototype.....	25



ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ ภาษาไทย

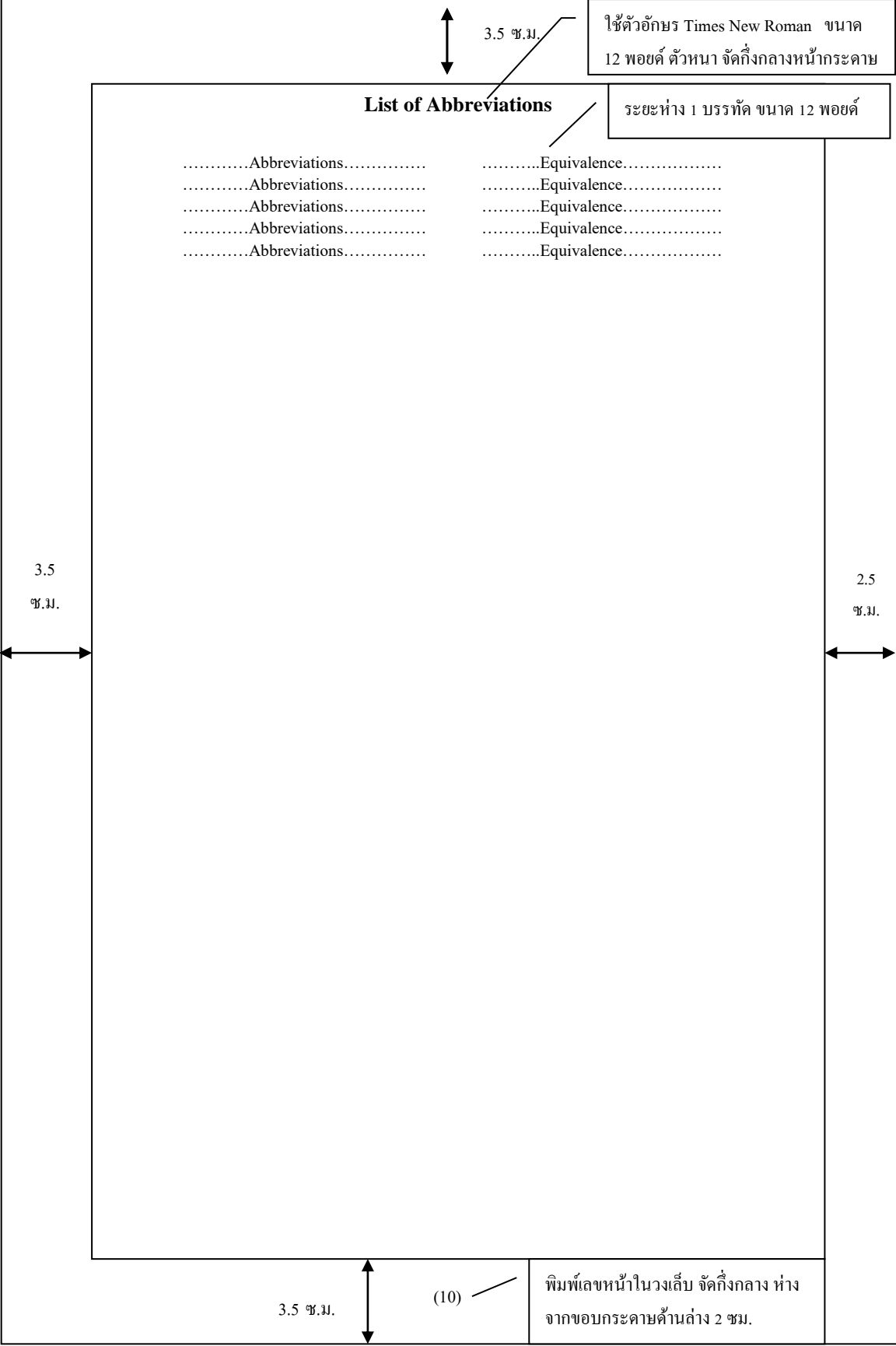


ตัวอย่างคำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ ภาษาไทย

คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ

นักท่องเที่ยวนักท่องเที่ยว	คนไทยที่เดินทางมาท่องเที่ยวในสถานที่ท่องเที่ยว
พฤติกรรมกรรมการท่องเที่ยว	กิริยาอาการแสดงทุกรูปแบบของนักท่องเที่ยวนักท่องเที่ยว
การท่องเที่ยวซ้ำ	การที่นักท่องเที่ยวนักท่องเที่ยวมีความจงรักภักดีต่อแหล่งท่องเที่ยว
การจูงใจแบบดึง	สิ่งที่เป็นแรงกระตุ้นโดยการจูงใจจากสถานที่ท่องเที่ยว
RH	ความชื้นสัมพัทธ์ของอากาศ

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ ภาษาอังกฤษ

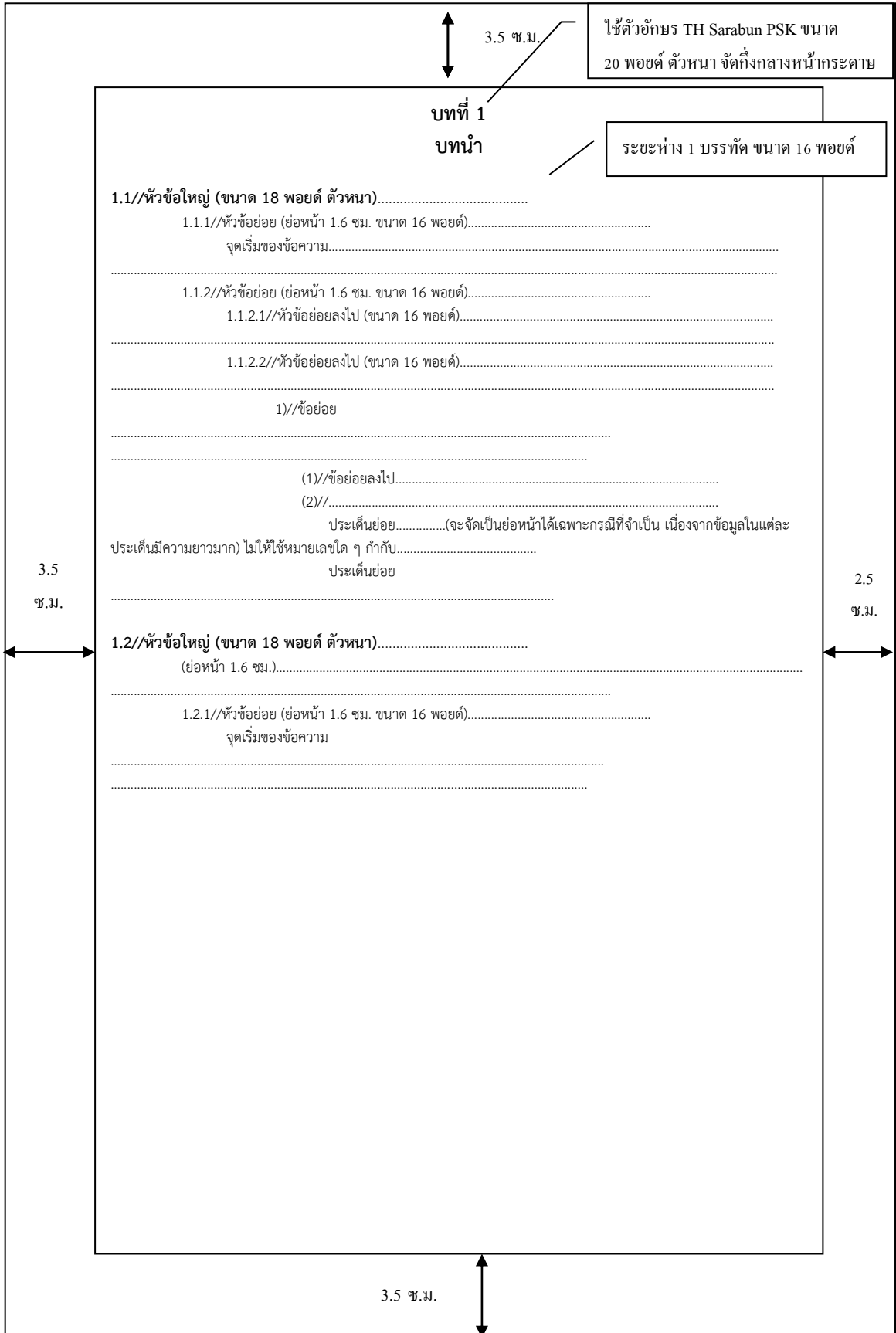


ตัวอย่างคำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ ภาษาอังกฤษ

**List of Abbreviations**

ADPCM	Adaptive Different Pulse Code Modulation
ANN	Artificial Neural Network
CPU	Central Processing Units
DMR	Digital Mobile Radio
DSP	Digital Signal Processing
FFT	Fast Fourier Transform
FS1016	Federal Standard 1016
IP	Internet Protocol
ITU-T	International Telecommunications Union-Telecommunications
KBPS	Kilo Bits Per Second
KSOFM	Kohonen Self-organizing Feature Maps

การพิมพ์บทที่ หัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อย



ตัวอย่างการพิมพ์บทที่ หัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อย วิทยานิพนธ์ภาษาไทย

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จำเป็นต้องมีเครื่องมือที่สำคัญคือการศึกษา อันเป็นพื้นฐานสำคัญของการพัฒนาประเทศชาติ และชี้นำสังคมให้ไปในทิศทางที่เหมาะสม บุคคลที่มีคุณภาพและเป็นกำลังสำคัญนั้นจึงต้องเป็นผู้ที่ได้รับการศึกษา ซึ่งที่ผ่านมามีการจัดการศึกษาในประเทศของเราได้รับการวิพากษ์วิจารณ์หลายด้าน ทั้งด้านเอกภาพในการจัดการศึกษา คุณภาพมาตรฐานการศึกษา หรือรูปแบบวิธีการ ที่ส่งผลต่อเนื่องถึงคุณภาพของนักเรียนนักศึกษา (ปรัชญา เวสารัชช, 2545: 6) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 จึงกำหนดให้คนไทยทุกหมู่เหล่า ใช้สิทธิของประชาชนในการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี อย่างมีคุณภาพโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ลักษณะการศึกษาคงสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม การเสริมสร้างความรู้ และปลูกฝังประชาธิปไตย การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมการค้าคว้าวิจัยในศิลปะวิทยาการต่าง ๆ และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ยิ่งว่าด้วยการจัดการศึกษาที่ต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขสะท้อนให้เห็นว่าทิศทาง และแนวโน้มในอนาคตของการศึกษาที่เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคนและพัฒนาประเทศจะมีบทบาทมากยิ่งขึ้นและจำเป็นที่จะต้องเตรียมการตั้งรับก้าวให้ทันและนำไปข้างหน้าเพื่อการมีวิถีชีวิตอยู่ในกระแสโลกาภิวัตน์ของมนุษย์ได้อย่างรู้เท่าทันและยังยืนทิศทางจัดการศึกษาของไทย จำเป็นต้องได้รับการวาดภาพให้สอดคล้องและทันกับสถานการณ์ปัจจุบัน และที่จะเกิดขึ้นในอนาคตมากขึ้นดังกล่าวและมีบทบาทเป็นตัวขับเคลื่อนและนำการพัฒนาในทุกภาคส่วนให้ได้อย่างมีทิศทาง

กระทรวงศึกษาธิการซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการพัฒนาระบบข้าราชการทางการบริหารสำหรับผู้บริหารการศึกษา อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 จนถึงปัจจุบัน เป็นเวลา 13 ปี ของการพยายามปฏิรูปการศึกษา ทั้งระบบอีกครั้งหนึ่ง โดยผลจากการประเมินการปฏิรูปการศึกษาที่ผ่านมาพบว่าหลายเรื่องประสบผลสำเร็จ เช่นการปรับโครงสร้างหน่วยงานให้มีเอกภาพมากยิ่งขึ้น ตัวอย่างได้แก่ การรวมทบวงมหาวิทยาลัย กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี เข้าเป็นกระทรวงเดียวกัน มีการจัดระเบียบบริหารราชการแบบเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้มีการพัฒนาการศึกษาอย่างบูรณาการ และประสานเชื่อมโยงกันโดยยึดเขตพื้นที่เป็นศูนย์กลาง มีการจัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เป็นองค์การมหาชน เพื่อประเมินคุณภาพภายนอก และรับรองมาตรฐานสถาบันการศึกษาทุกระดับและประเภทการศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546: 30).....

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาระดับภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอธัญบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต 2

1.2.2 เพื่อศึกษาระดับการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอธัญบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

1.2.3 เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำกับการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอธัญบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

## 1.3 คำถามของการวิจัย

1.3.1 ระดับภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอธัญบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 อยู่ในระดับใด

1.3.2 ระดับการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอธัญบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 อยู่ในระดับใด

1.3.3 ภาวะผู้นำและการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอธัญบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มีความสัมพันธ์กันหรือไม่

## 1.4 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำกับการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอธัญบุรี โดยมีขอบเขตการศึกษาดังนี้

1.4.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำกับการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอธัญบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต 2 ประกอบด้วย

1.4.1.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน ตามแนวคิดทฤษฎีของเซอร์จิโอแวนนี (Sergiovanni, 2001: 99 -115) แบ่งเป็น 5 ด้าน คือ

- 1) ภาวะผู้นำด้านเทคนิค
- 2) ภาวะผู้นำด้านมนุษย
- 3) ภาวะผู้นำด้านการศึกษา .....

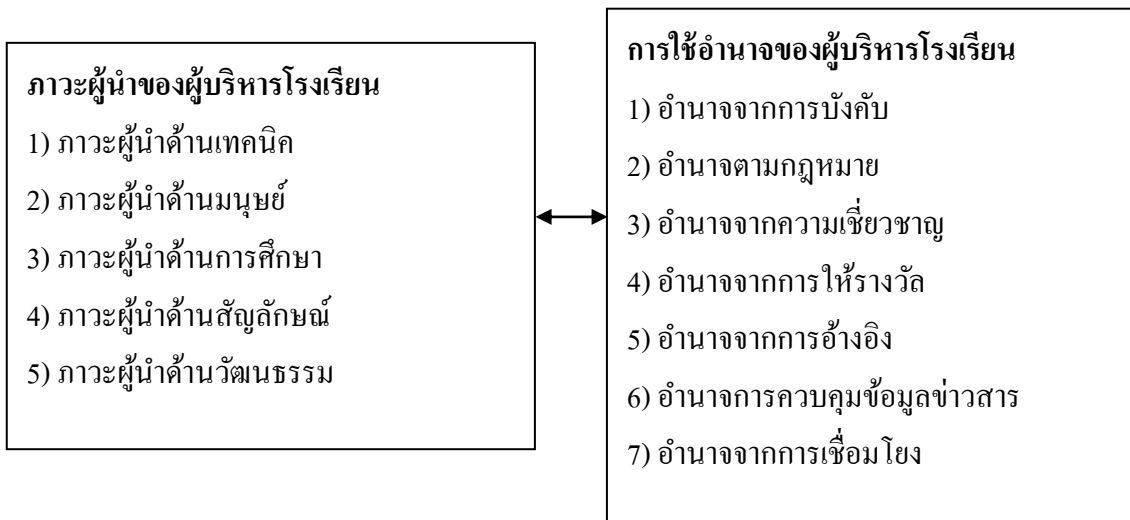
## 1.5 คำจำกัดความในการวิจัย

1.5.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรร่วมกัน โดยจะแสดงออกด้วยการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยการเกลี้ยกล่อม จูงใจและ โน้มน้าวจิตใจ ซึ่งประกอบไปด้วยภาวะผู้นำ 5 ด้านคือ

1.5.1.1 ภาวะผู้นำด้านเทคนิค (Technical Leadership) หมายถึงพฤติกรรมที่ผู้บริหารวางแผนจัดการบริหารโรงเรียน การจัดระบบทำงาน ประสานงาน และประเมินผล เพื่อให้โรงเรียนมีเครื่องมือปฏิบัติงาน.....

## 1.6 กรอบแนวคิดของการวิจัย

จากแนวคิดและทฤษฎีดังกล่าวผู้วิจัยได้ศึกษาและกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย ประกอบด้วย ภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนตามแนวคิดทฤษฎีของเซอร์จิโอแวนนี (Sergiovanni, 2001: 99 -115) มีอยู่ 5 ด้าน คือ 1) ภาวะผู้นำด้านเทคนิค 2) ภาวะผู้นำด้านมนุษย 3) ภาวะผู้นำด้านการศึกษา 4) ภาวะผู้นำด้านสัญลักษณ์ 5) ภาวะผู้นำด้านวัฒนธรรมการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียนตามแนวคิดทฤษฎีของ เฮอร์เซย์ และบลองชาร์ด (Hersey & Blanchard, 1993: 85) แบ่งเป็น 7 ด้าน ดังนี้ 1) อำนาจการบังคับ 2) อำนาจตามกฎหมาย 3) อำนาจจากความเชี่ยวชาญ 4) อำนาจการให้รางวัล 5) อำนาจอ้างอิง 6) อำนาจการมีข่าวสารข้อมูล 7) อำนาจการเชื่อมโยง ดังภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

## 1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

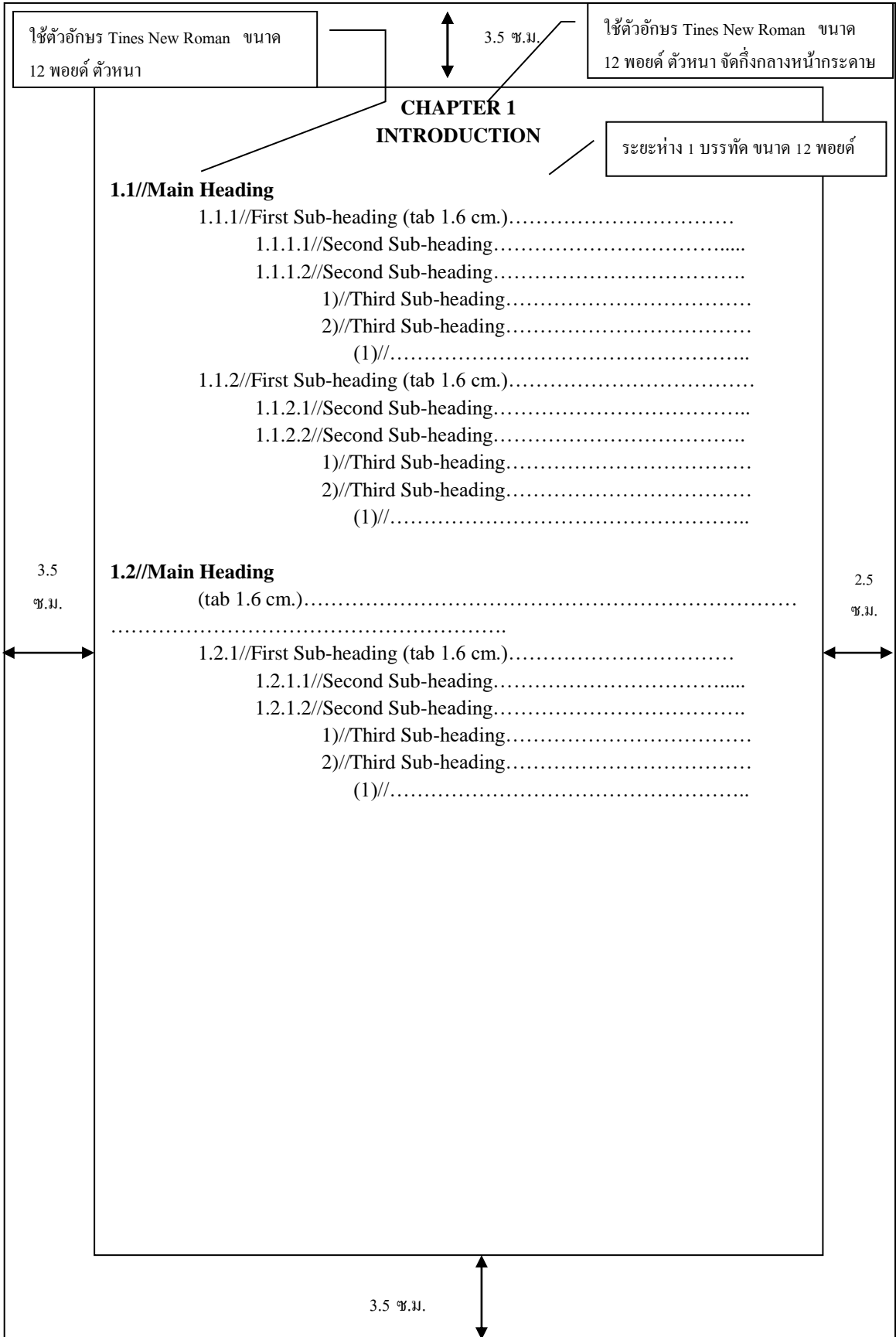
1.7.1 เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

1.7.2 เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

1.7.3 เพื่อเป็นสารสนเทศ สำหรับผู้บริหารโรงเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงาน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 สามารถนำข้อค้นพบไปพัฒนาภาวะผู้นำ และการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียน เพื่อพัฒนาโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดปทุมธานีให้เป็น สถานศึกษาที่มีคุณภาพต่อไป



การพิมพ์ที่ หัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อย วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ



## CHAPTER 1 INTRODUCTION

In modules and rings theory research field, there are three methods for doing the research. Firstly, to study about the fundamental of algebra and modules theory over arbitrary rings. Secondly, to study about the modules over special rings. Thirdly, to study about ring  $R$  by way of the categories of  $R$ -modules. Many mathematicians have concentrated on these methods.

### 1.1 Background and Statement of the Problems

Many generalizations of the injectivity were obtained, e.g. principally injectivity and mininjectivity. In [2], V. Camillo introduced the definition of principally injective modules by calling a right  $R$ -module  $M$  is principally injective if every  $R$ -homomorphism from a principal right ideal of  $R$  to  $M$  can be extended to an  $R$ -homomorphism from  $R$  to  $M$ . In [7], [8] and [9], Nicholson and Yousif studied to the structure of principally injective rings, mininjective modules and principally quasi-injective modules. They gave some applications of these rings and modules. From [7], a ring  $R$  is called right principally injective if every .....

### 1.2 Purpose of the Study

In this thesis, we have the purposes of study which are to extend concept of the previous works and to generalize new concepts which are :

- 1.2.1 To extend the concept of mininjective modules.
- 1.2.2 To generalize the concept of small principally quasi-injective modules.
- 1.2.3 To establish and extend some new concepts which are dual to small principally quasi-injective modules [18] and quasi-small principally-injective modules [19].

### **1.3 Research Questions and Hypothesis**

We are interested in seeing to extend the characterizations and properties which remain valid from these previous concepts which can be extended from principally injective modules [2], principally-injective rings [7], mininjective modules [8], principally quasi-injective modules [9], small principally quasi-injective modules [18] and quasi-small principally-injective modules [19].

In this research, we introduce the definition of small simple quasi-injective modules and .....

### **1.4 Theoretical Perspective**

In this thesis, we use many of the fundamental theories which are concerned to the rings and modules research. By the concerned theories are :

- 1.4.1 The fundamental of algebra theories.
- 1.4.2 The basic properties of rings and modules theory.

### **1.5 Delimitations and Limitations of the Study**

For this thesis, we have the scopes and the limitations of studying which are concerned to the previous works which are:

- 1.5.1 To extend the concept of mininjective modules.
- 1.5.2 To extend the concept of small principally quasi-injective modules and quai-small P-injective modules.
- 1.5.3 To characterize the concept in 1.5.2 and find some new properties.

### **1.6 Significance of the Study**

The advantage of education and studying in this research, we can improve and develop the concepts and knowledge in the algebra and modules research field.

