



คู่มือวิทยานิพนธ์
สายวิทยาศาสตร์สังคม

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
พ.ศ. 2553

คำนำ

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษายามี่วิทยานิพนธ์ นิสิตต้องทำการวิจัยในสาขาที่ตนศึกษาแล้ว รวบรวมผลงานเขียนเป็นรูปเล่ม เรียกว่าวิทยานิพนธ์ ซึ่งเป็นผลงานที่มีประโยชน์มากในการศึกษาของชาติ ทั้งยังเป็นประโยชน์ในการนำมาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศอีกด้วย และเพื่อให้การเขียน วิทยานิพนธ์เป็นระเบียบและมีมาตรฐานเดียวกัน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดพิมพ์ คู่มือวิทยานิพนธ์เล่มแรก เมื่อปี พ.ศ. 2517 และได้มีการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการ ปรับปรุงคู่มือวิทยานิพนธ์ และคณาจารย์ เพื่อให้มีความสมบูรณ์ เหมาะสมกับยุคสมัยมากยิ่งขึ้น

คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์ สายวิทยาศาสตร์สังคม ฉบับ พ.ศ. 2553 นี้ได้จัดทำขึ้นโดยได้ปรับปรุง เนื้อหาและตัวอย่างจากคู่มือวิทยานิพนธ์ สายวิทยาศาสตร์สังคม ฉบับ พ.ศ. 2549 โดยมีกรอบทิศทางและ แนวทางที่จะพัฒนารูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ให้มีความสะดวกและง่ายต่อการใช้งานมากขึ้น เพื่อให้อาจารย์ นิสิต ตลอดจนผู้สนใจได้ใช้ประโยชน์ในคู่มือวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ รวมทั้งเป็นการรักษามาตรฐานของรูปแบบ การพิมพ์วิทยานิพนธ์ ซึ่งถือเป็นภารกิจของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ณ โอกาสนี้ ในนามของบัณฑิตวิทยาลัย ดิฉันขอขอบคุณ ดร. มาตริณี รัชชตานนท์ชัย รองศาสตราจารย์ ดร.กุลชนิษฐ์ ราชนบุญวัฒน์ รองศาสตราจารย์อิรวดี ไตลังคะ รองศาสตราจารย์ ดร.สันติยา เอกอัคร รองศาสตราจารย์ทองฟู ศิริวงศ์ และ รองศาสตราจารย์ ดร.สมหวัง ชันตยานวงศ์ คณะกรรมการปรับปรุงคู่มือวิทยานิพนธ์ สายวิทยาศาสตร์สังคมที่ได้สละเวลาและทุ่มเทความคิดในการ ปรับปรุงคู่มือวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุชนาถ มั่งคั่ง และ คุณจรรวรณ์ พฤษติกุล ที่ได้ ร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องของต้นฉบับ

รองศาสตราจารย์ ดร. กัญญา ธีระกุล

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

กุมภาพันธ์ 2553

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญตาราง

(7)

สารบัญภาพ

(8)

บทที่ 1 คำแนะนำและข้อปฏิบัติ

1

 โครงการวิทยานิพนธ์

1

 การเสนอโครงการวิทยานิพนธ์

1

 วิทยานิพนธ์

7

 การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์

7

 การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์

9

 การส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

9

บทที่ 2 องค์ประกอบวิทยานิพนธ์

11

 ส่วนที่หนึ่ง: ส่วนแรก

11

 ปกนอก

11

 กระดาษปก

12

 ใบรับรองวิทยานิพนธ์

12

 ปกใน

13

 บทคัดย่อ

13

 กิตติกรรมประกาศ

13

 สารบัญ

14

 สารบัญตาราง

14

 สารบัญภาพ

14

 คำอธิบายสัญลักษณ์และอักษรย่อ

14

 ประมวลศัพท์

14

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ส่วนที่สอง: ส่วนเนื้อหา	15
บทนำ	15
ตัวเรื่อง	15
บทสรุปและ/หรือข้อเสนอแนะ	16
ส่วนที่สาม: ส่วนอ้างอิง	16
ส่วนที่สี่: ส่วนภาคผนวก	17
ส่วนที่ห้า: ประวัติการศึกษา และการทำงาน	17
บทที่ 3 การอ้างอิง	18
การอ้างอิงในเนื้อหาวิทยานิพนธ์	18
การอ้างอิงเอกสารทั้งเอกสารโดยรวม	18
การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งคนเดียว	18
การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง 2 คน	21
การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง 3 คน	22
การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน	23
การอ้างอิงเอกสารที่ผู้แต่งเป็นสถาบัน	24
การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องที่มีผู้แต่งคนเดียวกัน (ชุดเดียวกัน)	25
การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องที่มีผู้แต่งหลายคน (หลายชุด)	26
การอ้างอิงเอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง	26
การอ้างอิงเอกสารที่มีผู้ทำหน้าที่บรรณาธิการ ผู้รวบรวม หรือผู้แปล	26
การอ้างอิงบทวิจารณ์	27
การอ้างอิงสองทอด	27
การอ้างอิงส่วนหนึ่งของเอกสารรวมบทความหรือบทความในวารสาร	28
การอ้างอิงเอกสารที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์	28
การอ้างอิงหนังสือพิมพ์	28
การอ้างอิงอื่น ๆ ที่ไม่ใช่เอกสาร	29
การอ้างอิงการสื่อสารระหว่างบุคคล	29

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การอ้างอิงเอกสารเฉพาะบางหน้าของเอกสาร	29
การอ้างอิงข้อมูลในตารางและภาพ	30
การอ้างอิงแบบเชิงอรรถ	30
เชิงอรรถแบบอธิบายเนื้อหาโดยผู้เขียนเอง	31
เชิงอรรถแบบอธิบายเนื้อหาโดยผู้เขียนอ้างอิงเอกสาร	32
การอ้างอิงแบบคัดลอกข้อความ	33
การคัดลอกข้อความจากต้นฉบับโดยตรง	33
การคัดลอกข้อความทางอ้อม	35
บทที่ 4 การเขียนรายการเอกสารและสิ่งอ้างอิง	36
หลักเกณฑ์การพิมพ์รายการเอกสารและสิ่งอ้างอิง	36
การย่อหน้า การเว้นระยะบรรทัด การเว้นระยะพิมพ์	36
การเรียงลำดับ	37
การพิมพ์ชื่อผู้แต่ง	39
ผู้แต่งที่เป็นบุคคล	39
ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน	40
เอกสารหลายเรื่องของผู้แต่งต่างคนละที่มีผู้แต่งคนแรกเหมือนกัน	41
ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง	42
นามแฝง	42
ปีที่พิมพ์	42
อีจเรหส์คักราช	43
ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์	43
การพิมพ์ชื่อเอกสารและสิ่งอ้างอิง	43
จำนวนเล่ม	44
ครั้งที่พิมพ์	44
สถานที่พิมพ์	44
สำนักพิมพ์	44

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
รูปแบบและตัวอย่างการพิมพ์เอกสารและสิ่งอ้างอิง	45
หนังสือ	45
หนังสือทั่วไป	45
หนังสือแปล	47
หนังสือพิมพ์ในโอกาสพิเศษ	47
บทความ	48
บทความในหนังสือ	48
บทความในวารสาร	49
บทความในสารานุกรม	50
บทความในหนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร	51
บทวิจารณ์หนังสือในวารสาร	51
วิทยานิพนธ์	52
เอกสารชิ้นต้นที่ไม่ได้ตีพิมพ์	52
จุลสาร	53
เอกสารอัดสำเนาและเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์อื่น ๆ	53
รายงาน	54
บุคคลเป็นผู้รายงาน	54
ประธานกรรมการรายงานในนามคณะกรรมการ	54
สมาคม สภา คณะ หรืออื่น ๆ ที่คล้ายกันเป็นผู้รายงาน	55
รายงานการประชุม สัมมนา	55
กรณีรายงานไม่ปรากฏสำนักพิมพ์	55
หนังสือรายปี	56
สิ่งพิมพ์รัฐบาลและเอกสารอื่น ๆ ของทางราชการ	56
ราชกิจจานุเบกษา	56
ประกาศ คำสั่ง	57

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
หนังสือพิมพ์ในกรณีอ้างอิงทั่วไป	57
แผนที่	58
การสัมภาษณ์	58
การอ้างอิงสองทอด	58
กรณีอ้างอิงหนังสือจากที่ผู้เขียนบทความในวารสารได้อ้างอิงไว้	58
กรณีอ้างอิงบทความในวารสารจากผู้เขียนบทความในวารสารอีกเล่มหนึ่งได้อ้างอิงไว้	59
กรณีอ้างอิงหนังสือจากที่หนังสืออีกเล่มหนึ่งได้อ้างอิงไว้	60
สื่อไม่ตีพิมพ์	60
โสตทัศนวัสดุ	60
เพิ่มข้อมูลในโปรแกรมคอมพิวเตอร์และซีดีรอม	61
อินเทอร์เน็ต	62
การอ้างอิงการสื่อสารระหว่างบุคคล	62
เอกสารหลายเรื่องของผู้แต่งคนเดียวกันในปีเดียวกัน	63
คำย่อที่ใช้ในการพิมพ์เอกสารและสิ่งอ้างอิง	63
บทที่ 5 การพิมพ์วิทยานิพนธ์	65
กระดาษที่ใช้พิมพ์	65
ตัวพิมพ์	65
การเว้นที่ว่างริมขอบกระดาษ	66
การเว้นระยะระหว่างบรรทัด	66
การย่อหน้า	66
การลำดับหน้าและการพิมพ์เลขหน้า	66
การลำดับหน้า	66
การพิมพ์เลขหน้า	67
การพิมพ์บทที่ และหัวข้อในบท	67

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บท	67
การกำหนดหัวข้อในบท	67
การพิมพ์ตาราง	68
การพิมพ์ภาพประกอบ	70
การพิมพ์ภาคผนวก	70
ภาคผนวก	72
ภาคผนวก ก ตัวอย่างการพิมพ์วิทยานิพนธ์	73
ภาคผนวก ข การถอดอักษรไทยเป็นอักษรโรมัน	119
คณะกรรมการปรับปรุงคู่มือวิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์สังคม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	124

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	คำย่อที่ใช้ในการพิมพ์เอกสารและสิ่งอ้างอิง	66
2	ตัวอย่างตัวอักษรที่ใช้	68

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	ขั้นตอนการเสนอโครงการวิทยานิพนธ์	3
2	ขั้นตอนการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย	11
3	ขั้นตอนการส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์	13

บทที่ 1

คำแนะนำและข้อปฏิบัติ

โครงการวิทยานิพนธ์

การเสนอโครงการวิทยานิพนธ์

1. นิสิตที่จะเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ได้ต้องผ่านการลงทะเบียนเรียนมาแล้ว ดังนี้

1.1 นิสิตปริญญาโท ต้องลงทะเบียนเรียนวิชาปริญญาโทมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ก่อนสอบปากเปล่าครั้งสุดท้ายไม่น้อยกว่า 120 วัน

1.2 นิสิตปริญญาเอกมีสิทธิเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ นับแต่มีสถานภาพเป็นนิสิตปริญญาเอก ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ก่อนสอบปากเปล่าครั้งสุดท้ายไม่น้อยกว่า 365 วัน

2. นิสิตต้องส่งโครงการวิทยานิพนธ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชาที่นิสิตเรียนเป็นสาขาวิชาเอก อย่างช้าก่อนสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ 4 ที่ลงทะเบียนเรียนนับแต่เริ่มเข้าศึกษา มิฉะนั้นจะต้องลงทะเบียนรักษาสถานภาพนิสิตในภาคการศึกษาต่อไป

3. การเสนอขออนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์

3.1 ปริญญาโท ให้นิสิตปรึกษาเพื่อกำหนดรายละเอียดโครงการวิทยานิพนธ์กับอาจารย์ที่ปรึกษา เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ยื่นเสนอขออนุมัติจำนวน 1 ชุด ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของหัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชาที่นิสิตเรียนเป็นสาขาวิชาเอก

3.2 ปริญญาเอก ให้นิสิตปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อกำหนดรายละเอียดโครงการวิทยานิพนธ์ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากภาควิชาโดยการสัมมนาแล้ว ให้ยื่นเสนอขออนุมัติจำนวน 1 ชุด ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของหัวหน้าภาควิชา หรือประธานสาขาวิชาที่นิสิตเรียนเป็นสาขาวิชาเอก

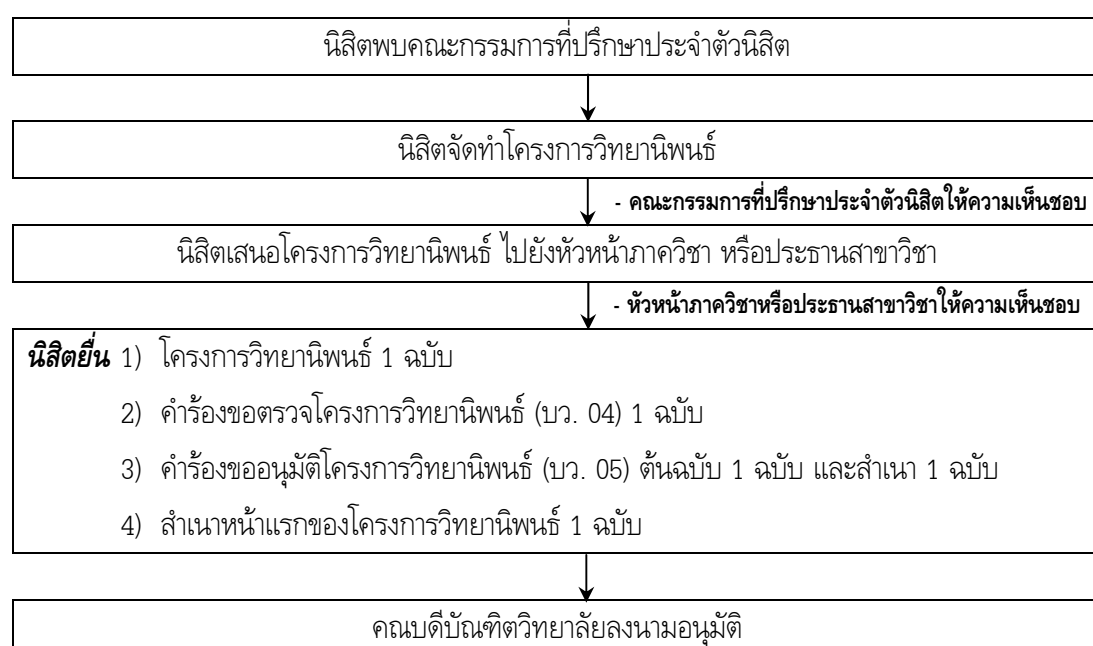
4. การเปลี่ยนแปลงโครงการวิทยานิพนธ์

4.1 การเปลี่ยนแปลงโครงการวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่เกินร้อยละ 50 ของเนื้อเรื่อง โดยรวม ให้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงโครงการวิทยานิพนธ์ (บว. 05-1) และแนบสำเนาคำร้องขออนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ (บว. 05) ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว เพื่อขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยโดยผ่านคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตและหัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชาที่นิสิตเรียนเป็นสาขาวิชาเอก ทั้งนี้ การนับเวลา 120 วัน หรือ 365 วัน ตามข้อ 1 นั้นให้นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ในครั้งแรก

4.2 การเปลี่ยนแปลงเรื่องของวิทยานิพนธ์ นิสิตต้องส่งโครงการวิทยานิพนธ์เรื่องใหม่และปฏิบัติตามข้อ 3.1 หรือ 3.2 ทั้งนี้การนับ 120 วัน หรือ 365 วัน ตามข้อ 1 นั้น ให้นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ฉบับหลังสุด

5. การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดในคู่มือวิทยานิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ฉบับที่ใช้บังคับในขณะนั้น

6. ขั้นตอนการเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการเสนอโครงการวิทยานิพนธ์

7. รูปแบบการพิมพ์โครงการวิทยานิพนธ์

7.1 นอกจากโครงการวิทยานิพนธ์จะประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ตามที่ได้ระบุไว้ในคู่มือวิทยานิพนธ์แล้ว อาจจะเพิ่มเติมหัวข้ออื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม เช่น นิยามศัพท์ (ทั้งศัพท์เฉพาะ และศัพท์ปฏิบัติการ) และงบประมาณที่ใช้ในการวิจัย เป็นต้น

7.2 การเรียงลำดับหัวข้อ อาจเรียงตามลำดับที่ระบุไว้ในคู่มือวิทยานิพนธ์ หรือในลำดับอื่นได้ตามความเหมาะสม

7.3 ในกรณีที่เขียนโครงการวิทยานิพนธ์เป็นภาษาไทย ไม่ต้องใส่ข้อความภาษาอังกฤษต่อท้ายหัวข้อภาษาไทยอีก

7.4 กระดาษที่ใช้พิมพ์โครงการวิทยานิพนธ์ต้องเป็นกระดาษสีขาว ขนาด A4 ชนิดไม่ต่ำกว่า 80 กรัม

โครงการวิทยานิพนธ์ สายวิทยาศาสตร์สังคม

เรื่อง (ภาษาไทย)

.....

(ภาษาอังกฤษ)

.....

เสนอต่อ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อขออนุมัติทำการวิจัยประกอบวิทยานิพนธ์

ปริญญา สาขา

ภาคการศึกษา (ภาคการศึกษาที่เสนอ) ปีการศึกษา (ปีการศึกษาที่เสนอ)

โดย

ภายใต้การควบคุมของ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
หลัก

..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

ความสำคัญของปัญหา

(Statement of the Problem)

ความสำคัญของปัญหา คือ ที่มาและความสำคัญของปัญหาที่จะศึกษา ซึ่งผู้เสนอโครงการวิทยานิพนธ์
ต้องเสนออย่างชัดเจนและกะทัดรัด อธิบายเหตุผลที่ต้องการศึกษาปัญหานั้น พร้อมทั้งชี้แจงว่าการวิจัยครั้งนี้
จะช่วยแก้ปัญหาข้างต้นได้มากน้อยเพียงไร ในส่วนนี้อาจมีการนำเสนอภาพ ตารางตามความเหมาะสม
ตลอดจนประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

(Objective(s))

วัตถุประสงค์ของการวิจัย คือ ประเด็นสำคัญต่าง ๆ ที่เป็นจุดมุ่งหมายของการวิจัย ซึ่งผู้เสนอโครงการ
วิทยานิพนธ์ต้องการจะศึกษาค้นคว้า เพื่อหาคำตอบ อาจหมายถึงรวมถึงอะไร เมื่อใด ที่ไหน ทำไม และอย่างไร

ขอบเขตการวิจัย

(Scope of Study)

ขอบเขตการวิจัย คือ การระบุขอบข่ายเกี่ยวกับปรากฏการณ์ บุคคล หรือองค์การ สถานที่ และ ช่วงเวลาที่เกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าว ซึ่งจะทำการศึกษา

ประโยชน์ที่ได้รับ

(Research Contribution)

ประโยชน์ที่ได้รับ คือ ส่วนที่ผู้วิจัยคาดหวังว่างานวิจัยนั้น ๆ จะเป็นประโยชน์ต่อสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้อง และสังคมอย่างไรบ้าง

การตรวจเอกสาร

(Literature Review)

การตรวจเอกสาร เป็นการบรรยายข้อมูลความรู้เดิม ผลการวิจัย ตลอดจนแนวความคิดและทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการวิจัย ซึ่งได้จากการตรวจสอบหนังสือ ตำราเอกสาร และแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ผู้วิจัย สามารถพัฒนากรอบแนวคิดในการวิจัย และสมมติฐานการวิจัยได้จากการตรวจเอกสารนี้

สมมติฐาน

(Hypothesis(es))

สมมติฐาน คือ ข้อเสนอแนะที่ผู้เสนอโครงการวิทยานิพนธ์ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทาง สำคัญในการเก็บและการวิเคราะห์ข้อมูล งานวิจัยบางประเภทหรือบางเรื่องอาจจะไม่มีการกำหนดสมมติฐานก็ได้

วิธีการวิจัย

(Research Methodology)

วิธีการวิจัย คือ วิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยใน 2 ประการ คือ

1. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นส่วนที่แจ้งวิธีการที่กำหนดไว้เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น การระบุประชากร การกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง แผนการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง เป็นต้น วิธีเก็บข้อมูลต่าง ๆ อาทิ การส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ การสัมภาษณ์ และการสังเกตการณ์ เป็นต้น

2. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นส่วนที่แจ้งวิธีการแจกแจงและการแจกแจงข้อมูลรวมทั้งแจ้งให้ทราบถึงวิธีการทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและการทดสอบสมมติฐานด้วย

ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย

(Period of Study)

ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย คือ ระยะเวลาที่กำหนดเพื่อการวิจัย นับแต่เริ่มเสนอโครงการวิจัยไปจนถึงการพิมพ์วิทยานิพนธ์แล้วเข้ารูปเล่ม จำแนกตามขั้นตอนที่สำคัญ ๆ

เอกสารและสิ่งอ้างอิง

(Reference(s))

เอกสารและสิ่งอ้างอิง คือ ส่วนที่แสดงรายการเอกสารและสิ่งอ้างอิงต่าง ๆ ที่ได้อ้างอิงไว้ทั้งหมด วิธีการเขียนให้ถือปฏิบัติตามคู่มือวิทยานิพนธ์

ตัวอย่างการพิมพ์โครงการวิทยานิพนธ์

โครงการวิทยานิพนธ์ สายวิทยาศาสตร์สังคม

เรื่อง รูปการจัดสำนึกชนชั้นกรรมาชีพของสมาชิกพรรคคอมมิวนิสต์แห่งประเทศไทย:
ศึกษาเฉพาะกรณี ผู้เป็นสมาชิกพรรคฯ ที่เคยปฏิบัติงานอยู่ในฐานที่มั่นจังหวัดน่าน
Proletariat Class Consciousness of the Members of the Communist Party of Thailand:
Case Study of Those Who Used to Carry Out Their Activities at the Permanent Base
in Nan Province

เสนอต่อ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อขออนุมัติทำการวิจัยประกอบวิทยานิพนธ์

ปริญญา ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (พัฒนสังคม)

สาขา พัฒนสังคม

ภาคการศึกษา ภาคฤดูร้อน

ปีการศึกษา 2550

โดย นางสาวพรทิพย์ แซ่เตียว

ภายใต้การควบคุมของ รองศาสตราจารย์พรภิรมณ์ เชียงกุล, M.S.

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

รองศาสตราจารย์สุธี ประศาสน์เศรษฐ์, Ph.D.

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

8. ระบุงคำสำคัญ (Key word) ของวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ไม่ควรเกิน 5 คำ โดยคัดเลือกคำที่มีความสำคัญหลักในเรื่องของวิทยานิพนธ์ ซึ่งอาจพิจารณาจากชื่อของวิทยานิพนธ์หรือแนวคิดหลักของวิทยานิพนธ์ คำสำคัญใช้เป็นคำศัพท์ที่สามารถสื่อในการสืบค้นและอ้างอิง ต่อไปนี้

วิทยานิพนธ์

1. การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์เป็นผลงานจากการค้นคว้าทดลองและวิจัยในหัวข้อใด ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและมีคุณค่า สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือเป็นข้อมูลสำหรับการวิจัยที่เกี่ยวข้องกันต่อไปได้ ดังนั้นจึงนับว่าการเสนอผลงานวิทยานิพนธ์เป็นงานที่สำคัญอย่างยิ่งสำหรับนิสิตชั้นบัณฑิตศึกษาแต่ละคนจะต้องทำ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งมีคำแนะนำทั่วไป ดังต่อไปนี้

1.1 นิสิตควรศึกษาขั้นตอนของการเสนอวิทยานิพนธ์อย่างละเอียดนับตั้งแต่การเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ไปจนถึงการลงทะเบียน และการเขียนวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำในคู่มือฉบับนี้

1.2 หัวข้อวิทยานิพนธ์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษต้องสอดคล้องกัน และอยู่ในขอบข่ายของสาขาวิชาเอก ซึ่งได้ตรวจสอบแล้วว่าไม่ซ้ำซ้อนกับผู้อื่น

1.3 การเขียนวิทยานิพนธ์ควรเขียนด้วยความตั้งใจ ใช้ภาษาที่ดี อ่านเข้าใจง่าย ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และแสดงความคิดอย่างมีเหตุผล การใช้คำ การเขียนตัวสะกดและคำศัพท์เฉพาะให้เป็นไปตามพจนานุกรมและศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสถาน เลือกใช้คำตรงกับความหมายที่ต้องการ เขียนเป็นประโยคสั้น ๆ ไม่วกวน หรือสับสน ให้ได้ใจความชัดเจนและเชื่อมความอย่างต่อเนื่อง ละเว้นการใช้ภาษาฟุ่มเฟือย การย่ำคำหรือย่ำข้อความโดยไม่ประโยชน์ การเขียนในแต่ละหัวข้อควรตรงตามความหมายของหัวข้อนั้น ๆ เช่น คำนำ การตรวจเอกสาร อุปกรณ์และวิธีการ ตาราง เป็นต้น ข้อความในแต่ละย่อหน้าเป็นเรื่องเดียวกัน

1.4 เอกสารและสิ่งอ้างอิงทุกรายการที่อ้างถึงในวิทยานิพนธ์ ให้รวมไว้ในส่วนเอกสารและสิ่งอ้างอิง เพื่อให้ผู้สนใจสามารถติดตามค้นคว้าเพิ่มเติมได้ ดังนั้นการเขียนส่วนเอกสารและสิ่งอ้างอิง จึงควรให้รายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารและสิ่งอ้างอิงเหล่านั้นเพียงพอและถูกต้องที่สุดดังที่ระบุในบทที่ 4 เอกสารและสิ่งอ้างอิงที่อ้างถึงทุกรายการต้องมีปรากฏในลำดับเอกสารและสิ่งอ้างอิง ในทำนองเดียวกันเอกสารที่ปรากฏในลำดับเอกสารและสิ่งอ้างอิงต้องเป็นเอกสารและสิ่งอ้างอิงที่อ้างถึงในวิทยานิพนธ์เท่านั้น

ปัญหาที่มักเกิดขึ้นเสมอคือ เมื่อเขียนวิทยานิพนธ์เสร็จแล้ว เอกสารที่ใช้อ้างอิงมักจะกระจัดกระจายไป ทำให้ยากแก่การรวบรวมเพื่อจัดทำรายการเอกสารและสิ่งอ้างอิง วิธีการหนึ่งที่จะช่วยได้มากคือ เมื่อสืบค้นในห้องสมุด ให้จดรายละเอียดของเอกสารและสิ่งอ้างอิงที่ค้นมาลงในกระดาษการ์ด (ขนาด 3 นิ้ว x 5 นิ้ว หรือ 5 นิ้ว x 8 นิ้ว) ซึ่งมีขายทั่วไป โดยเขียนตามรูปแบบการเขียนเอกสารและสิ่งอ้างอิงของวิทยานิพนธ์ ใช้การ์ด 1 แผ่น ต่อเอกสาร 1 รายการ และอาจบันทึกเรื่องย่อของเอกสารนั้น ๆ ไว้ด้วย แยกแผ่นการ์ดเฉพาะที่ได้อ้างอิงไว้ในวิทยานิพนธ์มารวบรวมไว้ต่างหาก เมื่อมีการแก้ไขวิทยานิพนธ์ เอกสารบางฉบับอาจถูกตัดทิ้งไปก็สามารถดึงการ์ดออกได้ การจัดทำการ์ดยังสะดวกในการเรียงลำดับเอกสารและสิ่งอ้างอิง โดยนำการ์ดมาเรียงลำดับแล้วพิมพ์จากการ์ดโดยตรง

1.5 วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ เป็นเอกสารที่แสดงคุณภาพของการค้นคว้าวิจัย และเป็นการประเมินผลการศึกษาของนิสิต ดังนั้นนิสิตควรตรวจร่างวิทยานิพนธ์และปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ให้สมบูรณ์ก่อนที่จะเสนอกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ประจำตัวนิสิตเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง แล้วทำการแก้ไขตามคำแนะนำจนเรียบร้อยดีแล้วจึงนำเสนอบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

2. การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์

เมื่อนิสิตรวบรวมวิทยานิพนธ์ที่มีขนาดและรูปแบบตามคู่มือวิทยานิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เรียบร้อยแล้ว นิสิตรวบรวมวิทยานิพนธ์จากบัณฑิตวิทยาลัยได้ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

2.1 ยื่นคำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ พร้อมวิทยานิพนธ์ 1 เล่ม ต่อบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

2.2 หลังจากยื่นคำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ ประมาณ 5 วันทำการ ให้นิสิตรับผลการตรวจสอบรูปแบบพร้อมวิทยานิพนธ์คืน

3. การส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

3.1 ส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์ 1 เล่ม (ไม่ต้องเข้าปก)

3.2 ส่งเอกสารประกอบต้นฉบับวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

3.2.1 ใบส่งทำเล่มและซีดีวิทยานิพนธ์

3.2.2 คำร้องทั่วไป ฉบับที่ใช้ส่งตรวจใบรับรองวิทยานิพนธ์และบทคัดย่อ และมีการลงนามของเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

3.2.3 คำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ (วพ.01) ที่มีการลงนามในส่วนเรียบร้อยแล้ว

3.2.4 คำร้องขอส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์ (วพ.02)

