



คู่มือการเขียนรายงานปัญหาพิเศษและสัมมนา

หลักสูตรวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

2565

คำนำ

สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร ได้ปรับปรุงคู่มือการศึกษาปัญหาพิเศษและสัมมนา ของคณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร ที่จัดทำขึ้นเมื่อปีการศึกษา 2553 เพื่อให้นักศึกษาใช้เป็นแนวปฏิบัติในรายวิชาปัญหาพิเศษวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหารและรายวิชาสัมมนา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหารและเป็นแนวทางสำหรับอาจารย์ประจำวิชาและคณะกรรมการที่ปรึกษาปัญหาพิเศษในการตรวจสอบคุณภาพ การให้ข้อเสนอแนะ และการประเมินผล คู่มือการศึกษาปัญหาพิเศษนี้ประกอบด้วย ขั้นตอนและการประเมินการศึกษาปัญหาพิเศษ คำ โครง ปัญหาพิเศษ การเขียนรายงานปัญหาพิเศษ รูปแบบการพิมพ์และการอ้างอิง ตลอดจนแบบฟอร์ม ต่าง ๆ

สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการศึกษาปัญหาพิเศษนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ และหากพบข้อบกพร่องประการใด กรุณาแจ้งคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการศึกษาปัญหาพิเศษ คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงครั้งต่อไป

คณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการศึกษาปัญหาพิเศษ

สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(1)
บทที่ 1 รูปแบบการเขียนรายงานสัมมนา	1
บทที่ 2 ขั้นตอนและการประเมินการศึกษาปัญหาพิเศษ	1
บทที่ 3 เค้าโครงปัญหาพิเศษ	5
บทที่ 4 การเขียนรายงานปัญหาพิเศษและรูปแบบการพิมพ์	
บทที่ 5 การแทรกอ้างอิงในเนื้อหาตามรูปแบบการเขียนรายการอ้างอิง APA6	13
บทที่ 6 การเขียนรายการอ้างอิงตามแบบ APA, 6th Edition	13
ภาคผนวก	50
ภาคผนวก ก แบบอนุมัติการดำเนินการปัญหาพิเศษ	51
ภาคผนวก ข แบบประเมินปัญหาพิเศษ	63
ภาคผนวก ค คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา	

บทที่ 1

รูปแบบการเขียนรายงานสัมมนา

1. **ปกนอก** เป็นหน้าแรกของรายงานใช้ปกอ่อนกระดาษอาร์ตไม่มีลวดลายสีเขียวเคลือบพลาสติก ตามที่คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตรกำหนด มีตรามหาวิทยาลัยขนาดสูง 3.6 เซนติเมตร อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ห่างจากริมกระดาษด้านบน 2.5 เซนติเมตร ปกนอกแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนบนเป็นชื่อเรื่องของปัญหาพิเศษทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ชื่อเรื่อง ภาษาอังกฤษต้องพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นศัพท์เฉพาะที่มีข้อกำหนดเป็นอย่างอื่น ชื่อเรื่องให้อยู่ได้ ตรามหาวิทยาลัย โดยเว้นระยะห่าง 2 บรรทัด พิมพ์ใช้ตัวอักษร Thai Sarabun PSK ขนาด 20 จุด แบบตัวเต็ม ส่วนกลางเป็นชื่อผู้ศึกษา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยไม่ต้องมีคำนำหน้านาม และส่วนล่างบอกรายวิชาและหลักสูตรที่สังกัดใช้ตัวอักษร Thai Sarabun PSK ขนาด 18 จุด สำหรับสันปกภายนอกของเล่มรายงานปัญหาพิเศษให้พิมพ์ชื่อผู้ศึกษา ชื่อเรื่องปัญหาพิเศษ และปีการศึกษาที่สอบผ่านและได้รับอนุมัติ

2. **กระดาษรองปก** ใช้กระดาษเปล่าสีขาว

3. **ปกใน** เหมือนกับปกนอก ไม่มีตรามหาวิทยาลัย

4. **หน้าอนุมัติ** เป็นหน้าแสดงการรับรองการศึกษาสัมมนาซึ่งลงนามโดยคณะกรรมการที่ปรึกษาอาจารย์ประจำวิชาและประธานหลักสูตร จัดไว้ส่วนล่างของหน้าผู้อนุมัติ ให้ลงตำแหน่งทางวิชาการโดยใช้ตัวอักษรย่อ

5. **บทคัดย่อภาษาไทย** เป็นข้อความสรุปเนื้อหาของการศึกษาต้องมีใจความกะทัดรัด ชัดเจน เรียบเรียงเป็นภาษาเขียนมีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษพิมพ์

6. **บทคัดย่อภาษาอังกฤษ** ความหมายเหมือนบทคัดย่อภาษาไทย (ถ้ามี)

7. **กิตติกรรมประกาศ** เป็นการเขียนแสดงความขอบคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือหรือให้ความร่วมมือในการศึกษา รวมทั้งประกาศแหล่งทุนผู้ให้การสนับสนุน รูปแบบการเขียนให้พิมพ์คำว่า "กิตติกรรมประกาศ" ไว้กลางหน้ากระดาษ บรรทัดถัดมาเป็นข้อความที่แสดงความขอบคุณและลงชื่อ ผู้ศึกษาห่างจากบรรทัดสุดท้ายของข้อความ 2 บรรทัดพิมพ์ อักษรตัวสุดท้ายของนามสกุลควรพิมพ์ให้ ชิดขอบขวา โดยไม่ต้องลงวันที่

8. **สารบัญ** แสดงถึงตำแหน่งของส่วนประกอบต่าง ๆ ของการศึกษา ตั้งแต่บทคัดย่อไปจนถึงหน้าสุดท้าย ควรใส่บทที่ ชื่อบท หัวข้อใหญ่ และหัวข้อรองของภาคเนื้อหา หากสารบัญมีความยาว เกิน 1 หน้า ให้พิมพ์หน้าต่อไปโดยไม่ต้องมีคำว่า "สารบัญ" แต่ยังคงมี "บทที่" และ "หน้า"

9. **สารบัญภาพ (ถ้ามี)** เป็นส่วนที่บอกถึงตำแหน่งหน้าภาพทั้งหมด (รูปภาพ แผนภูมิ แผน ที่ กราฟ เป็นต้น) ที่มีอยู่ในเนื้อหาของเอกสารและภาคผนวกที่มีภาพอยู่

10.สารบัญตาราง (ถ้ามี) เป็นส่วนที่บอกถึงตำแหน่งหน้าตารางทั้งหมดที่มีอยู่เนื้อหาของเอกสารและภาคผนวก กรณีที่ชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้พิมพ์ข้อความในบรรทัดต่อไปให้ตรงกับข้อความบรรทัดแรก

11.บทนำ

12.ตรวจเอกสาร

13.เอกสารอ้างอิง

14.ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก power point นำเสนอ
- ภาคผนวก ข วารสารฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

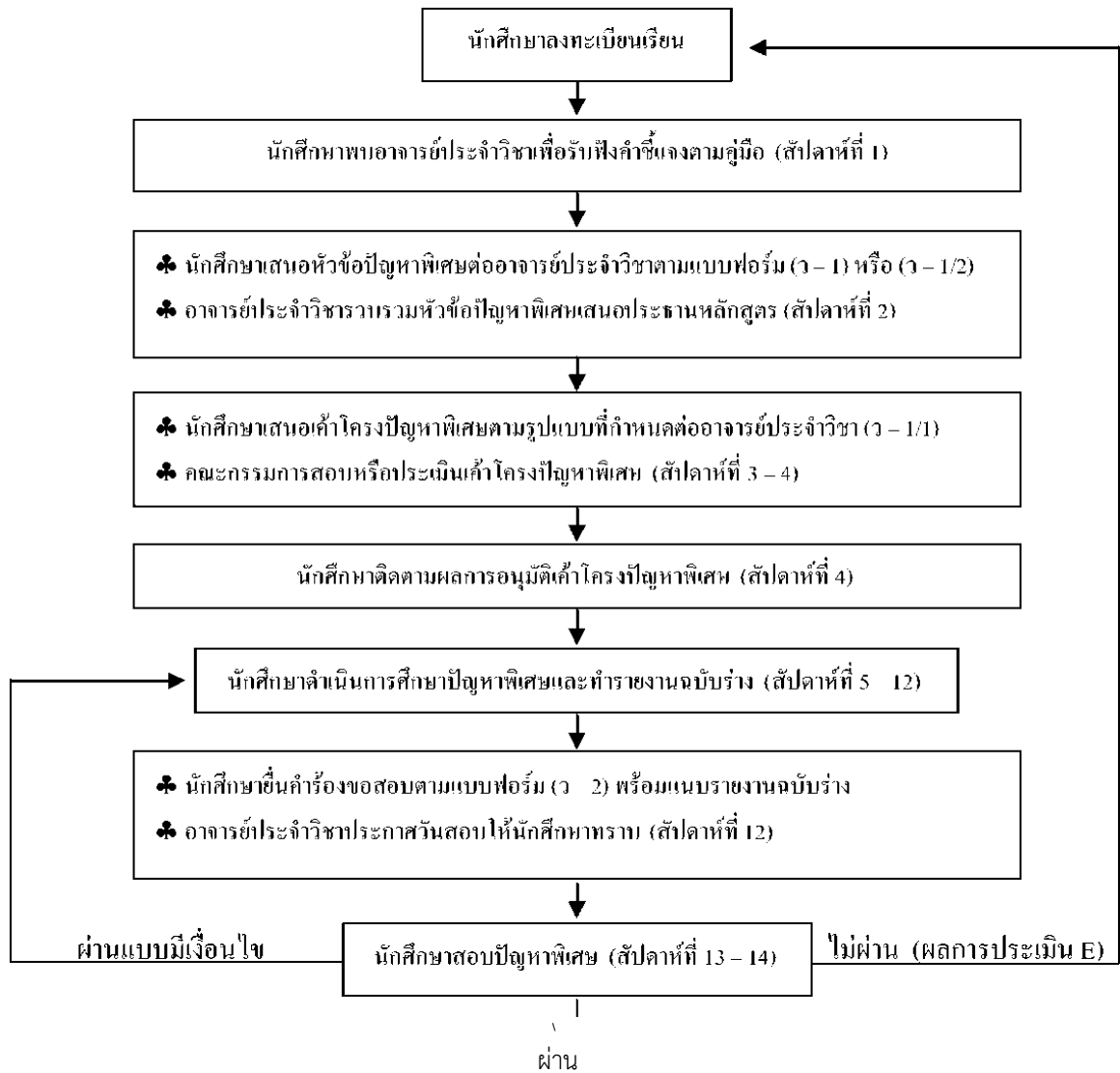
บทที่ 2

ขั้นตอนและการประเมินการศึกษาปัญหาพิเศษ

คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ได้จัดแผนการเรียนตามหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต โดยมีวิชาการศึกษาปัญหาพิเศษ (วิจัย) สำหรับนักศึกษาทุกสาขาวิชา จำเป็นที่ผู้ศึกษาจะต้องเข้าใจขั้นตอนในการดำเนินการเกี่ยวกับวิธีการศึกษาในวิชาดังกล่าว

ขั้นตอนการดำเนินการศึกษา

การศึกษารายวิชาปัญหาพิเศษมีขั้นตอนดำเนินการดังแผนภาพต่อไปนี้



* นักศึกษาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมแผ่น CD ตามแบบฟอร์ม(ว-3)

* อาจารย์ประจำวิชาประมวลผลและส่งเกรด (สัปดาห์ที่ 15)

รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษาและอาจารย์จากแผนภาพ มีดังนี้

สัปดาห์ที่	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมอาจารย์
1	นักศึกษาพบอาจารย์ประจำวิชาเพื่อรับฟังคำแนะนำวิธีการศึกษา เลือกหัวข้อ และกำหนดอาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ประจำวิชาพบนักศึกษาเพื่อชี้แจงรายละเอียดการเรียนรู้วิชาปัญหาพิเศษตามคู่มือ
2	นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษและยื่นแบบฟอร์มเสนอหัวข้อปัญหาพิเศษ (ว-1) และรายชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษาปัญหาพิเศษต่ออาจารย์ประจำวิชา * กรณีนักศึกษาขอเปลี่ยนหัวข้อปัญหาพิเศษให้แนบยื่นแบบฟอร์ม ว – 1/2 * กรณีนักศึกษาขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษให้แนบยื่นแบบฟอร์ม ว – 1/3	อาจารย์ประจำวิชารวบรวมแบบฟอร์มเสนอหัวข้อปัญหาพิเศษและสรุปส่งประธานหลักสูตรเพื่อนำเสนอต่อหัวหน้าภาควิชาในการบันทึกข้อความทำประกาศหัวข้อปัญหาพิเศษ และรายชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษาตามแบบฟอร์ม วอ-1
3 - 4	* นศ.ค้นคว้าและทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง จัดทำเค้าโครงปัญหาพิเศษตามรูปแบบที่กำหนดให้ภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและเสนอต่ออาจารย์ประจำวิชา * นศ.ติดตามผลการอนุมัติเค้าโครงปัญหาพิเศษ	* อาจารย์ประจำวิชารวบรวมเค้าโครงปัญหาพิเศษและประกาศผลอนุมัติเค้าโครงปัญหาพิเศษให้แนบ.ทราบ * อาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษให้คำแนะนำการเขียนเค้าโครงปัญหาพิเศษและตรวจสอบความถูกต้อง
5 – 12	นศ. ดำเนินการศึกษาค้นคว้าปัญหาพิเศษภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและจัดทำรายงานปัญหาพิเศษฉบับร่าง	* อาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษดูแลควบคุมและให้คำแนะนำ * อาจารย์ประจำวิชาติดตามความก้าวหน้า
12	นศ.ดำเนินการยื่นคำร้องขอสอบปัญหาพิเศษตามแบบฟอร์ม (ว-2) ต่ออาจารย์ประจำวิชาพร้อมแบบรายงานปัญหาพิเศษฉบับร่าง	อาจารย์ประจำวิชาประสานกับคณะกรรมการที่ปรึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดวันสอบและประกาศให้แนบ.ทราบ
13 - 14	นศ. สอบปัญหาพิเศษตามวันเวลาที่กำหนดและติดตามผลการสอบ * กรณีที่นศ.สอบผ่าน ให้แนบ.ดำเนินการจัดทำรายงานปัญหาพิเศษฉบับสมบูรณ์และส่งรายงานภายใน 15 วัน * กรณีที่นศ.สอบผ่านแบบมีเงื่อนไข ให้แนบ.ดำเนินการจัดทำรายงานปัญหาพิเศษฉบับสมบูรณ์และส่งรายงานภายใน 30 วัน * กรณีที่นศ.สอบไม่ผ่าน ให้แนบ.ลงทะเบียนเรียนใหม่	* คณะกรรมการที่ปรึกษาหรือผู้เกี่ยวข้องประเมินผลการสอบปัญหาพิเศษ * อาจารย์ประจำวิชาประกาศผลการสอบให้นักศึกษาทราบ
15	นศ. ยื่นแบบฟอร์มขอส่งรายงานปัญหาพิเศษฉบับสมบูรณ์ (ว - 3) พร้อมส่งรายงานปัญหาพิเศษฉบับสมบูรณ์และ CD 2 แผ่น	* คณะกรรมการที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำวิชาประเมินรายงานปัญหาพิเศษฉบับสมบูรณ์ * อาจารย์ประจำวิชารวบรวมคะแนน ประมวลผล ส่งเกรด และส่งรายงานปัญหาพิเศษฉบับสมบูรณ์พร้อม CD ที่สำนักงานคณะวิทยาฯ

บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาปัญหาพิเศษ

บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาปัญหาพิเศษ มีดังนี้

1. อาจารย์ประจำวิชา

อาจารย์ประจำวิชาปัญหาพิเศษ หมายถึง อาจารย์ในสาขาวิชานั้น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย จากสาขาวิชาให้รับผิดชอบในการสอนวิชาโครงงานนักศึกษา โครงการศึกษาเอกเทศ และวิจัย ที่เปิด สอนตามหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการศึกษา ประสานงานและติดตามการดำเนินการศึกษาของนักศึกษาเป็น ระยะะ แจ้งกำหนดการต่าง ๆ ที่ภาควิชาประกาศ รวมทั้งรวบรวมคะแนน ประมวลผล และส่งเกรด

2. คณะกรรมการที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ

คณะกรรมการที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ หมายถึง คณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา เกี่ยวกับ การศึกษาและจัดทำเค้าโครงปัญหาพิเศษ พิจารณาความเหมาะสม แก้ไข ปรับเปลี่ยน รายละเอียดขอบเขตของเค้าโครงปัญหาพิเศษ ประกอบด้วยประธานกรรมการที่ปรึกษา และกรรมการ ที่ปรึกษาตามความเหมาะสม

2.1 ประธานกรรมการที่ปรึกษา คือ อาจารย์ในสาขาวิชานั้น ที่มีความรู้ความสามารถ มี ประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญในหัวข้อปัญหานั้น ๆ หน้าที่ของประธานกรรมการที่ปรึกษามีดังนี้

2.1.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการกำหนดหัวข้อและเขียนเค้าโครงปัญหาพิเศษลง นามรับรองเค้าโครงปัญหาพิเศษ

2.1.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแล และควบคุมการทำปัญหาพิเศษให้เป็นไปตาม กำหนด รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการศึกษาปัญหาพิเศษ

2.1.3 ให้คำแนะนำการเขียนรายงานปัญหาพิเศษ และร่วมประเมินผลการศึกษาใน ระหว่างที่ผู้ศึกษากำลังศึกษาปัญหาพิเศษ

2.1.4 พิจารณาให้ความเห็นชอบในการขอสอบ ร่วมเป็นกรรมการในการสอบและ ประเมินผล การเรียนปัญหาพิเศษ

2.2 กรรมการที่ปรึกษา คือ ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในเนื้อหาวิชาหรือ ระบบงานที่ผู้ศึกษาศึกษาปัญหาพิเศษ ซึ่งเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ผู้ศึกษา จะต้องเป็นผู้ติดต่อเอง โดยผู้ศึกษาจะต้องเสนอชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษาปัญหาพิเศษตามแบบฟอร์ม ว - 1 และ/หรือ ว - 1/2 ต่ออาจารย์ประจำวิชา

หน้าที่ของกรรมการที่ปรึกษามีดังนี้

2.2.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ การศึกษาปัญหาพิเศษและการเขียนรายงานในประเด็นที่เกี่ยวข้อง

2.2.2 ประเมินผลการศึกษาในระหว่างที่ผู้ศึกษากำลังศึกษาปัญหาพิเศษร่วมกับประธานกรรมการที่ปรึกษา

3. คณะกรรมการสอบและประเมินปัญหาพิเศษ

คณะกรรมการสอบและประเมินปัญหาพิเศษ หมายถึง อาจารย์ประจำวิชาและ คณะกรรมการที่ปรึกษาปัญหาพิเศษหรือคณะกรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อจากประธานหลักสูตร โดย มีหน้าที่ในการพิจารณาและประเมินผลการสอบปัญหาพิเศษ และผู้ที่จะทำหน้าที่ประธานกรรมการ สอบต้องไม่เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ

การประเมินผลการศึกษาปัญหาพิเศษ

การประเมินผลการศึกษาปัญหาพิเศษ ให้ยึดเกณฑ์การประเมินผลตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา โดยกำหนดคะแนนในการประเมินผลปัญหาพิเศษ ดังนี้

1. คำโครงปัญหาพิเศษ (ป - 1) ร้อยละ 10

การตรวจเอกสารครอบคลุมเนื้อหาที่จะดำเนินการทำปัญหาพิเศษ	ร้อยละ 2
การวางแผนการทดลองหรือระเบียบวิธีชัดเจน ถูกต้อง	ร้อยละ 5
ปัญหาพิเศษน่าสนใจและไม่ซ้ำซ้อน	ร้อยละ 2
รูปแบบการเขียนคำโครงปัญหาพิเศษถูกต้อง	ร้อยละ 1