ตัวอย่างการพิมพ์ตาราง

ตัวอย่างตารางพร้อมคำอ่านตาราง

ตารางที่ 4.1 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวม

ความพร้อมในการจัดการศึกษา	$\bar{x}$	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 สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 3.23$ , S.D. = 0.50) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือด้านบุคลากร ( $\bar{x} = 3.34$ , S.D. = 0.53) รองลงมาคือ ด้านการบริหารจัดการ ( $\bar{x} = 3.25$ , S.D. = 0.55) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ด้านอาคารสถานที่ ( $\bar{x} = 3.09$ , S.D. = 0.65)

**ตัวอย่างตารางที่ไม่จบในหน้าเดียว พร้อมคำอ่านตาราง**

**ตารางที่ 4.2** ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น ด้านบุคลากร

ความพร้อมในการจัดการศึกษา	$\bar{x}$	S.D.	แปลผล
1. บุคลากรมีการศึกษาหาความรู้ มีความเข้าใจหลักสูตร และจัดกระบวนการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการศึกษา	3.05	0.83	ปานกลาง
2. บุคลากรมีวิสัยทัศน์ก้าวทันต่อวิวัฒนาการด้านเทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง	3.42	0.69	ปานกลาง
3. บุคลากรมีความสามารถในการประสานความร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่น	3.28	0.94	ปานกลาง
4. บุคลากรมีเจตคติที่ดีต่อการทำงานเป็นทีม	3.34	0.72	ปานกลาง
5. บุคลากรมีความสามารถในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี	3.63	0.91	มาก
6. บุคลากรมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน	3.49	0.80	ปานกลาง
7. บุคลากรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความเป็นประชาธิปไตย เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น	3.06	0.71	ปานกลาง
8. บุคลากรมีความรับผิดชอบอุทิศตนและเวลาในการปฏิบัติหน้าที่	3.54	0.79	มาก
9. บุคลากรมีวุฒิ ความถนัด ความเชี่ยวชาญทางการศึกษา ที่เหมาะสมและเพียงพอ	3.22	0.75	ปานกลาง

**ตารางที่ 4.2** ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น ด้านบุคลากร (ต่อ)

ความพร้อมในการจัดการศึกษา	$\bar{x}$	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 สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ด้านบุคลากรโดยภาพรวมเห็นว่าอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 3.34$ , S.D.=0.53) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ บุคลากรมีเจตคติที่ดีต่อการทำงานเป็นทีม ( $\bar{x} = 3.64$ , S.D.=0.75) บุคลากรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความเป็นประชาธิปไตย เคารพสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น ( $\bar{x} = 3.64$ , S.D.=0.91) รองลงมาคือ บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และมีความประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี ( $\bar{x} =$

3054, S.D. = 0.79) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ บุคลากรมีการศึกษาความรู้ มีความเข้าใจหลักสูตร และการจัดกระบวนการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการศึกษา ( $\bar{x}$  = 3.04, S.D. = 0.63)

**Table 4.2** Optimal cost of wastewater 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

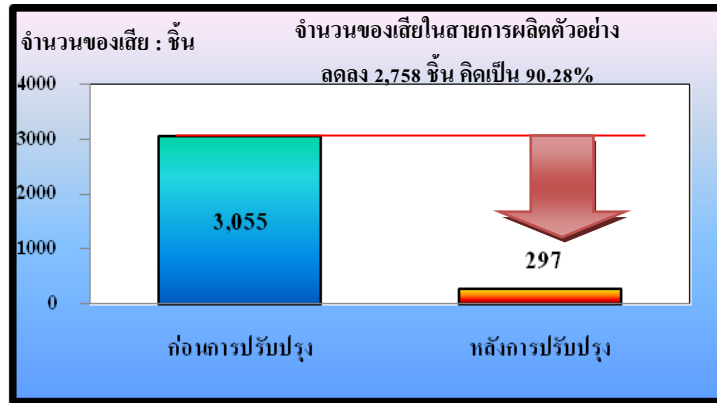
From the table, the plant A can reduce COD concentration 0.1000 mg / l at the cost 20,000 baht, plant B can reduce COD concentration 0.5580 mg / l at the cost 167,412.41 baht and plant C can reduce COD concentration 0.6081 mg / l at the cost 218,927.17 baht. So the minimum cost of treatment in the system 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.

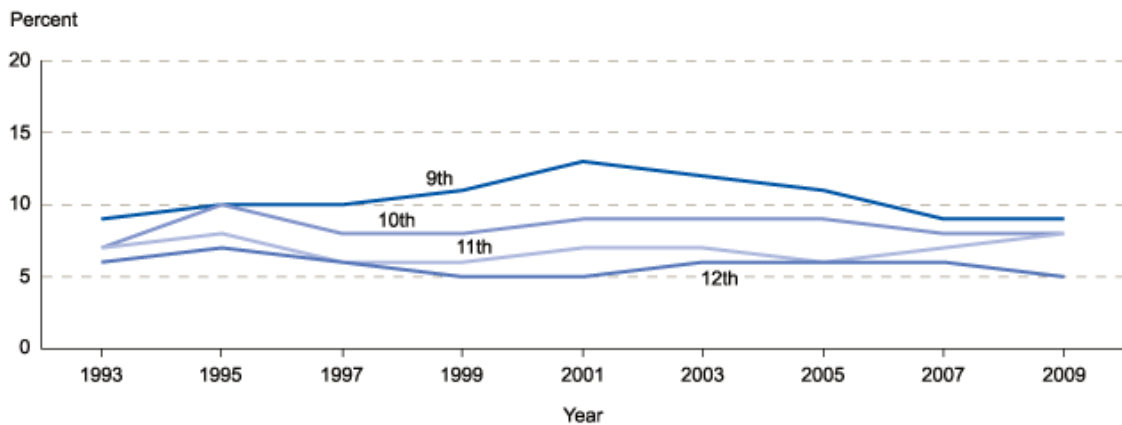
การพิมพ์ตารางวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ กรณีตารางไม่จบในหน้าเดียว พิมพ์คำว่า (Cont.)  
ต่อจากชื่อตาราง ดังตัวอย่าง

**Table 4.2** Optimal cost of wastewater treatment (Cont.)

ตัวอย่างการพิมพ์ภาพ



ภาพที่ 4.16 เปรียบเทียบจำนวนของเสีย ก่อนและหลังการปรับปรุง

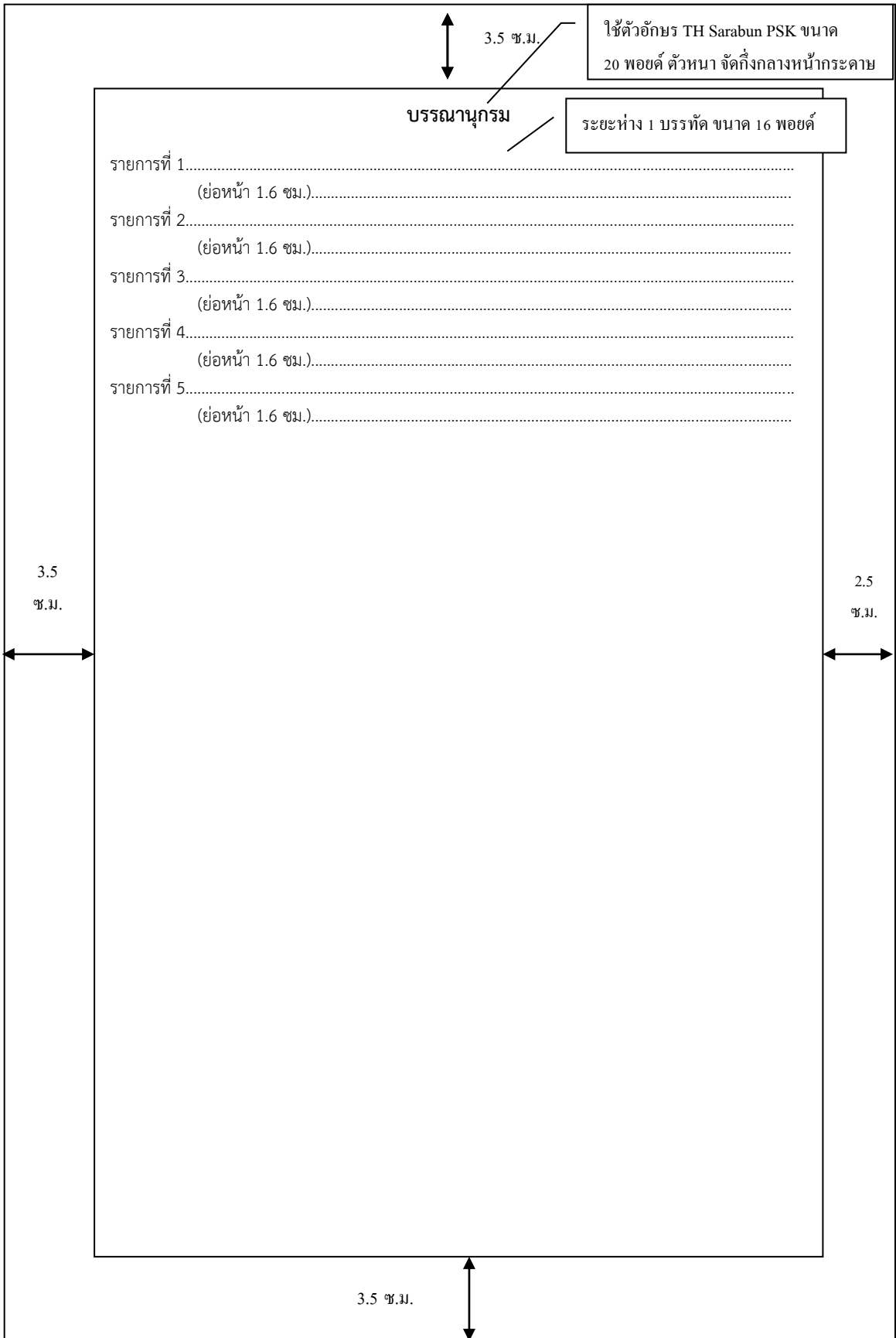


**Figure 4.1** Percentage of students in grades 9—12 who reported being threatened or injured with a weapon on school property at least one time during the previous 12 months, by grade: Various years, 1993—2009

**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





ตัวอย่างบรรณานุกรม วิทยานิพนธ์ภาษาไทย

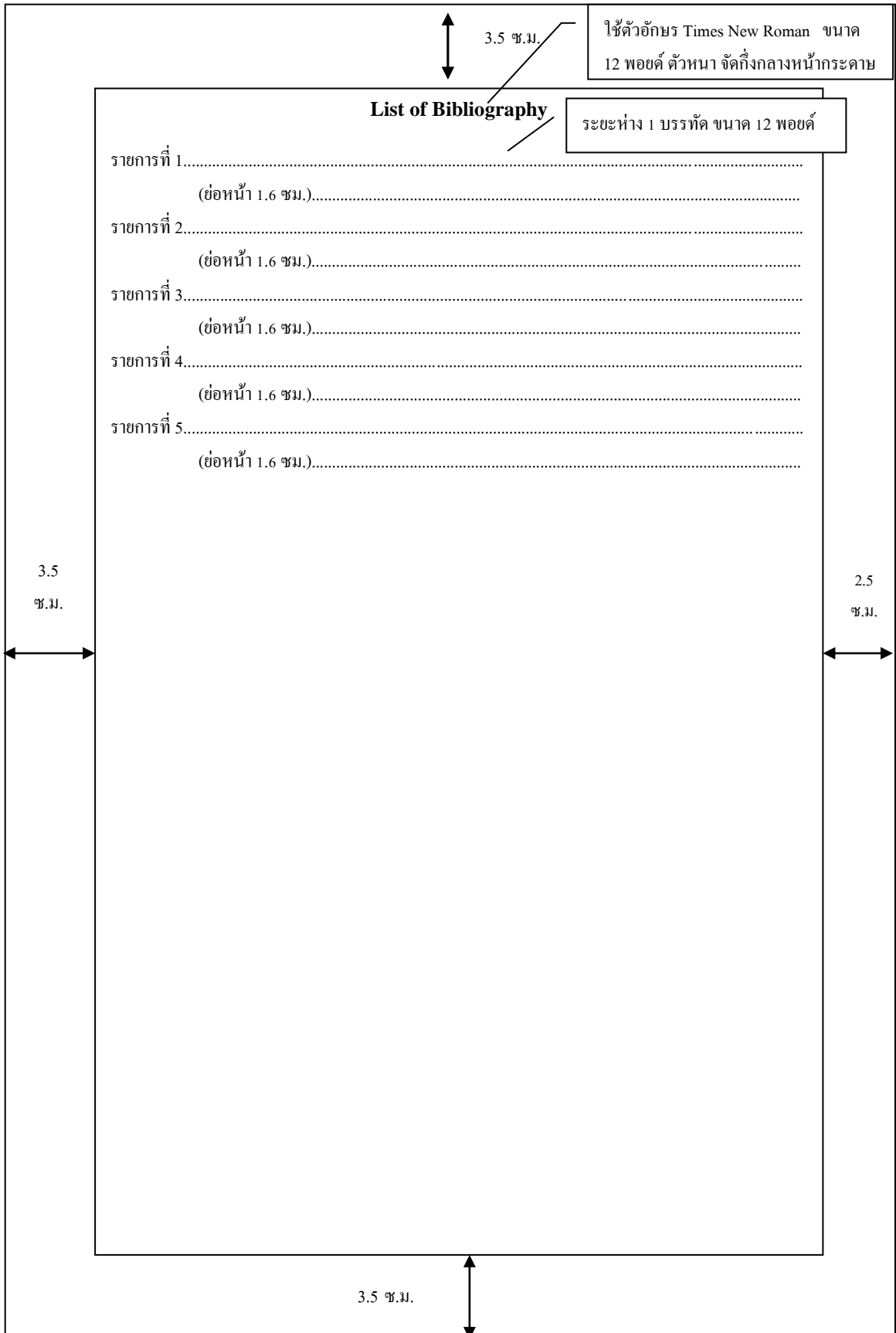
บรรณานุกรม

- เกียรติกำจร กุศล. (2543). รูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงสาเหตุขององค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อภาวะความเป็นผู้นำของคณบดี สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย. (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุชฎีบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย).
- ช่อเพ็ญ นวลขาว. (2548). ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงระบบนิเวศกับแบบแผนการผลิตและวัฒนธรรมการบริโภคอาหาร ศึกษากรณีชุมชนชนบท จังหวัดนครศรีธรรมราช. (วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต, มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์).
- ไตรรัตน์ สุนทรประภัสสร. (8 พฤศจิกายน 2540). “อนาคตจีน-อเมริกา.” เดลินิวส์, 6.
- เทียนฉาย กิระนันท์. (2542). การวิเคราะห์ตลาดแรงงาน: แนวคิดเชิงทฤษฎี. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ธร อารังนาวาสวัสดิ์. (2548). ใต้ทะเลมีความรัก ภาคสาม: หลังคลื่นอันดามัน. กรุงเทพฯ: บ้านพระอาทิตย์.
- นิพนธ์ วิสารทานนท์ และจักรพงษ์ เจริมศิริ. (2541). โรคผลไม้. กรุงเทพฯ: สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 6.
- แบ่งน้อย ใจอ่อนน้อย. (2539). หน่วยที่ 8 แนวความคิดเกี่ยวกับระบบสารนิเทศทางการบัญชี. ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการรายงานทางการเงินและระบบสารสนเทศทางการบัญชี. (น. 343-376). นนทบุรี: สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- เปรมปรี ฌ สงขลา. (2548). ภัยคุกคามและสูตรฆ่าทางตัน เพื่อชาวสวนยุคโลกไร้พรมแดน. กรุงเทพฯ: บริษัท โบนัส พีเพรส จำกัด.
- พิภพ ปราภณรงค์. เดชา นันทพิชัย, สุธีระ ทองขาว, เจนจิรา แก้วรัตน์, อีระพันธ์ จุฬากาญจน์ และ ชัยยะ ฉัตรเวชศิริกุล. (2546). รายงานฉบับสมบูรณ์โครงการออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการท่องเที่ยวและพัฒนาจังหวัดนครศรีธรรมราช กระจปี ชุมพรและระนอง. นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.
- พระธรรมปิฎก (ประยุทธ์ ปยุตโต). (2541). ธรรมะกับการทำงาน. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สหธรรมิก.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. **ครบรอบ 15 ปีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.** (จัดพิมพ์เนื่องในโอกาสครบรอบ 15 ปี สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช).

## บรรณานุกรม (ต่อ)

- เสกสรร ประเสริฐกุล. (กันยายน 2553). คนกับธรรมชาติต้องอยู่ร่วมจึงอยู่รอด: ปาฐกถาเนื่องในวาระ 20 ปีการจากไปของสืบ นาคะเสถียร. **สารคดี**, 26(307), 1-2, สืบค้นจาก <http://www.sarakadee.com/web/>
- สุขน ตั้งทวีพัฒนา และ บุญล้อม ชีวีอิสระกุล. (2533). การใช้เมล็ดทานตะวันเป็นแหล่งโปรตีน และพลังงานในอาหารสัตว์ปีก. ใน **รายงานการประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 28 (สาขาสัตวศาสตร์และประมง)** (น. 47-59). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- Herren, R. V. (1994). **The science of animal agriculture**. Albany, Ny: Delmar Publisher.
- 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.
- Toplis, J., Dulewicz, V.L., & Fletcher, C. (1991). **Psychological testing: A manager's guide** (2nd ed). London, England: Institute of Personnel Management.

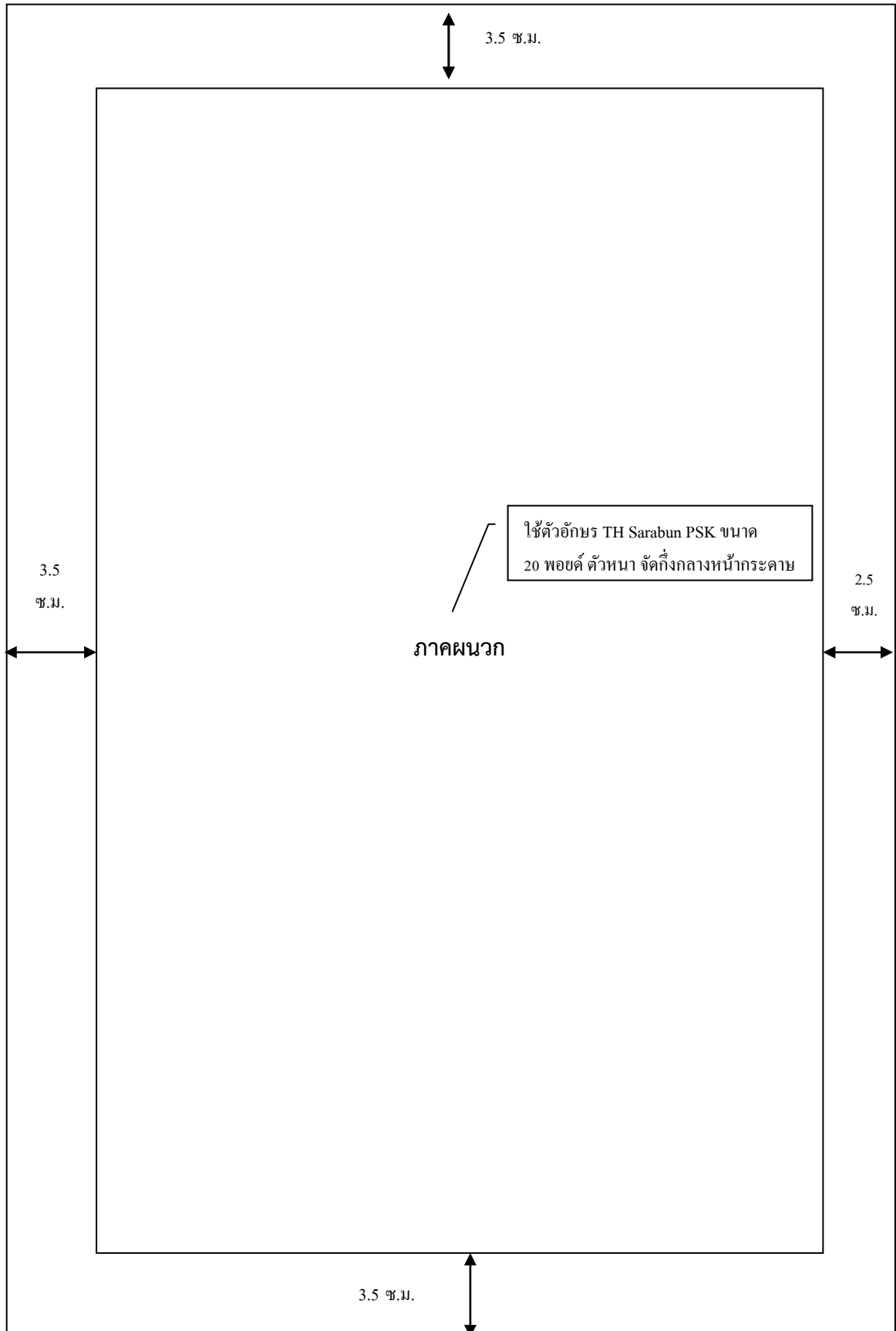
ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์บรรณานุกรม วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ



### List of Bibliography

- 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.
- 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.
- National Geographic Society (U.S.). (2002). **Antarctica, a new age of exploration**. [Map]. Washington, DC: The Society.
- 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.
- Roy, A. (1995). Psychiatric emergencies. In H. I. Kaplan and B. J. Stock (Eds.), **Comprehensive textbook of psychiatry** (6th ed., pp. 739-1749). Baltimore, MD: William & Wilkins.
- Semino, E., & Short, M. (2004). **Corpus stylistics: Speech, Writing and Thought presentation in a corpus of English writing**. London, England: Routledge. Retrieved from <http://netlibrary.com>
- 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.

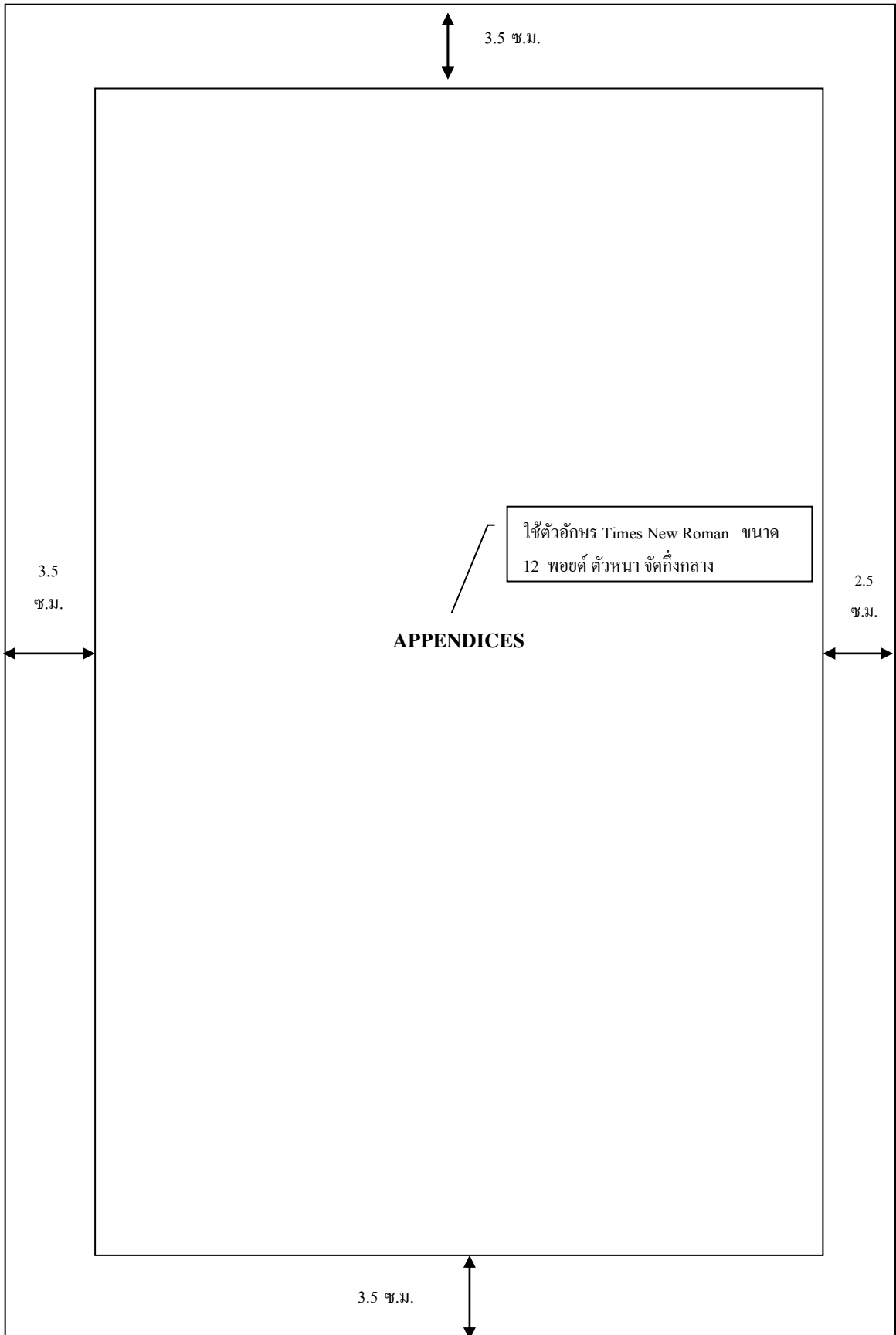
ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ภาคผนวก วิทยานิพนธ์ภาษาไทย



ตัวอย่างหน้าแรกของภาคผนวก ภาษาไทย

ภาคผนวก

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ภาคผนวก วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