3.2.5 แบบฟอร์มการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ (วพ.04) และเอกสารการยอมรับให้ตีพิมพ์จากสำนักพิมพ์ หรือเอกสารที่ตีพิมพ์แล้ว **(เฉพาะหลักสูตรที่กำหนด ยกเว้นนิสิตเข้าตั้งแต่ปีการศึกษา 2548 เป็นต้นไป ต้องตีพิมพ์ทุกคน)**

3.2.6 คำร้องขอรับการเผยแพร่วิทยานิพนธ์ (วพ.05) และสำเนา 2 ฉบับ (ถ้ามี) พร้อมแนบสำเนาใบรับรองวิทยานิพนธ์ 1 ฉบับ

3.2.7 ใบรับรองวิทยานิพนธ์ที่มีการลงนามของคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตแล้ว ต้นฉบับ 1 ฉบับ และสำเนา 1 ฉบับ **โดยไม่ต้องลงวัน เดือน ปี** ในส่วนท้ายของใบรับรองวิทยานิพนธ์

3.2.8 บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ที่มีการลงนามของประธานกรรมการ/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และนิสิตรวบรวมเรียบร้อยแล้ว

3.2.9 ใบปลดหนี้จากสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

3.2.10 คำร้องขอจบการศึกษา 1 ฉบับ

3.2.11 สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนเรียน (KU2) หรือหลักฐานแสดงการชำระเงินในการลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่นิสิตส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์

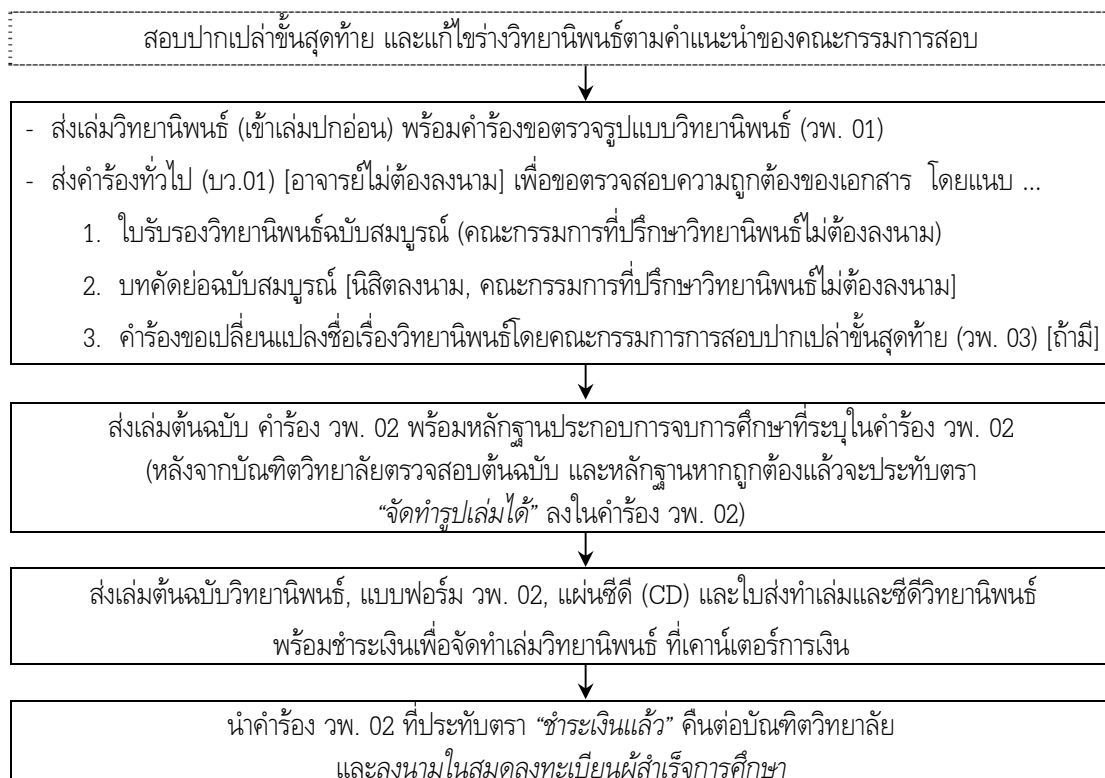
3.2.12 แผ่นซีดี (CD) บันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ 1 แผ่น

3.2.13 สื่อประกอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) เช่น สไลด์ เทป วีดิทัศน์

3.3 นิสิตมาติดตามผลการตรวจรับรูปเล่มวิทยานิพนธ์ตามวันที่บัณฑิตวิทยาลัยนัดหมาย ประมาณ 3 วันทำการ หากวิทยานิพนธ์มีข้อบกพร่องและ/หรือนิสิตส่งหลักฐานไม่ครบถ้วนถูกต้องตามขั้นตอน บัณฑิตวิทยาลัยจะยังไม่ดำเนินการต่อไป

3.4 เมื่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามอนุมัติในใบรับรองวิทยานิพนธ์แล้ว นิสิตนำต้นฉบับวิทยานิพนธ์ คำร้อง วพ. 02 และแผ่นซีดีข้อมูลวิทยานิพนธ์ ไปดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม และจัดทำรูปเล่ม/แผ่นซีดีวิทยานิพนธ์ตามจำนวนที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดต่อไป

3.5 นิสิตนำคำร้อง วพ. 02 ที่ประทับตรา “ชำระเงินแล้ว” คืนต่อบัณฑิตวิทยาลัย และลงนามในสมุดลงทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษา



ภาพที่ 2 ขั้นตอนการส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

บทที่ 2

องค์ประกอบวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์อาจแบ่งออกได้เป็น 5 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนแรก
2. ส่วนเนื้อหา
3. ส่วนอ้างอิง
4. ส่วนภาคผนวก
5. ประวัติการศึกษาและการทำงาน

ส่วนที่ 1 ถึงส่วนที่ 3 นั้น ต้องมีครบถ้วนในวิทยานิพนธ์ สำหรับส่วนที่ 4 และ 5 นั้น มีได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมของวิทยานิพนธ์แต่ละเรื่อง

ส่วนที่หนึ่ง: ส่วนแรก

ส่วนแรกมีองค์ประกอบต่าง ๆ ตามลำดับดังนี้

1. ปกนอก (Front Cover)

ปกนอกต้องเป็นปกแข็ง ระดับปริญญาโทใช้สีเขียวเข้ม (สีของมหาวิทยาลัย) ระดับปริญญาเอกใช้สีดำ พิมพ์ข้อความต่าง ๆ ด้วยตัวพิมพ์สีทอง (ดูตัวอย่างหน้า 74-75)

บนปกนอกของวิทยานิพนธ์ จะต้องมีการเรียงลำดับจากบนลงล่าง ดังนี้

- 1.1 ตรามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1 นิ้วครึ่ง
- 1.2 ชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย
- 1.3 ชื่อ - นามสกุล ของผู้เขียนวิทยานิพนธ์ ให้ระบุคำนำหน้านาม เช่น นาย นาง นางสาว ไว้หน้าชื่อผู้เขียนด้วย แต่ถ้ามียศ หรือนามสกุล หรือสมณศักดิ์ เช่น พันตรี หม่อมราชวงศ์ พระมหากษัตริย์ ให้ระบุไว้ด้วย

1.4 พ.ศ. ที่ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ (เลขอารบิก)

1.5 ล้นปก พิมพ์ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์ ชื่อวิทยานิพนธ์ และพ.ศ. เรียงไปตามความยาวของล้นปก โดยจัดระยะให้เหมาะสม ตัวอักษรตั้งเมื่อหยาวิทยานิพนธ์ขึ้น (ดูตัวอย่างหน้า 76-77)

2. กระดาษเปล่า (Blank Page)

ถัดจากปกนอกด้านหน้า และก่อนปกหลัง ต้องมีกระดาษเปล่าสีขาวคันด้านละแผ่น

3. ใบรับรองวิทยานิพนธ์ (Approval Form)

ให้ใช้รูปแบบของบัณฑิตวิทยาลัย (ดูตัวอย่างหน้า 78-79)

วิธีพิมพ์รายนามอาจารย์ในวิทยานิพนธ์

3.1 คำนำหน้าชื่ออาจารย์ ให้ใส่ตำแหน่งทางวิชาการ และยศ เรียงตามลำดับ หากไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ หรือยศ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่าง ก็ให้ใส่เฉพาะตำแหน่งทางวิชาการ หรือยศ ที่มีนั้น หากไม่มีทั้งตำแหน่งทางวิชาการ และยศ ให้ใช้คำว่า อาจารย์ ในภาษาไทย และใช้คำว่า Mr., Mrs. หรือ Ms. ในภาษาอังกฤษ

3.2 คุณวุฒิ ให้ระบุชื่อปริญญาสูงสุดที่ได้รับ หลังนามสกุล

ตัวอย่าง

ศาสตราจารย์ทัศนีย์ อุตตะนันท์, D.Agr.

Professor Tasnee Attanandana, D.Agr.

รองศาสตราจารย์ไขแสง รักวานิช, พบ.ด.

Associate Professor Khaisang Rukvanich, Ph.D.

รองศาสตราจารย์ ม.ร.ว. วุฒิเลิศ เทวกุล, M.A.

Assistant Professor M.R. Wutilert Devakul, M.A.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชีพสุมน รุ่งสยาธร, Ph.D.

Assistant Professor Shiepsumon Rungsayatorn, Ph.D.

อาจารย์ ม.ล. นิพาดา เทวกุล, Ph.D.

M.L. Nipada Devakul, Ph.D.

อาจารย์มาตริณี รักษ์ตานนท์ชัย, Ph.D.

Mrs. Matrini Ruktanonchai, Ph.D.

4. ปกใน (Title Page)

ปกในมีรายละเอียดเหมือนปกนอก ยกเว้นไม่มีตรามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ดูตัวอย่างหน้า 80-81)

5. บทคัดย่อ (Abstract)

บทคัดย่อเป็นการสรุปเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ที่กระชับ ชัดเจน ซึ่งจะทำให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจวิทยานิพนธ์ได้อย่างรวดเร็ว

การเขียนบทคัดย่อควรเขียนให้ต่อเนื่องกันในลักษณะความเรียง โดยระบุ

5.1 วัตถุประสงค์ และขอบเขตการวิจัย

5.2 วิธีการวิจัย วิธีการเก็บข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ จำนวนและลักษณะของกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา

5.3 ผลการวิจัยโดยสังเขป

ทั้งนี้ ให้พิมพ์บทคัดย่อตามแบบฟอร์มที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดไว้ ความยาวไม่เกิน 1 หน้า ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยเรียงลำดับบทคัดย่อภาษาไทยไว้ก่อนบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (ดูตัวอย่างหน้า 82-83)

6. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgments)

กิตติกรรมประกาศเป็นข้อความแสดงความขอบคุณผู้มีส่วนสนับสนุน ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการทำวิทยานิพนธ์ ส่วนนี้จะไม่มีหรือไม่มีก็ได้ ถ้ามีให้พิมพ์คำว่า กิตติกรรมประกาศ ไว้กลางหน้ากระดาษ กิตติกรรมประกาศไม่ควรยาวเกิน 1 หน้า (ดูตัวอย่างหน้า 84-85)

7. สารบัญ (Table of Contents)

สารบัญเป็นส่วนที่บ่งบอกตำแหน่งหน้าของส่วนต่าง ๆ ทั้งหมดที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์ โดยเริ่มลำดับหน้าตั้งแต่สารบัญเป็นต้นไป

หัวข้อที่ต้องบรรจุไว้ในสารบัญ คือ ชื่อบท และหัวข้อรอง (หัวข้อที่จัดไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ) ส่วนหัวข้อข้าง (หัวข้อที่จัดไว้ชิดซ้ายหน้ากระดาษ) นั้น จะใส่ในสารบัญหรือไม่ก็ได้ (ดูตัวอย่างหน้า 86-89 และ 94-95)

8. สารบัญตาราง (List of Table)

สารบัญตารางเป็นส่วนที่บ่งบอกตำแหน่งของตารางทั้งหมด ที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์ (ดูตัวอย่างหน้า 90 และ 96)

9. สารบัญภาพ (List of Figure)

สารบัญภาพเป็นส่วนที่บ่งบอกตำแหน่งหน้าของภาพ (รูปภาพ แผนที่ กราฟ และอื่นๆ) ทั้งหมดที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์ (ดูตัวอย่างหน้า 91 และ 97)

10. คำอธิบายสัญลักษณ์และอักษรย่อ (List of Abbreviations)

คำอธิบายสัญลักษณ์และอักษรย่อเป็นส่วนที่อธิบายความหมายของสัญลักษณ์และอักษรย่อต่าง ๆ ที่ใช้ในวิทยานิพนธ์ ซึ่งจะมีหรือไม่ก็ได้แล้วแต่ความจำเป็น (ดูตัวอย่างหน้า 92 และ 98)

11. ประมวลศัพท์ (Glossary)

วิทยานิพนธ์บางเรื่องอาจมีศัพท์เฉพาะ หรือ คำภาษาต่างประเทศ ตลอดจนถ้อยคำ วลี ที่ไม่เป็นที่ทราบกันอย่างกว้างขวาง ควรมีประมวลศัพท์แสดงคำเหล่านี้ไว้ เรียงตามลำดับอักษร พิมพ์ขีดกรอบด้านซ้ายตามด้วยเครื่องหมายติงศานุภาค (-) หรือทวิภาค (:) และคำอธิบายศัพท์นั้น ๆ (ดูตัวอย่างหน้า 93 และ 99)

ส่วนที่สอง: ส่วนเนื้อหา

ส่วนเนื้อหาแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ บทนำ ตัวเรื่อง บทสรุป และ/หรือ ข้อเสนอแนะ

1. บทนำ

บทนำเป็นส่วนที่บรรยายอย่างสังเขปเกี่ยวกับสิ่งที่ต่อไปนี้

- 1.1 ความเป็นมาของเรื่องที่วิจัย
- 1.2 ความสำคัญของปัญหาที่นำมาวิจัย
- 1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- 1.4 ขอบเขตของการวิจัย
- 1.5 ระเบียบวิธีวิจัย เพื่อตอบปัญหาที่ตั้งไว้ในวัตถุประสงค์
- 1.6 ข้อตกลงเบื้องต้น และนิยามศัพท์ (ถ้ามี)
- 1.7 รายละเอียดอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับวิทยานิพนธ์แต่ละเรื่อง

ทั้งนี้อาจเรียบเรียงส่วนประกอบของบทนำเหล่านี้ในตำแหน่งก่อนหรือหลังตามความเหมาะสม รายละเอียดอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต

2. ตัวเรื่อง

เนื้อหาของตัวเรื่องวิทยานิพนธ์จะแบ่งออกเป็นก๊อบกั้ได้ตามความเหมาะสมของการวิจัย ซึ่งควรจะดำเนินตามแบบแผนของวิธีการวิจัยแต่ละประเภทที่เป็นที่ยอมรับในแต่ละสาขา ไม่ว่าจะเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ หรือการวิจัยเชิงปริมาณ

เนื้อหาของตัวเรื่องควรมีรายละเอียดต่อไปนี้

2.1 แนวคิด ทฤษฎี และ/หรือผลการศึกษาและวิจัยที่เกี่ยวข้อง ส่วนนี้เป็นการตรวจเอกสารโดยบรรยายข้อมูลความรู้เดิม ผลการวิจัย ตลอดจนแนวความคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำวิจัย ซึ่งได้จากการตรวจสอบจากหนังสือ ตำรา เอกสารและแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ตลอดจน**สมมติฐาน** อาจมี**นิยามศัพท์เฉพาะ** หรือ**นิยามศัพท์ปฏิบัติการ** และ**กรอบแนวคิดในการวิจัย** ที่แสดงขั้นตอน หรือความสัมพันธ์ของตัวแปรที่ใช้

2.2 วิธีการวิจัย เป็นส่วนที่บรรยายวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยว่ามีขั้นตอนในการทำอย่างไรบ้าง แบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ

2.2.1 การรวบรวมข้อมูล เป็นส่วนที่ระบุให้ทราบวิธีการที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ทั้งนี้ขึ้นกับลักษณะของการวิจัยแต่ละประเภท ซึ่งอาจมีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลต่างกัน โดยชี้ให้เห็นว่าแต่ละขั้นตอนของการวิจัยใช้เอกสาร ข้อมูล หรือเครื่องมือประเภทใด เอกสาร ข้อมูล หรือเครื่องมืออื่น ๆ ได้มาอย่างไร โดยวิธีใด เช่น ใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง เพื่อเก็บข้อมูลปฐมภูมิ ส่วนข้อมูลทุติยภูมินั้นรวบรวมมาจากเอกสารที่ได้มาจากแหล่งต่าง ๆ เป็นต้น

2.2.2 การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นส่วนที่ระบุให้ทราบวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นกับลักษณะของการวิจัยแต่ละประเภท หรือตามแต่ละสาขาที่เกี่ยวข้อง

2.3 ผลและวิจารณ์ ส่วนนี้มีเนื้อหาในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

ผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลและการแสดงผลการทดสอบสมมติฐาน และการวิจารณ์ผลการวิจัย ซึ่งการรายงานผลการวิจัยและการวิจารณ์นั้น ควรยึดวัตถุประสงค์ และสมมติฐานของการวิจัยเป็นหลัก เพื่อชี้ให้เห็นว่าผลการวิจัยได้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างไรบ้างและสอดคล้องกับสมมติฐานที่วางไว้หรือไม่อย่างไร

3. บทสรุปและ/หรือข้อเสนอแนะ

บทสรุปและ/หรือข้อเสนอแนะเป็นส่วนที่สรุปเนื้อหาในวิทยานิพนธ์ทั้งหมดที่กล่าวมา อาจมีข้อเสนอแนะต่าง ๆ เช่น การเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในครั้งต่อไป ประโยชน์ในการนำผลการวิจัยไปปรับใช้ได้จริงหรือนำไปพัฒนาแนวคิดหรือทฤษฎีในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ส่วนที่สาม: ส่วนอ้างอิง

ในวิทยานิพนธ์จะต้องมีรายการเอกสารและสิ่งอ้างอิง เช่น รายชื่อหนังสือ สิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ และไฟล์ข้อมูลในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้อ่านสามารถตรวจสอบและค้นคว้าเพิ่มเติมได้ รายการเอกสารและสิ่งอ้างอิงจะอยู่ต่อจากส่วนเนื้อหา และก่อนส่วนภาคผนวก

ส่วนที่สี่: ส่วนภาคผนวก

ภาคผนวกเป็นส่วนที่ให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนผลงานวิจัย เช่น แบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์ ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ตารางบันทึกข้อมูล และสูตรคำนวณต่าง ๆ เป็นต้น

การจะมีภาคผนวกหรือไม่ขึ้นอยู่กับความจำเป็นและความเหมาะสม หากมีให้เริ่มภาคผนวกในหน้าถัดจากเอกสารและสิ่งอ้างอิงโดยมีข้อความว่า **ภาคผนวก** อยู่กลางหน้ากระดาษส่วนกลาง รายละเอียดในภาคผนวกให้แสดงในหน้าถัดไป หากมีความจำเป็นต้องแบ่งภาคผนวกออกเป็นภาคผนวกย่อย ในหน้าต่อไปพิมพ์คำว่า ภาคผนวก ก และชื่อของภาคผนวก ก (ถ้ามี) ตรงกลางหน้ากระดาษส่วนกลาง การเริ่มภาคผนวกย่อยทุกครั้งให้ขึ้นหน้าใหม่ (ดูตัวอย่างหน้า 113-116)

การแบ่งภาคผนวกออกเป็นภาคผนวกย่อย ให้ใช้เป็นภาคผนวก ก ภาคผนวก ข (หรือ APPENDIX A APPENDIX B ... ในวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ) หากมีความจำเป็นอาจแบ่งย่อยเป็นภาคผนวก ก 1 ภาคผนวก ก 2 ... อีกริก็ได้

ส่วนที่ห้า: ประวัติการศึกษา และการทำงาน

ประวัติการศึกษาและการทำงาน ควรประกอบด้วยข้อความ ต่าง ๆ ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล (โดยมีคำนำหน้าชื่อ)

วัน เดือน ปี ที่เกิด

สถานที่เกิด (จังหวัด)

ประวัติการศึกษา (เริ่มตั้งแต่ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจนถึงก่อนการศึกษาปัจจุบัน)

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน

สถานที่ทำงานปัจจุบัน

ผลงานดีเด่นและรางวัลทางวิชาการ (ถ้ามี)

ทุนการศึกษาที่ได้รับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ควรมีความยาวไม่เกินหนึ่งหน้า และเป็นหน้าสุดท้ายของวิทยานิพนธ์ โดยพิมพ์คำว่า **ประวัติการศึกษาและการทำงาน** ตรงกลางหน้ากระดาษส่วนบน แล้วใส่ข้อความต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น เรียงลำดับลงมา (ดูตัวอย่างหน้า 117-118)

บทที่ 3

การอ้างอิง

การอ้างอิงในวิทยานิพนธ์เป็นการแจ้งแหล่งที่มาของข้อความ แนวคิด หรือข้อมูลเพื่อเป็นการให้เกียรติแก่เจ้าของข้อความ แนวคิด หรือข้อมูลนั้น รวมทั้งเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านที่ประสงค์จะทราบรายละเอียดอื่น ๆ จากแหล่งที่มา

การอ้างอิงจะปรากฏอยู่ใน 2 แห่งด้วยกัน คือ แห่งแรกจะปรากฏในตัวเรื่องวิทยานิพนธ์ แห่งที่สองจะปรากฏอยู่ในรายการเอกสารและสิ่งอ้างอิงท้ายเล่ม

การอ้างอิงในเนื้อหาวิทยานิพนธ์

1. การอ้างอิงเอกสารทั้งเอกสารโดยรวม

การอ้างอิงเอกสารทั้งเอกสารโดยรวม เป็นการสรุปแนวคิดจากเอกสารทั้งเล่มหรือทั้งเรื่อง ดังต่อไปนี้

1.1. การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งคนเดียว

ให้ระบุทั้งชื่อผู้แต่ง และปีที่พิมพ์ไว้ในวงเล็บ โดยเอกสารภาษาไทยให้ระบุชื่อ และนามสกุล ส่วนเอกสารภาษาต่างประเทศให้ระบุเฉพาะนามสกุล ดังตัวอย่าง

รูปแบบ

เอกสารภาษาไทย: ข้อความ . . . \ (ชื่อผู้แต่ง \ นามสกุล, \ ปี)

เอกสารภาษาต่างประเทศ: ข้อความ . . . \ (นามสกุลผู้แต่ง, \ ปี)

หมายเหตุ: \ หมายถึง การเว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์

\ \ หมายถึง การเว้นวรรค 2 ระยะพิมพ์

ตัวอย่าง

การเรียนบนเว็บเป็นการใช้เว็บในการเรียนการสอน โดยอาจใช้เว็บเพื่อนำเสนอบทเรียนในลักษณะสื่อหลายมิติของวิชาทั้งหมดตามหลักสูตร หรือใช้เพียงการเสนอข้อมูลบางอย่างเพื่อประกอบการสอนก็ได้ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากคุณลักษณะต่าง ๆ ของการสื่อสารที่มีอยู่ในระบบอินเทอร์เน็ต (กิดานันท์ มลิทอง, 2543)

Factors contributing to increased preharvest losses are continued planting of nonresistant varieties, planting of modern varieties with a small genetic base for resistance to certain pest species, continuous year-round planting, and overdependence on pesticides (Oka, 1982).

หรือให้ระบุชื่อ และนามสกุลผู้แต่งไว้ในวงเล็บ ส่วนปีที่พิมพ์นั้นให้ระบุไว้ในวงเล็บ ดังตัวอย่าง

รูปแบบ

เอกสารภาษาไทย: ชื่อผู้แต่ง \ \ นามสกุล \ (ปี) \ ข้อความ . . .

เอกสารภาษาต่างประเทศ: นามสกุลผู้แต่ง \ (ปี) \ ข้อความ . . .

ตัวอย่าง

ธเนศ ยุคันทวนิชชัย (2552) ได้กล่าวว่า สังคมเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว หลายสถาบันพากันล่มสลาย ข้อเท็จจริงดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อการคิดเชิงกลยุทธ์ในการตลาดกีฬา ซึ่งสื่อมวลชนระดับโลก ล้วนแต่มีส่วนควบคุมความคิดเห็นของสังคมโลก

Oka (1982) pointed out that factors contributing to increased preharvest losses are continued planting of non-resistant varieties, planting of modern varieties with a small genetic base for resistance to certain pest species, continuous year-round planting, and overdependence on pesticides.

หรือให้ระบุชื่อผู้แต่ง นามสกุลและปีที่พิมพ์โดยไม่ต้องอยู่ในวงเล็บ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

ใน พ.ศ. 2552 ธเนศ ยุคันทวนิชชัย ได้กล่าวว่า สังคมเปลี่ยนแปลง . . .

In 1982, Oka pointed out that factors . . .

ในกรณีที่มีการอ้างอิงเอกสารซ้ำกันในย่อหน้าเดียวกัน ไม่ต้องระบุปีที่พิมพ์ในการอ้างอิงตั้งแต่ครั้งที่ 2 ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

ธเนศ ยุคันทวนิชชัย (2552) ได้กล่าวว่า สังคมเปลี่ยนแปลง . . . นอกจากนี้ ธเนศ ยุคันทวนิชชัย ยังให้เหตุผลอื่น ๆ อีกหลายเหตุผล เช่น . . .

Oka (1982) pointed out that factors . . . Oka also suggested that . . .

ในวิทยานิพนธ์ภาษาไทย เมื่อจะอ้างอิงเอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้ระบุนามสกุลผู้แต่งตามภาษาต่างประเทศนั้น ๆ และปีที่พิมพ์เป็น ค.ศ. หรือคัดกราดขึ้นตามที่ปรากฏในรายการเอกสารและสิ่งอ้างอิง ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

ปัจจัยที่มีผลต่อ . . . (Oka, 1982)

Oka (1982) ชี้ให้เห็นว่า . . .

ใน ค.ศ. 1982 Oka ชี้ให้เห็นว่า . . .

ดิเรก กุลสิริสวัสดิ์ (เรายับ ฮ.ศ. 1389) กล่าวถึง . . .

1.2 การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง 2 คน

ให้ระบุชื่อผู้แต่งตามหลักเกณฑ์ในข้อ 1.1 ทั้ง 2 คน ทุกครั้งที่มีการอ้างอิง โดยให้มีคำ และ หรือ and อยู่ระหว่างนามผู้แต่งทั้ง 2 คนนั้น ดังตัวอย่าง

รูปแบบ

เอกสารภาษาไทย: ข้อความ . . . \ (ชื่อผู้แต่ง \ นามสกุล [คนที่1] \ และ \ ชื่อผู้แต่ง \ นามสกุล [คนที่2], \ ปี)

เอกสารภาษาต่างประเทศ: ข้อความ . . . \ (นามสกุลผู้แต่งคนที่ 1 \ and \ นามสกุลผู้แต่งคนที่ 2, \ ปี)

ตัวอย่าง

ในกระบวนการวิจัยทางนิเวศวิทยานั้น ก่อนที่จะลงมือทำจริง ๆ ควรมีการวิเคราะห์ความ สมเหตุสมผลของโครงการวิจัยที่คิดขึ้นเสียก่อน กระบวนการวิเคราะห์โครงการวิจัยสามารถกระทำโดยการตั้ง คำถามและหาคำตอบที่ปราศจากความลำเอียง (จิราภรณ์ คชเสนี และ นันทนา คชเสนี, 25352)

The spread of irrigation has contributed between 50 and 60 percent of the massive increase in agricultural output of the developing countries from 1960 to 1980 (Crosson and Rosenberg, 1989).

รูปแบบ

เอกสารภาษาไทย: ชื่อผู้แต่ง \ นามสกุล [คนที่1] \ และ \ ชื่อผู้แต่ง \ นามสกุล [คนที่2], \ (ปี) \ ข้อความ . . .

เอกสารภาษาต่างประเทศ: นามสกุลผู้แต่ง [คนที่1] \ and \ นามสกุลผู้แต่ง [คนที่2], \ (ปี) \ ข้อความ . . .

ตัวอย่าง

สมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์ และ ธาราธิ รัตนนฤมิตร (2548) ได้เสนอแนะว่า . . .

Crosson and Rosenberg (1989) concluded that the spread of irrigation . . .

1.3 การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง 3 คน

ให้ระบุชื่อผู้แต่งทุกคนในการกล่าวอ้างอิงครั้งแรก ส่วนการอ้างอิงในครั้งต่อไปให้ระบุชื่อผู้แต่งคนแรก แล้วต่อด้วย “และคณะ” สำหรับเอกสารภาษาไทย ส่วนเอกสารภาษาต่างประเทศให้ระบุชื่อผู้แต่งคนแรก แล้วต่อด้วย คำว่า และคณะ ในภาษานั้น ๆ เช่น *et al.* สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ ดังตัวอย่าง

รูปแบบ

เอกสารภาษาไทย: ชื่อผู้แต่ง \ \ นามสกุล [คนที่1], \ ชื่อผู้แต่ง \ \ นามสกุล [คนที่2], \ และ \ ชื่อผู้แต่ง \ \ นามสกุล [คนที่3], \ (ปี) \ ข้อความ . . . (การอ้างอิงครั้งแรก)

นามผู้แต่ง \ \ นามสกุล [คนที่1] \ และคณะ \ (ปี) \ ข้อความ . . . (การอ้างอิงครั้งต่อไป)

เอกสารภาษาต่างประเทศ: นามสกุลผู้แต่ง [คนที่1], \ นามสกุลผู้แต่ง [คนที่2], \ and \ นามสกุลผู้แต่ง [คนที่3], \ (ปี) \ ข้อความ . . . (การอ้างอิงครั้งแรก)

นามสกุลผู้แต่ง [คนที่1] \ *et al.* \ (ปี) \ ข้อความ . . . (การอ้างอิงครั้งต่อไป)

ตัวอย่าง

จิตตินันท์ เดชะคุปต์, วีระวัฒน์ ปันนิตามัย, และ สุรกุล เจจอบรม (2546) ได้วิเคราะห์ . . . (การอ้างอิงครั้งแรกในงานที่เขียน)

จิตตินันท์ เดชะคุปต์ และคณะ (2546) สรุปผลการประเมิน. . . (การอ้างอิงในครั้งต่อไปในแต่ละย่อหน้า)

นอกจากนี้ จิตตินันท์ เดชะคุปต์ และคณะ ยังได้เสนอแนะ. . .

