คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

2567

จัดทำโดย งานพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน กองบริการการศึกษา

คำนำ

คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 2567 ฉบับนี้ได้ปรับปรุงแก้ไขจากคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ 2554 จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ที่นับว่าเป็นเอกสารทางวิชาการที่มีความสำคัญยิ่งในการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทำการศึกษาค้นคว้า วิจัย เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ใหม่ทางวิชาการ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับองค์กร สังคม และประเทศชาติ ดังนั้น วิทยานิพนธ์จึงเป็นเอกสารที่สะท้อนถึงคุณภาพทางวิชาการของนักศึกษา หลักสูตร และมหาวิทยาลัย

การจัดทำคู่มือนี้ได้พัฒนาให้มีความทันสมัย ซึ่งเนื้อหาภายในจะประกอบด้วยคำแนะนำและข้อปฏิบัติในการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ทั้งสิ้น 5 บท ได้แก่ แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ องค์ประกอบของวิทยานิพนธ์ รูปเล่มวิทยานิพนธ์ การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม รวมถึงภาคผนวกที่เป็นแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์

งานพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน กองบริการการศึกษา ขอขอบพระคุณคณะผู้จัดทำ ได้แก่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์ในหลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ และบุคลากรทุกภาคส่วนที่ได้ให้ข้อเสนอแนะ ซึ่งทำให้คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม พ.ศ. 2567 ฉบับนี้มีความถูกต้องยิ่งขึ้น กองบริการการศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระฉบับนี้ จะเป็นแนวทางให้นักศึกษาหรือ ผู้ที่สนใจ ได้ใช้ประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระให้ประสบความสำเร็จต่อไป

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยวรรณ ศุภวิทิตพัฒนา
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

สารบัญ

บทที่		หน้า
บทที่ 1	**แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์**	**1**
	แนวปฏิบัติการทำวิทยานิพนธ์	1
	การเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์	1
	การดำเนินการทำวิทยานิพนธ์และการรายงานความก้าวหน้า	3
	การสอบวิทยานิพนธ์และส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	3
	การเขียนงานค้นคว้าอิสระ	3
บทที่ 2	**องค์ประกอบของวิทยานิพนธ์**	**4**
	ส่วนหน้า	6
	ส่วนเนื้อหา	7
	ส่วนท้าย	9
บทที่ 3	**รูปเล่มวิทยานิพนธ์**	**12**
	ข้อกำหนดเกี่ยวกับกระดาษและมาตรฐานการพิมพ์	12
	การพิมพ์วิทยานิพนธ์ส่วนหน้า	15
	การพิมพ์วิทยานิพนธ์ส่วนเนื้อหา	21
	การพิมพ์วิทยานิพนธ์ส่วนท้าย	25
บทที่ 4	**การอ้างอิง**	**26**
	วิธีการอ้างอิงระบบนามปี	26
	รูปแบบการอ้างอิงระบบนามปี	27
	หลักเกณฑ์การลงรายการลงรายการผู้แต่ง	28
	การอ้างอิงภาพ และตาราง	34

สารบัญ

บทที่		หน้า
บทที่ 5	**การเขียนบรรณานุกรม**	**37**
	การเขียนบรรณานุกรมแบบเอพีเอ (APA 7th ed., 2020)	37
	องค์ประกอบของบรรณานุกรม	38
	หลักเกณฑ์การลงรายการผู้แต่ง	38
	หลักเกณฑ์การลงปีพิมพ์	41
	หลักเกณฑ์การลงชื่อเรื่อง	42
	หลักเกณฑ์การลงแหล่งข้อมูล	43
	หลักเกณฑ์การลงรายการบรรณานุกรมแหล่งสารสนเทศประเภทต่าง ๆ	45
	รูปแบบบรรณานุกรมหนังสือทั่วไป	45
	บรรณานุกรมหนังสือแปล	46
	บรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	47
	บรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตและปริญญาดุษฎีบัณฑิต	49
	บรรณานุกรมรายงานประเภทต่าง ๆ	51
	บรรณานุกรมรายงานจากประชุมทางวิชาการ	52
	บรรณานุกรมเอกสารประกอบการประชุมสัมมนาทางวิชาการ	53
	บรรณานุกรมการนำเสนองานวิจัยและการนำเสนอโปสเตอร์	54
	บรรณานุกรมหนังสือที่มีบรรณาธิการ	55
	บรรณานุกรมหนังสือที่มีผู้เขียนเฉพาะบท และมีบรรณาธิการ	56
	รูปแบบบรรณานุกรมเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์	56
	รูปแบบบรรณานุกรมสื่อโสตทัศน์	57
	รูปแบบบรรณานุกรมเว็บไซต์	57
	Social media	58
	ราชกิจจานุเบกษา	60
	การพิมพ์และจัดเรียงรายการบรรณานุกรม	60
	ตัวอย่างการอ้างอิงและบรรณานุกรมหนังสือประเภทต่าง ๆ	62
	รายการอ้างอิง	70

สารบัญ

	หน้า
ภาคผนวก	**71**
ตัวอย่างปกนอกเค้าโครงวิทยานิพนธ์	72
ตัวอย่างปกนอกและปกในของวิทยานิพนธ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	74
ตัวอย่างหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์	77
ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ	79
ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ	84
ตัวอย่างสารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ	86
ตัวอย่างรูปแบบวิทยานิพนธ์ บทที่ 1-5	91
ตัวอย่าง ประวัติย่อผู้วิจัย	99

บทที่ 1
แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดผลดีแก่นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามจึงกำหนดให้มีวิธีปฏิบัติเพื่อการทำวิทยานิพนธ์ไว้ดังนี้

1. แนวปฏิบัติการทำวิทยานิพนธ์

โดยทั่วไป แนวปฏิบัติการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีขั้นตอนที่เหมือนกันตามลำดับ คือ

1. การลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ (ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของหลักสูตร)
2. การจัดทำและเสนอเค้าโครง
3. การสอบเพื่อขออนุมัติเค้าโครง
4. การทำวิจัยตามเค้าโครงที่ได้รับการอนุมัติ
5. การเขียนเล่มรายงาน
6. การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ด้วยการสอบปากเปล่า
7. การส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ต่อคณะที่นักศึกษาสังกัด

แนวปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ มีดังนี้

1. การดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ต้องเป็นไปตามลำดับขั้นตอนที่กำหนด
2. ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาจะต้องได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
3. นักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่นำส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นยังไม่สำเร็จการศึกษา และจะต้องรักษาสภาพนักศึกษาไว้จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา
4. การอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา นักศึกษาผู้คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาให้ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาต่อคณะที่นักศึกษาสังกัดและต้องผ่านการอนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย

2. การเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์

2.1 นักศึกษาจะต้องนำเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

2.2 เค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่นำเสนอ ควรมีองค์ประกอบหลัก ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)

ขอบเขตของการวิจัย

กรอบแนวคิดในการวิจัย (ถ้ามี)

นิยามศัพท์เฉพาะ (ถ้ามี)

ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)

ข้อจำกัดการวิจัย (ถ้ามี)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (อาจปรับหัวข้อย่อยได้ตามลักษณะของการวิจัย)

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิเคราะห์ข้อมูล

บรรณานุกรม

***หมายเหตุ** เค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่นำเสนออาจมีองค์ประกอบที่แตกต่างจากที่กำหนดขึ้นอยู่กับข้อตกลงของแต่ละสาขาวิชา

3. การดำเนินการทำวิทยานิพนธ์และการรายงานความก้าวหน้า

นักศึกษาจะต้องดำเนินการทำวิทยานิพนธ์อย่างต่อเนื่องและมีการรายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

4. การสอบวิทยานิพนธ์และส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

4.1 นักศึกษาที่พัฒนาวิทยานิพนธ์ได้สมบูรณ์แล้ว ให้ยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ได้ตามความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

4.2 เมื่อนักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์แล้วให้นักศึกษาแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ตามมติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และแก้ไขให้เสร็จสมบูรณ์และส่งภายในเวลาที่คณะกรรมการสอบกำหนด

5. การเขียนงานค้นคว้าอิสระ

เนื่องจากหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม บางสาขาวิชามีการเปิดสอน **แบบ แผน ข** ซึ่งตามข้อกำหนดของหลักสูตร นักศึกษาจะต้องเขียนงานค้นคว้าอิสระ (Independent Study) ชิ้นงานดังกล่าวเป็นการศึกษาค้นคว้าทางวิชาการเช่นเดียวกับวิทยานิพนธ์ แต่นักศึกษาไม่จำเป็นจะต้องแสดงความคิดริเริ่ม หรือค้นคว้าให้ลึกซึ้งจนเทียบเท่า ขั้นตอนการทำงานค้นคว้าอิสระ ให้พิจารณาใช้ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์โดยอนุโลม และอยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ ประจำหลักสูตรนั้น ๆ โดยมีการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ดูแลรับผิดชอบนักศึกษาในการเขียนงานค้นคว้าอิสระ

บทที่ 2
องค์ประกอบของวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์เป็นรายงานการศึกษาค้นคว้าที่เรียบเรียงขึ้นอย่างเป็นระบบ ตามขั้นตอนของกระบวนการวิจัย เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาด้านใดด้านหนึ่งได้ ดังนั้นเพื่อให้วิทยานิพนธ์ที่จะเผยแพร่มีคุณภาพน่าเชื่อถือจึงจำเป็นต้องมีมาตรฐานในการจัดพิมพ์รูปเล่มให้เป็นแบบเดียวกัน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามจึงกำหนดให้วิทยานิพนธ์ มีองค์ประกอบสามส่วน ได้แก่ ส่วนหน้า ส่วนเนื้อหา และส่วนหลัง ซึ่งแต่ละส่วนมีองค์ประกอบย่อย ดังนี้

1. ส่วนหน้า (Preliminary Section)

1.1 ปกนอก (Binding)

1.2 ใบรองปก (Fly Page)

1.3 ปกในภาษาไทย (Title Page)

1.4 ปกในภาษาอังกฤษ (Title Page)

1.5 หน้าอนุมัติ (Approval Page)

1.6 บทคัดย่อภาษาไทย (Abstract in Thai)

1.7 บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract in English)

1.8 กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

1.9 สารบัญ (Table of Contents)

1.10 สารบัญตาราง (List of Tables)

1.11 สารบัญภาพ (List of Illustrations)

2. ส่วนเนื้อหา (Contents)

2.1 บทนำ (Introduction)

2.2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Literature Review)

2.3 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology)

2.4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล (Results)

2.5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ (Conclusion Discussion and Recommendations)

3. ส่วนท้าย (Auxiliary Material)

3.1 หน้าบอกตอนของบรรณานุกรม (Half-title of Bibliography)

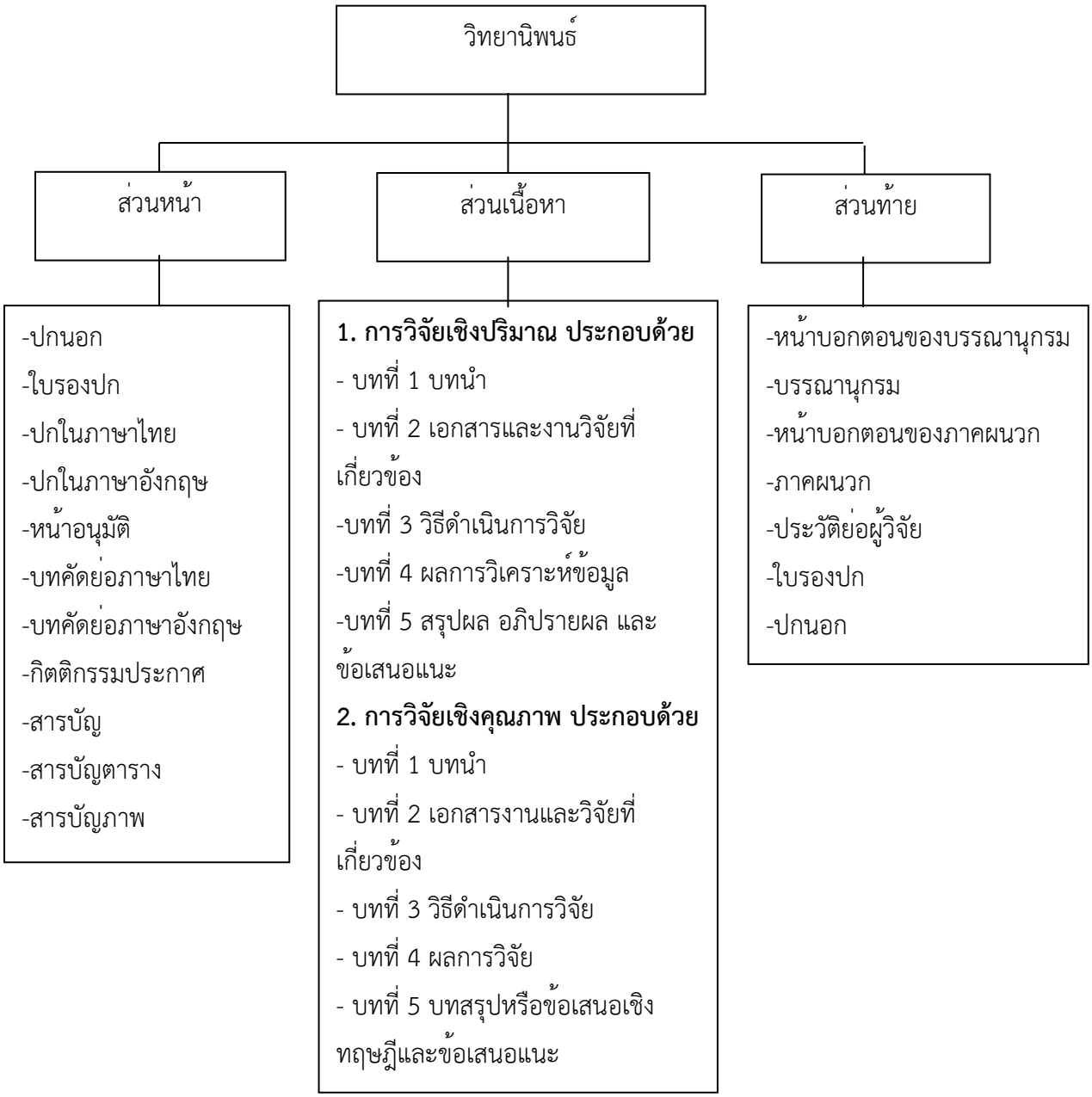
3.2 บรรณานุกรม (Bibliography)

3.3 หน้าบอกตอนของภาคผนวก (Half-title of Appendix) (ถ้ามี)

3.4 ภาคผนวก (Appendix) (ถ้ามี)

3.5 ประวัติย่อผู้วิจัย (Curriculum Vitae)

องค์ประกอบของวิทยานิพนธ์แสดงดังภาพ



ภาพ 1 องค์ประกอบของวิทยานิพนธ์

1. ส่วนหน้า

ส่วนหน้า คือ ส่วนประกอบแรกของวิทยานิพนธ์ ประกอบไปด้วยส่วนต่าง ๆ ตามลำดับดังนี้

1.1 ปกนอก ใช้ปกแข็ง สีเขียวเข้ม พร้อมพิมพ์ข้อความภาษาไทย ได้แก่ ชื่อเรื่องภาษาไทย ชื่อผู้วิจัย ชื่อปริญญา สาขาวิชา มหาวิทยาลัย ปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

1.2 ใบรองปก ใช้กระดาษชนิดและขนาดเดียวกับกระดาษที่ใช้พิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์ วางรองปกนอกด้านหน้าหนึ่งแผ่น ด้านหลังหนึ่งแผ่น ไม่ต้องพิมพ์ข้อความใด ๆ ทั้งสิ้น

1.3 ปกในภาษาไทย พิมพ์ข้อความเหมือนกับปกนอกทุกประการ

1.4 ปกในภาษาอังกฤษ พิมพ์ข้อความเหมือนกับปกนอกทุกประการแต่เป็นภาษาอังกฤษ

1.5 หน้าอนุมัติ ใช้กระดาษที่จัดทำขึ้นเฉพาะของมหาวิทยาลัยมีตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามเป็นลายน้ำสีเขียวปรากฏอยู่ เป็นหน้าที่จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับรอง รวมทั้งการระบุลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

1.6 บทคัดย่อภาษาไทย เป็นหน้าที่นำเสนอเนื้อหาโดยสรุปของวิทยานิพนธ์เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อหาโดยสรุปอย่างรวดเร็ว ประกอบไปด้วยวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย และผลการวิจัย

1.7 บทคัดย่อภาษาอังกฤษ เป็นหน้าที่นำเสนอเนื้อหาโดยสรุปของวิทยานิพนธ์เช่นเดียวกับบทคัดย่อภาษาไทย หากแต่เขียนเป็นภาษาอังกฤษ

1.8 กิตติกรรมประกาศ เป็นหน้าที่นำเสนอคำกล่าวขอบคุณ ผู้ที่ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนในการทำวิทยานิพนธ์ อาทิ คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้เชี่ยวชาญ หน่วยงานหรือบุคคลที่เป็นแหล่งข้อมูล ผู้ให้ความช่วยเหลือในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลหน่วยงานหรือแหล่งที่ให้เงินทุนอุดหนุนการวิจัย เป็นต้น

1.9 สารบัญ เป็นหน้าที่นำเสนอรายการแสดงส่วนประกอบ สำคัญทั้งหมดของวิทยานิพนธ์ มีเลขหน้ากำกับแต่ละส่วนที่เรียงตามลำดับของเนื้อหาในเล่มวิทยานิพนธ์ เพื่อให้ผู้อ่านค้นหาหัวข้อแต่ละหัวข้อได้สะดวกรวดเร็ว ดังนั้นนักศึกษาจำเป็นต้องตรวจสอบหมายเลขหน้าที่กำกับในสารบัญกับในเนื้อหาให้ตรงกัน

1.10 สารบัญตาราง เป็นหน้าที่นำเสนอรายการตารางโดยระบุชื่อและตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมดเรียงตามลำดับก่อนหลังที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์รวมถึงตารางที่นำเสนอในภาคผนวก

1.11 สารบัญภาพ เป็นหน้าที่นำเสนอรายการภาพประกอบ และแผนภูมิ โดยระบุชื่อและตำแหน่งหน้าของภาพทั้งหมดเรียงตามลำดับก่อนหลังที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์ รวมถึงภาพที่นำเสนอในภาคผนวก

2. ส่วนเนื้อหา

ส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ เป็นการนำเสนอเนื้อเรื่องของวิทยานิพนธ์ โดยทั่วไปจะนำเสนอเป็นบท โดยการกำหนดจำนวนบทในส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ อาจจะมีความแตกต่างกันไปตามสาขาวิชาหรือตามลักษณะของการวิจัยที่เลือกใช้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ในที่นี้จะกล่าวถึงการแบ่งส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ออกเป็นห้าบท ซึ่งนิยมใช้โดยทั่วไป ประกอบไปด้วยบทต่าง ๆ ตามลำดับดังนี้

2.1 บทที่ 1 บทนำ บทนำเป็นบทแรกของวิทยานิพนธ์ที่นำเสนอเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจปัญหาของเรื่องที่ทำวิทยานิพนธ์ บทนำประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

2.1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา เป็นการนำเสนอให้ผู้อ่านเข้าใจถึงความเป็นมาของปัญหาการนำเสนอประเด็นที่เป็นปัญหาการวิจัย รวมทั้งความจำเป็นที่จะต้องศึกษาวิจัยในปัญหานั้น

2.1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย เป็นการนำเสนอสิ่งที่ต้องการศึกษาหรือคำตอบในการวิจัย โดยทั่วไปนิยมเขียนเป็นข้อความเชิงบรรยายมากกว่าที่จะตั้งเป็นคำถาม และนำเสนอเป็นข้อ ๆ ว่าต้องการศึกษาอะไรบ้าง

2.1.3 สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี) เป็นการนำเสนอสิ่งที่คาดหวังไว้ว่าจักเป็นคำตอบในการวิจัย การตั้งสมมติฐานที่ดีจำเป็นต้องมีข้อมูลหรือผลการวิจัยในอดีตรองรับ เพื่อชี้บ่งความสัมพันธ์ของตัวแปรและสามารถพิสูจน์ในเชิงสถิติได้ ยกเว้นสมมติฐานการวิจัยในงานวิจัยเชิงคุณภาพ

2.1.4 ขอบเขตของการวิจัย เป็นการนำเสนอขอบข่ายของประชากร ตัวแปรที่ศึกษา รวมทั้งเนื้อหา และระยะเวลาที่ทำการศึกษา การกำหนดขอบเขตการวิจัยจะช่วยให้สามารถออกแบบการวิจัยได้อย่างชัดเจนและมีทิศทาง

2.1.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย เป็นการนำเสนอแนวคิดของผู้วิจัยที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต้นและตัวแปรตาม ที่ใช้ศึกษาในการวิจัยครั้งนั้น ๆ โดยมีที่มาจากการทบทวนเอกสารวรรณกรรม แนวคิดทฤษฎี ตลอดจนผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาเขียนเป็นแผนภาพเชื่อมโยงเพื่อแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่าง ตัวแปรต้นและตัวแปรตามที่ศึกษาในงานวิจัย

2.1.6 นิยามคำศัพท์เฉพาะ เป็นการนำเสนอความหมายของคำสำคัญในการวิจัย โดยเฉพาะการวิจัยทางสังคมศาสตร์มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องกำหนดนิยามศัพท์เฉพาะของตัวแปรที่มีลักษณะเป็นนามธรรมให้มีความชัดเจนในรูปแบบของการนิยามเชิงปฏิบัติการ

2.1.7 ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี) เป็นการนำเสนอประเด็นปัญหาของงานวิจัยที่เป็นความจริงและเป็นที่ยอมรับกันโดยไม่ต้องการพิสูจน์

2.1.8 ข้อจำกัดการวิจัย (ถ้ามี) เป็นข้อคาดการณ์ที่อาจเกิดขึ้นโดยไม่อาจควบคุมได้ในงานวิจัย เช่น ข้อมูล แหล่งข้อมูล วิธีการที่ผู้วิจัยไม่สามารถควบคุมได้ในการวิจัย ทำให้การศึกษานั้นไม่สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการวิจัย

2.1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการนำเสนอผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากผลการวิจัย กล่าวคือ เมื่อได้ผลการวิจัยแล้วจะนำไปใช้ประโยชน์อะไร ควรเขียนให้ครอบคลุมทั้งผลระยะสั้นและระยะยาว และระบุในรายละเอียดว่าผลดังกล่าวจะเป็นประโยชน์กับใครหรือใครเป็นผู้ใช้ผลการวิจัย

2.2 บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นการนำเสนอรายงานเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง อันเป็นผลจากการศึกษาค้นคว้าจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหา รวมทั้งแนวคิด ทฤษฎี ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิทยานิพนธ์โดยทั่วไปจะประกอบด้วย

2.2.1 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะการนำเสนอรายงานการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง อาจจะนำเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยทั้งหมดก่อน แล้วจึงนำเสนองานวิจัยที่เกี่ยวข้องเป็นลำดับต่อมา หรือจะนำเสนอทั้งเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องควบคู่กันไปในแต่ละประเด็น ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับสาขาวิชาหรือดุลยพินิจของคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ การนำเสนอรายงานการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนอกจากเป็นประโยชน์ต่อการความเชื่อมโยงความรู้ที่เกี่ยวข้องทั้งที่มีอยู่ในเอกสารตำรา และที่ได้ค้นพบจากการวิจัยแล้ว ยังเป็นสิ่งที่สะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพของงานวิจัยได้เป็นอย่างดี ผู้วิจัยจึงต้องให้ความใส่ใจเป็นอย่างยิ่ง

2.3 **บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย** เป็นการนำเสนอการออกแบบการวิจัยที่ใช้ในการหาคำตอบในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนั้น ซึ่งอาจจะระบุระเบียบวิธีการวิจัยและนำเสนอตามลำดับดังนี้

2.3.1 การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เป็นการนำเสนอประชากรในการวิจัย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยว่าคือใคร จำนวนเท่าไร และวิธีการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง

2.3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและขั้นตอนการสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ เป็นการนำเสนอรายละเอียดของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ประเภท ส่วนประกอบของเครื่องมือ น้ำหนักหรือเกณฑ์การให้คะแนน รวมทั้งขั้นตอนการสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

2.3.3 วิธีดำเนินการวิจัย เป็นการนำเสนอขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูล รวมทั้งอัตราการตอบกลับกรณีที่เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถาม ส่วนการวิจัยที่ใช้ระเบียบวิธีการวิจัยเชิงทดลอง ในขั้นตอนนี้จะเป็นการนำเสนอขั้นตอนการทดลอง

2.3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการนำเสนอแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการวิจัย และเกณฑ์ที่ใช้ในการแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูล ควรนำเสนอตามจุดมุ่งหมายของการวิจัย

2.4 **บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล** เป็นการนำเสนอการวิเคราะห์ข้อมูล โดยเฉพาะการวิจัยเชิงปริมาณในบทนี้จะนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบตารางประกอบความเรียง นิยมนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพหรือข้อมูลทั่วไปก่อนแล้วจึงนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเรียงลำดับตามจุดมุ่งหมายของการวิจัย

2.5 **บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ** เป็นการนำเสนอสรุปผลการวิจัยโดยภาพรวม ในทางปฏิบัติจะนำเสนอวัตถุประสงค์ของการวิจัย และวิธีดำเนินการวิจัยโดยสังเขปก่อน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้อ่านที่สนใจและต้องการรู้ผลการวิจัยโดยเร็วเข้าใจเนื้อหาโดยภาพรวม แล้วจึงนำเสนอประเด็นสำคัญ ดังนี้

2.5.1 สรุปผลการวิจัย เป็นการนำเสนอผลการวิจัยโดยสรุป ตามจุดมุ่งหมายของการวิจัย ซึ่งเรียบเรียงมาจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลนั่นเอง