2. การดำเนินงานปัญหาพิเศษ (ป-2) ร้อยละ 30

ความเอาใจใส่และรับผิดชอบ	ร้อยละ 10
วิธีคิดแบบวิทยาศาสตร์และการแก้ปัญหา	ร้อยละ 5
ทักษะในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 10
ความเข้าใจในงานที่ทำ	ร้อยละ 5

3. การนำเสนอผลปัญหาพิเศษ (ป-3) ร้อยละ 30

วิธีการนำเสนอและสื่อประกอบ	ร้อยละ 5
การรักษาเวลา	ร้อยละ 5
ความเข้าใจและความแม่นยำในเรื่องที่นำเสนอ	ร้อยละ 10
การตอบคำถาม	ร้อยละ 10

4. รายงานปัญหาพิเศษฉบับสมบูรณ์ (ป-4) ร้อยละ 20

รูปแบบของรายงาน	ร้อยละ 3
ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	ร้อยละ 3
การรายงานผลการศึกษา	ร้อยละ 6
การวิจารณ์ผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ	ร้อยละ 8

5. อาจารย์ที่ประจำวิชา ร้อยละ 10

หมายเหตุ : - อาจมีการปรับเปลี่ยนการให้คะแนนตามความเหมาะสม

บทที่ 3

เค้าโครงปัญหาพิเศษ

การเขียนเค้าโครงปัญหาพิเศษเป็นขั้นตอนที่สำคัญในการศึกษาปัญหาพิเศษ เนื่องจากผู้ศึกษา ต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานอย่างมีระบบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้ นักศึกษาต้องเขียนเค้าโครงปัญหาพิเศษนำเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบ ซึ่งเค้าโครงปัญหาพิเศษเป็นตัวกำกับทิศทางและขั้นตอนในการดำเนินงาน และช่วยให้ผู้ ศึกษาสามารถติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง

ส่วนประกอบของเค้าโครงปัญหาพิเศษ

ส่วนประกอบของเค้าโครงปัญหาพิเศษ ดังนี้

1. ชื่อเรื่อง
2. ผู้รับผิดชอบ
3. คณะกรรมการที่ปรึกษา
4. คำสำคัญ
5. ความเป็นมาและความสำคัญ
6. วัตถุประสงค์
7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
8. ขอบเขต
9. นิยามศัพท์เฉพาะ (ถ้ามี)
10. สมมติฐาน (ถ้ามี)
11. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
12. เอกสารอ้างอิง
13. ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ
 - 13.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 13.2 เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์
 - 13.3 วิธีการและการวิเคราะห์ข้อมูล
14. ระยะเวลาและสถานที่
15. แผนการดำเนินงาน
16. งบประมาณที่ใช้

วิธีเขียนเค้าโครงปัญหาพิเศษ

วิธีการเขียนส่วนต่าง ๆ ของเค้าโครงปัญหาพิเศษมีหลักการ ดังนี้

1. การตั้งชื่อเรื่อง

- 1.1 ตั้งชื่อเรื่องให้กะทัดรัด ได้ใจความ และสื่อความหมายชัดเจน
- 1.2 มีคำที่ระบุตัวแปรสำคัญที่ศึกษา
- 1.3 เขียนชื่อเรื่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2. การระบุคำสำคัญ

คำสำคัญ (Keywords) เป็นคำที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่องหรือเนื้อหาของปัญหาพิเศษ สามารถนำไปใช้ในการเลือกหรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่องประเภทเดียวกันได้จากเรื่องที่ทำปัญหาพิเศษทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศให้ครบถ้วน

3. การเขียนความเป็นมาและความสำคัญ

- 3.1 ชี้ปรากฏการณ์หรือที่มาของปัญหาพิเศษให้ชัดเจนและระบุเหตุผลในการทำปัญหาพิเศษอย่างเหมาะสม
- 3.2 ชี้ความสำคัญของปัญหาพิเศษและประโยชน์หรือคุณค่าที่ได้จากการศึกษาปัญหาพิเศษ
- 3.3 ใช้ภาษาถูกต้อง กระชับ ได้ใจความ ตรงประเด็น และลำดับความคิดอย่างต่อเนื่อง ชัดเจน

4. การเขียนวัตถุประสงค์

- 4.1 ใช้ภาษาชัดเจน เข้าใจง่ายและสอดคล้องกับชื่อเรื่อง
- 4.2 วัตถุประสงค์ที่กำหนดต้องสามารถหาข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าตามที่กำหนด
- 4.3 กรณีกการศึกษาหลายตัวแปร ต้องแยกแยะให้เห็นสิ่งที่ต้องการศึกษาเป็นข้อย่อยอย่างชัดเจน

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 5.1 เขียนในลักษณะที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้และการนำผลการศึกษาไปใช้
- 5.2 เขียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษาปัญหาพิเศษ

6. การเขียนขอบเขต

- 6.1 กำหนดขอบเขตของการศึกษาปัญหาพิเศษให้ชัดเจน ครอบคลุมปัญหาและวัตถุประสงค์ทั้งหมด

6.2 กำหนดขอบเขตตัวแปรในการศึกษาทั้งตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม โดยจำแนก รายละเอียดของตัวแปรสำคัญให้ชัดเจน

7. การเขียนนิยามศัพท์เฉพาะ

เขียนนิยามศัพท์เฉพาะให้ครบทุกคำหรือทุกข้อความที่จำเป็นต้องให้อ่านเข้าใจตรงกับผู้ศึกษาปัญหาพิเศษ โดยปกติพิจารณาเขียนนิยามศัพท์เฉพาะจากคำสำคัญของปัญหาพิเศษ

8. การเขียนสมมติฐาน

8.1 เขียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษา

8.2 สามารถทดสอบได้ด้วยข้อมูล และหลักฐานต่าง ๆ

8.3 ใช้ภาษาเจาะจง เข้าใจง่าย และชัดเจน

8.4 เขียนจากเหตุผลตามทฤษฎี ความรู้พื้นฐาน และผลงานวิจัยที่ผ่านมา

9. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

9.1 ประกอบด้วยแนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

9.2 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย ความหมาย แนวคิดและทฤษฎี และระเบียบวิธีหรือเทคนิควิธีการศึกษาเฉพาะเรื่อง (ถ้ามี)

9.3 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยผลงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ (ยกเว้นเรื่องที่ใหม่มาก หาผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องไม่ได้)

9.4 ใช้ภาษาเรียบเรียงเป็นของผู้เขียนเอง โดยสังเคราะห์เนื้อหาตามประเด็นการศึกษา ตามวัตถุประสงค์หรือสมมติฐานการวิจัย

10. เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิงเป็นการระบุชื่อหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้ศึกษาปัญหาพิเศษใช้ศึกษา ค้นคว้าในเรื่องที่จะศึกษาปัญหาพิเศษ เอกสารอ้างอิงจะบ่งชี้ว่าผู้ศึกษาปัญหาพิเศษมีแหล่งค้นคว้า ประกอบการศึกษาปัญหาพิเศษเพียงพอหรือไม่ จะศึกษาปัญหาพิเศษสำเร็จหรือไม่ ในเค้าโครงปัญหา พิเศษควรระบุเฉพาะเอกสารที่เกี่ยวกับการศึกษาปัญหาพิเศษจริง ๆ หนังสือที่ใช้ประกอบการศึกษาเล็ก ๆ น้อย ๆ ควรนำไปอ้างอิงในรายงานปัญหาพิเศษฉบับสมบูรณ์ การพิมพ์เอกสารอ้างอิงให้ใช้รูปแบบ ตามรายละเอียดในบทที่ 4

11. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

11.1 กำหนดขอบเขต จำนวน และคุณลักษณะประชากรอย่างชัดเจน

11.2 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามหลักวิชา

11.3 กำหนดวิธีเลือกกลุ่มตัวอย่างเหมาะสม อธิบายวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างให้ผู้อ่าน เห็นภาพในการปฏิบัติจริง

12. เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์

12.1 กรณีนำเครื่องมือของผู้อื่นมาใช้ ให้ระบุแหล่งที่มา ปีที่สร้างและค่าสถิติแสดงคุณภาพ และชี้ความจำเป็นและเหตุผลในการใช้เครื่องมือนั้น

12.2 กรณีสร้างเครื่องมือทดลองเอง ให้อธิบายการสร้างเครื่องมือตามหลักวิชา ระบุ แหล่งที่มาของข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ประกอบการสร้างเครื่องมือ (เอกสาร หนังสือ คู่มือ ตัวเครื่องมือของ บุคคลอื่น) และระบุรายละเอียดวิธีตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

12.3 ระบุแหล่งที่มา ลักษณะ ความถูกต้องหรือความน่าเชื่อถือของวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการทดลอง

(ตัวอย่างเค้าโครงปัญหาพิเศษ)

เค้าโครงปัญหาพิเศษ**1. ชื่อเรื่อง**

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

2. ผู้รับผิดชอบ

2.1 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) รหัสประจำตัวนักศึกษา
 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
 คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ลงทะเบียนเรียน
 รายวิชา ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

2.2 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) รหัสประจำตัวนักศึกษา
 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
 คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ลงทะเบียนเรียน
 รายวิชา ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

2.3 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) รหัสประจำตัวนักศึกษา
 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
 คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ลงทะเบียนเรียน
 รายวิชา ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

3. อาจารย์ที่ปรึกษา.....**4. คำสำคัญ.....****5. ความเป็นมาและความสำคัญ****6. วัตถุประสงค์**

6.1

6.2

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

8. ขอบเขต

9. นิยามศัพท์เฉพาะ (ถ้ามี)

10. สมมติฐาน (ถ้ามี)

11. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

12. เอกสารอ้างอิง

13. ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

13.2 เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์

14. ระยะเวลาและสถานที่

15. แผนการดำเนินงาน

[illegible]

16. งบประมาณที่ใช้

16.1 หมวดค่าตอบแทน

16.1.1 เป็นเงิน บาท

16.1.2 เป็นเงิน บาท

16.2 หมวดค่าใช้สอย

16.2.1 เป็นเงิน บาท

16.2.2 เป็นเงิน บาท

16.3 หมวดค่าใช้สอย

16.3.1 เป็นเงิน บาท

16.3.2 เป็นเงิน บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้นตัวเลข บาท (.....ตัวอักษร.....)

หมายเหตุ : ถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

บทที่ 4

การเขียนรายงานปัญหาพิเศษและรูปแบบการพิมพ์

การศึกษาปัญหาพิเศษผู้ศึกษาต้องนำความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ได้รับจาก การเรียน การสอนตามหลักสูตรมาประยุกต์ใช้เพื่อศึกษาหาความรู้ ความจริง ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่ง มีคุณค่าต่อผู้ศึกษาเอง และผู้ที่ได้อ่านรายงานผลการศึกษา การนำเสนอผลการศึกษาก็มี ความสำคัญไม่น้อยไปกว่าเนื้อหาที่ ทำการศึกษา เพื่อที่ผู้อ่านแล้วเข้าใจได้ง่ายหรือเป็นแหล่งค้นคว้า ต่อไปได้ คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและ การเกษตร จึงกำหนดรูปแบบของรายงานการศึกษาปัญหาพิเศษขึ้นให้เป็นรูปแบบเดียวกัน โดยรายงาน ประกอบด้วย 4 ส่วน คือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา ส่วน อ้างอิง และ ภาคผนวก ดังรายละเอียดแต่ละส่วนต่อไปนี้

ส่วนนำ

ส่วนนำเป็นส่วนต้นของรายงาน ประกอบด้วย

6. ปกนอก เป็นหน้าแรกของรายงานใช้ปกอ่อนกระดาษอาร์ตไม่มีลวดลายสีเหลืองเคลือบพลาสติก ตามที่คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตรกำหนด มีตรามหาวิทยาลัยขนาดสูง 3.6 เซนติเมตร อยู่ กึ่งกลางหน้ากระดาษ ห่างจากริมกระดาษด้านบน 2.5 เซนติเมตร ปกนอกแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนบน เป็นชื่อเรื่องของปัญหาพิเศษทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ชื่อเรื่อง ภาษาอังกฤษต้องพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นศัพท์เฉพาะที่มีข้อกำหนดเป็นอย่างอื่น ชื่อเรื่องให้อยู่ใต้ ตรามหาวิทยาลัย โดยเว้นระยะห่าง 2 บรรทัด พิมพ์ใช้ตัวอักษร Thai Sarabun PSK ขนาด 20 จุด แบบตัวเข้ม ส่วนกลางเป็นชื่อผู้ศึกษาปัญหาพิเศษ ทั้ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยไม่ต้องมีคำนำหน้านาม และส่วนล่างบอกรายวิชาและหลักสูตรที่สังกัด ใช้ ตัวอักษร Thai Sarabun PSK ขนาด 18 จุด สำหรับสันปกภายนอกของเล่มรายงานปัญหาพิเศษให้พิมพ์ชื่อผู้ ศึกษา ชื่อเรื่องปัญหาพิเศษ และปีการศึกษาที่สอบผ่านและได้รับอนุมัติ

7. กระดาษรองปก ใช้กระดาษเปล่าสีขาว

8. ปกใน เหมือนกับปกนอก ไม่มีตรามหาวิทยาลัย

9. หน้าอนุมัติ เป็นหน้าแสดงการรับรองการศึกษาปัญหาพิเศษซึ่งลงนามโดยคณะกรรมการที่ ปรีक्षा อาจารย์ประจำวิชาและประธานหลักสูตร จัดไว้ส่วนล่างของหน้าผู้อนุมัติ ให้ลงตำแหน่งทางวิชาการโดย ใช้ตัวอักษรย่อ

10. บทคัดย่อภาษาไทย เป็นข้อความสรุปเนื้อหาของการศึกษาต้องมีความกะทัดรัด ชัดเจน เรียบ เรียงเป็นภาษาเขียนมีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษพิมพ์ ควรระบุถึงสิ่งต่อไปนี้คือ

ชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีดำเนินการ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษา วิธีการทดสอบและการประเมินผลที่ได้จากการศึกษา (ค่าสถิติที่ได้จากการประเมิน/วิเคราะห์ข้อมูล)

15.บทคัดย่อภาษาอังกฤษ มีรูปแบบและข้อความที่มีความหมายเหมือนบทคัดย่อภาษาไทย

16.กิตติกรรมประกาศ เป็นการเขียนแสดงความขอบคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือหรือให้ความร่วมมือในการศึกษา รวมทั้งประกาศแหล่งทุนผู้ให้การสนับสนุน รูปแบบการเขียนให้พิมพ์คำว่า "กิตติกรรมประกาศ" ไว้กลางหน้ากระดาษ บรรทัดถัดมาเป็นข้อความที่แสดงความขอบคุณและลงชื่อ ผู้ศึกษาห่างจากบรรทัดสุดท้ายของข้อความ 2 บรรทัดพิมพ์ อักษรตัวสุดท้ายของนามสกุลควรพิมพ์ให้ ชิดขอบขวา โดยไม่ต้องลงวันที่

17.สารบัญ แสดงถึงตำแหน่งของส่วนประกอบต่าง ๆ ของการศึกษา ตั้งแต่บทคัดย่อไปจนถึงหน้าสุดท้าย ควรใส่บทที่ ชื่อบท หัวข้อใหญ่ และหัวข้อย่อยของภาคเนื้อหา หากสารบัญมีความยาว เกิน 1 หน้า ให้พิมพ์หน้าต่อไปโดยไม่ต้องมีคำว่า "สารบัญ" แต่ยังคงมี "บทที่" และ "หน้า"

18.สารบัญภาพ (ถ้ามี) เป็นส่วนที่บอกถึงตำแหน่งหน้าภาพทั้งหมด (รูปภาพ แผนภูมิ แผน ที่ กราฟ เป็นต้น) ที่มีอยู่ในเนื้อหาของเอกสารและภาคผนวกที่มีภาพอยู่

10. สารบัญตาราง (ถ้ามี) เป็นส่วนที่บอกถึงตำแหน่งหน้าตารางทั้งหมดที่มีอยู่เนื้อหาของเอกสารและภาคผนวก กรณีที่ชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้พิมพ์ข้อความในบรรทัดต่อไปให้ตรงกับข้อความบรรทัดแรก

ตรามหาวิทยาลัยห่างจาก
หัวกระดาษ 2.5 เซนติเมตร



ขนาดสูง 3.6 เซนติเมตร

สมบัติทางความร้อนของมันเทศ

Thermo Properties of Sweet Potato

(พิมพ์ด้วยตัวอักษรเข้ม ขนาด 20 จุด)

ชุยานี เปาะวัน

Suyanee Po-wan

(พิมพ์ด้วยตัวอักษรเข้ม ขนาด 18 จุด)

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชาปัญหาพิเศษ
ตามหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
ปีการศึกษา

(พิมพ์ด้วยตัวอักษรเข้ม ขนาด 18 จุด)

สมบัติทางความร้อนของมันเทศ Thermo

Properties of Sweet Potato

ซูยานี้ เปาะวัน

Suyanee Po-wan

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชาปัญหาพิเศษ

ตามหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)

คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ปีการศึกษา

(ตัวอย่างการพิมพ์สันปก)

ชื่อยานี เปะวัน
สมบัติทางวัฒนธรรมของมณฑล

ปีการศึกษา 2552

ใบรับรองการศึกษา

คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

เรื่อง สมบัติทางความร้อนของมันเทศ

Thermo Properties of Sweet Potato

ผู้ศึกษา นางสาวชยานี เปาะวัน รหัสประจำตัวนักศึกษา 405441105

รายงานนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชาวิชาปัญหาพิเศษ ตามหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559

..... อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

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

..... อาจารย์ประจำวิชา

(.....)

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

..... ประธานหลักสูตร

(.....)

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

ชื่อเรื่อง	สมบัติทางความร้อนของมันเทศ (ภาษาไทย)	} ขนาด 16
	Thermo Properties of Sweet Potato (ภาษาอังกฤษ)	
ผู้ศึกษา	นางสาวชยานี เปาะวัน	
หลักสูตร	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)	
point		
ปีการศึกษา	2559	}
ประธานกรรมการที่ปรึกษา	 (ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา)	
กรรมการที่ปรึกษา	1. (กรรมการ)	
	2. (กรรมการ)	

บทคัดย่อ

คำสำคัญ : สมบัติทางความร้อน (thermo) มันเทศ (sweet potato) ความจุความร้อนจำเพาะ (อย่างน้อย 3 คำ)

กิตติกรรมประกาศ

รายงานนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความรู้และความช่วยเหลือเป็นอย่างดีจาก
 อาจารย์ที่ปรึกษา กรรมการที่
 ปรึกษา และ ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณ
 เป็นอย่างสูงยิ่ง

ขอขอบพระคุณ (นักวิทยาศาสตร์สาขาวิทยาศาสตร์และ
 เทคโนโลยีการอาหาร)

ขอขอบพระคุณ (ผู้ให้การช่วยเหลือสนับสนุนการศึกษาค้นคว้า)

(พิมพ์ชื่อผู้ศึกษา)

มีนาคม 2559

สารบัญ (18 point หนา)

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	(1)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	(2)
กิตติกรรมประกาศ	(3)
สารบัญ	(4)
สารบัญภาพ	(5)
สารบัญตาราง	(6)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	7
ขอบเขต	7
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	8
นิยามศัพท์เฉพาะ (ถ้ามี)	9
สมมติฐาน (ถ้ามี)	9
บทที่2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	11
บทที่3 วิธีดำเนินการวิจัย	39
เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์	39
การดำเนินการวิจัย	39
การวิเคราะห์ข้อมูล	41
บทที่ 4 ผลการวิจัย และอภิปรายผล	43
ผลการวิจัย	42
อภิปรายผล	56
บทที่ 5 สรุปผล และข้อเสนอแนะ	71
สรุปผล	71
ข้อเสนอแนะ	77
เอกสารอ้างอิง	79
ภาคผนวก	85
ภาคผนวก ก	86
ภาคผนวก ข	89

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1	...
2.2	...