McCracken, Warmbrod, and Miller (1998) suggested that. . . (first citation in text)

McCracken *et al.* (1998) found . . . (subsequent first citation per paragraph thereafter)

McCracken *et al.* also found. . . (omit year after first citation within a paragraph)

หากการอ้างอิงตั้งแต่ครั้งที่ 2 ไปนั้น การไม่ระบุชื่อผู้แต่งทุกคน แล้วทำให้เกิดความสับสนระหว่างเอกสาร 2 เรื่อง เช่น

ผ่องพรรณ ตรัยมงคลกุล, ประสงค์ ดันพิชัย, และ สันติ ศรีสวนแดง (2546)

ผ่องพรรณ ตรัยมงคลกุล, ชีพสุมน รังสยาธร, และ สันติ ศรีสวนแดง (2546)

หรือ

McCracken, Warmbrod, and Miller (2000)

McCracken, Newcomb, and Warmbrod (2000)

ให้ระบุชื่อผู้แต่งทุกคนเพื่อป้องกันความสับสน

1.4 การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน

ให้ระบุชื่อผู้แต่งคนแรก แล้วต่อด้วย “และคณะ” สำหรับเอกสารภาษาไทย ส่วนเอกสารภาษาต่างประเทศ ให้ต่อด้วยคำว่าและคณะในภาษานั้นๆ เช่น *et al.* สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ

รูปแบบ

เอกสารภาษาไทย: ชื่อผู้แต่ง \ นามสกุล [คนที่1] \ และคณะ \ (ปี) \ ข้อความ . . .

เอกสารภาษาต่างประเทศ: นามสกุลผู้แต่ง [คนที่1] \ *et al.* \ (ปี) \ ข้อความ . . .

ตัวอย่าง

บัณฑิต ศรไพศาล และคณะ (2549) ได้กล่าวไว้ว่า . . .

Redick *et al.* (1996) เสนอว่า . . .

Redick *et al.* (1996) suggested that . . .

หากระบุเฉพาะชื่อผู้แต่งคนแรกแล้วทำให้เกิดการสับสน ระหว่างเอกสาร 2 เรื่อง ที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน เช่น

สุนันท์ ตามถิ่นไทย, ดารณี ลักษณะเกียรติ, เชวน์เนตร บุญไชย, และ จุรรวรรณ์ พฤษขัติกุล (2549)

สุนันท์ ตามถิ่นไทย, ดารณี ลักษณะเกียรติ, ศรีอุษา ปาละวัณกุล, และ จุรรวรรณ์ พฤษขัติกุล (2549)

หรือ

Redick, Gritzmacher, Laster, Dohner, and Bailey (1996)

Redick, Gritzmacher, Bailey, Clawson, and Conone (1996)

ให้ระบุชื่อผู้แต่งคนต่อมาเรื่อย ๆ จนถึงนามผู้แต่งที่ไม่ซ้ำกัน ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

สุนันท์ ตามถิ่นไทย, ดารณี ลักษณะเกียรติ, เซวณันตร บุญไชย และคณะ (2549)

สุนันท์ ตามถิ่นไทย, ดารณี ลักษณะเกียรติ, ศรีอุษา ปาละวัธนกุล และคณะ (2549)

Redick, Gritzmacher, Laster *et al.* (1996)

Redick, Gritzmacher, Bailey *et al.* (1996)

1.5 การอ้างอิงเอกสารที่ผู้แต่งเป็นสถาบัน

ในการอ้างอิงทุกครั้งให้ระบุชื่อเต็มของสถาบัน ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

ธนาคารแห่งประเทศไทย (2552)

(มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2553)

Ohio State University (1999)

(World Bank, 2000)

ถ้าสถาบันนั้นเป็นหน่วยงานของรัฐบาล การระบุชื่อควรเริ่มต้นชื่อในระดับกรมหรือต่ำกว่า
ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (2552)

(กรมชลประทาน, 2551)

Office of Agricultural Economics (2009)

(Royal Irrigation Department, 2000)

อนึ่ง หากชื่อสถาบันนั้นยาวและมีชื่อย่อ ในการอ้างอิงครั้งแรกให้ระบุชื่อเต็มของสถาบัน และให้มีชื่อย่อในวงเล็บตรง ส่วนในการอ้างอิงครั้งต่อ ๆ ไปให้ระบุชื่อย่อของสถาบัน ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

การอ้างอิงครั้งแรก

(สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม [ส.ป.ก.], 2552)

(Food and Agriculture Organization [FAO], 2009)

การอ้างอิงครั้งต่อ ๆ ไป

(ส.ป.ก., 2552)

(FAO, 2009)

1.6 การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องที่มีผู้แต่งคนเดียวกัน (ชุดเดียวกัน)

ในกรณีที่ปีที่พิมพ์ต่างกัน ให้ระบุผู้แต่งเพียงครั้งเดียว แล้วระบุปีที่พิมพ์ตามลำดับ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างปี ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (2548, 2550, 2552)

(ผ่องพรรณ ตรียมงคลกุล, 2543, 2545)

World Bank (2000, 2004, 2008)

(Gay, 1986, 1992, 2000)

ส่วนในกรณีที่ปีที่พิมพ์ซ้ำกัน ให้ใช้อักษร ก ข ค ตามหลังปีที่พิมพ์สำหรับเอกสารภาษาไทย และใช้อักษร a b c ตามหลังปีที่พิมพ์สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

กรมชลประทาน (2552ก, 2552ข)

(สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร, 2553ก, 2553ข)

Vade (1982a, 1982b)

(Small, 1986a, 1986b)

1.7 การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องที่มีผู้แต่งหลายคน (หลายชุด)

ให้ระบุชื่อผู้แต่งเรียงตามปีที่พิมพ์จากน้อยไปมาก ค้นด้วยเครื่องหมาย ; ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(กิตานันท์ มลิทอง, 2540; บุญชม ศรีสะอาด, 2545; ชัยยงค์ พรหมวงศ์, 2546; วรภัทร ภูเจริญ, 2550; วิจารย์ พานิช, 2551)

(Oka, 1982; Vade, 1982a; Timmer *et al.*, 1983; Crosson and Rosenberg, 1989)

(Goldstein and Goldstein, 1986; พายัพ, 2533)

1.8 การอ้างอิงเอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง

ให้ใช้คำว่า นิรนาม สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า Anonymous สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษแทนชื่อผู้แต่ง ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(นิรนาม, 2552)

(Anonymous, 2009)

1.9 การอ้างอิงเอกสารที่มีผู้ทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการ ผู้รวบรวม หรือ ผู้แปล

ให้ระบุชื่อบรรณาธิการ ผู้รวบรวม หรือ ผู้แปล ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(วราภรณ์ ปัญญาดี, 2538)

(Neuliep, 1990)

1.10 การอ้างอิงบทวิจารณ์

ให้ระบุชื่อผู้วิจารณ์ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(ประเวศ วะสี, 2542)

(Miller, 2001)

1.11 การอ้างอิงสองทอด

ในกรณีที่ไม่สามารถสืบค้นจากเอกสารต้นฉบับ ต้องสืบค้นจากเอกสารที่ผู้อื่นได้อ้างอิงไว้ (secondary source) เขียนได้ 2 แบบคือ

(1) การอ้างอิงผู้เขียนที่นำผลงานผู้อื่นมาอ้างอิง เช่น ธเนศ ยุคันตวนิชชัย เขียนตำราใน พ.ศ. 2552 ได้อ้างอิง Mason (2005) ให้ระบุชื่อผู้แต่งและปีที่พิมพ์ของเอกสารอันดับรอง ตามด้วยคำ “อ้างถึง” สำหรับเอกสารภาษาไทย หรือคำ “cited” สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ แล้วระบุชื่อผู้แต่งและปีที่พิมพ์ของเอกสารอันดับแรก ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(ธเนศ ยุคันตวนิชชัย, 2552 อ้างถึง Mason, 2005)

(คันสนีย์ สังสรรค์อนันต์, 2551 อ้างถึง ถนอมพร เลหาจรัสแสง, 2544)

(Juntaraprasert, 2009 cited Martin, 2001)

(2) การอ้างอิงโดยระบุชื่อผู้แต่งต้นฉบับ (original) ที่ผู้อื่นนำมาอ้างอิงต่อในกรณีหนังสือของ ธเนศ ยุคันตวนิชชัย (2552) ให้ระบุชื่อผู้แต่งและปีที่พิมพ์ ตามด้วย “อ้างใน” สำหรับเอกสารภาษาไทย หรือ คำว่า “cited in” สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ แล้วระบุชื่อผู้ให้นำผลงานนั้นมาอ้างอิง

ตัวอย่าง

(Mason, 2005 อ้างใน ธเนศ ยุคันตวนิชชัย, 2552)

(ถนอมพร เลหาจรัสแสง, 2544 อ้างใน คันสนีย์ สังสรรค์อนันต์, 2551)

(Martin, 2001 cited in Juntaraprasert, 2009)

1.12 การอ้างอิงส่วนหนึ่งของเอกสารรวมบทความหรือบทความในวารสาร

ในการอ้างอิงส่วนหนึ่งของเอกสารรวมบทความหรือบทความในวารสารที่มีผู้เขียนแต่ละส่วน ให้ระบุเฉพาะชื่อผู้แต่งหรือผู้เขียนของส่วนที่ต้องการอ้างอิง

1.13 การอ้างอิงเอกสารที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์

ในตำแหน่งที่ต้องระบุปีที่พิมพ์ ให้ระบุ ม.ป.ป. สำหรับเอกสารภาษาไทย และ n.d. สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(สถาบันอินทรีจันทร์สถิตย์เพื่อการค้นคว้าและพัฒนาด้านพืชศาสตร์, ม.ป.ป.)

(Miller, n.d.)

1.14 การอ้างอิงหนังสือพิมพ์

กรณีอ้างข่าวทั่วไป ให้ระบุชื่อหนังสือพิมพ์เป็นตัวเข้มและปีที่พิมพ์ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(ไทยรัฐ, 2553)

(**Bangkok Post**, 2010)

(**The Nation**, 2010)

ในกรณีอ้างคอลัมน์หรือบทความในหนังสือพิมพ์ที่มีชื่อผู้เขียน ไม่ว่าจะ เป็นชื่อจริงหรือนามแฝง ให้ระบุชื่อผู้เขียนและปีที่พิมพ์ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(ประเวศ วะสี, 2542)

(ลำแข, 2553)

(Twain, 1890)

1.15 การอ้างอิงอื่น ๆ ที่ไม่ใช่เอกสาร

การอ้างอิงอื่น ๆ ที่ไม่ใช่เอกสาร เช่น สไลด์ เทป รายการวิทยุ รายการโทรทัศน์ เป็นต้น ให้ใส่ชื่อผู้จัดรายการ หรือผู้จัดทำ และปีที่จัดทำ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2553)
(สมัคร สุนทรเวช, 2544)
(ถนัดศรี สวัสดิวัฒน์, 2542)
(เจมส์คัลดี ปิ่นทอง, 2540)

1.16 การอ้างอิงการสื่อสารระหว่างบุคคล

การสื่อสารระหว่างบุคคล อาจจะเป็น จดหมาย จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรเลข โทรสาร เป็นต้น ให้ปฏิบัติตามตัวอย่าง

ตัวอย่าง

(สุนันท์ ตามถิ่นไทย, 2553)

(Kunz, 2010)

2. การอ้างอิงเอกสารเฉพาะบางหน้าของเอกสาร

การอ้างอิงเอกสารเฉพาะบางหน้าของเอกสาร ให้ใช้วิธีการดังที่กล่าวไว้แล้วในการอ้างอิงเอกสารทั้งเอกสารโดยรวม และต้องระบุหน้าของเอกสารที่อ้างอิงต่อจากปีที่พิมพ์โดยมีเครื่องหมายทวิภาค(:) คั่นระหว่างปีที่พิมพ์และหน้าของเอกสาร ดังตัวอย่าง

รูปแบบ

ข้อความ . . . \ (ชื่อผู้แต่ง \ นามสกุล, \ ปี: \ หน้าของเอกสาร)

ตัวอย่าง

(ธเนศ ยุคันตวนิชชัย, 2552: 50-54)

(สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร, 2553: 15)

(Kotler, 2003: 2)

3. การอ้างอิงข้อมูลในตารางและภาพ

ให้ระบุชื่อ และนามสกุลผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และหน้าของเอกสารไว้ตรงที่มาใต้ตารางและภาพ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

ที่มา: สุพัตรา สุภาพ (2547ก: 4)

ที่มา: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (2552: 2-5)

ที่มา: Keller (2003: 10)

Source: Lewis (2004: 139)

การอ้างอิงแบบเชิงอรรถ

นอกจากการอ้างอิงในเนื้อหาที่กล่าวมาข้างต้น อาจเขียนอ้างอิงในลักษณะเชิงอรรถแบบอธิบายเนื้อหา (content footnote)

เชิงอรรถแบบอธิบายเนื้อหาจะใช้ในกรณีที่ผู้เขียนต้องการแยกข้อความนั้นออกจากเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ที่เขียนเพื่อป้องกันความสับสนแก่ผู้อ่าน ข้อความในเชิงอรรถซึ่งอธิบายเนื้อหาหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้อ่านต้องเขียนไว้ตอนล่างของหน้านั้น ๆ โดยมีเส้นขีดคั่นระหว่างเนื้อหาของวิทยานิพนธ์และเชิงอรรถ เส้นขีดคั่นนี้จะเริ่มจากระดับตัวอักษรด้านซ้าย ในหน้าวิทยานิพนธ์ไปทางด้านขวาประมาณครึ่งหนึ่งส่วนสามของความกว้างของหน้ากระดาษ (ประมาณ 2 นิ้ว) และใช้อักษรขนาด 14 pt.

บรรทัดสุดท้ายของเนื้อหาวิทยานิพนธ์และเส้นขีดคั่น ต้องเว้นบรรทัดอย่างน้อย 1 ระยะบรรทัด ถัดจากเส้นขีดคั่นลงมา ให้ออกหมายเลขกำกับเชิงอรรถนั้น โดยเริ่มจาก 1 เรื่อยไปจนจบหน้านั้น ๆ (หากมีเชิงอรรถน้อยกว่า 3 แห่ง ในบทเดียวกันอาจใช้เครื่องหมายดอกจัน (*) แทนตัวเลขได้) ตำแหน่งของหมายเลขหรือเครื่องหมายดอกจัน ต้องพิมพ์ต่อจากข้อความที่ต้องการขยายความ เป็นตัวยกลอย (superscript) หมายเลขกำกับนี้ต้องตรงกับหมายเลขที่ให้ไว้ ในเนื้อหาที่ต้องการใช้เชิงอรรถอธิบาย คำอธิบายของเชิงอรรถแต่ละอันต้องจบในหน้าเดียวกันโดยให้ถือเชิงอรรถเป็นส่วนหนึ่งของหน้า

1. เชิงอรรถแบบอธิบายเนื้อหาโดยผู้เขียนเอง

ในเชิงอรรถเป็นคำอธิบายเนื้อหาเพิ่มเติมโดยผู้เขียนเอง คือผู้เขียนไม่ได้อ้างอิงเอกสารอื่น (ดูตัวอย่างที่ 1-4)

ตัวอย่างที่ 1

ในฤดูหีบอ้อยซึ่งมีน้ำในแม่น้ำน้อยเพราะเป็นหน้าแล้ง ปริมาณของเสียซึ่งถูกถ่ายทิ้งจากโรงงานน้ำตาลมีค่าสูงกว่าปริมาณจากชุมชนและโรงงานอุตสาหกรรมอื่น ๆ กว่า 7 เท่าตัว ประกอบกับความสามารถในการรับของเสียของแม่น้ำมีน้อยลงในหน้าหีบอ้อย จึงเกิดปัญหาการเน่าเสียของน้ำในแม่น้ำแม่กลองขึ้นในราว

พ.ศ. 2510¹ เฉพาะในช่วงฤดูแล้งซึ่งเป็นฤดูหีบอ้อย

¹ โปรดสังเกตว่าในระยะเวลาที่ยังไม่มีเขื่อนศรีนครินทร์และเขื่อนเขาแหลมเก็บกักน้ำระบายใช้ในเวลาต่าง ๆ ได้ ดังนั้น ปริมาณน้ำในแม่น้ำแม่กลองจึงเป็นไปตามฤดูกาล ในฤดูฝนและต้นฤดูหนาวจะมีน้ำมาก และจะมีน้ำน้อยในฤดูแล้ง

ตัวอย่างที่ 2

If we examine the distribution of farmers in a yield-water space, the respective positions of individual farmers are already stabilized. Hence, an overall improvement in system performance may not be easily expected.²

² On the contrary, if one assumes that relative positions of farmers are not rigid, removal of water constraints alone could help improve production by about 20 percent in some systems.

ตัวอย่างที่ 3

โดยพื้นฐานแล้วการเกิดปัญหาสิ่งแวดล้อมอธิบายได้จากลักษณะอุปสงค์และอุปทานในทรัพยากรสิ่งแวดล้อมนั่นเอง ก่อนหน้าที่ปัญหาสิ่งแวดล้อมมีความรุนแรงในตอนต้นคริสต์ศตวรรษนี้ การผลิตสินค้าและบริการได้เกิดขึ้นมากมายดังเช่นในปัจจุบัน ของเสียและสิ่งโสโครกที่เกิดขึ้นจากขบวนการผลิตจึงมีน้อยเมื่อเทียบกับปริมาณทรัพยากรสิ่งแวดล้อมที่พร้อมจะรับของเสียเหล่านี้ไปแยกให้เกิดการสลายตัวและพอกให้กลับสู่สภาพเดิมตามธรรมชาติ³

³ ดูรายละเอียดในภาคผนวก ก

ตัวอย่างที่ 4

The World Bank alone provided over \$11 billion in loans for irrigation and drainage projects between 1974 and 1985 and other \$7.5 billion for area development projects that frequently included substantial irrigation activities.⁴

⁴ See Appendix A

2. เชิงอรรถแบบอธิบายเนื้อหาโดยผู้เขียนอ้างอิงเอกสาร

ในเชิงอรรถเป็นคำอธิบายเนื้อหาเพิ่มเติม โดยคำอธิบายเพิ่มเติมในเชิงอรรถนั้น ผู้เขียนอ้างอิงเอกสาร (ดูตัวอย่างที่ 5-6)

ตัวอย่างที่ 5

ผลการวิจัยพบว่า นิสิตระดับบัณฑิตศึกษามีความพึงพอใจต่อการให้บริการการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในด้านการรับสมัคร ด้านกิจกรรมนิสิต ด้านการอนุมัติโครงการ วิทยานิพนธ์ และด้านการเสนอแผนการศึกษา⁵ อยู่ในระดับมาก

⁵ แผนการศึกษา หมายถึง หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา แบ่งเป็น 2 แผน คือ แผนที่มีวิทยานิพนธ์ (แผน ก) และที่มิมีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (แผน ข) (สุนันท์ ตามถิ่นไทย, 2547: 6)

ตัวอย่างที่ 6

The least expensive irrigation sites have already been developed in most of these contries. The costs of new investments in large-scale projects tend to rise faster than farm produce prices.⁶ Thus, the rate of new irrigation water made available to farmers from new large-scale projects will slow considerably.

⁶ Average costs per additional hectare irrigated by some new projects have increased from less than \$1,000 to over \$5,000, and in a few cases, have even reached \$10,000 (Yudelma, 1989: 61).

การอ้างอิงแบบคัดลอกข้อความ

ในบางครั้งการคัดลอกข้อความจะช่วยเพิ่มพูนคุณค่าหรือน้ำหนักของพยานหลักฐานที่นำมาใช้สนับสนุนข้อความในวิทยานิพนธ์ ในการคัดลอกข้อความนั้นถ้าเป็นข้อความสั้น ๆ ให้เขียนไว้ในเครื่องหมายอัฒประกาศ (“___”) หากข้อความนั้นมีความยาวติดต่อกันเกิน 3 บรรทัด ไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัฒประกาศ แต่ให้พิมพ์ติดต่อกันไปโดยด้านซ้ายของข้อความทุกบรรทัดอยู่ในระดับเสมอกับย่อหน้า (block quotation) อนึ่งการอ้างอิงแบบคัดลอกข้อความควรมีเท่าที่จำเป็นและเหมาะสม

ข้อความที่คัดลอกมาไม่เกิน 3 บรรทัด ให้พิมพ์ต่อไปในเนื้อความ โดยไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ แต่ให้ใส่ข้อความนั้นไว้ในเครื่องหมายอัฒประกาศ

ข้อความที่คัดลอกมาเกินกว่า 3 บรรทัด ไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัฒประกาศกำกับ ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ พิมพ์ย่อหน้าเข้ามาโดยเว้น 1 tab (อัตราโน้ต) ทุกบรรทัด และถ้ามีย่อหน้าในข้อความที่คัดลอกมา ก็ให้เพิ่มย่อหน้าเข้ามาอีก 3 ตัวอักษร จากย่อหน้าเดิมของข้อความที่คัดลอก

ถ้าต้องการเว้นข้อความที่คัดลอกมาบางส่วน ให้พิมพ์เครื่องหมายจุดสามครั้ง โดยพิมพ์เว้นระยะห่างกัน 1 ตัวอักษร (. . .)

1. การคัดลอกข้อความจากต้นฉบับโดยตรง

ให้คัดลอกข้อความนั้นมาโดยครบถ้วน และเหมือนกับหลักฐานที่ปรากฏอยู่ในเอกสารที่อ้างอิงทุกประการ (ยกเว้นกรณีที่ต้องการละข้อความบางส่วนดังที่กล่าวไว้ในย่อหน้าที่แล้ว) ในกรณีที่เป็นภาษาต่างประเทศให้คัดลอกข้อความเป็นภาษานั้น ดังตัวอย่างที่ 1-3

ตัวอย่างที่ 1

ตัวแปร ตรงกับภาษาอังกฤษว่า variable ซึ่งได้มีนักวิชาการหลายคนได้ทำการศึกษา และให้ความหมายไว้แตกต่างกัน เช่น “. . . ตัวแปร (variable) หมายถึงสิ่งที่มีค่าแตกต่างกันไป ไม่คงที่ เช่น เพศ มีเพศชาย เพศหญิง อายุของนิสิตปริญญาโท ภาคการศึกษา ซึ่งมีอายุแตกต่างกันไป ดังนั้น เพศและอายุ เป็นตัวแปร. . .” (บุญเรียง ขจรศิลป์, 2545: 5)

ตัวอย่างที่ 2

องค์ความรู้ในท้องถิ่นหรือที่เรียกกันว่าภูมิปัญญาชาวบ้าน ได้ก่อตัวขึ้นจากการต่อสู้ดิ้นรนเพื่อที่จะมีอยู่ มีกิน และจากการที่ต้องอยู่ร่วมกันในชุมชน ซึ่งการทำมาหากินได้ก่อให้เกิด วัฒนธรรมการผลิตโดยเฉพาะการผลิตแบบเกษตรกรรม อันนำไปสู่การคิดค้นและพัฒนาเทคโนโลยีต่าง ๆ เช่น การปั้นคันนาเพื่อกักเก็บน้ำสำหรับการปลูกข้าว เป็นต้น การต่อสู้เพื่อความอยู่รอดของชาวบ้านล้วนต้องอยู่กับธรรมชาติ จึงเกิดการจตุระบบความสัมพันธ์กับธรรมชาติประกอบกับความต้องการการอธิบายเกี่ยวกับธรรมชาติรอบตัว ความเป็นไปของโลกและชีวิตจึงพัฒนาเป็น “ความเชื่อ” จึงเกิดระบบคุณค่าและการรับศาสนาเข้ามาอยู่ในชุมชนพร้อมพิธีกรรมต่าง ๆ ดังที่ สุธะเชษฐ์ เวชพิทักษ์ (2534) อธิบายว่า

. . .การผลิตมีความสัมพันธ์กับวัฒนธรรมการอยู่ร่วมกันอย่างแนบแน่น การเพาะปลูกพืชผล การเกษตรมีปัจจัยเกี่ยวกับดิน น้ำ และแรงงานมาเกี่ยวข้อง จึงต้องมีการจัดการเรื่องที่ดินทำกินให้เหมาะสม เพื่อมิให้มีการขัดแย้ง จึงเกิดผู้นำชุมชน เช่น ภาคอีสานมีภาคบ้าน ภาคเหนือมีพ่อหลวง ภาคใต้มีนายบ้าน การจัดระบบเหมืองฝาย ในภาคเหนือมีแก้มือเหมือง แก้มือฝาย เป็นผู้จัดการ และนอกจากนี้ในเชิงความสัมพันธ์ชุมชนได้เรียนรู้ที่จะสร้างประเพณีการลงแขกในภาคกลาง การขอแรง ในภาคใต้ และการเอามื้อในภาคเหนือ. . .

ตัวอย่างที่ 3

Babbie (2001: 284) stated that:

. . .Grounded theory originated from the collaboration of Barney Glaser and Anselm Strauss, sociologists who brought together two main traditions of research, positivism and interactionism. Essentially, grounded theory is the attempt to derive theories from an analysis of the patterns, themes, and common categories discovered in observational data.

2. การคัดลอกข้อความทางอ้อม

เป็นการถอดข้อความจากภาษาเดิม เช่น ถอดข้อความจากภาษาอังกฤษมาเป็นภาษาไทย ในกรณีนี้ การอ้างอิงแหล่งข้อความที่คัดลอกมาให้ระบุด้วยว่าแปลโดยผู้เขียนหรือผู้หนึ่งผู้ใด ดังตัวอย่างที่ 4

ตัวอย่างที่ 4

การที่จะทำกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ต้องมีการจัดเตรียม วางแผนกิจกรรมไว้ล่วงหน้า ต้องมีการบันทึก การจัดระบบความคิด และเครื่องมือในการจัดระบบความคิดที่มีประสิทธิภาพสูงสุดและเรียบง่ายที่สุดคือ มายด์ แมพ (Mind Map) ซึ่ง

Mind Map เปรียบได้กับแผนที่เมืองใหญ่ ๆ ศูนย์กลางหรือแกนแกนของ Mind Map ก็เหมือนศูนย์กลางของเมือง มันคือหัวเรื่องหลัก หรือประเด็นที่สำคัญที่สุด ถนนสายหลักต่าง ๆ ที่วิ่งออกจากจุดศูนย์กลาง ก็เปรียบเสมือนความคิดหลักที่เกี่ยวข้องกับหัวเรื่อง ถนนสายรอง ๆ ลงมา คือความคิดที่สำคัญรอง ๆ ลดหลั่นต่อไปเรื่อย ๆ รูปภาพสัญลักษณ์ต่าง ๆ แสดงถึงประเด็นความคิดที่น่าสนใจเป็นพิเศษ (Buzan, 2002 แปลโดย ธีญกร วีระนนท์ชัย, 2547)

หากมีย่อหน้าในข้อความที่คัดลอกมา
ก็ให้เพิ่มย่อหน้าเข้ามาอีก 3 ตัวอักษร

บทที่ 4

การเขียนรายการเอกสารและสิ่งอ้างอิง

หลักเกณฑ์การพิมพ์รายการเอกสารและสิ่งอ้างอิง

1. การย่อหน้า การเว้นระยะบรรทัด การเว้นระยะพิมพ์

1.1 บรรทัดแรกของเอกสารและสิ่งอ้างอิงแต่ละเรื่อง อักษรตัวแรกห่างจากริมกระดาษด้านซ้าย 1 นิ้วครึ่ง บรรทัดที่สองและบรรทัดต่อ ๆ ไป ให้ย่อหน้าโดยเว้นอีก 1 tab (อัฒโนมิติ) หรือ 0.5 นิ้ว

1.2 เมื่อหมดเอกสารและสิ่งอ้างอิงแต่ละเรื่องให้เว้น 1 ระยะพิมพ์เดี่ยวและขึ้นเอกสารและสิ่งอ้างอิงเรื่องต่อไป

1.3 การพิมพ์ให้ถือหลักการเว้นระยะหลังเครื่องหมายวรรคตอน ดังนี้

หลังเครื่องหมายวิภาค (:) เว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์

หลังเครื่องหมายอัฒภาค (;) เว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์

หลังเครื่องหมายจุลภาค (,) เว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์

หลังเครื่องหมายมหัพภาค (.) เว้นวรรค 2 ระยะพิมพ์ (ยกเว้นหลังอักษรย่อเว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์)

หน้าเครื่องหมายไม่ต้องเว้นวรรค ให้พิมพ์ติดกับตัวอักษรหรือสระตัวสุดท้ายของคำ ดัง

ตัวอย่าง

ตัวอย่าง

Henson, \ K. \ T. \ 2001. \ **Curriculum Planning: Integrating Multiculturalism, Constructivism, and Education Reform.** \ New York: \ McGraw-Hill.