2.5.2 อภิปรายผลการวิจัย การอภิปรายผลมีความสำคัญมาก เพราะเป็นส่วนที่แสดงถึงความรู้ความสามารถของผู้วิจัยในการวิเคราะห์ การอ้างเหตุผลต่อผลการวิจัยได้แหลมคมลึกซึ้งเพียงใดสามารถสร้างสรรค์ความรู้ที่ได้มานั้นให้ขยายวงกว้างเป็นประโยชน์อย่างไรได้บ้าง การอภิปรายผลจะนำเสนอว่าผลการวิจัยที่ค้นพบมีความขัดแย้งหรือสอดคล้องกับหลักวิชา ทฤษฎี หรือผลงานวิจัยใดบ้าง พร้อมทั้งนำเสนอเหตุผลประกอบ

2.5.3 ข้อเสนอแนะ การนำเสนอข้อเสนอแนะมีสองส่วนด้วยกัน ได้แก่

2.5.3.1 ข้อเสนอแนะเพื่อการนำไปใช้ ซึ่งเป็นการแนะแนวทางที่พึงปฏิบัติสำหรับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ข้อเสนอแนะจะต้องเป็นผลมาจากงานวิจัยที่ผู้วิจัยค้นพบเท่านั้น ไม่ใช่เรื่องที่รู้กันโดยทั่วไป และเป็นข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ ดังนั้นก่อนที่จะนำเสนอข้อเสนอแนะจึงควรกล่าวถึงผลการวิจัยนำก่อน แล้วจึงนำเสนอข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

2.5.3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป เป็นการนำเสนอจากการพบประเด็นที่น่าสนใจอื่น ๆ ที่จะทำให้เกิดการต่อยอดหรือขยายผลการวิจัย

3. ส่วนท้าย

ส่วนท้ายของวิทยานิพนธ์ เป็นส่วนเสริมเพื่อให้วิทยานิพนธ์มีความสมบูรณ์ขึ้น ประกอบไปด้วยส่วนประกอบต่าง ๆ ดังนี้

3.1 หน้าบอกตอนของบรรณานุกรม

3.2 บรรณานุกรม เป็นการนำเสนอที่มาของความรู้ที่ศึกษาและนำมาใช้ประกอบเพื่อการเขียนรายงาน เช่น ชื่อหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ตลอดจนวิธีการได้มาของข้อมูล เช่น การสัมภาษณ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น บรรณานุกรมจะรวมทั้งรายการเอกสารอ้างอิงทั้งหมดที่อ้างอิงไว้ในเนื้อหา และเอกสารที่ใช้ประโยชน์ในการทำวิจัยถึงแม้จะไม่ได้อ้างอิงไว้ในเนื้อหาก็ตาม

3.3 หน้าบอกตอนของภาคผนวก

3.4 ภาคผนวก เป็นการนำเสนอส่วนเสริมเพื่อช่วยให้เกิดความสมบูรณ์หรือยืนยันคุณภาพของงานวิจัย อาทิ หนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ ผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย หรืออาจจะเป็นข้อมูล เนื้อหา และกระบวนการศึกษาค้นคว้า กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่จำเป็น เป็นต้น

3.5 ประวัติผู้วิจัย เป็นการนำเสนอของผู้วิจัยโดยมีความยาวไม่เกินหนึ่งหน้า ครอบคลุมข้อมูล ชื่อ - นามสกุล ประวัติการศึกษา ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน (ถ้ามี)

องค์ประกอบของวิทยานิพนธ์ที่ใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ

งานวิจัยทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ประกอบไปด้วยงานวิจัยเชิงปริมาณ งานวิจัยเชิงคุณภาพ และงานวิจัยที่ใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงผสมผสาน ซึ่งจะใช้ระเบียบวิธีการวิจัยแบบใดขึ้นอยู่กับปัญหาการวิจัยเป็นสำคัญ การเขียนวิทยานิพนธ์ที่ใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงปริมาณส่วนใหญ่มีแนวทางดังที่กล่าวมาข้างต้น ในที่นี้จะกล่าวถึงการเขียนวิทยานิพนธ์ที่ใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ

การเขียนส่วนเนื้อหาในวิทยานิพนธ์เชิงคุณภาพนั้น โดยทั่วไปจะประกอบด้วยบทต่าง ๆ ได้แก่ บทที่ 1 บทนำ บทที่ 2 เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย จากบทที่ 4 ผลการวิจัย และบทที่ 5 บทสรุป หรือข้อเสนอเชิงทฤษฎีและข้อเสนอแนะ โดยส่วนประกอบของบทต่าง ๆ และจำนวนบทอาจกำหนดแตกต่างกันได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้ขึ้นกับดุลยพินิจของคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

1. บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย ความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของการวิจัย ปัญหา การวิจัย ขอบเขตของการวิจัย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย กรณีที่จำเป็นต้องมีนิยามศัพท์เฉพาะหรือหัวข้ออื่น ๆ สามารถเพิ่มได้ตามความเหมาะสม

1.1 ความสำคัญของปัญหา เป็นการนำเสนอถึงที่มาในการทำวิจัย ว่ามาจากสภาพปัญหาหรือจุดสนใจอย่างไร ในการเขียนให้พยายามผูกประเด็นให้น่าสนใจที่จะติดตามศึกษาในเรื่องนั้น

1.2 ปัญหาการวิจัย เป็นการนำเสนอประเด็นคำถามที่ต้องการคำตอบโดยใช้การวิจัย โดยอาจตั้งคำถามเกี่ยวกับองค์ความรู้เดิมเพื่อนำไปสู่การสร้างความรู้ใหม่หรือขยายขอบเขตของความรู้ที่มีอยู่

1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย เป็นการนำเสนอเจตจำนงในการทำวิจัยว่า ต้องการศึกษาถึงเรื่องใด ถ้ามีหลายเรื่องอาจมีการแยกเป็นหัวข้อๆ ให้ชัดเจนและลำดับเรื่องก่อนหลังให้เหมาะสม วัตถุประสงค์การวิจัยจะต้องนำไปสู่การตอบคำถามการวิจัยที่ได้ตั้งไว้

1.4 ขอบเขตของการวิจัย เป็นการระบุว่า การวิจัยมีขอบเขตกว้างหรือแคบเพียงใด และอย่างไร จะเว้นไม่ศึกษาในเรื่องใด เพราะเหตุใด และให้ระบุด้วยว่า การกำหนดขอบเขตดังกล่าวจะก่อให้เกิดความชัดเจนในการศึกษาอย่างไร

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย เป็นการนำเสนอถึงการคาดหวังผลงานวิจัยว่าจะให้ประโยชน์ต่อแวดวงที่เกี่ยวข้องอย่างไร ในแง่มุมใดบ้าง

2. บทที่ 2 เอกสารงานและวิจัยที่เกี่ยวข้อง แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนแรก เป็นการนำเสนอรายงานการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานของผู้วิจัย การทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่ดี คือ การกำหนดแนวทางที่จะศึกษาเอาไว้ก่อนหรือการทำโครงเรื่อง แล้วนำเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการเขียนส่วนต่าง ๆ ควรมีความต่อเนื่องกันไปจนจบ และการเขียนที่ดีผู้วิจัยต้องทำการอภิปรายในประเด็นต่าง ๆ ของงานส่วนที่สอง เป็นการนำเสนอประเด็นและแนวคิดที่ได้จากการทบทวนงานในส่วนแรก และระบุอย่างชัดเจนว่าการตอบปัญหา การวิจัยในประเด็นต่าง ๆ จะใช้แนวคิดหรือแง่มุมในการวิเคราะห์อย่างไรบ้าง

3. วิธีดำเนินการวิจัย

งานวิจัยเชิงคุณภาพ ส่วนใหญ่นำเสนอถึงปรากฏการณ์ของการศึกษา ที่ระบุว่าผู้วิจัยมีความสนใจปรากฏการณ์ทางสังคมใด สนามหรือพื้นที่ศึกษามีลักษณะสอดคล้องกับปรากฏการณ์นั้นอย่างไร หลังจากนั้นจะบอกถึงวิธีการศึกษาปรากฏการณ์ว่าใช้วิธีการวิจัยแบบใด เทคนิคการวิจัยอะไรบ้าง เช่น การสัมภาษณ์ระดับลึก มีการสร้างแนวคำถามทำอย่างไร ผู้ให้ข้อมูลหลักเป็นบุคคลกลุ่มใดบ้าง โดยควรมีตารางแสดงข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลหลักไว้ด้วย ลำดับต่อมาเป็นการนำเสนอการประมวลผลข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูลว่าใช้วิธีการอย่างไร และอาจกล่าวด้วยว่ามีการนำเสนอผลการวิจัยอย่างไร ในลักษณะใด

4. ผลการวิจัย

การวิจัยเชิงคุณภาพมักนำเสนอข้อมูลและการวิเคราะห์ไปพร้อมกัน การนำเสนอผลการวิจัยอาจแยกเป็นบท ตามประเด็นของปัญหาการวิจัยที่กำหนด ในบางกรณีบทเริ่มต้นในส่วนของผลการวิจัย อาจเป็นบริบทของปรากฏการณ์ที่ศึกษาก่อนก็ได้

5. บทสรุป หรือข้อเสนอเชิงทฤษฎีและข้อเสนอแนะ

การสรุปผลงานวิจัยในลักษณะของการตอบปัญหาการวิจัยตามวัตถุประสงค์การวิจัยที่ได้กำหนดไว้ ข้อเสนอเชิงทฤษฎีต้องมีความเป็นนามธรรมมากกว่าเป็นเพียงการบอกเล่าปรากฏการณ์โดยสรุปเท่านั้น หลังจากให้ข้อเสนอเชิงทฤษฎีแล้ว ผู้วิจัยควรมีข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เหมาะสม เช่น ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการวิจัย

บทที่ 3
รูปเล่มวิทยานิพนธ์

รูปเล่มวิทยานิพนธ์จำเป็นต้องจัดรูปแบบให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เพื่อความเป็นมาตรฐานเดียวกัน ในบทนี้จึงนำเสนอข้อกำหนดเกี่ยวกับกระดาษอักษรในการพิมพ์ และการนำเสนอรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์หรือการจัดรูปเล่มวิทยานิพนธ์ ซึ่งจะยึดตามองค์ประกอบวิทยานิพนธ์ ประกอบไปด้วยสามส่วน ได้แก่ การพิมพ์วิทยานิพนธ์ส่วนหน้า ส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย

ข้อกำหนดเกี่ยวกับกระดาษและมาตรฐานการพิมพ์

1. กระดาษพิมพ์

กระดาษพิมพ์ตั้งแต่หน้าปกในเป็นต้นไป ให้ใช้กระดาษสีขาวคุณภาพดี ไม่มีบรรทัดขนาดมาตรฐาน 8.5 X 11 นิ้ว (A4) ชนิด 80 แกรม/ปอนด์ และพิมพ์หน้าเดียว

2. ตัวพิมพ์

ข้อความในวิทยานิพนธ์ให้พิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำหรับพิมพ์ข้อความ เช่น Microsoft Word และเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ (Laser Printer) พิมพ์ด้วยตัวอักษรสีดำขนาดมาตรฐานชนิดเดียวกันตลอดทั้งเล่ม และพิมพ์ข้อความหน้าเดียวเท่านั้น

2.1 ให้ใช้ตัวพิมพ์ (Font) ชื่อ TH Sarabun PSK ตลอดทั้งเล่มทั้งการพิมพ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2.2 กำหนดมาตรฐานขนาดตัวพิมพ์ดังนี้

2.2.1 การพิมพ์รายละเอียดทั่วไปให้ใช้ตัวพิมพ์ปกติขนาด 16 พอยต์

2.2.2 การพิมพ์ชื่อบท หัวข้อสำคัญ และหน้าบอกตอนให้ใช้ตัวพิมพ์ขนาด 18 พอยต์

2.2.3 การพิมพ์หัวข้อย่อยให้ใช้ตัวพิมพ์หนาขนาด 16 พอยต์

3. การเว้นว่างขอบกระดาษและการลำดับหน้า

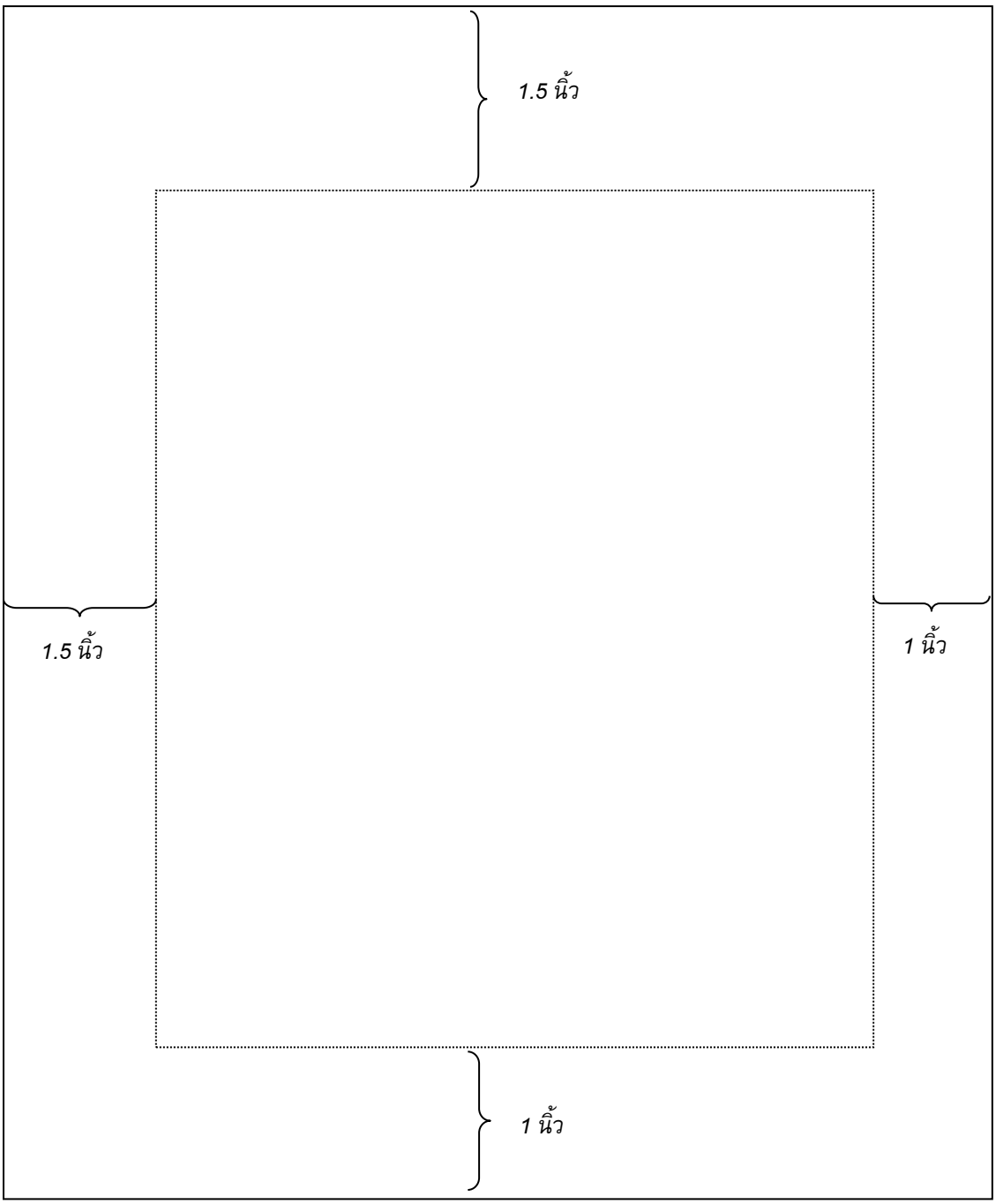
3.1 กำหนดให้เว้นขอบกระดาษว่างไว้ทั้งสี่ด้าน ดังนี้

3.1.1 ขอบกระดาษด้านบน (หัวกระดาษ) ให้เว้น 1.5 นิ้ว ยกเว้นหน้าที่ขึ้นบทใหม่ให้เว้นด้านบนไว้ 2 นิ้ว

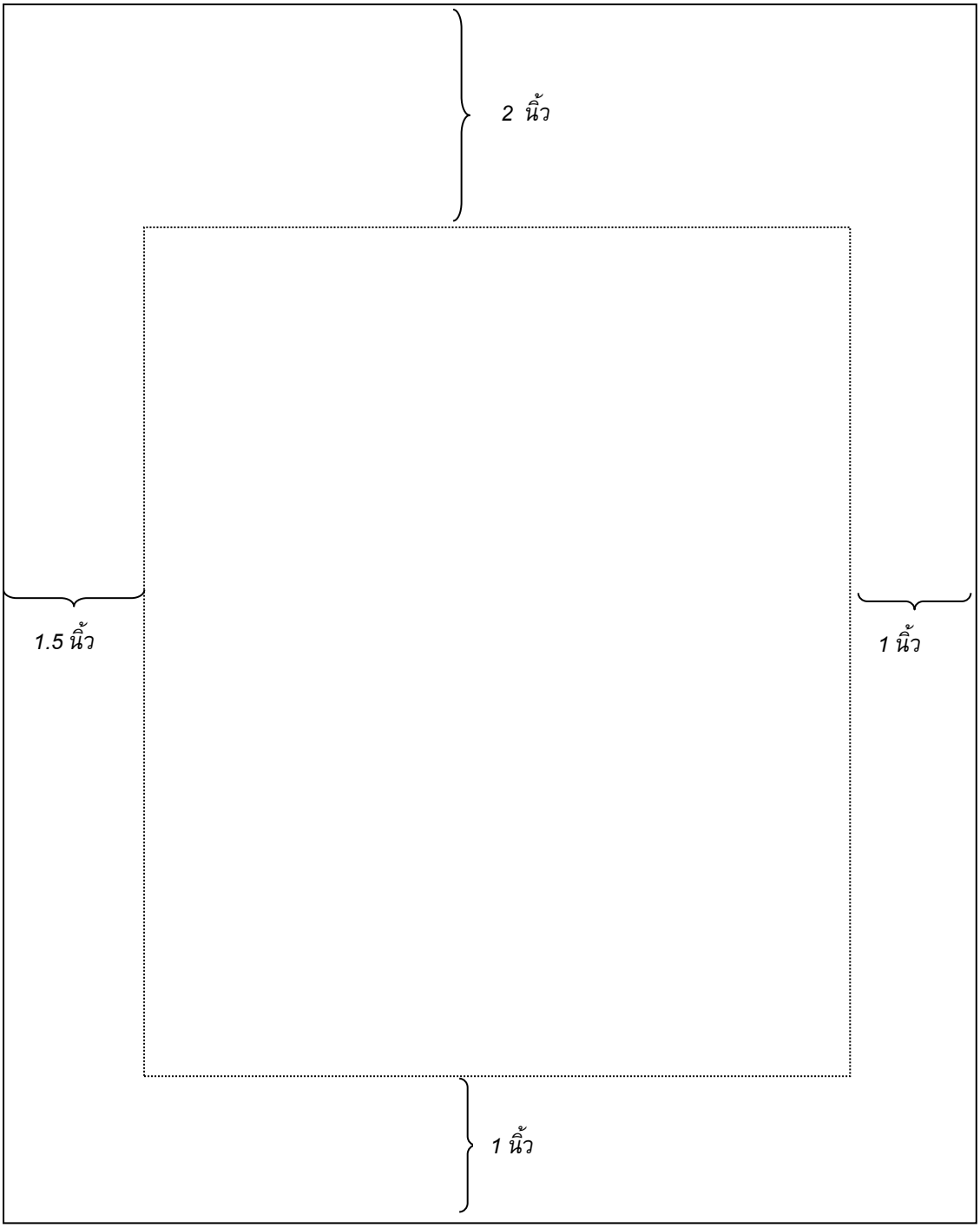
3.1.2 ขอบกระดาษด้านล่าง ให้เว้น 1 นิ้ว

3.1.3 ขอบกระดาษด้านซ้ายมือ 1.5 นิ้ว

3.1.4 ขอบกระดาษด้านขวามือ 1 นิ้ว



ภาพ 2 การเว้นขอบกระดาษหน้าปกติ



ภาพ 3 การเว้นขอบกระดาษหน้าปกใน กิตติกรรมประกาศ สารบัญ บทที่ บรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติผู้วิจัย

3.2 กำหนดให้มีการลำดับหน้าวิทยานิพนธ์ ดังนี้

3.2.1 การลำดับหน้าวิทยานิพนธ์ส่วนหน้า (Preliminary Section) ให้ลำดับหน้าวิทยานิพนธ์ภาษาไทยด้วยตัวอักษร ก ข ค ตามลำดับ (ยกเว้นการใช้ตัวอักษร ฃ และ ฅ) สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ลำดับหน้าด้วยตัวเลขโรมัน i ii iii ตามลำดับ โดยนับหน้า ก หรือ i ตั้งแต่หน้าบทคัดย่อภาษาไทย ที่กลางหน้ากระดาษด้านบนและให้เว้นระยะห่างจากขอบกระดาษด้านบน 1 นิ้ว

3.2.2 ส่วนเนื้อความ (Text Section) และส่วนอื่น ๆ ทั้งหมด ให้ลำดับเลขหน้าด้วยตัวเลขอารบิก ให้พิมพ์หมายเลขลำดับหน้าไว้ที่กลางหน้ากระดาษด้านบนห่างจากริมขอบกระดาษหนึ่งนิ้ว เมื่อขึ้นต้นบทใหม่ทุกบทหรือหน้าที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า แต่ให้นับหน้ารวมด้วย

3.2.3 ไม่ต้องพิมพ์เครื่องหมายใด ๆ ไว้ข้างหน้าหรือข้างหลังตัวอักษรหรือตัวเลขลำดับหน้า

4. การเว้นระยะการพิมพ์และการย่อหน้า

4.1 การเว้นระยะพิมพ์ระหว่างบรรทัดให้เว้นระยะหนึ่งช่วงบรรทัดพิมพ์เดี่ยว[1] ขนาดตัวพิมพ์ 16 พอยต์ เมื่อจะขึ้นหัวข้อหลักหรือหัวข้อรองให้เว้นระยะหนึ่งบรรทัดพิมพ์เดี่ยว ยกเว้นที่กำหนดเป็นอย่างอื่น

4.2 การพิมพ์อักษรตัวแรกเมื่อมีย่อหน้าหรือขึ้นย่อหน้าใหม่ให้เว้นระยะ 0.6 นิ้ว จึงเริ่มพิมพ์อักษรตัวแรกของข้อความ หรือประมาณ 1.5 นิ้วจากระยะกั้น

4.3 กำหนดให้เว้นหนึ่งช่วงตัวอักษรหลังเครื่องหมายจุลภาค (,) เครื่องหมายทวิภาคหรือ จุดคู่ (:) และเครื่องหมายอัฒภาค (;)

4.4 เว้นสองช่วงตัวอักษรหลังเครื่องหมายมหัพภาค (.) เครื่องหมายปรัศนี (?) และเครื่องหมายอัศเจรีย์ (!) ยกเว้นกรณีหลังชื่อย่อให้เว้นหนึ่งช่วงตัวอักษร

4.5 นอกจากข้อ 4.1 – 4.4 ให้ดูตัวอย่างการเว้นระยะพิมพ์ในหลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและเครื่องหมายอื่น ๆ ของราชบัณฑิตยสถาน

การพิมพ์วิทยานิพนธ์ส่วนหน้า

ส่วนหน้าวิทยานิพนธ์ ประกอบไปด้วย ปกนอก ใบรองปก ปกในภาษาไทย ปกในภาษาอังกฤษ หน้าอนุมัติ บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ มีวิธีการพิมพ์ ดังนี้

1. **ปกนอกและสันปก**

1.1 ปกนอกต้องเป็นปกแข็งหุ้มผ้าแรกซีนสีเขียวเข้ม พิมพ์ข้อความภาษาไทยด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 20 พอยต์ ตัวอักษรบนปกนอกและสันปกให้พิมพ์ด้วยตัวพิมพ์เดินทอง

1.2 ข้อความปกหน้า ประกอบด้วยสามตอน ได้แก่

1.2.1 ตอนบนให้พิมพ์ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์กึ่งกลางบรรทัด ห่างจากขอบกระดาษบนสองนิ้ว การพิมพ์ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์หากเกินหนึ่งบรรทัดให้ต่อบรรทัดที่สอง หรือสาม หรือสี่ โดยจัดข้อความให้อยู่ในลักษณะของสามเหลี่ยมหน้าจั่วหัวกลับ ▽ และคำนึงถึงความถูกต้องทางหลักภาษาไทย เช่น

---

[1]กดแป้นรับข้อมูล Enter หนึ่งครั้งของขนาดตัวอักษรเท่ากับ 16 พอยต์

การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุโขทัย เขต 1

ตัวพิมพ์หนาขนาด 20 พอยต์

1.2.2 ตอนกลางให้พิมพ์ชื่อผู้ทำวิจัย โดยระบุเพียงชื่อและนามสกุลไม่มีคำหน้านาม ยกเว้น หากมี ยศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ ให้ระบุด้วย เช่น

พิมพ์ ทวีนาท

ตัวพิมพ์หนาขนาด 20 พอยต์

1.2.3 ตอนล่างให้พิมพ์ข้อความเกี่ยวกับการเสนอวิทยานิพนธ์ตามกฎเกณฑ์การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตามแบบที่กำหนด การค้นคว้าอิสระให้ใช้คำว่า การค้นคว้าอิสระ แทนคำว่า วิทยานิพนธ์ และบรรทัดสุดท้ายให้พิมพ์ปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา เช่น

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
2566

ตัวพิมพ์หนาขนาด 20 พอยต์

1.3 การพิมพ์สันปกให้พิมพ์ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ชื่อผู้ทำวิจัย (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ) และปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา โดยมีรายละเอียดการพิมพ์ ดังนี้

1.3.1 ให้พิมพ์ชื่อผู้วิจัยห่างจากขอบสันปกด้านซ้ายหรือหัวเล่ม 0.5 นิ้ว เว้นระยะสองตัวอักษร[1] แล้วจึงพิมพ์ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์โดยวางตัวอักษรตั้งขึ้นด้านหน้าวิทยานิพนธ์ เรียงข้อความจากซ้ายไปขวา (ด้านหัวไปท้ายเล่ม) เว้นระยะสองตัวอักษรแล้วจึงพิมพ์ปีการศึกษาที่สำเร็จโดยเว้นระยะให้เหลือจากขอบสันปกด้านขวาหรือท้ายเล่ม 0.8 -1 นิ้ว