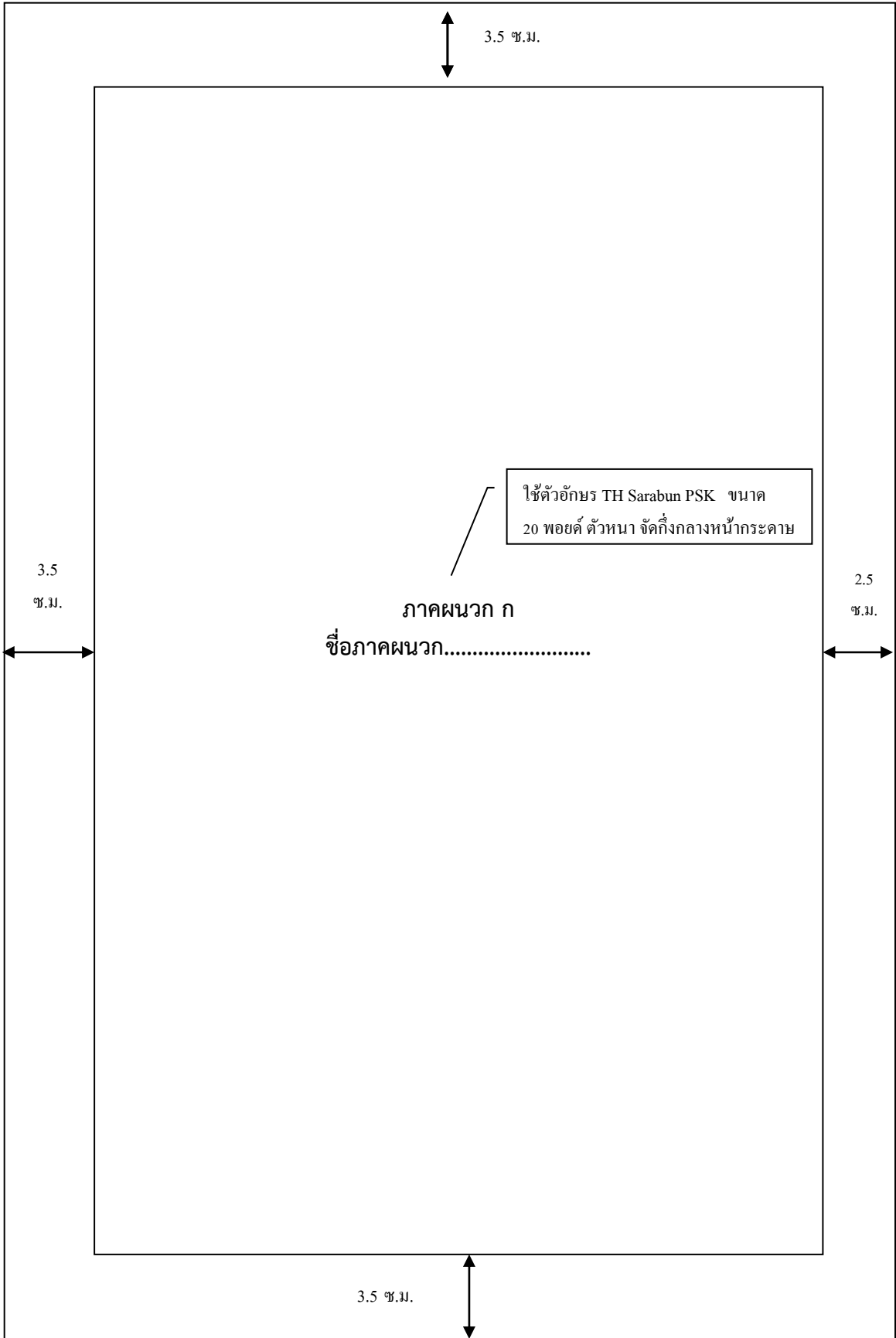


ตัวอย่างหน้าแรกของภาคผนวก ภาษาอังกฤษ

**APPENDICES**



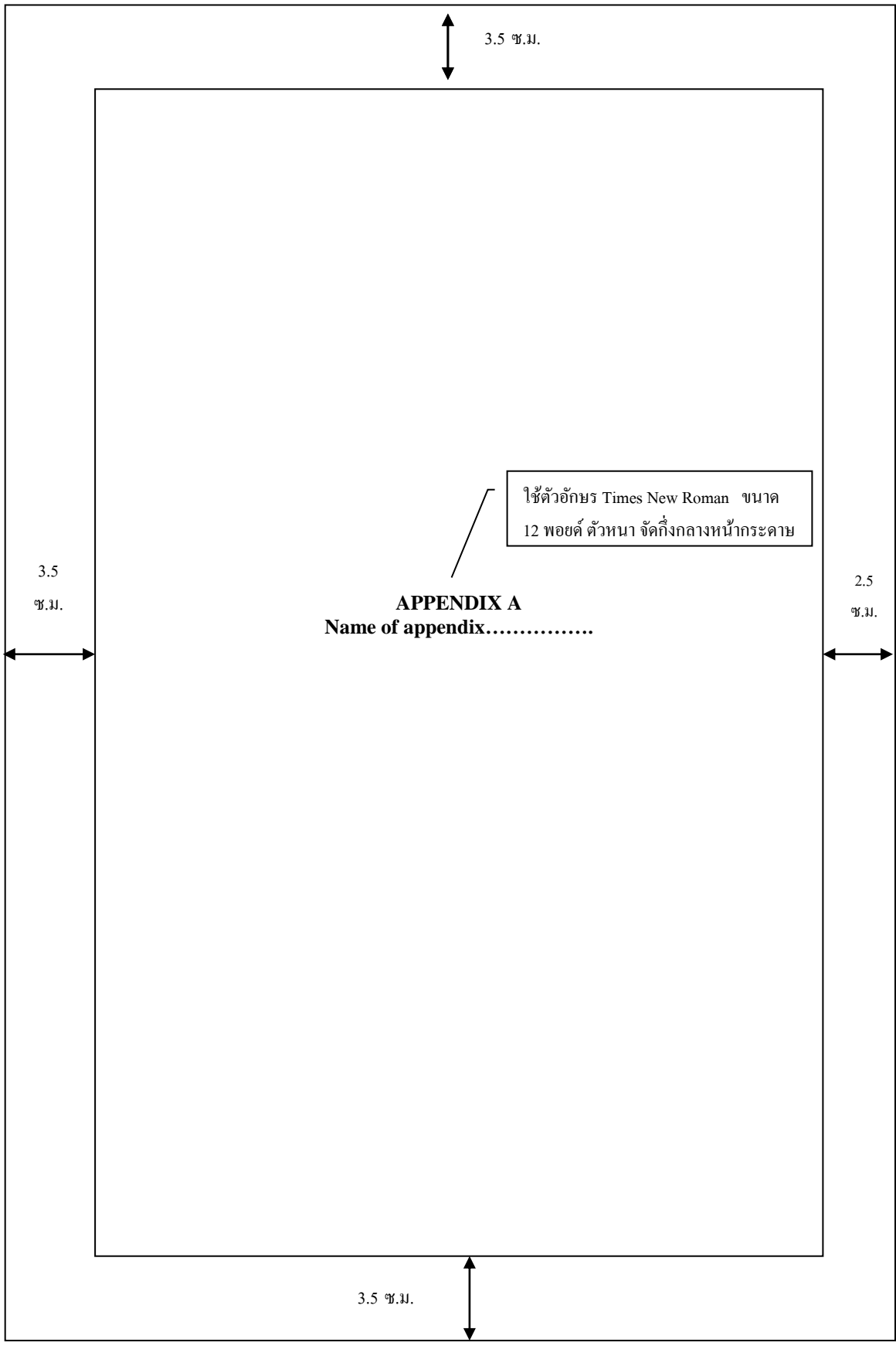
ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ภาคผนวกย่อย วิทยานิพนธ์ภาษาไทย



ตัวอย่างหน้าแรกของภาคผนวกย่อย ภาษาไทย

ภาคผนวก ก  
ตัวอย่างเครื่องมือการวิจัย

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ภาคผนวกย่อย วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

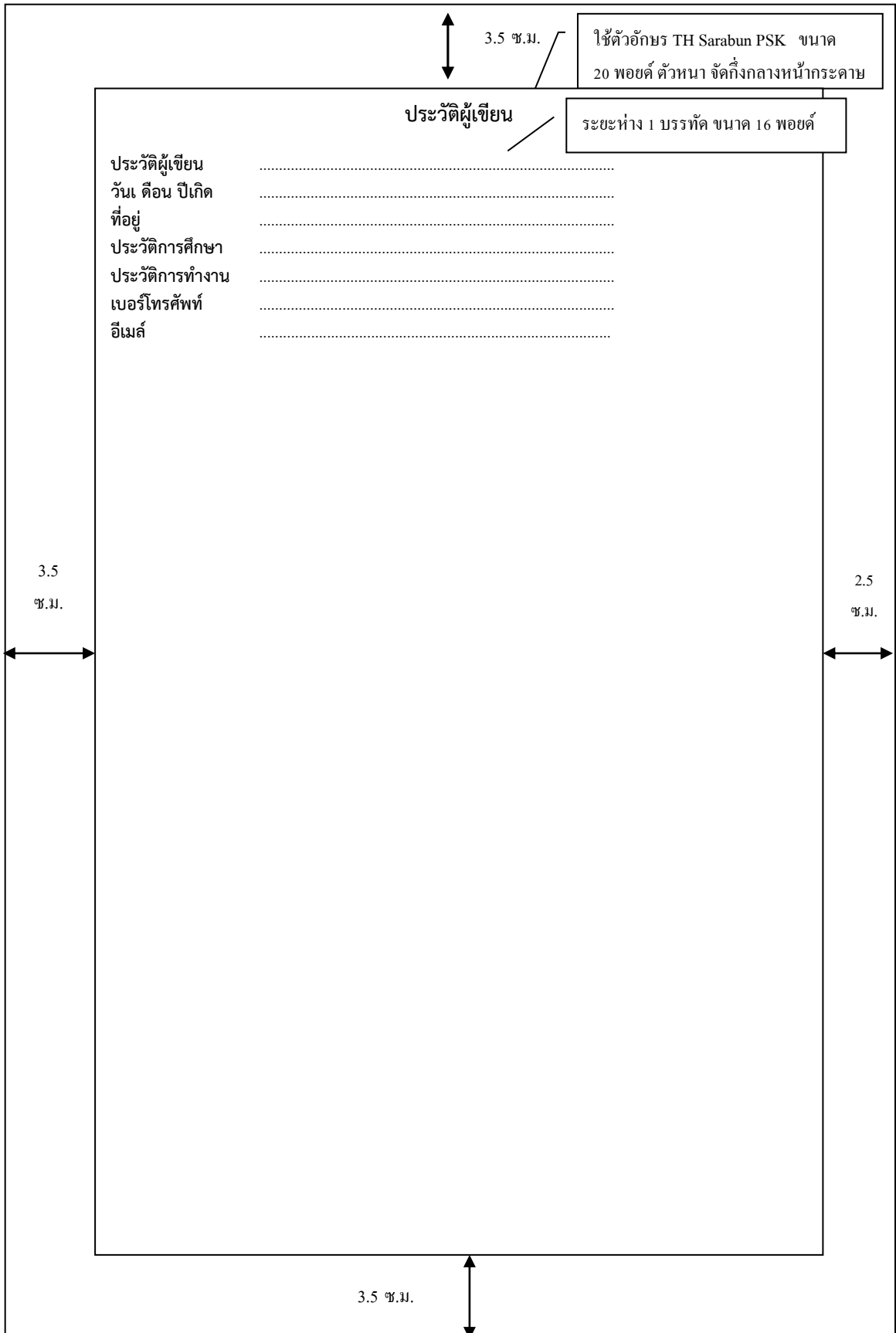


ตัวอย่างหน้าแรกของภาคผนวกย่อย ภาษาอังกฤษ

**APPENDIX A**

**Reagents for Preparation of Metacercariae**

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ประวัติผู้เขียน วิทยานิพนธ์ภาษาไทย



ตัวอย่างประวัติผู้เขียน วิทยานิพนธ์ภาษาไทย

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวภาสินี เรืองนาค
วัน เดือน ปีเกิด	7 มกราคม 2529
ที่อยู่	36/161 หมู่ 14 ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140
การศึกษา	ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประสบการณ์การทำงาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลและเลขานุการ บริษัท โซคประพันธ์ก่อสร้าง จำกัด พ.ศ. 2549 ถึงปัจจุบัน
เบอร์โทรศัพท์	0x-xxxx-xxxx
อีเมล	xxxx@rmutt.ac.th

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ประวัติผู้เขียน วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

ใช้ตัวอักษร Times New Roman ขนาด 12 พอยต์ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

ระยะห่าง 1 บรรทัด ขนาด 12 พอยต์

**Biography**

**Name - Surname** .....

**Date of Birth** .....

**Address** .....

**Education** .....

**Experiences Work** .....

**Telephone Number** .....

**Email Address** .....

3.5 ซม.

3.5 ซม.

2.5 ซม.

3.5 ซม.

ตัวอย่างประวัติผู้เขียน ภาษาอังกฤษ

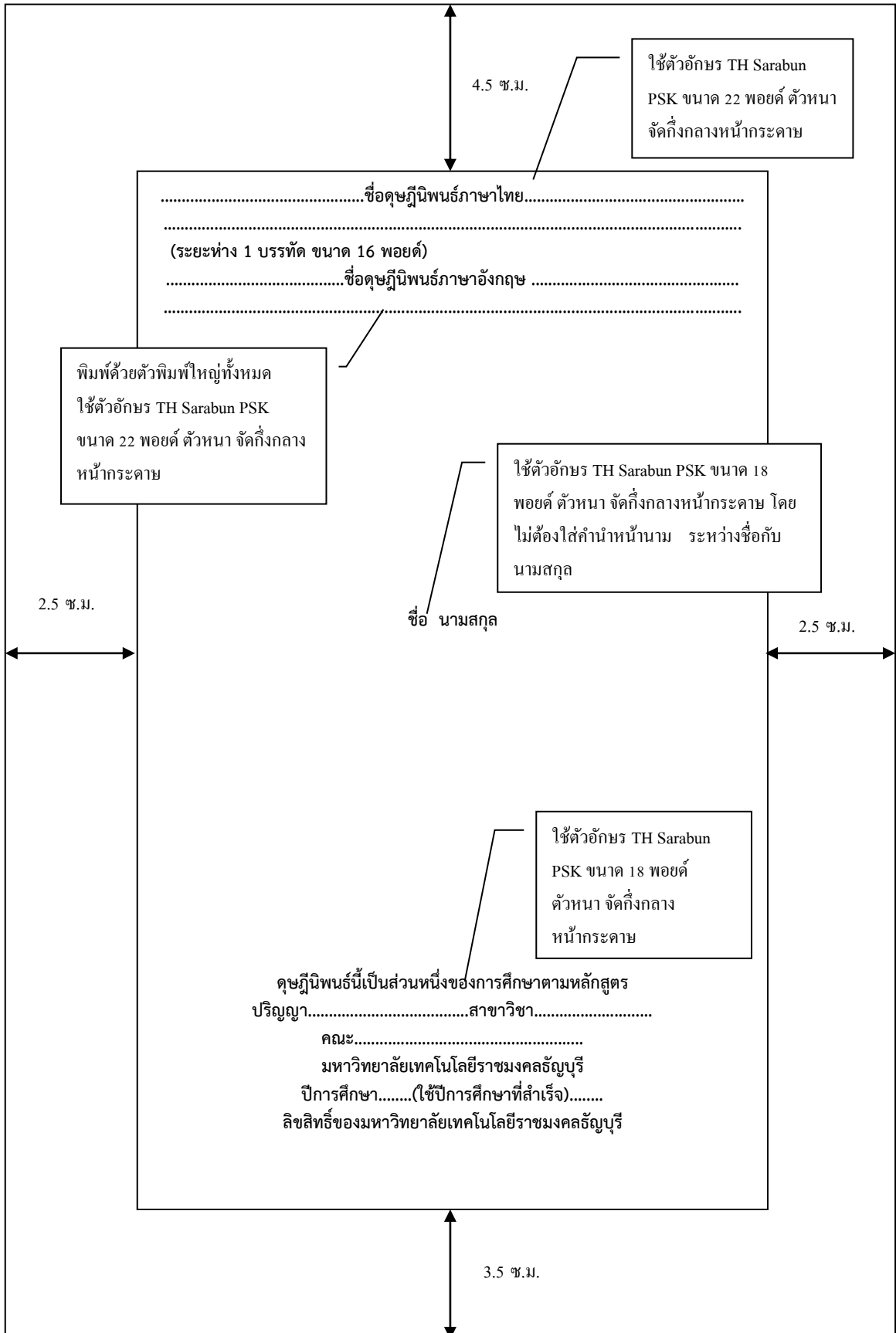
### Biography

<b>Name - Surname</b>	Mr. Apichart Sa-nguannam
<b>Date of Birth</b>	January 20, 1980
<b>Address</b>	50 Moo7, Tambol Paka, Banna District, Nakornnayok 26110
<b>Education</b>	Master of Engineering, (2007-2009)
<b>Experiences Work</b>	Senior Engineering in Integrated Circuits (ICs) Manufacturing. NXP Manufacturing (Thailand) Co.,Ltd. (2009-2011).
<b>Telephone Number</b>	0x-xxxx-xxxx
<b>Email Address</b>	xxxx@rmutt.ac.th



ภาคผนวก ฉ  
ตัวอย่างการพิมพ์และจัดวางเนื้อหาโดยทั่วไป  
คุชฌินิพนธ์

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกนอก ดุษฎีนิพนธ์ภาษาไทย



ตัวอย่างหน้าปกนอก ดุษฎีนิพนธ์ภาษาไทย

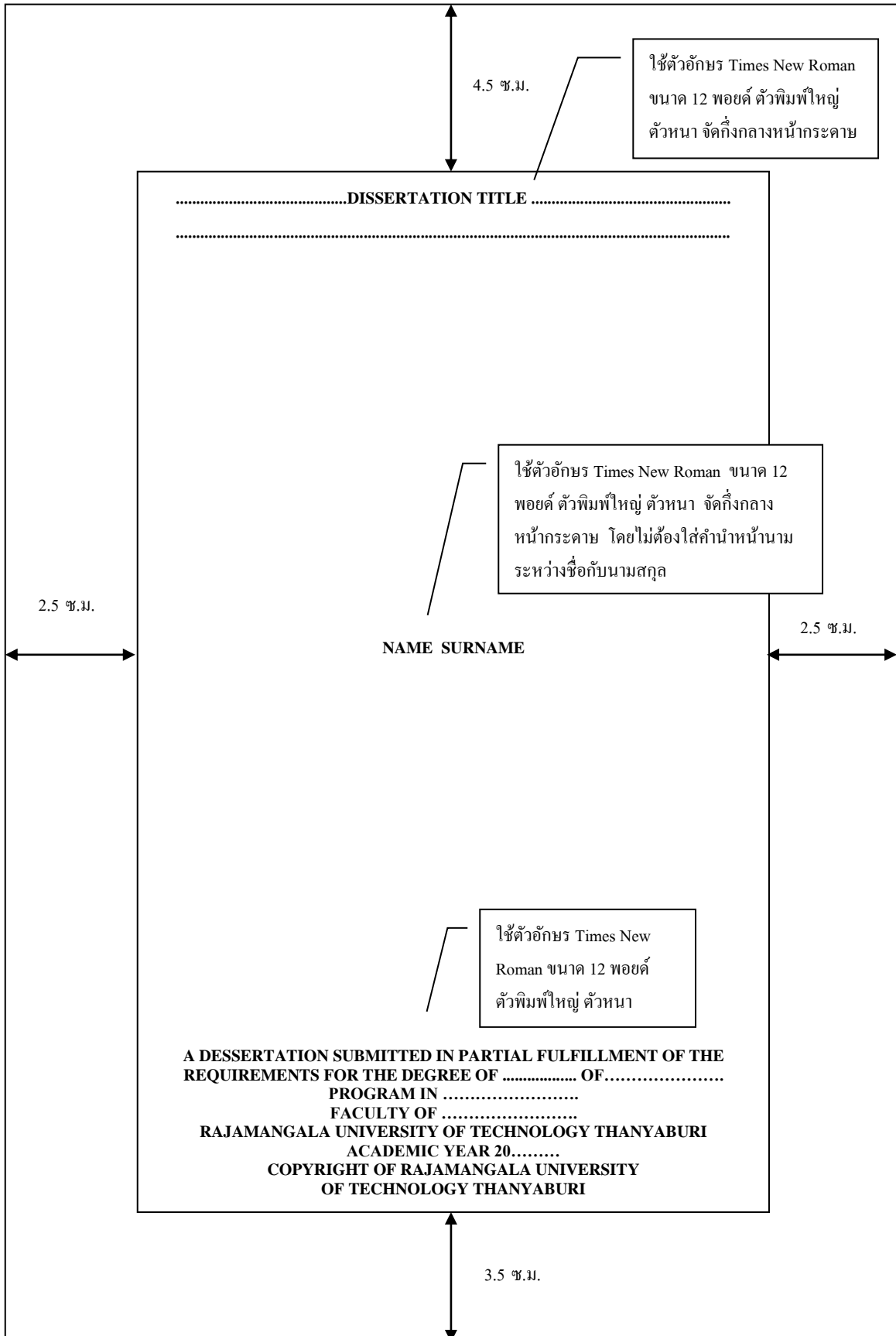
พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารเอกชนระดับมัธยมศึกษา  
ในกรุงเทพมหานคร

THE DECISION-MAKING BEHAVIORS OF THE PRIVATE  
SECONDARY SCHOOL ADMINISTRATORS  
IN BANGKOK METROPOLIS

วิภา รัตติ

ดุษฎีนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ปีการศึกษา 2555  
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกนอก ดุษฎีนิพนธ์ภาษาอังกฤษ



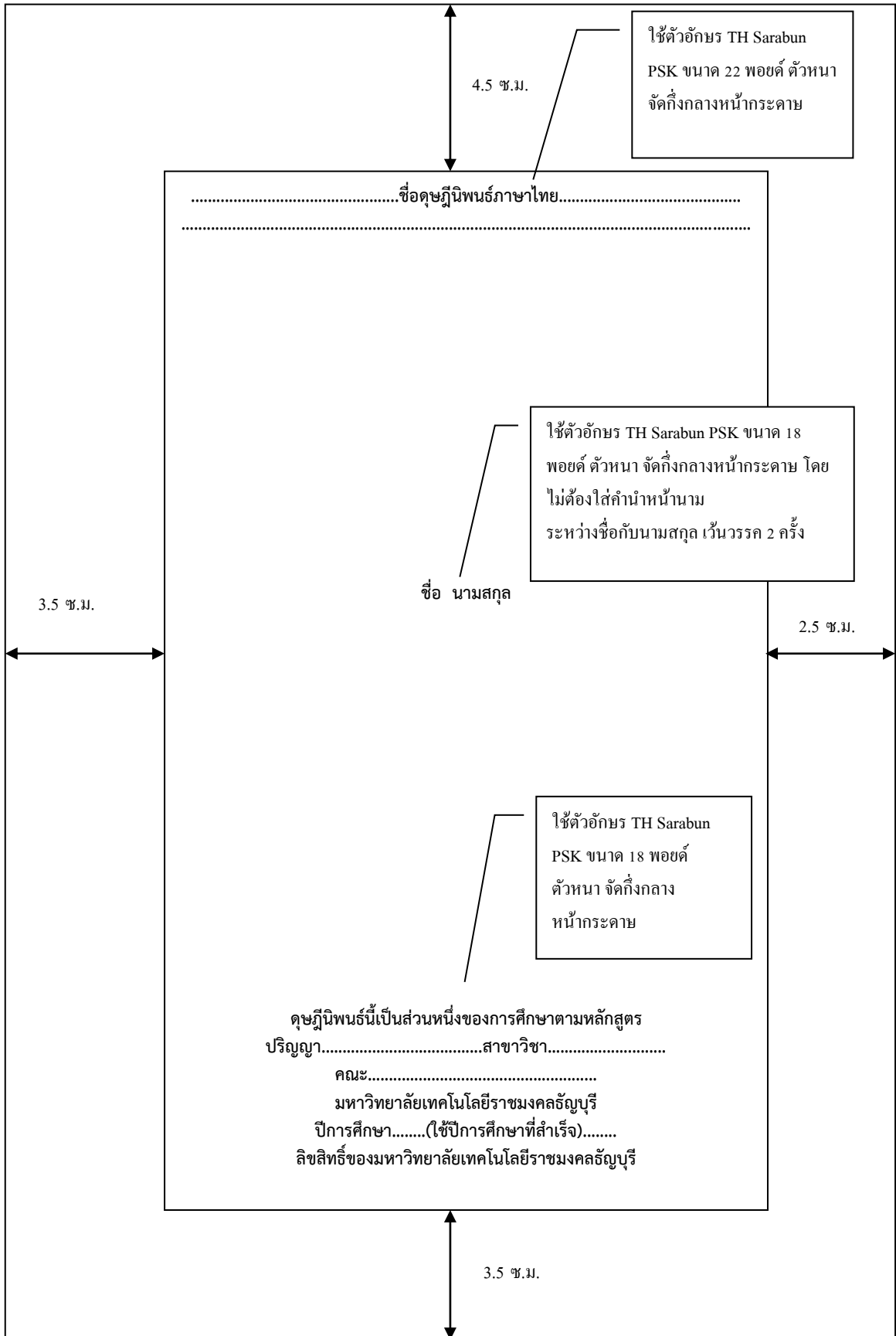
ตัวอย่างหน้าปกนอก ดุษฎีนิพนธ์ภาษาอังกฤษ

**KEY FACTORS INFLUENCING CAPITAL STRUCTURE  
DECISION AND CAPITAL STRUCTURE DYNAMICS: EVIDENCE  
FROM LISTED COMPANIES IN SET**

**SUPA TONGKONG**

**A DISSERTATION SUBMITTED IN PARTIAL FULLFILLMENT  
OF THE REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF DOCTOR OF  
PHILOSOPHY PROGRAM IN BUSINESS ADMINISTRATION  
FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION  
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THANYABURI  
ACADEMIC YEAR 2012  
COPYRIGHT OF RAJAMANGALA UNIVERSITY  
OF TECHNOLOGY THANYABURI**

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกใน ดุษฎีนิพนธ์ภาษาไทย



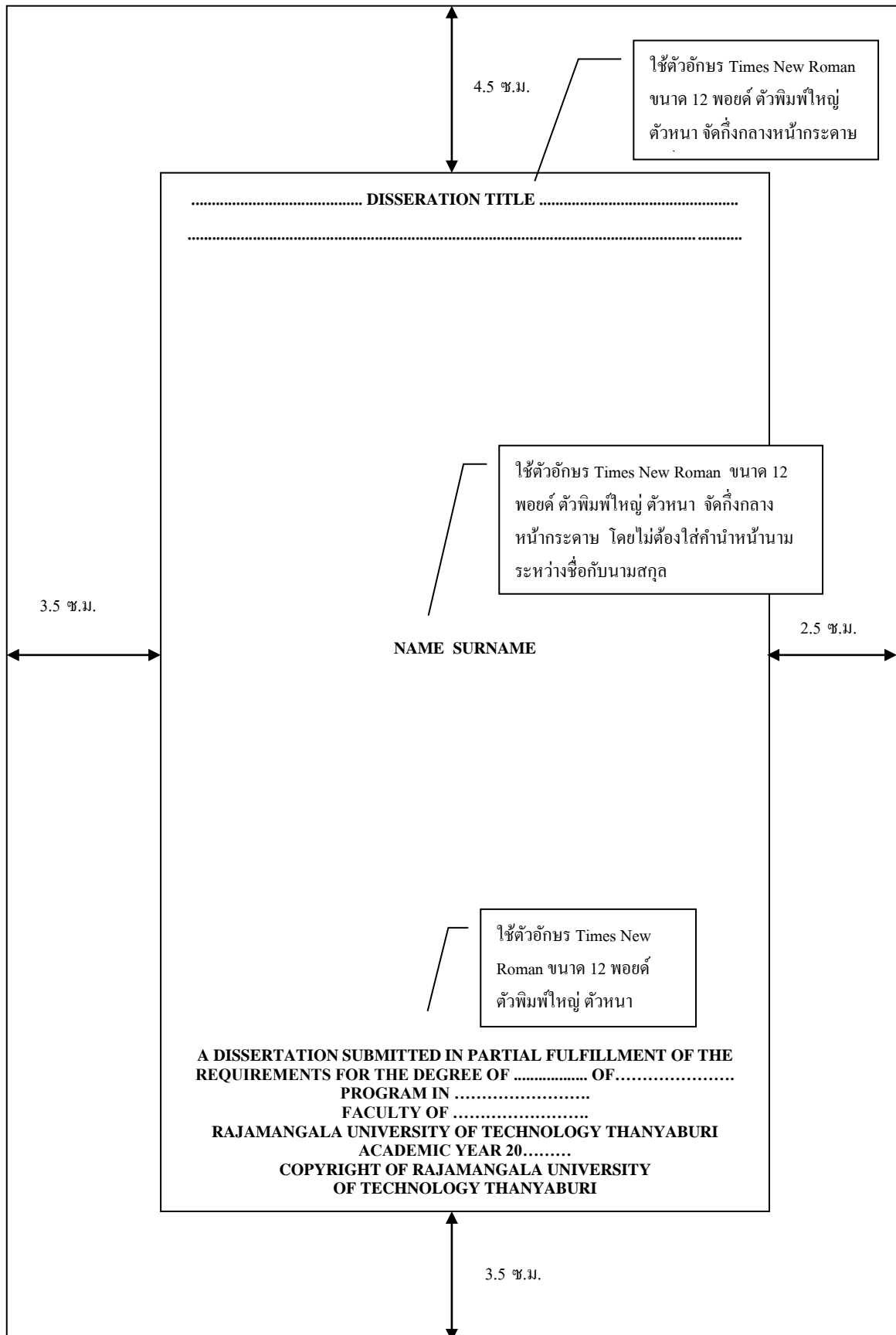
ตัวอย่างหน้าปกใน ดุษฎีนิพนธ์ภาษาไทย

พฤติกรรมการณ์ตัดสินใจของผู้บริหารเอกชนระดับมัธยมศึกษา  
ในกรุงเทพมหานคร

วิภา รัตติ

ดุษฎีนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ปีการศึกษา 2555  
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกใน ดุษฎีนิพนธ์ภาษาอังกฤษ





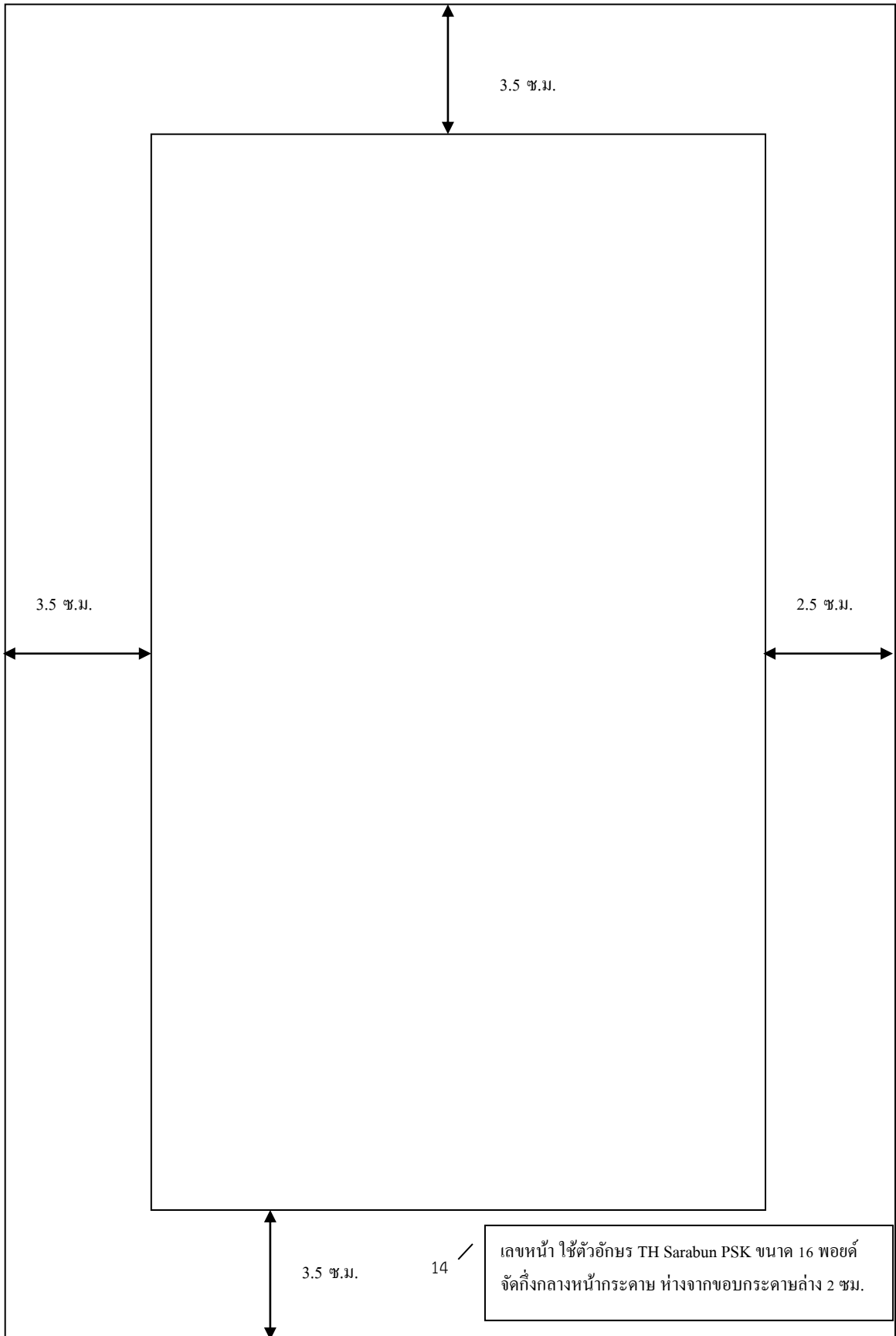
ตัวอย่างหน้าปกใน ดุษฎีนิพนธ์ภาษาอังกฤษ

**KEY FACTORS INFLUENCING CAPITAL STRUCTURE  
DECISION AND CAPITAL STRUCTURE DYNAMICS: EVIDENCE  
FROM LISTED COMPANIES IN SET**

**SUPA TONGKONG**

**A DISSERTATION SUBMITTED IN PARTIAL FULLFILLMENT  
OF THE REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF DOCTOR OF  
PHILOSOPHY PROGRAM IN BUSINESS ADMINISTRATION  
FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION  
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THANYABURI  
ACADEMIC YEAR 2012  
COPYRIGHT OF RAJAMANGALA UNIVERSITY  
OF TECHNOLOGY THANYABURI**

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าปกติ



ตัวอย่างสั้นปก

**THE DECISION-MAKING BEHAVIORS OF THE PRIVATE  
SECONDARY SCHOOL ADMINISTRATORS IN BANGKOK  
METROPOLIS**

**WIPA RUKDEE**

**2012**

**พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารเอกชนระดับมัธยมศึกษา**

**วิภา รุกดี**

**2555**

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าอนุมัติ คุษฎีนิพนธ์ ภาษาไทย

ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 พอยต์	3.5 ซม.	สำหรับหัวข้อภาษาอังกฤษ ตัวแรกของคำ ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำบุพบท
<p>หัวข้อคุษฎีนิพนธ์ (ภาษาไทย) .....</p> <p>(ภาษาอังกฤษ) .....</p> <p>ชื่อ - นามสกุล นาย / นาง / นางสาว / ยศ .....</p> <p>สาขาวิชา / วิชาเอก .....</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ .....</p> <p>ปีการศึกษา .....</p>		
<p>คณะกรรมการสอบคุษฎีนิพนธ์</p> <p>ในกรณีไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ ให้ใช้คำว่า "อาจารย์" นำหน้า</p>		
เลือกใช้เพียง เงื่อนไขเดียว	..... ประธานกรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)	
..... กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)		
ใช้ปากกาหมึกซึม สีค้ำลงนาม	..... กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)	
3.5 ซม.	..... กรรมการ (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ)	
<p>คณะ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อนุมัติคุษฎีนิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาคุษฎีบัณฑิต</p>		
..... คณบดีคณะ..... (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
ระบุวันที่ที่คณะ อนุมัติผลการสอบ		
3.5 ซม.		

ตัวอย่างหน้าอนุมัติ คุชฌ์นิพนธ์ภาษาไทย

หัวข้อคุชฌ์นิพนธ์ พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารเอกชนระดับมัธยมศึกษาใน  
กรุงเทพมหานคร  
The Decision-Making Behaviors of the Private Secondary School  
Administrators in Bangkok Metropolis

ชื่อ - นามสกุล นางสาววิภา รักดี  
สาขาวิชา การบริหารการศึกษา  
อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุทธิพร บุญส่ง, ศษ.ด.  
ปีการศึกษา 2555

คณะกรรมการสอบคุชฌ์นิพนธ์

..... ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุทธิพร บุญส่ง, ศษ.ด.)

..... กรรมการ  
(อาจารย์เกียรติศักดิ์ ส่องแสง, กศ.ด.)

..... กรรมการ  
(อาจารย์อนันต์ เตียวต้อย, ปร.ด.)

..... กรรมการ  
(อาจารย์ไพบุลย์ ไสยวงศ์, Ed.D.)

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อนุมัติคุชฌ์นิพนธ์ฉบับนี้  
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปรัชญาคุชฌ์บัณฑิต

..... คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัตน์, Ph.D.)  
วันที่ 10 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2556

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าอนุมัติ ดุษฎีนิพนธ์ ภาษาอังกฤษ

ใช้ตัวอักษร Times New Roman ขนาด 12 พอยต์	↕	3.5 ซม.	ตัวแรกของคำใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำบุพบท
<b>Dissertation Title</b> ..... <b>Name – Surname</b> ..... <b>Program / Major Subject</b> ..... <b>Thesis Advisor</b> ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-ภาษาอังกฤษ ..... <b>Academic Year</b> .....			
<b>THESIS COMMITTEE</b> <span style="float: right;">ในกรณีไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ ให้ใช้คำว่า “Mr., Mrs. หรือ Miss” นำหน้า</span>			
เลือกใช้เพียง เงื่อนไขเดียว	.....Chairman (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-ภาษาอังกฤษ)		
ใช้ปากกาหมึกซึม สีดำลงนาม	.....Committee (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-ภาษาอังกฤษ)		
.....Committee (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-ภาษาอังกฤษ)			
.....Committee ( ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-ภาษาอังกฤษ)			
3.5 ซม.	Approved by the Faculty of ....., Rajamangala University of Technology Thanyaburi in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of Doctor of.....		2.5 ซม.
.....Dean of Faculty of..... (ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-ภาษาอังกฤษ) Month.....Date.....Year.....			
ระบุวันที่ที่คณะ อนุมัติผลการสอบ			
↕ 3.5 ซม.			

ตัวอย่างหน้าอนุมัติ ดุษฎีนิพนธ์ภาษาอังกฤษ

<b>Dissertation Title</b>	Key Factors Influencing Capital Structure Decision and Capital Structure Dynamics: Evidence from Listed Companies in SET
<b>Name - Surname</b>	Mrs. Supa Tongkong
<b>Program</b>	Business Administration
<b>Dissertation Advisor</b>	Mr. Sittiporn Intuwonges, Ph.D.
<b>Dissertation Co-Advisor</b>	Associate Professor Tatre Jantarakolica, Ph.D.
<b>Academic Years</b>	2012

---

**DISSERTATION COMMITTEE**

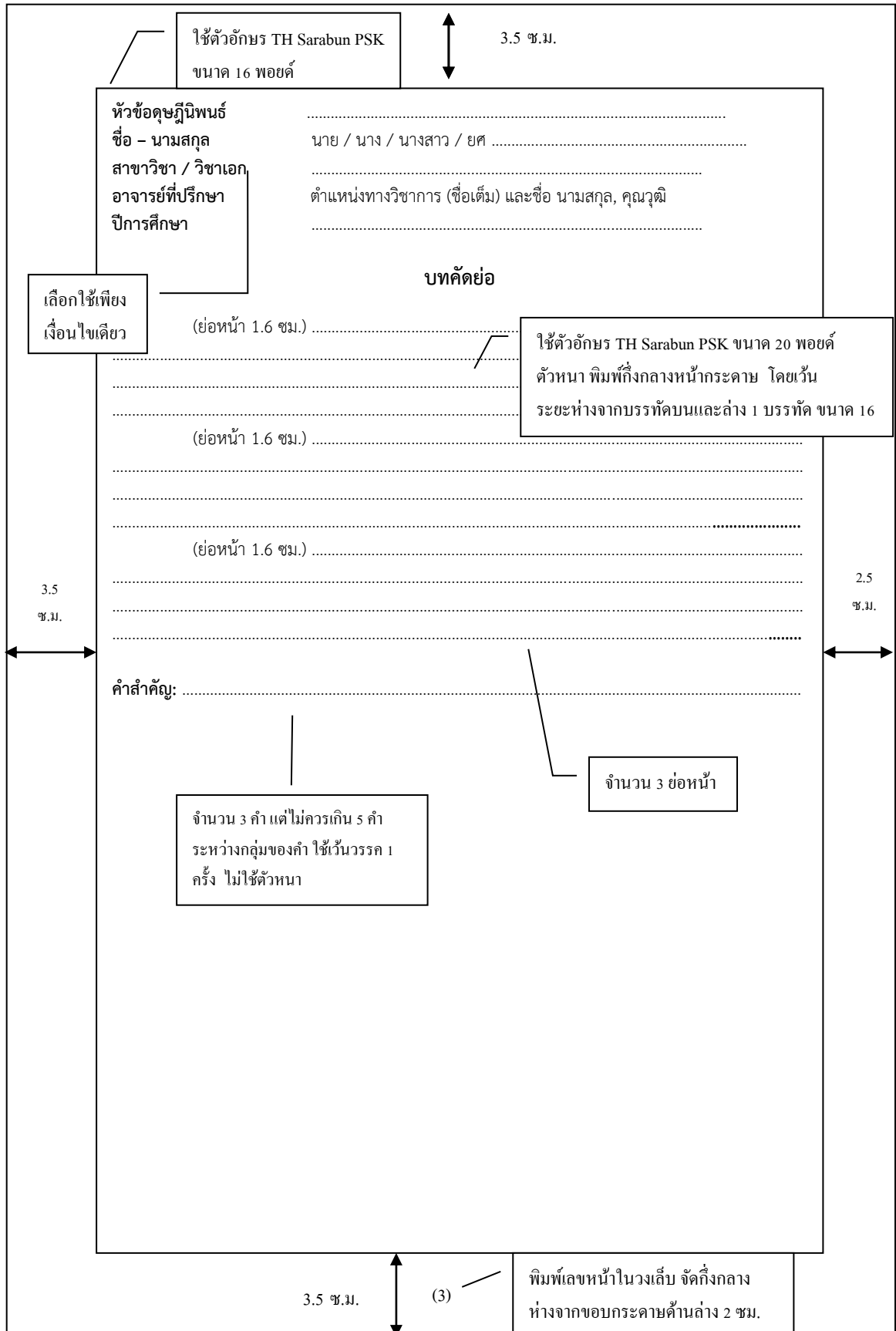
..... Chairman  
(Mr. Thanomsak Suwannoi, D.B.A.)  
..... Committee  
(Associate Professor Sudjai Tolpanichgit, Ph.D.)  
..... Committee  
(Assistant Professor Wanchai Prasertsri, Ph.D.)  
..... Committee  
(Mr. Sittiporn Intuwonges, Ph.D.)

Approved by the Faculty of Business Administration, Rajamangala University of Technology Thanyaburi in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of Doctor of Philosophy

.....Dean of Faculty of Business Administration  
(Associate Professor Chanongkorn Kuntonbutr, D.B.A.)

Month March Date 10 Years 2013

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าบทคัดย่อ คุชฌฎินิพนธ์ภาษาไทย





ตัวอย่างหน้าบทคัดย่อ ดุษฎีนิพนธ์ภาษาไทย

หัวข้อดุษฎีนิพนธ์	ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำเชิงสถานการณ์กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร
ชื่อ -นามสกุล	นายบัญชา บุญบำรุง
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุ่งอรุณ รังรองรัตน์, ปร.ด.
ปีการศึกษา	2561

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) ภาวะผู้นำเชิงสถานการณ์ 2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และ 3) ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำเชิงสถานการณ์กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข้าราชการครูผู้สอนทั้งหมดโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร จำนวน 263 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน

ผลการวิจัยพบว่า 1) ภาวะผู้นำเชิงสถานการณ์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุดทั้ง 4 ด้าน โดยด้านที่มีระดับมากที่สุดที่สุด คือ ด้านผู้นำแบบมุ่งผลสำเร็จ รองลงมาคือ ด้านผู้นำแบบสนับสนุน ด้านผู้นำแบบมีส่วนร่วม และน้อยที่สุด คือ ด้านผู้นำแบบชี้แนะ 2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครู อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนในรายข้อ โดยประเด็นที่มีระดับมากที่สุดมีสองข้อคือ ข้าราชการครูสามารถปฏิบัติงานตามแบบแผนที่ผู้บริหารวางนโยบายไว้ ข้าราชการครูและเพื่อนร่วมงานร่วมมือกันทำงานด้วยความสามัคคีช่วยเหลือซึ่งกันและกัน รองลงมา คือ ข้าราชการครูได้รับมอบหมายงานตรงตามความสามารถ และน้อยที่สุด คือ ข้าราชการครูได้รับความยุติธรรมในการเลื่อนตำแหน่ง 3) ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำเชิงสถานการณ์กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครู พบว่ามีความสัมพันธ์กันในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

คำสำคัญ: ภาวะผู้นำเชิงสถานการณ์ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตบางเขน



ตัวอย่างหน้า ABSTRACT ดุษฎีนิพนธ์ภาษาไทย

<b>Dissertation Title</b>	Production of Diesel-like Oil from Co-Pyrolysis between Used Lubricant Oil and Plastic Wastes
<b>Name – Surname</b>	Mrs. Natacha Phetyim
<b>Program</b>	Energy and Materials Engineering
<b>Dissertation Advisor</b>	Assistant Professor Sommai Pivsa-Art, Ph.D.
<b>Academic Year</b>	2018

## ABSTRACT

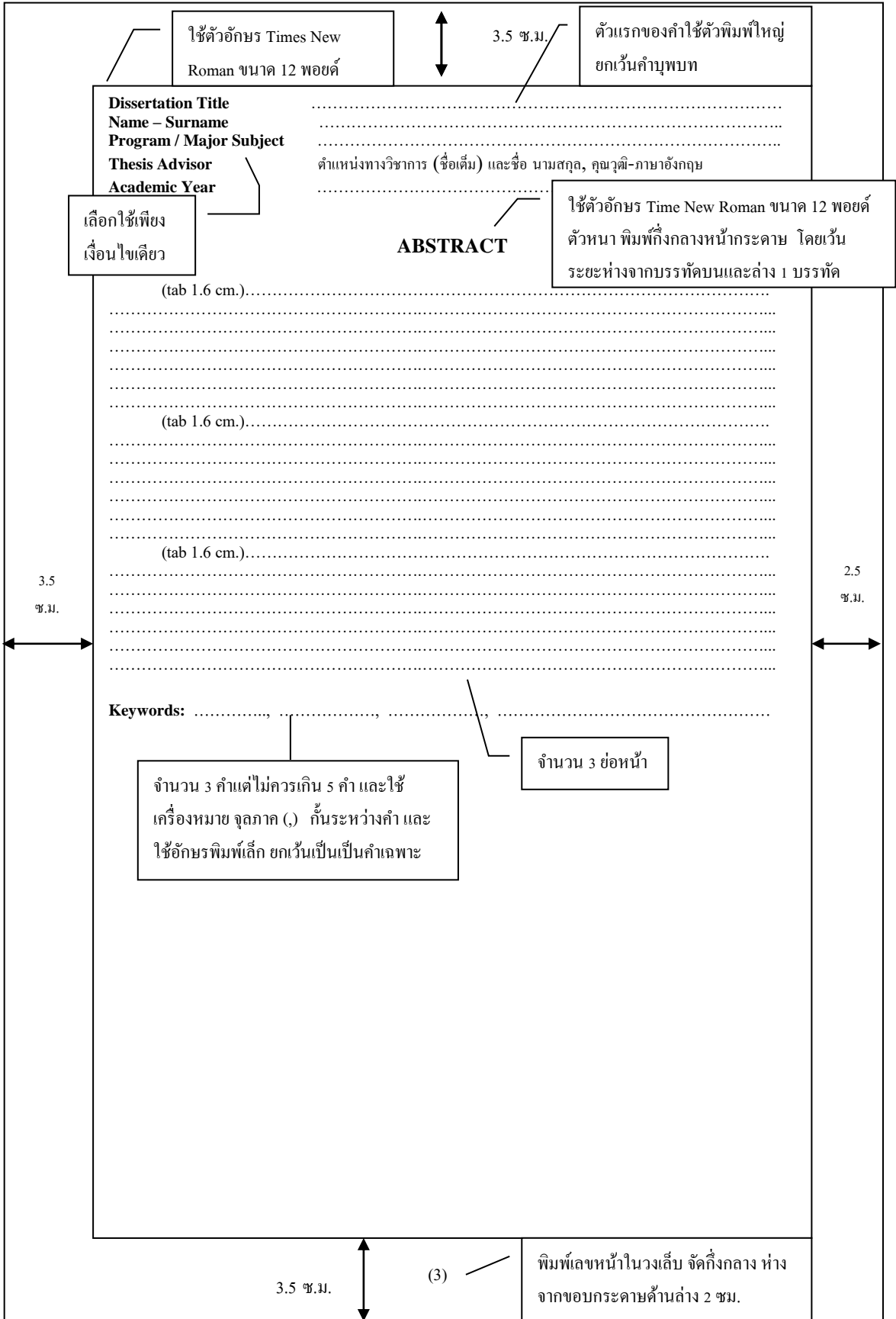
Pyrolysis is the most effective method to recover hydrocarbon materials from plastic wastes. This study improved the pyrolysis process of solid plastic wastes. The co-pyrolysis process of used lubricant oil and mixed plastic wastes were developed. The optimization of co-pyrolysis conditions was studied to produce diesel-like oil product.

Plastic wastes included high-density polyethylene (HDPE), polypropylene (PP), and polystyrene (PS). The best proportions of raw materials in a laboratory scale were at atmospheric pressure at a final temperature of 450 °C with and without a catalyst. The investigated ratios between used lubricant oil (Oil) and plastic waste (Oil:HDPE:PP:PS) were 50:30:20:0, 50:30:0:20, 50:0:30:20, and 50:30:10:10 by weight. Kinetic of co-pyrolysis studied was Oil:HDPE, Oil:PP, and Oil:PS at heating rates of 5°C/min, 10°C/min, and 20°C/min. The appropriate proportion of raw materials was selected for co-pyrolysis prototype (10 kg/day).

It was found that oil produced from Oil:HDPE:PP:PS at the weight ratio of 50:30:20:0 gave standard diesel oil as specified by the Ministry of Energy (Thailand), except its lower standard of flash point. This proportion was tested with the co-pyrolysis prototype by studying oil property of three reactor temperature ranges (less than 400 °C, 400–425 °C, and 425–450 °C). The analysis of oil produced at 400–425 °C exhibited diesel-like fuel property. The parameters and activation energy data from the kinetic study of co-pyrolysis were used to design heat capacity of co-pyrolysis reaction. The co-pyrolysis prototype can be used to produce diesel-like fuel.

**Keywords:** co-pyrolysis, used lubricant oil, plastic wastes, prototype

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้า ABSTRACT ดุษฎีนิพนธ์ภาษาอังกฤษ



ใช้ตัวอักษร Times New Roman ขนาด 12 พอยต์

3.5 ซม.

ตัวแรกของคำใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำบุพบท

Dissertation Title  
Name – Surname  
Program / Major Subject  
Thesis Advisor  
Academic Year

ตำแหน่งทางวิชาการ (ชื่อเต็ม) และชื่อ นามสกุล, คุณวุฒิ-ภาษาอังกฤษ

เลือกใช้เพียง  
เงื่อนไขเดียว

ABSTRACT

ใช้ตัวอักษร Time New Roman ขนาด 12 พอยต์  
ตัวหนา พิมพ์กึ่งกลางหน้ากระดาษ โดยเว้น  
ระยะห่างจากบรรทัดบนและล่าง 1 บรรทัด

(tab 1.6 cm.)

(tab 1.6 cm.)

(tab 1.6 cm.)

3.5 ซม.

2.5 ซม.

Keywords:

จำนวน 3 ย่อหน้า

จำนวน 3 คำแต่ไม่ควรเกิน 5 คำ และใช้  
เครื่องหมาย จุดภาค (.) กั้นระหว่างคำ และ  
ใช้อักษรพิมพ์เล็ก ยกเว้นเป็นเป็นคำเฉพาะ

3.5 ซม.

(3)

พิมพ์เลขหน้าในวงเล็บ จัดกึ่งกลาง ห่าง  
จากขอบกระดาษด้านล่าง 2 ซม.

ตัวอย่างหน้า ABSTRACT ดุษฎีนิพนธ์ภาษาอังกฤษ

<b>Dissertation Title</b>	Production of Diesel-like Oil from Co-Pyrolysis between Used Lubricant Oil and Plastic Wastes
<b>Name – Surname</b>	Mrs. Natacha Phetyim
<b>Program</b>	Energy and Materials Engineering
<b>Dissertation Advisor</b>	Assistant Professor Sommai Pivsa-Art, Ph.D.
<b>Academic Year</b>	2018

### ABSTRACT

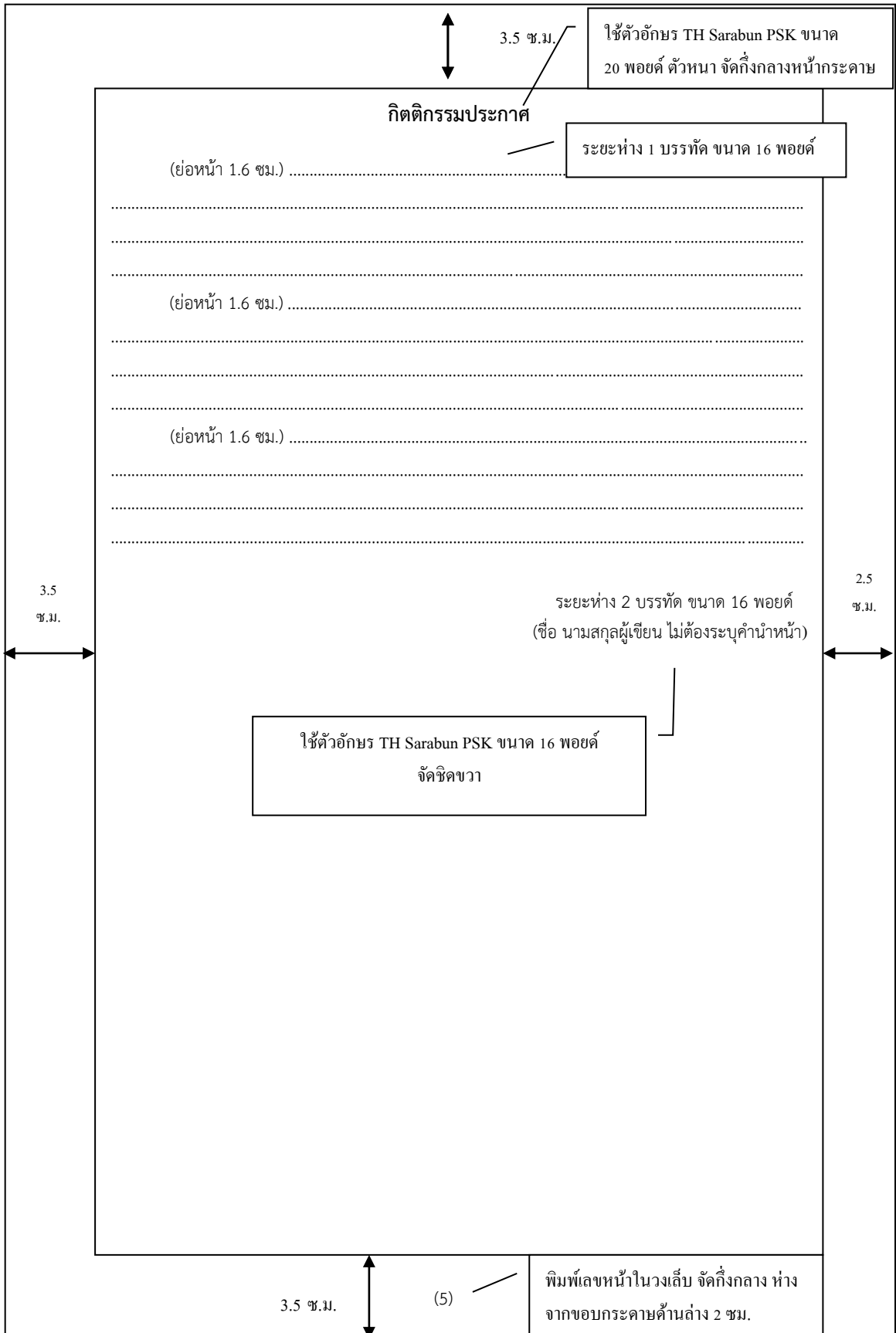
Pyrolysis is the most effective method to recover hydrocarbon materials from plastic wastes. This study improved the pyrolysis process of solid plastic wastes. The co-pyrolysis process of used lubricant oil and mixed plastic wastes were developed. The optimization of co-pyrolysis conditions was studied to produce diesel-like oil product.

Plastic wastes included high-density polyethylene (HDPE), polypropylene (PP), and polystyrene (PS). The best proportions of raw materials in a laboratory scale were at atmospheric pressure at a final temperature of 450 °C with and without a catalyst. The investigated ratios between used lubricant oil (Oil) and plastic waste (Oil:HDPE:PP:PS) were 50:30:20:0, 50:30:0:20, 50:0:30:20, and 50:30:10:10 by weight. Kinetic of co-pyrolysis studied was Oil:HDPE, Oil:PP, and Oil:PS at heating rates of 5°C/min, 10°C/min, and 20°C/min. The appropriate proportion of raw materials was selected for co-pyrolysis prototype (10 kg/day).

It was found that oil produced from Oil:HDPE:PP:PS at the weight ratio of 50:30:20:0 gave standard diesel oil as specified by the Ministry of Energy (Thailand), except its lower standard of flash point. This proportion was tested with the co-pyrolysis prototype by studying oil property of three reactor temperature ranges (less than 400 °C, 400–425 °C, and 425–450 °C). The analysis of oil produced at 400–425 °C exhibited diesel-like fuel property. The parameters and activation energy data from the kinetic study of co-pyrolysis were used to design heat capacity of co-pyrolysis reaction. The co-pyrolysis prototype can be used to produce diesel-like fuel.

**Keywords:** co-pyrolysis, used lubricant oil, plastic wastes, prototype

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์กิตติกรรมประกาศ ภาษาไทย



ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ ภาษาไทย

กิตติกรรมประกาศ

การทำคุณิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงได้ ด้วยความกรุณาเป็นอย่างยิ่งจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุทธิพร บุญส่ง ที่ได้ให้ความกรุณาให้คำแนะนำและติดตามการทำคุณิพนธ์ครั้งนี้อย่างใกล้ชิดตลอดมา นับตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสำเร็จเรียบร้อยสมบูรณ์ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของท่านเป็นอย่างยิ่ง

ขอขอบพระคุณ และมอบความดีทั้งหมดนี้ให้แก่ คุณพ่อ คุณแม่ สามีและลูก พี่น้อง เพื่อนที่แสนดีและคณะครู-อาจารย์ ที่ให้การสนับสนุนและประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้ และเพื่อน ๆ ร่วมชั้นเรียนทุกคนที่เป็นกำลังใจ

สุดท้ายนี้ ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่างานค้นคว้าฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้สนใจหากคุณิพนธ์ในครั้งนี้อาจตกบกพร่อง หรือไม่สมบูรณ์ประการใด ผู้วิจัยขอกราบขออภัยมา ณ โอกาสนี้ด้วย

วิภา รักดี





ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ ภาษาอังกฤษ

### **Acknowledgements**

Joining the Ph.D. Program at Rajamangala University of Technology Thanyaburi enables me to grow in so many directions, as an academic and a person. I have been blessed with friends and professors who have supported and provided guidance throughout the last several years.

I have benefited greatly from the guidance and advice of my committee members. I am indebted to Dr.Sittiporn Intuwonges who has been an outstanding advisor and Associate Professor Dr. Tatre Jantarakolica, the co-advisor an inspiration on how to conduct quality research. Other committee members, namely Dr. Thanomsak Suwannoi, Associate Professor Dr. Sdujai Tolpanichgit, and Assistan Professor Dr. Wanchai Prasertsri, have provided me tremendous suggestions and motivation to think carefully on the research ideas and methodology throughout the dissertation duration process. Furthermore, I thank Rajamangala University of Technology Tanyaburi for the tremendous financial supports and flexibility during my several previous years of my educations.

I am most thankful for my family who always supports and encourages me in every enceavor in my life. Without their loves patience and encouragement, I will not be who I am today.

Supa Tongkong

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าสารบัญ ภาษาไทย

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	(3)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	(4)
กิตติกรรมประกาศ.....	(5)
สารบัญ.....	(6)
สารบัญรูป.....	(9)
สารบัญตาราง.....	(10)
บทที่ 1 บทนำ.....	11
1.1 หัวข้อลำดับที่ 1.....	11
1.2 หัวข้อลำดับที่ 2.....	12
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	15
2.1 หัวข้อลำดับที่ 1.....	15
2.2 หัวข้อลำดับที่ 2.....	18
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	25
3.1 หัวข้อลำดับที่ 1.....	25
3.2 หัวข้อลำดับที่ 2.....	29
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	43
4.1 หัวข้อลำดับที่ 1.....	43
4.2 หัวข้อลำดับที่ 2.....	55
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	70
5.1 หัวข้อลำดับที่ 1.....	70
5.2 หัวข้อลำดับที่ 2.....	75
บรรณานุกรม.....	80
ภาคผนวก.....	83
ภาคผนวก ก.....	84
ภาคผนวก ข.....	89
ประวัติผู้เขียน.....	98

3.5 ซม.

3.5 ซม.

ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 20 พอยต์ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

สารบัญ

ระยะห่าง 1 บรรทัด ขนาด 16 พอยต์

2.5 ซม.

3.5 ซม.

(6)

พิมพ์เลขหน้าในวงเล็บ จัดกึ่งกลาง ห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง 2 ซม.

ตัวอย่างหน้าสารบัญ ภาษาไทย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	(3)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	(4)
กิตติกรรมประกาศ.....	(5)
สารบัญ.....	(6)
สารบัญตาราง.....	(9)
สารบัญรูป.....	(10)
บทที่ 1 บทนำ.....	11
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	11
1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย.....	12
1.3 สมมติฐานการวิจัย.....	13
1.4 ขอบเขตของการวิจัย.....	14
1.5 คำจำกัดความในการวิจัย.....	14
1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	15
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	16
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	17
2.1 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความคาดหวัง.....	17
2.2 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการรับรู้.....	25
2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการประกันสังคม.....	31
2.4 มาตรฐานของสถานพยาบาลในระบบประกันสังคม.....	33
2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	35
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	36
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	36
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	37
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	37
3.4 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล.....	38

ตัวอย่างหน้าสารบัญ กรณีมีหน้าต่อ ภาษาไทย

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	40
4.1 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	41
4.2 ผลการวิเคราะห์.....	55
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....	90
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	90
5.2 การอภิปรายผลการวิจัย.....	93
5.3 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย .....	100
5.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในอนาคต .....	108
บรรณานุกรม.....	112
ภาคผนวก .....	114
ภาคผนวก ก แบบสอบถาม .....	115
ภาคผนวก ข ผลการวิเคราะห์.....	118
ประวัติผู้เขียน .....	130



ตัวอย่างหน้าสารบัญ ภาษาอังกฤษ

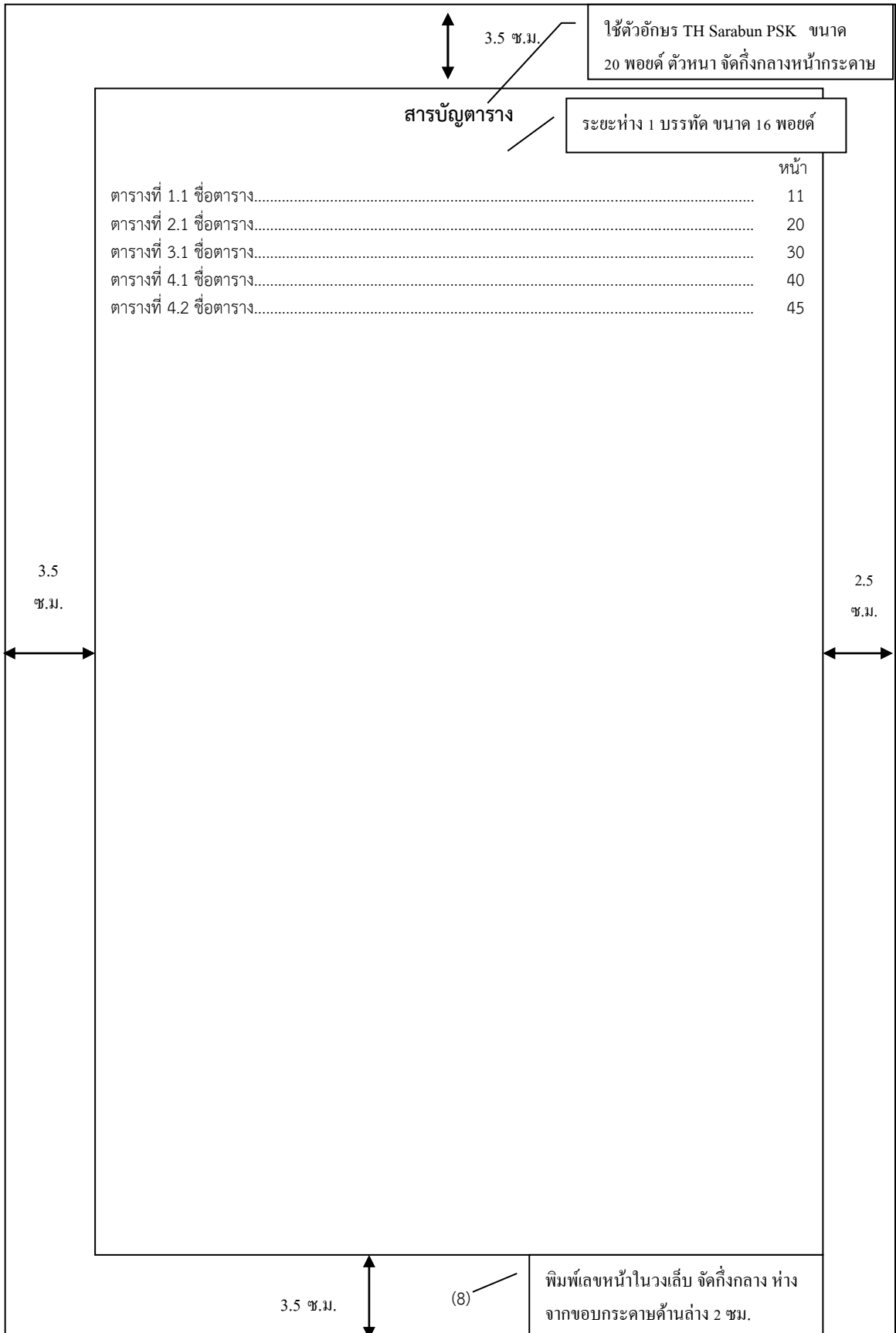
**Table of Contents**

	Page
Abstract .....	(3)
Acknowledgements.....	(4)
Table of Contents.....	(5)
List of Table.....	(6)
List of Figures.....	(9)
CHAPTER 1 INTRODUCTION .....	10
1.1 Background and Statement of the Problem .....	10
1.2 Purpose of the Study.....	12
1.3 Research Questions and Hypothesis.....	14
1.4 Theoretical Perspective.....	18
1.5 Definition of Terms .....	20
1.6 Delimitations and Limitations of the Study.....	22
CHAPTER 2 REVIEW OF THE LITERATURE .....	28
2.1 An Importance of Leadership in the Organization .....	28
2.2 The Perspective and Evolution of Leadership Theory .....	30
2.3 Trait Theory .....	32
2.4 Behavior Theory .....	33
2.5 Contingency and Situational Leadership Theory .....	35
2.6 Performance and team effectiveness .....	36
CHAPTER 3 RESEARCH METHODOLOGY .....	37
3.1 Theoretical Framework.....	37
3.2 Sampling Technique .....	37
3.3 Instrumentation .....	39
3.4 Procedure of the Data Collection.....	40
3.5 Data processing and analysis .....	42
3.6 Statistical analysis.....	44

ตัวอย่างหน้าสารบัญ กรณีมีหน้าต่อ ภาษาอังกฤษ

	Page
CHAPTER 4 RESEARCH RESULT .....	46
4.1 Demographic data.....	46
4.2 Descriptive Statistics of Variables.....	50
4.3 Preliminary Analysis .....	55
4.4 Normality Testing .....	58
4.5 Linearity Testing.....	60
4.6 Multi collinear Testing.....	70
4.7 Structural Equation Modeling Analysis.....	75
CHAPTER 5 DISCUSSION AND RECOMMENDATION.....	80
5.1 Discussion and Recommendation.....	80
5.2 Implication for Practice and Future Research .....	84
Bibliography .....	90
Appendices.....	96
Appendix A Amari Group Career Path Development.....	97
Appendix B Questionnaire .....	100
Biography.....	115

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าสารบัญตาราง ภาษาไทย



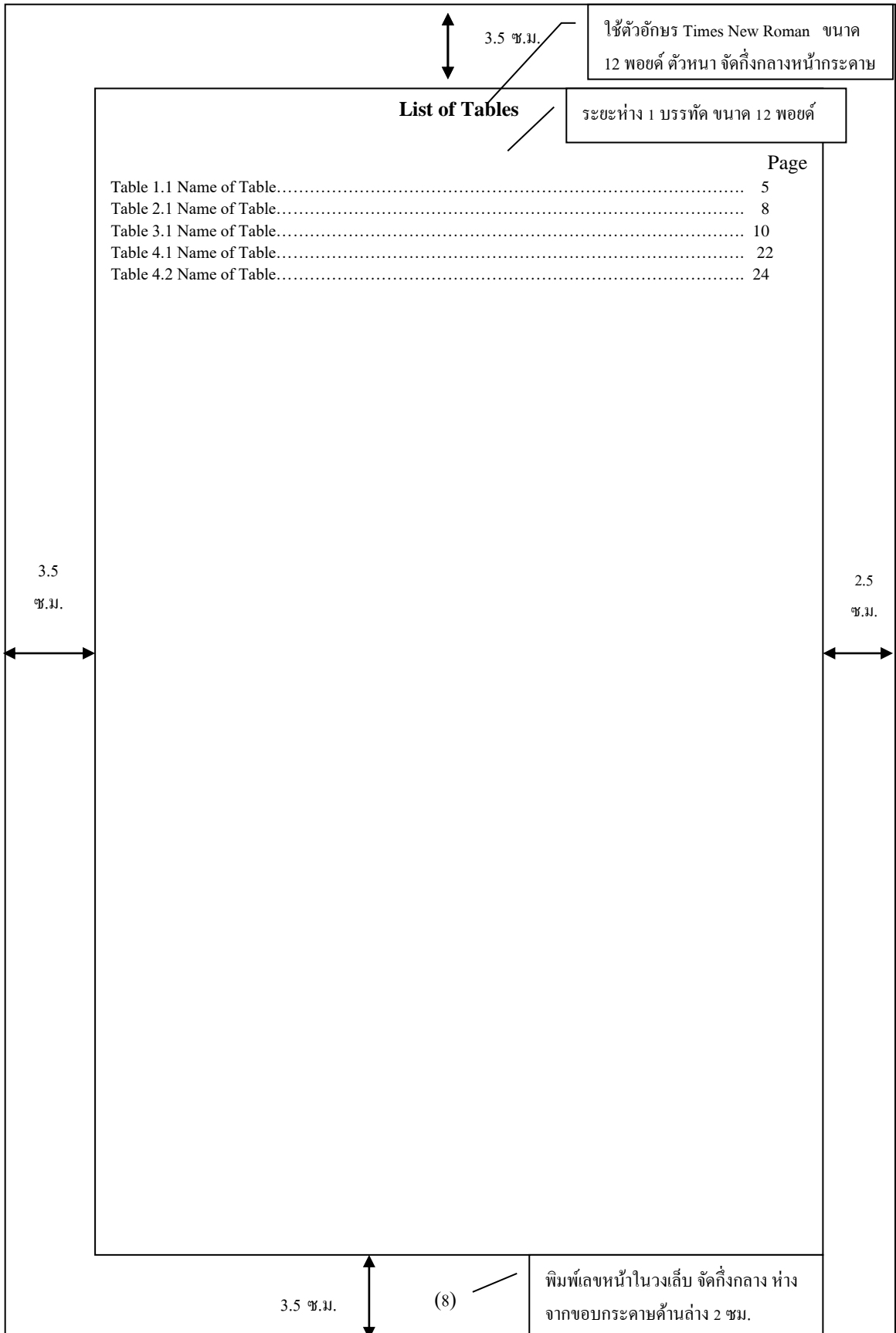


ตัวอย่างหน้าสารบัญตาราง ภาษาไทย

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1.1 ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่เลือกเข้ารับการรักษาใน 7 สถานพยาบาลหลัก .....	7
ตารางที่ 4.1 จำนวน (ความถี่) และร้อยละ ของผู้ประกันตน จำแนกตามลักษณะทาง ประชากรศาสตร์ .....	13
ตารางที่ 4.2 จำนวน (ความถี่) ร้อยละค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ประกันตน จำแนกตามการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม ด้านข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ .....	18
ตารางที่ 4.3 จำนวน (ความถี่) ร้อยละค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ประกันตน จำแนกตามการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม ด้านข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ .....	19
ตารางที่ 4.4 จำนวน (ความถี่) ร้อยละค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ประกันตน จำแนกตามการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม ด้านข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ .....	20
ตารางที่ 4.5 จำนวน (ความถี่) ร้อยละค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ประกันตน จำแนกตามการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม ด้านข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ .....	21
ตารางที่ 4.6 จำนวน (ความถี่) ร้อยละค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ประกันตน จำแนกตามการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม ด้านข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ .....	22
ตารางที่ 4.7 จำนวน (ความถี่) ร้อยละค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ประกันตน จำแนกตามการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม ด้านข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ .....	23
ตารางที่ 4.8 จำนวน (ความถี่) ร้อยละค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ประกันตน จำแนกตามการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม ด้านข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ .....	24

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าสารบัญตาราง ภาษาอังกฤษ

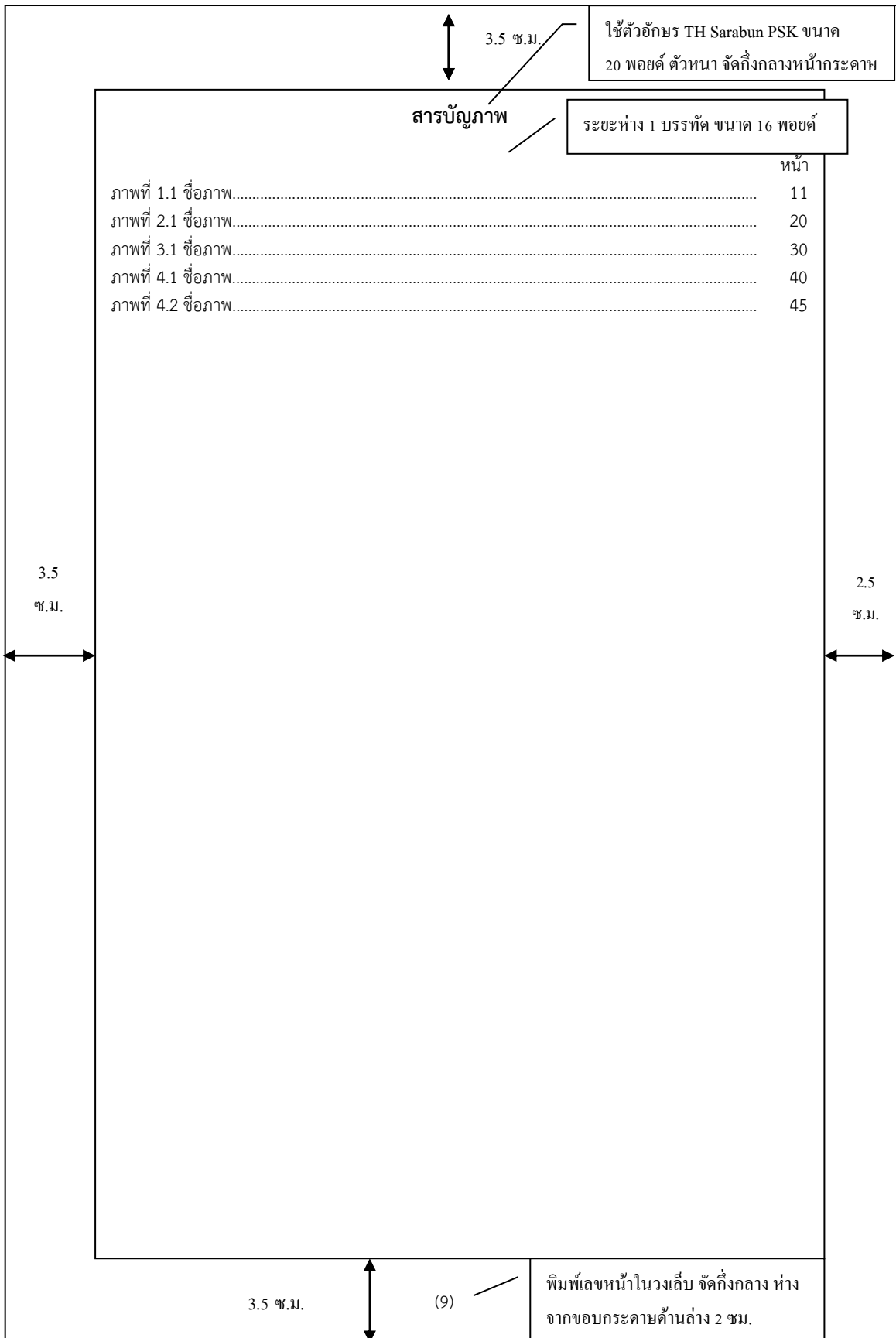


ตัวอย่างหน้าสารบัญตาราง ภาษาอังกฤษ

**List of Tables**

	Page
Table 3.1 COD concentration assessment along a channel .....	16
Table 4.2 Compare COD concentration at the discharge point at node 1, 3, 5 ( <i>mg / l</i> ).....	26
Table 4.3 Optimal cost of wastewater treatment .....	28

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าสารบัญภาพ ภาษาไทย

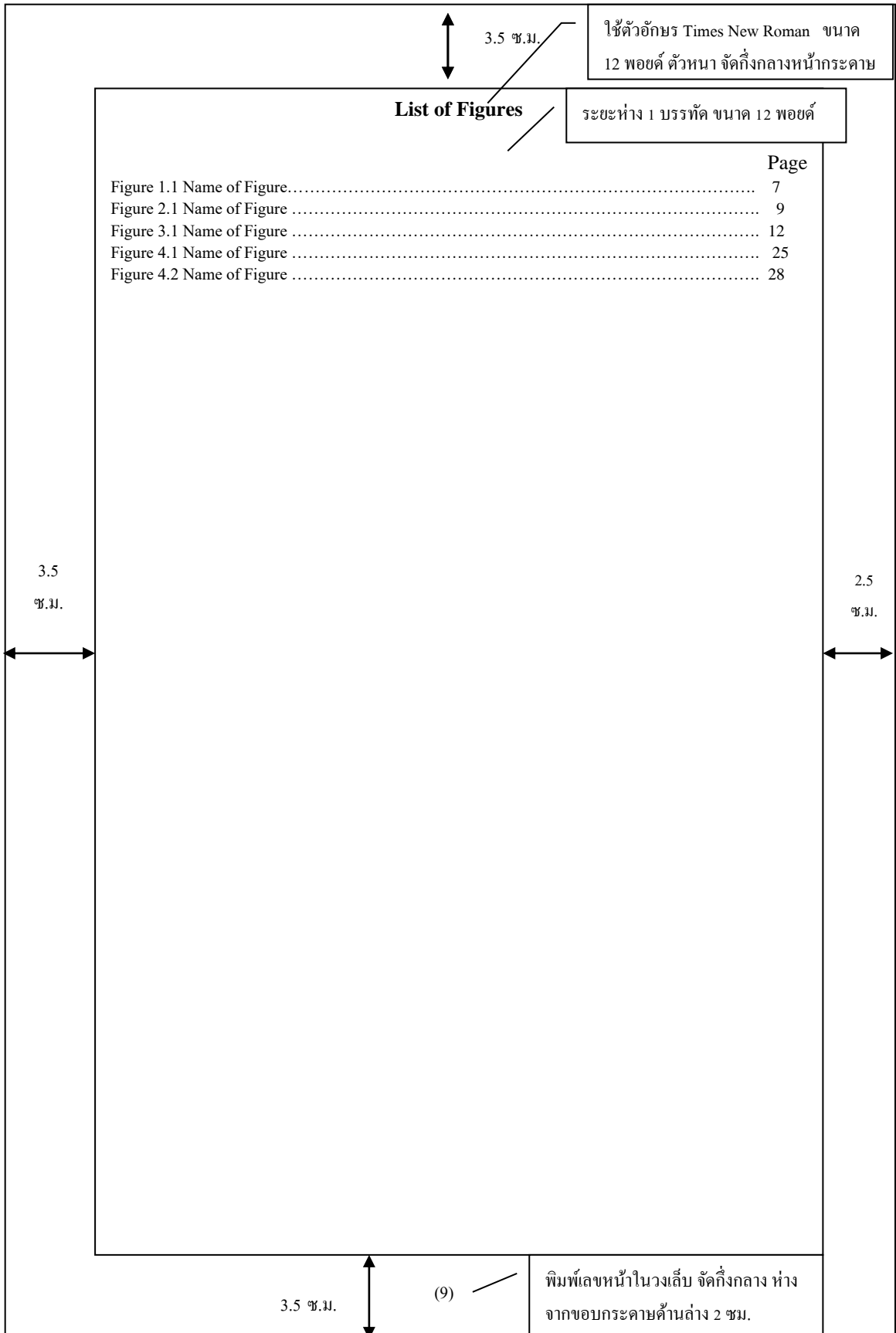


ตัวอย่างหน้าสารบัญภาพ ภาษาไทย

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิด .....	10
ภาพที่ 1.2 กลไกการเกิดแนวเชื่อม .....	15
ภาพที่ 2.1 การเชื่อมแรงเสียดทานแบบหมุน .....	26
ภาพที่ 3.1 การวางแผนการดำเนินงานในการทำการศึกษ .....	27

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์หน้าสารบัญภาพ ภาษาอังกฤษ

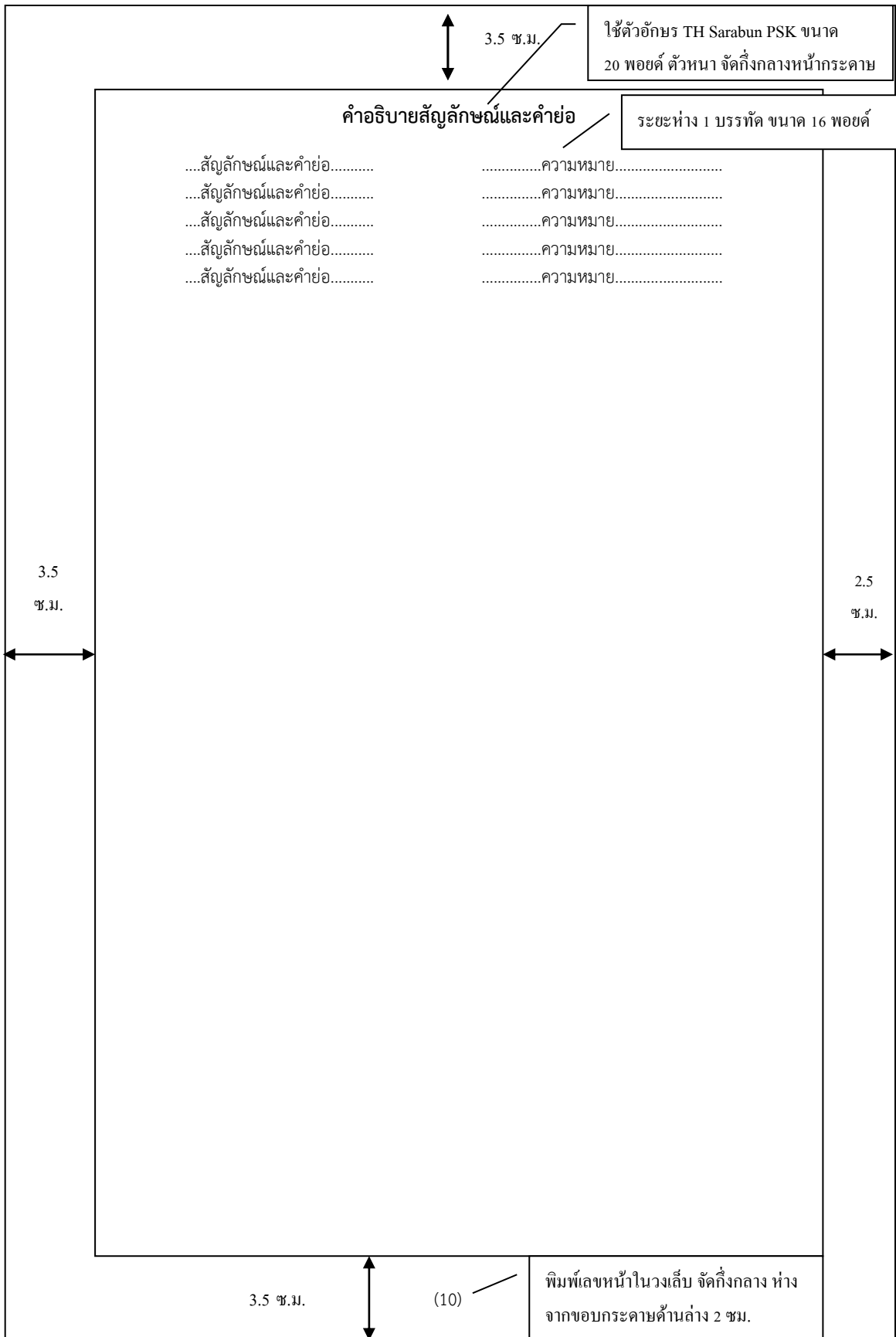


ตัวอย่างหน้าสารบัญภาพ ภาษาอังกฤษ

**List of Figures**

	Page
Figure 2.1 Screen Capture of Doctor HTML.....	11
Figure 2.2 Doctor HUML Compatibility Report.....	15
Figure 2.3 WebSpeed.....	17
Figure 2.4 Designer.....	21
Figure 2.5 Bobby .....	22
Figure 2.6 Marcromedia Dreamweaver Dialog .....	22
Figure 2.7 Macromedia Dreamweaver Site Report .....	23
Figure 3.1 Primary Entities in the System .....	24
Figure 4.1 Use Case Overview of the System .....	24
Figure 4.2 Screen Selection Prototype.....	25

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ ภาษาไทย



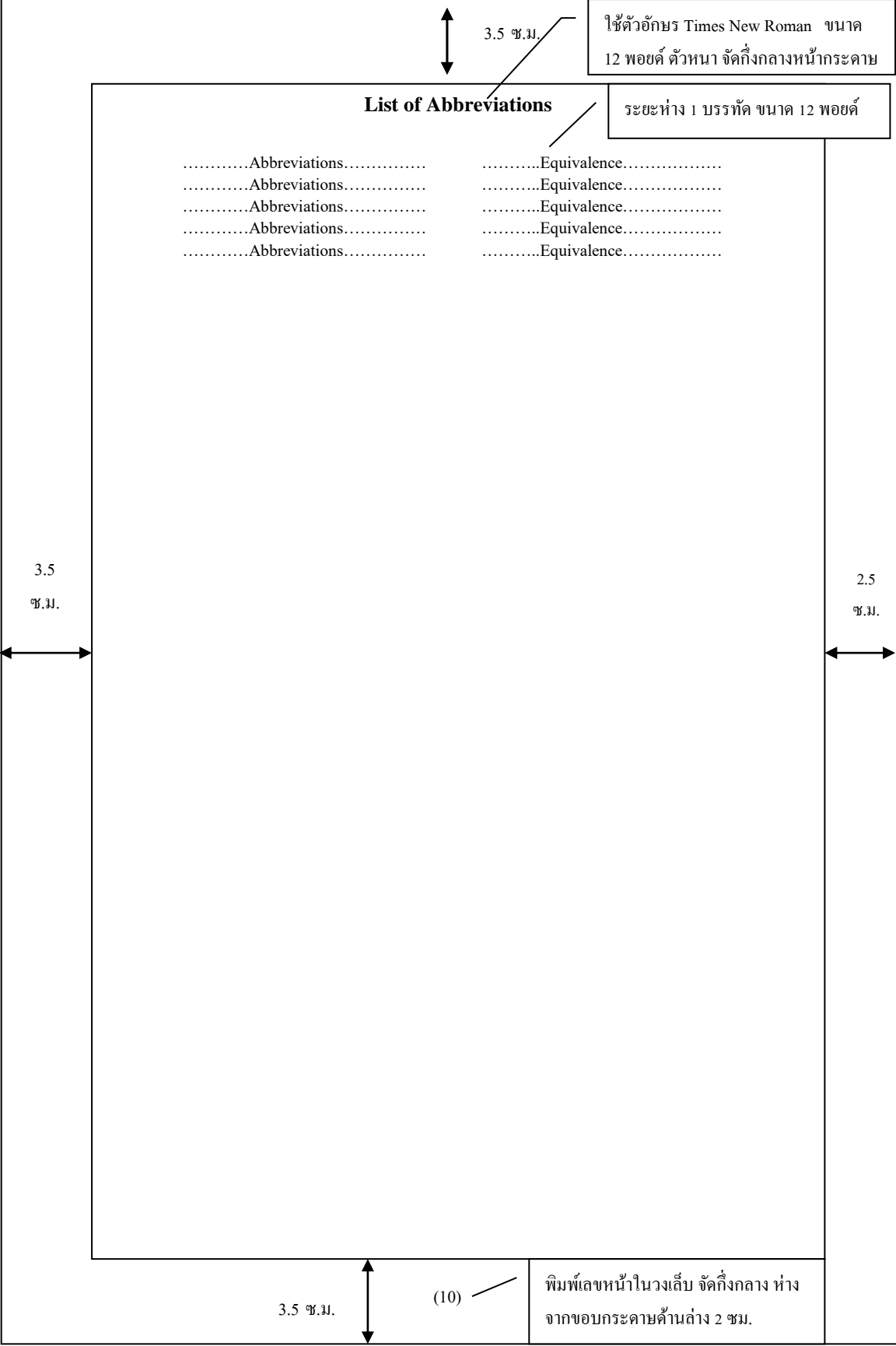


ตัวอย่างคำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ ภาษาไทย

คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ

นักท่องเที่ยว	คนไทยที่เดินทางมาท่องเที่ยวในสถานที่ท่องเที่ยว
พฤติกรรมนักท่องเที่ยว	กิริยาอาการแสดงทุกรูปแบบของนักท่องเที่ยว
การท่องเที่ยวซ้ำ	การที่นักท่องเที่ยวมีความจงรักภักดีต่อแหล่งท่องเที่ยว
การจูงใจแบบดึง	สิ่งที่เป็นแรงกระตุ้นโดยการจูงใจจากสถานที่ท่องเที่ยว
RH	ความชื้นสัมพัทธ์ของอากาศ

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ ภาษาอังกฤษ

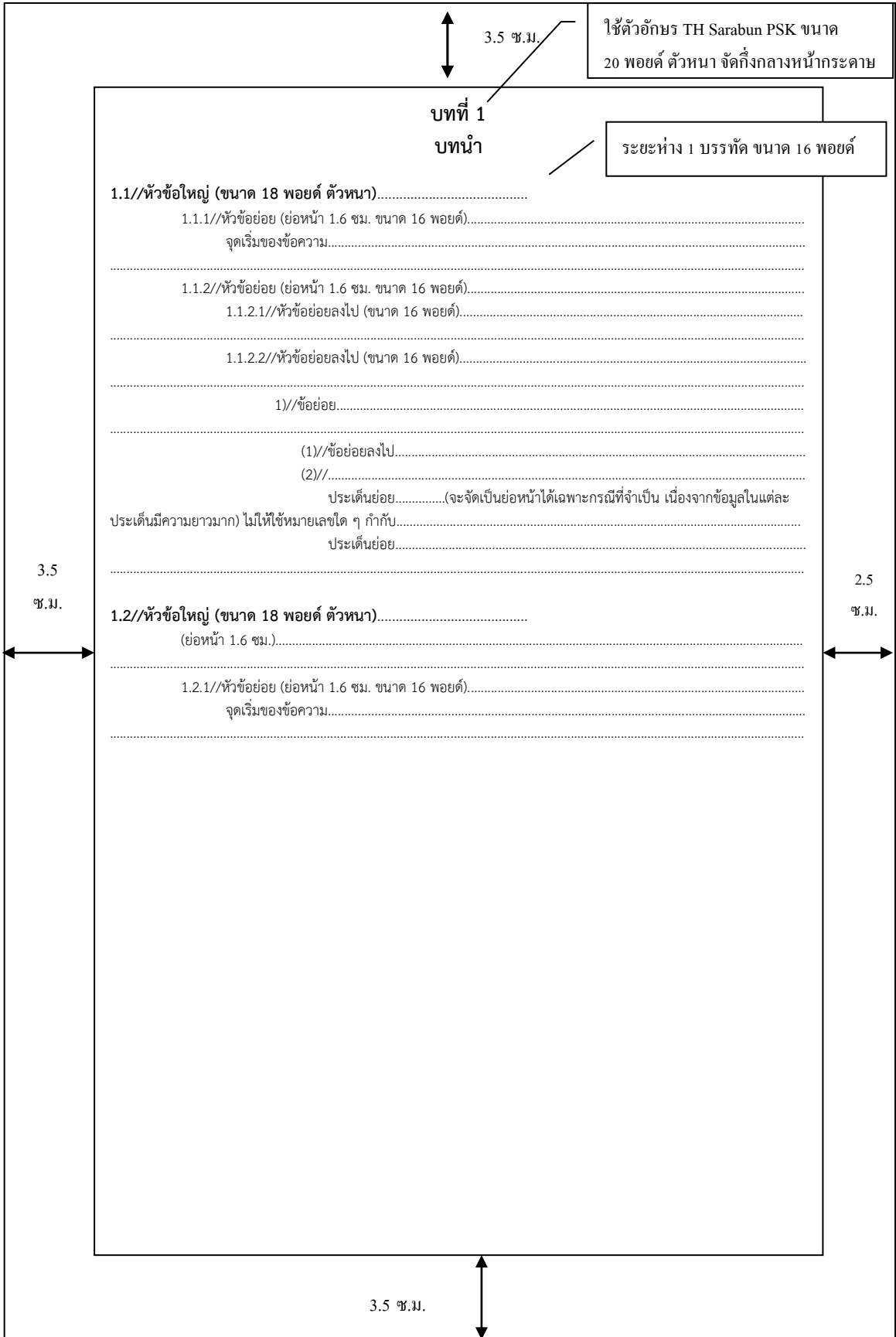


ตัวอย่างคำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ ภาษาอังกฤษ

**List of Abbreviations**

ADPCM	Adaptive Different Pulse Code Modulation
ANN	Artificial Neural Network
CPU	Central Processing Units
DMR	Digital Mobile Radio
DSP	Digital Signal Processing
FFT	Fast Fourier Transform
FS1016	Federal Standard 1016
IP	Internet Protocol
ITU-T	International Telecommunications Union-Telecommunications
KBPS	Kilo Bits Per Second
KSOFM	Kohonen Self-organizing Feature Maps

การพิมพ์บทที่ หัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อย



ตัวอย่างการพิมพ์บทที่ หัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อย ดุษฎีนิพนธ์ภาษาไทย

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จำเป็นต้องมีเครื่องมือที่สำคัญคือการศึกษา อันเป็นพื้นฐานสำคัญของการพัฒนาประเทศชาติ และชี้นำสังคมให้ไปในทิศทางที่เหมาะสม บุคคลที่มีคุณภาพและเป็นกำลังสำคัญนั้นจึงต้องเป็นผู้ที่ได้รับการศึกษา ซึ่งที่ผ่านมามีการจัดการศึกษาในประเทศของเราได้รับการวิพากษ์วิจารณ์หลายด้าน ทั้งด้านเอกภาพในการจัดการศึกษา คุณภาพมาตรฐานการศึกษา หรือรูปแบบวิธีการ ที่ส่งผลต่อเนื่องถึงคุณภาพของนักเรียนนักศึกษา (ปรัชญา เวสารัชช, 2545: 6) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 จึงกำหนดให้คนไทยทุกหมู่เหล่า ใช้สิทธิของประชาชนในการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี อย่างมีคุณภาพโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ลักษณะการศึกษาคงสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม การเสริมสร้างความรู้ และปลูกฝังประชาธิปไตย การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมการค้าคว้าวิจัยในศิลปะวิทยาการต่าง ๆ และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ยิ่งว่าด้วยการจัดการศึกษาที่ต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขสะท้อนให้เห็นว่าทิศทาง และแนวโน้มในอนาคตของการศึกษาที่เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคนและพัฒนาประเทศจะมีบทบาทมากยิ่งขึ้นและจำเป็นที่จะต้องเตรียมการตั้งรับก้าวให้ทันและนำไปข้างหน้าเพื่อการมีวิถีชีวิตอยู่ในกระแสโลกาภิวัตน์ของมนุษย์ได้อย่างรู้เท่าทันและยังยืนทิศทางจัดการศึกษาของไทย จำเป็นต้องได้รับการวาดภาพให้สอดคล้องและทันกับสถานการณ์ปัจจุบัน และที่จะเกิดขึ้นในอนาคตมากขึ้นดังกล่าวและมีบทบาทเป็นตัวขับเคลื่อนและนำการพัฒนาในทุกภาคส่วนให้ได้อย่างมีทิศทาง

กระทรวงศึกษาธิการซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการพัฒนาระบบข้าราชการทางการบริหารสำหรับผู้บริหารการศึกษา อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 จนถึงปัจจุบัน เป็นเวลา 13 ปี ของการพยายามปฏิรูปการศึกษา ทั้งระบบอีกครั้งหนึ่ง โดยผลจากการประเมินการปฏิรูปการศึกษาที่ผ่านมาพบว่าหลายเรื่องประสบผลสำเร็จ เช่นการปรับโครงสร้างหน่วยงานให้มีเอกภาพมากยิ่งขึ้น ตัวอย่างได้แก่ การรวมทบวงมหาวิทยาลัย กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี เข้าเป็นกระทรวงเดียวกัน มีการจัดระเบียบบริหารราชการแบบเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้มีการพัฒนาการศึกษาอย่างบูรณาการ และประสานเชื่อมโยงกันโดยยึดเขตพื้นที่เป็นศูนย์กลาง มีการจัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เป็นองค์การมหาชน เพื่อประเมินคุณภาพภายนอก และรับรองมาตรฐานสถาบันการศึกษาทุกระดับและประเภทการศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546: 30)

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาระดับภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอธัญบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต 2

1.2.2 เพื่อศึกษาระดับการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอธัญบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

1.2.3 เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำกับการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอธัญบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

## 1.3 คำถามของการวิจัย

1.3.1 ระดับภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอธัญบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 อยู่ในระดับใด

1.3.2 ระดับการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอธัญบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 อยู่ในระดับใด

1.3.3 ภาวะผู้นำและการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอธัญบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มีความสัมพันธ์กันหรือไม่

## 1.4 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำกับการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอธัญบุรี โดยมีขอบเขตการศึกษาดังนี้

1.4.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำกับการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอธัญบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต 2 ประกอบด้วย

1.4.1.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน ตามแนวคิดทฤษฎีของเซอร์จิโอแวนนี (Sergiovanni, 2001: 99 -115) แบ่งเป็น 5 ด้าน คือ

- 1) ภาวะผู้นำด้านเทคนิค
- 2) ภาวะผู้นำด้านมนุษย
- 3) ภาวะผู้นำด้านการศึกษา .....

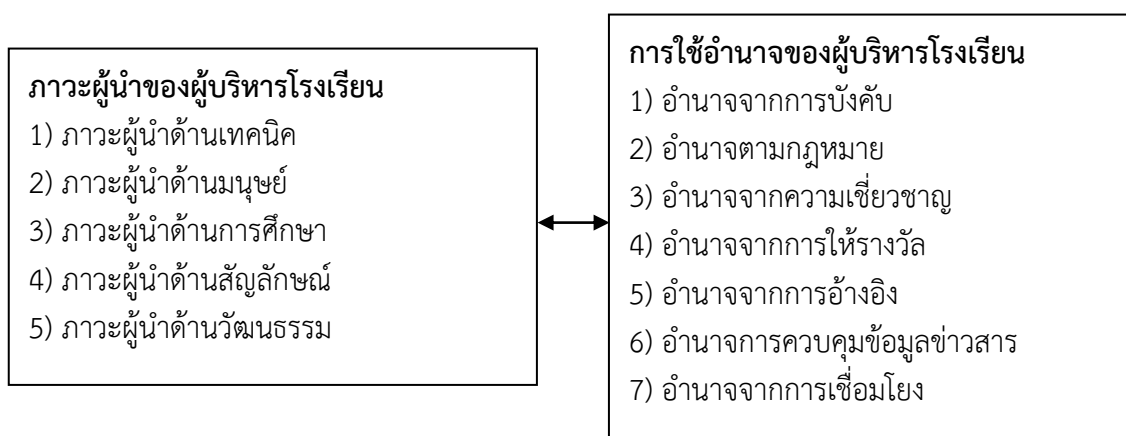
## 1.5 คำจำกัดความในการวิจัย

1.5.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรร่วมกัน โดยจะแสดงออกด้วยการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยการเกลี้ยกล่อม จูงใจและ โน้มน้าวจิตใจ ซึ่งประกอบไปด้วยภาวะผู้นำ 5 ด้านคือ

1.5.1.1 ภาวะผู้นำด้านเทคนิค (Technical Leadership) หมายถึงพฤติกรรมที่ผู้บริหารวางแผนจัดการบริหารโรงเรียน การจัดระบบทำงาน ประสานงาน และประเมินผล เพื่อให้โรงเรียนมีเครื่องมือปฏิบัติงาน.....

## 1.6 กรอบแนวคิดของการวิจัย

จากแนวคิดและทฤษฎีดังกล่าวผู้วิจัยได้ศึกษาและกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย ประกอบด้วย ภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนตามแนวคิดทฤษฎีของเซอร์จิโอแวนนี (Sergiovanni, 2001: 99 -115) มีอยู่ 5 ด้าน คือ 1) ภาวะผู้นำด้านเทคนิค 2) ภาวะผู้นำด้านมนุษย 3) ภาวะผู้นำด้านการศึกษา 4) ภาวะผู้นำด้านสัญลักษณ์ 5) ภาวะผู้นำด้านวัฒนธรรมการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียนตามแนวคิดทฤษฎีของ เฮอร์เซย์ และบลองชาร์ด (Hersey & Blanchard, 1993: 85) แบ่งเป็น 7 ด้าน ดังนี้ 1) อำนาจการบังคับ 2) อำนาจตามกฎหมาย 3) อำนาจจากความเชี่ยวชาญ 4) อำนาจการให้รางวัล 5) อำนาจอ้างอิง 6) อำนาจการมีข่าวสารข้อมูล 7) อำนาจการเชื่อมโยง ดังภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

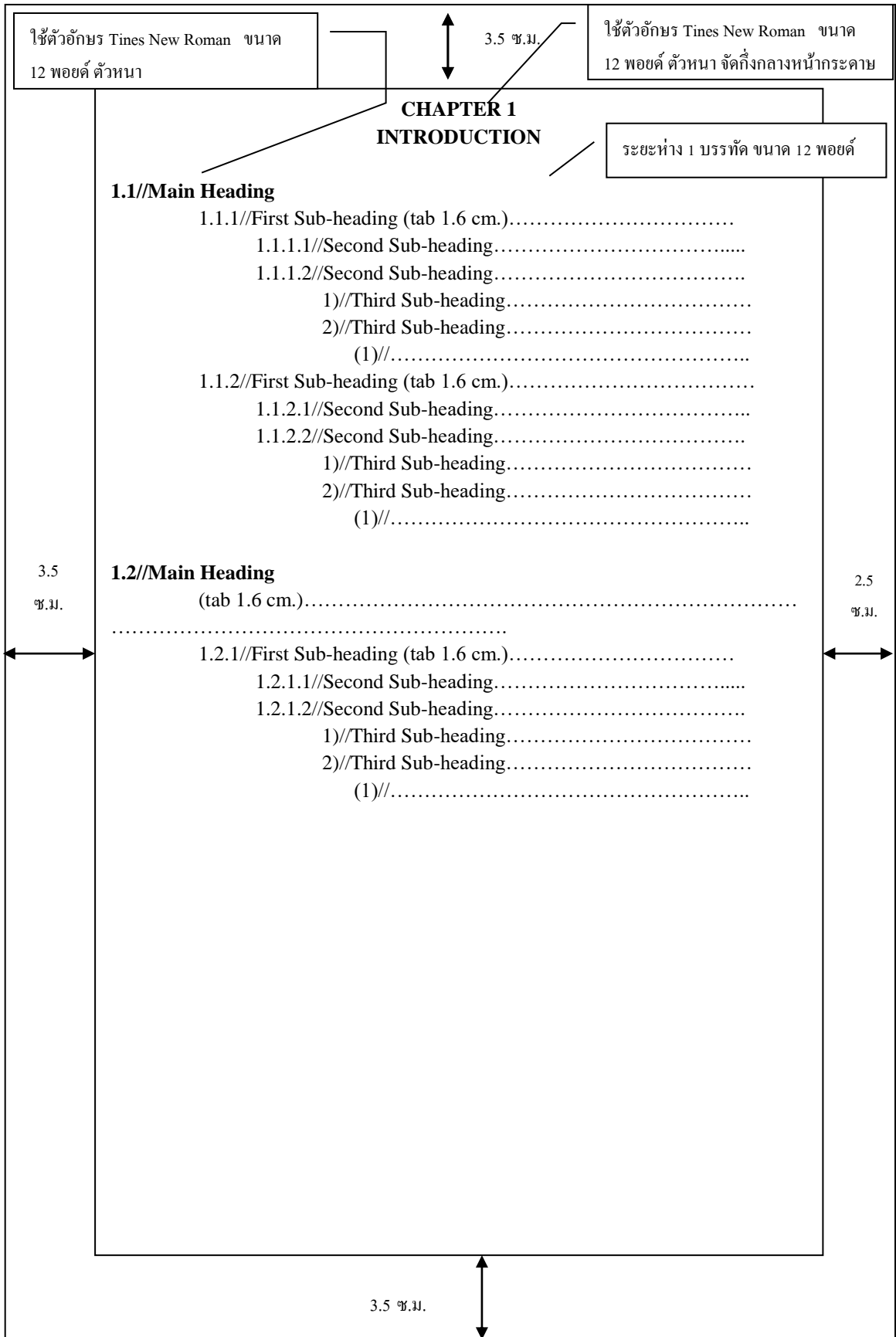
## 1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.7.1 เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

1.7.2 เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

1.7.3 เพื่อเป็นสารสนเทศ สำหรับผู้บริหารโรงเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงาน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 สามารถนำข้อค้นพบไปพัฒนาภาวะผู้นำ และการใช้อำนาจของผู้บริหารโรงเรียน เพื่อพัฒนาโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดปทุมธานีให้เป็น สถานศึกษาที่มีคุณภาพต่อไป

การพิมพ์บทที่ หัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อย ดุษฎีนิพนธ์ภาษาอังกฤษ





## CHAPTER 1 INTRODUCTION

In modules and rings theory research field, there are three methods for doing the research. Firstly, to study about the fundamental of algebra and modules theory over arbitrary rings. Secondly, to study about the modules over special rings. Thirdly, to study about ring  $R$  by way of the categories of  $R$ -modules. Many mathematicians have concentrated on these methods.

### 1.1 Background and Statement of the Problems

Many generalizations of the injectivity were obtained, e.g. principally injectivity and mininjectivity. In [2], V. Camillo introduced the definition of principally injective modules by calling a right  $R$ -module  $M$  is principally injective if every  $R$ -homomorphism from a principal right ideal of  $R$  to  $M$  can be extended to an  $R$ -homomorphism from  $R$  to  $M$ . In [7], [8] and [9], Nicholson and Yousif studied to the structure of principally injective rings, mininjective modules and principally quasi-injective modules. They gave some applications of these rings and modules. From [7], a ring  $R$  is called right principally injective if every .....

### 1.2 Purpose of the Study

In this thesis, we have the purposes of study which are to extend concept of the previous works and to generalize new concepts which are :

- 1.2.1 To extend the concept of mininjective modules.
- 1.2.2 To generalize the concept of small principally quasi-injective modules.
- 1.2.3 To establish and extend some new concepts which are dual to small principally quasi-injective modules [18] and quasi-small principally-injective modules [19].

### **1.3 Research Questions and Hypothesis**

We are interested in seeing to extend the characterizations and properties which remain valid from these previous concepts which can be extended from principally injective modules [2], principally-injective rings [7], mininjective modules [8], principally quasi-injective modules [9], small principally quasi-injective modules [18] and quasi-small principally-injective modules [19].

In this research, we introduce the definition of small simple quasi-injective modules and .....

### **1.4 Theoretical Perspective**

In this thesis, we use many of the fundamental theories which are concerned to the rings and modules research. By the concerned theories are :

- 1.4.1 The fundamental of algebra theories.
- 1.4.2 The basic properties of rings and modules theory.

### **1.5 Delimitations and Limitations of the Study**

For this thesis, we have the scopes and the limitations of studying which are concerned to the previous works which are:

- 1.5.1 To extend the concept of mininjective modules.
- 1.5.2 To extend the concept of small principally quasi-injective modules and quai-small P-injective modules.
- 1.5.3 To characterize the concept in 1.5.2 and find some new properties.

### **1.6 Significance of the Study**

The advantage of education and studying in this research, we can improve and develop the concepts and knowledge in the algebra and modules research field.

ตัวอย่างการพิมพ์ตาราง

ตัวอย่างตารางพร้อมคำอ่านตาราง

ตารางที่ 4.1 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวม

ความพร้อมในการจัดการศึกษา	$\bar{x}$	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 สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 3.23$ , S.D. = 0.50) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือด้านบุคลากร ( $\bar{x} = 3.34$ , S.D. = 0.53) รองลงมาคือ ด้านการบริหารจัดการ ( $\bar{x} = 3.25$ , S.D. = 0.55) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ด้านอาคารสถานที่ ( $\bar{x} = 3.09$ , S.D. = 0.65)

**ตัวอย่างตารางที่ไม่จบในหน้าเดียว พร้อมคำอ่านตาราง**

**ตารางที่ 4.2** ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น ด้านบุคลากร

ความพร้อมในการจัดการศึกษา	$\bar{x}$	S.D.	แปลผล
1. บุคลากรมีการศึกษาหาความรู้ มีความเข้าใจหลักสูตร และจัดกระบวนการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการศึกษา	3.05	0.83	ปานกลาง
2. บุคลากรมีวิสัยทัศน์ก้าวทันต่อวิวัฒนาการด้านเทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง	3.42	0.69	ปานกลาง
3. บุคลากรมีความสามารถในการประสานความร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่น	3.28	0.94	ปานกลาง
4. บุคลากรมีเจตคติที่ดีต่อการทำงานเป็นทีม	3.34	0.72	ปานกลาง
5. บุคลากรมีความสามารถในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี	3.63	0.91	มาก
6. บุคลากรมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน	3.49	0.80	ปานกลาง
7. บุคลากรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความเป็นประชาธิปไตย เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น	3.06	0.71	ปานกลาง
8. บุคลากรมีความรับผิดชอบอุทิศตนและเวลาในการปฏิบัติหน้าที่	3.54	0.79	มาก
9. บุคลากรมีวุฒิ ความถนัด ความเชี่ยวชาญทางการศึกษา ที่เหมาะสมและเพียงพอ	3.22	0.75	ปานกลาง

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาของ  
องค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น ด้านบุคลากร (ต่อ)

ความพร้อมในการจัดการศึกษา	$\bar{x}$	S.D.	แปลผล
10.บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และมีความประพฤติ เป็นแบบอย่างที่ดี	3.54	0.79	มาก
11. มีบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้าน ธุรการ การเงิน และพัสดุ ที่เหมาะสมและเพียงพอ	3.22	0.75	ปานกลาง
เฉลี่ยรวม	3.34	0.53	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.2 แสดงให้เห็นว่า สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่นด้านบุคลากรโดยภาพรวมเห็นว่าอยู่ในระดับปานกลาง( $\bar{x}=3.34$ , S.D.=0.53) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ บุคลากรมีเจตคติที่ดีต่อการทำงานเป็นทีม ( $\bar{x}=3.64$ , S.D.=0.75) บุคลากรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความเป็นประชาธิปไตย เคารพสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น( $\bar{x}=3.64$ , S.D.=0.91) รองลงมาคือ บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และมีความประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี ( $\bar{x}=3.054$ , S.D. = 0.79) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ บุคลากรมีการศึกษาความรู้ มีความเข้าใจหลักสูตรและการจัดกระบวนการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการศึกษา ( $\bar{x} = 3.04$ , S.D. = 0.63)

**Table 4.2** Optimal cost of wastewater treatment

Plant	Unpurified Inflow Of COD Concentration ( <i>mg/l</i> )	Optimal Cost of Unpurified Inflow (Baht)	Optimal Reduction Of COD Concentration ( <i>mg/l</i> )	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

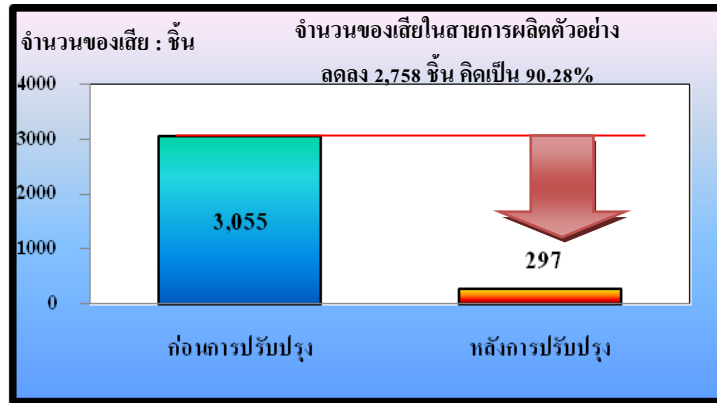
From the table, the plant A can reduce COD concentration 0.1000 *mg / l* at the cost 20,000 baht, plant B can reduce COD concentration 0.5580 *mg / l* at the cost 167,412.41 baht and plant C can reduce COD concentration 0.6081 *mg / l* at the cost 218,927.17 baht. So the minimum cost of treatment in 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.

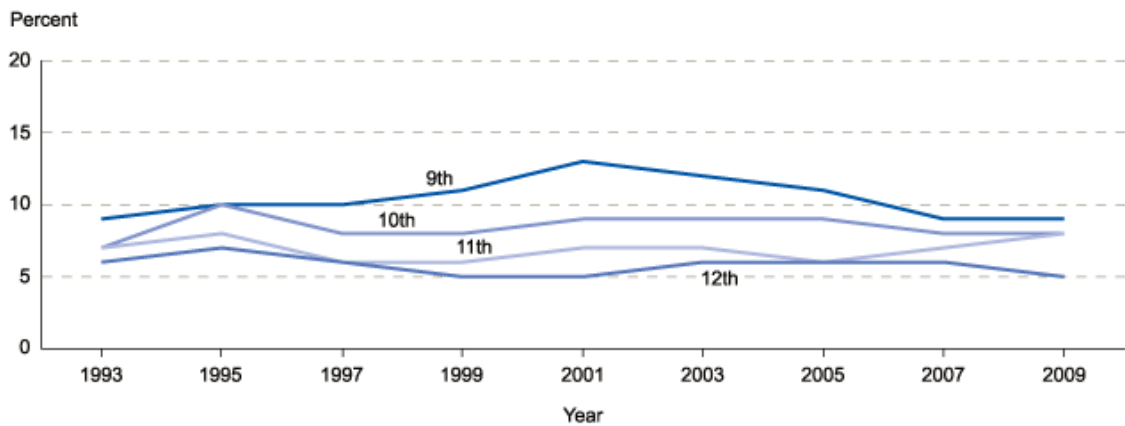
การพิมพ์ตารางวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ กรณีตารางไม่จบในหน้าเดียว พิมพ์คำว่า (Cont.)  
ต่อจากชื่อตาราง ดังตัวอย่าง

**Table 4.2** Optimal cost of wastewater treatment (Cont.)

ตัวอย่างการพิมพ์ภาพ



ภาพที่ 4.16 เปรียบเทียบจำนวนของเสีย ก่อนและหลังการปรับปรุง

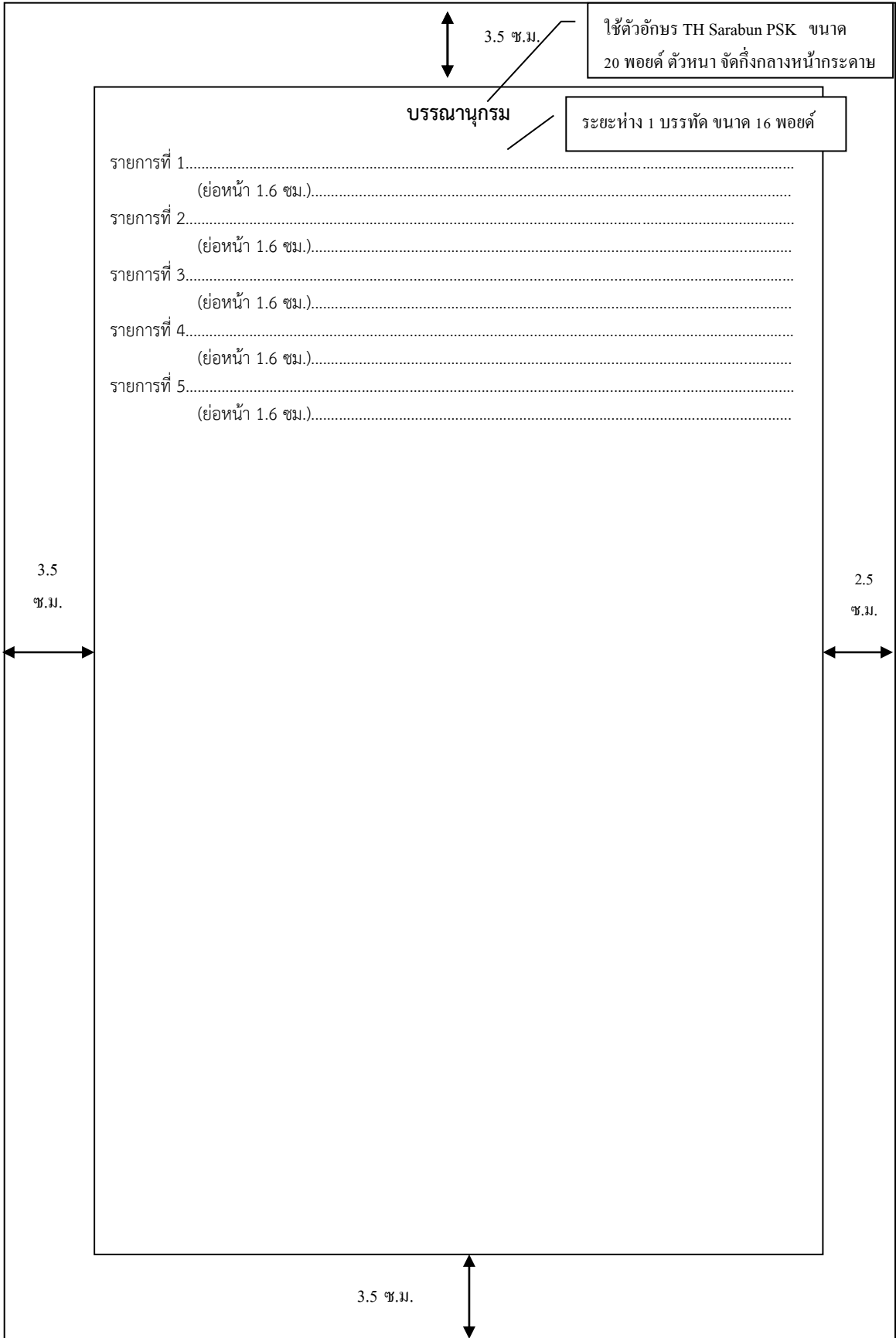


**Figure 4.1** Percentage of students in grades 9—12 who reported being threatened or injured with a weapon on school property at least one time during the previous 12 months, by grade: Various years, 1993—2009

**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 ดุษฎีนิพนธ์ภาษาไทย





ตัวอย่างบรรณานุกรม ดุษฎีนิพนธ์ภาษาไทย

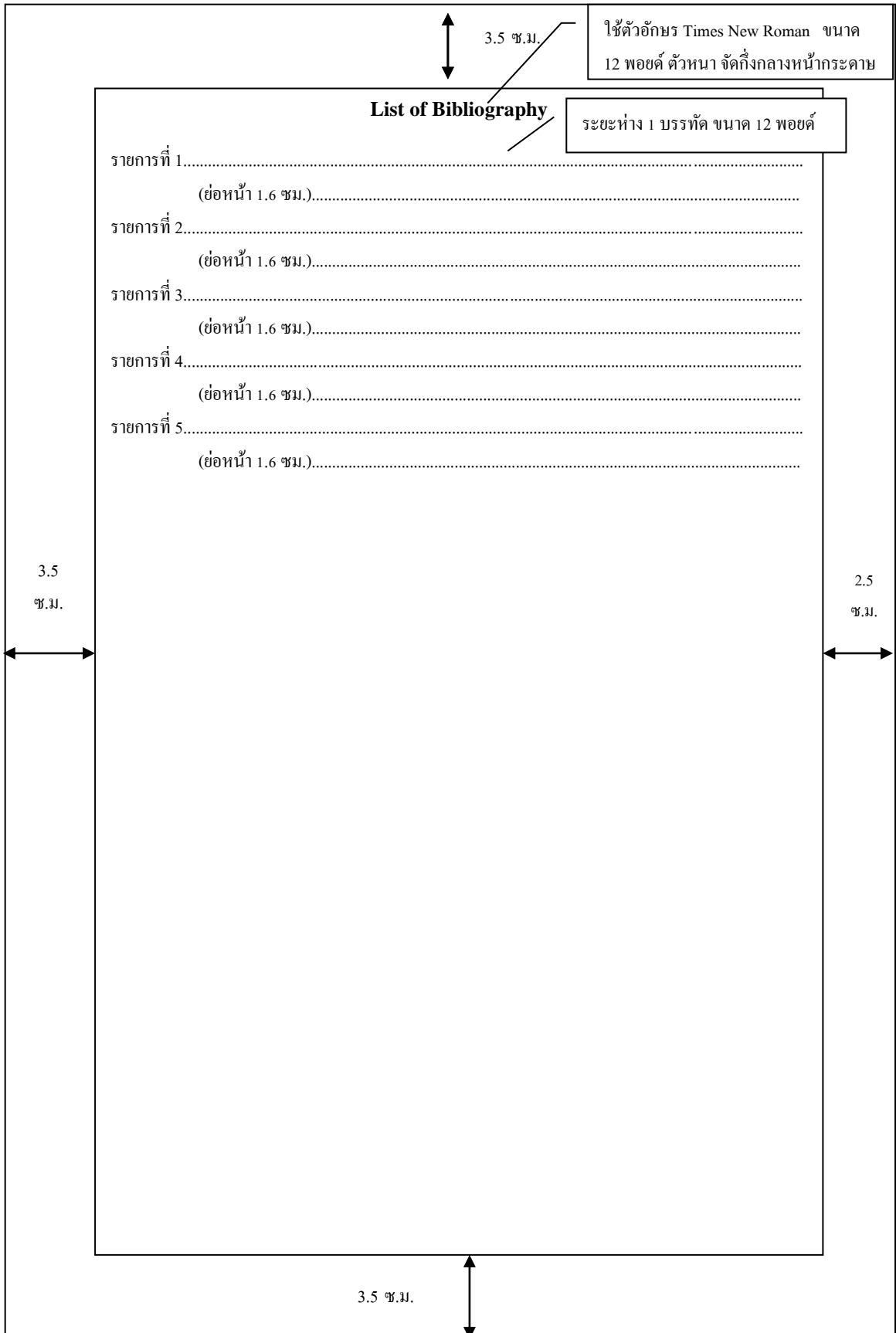
บรรณานุกรม

- เกียรติกำจร กุศล. (2543). รูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงสาเหตุขององค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อภาวะความเป็นผู้นำของคณบดี สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย. (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย).
- ช่อเพ็ญ นวลขาว. (2548). ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงระบบนิเวศกับแบบแผนการผลิตและวัฒนธรรมการบริโภคอาหาร ศึกษากรณีชุมชนชนบทมาก จังหวัดนครศรีธรรมราช. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์).
- ไตรรัตน์ สุนทรประภัสสร. (8 พฤศจิกายน 2540). “อนาคตจีน-อเมริกา.” *เดลินิวส์*, 6.
- เทียนฉาย กิระนันท์. (2542). การวิเคราะห์ตลาดแรงงาน: แนวคิดเชิงทฤษฎี. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ธร อารังนาวาสวัสดิ์. (2548). *ใต้ทะเลมีความรัก ภาคสาม: หลังคลื่นอันดามัน*. กรุงเทพฯ: บ้านพระอาทิตย์.
- นิพนธ์ วิสารทานนท์ และจักรพงษ์ เจริญศิริ. (2541). *โรคผลไม้*. กรุงเทพฯ: สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 6.
- แบ่งน้อย ใจอ่อนน้อย. (2539). หน่วยที่ 8 แนวความคิดเกี่ยวกับระบบสารนิเทศทางการบัญชี. ใน *เอกสารการสอนชุดวิชาการรายงานทางการเงินและระบบสารสนเทศทางการบัญชี*. (น. 343-376). นนทบุรี: สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- เปรมปรี ฌ สงขลา. (2548). *ภัยคุกคามและสูตรฆ่าทางตัน เพื่อชาวสวนยุคโลกไร้พรมแดน*. กรุงเทพฯ: บริษัท โบนัส พีรเพรส จำกัด.
- พิภพ ปราภณรงค์. เดชา นันทพิชัย, สุธีระ ทองขาว, เจนจิรา แก้วรัตน์, อีระพันธ์ จุฬากาญจน์ และ ชัยยะ ฉัตรเวชศิริกุล. (2546). *รายงานฉบับสมบูรณ์โครงการออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการท่องเที่ยวและพัฒนาจังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปี ชุมพรและระนอง*. นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.
- พระธรรมปิฎก (ประยุทธ์ ปยุตโต). (2541). *ธรรมะกับการทำงาน*. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สหธรรมิก.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. *ครบรอบ 15 ปีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช*. (จัดพิมพ์เนื่องในโอกาสครบรอบ 15 ปี สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช).

## บรรณานุกรม (ต่อ)

- เสกสรร ประเสริฐกุล. (กันยายน 2553). คนกับธรรมชาติต้องอยู่ร่วมจึงอยู่รอด: ปาฐกถาเนื่องในวาระ 20 ปีการจากไปของสืบ นาคะเสถียร. **สารคดี**, 26(307), 1-2, สืบค้นจาก <http://www.sarakadee.com/web/>
- สุขน ตั้งทวีพัฒนา และ บุญล้อม ชีวีอิสระกุล. (2533). การใช้เมล็ดทานตะวันเป็นแหล่งโปรตีน และพลังงานในอาหารสัตว์ปีก. ใน **รายงานการประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 28 (สาขาสัตวศาสตร์และประมง)** (น. 47-59). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- Herren, R. V. (1994). **The science of animal agriculture**. Albany, Ny: Delmar Publisher.
- 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.
- Toplis, J., Dulewicz, V.L., & Fletcher, C. (1991). **Psychological testing: A manager's guide** (2nd ed). London, England: Institute of Personnel Management.

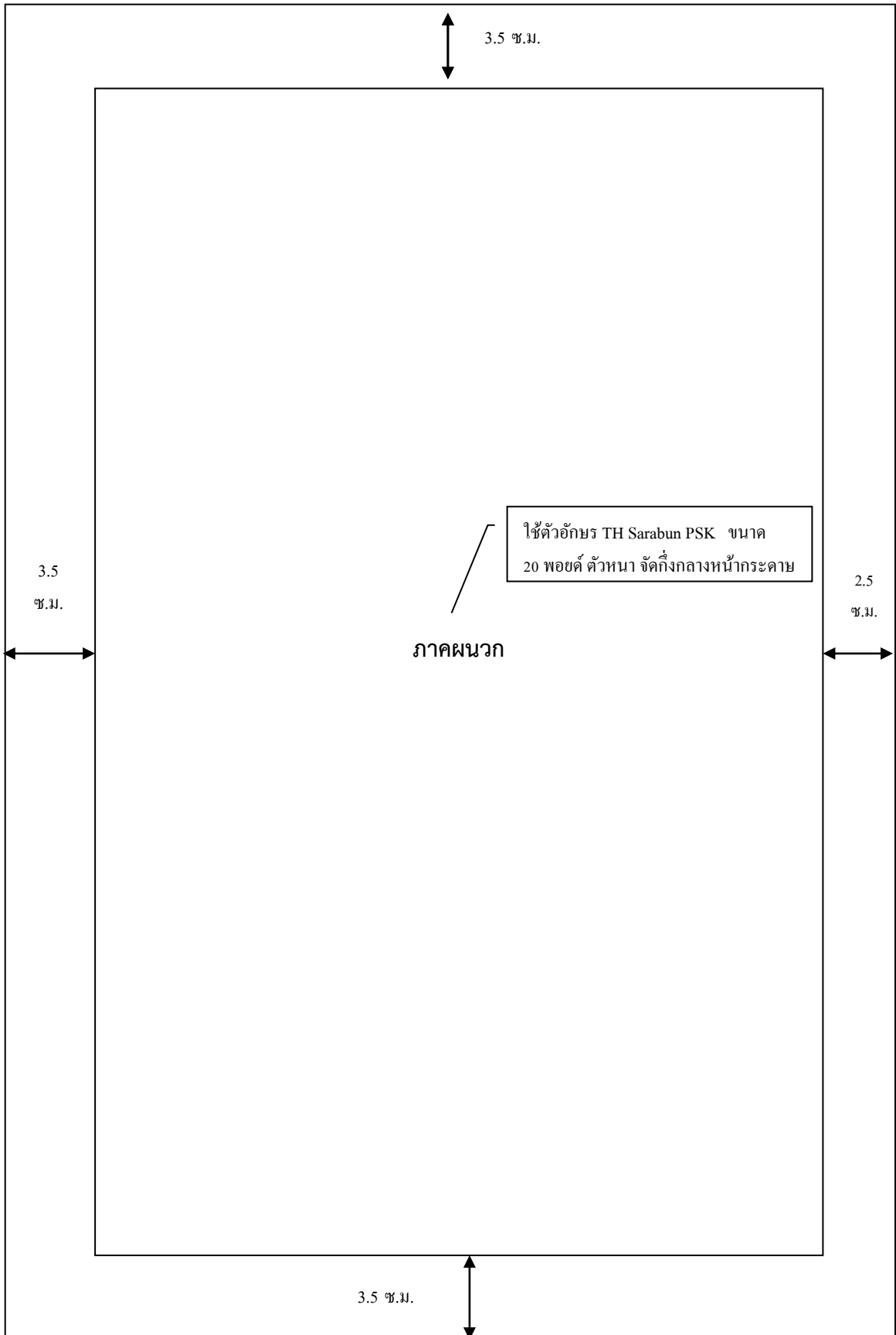
ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์บรรณานุกรม ดุษฎีนิพนธ์ภาษาอังกฤษ



## List of Bibliography

- 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.
- 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.
- National Geographic Society (U.S.). (2002). **Antarctica, a new age of exploration**. [Map]. Washington, DC: The Society.
- 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.
- Roy, A. (1995). Psychiatric emergencies. In H. I. Kaplan and B. J. Stock (Eds.), **Comprehensive textbook of psychiatry** (6th ed., pp. 739-1749). Baltimore, MD: William & Wilkins.
- Semino, E., & Short, M. (2004). **Corpus stylistics: Speech, Writing and Thought presentation in a corpus of English writing**. London, England: Routledge. Retrieved from <http://netlibrary.com>
- 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.

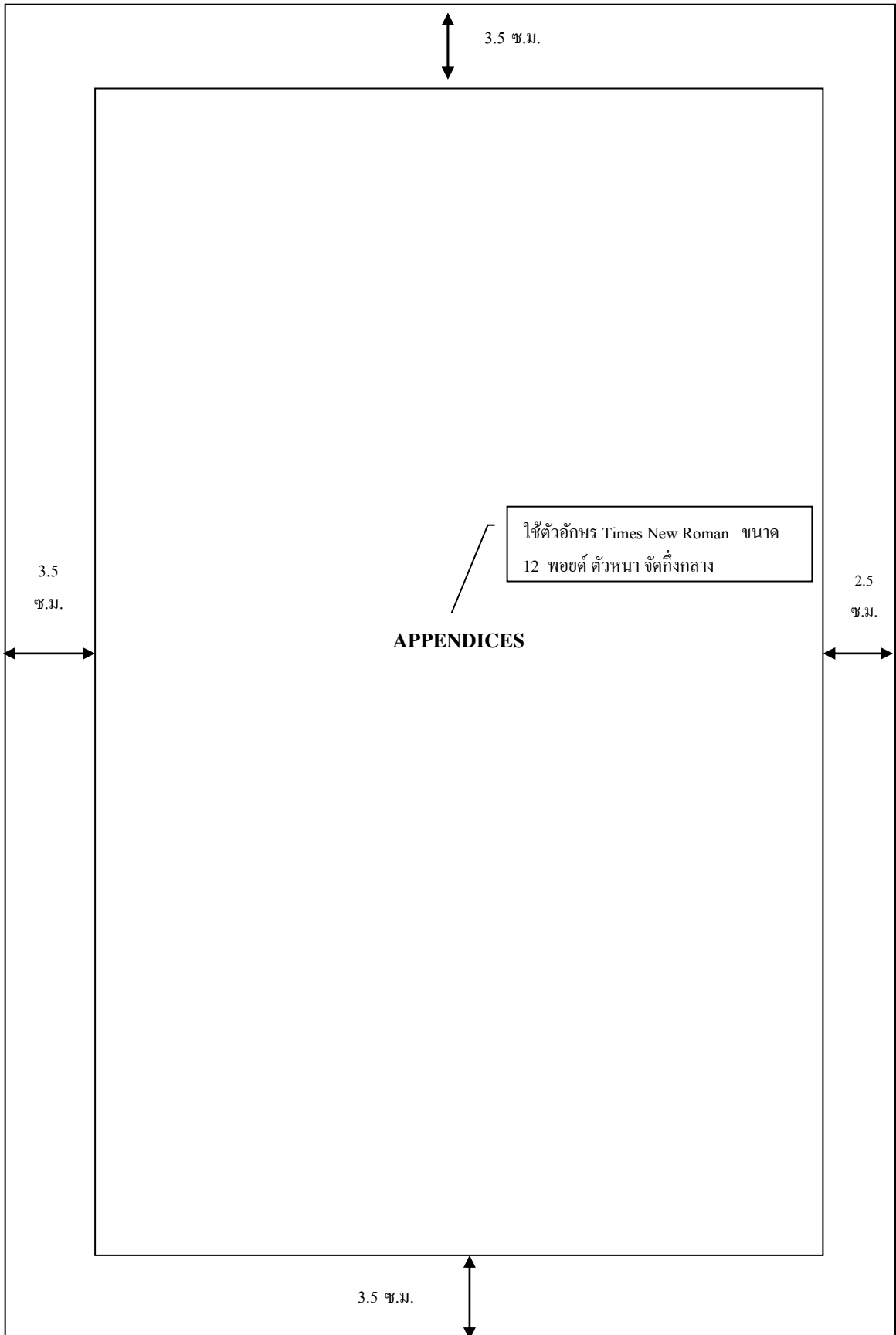
ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ภาคผนวก ดุษฎีนิพนธ์ภาษาไทย



ตัวอย่างหน้าแรกของภาคผนวก ภาษาไทย

ภาคผนวก

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ภาคผนวก ดุษฎีนิพนธ์ภาษาอังกฤษ

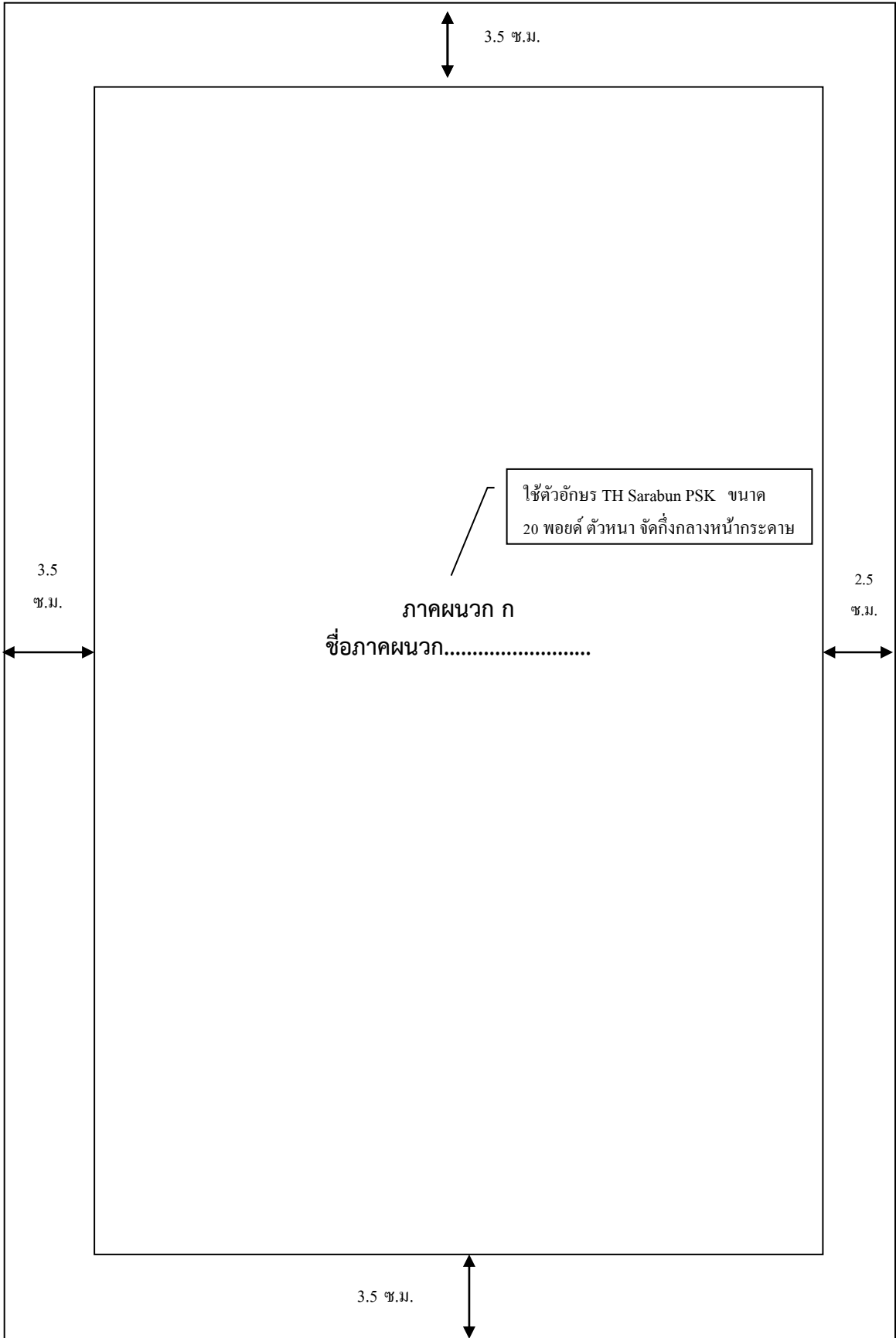


ตัวอย่างหน้าแรกของภาคผนวก ภาษาอังกฤษ

**APPENDICES**



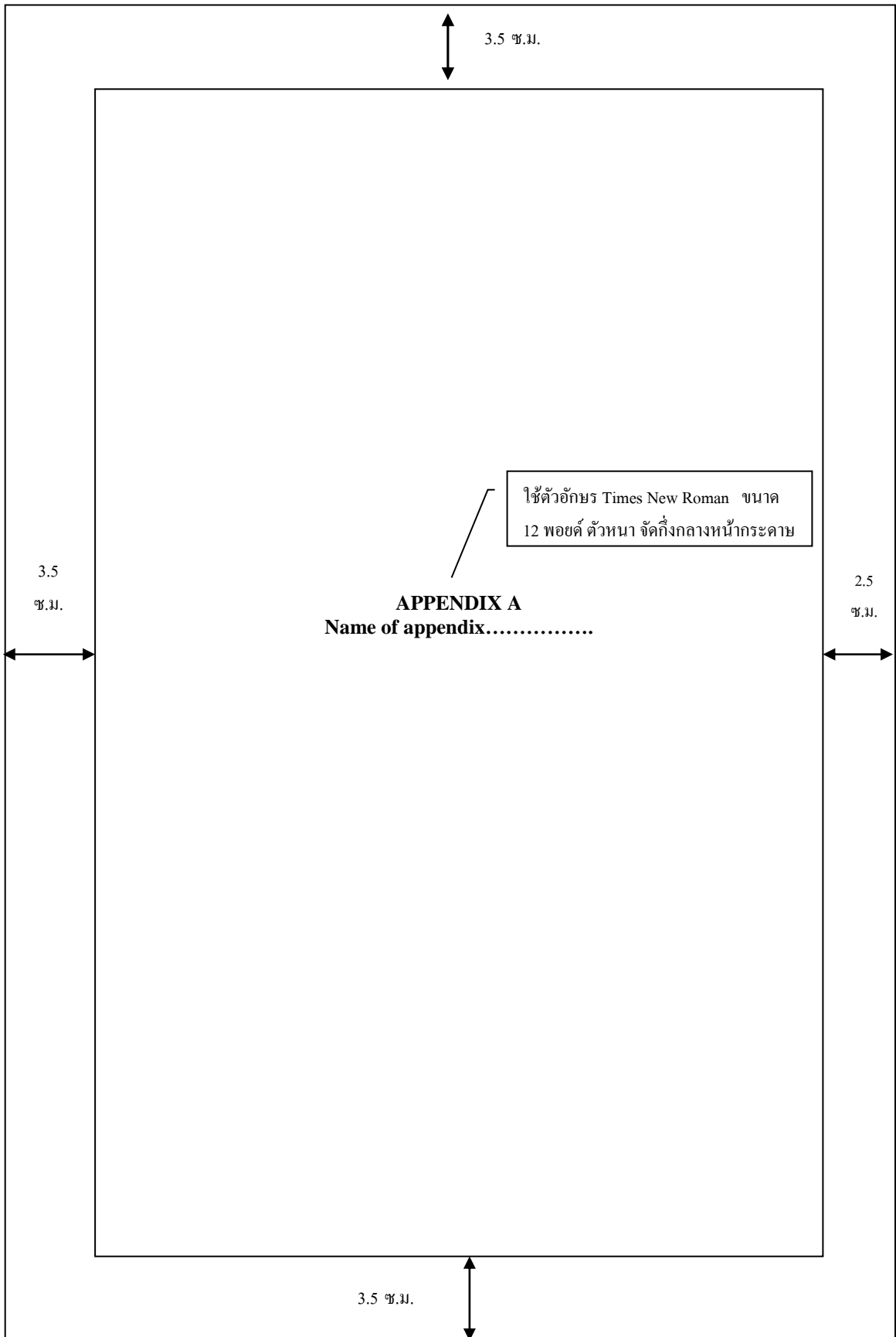
ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ภาคผนวกย่อย ดุษฎีนิพนธ์ภาษาไทย



ตัวอย่างหน้าแรกของภาคผนวกย่อย ภาษาไทย

ภาคผนวก ก  
ตัวอย่างเครื่องมือการวิจัย

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ภาคผนวกย่อย ดุษฎีนิพนธ์ภาษาอังกฤษ

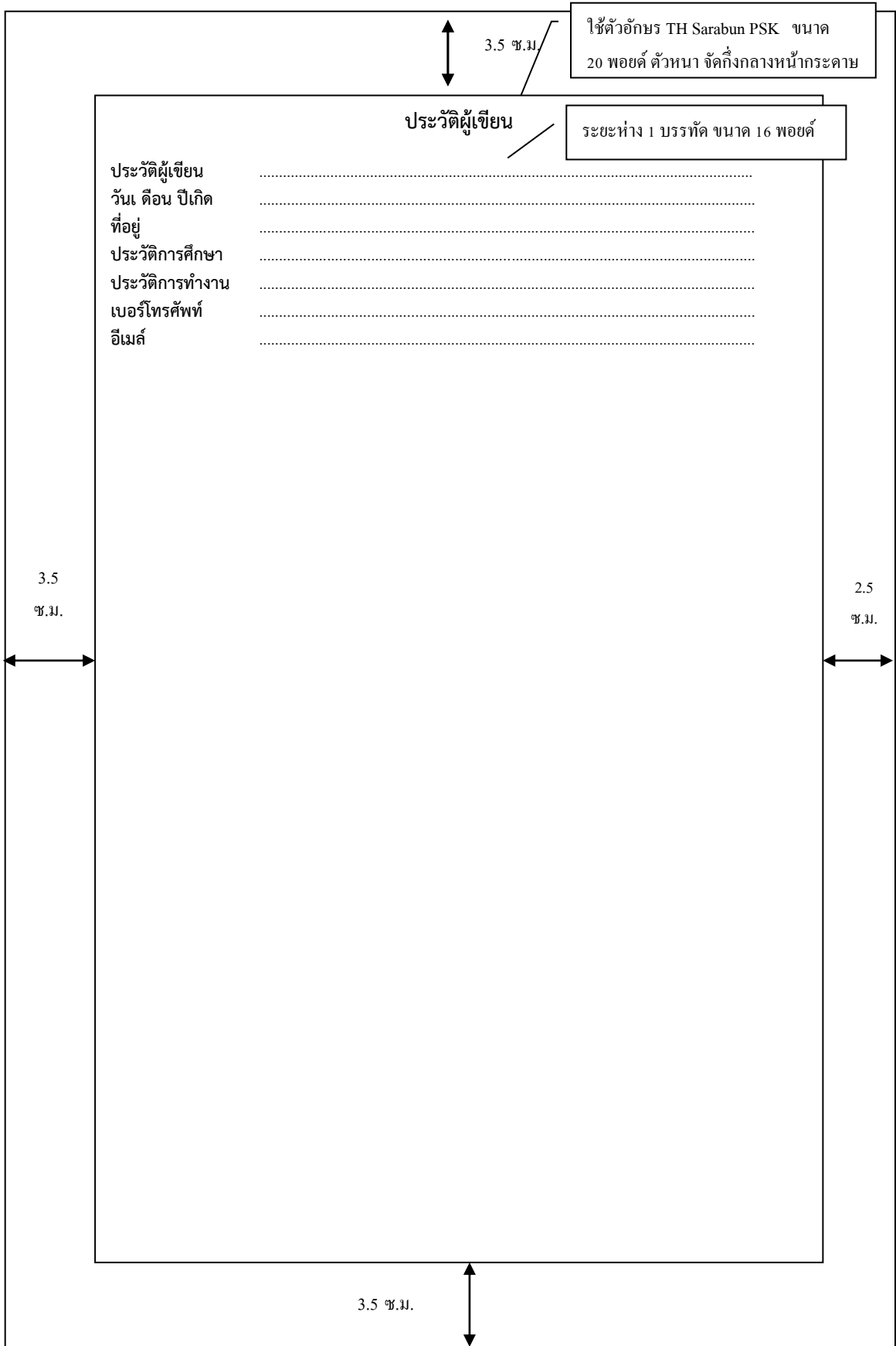


ตัวอย่างหน้าแรกของภาคผนวกย่อย ภาษาอังกฤษ

**APPENDIX A**

**Reagents for Preparation of Metacercariae**

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ประวัติผู้เขียน ดุษฎีนิพนธ์ภาษาไทย



ตัวอย่างประวัติผู้เขียน ดุษฎีนิพนธ์ภาษาไทย

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาววิภา รักดี
วัน เดือน ปีเกิด	7 มกราคม 2529
ที่อยู่	33 หมู่ 1 ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140
การศึกษา	ปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประสบการณ์การทำงาน	อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2549 ถึงปัจจุบัน
เบอร์โทรศัพท์	0x-xxxx-xxxx
อีเมลล์	xxxx@rmutt.ac.th

ตัวอย่างรูปแบบการจัดพิมพ์ประวัติผู้เขียน ดุษฎีนิพนธ์ภาษาอังกฤษ

**Biography**

ใช้ตัวอักษร Times New Roman ขนาด 12 พอยต์ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

ระยะห่าง 1 บรรทัด ขนาด 12 พอยต์

**Name - Surname** .....

**Date of Birth** .....

**Address** .....

**Education** .....

**Experiences Work** .....

**Telephone Number** .....

**Email Address** .....

3.5 ซม.

3.5 ซม.

2.5 ซม.

3.5 ซม.

ตัวอย่างประวัติผู้เขียน ภาษาอังกฤษ

### **Biography**

<b>Name - Surname</b>	Mrs. Supa Tongkong
<b>Date of Birth</b>	xxxxxxx xx, xxxx
<b>Address</b>	Faculty of Business Administration, Rajamangala University of Technology Thanyaburi, Pathumthani, 12110
<b>Education</b>	M.B.A. (Hons.) Financial Management, (1984)
<b>Experiences Work</b>	Lecturer, Faculty of Business Administration, Rajamangala University of Technology Thanyaburi (1997-Present)
<b>Telephone Number</b>	0x-xxxx-xxxx
<b>Email Address</b>	xxxx@rmutt.ac.th



ภาคผนวก ช  
คำแนะนำในการจัดส่งวิทยานิพนธ์

### คำแนะนำในการจัดส่งวิทยานิพนธ์

1. รูปเล่มฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม
2. ซีดี จำนวน 5 แผ่น ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

ไฟล์เนื้อหาวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เหมือนตัวเล่มทุกประการ โดยบันทึกเป็นไฟล์ .pdf ให้แบ่งเนื้อหาและการตั้งชื่อไฟล์ในการบันทึกข้อมูล ดังนี้

ลำดับการแบ่งเนื้อหา	การตั้งชื่อไฟล์
ปกนอก	01_cov.pdf
ปกใน	02_tit.pdf
หน้าอนุมัติ	03_apv.pdf
บทคัดย่อ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	04_abs.pdf
กิตติกรรมประกาศ	05_ack.pdf
สารบัญ (สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ)	06_tbc.pdf
บทที่ 1	07_ch1.pdf
บทที่ 2	07_ch2.pdf
บทที่ 3	07_ch3.pdf
บทที่ 4	07_ch4.pdf
บทที่ 5	07_ch5.pdf
บรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิง	08_bib.pdf
ภาคผนวก (กรณีที่มีภาคผนวกมากกว่า 1 ภาคผนวก ให้แบ่งเป็น ภาคผนวก ก, ภาคผนวก ข และตั้งชื่อไฟล์เป็น 09_app1.pdf, 09_app2.pdf ตามลำดับ	09_app.pdf
ประวัติผู้เขียน	10_bio.pdf

ให้เขียนชื่อ-นามสกุล และรหัสนักศึกษา บนแผ่น (ไม่ใช่สติ๊กเกอร์ติดบนแผ่นซีดี) และใช้ช่องใส่ซีดีแบบบางเท่านั้น โดยเขียนรายละเอียดปะที่ของซีดี ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล.....
ชื่อเรื่องภาษาไทย.....
ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ.....
ชื่อปริญญา.....สาขาวิชา.....
คณะ.....

**คณะกรรมการจัดทำคู่มือการจัดทำดัชนีนิพนธ์  
วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ**

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.กฤษณ์ชนม์ ภูมิภิตติพิชญ์ | ประธานกรรมการ              |
| 2. นางสาวณัฐธิดา ชุมเชิงกาญจน์                | กรรมการ                    |
| 3. นางจริญญา พุ่มเพชร                         | กรรมการ                    |
| 4. นายนิรุทธิ์ เจริญกิจ                       | กรรมการ                    |
| 5. นางสาวกัลยรัตน์ ชูตินันท์                  | กรรมการ                    |
| 6. นางสาวธัญลักษณ์ สารชาติ                    | กรรมการ                    |
| 7. นายณฐเนศ จำปา                              | กรรมการ                    |
| 8. นางสาวกานต์รวี ถาวรพันธุ์                  | กรรมการและเลขานุการ        |
| 9. นางสาวฐานิตา บุรานนท์                      | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |



สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ที่อยู่ : อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน(สวก.) ชั้น 4  
39 หมู่ 1 ถนนรังสิต-นครนายก ต.คลองหก จ.ปทุมธานี 12110  
โทรศัพท์ : 0-2549-3618 – 9 , 0-2549-3695 – 7 , 0-2549-4083  
โทรสาร : 0-2549-3619

เว็บไซต์ : [www.grad.rmutt.ac.th](http://www.grad.rmutt.ac.th)

อีเมล : [grad@rmutt.ac.th](mailto:grad@rmutt.ac.th)

เฟซบุ๊ก : <https://www.facebook.com/ogsmutt>



[facebook.com/ogsmutt](https://www.facebook.com/ogsmutt)



[grad.rmutt.ac.th](http://grad.rmutt.ac.th)