หมายเหตุ: \ หมายถึง การเว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์

\ \ หมายถึง การเว้นวรรค 2 ระยะพิมพ์

2. การเรียงลำดับ

2.1 วิธีเรียงลำดับอักษร เรียงลำดับเอกสารและสิ่งอ้างอิงตามอักษรตัวแรกที่ปรากฏไม่ว่ารายการนั้นจะขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่ง ชื่อบทความ ชื่อเรื่อง หรือชื่อเอกสารและสิ่งอ้างอิง โดยไม่แยกประเภท และไม่ต้องใส่เลขกำกับ ให้เริ่มด้วยเอกสารและสิ่งอ้างอิงภาษาไทยจนหมดก่อน จึงตามด้วยเอกสารและสิ่งอ้างอิงภาษาต่างประเทศ

ตัวอย่าง

นิศา ชูโต.

มติชน.

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

American Psychological Association.

Rogers, E. M.

กรณีผู้แต่งคนแรกเหมือนกัน

2.1.1 ให้เรียงรายการที่มีผู้แต่งคนเดียวก่อนรายการที่มีผู้แต่งหลายคน

2.1.2 ให้เรียงลำดับตามอักษรของผู้แต่งคนต่อ ๆ ไป

2.1.3 ให้ระบุชื่อผู้แต่งทุกคน

ตัวอย่าง

โสภณ ทองปาน, นงนุช โสรัตน์, และ อรชร อติวีระกุล.

_____, สมพร อัครวิลาสินท์, และ ธันวาท จิตต์สงวน.

Johnson, D. W.

_____. and R. Johnson.

_____, R. Johnson, E. J. Holubec, and P. Roy.

2.2 วิธีเรียงลำดับปี เอกสารและสิ่งอ้างอิงหลายเรื่องที่มีผู้แต่งคนเดียวหรือคณะเดียวกันให้เรียงลำดับตามปีที่พิมพ์ของเอกสารนั้น ๆ

ตัวอย่าง

มติชน. 2550.

_____. 2552.

_____. 2553.

วิจารณ์ พานิช. 2549.

_____. 2551.

_____. 2553.

ในกรณีเอกสารและสิ่งอ้างอิงหลายเรื่อง โดยผู้แต่งคนเดียวกันหรือคณะเดียวกัน **ตีพิมพ์ภายในปีเดียวกัน** ให้ใส่อักษร ก ข ... ไว้หลังปีที่พิมพ์ของเอกสารและสิ่งอ้างอิงภาษาไทย และ a b ... สำหรับภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง

มติชน. 2552ก.

_____. 2552ข.

Fiske, S. T. and S. E. Taylor. 1984a.

_____. 1984b.

2.3 กรณีเอกสารและสิ่งอ้างอิงหลายเรื่อง ผู้แต่งคนเดียวหรือคณะเดียวกัน เมื่อพิมพ์เรียงลำดับในรายการเอกสารและสิ่งอ้างอิงไม่ต้องพิมพ์ชื่อผู้แต่งซ้ำ โดยขีดเส้น 1 เส้น ยาวขนาด 0.5 นิ้ว (10 เคาะ) แทนการพิมพ์ชื่อผู้แต่งแต่ละคนที่ซ้ำกัน ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

Johnson, D. W.

_____.

Richards, J. C. and T. S. Rogers.

_____.

3. การพิมพ์ชื่อผู้แต่ง

3.1 ผู้แต่งที่เป็นบุคคล

3.1.1 ผู้แต่ง 1 คน ภาษาไทยให้ขึ้นต้นด้วยชื่อ ตามด้วยนามสกุล กรณีที่มีฐานันดรศักดิ์ (เช่น ม.จ. ม.ร.ว. และ ม.ล.) บรรดาศักดิ์ (เช่น พระยา) ยศ (เช่น พลเอก) ตามที่ระบุไว้ในเอกสารต้นฉบับ ให้ใส่ไว้หลังชื่อ ส่วนตำแหน่งทางวิชาการ (เช่น ผศ. รศ.) ชื่อปริญญา (เช่น ปร.ด. ค.ด.) ไม่ต้องระบุ ส่วนสมณศักดิ์ให้ใช้ตามที่ระบุในเอกสาร

เอกสารและสิ่งอ้างอิงภาษาต่างประเทศ ให้ขึ้นต้นด้วยนามสกุล คั่นด้วยจุลภาค (,) แล้วตามด้วยอักษรย่อตัวแรกของชื่อต้น ชื่อกลาง (ถ้ามี) ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว.

พระพรหมคุณาภรณ์ (ประยุทธ์ ปยุตโต)

วิสิษฐ์ เดชกุญชร, พล.ต.อ.

อนุমানราชชน, พระยา

Skinner, B. F.

Trump, D. A., Jr.

3.1.2 ผู้แต่ง 2-3 คน ให้ลงชื่อผู้แต่งทุกคน โดยใช้จุลภาค (,) คั่น และใช้คำว่า และ หรือ and ก่อนผู้แต่งคนสุดท้าย

ตัวอย่าง

ผ่องพรรณ ตรัยมงคลกุล, นิตยา เงินประเสริฐศรี, และ G. Trebuil.

ยุพิน พิพิธกุล และ อรพรรณ ตันบรรจง.

Atweh, B., S. Kemmis, and P. Weeks.

Schiffman, L. G. and L. L. Kanuk.

3.1.3 ผู้แต่งมากกว่า 3 คน อาจเลือกปฏิบัติแบบใดแบบหนึ่ง ดังนี้

แบบที่ 1 ให้ระบุผู้แต่งทุกคน

ตัวอย่าง

จันทรา เป้นตุ้ม, จุฑาพร ศรีวิวัฒน์, ลาวัลย์ ฉัตรวิรุฬห์, วรวิทย์ แสงสิงแก้ว, และ พิงพิศ ดุลยพัชร
Golledge, R. G., J. W. Pellegrino, N. Gale, and S. Doherty.

แบบที่ 2 ให้ระบุเฉพาะผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำ และคณะ ในเอกสารภาษาไทย
หรือ *et al.* ในเอกสารภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง

ชัยรี นฤพุม และคณะ
Ary, D. *et al.*

3.2 ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน

ให้ลงชื่อเต็มของสถาบัน โดยเรียงลำดับหน่วยงานย่อยก่อนหน่วยงานใหญ่ ถ้าสถาบันนั้น
เป็นหน่วยงานของรัฐบาล การระบุชื่อควรเริ่มต้นตั้งแต่ระดับกรมเป็นอย่าต่ำ

ตัวอย่าง

กรมวิชาการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
ธนาคารแห่งประเทศไทย.
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

3.3 เอกสารหลายเรื่องของผู้แต่งต่างคณะที่มีผู้แต่งคนแรกเหมือนกัน

แบบที่ 1 ชิดเส้น 1 เส้น (ยาว 0.5 นิ้ว หรือ 10 เคาะ) แทนการพิมพ์ชื่อผู้แต่งคนแรก

Golledge, R. G., J. N. Rayner, and J. J. Parnicky. 1980. **The Spatial Competence of Selected Populations: The Case of Borderline Retarded and Socioeconomically Disadvantaged Groups.** National Science Foundation Final Report. Ohio State University Research Foundation.

_____, J. W. Pellegrino, N. Gale, and S. Doherty. 1988. **Intergrating Spatial Knowledge.** Paper presented at the International Geographical Union Meeting, Sydney, Australia.

_____, T. R. Smith, J. W. Pellegrino, S. Doherty, and S. P. Marshall. 1985. A conceptual model and empirical analysis of children's acquisition of spatial knowledge. **Journal of Environmental Psychology** 5: 125-52.

แบบที่ 2 พิมพ์ชื่อผู้แต่งคนแรกตามด้วยคำ *et al.* ในกรณีผู้แต่งมากกว่า 3 คน

Enochsson, L. *et al.* 2004. "Visuospatial skills and computer game experience influence the performance of virtual endoscopy." **Journal of Gastrointestinal Surgery** 8 (7): 847-880.

หมายเหตุ: 1. การพิมพ์รายการเอกสารและสิ่งอ้างอิงนอกเหนือจากนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

2. วิทยานิพนธ์ที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษ ให้เขียนเอกสารและสิ่งอ้างอิงเป็นภาษาอังกฤษด้วย โดยวงเล็บภาษาเดิมของเอกสารและสิ่งอ้างอิงนั้น ๆ ต่อท้ายด้วย เช่น (in Thai) (in Bahasa Indonesia)

3.4 ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง

นิรนาม.

Anonymous.

ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีบรรณาธิการ หรือผู้รวบรวม ให้ใส่ชื่อบรรณาธิการ หรือ ผู้รวบรวม แทนผู้แต่ง คั่นด้วยจุลภาค (,) แล้วตามด้วยคำ “(บรรณาธิการ)” “(ผู้รวบรวม)” “(ed.)” หรือ “(eds.)” หรือ “(comp.)” หรือ “(comps.)” แล้วแต่กรณี

ตัวอย่าง

ชาญวิทย์ เกษตรศิริ และ สุชาติ สวัสดิ์ศรี. (บรรณาธิการ).

Chambers, R., R. Pacey, and L. Thrupp. (eds.).

3.5 นามแฝง

เอกสารและสิ่งอ้างอิงที่ผู้แต่งใช้นามแฝง ให้ใส่นามแฝงนั้นในตำแหน่งผู้แต่ง ตามด้วยคำ (นามแฝง) หรือ (pseud.) ในเอกสารภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง

น.ม.ส. (นามแฝง).

ทมยันตี (นามแฝง).

ว.ณ ประมวลมารค (นามแฝง).

Rose (pseud.).

4. ปีที่พิมพ์

ปีที่พิมพ์ของหนังสือจะปรากฏบนหน้าปกใน หรือด้านหลังของปกใน ถ้าไม่มีให้ใช้ปีที่พิมพ์อยู่กับชื่อของโรงพิมพ์ หรือปีที่พิมพ์อยู่ในหน้าคำนำ

4.1 อีจเรหะห์คักราช

รูปแบบ

ใช้รูปแบบตามประเภทของเอกสารและสิ่งอ้างอิงนั้น ๆ ส่วนปีที่พิมพ์เป็นอีจเรหะห์คักราช

ตัวอย่าง

ดิเรก กุลสิริสวัสดิ์. เราะยับ ฮ.ศ. 1389. **อิสลามกับการเดินทางในอวกาศ**. กรุงเทพมหานคร: วุฒิการพิมพ์.

_____. (อับรอฮีม กุเรชี). เราะบีอูลเอาวัล ฮ.ศ. 1389. **ความหมายของอัล-กรุอานบทที่ 1 จบบทที่ 18**. กรุงเทพมหานคร: วุฒิการพิมพ์.

4.2 ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์

กรณีไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ระบุด้วยอักษรย่อว่า ม.ป.ป. หรือ n.d. ในเอกสารภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง

นิธิ เอียวศรีวงศ์. ม.ป.ป.

Burns, R. B. n.d.

5. การพิมพ์ชื่อเอกสารและสิ่งอ้างอิง

1. การพิมพ์ชื่อเอกสารและสิ่งอ้างอิง เช่น ชื่อหนังสือ ชื่อวารสาร ชื่อวิทยานิพนธ์ ชื่อรายงาน ชื่อหนังสือพิมพ์ เป็นต้น ให้พิมพ์ตัวตรงเข้ม ชื่อวิทยาศาสตร์ให้ใช้ตัวเอน
2. การพิมพ์ชื่อเอกสารและสิ่งอ้างอิงภาษาต่างประเทศ ให้ขึ้นต้นตัวอักษรแรกของทุกคำด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้น คำนำหน้านาม บุพบท ลันธาน แต่ถ้าคำนำหน้านาม บุพบท และลันธานนั้นเป็นคำแรกของชื่อก็ให้ขึ้นต้นด้วยตัวพิมพ์ใหญ่
3. การพิมพ์ชื่อบทความในวารสารภาษาต่างประเทศ ให้ขึ้นต้นตัวอักษรแรกของคำแรกด้วยตัวพิมพ์ใหญ่เพียงตัวเดียว คำอื่น ๆ นอกนั้นใช้ตัวเล็กหมด ยกเว้นคำเฉพาะ ซึ่งจำเป็นต้องขึ้นต้นอักษรตัวแรกด้วยตัวพิมพ์ใหญ่อยู่แล้ว

6. จำนวนเล่ม

หนังสือที่ผู้พิมพ์แยกเล่มออกเป็น 2 เล่มหรือมากกว่านั้น ถ้าใช้อ้างอิงในวิทยานิพนธ์หมดทุกเล่ม ให้ระบุจำนวนเล่มทั้งหมดไว้ด้วย เช่น

4 เล่ม.

3 vols.

แต่ถ้าอ้างถึงเล่มใดเล่มหนึ่งเท่านั้น ให้ระบุเฉพาะเล่มที่อ้างถึง เช่น

เล่ม 3.

vol. 2.

7. ครั้งที่พิมพ์

หนังสือเล่มที่ใช้อ้างอิงหากมีการพิมพ์หลายครั้ง ต้องระบุครั้งที่พิมพ์ด้วย เช่น

พิมพ์ครั้งที่ 2 2nd ed.

พิมพ์ครั้งที่ 3 3rd ed.

พิมพ์แก้ไขครั้งที่ 4 4th rev. ed. rev.

สำหรับหนังสือที่พิมพ์ครั้งแรก ไม่ต้องระบุครั้งที่พิมพ์

8. สถานที่พิมพ์

8.1 ให้ระบุสถานที่พิมพ์ ตามที่ปรากฏในเอกสารหรือสิ่งอ้างอิงนั้น ๆ

8.2 ถ้าปรากฏชื่อเมืองหลายเมือง ให้ระบุเมืองแรกชื่อเดียวเท่านั้น หากไม่ปรากฏชื่อเมืองให้ใส่ชื่อประเทศสำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ

8.3 กรณีไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ ให้ระบุด้วยอักษรย่อว่า ม.ป.ท. หรือ n.p. สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ

9. สำนักพิมพ์

9.1 ให้ระบุชื่อสำนักพิมพ์ตามที่ปรากฏในเอกสารและสิ่งอ้างอิงนั้น ๆ ถ้าไม่มีจึงใส่ชื่อโรงพิมพ์แทน

9.2 กรณีไม่ปรากฏสำนักพิมพ์ ให้ระบุด้วยอักษรย่อว่า ม.ป.ท. หรือ n.p.

หากไม่ปรากฏทั้งเมืองที่พิมพ์และสำนักพิมพ์ ให้ระบุ ม.ป.ท. หรือ n.p. เพียงครั้งเดียว

รูปแบบและตัวอย่างการพิมพ์เอกสารและสิ่งอ้างอิง

1. หนังสือ

1.1 หนังสือทั่วไป

รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง. \ \ ปีที่พิมพ์. \ \ ชื่อหนังสือ. \ \ จำนวนเล่ม (ถ้ามี). \ \ ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี). \ \
สถานที่พิมพ์: \ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

จิรากรณ คชเสนี และ นันทนา คชเสนี. 2552. **นิเวศวิทยาประยุกต์ การจัดการสิ่งแวดล้อม ทรัพยากร และการพัฒนาที่ยั่งยืน**. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. 2551. **องค์การแห่งความรู้: จากแนวคิดสู่การปฏิบัติ**. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: รัตนไตร.

พระเทพเวที (ประยุทธ์ ปยุตโต). 2539. **พรตลอดปี ชีวิตดีตลอดไป**. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพมหานคร: มูลนิธิพุทธธรรม.

รัตนะ บัวสนธ์. 2551. **วิจัยเชิงคุณภาพทางการศึกษา**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: คำสมัย.

วิจิตรวาทการ, หลวง. 2498-2501. **ศาสนาสากล เปรียบเทียบศาสนา ลัทธิ และปรัชญาต่างๆทั่วโลก**. 5 เล่ม. พิมพ์ครั้งที่ 2. พระนคร: โรงพิมพ์ ส.ธรรมภักดี.

ศูนย์เทคโนโลยีและอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ. 2545. **รอบรู้ไอที เล่ม 1**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา.

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี. 2544. **หวงเหอ อู่อารยธรรม**. กรุงเทพมหานคร: มูลนิธิสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา.

สมบุญ ไพรินทร์. ม.ป.ป. **บันทึกเหตุการณ์ทางการเมืองตั้งแต่ 24 มิถุนายน 2475 – 25 ธันวาคม 2515.**
2 เล่ม. ม.ป.ท.

สุรินทร์ นิยมางกูร. 2548. **สถิติวิจัย.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

Atweh, B., S. Kemmis, and P. Weeks. (eds.). 1998. **Action Research in Practice: Partnerships for Social Justice in Education.** New York: Routledge.

FAO. 1991. **Improving Training Quality: A Trainer's Guide to Evaluation.** Rome: Food and Agriculture Organization of the United Nations.

Goodwin, C. J. 1995. **Research in Psychology: Methods and Design.** New York: John Wiley & Sons, Inc.

Hopkins, D. 1994. **A Teacher's Guide to Classroom Research.** 2nd ed. Philadelphia: Open University.

Katz, W. A. 1974. **Introduction to Reference Work.** 2 vols. 2nd ed. New York: McGraw-Hill.

Lasswell, H. D. and A. Kaplan, (eds.). n.d. **A Grammar of Politics.** n.p.

Vogt, K. A. *et al.* 1997. **Ecosystems: Balancing with Management.** New York: Springer Verlag.

1.2 หนังสือแปล

รูปแบบ

ชื่อผู้แปล. \ ปีที่พิมพ์. \ **ชื่อหนังสือ**. \ สถานที่พิมพ์: \ สำนักพิมพ์. \ แปลจาก (translated from) ผู้แต่ง. \ ปีที่พิมพ์. \ **ชื่อหนังสือ**. \ สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

นฤจร อธิธิจิระจรัส. 2535. **แนวความคิดทฤษฎีทางสังคมวิทยาของเฮร์เบิร์ตสเปนเซอร์**.

กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. แปลจาก L. A. Coser. 1971.

Masters of Sociological Thought: Ideas in Historical and Social Context. New York: Harcourt Brace Jovanovich, Inc.

ส. วาสนา ประवालพุกษ์. 2538. **นักวางแผนวิจัยปฏิบัติการ**. กรุงเทพมหานคร: กรมวิชาการ กระทรวง

ศึกษาธิการ. แปลจาก S. Kemmis and R. McTaggart. (eds.). 1988. **The Action**

Research Planner. Australia: Deakin University.

1.3 หนังสือพิมพ์ในโอกาสพิเศษ

หนังสือพิมพ์ในโอกาสพิเศษ เช่น หนังสืองานวันเกิด หนังสืองานศพ เป็นต้น

รูปแบบ

ให้ลงรายการเหมือนหนังสือทั่วไป โดยเพิ่มเติมรายละเอียดของหนังสือไว้ในวงเล็บท้ายรายการ เมื่อจบข้อความให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

กรณีไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง จะใช้คำ นิรนาม หรือใส่ชื่อเอกสารแทนในตำแหน่งของผู้แต่ง ให้เลือกเพียงแบบเดียวเท่านั้น

ตัวอย่าง

ขจร สุขพานิช. 2497. **เมื่อเซอร์ยอนเบาริงเข้ามาเจริญทางพระราชไมตรี.** พระนคร: โรงพิมพ์มัทมกุฏราชวิทยาลัย. (มัทมกุฏราชวิทยาลัย ถวาย ม.จ. ชัชวาลิต เกษมสันต์ ในมงคลสมัยมีพระชนม์ 5 รอบ เมื่อ 12 มิถุนายน 2497).

นิรนาม. 2496. **ชุมนุมคติธรรม จอมพล ป. พิบูลสงคราม และท่านผู้หญิงละเอียด พิบูลสงคราม.** พระนคร: โรงพิมพ์ไทยบริการ. (พิมพ์แจกในงานพระราชทานเพลิงศพ นายชิต ชิตตะสังคะ และนายเจริญ พันธุ์กระวี ณ เมรุวัดพระศรีมหาธาตุ อ. บางเขน พระนคร 27 เมษายน 2496).

รวมรัชนียม. 2484. พระนคร: โรงพิมพ์สมัยนิยม. (พิมพ์แจกในงานฌาปนกิจศพ นางล้วน พฤกษุโธ ณ วัดสุนทรธรรมทาน 30 เมษายน 2484).

2. บทความ

2.1 บทความในหนังสือ

2.1.1 บทความในหนังสือที่ไม่มีบรรณาธิการ หรือมีผู้เขียนคนเดียวกันตลอด

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ. \ ปีที่พิมพ์. \ "ชื่อบทความ." \ ชื่อเอกสาร. \ จำนวนเล่ม (ถ้ามี). \ ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี). \ สถานที่พิมพ์: \ สำนักพิมพ์, \ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว. 2537. "การศึกษาเกี่ยวกับการสืบทอดและการเสริมสร้างวัฒนธรรม." การศึกษากับการถ่ายทอดวัฒนธรรม: กรณีหนังใหญ่วัดขนอน. กรุงเทพมหานคร: บณียการพิมพ์.

ธวัชชัย ยงกิตติกุล. 2533. "การเตรียมคนสำหรับระบบเศรษฐกิจไทยในอนาคต." รวมบทความการศึกษา
นอกโรงเรียน. เล่ม 9. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 131-137.

Holland, J. L. 1973. "Making vocational choice." **A Theory of Career**. New Jersey: Prentice-Hall, 2-18.

2.1.2 บทความในหนังสือที่มีบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ. \ ปีที่พิมพ์. \ "ชื่อบทความ." \ ใน (In) ชื่อบรรณาธิการ. \ (บรรณาธิการ). \ ชื่อหนังสือ. \ จำนวนเล่ม (ถ้ามี). \ ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี). \ สถานที่พิมพ์: \ สำนักพิมพ์, \ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ณรงค์ชัย อัครเศรณี. 2524. "กลยุทธ์ในการระดมเงินทุนจากต่างประเทศ." ใน ลือชัย จุลาสัย และ มิ่งสรรพ ลันติกาญจน์. (บรรณาธิการ). **เศรษฐกิจไทย: อดีตและอนาคต**. กรุงเทพมหานคร: บางกอกการพิมพ์, 273-293.

Amir, Y. and I. Sharon. 1990. "Replication research: A "Must" for the scientific advancement of psychology." In J. W. Neuliep. (ed.). **Replication Research in the Social Sciences**. California: SAGE Publications, 58-76.

Ley, D. and M. S. Samuels. 1978a. "Introduction: Contexts of modern humanism in Geography." In D. Ley, and M. S. Samuels. (eds.). **Humanistic Geography: Prospects and Problems**. Chicago: Maaroufa Press, 1-17.

_____. 1978b. "Epistemological orientation." In D. Ley and M. S. Samuels, (eds.). **Humanistic Geography: Prospects and Problems**. Chicago: Maaroufa Press, 19-21.

2.2 บทความในวารสาร

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ. \ ปีที่พิมพ์. \ "ชื่อบทความ." \ ชื่อวารสาร \ ปีที่ \ (ฉบับที่ ถ้ามี): \ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

จิตติยา บงกชเพชร. 2552. “การศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ของครูวิทยาศาสตร์ระดับประถมศึกษาในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร.” **วารสารวิจัย มข.** 14 (4): 346-359.

สมศักดิ์ รอบคอบ. 2549. “ประสิทธิภาพการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นครปฐม เขต 1.” **วิทยาสารเกษตรศาสตร์** 27 (1): 9-18.

Clark, J. S., M. Fulton, and J. T. Scott, Jr. 1993. “The consistency of land values, land rents, and capitalization formulas.” **American Journal of Agriculture Economics** 75 (1): 147-155.

Ngamtip Poovarodom and Chackapan Ngaowthong. 2010. “A simple permeation test cell for dual application.” **Kasetsart Journal** 44 (1): 107-115.

ในกรณีที่ยึดบทความไม่จบในฉบับ และยังมีพิมพ์ต่อในฉบับต่อไป ให้ใช้เครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่น แล้วใส่ฉบับที่ของวารสารฉบับต่อไป คั่นด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) พร้อมกำกับเลขหน้า ทำเช่นนี้เรื่อย ๆ จนกว่าบทความนั้นจะจบบริบูรณ์จึงใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

สมชัย ฤชุพันธุ์. 2519. “หลักการในการจัดเก็บภาษีมรดกและภาษีการให้.” **สรรพากรสารสิน** 23 (3): 13-23; (4): 37-53.

2.3 บทความในสารานุกรม

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ. \ ปีที่พิมพ์. \ “ชื่อบทความ.” \ **ชื่อสารานุกรม** \ เล่มที่: \ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

สุทธิวงศ์ พงศ์ไพบูลย์. 2529. “การถนอมอาหารของชาวใต้.” **สารานุกรมวัฒนธรรมภาคใต้** 1: 163-165.

Bennett, J. M. 1989. “Speed reading.” **The World Book Encyclopedia** 18: 774.

Strimpel, O. B. R. 1997. “Computer graphics.” **Encyclopedia of Science and technology** 4: 279-283.

2.4 บทความในหนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนบทความ. \ ปีที่พิมพ์. \ “ชื่อบทความ.” \ **ชื่อหนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร** \ (วัน \ เดือน \ ปี): \ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

สมหมาย ปาริจันต์. 2553. “ละครการเมืองเรื่องเขียนด้วยมือ ลบด้วยเท้า.” **มติชน** (1 กุมภาพันธ์ 2553): 2.

Chuenprasaeng, P. 2010. “Touch phone and MP3 player in one.” **The Nation** (February 11, 2010): 7A.

3. บทความหนังสือในวารสาร

รูปแบบ

นามผู้เขียนบทความ. \ ปี. \ **วารสารหนังสือ** (ชื่อหนังสือ), \ โดย \ ชื่อผู้แต่งหนังสือ. \ **ชื่อวารสาร** \ ปีที่ \ (ฉบับที่ ถ้ามี): \ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ภาวนา เขมะรัตน์. 2534. **วารสารหนังสือ** รายงานการวิจัยเรื่องการบริหารจัดการระบบราชการด้านการจัดองค์การ, โดย อมร รักษาสัตย์ และ ถวัลย์ วรเทพพุฒิพงษ์.
วารสารพัฒนบริหารศาสตร์ 31: 193-205.

Millar, T. B. 1976. Review of three and a half powers: The new balance in Asia, by H. C. Hinton. **Pacific Affairs** 49: 114-115.

4. วิทยานิพนธ์

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์. \ \ ปี. \ \ ชื่อวิทยานิพนธ์. \ \ ชื่อปริญญา \ สาขา, \ มหาวิทยาลัย.

ตัวอย่าง

เฉลิมพล โลหะมาตย์. 2551. **ดนตรีประกอบพิธีกรรมรำผีหมอของหมู่บ้านบางกระดี่ แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาดนตรีชาติพันธุ์วิทยา, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.**

Juntaraprasert, A. 2009. **Using Lesson Study to Understand How Elementary Science Teachers Translate Social Constructivist Learning Theory into Practice.** Doctor of Philosophy Thesis in Science Education, Kasetsart University.

Pongsophon, P. 2006. **Enhancing Thai Students' Scientific Understanding of Evolution: A Social Constructivist Approach.** Doctor of Philosophy Thesis in Science Education, Kasetsart University.

5. เอกสารชั้นต้นที่ไม่ได้ตีพิมพ์

เช่น คัมภีร์ไบเบิล สมุดข่อย จดหมายเหตุ เป็นต้น

รูปแบบ

ชื่อหน่วยงานที่เก็บรักษา. \ \ ชื่อเอกสาร.

ตัวอย่าง

สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ. **เอกสารรัชกาลที่ 5 ก.8/60 ร่างกฎเสนาบดี เรื่อง เลกหน้ราชการ (25 ตุลาคม ร.ศ. 119-8 พฤษภาคม ร.ศ. 120).**

หอสมุดวชิรญาณ. จดหมายเหตุรัชกาลที่ 5 ไม่ปรากฏศักราช มัดที่ 154 เลขที่ 13 พระยาราชสภาวดีกราบทูล
เรื่อง คิดการเรื่องเลก ทาษ และอากรบ่อนเบี้ย.

6. จุลสาร

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน. \ \ ปีที่พิมพ์. \ \ ชื่อจุลสาร. \ \ สถานที่พิมพ์: \ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2550. **หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา**. สมุทรปราการ:
บริษัทยามากาตะ (ประเทศไทย) จำกัด.

De Datta, S. K. *et al.* 1978. **Constraints Methodology Handbook**. Los Banos,
Laguna, Philippines: The International Rice Research Institute.

7. เอกสารอัดสำเนาและเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์อื่น ๆ

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน. \ \ ปีที่พิมพ์. \ \ ชื่อเอกสาร. \ \ สถานที่พิมพ์. \ \ (อัดสำเนา หรือ Mimeographed).

ตัวอย่าง

กรมศุลกากร. 2550. **ปริมาณและมูลค่าส่งออกลำไยและผลิตภัณฑ์ของไทย**. กระทรวงการคลัง.
(อัดสำเนา).

Setteeton, R. 1982. **Lecture Note on Anthropology**. Department of Sociology
and Anthropology, Faculty of Social Sciences, Kasetsart University.
(Mimeographed).