[1] ระยะหนึ่งตัวอักษรใช้สัญลักษณ์// หมายถึง การเคาะสเปซบาร์สองครั้งในการพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์

1.3.2 หากชื่อเรื่องยาวจำเป็นต้องพิมพ์ต่อในบรรทัดที่สองให้พิมพ์ข้อความในบรรทัดที่สอง เว้นระยะสองตัวอักษรแล้วพิมพ์ปีการศึกษาที่ทำวิจัยสำเร็จพิมพ์ในบรรทัดที่สอง จากนั้นจัดข้อความให้อยู่ในแนวกึ่งกลาง

1.3.3 การพิมพ์สันปกให้ใช้ตัวพิมพ์ขนาด 18 พอยต์ยกเว้นชื่อเรื่องยาวเป็นสองบรรทัดหรือสันวิทยานิพนธ์ไม่หนาพอให้ใช้ตัวพิมพ์ขนาด 16 พอยต์ได้

	พิมพ์//ทวีนาท////การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา...////2566	

0.5 นิ้ว *0.8-1 นิ้ว*

2. ใบรองปก

ใบรองปกให้ใช้กระดาษชนิดและขนาดเดียวกับกระดาษที่ใช้พิมพ์เนื้อหาวิทยานิพนธ์ วางรองปกนอกด้านหน้าหนึ่งแผ่นด้านหลังหนึ่งแผ่น ไม่พิมพ์ข้อความ

3. ปกใน

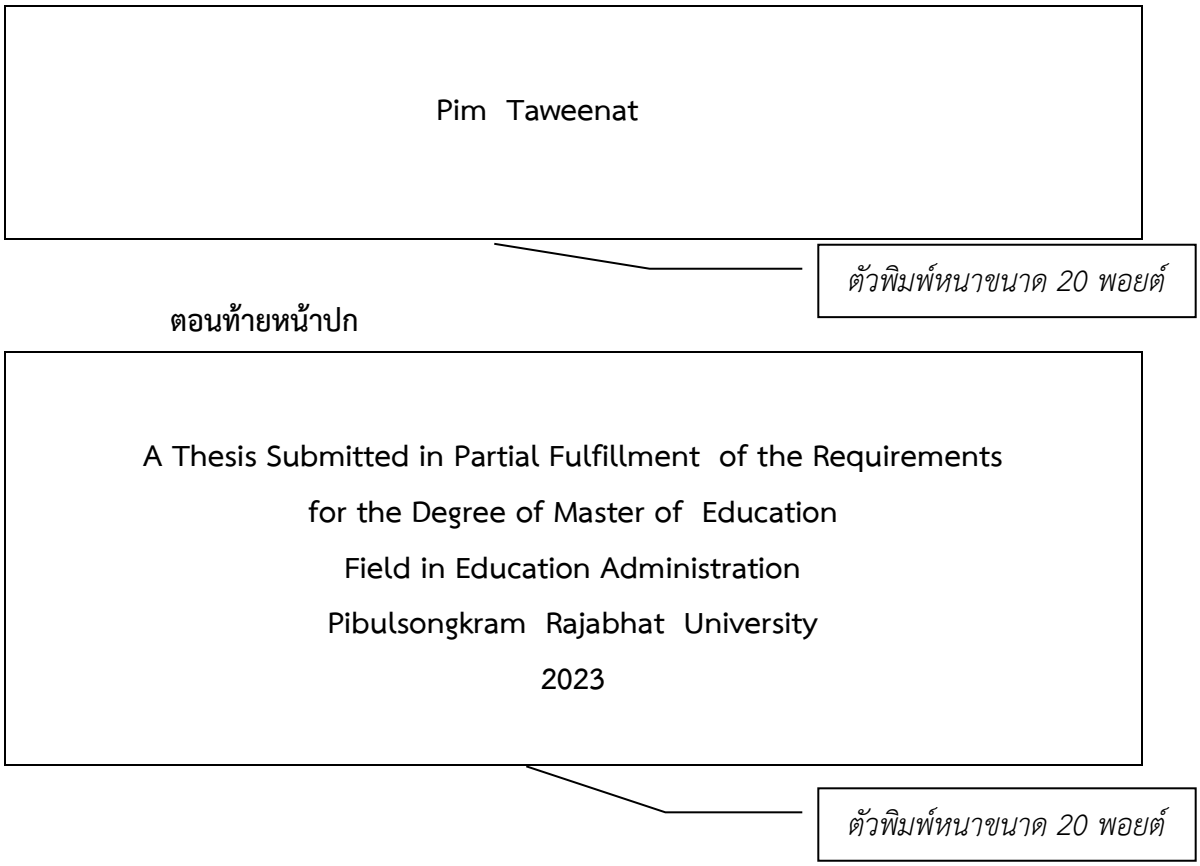
ปกในภาษาไทยให้พิมพ์ข้อความและรูปแบบการพิมพ์เหมือนกับปกนอกทุกประการ ส่วนปกในภาษาอังกฤษให้พิมพ์ข้อความเป็นภาษาอังกฤษ โดยอักษรตัวแรกของคำหลักให้พิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำบุพบท คำสันธาน คำเชื่อมต่าง ๆ เช่น in and the ที่อยู่ระหว่างคำให้ใช้ตัวพิมพ์เล็ก

ตอนบนหน้าปก

The Participation in School Administration Management of the Office Sukhothai Basic Education Area, Area I

ตัวพิมพ์หนาขนาด 20 พอยต์

ตอนกลางหน้าปก



ตอนท้ายหน้าปก

4. หน้าอนุมัติ

การพิมพ์หน้าอนุมัติให้ใช้กระดาษที่จัดทำขึ้นเฉพาะของมหาวิทยาลัยมีตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามเป็นลายน้ำสีเขียวกลางหน้ากระดาษ การพิมพ์แบ่งออกเป็นสองส่วน ดังนี้

4.1 ส่วนแรก ได้แก่ ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ชื่อผู้วิจัย สาขาวิชา และประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

4.1.1 บรรทัดแรกให้พิมพ์คำว่า ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ห่างจากขอบกระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว ติดริมซ้ายหน้ากระดาษ ด้วยตัวพิมพ์ปกติขนาด 16 พอยต์ บรรทัดต่อมาให้พิมพ์ชื่อผู้วิจัย สาขาวิชา และประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการ (ถ้ามี) โดยใช้แนวปฏิบัติเดียวกัน

4.1.2 ให้ขีดเส้นกั้นหน้ายาวตลอดขอบเขตการพิมพ์โดยเว้นจากบรรทัดก่อนหน้าหนึ่งช่วงระยะ 1 บรรทัด และจากเส้นกั้นหน้าให้เว้นระยะ 0.6 นิ้ว จึงเริ่มพิมพ์อักษรตัวแรกของข้อความ การอนุมัติวิทยานิพนธ์ตัวพิมพ์ปกติขนาด 16 พอยต์เช่นเดิม ติดริมซ้ายของหน้ากระดาษจนหมดข้อความ

4.1.3 ให้พิมพ์จุดไข่ปลาเพื่อให้คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม โดยเว้นจากบรรทัดก่อนหน้าหนึ่งช่วงระยะบรรทัดพิมพ์คู่ และเว้นจากขอบซ้ายของขอบเขตการพิมพ์ 18 ตัวอักษร บรรทัดต่อมาให้พิมพ์ชื่อนามสกุลในวงเล็บให้อยู่กึ่งกลางระยะจุดไข่ปลา แล้วพิมพ์วันเดือนปีที่อนุมัติในบรรทัดต่อมา ให้จัดกึ่งกลางเช่นเดียวกับชื่อนามสกุล

4.2ส่วนที่สอง เป็นการพิมพ์รายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

4.2.1 การพิมพ์ส่วนที่สองให้เริ่มพิมพ์โดยเว้นบรรทัดสุดท้ายของส่วนแรกหนึ่งระยะบรรทัดพิมพ์คู่ แล้วจึงเริ่มพิมพ์คำว่า คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ติดริมซ้ายของหน้ากระดาษ

4.2.2 ให้เว้นหนึ่งระยะบรรทัดพิมพ์เดี่ยวจากบรรทัดก่อนหน้า แล้วจึงเริ่มพิมพ์จุดไข่ปลาเพื่อให้ประธานกรรมการลงนาม เริ่มพิมพ์จุดไข่ปลาโดยเว้นจากริมขอบเขตการพิมพ์ด้านซ้าย 18 ตัวอักษร บรรทัดต่อมาให้พิมพ์ชื่อ นามสกุล ของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ พร้อมตำแหน่งทางวิชาการในวงเล็บโดยจัดชิดริมซ้ายโดยให้ตรงกับจุดไข่ปลาบรรทัดก่อนหน้าเว้นระยะระหว่างกรรมการแต่ละท่านหนึ่งช่วงระยะบรรทัดพิมพ์เดี่ยว

4.2.3 หลังจากการพิมพ์คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แล้วให้เว้นหนึ่งระยะบรรทัดพิมพ์คู่ แล้วจึงพิมพ์คำว่า ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม กึ่งกลางหน้ากระดาษ

5. บทคัดย่อ

การพิมพ์บทคัดย่อให้แบ่งเป็นสามส่วนให้พิมพ์อยู่ภายในหนึ่งหน้า ดังนั้นการพิมพ์อาจใช้ตัวพิมพ์เล็กกว่าปกติได้ แต่ไม่ต่ำกว่า 14 พอยต์ และให้ใช้ตัวพิมพ์ขนาดเดียวกันทั้งหน้ามีรายละเอียดการพิมพ์ดังนี้

5.1 ส่วนแรก ประกอบด้วย ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ (Title) ชื่อผู้วิจัย (Author) ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (Advisors) โดยบรรทัดแรกให้พิมพ์ห่างจากขอบกระดาษ 1.5 นิ้ว ติดริมซ้ายมือของหน้า พิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ขนาด 16 พอยต์ มีแนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการพิมพ์ส่วนแรกของหน้าอนุมัติ

5.2 ส่วนที่สอง เป็นรายละเอียดของบทคัดย่อ ให้เว้นจากบรรทัดสุดท้ายของส่วนแรกหนึ่งระยะบรรทัดพิมพ์เดี่ยว แล้วจึงพิมพ์คำว่า บทคัดย่อ (Abstract) ด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 16 พอยต์ โดยจัดกึ่งกลางบรรทัด บรรทัดต่อมาให้เริ่มพิมพ์เนื้อความของบทคัดย่อ โดยให้ระบุวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัยโดยสังเขปผลการวิจัยนำเสนอเป็นความเรียงภายในหนึ่งหน้าการพิมพ์เนื้อความบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ใช้คำไม่เกิน 200 คำ

5.3 ส่วนที่สาม เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อผู้วิจัย สาขาวิชา ปีการศึกษาที่สำเร็จ และลงนามผู้วิจัย ประธานที่ปรึกษา และกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

6. กิตติกรรมประกาศ

การแสดงความขอบคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือในการทำวิทยานิพนธ์จนสำเร็จ อาทิ หน่วยงานหรือแหล่งทุนวิจัย ผู้ให้คำปรึกษา แหล่งข้อมูล เป็นต้น การกล่าวถึงชื่อบุคคลควรกล่าวถึงชื่อและนามสกุลจริง คำนำหน้านาม ยศ หรือตำแหน่งทางวิชาการ ให้ใช้คำเต็ม เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ พลตำรวจโท สำหรับบุคคลทั่วไปอาจใช้คำว่า นาย หรือคุณ นำหน้าชื่อ หรือหากจำเป็นอาจจะต้องระบุตำแหน่งเพื่อแสดงให้เห็นถึงความเกี่ยวข้องของบุคคลผู้นั้นในการทำวิทยานิพนธ์ เช่น นายศักดิ์ ทินราช ผู้อำนวยการโรงเรียน

การพิมพ์กิตติกรรมประกาศมีรายละเอียดการพิมพ์ดังนี้

6.1 พิมพ์คำว่า กิตติกรรมประกาศ ห่างจากขอบกระดาษด้านบนสองนิ้วด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 18 พอยต์ โดยจัดกึ่งกลางบรรทัด ข้อความทั่วไปใช้ตัวพิมพ์ขนาด 16 พอยต์

6.2 หมดข้อความกิตติกรรมประกาศ แล้วให้เว้น 2 บรรทัด แล้วพิมพ์ชื่อผู้วิจัยไว้ในตำแหน่งที่ค่อนไปทางตอนท้ายของบรรทัด

7. สารบัญ

7.1 สารบัญเนื้อหา

สารบัญเนื้อหา คือ บัญชีบทและตอนต่าง ๆ ที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์ เรียงลำดับตามเนื้อหา เพื่อให้ผู้อ่านได้สามารถตรวจสอบหัวข้อต่าง ๆ ที่ต้องการว่าอยู่หน้าใด การพิมพ์สารบัญเนื้อหา มีรายละเอียดการพิมพ์ ดังนี้

7.1.1 ให้พิมพ์คำว่า **สารบัญ** ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษตอนบนขนาดตัวอักษร 18 พอยต์ ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้พิมพ์ด้วยตัวใหญ่ทั้งหมด

7.1.2 หัวข้อที่ปรากฏในสารบัญจะต้องตรงกับหัวข้อที่ปรากฏในตอนต่าง ๆของส่วนเนื้อหาวิทยานิพนธ์ทุกถ้อยคำและเรียงตามลำดับเนื้อหา

7.1.3 ถัดจากคำว่า **สารบัญ** ที่อยู่กลางหน้ากระดาษ ให้เว้นระยะ 2 ช่วงบรรทัดพิมพ์คู่ (ถ้าเป็นการพิมพ์ด้วยโปรแกรมพิมพ์คอมพิวเตอร์ ให้เว้น 2 บรรทัด หรือกดเอนเทอร์ 2 ครั้ง) ชิดซ้ายมือสุด มีคำว่า **บทที่** ขวามือสุดมีคำว่า **หน้า** บรรทัดถัดลงมาเป็น **เลขของบทที่** โดยพิมพ์เว้นระยะจากแนวคั่นหน้า 2 ตัวอักษร ไม่ต้องมีมหัพภาคตามหลัง แล้วเว้น 2 ระยะตัวอักษร จึงพิมพ์หัวข้อของบทนั้น จบข้อความแล้วใช้จุดไข่ปลาไปเกือบถึงใต้คำว่า หน้า ให้ระยะห่างประมาณ 4 ตัวอักษรแล้วพิมพ์เลขหน้า ถ้าเป็นเลขตัวเดียวตัวเลขต้องตรงกับสระอาของคำว่า **หน้า** ถ้าเป็นเลขมากกว่า 1 ตัว ตัวเลขสุดท้ายต้องตรงกับสระอาของคำว่า **หน้า**

7.1.4 ถ้ามีหัวข้อย่อยให้พิมพ์ที่บรรทัดถัดไปโดยเว้นจากอักษรตัวแรกของหัวข้อที่อยู่ถัดข้างบน 3 ตัวอักษร จบชื่อหัวข้อแล้วพิมพ์จุดไข่ปลาเช่นเดียวกับที่อธิบายในข้อ 7.1.3

7.1.5 ระหว่างหัวข้อ บทที่และหัวข้อสำคัญอื่น ๆ เช่น บรรณานุกรม ภาคผนวก ให้เว้นห่าง 2 บรรทัด ส่วนหัวข้อย่อยที่ปรากฏในแต่ละบทให้เว้นห่าง 1 บรรทัดตามปกติ

7.1.6 ชื่อบทหรือหัวข้อ หากข้อความยาวเลยแนวที่ต้องพิมพ์เลขหน้า ให้พิจารณาตัดคำให้เหมาะสมถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา แล้วนำไปขึ้นบรรทัดใหม่ถัดไป โดยพิมพ์ข้อความห่างจากอักษรตัวแรกของข้อความบรรทัดแรกของชื่อบทหรือตอนนั้น 3 ตัวอักษร

7.1.7 สารบัญถ้ายาวต้องต่อในหน้าถัดไป ให้พิมพ์หัวข้อเช่นเดียวกับในหน้าแรก หากในหน้าแรก หัวข้อย่อยของบทท้ายในหน้าแรกนั้นยังไม่จบ เมื่อไปต่อในหน้าถัดไปต้องระบุเลขบท การใช้จุดไข่ปลา และการพิมพ์เลขหน้า ให้ปฏิบัติดังที่กล่าวมาแล้ว

7.1.8 เลขหน้าขององค์ประกอบส่วนหน้าไม่ต้องใส่ไว้ในสารบัญ

7.1.9 ในสารบัญให้ระบุหน้าของบรรณานุกรม ภาคผนวก และดรรชนี (ถ้ามี) ภาคผนวกหากมีหลายภาค ให้ระบุชื่อของภาคผนวกย่อยต่าง ๆ พร้อมทั้งเลขหน้าไว้ด้วย

7.1.10 เลขหน้าที่เป็นตัวอักษรให้เริ่มตั้งแต่หน้า **ก** โดยนับปกในภาษาไทยเป็นหน้า ก และนับถัดไปเรื่อย ๆ จนถึงหน้าสารบัญรูปภาพ (ไม่นับตัวอักษร ฃ และ ฅ) การเขียนกำกับให้เขียนกำกับตั้งแต่หน้าที่ 2 ของเรื่องนั้น ๆ เป็นต้นไป โดยหน้าแรกของเรื่องไม่ต้องเขียนชื่อหน้าที่เป็นตัวอักษรกำกับ

7.2 สารบัญตาราง

สารบัญตาราง คือ สารบัญรายการของตารางที่เสนอข้อมูลต่าง ๆ สารบัญตารางให้อยู่ต่อจากสารบัญการแสดงรายการ ในสารบัญตารางให้เสนอตามลำดับหมายเลขของตารางที่ปรากฏในเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ หลักเกณฑ์การพิมพ์สารบัญตารางใช้แนวเดียวกันกับการพิมพ์สารบัญเนื้อหา

7.3 สารบัญภาพ

สารบัญภาพ คือ สารบัญรายการของภาพ ที่นำมาประกอบการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์อยู่ต่อจากสารบัญตาราง การพิมพ์รายการแสดงชื่อภาพประกอบใช้หลักเกณฑ์ในแนวเดียวกันกับการพิมพ์สารบัญเนื้อหา

การพิมพ์วิทยานิพนธ์ส่วนเนื้อหา

วิทยานิพนธ์ส่วนเนื้อหาจะแบ่งออกเป็นบทต่าง ๆ และในแต่ละบทจะประกอบด้วยหัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง หัวข้อย่อย ตารางและภาพประกอบ การพิมพ์วิทยานิพนธ์ ส่วนเนื้อหา มีวิธีการพิมพ์ ดังนี้

1. บท (Chapter) เมื่อขึ้นบทใหม่จะต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ (ไม่ต้องใส่เลขหน้า) เลขประจำบทให้ใช้เลขอารบิก โดยพิมพ์คำว่า “บทที่” ไว้ตรงกลางตอนบนสุดของหน้ากระดาษส่วน

“ชื่อบท” ให้พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษเช่นกัน โดยให้พิมพ์ต่ำลงมาจากบรรทัดบน 4 ช่วงระยะพิมพ์เดี่ยว ชื่อบทที่ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2 – 3 บรรทัด โดยพิมพ์เรียงลงมาเป็นรูปหน้าจั่วกลับและพิมพ์ด้วยตัวหนา

2. หัวข้อในบท (Headings) การแบ่งหัวข้อในแต่ละบทประกอบด้วย หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง หัวข้อย่อย ฯลฯ

2.1 หัวข้อใหญ่ หมายถึง หัวข้อซึ่งมิใช่ชื่อบท ให้พิมพ์ชิดริมขอบกระดาษด้านซ้าย การพิมพ์ให้เว้นระยะห่างจากบรรทัดบน 4 ช่วง ระยะพิมพ์เดี่ยวและให้พิมพ์ด้วยตัวหนา

สำหรับวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ สำหรับตัวแรกของคำแรกและของทุก ๆ คำในหัวข้อใหญ่ต้องพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่เสมอ ยกเว้นบุพบท (Preposition) สันธาน (Conjunction) และคำนำหน้านาม (Article) ไม่ต้องพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ แต่ถ้าคำเหล่านี้เป็นคำแรกของหัวข้อหรือประกอบด้วยตัวอักษรเกินกว่า 6 ตัวขึ้นไป ต้องพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่

อนึ่ง ถ้าขึ้นหัวข้อใหม่และมีที่ว่างสำหรับพิมพ์ข้อความต่อไปนี้ได้ไม่เกินหนึ่งบรรทัด ให้ขึ้นหัวข้อใหม่หน้าถัดไป

2.2 หัวข้อรอง ให้พิมพ์ที่ย่อหน้าแรก หัวข้อย่อยให้พิมพ์ที่ย่อหน้าสอง หัวข้อย่อย ๆ ถัดลงไปให้พิมพ์ที่ย่อหน้าสาม หรือสี่ไปตามลำดับ และข้อความภายใต้หัวข้อรองหรือหัวข้อย่อย ให้พิมพ์บรรทัดถัดไปจากหัวข้อนั้น โดยให้ตั้งแท็บเริ่มต้นที่ 0.6 นิ้ว และระยะถัดไปเพิ่มระยะละ 0.25 นิ้วตามลำดับดังนี้ 0.6, 0.85, 1.10, 1.35, 1.6, 1.85 นิ้ว...

2.3 หัวข้อภาษาไทยที่จำเป็นต้องมีภาษาอังกฤษกำกับคำภาษาอังกฤษทุกคำให้ขึ้นต้นด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้นคำนำหน้านามที่อยู่ในวลีหรือประโยค คำบุพบท คำสันธาน

2.4 ข้อความในเนื้อหาบทนิพนธ์ที่จำเป็นต้องมีภาษาอังกฤษกำกับในบางส่วน ภาษาอังกฤษนั้นคำแรกให้ขึ้นต้นด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ส่วนคำถัดไปให้ใช้ตัวพิมพ์เล็กโดยตลอด ยกเว้นชื่อเฉพาะ

2.5 ข้อความเนื้อหาที่เป็นสมการหรือสูตรที่ซับซ้อน ให้แยกลงมาพิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากข้อความบนและล่างอย่างละสองช่วงบรรทัดปกติ

2.6 การใช้ตัวอักษรหรือตัวเลขกำกับหัวข้อในบทขึ้นอยู่กับความเหมาะสม ผู้เขียนอาจใช้ตัวอักษรกำกับสลับกับตัวเลข หรือตัวเลขอย่างเดียวก็ได้ แต่ไม่ควรใช้ตัวเลข มากกว่า 4 ตัว (เช่น 1.1.1.1) และถ้าเลือกใช้ระบบใดแล้วให้ใช้อย่างนั้นไปตลอดเล่ม ใช้ได้ 2 รูปแบบ ดังนี้

2.6.1 ใช้ตัวเลขและเครื่องหมายมหัพภาคกำกับ เช่น

1. .....

1.1 .....

1.2 .....

1.2.1 .....

1.2.2 .....

1.2.2.1 .....

1.2.2.2 .....

2. .....

2.1 .....

2.6.2 การใช้ตัวเลขและตัวอักษรกำกับหัวข้อ

1. .....

ก. .....

1) .....

2) .....

ข. .....

2. .....

ก. .....

1) .....

2) .....

หรือ

1. .....

A. .....

1) .....

2) .....

B. .....

2. .....