(ตัวอย่างสารบัญตาราง)

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1	
4.4	
4.5	

ส่วนเนื้อหา

ส่วนที่เป็นเนื้อหาของเอกสารแต่ละบท สำหรับเขียนรายงานผลของการศึกษาปัญหาพิเศษ มีส่วนประกอบที่สำคัญ 5 บท ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

บทที่ 4 ผลการวิจัยและอภิปรายผล

บทที่ 5 สรุปผล และข้อเสนอแนะ

รายละเอียดในการเขียนแต่ละบท มีดังต่อไปนี้

1. บทที่ 1 บทนำ

เป็นเนื้อหาส่วนนำที่กล่าวถึงหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ เน้นการเขียนถึงภูมิหลังมูลเหตุจูงใจที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการศึกษาหรือลำดับเหตุผลที่ต้องการศึกษาปัญหาพิเศษเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ต้องมีแหล่งอ้างอิงข้อมูลที่เป็นเอกสารประเภทต่าง ๆ อย่างชัดเจน เช่น เอกสารของหน่วยงาน/องค์กรที่ไปศึกษา ซึ่งเขียนบรรยายสรุปที่มาของปัญหา แนวทางในการแก้ปัญหาตามหลักการและเหตุผล

1.2 วัตถุประสงค์ เป็นการกล่าวถึงจุดมุ่งหมายของความต้องการที่จะค้นคว้าหา ข้อเท็จจริงที่ศึกษา โดยเขียนเรียงลำดับความสำคัญก่อนหลังให้ชัดเจน ควรเขียนด้วยข้อความระบุ วัตถุประสงค์ได้แก่ คำว่า เพื่อ.....

1.3 ขอบเขต เป็นการกำหนดวงจำกัดหรือขอบเขตในการศึกษาให้แน่ชัดว่าจะศึกษาใน ขอบเขตใด โดยการกำหนด ประชากร กลุ่มตัวอย่าง เนื้อหาบทเรียนหรือคุณสมบัติของระบบที่ศึกษา ตัวแปรระยะเวลาการศึกษาหรือการทดลองระบบ และสถานที่ศึกษา

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการกล่าวถึงผลที่ได้รับจากการศึกษาปัญหาพิเศษโดยพิจารณาว่าสิ่งที่ได้นั้นนำไปใช้ประโยชน์อย่างไร สามารถนำไปใช้ในการแก้ปัญหาการเรียนการสอนหรือการ

บริหารงาน และการเพิ่มจำนวนสื่อการเรียนการสอน เป็นต้น โดยให้เขียนเป็นข้อ ๆ ตามลำดับความสำคัญของ ประโยชน์ที่จะได้รับ (ไม่ควรเขียนประโยชน์ที่จะเกิดแก่ผู้ศึกษาเองโดยตรง)

1.5 ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี) เป็นการกำหนดข้อตกลงเบื้องต้นหรือข้อจำกัดบางประการ ใน การศึกษา ได้แก่ ระยะเวลา สถานที่ที่จะศึกษา คุณลักษณะของกลุ่มตัวอย่าง และวิธีการเลือกกลุ่ม ตัวอย่าง เพื่อทำการทดลอง เป็นต้น

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ (ถ้ามี) เป็นการกล่าวถึงความหมายของคำหรือข้อความที่ผู้ศึกษาใช้ ใน การศึกษา และต้องการทำความเข้าใจกับผู้อ่านเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการศึกษาปัญหาพิเศษ

2. บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เป็นส่วนที่รวบรวมทฤษฎี หลักการ และผลการศึกษาหรือผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา หรือข้อมูลพื้นฐานที่มีผู้ทำไว้ก่อน ดังนั้น เนื้อหาในส่วนนี้จึงนับว่ามีความสำคัญยิ่งต่อการศึกษากันว่าผู้ศึกษา จะต้องนำเอาทฤษฎีและข้อค้นพบจากเอกสารและรายงานทางการวิจัยที่เกี่ยวข้องมา วิเคราะห์วิจารณ์ให้เห็น ความสัมพันธ์และเกี่ยวข้องกับปัญหาที่ศึกษา

3. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

เป็นการอธิบายขั้นตอนการดำเนินการศึกษาปัญหาพิเศษว่า มีขั้นตอนการดำเนินการศึกษา อย่างไรตั้งแต่เริ่มต้นจนจบการศึกษา โดยอธิบายแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียดด้วยข้อความของผู้ศึกษาเอง

3.1 การดำเนินการวิจัย ต้องเขียนให้สอดคล้องกับทฤษฎีที่กล่าวอ้างอิงไว้ในบทที่ 2 ทฤษฎี และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้ให้เห็นว่าได้นำทฤษฎีมาดำเนินการศึกษาให้เกิดผลจริง

3.2 การวิเคราะห์ข้อมูล ต้องเขียนขั้นตอนและวิธีการใช้สถิติช่วยวิเคราะห์ให้สอดคล้องกับ ทฤษฎีที่กล่าวอ้างอิงไว้ในบทที่ 2 ซึ่งอาจเลือกใช้หรือทำการสร้างแบบสอบถามเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ ประเมิน โดยผู้ศึกษาต้องนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้องให้สอดคล้องกับ เนื้อหา ทำการแก้ไขปรับปรุงให้ตรงตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญก่อนนำไปใช้จริง

3.3 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ต้องแสดงสูตรของสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล อย่างชัดเจน

4. บทที่ 4 ผลการวิจัย และอภิปรายผล

เป็นส่วนที่จะบอกถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการศึกษา การเสนอข้อมูลอาจเสนอได้หลาย รูปแบบ โดย นำเสนอผลที่ได้ตามขั้นตอนวิธีการดำเนินการศึกษาในบทที่ 3 เสร็จสิ้นแล้ว ดังนั้น จึงต้องนำเสนอให้ชัดเจน เข้าใจง่าย และเชื่อมโยงสอดคล้องกับบทที่ 3 สำหรับการประเมินผลด้านต่าง ๆ ควรนำเสนอเป็นรูปแบบ ตารางสรุปเป็นค่าสถิติเบื้องต้น โดยสรุปเป็นค่าเฉลี่ยและให้อธิบายรายละเอียดของแต่ละตารางไว้ด้านล่าง พร้อมทั้งอภิปรายผลที่ได้และการประเมินด้านอื่น ๆ (ถ้ามี) โดยอ้างอิงเปรียบเทียบกับทฤษฎี และงานวิจัยที่ผ่านมา

5. บทที่ 5 สรุปผล และข้อเสนอแนะ

เป็นการสรุปผลจากการศึกษาปัญหาพิเศษ และให้ข้อเสนอแนะในประเด็นการนำผล การศึกษาไปใช้ การดำเนินการวิจัย และการศึกษากันคว้าในโอกาสต่อไป ดังนี้

5.1 สรุปผล อาจกล่าวถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนการ ดำเนินงาน ผลการประเมินตามประเด็นที่ศึกษาด้านต่าง ๆ

5.2 ข้อเสนอแนะ เป็นการให้ข้อเสนอแนะหลังจากที่ได้ศึกษาปัญหาพิเศษโดยลักษณะของ ข้อเสนอแนะควรเขียนเป็นลำดับหัวข้อ และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งต่อไปนี้

5.2.1 เสนอแนะการนำผลการศึกษาไปใช้ เป็นการเสนอให้ผู้อ่านและผู้เกี่ยวข้องทราบว่า ผลการศึกษาเรื่องนั้น ๆ นำไปใช้เป็นประโยชน์อย่างไร ใช้เสริมสร้างองค์ความรู้ ใช้พัฒนา หรือแก้ปัญหาอะไร เป็นต้น

5.2.2 เสนอแนะการดำเนินการวิจัย เพื่อให้ผู้สนใจหรือผู้ที่ศึกษาต่อไปได้ทราบข้อดี ข้อเสีย ข้อจำกัดของวิธีการศึกษา รวมทั้งข้อควรระวังในการศึกษาตามวิธีนี้

5.2.3 เสนอแนะการศึกษาค้นคว้าต่อไป เพื่อให้ผู้อ่านหรือผู้สนใจปัญหาการศึกษาปัญหา พิเศษที่คล้ายกับปัญหานี้ได้ศึกษาประเด็นต่าง ๆ หรือศึกษาตัวแปรอื่น ๆ ที่ยังมิได้ศึกษา เพื่อให้มีข้อมูลหรือ องค์ความรู้ที่สมบูรณ์ขึ้น หลักในการเขียนข้อเสนอแนะมีดังนี้

5.2.3.1 ต้องเป็นเนื้อหาสาระที่ได้จากผลการศึกษาปัญหาพิเศษ มิใช่ข้อคิดเห็นหรือสามัญ สำนึกของผู้เขียน

5.2.3.2 ต้องเป็นเรื่องใหม่ มิใช่เรื่องที่รู้กันอยู่แล้ว ถ้าเป็นเรื่องเก่าต้องชี้ให้เห็นความสำคัญ เป็นพิเศษ

5.2.3.3 ต้องเป็นเรื่องที่สามารถทำได้หรือปฏิบัติได้ภายในขอบเขตกำลังความสามารถ งบประมาณและเวลาที่มี

5.2.3.4 ต้องมีรายละเอียดมากพอควรที่จะสามารถนำไปปฏิบัติได้

ส่วนอ้างอิง

การอ้างอิงเป็นส่วนที่ระบุแหล่งที่มาหรือวิธีการได้มาของข้อมูลในการเขียนรายงานปัญหาพิเศษ ซึ่งใช้เป็น หลักฐานค้นคว้าประกอบการเขียนรายงานการศึกษาและได้อ้างอิงในเนื้อหาแล้ว เพื่อแสดงการรับรู้ในลิขสิทธิ์ของผู้อื่น เป็นการแสดงมารยาทที่ดีและพึงกระทำ และยังช่วยให้ผู้อ่านทราบ แหล่งที่มาของข้อมูล สามารถตรวจสอบหลักฐาน เดิมหรือค้นคว้าเพิ่มเติมได้ ส่วนอ้างอิงจะปรากฏอยู่ต่อเนื่องจากเนื้อหาโดยมีข้อความว่า "เอกสารอ้างอิง" อยู่กลาง หน้ากระดาษส่วนบน แล้วเรียงรายชื่อ เอกสารอ้างอิงตามลำดับอักษรของชื่อผู้แต่งและให้ใส่เอกสารอ้างอิงภาษาไทย ก่อนเอกสาร อ้างอิง ภาษาอังกฤษ

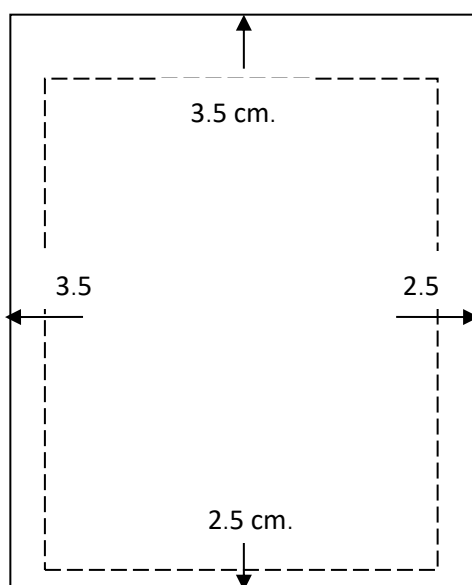
ภาคผนวก

ภาคผนวกเป็นรายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษาที่สมควรแสดงเพิ่มเติมเพื่อประกอบการอ่านให้ เข้าใจเนื้อหา ได้ดียิ่งขึ้น เช่น การทดลอง การศึกษาเฉพาะกรณี (Case study) และการวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) เป็นต้น หากมีหลายส่วนอาจแบ่งเป็นภาคผนวก ก ข ค . . . โดยจัดเรียงไว้หลัง เอกสารอ้างอิง หน้าแรกของภาคผนวกให้ขึ้นหน้าใหม่มีคำว่า "ภาคผนวก" อยู่ตรงกลางหน้ากระดาษ ถ้ามีหลายภาคผนวก หน้าถัดมาให้พิมพ์ว่าภาคผนวก ก อยู่กลางหน้ากระดาษ พร้อมระบุข้อความที่ บรรจุในภาคผนวกนั้น ถ้ามีตารางหรือภาพในภาคผนวกจะต้องมีหมายเลขและต้องระบุไว้ในรายการ ตารางและรายการภาพด้วย

หลักเกณฑ์และรูปแบบการพิมพ์รายงานปัญหาพิเศษ

หลักเกณฑ์และรูปแบบการพิมพ์รายงานปัญหาพิเศษมีหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดเรียงรูปเล่มของเอกสาร ดังนี้

1. กระดาษที่ใช้พิมพ์ อัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร ใช้กระดาษคุณภาพดีสีขาวเหมือนกันทุกแผ่นมีขนาด "A4" และเป็นกระดาษชนิดไม่ต่ำกว่า 70 แกรม
2. ก่อนลงมือพิมพ์ควรกำหนดแนวขอบซ้าย (กั้นหน้า) ขอบขวา (กั้นหลัง) ขอบบนและ ขอบล่างของหน้ากระดาษให้ได้ขนาดที่กำหนด คือ ขอบซ้ายและขอบบนห่างจากริมกระดาษ 3.5 เซนติเมตร ส่วนขอบขวาและขอบล่างให้ห่างจากริมของกระดาษ 2.5 เซนติเมตร ดังตัวอย่าง (แนวดังกล่าวนี้เป็นแนวสมมติไม่ต้องตีเส้นล้อมกรอบ)



3. ตัวอักษรที่ใช้ต้องเป็นตัวอักษร Thai Sarabun PSK สำหรับหัวข้อจะเป็นตัวอักษรเข้ม และต้อง เป็นตัวอักษรแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม ส่วนตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวแรกของคำหรือข้อความจะขึ้นต้น ด้วยตัวอักษรตัวใหญ่หรืออักษรตัวเล็กก็ได้ แต่ต้องเป็นแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม รูปแบบตัวพิมพ์กำหนด ดังนี้

3.1 ส่วนที่เป็นข้อความบทที่และชื่อบทให้ใช้ชนิดตัวอักษร (Font) เป็น Thai Sarabun PSK แบบตัวหนา (Bold) ขนาดตัวอักษร 20 พอยน์ (Point)

3.2 ส่วนที่เป็นหัวข้อหลักให้ใช้ชนิดตัวอักษรเป็น Thai Sarabun PSK แบบตัวหนา ขนาดตัวอักษร 18 พอยน์

3.3 ส่วนที่เป็นหัวข้อย่อยให้ใช้ชนิดตัวอักษรเป็น Thai Sarabun PSK แบบตัวหนา ขนาดตัวอักษร 16 พอยน์

3.4 และข้อความรายละเอียดเนื้อหาให้ใช้ชนิดตัวอักษรเป็นแบบ Thai Sarabun PSK แบบตัวธรรมดา (Normal) ขนาดตัวอักษร 16 พอยน์

4. ตัวเลขให้ใช้แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม เช่น ใช้เลขอารบิกแบบเดียวโดยตลอดหากจำเป็นต้องใช้เลขไทยก็ต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม เช่น อาจจะใช้เลขอารบิกกับเนื้อเรื่องหรือการอ้างอิงที่เป็นภาษาอังกฤษและใช้เลขไทยกับส่วนที่เป็นภาษาไทย แต่ต้องระวังอย่าใช้เลขไทยกับข้อความภาษาอังกฤษ

5. เลขกำกับหน้าและการนับหน้า แยกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ส่วนนำ ได้แก่ส่วนที่เป็น ใบรับรองการศึกษา บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อ

ภาษาอังกฤษ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญภาพ สารบัญตาราง ให้ใช้ตัวเลขอารบิกเรียงตามลำดับ (1) (2) (3)... ตามลำดับแทนเลขกำกับหน้า

ตอนที่ 2 ส่วนเนื้อเรื่องเป็นต้นไปจนถึงหน้าสุดท้ายของเล่มต้องใช้ตัวเลขกำกับหน้าตามลำดับ

การลงเลขหน้าให้วางเลขหน้าห่างจากริมกระดาษขอบขวา 2.5 เซนติเมตร และริม กระดาษด้านบน 2.5 เซนติเมตร หน้าและหลังเลขกำกับหน้าไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ ตำแหน่งของ เลขหน้าจะต้องอยู่ตรงกันทุกหน้า ยกเว้นหน้าแรกของแต่ละบท บรรณานุกรม ภาคผนวก ไม่ต้อง ใส่เลขกำกับหน้า

6. การพิมพ์และการถ่ายเอกสารให้ใช้กระดาษเพียงหน้าเดียว เมื่อเข้าเล่มแล้วหน้าที่มีข้อความจะอยู่ทางขวามือของผู้อ่านตลอด ตั้งแต่บทที่ 1 จนถึงภาคผนวก

7. การย่อหน้า ย่อหน้าแรกให้เว้นระยะ 1.5 เซนติเมตร จากขอบซ้าย หากมีย่อหน้าที่ย่อลงไปอีกให้เว้นระยะเพิ่มออกไปอีก 0.5 เซนติเมตรไปเรื่อยๆ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการ พิมพ์ให้ดำเนินการจัดระบบการพิมพ์โดยการตั้งย่อหน้าไว้ที่เครื่องพิมพ์ก่อน

8. การเว้นระยะระหว่างบรรทัด

8.1 บทที่ถึงข้อบท ข้อบทถึงหัวข้อ การขึ้นหัวข้อใหญ่ หัวข้อใหญ่ถึงเนื้อความและการ ขึ้นหัวข้อย่อยให้ตั้งระยะบรรทัด 1 เท่า และกดแป้น Enter 1 ครั้ง

8.2 หัวข้อย่อยถึงข้อความและระหว่างเนื้อความปกติ ให้ตั้งระยะห่างบรรทัด 1 เท่า และ ไม่ต้องกดแป้น Enter

9. ข้อความที่คัดลอกมา ถ้าไม่เกิน 3 บรรทัด ให้พิมพ์ต่อไปในเนื้อความนั้นได้เลย โดยพิมพ์เป็นเครื่องหมายอัญประกาศ (".....") ถ้าข้อความที่คัดลอกมาเกิน 3 บรรทัด ไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ แต่ให้พิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่ และถ้าต้องการให้เว้นข้อความที่คัดลอกมาบางส่วน ให้พิมพ์ เครื่องหมายจุดสามจุด โดยพิมพ์เว้นระยะหนึ่งช่วงตัวอักษร (...) กรณีที่ต้องการเพิ่มเติมข้อความของ ผู้เขียนรายงานลงไปข้อความ

ที่คัดลอกมา ให้ใช้เครื่องหมายวงเล็บใหญ่ [-] กำกับไว้ เพื่อให้แตกต่าง จากวงเล็บอื่น ๆ ซึ่งอาจมีปรากฏในข้อความที่คัดลอกมา

10. คำศัพท์เฉพาะทางวิทยาศาสตร์ให้เขียนภาษาไทยแล้ววงเล็บภาษาอังกฤษตามเช่น เมทไทโอนีน (methionine) ส่วนชื่อเชื้อจุลินทรีย์ให้เขียนตัวเอนเช่น *Streptococcus thermophiles*

11. การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ให้ใช้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

11.1 เครื่องหมายมหัพภาค (.) เครื่องหมายนี้จะไม่ปรากฏในสารบัญ บัญชีตาราง บัญชี ภาพประกอบ และตัวเลขที่แสดงจำนวน ยกเว้นเครื่องหมายมหัพภาคที่ใช้กำกับหมายเลข โดยปกติหลัง มหัพภาคจะเว้น 4 เคาะ แล้วจึงพิมพ์ข้อความต่อไปยกเว้นหลัง เลขข้อ อักษรย่อ หรือคำย่อ ซึ่งจะ เว้น 2 เคาะ เช่น p. 45 ส่วนหลังมหัพภาคที่อยู่ในอักษรย่อชุดเดียวกันไม่ต้องเว้นระยะ เช่น พ.ศ. กศ.ม. Ph.D. เป็นต้น

11.2 เครื่องหมายบุพសัญญา (") ในการเขียนรายงานปัญหาพิเศษไม่ใช้เครื่องหมาย บุพสัญญา เพื่อการละข้อความ เช่น

ตัวอย่างที่ผิด

MS₁₃ แทน ค่ากำลังสองเฉลี่ยระหว่างกลุ่ม

MS_w แทน "-----" ภายในในกลุ่ม

ตัวอย่างที่ถูก

MS₁₃ แทน ค่ากำลังสองเฉลี่ยระหว่างกลุ่ม

MS_w แทน ค่ากำลังสองเฉลี่ยภายในกลุ่ม

12. การจัดพิมพ์รูปภาพหรือแผนภูมิ จะต้องมียาหมายเลขประจำและเรียงลำดับตามประเภท โดยให้พิมพ์ไว้ส่วนล่างของแผนภูมิหรือรูปภาพโดยใส่คำว่า "ภาพที่ (ตามด้วยหมายเลขภาพที่)" จัด ไว้ตรงกลางของกระดาษ และเว้น 2 ตัวอักษรก่อนพิมพ์ชื่อรูป เป็นตัวอักษรปกติ ควรให้อยู่ในหน้าเดียวกัน และแทรกแผนภูมิ รูปภาพ ตามลำดับเนื้อหาที่ปรากฏ หากมีรูปภาพพนักงบนเอกสาร ให้ใช้ ฉบับที่ถ่ายสำเนาการเรียงลำดับเลขที่ของรูปภาพหรือแผนภูมิให้เรียงลำดับไปตามบท เช่น ในบทที่ 1 ให้พิมพ์ลำดับที่ตารางเป็น รูปที่ 1.1 รูปที่ 1.2 รูปที่ 1.3 ในบทที่ 2 ให้พิมพ์ลำดับที่ตาราง เป็น รูปที่ 2.1 รูปที่ 2.2 รูปที่ 2.3 เป็นต้น ดังตัวอย่างภาพที่ 1.1

13. การจัดพิมพ์ตารางแต่ละตารางจะต้องประกอบด้วย ลำดับที่ ชื่อตาราง ส่วนข้อความและที่มาของข้อความในตาราง โดยพิมพ์คำว่า "ตารางที่ (ตามด้วยหมายเลขตาราง)" จัดไว้ริมซ้ายมือของขอบกระดาษและเว้น 2 ตัวอักษรก่อนพิมพ์ชื่อตารางเป็นตัวอักษรปกติ กรณีที่ชื่อตารางยาวกว่า 1 บรรทัด ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของบรรทัดที่สองตรงกับตัวแรกของชื่อตารางในบรรทัดแรก การอ้างอิงที่มาจากแหล่งอื่นของตารางให้ใช้ตามรายละเอียดในการอ้างอิง (ถ้ามี) การเรียงลำดับเลขที่ของตารางให้เรียงลำดับไปตามบท เช่น ในบทที่ 1 ให้พิมพ์ลำดับที่ตารางเป็น ตารางที่ 1.1 ตารางที่ 1.2 ตารางที่ 1.3 ในบทที่ 2 ให้พิมพ์ลำดับที่ตารางเป็นตารางที่ 2.1 ตารางที่ 2.2 ตารางที่ 2.3 เป็นต้น ตารางที่มีความกว้างเกินกว่าที่จะบรรจุในหน้ากระดาษเดียวได้ อาจย่อส่วนลงแต่ต้องให้มีขนาดที่สามารถอ่านได้ชัดเจน

ตารางอาจพิมพ์ตามแนวขวางของกระดาษได้โดยให้ส่วนบน ตารางหันเข้าหาขอบซ้ายของกระดาษและมีขนาดไม่เกิน กำหนดขอบกระดาษ

การจัดเรียงรูปเล่มของเอกสาร

การจัดรูปเล่มของเอกสาร ให้จัดเรียงลำดับดังนี้

1. ปกหน้า
2. แผ่นรองปกหน้า
3. ปกใน
4. ใบรับรองการศึกษา
5. บทคัดย่อภาษาไทย
6. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) (ถ้ามี)
7. กิตติกรรมประกาศ
8. สารบัญ
9. สารบัญรูปภาพ (ทั้งในเนื้อหาและภาคผนวก)
10. สารบัญตาราง (ทั้งในเนื้อหาและภาคผนวก)
11. บทที่ 1 บทนำ
12. บทที่ 2 ทฤษฎีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
13. บทที่ 3 วิธีดำเนินการศึกษา
14. บทที่ 4 ผลการศึกษา และอภิปรายผล
15. บทที่ 5 สรุปผล และข้อเสนอแนะ
16. เอกสารอ้างอิง
17. ภาคผนวก ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ภาคผนวก ค
18. แผ่นรองปกหลัง
19. ปกหลัง

บทที่ 5

การแทรกอ้างอิงในเนื้อหาตามรูปแบบการเขียนรายการอ้างอิง APA 6

อาจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม

การอ้างอิงแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในงานวิจัยที่ผู้วิจัยได้นำแนวคิดหรือคัดลอกข้อความมาประกอบการเขียน เช่น หนังสือ รายงานการวิจัย รายงานการประชุมสัมมนา วารสาร หนังสือพิมพ์ สื่อบริการ และสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการบอกแหล่งที่มาของข้อมูลเพื่อเป็นการให้เกียรติเจ้าของงาน ซึ่งถือเป็นมารยาทและจริยธรรมทางวิชาการนอกจากนี้ยังทำให้ผู้อ่านสามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ โดยแสดงอ้างอิงไว้ในเนื้อหาและการเขียนบรรณานุกรมไว้ท้ายเล่ม

วิธีการเขียนอ้างอิง

การอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลหรือแนวคิดสามารถทำได้ 2 รูปแบบ คือ การอ้างอิงแทรกในเนื้อหา และการอ้างอิงท้ายบทและท้ายเล่ม

1. การอ้างอิงแทรกในเนื้อหา (In-text citation)

เป็นการอ้างอิงเมื่อผู้เขียนคัดลอกข้อความบางส่วน ถอดความ หรือสรุปสาระสำคัญหรือแนวคิดของผลงานของผู้อื่นมาไว้ในงานของตน รูปแบบการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลในเนื้อหาที่นิยมใช้ คือ แบบนามปี (Author-Date citation system) ส่วนการอ้างอิงแบบเชิงอรรถ (Footnote) สามารถนำมาใช้ร่วมกับการอ้างอิงแบบนามปีได้ ในกรณีที่ต้องการอธิบายเพิ่มเติมข้อความในหน้านั้น ๆ

2. การอ้างอิงไว้ท้ายบทและท้ายเล่ม ซึ่งเรียกว่า เอกสารอ้างอิง (Reference) และบรรณานุกรม (Bibliography) เป็นรายละเอียดของแหล่งข้อมูลที่ใช้อ้างอิงในเนื้อหาทุกรายการ **เมื่อมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลในเนื้อหา จะต้องมีการเขียนเอกสารอ้างอิงไว้ท้ายบท และเขียนบรรณานุกรมไว้ท้ายเล่ม** เพื่อหากผู้อ่านต้องการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมสามารถไปดูข้อมูลของแหล่งข้อมูลที่สมบูรณ์จากเอกสารอ้างอิงท้ายบท หรือบรรณานุกรมท้ายเล่มของผลงานนั้น ๆ

3. รูปแบบการลงรายการอ้างอิง

การลงรายการอ้างอิงมีรูปแบบมาตรฐานสากลที่หลากหลาย เช่น หลักเกณฑ์ APA (American Psychological Association) หลักเกณฑ์ MLA (Modern Language Association) หลักเกณฑ์ CHICAGO เป็นต้น กฎเกณฑ์การอ้างอิงออกแบบมาเพื่อให้ผู้ใช้มีความชัดเจนในการลงรายการงานเขียนที่เป็นรูปแบบเดียวกัน เช่น การลงรายการผู้แต่ง การลงรายการของผลงานที่ไม่มีผู้แต่ง เป็นต้น **หากผู้เขียนเลือกใช้การลงรายการอ้างอิงรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ควรใช้รูปแบบเดียวกันตลอดเล่ม**

สำหรับคู่มือฉบับนี้ขอแนะนำเสนอรูปแบบมาตรฐาน APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 (The Publication Manual of the American Psychological Association, 6th edition, published by the American Psychological Association, 2011) ซึ่งเป็นวิธีการอ้างอิงที่นิยมอย่างแพร่หลาย และมีการปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยเพื่อรองรับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยได้เพิ่มแนวทางในการลงรายการอ้างอิงสำหรับสื่อ

อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ และในบางส่วนได้ดัดแปลงให้เหมาะสมกับการนำมาใช้ในการอ้างอิงเอกสารภาษาไทย เนื่องจากอาจมีลักษณะและข้อมูลบางอย่างแตกต่างจากเอกสารในภาษาอังกฤษ ทั้งนี้การอ้างอิงแบ่งเป็น 2 ส่วน คือการอ้างอิงในเนื้อหา (Citing reference in text) และการอ้างอิงท้ายเรื่อง (References list)

การอ้างอิงในเนื้อหา (In-text citation)

การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาเป็นการเขียนบอกแหล่งที่มาของข้อมูลในเนื้อหา โดยระบุชื่อผู้แต่ง และปีพิมพ์ และเลขหน้าที่มีข้อความที่อ้างถึง (ระบบนาม-ปี) หากเป็นข้อความที่คัดลอกมาบางส่วน ควรระบุเลขหน้าไว้ด้วย โดยพิมพ์ต่อท้ายปีพิมพ์ คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) โดยมี “น.” ในภาษาไทย และ “p.” ในภาษาอังกฤษ หากเป็นการอ้างอิงเนื้อหาหรือแนวคิดบางส่วน โดยการสรุปเนื้อหาหรือแนวคิดทั้งหมดของงานชิ้นนั้น ไม่จำเป็นต้องระบุเลขหน้า หากข้อความเป็นภาษาไทย ใช้เลขปี พ.ศ. และภาษาอังกฤษใช้เลขปี ค.ศ.

1. รูปแบบการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้เขียนโดยรูปแบบการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา มี 3 รูปแบบ ดังนี้

1.1 วาง (ผู้แต่ง, ปีพิมพ์, เลขหน้า) ไว้ท้ายข้อความที่อ้างอิง ดังตัวอย่าง

(ประชา ผาทอง, 2535, น.28)

(ทิพวรรณ หอมพูล และประสาน หอมพูล, 2542, น.18)

(Freeman, 1979)

(Johnson & Smith, 1980, p.7)

จังหวัดเชียงใหม่เป็นจังหวัดแรกในประเทศไทยที่ได้รับการส่งเสริมให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว นานาชาติแห่งที่ 2 รองจากกรุงเทพมหานคร เนื่องจากว่ามีทรัพยากรทางการท่องเที่ยวอยู่เป็นจำนวนมาก

(วิไลภรณ์ พานอ่อง, 2533)

offer an explanation as to why.

1.2 วาง ผู้แต่ง (ปีพิมพ์, เลขหน้า) ก่อนข้อความที่จะอ้างอิง เมื่อต้องการให้ความสำคัญ กับชื่อผู้แต่ง อาจขึ้นต้นย่อหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของย่อหน้าก็ได้ กรณีมีการระบุชื่อผู้แต่งใน เนื้อหาแล้ว ไม่ต้องระบุไว้ในวงเล็บท้ายข้อความที่อ้างอิง ดังตัวอย่าง

บุรริตันน์ สามัตถียะ (2541, น.65) พบว่า

Maloy (1996, p.65) ทดลองพบว่า

Aoan & Srith (1980, pp.65-66) ได้กล่าวถึง

บุรริตันน์ สามัตถียะ (2541, น.8) ให้ความหมายของ “เรือนแก้ว” ว่า หมายถึง ดินแดนที่พระบรมพุทธศาสนารุ่งเรืองสูงสุด จนถึงกับได้ทำสังคายนาพระไตรปิฎก ครั้งที่ 8

Kessler (2003) found that early onset social anxiety disorder results in a more potent and

1.3 วาง ปิพม์ ผู้แต่ง (เลขหน้า) กรณีมีการระบุปีที่พิมพ์และผู้แต่งในเนื้อหาแล้ว (ปิพม์ และผู้แต่งสามารถสลับที่กันได้) ให้ระบุเฉพาะเลขหน้าที่อ้างถึงในวงเล็บเท่านั้น ดังตัวอย่าง

ในปี พ.ศ. 2552 พชร พิพิธกุล ได้ศึกษาเรื่อง การใช้ Second Life เพื่อการเรียนการสอนใน สาขา บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ พบว่า นิธิมีความเห็นว่า Second Life เป็นแหล่ง สารสนเทศ ออนไลน์ที่ดี ทันสมัย สามารถสื่อสารกับผู้ใช้อื่นได้ (น.42)

In 2007, Dr. Seuss suggested that "the quick brown fox jumped over the lazy dog" (p.7).

หากข้อความที่คัดลอกมามีความยาวไม่เกิน 3 บรรทัด หรือไม่เกิน 40 คำ ให้พิมพ์ต่อเนื่องกับเนื้อหาโดยไม่ต้องย่อหน้าใหม่และให้ใส่เครื่องหมายอัญประกาศ (" ") กำกับ ถ้าต้องการเว้นข้อความที่คัดลอกมาเป็นบางส่วน ให้ใส่จุดไข่ปลา 3 จุด (...) แทนส่วนที่ตัดออก โดยพิมพ์เว้น ระยะ 1 ช่วงตัวอักษรดังตัวอย่าง ดังตัวอย่าง

ในสมัยก่อนการขึ้นโปนมัสการพระธาตุดอยสุเทพนั้นเป็นเรื่องที่ยากลำบากมาก ซึ่ง จิรพัฒน์ อุดมผล (2548, 10) ได้กล่าวว่า "... ในปี พ.ศ.2477 ครูบาศรีวิชัย นักบุญแห่งล้านนาไทย เป็นผู้ริเริ่มดำเนินการสร้างถนนขึ้นสู่พระธาตุดอยสุเทพ บันไดนาคเป็นสัญลักษณ์สำคัญแห่งหนึ่งของวัดพระธาตุดอยสุเทพมีความงดงามทางศิลปะที่ทรงคุณค่า ."

Jones (1998) found "students often had difficulty using APA style" (p. 199); what implications does this have for teachers?

หากข้อความที่อ้างถึงมีความยาวเกิน 3 บรรทัด หรือเกิน 40 คำ ให้อ้างอิงรูปแบบ Block quotation โดยขึ้นบรรทัดใหม่แล้วย่อหน้า เข้ามา 0.8 นิ้ว คือ ข้อความบรรทัดต่อไปให้ย่อหน้าเข้ามาเท่ากับบรรทัดแรก ในกรณีที่มีย่อหน้าภายในก็ให้ย่อเข้ามาอีก 0.3 นิ้ว ทุกย่อหน้า โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ ดังตัวอย่าง

ทิพย์ วิภาวิน (2545) กล่าวถึงการพัฒนางานห้องสมุดไว้ว่า

ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์การจัดเก็บข้อมูลดิจิทัล รวมถึงเทคโนโลยีการสื่อสารทำให้ห้องสมุดเกิดการพัฒนาในทุกๆด้าน โดยเฉพาะงานเทคนิค และงานบริการผู้ใช้ ในด้านเทคนิคนั้น การจัดเก็บข้อมูลที่เป็นเนื้อหาโดยตรง หรือที่เรียกว่า เอกสารฉบับเต็ม (Full Text) ไว้ในฐานข้อมูลเป็นที่นิยมมากขึ้น ทำให้ผู้ใช้บริการสืบค้นข้อมูลที่เป็นเนื้อหาโดยตรงหรือเนื้อหาฉบับเต็มได้ (น.24)

John Nicholson (1820) anticipated this effect when discussing farming methods in the nineteenth century:

Perhaps it would be well, if some institution were devised, and supported at the expense of the State, which would be so organized as would tend most effectually to produce a due degree of emulation among Farmers, by rewards and honorary distinctions conferred by those who, by their successful experimental efforts and improvements, should render themselves duly entitled to them. (p. 92)

ตัดแปะข้อความจากบทความคนอื่นมาใส่ในวิทยานิพนธ์ของตน... เรียกว่า "CyberPlagiarism" (ห้องสมุดสตางค์มงคลสุข, 2008, ย่อหน้าที่ 3)

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).

2 หลักเกณฑ์การลงรายการผู้แต่ง

2.1 ผู้แต่งชาวไทย ให้ใส่ชื่อตามด้วยชื่อสกุล โดยไม่ต้องมีเครื่องหมายใดๆคั่น ไม่ว่างานเขียนจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ กรณีผู้แต่งใส่ทั้งชื่อสกุลของตัวเองและสามี ก็ให้ลงรายการตามที่ปรากฏ โดยไม่ต้องมีเครื่องหมายใดๆคั่น ไม่ลงคำนำหน้าชื่อทั่วไป ตำแหน่งทางวิชาการ คำเรียกทางวิชาชีพ วุฒิ

ทางการศึกษาและยศ หรือตำแหน่งทางทหาร

ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ ให้นำมาเขียนด้วย ผู้แต่งมีพระภิกษุใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการลงรายการอ้างอิง

เทียนฉาย กีระนันท์

พันธุ์ทิพย์ กาญจนะจิตรา สายสุนทร

Phunthip Kanchanachittra Saisoonthorn

พรทิพย์ โรจนสุนันท์

สุขุมพันธุ์ วีรภัทร

พระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์เจ้าจุลจักรพงษ์

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารี

เปรม ติณสูลานนท์

พระพรหมมิ่งคลาจารย์

พุทธทาสภิกขุ

2.2 ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ลงรายการเฉพาะชื่อสกุล ไม่ว่างานเขียนจะเป็นภาษาต่างประเทศหรือภาษาไทย

Kenneth Burke ลง Burke

David M. Levy ลง Levy

David Foster Wallace ลง Wallace

สเปนเซอร์ จอห์นสัน ลง จอห์นสัน

2.3 ผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคลได้แก่ หน่วยงาน องค์กรต่างๆ บริษัท สมาคม หน่วยราชการ ให้ลงชื่อเต็มในการอ้างถึงครั้งแรก **เมื่ออ้างซ้ำสามารถใช้อักษรย่อได้ แต่หากอักษรย่อซ้ำกัน ต้องลงชื่อเต็มทุกครั้ง** กรณีที่มีทั้งชื่อหน่วยงานใหญ่และหน่วยงานย่อย ให้ใส่เฉพาะชื่อหน่วยงานย่อย ยกเว้นชื่อหน่วยงานย่อยที่ใช้ซ้ำกันในหลายๆ หน่วยงาน ให้ใส่ชื่อหน่วยงานใหญ่ที่อยู่เหนือขึ้นไปกำกับ **ตามลำดับจากหน่วยงานใหญ่ไปหน่วยงานย่อย** เพื่อให้ทราบว่าเป็นหน่วยงานย่อยของหน่วยงานใด

University of Michigan, Department of Psychology (2006)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยคณะอักษรศาสตร์ (2548)

มหาวิทยาลัยศิลปากรคณะอักษรศาสตร์ (2549)

(มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม-กะปิ, 2546)

(มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน-หมี่เบตง, 2549)

2.4 ผู้แต่งที่ใช้นามแฝง (Pseudonym) ให้ใส่นามแฝงตามที่ปรากฏในงานเขียน

Idris

นายหนวย

ชัย ราชนินทร์

2.5 ผู้แต่ง 2 คน ให้ใส่ชื่อผู้แต่งคนแรกแล้วตามด้วย & หรือ and และ แล้วจึงใส่ชื่อคนที่ 2

ทวีศักดิ์ ล้อมลิ้ม และภาณุ ธรรมสุวรรณ (2534, น.20)

(ดวงเดือน พันธุมนาวิน และจรรยา สุวรรณทัต, 2520, น. 38)

(Wegener & Petty, 1994)

2.6 ผู้แต่ง 3-5 คน ให้ใส่ชื่อผู้แต่งทุกคน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วใส่ & หรือ and ตามด้วย และ แล้วจึงใส่ชื่อคนที่ 5

ดารุณี แก้วม่วง, นิธิ เอียดศรีวงศ์, สุธีวงศ์ พงศ์ไพบูลย์, และเคียม สังสิทธิเสถียร (2529)

(Kernis, Cornell, Sun, Berry, & Harlow, 1993)

Carretie, Hinojosa, Martin-Loeches, Mercado, and Tapia (2004)

2.7 ถ้ามีผู้แต่ง 6 คนขึ้นไป ให้ใส่ชื่อผู้แต่งคนแรกและใส่ข้อความว่า et al. ในภาษาไทยให้ใช้คำว่า และคนอื่นๆ

Harris et al.(2001)

(Kernis et al.,1993)

(สงวนศรี วรรณสูตร และคนอื่นๆ,2548)

2.8 การอ้างอิงเอกสารที่ไม่ปรากฏผู้แต่ง

กรณีเอกสารไม่มีผู้แต่ง ให้ลงชื่อเรื่อง หากชื่อเรื่องยาวมากไม่ต้องใส่ทั้งหมด และลงปีพิมพ์ **สำหรับชื่อบทความหรือชื่อบทของหนังสือใส่เครื่องหมายอัฒภาค** ชื่อหนังสือให้พิมพ์ด้วยอักษรตัวเอน การอ้างอิงงานที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้ลงอักษรตัวแรกของแต่ละคำเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำนำหน้านาม (Article) คำบุพบท (Preposition) และคำสันธาน (Conjunction)

(*Mosby's dictionary of medicine nursing & health*,2009) เป็นชื่อหนังสือไม่ยาวมาก

The quick brown fox jumped over the lazy dog (*Fox in Socks*,2007) เป็นชื่อหนังสือไม่ยาวมาก

(แม่น้าโขง-สาละวิน,2549) เป็นชื่อหนังสือย่อจาก แม่น้าโขง-สาละวิน:ผู้คน ผืนน้ำ และสุวรรณภูมิของอุษาคเนย์

(“การถ่ายทอดองค์ความรู้ทางด้านปศุสัตว์,”2550) เป็นชื่อบทความไม่ยาวมาก

(“ธุรกิจการประกันรถยนต์,”2543) เป็นชื่อบทความย่อจาก ธุรกิจการประกันภัยรถยนต์ บนหนทางที่ต้องเร่งปรับตัว

หากเอกสารระบุข้อความว่า “ไม่ปรากฏผู้แต่ง” (Anonymous) ให้ใช้คำดังกล่าวในการอ้างอิงแทรกในเนื้อหา

A similar study was done of students learning to format research papers (“Using APA,”2001).

ค้นด้วยจุลภาคตามด้วยปีที่พิมพ์

(Anonymous,1998)

(ไม่ปรากฏผู้แต่ง,2541)

2.9 การอ้างอิงเอกสารมากกว่าหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งและปีพิมพ์ซ้ำกัน ระบุผู้แต่งเพียงครั้งเดียวและเรียงลำดับเอกสารตามปีที่พิมพ์ด้วยตัวอักษร ก ข ค ง สำหรับงานเขียนภาษาไทย หรือ a b c d สำหรับงานเขียนภาษาอังกฤษ ท้ายปีที่พิมพ์แต่ละปี ค้นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,)

Several studies (Derryberry & Reed, 2005a, 2005b, in press-a; Rothbart,2003a,2003b)

(ชาญวิทย์ เกษตรศิริ,2548ข)

2.10 การอ้างอิงเอกสารมากกว่าหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งซ้ำกัน ปีพิมพ์ต่างกัน ให้ระบุชื่อผู้แต่งในการอ้างอิงครั้งแรก หลังจากนั้นลงเฉพาะปีที่พิมพ์โดยเรียงลำดับเอกสารตามปีที่พิมพ์ ค้นด้วยเครื่องหมายจุลภาค สำหรับเอกสารที่อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ ใช้คำว่า กำลังจัดพิมพ์ หรือ in press ต่อจากปีที่พิมพ์

Past research (Gogel, 1996,2006, in press)
 (Hersey & Blanchard, 1969, 1972, 1993)
 (บุญยงค์ เกศเทศ,2516, 2520, 2523, กำลังจัดพิมพ์)

2.11 การอ้างอิงเอกสารที่ผู้แต่งชื่อสกุลซ้ำกัน (สำหรับชาวต่างชาติ)

หากในรายการอ้างอิงมีเอกสารที่ผู้แต่งมีชื่อสกุลซ้ำกัน ให้ลงอักษรย่อชื่อต้นและชื่อกลาง (ถ้ามี) ของผู้แต่งของแต่ละรายการแม้ปีพิมพ์จะต่างกัน

การอ้างอิงแทรกในเนื้อหา

Among studies, we review M.A. Light and Light (2008) and I. Light (2006).

รายการอ้างอิง (Reference)

Light, I. (2006). *Deflecting immigration: Networks, markets, and regulation in Los Angeles*. New York, NY: Russell Sage Foundation.

Light, M.A., & Light, I. H. (2008). The geographic expansion of Mexican Immigration in the United States and its implications for local law enforcement. *Law Enforcement Executive Forum Journal*, 73-82.

2.12 การอ้างอิงเอกสารมากกว่าหนึ่งเรื่องของผู้แต่งต่างกัน ให้เรียงลำดับรายการอ้างอิงตามตัวอักษรของชื่อผู้แต่ง คั่นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;) ในกรณีที่การอ้างอิงมีถึงภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ให้เริ่มที่งานเขียนภาษาไทยก่อน

(Bennis, 1989, p.23; Fisher et al.,1989, p. 18)

Ireys, Chernoff, Devet, et al. (2001) and Ireys, Chernoff, Stein, et al. (2001)

(จินตนา เนียมเปีย, 2522, น.9; เพ็ญจันทร์ สุนทรจารย์, 2525, น.20; อภิญา กังสนารักษ์, 2530, น.22)

มีผลการศึกษาวิจัยจำนวนมากพอสมควร (Boyatzis, 1982; McClelland, 1975; McClelland & Boyatzis, 1982) ที่ใช้เทคนิคเครื่องมือแบบ t a t เพื่อสำรวจหาว่า ความต้องการเหล่านี้มีความสัมพันธ์ต่อความมีประสิทธิภาพและความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพของผู้ได้อย่างไร โดยให้คำตอบเป็นผลสรุปว่า องค์ประกอบที่เหมาะสมต่อการมีประสิทธิภาพทางการบริหารสูงสุดสำหรับองค์กรขนาดใหญ่ จะประกอบด้วยคุณลักษณะที่มุ่งความต้องการอำนาจทางสังคมสูง (Strong socialized power orientation) และมีความต้องการด้านความรักใคร่ผูกพันในระดับค่อนข้างต่ำ (A relatively low need for affiliation)

2.13 ผู้แต่งเป็นบรรณาธิการ ผู้รวบรวม ผู้เรียบเรียง ให้ลงชื่อบรรณาธิการ หรือผู้รวบรวม หรือผู้เรียบเรียง ตามด้วยปีพิมพ์ และส่วนที่มีการอ้างอิง

Berlo (2005, p.24)

Wilcox (2006, chapter 1)

2.14 การอ้างอิงเอกสารทุติยภูมิ (Secondary Source) ในการอ้างอิงเอกสารแทรกในเนื้อหาโดยที่ไม่ใช่เอกสารต้นฉบับ ให้ระบุชื่อเอกสารต้นฉบับและคำว่า "อ้างถึงใน" สำหรับภาษาไทย หรือ "as cited in" สำหรับภาษาอังกฤษตามด้วยชื่อผู้แต่งเอกสารทุติยภูมิและปีพิมพ์ สำหรับการลงรายละเอียดอ้างอิงท้ายเล่ม ลงชื่อผู้แต่งเอกสารทุติยภูมินั้น

Allport's diary (as cited in Nicholson, 2003)

(สุภาค อินทองคง, 2524, น.105 อ้างถึงใน ขวัญใจ ฮีลิย์, 2533, น.2)

2.15 การอ้างบางส่วน เช่น การอ้างอิงบางหน้า บท ภาพ ตารางหรือสมการ ให้ลงเลขหน้าโดยใช้ตัวย่อ น. หรือ p. สำหรับการอ้าง 1 หน้า และ pp. สำหรับการอ้างเกิน 1 หน้า กรณีอ้างเป็นบทใช้ บทที่ สำหรับงานเขียนภาษาไทย และ Chapter สำหรับภาษาอังกฤษ

พนัส หันนาคินทร์ (2524, น.18)

(ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข, 2008, ย่อหน้าที่3)

(นงลักษณ์ ลิ้มศิริ, 2549, บทที่3)

(Center for Diseases Control and Prevention, 2005, p. 10)

(Shimamura, 1983, Chapter 3)

Fisher (1995, pp. 23-40)

2.16 การอ้างอิงเอกสารที่เป็นงานแปล รายชื่อผู้แต่งที่เป็นเจ้าของเรื่องตามด้วยปีพิมพ์ของต้นฉบับและปีพิมพ์ของฉบับแปล โดยใช้เครื่องหมายทับ (/) คั่น ถ้าไม่ทราบปีพิมพ์ของต้นฉบับให้ใส่เฉพาะปีพิมพ์ของฉบับแปล ในกรณีที่ไม่มีทราบชื่อผู้แต่งให้ใส่ชื่อผู้แทนโดยไม่ต้องระบุคำว่าผู้แปล ต่อท้ายชื่อ

(ปรามาท, 2005/2549)

(Castro, 2006/2008, p. 112)

(Laplace, 1814/1951)

2.17 การอ้างอิงงานคลาสสิก หากไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ใช้ปีพิมพ์ฉบับแรกที่น่ามาใช้โดยระบุคำว่าฉบับแปล หรือ trans. หรืออ้างปีพิมพ์ของงานฉบับที่น่ามาอ้างอิงพร้อมทั้งระบุว่าเป็นฉบับใด (Version)

(Aristotle, trans. 1931)

กรณีงานคลาสสิกสมัยกรีกหรือโรมันรวมทั้งคัมภีร์ในศาสนาต่างๆ ได้ลงรายการตามที่ใช้อ้างอิงโดยอาจเป็นบท ตอนหรือบางบรรทัดซึ่งจะใช้ตัวเลขเหมือนกันทุกฉบับ ให้ลงหมายเลขดังกล่าวแทนเลขหน้า และไม่จำเป็นต้องมีรายงานอ้างอิงท้ายเล่ม

(Qur'an 5:3-4)

2.18 การอ้างอิงการสื่อสารระหว่างบุคคล (Personal communication) เช่น จดหมายโต้ตอบส่วนบุคคล บันทึกรายการ อีเมล กลุ่มสนทนา หรือกระดานข่าวอิเล็กทรอนิกส์ การสัมภาษณ์ การสนทนาทางโทรศัพท์ ให้

อ้างอิงโดยระบุชื่อผู้ที่ทำการสื่อสาร ประเภทของการสื่อสาร และเดือนวันที่, ปี ค.ศ. สำหรับการอ้างอิงที่เป็นภาษาต่างประเทศ ถ้าเป็นอ้างอิงที่เป็นภาษาไทย ให้ลงชื่อผู้ที่ทำการสื่อสาร ประเภทของการสื่อสาร และวันที่ เดือน ปี พ.ศ. โดยอ้างอิงการสื่อสารระหว่างบุคคลในเนื้อหาเท่านั้น ไม่ต้องเขียนรายงานอ้างอิงหรือบรรณานุกรม

T. K. Lutes (personal communication, April 18,2001)

ชัยฤทธิ์ ยนต์เปี่ยม (สัมภาษณ์, 26 กรกฎาคม 2549)

2.19 การอ้างอิงตารางและภาพ

ในกรณีที่ตารางอ้างอิงมาจากเอกสารแหล่งอื่น การอ้างอิงให้เขียนได้ตาราง เพื่ออธิบายแหล่งที่มาของตารางดังกล่าว โดยใช้คำว่า *Note*. หรือ *หมายเหตุ* ตามด้วยคำว่า *from* และแหล่งที่มา

หมายเหตุ. จาก *ศาสตร์แห่งสื่อและวัฒนธรรมศึกษา* (น.55), โดย กาญจนา แก้วเทพ, 2544, กรุงเทพฯ: เอ็ดดิสันเพรสโปรดักส์

หมายเหตุ. จาก "ต้นทุนทางตรงของการทาฟลูออไรด์วาร์นิชในเด็กปฐมวัย," โดย อมราภรณ์ สุพรรณวิวัฒน์, สุพาวดี พรหมมา, และ ศรีสุดา ลีละศิธร, 2550, วิทยาสารทันตสาธารณสุข, 12(2), น.64.

Note. From *Management 101* p.11, by M. Adams, 2009, Paris: Cafe College Press.

Note. From " Best management practices by age" by D. Adams and B. Matthies, 2010, *Journal of Management*, 14(3), p.62.

หากมีการดัดแปลงตารางโดยใช้รับอนุญาตจากเจ้าของ ให้ใช้คำว่า *Adapted from* หรือ *ดัดแปลงจาก* และให้ระบุลิขสิทธิ์ (Copyright by) และชื่อผู้ได้รับอนุญาตในการลงตาราง

ในกรณีใช้ภาพจากแหล่งอื่นในเนื้อหาของงานเขียน ควรมีการเรียนรู้ลำดับของภาพใช้คำว่า *ภาพที่* ในภาษาไทย และใช้ *Figure* ในภาษาต่างประเทศ เช่น (ภาพที่ 1 ภาพที่ 2 หรือ Figure 1 Figure 2) และ วางตำแหน่งของรูปภาพให้ใกล้กับส่วนข้อความอธิบายภาพให้มากที่สุด วางรูปให้อยู่ตรงกลางหน้า ระบุชื่อและคำอธิบายของภาพ และระบุแหล่งข้อมูลในบรรทัดเดียวกัน และให้ระบุลิขสิทธิ์ (Copyright by) ชื่อผู้ได้รับอนุญาตในการใช้ภาพ ดังตัวอย่าง

Note. Adapted from "Mixed Messages: Implications of Social Conflict and Social Support Within Close Relationships for Adjustment to a Stressful Life Event," by B. Major, J. M. Zubek, M. L. Cooper, C. Cozzarelli, and C. Richardr, 1997, *Journal of Personnality and Social Psychology*, 72, p. 1359. Copyright 1997 by the American Psychological Association.

The nurse log (see Figure 1) is a common feature of Pacific Coast temperate rainforest ecosystems, where the damp environment and rich nutrients of decaying trees provide ideal condition for growing coniferous seedlings



Figure 1. Nurse log in Esowista Indian Reserve 3, British Columbia. From "Nurse Log," by L. Slayer, 2007, <http://flickr.com/photos/riss/368673880>

สรุปรูปแบบการเขียนอ้างอิงแทรกในเนื้อหา APA 6th

ประเภทของการอ้างอิง	การอ้างอิงในเนื้อหา หน้าข้อความครั้งแรก	การอ้างอิงในเนื้อหา หน้าข้อความครั้งต่อไป	การอ้างอิงในเนื้อหาท้าย ข้อความครั้งแรก	การอ้างอิงในเนื้อหาไทย ข้อความครั้งต่อไป
การอ้างอิงงานเขียนเดี่ยวผู้แต่งคนเดียว	สุมณ ถนอมเกียรติ (2551) Walker (2007)	สุมณ ถนอมเกียรติ (2551) Walker (2007)	(สุมณ ถนอมเกียรติ, 2551) (Walker, 2007)	(สุมณ ถนอมเกียรติ, 2551) (Walker, 2007)
การอ้างอิงงานเขียนเดี่ยวผู้แต่งสองคน	นงลักษณ์ วิรัชชัย และ รัชณี บุญโสภณ (2551) Walker and Allen (2004)	นงลักษณ์ วิรัชชัย และ รัชณี บุญโสภณ (2551) Walker and Allen (2004)	(นงลักษณ์ วิรัชชัย และ รัชณี บุญโสภณ, 2551) (Walker and Allen, 2004)	(นงลักษณ์ วิรัชชัย และ รัชณี บุญโสภณ, 2551) (Walker and Allen, 2004)
การอ้างอิงงานเขียนเดี่ยวผู้แต่ง 3-5 คน	ทัศนาศา หาญพล, นวนิตย์ เจริญนัย, ประภัสสร พูนผล, และ ภาณี อุบลศรี (2546)	ทัศนาศา หาญพล, และคนอื่นๆ (2546) Bradley et al. (1999)	(ทัศนาศา หาญพล, นวนิตย์ เจริญนัย, ประภัสสร พูนผล, และ ภาณี อุบลศรี, 2546)	(ทัศนาศา หาญพล, และคนอื่นๆ, 2546) (Bradley et al., 1999)

	Bradley, Ramirez, and Soo (1999) Bradley, Ramirez, and Soo (1999)		(Bradley, Ramirez, & Soo, 1999)	
การอ้างอิงงาน เขียนเดี่ยว ผู้แต่ง 6 คน หรือมากกว่า นั้น	ปิยวรรณ แสงสว่าง และคนอื่นๆ (2547) Wasscrstcin et al. (2005)	ปิยวรรณ แสงสว่าง และคนอื่นๆ (2547) Wasscrstcin ct al.(2005)	(ปิยวรรณ แสง สว่างและคนอื่นๆ 2547) (Wasscrstcin ct al.,2005)	(ปิยวรรณ แสง สว่างและคนอื่นๆ ,2547) (Wasscrstcin ct al.,2005)
การอ้างอิงผู้แต่งนิติ บุคคล มีตัวย่อ	องค์การส่งเสริม การท่องเที่ยวแห่ง ประเทศไทย (อ. ส.ท., 2552) National Institute of Mental Health (NIMH,2003)	อ.ส.ท. (2552) NIMH (2003)	(องค์การส่งเสริม การท่องเที่ยวแห่ง ประเทศไทย [อ. ส.ท.], 2552) (National Institute of Mental Health [NIMH],2003)	อ.ส.ท. (2552) (NIMH, 2003)
การอ้างอิงผู้แต่งนิติ บุคคล ไม่มีตัวย่อ	ราชบัณฑิตยสถาน (2552) University of Pittsburgh (2005)	ราชบัณฑิตยสถาน (2552) University of Pittsburgh (2005)	ราชบัณฑิตยสถาน (2552) (University of Pittsburgh, 2005)	ราชบัณฑิตยสถาน (2552) (University of Pittsburgh, 2005)

บทที่ 6

การเขียนรายงานอ้างอิงตามแบบ APA, 6th Edition

(APA Referencing Guide, 6th Edition) ตามรูปแบบของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

บรรณานุกรม (bibliography) หรือรายการอ้างอิง (references list) เป็นส่วนประกอบที่สำคัญส่วนหนึ่งของงานเขียน ไม่ว่าจะเป็นเอกสารวิชาการ ตำรา หนังสือวิชาการทั่วไป วิทยานิพนธ์ รายงานวิจัย ซึ่งจะปรากฏอยู่ส่วนท้ายเล่ม เป็นแหล่งรวบรวมรายการอ้างอิงทั้งหมดทั้งผู้ที่เขียนใช้เป็นแหล่งความรู้ในการศึกษา ค้นคว้า วิจัยข้อมูลเพื่องานเขียนของเขา ซึ่งแหล่งความรู้นั้น ได้แก่ หนังสือ บทความจากวารสาร หรือหนังสือพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนรายการอ้างอิงต่างๆ ที่ปรากฏในส่วนของเนื้อหาของงานเขียน ยกเว้นข้อมูลที่ได้จากการสื่อสารระหว่างบุคคล เช่น จดหมาย การสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์แบบไม่เป็นทางการ ซึ่งจะปรากฏเฉพาะในส่วนเนื้อหาเท่านั้น

วัตถุประสงค์ที่ให้ผู้เขียนแจ้งรายการบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ ไว้ในงานเขียน เพื่อเป็นการแสดงจริยธรรมทางวิชาการ และเพื่อให้ผู้อ่านงานเขียนสามารถนำไปใช้ในการสืบค้นสารสนเทศ เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องหรือศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมตามความต้องการต่อไป ซึ่งผู้อ่านสามารถทำได้อย่างสะดวก

5.1 ข้อกำหนดในการเขียนรายงานบรรณานุกรม

รายการบรรณานุกรมแต่ละรายการประกอบด้วยรายละเอียดที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับประเภทของทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท เช่น หนังสือ รายละเอียดของบรรณานุกรมหนังสือแต่ละรายการประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ ชื่อหนังสือ ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ และสำนักพิมพ์ บทความในวารสารประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร เล่มที่ ฉบับที่ หน้าที่ของบทความ เป็นต้น ฉะนั้นจึงมีความจำเป็นจะต้องทราบข้อมูลข้อกำหนดรายละเอียดทางบรรณานุกรมดังกล่าว

5.1.1 ชื่อผู้แต่ง

5.1.1.1 ไม่ต้องลงคำนำหน้านาม ตำแหน่งทางวิชาการ คำเรียกทางวิชาชีพ และตำแหน่งยศต่างๆ เช่น ยศตำแหน่ง ทหาร เป็นต้น

พลเรือตรี สมภพ ภิรมย์	ลงรายการเป็น	สมภพ ภิรมย์.
ศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูรย์ สินลารัตน์	ลงรายการเป็น	ไพฑูรย์ สินลารัตน์.

นาย ชัยวัฒน์ พิรุณสาร	ลงรายการเป็น	ชัยวัฒน์ พิรุณสาร
ร้อยตำรวจเอกวินัย ชื้อสัตย์	ลงรายการเป็น	วินัย ชื้อสัตย์
Sir Jonh McLean	ลงรายการเป็น	Mclean, J.,sir

5.1.1.2 ผู้แต่งเป็นชาวไทย ให้ลงทั้งชื่อและนามสกุล ตามลำดับ

ชนกภัทร ผดุงอรรถ
ธารา กนกมณี
พัจนา พรธนบัวหลวง

5.1.1.3 ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้ลงนามสกุลตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค และต่อด้วยอักษรย่อชื่อข้างต้น และชื่อรอง

Jonh Campbell	ลงรายการเป็น	cambell,J.
C.D huang	ลงรายการเป็น	huang,C.
W.R. King	ลงรายการเป็น	King, W.R

ทั้งนี้รวมถึงผู้แต่งชาวไทยที่เขียนหนังสือเป็นภาษาอังกฤษ จะลงรายการผู้แต่งโดยใช้น้ำสกุลขึ้นต้น เหมือนผู้แต่งชาวต่างประเทศ

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

5.1.1.4 ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์ และบรรดาศักดิ์ ให้กลับฐานันดรศักดิ์ หรือบรรดาศักดิ์ไว้ หลังชื่อโดยมีเครื่องหมายจุลภาคคั่น

สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ ลงรายการเป็น ดำรงราชานุภาพ, สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยา.

ม.ร.ว รมณียัตร์ แก้วกิริยา ลงรายการเป็น รมณียัตร์ แก้วกิริยา, ม.ร.ว.

คุณหญิงทิพยวดี ปราโมช ณ อยุธยา ลงรายการเป็น ทิพยวดี ปราโมช ณ อยุธยา, คุณหญิง.

ท่านผู้หญิงอุศนา ปราโมช ลงรายการเป็น อุศนา ปราโมช, ท่านผู้หญิง.

5.1.1.5 ผู้แต่งมีสมณศักดิ์ ให้ลงชื่อสมณศักดิ์ และถ้าทราบชื่อเดิมให้ใส่ไว้ในวงเล็บจากชื่อสมณศักดิ์

พระราชรัตนรังสี (วิริยฤทธิ์ วิริยทุโส).
พระราชพรหมยาน (หลวงพ่อกุญชีสิงดำ).
พระธรรมกิตติ.

5.1.1.6 ผู้แต่งใช้นามแฝง ให้ใส่ชื่อนามแฝงตามที่ปรากฏ

ดอกไม้สด. (2542).
ทมยันตี. (2547).
Ba Jin. (2005).

5.1.1.7 ผู้แต่งคนเดียวกัน แต่งหนังสือหลายชื่อเรื่องและพิมพ์ในปีเดียวกัน

ถ้าเป็นภาษาไทย ให้ใส่อักษร ก, ข, ค, ง ไว้ท้ายปีที่พิมพ์ตามลำดับ

ส่วนภาษาอังกฤษ ให้ใส่อักษร a, b, c, d ไว้ท้ายปีที่พิมพ์

สมยศ นาวิการ. (2543 ก).
Frang, C. R. (1986 a).

5.1.1.8 ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ใส่ชื่อหนังสือ หรือ ชื่อบท หรือ ชื่อบทความ แทน

หลากหลายความคิด ชีวิตคนทำงาน. (2551).
Art of Display: Culture shows.

5.1.1.9 หนังสือที่ไม่มีผู้แต่ง แต่มีบรรณาธิการให้ลงชื่อบรรณาธิการแทน และตามด้วย คำย่อของบรรณาธิการ คือ (บ.ก.) ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บหลังชื่อของบรรณาธิการ ถ้าเป็นภาษาอังกฤษใช้คำว่า (Ed.) หรือ (Eds.) แทนคำว่า *Editor* หรือ *Editors*

ปฐกศรี วลธิโกตม, ผกาพรรณ เดชเทวพรหม, และพรณิภา นิลนรงค์ (บ.ก.).
Saranwong, S., kasemsumran, S., Thanapase, W., & Williams, P.

5.1.2 ปีพิมพ์

5.1.2.1 หนังสือ

- 1) ใส่ปีพิมพ์ในเครื่องหมายวงเล็บตามหลังชื่อผู้แต่ง และตามด้วยเครื่องหมาย มหัพภาค (.)

กรรณิการ์ สุขเกษม. (2550).
 พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2543).
 David, A. (2006).
 Neely, A. (2002).

- 2) หนังสืออยู่ในระหว่างการพิมพ์ ให้ลงคำว่า กำลังจัดพิมพ์ หรือ in press ใน เครื่องหมายวงเล็บ แทนปีพิมพ์

(กำลังจัดพิมพ์)
 (in press)

- 3) หนังสือไม่ปรากฏปีพิมพ์ ใส่อักษรย่อในเครื่องหมายวงเล็บแทนปีพิมพ์

(ม.ป.ป) แทนคำเต็มว่า ไม่ปรากฏปีพิมพ์
 (n.d) แทนคำเต็มว่า no date

5.1.2.2 บทความในวารสาร บทความในหนังสือพิมพ์

บทความวารสารใส่ปีพิมพ์ในวงเล็บ บทความในหนังสือพิมพ์ใส่ปีพิมพ์ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค และวันที่ เดือนในเครื่องหมายวงเล็บ และตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค

พิสมัย อรทัย. (2549).
 วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. (2551, 23 พฤษภาคม).
 Canterbury, R. M. (1999, Fall).
 Mathew, K. & Bahaudin, G. M. (2007)

5.1.3 ชื่อหนังสือ ชื่อวารสาร ชื่อบทความ

5.1.3.1 **ชื่อหนังสือ** พิมพ์ด้วยตัวเอนและลงท้ายด้วยเครื่องหมายหัพภาค “.” ตัวอักษรตัวแรกของชื่อพิมพ์ตัวพิมพ์ใหญ่ คำอื่นๆ พิมพ์ตัวพิมพ์เล็กทั้งหมด ยกเว้นชื่อหนังสือที่มีชื่อเรื่องย่อย (Sub title) ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของชื่อเรื่องย่อยด้วยตัวพิมพ์ใหญ่

สู่แดนพุทธองค์ กุลินาร.
Study guide: Marketing communication

5.1.3.2 **ชื่อวารสาร** พิมพ์ด้วยตัวเอน สำหรับชื่อภาษาอังกฤษ ตัวแรกของทุกคำหลักพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ และลงท้ายด้วยเครื่องหมายจุลภาค

วารสารวิธีวิทยาการวิจัย
Journal of College Admissions,

5.1.3.3 **ชื่อบทความ** พิมพ์ตัวธรรมดาตามด้วยเครื่องหมายหัพภาค “.” สำหรับชื่อภาษาอังกฤษตัวแรกของคำแรกพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ และถ้ามีชื่อเรื่องย่อย อักษรตัวแรกของชื่อเรื่องย่อยพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ นอกนั้นพิมพ์ตัวพิมพ์เล็ก

มหาวิทยาลัยของรัฐ : การประยุกต์ใช้โมเดลสมการโครงสร้างแบบอิทธิพลย้อนกลับทุกกลุ่ม.
Higher education marketing : A challenge.

5.1.4 ครั้งที่พิมพ์

5.1.4.1 **หนังสือ** พิมพ์ครั้งแรก ไม่ใส่ครั้งที่พิมพ์

5.1.4.2 **หนังสือ** พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไปใส่ครั้งที่พิมพ์ต่อจากชื่อเรื่อง โดยครั้งที่พิมพ์จะอยู่ในเครื่องหมายวงเล็บและตามด้วยเครื่องหมายหัพภาค

(พิมพ์ครั้งที่ 3).
(3rd ed.).
สถิติประยุกต์สำหรับการวิจัย (พิมพ์ครั้งที่ 3).
Mangement: Building competitive advantage (4th ed.)

5.1.5 ปีที่ ฉบับที่ และหน้าที่ ของวารสาร

5.1.5.1 พิมพ์ เลข ปีที่ ของวารสาร ด้วยตัวเอนต่อจากชื่อวารสาร โดยค้นด้วยเครื่องหมายจุลภาค ถ้า มี ฉบับที่ ให้ใส่เลขของฉบับที่ในเครื่องหมายวงเล็บต่อจากเลขของปีที่ แต่ไม่ใช่ตัวเอน

วารสารวิธีวิทยาการวิจัย, 19 (13),
Journal of college Admissions, 165,

5.1.5.2 ใส่ เลขหน้า ของบทความที่อ้างอิงต่อจากเครื่องหมายจุลภาค และจบท้ายด้วยเครื่องหมายมหัพภาค

วารสารวิธีวิทยาการวิจัย, 19 (3), 292-314.
Journal of college Admission, 165, 22-30.

5.1.5.3 บทความจากหนังสือพิมพ์ให้ใส่ตัวอักษรย่อของคำว่า หน้า คือ น. หรือ p.(1หน้า) หรือ pp. (มากกว่า 1 หน้า) ก่อนระบุเลขหน้า

มติชน, 34 (12097), น. 17-18.
สยามรัฐ, 61 (21186), น. 39.
Bangkok post, pp. 3-5.
The Nation, 36 (25973), p. 12A.

5.1.6 สถานที่พิมพ์

5.1.6.1 สิ่งพิมพ์ที่ปรากฏชื่อเมืองที่พิมพ์หลายชื่อ ให้ใส่เมืองแรกที่ปรากฏ หรือชื่อเมืองของสำนักพิมพ์ที่พิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์นั้น

Amsterdam, London, New york, Singapore
ลงเมืองแรก คือ Amsterdam

5.1.6.2 สถานที่พิมพ์ที่เป็นชื่อเมืองซึ่งรู้จักกันทั่วไป ลงรายการตามชื่อที่ปรากฏ ไม่ต้องลงชื่อประเทศหรือรัฐ

ตัวอย่างชื่อเมืองหลวง และเมืองสำคัญ ที่เป็นที่รู้จักกันทั่วไป

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

5.1.6.3 สถานที่พิมพ์ที่เป็นชื่อเมืองซึ่งไม่เป็นที่รู้จัก ให้ใส่อักษรย่อของรัฐหรือชื่อเมืองและชื่อประเทศตามหลัง

เมือง Springfield รัฐ Massachusetts	ลงรายการเป็น Springfield, MA:
เมือง Mahwah รัฐ New Jersey	ลงรายการเป็น Mahwah, NJ:

5.1.6.4 ชื่อรัฐ และเมืองในเขตการปกครองของประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ใช้ชื่อย่อ 2 ตัว แทนชื่อรัฐต่างๆ ตามที่การไปรษณีย์ของประเทศสหรัฐอเมริกาใช้

5.1.6.5 ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ให้อักษรย่อ ดังนี้แทน

ม.ป.ท. (ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์)

N.P. (No place of publication)

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

5.1.6.6 พิมพ์เครื่องหมายทวิภาค (colon) “:” ต่อจากชื่อสถานที่พิมพ์โดยไม่เว้นระยะ

กรุงเทพฯ :
ปทุมธานี :
Cambridge, MA :
Milan:
West Sussex, UK :

5.1.7 สำนักพิมพ์

5.1.7.1 ถ้าสำนักพิมพ์เป็นมหาวิทยาลัยและมีชื่อของรัฐหรือจังหวัดเป็นส่วนหนึ่งของชื่อมหาวิทยาลัย ไม่ต้องระบุชื่อของรัฐหรือจังหวัดในส่วน of สถานที่พิมพ์อีก

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
University of Wisconsin

5.1.7.2 ลงชื่อของสำนักพิมพ์อย่างสั้นและเข้าใจได้ชัดเจน เขียนชื่อ สมาคม บริษัท และโรงพิมพ์มหาวิทยาลัย แต่ให้ตัดคำว่า สำนักพิมพ์ ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัท หรือ คำว่า Publisherrs, Co., และ Inc. ซึ่งไม่จำเป็นต้องระบุ แต่ให้คงคำว่า Books คำว่า Press ในชื่อของสำนักพิมพ์ไว้

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

5.1.7.3 ถ้าชื่อของผู้แต่งเป็นชื่อเดียวกับชื่อของสำนักพิมพ์ให้ใช้คำว่า **ผู้แต่ง** หรือ **Author** ในตำแหน่งของสำนักพิมพ์

5.1.7.4 ไม่มีชื่อสำนักพิมพ์ให้ใส่โรงพิมพ์แทนโดยให้คงคำว่าโรงพิมพ์ไว้

โรงพิมพ์เลียงเชียงจงเจริญ
โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
Cambridge University Press

5.1.7.5 ไม่ปรากฏทั้งชื่อสำนักพิมพ์ และโรงพิมพ์ ให้ใช้อักษรย่อดังนี้

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

5.1.7.6 ลงท้ายชื่อสำนักพิมพ์ด้วยเครื่องหมายหัพภาค “.”

ไทยวัฒนาพานิช.
Wrox Press.

5.1.8 การพิมพ์อักษรย่อในรายการบรรณานุกรม (APA, 2009, p. 180)

การกำหนดอักษรย่อเพื่อใช้ในการลงรายการบรรณานุกรม มีดังนี้ :

Edition	อักษรย่อ	ed.
Revised edition	อักษรย่อ	Rev. ed.
Edition (Editors)	อักษรย่อ	2nd ed.
Translator (&)	อักษรย่อ	Ed. (Eds.)
no date	อักษรย่อ	Trans.
page (pages)	อักษรย่อ	n.d.
Volume	อักษรย่อ	p. (pp.)
Volumes	อักษรย่อ	Vol.
Number	อักษรย่อ	Vols.
Part	อักษรย่อ	Pt.
Technical Report	อักษรย่อ	Tech. Rep.
Supplement	อักษรย่อ	Suppl.

5.2 การเรียงรายการบรรณานุกรม

รายละเอียดของทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้อ้างอิงในงานนิพนธ์ทั้งหมด นำมาเรียงไว้ท้ายเล่ม โดยข้อมูลที่นำลงไว้ที่ส่วนของบรรณานุกรม จะต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา ค้นคว้าต่อไป

5.2.1 เริ่มต้นหน้าใหม่สำหรับรายการบรรณานุกรม โดยมีคำว่าบรรณานุกรมอยู่ตรงกลางหัวกระดาษหน้าแรก

5.2.2 จำแนกรายการทรัพยากรสารสนเทศออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

5.2.3 สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาไทย เรียงรายการภาษาไทยก่อนรายการภาษาอังกฤษ

5.2.4 เรียงรายการแต่ละรายการตามลำดับตัวอักษรของชื่อและนามสกุลของผู้แต่งคนแรกโดยยึดหลักการเรียงตามพจนานุกรมภาษาไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน สำหรับผู้แต่งชาวไทย ส่วนผู้แต่งที่เป็นชาวต่างประเทศ (รวมทั้งผู้แต่งชาวไทยที่แต่งหนังสือเป็นภาษาอังกฤษ) เรียงตามลำดับตัวอักษรของนามสกุลของผู้แต่งคนแรกตามด้วยเครื่องหมายจุลภาคและอักษรย่อของชื่อต้น และชื่อรอง

5.2.5 เรียงตามลำดับอักษรต่ออักษร

นางลักษณ์ วิรัชชัย. (2545).

นางลักษณ์ วิรัชชัย, ดร.ณิ, รัชพัทธ์, และสุวิมล ว่องวาณิช. (2544).

นางลักษณ์ วิรัชชัย, และสุวิมล ว่องวาณิช. (2545).

Hoban, J.P (2001).

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

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

5.2.6 ในการเรียงลำดับชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศ ที่มีคำนำชื่อ M', Mc และ Mac ให้เรียงตามลำดับตัวอักษรที่ปรากฏ ไม่ต้องถอดเป็นคำเต็มว่า Mac ทุกคำ และ ไม่นับเครื่องหมาย ' (APA, 2009, p. 182)

Mac Gee

McFarlin

M' Neel

5.2.7 เอกสารหลายเรื่องแต่งโดยผู้แต่งคนเดียวกัน เรียงลำดับตามปีพิมพ์ ปีพิมพ์ก่อนเรียงลำดับไว้ก่อน

เพ็ญพรรณ เจริญพร. (2548)
 เพ็ญพรรณ เจริญพร. (2550)
 เพ็ญพรรณ เจริญพร. (2552)
 Nardini, R. F. (2001).
 Nardini, R. F. (2004).
 Nardini, R. F. (2008).

5.2.8 รายการชื่อผู้แต่งคนแรกคนเดียวกัน รายการที่มีผู้แต่งคนเดียว เรียงลำดับไว้ก่อนรายการที่มีผู้แต่ง รวม

ถิรนนท์ อนวัชศิริวงศ์, (2550).
 ถิรนนท์ อนวัชศิริวงศ์, และพิรุณ อนวัชศิริวงศ์, (2552).
 Orlikowski, W. (1996).
 Orlikowski, W., & Baroudi, J. (1991).

5.2.9 รายการแรกชื่อผู้แต่งคนเดียวกัน ตามด้วยผู้แต่งร่วม คนที่ 2 คนที่ 3 และต่อไปตามลำดับ ให้เรียง ตามลำดับอักษรของชื่อและนามสกุล หรือนามสกุลของผู้แต่งคนที่ 2 และคนที่ 3 หรือคนต่อไปตามลำดับ

จักร ดิงศัลย์, จุฑา เทียนไทย, และคำณวณ บัญชา. (2549)
 จักร ดิงศัลย์, จุฑา เทียนไทย, และพิบูล ทิรจันทร์. (2551)
 ชาย โพธิสิตา, และไชยยศ ไชยมั่นคง. (2550)
 ชาย โพธิสิตา, สมยศ ชูทรัพย์, และปรีชา ปรียากร. (2552)
 Miles, R., & Mintzberg, H. (1990).
 Miles, R., Snow, C. C., & Quinn, J. B. (1994).
 Wilcox, D. L., Ault, P H., & Agee, W. K. (1992).

5.2.10 ผู้แต่งตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ข้อมูลตรงกัน ให้เรียงตามปีพิมพ์ ปีพิมพ์ก่อนมาก่อน

อัจฉรา ธารอุไร, ทัดดาว ศีลคุณ, และภคินี อุปถัมภ์. (2544).

อัจฉรา ธารอุไร, ทัดดาว ศีลคุณ, และภคินี อุปถัมภ์. (2549).

Roger,E. M., Mantel, S. J., & Servaes, J. (1995).

Roger,E. M., Mantel, S. J., & Servaes, J. (1999).

5.2.11 ถ้าชื่อของผู้แต่งทุกชื่อแต่ละรายการตรงกัน ปีพิมพ์ก็ตรงกัน ให้เรียง

ตามลำดับตัวอักษรของชื่อหนังสือ (ยกเว้นคำนำหน้าคือ A หรือ The ไม่นับ) ยกเว้นถ้าสิ่งพิมพ์แต่งโดยผู้แต่งคนเดียวกัน พิมพ์ปีเดียวกัน และเป็นบทในเอกสารชุด เช่น ภาค 1 และ ภาค 2 (Part 1 and Part 2) ให้เรียงตามลำดับของชุดไม่ใช่เรียงตามตัวอักษรของชื่อเรื่องให้ระบุตัวอักษรพิมพ์เล็ก a, b, c,และต่อไปตามลำดับ หรือ ก,ข, ค, ตามลำดับ ต่อท้ายปีพิมพ์ ในเครื่องหมายวงเล็บ

ธงชัย สันติวงษ์. (2539ก), *การตลาดยุคโลกาภิวัตน์*.

ธงชัย สันติวงษ์. (2539ข). *การบริหารเชิงกลยุทธ์*.

Kotler, P. (1989a). *Marketing management*.

Kotler, P. (1989b). *Social marketing*.

5.2.12 การเรียงลำดับของงานเขียนหลายงานโดยผู้แต่งคนแรกไม่ใช่คนเดียวกัน แต่นามสกุลเดียวกันให้เรียงลำดับผู้แต่งที่มีนามสกุลเหมือนกันตามตัวอักษรย่อของชื่อต้นและชื่อกลางตามลำดับ

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

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

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

5.2.13 ผู้แต่งที่เป็นชื่อหน่วยงาน สมาคม สโมสร ให้ลงชื่อของหน่วยงาน เป็นคำเต็ม ไม่ใช่ตัวอักษรย่อและเรียงตามลำดับตัวอักษรตัวแรกของชื่อหน่วยงาน

สมาคมคอมพิวเตอร์แห่งประเทศไทย.

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.

American Library Association.

American Psychological Association.

ถ้ามีหน่วยงานย่อยรับผิดชอบงานเขียน ให้ลงชื่อหน่วยงานใหญ่ ตามด้วยเครื่องหมาย
จุลภาค ชื่อหน่วยงานย่อย

กรมศิลปากร, สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์. มหาวิทยาลัยธุรกิจ
บัณฑิตย, บัณฑิตวิทยาลัย.
National Science and Technology Development Agency,
Science and Technology Knowledge Service.
University of Sydney, Department of Oriental Study

5.2.14 นามสกุลที่ขึ้นต้น ด้วยคำว่า de,la,du,van ให้เรียงลำดับเหมือนเป็นส่วนหนึ่งของ
นามสกุลนั้น

De Bono, E.
De Francis, J.
Van Auken, P.

5.2.15 งานเขียนที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ใช้ชื่อเรื่องหรือชื่อบทความ เรียงตามลำดับอักษร
ของชื่อเรื่อง และรายการจะเรียงปนกับชื่อผู้แต่ง

ทรศนะ ใจชุ่มชื่น. (2543).
นวรรณ์ เจียรนัย. (2545).
บทบาทของผู้ปกครองในการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนในโครงการขยาย
โอกาสทางการศึกษา (2542).
ประภัสสรพูลโรจน์. (2543).

5.2.16 เอกสารด้านกฎหมาย ให้ปฏิบัติเหมือนเอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

5.2.17 เรียงรายการที่ขึ้นต้นด้วยตัวเลข ตามตัวสะกดของการออกเสียง

หาความหมายให้ชีวิต.
5 นาทีกับศิลปินไทย.
5 minute lessons.
Five star English.

5.2.18 การพิมพ์รายการบรรณานุกรม พิมพ์ double space ทุกรายการ การพิมพ์แต่ละรายการ ใช้รูปแบบย่อหน้าเข้าไป (hanging indent format) สำหรับบรรทัดที่ 2, 3, 4 ของแต่ละรายการ

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

5.3 การลงรายการบรรณานุกรมของสื่อประเภทต่าง ๆ

5.3.1 หนังสือ

5.3.1.1 ผู้แต่ง 1 คน

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

จุมพต สายสุนทร. (2552). *กฎหมายระหว่างประเทศ* (พิมพ์ครั้งที่ 8 แก้ไขเพิ่มเติม).

กรุงเทพ: วิญญูชน.

Harris, M. B. (1995). *Basics statistics for behavioral science research*.

Boston: Allyn and Bacon.

5.3.1.2 ผู้แต่ง 2 คน

ผู้แต่ง 1, & ผู้แต่ง 2. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ปิยะ นากสงค์ และพันธุ์วี วรสิทธิกุล. (2545). *คู่มือฟังเพลงเล่นเกมร้องเพลง*

คาราโอเกะ. กรุงเทพฯ: ซัคเซส มีเดีย.

Magee, J., & Kramer, J. (2006). *Concurrency state models & Java*

programs. West Sussex, UK: John Wiley.

5.3.1.3 ผู้แต่ง 3 คน

ผู้แต่ง 1, ผู้แต่ง 2 & ผู้แต่ง 3. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

สุภมาส อังคุโชติ, สมถวิล วิจิตรวรรณ, และรัชชะนีกุล ภิญโญภาณุวัฒน์. (2551).

สถิติวิเคราะห์สำหรับการวิจัยทางสังคมและพฤติกรรมศาสตร์: เทคนิค

การใช้โปรแกรม LISREL. กรุงเทพฯ: มิสชั่น มีเดีย.

John, J. A., Whitaker, D., & Johnson, D. G. (2001). *Statistical thinking for*

managers. Boca Raton, FL: Chapman & Hall/CRC.

5.3.1.4 ผู้แต่ง 4 คน

ผู้แต่ง 1, ผู้แต่ง 2, ผู้แต่ง 3 & ผู้แต่ง 4. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

วิภา เพิ่มทรัพย์, วศิน เพิ่มทรัพย์, สุทธิพร ธนากรเมธา, และประดิษฐ์ ลิ้มปวงศ์แสง.

คู่มือปลาตาวอฟฟิศ. กรุงเทพฯ: โปรวิชั่น.

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

5.3.1.5 ผู้แต่ง 5 คน

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

วิรัตน์ ประดับ, อุดมลักษณ์ อำพัน, ภัสสร่า ลิ้มกังวามงคล, ปิยลักษณ์ พงษ์ทวี

วิรัตน์, และสิรินภรณ์ ชินบุญชนะ. (2547). *เอกสารประกอบการสอน*

วิชาการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป (Package program usage) 100-445.

กรุงเทพฯ: คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

Lufman, J. N., Bullen, C. V., Liao, D., Nash, E., & Neuman, C. (2004).

Managing the information technology resources. NJ:

PearsonPrentice-Hall.

5.3.1.6 ผู้แต่ง 6 คน

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

มนชยา เจียงประดิษฐ์, ปัทมวดี นันทนาเนตร, สิโรจน์ จันทาม, ทัดดาว แนนเนียน, กิตยกร อิศรางกูร ณ อยุธยา, และวีรวรรณ ศักดาจิระเจริญ. (2550). *เอกสารคำสอนวิชา หลักสถิติ ST 201*. กรุงเทพฯ:

โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

destani, K., Ferracchiati, F. C., Gopikrishna, s., Redkar, T., Sivakumar, S., & Titus, T. (2002).
Visual basic .NET threading handbook. Birmingham, UK: Wrox Press

5.3.1.7 ผู้แต่ง 7 คน

ผู้แต่ง 1, ผู้แต่ง 2, ผู้แต่ง 3, ผู้แต่ง 4, ผู้แต่ง 5. ผู้แต่ง 6, และ หรือ & ผู้แต่ง 7.(ปีพิมพ์). ชื่อ
เรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ปียวรรณ แสงสว่าง, วิสุทธิ ตรีเงิน, สุวนิตย์ จีระวงส์, สิริพร หลอดเงิน, ธัญญะ พรหมศร,
ศีกษา อุ่นเจริญ, และ รมย์มาศ จันทร์ขาว. (2547). *เอกสารคำสอนวิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต
SC 101* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.
Luffman, J. M., Bulleen, C. V., Liano, A. D., McLeod, P. K., Nash, E. O., schell, G.E., &
Neuman, C. C. (2004). *Information technologh resources management* (2nd ed).
Upper Saddle River, NJ: John & Sons Press.

5.3.1.8 ผู้แต่งมากกว่า 7 คน

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

ปรีดา อุ่นเรือน, สมชาย ตระกูลกิจ, ไพบุลย์ ใจดี, วัฒนา เกียรติรัตน์, สุวรรณ เปี่ยมไสว, วิไลพร คล่อง
การเรียน, ... บังอร กนกงาม. (2553). *การจัดการระบบสารสนเทศสำหรับ CEO* (พิมพ์ครั้งที่3).
กรุงเทพฯ: ซีไอโอเพรส.

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

5.3.1.9 ผู้แต่งมีสมณศักดิ์

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

พระธรรมวิสุทธิมงคล (หลวงตามหาบัว ญาณสัมปันโน). (2554). *นิพพานคือ
นิพพาน*. กรุงเทพฯ: คณะศิษย์ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย.
พระราชรัตนรังสี (วิริยฤทธิ์ วิริยธ). (2553). *สู่แดนพุทธองค์กุสินารา*. กรุงเทพฯ:
ดีเอ็มเจ.

5.3.1.10 ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์

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

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

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

Bangkok: Chulalongkorn University Press.

5.3.1.11 ผู้แต่งมีบรรดาศักดิ์

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

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

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

5.3.1.12 ผู้แต่งใช้นามแฝง

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

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

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

5.3.1.13 หนังสือไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

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

หลากหลายคิด ชีวิตคนทำงาน. (2551). กรุงเทพฯ: แผนงานสุขภาวะองค์กรภาค

เอกชน สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ.

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

International.

5.3.1.14 หนังสือรวมเรื่อง มีชื่อ บรรณาธิการ ผู้รวบรวม หรือผู้เรียบเรียง

ชื่อบรรณาธิการ. (บ.ก.) หรือ ชื่อผู้รวบรวม หรือ ผู้เรียบเรียง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่).

สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ปรงศรี วัลลิโกดม, ผกาพรรณ เดชเทพ, และพรณิภา นิลนรงค์. (บ.ก.). (2527).

สรุปผลการสัมมนาเรื่องไตรภูมิพระร่วง. กรุงเทพฯ: กรมศิลปากร.

ไพฑูรย์ สีนลรัตน์, นพพร ศรีวรวิไล, และอศวิน แสงพิกุล. (บ.ก.). (2552). *การ*

บริหารจัดการ แนวคิดและทางเลือกร่วมสมัย. กรุงเทพฯ: ศูนย์วิจัย

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

Rayanakorn, K. (Ed.). (2011). *Climate change challenges I the*

Mekong Region. Chiang Mai: Chiang mai University Press.

Saranwong, S., Kasemsumran, S., Thanapase, W., & Willams, P. (Eds.).

(2010). *Near infrared spectroscopy: Proceedings of the 14th*

International conference. West Sussex,, UK: IMP.

5.3.1.15 ผู้แต่งเป็นสถาบัน หน่วยงาน องค์กร สมาคม สโมสร ฯลฯ

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

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

กรมศิลปากร. สำนักโบราณคดีและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ. (2543). *ปราชญ์พนม*

รู้ (พิมพ์ครั้งที่4). กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

Ministry of Education, Department of Curriculum and Instruction Development.

(2001). *Basic education curriculum B.E. 2544 [A.D. 2001]*. Bangkok: Author.

5.3.1.16 หนังสือแปล

ชื่อผู้แต่งต้นฉบับ. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่องที่แปล [ชื่อต้นฉบับ] (ชื่อผู้แปล, ผู้แปล). สถานที่

พิมพ์: สำนักพิมพ์. (ต้นฉบับพิมพ์ ปี ค.ศ. หรือ พ.ศ.)

เกรย์, เจ. (2552). *ผู้ชายมาจากดาวอังคารผู้หญิงมาจากดาวศุกร์* [Men are from mars,

women are from venus] (สงกรานต์ จิตสุทธิภากร, ผู้แปลและเรียบเรียง) (พิมพ์

ครั้งที่ 26). กรุงเทพฯ ซีเอ็ดยูเคชั่น.

บริกแฮม, อี. เอฟ., และฮุสตัน, เจ. เอฟ. (2544). *การจัดการการเงิน* [Fundamentals of financial management] (เร็กซ์ จำปาเงิน, ผู้แปลและเรียบเรียง) (พิมพ์ครั้งที่ 2).

กรุงเทพฯ: บุกเน็ท. (ต้นฉบับพิมพ์ ปี ค.ศ. 2001).

ปาร์กเกอร์, อาร์. บี. (2552). *ศพคนดัง* [High profile] (อิสริยา ชมภูผล, ผู้แปล).

กรุงเทพฯ: นกฮูก พับลิชชิ่ง.

Kiyosaki, R. T., Lechter, S. L. (2010). *Fu ba ba xiong ba ba* [Rich dad, poor dad]

(L. Qinggi, & S. L. Zhu, Trans.). Hai Kou: Nan hai chu ban she.

Luang Poo Buddha Isara. (2008). *Valuable adages of Luang Poo Buddha Isara*

(T.Wongamatasiri, & O. Limtasiri, Trans). Ratchaburi: Thammaruk.

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

5.3.1.17 หนังสือพิมพ์หลายครั้ง

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

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

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

5.3.1.18 หนังสือพิมพ์หลายเล่มจบ

1) ใช้อ้างอิงทุกเล่มให้ลงช่วงระยะของการพิมพ์ ตั้งแต่ปีแรกถึงปีสุดท้ายในรายการปีพิมพ์ในวงเล็บ

พุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช, พระบาทสมเด็จพระ. (2553). *บทละครเรื่องรามเกียรติ์*

(เล่ม 1 - เล่ม 4) (พิมพ์ครั้งที่ 11). กรุงเทพฯ: บรรณกิจ 1991.พิมพ์ครั้งที่ 1 พ. ศ. 2419 โรงพิมพ์ครุสมิต บางคอแหลม).

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

2) ใช้อ้างอิงเพียงบางเล่ม ให้ระบุเฉพาะปีพิมพ์ของกลุ่มที่ใช้อ้างอิง

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

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

5.3.1.19 บทความหรือบทในหนังสือ

ชื่อผู้แต่งบทความหรือบท. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความหรือบท. ใน หรือ In ชื่อบรรณาธิการ
(บ.ก. หรือ Ed. หรือ Eds.), ชื่อหนังสือ (น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า). สถานที่
พิมพ์: สำนักพิมพ์.

บรรณาธิการชาวต่างประเทศใส่อักษรย่อชื่อต้นและชื่อรอง ตามด้วยนามสกุล

ณัฐพล ปัญญาโสภณ. (2554). มุมมองของนักศึกษานิเทศศาสตร์ต่อกระบวนการผลิตละคร
เพื่อการสื่อสาร. ใน ชนัญชี ภั้งคานนท์ (บ.ก.), *กระบวนการทัศน์มหาวิทยาลัยไทยบนความ*
ท้าทายของเอเชียแปซิฟิก (น. 23-24). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

Sinnaeve, G., Pissard, A., Fernandez-Pierna, J. A., Lognay, G., Rondia, A., Dupont,
P., ... Lateur, M. (2010). *Use of near infrared spectroscopy for the*
determination of internal quality of entire apples. In S. Saranwong, S.
Kasemsumran, W. Thanapase, & P. Williams (Eds.), *Near infrared*

spectroscopy: Proceedings of the 14th international Conference (pp. 255-
259). West Sussex, UK: IMP.

5.3.1.20 การอ้างอิงเอกสารวิทยุภูมิ

ผู้พิมพ์อ้างอิงถึงเอกสารวิทยุภูมิเพราะไม่สามารถค้นหาต้นฉบับเดิมได้ การ
เขียนรายการบรรณานุกรมเหมือนกับรายการหนังสือทั่วไป

พนม คลี่ฉายา. (2539), *อิทธิพลและประสิทธิภาพของสื่อเกี่ยวกับข่าวสารการเลือกตั้ง*
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรต่อผู้มีสิทธิ 18-19 ปี เขตกรุงเทพมหานครในปี พ.ศ.
2538. กรุงเทพฯ:สถาบันส่งเสริมการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับอิสลาม.

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

หมายเหตุ ในกรณีที่เป็นการอ้างอิงในเนื้อหา (in-text citation) ต้องใส่ข้อความเพิ่มในวงเล็บว่า (อ้างอิงในชื่อผู้แต่งสิ่งพิมพ์แหล่งที่ 2 ตามค้ายเครื่องหมาย 2 จุลภาคและปีพิมพ์) สำหรับภาษาอังกฤษใช้ (as cited insecondary source author, year)

5.3.1.21 หนังสือไม่มีสถานที่พิมพ์สำนักพิมพ์และปีพิมพ์

ผู้แต่ง. (ม.ป.ป. หรือ n.d.), ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่), ม.ป.ท. หรือ N.P. ม.ป.พ. หรือ n.p.

พระธรรมสิงหบุราจารย์ (จรัญญิต ฐ มโหม) (ม.ป.ป.). *แสงเทียนส่องธรรม*. กรุงเทพฯ:

รุ่งเรือง วิริยะพัฒนา.

สนธยาเรืองศรี (2551). *การบัญชีชั้นกลาง 1* กรุงเทพฯ: ม.ป.พ.

เหลียวหลังแลหน้า 15 ปี *Pulanet*. (2545), ม.ป.ท. : ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค.

Chang, X. (1991). *Hanyu cuobiezi xinli fenxi*. NP. Zhonggue wenshi.

Pelegri Genel, E. (1996). *The office*. Canale, Italy: np. The Council of the

Development of Cambodia. (n.d.). *Prinie investment information in*

Cambodia (Provinces-cities). Cambodia: Author.

5.3.1.22 หนังสืออ้างอิง

1) อ้างอิงทั้งเล่ม

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

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

พิมพ์: สำนักพิมพ์ ชื่อเรื่อง. (ปีพิมพ์), สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์

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

วงศ์ วรรณพิเชฐ. (2548). *พจนานุกรมตัวอย่างประโยควลีภาษาอังกฤษพร้อมคำ*

แปล. กรุงเทพฯ: ไทยเวย์ พับลิเคชั่นส์.

สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน. (2548) กรุงเทพฯ: โครงการสารานุกรมไทยสำหรับ

เยาวชนโดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว.

Encyclopedia of software engineering. (1994). New York, NY: John Wiley & Sons.

Webster's New World Dictionary of computer terms. (1988). New York. NY:

Webster's New World.

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

Nostrand Reinhold.

2) อ้างอิงเฉพาะบทหรือเรื่องในเล่ม

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์) ชื่อบทหรือเรื่อง. ในชื่อบรรณาธิการ (บ.ก. หรือ Ed. หรือ Eds.), ชื่อหนังสือ (น. หรือ

p. หรือ pp. เลขหน้า), สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์), ชื่อบทหรือเรื่อง, ในชื่อบรรณาธิการ (บ.ก. หรือ Ed.หรือ Eds.), ชื่อหนังสือ (น. หรือ p. หรือ

pp. เลขหน้า), สืบค้นจาก [http: //www. xxxxxxxx](http://www.xxxxxxx)

กิตติ ทองลงยา. (2524). นก. ใน *สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนโดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเล่ม 1* (พิมพ์ครั้งที่ 3) (น, 68-113).กรุงเทพฯ:โครงการสารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน.

กาบุ. (2544). ในประเสริฐ ณ นครและคณะ (คณะกรรมการชำระพจนานุกรม), *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542* (น. 112). กรุงเทพฯ:ราชบัณฑิตยสถาน

ราชบัณฑิตยสถาน.

วงศ์ วรรณพิเชฐ. (2547). Heart. ใน *พจนานุกรมตัวอย่างประโยคภาษาอังกฤษพร้อมคำแปล* (น. 483-484). กรุงเทพฯ: เวสต์พับลิเคชั่นส์.

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

Stevens, W. P. (1994). Data flow analysis and design. In B. Curtis, H. Eisner, R. E.

Fairley, N. E. Gibbs, H. Mills, J. Musa ... W. Scacchi (Eds),

Encyclopedia of software engineering (pp. 242-247). NewYork: John Wiley & Sons.

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

5.3.1.23 หนังสือจากหน่วยงานมาตรฐานอาหาร

มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม. (2516). *น้ำตาลทราย (มอก.56/2516)*.กรุงเทพฯ: กระทรวงอุตสาหกรรม.

มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม. (2546). *กะปิ (มอก.กรุงเทพฯ1080/2535)*.กรุงเทพฯ: กระทรวงอุตสาหกรรม.

มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน. (2547). *ซอสหอยนางรม (มผช.1016/2547)*. กรุงเทพฯ: กระทรวงอุตสาหกรรม.

มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน. (2549). *หมีใบตอง (มผช.1326/2549)*. กรุงเทพฯ: กระทรวงอุตสาหกรรม.

มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน. (2546). *ซอสปรุงรสผัดไทย (มผช.497-2546)*. กรุงเทพฯ: กระทรวงอุตสาหกรรม.

5.3.1.23 รายงานการวิจัย

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

พินิจ ทิพย์มณี. (2553). *การวิเคราะห์ปัญหาทางกฎหมายที่เกี่ยวกับการตายของประเทศไทย* (รายงานผลวิจัย). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

เฉลิมสิน สิงห์สนอง. (2553). *การพัฒนาชุดการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐานในรายวิชาคณิตศาสตร์
ธุรกิจสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต* (รายงานผลการวิจัย).
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

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

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

5.3.1.24 เอกสารการประชุมวิชาการ (Meetings, Symposia)

1.) จัดพิมพ์แบบรูปเล่ม

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความเรื่องของบท. ใน หรือ In ชื่อ บรรณาธิการ (บ.ก. หรือ Ed. หรือ Eds.),
ชื่อการประชุม (น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์

ซัชพล มงคลิก. (2552). การประยุกต์ใช้กระบวนการลำดับเชิงวิเคราะห์ในการจัดการการผลิต
แบบพหุเกณฑ์:กรณีศึกษาโรงงานอุตสาหกรรมผลิตยา ใน *การประชุมการบริหารและการ
จัดการ ครั้งที่ 5* (น.46).กรุงเทพฯ:มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

ธมนวรรณ กัญญาหัตถ์, และศรัณยพงศ์ เทียงธรรม. (2554). ความพึงพอใจของผู้บริโภคในเขต
กรุงเทพมหานครที่มีต่อประโยชน์ของสมาร์ทโฟน. ใน ชนัญชี ภัคคานนท์ (บ.ก.),
กระบวนการพัฒนมหาวิทยาลัยไทยบนความท้าทายของเอเชียปacific (น. 119-121).
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

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

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

2) ยังไม่ได้พิมพ์เป็นรูปเล่ม

ผู้นำเสนอหรือผู้แต่ง. (ปี, เดือน). ชื่อเรื่องที่นำเสนอ. ในหรือ In ชื่อของประธานจัดงาน (ประธาน หรือ Chair),
ชื่อประชุม.การประชุมจัดโดย ชื่อหน่วยงาน, สถานที่จัด.

Majid, S. (2005, July 11-13). *Library and information education in Singapore*.

In D.P. Rachmanta(Chair), *Workshop on issues and challenges in developing professional LIS Education and Training in Indonesia within the ASEAN region*. Organized by National Library of Indonesia.

Siriwongworawat, S. (2005, July 11-13). LIS education and training in Thailand : An overview. In D.P. Rachmananta(Chair), *Workshop on issues and challenges in developing professional LIS education and and Training in Indonesia within the ASEAN region*. Organized by national of Indonesia.

3.การนำเสนอโปสเตอร์ (Poster)

ผู้นำเสนอ. (ปี,เดือน). ชื่อของโปสเตอร์. รายงานหรือวาระของโปสเตอร์

(paper หรือ poster session) นำเสนอในการประชุมของชื่อหน่วยงาน, สถานที่.

กานต์วดี ส่งสิงห์, และนันทิยา หาญสุภลักษณ์. (2554,มีนาคม). *จลนศาสตร์ศึกษาการเกิดอิมัลชันโคพอลิเมอร์ไรเซชันของสไตรีนมอนอเมอร์กับน้ำยางธรรมชาติ*.

การประชุมวิชาการมหาวิทยาลัยกรุงเทพ, กรุงเทพฯ

พนิดา ไพโรนารี. (2554,มีนาคม). *การจัดการวิสาหกิจชุมชนในจังหวัดกาฬสินธุ์*.

การประชุมมหาวิทยาลัยกรุงเทพ, กรุงเทพฯ.

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

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

5.3.1.25 วิทยานิพนธ์และปริญญาานิพนธ์

1) พิมพ์เป็นรูปเล่ม

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (ปริญญาานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต หรือ Doctoral dissertation หรือ วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต หรือ masters). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ก้องเกียรติ บุณยศรี. (2553). *ความสัมพันธ์ระหว่างความเป็นผู้ประกอบการขององค์กรการ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจและผลการดำเนินงานของสถานประกอบการอุตสาหกรรมการผลิตขนาดกลางและขนาดใหญ่ในพื้นที่การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย* (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต). กรุงเทพมหานคร:มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

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

2) ไม่ได้ตีพิมพ์

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). *ชื่อเรื่อง* (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต ไม่ได้รับการตีพิมพ์ หรือ Unpublished masters thesis). ชื่อสถาบัน.

ศรีคุณ วิวัฒน์เสรี. (2546). *การศึกษาแนวโน้มของหลักสูตรนิเทศศาสตร์ในทศวรรษหน้าในทัศนะของนักวิชาการและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์* (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตไม่ได้รับการตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยสยาม, กรุงเทพฯ.

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

3) วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตและวิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต

จากฐานข้อมูลพาณิชย์

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). *ชื่อเรื่อง* (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต หรือ Master's thesis หรือ วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต หรือ Doctoral dissertation). สืบค้นจาก หรือ Available from ชื่อฐานข้อมูล. (หมายเลข UMI หรือ เลขลำดับอื่นๆ)

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

Hoontrakul, P. (1997). *Asymmetric information, turnover anomaly, no trade and the Short sale constraint: Theory and evidence* (Doctoral dissertation).

Available from ProQuest Dissertations and Theses database. (UMI No.

9721389)

Pachimsawat, P. (1999). *Thailand's foreign policy toward the People's Rrpublic of China in yhe post-cold war era* (Master's thesis). Available from ProQuest

Dissertations and Theses database. (UMI No. 1397636)

4) วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตและปริญญานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิตจากฐานข้อมูลของสถาบันการศึกษา

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต หรือ Master's thesis หรือ ปริญญานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต หรือ Doctoral dissertation, สถาบัน, สถานที่). สืบค้นจาก หรือ

Retrieved from <http://www.xxxxxxxx>

วลัย วัฒนศิริ. (2553). *การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการเพื่อส่งเสริมอุดมศึกษา*

นานาชาติของไทยในประเทศอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง (ปริญญานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, กรุงเทพฯ). สืบค้นจาก

<http://www.dpu.ac.th/laic>

พัชรินทร์ บุญเยี่ยม. (2553). *หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงกับการจัดการมหาวิทยาลัย*

เอกชนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต,

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, กรุงเทพฯ). สืบค้นจาก <http://www.dpu.ac.th/laic>

Sembling, E (2010). *Integration of economics and social factors into optimization*

Of solid wasted management system (Doctoral dissertation, Asian Inatitute of

Technology, Pathum Thani). Retrieved from <http://libopac.ait.ac.th/>

5) ปริญญานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิตจากเว็บ

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (ปริญญานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต หรือ Doctoral dissertation,

สถาบัน, สถานที่). สืบค้นจาก หรือ Retrieved from <http://www.xxxxxxxx>

มานพ จันทร์เทศ. (2544). *การนำเสนอรูปแบบการพัฒนานโยบายของสถาบันราชภัฏ*

(ปริญญานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ).

สืบค้นจาก <http://tdc.thailis.or.th/tdc>

Oshi, D. (2009). *Rural women and the financing of health care in Nigeria* (Doctoral Dissertation, Institute of Social Studies). Retrieved from <http://libopac.ait.ac.th/>

5.3.1.26 จุลสาร แผ่นพับ เอกสารอัดสำเนา

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่) [แผ่นพับ หรือ Brochure]. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ประเภทของสิ่งพิมพ์ใส่ไว้ในวงเล็บปีกกาต่อจากชื่อเรื่อง คือ [จุลสาร หรือ pamphlet] หรือ [แผ่นพับ หรือ brochure] หรือ [เอกสารอัดสำเนา หรือ Mimeograph]

บุญเลิศ อรุณพิบูลย์. (2551). *ชุมชนทรัพยากรซอฟต์แวร์เพื่อใช้งานในองค์กร: โอเพนซอร์ส และฟรีแวร์* [จุลสาร]. ปทุมธานี: ศูนย์บริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ.

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

Hua Hin – Chaam: Idea map [Pamphlet]. (2004). Bangkok: PSP.

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

5.3.1.27 สิทธิบัตร

ในการอ้างอิงในเนื้อหาให้ระบุหมายเลขของสิทธิบัตรและปีที่จดทะเบียน (Issue date) แต่สำหรับบรรณานุกรมจะต้องระบุรายละเอียด คือ ผู้ประดิษฐ์ หรือผู้สร้างสรรค์งานวันที่จดทะเบียนสิทธิบัตร ชื่อสิทธิบัตร และหมายเลขสิทธิบัตร สถานที่และหน่วยงานที่กำหนดหมายเลขสิทธิบัตร ดังรูปแบบข้างล่าง

ชื่อผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์. (ปีที่อนุมัติสิทธิบัตร). ชื่อสิทธิบัตรและหมายเลข. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

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

Ichikawa T ,Aoyama,S, &Yamada, k. (2551). *สิทธิบัตรไทย เลขที่23094*.

กรุงเทพฯ: กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์.

Aguilina, P,El,T,& Li,L.(2011). *U.S. Patent No. D636,492*. Washington, DC:

U.S. Patent and Trademark office.

5.3.2 วารสาร

5.3.2.1 บทความวารสารที่มีปีที่และฉบับที่

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร,เลขของปีที่ (เลขของฉบับที่), เลขหน้า.

ปิยะวิทย์ ทิพรส. (2553). การจัดการป้องกันและลดสารให้กลืนโคลน Geosmin ในผลิตภัณฑ์แปรรูปสัตว์น้ำ. *วารสารสิทธิปริทัศน์*, 24(72), 103-119.

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

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

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

5.3.2.2 บทความวารสารที่ไม่มีปีที่ แต่ออกต่อเนื่องทั้งปี รวมจดหมายข่าว

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร,เลขของฉบับที่,เลขหน้า.

อรอนงค์ เสนะวงศ์ (2554,เมษายน). บ้านพักบนเกาะกูดของครอบครัววัฒนา. *เพื่อนเดินทาง*, 376, 164-169.

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

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

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

5.3.2.3 บทความที่ไม่มีผู้แต่ง

ชื่อบทความ. (ปีพิมพ์). ชื่อวารสาร,เลขปีที่(เลขฉบับที่), เลขหน้า

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

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

5.3.3 หนังสือพิมพ์

ผู้แต่ง.(ปีพิมพ์, วันเดือน), *ชื่อบทความ*. ชื่อหนังสือพิมพ์, น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า.

(ถ้าเลขหน้าไม่ต่อเนื่องให้ลงทุกหน้าโดยมีเครื่องหมายจุลภาคคั่นเช่น น. 8, น. 10, น. A2. หรือ pp. 21, A3, A5, A8.) 5.3.3.1

5.3.3.1 มีผู้แต่ง

พนิดา สงวนเสรีวานิช. (2554, 24 เมษายน), พระปลัดสุชาติ สุวฑฒโก ปกาเกอะญอ

นักพัฒนา, *มติชน*, น. 17-18.

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

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

Boonnoon, J. (2011, April 28). Manufacturers flood Thai market. *The Nation*, p.11.

Thianthongdee, K. (2011, April 26). Online marketing for hotels and tourism.

The Nation, p. 6A.

Wancharoen, S. (2011, April 30). Earthquake-proof buildings still a leap of faith.

ม. ราชภัฏธนบุรี: เส้นชัยแห่งอนาคต. (2554, 28 เมษายน) *สยามรัฐ*, น. 2.

Sony: Playstation network shutdown due to gamers 'credit card date likely stolen. (2011, April 28). *The Nation*, p. 9A.

5.3.4 สื่อโสตทัศน และอื่นๆ

5.3.4.1 บันทึกการโทรทัศน์และวิทยุ

ชื่อผู้จัดรายการ. (ผู้จัดรายการ). (ปี, วันที่ เดือนที่จัด). ชื่อเรื่อง. [ชื่อชุดรายการ].

สถานที่: สถานที่วิทยุโทรทัศน์หรือผู้ผลิต.

ประสาน อิงคนันท์, ภัทรพร สังข์พวงทอง, และปวีณา รุ่งเครือ. (ผู้จัดรายการ).

(2550, 25 พฤษภาคม). *ดินสอ* [กบนอกกะลา]. กรุงเทพฯ: โมเดิร์นไนน์ทีวี (ช่อง 9).

เพ็ญศรี อินทรทัต. (ผู้จัดรายการ). (2553). *วิถีชีวิต; ธรรมชาติงานกองทุน 2553* [ธรรมชาติพลังรัก]. กรุงเทพฯ: มูลนิธินวัตกรรมวัฒนธรรมศึกษา.

5.3.4.2 ภาพยนตร์ในรูปแบบฟิล์ม วีซีดี หรือดีวีดี

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

ชาตรีเฉลิม ยุคล, ม.จ. (ผู้กำกับ). (2550). *ตำนานสมเด็จพระนเรศวรมหาราช*

[ภาพยนตร์]. กรุงเทพฯ: พรีเมียมเรคคอร์ด.

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

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

Bangkok:Mangpong.

Madagascar [motion picture]. (2005). Bangkok: Catlyst Alliance

5.3.4.3 เพลงในรูปแบบซีดี

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

5.3.5 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

5.3.5.1 เว็บไซต์ มีผู้แต่งหรือหน่วยงานรับผิดชอบ

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. สืบค้น วัน เดือน ปี, จาก <http://www.xxxxxxxxxx>

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

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

5.3.5.2 วารสารอิเล็กทรอนิกส์

1) บทความอิเล็กทรอนิกส์บนอินเทอร์เน็ต เดิมปรากฏในวารสารฉบับพิมพ์

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, เลขปีที่ (ฉบับที่), เลขหน้า. สืบค้น วัน เดือน ปี, จาก <http://www.xxxxxxxxxx>

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

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

2) บทความจากวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่มีวารสารฉบับพิมพ์ (Internet-only Journal)

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

สุนันทา เลาว์ณย์. (2553). ธาตุอาหารหลักของน้ำสกัดชีวภาพแบบเข้มข้นจากขยะครัวเรือน. *วารสารออนไลน์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*, 29 (2). สืบค้น 21 มิถุนายน 2554, จาก [thhp://www.journal.msu.ac.th/index.php?option=com_content&task=](http://www.journal.msu.ac.th/index.php?option=com_content&task=)

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

3) บทความหลักฐานข้อมูล

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

ทัศนทกานต์ ดวงรัตน์. (2548, 30 มกราคม). สื่อสารการตลาดในระดับรากหญ้า. *ฐานเศรษฐกิจ*. จากฐานข้อมูลบทความอาจารย์ มธบ.

Gurbani, V. K., Garvert, A., & Herbsleb, J. D. (2010). Managing a corporate open Source sofftware asset. *Communications of the ACM*, 53(2), 1550-159 Retrieved June 22, 2011, from Business Source Premier Database.

5.3.5.3 บทความจากข่าวสาร จัดทำเป็นรูปอิเล็กทรอนิกส์

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

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

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

5.3.5.4 หนังสือพิมพ์ออนไลน์

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์, วัน เดือน). ชื่อบทความ. ชื่อหนังสือพิมพ์. สืบค้น จาก หรือ
Retrieved from <http://www.xxxxxxxx>

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

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

Kehr, D. (2011, May 1). The hard work of comedy and straight-shooting. *Bangkok
post*. Retrieved from <http://mic.matichon.co.th/imagedoc/54/21/19/54211.PDF>

Srisirungsamakul, N. (2011, May 1). Starting out on a sultry note. *Bangkok
post*. Retrieved from <http://mic.matichon.co.th/imagedoc/54/23/03/5423.PDF>

5.3.5.5 สารานุกรมออนไลน์

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่องหรือบทความ. ใน ชื่อบรรณาธิการ (บ.ก. หรือ Ed. หรือ
Eds.). ชื่อหนังสือ (น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า). สืบค้นจาก หรือ Retrieved
from <http://www.xxxxxxxx>

ปกรณ สิงห์สุริยา. (2552). จริยศาสตร์เชิงคุณธรรม. ใน ปกรณ สิงห์สุริยา (บ.ก.),
สารานุกรมปรัชญาออนไลน์ฉบับสังเขป. สืบค้นจาก <http://www.philospedia.net/virtueethics.html>.

Mills, A. P (2010) Knowledge of language. In *Internet Encyclopedia of Philosophy* (pp. 1-15) Retrieved April 25, 2011 from [http //www.iep utm.edu/knewlang/](http://www.iep.utm.edu/knewlang/) Print/

หนังสืออ้างอิง

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, สำนักหอสมุด. (2551). **คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์ (พิมพ์ครั้งที่ 7).**

กรุงเทพมหานคร:ผู้แต่ง

American Psychological Association. (2010). **Publication Manual of the American Psychological Association** (6th ed). Washington, DC: Author.

ขอขอบคุณ

คู่มือการเขียนรายการอ้างอิงตามแบบ APA (Publication Manual of the American Psychological Association), 6 Edition ข้างต้น เนื้อหา ตัวอย่างส่วนใหญ่ เป็นผลงานของ อารยส์วคนธ์ ศิริวงศ์วรวัฒน์ ซึ่งได้อนุญาตให้เผยแพร่เป็นวิทยาทานได้ จึงขอขอบคุณอาจารย์ เป็นอย่างมาก ไว้ ณ ที่นี้ด้วย

บุญญาภา วิศว์ไพศาล