8. รายงาน

8.1 บุคคลเป็นผู้รายงาน

รูปแบบ

ชื่อผู้รายงาน. \ ปีที่พิมพ์. \ ชื่อรายงาน. \ รายงานเสนอต่อใคร. \ วัน \ เดือน \ ปีของรายงาน. \ สถานที่พิมพ์: \ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

ศักดิ์ สมานกิจ. 2516. **บ้านสำหรับคนชั้นกลาง**. รายงานเสนอกรรมการการเคหะแห่งชาติ.
20 เมษายน 2516. กรุงเทพมหานคร: กรุงเทพมหานครการพิมพ์.

Carpenter, G. 1940. **Housing Project for the Low Income**. Report to the Mayor's
Committee. May 15, 1940. Lansing, MI: Good Service.

8.2 ประธานกรรมการรายงานในนามคณะกรรมการ

รูปแบบ

ชื่อผู้รายงาน. \ ปีที่พิมพ์. \ ประธานกรรมการหรือ Chairman. \ ชื่อรายงาน. \ สถานที่พิมพ์: \ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

ชลกิจ มัจฉาพิทักษ์. 2516. ประธานกรรมการ. **รายงานคณะกรรมการศึกษาภาวะ
ตลาดปลาน้ำจืดเสนออธิบดีกรมประมง**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา.

Hilton, J. F. 1956. Chairman. **Report of the Committee on Forest
Reservation to the Minister of Agriculture**. Bangkok: Manit and Son.

8.3 สมาคม สภา คณะ หรืออื่น ๆ ที่คล้ายกันเป็นผู้รายงาน

รูปแบบ

ชื่อผู้รายงาน. \ ปีที่พิมพ์. \ ชื่อรายงาน. \ สถานที่พิมพ์: \ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

สมาคมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย. 2516. รายงานเรื่องการส่งเสริมเครื่องเงิน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา.

Swine Producers' Association. 1970. **Report on Swine Production in the Northern Region of Thailand.** Bangkok: Nipon Karn Pim.

8.4 รายงานการประชุม สัมมนา

รูปแบบ

ชื่อผู้จัดประชุมสัมมนา. \ ปีที่พิมพ์. \ ชื่อรายงาน. \ สถานที่พิมพ์ (ถ้ามี): \ สำนักพิมพ์ (ถ้ามี).

ตัวอย่าง

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. 2521. รายงานการสัมมนาทางวิชาการแห่งชาติ เรื่อง ประชากรของประเทศ ครั้งที่ 4, 21-25 สิงหาคม 2521. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา.

Kasetsart University. 1992. **30th Annual Conference, January 29-February 1, 1992.** Bangkok: Amarin Printing Group.

8.5 กรณีรายงานไม่ปรากฏสำนักพิมพ์

รูปแบบ

ชื่อผู้จัดทำรายงาน. \ ปีที่พิมพ์. \ ชื่อรายงาน.

ตัวอย่าง

สำนักพัฒนาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กระทรวงยุติธรรม. 2549. รายงานการวิจัยการมีส่วนร่วม
ร่วม ของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างยั่งยืน.

Kasetsart University. 1974. **Thailand National Corn and Sorghum Program
1972 Annual Report.**

9. หนังสือรายปี

รูปแบบ

ชื่อผู้จัดทำหนังสือรายปี. \ \ ปี. \ \ ชื่อเอกสาร. \ \ สถานที่พิมพ์: \ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำกัด. 2551. รายงานกิจการประจำปี 2551.
กรุงเทพมหานคร: อักษรสยามการพิมพ์

The Graduate School, Kasetsart University. 1971. **Report on the Operation of Education at
Graduate Level Year 1969-1970.** Bangkok: Karn Sasana Publishing House.

10. สิ่งพิมพ์รัฐบาลและเอกสารอื่น ๆ ของทางราชการ

10.1 ราชกิจจานุเบกษา

รูปแบบ

ชื่อเอกสาร. \ \ ปีที่พิมพ์. \ \ เล่มที่ \ \ ตอนที่, \ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ราชกิจจานุเบกษา. 2511. เล่มที่ 85 ตอนที่ 123, หน้า 2.

_____. 2552. เล่มที่ 126 ตอนที่ 93ก.

10.2 ประกาศ คำสั่ง

รูปแบบ

ชื่อหน่วยงาน. \ \ ปี. \ \ ชื่อเอกสาร. \ \ วัน \ เดือน \ ปี ที่ประกาศหรือมีคำสั่ง.

ตัวอย่าง

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. 2552. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง กำหนดการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย และการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ ประจำภาคฤดูร้อน
ปี พ.ศ. 2553. 29 มิถุนายน 2552.

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. 2535. คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ 1093/2535 เรื่อง มอบหมายให้
รองอธิการบดีกำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี. 8 มิถุนายน 2535.

11. หนังสือพิมพ์ในกรณีอ้างอิงทั่วไป

รูปแบบ

ชื่อหนังสือพิมพ์. \ \ ปีที่พิมพ์. \ \ สถานที่พิมพ์: วัน \ เดือน \ ปี. \ \ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

มติชน. 2553. กรุงเทพมหานคร: 1 กุมภาพันธ์ 2553. หน้า 1.

Bangkok Post. 2010. Bangkok: February 1, 2010. p. 2.

12. แผนที่

รูปแบบ

ชื่อผู้จัดทำ. \ \ ปีที่พิมพ์. \ \ ชื่อแผนที่. \ \ (มาตราส่วน) [ถ้ามี]

ตัวอย่าง

กรมทางหลวง. 2514. **แผนที่แสดงทางหลวงภาคใต้.** (มาตราส่วน 1: 5,000)

_____. 2549. **แผนที่แสดงจุดติดตั้งสัญญาณไฟจราจรตามเส้นทางหลวงทั่วประเทศ ปี 2549.**

13. การสัมภาษณ์

รูปแบบ

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์. \ \ ปีที่สัมภาษณ์. \ \ ตำแหน่งผู้ให้สัมภาษณ์ (ถ้ามี). \ \ สัมภาษณ์, \ วัน \ เดือน \ ปี.

ตัวอย่าง

สมใจ ช้องคันปอน. 2551. นักดนตรีวงปี่พาทย์ผู้ใหญ่นุญธรรม. **สัมภาษณ์,** 22 มิถุนายน 2551.

Oupadissakoon, S. 1993. Dean of the Graduate School, Kasetsart University.

Interview, July 8, 1993.

14. การอ้างอิงสองทอด

มี 3 รูปแบบ ดังนี้

14.1 กรณีอ้างอิงหนังสือจากผู้เขียนบทความในวารสารได้อ้างอิงไว้

ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหา

จันทร์พร ช่างโชติ และ นฤมล ศราภพันธุ (2549 อ้างถึง Luis and David, 2002)

Lai and Tso (1990 cited Anderson, 1986) ข้อความ...

ตัวอย่างการอ้างอิงในเอกสารและสิ่งอ้างอิง

จันทร์พร ช่างโชติ และ นฤมล ศรารพันธ์. 2549. “การประกอบธุรกิจขนาดย่อมของนักคหกรรมศาสตร์: กรณีศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาด้านคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.” **วิทยาสารเกษตร** 27 (1): 51-57. อ้างถึง R. Luis and B. David. 2002. **Management**. New York: McGraw Hill, Inc.

Lai, L. S. and C. P. Tso, 1990. “A fruit wrapping machine using pre-fabricated wrappers.” **Asean Journal on Science & Technology for Development** 7 (2): 33-48. cited H. W. Anderson. 1986. **Fruit Diseases and Pests**. New York: McGraw-Hill.

14.2 กรณีอ้างอิงบทความในวารสารจากผู้เขียนบทความในวารสารอีกเล่มหนึ่งได้อ้างอิงไว้

ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหา

สมเกียรติ วันทะนะ (2533 อ้างถึง สุธิ ประศาสน์เศรษฐ, 2525) ข้อความ . . .

Mohd (1990 cited Cole and Morrison, 1982) ข้อความ...

ตัวอย่างการอ้างอิงในเอกสารและสิ่งอ้างอิง

สมเกียรติ วันทะนะ. 2533. “รัฐสมบูรณาญาสิทธิในสยาม 2435-2475.” **วารสารสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์** 17 (1): 23-44. อ้างถึง สุธิ ประศาสน์เศรษฐ. 2525. “วิวัฒนาการระบบเศรษฐกิจไทยในรอบ 200 ปี.” **ปาจารย์สาร** 9 (1): 8-23.

Mohd, J. B. 1990. “A note on the interval arithmetic for computing and bounding the real zeros of functions with one variable.” **ASEAN Journal of Sciences & Technology for Development** 7 (2): 1-11. cited A. J. Cole and R. Morrison. 1982. “Triplex: A systems for interval arithmetic.” **Software Practice and Experience** 12: 341-350.

14.3 กรณีอ้างอิงหนังสือจากที่หนังสืออีกเล่มหนึ่งได้อ้างอิงไว้

ตัวอย่างการอ้างอิงในเนื้อหา

บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์ (2532 อ้างถึง สนิท, 2529) ข้อความ...

Roemer (1991 cited Gorbachev, 1987) ข้อความ...

ตัวอย่างการอ้างอิงในเอกสารและสิ่งอ้างอิง

บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. 2532. **คู่มือการวิจัย: การเขียนรายงานการวิจัยและวิทยานิพนธ์**. พิมพ์ครั้งที่ 4. ภาควิชาศึกษาศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล. อ้างถึง สนิท ตั้งหวี. 2529. **การใช้ภาษาเชิงปฏิบัติ**. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์.

Roemer, M. I. 1991. **National Health Systems of the World Volume I : The Countries**. New York: Oxford University Press. cited M. Gorbachev. 1987. **Perestroika: New Thinking for Our Country and the World**. New York: Harper & Row.

15. สื่อไม่ตีพิมพ์

15.1 โสตทัศนวัสดุ

โสตทัศนวัสดุ ได้แก่ เทปบันทึกเสียง เทปบันทึกภาพ สไลด์ फिल्मสตริป ภาพยนตร์ รายการโทรทัศน์ รายการวิทยุ

รูปแบบ

ชื่อผู้จัดทำ. \ \ ปี \ เดือน \ วันที่ เผยแพร่. \ \ (หน้าที่ที่รับผิดชอบ), \ **ชื่อเรื่อง**. \ \ [ระบุลักษณะของ โสตทัศนวัสดุ]. \ \ สถานที่หรือหน่วยงานที่เผยแพร่ (ถ้ามี)

ตัวอย่าง

สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ. 2533. **บันทึกปากคำ: พงศกัญญา - ธันวาคม 2532 และ มกราคม 2533.** [เทปบันทึกเสียง].

Clark, K. B. 1976. (Speaker), **Problems of freedom and behavior modification** [Cassette Recording No. 7612]. Washington D.C.: American Psychological Association.

15.2 เพิ่มข้อมูลในโปรแกรมคอมพิวเตอร์และซีดีรอม

รูปแบบ

ชื่อผู้จัดทำ. \ ปีที่จัดทำ. \ ชื่อแฟ้มหรือชื่อโปรแกรม. \ [โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือ ซีดีรอม (ระบุหมายเลข)]. \ สถานที่ผลิต, \ สถานที่หรือหน่วยงานที่เผยแพร่.

ตัวอย่าง

Fernandes, F. D. 1972. **Theoretical prediction of interference loading on aircraft stores: Part 1.** Subsonic speeds, [Computer Program]. Pomona, CA: General Dynamics, Electro Dynamics Division. (National Aeronautics and Space Administration Report No. NASA CR-112065-1).

U.S. Bureau of the Census. 1991. Census of Population and Housing, 1990: **Summary Tape File 3a.** Washington, D.C.: U.S. Bureau of the Census.

_____. 1992. **1987 Census of Manufacturing Industries by Zip Code on CD-Rom.** Washington, D.C.: U.S. Bureau of the Census.

ข้อมูลอื่น ๆ ที่ควรทราบ

15.2.1 ถ้าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ไม่ได้ตั้งชื่อไว้ ให้เขียนคำอธิบายสั้น ๆ เกี่ยวกับ ข้อมูลในโปรแกรมว่าเป็นโปรแกรมเกี่ยวกับอะไร ชัดเจนได้ไว้ในวงเล็บเล็ก

15.2.2 ถ้าเพิ่มข้อมูลมีเลขที่ เช่น ข้อมูลในซีดีรอมให้ระบุเลขที่ไว้ในวงเล็บหลังชื่อเพิ่ม

15.2.3 ปีที่จัดทำ ในที่นี้หมายถึงปีที่สร้างโปรแกรม หรือปีที่เผยแพร่โปรแกรม

15.2.4 สถานที่ผลิต สถานที่เผยแพร่ ถ้ามีสถานที่เพียงอย่างเดียวอย่างหนึ่ง หรือ สถานที่ผลิต เป็นสถานที่เดียวกับที่เผยแพร่ ให้ระบุแต่เพียงชื่อเดียว

15.3 อินเทอร์เน็ต

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน. \ ปีที่ตีพิมพ์. \ "ชื่อบทความ." \ **ชื่อวารสาร** \ (Online). \ ระบุ website, วัน เดือน ปี.
(ที่สืบค้นข้อมูล)

ชื่อผู้เขียน. \ ปีที่ตีพิมพ์. \ ชื่อบท. \ ใน \ **ชื่อเอกสาร** \ (Online). \ ระบุ website., \ วัน \ เดือน \ ปี.
(ที่สืบค้นข้อมูล)

ชื่อผู้เขียน. \ ปีที่ตีพิมพ์. \ **ชื่อเอกสาร** \ (Online). \ ระบุ website., \ วัน \ เดือน \ ปี. (ที่สืบค้นข้อมูล)

ตัวอย่าง

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. 2551. **การบริหารงานของบัณฑิตวิทยาลัย** (Online).
www.grad.ku.ac.th, 1 กุมภาพันธ์ 2553.

McNamara, C. 1998a. Program evaluation. In **Basic Guide to Program Evaluation** (Online).
www.mapnp.org/library/evaluatn/fnl_eval.htm, April 19, 2000.

_____. 1998b. **Basic Guide to Program Evaluation** (Online).
www.mapnp.org/library/evaluatn/fnl_eval.htm, January 6, 2006.

16. การอ้างอิงการสื่อสารระหว่างบุคคล

รูปแบบ

ชื่อผู้เขียน. \ ปีที่ติดต่อ. \ ลักษณะการสื่อสาร (จดหมาย จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรเลข โทรสาร). \
วัน \ เดือน \ ปี. (ที่ส่ง)

ตัวอย่าง

จรรวรณั พฤษติกุล. 2552. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์. 30 พฤศจิกายน 2552.

Hillman, A. 2009. E-mail. July 16, 2009.

17. เอกสารหลายเรื่องของผู้แต่งคนเดียวกันในปีเดียวกัน

ตัวอย่าง

Burton, I. and R. W. Kates. 1964a. The perception of natural hazards in resource management. **Natural Resources Journal** 3: 412-41.

_____. 1964b. The flood plain and the sea shore: a comparative analysis of hazard zone occupance. **Geographical Review** 54: 366-85.

คำย่อที่ใช้ในกาพิมพ์เอกสารและสิ่งอ้างอิง

ตารางที่ 1 คำย่อที่ใช้ในการพิมพ์เอกสารและสิ่งอ้างอิง

คำย่อ	คำเต็ม	ความหมาย	หมายเหตุ
Anon.	Anonymous	ไม่ปรากฏชื่อผู้เขียน	
comp.	compiler	ผู้รวบรวม	พหูพจน์ใช้ comps.
diss.	dissertation	วิทยานิพนธ์	
ed.	editor,	บรรณาธิการ,	พหูพจน์ใช้ eds.
	edited by	ผู้จัดพิมพ์, จัดพิมพ์โดย	
enl. ed.	enlarged edition	ฉบับพิมพ์ใหม่ มีการเพิ่มเติม	
rev. ed.	revised edittion	ฉบับพิมพ์ใหม่ มีแก้ไข	
2nd ed.	second edition	พิมพ์ครั้งที่ 2	
3rd ed.	third edition	พิมพ์ครั้งที่ 3	
et al.	et alii	และคนอื่นๆ (and others)	

ตารางที่ 1 (ต่อ)

คำย่อ	คำเต็ม	ความหมาย	หมายเหตุ
illus.	illustrator	ผู้วาดภาพประกอบ	
	illustrated by	ภาพประกอบโดย	
	illustration	ภาพ, ภาพประกอบ	
n.d.	no date	ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม.ป.ป.
n.p.	no place	ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม.ป.ท.
no.	number	ฉบับที่	
p.	page	หน้า	พหุพจน์ใช้ pp.
pt.	part	ส่วนที่	
sec.	section	ตอนที่	พหุพจน์ใช้ secs.
suppl.	supplement	เอกสารเสริม	
trans.	translator	ผู้แปล	
	translated by	แปลโดย	
vol.	volume	เล่มที่ (เช่น vol. 4)	
vols.	volumes	จำนวนเล่ม (เช่น 4 vols.)	

บทที่ 5

การพิมพ์วิทยานิพนธ์

กระดาษที่ใช้พิมพ์

ใช้กระดาษสีขาว ขนาดมาตรฐาน A 4 น้ำหนักไม่ต่ำกว่า 80 กรัม และใช้เพียงหน้าเดียว

ตัวพิมพ์

ใช้ตัวอักษร (font) เป็นมาตรฐานและอ่านได้ชัดเจน ไม่ใช่ตัวเอน และตัวลวดลาย ตัวอักษรต้องเป็นสีดำ มีขนาดและแบบเดียวกันตลอดเล่ม (นอกจากกรณีตัวพิมพ์ในตารางหรือภาพประกอบที่อาจจำเป็นต้องใช้ตัวพิมพ์ที่เล็กลงหรือย่อส่วนเพื่อให้อยู่ในกรอบของการวางรูปกระดาษตามระเบียบ) สัญลักษณ์หรือตัวพิมพ์พิเศษซึ่งเครื่องพิมพ์ดีดหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่สามารถพิมพ์ได้ ให้เขียนด้วยหมึกดำอย่างประณีต

วิทยานิพนธ์ที่พิมพ์เป็นภาษาไทย การพิมพ์บท และชื่อบท ให้ใช้ตัวอักษร ขนาด 18 พอยต์ และพิมพ์ตัวเข้ม หัวข้อในระดับต่าง ๆ ให้ใช้อักษร ขนาด 16 พอยต์ และพิมพ์ตัวเข้ม ส่วนในเนื้อความวิทยานิพนธ์ให้ใช้ขนาด 16 พอยต์

วิทยานิพนธ์ที่พิมพ์เป็นภาษาอังกฤษให้ใช้แบบอักษร Times New Roman ขนาด 12 พอยต์สำหรับเนื้อความ และหัวข้อในระดับต่าง ๆ และใช้ขนาด 14 พอยต์ สำหรับการพิมพ์ บท และชื่อบท หรือหากใช้อักษรแบบอื่น ๆ ให้ใช้ขนาดเทียบได้กับอักษรภาษาไทย ขนาด 16 พอยต์

ตารางที่ 2 ตัวอย่างตัวอักษรที่ใช้

ชื่อ Font	ตัวพิมพ์
AngsanaUPC	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
BrowalliaUPC	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
CordiaUPC	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
DilleniaUPC	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
EucrosiaUPC	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
FreesiaUPC	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การเว้นที่ว่างริมขอบกระดาษ

ขอบบน เว้น 1 นิ้วครึ่ง (นับถึงฐานตัวอักษร)

ขอบซ้ายมือ เว้น 1 นิ้วครึ่ง

ขอบขวามือ เว้น 1 นิ้ว

ขอบล่าง เว้น 1 นิ้ว (นับถึงฐานตัวอักษร)

การเว้นระยะระหว่างบรรทัด

การพิมพ์ ให้ใช้ระยะบรรทัดเดี่ยว (single space) วิทยานิพนธ์ที่พิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ ให้ใช้ระยะบรรทัด 1.5 (1.5 line) ในกรณีที่ใช้แบบอักษร Times New Roman และให้เว้น 1 บรรทัดพิมพ์ (1 enter) ในกรณีต่อไปนี้

1. การพิมพ์ระหว่างบทกับข้อบท
2. การพิมพ์ระหว่างหัวข้อ
3. การพิมพ์ระหว่างหัวข้อกับข้อความที่ตามมา
4. การขึ้นย่อหน้าใหม่ทุกครั้ง
5. การขึ้นข้อใหม่ทุกครั้ง (ในกรณีที่สามารพิมพ์ข้อความจบได้ในบรรทัดเดี่ยว สามารถพิมพ์ติดกันได้โดยไม่ต้องเว้นบรรทัด)
6. การพิมพ์ระหว่างด้านบนและด้านล่างของตารางและภาพ กับเนื้อความวิทยานิพนธ์ (กรณีตารางหรือภาพอยู่ในหน้าเดียวกับเนื้อความวิทยานิพนธ์)

การย่อหน้า

ให้เว้นระยะ 1 tab (อัฒโนมิติ) หรือ 0.5 นิ้ว จากขอบที่เว้นไว้แล้ว และเริ่มพิมพ์ตัวถัดไป

การลำดับหน้าและการพิมพ์เลขหน้า

1. การลำดับหน้า

ในส่วนแรกของวิทยานิพนธ์ให้เริ่มลำดับหน้าตั้งแต่สารบัญ โดยใช้ตัวเลขและมืงเล็บกำกับในวิทยานิพนธ์ภาษาไทย เช่น (1) (2) . . . และใช้เลขโรมันเล็ก ในวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ เช่น i ii

ในส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์เป็นต้นไป ให้เริ่มลำดับหน้าตั้งแต่บทที่ 1 ไปจนจบเล่ม โดยใช้ตัวเลขเรียงตามลำดับไปและนับทุกหน้า ห้ามมีหน้าแทรก เช่น หน้า 2 ก หน้า 2 ข เป็นต้น

2. การพิมพ์เลขหน้า

ให้พิมพ์เลขหน้าที่มุมบนด้านขวา ห่างจากขอบบน และด้านข้างทางขวาด้านละ 1 นิ้ว ทุก ๆ หน้าจะต้องมีหมายเลขหน้ากำกับ **ยกเว้น**ปกใน หน้าที่มีชื่อบท หน้าแรกของเอกสารและสิ่งอ้างอิง และหน้าที่มีคำว่าภาคผนวก

การพิมพ์บทที่ และหัวข้อในบท

1. บท

เมื่อเริ่มบทใหม่ต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ โดยพิมพ์คำว่า **บทที่** หรือ **CHAPTER** กลางหน้ากระดาษด้วยอักษรเข้ม ทุกบทต้องมีเลขประจำบท ซึ่งอาจใช้เลขไทยหรือเลขอารบิกในวิทยานิพนธ์ภาษาไทย และใช้เลขโรมันใหญ่ในวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ เช่น **บทที่ 1** **บทที่ ๑** หรือ **CHAPTER I** (ดูตัวอย่างหน้า 100 และ 101)

2. การกำหนดหัวข้อในบท

การกำหนดหัวข้อวิทยานิพนธ์ หมายถึง การแบ่งวิทยานิพนธ์ออกเป็นส่วน ๆ ตามความเหมาะสม แต่ควรมีหัวข้อเท่าที่จำเป็น

หัวข้อเรื่องในการเขียนวิทยานิพนธ์แต่ละบทประกอบด้วยหัวข้อใหญ่ และหัวข้อย่อยตามลำดับดังนี้

1. บทที่และชื่อบท ให้พิมพ์กลางหน้ากระดาษไม่ขีดเส้นใต้ พิมพ์ด้วยตัวอักษรเข้ม ขนาด 18 พอยต์ ชื่อบทที่ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้แบ่งคำหรือประโยคตามความเหมาะสมและพิมพ์เรียงลงมาในลักษณะสามเหลี่ยมหัวกลับ

2. หัวข้อรอง ให้พิมพ์กลางหน้ากระดาษไม่ขีดเส้นใต้ พิมพ์ด้วยตัวอักษรเข้ม ขนาด 16 พอยต์

3. หัวข้อข้าง ให้พิมพ์ดิริมซ้ายมือสุดของกระดาษ เว้นขอบกระดาษไว้ตามระเบียบ และพิมพ์ด้วยตัวอักษรเข้ม ขนาด 16 พอยต์

4. หัวข้อย่อย ให้พิมพ์ในระดับย่อหน้า และพิมพ์ด้วยตัวอักษรเข้ม ขนาด 16 พอยต์

เมื่อมีการให้หัวข้อในระดับใด หัวข้อระดับนั้นจะต้องมี 2 หัวข้อเป็นอย่างน้อยให้เริ่มจากข้อบพมา ก่อน เมื่อมีความจำเป็นจึงแบ่งเป็นหัวข้อย่อย ๆ ลงไปอีกตามลำดับ

การขึ้นหัวข้อใหม่ ถ้ามีที่ว่างสำหรับพิมพ์ข้อความต่อไปได้ไม่เกินสองบรรทัดแล้วให้ขึ้นหัวข้อใหม่นั้น ในหน้าถัดไป

กรณีที่ต้องการใส่ตัวเลขหรือตัวอักษรเพื่อแสดงลำดับของหัวข้อก็สามารถกระทำได้ตามความเหมาะสม โดยเริ่มให้ตัวเลขหรือตัวอักษรกำกับในระดับหัวข้อข้าง ส่วนการพิมพ์หัวข้อย่อย ถ้ามีการแบ่งหัวข้อย่อย ออกเป็นมากกว่า 3 ระดับให้ใช้ตัวอักษรกำกับสลับตัวเลข (ดูตัวอย่างหน้า 103-105)

สำหรับวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาอังกฤษ ชื่อบทให้พิมพ์ด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ ส่วนหัวข้อสำคัญ ๆ เช่น หัวข้อรอง และหัวข้อข้าง ให้พิมพ์อักษรตัวแรกของคำแรกและของทุก ๆ คำ ด้วยอักษรตัวใหญ่เสมอ ยกเว้น บุพพท สันธาน และคำนำหน้านาม ไม่ต้องพิมพ์ด้วยอักษรตัวใหญ่ แต่ในกรณีที่บุพพท สันธาน และ คำนำหน้านามนั้น เป็นคำขึ้นต้นของหัวข้อ ก็ให้พิมพ์ด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่

การพิมพ์ตาราง

1. ตารางประกอบด้วย ลำดับที่ของตาราง ชื่อตาราง ส่วนข้อความ และที่มาของข้อมูลในตาราง ให้พิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกันทั้งหมด ตารางที่มีความยาวจนไม่สามารถบรรจุลงในหน้ากระดาษเดียวได้ ให้พิมพ์ ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยพิมพ์คำว่า **ตารางที่** (พร้อมเลขลำดับที่ของตาราง) แล้วตามด้วยคำว่า (ต่อ) หรือ (Continued) หรือ (Cont'd) เช่น **ตารางที่ 1 (ต่อ) Table 1 (Cont'd)** เป็นต้น (ดูตัวอย่างหน้า 106-108)

2. ลำดับที่ของตาราง สามารถเลือกให้ลำดับได้ตามแบบใดแบบหนึ่งดังนี้

แบบที่ 1 ให้ลำดับต่อเนื่องกันตั้งแต่บทที่ 1 จนถึงบทสุดท้าย เช่น ตารางที่ 1, 2, 3. . .20

แบบที่ 2 ให้ลำดับแยกตามบทโดยมีเลขประจำบทกำกับ เช่น ตารางที่ 1.1, 1.2 . . . 1.5 ใน บทที่ 1 และตารางที่ 2.1, 2.2 . . . 2.10 ในบทที่ 2

3. การพิมพ์ตาราง พิมพ์คำว่า **ตารางที่** โดยใช้อักษรเข้ม ตามด้วยเลขลำดับที่ของตาราง (โดยเว้น 1 อักษร) ไว้ริมซ้ายมือสุดของกระดาษที่เว้นขอบไว้ตามระเบียบแล้ว และพิมพ์ชื่อตารางต่อจากเลขลำดับที่ของตาราง (โดยเว้น 2 ตัวอักษร) หากชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้พิมพ์อักษรตัวแรกของบรรทัดที่ 2 ตรงกับตัวแรกของชื่อตาราง (ดูตัวอย่างหน้า 106)

4. ตารางที่มีความกว้างจนไม่สามารถบรรจุในหน้ากระดาษเดียวได้ ให้พิมพ์ตามขวางของหน้ากระดาษ โดยหันหัวตารางเข้าสลับปก (ดูตัวอย่างหน้า 110) หรืออาจย่อส่วนให้เล็กลงได้ตามความจำเป็น แต่ไม่ควรเล็กเกินกว่า 14 พอยต์ หากไม่สามารถทำได้ให้แบ่งตารางออกเป็นส่วนๆ ทั้งนี้ คำว่าตารางที่ และชื่อตารางตลอดจนที่มา และหมายเหตุใต้ตารางให้ใช้อักษรขนาด 16 พอยต์

5. ให้จัดวางตารางตามความเหมาะสมสวยงามของหน้ากระดาษ กรณีตารางอยู่ในหน้าเดียวกับเนื้อความวิทยานิพนธ์ ให้เว้นระยะบรรทัดระหว่างด้านบนและด้านล่างของตารางกับเนื้อความวิทยานิพนธ์ 1 บรรทัดพิมพ์

6. ไม่ควรมีเส้นแบ่งสดมภ์ (column) ยกเว้นกรณีจำเป็น

7. การพิมพ์หน่วยของตัวเลขในตาราง ในกรณีที่ตัวเลขในสดมภ์ต่าง ๆ มีหน่วยเดียวกัน ให้พิมพ์หน่วยของตัวเลขไว้ในวงเล็บ ตรงมุมบนด้านขวามือเหนือหัวตาราง กรณีที่ตัวเลขในสดมภ์ต่าง ๆ มีหน่วยต่างกัน ให้พิมพ์หน่วยของตัวเลขไว้ในวงเล็บภายใต้ชื่อสดมภ์นั้น

8. หมายเหตุของตาราง (ถ้ามี) ให้อยู่ก่อนที่มาของตาราง

9. ข้อมูลปฐมภูมิไม่ต้องระบุที่มา ส่วนข้อมูลทุติยภูมิต้องระบุที่มา โดยใส่คำว่าที่มาไว้ได้ตารางตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) แล้วเว้น 1 ตัวอักษร จึงบอกที่มา

10. ตารางให้ใช้ภาษาเดียวกับภาษาที่ใช้เขียนวิทยานิพนธ์

การพิมพ์ภาพประกอบ

1. ภาพประกอบได้แก่ แผนภูมิ แผนที่ ภาพถ่าย ภาพวาด
2. การให้ลำดับที่ของภาพ ใช้ระบบเดียวกับการให้ลำดับที่ของตาราง
3. ให้พิมพ์คำว่า **ภาพที่** โดยใช้อักษรเข้ม และเลขลำดับที่ของภาพไว้ด้านล่างของภาพ ตรงตำแหน่งริมซ้ายมือของกระดาษที่เว้นขอบไว้ตามระเบียบแล้ว และพิมพ์คำบรรยายภาพต่อจากเลขลำดับที่ของภาพ โดยเว้น 2 ตัวอักษร หากคำบรรยายภาพยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้พิมพ์อักษรตัวแรกของบรรทัดที่ 2 ตรงกับตัวแรกของคำบรรยายภาพ (ดูตัวอย่างหน้า 111)
4. ให้จัดวางภาพตามความเหมาะสมสวยงามของหน้ากระดาษ กรณีที่ไม่สามารถบรรจุภาพในหน้าเดียวได้ ให้ย่อส่วนลงตามความจำเป็น หรือให้บรรจุส่วนที่เหลือในหน้าถัดไปโดยพิมพ์คำว่า **ภาพที่** (พร้อมเลขลำดับที่ของภาพ) แล้วตามด้วยคำว่า (ต่อ) หรือ (Continued) หรือ (Cont'd) เช่น **ภาพที่ 1** (ต่อ)
Figure 1 (Cont'd) เป็นต้น
5. กรณีไม่อาจใส่ลำดับ และคำบรรยายภาพลงในหน้าเดียวกับภาพได้ ให้ใส่ไว้หน้าซ้ายมือ กรณีนี้ให้เว้นหน้าด้วยและไม่ให้มีการพิมพ์ในหน้าขวามือก่อนนั้น
6. ที่มาของภาพ ใช้รูปแบบเดียวกับที่มาของตาราง
7. คำอธิบายภาพให้ใช้ภาษาเดียวกับภาษาที่ใช้เขียนวิทยานิพนธ์

การพิมพ์ภาคผนวก

1. กรณีที่มีภาคผนวกเดียวให้ระบุชื่อภาคผนวกบนแผ่นแรก (ดูตัวอย่างหน้า 113, 115)
2. กรณีมีหลายภาคผนวกให้เพิ่มแผ่นภาคผนวกตามตัวอย่าง (ดูตัวอย่างหน้า 114, 116)
3. ตารางในส่วนภาคผนวก ให้ใช้รูปแบบเดียวกับตารางในส่วนเนื้อหา แต่ให้ใส่ลำดับที่แยกตามภาคผนวกย่อย เช่น

ตารางผนวกที่ 1, 2, ... 5 กรณีไม่แยกภาคผนวกย่อย

ตารางผนวกที่ ก 1 ก 2 ... ก 6 ในภาคผนวก ก

ตารางผนวกที่ ข 1 ข 2 ... ข 8 ในภาคผนวก ข

Appendix Table 1, 2, ...10 กรณีไม่แยกภาคผนวกย่อย

Appendix Table A 1 A 2 ... A 7 ใน Appendix A (ดูตัวอย่างหน้า 109)

4. ภาพในส่วนภาคผนวก ให้ใช้รูปแบบเดียวกับภาพในส่วนเนื้อหา แต่ให้ใส่ลำดับที่แยกตามภาคผนวกย่อย เช่น

ภาพผนวกที่ 1, 2, ...