A. .....

3. ตารางและภาพประกอบ

คำอธิบายตารางและภาพประกอบ ให้ใช้ภาษาเดียวกับภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์ โดยใส่ลำดับภาพตามบท

3.1 ตาราง ประกอบด้วย ลำดับที่ของตาราง ชื่อตาราง ส่วนข้อความและที่มาของตาราง

3.1.1 การพิมพ์ตารางให้พิมพ์คำว่า **ตาราง** เว้นระยะสองช่วงตัวอักษร พิมพ์ชื่อตาราง กรณีที่ชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของบรรทัดถัดไปตรง

กับตัวแรกของชื่อตาราง หากมีคำอธิบายเพิ่มเติมที่ต้องการระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ให้นำไปใส่ไว้ในหมายเหตุท้ายตาราง การอ้างอิงที่มาจากแหล่งอื่นของตารางให้ใช้ ตามรายละเอียดในการอ้างอิง

3.1.2 เส้นตาราง ใส่เฉพาะเส้นแนวนอน ส่วนหัวตาราง และท้ายตาราง ไม่ต้องใส่เส้นระหว่างแถว (ยกเว้นกรณีที่มีการแบ่งส่วนตารางที่อาจทำให้ผู้อ่านสับสน อาจใช้เส้นประระหว่างแถวได้) และไม่ใส่เส้นแนวตั้ง

3.1.3 ตารางที่มีความยาวไม่สามารถพิมพ์ให้สิ้นสุดในหน้าเดียวได้ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือไปหน้าถัดไป ทั้งนี้จะต้องพิมพ์ลำดับที่ตารางและพิมพ์คำว่า (ต่อ) หรือ (Continued) ไว้ในวงเล็บ

3.1.4 ตารางที่มีความกว้างเกินกว่าที่จะบรรจุในหน้ากระดาษเดียวได้อาจย่อส่วนลงได้ แต่ให้มีขนาดที่สามารถอ่านได้ชัดเจน

3.1.5 ตารางอาจพิมพ์ตามแนวขวางของกระดาษได้โดยให้ส่วนบนตารางหันเข้าหาขอบซ้ายของกระดาษ และมีขนาดไม่เกินกำหนดสำหรับการกำหนดขอบกระดาษส่วนการพิมพ์หมายเลขหน้าให้พิมพ์เช่นเดียวกับหน้าอื่น ๆ

3.1.6 ตารางที่มีความจำเป็นน้อยต่อเนื้อหาการบรรยายในวิทยานิพนธ์ให้แสดงไว้ในภาคผนวก

3.2 ภาพประกอบ หมายถึง รูปภาพ แผนภูมิ แผนที่ กราฟ ฯลฯ การจัดพิมพ์ภาพประกอบให้ถือเกณฑ์ตามตารางโดยปริยาย

3.2.1 กรณีที่เป็นกราฟ แผนที่ หรือรูปเขียนจะต้องทำเป็นภาพอัดสำเนาบนกระดาษให้ชัดเจน

3.2.2 กรณีที่เป็นภาพขนาดเล็กกว่าหน้ากระดาษให้ติดให้เรียบร้อย และถาวร

3.2.3 คำบรรยายภาพอยู่ใต้ภาพ

3.2.4 อาจเรียงหมายเลขลำดับภาพตั้งแต่ภาพแรกจนถึงภาพสุดท้ายในวิทยานิพนธ์หรือเรียงหมายเลขลำดับภาพในแต่ละตอน

3.2.5 ระบุหมายเลขลำดับภาพในวิทยานิพนธ์ภาษาไทยว่าภาพ 1 ส่วนในวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษให้ใช้ Figure 1, Figure 2 ตามลำดับ เว้นระยะสองช่วงตัวอักษรแล้วจึงพิมพ์ชื่อภาพ

3.2.6 ชื่อภาพประกอบควรเป็นข้อความที่กะทัดรัด และสื่อความหมายชัดเจน

4. การพิมพ์ชื่อด้านวิทยาศาสตร์

การพิมพ์ชื่อด้านวิทยาศาสตร์ของจุลชีพ พืช สัตว์ ให้ใช้ตามประมวลนามศาสตร์สากล (International Code of Nomenclature) คือ ทำให้เด่นชัดจากการพิมพ์ข้อความอื่น ๆ โดย

การขีดเส้นใต้ หรือพิมพ์ด้วยตัวเอียง ส่วนวิธีเขียนชื่อวิทยาศาสตร์ให้เป็นไปตาม Binomial System คือ ประกอบด้วย 2 คำ คำแรกเป็น Genus ต้องขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวใหญ่ คำหลังเป็น Species เขียนห่างจากคำแรก 1 ช่วงตัวอักษรและขึ้นต้นด้วยตัวอักษรเล็ก ท้ายชื่อด้านวิทยาศาสตร์มักมีชื่อ – สกุล ของบุคคลแรกที่กำหนดชื่อนั้น ๆ กำกับอยู่ ถ้าเป็นชื่อสกุลที่รู้จักกันแพร่หลายแล้วอาจใส่ชื่อย่อ เช่น Linnaeus ย่อเป็น linn. หรือ L. กรณีที่มีผู้กำหนดชื่อถึง 2 คน ก็ให้ใส่ชื่อทั้ง 2 ชื่อ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

จุลชีพ เช่น Escherichia coli หรือ *Escherichia coli*
Bacillus subtilis หรือ *Bacillus subtilis*
Aspergillus flavus หรือ *Aspergillus flavus*

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

สัตว์ เช่น Lycosa pseudoannulata Rosenber and Strand หรือ *Lycosa pseudoannulata* Rosenber and Strand

การเขียนชื่อวิทยาศาสตร์ จะใช้ชื่อเต็มเฉพาะเมื่ออ้างถึงครั้งแรก การอ้างถึงในครั้งต่อ ๆ ไปให้ใช้ชื่อ Genus ย่อเป็นอักษรตัวใหญ่แต่ชื่อ Species ยังคงใช้ชื่อเต็มตามเดิมและไม่ต้องมีชื่อบุคคลที่กำหนดชื่อกำกับ

การพิมพ์วิทยานิพนธ์ส่วนท้าย

1. ส่วนภาคผนวก

ภาคผนวก คือ ส่วนประกอบที่เพิ่มมาเพื่อช่วยให้เกิดความสมบูรณ์ของข้อมูลเนื้อหาและกระบวนการศึกษาค้นคว้า เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ นอกจากนี้อาจมีรายละเอียดปลีกย่อยอื่น ๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการศึกษา รูปภาพกิจกรรม เป็นต้น

หน้าแรกของภาคผนวกให้ขึ้นหน้าใหม่ ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า (นับแต่หน้าต่อเนื่องจากหน้าก่อน) และมีคำว่า ภาคผนวก อยู่กลางหน้ากระดาษ หากมีหลายภาคผนวกให้แยกเป็น ‘ภาคผนวก ก” “ภาคผนวก ข” “ภาคผนวก ค” ตามลำดับ และขึ้นหน้าใหม่ เมื่อขึ้น ภาคผนวกใหม่

2. ส่วนประวัติผู้วิจัย

การเขียนประวัติของนักศึกษาเองโดยมีความยาวไม่เกิน 1 หน้า ครอบคลุมข้อมูล ชื่อ – นามสกุล วัน เดือน ปีเกิด จังหวัดและประเทศที่เกิด ประวัติการศึกษา ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน (ถ้ามี)

3. ส่วนอื่น ๆ

การพิมพ์ส่วนอื่น ๆ ได้แก่ การพิมพ์บรรณานุกรม นั้น มีรายละเอียดการพิมพ์อยู่ในบทที่ 6 และการพิมพ์หน้าบอกตอนของบรรณานุกรม หน้าบอกตอนของภาคผนวก นั้น มีตัวอย่างการพิมพ์อยู่ในภาคผนวก

บทที่ 4
การอ้างอิง

การศึกษาค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ผู้เขียนมักอาศัยแหล่งข้อมูลปฐมภูมิ เช่น รายงานการวิจัย รายงานการประชุม วารสาร สิทธิบัตร เอกสารสำคัญต่าง ๆ การสัมภาษณ์ เป็นต้น แหล่งข้อมูลทุติยภูมิทั้งที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ และสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ การอ้างอิงข้อมูลในลักษณะนี้ ผู้อ้างอิงจะต้องมีจริยธรรมและเคารพสิทธิของผู้เขียนดั้งเดิมโดยการอ้างอิงหรือระบุแหล่งข้อมูลที่ใช้ให้ถูกต้องตามระบบสากลนิยม และเป็นระบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

การอ้างอิง (**Citation**) หมายถึง การบอกรายละเอียดของแหล่งสารสนเทศที่นำมาใช้อ้างอิงในการศึกษาค้นคว้าเพื่อเขียนรายงาน วิทยานิพนธ์ วิจัย ตลอดจนหนังสือวิชาการ ในที่นี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จะกำหนดให้เขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาระบบนาม-ปี (Author-Date Citation system) ในการทำวิทยานิพนธ์ ตามรูปแบบเอพีเอ ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 7 (APA 7th Edition)

วิธีการอ้างอิงระบบนามปี

การอ้างอิงระบบนามปีตามหลักเกณฑ์ของ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 7 สามารถแบ่งได้ 2 วิธีคือ

1. อ้างอิงก่อนข้อความ (Narrative citation) เป็นการบอกแหล่งที่มาไว้หน้าข้อความที่อ้างอิง ทั้งนี้เพื่อให้ความสำคัญกับเจ้าของผลงานของแหล่งที่มา โดยให้ลงรายการด้วยชื่อผู้แต่ง ตามด้วยปีพิมพ์ และ/หรือเลขหน้าในเครื่องหมายวงเล็บ ตัวอย่าง

> บุญยืน จันทร์สว่าง (2556) ได้แบ่งระบบจัดหมู่ออกเป็น 2 กลุ่มคือ
>
> **1. ระบบจัดหมู่ทั่วไป (General Classification)** เป็นระบบจัดหมู่ที่ครอบคลุมวิชาความรู้ทั้งมวลในโลก ไม่ว่าจะเป็นความรู้ในอดีต ปัจจุบัน และความรู้ที่จะเกิดขึ้นใหม่ๆ ในอนาคต ระบบจัดหมู่ประเภทนี้จะเว้นที่ไว้สำหรับเติมวิชาความรู้ใหม่ๆ ไว้ เช่น ระบบทศนิยมดิวอี้ ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ระบบทศนิยมสากล เป็นต้น

2. การอ้างอิงท้ายข้อความ (Parenthetical citation) เป็นการระบุแหล่งที่มาไว้ท้ายข้อความที่อ้างอิงโดยระบุชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์และ/หรือเลขหน้าไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ ตัวอย่า

> การจัดหมู่มีวิวัฒนาการมาเป็นลำดับตั้งแต่สมัยโบราณจนถึงปัจจุบัน โดยสามารถสรุปได้ดังนี้ (Jamdade, 2012 ; บุญยืน จันทร์สว่าง, 2556)

ทั้งนี้ในทางปฏิบัติสามารถนำการอ้างอิงทั้ง 2 รูปแบบมาประสมประสานกันได้ตามความเหมาะสม ดังตัวอย่าง

> **ทักษะการรู้สารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษา**
>
> การพัฒนานักศึกษาให้เป็นผู้ใฝ่การเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นบทบาทประการหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา จะเห็นได้ว่าสถาบันแต่ละแห่งมุ่งสอนให้นักศึกษาคิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดเป็น ทำเป็น และฝึกการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อที่จะออกไปเป็นพลเมืองที่ดี และจรรโลงสังคม ดังนั้นการรู้สารสนเทศจึงเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำไปสู่จุดหมายนี้ ทักษะการรู้สารสนเทศจะทำให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้ได้ตามความสนใจของตนเองโดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ (สุจิน บุตรดีสุวรรณ, 2550) ทั้งนี้ สุดาวดี ศรีสุดตา (2549) ได้กล่าวถึงทักษะการรู้สารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษาประกอบด้วย 5 ทักษะ ดังนี้ ...

รูปแบบการอ้างอิงระบบนาม-ปี

1. การอ้างอิงภาษาไทย มีรูปแบบดังนี้

1.1 การอ้างอิงก่อนข้อความ: ชื่อ/สกุลผู้แต่ง/(ปีพิมพ์) ตัวอย่าง

> วรวิทย์ จันทร์สุวรรณ (2563) ระบุความหมายของเคมีวิเคราะห์ไว้ว่าศาสตร์แห่งเคมีวิเคราะห์ไม่เพียงแต่อาศัยหลักการทางทฤษฎีเท่านั้น แต่ยังต้องอาศัยขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ผู้ทดลองต้องเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เพราะเราไม่อาจทราบค่าแท้จริง ความคลาดเคลื่อนต้องเกิดขึ้นน้อยที่สุดเพื่อให้มีความแม่นมากที่สุด

1.2 การอ้างอิงท้ายข้อความ: (ชื่อ/สกุลผู้แต่ง,/ปีพิมพ์) ตัวอย่าง

ศาสตร์แห่งเคมีวิเคราะห์ไม่เพียงแต่อาศัยหลักการทางทฤษฎีเท่านั้น แต่ยังต้องอาศัยขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ผู้ทดลองต้องเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เพราะเราไม่อาจทราบค่าแท้จริง ความคลาดเคลื่อนต้องเกิดขึ้นน้อยที่สุดเพื่อให้มีความแม่นมากที่สุด (วรวิทย์ จันทร์สุวรรณ, 2563)

หมายเหตุ : กรณีที่ไม่มีปีพิมพ์ให้ใช้คำว่า “ม.ป.ป.” หมายถึง ไม่ปรากฏปีพิมพ์
(กรณีที่ไม่ปรากฏเลขหน้าให้ลงเฉพาะชื่อผู้แต่งกับปีพิมพ์)

2. การอ้างอิงภาษาอังกฤษ มีรูปแบบดังนี้

2.1 การอ้างอิงก่อนข้อความ: สกุลผู้แต่ง/(ปีพิมพ์) ตัวอย่าง

Greene (2007) provided a definition of mixed methods that conceptualized this form of inquiry differently as a way of looking at social world.

2.2 การอ้างอิงท้ายข้อความ: (สกุลผู้แต่ง,/ปีพิมพ์) ตัวอย่าง

Mixed methods research is defined as research in which the investigator collects and analyzes data, integrates the findings, and draws inferences using both qualitative and quantitative approaches or methods in a single study or a program of inquiry. (Tashakkori & Creswell, 2007, p.4)

หลักเกณฑ์การลงรายการลงรายการผู้แต่ง

1. ผู้แต่งชาวไทย ให้ลงรายการด้วย **ชื่อ สกุล** ทั้งนี้ให้ตัดคำนำหน้าชื่อออก เช่น นาย นาง นางสาว ยศของตำรวจ ทหาร เป็นต้น

2. ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ลงรายการด้วย **สกุล** เท่านั้น ทั้งนี้ให้ตัดคำนำหน้าชื่อออก เช่น Mr., Mrs., Miss, Dr, เป็นต้น

3. ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ และสมณศักดิ์ ให้คงไว้ตามปกติ โดยไม่ตัดทิ้งและไม่ย้ายที่ เช่น

ม.ร.ว. ศึกฤทธิ์ ปราโมช
เจ้าพระยาอนุมานราชธน
พระเมธีธรรมาภรณ์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต)

4. ผู้แต่งที่มีตำแหน่งทางวิชาการ ยศของตำรวจ ทหาร และคำที่ระบุอาชีพ ให้ตัดออก เช่น

นายแพทย์ประเวศ วะสี ลงว่า ประเวศ วะสี

ดร.ศิริ ทิวะพันธ์ ลงว่า ศิริ ทิวะพันธ์

พล.อ.เปรม ติณะสูลานนท์ ลงว่า เปรม ติณะสูลานนท์

5. การอ้างอิงงานที่มีผู้แต่ง 1-2 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งทุกคนพร้อมปีพิมพ์ทุกครั้งที่อ้างอิง เช่น

พวา พันธุ์เมฆา (2564) หรือ

(พวา พันธุ์เมฆา, 2564)

สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ และนงนารถ ชัยรัตน์ (2563) หรือ

(สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ และนงนารถ ชัยรัตน์, 2563)

Dewey (1996) หรือ

(Dewey, 1996)

Robert and McGra (2020) หรือ

(Robert & McGra, 2020)

* กรณีเรียบเรียงเนื้อหาเป็นภาษาไทย ไม่ต้องถอดชื่อสกุลเป็นภาษาไทย

เช่น Robert and McGra (2020) ได้ศึกษาเรื่อง...

6. การอ้างอิงงานที่มีผู้แต่ง 3 คน หรือมากกว่า ให้ลงผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า “et al.” ในภาษาอังกฤษ หรือคำว่า “และคณะ” ในภาษาไทย ตัวอย่าง

(พวา พันธุ์เมฆา และคณะ, 2563) หรือ

พวา พันธุ์เมฆา และคณะ (2563)

(Hoges et al., 2019) หรือ

Hoges, et. al. (2019)

7. การอ้างอิงงานที่ผู้แต่งเป็นหน่วยงาน/องค์กรต่าง ๆ และมีชื่อย่อ ให้ลงรายการอ้างอิง ดังนี้

รูปแบบ ลงรายการครั้งแรก (Group Name [abbreviation], Year)

Group Name (abbreviation, Year)

ลงรายการครั้งถัดไป Abbreviation (Year)

(Abbreviation, Year)

ตัวอย่าง ลงรายการครั้งแรก (Australian Institute of Health and Welfare [AIHW], 2020) หรือ

Australian Institute of Health and Welfare (AIHW, 2020)

(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน [สพฐ.], 2566) หรือ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ, 2566)

ลงรายการครั้งถัดไป (AIHW, 2020) หรือ

AIHW (2020)

(สพฐ., 2566) หรือ

สพฐ. (2566)

8. การอ้างอิงงานที่ผู้แต่งเป็นหน่วยงาน/องค์กรต่าง ๆ แต่ไม่มีชื่อย่อ ให้ลงรายการด้วยชื่อเต็มนั้น

(Tourism Queensland, 2016)

Tourism Queensland (2016)

ทั้งนี้จากที่กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปวิธีการอ้างอิงตามประเภทของผู้แต่งได้ดังนี้

ผู้แต่ง	การอ้างอิงท้ายข้อความ (Parenthetical citation)	การอ้างอิงหน้าข้อความ (Narrative citation)
1 คน	(พวา พันธุ์เมฆา, 2564) (Dewey, 1996)	พวา พันธุ์เมฆา (2564) Dewey (1996)
2 คน	(สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ และนงนารถ ชัยรัตน์, 2563) (Robert & McGra, 2020)	สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ และนงนารถ ชัยรัตน์ (2563) Robert and McGra (2020)
3 คนหรือมากกว่า	(พวา พันธุ์เมฆา และคณะ, 2563) (Hoges et. al.,2019)	พวา พันธุ์เมฆา และคณะ (2563) Hoges et. al. (2019)
หน่วยงาน/องค์กร มีชื่อย่อ	<u>การอ้างครั้งแรก</u> (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน [สพฐ.], 2566) (Australian Institute of Health and Welfare [AIHW], 2020) <u>การอ้างครั้งถัดไป</u> (สพฐ., 2566) (AIHW, 2020)	<u>การอ้างครั้งแรก</u> สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ., 2566) Australian Institute of Health and Welfare (AIHW, 2020) <u>การอ้างครั้งถัดไป</u> สพฐ. 2566) AIHW (2020)
หน่วยงาน/องค์กร ไม่มีชื่อย่อ	(กรมวิชาการ, 2567) (Tourism Queensland, 2016)	กรมวิชาการ (2567) Tourism Queensland (2016)

9. การอ้างอิงงานที่มีผู้แต่งคนเดียวกัน ชื่อเรื่องต่างกัน และพิมพ์ปีเดียวกัน ให้ลงรายการด้วยชื่อผู้แต่ง ตามด้วยปีที่พิมพ์ โดยให้ระบุอักษร ก ข ค ง ... ตามหลังปีพิมพ์เนื้อหาภาษาไทย และอักษร a b c d ...ตามหลังปีพิมพ์เนื้อหาภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง

(สนทยา สาลี, 2566ก)

สนทยา สาลี (2566ข)

Judge and Kammeryer-Mueller (2013a)

(Judge & Kammeryer-Mueller, (2013b)

(Blomberg, 1977a, pp. 1-3, 1977b, p. 117)

(Robert, n.d.-a, n.d.-b)

10. การอ้างอิงงานที่มีเนื้อหาเหมือนกันจากหลายแหล่ง (Citing multiple works) ให้เขียนรายการอ้างเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง หรือสกุลผู้แต่ง ดังนี้

10.1 ชาวไทยให้เรียงตามลำดับอักษรของชื่อผู้แต่งแบบพจนานุกรม โดยแต่ละรายการคั่นด้วยเครื่องหมาย ;

10.2 ชาวต่างประเทศให้เรียงตามลำดับอักษรของนามสกุลผู้แต่ง

ตัวอย่าง

(ครรชิต มาลัยวงศ์, 2537, น. 1-5; ทวีศักดิ์ กออนันตกูล, 2535, น. 2; มาลี บุญศิริพันธ์, 2555, น. 1)

(Chan, 2003, p. 7; Gates, 1989, pp. 101 - 103)

11. การอ้างอิงงานจากแหล่งทุติยภูมิ* (Secondary sources) ให้ลงรายการด้วยแหล่งข้อมูลปฐมภูมิ และระบุคำว่า **“อ้างถึงใน”** ในภาษา หรือคำว่า **“as cited in”** สำหรับภาษาอังกฤษ แล้วตามด้วยแหล่งข้อมูลทุติยภูมิ ตัวอย่าง

Maslow (1961 อ้างถึงใน กีรติ บุญเจือ, 2560)

(แม้นมาส ชวลิต, 2530 อ้างถึงใน น้อย คันชั่งทอง, 2567)

(Creswell, 1982, as cited in Robert et al., 2022)

<u>*หมายเหตุ</u> ทั้งนี้ในรายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรม (References) จะระบุเฉพาะบรรณานุกรมของข้อมูลทุติยภูมิเท่านั้น

12. การอ้างอิงงานที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อเรื่อง และปีพิมพ์ โดยใส่เครื่องหมายคำพูดคร่อมที่ชื่อเรื่อง ตัวอย่าง

(*ประวัติเมืองสองแคว*, 2510) * กรณีเป็นชื่อหนังสือให้พิมพ์ด้วยตัวเอน

(“*Social media*", 2013) * กรณีเป็นชื่อบทความให้ใส่เครื่องหมายอัญประกาศ

13. กรณีต้องการระบุหรือชี้เฉพาะว่าข้อมูลที่นำมาอ้างอิงนำมาจากส่วน ตอน หรือหน้าใดของงาน ให้ระบุคำแสดงที่มาของข้อมูล โดยระบุคำว่า หน้า (Pages), ตอน (Sections), ตาราง (Tables), แผนภาพ (Figures), บทที่ (Chapters), คำนำ (Forewords), บทคัดย่อ (Abstract), วัสดุเพิ่มเติม (Supplemental materials), เชิงอรรถ (Footnotes) หรือส่วนอื่น ๆ ของหนังสือ บทความจากวารสาร หนังสือ รายงาน เว็บเพจ หรืองานอื่น ๆ ตัวอย่าง

(น้อย คันชั่งทอง, 2561, น. 39)

(พวา พันธุ์เมฆา, 2560, บทคัดย่อ)

(Creswell, 1956, p. 20)

(Arstrong, 2015, pp. 10-15)

(Shimmon, 2023, Chapter 5)

(Melvil & Robert, 2019, Table 1)

14. การคัดลอกข้อความมาอ้างอิงโดยตรง (Direct quotations)

14.1 ข้อความที่คัดลอกมาอ้างอิงมีความยาวน้อยกว่า 40 คำ (Fewer than 40 words)

ให้ใส่ข้อความที่คัดลอกมาไว้ในเครื่องหมายอัญประกาศ (Quotation) “.....” ตามด้วยรายการอ้างอิงในวงเล็บ และระบุเลขหน้าของข้อความที่คัดลอกมา ตัวอย่าง

> “การสอบวัดใด ๆ จะมีความหมายก็ต่อเมื่อผลการสอบนั้นสามารถบอกถึงสถานภาพของผู้สอบว่ามีระดับความสามารถหรือมีสมรรถภาพเด่นด้อยกว่าบุคคลอื่น ๆ ภายในกลุ่มนั้นเพียงใด” (ชวาล แพรัตกุล, 2507, น. 12)

> Effective teams can be difficult to describe “high performance along one domain does not translate to high performance along another” (Ervin et al., 2023, p. 29).

14.2 ข้อความที่คัดลอกมาอ้างอิงมีความยาวตั้งแต่ 40 คำขึ้นไป ให้พิมพ์ข้อความในรูปแบบบล็อก (Block quotation) โดยไม่ใช้เครื่องหมายอัญประกาศ เริ่มต้นพิมพ์ข้อความที่ยกมาขึ้นบรรทัดใหม่ โดยย่อหน้าห่างจากขอบกระดาษซ้ายมือ 0.5 นิ้ว ตัวอย่าง

นงลักษณ์ วิรัชชัย (2540) ได้กล่าวถึงความสำคัญของกรอบความคิดของการวิจัย ไว้ว่า:

> การวางกรอบความคิดของการวิจัย (Research conceptualization) เป็นหัวใจสำคัญของการทำวิจัยทางสังคม-ศาสตร์ เพราะกรอบความคิดของการวิจัยเป็นสิ่งทีสะท้อนให้เห็นว่า การวิจัยนั้นอยู่บนแนวคิดเชิงทฤษฎีใดหรือฐานความเชื่อใด ประเด็นวิจัยหรือคำถามวิจัยเดียวกันอาจมีกรอบความคิดการวิจัยต่างกันได้ ขึ้นอยู่กับฐานคิดที่นักวิจัยนำมาใช้ในการอธิบายให้แนวทางการศึกษาของตนเอง ดังนั้นคุณภาพหรือความสมเหตุสมผลของกรอบความคิดของการวิจัยที่กำหนดจึงขึ้นอยู่กับทักษะความสามารถของนักวิจัย (น. 57)

Researchers have studied how people talk to themselves:

> Inner speech is a paradoxical phenomenon. It is an experience that is central to many people's everyday lives, and yet it presents considerable challenges to any effort to study it scientifically. Nevertheless, a wide range of methodologies and approaches have combined to shed light on the subjective experience of inner speech and its cognitive and neural underpinnings. (Alderson-Day & Fernyhough, 2015, p. 957)

การอ้างอิงท้ายข้อความ: (ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์, ตำแหน่ง (ถ้ามี), การสัมภาษณ์, วัน เดือน ปี)

15.2 ภาษาอังกฤษ

การอ้างอิงก่อนข้อความ: อักษรย่อชื่อต้น อักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี), สกุลผู้ให้สัมภาษณ์ (personal interviews, เดือน วันที่, ปี)

การอ้างอิงท้ายข้อความ: (อักษรย่อชื่อต้น อักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี), สกุลผู้ให้สัมภาษณ์, personal interviews, เดือน วันที่, ปี)

ตัวอย่าง

พวา พันธุ์เมฆา (การสัมภาษณ์, 14 มีนาคม 2567)

(พวา พันธุ์เมฆา, การสัมภาษณ์, 14 มีนาคม 2567)

E. M. Paradis (personal interview, August 8, 2019)

(T. Nguyen, personal interview, February 24, 2020)

*การอ้างอิงการสัมภาษณ์ ให้ลงรายการเฉพาะการอ้างอิงในเนื้อหา แต่ไม่ต้องเขียนเป็นรายการบรรณานุกรมทั้งนี้เพราะผู้อ่านไม่สามารถสืบค้นต้นฉบับของบทสัมภาษณ์นั้นได้

การอ้างอิงภาพ และตาราง

การระบุที่มาของภาพและตาราง

การระบุแหล่งที่มาของรูปภาพและตารางจะต่างจากสารสนเทศประเภทอื่น ๆ ที่จะต้องมีการเพิ่มเติมการระบุสิทธิ์การใช้งานและลิขสิทธิ์ หรือในสาธารณสมบัติหรือตัวย่อใบอนุญาต Creative Commons (ตารางข้างล่าง) ทำซ้ำโดยได้รับอนุญาต (Reprinted with permission) หรือ ดัดแปลงโดยได้รับอนุญาต (Adapted with permission) หากมีการขออนุญาตและได้รับอนุญาต