กรณีที่ไม่แยกภาคผนวกย่อย

ภาพผนวกที่ ก 1 ก 2 ... ก 4

ในภาคผนวก ก

ภาพผนวกที่ ข 1 ข 2 ... ข 5

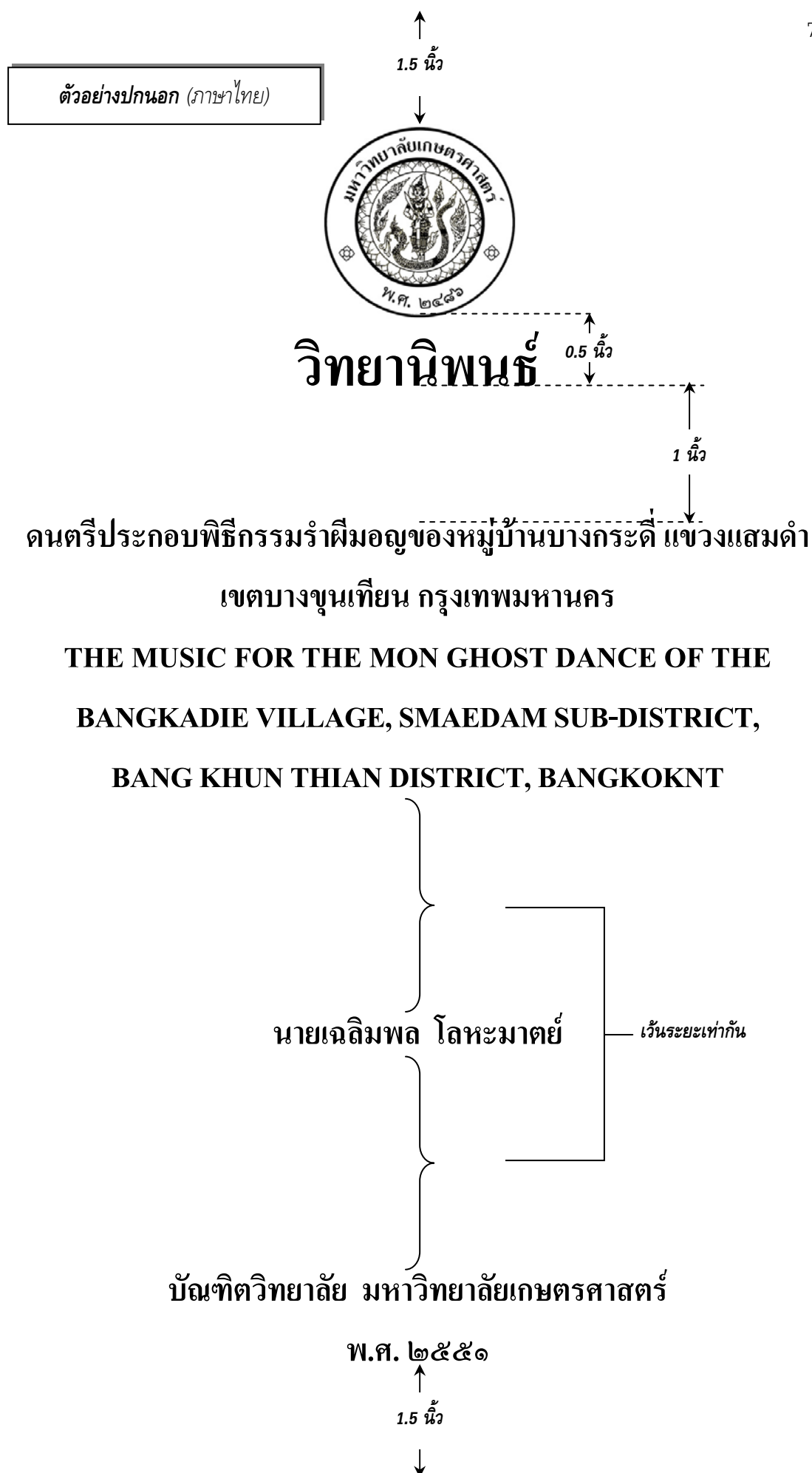
ในภาคผนวก ข

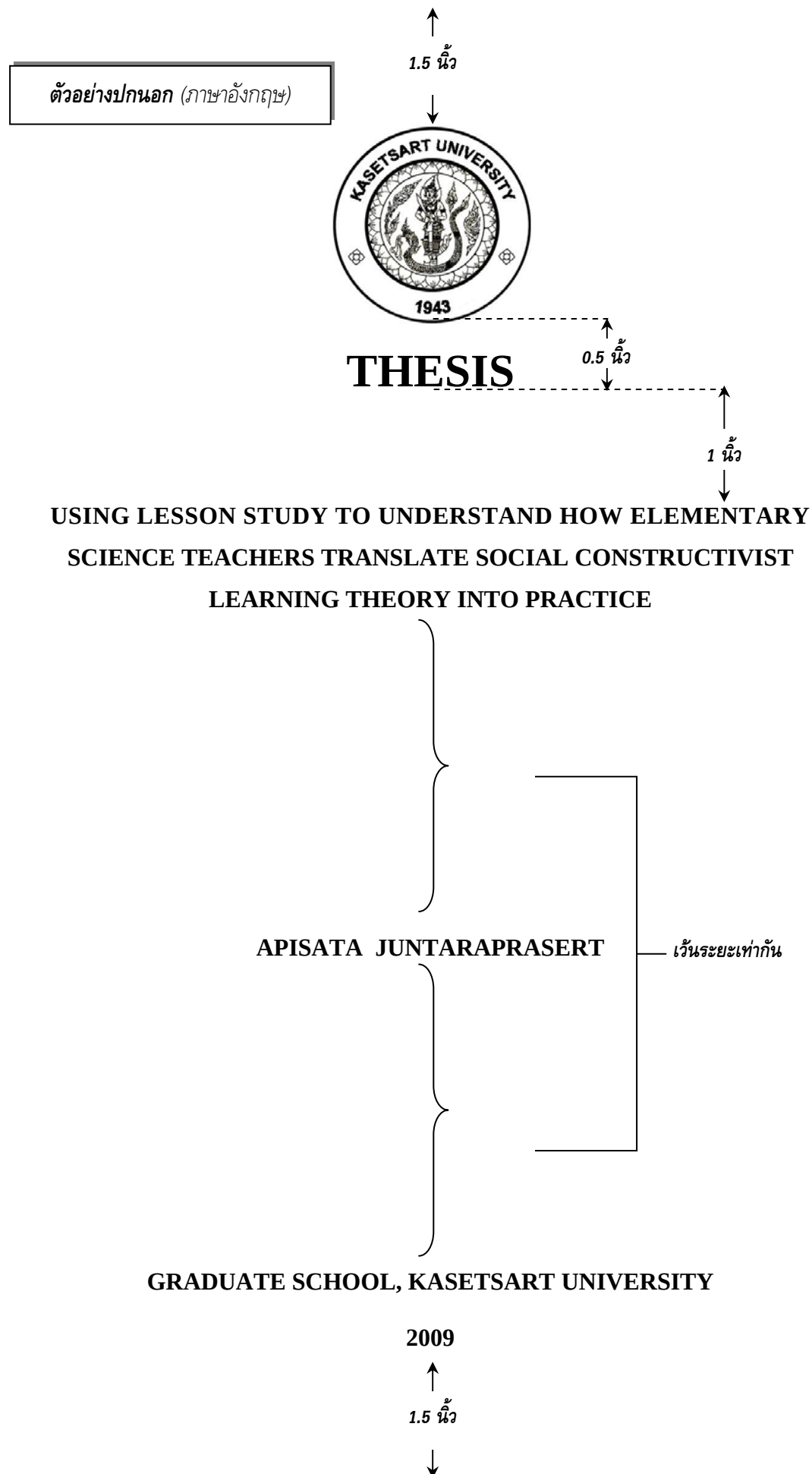
Appendix Figure B 1 B 2 ... B 7

ใน APPENDIX B (ดูตัวอย่างหน้า 112)

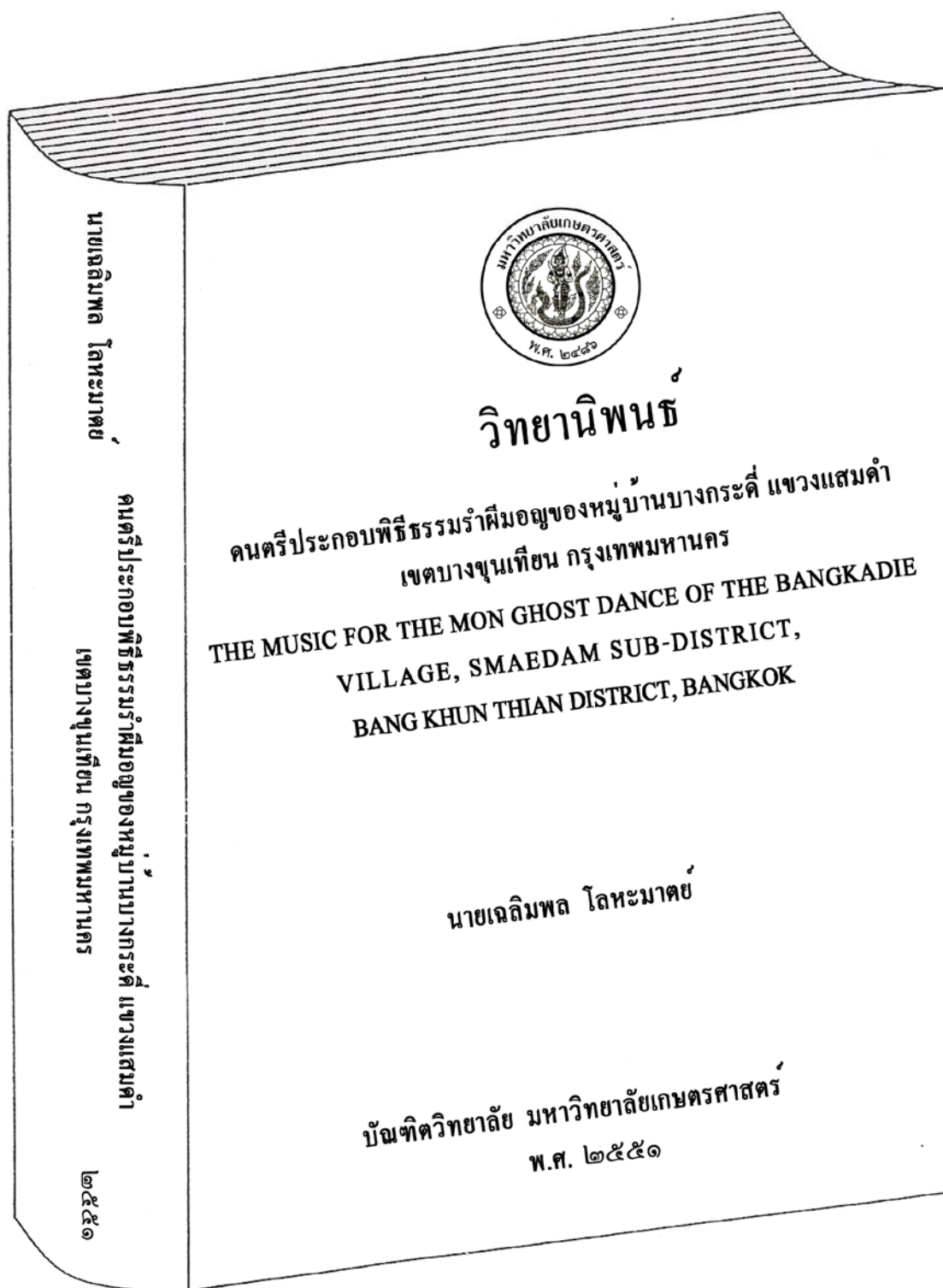
ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ตัวอย่างการพิมพ์วิทยานิพนธ์

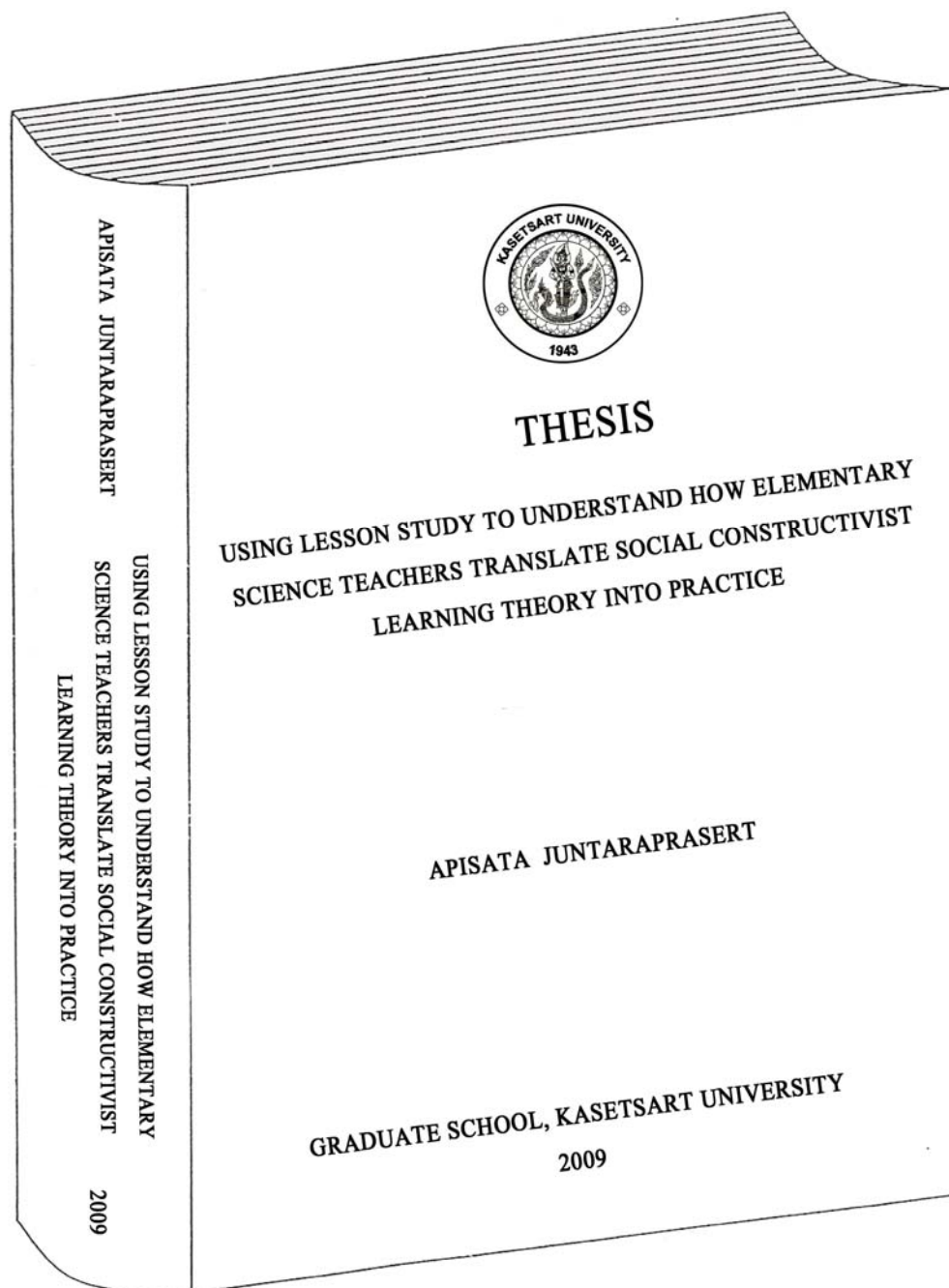




ตัวอย่างปกนอกและสันปก (ภาษาไทย)



ตัวอย่างปกนอกและสันปก (ภาษาอังกฤษ)



ตัวอย่างใบรับรองวิทยานิพนธ์
สำหรับนิสิตที่มีรหัสตั้งแต่ 48 เป็นต้นไป
แบบมีคณะกรรมการ 1 คน และสังกัดภาควิชา
(แบบอื่นๆ ให้ Download จาก www.grad.ac.th)



78

ใบรับรองวิทยานิพนธ์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
1 คณะ
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ดนตรีชาติพันธุ์วิทยา)
ปริญญา

ดนตรีชาติพันธุ์วิทยา
สาขา
ศิลปนิเทศ
ภาควิชา

เรื่อง คนตรีประกอบพิธีกรรมรำผีหมอของหมู่บ้านบางกระดี่ แขวงแสมดำ
เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร

The Music for the Mon Ghost Dance of the Bangkadie Village,
Smaedam Sub-district, Bang Khun Thian District, Bangkok

2 คณะ
นามผู้วิจัย นายเฉลิมพล โลหะมาตย์

ได้พิจารณาเห็นชอบโดย

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรทิพย์ เย็นจะบก, วท.ค.)
2 คณะ 1 คณะ
หัวหน้าภาควิชา (อาจารย์พิจิ บำรุงสุข, ศศ.ม.)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์รับรองแล้ว

(รองศาสตราจารย์กัญญา วีระกุล, D.Agr.)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

สิงสีทิจิ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตัวอย่างใบรับรองวิทยานิพนธ์
สำหรับนิสิตที่มีรหัสตั้งแต่ 48 เป็นต้นไป
แบบมีคณะกรรมการ 2 คน และสังกัดภาควิชา
(แบบอื่นๆ ให้ Download จาก www.grad.ac.th)



79

THESIS APPROVAL

GRADUATE SCHOOL, KASETSART UNIVERSITY

1 คณะ

Master of Arts (English for Specific Purposes)

DEGREE

English for Specific Purposes

FIELD

Foreign Languages

DEPARTMENT

TITLE: Language Errors on Signs Translated from Thai into English

1 คณะ 2 คณะ

NAME: Ms. Jintana Boonprasong

THIS THESIS HAS BEEN ACCEPTED BY

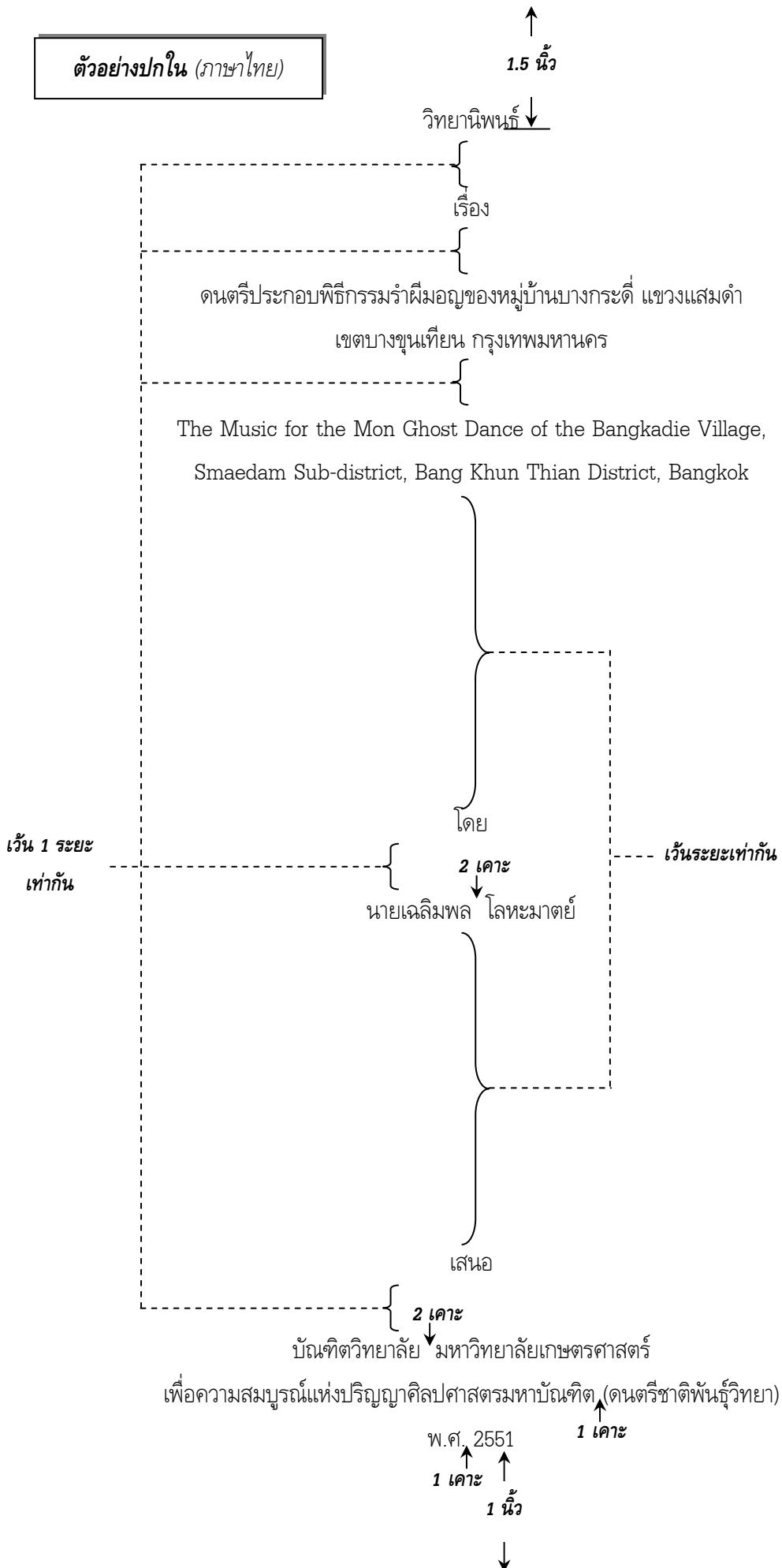
1 คณะ 2 คณะ 1 คณะ
(Ms. Napasri Timyam, Ph.D.) THESIS ADVISOR

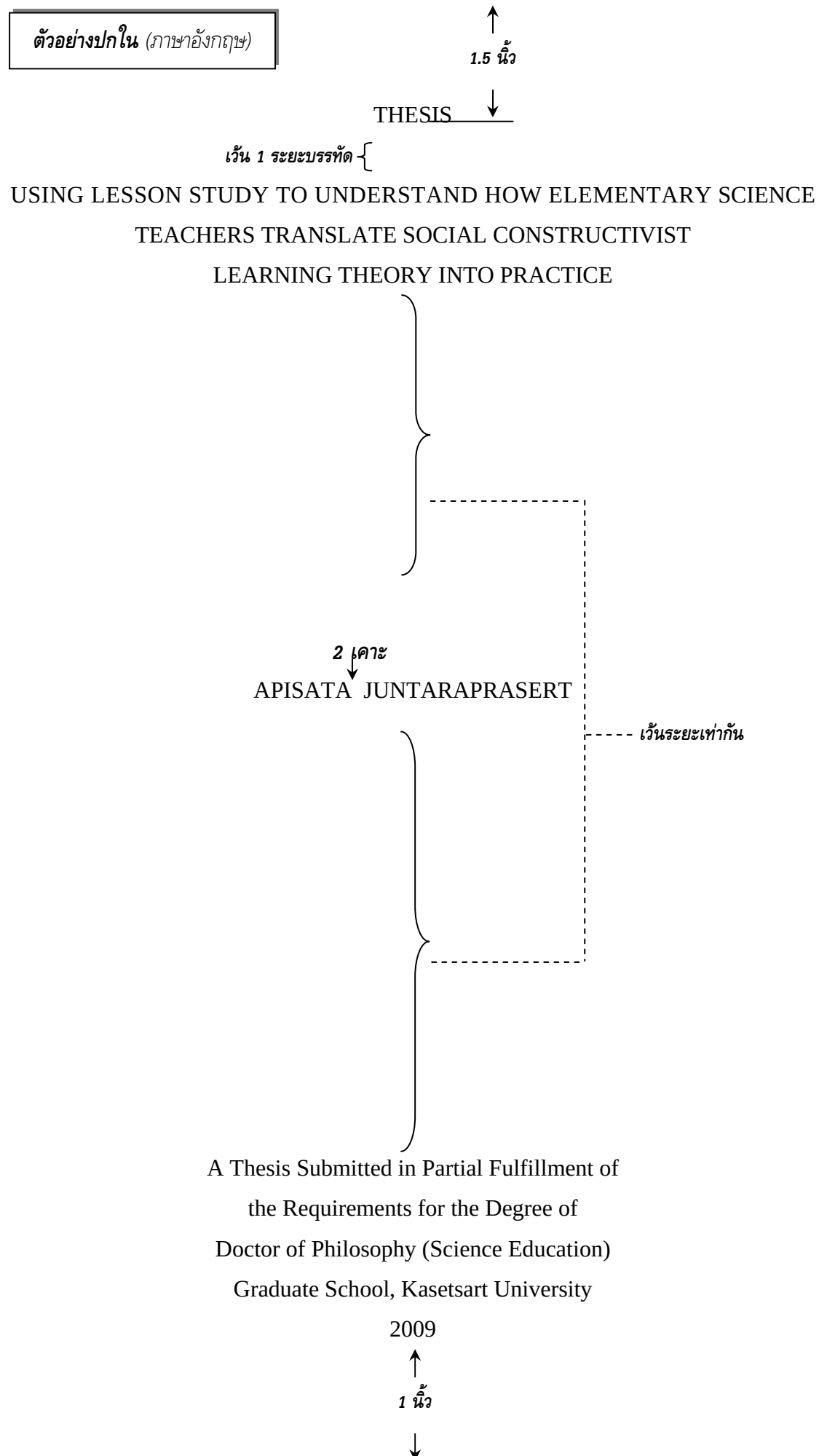
THESIS CO-ADVISOR
(Associate Professor Tasanalai Burapachee, Ph.D.)

DEPARTMENT HEAD
(Mrs. Wannana Soontornnaruerangsee, Ph.D.)

APPROVED BY THE GRADUATE SCHOOL ON _____

DEAN
(Associate Professor Gunjana Theeragool, D.Agr.)





ย่อหน้า 0.5 นี้ { เบลิมพล \\\\ โลหะมาตย์ \\\\ 2551: \\\\ ดนตรีประกอบพิธีกรรมรำผีภูมิของหมู่บ้านบางกระดี่ ↓
 แขวงสามตำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร \\\\ ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
 (ดนตรีชาติพันธุ์วิทยา) \\\\ สาขาวิชาดนตรีชาติพันธุ์วิทยา \\\\ ภาควิชาศิลปนิเทศ
 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก: \\\\ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรทิพย์ \\\\ เย็นจะบก, \\\\ วท.ด. \\\\ 253 \\\\ หน้า

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว

0.5 ทิว การวิจัยในครั้งนี้มีจุดประสงค์เพื่อทราบประวัติความเป็นมาของพิธีกรรมรำผีมอญของหมู่บ้านบางกระดี่ ศึกษาวิเคราะห์คุณลักษณะของดนตรีและความสัมพันธ์ของดนตรีกับขั้นตอนในพิธีกรรม ศึกษาบทบาทของพิธีรำผีมอญในชุมชนรวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงในชุมชนที่ส่งผลต่อพิธีกรรม โดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ มุ่งเน้นการศึกษาในภาคสนามเป็นสำคัญ สรุปผลในเชิงวิเคราะห์และพรรณนาให้รายละเอียด

เว้น 1 ระยะบรรทัด

พิธีกรรมรำผีมอญเป็นการถวายเครื่องเซ่นต่อบรรพบุรุษพร้อมทั้งการรำว่า จากความคล้ายคลึงในขั้นตอนในพิธีรำผีระหว่างในประเทศไทยกับในรัฐมอญประเทศพม่าทำให้สันนิษฐานได้การรำผีในประเทศไทยได้เข้ามาพร้อมกับชาวมอญที่อพยพเข้ามาในประเทศไทย พิธีรำผีจะจัดขึ้นเนื่องจากการกระทำผิดกฎข้อห้ามชาวมอญเรียกว่า “ผิดผี” หรือมีการบนบานสาธยายไว้กับบรรพบุรุษ

ในพิธีราผีมอญมีการใช้วงปีพาทย์มอญบรรเลงประกอบในพิธีกรรม ในการศึกษาวិชาลัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้เลือกศึกษาดนตรีประกอบพิธีราผีของวงปีพาทย์คณะผีใหญ่บมธรรมเท่านั้น ผลการศึกษาพบว่า . . .

คายนมือชอนนิต

ตามชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

หมายเหตุ: \ หมายถึง การเว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์

\\ หมายถึง การเว้นวรรค 2 ระยะพิมพ์

↑
1 ² 3
↓

ตัวอย่างบทคัดย่อ (ภาษาอังกฤษ)

↑
1.5 นิ้ว

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว

{ Chaloempol \ Lohamart \ 2008: \ The Music for the Mon Ghost Dance of the
Bangkadie Village, \ Smaedam Sub-district, Bang Khun Thian District, Bangkok.
Master of Arts \ (Ethnomusicology), \ Major Field: \ Ethnomusicology, \ Department
of Communication Art. \ Thesis Advisor: \ Assistant Professor Porntip \ Yenjabok,
Ph.D. \ 253 \ pages.

เว้น 2 ระยะบรรทัด

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว

{ This research aims to know the history of Mon ghost dance in Bangkadie Village
and to analyze the music trait and relation of music to the Mon ghost dance ritual, to study
the part of the ritual in the community including the impact of change in community to the
ritual. Using the qualitative approach which emphasizes on field study, analytic conclusion
and describing the details.

ระหว่างย่อหน้า

เว้น 1 ระยะบรรทัด

{ The Mon ghost dance is a dedication of offering to their ancestors together with
the dance. From the similarity to the ghost dance between Thailand and Mon State in
Myanmar, we can assume that the ghost dance in Thailand came with Mon refugee who
took refuge to Thailand. The ghost dance ritual will be held because of violation to the rule
which is called "Phidphee" or swear to their ancestors.

The dance uses Piphat Mon ensemble to play along the ritual. In this research the
researcher chose to study only the music of ghost dance ritual of the Phooyai Boontham
Piphat ensemble. The result showed that . . .

Student's signature

Thesis Advisor's signature

หมายเหตุ: \ หมายถึง การเว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์
\\ หมายถึง การเว้นวรรค 2 ระยะพิมพ์

↑
1 นิ้ว



ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ (ภาษาไทย)

กิตติกรรมประกาศ
เว้น 1 ระยะ

วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จลุล่วงมาได้ด้วยความกรุณาของผู้ให้ข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าทุกท่าน ตั้งแต่ คุณวัชพงศ์ มอญตะ เจ้าของศูนย์ศิลปวัฒนธรรมมอญบางกระบือ ที่เป็นผู้แนะนำในการเก็บข้อมูลตั้งแต่ เริ่มต้นออกเก็บข้อมูลในสนาม รวมทั้งช่วยเหลือมาตลอดจนถึงวันทำงานสำเร็จ . . .

ขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์พรทิพย์ เย็นจะบก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ที่กรุณา ให้คำแนะนำในการเก็บข้อมูล ร่วมลงพื้นที่ที่ทำการศึกษา ตรวจสอบและปรับแก้ข้อบกพร่องเนื้อหาในเล่ม . . .

ด้วยพระคุณของ . . .

เว้น 1 ระยะ

เฉลิมพล โลหะมาตย์

กันยายน 2551

ชื่อ และ เดือน

พิมพ์ตรงกัน

ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ (ภาษาอังกฤษ)

ACKNOWLEDGEMENTS

} วน 1 ระยะ

The completion of this research was made possible by the contributions, encouragement and support from many individuals. I would like to thank my wonderful major advisor, Prof. Vantipa Roadrangka who provided constant support, and many opportunities throughout my graduate work. . . .

I would like to give my special thanks to the teachers who participated in this study. Their willingness to share their classrooms and their rich teaching experiences made this study possible. . . .

Last but not least, I would like to dedicate this work to my family for their generous and undying support at all levels. Without their belief in my ability, the work on this dissertation project would never have happened

----- } วน 1 ระยะ
 Apisata Juntaraprasert
 April, 2009
 ↓
 ชื่อ และ เดือน
 พิมพ์ตรงกัน

ตัวอย่างสารบัญ แบบที่ 1	↑ 1.5 นิ้ว ↓	86 ↑ 1 นิ้ว (1) ↓ 1 นิ้ว
อักษรเข้มขนาด 18 พอยต์ → สารบัญ	↓	เว้น 1 ระยะ หน้า ← 1 นิ้ว
← 1.5 นิ้ว → สารบัญตาราง		(4)
สารบัญภาพ		(9)
2 เคาะ ↓ บทที่ 1 บทนำ 1 เคาะ ↑ ← 1 นิ้ว → ความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย ประโยชน์ที่ได้รับ สมมติฐานการวิจัย นิยามศัพท์		1 1 3 4 5 5 6
บทที่ 2 การตรวจเอกสาร		11
ทฤษฎี แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		11
กรอบแนวคิดการวิจัย		52
บทที่ 3 วิธีการวิจัย		53
วิธีการเก็บข้อมูล		53
วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล		59
บทที่ 4 ผลและวิจารณ์		65
ผลการวิจัย		65
ข้อวิจารณ์		103
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ		109
สรุปผลการวิจัย		109
ข้อเสนอแนะ		125
เอกสารและสิ่งอ้างอิง		113

1 เคาะ
↓
สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก	2 เคาะ ↓ 1 เคาะ ↓	139
ภาคผนวก ก	รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือ	140
ภาคผนวก ข	แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย	145
ภาคผนวก ค	รายชื่อโรงเรียนที่ใช้ในการวิจัย	150
ประวัติการศึกษาและการทำงาน		165

ตัวอย่างสารบัญ แบบที่ 2

(1)

สารบัญ

หน้า

สารบัญตาราง	(3)
สารบัญภาพ	(4)
บทที่ 1 บทนำ 1 ← วัน 1 นี้ → ความสำคัญของปัญหา 1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย 3 วิธีการวิจัย 4 วัน 3 อักษร การเก็บรวบรวมข้อมูล 5 การวิเคราะห์ 7	
บทที่ 2 โครงร่างทางทฤษฎี	9
การตรวจเอกสาร	13
สมมติฐาน	15
แบบจำลองลิเนียโปรแกรมมิง	17
แนวความคิดและข้อสมมติ	20
ลักษณะของแบบจำลองที่ใช้ในการศึกษา	25
บทที่ 3 ทฤษฎีการผลิตและสภาพทางเศรษฐกิจของเกษตรกร	31
ทฤษฎีการผลิต	33
ลักษณะพื้นที่และภูมิประเทศ	38
ภูมิอากาศ	45
ลักษณะและชนิดของดิน	46
สภาพทางเศรษฐกิจ	52
ประชากร	55
ลักษณะการถือครองและการใช้ที่ดิน	57
แรงงาน	65
ลักษณะการผลิต	68
การผลิตกิจการเกษตร	74

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ลักษณะการผลิต	78
การผลิตกิจการเกษตร	82
การผลิตกิจการนอกการเกษตร	85
รายได้จากกิจการฟาร์มและกิจการนอกฟาร์ม	88
ค่าใช้จ่ายในการผลิตและค่าใช้จ่ายในการบริโภค	89
ภาวะหนี้สินของเกษตรกร	92
บทที่ 4 แบบจำลองและข้อมูลที่ใช้	95
แผนการผลิตและแบบจำลองที่ใช้ในการศึกษา	96
แผนการจัดสรรทรัพยากรไทย	99
แผนการนำเข้าพืชไทยมาปลูก	101
แผนการเพิ่มโอกาสในการทำกิจการนอกฟาร์ม	103
โครงสร้างของแบบจำลองหลักที่ใช้ในการวิเคราะห์	106
แบบจำลอง	107
ข้อมูลและสัมประสิทธิ์ที่ใช้	107
บทที่ 5 ผลของการวิเคราะห์	108
ผลของการจัดสรรทรัพยากรไทย	110
ผลของการนำเข้าพืชไทยมาปลูก	113
ผลของการทำกิจการนอกฟาร์มมากขึ้น	116
บทที่ 6 สรุปและข้อเสนอแนะ	118
สรุป	123
ข้อเสนอแนะ	128
เอกสารและสิ่งอ้างอิง	135
ภาคผนวก	140
ประวัติการศึกษาและการทำงาน	166

ตัวอย่างสารบัญตาราง (ภาษาไทย)

สารบัญตาราง ← อักษรเข้มขนาด 18 พอยต์

ตารางที่		หน้า
1	ตัวเลขให้พิมพ์กึ่งกลางคำว่า ตารางที่ สถิติประชาชนผู้รับบริการงานทะเบียนอาวุธปืนกองกำกับการ 1	16
2	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามข้อมูลทั่วไป	28
3	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการ งานทะเบียนอาวุธปืนของเจ้าหน้าที่ตำรวจ กองกำกับการ 1 กองทะเบียน.....>	31
	แนวการพิมพ์เลขหน้าในกรณีชื่อหัวข้อ ตาราง หรือภาพ ยาวเกิน 1 บรรทัด	
ตารางผนวกที่		
1	ความสัมพันธ์ระหว่างอาชีพกับความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อ การให้บริการงานทะเบียนอาวุธปืนของเจ้าหน้าที่ตำรวจกองกำกับการ 1 กองทะเบียน	37
2	สรุปความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญจากการประเมินคุณภาพแบบสอบถาม	38

ตัวอย่างคำอธิบายสัญลักษณ์ และอักษรย่อ

(5)

คำอธิบายสัญลักษณ์ และอักษรย่อ ← อักษรเข้มขนาด 18 พอยต์

ก.	=	คำกริยา
น.	=	คำนาม
นจน.	=	คำหน้าจำนวน
ลน.	=	คำลักษณนาม

ตัวอย่างประมวลศัพท์ (ภาษาไทย)

ประมวลศัพท์ ← อักษรเข้มขนาด 18 พอยต์

- ประชาพิจัย¹ - เป็นคำที่คิดขึ้นใหม่โดยมูลนิธิหมู่บ้านเพื่อเรียกกระบวนการวิธีการ หรือเครื่องมือที่ถูกสร้างขึ้นมา เพื่อให้ประชาชนในชุมชนต่าง ๆ วิจัยตนเอง สืบค้นข้อมูลภายในชุมชนและที่เกี่ยวข้องกับชุมชน ประมวลข้อมูล วิเคราะห์สังเคราะห์แล้วทำแผนพัฒนาชุมชน
- ปราชญ์ชาวบ้าน² - สามัญชนคนธรรมดา ที่ “ไม่ธรรมดา” อาศัยอยู่ในหมู่บ้านในชนบท ได้รับการยอมรับยกย่องจากชาวบ้านทั่วไปว่าเป็นผู้มีภูมิปัญญา มีความรู้ความสามารถในการอธิบายและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เป็นคนดีมีคุณธรรม เพราะภูมิปัญญาเป็นความรู้ที่เป็นองค์รวมของชีวิต แม้ว่าปราชญ์ชาวบ้านบางคนจะมีความรู้เฉพาะเรื่องอย่างถ่องแท้ แต่ก็มีความรู้อันเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตทั้งหมดเป็นความรู้ที่ทำให้ชีวิตโดยรวมเกิดความมั่นคง ทำให้อยู่เย็นเป็นสุข

¹ เสรี พงศ์พิศ (2547: 98)

² เสรี พงศ์พิศ (2547: 100)

TABLE OF CONTENTS ← อักษรเข้มขนาด 14 พอยต์

	Page
LIST OF TABLES	iv
LIST OF FIGURES	vi
GLOSSARY	x
CHAPTER I INTRODUCTION	1
←-----> Problem Statement	1
ส่วน 1 นี้	3
Objectives	3
Expected Results	4
Hypotheses	5
Scope of the Study	6
Definitions of Terms	9
Abbreviations Employed	10
CHAPTER II REVIEW OF LITERATURE	51
Theoretical Concepts	52
Conceptual Framework	58
CHAPTER III METHODOLOGY	61
Data Collection Procedures	61
Data Analysis	103
CHAPTER IV RESULTS AND DISCUSSION	109
Results	109
Discussion	120
CHAPTER V CONCLUSIONS AND RECOMMENDATIONS	
Conclusions	
Recommendations	

TABLE OF CONTENTS (CONTINUED)

	Page
REFERENCES	121
APPENDICES	127
Appendix A Cost of Cotton in the Country	128
Appendix B Cost of Cassava in the Country	135
BIOGRAPHICAL DATA	140

ตัวอย่างสารบัญตาราง

LIST OF TABLES ← อักษรเข้มขนาด 14 พอยต์

Table	Page
1 Net transfer profitability coefficient of canned tuna	80
2 Sensitivity analysis of tuna production	84
Appendix Table	
1 Conversion factor for economic analysis	98
2 Breakdown cost of material and service of tradable inputs and non tradable inputs as percentage of user's cost	99

ตัวอย่างสารบัญภาพ (ภาษาอังกฤษ)

LIST OF FIGURES ← อักษรขีดขนาด 14 พอยต์

Figure		Page
1	Indonesian territorial waters and exclusive economic zone	2
2	Indonesian tuna production, 1976 - 1988	3
Appendix Figure		
1	Export of Indonesian tuna (fresh and frozen) by country of destination, 1988	44
2	Domestic consumption of Indonesian tuna, 1976 - 1988	47

ตัวอย่างคำอธิบายสัญลักษณ์ และอักษรย่อ

LIST OF ABBREVIATIONS ← อักษรเข้มนขนาด 14 พอยต์

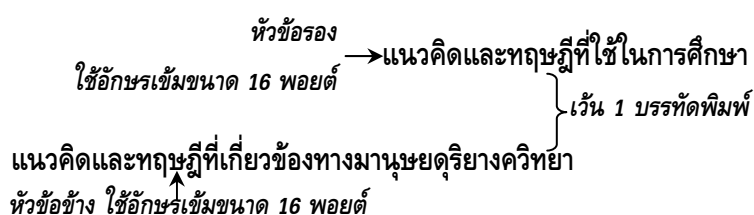
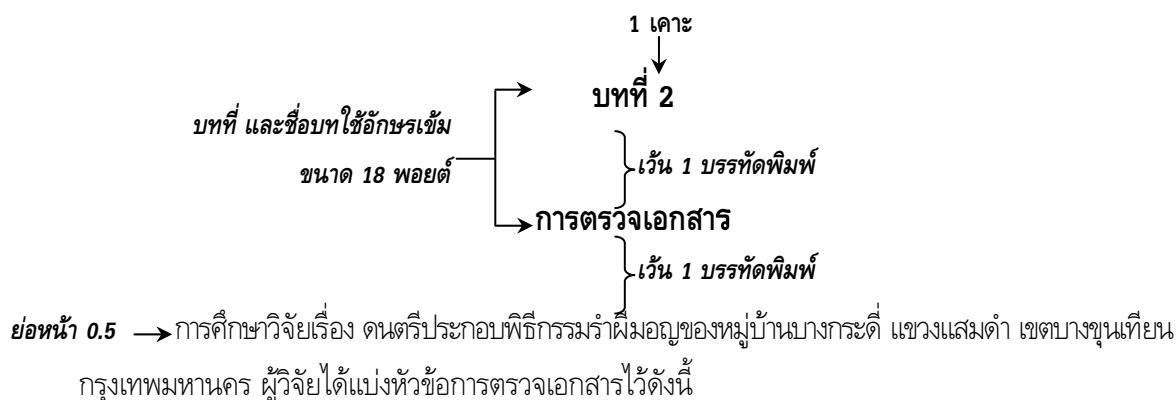
ppm	- Part per millon
RMT	- Rapid mixing time
rpm	- Rotations per minute

ตัวอย่างประมวลศัพท์

GLOSSARY ← อักษรเข้มขนาด 14 พอยต์

- Muang - a muang municipality is established in each area where the administrative seat of the provincial government is located or where the population is at least 10,000 persons, with an average density of not less than 3,000 persons per square kilometer. The sources of tax revenue must also be sufficient for the execution of municipal affairs as stipulated in the 1953 Municipality Act.
- Tambon - a tambon municipality is established wherever it is deemed appropriate. Ideally, a commune comprises about twenty villages, but the number ranges widely depending on the distribution of the population and the terrain.

ตัวอย่างการพิมพ์เนื้อหา (ภาษาไทย)



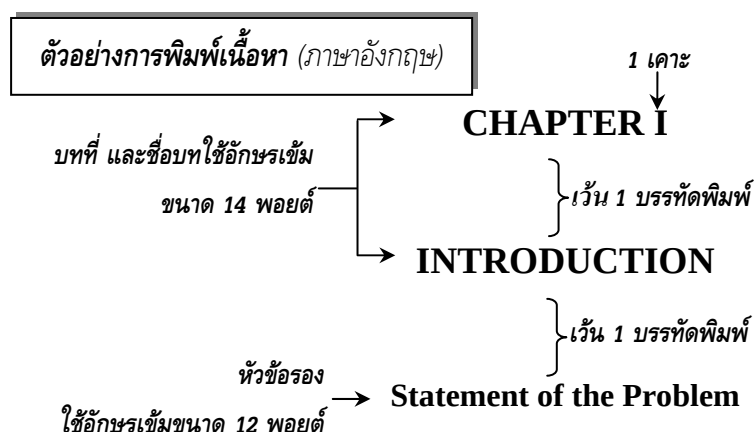
คำว่า “Ethnomusicology” เป็นศัพท์ที่บัญญัติขึ้น โดยเจ็ป คูนส์ นักกฎหมายและนักไวโอลินชาว เนเธอร์แลนด์ ปัจจุบันคำว่า “Ethnomusicology” ยังไม่มีในศัพท์บัญญัติของไทย จึงมีผู้นำไปใช้ต่างๆ นานา มากมาย ทั้งที่ถูกหลักทางภาษาบ้าง หรือสละสลวยบ้าง เช่น คำว่า “ดนตรีชาติพันธุ์วิทยา ดุริยางคศาสตร์ชาติพันธุ์ มานุษยสังคีตวิทยา มานุษยดนตรีวิทยา มานุษยดุริยางควิทยา” เนื่องจากคำที่มีอยู่อย่างหลากหลาย เพื่อความเข้าใจที่ชัดเจน ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้จะเลือกใช้เฉพาะคำว่า “มานุษยดุริยางควิทยา” เท่านั้น

} **เว้น 1 บรรทัดพิมพ์**

ปัญญา รุ่งเรือง (2546: 2) ได้อธิบายความหมายของมานุษยดุริยางควิทยา (Ethnomusicology) ในหนังสือหลักมานุษยดุริยางควิทยาว่า . . .

} **เว้น 1 บรรทัดพิมพ์**

สุกรี เจริญสุข (2530: 38-41) ได้ให้ความหมายของคำว่า Ethnomusicology ไว้ในวารสารเพลง ดนตรีว่า . . .



ย่อหน้า 0.5 → In recent years, the world has changed considerably and communication and transportation technology has developed worldwide. The tourism industry in Thailand has been booming continuously and gradually. Millions of tourists visit Thailand each year. In big cities, especially in Bangkok, there are a large number of visitors, both Thai and foreigners, most of the year. One way to provide these visitors with information is through signs. Signs are popular because they are an inexpensive and translated from Thai into English.

Several kinds of errors are often found in the translation from Thai into English, especially in unofficial translation, and these errors may cause misunderstanding. Since English is a foreign language in Thailand, it is not always an easy task for a Thai translator to relay a message in Thai into appropriate English. . . .

ตัวอย่างการวางลำดับหัวข้อ (แบบไม่มีตัวเลขกำกับ)

แบบที่ 1 การวางลำดับหัวข้อ (แบบไม่มีตัวเลขกำกับ) ในกรณีที่มีหัวข้อย่อยไม่เกิน 3 ระดับ

บทที่

ชื่อบท

หัวข้อรอง

ข้อความ

หัวข้อข้าง

ข้อความ

หัวข้อย่อย ข้อความ.....

พิมพ์ระดับเดียวกัน
หัวข้อย่อย ข้อความ.....

หัวข้อย่อย ข้อความ.....

ข้อความ

ตัวอย่างการวางลำดับหัวข้อ (แบบมีตัวเลขกำกับ)

แบบที่ 2 การวางลำดับหัวข้อ (แบบมีตัวเลขกำกับ)

บทที่

ชื่อบท

หัวข้อรอง

ข้อความ

2 เคาะ

↓
1. หัวข้อข้าง

ข้อความ

1.1 หัวข้อย่อย ข้อความ

พิมพ์ระดับเดียวกัน

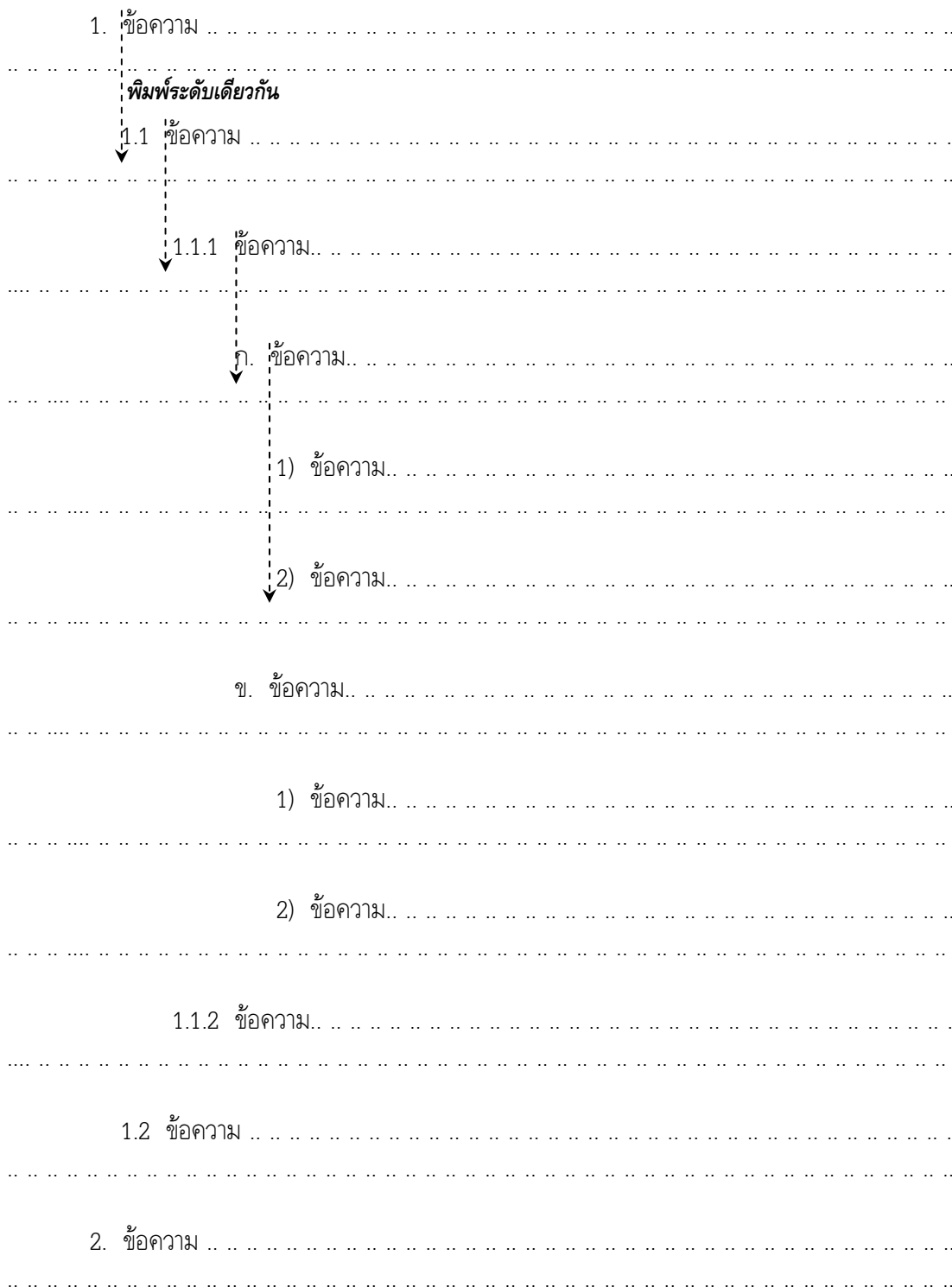
↓ 1.1.1 หัวข้อย่อย ข้อความ

↓ ข้อความ

ข้อความ

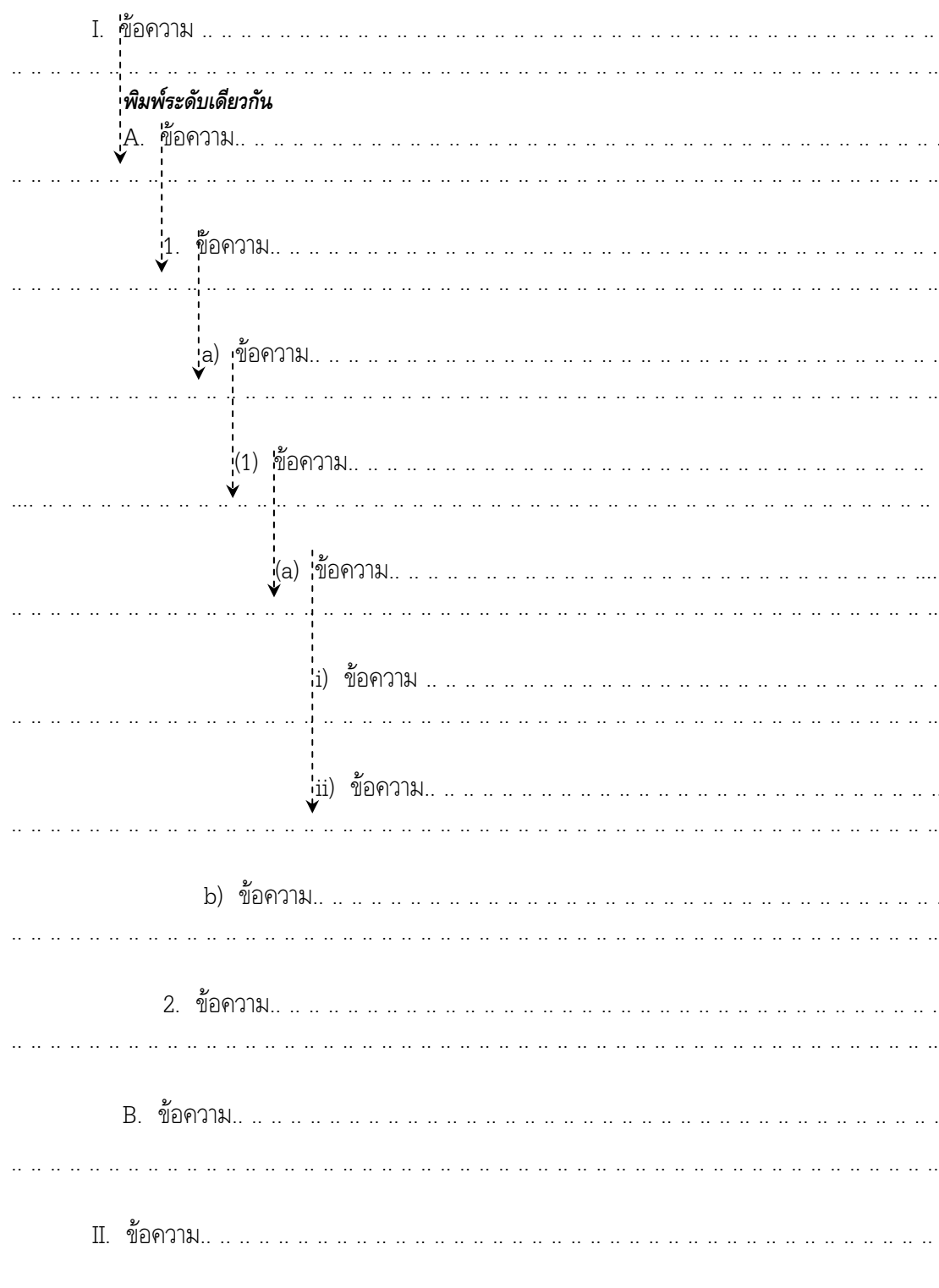
ตัวอย่างการใช้ระบบตัวเลขและตัวอักษร

วิทยานิพนธ์ภาษาไทย ให้ใช้ระบบตัวเลขและตัวอักษร ดังนี้



ตัวอย่างการใช้ระบบตัวเลขและตัวอักษรในวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ ให้ใช้ระบบตัวเลขและตัวอักษร ดังนี้