1. ลักษณะการนำมาใช้ โดยระบุว่า “จาก” สำหรับการพิมพ์ซ้ำ หรือ”ดัดแปลงจาก” สำหรับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงใด ๆ
2. ข้อมูลของแหล่งที่มาตามประเภทของสารสนเทศ
3. สถานะลิขสิทธิ์ของผลงานที่นำมา โดยระบุว่า “สงวนลิขสิทธิ์/ปี/โดย/ชื่อเจ้าของผลงาน.” หรือ “CC BY-NC-ND”สำหรับการสงวนลิขสิทธิ์บางประการ (Creative Commons) หรือ “สาธารณสมบัติ” สำหรับงานสร้างสรรค์ที่หมดความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว
4. ข้อความการอนุญาต ให้ระบุเฉพาะกรณีที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
5. การระบุที่มานี้ ใช้แทนการอ้างอิงในเนื้อหา จึงไม่จำเป็นต้องระบุซ้ำ
6. การระบุหมายเลขลำดับภาพและตาราง ให้ใช้ชื่อบทตามาด้วยลำดับของภาพและตารางของบทนั้น เช่น ภาพที่ 1 ของบทที่ 2 ให้ระบุว่า “ภาพ 2.1” หรือ ตารางที่ 1 ของบทที่ 4 ให้ระบุว่า “ตาราง 4.1”

ตัวอย่าง การอ้างอิงภาพ



ภาพ 2.1 เวลาเปิดบริการห้องสมุด

ที่มา: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (2566)

ตัวอย่าง การอ้างอิงตารางภาษาไทย

ตาราง 3.1 ระดับการใช้กลยุทธ์ทางการตลาดของกลุ่มห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

กลยุทธ์ทางการตลาด	ค่าสถิติ (n=139)		ระดับ
	$\bar{x}$	S.D.	
ด้านทรัพยากรสารสนเทศและบริการ	3.80	0.72	มาก
ด้านสถานที่ให้บริการและช่องทางการบริการ	3.59	0.93	มาก
ด้านราคาและคุณค่าการบริการ	3.24	0.79	ปานกลาง
ด้านการส่งเสริมการใช้บริการ	3.64	0.75	มาก
ด้านบุคลากรผู้ให้บริการ	3.45	0.81	ปานกลาง
ด้านหลักฐานทางกายภาพ	3.94	0.76	มาก
ด้านกระบวนการ	4.06	0.73	มาก

ที่มา: สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ และเพชรรัตน์ มีสมบูรณ์พูนสุข (2550)

ตัวอย่าง การอ้างอิงตารางภาษาอังกฤษ

Table 2.1 : Compound detected in the extracts of natural samples

Compounds	Cowpea	Sorghum	Sorghum/ cowpea	Sorghum /cowpea porridge	Gastric digest	Intestinal digest
Gallic acid	378.0c	96.8ab	242.6bc	193.9ab	61.7a	226.7c
Protocatechuic acid	493.6d	132.4b	179.0c	122.7b	39.6a	92.2b
4-hydroxybenzoic acid	81.6d	74.5d	73.2d	59.6c	17.5a	42.2b
Vanillic acid	13.394a	150.604e	99.850d	77.035c	21.715a	44.0b
Caffeic acid	11.9c	42.6f	27.1e	18.1d	1.7a	6.3b
Syringic acid	920.4d	2011.8e	794.1cd	684.9c	402.7b	178.0a
p-coumaric acid	5.2b	13.3d	7.1bc	12.9d	1.7a	10.3cd
Ferulic acid	3.8b	16.1f	12.2d	13.9e	2.2a	9.5c
Quercetin dihydrate 380 nm	442.8c	606.3f	555.3e	489.6d	58.2a	218.1b
Hesperidin 380 nm	ND	ND	ND	ND	ND	ND
Naringin 280 nm	617.4c	690.5d	815.9e	486.0b	190.5a	558.9c
Fisetin 380 nm	403.3b	ND	ND	ND	ND	191.2a
Kaempferol 380 nm	ND	939.6e	719.2d	612.2c	38.2a	144.7b
Kaemferol glucoside 380 nm	184.8d	ND	68.7c	ND	9.4a	30.0b
Taxifolin 280 nm	430.3b	549.6c	632.0d	876.2e	290.9a	575.4c
Catechin 280 nm	8799.0d	3045.2ab	3590.2bc	4188.3c	1957.4a	2760.0ab
Epicatechin 280 nm	1545.2ab	2593.1ab	3324.9b	3417.9b	1049.9a	3007.7b
Tannic acid 280 nm	7031.9e	5368.3d	4935.1d	2935.0c	1942.1a	2420.9b

Note. From Adelakun and Duodu (2017)

บทที่ 5
การเขียนบรรณานุกรม

บรรณานุกรม (Bibliography) หมายถึง รายชื่อหนังสือ เอกสาร หรือทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ที่ผู้เขียนนำมาใช้อ้างอิงและ/หรือใช้ประกอบในการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์หรือผลงานวิชาการลักษณะอื่น ๆ เพื่อแสดงให้เห็นว่าได้มีการค้นคว้าจากแหล่งสารสนเทศที่เชื่อถือได้และหากผู้อ่านต้องการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมก็สามารถทราบแหล่งค้นคว้าได้โดยดูจากบรรณานุกรม ช่วยให้สามารถติดตามความก้าวหน้าของเรื่องนั้น ๆ ได้อย่างกว้างขวางในโอกาสต่อไป นอกจากนั้นแล้วยังมีคำที่มีความหมายใกล้เคียงกับคำว่าบรรณานุกรม คำดังกล่าวคือ **รายการอ้างอิง (Reference List)** ซึ่งหมายถึง รายชื่อหนังสือ เอกสาร หรือเว็บไซต์ที่ผู้เขียนนำมาอ้างอิงในการเขียนผลงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ

ดังนั้นในการเขียนวิทยานิพนธ์ หรือหนังสือ ถ้าผู้เขียนต้องการให้ผู้อ่านได้ทราบถึงรายชื่อหนังสือหรือเอกสารเพื่อการศึกษาค้นคว้าต่อไป ให้ใช้คำว่า **บรรณานุกรม** หากเขียนเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า **Bibliography** แต่ถ้าต้องการให้ผู้อ่านทราบว่ามีเอกสารอะไรบ้างที่ผู้เขียนได้นำมาประกอบการเขียนและใช้อ้างอิง ให้ใช้คำว่า **รายการอ้างอิง** สำหรับภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า **References**

การเขียนบรรณานุกรมแบบเอพีเอ (APA 7th ed., 2020)

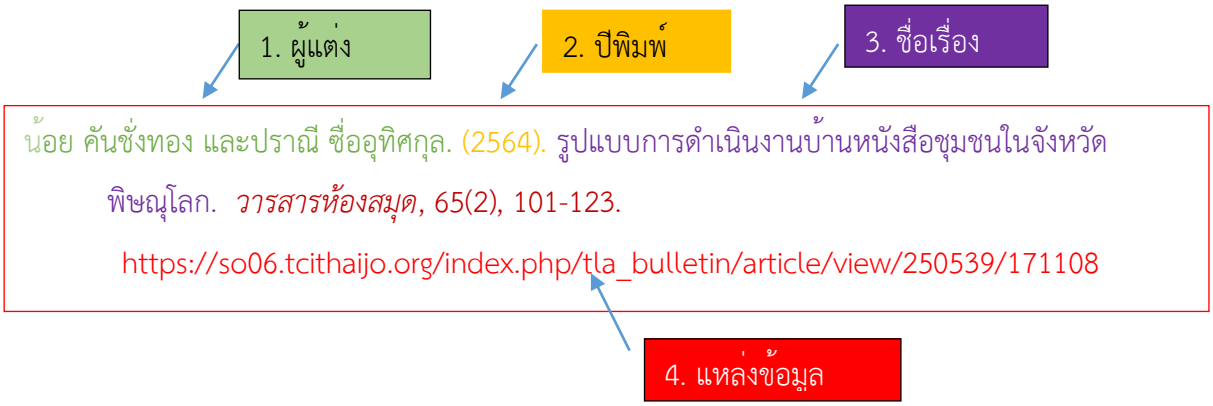
รายการบรรณานุกรมแต่ละรายการจะประกอบด้วยรายละเอียดที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับประเภทของทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น เพื่อให้การเขียนรายการบรรณานุกรมมีความถูกต้อง เป็นมาตรฐานสากล ฉะนั้นจึงมีความจำเป็นจะต้องทราบข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ของการลงรายละเอียดของบรรณานุกรมดังกล่าว

องค์ประกอบของบรรณานุกรม

รายการบรรณานุกรมมีองค์ประกอบ (Elements) 4 ส่วน ได้แก่ (APA 7th ed., p. 263)

1. ผู้แต่ง (Author)
2. ปีพิมพ์ (Date)
3. ชื่อเรื่อง (Title)
4. แหล่งข้อมูล (Source)

ตัวอย่าง



หลักเกณฑ์การลงรายการผู้แต่ง

1. ผู้แต่งชาวไทย ถ้าเป็นบุคคลธรรมดา ให้ลงรายการด้วยชื่อ และชื่อสกุล โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นาง นางสาว ดร. ตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ยศตำรวจ ทหาร คำนำหน้าที่ระบุอาชีพ เช่น นายแพทย์ แพทย์หญิง นายสัตวแพทย์ เภสัชกร

เป็นต้น ตัวอย่าง

อาจารย์นวนิตย์ อินทรามะ	ลงว่า	นวนิตย์ อินทรามะ
นางสาวปรารถนา หมั่นดี	ลงว่า	ปรารถนา หมั่นดี
ศาสตราจารย์ ดร.ชุติมา สัจจานันท์	ลงว่า	ชุติมา สัจจานันท์
พล.อ. ประยุทธ์ จันทร์โอชา	ลงว่า	ประยุทธ์ จันทร์โอชา

2. ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ลงรายการด้วยสกุล (Surname) ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วตามด้วยอักษรย่อชื่อต้น และอักษรย่อของชื่อกลาง (ถ้ามี) ตัวอย่าง

Melvil Dewey	ลงว่า	Dewey, M.
Dr. John L. Robert	ลงว่า	Robert, J. L.
Asst. Prof. Noi Khunchangthong	ลงว่า	Khunchangthong, N.

3. ผู้แต่งที่มีราชทินนามหรือบรรดาศักดิ์ เช่น นาย ขุน หลวง พระ พระยา เจ้าพระยา คุณหญิง คุณ (คุณหญิงที่ไม่ได้สมรส) Sir ให้ใส่ไว้หลังชื่อผู้แต่งโดยมีจุลภาคคั่น ตัวอย่าง

พระพินิจชนคดี	ลงว่า	พินิจชนคดี, พระ
พระยาอนุมานราชธน	ลงว่า	อนุมานราชธน, พระยา
คุณหญิงจินตนา ยศสุนทร	ลงว่า	จินตนา ยศสุนทร, คุณหญิง
Sir Issac Newton	ลงว่า	Newton, I., Sir

4. ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ เช่น ม.ล. ม.ร.ว. ม.จ. พระองค์เจ้า เจ้าฟ้า พระมหากษัตริย์ ฯลฯ ให้ลงพระนาม หรือชื่อและนามสกุล คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค แล้วจึงลงสกุลยศไปตามลำดับ ตัวอย่าง

ปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช, พระบาทสมเด็จพระ

เทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, สมเด็จพระ

คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว.

บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, ม.ล.

สุภัทรดิศ ดิสกุล, ม.จ.

5. ผู้แต่งที่เป็นพระสังฆราชและเป็นเชื้อพระวงศ์ ให้ลงพระนามจริงก่อนคั่นด้วยจุลภาค แล้วตามด้วยคำแสดงลำดับชั้นเชื้อพระวงศ์ ตัวอย่าง

ปรมานุชิตชิโนรส, สมเด็จพระมหาสมณเจ้ากรมพระ

วชิรญาณวงศ์, สมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวง

6. ผู้แต่งที่เป็นพระสังฆราชที่มาจากสามัญชน พระสงฆ์ที่มีสมณศักดิ์และพระภิกษุสงฆ์ทั่วไปให้ลงพระนาม หรือนามที่ปรากฏในหน้าปกใน หากมีนามเดิมให้ใส่ไว้ในวงเล็บ ตัวอย่าง

สมเด็จพระสังฆราช (วาสน์ วาสโน)

หลวงปู่เทสก์ เทสรังสี

พระครูภาวนามงคล (วิวัฒน์ กิตฺติวฑฺโฒ)

พุทธทาสภิกขุ

พระสิริภทฺโท ภิกขุ (น้อย คันชั่งทอง)

7. ผู้แต่งที่ใช้นามแฝง ให้ลงรายการด้วยนามแฝงนั้น ตัวอย่าง

ส. ศิวรักษ์

กฤษณา อโศกสิน

โบตั๋น

8. ผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล สถาบัน องค์กร หรือส่วนราชการต่าง ๆ

ก) ให้ลงรายการตามที่ปรากฏ เช่น

ธนาคารแห่งประเทศไทย

วัดโพธิ์หิมวันต์

The United Nation.

Ohio Library Information Network.

ข) กรณีที่มีทั้งชื่อหน่วยงานใหญ่และหน่วยงานย่อย ให้ลงเฉพาะชื่อหน่วยงานย่อย ยกเว้นชื่อหน่วยงานย่อยเป็นชื่อทั่วไปที่ใช้ซ้ำกันในหลายๆ หน่วยงาน ให้ใส่ชื่อหน่วยงานใหญ่ที่อยู่เหนือขึ้นไปกำกับด้วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเป็นหน่วยงานย่อยของหน่วยงานใด เช่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม, คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, บัณฑิตวิทยาลัย

ค) กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐบาล ให้ลงรายการด้วยหน่วยงานระดับกรมขึ้นมา เช่น

กรมวิชาการเกษตร

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ง) กรณีเป็นชื่อคณะกรรมการที่ได้รับการจัดตั้งโดยหน่วยงานเพื่อมอบหมายหน้าที่เฉพาะ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน ให้ลงชื่อหน่วยงานหลักด้วย เช่น

สำนักนายกรัฐมนตรี, คณะกรรมการประสานงานและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี

จ) คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่มีสำนักงานเป็นอิสระ ให้ลงรายการด้วยชื่อคณะกรรมการหรือหน่วยงานนั้น เช่น

ราชบัณฑิตยสถาน

สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

9. งานที่มีผู้แต่งตั้งแต่ 2-20 คน ให้ลงชื่อทุกคน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาคระหว่างชื่อผู้แต่งแต่ละคน และใช้คำว่า **และ** หรือเครื่องหมาย Ampersand (**&**) ในบรรณานุกรมภาษาอังกฤษนำหน้าชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย ตัวอย่าง

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์, และไพรัตน์ สูงกิจบูลย์

ยืน ภู่วรวรรณ, ครรชิต มาลัยวงศ์, สมชาย วรัญญูนุไกร, เทิดศักดิ์ ไม้เท้าทอง และบุญยืน จันทร์สว่าง.

Bumpus, W., Morton, L. T., & Ansel, H.

10. งานที่มีผู้แต่งตั้งแต่ 21 คนขึ้นไป ให้ลงชื่อผู้แต่งเหมือนข้อ 9. ไปจนถึงคนที่ 19 ตามด้วยเครื่องหมาย “...” นั่นคือ เครื่องหมายจุด 3 จุด แล้วลงชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย ตัวอย่าง หนังสือมีผู้แต่ง 25 คน ลงรายการบรรณานุกรมได้ดังนี้

น้อย คันชั่งทอง, ชุติมา สัจจานันท์, เดชา นนทพิชัย, สุธีระ ทองขาว, เจนจิรา แก้วรัตน์,อรรจน์ อิงคะนินันท์ บัณฑิตย์, พัชรี ทองพันชั่ง, ปราณี ซื่ออุทิศกุล, สนทยา สาลี, ฟ้า วิไลขำ, นงพงา สุขโอสถ, พึงรัก ริยะขัน, ไชยรัตน์ คำนวณ, สุวารีย์ วงศ์วัฒนา, จีรภัทร์ ใจอารีย์, สุขแก้ว คำสอน, ปัณณวิชญ์ ใบกุหลาบ, พัชราวลัย มีทรัพย์, สวนีย์ เสริมสุข, ... พิสิฐษ์ พูลประเสริฐ (2564)

11. หนังสือไม่มีผู้แต่ง แต่มีชื่อบรรณาธิการ ให้ลงรายการด้วยชื่อ และชื่อสกุลของบรรณาธิการ คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค แล้วตามด้วยคำว่า **บ.ก.** ไว้ในวงเล็บ สำหรับภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า **Ed.** หรือ **Eds.** ตัวอย่าง

อรรจน์ อิงคนินันท์ บัณฑิตย์ (บ.ก.)

Delaney, R. (Ed.)

12. หนังสือไม่มีชื่อผู้แต่งและไม่ปรากฏชื่อผู้รับผิดชอบใด ๆ ให้ลงรายการด้วยชื่อเรื่องในตำแหน่งของชื่อผู้แต่ง แล้วตามด้วยปีที่พิมพ์ ตัวอย่าง

ประวัติเมืองสองแคว. (2442).

Generalized anxiety disorder. (2024).

หลักเกณฑ์การลงปีพิมพ์

รายการปีพิมพ์ (Date) เป็นส่วนที่ต้องลงถัดจากรายการผู้แต่ง มีรายละเอียด ดังนี้

1. ให้ลงปีที่พิมพ์หรือปีลิขสิทธิ์ (Copyright date) ตามที่ปรากฏในหน้าลิขสิทธิ์ (Copyright page) ด้วยตัวเลขอารบิก โดยไม่ต้องใส่คำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ.

2. ใส่ปีพิมพ์ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ ( ) แล้วตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) ตัวอย่าง

กุลธิดา ท้วมสุข. (2560).

Melvil, D. (2022).

3. หากไม่ปรากฏปีพิมพ์ ภาษาไทยใช้คำว่า **ม.ป.ป.** ส่วนบรรณานุกรมภาษาอังกฤษใช้คำว่า **n.d.** ซึ่งย่อมาจากคำเต็มว่า no date ตัวอย่าง

จารุวรรณ สินธุโสภณ. (ม.ป.ป.).

Miller, J. (n.d.).

*4. สำหรับงานที่ปีพิมพ์ระบุเดือน วันที่ หรือฤดูกาลที่ออกเผยแพร่ ให้ลงปีพิมพ์เป็นลำดับแรก ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และเดือน วันที่ หรือฤดูกาล เช่น บทความจากวารสาร หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

ตัวอย่าง

Denton, W. (2020, April 14).

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

อาภา อมรัชกุล. (2542, 12 ธันวาคม).

*หมายเหตุ 1) รายการอ้างอิงส่วนใหญ่นิยมลงเพียงปีพิมพ์เท่านั้น (APA 7th ed., p. 289)

2) การลงปีพิมพ์ภาษาไทยให้ลงรายการด้วย (ปี พ.ศ., วันที่ เดือน)

หลักเกณฑ์การลงชื่อเรื่อง

ชื่อเรื่อง (Title) เป็นส่วนที่สามที่ต่อจากรายการปีพิมพ์ มีหลักเกณฑ์การลงรายการดังนี้

1. ให้ลงชื่อเรื่องของงาน ***โดยพิมพ์เป็นตัวเอน (Italicize)*** ตัวอย่าง

วิทยาการวิจัยทางการศึกษา.

Cataloging and classification.

2. งานที่มีชื่อเรื่องรอง (Sub-title) ซึ่งมักจะเป็นคำอธิบายเพิ่มเติมชื่อเรื่องหลัก ให้ลงรายการชื่อหลัก คั่นด้วยเครื่องหมายทวิภาค (Colon) แล้วตามด้วยชื่อเรื่องรอง ตัวอย่าง

การบริหารงานพัสดุ: ทฤษฎีและปฏิบัติ.

Observed-score test equation: A mathematical analysis of some ETS.

3. ชื่อเรื่องภาษาไทยที่มีภาษาต่างประเทศกำกับ ให้ลงเฉพาะชื่อเรื่องภาษาไทย

4. ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์อักษรตัวใหญ่เฉพาะคำแรกของชื่อเรื่อง ชื่อเรื่องรอง ชื่อเฉพาะ และอักษรย่อเท่านั้น ตัวอย่าง

หนังสือชื่อ THE INFORMATION LITERACY

ลงในบรรณานุกรมว่า *The information literacy.*

5. งานภาษาไทยที่มีชื่อเรื่องเป็นภาษาอังกฤษ ให้ถอดคำเป็นภาษาไทยก่อนแล้วจึงใส่ชื่อภาษาอังกฤษไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม ตัวอย่าง

หนังสือภาษาไทยชื่อ Computer Guide

ลงในบรรณานุกรมว่า *[คอมพิวเตอร์ไกด์] Computer Guide.*

6. หนังสือ และรายงานการประชุมสัมมนาที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับการพิมพ์ เช่น ***ครั้งที่พิมพ์ (Edition)** ลำดับที่ (Report number) เล่มที่ (Volume number) ให้ใส่รายการดังกล่าวไว้ในวงเล็บต่อจากชื่อเรื่อง โดยพิมพ์ตัวปกติ และไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาคคั่นระหว่างชื่อเรื่องกับเครื่องหมายวงเล็บ ตัวอย่าง

วิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2).

Nursing: A concept-based approach to learning (2nd ed., Vol. 1).

<u>*หมายเหตุ</u> การลงรายการครั้งที่พิมพ์

1) ให้ลงครั้งที่พิมพ์ตั้งแต่ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป โดยใส่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บต่อจากชื่อเรื่อง

ตัวอย่าง *ชื่อเรื่อง* (พิมพ์ครั้งที่ 2).

Title (2nd ed.).

2) หากครั้งที่พิมพ์มีข้อความที่ระบุเกี่ยวกับการจัดพิมพ์ เช่น การแก้ไขปรับปรุง ให้ลงข้อความนั้น ๆ หลังครั้งที่พิมพ์ด้วย ตัวอย่าง

การจัดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้ (พิมพ์ครั้งที่ 2 แก้ไขปรับปรุง).

Introduction to library (3rd rev. ed.).

*ข้อสังเกต หากใส่ครั้งที่พิมพ์หลังชื่อเรื่อง จะเว้น 1 ระยะก่อนครั้งที่พิมพ์เสมอ

7. ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) หลังชื่อเรื่องทุกครั้ง ยกเว้น ชื่อเรื่องที่มีเครื่องหมายคำถามต่อท้าย ไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาคซ้ำอีก ตัวอย่าง

วันนี้ท่านอ่านหนังสือแล้วหรือยัง?

หลักเกณฑ์การลงแหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูล (Source) ส่วนสุดท้ายของการลงรายการบรรณานุกรม เป็นส่วนที่ชี้ให้เห็นว่าผู้อ่านจะสามารถสืบค้นงานนั้นได้อย่างไร มีรายละเอียดการลงรายการดังนี้

1. รูปแบบของแหล่งข้อมูล

1.1 หนังสือที่เป็นเล่ม (Printed) แหล่งข้อมูลคือ สำนักพิมพ์ (Publisher)

1.2 วารสารออนไลน์ที่มีหมายเลขมาตรฐานสากลประจำไฟล์ดิจิทัล (DOI: Digital Object Identifier) แหล่งข้อมูลจะประกอบด้วยสองส่วนคือ 1) ส่วนที่เป็นข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับวารสาร ได้แก่ ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ และเลขหน้า และ 2) ส่วนเลข DOI

2. แหล่งข้อมูลของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Periodicals) ในที่นี้หมายถึง วารสารวิชาการ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จดหมายข่าว หรือบล็อก

2.1 รายละเอียดของแหล่งสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ประกอบด้วย

1) ชื่อของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องนั้น ๆ เช่น ชื่อวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

2) ปีที่ ฉบับที่

3) เลขหน้าของบทความ

2.2 หลักเกณฑ์ในการพิมพ์แหล่งข้อมูลของสิ่งพิมพ์

1) ชื่อของสิ่งพิมพ์ พิมพ์อักษรตัวแรกของคำสำคัญด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ และพิมพ์ด้วยตัวเอียงแล้วตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,)

2) หมายเลขของเล่มที่ (Volume number) พิมพ์ด้วยตัวเอียงต่อจากชื่อพิมพ์ต่อเนื่อง

3) หมายเลขของฉบับที่ (Issue number) ใส่ไว้ในวงเล็บและพิมพ์ด้วยตัวอักษรปกติแล้วตามด้วยเครื่องหมายจุลภาพ (,)

4) ลงรายการเลขหน้าต่อจากเครื่องหมายจุลภาคหลังรายการปีที่(ฉบับที่)

5) จบรายการข้อมูลรายละเอียดของสิ่งพิมพ์ด้วยเครื่องหมายมหัพภาค แล้วตามด้วยหมายเลข DOI หรือ URL ตามความเหมาะสม ตัวอย่าง

วารสารห้องสมุด, *66*(2), 131-149.

Psychology of Popular Media Culture, 5(2), 101-118.

3. แหล่งข้อมูลที่เป็นสำนักพิมพ์

แหล่งข้อมูลที่เป็นสำนักพิมพ์ (Publisher source) มีหลักเกณฑ์การลงรายการดังนี้

3.1 ให้ลงชื่อสำนักพิมพ์ตามที่ปรากฏในงาน โดยตัดคำประกอบที่แสดงถึงโครงสร้างทางธุรกิจออก เช่น สำนักพิมพ์ บริษัท ห้างหุ้นส่วน...จำกัด Publisher Incorporation Limited, Ltd. Co. Inc. เป็นต้น ตัวอย่าง

สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช	ลงว่า	ไทยวัฒนาพานิช.
บริษัทสามัคคีสาร (ดอกหญ้า) จำกัด (มหาชน)	ลงว่า	สามัคคีสาร (ดอกหญ้า)
Prentice-Hall, Inc.	ลงว่า	Prentice-Hall.
SAGE Publications	ลงว่า	SAGE Publications.

3.2 กรณีเป็นสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ให้ระบุคำว่าสำนักพิมพ์ไว้ด้วย เช่น

สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร.

3.3 หนังสือมีทั้งสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ ให้ลงเฉพาะชื่อสำนักพิมพ์ หากไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ แต่มีเฉพาะชื่อโรงพิมพ์ ให้ลงชื่อโรงพิมพ์แทน โดยให้คงคำว่า **โรงพิมพ์** หรือ **Press** ไว้ เช่น

โรงพิมพ์ตระกูลไทย.

University of Oxford Press.

3.4 กรณีหน่วยงานราชการหรือองค์กรเอกชนเป็นผู้ผลิต ให้ใส่ชื่อหน่วยงานหรือองค์กรนั้นในฐานะผู้จัดพิมพ์ และถ้าเป็นหนังสือที่นักวิชาการในสถาบันการศึกษาจัดพิมพ์และจัดจำหน่ายให้ใส่ชื่อหน่วยงานที่นักวิชาการนั้นสังกัดเป็นผู้จัดพิมพ์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.

กรมปศุสัตว์.

3.5 หลังชื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

4. แหล่งข้อมูลที่เป็นหมายเลข DOI และ URL

หมายเลข DOI และ URL เป็นส่วนประกอบสุดท้ายของรายการอ้างอิง จัดส่วนสำคัญสำหรับการค้นหาและ/หรือค้นคืนสารสนเทศออนไลน์ซึ่งเป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่พบมากในปัจจุบัน

4.1 งานที่มีหมายเลข DOI และ URL ต้องลงรายการดังกล่าวทุกครั้ง

4.2 ลงรายการหมายเลข DOI ต้องนำไปเขียนรายการอ้างอิง ถึงแม้ผู้เขียนจะไม่ได้ใช้งานฉบับที่เป็นที่เป็นออนไลน์ก็ตาม (งานอยู่ในรูปของออนไลน์ และสิ่งพิมพ์)

4.3 งานรูปแบบออนไลน์ที่มีทั้งหมายเลข DOI และ URL ให้ลงรายการเฉพาะหมายเลข DOI เท่านั้น

4.4 งานรูปแบบออนไลน์ที่มีเฉพาะ URL แต่ไม่มีหมายเลข DOI ให้ลงรายการด้วย URL

4.5 การลงรายการหมายเลข DOI และ URL จะแสดงในรูปของไฮเปอร์ลิงก์ (ซึ่งจะขึ้นต้นด้วยคำว่า: "http://" หรือ “https://” โดยไม่ต้องระบุคำว่า “Retrieved from” หรือ “Accessed from” ก่อนหมายเลข DOI หรือ URL

4.6 การพิมพ์ไฮเปอร์ลิงก์จะพิมพ์ในรูปของอักษรสีน้ำเงิน หรือขีดเส้น หรือไม่ขีดเส้นใต้ก็ได้

4.7 ที่สำคัญลิงก์ดังกล่าวจะต้องสามารถใช้งานได้ทั้งในรูปของสิ่งพิมพ์หรืออ่านออนไลน์

ตัวอย่าง https://doi.org/xxxxx

5. งานที่ไม่ปรากฏแหล่งข้อมูล (No source)

ไม่สามารถนำมารวมไว้ในรายการบรรณานุกรมได้ เพราะผู้อ่านไม่สามารถค้นคืนงานดังกล่าวได้

หลักเกณฑ์การลงรายการบรรณานุกรมแหล่งสารสนเทศประเภทต่าง ๆ

1. รูปแบบบรรณานุกรมหนังสือทั่วไป

1.1 บรรณานุกรมหนังสือที่เป็นรูปเล่ม

ชื่อผู้แต่ง./(ปีที่พิมพ์)./*ชื่อเรื่อง*/(ครั้งที่พิมพ์)./สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

น้อย คันชั่งทอง. (2560). *การจัดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้* (พิมพ์ครั้งที่ 2 แก้ไขปรับปรุง). สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

อรรจน์ บัณฑิตย์ และสมชาย วรัญญูนุไกร. (2556). *การรู้สารสนเทศ.* หลักสูตรการจัดการสารสนเทศดิจิทัล สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

Orna, F. (1998). *Information Management in Museums* (2nd ed.). Gower.

Dabenport, T., & Prusak, L. (1999). *Working Knowledge*. Harvard Business School Press.

หมายเหตุ *กรณีหนังสือไม่ปรากฏปีพิมพ์ ให้ลงคำว่า (ม.ป.ป.) หรือ (n.d.)

**หากรายการบรรณานุกรมพิมพ์ไม่จบใน 1 บรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดใหม่โดยย่อหน้าเข้าไป 0.5 นิ้ว หรือเว้น 5 ตัวอักษร เสมอ และในส่วนของชื่อเรื่องให้พิมพ์ด้วยตัวเอน

***การลงครั้งที่พิมพ์ ให้ใช้คำว่า (พิมพ์ครั้งที่ ...) ทั้งนี้กรณีพิมพ์ครั้งที่ 1 ไม่ต้องลงรายการ

1.2 บรรณานุกรมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ มีเลข DOI

ชื่อผู้แต่ง./(ปีที่พิมพ์)./*ชื่อเรื่อง*/(ครั้งที่พิมพ์)./สำนักพิมพ์./DOI

ตัวอย่าง

Brown, L. S. (2018). *Ferminist therapy* (2nd ed.). American Psychological Association. https://doi.org/10.1037/0000092-000

1.3 **บรรณานุกรมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ไม่เลข DOI แต่มี URL**

ชื่อผู้แต่ง./(ปีที่พิมพ์)./*ชื่อเรื่อง*/(ครั้งที่พิมพ์)./สำนักพิมพ์./URL

ตัวอย่าง

Burgress, R. (2019). Rethinking global health: Frameworks of power. Routledge. http//bit.ly/2GOBpbl

* กรณี URL ที่มีความยาวมากสามารถใช้บริการเว็บไซต์ที่ให้บริการย่อลิงค์ได้

2. บรรณานุกรมหนังสือแปล

ชื่อผู้แต่งต้นฉบับ./ (ปีพิมพ์)./*ชื่อเรื่องภาษาต้นฉบับ/* [ชื่อเรื่อที่แปล]/(ชื่อผู้แปล,/ผู้แปล)/

/ / / / / สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

เกรย์, เจ. (2552). *Men are from mars, women from venus* [ผู้ชายมาจากดาวอังคาร ผู้หญิงมาจากดาวศุกร์] (สงกรานต์ จิตสุทธิภากร, ผู้แปล). ซีเอ็ดยูเคชั่น.

ปาร์กเกอร์, อาร์. บี. (2552). *High profile* [ศพคนดัง] (อิสริยา ชมพูผล, ผู้แปลและเรียบเรียง) (พิมพ์ครั้งที่ 2). นกฮูก พับลิชชิ่ง.

Kaiyosaki, R. T., & Lechter, S. L. (2010). *Fu ba ba xiong ba ba* [Rich dad, poor dad] (L. Winggi, & S. L. Zhu, Trans.). Nan hai chu ban she.

*สุเทพ จันทร์สมศักดิ์, ผู้แปล. (2539). *อุปนัยเชิงคณิตศาสตร์.* ศูนย์พัฒนาหนังสือ กรมวิชาการ.

(*กรณีหนังสือแปลไม่ปรากฏชื่อแต่งคนเดิม ให้ลงรายการด้วยชื่อผู้แปลเป็นรายการแรก)

3. บรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

3.1 บรรณานุกรมบทความวารสาร/ นิตยสาร ที่เป็นสิ่งพิมพ์ (Print version)

ชื่อผู้เขียนบทความ./(ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./*ชื่อวารสาร*,/*ปีที่*(ฉบับที่),/เลขหน้า.

*การลงปีพิมพ์ ทำได้ 2 วิธีคือ

1. ลงปี พ.ศ. หรือ ค.ศ. อย่างเดียว เช่น (2567) (2022) หรือ

2. ลงปี พ.ศ. หรือ ค.ศ. ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค และเดือน วันที่หรือฤดูกาล เช่น (2022, March 12) (2019, winter)

ตัวอย่างวารสารที่มี ปีที่และฉบับที่ * **ทั้งนี้หากเลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งให้ใช้แบบนั้นตลอดทั้งเล่ม** *

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

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

Anderson, M. (2019). Getting consistent with consequences. *Educational Leadership, 76*(1), 26-33.

ตัวอย่างวารสารที่ไม่มีเลขที่ปีที่ แต่ออกต่อเนื่องตลอดปี

ประทุมพร วัชรเสถียร. (2545, 15 พฤศจิกายน). จอร์ช ดับเบิ้ลยู บุช กับโลกที่ไม่มีชื่อมีแป. *ขวัญเรือน*, 744, 55-57.

3.2 บรรณานุกรมบทความวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีเลข DOI

ชื่อผู้เขียนบทความ./(ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./*ชื่อวารสาร*,/*ปีที่*(ฉบับที่),/เลขหน้า./DOI

ตัวอย่าง

พรชนัน ทูลขุนทด, ฐิติรัตน์ มานิพารักษ์ และกัญญวรรณ ปิ่นเงิน. (2023). พฤติกรรมการเปิดรับข่าวสารและการมีส่วนร่วมของประชาชนในเขตกรุงเทพมหานครในการจัดการ

สิ่งแวดล้อม. *วารสารการบริหารการปกครองและนวัตกรรมท้องถิ่น, 7*(1), 79-90. https://doi.org/10.14456/jlgisrru.2023.6

McCauley, S. M., & Christiansen, M. H. (2019). Language learning as language use: A cross-linguisticmodel of child language development. *Psychological Review*, *126*(1), 1-51.https://doi.org/10.1037/rev0000126

3.3 บรรณานุกรมบทความวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่เลข DOI แต่มี URL

ชื่อผู้เขียนบทความ./(ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./*ชื่อวารสาร*,/*ปีที่*(ฉบับที่),/เลขหน้า./URL

ตัวอย่าง

น้อย คันชั่งทอง และปราณี ซื่ออุทิศกุล. (2564, กรกฎาคม-ธันวาคม). รูปแบบการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชนในจังหวัดพิษณุโลก. *วารสารห้องสมุด, 65*(2), 101-123. https://so06.tcithaijo.org/index.php/tla_bulletin/article/view/250539/171108

Bustillos, M. (2013, March 19). On video games and storytelling: An Interview with Tom Bissell.*The New Yorker*. http://www.newyorker.com/books/page-turner/on-video-games-and-storytelling-an-interview-with-tom-bissell

3.4 บรรณานุกรมบทความจากหนังสือพิมพ์ที่เป็นสิ่งพิมพ์และออนไลน์

3.4.1 บทความและคอลัมน์จากหนังสือพิมพ์ที่เป็นสิ่งพิมพ์

ชื่อผู้เขียนบทความ./(ปี,/เดือน วันที่)./ชื่อบทความ./*ชื่อหนังสือพิมพ์*,/หน้า.

ตัวอย่าง

ไตรรัตน์ สุนทรประภัสสร. (2540, 8 พฤศจิกายน). อนาคตจีน-อเมริกา. *เดลินิวส์*, 6.

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

3.4.2 ข่าวจากหนังสือพิมพ์

ชื่อหัวข้อข่าว./ /(ปี,/ เดือน วันที่)./ /ชื่อบทความ./ /*ชื่อหนังสือพิมพ์,*/ หน้า./URL (ถ้ามี)

ตัวอย่าง

อดีตเมืองกาญจน์ การค้าและสงคราม. (2560, 2 ธันวาคม). *ไทยรัฐ,* น.1, 31.

แพทย์ มช. ห่วงสถานการณ์ไฟป่า ฝุ่นพิษ PM 2.5 หวั่นกระทบสุขภาพระยะยาว. (2567, 6 มีนาคม).*ไทยรัฐ,* https://www.thairath.co.th/news/sustainable/2768413

Plastic perfection. (2017, April 25). *Bangkok Post*, p.13.

4. บรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตและปริญญาดุษฎีบัณฑิต

วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตในระดับปริญญาโท และวิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิตในระดับปริญญาเอก แบ่งได้ 2 รูปแบบ คือ

1) วิทยานิพนธ์ที่ไม่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ (Unpublished) โดยผู้อ่านสามารถสืบค้นจากตัวเล่ม (Print form) ได้โดยตรงจากมหาวิทยาลัยที่นิสิตผู้จัดทำวิทยานิพนธ์สังกัด

2) วิทยานิพนธ์ที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ (Published) ทั้งนี้ผู้อ่านสามารถสืบค้นได้จากฐานข้อมูล (Databases) (เช่น จากฐานข้อมูล ProQuest Dissertation, ฐานข้อมูล Theses Global databases) หรือสืบค้นจากคลังความรู้ของมหาวิทยาลัย หรือจากเว็บไซต์ส่วนบุคคล

ดังนั้นในการลงรายการบรรณานุกรม ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์ที่ไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่ทั่วไป ให้ลงชื่อของมหาวิทยาลัยไว้ในส่วนของแหล่งข้อมูลบรรณานุกรม (Source element) แต่สำหรับวิทยานิพนธ์ที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ที่สามารถสืบค้นผ่านระบบออนไลน์ให้ลงชื่อมหาวิทยาลัยไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยมต่อจากส่วนชื่อเรื่อง โดยมีรูปแบบการลงรายการดังนี้

4.1 บรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ที่ไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่ (Unpublished)

4.1.1 วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต

ชื่อผู้เขียน./(ปีพิมพ์)./*ชื่อวิทยานิพนธ์/*[วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์]./ชื่อมหาวิทยาลัย.

4.1.2 วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต

ชื่อผู้เขียน./(ปีพิมพ์)./*ชื่อวิทยานิพนธ์/*[วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์]./ชื่อมหาวิทยาลัย.

ตัวอย่าง

ทรงวุฒิ ทิอ่อน. (2551). *การใช้รำข้าวทดแทนแป้งสาลีในการผลิตแป้งขนมปัง* [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์]. มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.

กรินทร์ กรินทสุทธิ์. (2558). *ปัจจัยต่อการเปลี่ยนแปลง พัฒนาการ และความหลากหลายของโชน (ทศวรรษที่ 2480 ถึงปัจจุบัน)* [วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์]. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

Dokphrom, P. (2010). *An investigation into information literacy of undergraduate student: A case study of the Faculty of Arts, Silpakorn University, Thailand.*[Unpublished doctoral dissertation]. School of Information Studies, University of Sheffield].

Casey, J. T. (1992). *The emerging electronic university: A study of student Cost-effectiveness.* [Unpublished master's thesis]. The University of Texas at Austin.

4.2 บรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ (Published) ในรูปแบบออนไลน์

4.2.1 วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิตอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้เขียน./(ปีพิมพ์)./*ชื่อวิทยานิพนธ์*/[วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต,/ชื่อมหาวิทยาลัย]./

/////ชื่อฐานข้อมูล หรือ URL.

4.2.2 วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้เขียน./(ปีพิมพ์)./*ชื่อวิทยานิพนธ์*/[วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต,/ชื่อมหาวิทยาลัย]./

/////ชื่อฐานข้อมล หรือ URL.

ตัวอย่าง

ธวัญหทัย สินธุ์นอก. (2560). *การรับรู้สารสนเทศเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติรรมของเยาวชนผู้ติดยาเสพติด*[วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น]. https://tdc.thailis.or.th/tdc/dccheck/php?Int_code=99&Recld=15969&obj_id=15073

แพรวา สนามน้อย. (2565). *การสร้างแบบวัดทักษะการรู้สารสนเทศของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3* [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง]. https://tdc.thailis.or.th/dccheck.php?Int_code=53&RecId=16588&obj_id=84851&showmenu=no&userid=0

Hollander, M. M. (2017). *Resistance to authority: Methodological innovations and new lessons from the Milgram experiment* (Publication No. 10289373) [Doctoral dissertation, University of Wisconsin-Madison]. ProQuest Dissertations and Theses Global.

5. บรรณานุกรมรายงานประเภทต่าง ๆ

รายงานประเภทต่าง ๆ (APA 7th ed., p. 329) ในที่นี้ ได้แก่ รายงานที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐ (Government report) รายงานทางเทคนิค (Technical report) หรือรายงานการวิจัย (Research report) รายงานเหล่านี้ส่วนใหญ่มีลักษณะคล้ายบทความวารสาร และมีรายละเอียดข้อมูลที่เป็นการวิจัยต้นฉบับ แต่ส่วนใหญ่มักจะไม่ได้ผ่านการพิจารณากลั่นกรองจาก Peer review ในการลงรายการหลังชื่อเรื่องมักจะใส่คำอธิบายประเภทของรายงานไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม เช่น [รายงานการวิจัย] [Research report] แต่สำหรับการลงรายการตามหลักเกณฑ์ของ APA Style จะไม่เน้นในส่วนนั้น แต่จะต้องระบุส่วนสำคัญของรายงานใน 4 คือ ผู้แต่ง ปีพิมพ์ ชื่อเรื่อง และแหล่งข้อมูล แต่อย่างไรก็ตามผู้เขียนบรรณานุกรมสามารถเพิ่มเติมคำอธิบายลักษณะของรายงานในแต่ละประเภทได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้รายงานแต่ละประเภทมีรูปแบบการเขียนบรรณานุกรมดังนี้

5.1 รายงานที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่น ๆ และรายงานการวิจัย

ชื่อผู้เขียน./(ปีพิมพ์)./*ชื่อเรื่องของรายงาน./*สำนักพิมพ์./URL (ถ้ามี)

*กรณีมีหมายเลขลำดับที่ของรายงานให้ใส่หมายเลขลำดับที่ไว้ในเครื่องหมายวงเล็บหลังชื่อเรื่อง เช่น (No. 18-2424)

ตัวอย่าง

น้อย คันชั่งทอง. (2561). *ความถูกต้องและความเที่ยงตรงในการลงรายการสิ่งพิมพ์ตามหลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 และรูปแบบมาร์กของนักศึกษาวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์*

*และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.*คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.

Australian Government Productivity Commission & New Zealand Productivity Commissions.(2020). *Strengthening trans-Tasman economic relations*. https://www.pcgov.au/inquries/completed/austrialia-new-zealand/report/trans-tasman.pdf

National Cancer Institute. (2018). *Facing forward: Life after cancer treatment* (NIH Publication No. 18-2424). U.S. Department of Health and Human Services, National Institutes of Health. https://www.cancer.gov/publications/patient-education/life-after-treatment.pdf

5.2 รายงานประจำปี (Annual report)

ชื่อหน่วยงาน./(ปีพิมพ์)./*ชื่อเรื่องของรายงานประจำปี./*ผู้จัดพิมพ์./URL (ถ้ามี)

ถ้าผู้จัดพิมพ์ เป็นหน่วยงานเดียวกันกับผู้จัดทำรายงานประจำปี ในส่วน ผู้จัดพิมพ์ไม่ต้องลงรายการซ้ำอีก

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม. (2567). *รายงานประจำปี 2566* มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม. http://202.29.80.118/index.php?module=psru&page=1&cat=2

U.S. Securities and Exchange Commission. (2017). *Agency financial report: Fisical year2017*. https://www.sec.gov/files/sec-2017-agency-financial-report.pdf

6. บรรณานุกรมรายงานจากประชุมทางวิชาการ

6.1 Proceeding ที่จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มหนังสือ รูปแบบการลงรายการเหมือนกันกับ การลงรายการหนังสือที่มีการบรรณาธิการ (Edited book chapter) ดังนี้

ชื่อผู้เขียน./(ปีที่พิมพ์)./ชื่อเรื่อง./ใน/ ชื่อบรรณาธิการ (บ.ก.หรือ Ed. หรือ Eds.),*/ชื่อหนังสือ (เลขหน้า). สำนักพิมพ์./DOI หรือ URL (ถ้ามี) ประชุมทางวิชาการ/*(หน้า)./ผู้จัดพิมพ์หรือสำนักพิมพ์./

*กรณีมีเลข DOI หรือ URL ให้เติมต่อท้ายผู้จัดพิมพ์หรือสำนักพิมพ์

ตัวอย่าง

วริศรา วิเชียรมณี. (2565). ความรับผิดทางอาญาของแพทย์ กรณีจำเป็นต้องเลือกรักษาชีวิตผู้ป่วย. ใน ภาวัฒน์ สัตยานุรักษ์ (บ.ก.), *รายงานการประชุมฉบับสมบูรณ์: การประชุมนิติวิชาการระดับชาติ "กฎหมายกับการพัฒนาที่ยั่งยืน" ครั้งที่ 1.* (น.31-58). คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. https://www.chula.ac.th/research-and-resources/proceedings/

Pennell, T., & Smith, K. (2023). Deconstructions of the white lie: A crosscultural comparison between Thai and British people. In A. Toomaneejinda, A. Paksasuk, & S. Rattanatangtrakoon(Eds.), *Conference proceedings: Language Education and Thai Studies (LETS)* (pp.18-34).Faculty of Liberal Arts, Thammasat University. https://driv.google.com/file/d1qDlemjweOptsBhCN80_7HrudQo4TWzyq/view

Deci, E. L., & Ryan, R. M. (1991). A motivational approach to self: Integration in Personality. In R. Dienstbier (Ed.), *Nebraska Symposium on Motivation: Vol. 38. Perspectives on motivation* (pp. 237-288). University of Nebraska Press.

6.2 Proceeding ที่จัดพิมพ์เป็นบทความในวารสาร รูปแบบการเขียนบรรณานุกรมเหมือนกันกับบทความวารสาร (ดูรายละเอียดในข้อ 3.1)

7. บรรณานุกรมเอกสารประกอบการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

ชื่อผู้แต่ง./(ปี, เดือน วันที่)./*ชื่อเรื่อง* [Conference session]./ชื่อการประชุม, สถานที่ประชุม../*DOI หรือ URL (ถ้ามี)ประชุมทางวิชาการ*/(หน้า)./ผู้จัดพิมพ์หรือสำนักพิมพ์./////////สำนักพิมพ์.

ศิริชัย กาญจนวาสี. (2563, 12-14 กุมภาพันธ์). *วิวัฒนาการของการวัดผลและประเมินทางการศึกษาสู่ศตวรรษที่21* [Conference session]. การประชุมสัมมนาวิชาการการ

วัดผล ประเมินผล และวิจัยสัมพันธ์แห่งประเทศไทย ครั้งที่ 28: “บทบาทของการวิจัย วัดผล และประเมินผลทางการศึกษาในบริบทการเปลี่ยนแปลงสังคมโลก”, โรงแรมวังจันทน์ ริเวอร์วิว จังหวัดพิษณุโลก.

Fistek, A., Jester, E. & Sonnenburg, K. (2017, July 12-15). *Everybody’s got a little music in them:Using music therapy to connect, engage, and motivate* [Conference session] . Austism Society National Conference, Milwaukee, WI, United States. https://asa.confex.com/asa/2017webprogramddarchives/Session9517.html

8. บรรณานุกรมการนำเสนองานวิจัยและการนำเสนอโปสเตอร์

ชื่อผู้นำเสนอ./(ปี,/เดือน วันที่)./*ชื่อเอกสารหรือโปสเตอร์/* [ประเภทของการนำเสนอ]./ชื่อการประชุม,/สถานที่จัดประชุม.

ตัวอย่างการนำเสนองานวิจัย (Paper presentation)

Maddox, S., Hurling, J., Stewart, E., & Edwards, A. (2016, March 30-April 2). *If mama ain’t happy, nobody’s happy: The effect of parental depression on mood dysregulation inchildren* [Paper presentation]. Southeastern Psychological Association 62nd Annual Meeting, New Orleans, LA, United States.

ตัวอย่างการนำเสนอแบบโปสเตอร์ (Post presentation)

เสธินี บุญยงค์. (2564, 1 เมษายน). *ความชุกและปัจจัยเสี่ยงที่มีความสัมพันธ์กับปรสิตหนอนพยาธิสู่คนในทางเดินอาหารของสุนัขจรจัดในเขตกรุงเทพมหานคร* [การนำเสนอแบบโปสเตอร์]. การประชุมวิชาการ มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปี 2564, ปทุมธานี.

Ruby, J., & Fulton, C. (2016, March 30-April 2). *Beyond redlining: Editing software that work* [Paper presention]. The Annual Meeting of the Society for Scholarly Publishing, Washington, DC.

9. บรรณานุกรมหนังสือที่มีบรรณาธิการ

9.1 หนังสือมีทั้งผู้แต่งและบรรณาธิการปรากฏที่หน้าปก

ชื่อผู้แต่ง./(ปีที่พิมพ์)./*ชื่อเรื่อง*/ (ชื่อบรรณาธิการ,/บ.ก.หรือ Ed. หรือ Eds.)./ สำนักพิมพ์./DOI หรือ URL (ถ้ามี)

*บรรณาธิการหนังสือภาษาอังกฤษ ให้ลงรายการด้วยอักษรย่อของชื่อต้น อักษรย่อของชื่อกลาง (ถ้ามี) ตามด้วยนามสกุล คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค และต่อด้วยคำว่า Ed. หรือ Eds. ในเครื่องหมายวงเล็บ

ตัวอย่าง

กีรติ บุญเจือ. (2566). *กฎหมายในชีวิตประจำวัน* (สมจิต พรหมเทพ, บ.ก.). ไทยวัฒนาพานิช.

Meadows, W. H. (2018). *Thinking in system: A primer* (D. Wright, Ed.). Chelsea Green Publishing.

9.2 หนังสือไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งแต่มีชื่อบรรณาธิการ

ชื่อบรรณาธิการ (บ.ก. หรือ Ed. หรือ Eds.)./(ปีที่พิมพ์)./ชื่อเรื่อง./สำนักพิมพ์./DOI หรือ URL (ถ้ามี)

ตัวอย่าง

ชนิกา ตู้จินดา (บ.ก.). (2547). *เลี้ยงลูกอย่างไรห่างไกลโรคอ้วน.* รักลูกแฟมมิลี่กรุ๊ป.

Schmid, H. J. (Ed.). (2017). *Entrenchment and the psychology of language learning*. AmericanPsychological Association. https://doi.org/10.1037/15969-000

Prisham. K. F., Limbo, R., & Schroeder, M. (Eds.). (2018). *Guided participation in pediatric nursing practice: Relationship-based teaching and learning with parents, children, and adolescents.* Springer Publishing Company. http://a.co/OlAiVgt

10. บรรณานุกรมหนังสือที่มีผู้เขียนเฉพาะบท และมีบรรณาธิการ

หนังสือประเภทนี้ เช่น หนังสือรวมบทความ เอกสารการสอนชุดวิชา และประมวลสาระชุดวิชาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นต้น

ชื่อผู้แต่ง./(ปีที่พิมพ์)./ชื่อบท./ใน/ชื่อบรรณาธิการ/(บ.ก.), *ชื่อเรื่องของหนังสือ*/(เลขหน้า)./ สำนักพิมพ์./DOI หรือ URL

***หมายเหตุ** 1) ชื่อบรรณาธิการ คนไทย ให้ลงชื่อ สกุล แล้วตามด้วยคำว่า (บ.ก.) ชาวต่างชาติ ให้ลงรายการด้วยอักษรของชื่อต้น อักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี) สกุล แล้วตามด้วยคำว่า (Ed. หรือ Eds.)

2) เลขหน้า ภาษาไทย ให้ลงด้วยคำว่า (หน้า ...) ภาษาอังกฤษ ให้ลงว่า (pp. ...)

ตัวอย่าง

เกรียงศักดิ์ จีระแพทย์. (2565). การให้สารน้ำและเกลือแร่. ใน มนตรี ตู้จินดา และวินัย สุวัตถี (บ.ก.), *กุมารศาสตร์* (น. 427-478). เรือนแก้วการพิมพ์.

ครรชิต มาลัยวงศ์. (2554). การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับองค์การสารสนเทศ. กฤติกา จิวาลักษณ์ (บ.ก.), *ประมวลสาระชุดวิชาการจัดการขั้นสูงสำหรับองค์การสารสนเทศ* (หน่วยที่ 9-15, น. 9-1-9-39). สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

Balsam, K. F., & Martell, C. R. (2020). Affirmative cognitive behavior therapy with sexual and gender minority people. In G. Y. Iwamasa & P. A. Hays (Eds.), *Culturally responsive cognitive behavior therapy* (2nd ed., pp. 287-314). American Psychological Association. https://dor.org/10.1037/0000119-012

11. รูปแบบบรรณานุกรมเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์

ชื่อผู้เขียน./(ปีที่พิมพ์)./*ชื่อเรื่อง*/[เอกสารไม่ได้ตีพิมพ์]./คณะ,/มหาวิทยาลัย.

*****[เอกสารไม่ได้ตีพิมพ์] ภาษาอังกฤษให้ใช้ว่า [Unpublished manuscript]

ตัวอย่าง

น้อย คันชั่งทอง. (2567). *ห้องสมุดโรงเรียน* [เอกสารไม่ได้ตีพิมพ์]. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์,มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.

Yoo. J., Miyamoto, Y., Rigotti, A., & Ryff, C. (2016). *Linking positive affect to blood lipids:A cultural perspective* [Unpublished manuscript]. Department of Psychology, University of Wisconsin-Madison.

12. รูปแบบบรรณานุกรมสื่อโสตทัศน์

สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพยนตร์ รายการทีวี ยูทูบ วีดิทัศน์ ภาพถ่าย สไลด์ PowerPoint เป็นต้น

ชื่อผู้ผลิต/(ตำแหน่ง)./(ปีที่เผยแพร่)./*ชื่อเรื่อง/* [ประเภทของวัสดุ]./หน่วยงานที่ผลิต./URL (ถ้ามี)

ตัวอย่าง

อิทธิสุนทร วิชัยลักษณ์ (ผู้กำกับ). (2544). *โหมโรง* [ภาพยนตร์]. สหมงคลฟิล์มอินเตอร์เนชั่นแนล.

เสริมวิทย์ บิซเน็ส. (2550). *บรรเลงโปงลางพื้นเมืองอีสาน: พิธีและประเพณีอีสาน* [ดีวีดี]. เสริมวิทย์.

Smith, S. (Producer). (2009). *Excellence in teaching: Lesson planning* [DVD]. Sunburst Media.

Forman, M. (Director). (1975). *One flew over the cuckoo's nest* [Film]. United Artist.

Fosha, D. (Guest Expert), & Levenson, H. (Host). (2017). *Accelerated experiential dynamic psychotherapy (AEDP) supervision* [Film; educational DVD]. American Psychological Association. https://www.apa.org/pubs/videos/4310958.aspx

13. รูปแบบบรรณานุกรมเว็บไซต์

13.1 อ้างอิงบทความ/เนื้อเรื่องจากเว็บไซต์ที่ปรากฏชื่อผู้เขียน

ชื่อผู้เขียน./(ปีที่เผยแพร่)./*ชื่อเรื่อง.*/http://www.xxxxxxx

*หมายเหตุ 1) ผู้เขียนในที่นี้ อาจเป็นบุคคล หรือองค์กร/หน่วยงาน

2) ปีที่เผยแพร่ อาจลงรายการในรูปแบบ (ปี พ.ศ.หรือ ค.ศ.) หรือ (ปี, เดือน วันที่) กรณีไม่ปรากฏปีที่เผยแพร่ให้ใช้คำว่า (ม.ป.ป.) หรือ (n.d.)

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง. (2564). *หลักเกณฑ์การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม APA (7th Edition).* https:// psunic.trang.psu.ac.th/ psunc/ backup2020/ download/APAstyle.pdf

Atherton, J. (2005, May 9). *Behaviour modification*. http://www.learningandteaching.info/learning/behaviour_mod.htm

World Health Organization. (2018, March). *Questions and answers on immunization and vaccine safety*.https://www.who.int/features/qa/84/en/

Natonal Nurses United. (n.d.). *What employers should do to protect nurses from Zika*.https://www.nationalnursesunited.org/pages/what-should-do-to--protect-rns-from-zika

13.2 อ้างอิงบทความหรือเนื้อเรื่องจากเว็บไซต์ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้เขียน

ชื่อเรื่อง./(ปี, เดือน วันที่)./http://www.xxxxxxx

*หมายเหตุ ชื่อเรื่อง *พิมพ์ด้วยตัวเอน*

ตัวอย่าง

Behaviour modification. (2007). https://psychologist.org.uk/behavior.html

14. Social media

14.1 Twitter ตัวอักษร

Author, A. A./[@username]./(Year,/Month/date หรือ n.d.)./*เนื้อหาของโพสต์ 20 คำแรก./* [Tweet].Twitter./URL

ตัวอย่าง

Ardern, J. [@jacindaardern]. (2018, October 15). *I salute you, @Kereru4PM* #BirdOfTheYear[Tweet]. Twitter. https://twitter.com/jacindaardern/status/1051569120066469889

14.2 Twitter รูปภาพและวิดีโอ

Author, A. A./[@username]./(Year,/Month/date หรือ n.d.)./*เนื้อหาของโพสต์ 20 คำแรก./*
[Image or Video attached] [Tweet]. Twitter./URL

ตัวอย่าง

Figure.NZ [@figurenz]. (2019, October 15). *Looking forward to resting up over the holidays?[sleeping face emoji] [beach with umbrella emoji] NZ #Health Survey figures show about 70% of adults meet sleep duration*[Image attached] [Tweet]. Twitter.https://twitter.com/FigureNZ/status/1207422765986279424

14.3 Facebook post

Author, A. A./(Year,/Month/date หรือ n.d.)./*เนื้อหาของโพสต์ 20 คำแรก./*[Video or Image attached]. Facebook./URL

ตัวอย่าง

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร. [Book Overview] *ศิลปะและวิทยาศาสตร์ของการลงทุน เน้นคุณค่าโดยผศ. ดร.สัมพันธ์ เนตยานันท์...* [Video]. Facebook. https://www.facebook.com/NU.publishing.house/videos/500261141462779

14.4 Instagram

Author, A. A./[@username]./(Year,/Month/date หรือ n.d.)./*เนื้อหาของโพสต์ 20 คำแรก./*
[Photograph]. Instagram./URL

ตัวอย่าง

New Zealand Police [newzealandpolice]. (2019, November 15). *Class of 2019 Wellington dogsection [paw prints emoji] #fridayfloof* [Photograph]. Instagram. https://www.instagram.com/p/B43Cl_-J9pN/

14.5 YouTube หรือ streaming video

Uploader, U. U./(Year, Month Day)./*Title of work*/[Video]./YouTube.URL

ตัวอย่าง

MSNBC. (2020, January 7). *Julián Castro endorses Elizabeth Warren* [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=Uk2Tzc8H5po

15. ราชกิจจานุเบกษา

ชื่อกฎหมาย./(วัน/เดือน/ปีที่ประกาศ)./*ราชกิจจานุเบกษา*/(เล่ม...,/ตอนที่...,/หน้า...)

ตัวอย่าง

ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564. (7 มกราคม 2565). *ราชกิจจานุเบกษา* (เล่ม 139, ตอนพิเศษ 4 ง, หน้า 22-50)

พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ.2561. (10 พฤษภาคม 2561). *ราชกิจจานุเบกษา* (เล่ม 135, ตอนที่ 33 ก, หน้า 1-18)

การพิมพ์และจัดเรียงรายการบรรณานุกรม

หลังจากที่เขียนการอ้างอิงในเนื้อหาเสร็จแล้ว การอ้างอิงแต่ละรายการที่ปรากฏในส่วนเนื้อเรื่องจะต้องรวบรวมและนำมาจัดพิมพ์ไว้ท้ายเล่ม แยกเป็นรายการบรรณานุกรมภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยจัดเรียงภาษาไทยมาก่อนภาษาอังกฤษเสมอ ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. การพิมพ์รายการบรรณานุกรมให้ขึ้นหน้าใหม่หลังเนื้อหาเสมอ
2. พิมพ์คำว่า “บรรณานุกรม” หรือ “**References**” ด้วยอักษรตัวหนาไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ
3. ข้อความแรกของแต่ละรายการให้พิมพ์ชิดขอบซ้ายของกระดาษ หากแต่ละรายการมีความยาวมากจนพิมพ์ไม่จบในหนึ่งบรรทัด ให้พิมพ์ในบรรทัดที่สองและบรรทัดถัดไป โดยย่อหน้าเข้าไป 0.5 นิ้ว หรือเว้น 5 ตัวอักษรจากขอบกระดาษด้านซ้าย
4. เรียงรายการบรรณานุกรมตามลำดับอักษรของข้อมูลส่วนแรก ซึ่งโดยปกติคือ ผู้แต่งคนแรก ภาษาไทยให้เรียงชื่อผู้แต่งตามลำดับอักษรและสระตามแบบพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ภาษาอังกฤษเรียงตามลำดับอักษรของสกุลผู้แต่งตั้งแต่ A-Z เช่นเดียวกับการเรียงในพจนานุกรมภาษาอังกฤษโดยไม่ต้องคำนึงถึงช่องว่าง (Any spaces) หรือเครื่องหมายใด ๆ ที่ปรากฏที่สกุลผู้แต่ง

เช่น เครื่องหมาย apostrophes, hyphens เป็นต้น รวมไปถึงไม่ต้องคำนึงถึงคำที่แสดงหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่น บ.ก. หรือ Eds. เป็นต้น

5. การจัดเรียงเรียงรายการบรรณานุกรมของงานที่มีชื่อผู้แต่งคนแรกเหมือนกัน ให้ใช้หลักการดังนี้

5.1 ถ้าผู้แต่งคนเดียวกันให้จัดเรียงตามลำดับปีพิมพ์จากปีพิมพ์เก่าสุดไปหาใหม่ เรียงงานที่ไม่ปรากฏปีพิมพ์มาก่อนงานที่มีปีพิมพ์ และเรียงงานที่อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ (in-press) เป็นลำดับท้ายสุด ตัวอย่าง

Patel, S. N. (n.d.).

Patel, S. N. (2016).

Patel, S. N. (2020a).

Patel, S. N. (2020b, April).

Patel, S. N. (in press).

5.2 ถ้าผู้แต่งคนแรกซ้ำกัน ให้เรียงรายการที่มีผู้แต่งคนเดียวกันมาก่อนรายการที่มีผู้แต่งหลายคน
ตัวอย่าง

Davison, T. E. (2019).

Davison, T. E., & McCabe, M. P. (2015).

5.3 รายการบรรณานุกรมที่มีผู้แต่งหลายคน ให้จัดเรียงตามลำดับปีพิมพ์จากปีเก่าไปหาใหม่ (จัดเรียงเหมือนกับงานที่มีผู้แต่งคนเดียวในข้อ 5.1) ตัวอย่าง

Costa, P. T., Jr., & McCrae, R. R. (2013).

Costa, P. T., Jr., & McCrae, R. R. (2014).

5.4 รายการบรรณานุกรมที่มีผู้แต่งหลายคน โดยคนแรกเป็นผู้แต่งคนเดียวกัน ให้จัดเรียงตามลำดับอักษรของสกุลคนที่สอง ถ้าผู้แต่งคนที่สองเป็นผู้แต่งคนเดียวกันให้จัดเรียงตามลำดับอักษรของสกุลคนที่สาม และสี่เป็นลำดับถัดไป ตัวอย่าง

Jacobson, T. E., Duncan, B., & Young, S. E. (2019).

Jacobson, T. E., & Raymond, K. M. (2017).

Pfeiffer, S. J., Chu, W.-W., & Park, s. H. (2018).

Pfeiffer, S. J., Chu, W.-W., & Wall, T. L. (2018).

5.5 รายการบรรณานุกรมที่ผู้แต่งมีนามสกุลเหมือนกัน ให้จัดเรียงตามลำดับอักษรย่อของชื่อผู้แต่ง ตัวอย่าง

Taylor, J. M., & Neimeyer, G. J. (2015).

Taylor, T. (2014).

5.6 รายการบรรณานุกรมที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง ให้จัดเรียงตามลำดับอักษรคำสำคัญคำแรกของชื่อเรื่อง โดยไม่ต้องคำนึงถึงคำหน้านาม A, An, The ตัวอย่าง

Andrew, J. E. (2024).

The Classification of knowledge. (2023).

Dewey, M. (1980).

ตัวอย่างการอ้างอิงและบรรณานุกรมหนังสือประเภทต่าง

1. หนังสือที่มีผู้แต่ง 1 คน

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
ดิชิตชัย เมตตาริกานนท์ (2555) ... หรือ ...(ดิชิตชัย เมตตาริกานนท์, 2555)	ดิชิตชัย เมตตาริกานนท์. (2555). *สังคมสารสนเทศและความรู้*. มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.
(Orna, 1998, p. 55) Orna (1998, p. 55)	Ornak, F. (1998). *Information management in museums* (2nd ed.). Gower.

2. หนังสือที่มีผู้แต่ง 2 คน

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(พินิจ ฟ้าอำนวยฝน และปรีดา แต้อารักษ์, 2545)	พินิจ ฟ้าอำนวยฝน และปรีดา แต้อารักษ์. (2545). *ระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับการกระจายอำนาจด้านสุขภาพ.* สำนักงานสนับสนุนและพัฒนาการกระจายอำนาจด้านสุขภาพ.
(Little & Ray, 2005) Little and Ray (2005)	Little, S., & Ray, T. (2005). *Managing knowledge: Anessential reader.* Sage.

3. หนังสือที่มีผู้แต่งตั้งแต่ 3-20 คน

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(สมจิต สวชนไพบูลย์ และคณะ, 2548)	สมจิต สวชนไพบูลย์, สายพิณ กิจจา, บัญชา มุสิกานนท์, พิสิทธิ์ โพธิ์สุทธิ์, พงษ์ศักดิ์ แพงคำอ้วน, ขัตติยา ด้วงสำราญ และสมหวัง พิริยสกุล. (2548). *การวิจัยและพัฒนาชุดกิจกรรมการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยกิจกรรมการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย.* ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
(Bernstein, et al., 1965, pp. 35-36) Bernstein, et al. (1965, pp. 35-36)	Bernstein, T. M., Simpson, S. J., Horper, M. V., Stokes, A. P., Doty, C. T., Ross, D. P. & Robert, J. (1965). *The careful writer*. Atheneum.

4. หนังสือที่ผู้แต่งใช้นามแฝง

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(แว่นแก้ว, 2558)	แว่นแก้ว. (2558). *แก้วจอมแก่น* (พิมพ์ครั้งที่ 46). นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่น.
(โบตั๋น, 2557)	โบตั๋น. (2557). *ทองเนื้อเก้า.* สุวีริยาสาส์น.

5. หนังสือที่ผู้แต่งมีราชทินนาม บรรดาศักดิ์

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(พระคลัง (หน), เจ้าพระยา, 2515)	พระคลัง (หน), เจ้าพระยา. (2515). *ราชาธิราช.* บรรณาคาร.
(Glsagow, Sir, 1947, p. 38)	Glasgow, T., Sir. (1947). *Society of St. Andrew of Scotland*.Maryborough.

6. หนังสือที่ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(เทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, สมเด็จพระ, 2538)	เทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, สมเด็จพระ. (2538). *สิงคโปร์สัญจร.* อมรินทร์พริ้นติ้งแอนพับลิชชิ่ง.
(คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว., 2516)	คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว. (2516). *ฝรั่งศักดินา.* กรุงเทพฯ: ก้าวหน้า.

7. หนังสือที่มีผู้แต่งเป็นพระสงฆ์

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(สมเด็จพระญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราช (เจริญ สุวฑฺฒโณ, 2522)	สมเด็จพระญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราช (เจริญ สุวฑฺฒโณ. (2522). *ปรัชญาสมเด็จพระสังฆราช เล่ม 3.* บริษัทยุคใหม่.
(พระมหาวุฒิชัย วชิรเมธี, 2553)	พระมหาวุฒชัย วชิรเมธี. (2553). *การสร้างสันติภาพท่ามกลางความคิดเห็นที่แตกต่างของคนไทยในปัจจุบัน.* มูลนิธิการศึกษาเพื่อสันติภาพ พระธรรมปิฎก (ป.อ. ปยุตโต)

8. หนังสือที่มีผู้รับผิดชอบเป็นบรรณาธิการ

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(เบญจพล สิทธิประณีต, 2549)	เบญจพล สิทธิประณีต (บ.ก.). (2549). *ตุง.* นพบุรีการพิมพ์.
(Baker & Nofsinger, 2010)	Baker, H., & Nofsinger, J. R., (Eds). (2010). *Behavioral finance: investors, corporations, and markets.* Wiley.

9. หนังสือที่ผู้แต่งเป็นองค์กร สถาบัน นิติบุคคลต่าง ๆ

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(กองคลังข้อมูลและสนเทศสถิติ สำนักงานสถิติแห่งขาติ, 2541)	สำนักงานสถิติแห่งชาติ. กองคลังข้อมูลและสนเทศสถิติ. (2541). *สมุดรายงานสถิติภาคตะวันออก พ.ศ. 2541*.
(Unesco, 1990)	Unesco. (1990). *Unesco yearbook on peace and conflict studies.* Unesco.

10. หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง และไม่ปรากฏชื่อผู้รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(*บันทึกรับสั่งสมเด็จกรมพระยาดำรงราชนุภาพเรื่อง อาสาจาม และชื่อเมืองเพชรบูร พร้อมด้วยคำถามเรื่อง อาสาจามของ ฯพณฯ ปรีดี พนมยงค์ รัฐบุรุษ*, 2530)	*บันทึกรับสั่งสมเด็จกรมพระยาดำรงราชนุภาพเรื่อง อาสาจาม และชื่อเมืองเพชรบูร พร้อมด้วยคำถามเรื่อง อาสาจามของ ฯพณฯ ปรีดี พนมยงค์ รัฐบุรุษ.* (2530). ศิวพร.
(*Paperbound books in prints: title, author & subject index,* 1995)	*Paperbound books in prints: title, author & subject index*. (1995). Bowker.

11. หนังสือแปล

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(ไคซีส, 254-?)	ไคซีส, ดี. (2547). *How to meet cuteboy* [วางแผนนี้ขอแฟนดี ๆ สักคน.] (กลิ่นหนังสือ, ผู้แปล). แจ่มใส.
(Kaiyosaki & lechter, 2010)	Kaiyosaki, R.T., Lechter, S.L. (2010). *Fu ba ba xiong baba* [Rich dad, poor dad] (L. Winggi, & S.L. Zhu,Trans.). Nan hai chu ban she.

12. การอ้างอิงบทความจากวารสาร นิตยสารที่เป็นตัวเล่ม (Print version)

•วารสารที่เป็นฉบับพิมพ์

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(สุริยวุฒิ สุขสวัสดิ์, 2567) สุรียวุฒิ สุขสวัสดิ์ (2567)	สิริยวุฒิ สุขสวัสดิ์. (2567, มีนาคม). พระพุทธรูปพระพุทธยอดฟ้า-จุฬาโลก. *ศิลปวัฒนธรรม*, *18*(5), 38-39.
(Kjarsgaard & Levinson, 2002) Kjarsgaard & Levinson (2002)	Kjarsgaard, B. A., & Levinson, A. A. (2002, Fall). Diamonds in Canada. *Gems & Gemology*, *38*(3), 208-238.

•บทความวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีเลข DOI (Digital Object Identifier)

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(ปิ่นบุญญา ลำมะนา, 2555) ปิ่นบุญญา ลำมะนา (2555)	ปิ่นบุญญา ลำมะนา. (2555). ภาพรวมของการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนในอาเซียน. *MFU Connexion: Journal of Humanities and Social Sciences, 1*(2)., 68-83. https://doi.org.10.14456/connexion.2012.4
(Osman, 2010) OR Osman (2010) thought that....	Osman, M. (2010). Controlling uncertainty: A review of human behavior in complex dynamic environments. *Psychological Bulletin*, *136*(1), 65-86. https://doi.org/10.1037/a0017815

•วารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่มีเลข DOI

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(วีรวิชญ์ เอี่ยมแสง, 2559)	วีรวิชญ์ เอี่ยมแสง. (2559, กรกฎาคม-ธันวาคม). รัฐสภาไทยกับการถอดถอน “อดีตผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง”. *วารสารรัฐศาสตร์ ปริทรรศน์*, 3(2), 63-86. สืบค้นจาก http://psreview.soc.ku.ac.th/wp-

	content/uploads/2017/
(Fallon & Engel, 2008)	Fallon, A., & Engel, C. (2008). Hypertensive disorders of pregnancy. *The Practising Midwife, 11*(9) , 1-27. Retrieved from http://www.practisingmidwife.co.uk

13. การอ้างอิงจากหนังสือพิมพ์

•หนังสือพิมพ์ที่เป็นฉบับพิมพ์

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(นายกเป็นห่วงตูน กับคณะ ถ้าไม่ไหวอย่าไปฝืน, 2560)	นายกเป็นห่วง “ตูน” กับคณะ ถ้าไม่ไหวอย่าไปฝืน. (2560, 5 ธันวาคม).*ไทยรัฐ,* น. 1, 20.
(Thianthongdee, 2011)	Thianthong, K. (2011, April 26) . Online marketing for hotels And tourism. *The Nation*, p. 6A.

•หนังสือพิมพ์ออนไลน์

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(ลูกเรือสายการบินคาเธ่ย์ ยันเห็นขีปนาวุธเกาหลีเหนือ ขณะบินจากฮ่องกงไปสหรัฐ, 2560)	ลูกเรือสายการบินคาเธ่ย์ ยันเห็นขีปนาวุธเกาหลีเหนือ ขณะบินจากฮ่องกงไปสหรัฐ. (2560, 5 ธันวาคม). *มติชน.* Https://www.matichon.co.th/category/foreign
(Becker, 2001)	Becker, E. (2001, August 27). Prairie farmers reap conservation's rewards.*The New York Times*. https://www.nytimes.com

14. วิทยานิพนธ์

•วิทยานิพนธ์ที่เป็นรูปเล่มไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่ (Unpublished)

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(ทันดาว ทองตัน, 2545)	ทันดาว ทองตัน. (2545). *สาหร่ายในกระบวนการผลิตน้ำประปาที่ โรงผลิตน้ำประปาสามเสน* [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์]. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
(พิมพ์ชนก สุวรรณธาดา, 2557)	พิมพ์ชนก สุวรรณธาดา. (2557). *บทประพันธ์เพลงดุษฎีนิพนธ์: สยามดุริยะลิขิต* [วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์].จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

•วิทยานิพนธ์ที่สืบค้นจากฐานข้อมูลออนไลน์ (Database)

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(Axford, 2007)	Axford, J.C. (2007). *What constitutes success in Pacific island community conserved areas?* [Doctoral dissertation, University of Queensland, Brisbane, Australia]. ProQuest Dissertation and Theses Global.

•วิทยานิพนธ์ที่สืบค้นจากฐานข้อมูลของสถาบัน (Online archive or repsitory)

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(Gerena, 2015)	Gerena, C. (2015). *Destination management organizations: A stakeholder perspective* [Master's thesis, University of CaliforniaIrvine]. University of California, eScholarship. https://escholarship.org/uc/item/1t39b6g3.

15. อ้างอิงเนื้อเรื่องจากเว็บไซต์ทั่วไป

การอ้างอิง	บรรณานุกรม
(*Behaviour modification*, 2007)	*Behaviour modification.* (2007). http://www.educational-psychologist.org.uk/behaviour.html
(Atherton, 2005)	Atherton, J2005 *Behaviourmodification*. http://www.learningandteaching.info/learning/behaviour_mod.htm

รายการอ้างอิง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. คณะครุศาสตร์. (2563). *การอ้างอิงสารสนเทศตาม “Publication Manual of the American Psychological Association* (7th edition). https://www.spsc.chula.ac.th/upload_files/master-degree/%20APA.pdf

น้อย คันชั่งทอง. (2554). การอ้างอิงและการพิมพ์บรรณานุกรม. *ใน คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ 2554 (บทที่ 5 และบทที่ 6).* สำนักงานประสานการจัดบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง. (2564). *หลักเกณฑ์การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม APA (7th edition).* https://psunic.trang.psu.ac.th/psunc/backup2020/download/APAstyle.pdf

American Psychology Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association (7th edition).* https://guides.library.uq.edu.au/referencing/apa6.

ภาคผนวก

ตัวพิมพ์หนาขนาด 18 พอยต์

ตัวอย่างปกนอกเค้าโครงวิทยานิพนธ์

1.5 นิ้ว

16 pt. หนา

เค้าโครงวิทยานิพนธ์

18 pt. หนา

0.6 นิ้ว

ชื่อนักศึกษา สหรัฐ ทองยัง **อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์**

หลักสูตร ครุศาสตรมหาบัณฑิต อาจารย์ ดร.อดุลย์ วังศรีคูณ

สาขาวิชา เทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา รองศาสตราจารย์สมคิด ศรีสิงห์

ปีการศึกษา 2560 ← *ปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา*

เว้น 1 บรรทัด

ชื่อเรื่อง การพัฒนาไลน์บอทเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลรับสมัครนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

16 pt. ธรรมดา

เว้น 1 บรรทัด

Title The Development of Line Bot to Recruit Undergraduate Students to Study at Pibulsongkram Rajabhat University

16 pt. หนา

ตัวอย่างปกนอกและปกในของวิทยานิพนธ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ตัวอย่างหน้าปกนอกและปกใน
ภาษาไทย วิทยานิพนธ์

1.5 นิ้ว

การพัฒนาไลน์บอทเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลรับสมัครนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

จัดรูปแบบข้อความเป็นแบบสามเหลี่ยมหัวกลับ และตัดทำให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ไทย

สหรัฐ ทองยัง

ระหว่างชื่อกับนามสกุล
เว้นวรรค 2 เคาะ

20 pt. หนา

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
2564

ปีการศึกษาที่สำเร็จ
การศึกษา

ตัวอย่างหน้าปกใน
ภาษาอังกฤษ วิทยานิพนธ์

1.5 นิ้ว

The Development of Line Bot to Recruit Undergraduate Students to Study at Pibulsongkram Rajabhat University

จัดรูปแบบข้อความเป็นแบบสามเหลี่ยมหัวกลับ และตัดทำให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ

ระหว่างชื่อกับนามสกุล
เว้นวรรค 2 เคาะ

Saharat Tongyung

20 pt. หนา

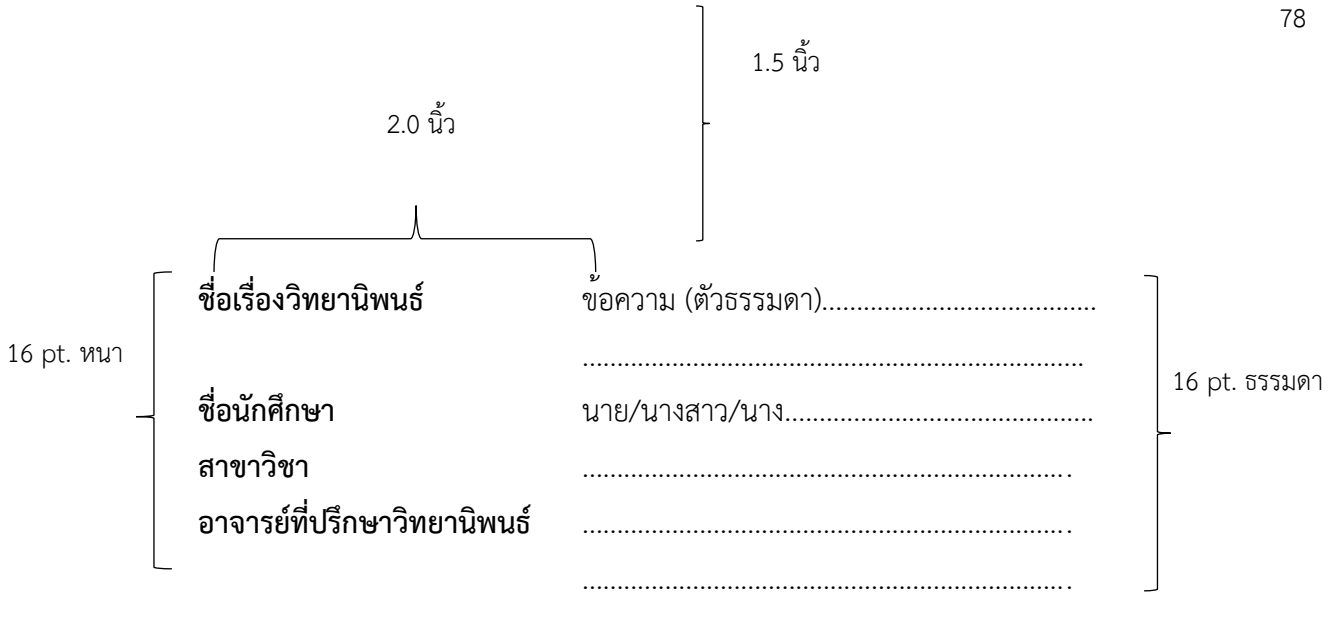
A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements

for the Degree of Master of Education

Program in Technology and Computer for Education

Pibulsongkram Rajabhat University

ตัวอย่างหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์



คณะกรรมการบริหารคณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม อนุมัติให้นับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร..... สาขาวิชา.....

เว้น 1 บรรทัด

.....(คณบดีลงนาม)..... คณบดีคณะ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เว้น 1 บรรทัด

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (16 pt. หนา)

..... ประธานกรรมการ

(.....)

..... กรรมการ

(.....)

..... กรรมการ

(.....)

..... กรรมการและเลขานุการ

(.....)

เว้น 3 บรรทัด

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

1.5 นิ้ว

สายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2.0 นิ้ว

(ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย)

16 pt. หนา

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ข้อความ (ตัวธรรมดา).....

.....

.....

ชื่อนักศึกษา นาย/นางสาว/นาง.....

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ .....

.....

16 pt. ธรรมดา

เว้น 1 บรรทัด

บทคัดย่อ

0.6 นิ้ว

ข้อความ.....

.....

.....

.....

.....

0.6 นิ้ว

ผลการวิจัยพบว่า

ข้อความ.....

.....

.....

.....

.....

เว้น 3 บรรทัด

หลักสูตร.....

สาขาวิชา.....

ปีการศึกษา.....

ลายมือชื่อนักศึกษา .....

ลายมือชื่อประธานที่ปรึกษา .....

ลายมือชื่อกรรมการที่ปรึกษา .....

สายวิทยาศาสตร์

1.5 นิ้ว

2.0 นิ้ว

(ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย)

16 pt. หนา

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ข้อความ (ตัวธรรมดา).....

.....

.....

ชื่อนักศึกษา นาย/นางสาว/นาง.....

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ .....

.....

16 pt. ธรรมดา

เว้น 1 บรรทัด

บทคัดย่อ

0.6 นิ้ว

ข้อความ.....

.....

.....

2.0 นิ้ว

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เว้น 3 บรรทัด

หลักสูตร..... ลายมือชื่อนักศึกษา .....

สาขาวิชา..... ลายมือชื่อประธานที่ปรึกษา .....

ปีการศึกษา..... ลายมือชื่อกรรมการที่ปรึกษา .....

สายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.5 นิ้ว

2.0 นิ้ว

(ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ)

16 pt. หนา

Title **ข้อความ (ตัวธรรมดา).....**

.....

.....

Author .....

Advisor .....

.....

16 pt. ธรรมดา

เว้น 1 บรรทัด

Abstract

0.6 นิ้ว ข้อความ.....

.....

.....

.....

.....

.....

0.6 นิ้ว ข้อความ.....

.....

.....

.....

.....

.....

เว้น 3 บรรทัด

Department Master education

Technology and Computer for Education

Academic Year 2020

Student's Signature.....

Advisor's Signature.....

Co-Advisor's Signature.....

สายวิทยาศาสตร์

1.5 นิ้ว

2.0 นิ้ว

(ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ)

16 pt. หนา

Title ข้อความ (ตัวธรรมดา).....

.....

.....

Author .....

Advisor .....

.....

16 pt. ธรรมดา

เว้น 1 บรรทัด

Abstract

0.6 นิ้ว ข้อความ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เว้น 3 บรรทัด

Department Master education

Technology and Computer for Education

Academic Year 2020

Student's Signature.....

Advisor's Signature.....

Co-Advisor's Signature.....

ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ

2.0 นิ้ว

กิตติกรรมประกาศ (18 pt. หนา)

เว้น 1 บรรทัด

0.6 นิ้ว ข้อความ.....

.....

.....

.....

.....

.....

0.6 นิ้ว ข้อความ.....

.....

.....

.....

.....

0.6 นิ้ว ข้อความ.....

.....

.....

.....

.....

เว้น 2 บรรทัด

ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา

ตัวอย่างสารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ

2.0 นิ้ว

สารบัญ (18 pt. หนา)

เว้น 1 บรรทัด

		หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย		ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ		ข
กิตติกรรมประกาศ		ค
สารบัญ		ง
สารบัญตาราง		ฉ
สารบัญภาพ		ช
บทที่		
1	บทนำ	1
	ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
	วัตถุประสงค์ของการวิจัย	5
	สมมติฐานการวิจัย	5
	ขอบเขตของการวิจัย	6
	กรอบแนวคิดในการวิจัย	6
	นิยามศัพท์เฉพาะ	7
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	7
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	9
	สื่อประชาสัมพันธ์	9
	ข้อมูลประชาสัมพันธ์	15
	แชทบอท	19
	แอปพลิเคชัน Line	25
	ทฤษฎีการสื่อสาร	30
	การรับรู้	32
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	34

ย่อหน้าให้เท่ากับบทนำ
แล้วเคาะเว้นวรรค 2 ครั้ง

2.0 นิ้ว

สารบัญ (ต่อ) (18 pt. หนา)

เว้น 1 บรรทัด

		หน้า
3	วิธีการดำเนินการวิจัย.....	41
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	41
	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	42
	วิธีดำเนินการวิจัย.....	44
4	ผลการวิจัยและอภิปรายผล	54
	การสร้างและหาคุณภาพไลน์บอท.....	54
	การรับรู้ไลน์บอทในการประชาสัมพันธ์ข้อมูล.....	58
	การเปรียบเทียบการรับรู้ไลน์บอทโดยจำแนกตามขนาดโรงเรียน.....	62
	การประเมินความพึงพอใจการใช้ไลน์บอท.....	62
5	สรุป ผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ.....	64
	สรุปผลการวิจัย.....	64
	ข้อเสนอแนะ.....	67
	บรรณานุกรม.....	68
	ภาคผนวก.....	75
	ภาคผนวก ก รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ.....	76
	ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์.....	78
	ภาคผนวก ค ผลตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือของผู้เชี่ยวชาญ.....	81
	ภาคผนวก ง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	88
	ประวัติผู้วิจัย.....	103

2.0 นิ้ว

(ตัวอย่างสารบัญตาราง)

สารบัญตาราง

เว้น 1 บรรทัด

ตาราง		หน้า
1.1	ปัจจัยการตัดสินใจเลือกเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา	19
3.1	ประชากรที่ใช้ในการวิจัย	45
3.2	กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย	45
4.1	แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานผลประเมินคุณภาพไลน์บอท โดยผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน	57
4.2	ความถี่ และร้อยละของเพศ	58
4.3	ความถี่ และร้อยละของจังหวัดของสถานศึกษา	58
4.4	ความถี่ และร้อยละของขนาดสถานศึกษา	59
4.5	ความถี่ และร้อยละของผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ในปัจจุบัน	59
4.6	แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานผลประเมินการรับรู้ไลน์บอท	60
4.7	การวิเคราะห์เปรียบเทียบการรับรู้ไลน์บอท โดยจำแนกตามขนาดโรงเรียน	62
4.8	แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานผลประเมินความพึงพอใจการใช้ไลน์บอท	62

2.0 นิ้ว

(ตัวอย่างสารบัญภาพ)

สารบัญภาพ

เว้น 1 บรรทัด

ภาพ หน้า

1.1 ระบบกิจกรรมชุมนุมออนไลน์ ด้วยแชทบอท..... 22
2.1 จับใจบอท (Jubjai Bot)..... 23
2.2 แอปพลิเคชัน SCB Connect..... 24
2.3 ไลน์บอทโรคข้าว (Rice Disease Linebot)..... 24
2.4 แอปพลิเคชัน LINE..... 25
3.1 ไลน์บอท..... 55

รูปแบบวิทยานิพนธ์ บทที่ 1-5

2.0 นิ้ว

ตัวอย่างการพิมพ์เนื้อหา

บทที่ 1

เว้น 1 บรรทัด

บทนำ

เว้น 1 บรรทัด

18 pt. (หนา)

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (16 pt. หนา)

0.6 นิ้ว ข้อความ

.....

.....

.....

.

เว้น 1 บรรทัด

วัตถุประสงค์ของการวิจัย (16 pt. หนา)

0.6 นิ้ว

1. .....

.....

2. .....

.....

3. .....

.....

หมายเหตุ : จากเลขข้อ เคาะเว้นวรรค 2 ครั้ง

1.5 นิ้ว

สมมุติฐานการทำวิจัย (ถ้ามี) (16 pt. หนา)

0.6 นิ้ว ข้อความ.....

.....

.....

ขอบเขตการทำวิจัย (16 pt. หนา)

0.6 นิ้ว ข้อความ.....

.....

.....

กรอบแนวคิดของการวิจัย (16 pt. หนา)

0.6 นิ้ว (เริ่มพิมพ์ข้อความ).....

.....

นิยามศัพท์เฉพาะ (16 pt. หนา)

0.6 นิ้ว คำศัพท์ หมายถึง (ไม่ต้องพิมพ์ตัวเลขหน้าคำศัพท์).....

.....

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (16 pt. หนา)

0.6 นิ้ว 1. .....

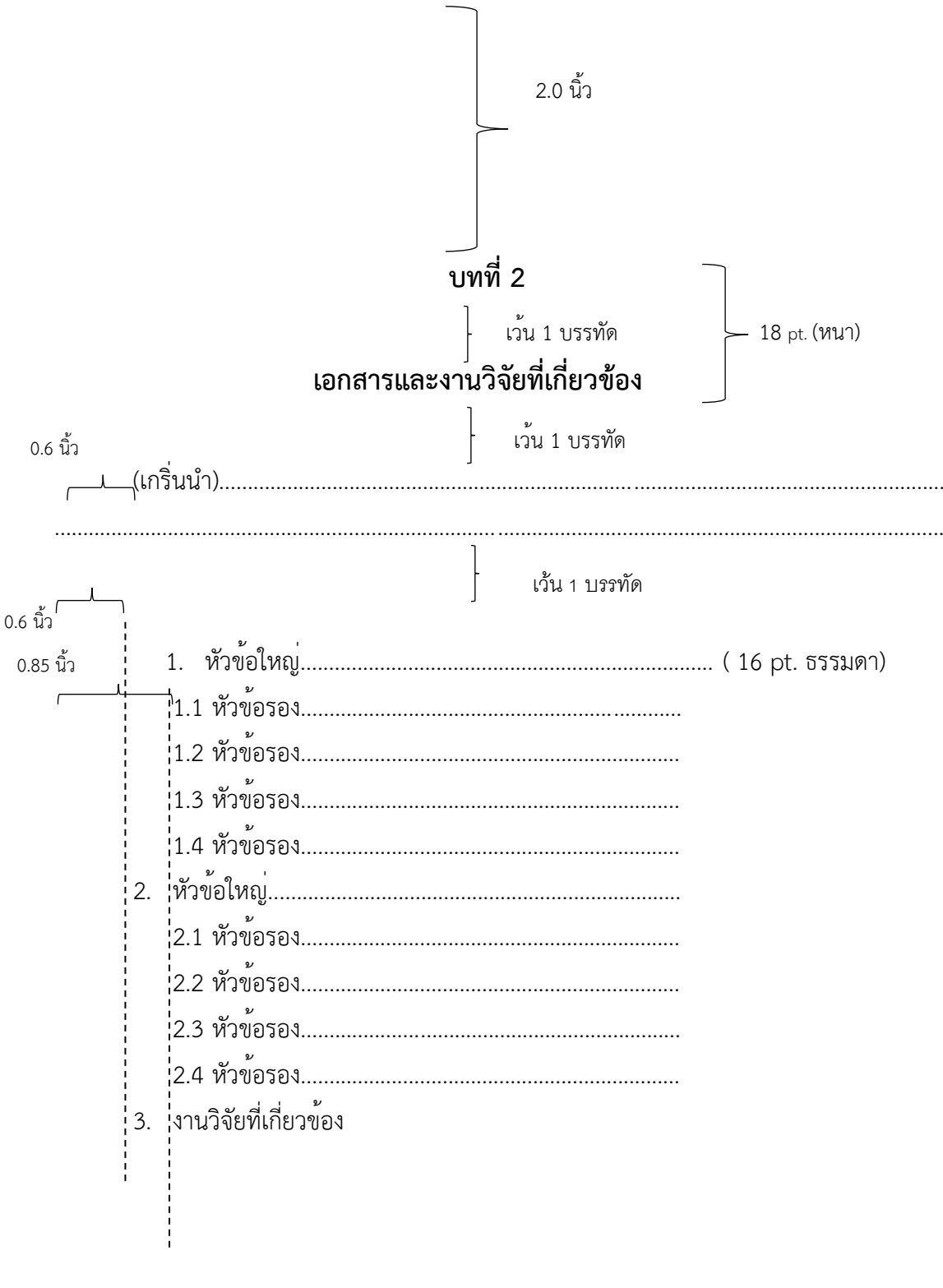
.....

2. .....

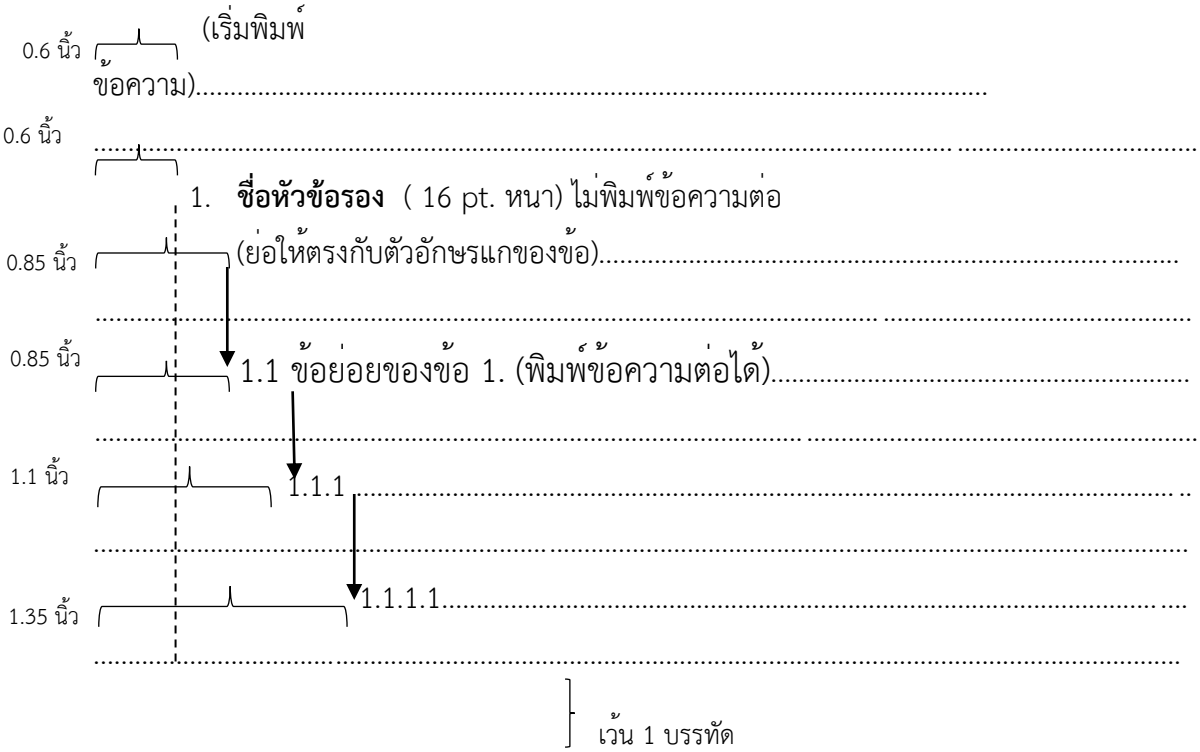
.....

3. .....

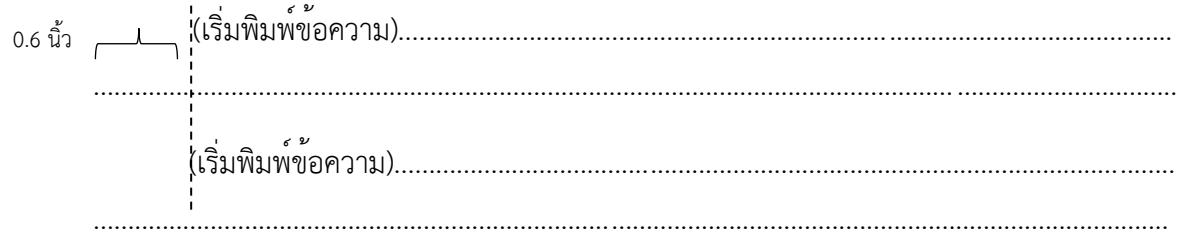
.....


2.0 นิ้ว
บทที่ 2
เว้น 1 บรรทัด
18 pt. (หนา)
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
เว้น 1 บรรทัด
0.6 นิ้ว
(เกริ่นนำ).....
เว้น 1 บรรทัด
0.6 นิ้ว
0.85 นิ้ว
1. หัวข้อใหญ่..... (16 pt. ธรรมดา)
1.1 หัวข้อรอง.....
1.2 หัวข้อรอง.....
1.3 หัวข้อรอง.....
1.4 หัวข้อรอง.....
2. หัวข้อใหญ่.....
2.1 หัวข้อรอง.....
2.2 หัวข้อรอง.....
2.3 หัวข้อรอง.....
2.4 หัวข้อรอง.....
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ชื่อหัวข้อหลัก (16 pt. หนา)



งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (16 pt. หนา)



2.0 นิ้ว

บทที่ 3

เว้น 1 บรรทัด

18 pt. (หนา)

วิธีดำเนินการวิจัย

เว้น 1 บรรทัด

0.6 นิ้ว

(เกริ่นนำ).....

.....

เว้น 1 บรรทัด

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ถ้ามี) (16 pt. หนา)

0.6 นิ้ว

ประชากรในการวิจัย(ศึกษา) ครั้งนี้ ได้แก่.....

.....

กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย (ศึกษา) ครั้งนี้ ได้แก่.....

.....

ขั้นตอนการสุ่ม (เลือก) กลุ่มตัวอย่าง.....

.....

เว้น 1 บรรทัด

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (16 pt. หนา)

0.6 นิ้ว

1.....

2.....

3.3 วิธีดำเนินการวิจัย

.....

.....

2.0 นิ้ว

บทที่ 4

เว้น 1 บรรทัด

18 pt. (หนา)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เว้น 1 บรรทัด

0.6 นิ้ว

(เกริ่นนำ).....

.....

.....

เว้น 1 บรรทัด

ตาราง 4.1 (ชื่อตาราง) จากคำว่า “ตาราง” เคาะ 1 เว้นวรรค และ หลัง เลขตาราง เคาะ 2 เว้นวรรค

เว้น 1 บรรทัด

ตัวอักษรในตางรางเป็นตัว (16 pt. ธรรมดา)

เว้น 1 บรรทัด

จากตาราง 4.1 พบว่า....จากคำว่า “ตาราง” เคาะ 1 เว้นวรรค และ หลัง เลขตารางเคาะ 2 เว้นวรรค

.....

.....

.....

2.0 นิ้ว

บทที่ 5

เว้น 1 บรรทัด

18 pt. (หนา)

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

เว้น 1 บรรทัด

0.6 นิ้ว กล่าวถึง วัตถุประสงค์ ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และวิธีดำเนินการวิจัย / การศึกษา โดยสังเขป.....
.....
.....

เว้น 1 บรรทัด

5.1 สรุปผลการวิจัย (16 pt. หนา)

0.6 นิ้ว .....
.....

เว้น 1 บรรทัด

5.2 ข้อเสนอแนะ (16 pt. หนา)

0.6 นิ้ว ข้อความ.....
.....
.....

2.0 นิ้ว

ประวัติย่อผู้วิจัย (18 pt. หนา)

2.0 นิ้ว

เว้น 1 บรรทัด

1.5 นิ้ว

ชื่อ - สกุล	นาย/นาง/นางสาว...
วัน เดือน ปี เกิด	ใส่ข้อมูลวันเดือนปีเกิด (ตัวอย่าง 1 มกราคม 2529)
ที่อยู่ปัจจุบัน	เลขที่.....ถนน.....ตำบล
	อำเภอ.....จังหวัด.....

ประวัติการศึกษา (ระบุการศึกษาตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พร้อมสถาบันที่สำเร็จการศึกษา)

พ.ศ. xxxx	มัธยมปลาย
	โรงเรียน ..... จังหวัด.....
พ.ศ.xxxx	(หลักสูตรปริญญาตรี และ สาขาวิชา)
	มหาวิทยาลัย.....จังหวัด.....
พ.ศ.xxxx	(หลักสูตรปริญญาโท และ สาขาวิชา)
	มหาวิทยาลัย.....จังหวัด.....
พ.ศ.xxxx	(หลักสูตรปริญญาเอก และ สาขาวิชา)
	มหาวิทยาลัย.....จังหวัด.....

ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. xxxx	ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....
	อำเภอ.....จังหวัด.....
พ.ศ. xxxx	ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....
	อำเภอ.....จังหวัด.....
พ.ศ. xxxx	ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....
	อำเภอ.....จังหวัด.....

16 pt. ธรรมดา

คณะผู้จัดทำ

****

ชื่อเอกสาร คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 2567

เจ้าของ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

จัดทำโดย

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยวรรณ ศุภวิทิตพัฒนา
  ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายมาตรฐานการศึกษา
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนทยา สาลี
  ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- อาจารย์ฟ้า วิไลขำ
  ประธานหลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น้อย คันชั่งทอง
  อาจารย์ประจำหลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์
- นางสาวอัมรินทร์ บุญพลอย
  หัวหน้างานเทคนิคสารสนเทศและการจัดการทรัพยากร
- นางสาวจุฑามาศ ชัญญะพิเชฏฐ์
  รักษาการผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
- นางเสาวลักษณ์ วรเนตร์
  นักวิชาการศึกษา กองบริการการศึกษา
- นางสาวศรัณรัตน์ ใจขันธ์
  นักวิชาการศึกษา กองบริการการศึกษา
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- กองบริการการศึกษา

แบบปก นางเสาวลักษณ์ วรเนตร์ นักวิชาการศึกษา กองบริการการศึกษา

เผยแพร่ กันยายน 2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ส่วนทะเลแก้ว
เลขที่ 156 หมู่ 5 ตำบลพลายชุมพล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
65000โทรศัพท์ : 0-5526-7000-2
โทรสาร : 0-5526-7091Website : https://www.psru.ac.th
e-Mail : saraban@psru.ac.th