ตัวอย่างการพิมพ์ตารางในแนวนิ่ง (กรณีที่มีพิมพ์จบใน 1 หน้ากระดาษ)

ตารางที่ 1 ความพึงพอใจของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาต่อการให้บริการการศึกษาด้านกิจกรรมนิสิต
 1 คะแนน 2 คะแนน (n = 238)

ความพึงพอใจด้านกิจกรรมนิสิต	$\bar{X}$	S.D.	อันดับ	ระดับ
1. ช่วงเวลาในการจัดปฐมนิเทศนิสิตใหม่ (ช่วงวันทำการ และเวลาเช้า)	3.62	.85	3	มาก
2. เอกสารที่แจกในวันปฐมนิเทศ (บัตรลงทะเบียน KU1, คู่มือหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา, คู่มือนิสิต, คำแนะนำจากองค์การนิสิตบัณฑิตวิทยาลัย และของที่ระลึก)	3.84	.88	2	มาก
3. สถานที่ในการจัดปฐมนิเทศ (หอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์)	3.96	.91	1	มาก
รวม	3.80	.75		มาก

หมายเหตุ: ... (ถ้ามี)
 ที่มา: สุ่มที่ 1 คะแนน ตามถิ่นไทย (2547)
 1 คะแนน 2 คะแนน 1 คะแนน

Table 1 World potato tubers production, 1988-1990

(Unit: thousand tons)

Continent	1988		1989		1990	
	Production	Percent	Production	Percent	Production	Percent
USSR (former)	62,705	23.12	72,205	26.06	63,700	23.63
Poland	34,707	12.80	34,309	12.38	36,313	13.47
China	31,663	11.68	31,260	11.28	33,050	12.26

Note: (if applicable)

Source: FAO (1990)

ตัวอย่างการพิมพ์ตารางในแนวนิ่ง (กรณีที่ไม่สามารถพิมพ์จบใน 1 หน้ากระดาษ)

พิมพ์แนวเดียวกัน

ตารางที่ 2 ความถี่ และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามในส่วนของข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการตรวจสอบ
 คุณภาพผลงานวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ
 เว้น 1 บรรทัดพิมพ์ (n=182)

ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ควรกำหนดมาตรฐานวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ	7	3.84
2. ควรสร้างมาตรฐาน/ดัชนีชี้วัดคุณภาพวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ	3	1.64
3. บัณฑิตวิทยาลัย ควรสร้างจิตวิญญาณของอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	3	1.64

↑
 ตารางยังไม่จบ
 ไม่ต้องขีดเส้นปิด

1 เคาะ
↓
ตารางที่ 2 (ต่อ)
↑
2 เคาะ

(n=182)

ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
4. ควรจัดบริการให้หนังสือคืนคว่ำได้ตลอด 24 ชั่วโมง	2	1.09
5. ควรจัดการประชุมหรือระดมสมองสำหรับการตรวจสอบคุณภาพ	2	1.09
6. ควรเปิดโอกาสให้สาธารณชนเข้าฟังการสอบวิทยานิพนธ์ได้	1	0.54
7. ควรมีการจัดตั้งกองบรรณาธิการ	1	0.54
8. ควรมีการจัดตั้งโครงการ English Writing Center	1	0.54
9. ควรจัดทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ	1	0.54
10. ควรตรวจสอบเฉพาะสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ	1	0.54
11. ควรเพิ่มบุคลากรในการปฏิบัติงาน	1	0.54
12. ควรมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติม	1	0.54
13. บัณฑิตวิทยาลัย ควรจัดตั้งโรงพิมพ์เพื่อผลิตวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ	1	0.54

หมายเหตุ: ...(ถ้ามี)

ที่มา: ดารณี ลักษณะเกียรติ (2548)

Table 2 Knowledge concerning the new constitution

Context	Right Answer (%)	Wrong Answer (%)	Compared with the Setting Standard
1. Definition or meaning of constitution	363 (98.90)	4 (1.10)	Most (x=0.99)
2. The person who has the right to call for the improvement of the constitution	32 (8.70)	335 (91.30)	Less (x=0.09)
3. writers of the present constitution	274 (74.70)	93 (25.30)	Most (x=0.75)
4. The 99 member of the Constitution Drafting Assembly	174 (47)	193 (52.60)	Average (x=0.47)

Table 2 (Continued)

Context	Right Answer (%)	Wrong Answer (%)	Compared with the Setting Standard
5. The date the present constitution was enforced	59 (16.10)	308 (83.90)	Less (x=0.16)
6. The edition of the constitution which specified the individual rights to vote and the way to forfeit such rights	315 (85.80)	52 (14.20)	Most (x=0.86)
7. Qualification of eligible voter	204 (55.60)	163 (44.40)	Average (x=0.56)
8. Rightful age to vote	260 (70.80)	107 (29.20)	Most (x=0.71)
9. Minimum educational level to qualify becoming a member of the House of Representatives	348 94.80%	19 (5.20)	Most (x=0.95)
10. Minimum level of education to qualify voting in the name list and invalidated name list vote	46 (12.50)	321 (87.50)	Less (x=0.13)
11. The person in charge of advising the King to appoint the members of the Election Commission	103 (28.10)	264 (71.90)	Less (x=0.28)
12. Term of the Election Commission	25 (6.80)	342 (93.20)	Less (x=0.07)

Note: ...

Source: ...

ตัวอย่างการพิมพ์ตาราง (ที่ปรากฏในภาคผนวก)

ตารางผนวกที่ 1 การจำแนกการจัดการระบบนิเวศตามชนิดของระบบ ระดับการจัดการ สิ่งที่ต้องการและการใช้ประโยชน์ รวมถึงจุดหมายและผลประโยชน์ที่จะได้รับ

การจัดการ	ชนิดของระบบนิเวศ	ระดับของการจัดการ	สิ่งที่ต้องการเข้ามาและ การใช้ประโยชน์	ผลที่ได้รับและ จุดหมาย
แบบเร่งรัด	เมือง ระบบเกษตรกรรม การเพาะเลี้ยง และ พื้นที่ชานเมือง ทุ่งเลี้ยงสัตว์ที่มีการจัดการ	การจัดการอย่างเร่งรัด เพื่อผลิตอาหารและเป็น ที่อยู่อาศัยของคน	ต้องนำเข้าอย่างสูงในรูป ของพลังงาน สาร และแรงงาน	ผลผลิตที่ได้ มลพิษและสารพิษ อาหารแล่นน้ำ
แบบกึ่งเร่งรัด	ป่าไม้ การเลี้ยงสัตว์ สัตว์ป่าและประมง ที่มีการจัดการ ป่าไม้ ทุ่งหญ้า ทะเลสาบ แม่น้ำลำธาร พื้นที่ชุ่มน้ำ บริเวณน้ำกร่อย ทะเล มหาสมุทร พื้นที่อนุรักษ์ที่มีการผลิต	การจัดการระดับปาน กลาง เพื่อผลผลิตจาก ทรัพยากรธรรมชาติ อย่างยั่งยืน และเพื่อ การรักษากระบวนการ ของระบบนิเวศ	ระดับการนำเข้า พลังงาน สาร ปานกลาง	ผลผลิตจากธรรมชาติ สูง สิ่งมีชีวิต ปลา สัตว์ป่า น้ำ แร่ เชื้อเพลิง
แบบธรรมชาติ	ระบบนิเวศทุกชนิด พื้นที่อนุรักษ์ ธรรมชาติ	การจัดการระดับต่ำเพื่อ รักษาความหลากหลาย ทางชีวภาพความปกติ ของกระบวนการใน ระบบและคุณค่าทาง จิตใจ	การจัดการระดับต่ำเพื่อ รักษาสภาพที่ใกล้เคียง ธรรมชาติ	การพักผ่อน การบริการจาก ระบบนิเวศ

ที่มา: จิราภรณ์ คชเสนี และ นันทนา คชเสนี (2552: 58-59)

Appendix Table 2 Data for deriving demand for the fish in the Jatiluhur Reservoir.

Year	Consumption (kg)	Population (person)	Price of (Rp.)		
			Freshwater	Marine	Beef
1977	9,460,630	1,524,587	221.00	137.00	1,080.00
1978	10,600,430	1,559,486	252.00	154.00	1,398.00
1979	10,869,470	1,566,931	348.00	205.00	1,669.55
1980	12,201,310	1,694,577	496.00	248.00	2,683.33
1981	13,046,100	1,709,255	585.00	305.00	2,648.25
1982	13,476,760	1,723,461	596.00	332.00	2,495.00
1983	14,319,330	1,746,119	714.00	346.00	2,761.00

Source: Purwakarta and Karawang Districts Fisheries Service Agency (1987)

ตัวอย่างการพิมพ์ตารางในแนวนอน

ตารางที่ 2 ปริมาณขยะมูลฝอยทางน้ำที่เก็บขนได้เฉลี่ยต่อวัน ประจำปี พ.ศ.2542-2547

ปี2542			ปี2543			ปี 2544		
เดือน	ปริมาณมูลฝอย (ตัน)	เฉลี่ยวันละ (ตัน)	เดือน	ปริมาณมูลฝอย (ตัน)	เฉลี่ยวันละ (ตัน)	เดือน	ปริมาณมูลฝอย (ตัน)	เฉลี่ยวันละ (ตัน)
มกราคม	816.42	27.21	มกราคม	537.554	17.91	มกราคม	518.278	17.27
กุมภาพันธ์	600.70	21.45	กุมภาพันธ์	601.707	21.48	กุมภาพันธ์	500.340	17.86
มีนาคม	589.64	19.65	มีนาคม	461.272	15.37	มีนาคม	482.830	16.09
เมษายน	567.78	18.92	เมษายน	379.490	12.64	เมษายน	406.620	13.55
พฤษภาคม	640.59	21.35	พฤษภาคม	401.394	13.37	พฤษภาคม	409.460	13.64
มิถุนายน	617.226	20.57	มิถุนายน	404.310	13.47	มิถุนายน	403.340	13.44
กรกฎาคม	528.332	17.61	กรกฎาคม	431.125	14.37	กรกฎาคม	402.800	13.42
สิงหาคม	634.688	21.15	สิงหาคม	414.190	13.80	สิงหาคม	558.080	18.60
กันยายน	580.914	19.36	กันยายน	584.170	19.47	กันยายน	657.980	21.93
ตุลาคม	937.688	31.25	ตุลาคม	476.820	15.89	ตุลาคม	587.760	19.59
พฤศจิกายน	769.714	25.65	พฤศจิกายน	490.680	16.35	พฤศจิกายน	610.970	20.36
ธันวาคม	528.042	17.60	ธันวาคม	435.960	14.53	ธันวาคม	625.210	20.84
รวม	7,811.734	21.81	รวม	5,618.672	14.52	รวม	6,163.688	17.21

หมายเหตุ: ...(ถ้ามี)

ที่มา: สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร (2548)

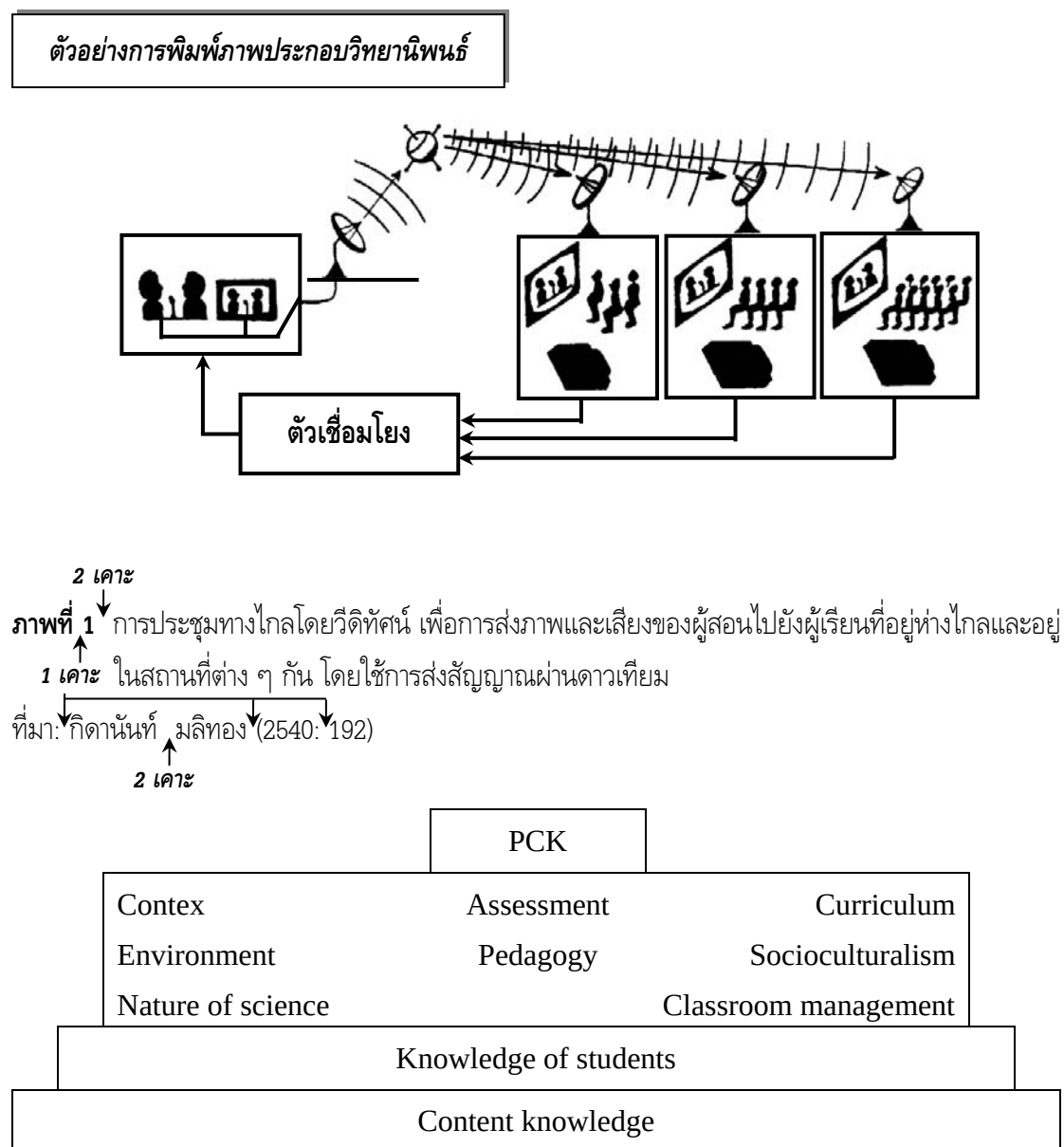
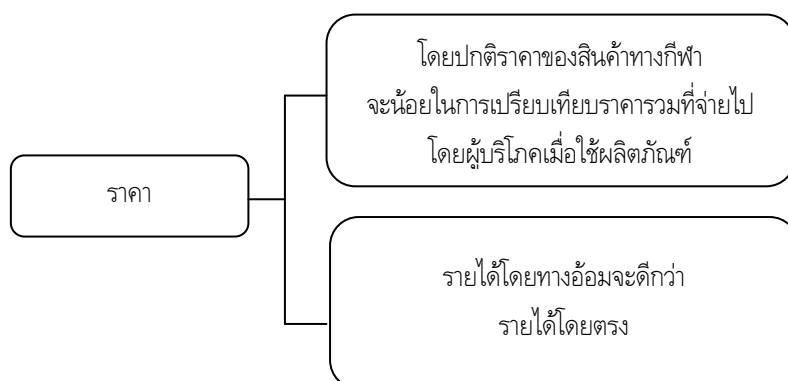


Figure 1 Texonomy of PCK Attributes

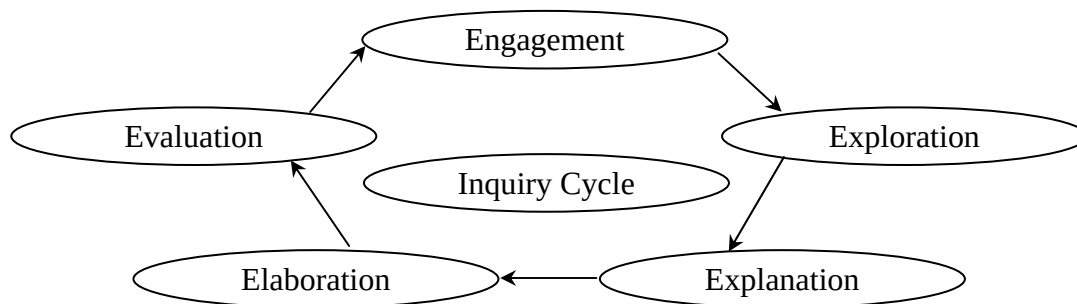
Source: Veal and Makinster (1999)

ตัวอย่างการพิมพ์ภาพประกอบวิทยานิพนธ์ (ที่ปรากฏในภาคผนวก)



ภาพผนวกที่ 1 ลักษณะราคาทางการกีฬา

ที่มา: ธเนศ ยุคันตวนิชชัย (2552: 40)



Appendix Figure 1 Inquiry Cycle

Source: IPST (2002: 149)

ตัวอย่างภาคผนวก (ภาษาไทย)

ภาคผนวก ← ใช้อักษรตัวเข้ม ขนาด 18 pt.
และจัดกลางหน้ากระดาษ

ตัวอย่างภาคผนวกย่อย

ใช้อักษรตัวเข้ม ขนาด 16 pt. →

ภาคผนวก ก

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย ← ใช้อักษรปกติ ขนาด 16 pt.

ตัวอย่างภาคผนวก (ภาษาอังกฤษ)

APPENDICES ← ใช้อักษรตัวเข้ม ขนาด 14 pt.
และจัดกลางหน้ากระดาษ

ตัวอย่างภาคผนวกย่อย

ใช้อักษรตัวเข้ม ขนาด 12 pt. → **Appendix A**

Questionnaire ← ใช้อักษรปกติ ขนาด 12 pt.

ตัวอย่างประวัติการศึกษา และการทำงาน (ภาษาไทย)

ประวัติการศึกษา และการทำงาน ← ใช้อักษรตัวเข้ม ขนาด 18 pt.

ชื่อ - นามสกุล	นางสุนันท์ ตามถิ่นไทย
วัน เดือน ปี ที่เกิด	วันที่ 28 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2495
สถานที่เกิด	จังหวัดนครสวรรค์
ประวัติการศึกษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป) สถาบันราชภัฏจันทรเกษม ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษา ระดับ 7 หัวหน้างานบริการการศึกษา
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

BIOGRAPHICAL DATA

NAME:	Miss Apisata Juntaraprasert
DATE OF BIRTH:	November 26, 1981
PLACE OF BIRTH:	Bangkok
GRADUATION:	B.Sc. (Chemistry) with Second Class Honors, Kasetsart University since 2003 Grad. Dip. (Teaching Science Profession), Kasetsart University since 2004
SCHOLARSHIPS:	- The scholarships to pursue B.Sc. (Chemistry), Grad. Dip. (Teaching Science Profession) and Ph.D. (Science and Mathematics Talented Teachers (PSMT) under the management of the Institute for the Promotion of Teaching Science and Technology (IPST), Thailand. - The scholarships for research funding from the Graduate School, Kasetsart University, Thailand.

ภาคผนวก ข

การถอดอักษรไทยเป็นอักษรโรมัน

การถอดอักษรไทยเป็นอักษรโรมันตามวิธีการออกเสียงให้ใช้แบบทั่วไป ตามประกาศราชบัณฑิตยสถาน เรื่องการถอดอักษรไทยเป็นอักษรโรมัน ในหนังสือราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๕๖ ตอนที่ ๕๘ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

สระ

อะ อั อา	a
อำ	am
อิ อี	I
อี อี อู อุ	u
เอะ เอ็ เอ	e
แอะ แอ	ae
โอะ อ(-) โอ เอะ ออ	o
เออะ เอ็ เออ -เอ็	oe
เอียะ เอ็ย	ia
เอือะ เอ็อ อัวะ อัว	ua
ไอะ ไอ อัย ไอย อาย	ai
เอา อาว	ao
อุย	ui
โอย ออย	oi
เอย	oei
เอือย อวย	uai
อิ้ว	iu
เอ็ว เอว	eo
แาว	aeo
เอ็ยว	ieo
ฤ (เสียง รึ) ฤา	ru
ฤ (เสียง ริ)	ri
ฤ (เสียง เรอ)	roe
ภา กา	lu

พยัญชนะ

	Initial ตัวต้น	Final ตัวสะกด
ก	k	k
ข ข ค ฌ	kh	k
ง	ng	ng
จ ฉ ช ฌ	ch	t
ญ	y	n
ด ฎ ฏ(บางคำ)	d	t
ต ฏ	t	t
ถ ฐ ท ฑ ฒ	th	t
น ณ	n	n
บ	b	p
ป	p	p
ผ พ ภ	ph	p
ฝ ฟ	f	p
ม	m	m
ย	y	-
ร	r	n
ล ฬ	l	n
ว	w	-
ซ ฌ ฌ ฌ ฌ	s	t
ห ฮ	h	-

หมายเหตุ:

1. การเขียนชื่อภูมิศาสตร์เป็นอักษรโรมันให้เขียนแยกเป็นคำ ๆ ไปตามสำเนียงการออกเสียง เว้นแต่คำใดเมื่อเขียนแยกกันแล้วไม่มีความหมายว่าเป็นอะไร หรือมีความหมายเป็นอย่างอื่นไปได้ ให้เขียนติดกัน เช่น จระเข้ เขียนว่า Chorakhe ลำภา เขียนว่า Samphao ค้างคาว เขียนว่า Khangkhao

2. คำหลายคำที่นำมารวมกันเมื่ออ่านแล้วต้องออกเสียงตัวสะกดด้วย ให้เขียนติดกัน เป็นคำเดียว เพื่อรักษาการออกเสียงและรูปเดิมของคำไว้ เช่น ราชคราม เขียนว่า Ratchakhram อรัญประเทศ เขียนว่า Aranyaprathet

3. คำที่มีหลายพยางค์ถ้าอักษรตัวท้ายของพยางค์แรกกับตัวหน้าของพยางค์หลังเป็นสระ ให้ใช้ - (Hyphen) คั่นไว้ เช่น มะโอ เขียนว่า Ma-O เป็นต้น

4. ชื่อที่เป็นภาษาอื่น เช่น มาลายู เกาะ เรียกว่า Pulo แหลม เรียกว่า Tanyong เป็นต้น ให้เปลี่ยนเป็นภาษาไทย โดยขอให้กระทรวงมหาดไทยประกาศให้พลเมืองใช้ตามที่ได้เปลี่ยนใหม่นี้ เว้นแต่ชื่อที่ชาวต่างประเทศรู้จักแล้วให้วงเล็บชื่อที่ชาวต่างประเทศรู้จักไว้ด้วย แต่ถ้าชื่อสถานที่นั้นมิได้อยู่ในอาณาเขตของประเทศไทย ให้แปลเป็นภาษาไทยเฉพาะคำสามัญนาม ในเมื่อเขียนอักษรไทย ส่วนการเขียนอักษรโรมันคงเขียนตามภาษาอังกฤษ เช่น Pulo Langkawi อักษรไทยเขียนว่า เกาะลังกาวิ หรือ Victoria Point เขียนว่า แหลมวิกตอเรีย เป็นต้น แต่ถ้าชื่อนั้นเป็นภาษาไทย เขียนเป็นภาษาไทยทั้งอักษรไทยและโรมัน

5. คำว่า จังหวัด อำเภอ และตำบล ไม่ต้องแสดงไว้ก็ได้ แต่เมื่อประสงค์จะแสดงก็ให้แสดงไว้ได้ ดังนี้คือ Changwat Amphoe และ Tambon

6. คำวิสามานยนามที่เป็นภาษาอื่น ถ้าทำเนียบท้องที่ของกระทรวงมหาดไทย ใช้เรียกอยู่อย่างไร ก็ให้ใช้เรียกตามนั้น ไม่ต้องแปลเป็นภาษาไทย เช่น สุโขทัย-ลก เพราะถือว่าเป็นชื่อเฉพาะ

7. คลองมีสองชนิด คือ คลองขุดกับคลองที่เกิดเองโดยธรรมชาติ คลองที่ขุดมัก เรียกว่า คลองขุดนั้น บางทีคลองขุดนั้นเอง เมื่อเรียกนาน ๆ เข้า คำขุดหายไปก็มี เรียกแต่ว่า คลองนั้น คลองนี้ ฉะนั้น ชื่อคลองที่มีคำว่า “ขุด” อยู่ด้วย ให้ตัดคำ “ขุด” ออก คงเรียกแต่ชื่อ เช่น คลองขุดดอนจั่น ให้เรียกแต่ว่า คลองดอนจั่น และให้เขียนว่า Khlong Don Chan

8. การเขียนชื่อภูมิศาสตร์ต่าง ๆ ให้ถือหลัก ดังต่อไปนี้

8.1 สิ่งที่เป็นชื่อภูมิศาสตร์แท้ ๆ เช่น เขา เกาะ แม่น้ำ ให้ถอดเป็นอักษรโรมัน โดยไม่ต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษ เช่น เขาบ่อทอง ให้เขียนว่า Khao Bo Thong เกาะยุง ให้เขียนว่า Ko Yung

8.2 สิ่งที่แสดงตัวของมันเองให้รู้จักได้ เช่น ถนน วัด ให้ถอดเป็นอักษรโรมันโดยไม่ต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ถนนมหาราช เขียนว่า Thanon Maha Rat วัดมหาธาตุ เขียนว่า Wat Maha That

3. สิ่งที่ไม่ใช่ชื่อภูมิศาสตร์และแสดงตัวของมันเองให้รู้จักไม่ได้ ให้ถอดเป็น อักษรโรมันเฉพาะคำวิสามานยนาม ส่วนคำสามัญนาม ให้แปลเป็นภาษาอังกฤษ เช่น สถานีกรุงเทพฯ ให้เขียนว่า Krung Thep Station แต่สถานที่นั้นมีความหมายตรงกับภาษาอังกฤษก็ ให้แปลเป็นภาษาอังกฤษตลอด เช่น ศุลกากรสถาน เขียนว่า Custom House ที่ทำการไปรษณีย์ เขียนว่า Post Office กรมอุทกศาสตร์ เขียนว่า Hydrographic Department เป็นต้น

4. ชื่อสถานที่ซึ่งเป็นส่วนบุคคล เช่น บริษัท โรงเลื่อย โรงสี หรือชื่อภูมิศาสตร์ที่ตั้งขึ้นตามชื่อบุคคล ซึ่งได้เขียนเป็นอักษรโรมันไว้แปลไปจากหลักเกณฑ์นี้ ก็ให้เขียนตามเดิม โดยไม่ต้องแก้ เช่น บริษัทอีสต์เอเชีย เขียนว่า East Asiatic Co., Ltd. หินลอฟตัส เขียนว่า Hin Loftus



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือวิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์สังคม

เพื่อให้การปรับปรุงคู่มือวิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์สังคมของบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และเหมาะสม
กับยุคปัจจุบัน จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือวิทยานิพนธ์สายวิทยาศาสตร์สังคม
ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------------|----------------|----------------------------|
| 1. ดร.มาตริณี | รักษาดานนท์ชัย | ประธานกรรมการ |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร.เสาวพร | เมืองแก้ว | รองประธานกรรมการ |
| 3. รองศาสตราจารย์อิรวดี | ไต้ล้งคะ | กรรมการ |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติยา | เอกอัคร | กรรมการ |
| 5. รองศาสตราจารย์ทองฟู | ศิริวงศ์ | กรรมการ |
| 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมหวัง | ขันตยานวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 7. นางสาวจรรวรรณ | พฤษติกุล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 29 พฤศจิกายน 2547 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2547


(รองศาสตราจารย์วินัย อ่างคงหาญ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย