



คู่มือการจัดทำดัชนีนิพนธ์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

2564

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์	1
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์และการสำเร็จการศึกษา.....	1
ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์.....	5
ขั้นตอนการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์.....	7
บทที่ 2 องค์ประกอบของวิทยานิพนธ์.....	8
องค์ประกอบที่ 1 ส่วนนำ.....	8
องค์ประกอบที่ 2 ส่วนเนื้อหา.....	23
องค์ประกอบที่ 3 ส่วนเสริมเนื้อหา.....	23
บทที่ 3 วิธีการพิมพ์วิทยานิพนธ์.....	25
กระดาษ.....	25
ระบบการพิมพ์.....	25
ตัวพิมพ์.....	25
การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด.....	25
การจัดตำแหน่งข้อความในกระดาษ.....	25
การใส่เลขหน้าและลำดับหน้า.....	26
การพิมพ์ชื่อบท.....	26
การพิมพ์หัวข้อและการย่อหน้า.....	26
การพิมพ์ตาราง.....	28
การพิมพ์ภาพ.....	33
การพิมพ์คำภาษาต่างประเทศ.....	38
บทที่ 4 การอ้างอิงและบรรณานุกรม.....	39
การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา.....	39
หลักเกณฑ์การลงรายการอ้างอิง.....	40
การลงรายการชื่อผู้แต่ง.....	40
การลงรายการปีที่พิมพ์.....	46
การลงรายการชื่อเรื่อง.....	46
การลงรายการครั้งที่พิมพ์.....	47
ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์.....	47
ส่วนประกอบเพิ่มเติม.....	50
การใส่เลขหน้า.....	51

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
รูปแบบการอ้างอิงแทรกในเนื้อหาและบรรณานุกรม.....	51
บทความ.....	51
หนังสือ.....	54
รายงานทางวิชาการ รายงานการวิจัยและรายงานต่าง ๆ	60
วิทยานิพนธ์.....	64
สิ่งพิมพ์ที่ไม่ได้พิมพ์เผยแพร่หรือจัดพิมพ์ในจำนวนจำกัด.....	65
งานวิจารณ์หนังสือและงานวิจารณ์ภาพยนตร์.....	66
โสตทัศนวัสดุและวัสดุย่อส่วน.....	66
เอกสารในกองจดหมายเหตุแห่งชาติ.....	67
เอกสารโบราณในกองหอสมุดแห่งชาติ.....	68
สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์.....	69
การสัมภาษณ์.....	72
การอ้างอิงเอกสารชั้นรอง.....	73
การพิมพ์บรรณานุกรม.....	74
การเรียงลำดับบรรณานุกรม.....	75

บทที่ 1

ข้อกำหนดเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์และการสำเร็จการศึกษา

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2554 กำหนดในหมวด 7 เรื่องวิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์ และหมวด 8 เรื่องการสำเร็จการศึกษา ดังนี้

หมวด 7

วิทยานิพนธ์และภาคนิพนธ์

ข้อ 30 วิทยานิพนธ์

30.1 การเสนอชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยต้องดำเนินการ ดังนี้

30.1.1 นักศึกษาเสนอชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อขอความเห็นชอบจากประธานกรรมการบริหารหลักสูตรและให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติได้ เมื่อได้เรียนรายวิชาในหลักสูตรมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และได้ลงทะเบียนรายวิชาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา

30.1.2 คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต้องมีองค์ประกอบและคุณสมบัติ ดังนี้

(1) ระดับปริญญาโท ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเป็นประธานกรรมการ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมเป็นกรรมการอีกไม่เกิน 2 คน

(2) ระดับปริญญาเอก ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเป็นประธานกรรมการ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมเป็นกรรมการอีก 2 คน

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต้องเป็นไปตามข้อ 26.1.2 ในระดับปริญญาโท และข้อ 26.2.2 ในระดับปริญญาเอก

30.2 การทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์

30.2.1 เมื่อประธานกรรมการบริหารหลักสูตรให้ความเห็นชอบชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว นักศึกษาต้องดำเนินการจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์

30.2.2 เมื่อนักศึกษาได้จัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ความเห็นชอบว่าผลงานได้มาตรฐานแล้ว ให้ดำเนินการเสนอขอจัดประชุมพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

30.2.3 บัณฑิตวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเป็นประธานกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมเป็นกรรมการ และกรรมการอีก 1 คน ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักร่วมกับประธานกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นผู้เสนอแต่งตั้ง

30.2.4 เมื่อคณะกรรมการตามข้อ 30.2.3 ได้พิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ มีมติให้นักศึกษาแก้ไขและดำเนินการต่อไปได้แล้วให้นักศึกษานำข้อเสนอแนะของที่ประชุมไปแก้ไขปรับปรุงโดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

30.3 การขออนุมัติดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ ต้องดำเนินการ ดังนี้

30.3.1 เมื่อนักศึกษาได้แก้ไขปรับปรุงเค้าโครงวิทยานิพนธ์ตามข้อ 30.2.4 เรียบร้อยแล้วให้นำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่แก้ไขสมบูรณ์เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการทำวิทยานิพนธ์

30.3.2 เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ นักศึกษาอาจลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

30.4 การรายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์

30.4.1 ให้นักศึกษารายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง

30.4.2 ในกรณีที่นักศึกษาไม่รายงานความก้าวหน้าตามที่กำหนดหรือนักศึกษาขาดการติดต่อกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักรายงานบัณฑิตวิทยาลัย

30.5 การสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

30.5.1 เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์เสร็จและให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักนัดนักศึกษาเพื่อทำการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ ในการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ต้องเปิดให้บุคคลผู้สนใจเข้ารับฟังการสอบโดยมีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้า

30.5.2 บัณฑิตวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นประธานกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมเป็นกรรมการ อาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย 1 คนเป็นกรรมการ และอาจแต่งตั้งกรรมการประจำหลักสูตรเป็นกรรมการเพิ่มเติมอีกก็ได้

ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและอาจารย์ประจำตามวรรคหนึ่งจะต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

30.5.3 ในวันสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ หากคณะกรรมการมาทำการสอบไม่เต็มจำนวน นักศึกษาจะทำการสอบได้ต้องได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากมหาวิทยาลัย

30.5.4 ระยะเวลา นับจากวันเสนอขออนุมัติจัดประชุมพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ถึงวันสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ต้องมีระยะเวลาอย่างน้อยตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) วิทยานิพนธ์ที่มีจำนวนหน่วยกิต 12 หน่วยกิตหรือต่ำกว่า ต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 3 เดือน

(2) วิทยานิพนธ์ที่มีจำนวนหน่วยกิตระหว่าง 16 ถึง 30 หน่วยกิต ต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือน

(3) วิทยานิพนธ์ที่มีจำนวนหน่วยกิตเกิน 30 หน่วยกิต ต้องมีระยะเวลา อย่างน้อย 9 เดือน

30.5.5 ให้คณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ดำเนินการสอบให้เสร็จสิ้นภายใน 60 วัน นับจากวันที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 30.5.2 และต้องส่งผลการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ และผลการประเมินคุณภาพของวิทยานิพนธ์ภายใน 2 สัปดาห์นับจากวันสอบ

30.5.6 ให้นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ได้แก้ไขตามมติของคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ พร้อมทั้งบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้บัณฑิตวิทยาลัยตามจำนวนที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดภายใน 1 เดือนนับจากวันสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

30.5.7 เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการศึกษาตามข้อ 8 แล้ว นักศึกษายังไม่อาจส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ได้ บัณฑิตวิทยาลัยอาจอนุญาตให้ส่งได้ภายในไม่เกิน 1 เดือนนับจากวันหมดกำหนดระยะเวลาการศึกษาดังกล่าว โดยนักศึกษาจะต้องเสียค่าปรับวันละ 100 บาท

30.5.6 การเขียนวิทยานิพนธ์ให้เขียนเป็นภาษาไทย ในกรณีที่มีความจำเป็นและมีเหตุผลสมควรหาวิทยาลัยอาจอนุญาตให้มีการเขียนเป็นภาษาต่างประเทศได้โดยการเสนอของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

30.5.7 วิทยานิพนธ์ซึ่งมหาวิทยาลัยอนุมัติ ให้เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

หมวด 8 การสำเร็จการศึกษา

ข้อ 32 การสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่จะถือว่าสำเร็จการศึกษาต้องได้ศึกษาครบตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

32.3 ปริญาเอก

32.3.1 แบบ 1 สอบผ่านภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 ภาษาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานที่ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกมาร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น

32.3.2 แบบ 2 ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 ภาษาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการซึ่งจะต้องประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกมาร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์และเป็นที่ยอมรับในสาขานั้น

32.4 มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา

32.5 ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมของวิชาเรียนไม่ต่ำกว่า 3.00

32.6 ผ่านการประเมินรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเสริม

ข้อ 33 การขออนุมัติสำเร็จการศึกษาและอนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตร

33.1 ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอรายชื่อนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาต่อบัณฑิตวิทยาลัยล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและนำรายชื่อเสนอต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบให้สำเร็จการศึกษาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

33.2 นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อให้สำเร็จการศึกษาและอนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตรต่อสภามหาวิทยาลัยต้องยื่นความจำนงขอรับปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรและต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

33.2.1 มีความประพฤติดี

33.2.2 สำเร็จการศึกษา ตามข้อ 32

33.2.3 ไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

33.2.4 ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

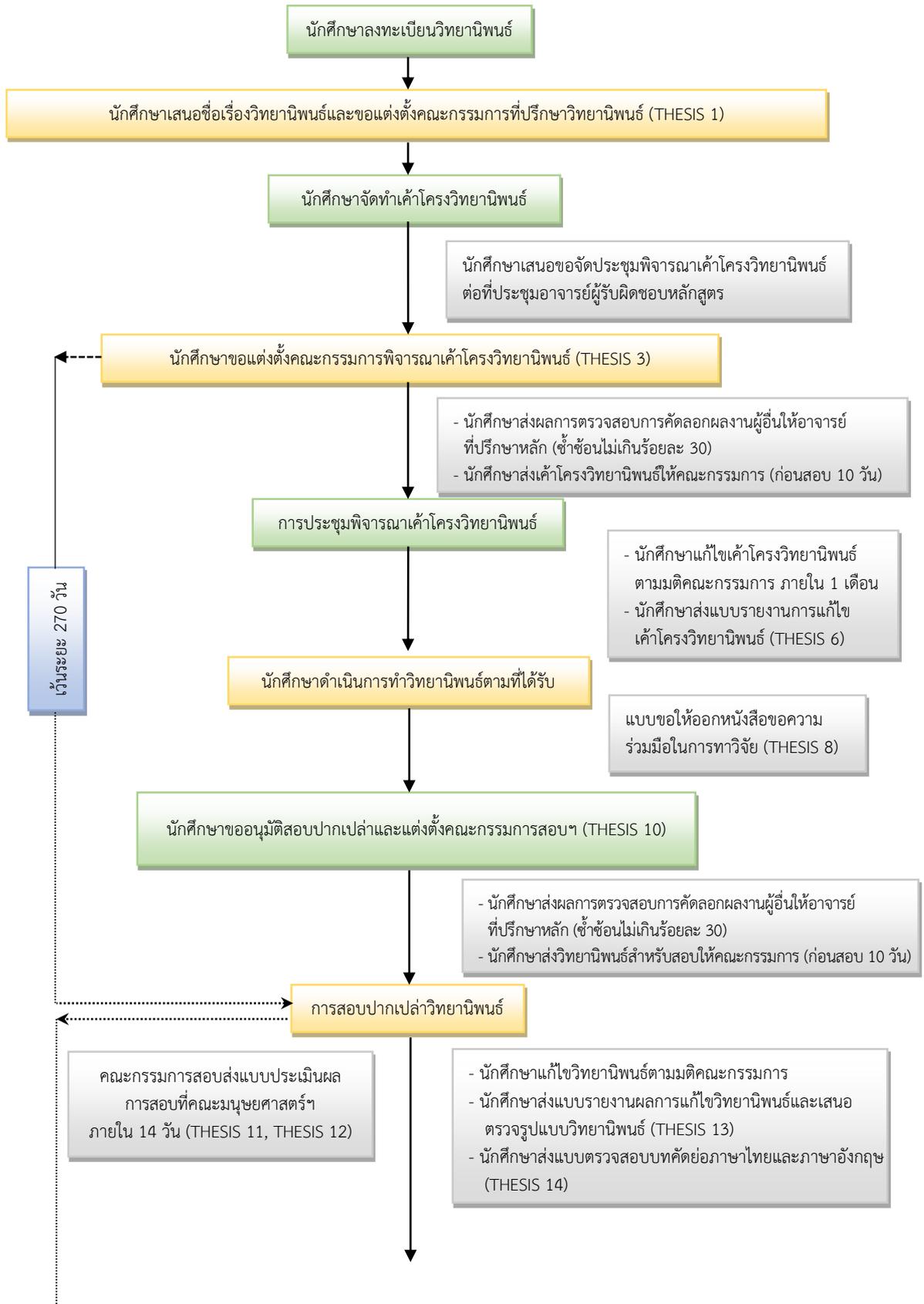
ข้อ 34 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

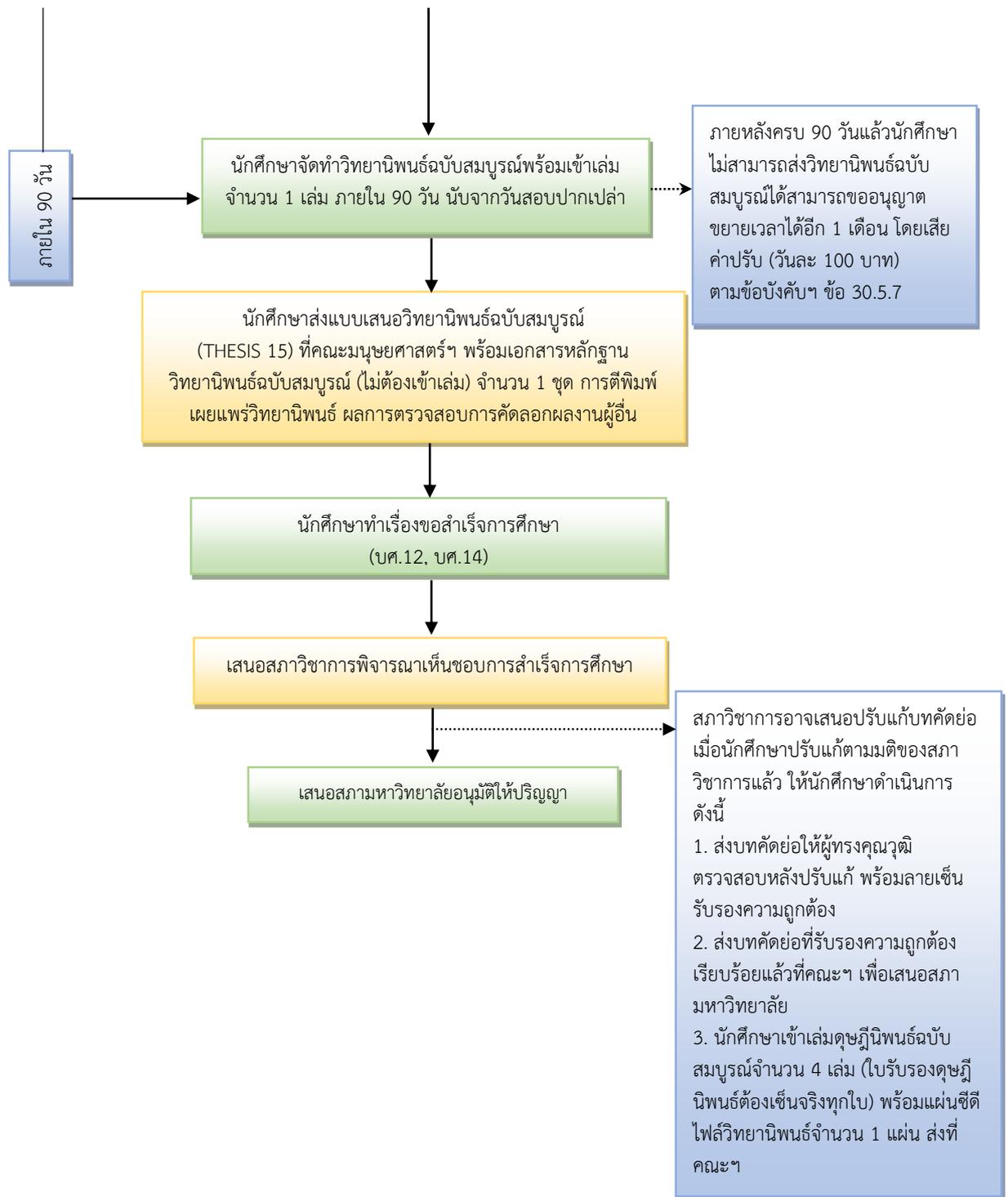
หมายเหตุ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2563 กำหนดให้โอนภาระหน้าที่ของบัณฑิตวิทยาลัยมาที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังข้อความต่อไปนี้

ข้อ 15 การใดที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ของบัณฑิตวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2554, ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555, ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563 ให้โอนภาระหน้าที่ทั้งหมดให้อยู่ภายใต้การดำเนินงานของคณะต่าง ๆ ที่มีการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์

แผนภูมิขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์





หมายเหตุ

** เอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (ฟอร์ม Thesis) ทุกรายการให้ส่งที่สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

** การนับจำนวนวัน นับรวมวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

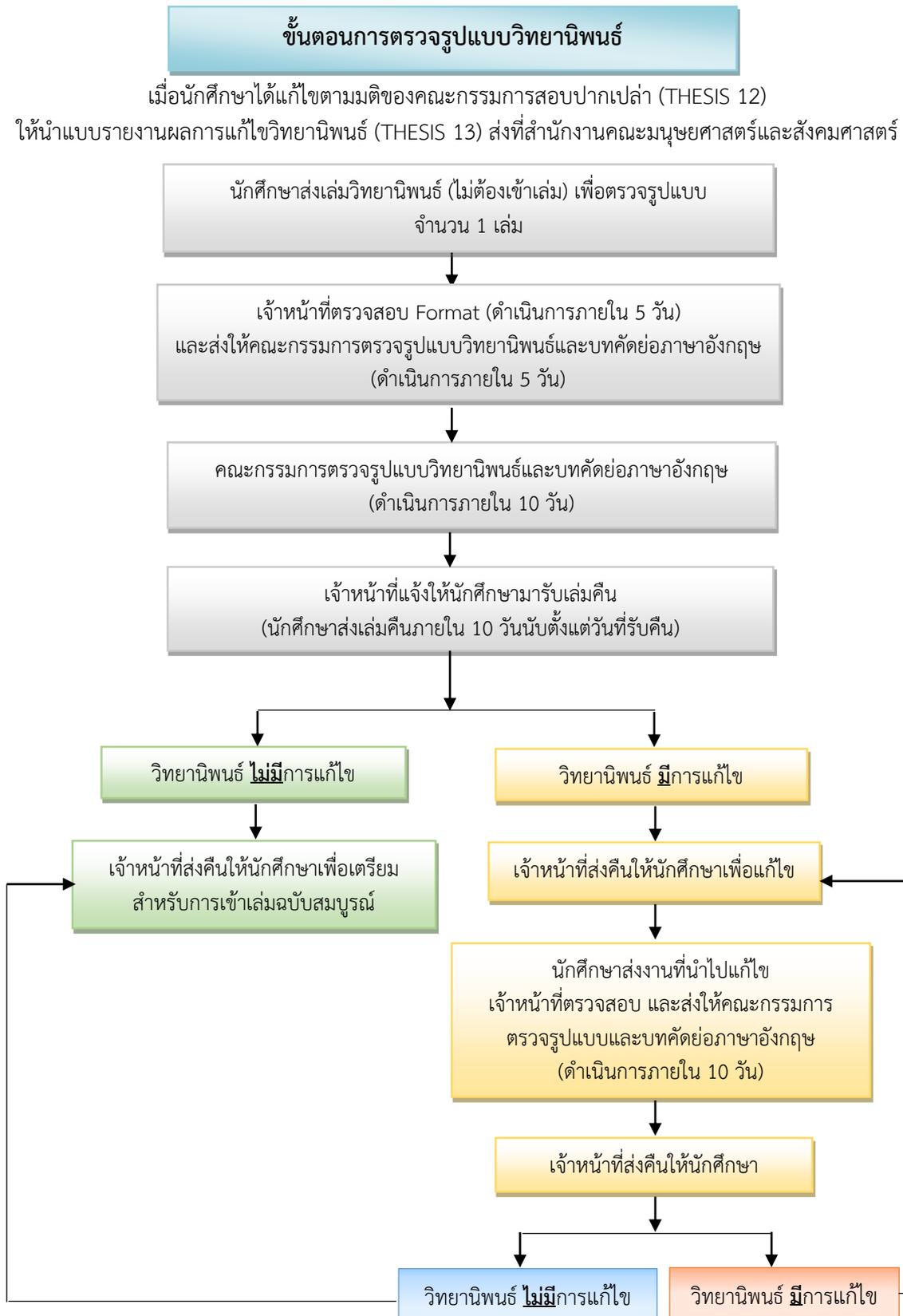
** สภาวิชาการกำหนดประชุมทุกวันจันทร์สุดท้ายของทุกเดือน (วันอาจมีเปลี่ยนแปลง) สภามหาวิทยาลัย

กำหนดประชุมทุกวันจันทร์แรกของทุกเดือน (วันอาจมีเปลี่ยนแปลง) โดยการส่งเรื่องเข้าวาระการประชุมต้องดำเนินการก่อนล่วงหน้ากำหนดประชุมประมาณ 10 วัน

** ซีดีไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ทั้งแบบ Word และ PDF โดยในรูปแบบไฟล์ Word ประกอบด้วย ไฟล์ข้อมูล

จำแนกตามรายองค์ประกอบ และรายบทวิทยานิพนธ์ และในรูปแบบไฟล์ PDF ประกอบด้วย ไฟล์ข้อมูลจำแนกตามรายองค์ประกอบ และรายบทวิทยานิพนธ์ และไฟล์รวมเล่มฉบับสมบูรณ์

ขั้นตอนการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์



** เอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้ส่งที่สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

** การนับจำนวนวัน นับรวมวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

บทที่ 2

องค์ประกอบของวิทยานิพนธ์

องค์ประกอบของวิทยานิพนธ์จำแนกออกได้เป็น 3 ส่วน ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 ส่วนนำ องค์ประกอบที่ 2 ส่วนเนื้อหา และองค์ประกอบที่ 3 ส่วนเสริมเนื้อหา โดยมีแนวทางและรูปแบบการนำเสนอแต่ละองค์ประกอบดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ส่วนนำ

1. ปกนอก

1.1 ชนิดของปก ระดับดัชนีบัณฑิตให้ใช้ปกสีดำ พิมพ์ข้อความบนปกด้วยอักษรสีทอง ตัวอักษรภาษาไทยใช้ตัวอักษรตัวหนาขนาด 20 พอยต์ ส่วนตัวอักษรภาษาอังกฤษใช้ตัวอักษรตัวปกติขนาด 18 พอยต์

1.2 ข้อความบนปก ประกอบด้วย

1) ตอนบน เป็นตรามหาวิทยาลัยฯ และชื่อวิทยานิพนธ์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จัดข้อความไว้กลางหน้ากระดาษ หากข้อความยาวให้จัดข้อความเป็น 2 หรือ 3 บรรทัด ลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัว การตัดคำแต่ละบรรทัดต้องดูให้เหมาะสมตามหลักภาษา หากตัดคำได้ถูกต้องแล้วแม้จะไม่เป็นรูปสามเหลี่ยมกลับหัวอย่างชัดเจนก็อนุโลมได้ ให้ยึดข้อความที่ถูกต้องตามหลักภาษาเป็นหลักใหญ่

2) ตอนกลาง มีข้อความ 3 บรรทัดคือ ดุษฎีนิพนธ์ ของ และชื่อ นามสกุลผู้วิจัย โดยไม่มีคำนำหน้าชื่อ แต่ในกรณีที่ผู้วิจัยมีฐานันดร บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ ให้ระบุคำนำหน้าชื่อด้วย

3) ตอนล่าง เป็นข้อความเกี่ยวกับปริญญาของหลักสูตรตามกฎเกณฑ์การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชา คณะ และชื่อมหาวิทยาลัย เดือน ปี (เดือน ปี ที่ส่งเล่มฉบับสมบูรณ์สำหรับเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย)

2. ปกใน

ปกใน ไม่ต้องมีตรามหาวิทยาลัยฯ การพิมพ์ปกในใช้ขนาดตัวอักษรและข้อความเช่นเดียวกับที่ปรากฏบนปกนอกของวิทยานิพนธ์ แต่ให้เพิ่มข้อความว่า เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร และลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

3. สันปก

พิมพ์ข้อความบนสันปกด้วยอักษรสีทอง โดยพิมพ์ข้อความตามลำดับ ดังนี้ ชื่อ นามสกุลผู้วิจัย ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ปีที่จบการศึกษา (ปีที่ส่งเล่มฉบับสมบูรณ์สำหรับเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย) ใช้ตัวอักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์ หรือลดขนาดตามความเหมาะสม เช่น ชื่อเรื่องที่ต้องใช้เนื้อที่ 2 บรรทัด หากไม่สามารถใช้อักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์ได้ ให้ใช้อักษรตัวหนาขนาด 16 พอยต์

3.1 ชื่อ นามสกุลผู้วิจัย อักษรตัวแรกของชื่อ พิมพ์ห่างจากส่วนบนของขอบสันปก 1.0 นิ้ว

3.2 ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ให้พิมพ์ต่อจากชื่อ นามสกุลผู้วิจัย โดยเว้นห่างไม่ต่ำกว่า 5 ตัวอักษร

3.3 ปีที่จบการศึกษา ตัวเลขสุดท้ายพิมพ์ห่างจากสันปกตอนล่าง 1.0 นิ้ว ให้พิมพ์เฉพาะตัวเลข พ.ศ.

4. หน้าอนุมัติหรือใบรับรอง

การพิมพ์คำว่า “ใบรับรองดุษฎีนิพนธ์” ใช้อักษรตัวหนา ขนาด 18 พอยต์ คำว่า “คณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์” ใช้อักษรตัวหนาขนาด 16 พอยต์ และข้อความอื่น ๆ ในหน้านี้ใช้อักษรตัวปกติขนาด 16 พอยต์

5. บทคัดย่อภาษาไทย

5.1 การพิมพ์ “ชื่อคุณูปนิพนธ์” “คณะกรรมการที่ปรึกษาคุณูปนิพนธ์” และ “คำสำคัญ” ใช้อักษรตัวหนาขนาด 16 พอยต์ คำว่า “บทคัดย่อ” ใช้อักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์

5.2 ส่วนเนื้อหาบทคัดย่อ ย่อหน้าแรกให้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ค่าสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ย่อหน้าที่สองเป็นผลการวิจัย ให้สรุปผลการวิจัยสำคัญที่ได้จากการวิจัย โดยสรุปตามลำดับข้อตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย อาจเขียนบรรยายต่อเนื่องกันไปหรือเขียนแยกเป็นรายข้อตามวัตถุประสงค์ (ปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม) ความยาวบทคัดย่อภาษาไทยไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ

6. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ

บทคัดย่อภาษาอังกฤษใช้รูปแบบการพิมพ์เหมือนบทคัดย่อภาษาไทย แต่ข้อความเป็นภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยควรให้ผู้เชี่ยวชาญภาษาอังกฤษได้ตรวจสอบสำนวนการแปลหรือถอดความให้ตรงกับบทคัดย่อภาษาไทย ความยาวบทคัดย่อภาษาอังกฤษไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ

7. กิตติกรรมประกาศ

7.1 การพิมพ์คำว่า “กิตติกรรมประกาศ” ให้พิมพ์กลางหน้ากระดาษ ใช้อักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์ และให้เว้นระยะ 2 บรรทัด ก่อนพิมพ์ส่วนเนื้อหา

7.2 หน้ากิตติกรรมประกาศ เป็นหน้าซึ่งผู้วิจัยกล่าวแสดงความขอบคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือในการทำวิทยานิพนธ์ การกล่าวถึงชื่อบุคคลควรกล่าวถึงชื่อและนามสกุลจริง ห้ามใช้ชื่อเล่น คำนำหน้าของผู้มีตำแหน่งต่าง ๆ ให้ลงเป็นคำเต็ม เช่น ศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ พลตำรวจโท สำหรับบุคคลทั่วไปอาจใช้คำว่า นาย นาง หรือ คุณนำหน้าชื่อก็ได้

7.3 ในบางกรณีนอกจากกล่าวถึงชื่อบุคคลที่มีส่วนช่วยเหลือแล้วอาจต้องบอกถึงตำแหน่งของบุคคลนั้น ๆ ต่อท้ายด้วย เพื่อให้ทราบว่าบุคคลนั้นอยู่ในสถานะใดที่มีส่วนช่วยเหลือในการทำวิจัยของผู้วิจัย

7.4 เมื่อจบเนื้อหา กิตติกรรมประกาศแล้ว ให้เว้น 2 บรรทัด แล้วพิมพ์ชื่อผู้วิจัยโดยใส่คำนำหน้านามหรือไม่ใส่ก็ได้ พิมพ์ชิดขอบขวา

8. สารบัญ

8.1 ส่วนประกอบตอนบน ได้แก่คำว่า “สารบัญ” ให้พิมพ์กลางหน้ากระดาษ ใช้ตัวอักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์ เว้นระยะ 1 บรรทัดให้พิมพ์คำว่า “หน้า” ใช้อักษรตัวหนาขนาด 16 พอยต์ พิมพ์ชิดขอบขวา และเว้นระยะ 1 บรรทัดก่อนพิมพ์ส่วนประกอบของรายการสารบัญ

8.2 ส่วนประกอบของรายการสารบัญ ประกอบด้วยรายการและเลขหน้า โดยเรียงลำดับดังนี้ บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ บทที่ บรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติย่อผู้วิจัย

8.3 คำว่า บทที่ หมายถึงบท ชื่อบท ใช้อักษรตัวหนาขนาด 16 พอยต์ เว้นระยะระหว่างกัน 2 ตัวอักษร พิมพ์ชิดขอบซ้าย ระหว่างหมายเลขหัวข้อกับชื่อหัวข้อ เว้นระยะระหว่างกัน 2 ตัวอักษร การพิมพ์เลขหน้าถ้าเป็นเลขตัวเดียว ตัวเลขต้องตรงกับสระอาของคำว่า หน้า ถ้าเป็นเลข 2 ตัวขึ้นไป ตัวเลขสุดท้ายต้องตรงกับสระอาของคำว่า หน้า

9. สารบัญตาราง

9.1 ส่วนประกอบตอนบน คำว่า “สารบัญตาราง” ให้พิมพ์กลางหน้ากระดาษ ใช้ตัวอักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์ เว้นระยะ 1 บรรทัด พิมพ์คำว่า “ตารางที่” พิมพ์ชิดขอบซ้าย และคำว่า “หน้า” พิมพ์ชิดขอบขวา ใช้อักษรตัวหนาขนาด 16 พอยต์ และเว้นระยะ 1 บรรทัดก่อนพิมพ์ส่วนประกอบของรายการสารบัญตาราง

9.2 ส่วนประกอบที่แสดงรายละเอียดของตารางให้พิมพ์หมายเลขตาราง ชื่อตาราง และเลขหน้าที่ปรากฏของตารางนั้น ๆ จัดเรียงตามลำดับเลขของตารางในแต่ละบท

9.3 การพิมพ์หมายเลขตาราง ให้เว้นระยะจากขอบขวา 3 ตัวอักษร และเว้นระยะ 2 ตัวอักษรระหว่างหมายเลขตารางกับชื่อตาราง ตำแหน่งการพิมพ์เลขหน้า เช่นเดียวกับการพิมพ์สารบัญ

10. สารบัญภาพ

10.1 ส่วนประกอบตอนบน คำว่า “สารบัญภาพ” ให้พิมพ์กลางหน้ากระดาษ ใช้ตัวอักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์ เว้นระยะ 1 บรรทัด พิมพ์คำว่า “ภาพที่” พิมพ์ชิดขอบซ้าย และคำว่า “หน้า” พิมพ์ชิดขอบขวา ใช้อักษรตัวหนาขนาด 16 พอยต์ และเว้นระยะ 1 บรรทัดก่อนพิมพ์ส่วนประกอบของรายการสารบัญภาพ

10.2 ส่วนประกอบที่แสดงรายละเอียดของภาพให้พิมพ์หมายเลขภาพ ชื่อภาพ และเลขหน้าที่ปรากฏของภาพนั้น ๆ จัดเรียงตามลำดับเลขของภาพในแต่ละบท

10.3 การพิมพ์หมายเลขภาพ ให้เว้นระยะจากขอบขวา 3 ตัวอักษร และเว้นระยะ 2 ตัวอักษรระหว่างหมายเลขภาพกับชื่อภาพ ตำแหน่งการพิมพ์เลขหน้า เช่นเดียวกับการพิมพ์สารบัญ

ตัวอย่าง ปกนอก



ระบบบริหารจัดการที่อยู่อาศัยเพื่อการดำรงชีพอย่างยั่งยืนของผู้สูงอายุ
 ในชุมชนที่เป็นมิตร : กรณีศึกษา คามิลเลียน โซเซี่ยล เซ็นเตอร์
 ในเขตชุมชนอาสนวิหารพระนางมารีอากุีสอนธินรมล จันทบุรี
 HOUSING GOVERNANCE FOR SUSTAINABLE LIVELIHOOD OF THE ELDERLY
 IN AN AGE-FRIENDLY COMMUNITY : A CASE STUDY OF CAMILLIAN
 SOCIAL CENTRE IN THE CATHEDRAL OF THE IMMACULATE
 CONCEPTION COMMUNITY, CHANTHABURI

ภาษาไทยใช้ตัวอักษรตัวหนาขนาด 20 พอยต์
 ภาษาอังกฤษใช้ตัวอักษรตัวปกติขนาด 18 พอยต์

ดุขฎฐินิพนธ์
 ของ
 ธีรยุทธ นัมคณิสรรณ

ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาสหวิทยาการเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
 ตุลาคม 2564

ตัวอย่าง ปกใน

ระบบบริหารจัดการที่อยู่อาศัยเพื่อการดำรงชีพอย่างยั่งยืนของผู้สูงอายุ
 ในชุมชนที่เป็นมิตร : กรณีศึกษา คามิลเลียน โซเซี่ยล เซ็นเตอร์
 ในเขตชุมชนอาสนวิหารพระนางมารีอาปฏิสนธินิรมล จันทบุรี
 HOUSING GOVERNANCE FOR SUSTAINABLE LIVELIHOOD OF THE ELDERLY
 IN AN AGE-FRIENDLY COMMUNITY : A CASE STUDY OF CAMILLIAN
 SOCIAL CENTRE IN THE CATHEDRAL OF THE IMMACULATE
 CONCEPTION COMMUNITY, CHANTHABURI

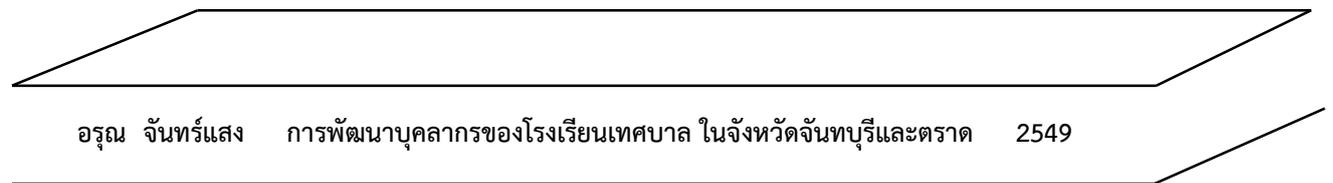
ภาษาไทยใช้ตัวอักษรตัวหนาขนาด 20 พอยต์
 ภาษาอังกฤษใช้ตัวอักษรตัวปกติขนาด 18 พอยต์

คุณฉวีนิพนธ์
 ของ
 ธีรยุทธ นัมคณิสสรณ์

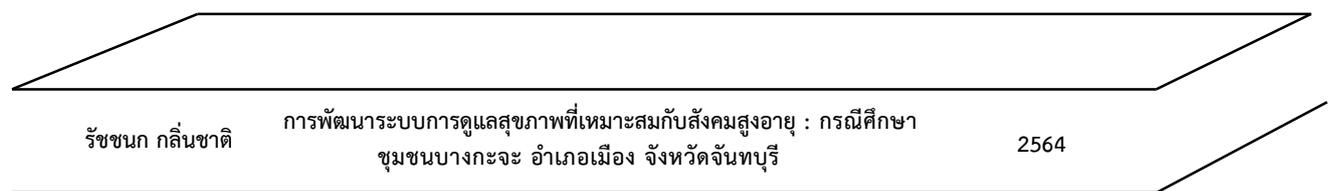
เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
 ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาสหวิทยาการเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
 ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตุลาคม 2564

ตัวอย่าง สันปก



อักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์



กรณีสันปกกว้างไม่พอสำหรับตัวหนาขนาด 18 พอยต์และข้อความ 2 บรรทัด ให้ใช้เป็นตัวหนาขนาด 16 พอยต์

ตัวอย่าง หน้าอนุมัติหรือใบรับรอง



ใบรับรองคุณวุฒิพนธ์
เรื่อง

อักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์

ระบบบริหารจัดการที่อยู่อาศัยเพื่อการดำรงชีพอย่างยั่งยืนของผู้สูงอายุในชุมชนที่เป็นมิตร : กรณีศึกษา
คามิลเลียน โซเชียล เซ็นเตอร์ ในเขตชุมชนอาสนวิหารพระนางมารีอาปฏิสนธินิรมล จันทบุรี
Housing Governance for Sustainable Livelihood of the Elderly in an Age-Friendly
Community : A Case Study of Camillian Social Centre in the Cathedral
of the Immaculate Conception Community, Chanthaburi

ธีรยุทธ นัมคณิสสรณ์

คณะกรรมการสอบคุณวุฒิพนธ์

อักษรตัวหนาขนาด 16 พอยต์

..... ประธานสอบคุณวุฒิพนธ์
(ศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ สามัคคีธรรม)

..... ประธานที่ปรึกษาคุณวุฒิพนธ์
(รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยนต์ ประดิษฐ์ศิลป์)

..... กรรมการที่ปรึกษาคุณวุฒิพนธ์
(อาจารย์ ดร.จำลอง แสนเสนาะ)

..... กรรมการสอบคุณวุฒิพนธ์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวงค์ อุบลี)

ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาสหวิทยาการเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

..... คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวงค์ อุบลี)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตัวอย่าง บทคัดย่อภาษาไทย

อักษรตัวหนาขนาด 16 พอยต์

ธีรยุทธ นุ่มคณิตสรณ์. (2564). ระบบบริหารจัดการที่อยู่อาศัยเพื่อการดำรงชีพอย่างยั่งยืนของผู้สูงอายุ
 ในชุมชนที่เป็นมิตร : กรณีศึกษา คามิลเลียน โซเซียล เซ็นเตอร์ ในเขตชุมชนอาสน
 วิหารพระนางมารีอาปฏิสนธิ์นิรมล จันทบุรี. ดุษฎีนิพนธ์ ปร.ด. (สหวิทยาการเพื่อ
 การพัฒนาที่ยั่งยืน). จันทบุรี : มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

คณะกรรมการที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์

รองศาสตราจารย์ชัยยนต์ ประดิษฐ์ศิลป์	ประธานกรรมการ
ร.ด. (รัฐศาสตร์)	
อาจารย์จำลอง แสนเสนาะ	กรรมการ
ร.ด. (เศรษฐศาสตร์การเมืองและการบริหารจัดการ)	

บทคัดย่อ

อักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์

ดุษฎีนิพนธ์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลการดำเนินงานการให้บริการตามระบบและปัจจัย
 ที่มีผลต่อระบบบริหารจัดการบ้านพักผู้สูงอายุคามิลเลียนโซเซียล เซ็นเตอร์ จันทบุรี รวมถึงเพื่อ
 นำเสนอตัวแบบระบบบริหารจัดการที่อยู่อาศัยในชุมชนที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ เพื่อการดำรงชีพอย่าง
 ยั่งยืนในบริบทวัฒนธรรมไทย วิธีวิทยาการวิจัยใช้การศึกษาแนวสหวิทยาการแบบข้ามพ้นสาขาโดย
 ใช้กระบวนการวิจัยในเชิงผสมผสานระหว่างการวิจัยเชิงปริมาณและคุณภาพ ส่วนเทคนิคในการทำ
 วิจัยที่สำคัญได้แก่ การวิจัยเอกสาร การวิจัยเชิงสำรวจ การสัมภาษณ์โดยมีผู้ให้ข้อมูลหลัก ได้แก่
 บุคลากรของคณะคามิลเลียนและผู้สูงอายุที่เข้ามาใช้บริการ การสังเกตการณ์ และการถอดบทเรียน
 การวิจัยเชิงสำรวจโดยใช้ผู้สูงอายุที่เข้ามาใช้บริการจำนวน 37 ราย

ข้อค้นพบจากการศึกษาพบว่า ผลการดำเนินงานเมื่อพิจารณาจากการให้บริการพบว่า
 ผู้สูงอายุมีความพึงพอใจต่อการให้บริการอยู่ในระดับค่อนข้างสูง ความพึงพอใจในการบริการดังกล่าวเป็นผล
 มาจากความรวดเร็วในการบริการ ความก้าวหน้าในการให้บริการ ความเป็นธรรม ความต่อเนื่องของ
 งานบริการ และความพอเพียงของทรัพยากร ส่วนปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินงานตามระบบ
 บริหารจัดการบ้านพักผู้สูงอายุดังกล่าวได้แก่ บริบทของชุมชนที่เป็นมิตรต่อการดำรงชีพของผู้สูงอายุ
 ทูทางวัฒนธรรม ทูทางสังคม อภิการบริหารจัดการ ระบบการให้บริการ และรูปแบบ
 การประกอบการเพื่อสังคม นอกจากนี้ข้อเสนอตัวแบบระบบบริหารจัดการดังกล่าว ที่ควรประยุกต์
 ให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมไทยควรพิจารณาจากปัจจัยที่สำคัญ คือ บริบทชุมชนไทยที่เป็นมิตรต่อ
 การดำรงชีพของผู้สูงอายุ ทูทางสังคมในสังคมไทยอภิการบริหารจัดการแบบพุทธธรรม ระบบ
 การให้บริการที่มีมาตรฐาน และรูปแบบการประกอบการเพื่อสังคม

คำสำคัญ : ระบบบริหารจัดการ, การดำรงชีพอย่างยั่งยืนของผู้สูงอายุ, ชุมชนที่เป็นมิตรต่อผู้สูงอายุ

อักษรตัวหนาขนาด 16 พอยต์

ตัวอย่าง บทคัดย่อภาษาอังกฤษ

Teerayuth Namkanisorn. (2021). **Housing Governance for Sustainable Livelihood of the Elderly in an Age-Friendly Community : A Case Study of Camillian Social Centre in the Cathedral of the Immaculate Conception Community, Chanthaburi.** Dissertation Ph.D. (Interdisciplinarity of Sustainable Development). Chanthaburi : Rambhai Barni Rajabhat University.

Dissertation Advisors

Associate Professor Chaiyon Praditsilp Ph.D. (Political Science)	Chairman
Chamlong Saensanoh D.Pol.Sc. (Political Economy and Governance)	Member

Abstract

This dissertation's objectives were to study the performance of a service system and factors affecting housing governance for the elderly at Camillian Social Centre, Chanthaburi Province and to propose a model for housing governance for sustainable livelihood of the elderly in an age-friendly community in the context of Thai culture. Transdisciplinary research methodology was used both in the quantitative and qualitative approaches. The research techniques employed were documentary research, survey research, interviews of Camillian personnel and elderly people who come to receive services, observations, and lessons learned. 37 elderly people who come to receive services responded to the survey.

The results showed the performance when considering the services that the elderly had a high level of satisfaction with the services. The satisfaction was the result of service speed, service advancement, fairness, service continuity, and resource sufficiency. The important factors affecting housing governance were the context of age-friendly community, cultural capital, social capital, metagovernance, service system and social enterprise model, respectively. In addition, the model of housing governance applied in accordance with the Thai culture should be considered from the context of age-friendly community, social capital, Buddhist style metagovernance, standardized service system, and social enterprise model.

Keywords : Governance, Sustainable Livelihood of the Elderly, Age-Friendly Community

ตัวอย่าง สารบัญ

	สารบัญ	อักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์	
		อักษรตัวหนาขนาด 16 พอยต์	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย			(1)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ			(2)
กิตติกรรมประกาศ			(3)
สารบัญ			(4)
สารบัญตาราง			(6)
สารบัญภาพ			(7)
บทที่ 1 บทนำ	อักษรตัวหนาขนาด 16 พอยต์		1
1.1 ความเป็นมา			1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย			14
1.3 ประโยชน์ของการวิจัย			14
1.4 ขอบเขตของการวิจัย			15
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ			15
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง			17
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับระบบบริหารจัดการสาธารณสุข			17
2.1.1 ความหมายและความเป็นมาของระบบบริหารจัดการสาธารณสุข			17
2.1.2 แนวคิดเกี่ยวกับอภิบริหารจัดการ			24
2.2 แนวคิดการจัดต่องสังหาริมทรัพย์ของผู้สูงอายุ			25
2.2.1 การจัดต่องสังหาริมทรัพย์แบบผสมผสาน			26
2.2.2 การจัดต่องสังหาริมทรัพย์ตามประเภทของภาวะพึ่งพิง			29
2.3 แนวคิดเกี่ยวกับสวัสดิการผู้สูงอายุในสังคมไทย			30
2.3.1 รูปแบบสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุในประเทศไทย			30
2.3.2 สวัสดิการที่อยู่อาศัยสำหรับผู้สูงอายุ			34
2.4 แนวคิดเกี่ยวกับชุมชนที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ			37
2.4.1 องค์ประกอบของชุมชนที่เป็นมิตรต่อผู้สูงอายุ			38
2.4.2 การสร้างความเป็นปึกแผ่นสำหรับชุมชนผู้สูงอายุ			44
2.5 แนวคิดการประกอบการเพื่อสังคม			44
2.5.1 ที่มาของการประกอบการเพื่อสังคม			44
2.5.2 ความหมายของการประกอบการเพื่อสังคม			45
2.5.3 การจำแนกประเภทของการประกอบการเพื่อสังคม			48
2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง			51

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	55
3.1 แนวทางในการวิจัย	55
3.2 วิธีการวิจัย	55
3.3 เทคนิคการวิจัย	57
บทที่ 4 ชุมชนที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุและระบบบริหารจัดการของคามิลเลียน โซเซียล เซ็นเตอร์ จันทบุรี	61
4.1 บริบทชุมชนอาสนวิหารพระนางมารีอาปฏิสนธินิรมล จันทบุรี ในฐานะชุมชนที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ	61
4.2 ระบบบริหารจัดการของคามิลเลียน โซเซียล เซ็นเตอร์ จันทบุรี	81
บทที่ 5 ผลการดำเนินงานการให้บริการตามระบบบริหารจัดการบ้านพักผู้สูงอายุ ของคามิลเลียน โซเซียล เซ็นเตอร์ จันทบุรี	120
5.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	120
5.2 การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	120
5.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	120
บทที่ 6 ปัจจัยและตัวแบบระบบบริหารจัดการที่อยู่อาศัยในชุมชนที่เป็นมิตรกับ ผู้สูงอายุ เพื่อการดำรงชีพอย่างยั่งยืน	154
6.1 ปัจจัยที่มีผลต่อระบบบริหารจัดการบ้านพักผู้สูงอายุของคามิลเลียน โซเซียล เซ็นเตอร์ จันทบุรี	154
6.2 ตัวแบบระบบบริหารจัดการที่อยู่อาศัยในชุมชนที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ เพื่อการดำรงชีพอย่างยั่งยืนในบริบทวัฒนธรรมไทย	171
บทที่ 7 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	191
7.1 สรุปผลการวิจัย	191
7.2 อภิปรายผล	197
7.3 ข้อเสนอแนะ	201
บรรณานุกรม	204

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก	217
ภาคผนวก ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ	218
ภาคผนวก ข หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย	220
ภาคผนวก ค แบบสอบถามเพื่อการวิจัย	228
ภาคผนวก ง เอกสารรับรองโครงการวิจัย	235
ประวัติย่อผู้วิจัย	238

ตัวอย่าง สารบัญตาราง

สารบัญตาราง		อักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์
ตารางที่	อักษรตัวหนาขนาด 16 พอยต์	หน้า
1.1	สังคมสูงอายุจำแนกตามสัดส่วนจำนวนผู้สูงอายุ	2
1.2	จำนวนประชากรจังหวัดจันทบุรี จำแนกตามกลุ่มอายุของประชากร	13
4.1	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามอาชีพหลักของครอบครัว ช่วงธุรกิจการผลิตพลอยรุ่ง (n = 295)	77
4.2	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามอาชีพหลักของครอบครัว หลังการตกต่ำของธุรกิจการผลิตพลอย (n = 295)	77
5.1	ร้อยละของกลุ่มประชากรจำแนกตามเพศ (n = 37)	121
5.2	ร้อยละของกลุ่มประชากรจำแนกตามอายุ (n = 37)	122
5.3	ร้อยละของกลุ่มประชากรจำแนกตามการศึกษา (n = 37)	122
5.4	ร้อยละของกลุ่มประชากรจำแนกตามอาชีพเดิม (n = 37)	123
5.5	ร้อยละของกลุ่มประชากรจำแนกตามการนับถือศาสนา (n = 37)	124
5.6	ร้อยละของกลุ่มประชากรจำแนกตามภูมิลำเนาจังหวัด (n = 37)	125

หมายเหตุ

- 1) ตัวเลขตัวหน้าบอกลำดับที่ของบท ตัวเลขตัวหลังบอกลำดับที่ของตารางในบทนั้น ๆ เช่น ตารางที่ 4.1 ตัวเลข 4 บอกลำดับที่ของบทที่ 4 ส่วนตัวเลข 1 บอกลำดับที่ของตารางในบทที่ 4
- 2) จุดทศนิยมของหมายเลขตารางต้องพิมพ์ให้ตรงกัน
- 3) หมายเลขหน้าให้พิมพ์หลักหน่วยให้ตรงกันโดยขีดขวา

ตัวอย่าง สารบัญภาพ

ภาพที่	อักษรตัวหนาขนาด 16 พอยต์	อักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์	หน้า
2.1	องค์ประกอบการเป็นเมืองที่เป็นมิตรต่อผู้สูงอายุ		38
4.1	ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวจังหวัดจันทบุรี		79
6.1	ตัวแบบระบบบริหารจัดการที่อยู่อาศัยในชุมชนที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ เพื่อการดำรงชีพอย่างยั่งยืนของคามิลเลียนโซเซียล เซ็นเตอร์ จันทบุรี		154
6.2	ตัวแบบระบบบริหารจัดการที่อยู่อาศัยในชุมชนที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ เพื่อการดำรงชีพอย่างยั่งยืน ที่ประยุกต์ใช้กับวัฒนธรรมไทย		171
6.3	รูปแบบประกอบการเพื่อสังคมที่มุ่งกลุ่มเป้าหมายผู้สูงอายุโดยตรง และการสนับสนุนของภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม		189
6.4	ตัวแบบระบบบริหารจัดการที่อยู่อาศัยในชุมชนที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ เพื่อการดำรงชีพอย่างยั่งยืนที่ประยุกต์ใช้กับวัฒนธรรมไทย		194
6.5	รูปแบบประกอบการเพื่อสังคมที่มุ่งกลุ่มเป้าหมายผู้สูงอายุโดยตรง และการสนับสนุนของภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม		200

หมายเหตุ

- 1) ตัวเลขตัวหน้าบอกลำดับที่ของบท ตัวเลขตัวหลังบอกลำดับที่ของภาพในบทนั้น ๆ เช่น ภาพที่ 2.1 ตัวเลข 2 บอกลำดับที่ของบทที่ 2 ส่วนตัวเลข 1 บอกลำดับที่ของภาพในบทที่ 2
- 2) จุดทศนิยมของหมายเลขตารางต้องพิมพ์ให้ตรงกัน
- 3) หมายเลขหน้าให้พิมพ์หลักหน่วยให้ตรงกันโดยขีดขวา

องค์ประกอบที่ 2 ส่วนเนื้อหา

ส่วนเนื้อหา ผู้วิจัยสามารถออกแบบการนำเสนอจำนวนบท ชื่อบท ส่วนประกอบของบทและลำดับของการนำเสนอของแต่ละบทได้ตามความความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในที่นี้เป็นการนำเสนอเฉพาะส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์โดยทั่วไปซึ่งประกอบด้วยบทต่าง ๆ 5 บท คือ

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

มีรายละเอียด ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยหัวข้อ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา คำถามการวิจัย วัตถุประสงค์ของการวิจัย ประโยชน์ของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย นิยามศัพท์เฉพาะ และกรอบแนวคิดการวิจัย

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การนำเสนอเนื้อหาในบทนี้อาจทำได้ 2 แนวทางดังต่อไปนี้

1) นำเสนอแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อต่าง ๆ แล้วตามด้วยงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2) นำเสนอแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในแต่ละหัวข้อควบคู่ไปกับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อนั้น ๆ

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย มีสาระสำคัญ ได้แก่ วิธีที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า เครื่องมือและวิธีการใช้ขั้นตอนในการรวบรวมข้อมูล และวิธีวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการนำผลของการศึกษามานำเสนอตามวัตถุประสงค์การวิจัย อาจมีตาราง ภาพประกอบ หรือวิธีการทางสถิติประกอบ

บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ เป็นบทสรุปงานวิจัยทั้งหมด ในบทนี้ควรมีหัวข้อต่าง ๆ อาทิ วัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบที่ 3 ส่วนเสริมเนื้อหา

ส่วนเสริมเนื้อหาเป็นส่วนประกอบตอนท้าย ประกอบด้วย

บรรณานุกรม ให้พิมพ์หลักฐานทุกรายการที่มีการอ้างอิงถึงในเนื้อหาวิทยานิพนธ์

ภาคผนวก เป็นส่วนเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องในวิทยานิพนธ์ที่ผู้วิจัยนำมาแสดงประกอบไว้เพื่อให้เนื้อหาของวิทยานิพนธ์นั้นสมบูรณ์ยิ่งขึ้น สิ่งที่รวมไว้ในภาคผนวกของวิทยานิพนธ์อาจเป็นแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย หนังสือที่ใช้ในการติดต่อกับหน่วยงาน รายชื่อหน่วยงานหรือบุคคลที่ใช้เป็นแหล่งข้อมูล รายชื่อของผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ และค่าสถิติบางส่วนที่ไม่จำเป็นต้องแสดงไว้ในส่วนเนื้อหา แต่อาจเป็นประโยชน์สำหรับผู้อื่นที่สนใจ โดยแยกเรื่องโดยลำดับตัวอักษร เช่น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข

ประวัติย่อผู้วิจัย เป็นส่วนที่แสดงประวัติโดยย่อของผู้วิจัย ประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล (ใส่คำนำหน้านามหรือไม่ก็ได้ กรณีที่ผู้วิจัยมีศทางทหาร ตำรวจ ตำแหน่งทางวิชาการหรือคำเรียกทางวิชาชีพ สามารถใส่คำนำหน้าชื่อได้) วันเดือนปีเกิด สถานที่เกิด (อำเภอ จังหวัด) สถานที่อยู่ปัจจุบัน ตำแหน่งหน้าที่การงานในปัจจุบัน สถานที่ทำงานปัจจุบัน วุฒิการศึกษา โดยผู้วิจัยสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่าง ประวัติย่อผู้วิจัย

	ประวัติย่อผู้วิจัย
ชื่อ-สกุล	รัชชนก กลิ่นชาติ
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการสอน) หัวหน้าภาควิชาบริหารและพื้นฐานการพยาบาล และคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	วิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี ตำบลวัดใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2532	มัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนศรียานุสรณ์ จังหวัดจันทบุรี
พ.ศ. 2535	ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี
พ.ศ. 2542	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต (การพยาบาลศึกษา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2564	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

บทที่ 3

วิธีการพิมพ์วิทยานิพนธ์

กระดาษ

กระดาษที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์ใช้กระดาษขาวไม่มีเส้นบรรทัด ชนิดไม่ต่ำกว่า 80 แกรม ขนาดมาตรฐาน A4 กระดาษหนึ่งแผ่นใช้พิมพ์เพียงหน้าเดียวเท่านั้นตลอดทั้งเล่มของวิทยานิพนธ์

ระบบการพิมพ์

1. ต้องพิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด และพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หมึกดำ กรอบของข้อความในแต่ละหน้าให้มีขอบเขต ดังนี้

1.1 จากขอบบนของกระดาษลงมาถึงข้อความบรรทัดแรกเว้นระยะ 1.5 นิ้ว (3.81 เซนติเมตร) จากขอบล่างของกระดาษถึงข้อความบรรทัดล่างสุดแต่ละหน้าให้เว้นระยะ 1 นิ้ว (2.54 เซนติเมตร)

1.2 จากขอบซ้ายของกระดาษถึงอักษรตัวแรกของแต่ละบรรทัดซึ่งเรียกว่าแนวคั่นหน้า ให้เว้นระยะ 1.5 นิ้ว (3.81 เซนติเมตร) จากขอบขวาของกระดาษถึงอักษรตัวสุดท้ายในแต่ละบรรทัดโดยประมาณ ให้เว้นระยะ 1 นิ้ว (2.54 เซนติเมตร)

2. ใช้การพิมพ์แบบหน้าเดียว

3. ฉบับสำเนาให้ใช้วิธีถ่ายสำเนาจากต้นฉบับ โดยต้องเป็นการถ่ายสำเนาที่มีคุณภาพดี ละเอียด สะอาด และภาพชัดเจน คมชัด และคงทน ไม่ลบเลือนง่ายหรือซีดจาง

ตัวพิมพ์

ลักษณะแบบอักษรที่ใช้ TH Sarabun PSK ขนาดอักษร 16 พอยต์ ยกเว้นกรณีตัวพิมพ์ในตารางหรือภาพประกอบที่อาจจำเป็นต้องใช้ขนาดตัวอักษรที่เล็กลงหรือย่อส่วนเพื่อให้ตารางหรือภาพประกอบนั้น ๆ อยู่ในกรอบของการวางรูปหน้ากระดาษตามที่กำหนด และการพิมพ์ตัวเลขให้ใช้เป็นเลขอารบิก

การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด

1. กำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัดเป็นแบบระยะพิมพ์เดียว

2. ระยะห่างระหว่างชื่อบทกับหัวข้อหลักหรือบรรทัดแรกของเนื้อเรื่อง ให้เว้นว่าง 1 บรรทัด

การจัดตำแหน่งข้อความในกระดาษ

1. สำหรับการพิมพ์รายละเอียดส่วนเนื้อเรื่อง โดยทั่วไปควรจัดตำแหน่งของข้อความในหน้ากระดาษเป็นแบบชิดขอบเพื่อความสวยงาม ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความถูกต้องเหมาะสมทางด้านภาษา ควรพิมพ์อยู่ในบรรทัดเดียวกัน ไม่ควรพิมพ์ตัดคำหรือแยกคำ เช่น คำว่า “การท่องเที่ยว” ไม่ควรพิมพ์คำว่า “การ” อยู่บรรทัดหนึ่งและคำว่า “ท่องเที่ยว” อยู่อีกบรรทัดหนึ่ง หรือไม่ควรเว้นระยะห่างมากเกินไประหว่างคำ หรือการเว้นช่องไฟห่างจนทำให้ดูแล้วไม่สวยงาม

2. เนื้อหาหรือเนื้อเรื่องที่ไม่ใช่หัวข้อให้พิมพ์โดยใช้ตัวอักษรปกติขนาด 16 พอยต์ การพิมพ์ตัวอักษรถ้าพิมพ์คำสุดท้ายไม่จบในบรรทัดนั้น ๆ ให้ยกคำนั้นไปพิมพ์บรรทัดใหม่ไม่ควรตัดคำหรือฉีกคำ เช่น คำว่า “ร่างกายสม” หนึ่งบรรทัด และขึ้นคำว่า “บูรณ์” ในบรรทัดใหม่

3. การขึ้นหัวข้อใหม่ถ้ามีที่ว่างสำหรับพิมพ์ข้อความต่อไปได้น้อยกว่าสองบรรทัดให้ขึ้นหัวข้อใหม่ในหน้าถัดไป เพื่อไม่ให้มีแต่หัวข้อและเนื้อเรื่องบางส่วนเพียงไม่กี่บรรทัด แต่เนื้อเรื่องส่วนใหญ่ไปปรากฏอีกหน้าถัดไป

การใส่เลขหน้าและลำดับหน้า

1. การพิมพ์เลขหน้าให้พิมพ์ไว้มุมบนขวาของหน้ากระดาษ ตัวเลขขนาด 16 พอยต์
2. องค์ประกอบที่ 1 ส่วนนำ ได้แก่ บทคัดย่อ Abstract กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง และสารบัญภาพ ให้ใส่หมายเลขหน้าเป็น (1) (2) (3) ทุกหน้า
3. ส่วนเนื้อเรื่อง ส่วนบรรณานุกรมและภาคผนวก พิมพ์หมายเลขหน้าตามลำดับ โดยเริ่มตั้งแต่หน้าแรกของบทที่ 1 เป็นหน้า 1 ทั้งนี้หน้าแรกของแต่ละบท หน้าแรกของบรรณานุกรมและหน้าแรกของภาคผนวกให้นับลำดับหน้าด้วยแต่ไม่ต้องพิมพ์ตัวเลขที่หน้านั้น
4. ใบบิ้นภาคผนวก ไม่ต้องพิมพ์หมายเลขกำกับหน้าแต่ให้นับจำนวนหน้า
5. หน้าพิมพ์ข้อความตามแนวนอนของกระดาษ ให้ใส่หมายเลขหน้าในตำแหน่งเดิมที่ตรงกับหน้าอื่น ๆ

การพิมพ์ชื่อบท

ตัวเลขประจำบทที่ใช้เลข ให้พิมพ์คำว่า “บทที่” ไว้บรรทัดแรกของหน้าและจัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ สำหรับส่วนชื่อบทให้พิมพ์ไว้ในบรรทัดถัดลงมาและจัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษเช่นเดียวกัน ชื่อบทที่ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัดตามความเหมาะสม โดยพิมพ์เรียงลงมาเป็นลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัว ใช้อักษรตัวหนาขนาด 18 พอยต์

การพิมพ์หัวข้อและการย่อหน้า

1. การแบ่งหัวข้อในแต่ละบท ให้แบ่งออกเป็นหัวข้อใหญ่ หัวข้อรองและหัวข้อย่อยตามลำดับ
 2. เมื่อจะขึ้นหัวข้อใหม่ในส่วนท้ายกระดาษ แต่มีที่ว่างสำหรับพิมพ์ข้อความภายใต้หัวข้อนั้นได้อีกไม่เกิน 2 บรรทัด ให้ขึ้นหัวข้อใหม่ในหน้าถัดไป
 3. การแบ่งหัวข้อใหญ่ หัวข้อรองและหัวข้อย่อยในแต่ละบทให้ใช้ระบบตัวเลข (เช่น 2.1, 2.1.1, 2.1.1.1) และในการแบ่งย่อยเนื้อหารายชื่อใช้ตัวเลข เครื่องหมาย) และ () ตามลำดับ ช่วยในการแบ่งย่อยทั้งนี้ ไม่ให้ใช้สัญลักษณ์ เช่น - • → ➤ ☆ ☆ ในการแสดงหัวข้อย่อย
 4. หัวข้อหลักในแต่ละบทพิมพ์ขีดเส้นกั้นหน้าด้านซ้าย ใช้อักษรตัวหนาขนาด 16 พอยต์ เว้นระยะก่อน 1 บรรทัด เป็นหัวข้อลอย เนื้อหาขึ้นบรรทัดใหม่ ย่อหน้าตรงกับข้อความของหัวข้อ
 5. หัวข้อรอง เป็นหัวข้อที่มีความสำคัญถัดมาจากหัวข้อใหญ่ ใช้อักษรตัวหนาขนาด 16 พอยต์ เป็นหัวข้อลอย เนื้อหาขึ้นบรรทัดใหม่ ย่อหน้าตรงกับข้อความของหัวข้อ
 6. หัวข้อย่อยใช้อักษรตัวปกติขนาด 16 พอยต์ เป็นหัวข้อลอย เนื้อหาขึ้นบรรทัดใหม่ ย่อหน้าตรงกับข้อความของหัวข้อ
- ทั้งนี้การแบ่งหัวข้อและการใช้ตัวเลขหรือเครื่องหมาย) และ () ผู้วิจัยพิจารณาเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสมของการนำเสนอเนื้อหา โดยให้ใช้รูปแบบเดียวกันทั้งเล่ม

ตัวอย่าง**บทที่และการกรรณนำของบท**

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย
 (เว้น 1 บรรทัด)

(ชื่อบท ตัวนาขนาด 18 พอยต์)

..... (เนื้อหา).....
ในการศีกษาครั้งนี้ นำเสนอวิธีดำเนินการวิจัย ดังต่อไปนี้

- 3.1 การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

หัวข้อใหญ่ ตามด้วยเนื้อหาแยกรายข้อ**1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย (หัวข้อใหญ่ ตัวนา 16 พอยต์)**

1.(เนื้อหา).....
2.(เนื้อหา).....
3.(เนื้อหา).....

หัวข้อใหญ่ ตามด้วยหัวข้อรองและหัวข้อย่อย**2.1 แนวคิดเกี่ยวกับผู้สูงอายุ (หัวข้อใหญ่ ตัวนา 16 พอยต์)****2.1.1 แนวคิดการสูงอายุอย่างมีคุณภาพ (หัวข้อรอง ตัวนา 16 พอยต์)**

.....(เนื้อหา)

2.1.1.1 หัวข้อย่อย (อักษรตัวปกติขนาด 16 พอยต์)

..... (เนื้อหา).....

1.(เนื้อหา).....

1)(เนื้อหา).....

2.1.1.2 หัวข้อย่อย (อักษรตัวปกติขนาด 16 พอยต์)**หัวข้อใหญ่ ตามด้วยหัวข้อรองและเนื้อหาแยกรายข้อ****2.1 แนวคิดเกี่ยวกับผู้สูงอายุ (หัวข้อใหญ่ ตัวนา 16 พอยต์)****2.1.1 แนวคิดการสูงอายุอย่างมีคุณภาพ (หัวข้อรอง ตัวนา 16 พอยต์)**

.....(เนื้อหา)

1.(เนื้อหา).....

1)(เนื้อหา)..... ประกอบด้วย (1).....

(2)..... (3)

2.(เนื้อหา).....

การพิมพ์ตาราง

1. ตาราง 1 ตาราง ประกอบด้วย หมายเลขและชื่อตารางอยู่ส่วนบน ตามด้วยตัวตารางและมีการอ้างอิงที่มาของตาราง เพิ่มเติมในส่วนท้าย (หากเป็นการคัดลอกตารางมา)

2. ให้พิมพ์ตารางแทรกไว้ตามส่วนเนื้อหาที่ระบุถึงตารางนั้น ๆ สำหรับตารางที่มีความจำเป็นน้อยหรือไม่มีความสัมพันธ์ต่อการบรรยายเนื้อหาโดยตรง ให้รวบรวมใส่ไว้ในภาคผนวก

3. พิมพ์หมายเลขและชื่อตารางทุกตาราง และควรมีการบรรยายรายละเอียดของตารางเชื่อมโยงกับเนื้อหาให้สอดคล้องกันในสาระสำคัญกำกับใต้ตาราง ให้เว้นบรรทัดเหนือชื่อตาราง 1 บรรทัด และเว้นใต้ที่มา 1 บรรทัด ชื่อตารางใช้คำว่า **ตารางที่** (ตัวหนาขนาด 16 พอยต์) ตามด้วยหมายเลข โดยห่างจากคำว่าตารางที่ 1 ตัวอักษร ใช้ลักษณะตัวเลข (ตัวหนาขนาด 16 พอยต์) และเว้น 1 ตัวอักษรตามด้วยชื่อตาราง โดยจัดรูปแบบชิดขอบซ้าย หมายเลขตารางจะขึ้นต้นด้วยตัวเลขลำดับตารางในบทนั้น เช่น **ตารางที่ 1.1** หมายถึง ตารางนี้อยู่ในบทที่ 1 และเป็นตารางแรกของบท ถ้าชื่อตารางมีความยาวเกินกว่า 1 บรรทัดให้พิมพ์บรรทัดบนให้เสร็จสิ้นจนหมดบรรทัด และบรรทัดล่างให้เริ่มพิมพ์ตรงกับตัวอักษรแรกของชื่อตาราง และก่อนขีดเส้นตารางให้เว้นระยะ 1 บรรทัดห่างจากชื่อตาราง

4. การพิมพ์ตัวตาราง โดยทั่วไปประกอบด้วย ส่วนหัวของตาราง และส่วนข้อความในตาราง ให้จัดวางตารางชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษหรือจัดวางให้เหมาะสมสวยงาม

5. ตารางที่มีความยาวมาก ไม่สามารถพิมพ์ให้สิ้นสุดในหน้าเดียวได้ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป ทั้งนี้จะต้องมีหมายเลขตาราง และพิมพ์คำว่า (ต่อ) แต่ไม่ต้องพิมพ์ชื่อตาราง เช่น **ตารางที่ 1.2** (ต่อ)

6. ตารางที่มีความกว้างเกินกว่าที่จะบรรจุในหน้ากระดาษเดียวได้ อาจย่อส่วนลงได้แต่ให้มีขนาดที่สามารถอ่านได้ชัดเจน

7. การพิมพ์แหล่งอ้างอิงที่มาของตาราง ให้พิมพ์ไว้ท้ายสุดในบรรทัดถัดจากตัวตาราง และพิมพ์ให้ตรงกับขอบซ้ายของกระดาษ โดยมีรูปแบบเหมือนกับการอ้างอิงแทรกในเนื้อหา ระบุที่มาของตาราง (ถ้ามี) โดยระบุคำว่า **ที่มา** (ตัวหนาขนาด 16 พอยต์) ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) และเว้น 1 ตัวอักษร จึงตามด้วยแหล่งอ้างอิง เช่น **ที่มา** :

8. การพิมพ์หมายเหตุหรือคำอธิบายตารางเพิ่มเติม (ถ้ามี) ให้พิมพ์ในบรรทัดถัดจากตัวตาราง การระบุหมายเหตุท้ายตาราง ให้ระบุคำว่า **หมายเหตุ** โดยพิมพ์ด้วยตัวหนา ตามด้วย เครื่องหมายทวิภาค (:) และเว้น 1 ตัวอักษร จึงตามด้วยข้อความของหมายเหตุ

9. กรณีที่ต้องการพิมพ์ตารางตามแนวนอนของกระดาษ ให้จัดวางส่วนบนของตารางหันเข้าหาขอบซ้ายของหน้ากระดาษและควรวางขอบซ้ายของตัวตารางให้ชิดขอบล่างของหน้ากระดาษ ส่วนเลขหน้าให้ไว้ที่มุมบนขวาตามปกติ

10. ในกรณีที่จำนวนข้อมูลในตารางมีปริมาณน้อย ตารางควรมีขนาดความกว้างไม่เกิน 8 เซนติเมตร ตารางขนาดใหญ่อาจยอมให้มีความกว้างได้ไม่เกินขนาด 14.2×19.7 เซนติเมตร สำหรับในแนวดิ่งหรือขนาด 9.7×14.2 เซนติเมตร ในแนวนอน ไม่ควรมีเส้นแบ่งสดมภ์ (Column) ยกเว้นกรณีจำเป็น

ตัวอย่าง การพิมพ์ตาราง

ตารางที่ 4.1 มูลค่าทบต้นของเงิน 1 บาท

n	$\frac{1}{4}$ %	$\frac{1}{2}$ %	$\frac{2}{3}$ %	$\frac{3}{4}$ %	1 %	n
1	1.0025 0000	1.0050 0000	1.0066 6667	1.0075 0000	1.0100 0000	1
2	1.0201 0000	1.0100 2500	1.0133 7778	1.0150 5625	1.0201 0000	2
3	1.0303 0100	1.0150 7513	1.0201 3363	1.0226 6917	1.0303 0100	3
4	1.0406 0401	1.0201 5050	1.0269 3452	1.0303 3919	1.0406 0401	4
5	1.0510 1005	1.0252 5125	1.0337 8075	1.0380 6673	1.0510 1005	5
6	1.0615 2015	1.0303 7751	1.0406 7262	1.0458 5224	1.0615 2015	6
7	1.0721 3535	1.0355 2940	1.0476 1044	1.0536 9613	1.0721 3535	7
8	1.0828 5671	1.0407 0704	1.0545 9451	1.0615 9885	1.0828 5671	8
9	1.0936 8527	1.0459 1058	1.0616 2514	1.0695 6084	1.0936 8527	9
10	1.4046 2213	1.0511 4013	1.0687 0264	1.0775 8255	1.1046 2213	10
11	1.1156 6835	1.0563 9583	1.0758 2732	1.0856 6441	1.1156 6835	11
12	1.1268 2503	1.0616 7781	1.0829 9951	1.0938 0690	1.1268 2503	12
13	1.1380 9328	1.0669 8620	1.0902 1950	1.1020 1045	1.1380 9328	13
14	1.1494 7421	1.0723 2113	1.0974 8763	1.1102 7553	1.1494 7412	14
15	1.1609 6896	1.0776 8274	1.1048 0422	1.1186 0259	1.1609 6896	15
16	1.1725 7864	1.0830 7115	1.1121 6958	1.1269 9211	1.1725 7864	16
17	1.1843 0443	1.0884 8651	1.1195 8404	1.1354 4455	1.1843 0443	17
18	1.1961 4748	1.0939 2894	1.1270 4794	1.1439 6039	1.1961 4748	18
19	1.2081 0895	1.0993 9858	1.1345 6159	1.1525 4009	1.2091 0895	19
20	1.2201 9004	1.1048 9558	1.1421 2533	1.1611 8414	1.2201 9004	20
21	1.0538 3352	1.1104 2006	1.1497 3950	1.1698 9302	1.2323 9194	21
22	1.0564 6810	1.1159 7216	1.1574 0443	1.1786 6722	1.2447 1986	22
23	1.0591 0927	1.1215 5202	1.1651 2046	1.1875 0723	1.2571 6302	23
24	1.0617 5704	1.1271 5978	1.1728 8793	1.1964 1353	1.2697 3465	24
25	1.0644 1144	1.1327 9558	1.1807 0718	1.2053 8663	1.2824 3200	25
26	1.0670 7247	1.1384 9555	1.1885 7857	1.2144 2703	1.2952 5631	26
27	1.0697 4015	1.1441 5185	1.1965 0242	1.2235 3523	1.3082 0888	27
28	1.0724 1450	1.1498 7261	1.2044 7911	1.2327 1175	1.3212 9097	28
29	1.0750 9553	1.1556 2197	1.2125 0897	1.2419 5709	1.3345 0388	29
30	1.0777 8327	1.1614 0008	1.2205 9236	1.2512 7176	1.3478 4892	30
31	1.0804 7771	1.1672 0708	1.2287 2964	1.2606 5630	1.3613 2740	31
32	1.0831 7892	1.1730 4312	1.2369 2117	1.2701 1122	1.3749 4068	32
33	1.0858 8687	1.1789 0833	1.2451 6731	1.2796 3706	1.3886 9009	33
34	1.0886 0159	1.1848 0288	1.2534 6843	1.2892 3434	1.4025 7699	34
35	1.0913 2309	1.1907 2689	1.2618 2489	1.2989 0359	1.4166 0276	35
36	1.0940 3140	1.1966 8052	1.2702 3705	1.3086 4537	1.4307 6878	36
37	1.0967 8653	1.2026 6393	1.2787 0530	1.3184 6021	1.4450 7647	37
38	1.0995 2850	1.2086 7725	1.2872 3000	1.3283 4866	1.4595 2724	38
39	1.1022 7732	1.21472063	1.2958 1153	1.3383 1128	1.4741 2251	39
40	1.1050 3301	1.2207 9424	1.3044 5028	1.3483 4861	1.4888 6373	40

ที่มา : (สำนัก โยมญาติ, 2547)

กรณีตารางมีต่อให้พิมพ์ดังนี้

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

n	2%	$2\frac{1}{4}\%$	$2\frac{1}{2}\%$	$2\frac{3}{4}\%$	3%	n
1	1.0200 0000	1.0225 0000	1.0250 0000	1.0275 0000	1.0300 0009	1
2	1.0404 0000	1.0435 0625	1.0506 2500	1.0557 5625	1.0609 0000	2
3	1.0612 0800	1.0690 3014	1.0768 9063	1.0847 8955	1.0927 2700	3
4	1.0824 2106	1.0930 8332	1.1038 1289	1.1146 2126	1.1255 0881	4
5	1.1040 8080	1.1176 7769	1.1314 0821	1.1452 7334	1.1592 7407	5
6	1.1261 6242	1.1428 2544	1.1596 9342	1.1767 6836	1.1940 5210	6
7	1.1486 8567	1.1685 3901	1.1886 8575	1.2091 2949	1.2298 7387	7
8	1.1716 5938	1.1948 3114	1.2184 0290	1.2423 8053	1.2667 7008	8
9	1.1950 9257	1.2217 1484	1.2488 6297	1.2765 4602	1.3047 7318	9
10	1.2189 9442	1.2492 0343	1.2800 8454	1.3116 5103	1.1439 1638	10
11	1.2433 7431	1.2773 1050	1.3120 8666	1.3477 2144	1.3842 3387	11
12	1.2682 4179	1.3060 4999	1.3448 8882	1.3847 8378	1.4257 0089	12
13	1.2936 0663	1.3354 3611	1.3785 1104	1.4228 6533	1.4658 3371	13
14	1.3194 7876	1.3654 8343	1.4129 7382	1.4619 9413	1.5125 8972	14
15	1.3458 6834	1.3962 0680	1.4482 9817	1.5021 9896	1.5579 6742	15
16	1.3727 8571	1.4276 2146	1.4845 0562	1.5435 0944	1.6047 0644	16
17	1.4002 4142	1.4597 4294	1.5216 1826	1.5859 5595	1.6528 4763	17
18	1.4282 4625	1.4925 8716	1.5596 5872	1.6295 6973	1.7024 3306	18
19	1.4562 1117	1.5261 7037	1.5986 5872	1.6743 8290	1.7535 0605	19
20	1.4859 4740	1.5605 0920	1.6386 1644	1.7204 2843	1.8061 1123	20
21	1.5156 6634	1.5956 2066	1.6795 8185	1.7677 4021	1.8502 9457	21
22	1.5459 7967	1.6315 2212	1.7215 7140	1.8163 5307	1.9161 0341	22
23	1.5768 9926	1.6682 3137	1.7646 1068	1.8663 0278	1.9735 8651	23
24	1.6084 3725	1.7057 6658	1.8087 2595	1.9176 2610	2.0327 9411	24
25	1.6406 0599	1.7441 4632	1.8539 4410	1.9703 6082	2.0937 7793	25
26	1.6734 1811	1.7833 8962	1.9002 9270	2.0245 4575	2.1565 9127	26
27	1.7068 8648	1.8235 1588	1.9478 0002	2.0802 2075	2.2212 8901	27
28	1.7410 2421	1.8645 4499	1.9964 9502	2.1374 2682	2.2879 2768	28
29	1.7758 4469	1.9064 9725	2.0464 0739	2.1962 0606	2.3565 6551	29
30	1.8113 6158	1.9493 9344	2.0975 6758	2.2566 0173	2.4272 6247	30
31	1.8475 8882	1.9932 5479	2.1500 0677	2.3186 5828	2.5000 8035	31
32	1.8845 4059	2.0381 0303	2.2037 5694	2.3824 2198	2.5750 8276	32
33	1.9222 3140	2.00839 6034	2.2588 5086	2.4479 3797	2.6523 3524	33
34	1.9606 7603	2.1308 4945	2.3153 2213	2.5152 5626	2.7319 0530	34
35	1.9998 8955	2.1787 9356	2.3732 0519	2.5844 2581	2.8138 6245	35
36	2.0398 8734	2.2278 1642	2.4325 3532	2.6554 9752	2.8982 7833	36
37	2.0806 8509	2.2779 4229	2.4933 4870	2.7385 2370	2.9852 2668	37
38	2.1222 4477	2.3291 9599	2.5556 8242	2.8035 5810	3.0747 8348	38
39	2.01647 4477	2.3816 0290	2.6159 7448	2.8806 5595	3.1670 2698	39
40	2.2080 3966	2.4351 8897	2.6850 6384	2.9598 7399	3.2620 3779	40

ที่มา : (สำนัก โยมญาติ, 2547)

ตัวอย่าง การพิมพ์ตาราง

ตารางที่ 5.12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากรจำแนกตามระบบความรวดเร็วในการให้บริการ (n = 37)

1. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบความรวดเร็วในการให้บริการ	μ	σ	การตีความ	ลำดับที่
1. การจัดอาหารให้รวดเร็วพร้อมทานทานได้ ภายในไม่เกิน 30 นาที	4.70	0.91	ประจำ	1
2. การเช็ดตัว เพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าใช้เวลาไม่เกิน 15 นาที	4.11	1.41	บ่อยครั้ง	2
3. สภาพบำบัดสามารถเสร็จสิ้นภายใน 1 ชั่วโมง	3.92	1.69	บ่อยครั้ง	3
4. การมีเจ้าหน้าที่มาดูแลผู้สูงอายุเมื่อเกิดปัญหาฉุกเฉินภายใน 5 นาที	3.86	1.38	บ่อยครั้ง	4
รวม	4.41	1.35	มีความรวดเร็วค่อนข้างมาก	-

จากตารางที่ 5.12 พบว่า ระบบให้บริการแก่กลุ่มผู้สูงอายุของศูนย์คามิลเลียนมีความรวดเร็วค่อนข้างมากในภาพรวม ($\mu = 4.41$) โดยกิจกรรมที่ให้บริการรวดเร็วแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ถือว่าเป็นการให้บริการรวดเร็วเป็นประจำ และกลุ่มที่ถือว่าเป็นการให้บริการรวดเร็วได้บ่อย ๆ ครั้ง

กิจกรรมที่ถือว่าเป็นการให้บริการรวดเร็วเป็นประจำ ได้แก่ การจัดอาหารให้รวดเร็วพร้อมทานทานได้ภายในไม่เกิน 30 นาที

กิจกรรมที่ถือว่าเป็นการให้บริการรวดเร็วบ่อยครั้ง ได้แก่ การเช็ดตัว ใส่เสื้อผ้าใช้เวลาไม่เกิน 15 นาที สภาพบำบัดสามารถเสร็จสิ้นภายใน 1 ชั่วโมง และกรณีที่มีผู้สูงอายุเกิดปัญหาฉุกเฉินจะมีเจ้าหน้าที่มาดูแลภายใน 5 นาที

ตัวอย่าง การพิมพ์ตาราง

ตารางที่ 4.4 ลักษณะชุมชนที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุในพื้นที่ศึกษาเทียบกับแนวคิดสากล (AFC/WHO) ในภาพรวมแต่ละประเด็น (n = 240)

ประเด็น AFC/WHO	คะแนน	ร้อยละ	ระดับ
1. การมีพื้นที่ชุมชนสำหรับผู้สูงอายุใช้ประโยชน์ร่วมกัน	3,259	67.9	ปานกลาง
2. การมีระบบคมนาคมและยานพาหนะที่สนับสนุนผู้สูงอายุ	1,198	25.0	ต่ำ
3. การมีบ้านที่อยู่อาศัยและเครื่องใช้ในสภาพที่เหมาะสม	3,020	62.9	ปานกลาง
4. การมีกิจกรรมสังคมและระบบที่สนับสนุนผู้สูงอายุ	3,959	82.5	สูง
5. การได้รับการเคารพยกย่องและการยอมรับในสังคม	3,818	79.5	สูง
6. การมีส่วนร่วมในโอกาสการทำงานและจิตอาสา	2,899	60.4	ปานกลาง
7. การสื่อสารและให้ข้อมูลที่ได้ผลแก่ผู้สูงอายุ	2,174	45.3	ปานกลาง
8. การสนับสนุนและให้บริการสุขภาพจากชุมชน	3,317	69.1	สูง

หมายเหตุ : ประเด็น AFC/WHO ข้อที่ตอบว่า “มี” ให้ 1 คะแนน แต่ละประเด็นมี 20 ข้อย่อย ดังนั้นถ้าตอบว่า “มี” ประเด็นละ 240 คน จะคำนวณคะแนนเต็ม ในแต่ละประเด็นได้ 4,800 คะแนน

จากตารางที่ 4.4 แสดงว่า การพัฒนาลักษณะชุมชนที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุในภาพรวม 8 ประเด็น อยู่ในระดับค่อนข้างดี โดยอยู่ในระดับสูง 3 ประเด็น ได้แก่ การมีกิจกรรมสังคมและระบบที่สนับสนุนผู้สูงอายุ การได้รับการเคารพยกย่องและการยอมรับในสังคม และประเด็นการสนับสนุนและให้บริการสุขภาพจากชุมชน ร้อยละ 82.5, 79.5 และ 69.1 ตามลำดับ โดยอยู่ในระดับต่ำ เพียงประเด็นเดียว ได้แก่ การมีระบบคมนาคมและยานพาหนะที่สนับสนุนผู้สูงอายूर้อยละ 25.0

การพิมพ์ภาพ

1. ภาพ หมายถึง รูปภาพ ภาพถ่าย แผนภูมิ แผนที่ แผนภาพ และกราฟ ซึ่งจะต้องดำเนินการจัดพิมพ์หรือทำสำเนาให้มีความชัดเจน

2. ภาพ 1 ภาพ ประกอบด้วย ภาพ หมายเลขและชื่อภาพอยู่ใต้ภาพ และมีการอ้างอิงที่มาของภาพเพิ่มเติมในส่วนท้าย (หากเป็นการคัดลอกภาพมา)

3. ให้นำเสนอภาพแทรกไว้ตามส่วนเนื้อหาที่ระบุถึงภาพนั้น ๆ สำหรับภาพที่มีความจำเป็นน้อยหรือไม่มีความสัมพันธ์ต่อการบรรยายเนื้อหาโดยตรง ให้รวบรวมใส่ไว้ในภาคผนวก

4. พิมพ์หมายเลขและชื่อภาพทุกภาพ และควรมีการบรรยายรายละเอียดของภาพเชื่อมโยงกับเนื้อหาให้สอดคล้องกันในสาระสำคัญกำกับไว้เหนือหรือใต้ภาพตามความเหมาะสม ให้เว้นบรรทัดก่อนและหลังภาพอย่างน้อย 1 บรรทัด ชื่อภาพใช้คำว่า **ภาพที่** (ตัวหนาขนาด 16 พอยต์) ตามด้วยหมายเลข (ตัวหนาขนาด 16 พอยต์) โดยห่างจากคำว่าภาพที่ 1 ตัวอักษร และเว้น 1 ตัวอักษรตามด้วยชื่อภาพ โดยพิมพ์ขีดขอบซ้ายของกระดาษ หมายเลขภาพจะขึ้นต้นด้วยตัวเลขลำดับภาพในบทนั้น เช่น **ภาพที่ 1.1** หมายถึง ภาพนี้อยู่ในบทที่ 1 และเป็นภาพแรกของบท ถ้าชื่อภาพมีความยาวเกินกว่า 1 บรรทัดให้พิมพ์บรรทัดบนให้เสร็จสิ้นจนหมดบรรทัด และบรรทัดล่างให้เริ่มพิมพ์ตรงกับตัวอักษรแรกของชื่อภาพ ระบุที่มาของภาพ (ถ้ามี) โดยระบุคำว่า **ที่มา** (ตัวหนาขนาด 16 พอยต์) ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) และเว้น 1 ตัวอักษร จึงตามด้วยแหล่งอ้างอิง เช่น **ที่มา** :

5. การพิมพ์หมายเหตุหรือคำอธิบายภาพเพิ่มเติม ให้ระบุคำว่า **หมายเหตุ** โดยพิมพ์ด้วยตัวหนา ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:) และเว้น 1 ตัวอักษร จึงตามด้วยข้อความของหมายเหตุ

ตัวอย่าง ภาพที่นำมาจากอินเทอร์เน็ต

รูปแบบ

ภาพที่ 1.5 ชื่อภาพ

ที่มา : (ชื่อ-นามสกุลของผู้นำเสนอข้อมูล หรือ กรณีไม่ทราบชื่อ-นามสกุลให้ใช้ชื่อบทความหรือชื่อของหัวเรื่อง, ปี พ.ศ. ที่นำเสนอข้อมูล หรือกรณีไม่ทราบปี พ.ศ.ที่นำเสนอข้อมูลให้ใช้ ม.ป.ป.)



ภาพที่ 1.5 การถ่ายทำรายการ ทุ่งแสงตะวัน ของ บริษัท ป่าใหญ่ครีเอชั่น จำกัด
ที่มา : (ป่าใหญ่ ครีเอชั่น, 2554)



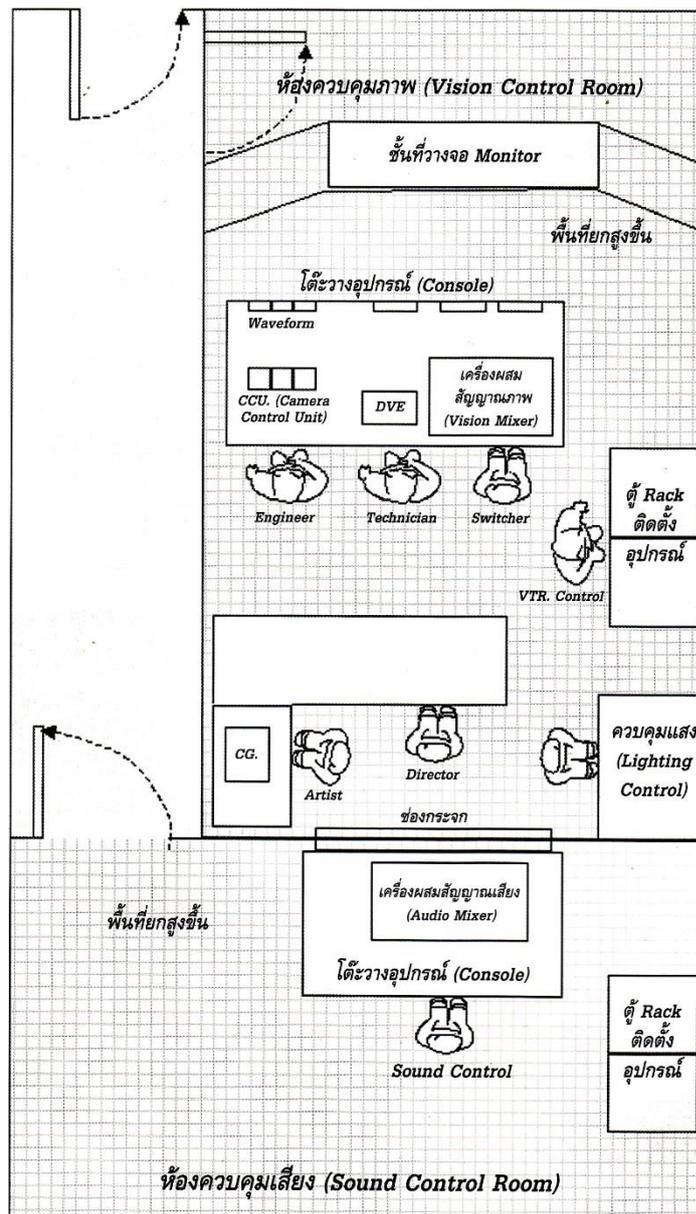
ภาพที่ 4.3 รถ Mobile unit และรถ OB Van
ที่มา : (VIA STORIA, 2555)

ตัวอย่าง ภาพที่นำมาจากหนังสือ วารสาร

รูปแบบ

ภาพที่ 9.1 ชื่อภาพ

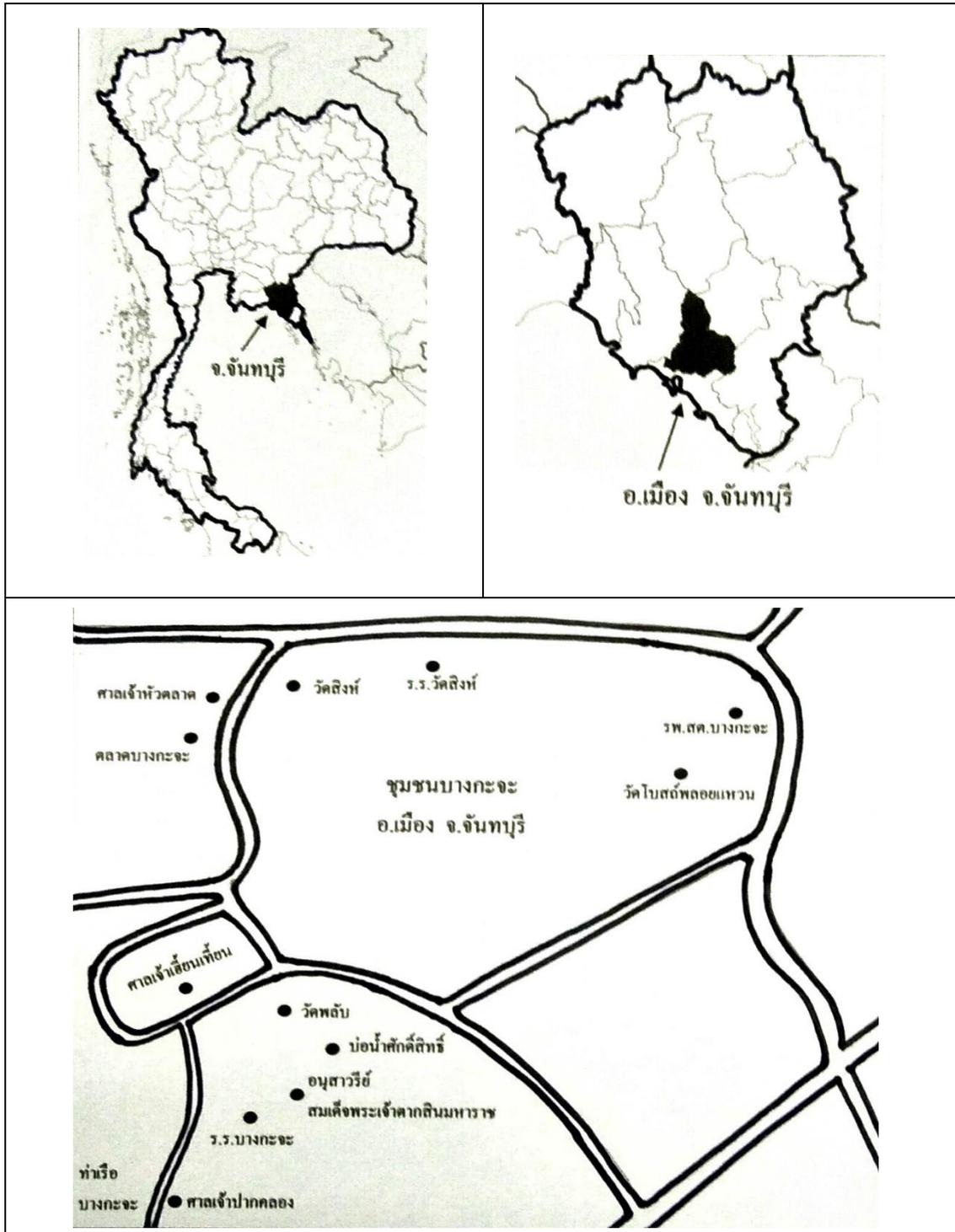
ที่มา : (ชื่อ-นามสกุลของผู้แต่ง, ปี พ.ศ.ที่แต่ง : หมายเลขหน้า)



ภาพที่ 4.1 แผนผังห้องควบคุมรายการ

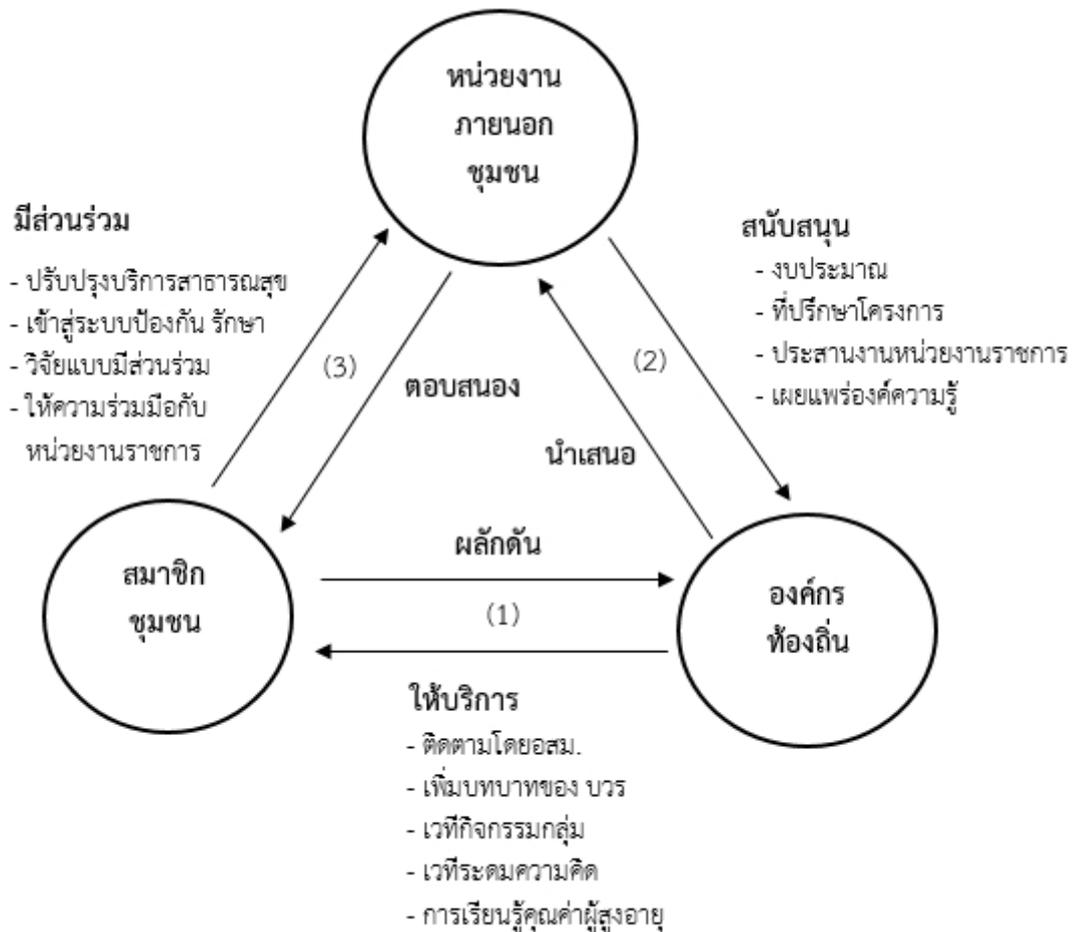
ที่มา : (สมเจต เมฆพ่ายัพ, 2547 : 77)

ตัวอย่าง ภาพ



ภาพที่ 3.1 แผนที่แสดงชุมชนบางกะจะ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี

ตัวอย่าง ภาพ



ภาพที่ 5.1 แนวทางการขับเคลื่อนระบบการดูแลสุขภาพที่เหมาะสมกับสังคมสูงอายุ กรณีศึกษาชุมชนบางกะจะ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี

การพิมพ์คำภาษาต่างประเทศ

การพิมพ์คำภาษาต่างประเทศในเนื้อหา

1. ไม่ควรพิมพ์คำภาษาต่างประเทศเป็นส่วนหนึ่งของเนื้อหา หากคำนั้นมีใช้อยู่แล้วในภาษาไทย เช่น “คอมพิวเตอร์” ไม่ควรพิมพ์ว่า “Computer” “เทคโนโลยีสารสนเทศ” ไม่ควรพิมพ์คำว่า “Information Technology”
2. กรณีที่ภาษาต่างประเทศนั้น ๆ ยังไม่มีคำที่ใช้ในภาษาไทย ควรเขียนเป็นภาษาไทยทับศัพท์ตามหลักเกณฑ์การเขียนคำทับศัพท์ ซึ่งกำหนดโดยราชบัณฑิตยสถาน เช่น เว็บไซต์ มาจากคำว่า Website ส่วนคำภาษาต่างประเทศที่ราชบัณฑิตยสถานได้บัญญัติวิธีเขียนทับศัพท์ไว้แล้วให้ใช้คำตามที่บัญญัติไว้
3. การพิมพ์คำศัพท์ อาจวงเล็บคำภาษาต่างประเทศกำกับไว้ เช่น
เว็บไซต์ (Website)
รัฐแอริโซนา (Arizona)
ดัชนีราคาผู้บริโภค (Consumer Price Index: CPI)
องค์การอนามัยโลก (World Health Organization: WHO)
ทั้งนี้ให้วงเล็บครั้งแรกครั้งเดียวของแต่ละบท การพิมพ์ในครั้งต่อไปไม่ต้องวงเล็บคำนั้น ๆ อีก หรืออาจใช้ตัวย่อภาษาอังกฤษในเนื้อหาได้ เช่น ตามแนวคิดของ WHO
4. การพิมพ์คำภาษาอังกฤษของแต่ละคำให้ใช้ตัวอักษรแรกเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ และอักษรตัวต่อไปเป็นตัวพิมพ์เล็ก เช่น
Authority
Aging Society
In-depth Interview
Non-discrimination
SWOT Analysis
ยกเว้นคำเชื่อม ได้แก่ คำบุพบท (Preposition) คำสันธาน (Conjunction) และคำนำหน้านาม (Article) ให้พิมพ์ด้วยตัวพิมพ์เล็ก เช่น
Conflict of Interest
Participation in Public Consultation
หากคำนำหน้านามเป็นคำแรกของหัวข้อ ให้พิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ เช่น
A Theory of Human Motivation

การพิมพ์คำภาษาต่างประเทศในชื่อเรื่องและคำสำคัญในบทความภาษาอังกฤษ

- การพิมพ์คำภาษาอังกฤษกรณีที่มีเครื่องหมาย - ให้ใช้ตัวอักษรแรกเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ และอักษรตัวต่อไปเป็นตัวพิมพ์ใหญ่เช่นกัน เช่น
- Age-Friendly Community
 - Patron-Client Relationships
 - Cut-Back Management

บทที่ 4

การอ้างอิงและบรรณานุกรม

ในการเขียนวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยจำเป็นต้องใช้แหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นหนังสือ บทความจากวารสาร บทความจากหนังสือพิมพ์ สื่อโซเชียลมีเดียหรือสื่ออินเทอร์เน็ต ฉะนั้นการเขียนการอ้างอิงและบรรณานุกรมจึงเป็นเรื่องที่จำเป็นและหลีกเลี่ยงไม่ได้ในการเขียนวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือแก่ผู้อ่านให้ทราบว่าวิทยานิพนธ์ที่จัดทำขึ้นนั้นเป็นผลงานที่ได้ผ่านการศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบและมีหลักฐาน อีกทั้งยังเป็นการให้เกียรติแก่เจ้าของผลงาน และยังช่วยให้ผู้อ่านตรวจสอบหรือติดตามศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมในเรื่องที่สนใจได้เป็นการแสดงถึงความมีจริยธรรมตามกฎหมายลิขสิทธิ์ ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ของเจ้าของผลงาน

การอ้างอิงหรือการทำบรรณานุกรมช่วยให้ผู้อ่านสามารถติดตามเอกสารที่ได้อ้างอิงในผลงานทางวิชาการนั้น ๆ ดังนั้น ความถูกต้องแม่นยำจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง รายการทุกรายการที่ปรากฏในการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมต้องถูกต้องตรงกับที่มา ข้อมูลในรายการอ้างอิงต้องตรวจสอบให้ถูกต้อง

ในวิทยานิพนธ์กำหนดให้ใช้การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาและการอ้างอิงท้ายเล่มหรือบรรณานุกรม ดังนี้

1. การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา เป็นการอ้างอิงข้อมูลเมื่อผู้อ้างคิดลอก ถอดความ หรือสรุปสาระสำคัญของผู้อื่นมาไว้ในงานของตน ลักษณะของการลงรายการอ้างอิงแบบนี้เป็นการลงอย่างสั้น ๆ โดยมีเครื่องหมายวงเล็บเป็นส่วนหนึ่งของการลงรายการอ้างอิงด้วย นอกเหนือจากรายการ ผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และเลขหน้า ซึ่งเป็นรายการหลัก วัตถุประสงค์ของการลงรายการอ้างอิงลักษณะนี้คือ ต้องการบอกแหล่งที่มาของข้อมูลที่ผู้อ้างใช้ และโยนให้ผู้อ่านไปดูการอ้างอิงท้ายเล่มของงานหรือเอกสารนั้น

2. การอ้างอิงท้ายเล่มหรือบรรณานุกรม เป็นการลงรายการอ้างอิงอย่างสมบูรณ์ คือ ผู้แต่ง ชื่องานหรือสิ่งพิมพ์ ข้อมูลทางการพิมพ์ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้ต้องสอดคล้องกับข้อมูลที่อ้างอิงแทรกไว้ในเนื้อหาด้วย รายการอ้างอิงแต่ละชิ้นในบรรณานุกรมจะจัดเรียงไว้ตามลำดับอักษรผู้แต่งหรือตามลำดับอักษรตัวแรกของแต่ละรายการ

การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา

การอ้างอิงแบบนี้ใช้กับข้อความที่คัดลอกมาหรือประมวลมา เป็นการเขียนอ้างอิง แหล่งที่มาของข้อมูลในเนื้อหาวิทยานิพนธ์ โดยระบุชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ ในกรณีที่เป็นการอ้างอิงเนื้อหาโดยตรงหรือแนวคิดบางส่วนหรือเป็นการคัดลอกข้อความบางส่วนมาโดยตรงควรระบุเลขหน้าไว้ด้วย โดยพิมพ์ต่อท้ายปีพิมพ์ ค้นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) อย่างไรก็ตามการไม่ระบุเลขหน้าอาจทำได้ในกรณีที่เป็นการอ้างอิงงานของผู้อื่น โดยการสรุปเนื้อหาหรือแนวคิดทั้งหมดของงานชิ้นนั้น

การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาเป็นระบบนาม-ปี ให้ข้อมูลผู้แต่ง ปีพิมพ์และเลขหน้าที่มีข้อความที่อ้างอิงรูปแบบการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา มี 2 รูปแบบ ดังนี้

1. (ผู้แต่ง, ปีพิมพ์ : เลขหน้า) ไว้ท้ายข้อความที่อ้างอิง

(สุนีย์ มัลลิกะมาลย์, 2549 : 200-205)

(McCartney & Phillips, 2006 : 498-499)

(Murphy, 1999 : 85)

กรณีที่ไม่มีปรากฏเลขหน้าให้ลงแค่ชื่อผู้แต่งกับปีพิมพ์ไว้ในวงเล็บเดียวกัน

(สุนีย์ มัลลิกะมาลย์, 2549)

2. ผู้แต่ง (ปีพิมพ์ : เลขหน้า) กรณีมีการระบุชื่อผู้แต่งในเนื้อหาแล้ว ไม่ต้องระบุไว้ในวงเล็บท้ายข้อความที่อ้างอีก

ลดาพร บุญฤทธิ์ (2539 : 49) ได้ศึกษาถึง.....

ดิลก บุญเรืองรอด (สัมภาษณ์, 14 กรกฎาคม 2543) กล่าวว่า

หลักเกณฑ์การลงรายการอ้างอิง

1. การลงรายการชื่อผู้แต่ง

1.1 ผู้แต่งเป็นคนไทยให้ลงรายการด้วยชื่อตัวและตามด้วยนามสกุล ถ้าเป็นชาวต่างประเทศให้ใช้ชื่อสกุลขึ้นก่อน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วตามด้วยอักษรย่อของชื่อต้นและชื่อกลาง เช่น

1.1.1 ผู้แต่งเป็นคนไทย

ดวงใจ กวียะ

ธาริณี เปรมศรีรัตน์

Waeorath Chotnipat

Phunthip Kanchanachittra Saisoonthorn

1.1.2 ผู้แต่งชาวต่างประเทศ

Robert Brown

ลงว่า Brown, R.

Mary Elizabeth. Faimon

ลงว่า Faimon, M. E.

Robert von Kraft-Ebing

ลงว่า Kraft-Ebing, R. von

สเปนเซอร์ จอห์นสัน

ลงว่า จอห์นสัน, สเปนเซอร์

1.2 ผู้แต่งที่มีราชทินนามหรือบรรดาศักดิ์ เช่น นาย ขุน หลวง พระ พระยา เจ้าพระยา คุณหญิง คุณ (คุณหญิงที่ไม่ได้สมรส) หรือ Sir ในภาษาอังกฤษ ให้ลงชื่อราชทินนามคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วจึงลงบรรดาศักดิ์ที่ได้รับพระราชทานครั้งหลังสุด เช่น

คงฤทธิศึกษาการ, ขุน
 บุเรศบำรุงการ, หลวง
 พิณจขนาดดี, พระ
 อนุমানราชธน, พระยา
 ธรรมศักดิ์มนตรี, เจ้าพระยา
 บรมมหาศรีสุริยวงศ์, สมเด็จพระเจ้าพระยา
 นิลวรรณ ปันทอง, คุณ
 จินตนา ยศสุนทร, คุณหญิง
 จงกล กิตติขจร, ท่านผู้หญิง

1.3 ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ เช่น ม.ล., ม.ร.ว., ม.จ., พระองค์เจ้า, เจ้าฟ้า ฯลฯ ให้ลงชื่อและนามสกุลหรือพระนาม คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วลงสกุลยศไปตามลำดับ เช่น

บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, ม.ล.
 เสนีย์ ปราโมช, ม.ร.ว.
 สุภัทรดิศ ดิศกุล, ม.จ.
 นริศรานุกัตติวงศ์, สมเด็จพระเจ้าฟ้ากรมพระยา
 จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว, พระบาทสมเด็จพระ
 มงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว, พระบาทสมเด็จพระ

1.4 ผู้แต่งที่เป็นพระภิกษุที่มีสมณศักดิ์หรือพระภิกษุทั่วไป

1.4.1 พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์เป็นสมเด็จพระสังฆราชที่เป็นเชื้อพระวงศ์และได้ทรงกรมให้ลงพระนามคั่นด้วยจุลภาค ตามด้วยคำว่าสมเด็จพระสังฆราชเจ้า หรือสมเด็จพระมหาสมณเจ้า และลงท้ายด้วยอิสริยยศที่ทรงได้รับการสถาปนา เช่น

วชิรญาณวงศ์, สมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวง
 ปริมาณุชิตชินโรส, สมเด็จพระมหาสมณเจ้า กรมพระ

1.4.2 พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์เป็นสมเด็จพระสังฆราชที่เป็นสามัญชน ให้ลงตำแหน่ง สมเด็จพระสังฆราช ตามด้วยนามเดิม เช่น

สมเด็จพระสังฆราช (สา)
 สมเด็จพระสังฆราช (สุก)
 สมเด็จพระอริยวงศาคตญาณ (วาสน์)
 สมเด็จพระญาณสังวร (เจริญ)
 Somdet Phra Yanasangwon (Charoen)
 Phra Kru Bhavannanuvat
 Phra Thepwethi (Prayudh)

1.4.3 พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์พระภิกษุทั่วไป เช่น เป็นราชาคณะ พระครู ให้ลงชื่อตามสมณศักดิ์
 นั้น เช่น

พระเทพโสมถ (สิงห์ ชาคโร)
 พระเทพโสมถ (นิยม ฐานิสโร)
 พระเทียน จิตตสุโภ
 Buddhadasa Bhikkhu
 Phra Maha Somjin Sammapanno

1.4.4 ผู้แต่งที่เป็นพระภิกษุไม่มีสมณศักดิ์ ให้ลงนามฉายา (นามที่พระอุปัชฌาย์ตั้งให้) ส่วนพระภิกษุที่ใช้สังฆนาม (นามเฉพาะที่นอกเหนือจากนามฉายา) ให้ลงชื่อสังฆนามเป็นผู้แต่ง เช่น

พุทธทาสภิกขุ
 ปัญญานันทภิกขุ

1.5 ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน

1.5.1 หน่วยงานราชการ ให้ลงชื่อตามหน่วยงานราชการที่ปรากฏ อย่างน้อยต้องเริ่มระดับกรม
 เช่น

กรมการฝึกหัดครู
 กรมการปกครอง
 กระทรวงศึกษาธิการ
 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 สำนักงานอัยการสูงสุด
 จังหวัดจันทบุรี

1.5.2 สถาบันการศึกษา

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย

1.5.3 สถาบันอื่น ๆ เช่น รัฐวิสาหกิจ สมาคม สโมสร มูลนิธิ ธนาคาร โรงพยาบาล ถิ่นหลักการ
ลงรายการเช่นเดียวกับหน่วยราชการ เช่น

องค์การเชื้อเพลิง
โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า
ธนาคารกสิกรไทย
มูลนิธิเอเชีย
สยามสมาคม
ธนาคารแห่งประเทศไทย
ราชनावีสโมสร
เนติบัณฑิตยสภา
พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ

1.6 ผู้แต่งที่มียศทางทหาร ตำรวจ มีตำแหน่งวิชาการ หรือมีคำเรียกทางวิชาชีพ เช่น พลเอก
ศาสตราจารย์ นายแพทย์ นายสัตวแพทย์ เป็นต้น ไม่ต้องระบุยศ ตำแหน่งทางวิชาการ และคำเรียกทางวิชาชีพ
เหล่านั้น

พล.อ.เปรม ติณสูลานนท์	ลงว่า เปรม ติณสูลานนท์
ศาสตราจารย์ ดร.สุรพล นิติไกรพจน์	ลงว่า สุรพล นิติไกรพจน์
ทันตแพทย์เชิดพันธุ์ เบญจกุล	ลงว่า เชิดพันธุ์ เบญจกุล
Assistant Professor Preeyachat Uttamayodhin	ลงว่า Preeyachat Uttamayodhin

1.7 ผู้แต่งใช้นามแฝง ให้ใส่นามแฝงตามที่ปรากฏในงาน

โสภาค สุวรรณ
ว. วินิจฉัยกุล
โรสลาเรน
Idris

ตัวอย่างการลงรายการชื่อผู้แต่ง

1. ผู้แต่งคนเดียว

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(นวนิตย์ อินทรามะ, 2541 : 3-7)
บรรณานุกรม	นวนิตย์ อินทรามะ. (2541). การพัฒนาห้องสมุดกับการควบคุมคุณภาพ. วารสารสำนักวิทยบริการ, 3(3), 3-7.
การอ้างอิงในเนื้อหา	↙ ↘ เว้นระยะ 8 ตัวอักษร (Bekerian, 1993 : 574-576)
บรรณานุกรม	Bekerian, D.A. (1993). In search of the typical eyewitness. <i>American Psychologist</i> , 48, 574-576.
หมายเหตุ : ตัวอย่างบรรณานุกรมภาษาอังกฤษไม่ใส่ตัวเลขฉบับที่ ในเครื่องหมาย () ต่อจากเลขของปีที่ เนื่องจากวารสารรายการนั้นนับหน้าต่อเนื่องกันทุกฉบับใน 1 ปี	

2. ผู้แต่ง 2 คน กรณีที่มีผู้แต่ง 2 คน ใช้ และ คั่นระหว่างชื่อกรณีที่เป็นชาวไทย และใช้ and สำหรับชาวต่างประเทศ

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	Harlow and Simpson (2004 : 25) (Harlow and Simpson, 2004 : 25)
บรรณานุกรม	กมล บุชบา และสายทอง อมรวิเชษฐ์ (2546 : 45) (กมล บุชบา และสายทอง อมรวิเชษฐ์, 2546 : 45) (จุมพล พูลภัทรชีวิน และรัตนา ตุงคสวัสดิ์, 2542 : 98-106)
	จุมพล พูลภัทรชีวิน และรัตนา ตุงคสวัสดิ์. (2542). วิวัฒนาการและ ทางเลือกของนโยบายการครุศึกษาของรัฐบาลไทย. <i>วารสารครุศาสตร์</i> , 27(2), 98-106.
	Klimoski, R. and Palmer, S. (1993). The ADA and the hiring process in organizations. <i>Consulting Psychology Journal : Practice and Research</i> , 45(2). 10-36.

3. ผู้แต่งตั้งแต่ 3-5 คน ลงชื่อทุกคน สำหรับชาวต่างประเทศลงเฉพาะชื่อสกุล ชาวไทยลงทั้งชื่อและชื่อสกุล ในการอ้างอิงครั้งแรก ใส่เครื่องหมายจุลภาคคั่นแต่ละชื่อ นำหน้าชื่อคนสุดท้ายด้วยคำว่า **และ** หรือ **and** ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา

Kisangau, Lyaruu, Hosea and Joseph (2007 : 12)

(Borman, Hanson, Oppler, Pulakos and White, 1993 : 443-449)

กาญจนา แก้วเทพ, กิตติ กันภัย และปาริชาติ สถาปิตานนท์ (2543 : 5)

กมล บุชบา, สายทอง อมรวิเชษฐ์, กาญจนา แก้วเทพ, กิตติ กันภัย และปาริชาติ

สถาปิตานนท์ (2543 : 15)

(อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, สุกรี รอดโพธิ์ทอง และวิชุดา รัตนเพียร, 2541 : 90-101)

บรรณานุกรม อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, สุกรี รอดโพธิ์ทอง และวิชุดา รัตนเพียร. (2541).

แนวทางพัฒนาการสอนวิชาคอมพิวเตอร์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา.

วารสารครุศาสตร์, 27(1), 90-101.

อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, สุกรี รอดโพธิ์ทอง, จุมพจน์ วนิชกุล และวิชุดา รัตนเพียร.

(2542, พฤษภาคม-สิงหาคม). รูปแบบการอ้างอิงตาม

หลักเกณฑ์ APA. **วารสารสำนักวิทยบริการ**, 4(2), 51-75.

Borman, W.C., Hanson, M. A., Oppler, E. D. and White, L. A. (1993).

Role of early supervisory experience in supervisor performance. **Journal of Applied Psychology**, 78, 443-449.

4. ผู้แต่ง 6 คนหรือมากกว่า 6 คนขึ้นไปลงเฉพาะผู้แต่งคนแรกตามด้วยคำว่า **et al.** หรือ **และคณะ**

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา

Kosslyn et al. (1996 : 40)

(โสภา สงวนเกียรติ และคณะ, 2548 : 35)

บรรณานุกรม

โสภา สงวนเกียรติ และคณะ. (2548). **นวัตกรรมการศึกษา**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เกษรศาสตร์.

Klimoski, R. et al. (1993). **The ADA and the hiring process in organizations**. New York : McGraw-Hill.

1.8 หนังสือที่มีผู้จัดพิมพ์ ผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ ให้ลงชื่อสกุลแล้วระบุในวงเล็บ คำว่า “บก.” หรือ “ผู้รวบรวม” สำหรับหนังสือภาษาไทย และระบุ “Ed.” หรือ “Eds.” สำหรับบรรณาธิการ และ “Comp.” หรือ “Comps.” สำหรับผู้รวบรวมหนังสือภาษาอังกฤษ เช่น

ไพศาล เหล่าสุวรรณ (บรรณาธิการ)
 ผกาวรรณ เดชเทพพร (ผู้รวบรวม).
 Pattishall, E. O., Jr. (Ed.)
 Allmsn, L. R., & Jaffe, D. T. (Eds.)
 Thompson E.M. (Comp.)

1.9 หนังสือที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อหนังสือแทนแล้วตามด้วยปีที่พิมพ์ เช่น

หวยไต้ดิน. (2525). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เสรี.
 The U.S. and the USSR. (1982). New York : New York University Press.

2. การลงรายการปีที่พิมพ์

2.1 ให้ลงรายการปีที่พิมพ์ด้วยปัลลิสทิสก์ ถ้าหนังสือฉบับนั้นไม่มีปัลลิสทิสก์ให้ลงรายการด้วยปีที่หนังสือฉบับนั้นได้จัดพิมพ์ และให้ลงเฉพาะตัวเลข ไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ.

2.2 ปีที่พิมพ์อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บเล็ก ()

2.3 ถ้าหนังสืออยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ ให้ใช้ว่า “อยู่ระหว่างการพิมพ์” ในเครื่องหมายวงเล็บเล็ก ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า “in press” ไม่ต้องระบุปีที่พิมพ์จวบจนกระทั่งหนังสือฉบับนั้นได้พิมพ์ออกมาเป็นรูปเล่มเรียบร้อยแล้ว

2.4 หลังเครื่องหมายวงเล็บปิด ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ตัวอย่าง

(2524).
 (อยู่ระหว่างการพิมพ์).
 (1987).
 (in press).

หมายเหตุ : ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ลงว่า ม.ป.ป. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์) หรือ n.d. (no data) เช่น
 โสภา สงวนเกียรติ และคณะ. (ม.ป.ป.). **นวัตกรรมการศึกษา.**
 พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เกษตรศาสตร์.
 Klimoski, R. et al. (n.d.). **The ADA and the hiring process**
in organizations. New York : McGraw-Hill.

3. การลงรายการชื่อเรื่อง (Title)

การลงรายการชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือ ให้ลงชื่อเรื่องตามที่ปรากฏในหน้าปก ชื่อเรื่องภาษาไทยที่มีภาษาต่างประเทศกำกับให้ลงรายการเฉพาะชื่อเรื่องภาษาไทย ถ้าเป็นหนังสือภาษาอังกฤษ การเขียนชื่อเรื่องให้ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่และชื่อเฉพาะ ใส่เครื่องหมายมหัพภาคหลังชื่อเรื่อง ใช้อักษรตัวหนา

ตัวอย่าง

คู่มือการเขียนรายงานทางวิชาการ.

Writing a research paper.

ตัวอย่าง ชื่อเรื่องที่มีภาษาต่างประเทศกำกับ

จิตวิทยาพัฒนาการ (Developmental psychology)

ลงรายการชื่อเรื่องว่า

จิตวิทยาการพัฒนาการ.

ตัวอย่าง ชื่อเรื่องที่มีชื่อเรื่องย่อย

บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น : กล่าวถึงวิธีใช้หนังสือและห้องสมุด.

Writing English : A composition for foreign students.

4. การลงรายการครั้งที่พิมพ์

ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า. พิมพ์ครั้งที่ 2.

หลักการตลาด. พิมพ์ครั้งที่ 3 แก้ไขเพิ่มเติม.

สี่แผ่นดิน เล่ม 2. พิมพ์ครั้งที่ 2.

The messenger's motives. 2nd ed.

Government and mass communications Vol. 2.

หมายเหตุ : พิมพ์ครั้งที่ 1 ไม่ต้องลง

5. ข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์ ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

5.1 สถานที่พิมพ์

5.1.1 ให้ลงชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์นั้นตั้งอยู่

5.1.2 หลังชื่อเมืองใส่เครื่องหมายมหัพภาคคู่หรือทวิภาค (:)

กรุงเทพฯ :

นครศรีธรรมราช :

New York :

Essex, England :

Luzon, Philippines :

Reading, England :

5.1.3 เมืองสำคัญ สำหรับเมืองต่าง ๆ ที่มีชื่อเสียงด้านการพิมพ์ที่ไม่ต้องใส่ชื่อรัฐหรือประเทศมีดังต่อไปนี้

- (1) เมืองในประเทศสหรัฐอเมริกา ได้แก่ Baltimore, Boston, Chicago, Los Angeles, New York, Philadelphia, San Francisco
- (2) เมืองนอกประเทศสหรัฐอเมริกา Amsterdam, Jerusalem, London, Milan, Moscow, Paris, Rome, Tokyo, Stockholm, Vienna

อักษรย่อสำหรับชื่อรัฐและดินแดนที่อยู่อาศัยของสหรัฐอเมริกา

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

5.2 สำนักพิมพ์และโรงพิมพ์

5.2.1 ลงชื่อสำนักพิมพ์ตามที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือ ถ้ามีทั้งสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ให้ใส่ชื่อสำนักพิมพ์ ถ้าไม่มีสำนักพิมพ์ให้ลงรายการด้วยโรงพิมพ์แทน

5.2.2 ลงรายการชื่อสำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์สั้น ๆ ในรูปแบบที่ทุกคนเข้าใจตัดคำที่เป็นส่วนหนึ่งของสำนักพิมพ์ออก เช่น สำนักพิมพ์ ห้างหุ้นส่วน...จำกัด บริษัท...จำกัด ในภาษาอังกฤษ ให้ตัดคำเหล่านี้ออก เช่น Publishers, Printing House, Printing Office, Company หรือ Co., Incorporation, Incorporated, หรือ Inc., Corporation, Corporated หรือ Corp., Limited หรือ Ltd. และคำว่า The แต่คงคำว่า Books และ Press เอาไว้

ตัวอย่าง

ห้างหุ้นส่วน รวมสาส์น จำกัด	ลงว่า	รวมสาส์น
สำนักพิมพ์แพรววิทยา	ลงว่า	แพรววิทยา
บริษัท สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด	ลงว่า	ไทยวัฒนาพานิช
The Scarecrow Press, Inc.	ลงว่า	Scarecrow Press
The H. W. Wilson Co.	ลงว่า	H. W. Wilson
Jonathan David Publishers	ลงว่า	Jonathan David

กรณีหน่วยงานราชการที่มีสำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ ให้ลงรายการชื่อเต็มหรือตามที่ปรากฏในหน้าปกหนังสือ ดังนี้

ตัวอย่าง

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ลงว่า	สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ลงว่า	โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5.2.3 ใส่เครื่องหมายมหัพภาคหลังสำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ ตัวอย่าง

กรุงเทพฯ : แพรววิทยา.

กรุงเทพฯ : ศรีหังส์.

New York : Random House.

Garden City, NY : T. T. Printing Office.

6. ส่วนประกอบเพิ่มเติม

นอกจากรายการผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ ชื่อเรื่อง และข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือแล้วยังมีส่วนประกอบที่จำเป็นต้องมีและต้องใช้ให้ถูกต้อง ได้แก่ คำย่อต่าง ๆ และเครื่องหมายวรรคตอน รวมทั้งการเว้นระยะหลังเครื่องหมายวรรคตอน ได้แก่

6.1 คำย่อ

คำย่อ	คำเต็ม	ความหมาย	หมายเหตุ
ch.	chapter	มาตรา	ใช้กับพระราชบัญญัติ, กฎหมาย, ฯลฯ
chap.	chapter	บทที่	พหูพจน์ใช้ chaps.
col.	color	สี	ใช้กับทัศนวัสดุที่ถ่ายทำเป็นภาพสี พหูพจน์ใช้ cols.
comp.	compiler	ผู้รวบรวม	พหูพจน์ใช้ comps.
Ed.	editor	บรรณาธิการ	พหูพจน์ใช้ Eds.
	edited by	บรรณาธิการโดย	
ed.	edition	ครั้งที่พิมพ์	
enl.ed	enlarged edition	ฉบับพิมพ์ใหม่ มีการแก้ไขเพิ่มเติม	
rev.ed	revised edition	ฉบับพิมพ์ใหม่ มีการแก้ไขเพิ่มเติม	
2 nd ed.	second edition	พิมพ์ครั้งที่ 2	
3 rd ed.	third edition	พิมพ์ครั้งที่ 3	
5 th ed.	fifth edition	พิมพ์ครั้งที่ 5	
et al.	et all	และคนอื่น ๆ (and others)	
illus.	illustrator	ผู้วาดภาพประกอบ	
	illustrated by	วาดภาพประกอบโดย	
n.p.	no place of publication	ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม.ป.ท.
	no place of publisher	ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม.ป.พ.
n.d.	no date of publication	ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม.ป.ป.
no.	number	ฉบับที่	
p.	page	หน้า	พหูพจน์ pp.
sec.	section	ตอนที่	พหูพจน์ใช้ secs.
tr.	translator	ผู้แปล	พหูพจน์ใช้ trs.
	translated by	แปลโดย	
Vol.	Volume	เล่มที่	พหูพจน์ใช้ Vols.

6.2 เครื่องหมายวรรคตอนและการเว้นระยะ

.	period	=	มหัพภาค
,	comma	=	จุลภาค
:	colon	=	ทวิภาค
;	semi-colon	=	อัฒภาค
&	ampersand	=	และ
-	hyphen	=	ยัติภังค์
()	parentheses	=	วงเล็บ
/	slash	=	ทับ
\	หลังเครื่องหมายทุกชนิด เว้น 1 ระยะ		

7. การใส่เลขหน้า

การลงรายการเลขหน้าให้ใส่ตามที่ปรากฏในหนังสือ

ตัวอย่าง

หน้า 17-18	ลงว่า	17-18
หน้า 3ข	ลงว่า	3ข

กรณีอ้างอิงถึงเนื้อหาที่เป็นการสรุปโดยรวมทั้งหมด การอ้างอิงให้ระบุชื่อผู้แต่งและปีที่พิมพ์โดยไม่ต้องระบุเลขหน้า

รูปแบบการอ้างอิงแทรกในเนื้อหาและบรรณานุกรม

1. บทความ

1.1 บทความวารสารวิชาการ

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ผู้แต่ง,ปีที่พิมพ์:\เลขหน้าข้อความที่คัดลอกมา)

ตัวอย่าง

(วัชรารัตน์ สังข์ทอง, 2547 : 52)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ผู้แต่ง.\(ปีที่พิมพ์).\ชื่อบทความ.\ชื่อวารสาร,\เลขปีที่(ฉบับที่),\เลขหน้า.

ตัวอย่าง

วัชรารัตน์ สังข์ทอง. (2547). ห้องสมุดกับการพัฒนาโปรแกรม

การเรียนรู้สารสนเทศสำหรับการศึกษากาทางไกล. วารสารห้องสมุด, 10(3), 50-62.

1.2 บทความในนิตยสาร

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ผู้แต่ง, \ปีที่พิมพ์:\เลขหน้าข้อความที่คัดลอกมา)

ตัวอย่าง

(ล่อม เฟ็งแก้ว, 2542 : 103-105)

(Posner, 1993 : 673-674)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ผู้แต่ง.\(ปี, เดือน วันที่พิมพ์).\ชื่อบทความ.\ชื่อนิตยสาร,\เลขปีที่(ฉบับที่),\

ตัวอย่าง

ล่อม เฟ็งแก้ว. (2542, มิถุนายน). สุนทรภู่เกิดที่ไหน. ศิลปวัฒนธรรม, 20(8), 103-105.

Posner, M. I. (1993, October 29). Seeing the mind. *Science*, 262, 673-674.

1.3 บทความในจดหมายข่าว ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ชื่อบทความ,\ปีที่พิมพ์:\เลขหน้าข้อความที่คัดลอกมา)

ตัวอย่าง

(ราชภัฏกำหนดดุทธศาสตร์เชิงรุก, 2542 : 1)

(The new health-care lexicon, 1993 : 1-2)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ชื่อบทความ.\(ปี, เดือน วันที่พิมพ์).\ชื่อจดหมายข่าว,\เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ราชภัฏกำหนดดุทธศาสตร์เชิงรุกสู่ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ
ขอเวลา 3 ปีเห็นผล. (2542, สิงหาคม 27). จดหมายข่าว
สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ, 1.

The new health-care lexicon. (1993, August / September). *Copy Editor*, 4, 1-2.

1.4 บทความในหนังสือพิมพ์

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ผู้แต่ง,ปีที่พิมพ์:\เลขหน้าข้อความที่คัดลอกมา)

ตัวอย่าง

(ภาคภูมิ ป่องภัย, 2542 : 12)

(Erich, 1994 : 4)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ผู้แต่ง.\(ปี,\เดือน\วันที่พิมพ์).\ชื่อบทความ.\ชื่อหนังสือพิมพ์,\เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ภาคภูมิ ป่องภัย. (2542, กรกฎาคม 3). มุมที่ถูกสืมในพระราชวัง
บางปะอิน. **มติชน**, 12.

Erich, Richard S. (1994, June 28). China a paradise for counterfeit
CDs. **Bangkok Post**, 4.

** บทความในหนังสือพิมพ์ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ชื่อบทความ,ปีที่พิมพ์:\เลขหน้าข้อความที่คัดลอก

ตัวอย่าง

(ภาซีน้ำมัน, 2542 : 2)

(New drug, 1993 : A12)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ชื่อบทความ.\(ปี,\เดือน\วันที่พิมพ์).\ชื่อหนังสือพิมพ์,\เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ภาซีน้ำมัน คิดตามอัตราตามปริมาณ. (2542, กันยายน 29). **มติชน**, 2.

New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure.
(1993, July 15). **The Washington Post**, A12.

2. หนังสือ

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ผู้แต่ง,\(ปีที่พิมพ์\:\เลขหน้าข้อความที่คัดลอกมา)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ผู้แต่ง.\(ปีที่พิมพ์\.\ชื่อเรื่อง.\ครั้งที่พิมพ์.\สถานที่พิมพ์\:\สำนักพิมพ์.

2.1 หนังสือทั่วไป

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(ไพรัช รัชชพงษ์ และกฤษณะ ช่างกล่อม, 2541 : 60) (ประสานสุข ละม่อม และคณะ, 2526 : 40) (Mitchell & Larson, 1987 : 156)
บรรณานุกรม	ไพรัช รัชชพงษ์ และกฤษณะ ช่างกล่อม. (2541). การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศแห่งชาติเพื่อการศึกษา . กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี. ประสานสุข ละม่อม และคณะ. (2526). บรรณารักษศาสตร์ . กรุงเทพฯ : แพร่พิทยา. Mitchell T. R., & Larson, J. R., Jr. (1987). People in organizations : An introduction to organizational behavior . 3rd ed. New York : McGraw-Hill.

2.2 หนังสือที่ผู้แต่งเป็นหน่วยงานราชการ

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2535 : 10)
บรรณานุกรม	กรมการศึกษานอกโรงเรียน. (2535). รวมบทความการศึกษานอกโรงเรียน เล่ม 11 . กรุงเทพฯ : กรมการศึกษานอกโรงเรียน.

2.3 หนังสือที่มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำ เช่น บรรณาธิการ ผู้รวบรวม

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(อดุลย์ วิริยเวชกุล, (บรรณาธิการ), 2541 : 77) (Gibbs & Huang, (Eds.), 1991 : 180-190)
บรรณานุกรม	อดุลย์ วิริยเวชกุล (บรรณาธิการ). (2541). คู่มือจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา . นครปฐม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล. Gibbs, J. T., & Huang, L. N. (Eds.). (1991). Children of color : Psychological interventions with minority youth . San Francisco : Jossey-Bass.

2.4 หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(สวดมนต์ไหว้พระฉบับชาวบ้านและผู้ปฏิบัติธรรม, 2541 : 20) (Merriam-Webster's collegiate dictionary, 1993 : 202)
บรรณานุกรม	สวดมนต์ไหว้พระฉบับชาวบ้านและผู้ปฏิบัติธรรม. (2541). กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น. Merriam-Webster's collegiate dictionary. (1993). 10th ed. Springfield, MA : Merriam-Webster.

หมายเหตุ : ในการลงรายการอ้างอิง ให้ระบุชื่อหนังสืออย่างสั้น หรือทั้งหมด ถ้าระบุอย่างสั้นให้ตามด้วยเครื่องหมาย ...

2.5 หนังสือที่มีความยาวหลายเล่มจบ ช่วงการพิมพ์มากกว่า 1 ปี

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(Koch, (Ed.), 1959-1963)
บรรณานุกรม	Koch, S. (Ed.). (1959-1963). Psychology : A study of science (Vols. 1-6). New York : McGraw-Hill.

2.6 หนังสือสารานุกรมหรือพจนานุกรม

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(สุธิวงศ์ พงษ์ไพบูลย์, (บรรณาธิการ), 2529 : 29) (Sadie, (Ed.), 1980 : 55-57)
บรรณานุกรม	สุธิวงศ์ พงษ์ไพบูลย์ (บรรณาธิการ). (2529). สารานุกรมวัฒนธรรมภาคใต้ พ.ศ. 2529 เล่ม 1-10 . สงขลา : สถาบันทักษิณคดีศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒสงขลา. Sadie, S. (Ed.). (1980). The new Grove dictionary of music and musicians (Vols. 1-20). 6th ed. London : Macmillan.

2.7 หนังสือแปล

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ผู้แต่ง,\ปีที่พิมพ์:\เลขหน้าข้อความที่คัดลอกมา)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ผู้แต่ง.\(ปีที่พิมพ์).\ชื่อหนังสือที่แปลแล้ว\(\แปลจาก\ชื่อหนังสือเดิม\โดยผู้แปล).\
สถานที่พิมพ์:\สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(พิสค์, 2542 : 156)
บรรณานุกรม	พิสค์, อี.บี. (2542). การกระจายอำนาจทางการศึกษา การเมืองและ ฉันทานุมัติ (แปลจาก Decentralization of education : Politics and consensus โดย ภัทรนันท์ พัทธยะ). กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี.

2.8 จุลสาร แผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ผู้แต่งหรือหน่วยงานที่จัดทำ,\ปีที่พิมพ์:\เลขหน้าข้อความที่คัดลอกมา)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ผู้แต่ง.\(ปีที่พิมพ์).\ชื่อเรื่อง\[ประเภทของสื่อ].\สถานที่พิมพ์:\สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(Shocked, 1992) (การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, 2541) (Research and Training Center on Independent Living, 1993)
บรรณานุกรม	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. (2541). ท่องเที่ยวสงขลา [แผ่นพับ]. สงขลา : การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. Research and Training Center on Independent Living. (1993). Guidelines for reporting and writing about people with disabilities [Brochure] 4th ed. Lawrence, KS : Research and Training Center on Independent Living. Shocked, M. (1992). Over the waterfall. On Arkansas travels [CD]. New York : Polygram Music.

2.9 บทความในหนังสือ

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ผู้แต่ง,\(ปีที่พิมพ์):\เลขหน้าข้อความที่คัดลอกมา)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ผู้เขียนบทความ.\(ปีที่พิมพ์).\ชื่อบทความ.\ในผู้รับผิดชอบหนังสือ,\ชื่อหนังสือ (หน้าที่มีบทความ).\สถานที่พิมพ์:\สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(Massaro, 1992 : 51-84) (สมบุรณ์ พรรณนาภพ, 2535 : 407-415)
บรรณานุกรม	Massaro, D. (1992). Broadening the domain of the fuzzy logical model of perception. In H. L. Pick, Jr., P. Van den Broek & D. C. Knill (Eds.), Cognition : Conceptual and methodological issues (51-84). Washington, D. C. : American Psychological Association. สมบุรณ์ พรรณนาภพ. (2535). อภิปรายปัญหาการศึกษา. ในคณะกรรมการ โครงการสารานุกรมศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บก.), สารานุกรมศึกษาศาสตร์ ฉบับเฉลิมพระเกียรติ (407-415). กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
หมายเหตุ	: ในการลงรายการผู้แปล หรือบรรณาธิการ ไม่ต้องกลับชื่อสกุลเหมือนผู้แต่งให้ลงเรียง

2.10 เนื้อหาในหนังสือชุด

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(เทียนฉาย กิระนันท์, 2540 : 1-24) (Maccoby & Martin, 1983 : 1-101)
บรรณานุกรม	เทียนฉาย กิระนันท์. (2540). การวางแผนและการจัดทำโครงการของรัฐ. ใน สมหวัง พิริยานุวัฒน์ (บก.), รวมบทความทางการประเมินโครงการ : ชุดรวมบทความ เล่มที่ 4 . (1-24). กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. Maccoby, E. E., & Martin, J. (1983). Socialization in the context of the family : Parent-child interaction. In P. H. Mussen Iseries (Ed.) & M. Hetherington (Vol.Ed.), Handbook of child psychology : Vol.4 socialization, personality, and social development . (1-101). 4th ed. New York : Wiley.

2.11 บทความในหนังสือที่ไม่ได้เขียนเป็นภาษาอังกฤษ ให้แปลชื่อบทความเป็นภาษาอังกฤษ
ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(Davydov, 1972)
บรรณานุกรม	Davydov, V. V. (1972). De introductie van het begrip grootheid in de Eerste klas van de basisschool : Een experimenteel onderzoek [The introduction of the concept of quantity in the first grade of the primary school : An experimental study]. In C. F. VanParreren & J. A. M. Carpay (Eds.). Sovietpsychologen aan hetwoord (pp. 227-289). Groningen, The Netherlands : Wolters-Noordhoff.

2.12 บทความในหนังสือสารานุกรม

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ผู้เขียนบทความ, \ปีที่พิมพ์, \เล่มที่:\หน้า)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ผู้เขียนบทความ.\(ปีที่พิมพ์).\ชื่อบทความ.\ใน\ชื่อสารานุกรม\(\เล่มที่,\หน้า).\สถานที่พิมพ์:\สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(นันทสาร สีสลับ, 2542, เล่ม 23 : 11-30) (Bergmann, 1993, Vol. 26 : 501-508)
บรรณานุกรม	Bergmann, P. G. (1993). Relativity. In The new encyclopedia Britannica (Vol. 26, pp. 501-508). Chicago : Encyclopedia Britannica. นันทสาร สีสลับ. (2542). ภูมิปัญญาไทย. ใน สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน โดยพระราชประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (เล่ม 23, หน้า 11-30). กรุงเทพฯ : อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง.

2.13 บทความแปลในหนังสือชุดหรือหนังสือรวมเล่ม

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(Freud, 1923/1961, Vol. 19 : 3-66)
บรรณานุกรม	Freud, S. (1961). The ego and the id. In J. Strachey (Ed. & Trans.), The standard edition of the complete psychological works of Sigmund Freud (Vol. 19, pp. 3-66). London : Hogarth (Original work published 1923).

3. รายงานทางวิชาการ รายงานการวิจัยและรายงานต่าง ๆ

3.1 รายงานทางวิชาการ

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ผู้แต่ง, \ปีที่พิมพ์:\หน้า)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ผู้แต่ง.\(ปีที่พิมพ์).\รายงาน.\สถานที่พิมพ์:\สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(ศุภัช ศุภชลาศัย, 2539 : 3-5) (บุญมา พงษ์โหมต, ชุตินันท์ บุญฉ่ำ, คะนิงนิตย์ ชื่นคำ และอมรา พงษ์ปัญญา, 2542 : 10) (Mazzeo, Druesne, Raffeld, Checketts and Muhlstein, 1991)
บรรณานุกรม	บุญมา พงษ์โหมต, ชุตินันท์ บุญฉ่ำ, คะนิงนิตย์ ชื่นคำ และอมรา พงษ์ปัญญา. (2542). งานวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพแวดล้อมวัดโสธรวรารามวรวิหาร . ฉะเชิงเทรา : สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์. ศุภัช ศุภชลาศัย. (2539). รายงานฉบับสมบูรณ์เรื่องกลุ่มทางและโอกาสการส่งออก และผลกระทบจากการมีเขตการค้าเสรีอาเซียน (สำหรับอุตสาหกรรมสิ่งทอ) เสนอต่อสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย . กรุงเทพฯ : ฝ่ายแผนงานเศรษฐกิจรายสาขา สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย. Mazzeo, J., Druesne, B., Raffeld, P. C., Checketts, K.T., & Muhlstein, A. (1991). Comparability of computer and paper-and-pencil scores for two CLEP general examinations (College Board Rep. No. 91-95). Princeton, NJ : Educational Testing Service.

3.2 รายงานประเภทสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(คณะกรรมการติดตามผลการมีงานทำของบัณฑิต, 2542 : 80) (National Institute of Mental Health, 1990 : 20-22)
บรรณานุกรม	คณะกรรมการติดตามผลการมีงานทำของบัณฑิต. (2542). รายงานการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา ปีการศึกษา 2540-2541 . กรุงเทพฯ : สำนักวิจัยและฝ่ายทะเบียนวัดผล สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา. National Institute of Mental Health. (1990). Clinical training in serious mental illness (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, D. C : U.S. Government Printing Office.

3.3 รายงานประเภทสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(มหาวิทยาลัยศิลปากร บัณฑิตวิทยาลัย, 2539 : 8-9) (Broadhurst & Maller, 1991 : 10-12)
บรรณานุกรม	มหาวิทยาลัยศิลปากร บัณฑิตวิทยาลัย. (2539). รายงานประจำปี 2538. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศิลปากร. Broadhurst, R. G., & Maller, R. A. (1991). Sex offending and recidivism (Tech. Rep. No. 3). Nedlands, Western Australia : University of Western Australia, Crime Research Centre.

3.4 รายงานประเภทสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานเอกชน

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(คณะกรรมการการประมงและอุตสาหกรรมต่อเนื่องหอการค้าไทย, 2540 : 8) (Employee Benefit Research Institute, 1992 : 19)
บรรณานุกรม	คณะกรรมการการประมงและอุตสาหกรรมต่อเนื่องหอการค้าไทย. (2540). รายงานการสัมมนาโต๊ะกลม ปัญหาและแนวทางการพัฒนาประมงไทย. กรุงเทพฯ : คณะกรรมการการประมงและอุตสาหกรรมต่อเนื่องหอการค้าไทย. Employee Benefit Research Institute. (1992, February). Sources of health insurance and characteristics of the uninsured (Issue Brief No. 123). Washington, D.C : Employee Benefit Research Institute.

3.5 รายงานการประชุม (Proceeding of Meetings and Symposium)

3.5.1 รายงานการประชุมที่พิมพ์เป็นรูปเล่ม

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(นิทศน์ ภัทรโยธิน, 2540 : 30) (Deci & Ryan, 1991 : 237-238)
บรรณานุกรม	นิทศน์ ภัทรโยธิน. (2540). ตลาดซื้อขายสินค้าเกษตรล่วงหน้า. ใน การประชุมนักบัญชีทั่วประเทศ ครั้งที่ 15 วิสัยทัศน์นักบัญชีไทย วันที่ 27-28 มิถุนายน พ.ศ. 2540 (หน้า 19-35). กรุงเทพฯ : สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. Deci, E. L., & Ryan, R. M. (1991). A motivational approach to self : Integration in personality. In R. Dienstbier (Ed.), Nebraska Symposium on Motivation : Vol. 38. Perspectives on motivation (pp. 237-288). Lincoln : University of Nebraska.

3.5.2 รายงานการประชุมที่ไม่ได้ตีพิมพ์เป็นรูปเล่ม

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(Lanktree & Briere, 1991 : 19-20)
บรรณานุกรม	Lanktree, C., & Briere, J. (1991, January). Early data on the Trauma Symptom Checklist for children (TSC-C) . Paper presented at the Meeting of the American Professional Society on the Abuse of Children, San Diego, CA.

3.5.3 เอกสารนำเสนอผลงานในที่ประชุม (Poster Session)

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(ลมูล รัตตากร, 2529, ธันวาคม) (Lee, 1982, June)
บรรณานุกรม	ลมูล รัตตากร. (2529, ธันวาคม). ระบบห้องสมุด. เอกสารเสนอต่อที่ประชุมของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, กรุงเทพฯ. Lee, Hwa-Wei. (1982, June). Exchange librarians. Paper presented at the Annual Conference of the American Library Association, Philadelphia.
หมายเหตุ :	ให้ใส่เดือนที่ประชุม ใส่อักษรย่อชื่อรัฐหรือประเทศ ถ้าชื่อเมืองที่จัดประชุมนั้นไม่เป็นที่รู้จักกันดี

4. วิทยานิพนธ์

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ผู้แต่ง, \ปีที่พิมพ์:\หน้า)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ผู้แต่ง.\(ปีที่พิมพ์).\ชื่อวิทยานิพนธ์.\ระดับวิทยานิพนธ์\สาขาวิชา,\สถาบันการศึกษา.

4.1 บทคัดย่อวิทยานิพนธ์จาก Dissertation Abstracts International (DAI) และจัดทำโดย University Microfilm

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา

(Bower, 1993 : 86)

บรรณานุกรม

Bower, D. L. (1993). Employee assistant programs supervisory Referrals : Characteristics of referring and non referring supervisors. **Dissertation Abstracts International**, 54 (01), 534B. (University Microfilms No. AAD93-15947).

4.2 บทคัดย่อวิทยานิพนธ์จาก Dissertation Abstracts International (DAI). และจัดทำโดยมหาวิทยาลัย

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา

(Ross, 1990 : 112)

บรรณานุกรม

Ross, D. F. (1990). **Unconscious transference and mistaken identity : When a witness misidentifies a familiar but innocent person from a lineup** (Doctoral dissertation, Cornell University, 1990). **Dissertation Abstracts International**, 49. Z5055.

4.3 วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและปริญญาเอกแบบรูปเล่ม

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(พรพิมล เฉลิมพลานุกาพ, 2535 : 65)
บรรณานุกรม	พรพิมล เฉลิมพลานุกาพ. (2535). พฤติกรรมการแสวงหาข่าวสารและ การใช้เทคโนโลยีการสื่อสารของบริษัทธุรกิจเอกชนที่มียอดขาย สูงสุดของประเทศไทย. วิทยานิพนธ์วารสารศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

5. สิ่งพิมพ์ที่ไม่ได้พิมพ์เผยแพร่หรือจัดพิมพ์ในจำนวนจำกัด

5.1 ต้นฉบับสิ่งพิมพ์ที่ไม่ได้จัดพิมพ์เผยแพร่ทั่วไป

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(Stinson, Milbrath, Reidbord & Bucci, 1992 : 10)
บรรณานุกรม	Stinson, C., Mibrath, C., Reidbord, S., & Bucci, W. (1992). Thematic segmentation of psychotherapy transcripts for convergent analysis. Unpublished manuscript.

5.2 สิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยที่ไม่ได้จัดพิมพ์เผยแพร่

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(Depret & Fiske, 1993 : 20)
บรรณานุกรม	Depret, E. F. & Fiske, S. T. (1993). Perceiving the powerful : Intriguing individuals versus threatening groups. Unpublished manuscript, University of Massachusetts at Amherst.

5.3 เอกสารประกอบการบรรยาย

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ผู้แต่ง, \ปี : หน้า)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ผู้แต่ง.\(ปี).\“ชื่อเอกสาร”. เอกสารประกอบการสอนรายวิชา สาขาวิชา คณะ
มหาวิทยาลัย.

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(ชัยยนต์ ประดิษฐ์ศิลป์, 2555 : 42)
บรรณานุกรม	ชัยยนต์ ประดิษฐ์ศิลป์. (2555). “แนวคิดประชาธิปไตย”. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการพัฒนาประชาธิปไตย สาขาวิชารัฐศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

6. งานวิจารณ์หนังสือและงานวิจารณ์ภาพยนตร์

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(Baumeister, 1993)
บรรณานุกรม	Baumeister, R. F. (1993). Exposing the self-knowledge myth [Review of The book The self-knower : A hero under control]. <i>Contemporary Psychology</i> , 38, 466-457.

6.2 งานวิจารณ์ภาพยนตร์

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(Webb, 1984)
บรรณานุกรม	Webb, W. B. (1984). Sleep, perchance to recall a dream [Review of the Film Theater of the night : The science of sleep and dreams]. <i>Contemporary Psychology</i> , 29, 260.

7. โสตทัศนวัสดุและวัสดุย่อยส่วน

7.1 ภาพยนตร์

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(วิโรจน์ ริจिरานูวัฒน์, 2530)
บรรณานุกรม	วิโรจน์ ริจिरานูวัฒน์ (ผู้สร้าง) และวิรัช ริจिरานูวัฒน์ (ผู้อำนวยการสร้าง). (2530). น้องพีที่รัก [ภาพยนตร์]. กรุงเทพฯ : ทวีร์ทอง.

7.2 แผ่นเสียง

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(Shocken, 1992)
บรรณานุกรม	Shocken, M. (1992). Over the waterfall. On Arkansas traveler [CD-ROM]. New York : Polygram Music.

7.3 แลบบันทึกเสียง

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(ยุพดี พยัคฆพันธ์, 2530)
บรรณานุกรม	ยุพดี พยัคฆพันธ์ (ผู้บรรยาย). (2530). ยาสมุนไพโร (แลบบันทึกเสียง เลขที่ 312). กรุงเทพฯ : องค์การวิทยาศาสตร์การแพทย์.

8. เอกสารในกองจดหมายเหตุแห่งชาติ (ให้ใช้ตามคำแนะนำของกองจดหมายเหตุแห่งชาติ)

8.1 เอกสาร

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(กองจดหมายเหตุแห่งชาติ, 2452-2461 : 11)
บรรณานุกรม	กองจดหมายเหตุแห่งชาติ. เอกสารกรมราชเลขาธิการ รัชกาลที่ 6 กระทรวงยุติธรรม ร.6 ย.1/1 เรื่องโรงเรียนกฎหมาย กุมภาพันธ์ 2452-1 ตุลาคม 2461).

8.2 เอกสารเย็บเล่ม

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(กองจดหมายเหตุแห่งชาติ, จ.ศ. 1229-1230 : 10)
บรรณานุกรม	กองจดหมายเหตุแห่งชาติ. เอกสารเย็บเล่มกรมราชเลขาธิการ รัชกาลที่ 5 กระทรวงมหาดไทย ร.5 รล.-มท. เล่ม 1 (จ.ศ. 1229-1230).

8.3 ราชกิจจานุเบกษา

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538, 2538 : 3)
บรรณานุกรม	พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538. (2538). ราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา , เล่มที่ 112 ตอนที่ 4 ก. หน้า 1-21.

8.4 ภาพ

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(กองจดหมายเหตุแห่งชาติ, ภ.สบ.19.2 1/9)
บรรณานุกรม	กองจดหมายเหตุแห่งชาติ. ภาพส่วนบุคคลเจ้าการิระวงศ์ ณ เชียงใหม่ ภ.สบ.19.2 1/9 ภาพพระที่นั่งอนันตสมาคม.

8.5 รูปถ่ายทางอากาศ

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(กองจดหมายเหตุแห่งชาติ, 2489)
บรรณานุกรม	กองจดหมายเหตุแห่งชาติ. รูปถ่ายทางอากาศ ชุด WilliamsHunt ภ. WH. 2/1 รูปบริเวณพระบรมรูปทรงม้า (พ.ศ. 2489).

8.6 แผนที่ แบบแปลน แผนที่

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(กองจดหมายเหตุแห่งชาติ, 2438)
บรรณานุกรม	กองจดหมายเหตุแห่งชาติ. แผนที่กรมราชเลขาธิการ รัชกาลที่ 5 กระทรวงมหาดไทย พ.ร.5 ม.25 แผนที่แสดงที่พักทหาร ฝ่ายสยามจับพวกขบถป่าหัง (พ.ศ. 2438).

9. เอกสารโบราณในกองหอสมุดแห่งชาติ (ให้ใช้ตามคำแนะนำของกองหอสมุดแห่งชาติ)

9.1 หนังสือโบราณ

9.1.1 หนังสือโบราณ ที่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ชื่อแบบฉบับและชื่อฉบับ

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. บาลีพระจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ม.ป.ป.)
บรรณานุกรม	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. บาลีพระจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยพระธรรมศิริ. (ม.ป.ป.). หอสมุด แห่งชาติ. (หนังสือโบราณ 1 ผูก. อักษรขอม. ภาษาบาลี. เส้นจาร. ฉบับทอง. ม.ป.ส. เลขที่ 3890/ก/1).

9.1.2 หนังสือโบราณ ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีชื่อแบบฉบับและชื่อฉบับ

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(สมุทโฆษชาดก, ม.ป.ป.)
บรรณานุกรม	สมุทโฆษชาดก. (ม.ป.ป.). หอสมุดแห่งชาติ. (หนังสือโบราณ 1 ผูก. อักษรขอม. ภาษาบาลี. เส้นจาร. ฉบับล่องชาด. ม.ป.ส. เลขที่ 813/ฉ./1.).

9.2 หนังสือสมุดไทย

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(ความทรงจำ เรื่องกรุงเก่าเสียแล้ว เจ้าตากมาตั้งเมืองธนบุรี จ.ศ. 1129, 2310)
บรรณานุกรม	ความทรงจำ เรื่องกรุงเก่าเสียแล้ว เจ้าตากมาตั้งเมืองธนบุรี จ.ศ. 1129. (2310). หอสมุดแห่งชาติ. (หนังสือสมุดไทยดำ. อักษรไทย. ภาษาไทย. เส้นขาวเลขที่ 28. หมวดจดหมายเหตุ ธบ.).

10. สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Media)

10.1 ข้อมูลจากเว็บไซต์

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ผู้แต่ง, \ปี)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ผู้แต่ง.\(ปีที่พิมพ์).\ชื่อเรื่อง.\(ออนไลน์).\แหล่งที่มา. วันเดือนปีที่เข้าถึงข้อมูล.

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(อรรถศิษฐ์ วงศ์มณีโรจน์, 2540) (วิวัฒนาการของคอมพิวเตอร์, 2542) (Academic American encyclopedia, 1995)
บรรณานุกรม	อรรถศิษฐ์ วงศ์มณีโรจน์. (2540). ประวัติและความเป็นมาของวิชาการ ความอุดมสมบูรณ์ของดิน ในความอุดมสมบูรณ์ของดิน. (ออนไลน์). แหล่งที่มา : http://158.108.200.11/soil/009hom-1/009421/chap1.htm#era1 . 25 ตุลาคม 2542. วิวัฒนาการของคอมพิวเตอร์ ในสารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนเล่ม 11. (2542). (ออนไลน์). แหล่งที่มา : http://kanchanapisek.or.th/kp6/book11/chapter1/T11-1-12.htm#sect4 . 25 ตุลาคม 2542. Academic American encyclopedia. (1995). (online). Grolier (producer). Available : Dow Jones News Retrieval Service/ENCYC. 27 May 1995.

* กรณีไม่มีปีที่โพสต์ (ปีที่พิมพ์) ให้ใส่ปีที่สืบค้นแทน

10.2 หนังสือพิมพ์ วารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

10.2.1 หนังสือพิมพ์และวารสารอิเล็กทรอนิกส์

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(ชุม, 25 ตุลาคม 2542) (Kenneth, 1998)
บรรณานุกรม	ชุม. (2542, ตุลาคม 25). บุญของคนไทย ในไทยรัฐ. (ออนไลน์). แหล่งที่มา : http://www.thairath.co.th . 25 ตุลาคม 2542. Kenneth, I. (1998). A Buddhist response to the nature of human rights. Journal of Buddhist Ethics , 2, (9 pars.). (online). Available : http://www.cac.psu.edu/jbe/twocont.html . 15 June 1998.

10.2.2 ข้อมูลจากฐานข้อมูลออนไลน์

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(กวิิน เอี่ยมตระกูล, 2553 : 80)
บรรณานุกรม	กวิิน เอี่ยมตระกูล. (2553). ธรรมนูญกับการจัดการกำไร : กรณีศึกษา ธนาคารพาณิชย์ของประเทศไทย. วิทยานิพนธ์เศรษฐศาสตร์ มหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. แหล่งที่มา https://tdc.thailis.or.th/tdc/browse.php?option=show&browse_type=title&titleid=337047 . 20 ตุลาคม 2562.

10.2.3 บทความที่มีเลข DOI

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(Herbs-Damm, K. L. & Kulik, J. A., 2005)
บรรณานุกรม	Herbs-Damm, K. L. & Kulik, J. A., (2005). Volunteer support, marital status, and the survival time of terminally ill patients. <i>Health Psychology</i> , 24 (115), 225-229. DOI : 1037/0278-6133.24.2.225

10.2.4 การลงรายการไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail)

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(Corliss, 1992)
บรรณานุกรม	Corliss, B. (1992, September 16). News from Seattle [e-mail to X.Li], (online). Available e-mail : XLI@UVMVM.UVM.EDU.

10.3 ภาพจากเว็บไซต์

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ชื่อ-นามสกุล (ช่างภาพ).\ปีที่พิมพ์)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ชื่อ-นามสกุล (ช่างภาพ).\ปี,\เดือน\วันที่เผยแพร่).\ชื่อผลงาน [digital image].\.(ออนไลน์).\แหล่งที่มา:\http://www.xxxx.\วันที่สืบค้นข้อมูล.

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(Ballard, Brenda D. (Photographer). (1972, June 18)
บรรณานุกรม	Ballard, Brenda D. (Photographer). (1972, June 18). Talk to your neighbors [digital image]. (online). Available : http://www.picketfencephotos.com/brenda-ballard . 22 June 1972.

11. การสัมภาษณ์

11.1 การสัมภาษณ์

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์, สัมภาษณ์ วันที่ เดือน ปีที่สัมภาษณ์) ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ (สัมภาษณ์ วันที่ เดือน ปีที่สัมภาษณ์)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์. (วันที่ เดือน ปีที่สัมภาษณ์). ตำแหน่งผู้ให้สัมภาษณ์ (ถ้ามี). สัมภาษณ์.
--

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(ดิลก บุญเรืองรอด, สัมภาษณ์ 14 กรกฎาคม 2543)
บรรณานุกรม	ดิลก บุญเรืองรอด (สัมภาษณ์ 14 กรกฎาคม 2543). ดิลก บุญเรืองรอด. (14 กรกฎาคม 2543). อธิการบดีสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา. สัมภาษณ์.

11.2 บทสัมภาษณ์ตีพิมพ์

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(สมศักดิ์ ปริศนานันทกุล, 2543, มกราคม) (Hanks, 1974, October 7)
บรรณานุกรม	สมศักดิ์ ปริศนานันทกุล. (2543, มกราคม). รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ. สัมภาษณ์. วารสารวิชาการ , 3(1), 7-12. Hanks, N. (1974, October 7). Chairperson, National Endowment of the Arts. Interview. U.S. News and World Report , 58-60.

11.3 จดหมาย

11.3.1 จดหมายส่วนตัว

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(ชวน หลีกภัย, 2543, มกราคม 16) (Weathers, 1991, March 5)
บรรณานุกรม	ชวน หลีกภัย. (2543, มกราคม 16). จดหมายถึงครู. Weathers, W. (1991, March 5). Letter to the author.

11.3.2 จดหมายตีพิมพ์

ตัวอย่าง

การอ้างอิงในเนื้อหา	(พระยาอนุমানราชชน, 2481, กรกฎาคม 24) (Eisenhower, D. 1968, April 20)
บรรณานุกรม	อนุমানราชชน, พระยา. (2481, กรกฎาคม 24). จดหมายถึงสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี. จดหมายจากพ่อถึงลูก. โดย พระยาอนุমানราชชน. (2532). กรุงเทพฯ : มุลนิธิเสถียรโกเศศ-นาคะประทีป. Eisenhower, D. (1968, April 20). Letter to Richard Nixon. Memoirs of Richard Nixon. By Richard Nixon. (1978). New York : Grosset.

12. การอ้างอิงเอกสารชั้นรอง (Secondary Source) จากวารสาร ให้ระบุรายการของเอกสารชั้นรอง ในรายการบรรณานุกรมในการอ้างอิง ถ้าให้ความสำคัญของเอกสารเดิมมากกว่า ให้ขึ้นต้นด้วยผู้แต่งและชื่อเรื่องของเอกสารเดิมใช้คำว่า “อ้างถึงใน” นำหน้าชื่อผู้แต่งของเอกสารเล่มที่นำมาใช้ในการอ้างอิง

การอ้างอิงในเนื้อหา

รูปแบบ

(ผู้แต่ง, \ปีที่พิมพ์:\หน้า\อ้างถึงในผู้แต่ง, \ปีที่พิมพ์:\หน้า)

บรรณานุกรม

รูปแบบ

ผู้แต่ง.\(ปีที่พิมพ์).\ชื่อเรื่อง.\สถานที่พิมพ์:\สำนักพิมพ์;\อ้างถึงในผู้แต่ง.\(ปีที่พิมพ์).\ชื่อเรื่อง.\สถานที่พิมพ์:\สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

<p>การอ้างอิงในเนื้อหา</p>	<p>(สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์, 2510 : 48 อ้างถึงใน กมลลา รุ่งอุทัย, 2531 : 23) (แนวคิดในการประกันคุณภาพทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน. 2537, 110 อ้างถึงใน วราภรณ์ อินทรพิณฑุวัฒน์, 2541 : 12-17) (Seidenberg and McClelland’s study. (n.d.). as cited in Coltheart, Curtis, Atkins, & Haller, 1993 : 589-608)</p>
<p>บรรณานุกรม</p>	<p>สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์. (2510). หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทยฉบับสมบูรณ์และตัวอย่างบัตร. พระนคร : ไทยวัฒนาพานิช ; อ้างถึงใน กมลลา รุ่งอุทัย. (2531). หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแอ็งโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR2). ม.ป.ท. : ม.ป.พ.</p> <p>แนวคิดใหม่การประกันคุณภาพทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน. (2537). อ้างถึงใน วราภรณ์ อินทรพิณฑุวัฒน์ (2541, กันยายน-ธันวาคม). บทบาทของบุคลากรสารนิเทศกับความสำคัญในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา. วารสารสำนักวิทยบริการ, 3(3) 12-17.</p> <p>Seidenberg and McClelland’s study. (n.d.). as cited in Coltheart, M., Curtis, B., Atkins, P., & Haller, M. (1993). Models of reading aloud ; Dual-route and parallel-distributed-processing approaches. Psychological Review, 100, 589-608.</p>

การพิมพ์บรรณานุกรม

1. เริ่มพิมพ์บรรณานุกรมในหน้าใหม่ พิมพ์คำว่า “บรรณานุกรม” ให้ตำแหน่งกลางหน้ากระดาษ โดยพิมพ์ห่างจากขอบบนประมาณ 2 นิ้ว และไม่ต้องขีดเส้นใต้
2. เรียงรายชื่อหนังสือหรือวัสดุที่จะพิมพ์ในรายชื่อเอกสารอ้างอิงตามลำดับตัวอักษรของชื่อผู้แต่ง ตั้งแต่ ก-ฮ หรือ A-Z ถ้าไม่มีชื่อผู้แต่งให้เรียงตามชื่อหนังสือ
3. ถ้าเอกสารประกอบการศึกษาค้นคว้านั้น มีทั้งเอกสารภาษาไทยและเอกสารภาษาต่างประเทศ ให้เรียงบรรณานุกรมเอกสารภาษาไทยไว้ก่อน แล้วตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ
4. การพิมพ์รายชื่อของบรรณานุกรมแต่ละรายการให้ขึ้นบรรทัดใหม่ทุกครั้ง
5. พิมพ์บรรณานุกรมติดกับขอบกระดาษด้านซ้ายมือ ถ้ารายการเดียวไม่พอในหนึ่งบรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดใหม่โดยย่อหน้าเข้าไป 7 ช่วงตัวอักษรพิมพ์ ให้เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8 ถ้าไม่จบใน 2 บรรทัดให้ต่อในบรรทัดที่ 3 และ 4 ตามลำดับ โดยพิมพ์ให้ตรงกับบรรทัดที่ 2 จนจบรายการ
6. การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอนทุกเครื่องหมายเว้น 1 ระยะเสมอยกเว้นเครื่องหมายมหัพภาค (.)

การเรียงลำดับบรรณานุกรม

1. จัดเรียงเอกสารภาษาไทยแยกจากเอกสารภาษาต่างประเทศ โดยเรียงบรรณานุกรมที่เป็นเอกสารภาษาไทยก่อน
2. เอกสารภาษาไทยเรียงตามลำดับอักษรของชื่อ-สกุลผู้แต่ง แต่ถ้าเป็นชาวต่างประเทศควรเรียงตามนามสกุล
3. กรณีที่ไม่มีสระกำกับให้เรียงลำดับพยัญชนะดังนี้

ก	ข	ค	ฅ	ง	จ	ฉ	ช	ซ	ฌ	ญ
ฎ	ฏ	ฐ	ฑ	ฒ	ณ	ด	ต	ถ	ท	ธ
น	บ	ป	ผ	ฝ	พ	ฟ	ภ	ม	ย	ร
ฤ	ฤๅ	ภ	ภๅ	ว	ศ	ษ	ส	ห	ฬ	อ
ฮ										

4. กรณีที่มีกลุ่มสระกำกับให้พิจารณาเรียงตามรูปสระ มิใช่จัดเรียงตามเสียงสระ ดังนี้

อะ	อ้	อัว	อัวะ	อา	อำ	อิ	อี	อี	อี	อุ
อู	เอ	เอะ	เอา	เอาะ	เอือ	เอี้ย	เอี้ยะ	เอือ	เอือะ	แอ
แอะ	โอะ	โอะ	โอะ	โอะ						

5. กรณีที่ชื่อผู้แต่งซ้ำกัน ให้เรียงลำดับตามนามสกุล กรณีที่ผู้แต่งเป็นคนเดียวกันให้เรียงลำดับบรรณานุกรมตามชื่อหนังสือหรือเอกสาร โดยไม่ต้องคำนึงว่าเป็นเอกสารประเภทใด
6. กรณีที่ชื่อผู้แต่งและชื่อหนังสือหรือเอกสารซ้ำกัน ให้พิจารณาจากครั้งที่พิมพ์ ปีที่ ฉบับที่แทน
7. หากรายการใดไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งให้เรียงลำดับตามชื่อหนังสือหรือเอกสารแทน

ตัวอย่าง บรรณานุกรม

- กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานด้านสถานที่ ความปลอดภัย และการให้บริการในสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ ประเภทกิจการการดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิง พ.ศ. 2563. (2563). ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 137 ตอนที่ 61 ก. หน้า 10-14.
- กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. (2562). **มาตรการขับเคลื่อนระเบียบวาระแห่งชาติ เรื่อง สังคมสูงอายุ (ฉบับปรับปรุง)**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง.
- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น. (2559). **โครงการบ้านท้องถิ่นประชารัฐร่วมใจ เทิดไท้องค์ราชัน ราชินี**. (ออนไลน์). แหล่งที่มา : <http://www.dla.go.th>. 7 มิถุนายน 2562.
- ดำรงศักดิ์ จันโททัย และคณะ. (2557). **รายงานวิจัยเรื่องการบริหารจัดการเมืองที่เป็นมิตรต่อผู้สูงอายุในสังคมไทย**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ทีม SDG Move. (2561). **แผนที่นำทางเพื่อการพัฒนา SDGs ระดับพื้นที่ : การดำเนินการและการติดตามผลฉบับย่อ**. (ออนไลน์). แหล่งที่มา : <http://Sdgmovement.com>. 24 กรกฎาคม 2561.
- เทศบาลตำบลบางกะจะ. (2561). **แผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี (พ.ศ. 2561-2564)**. จันทบุรี : เทศบาลตำบลบางกะจะ.

- เพ็ญจันทร์ ประดับมุข-เซอร์เรอร์, นิวัฒน์ วงศ์ใหญ่ และเบญจมาศ เจริญสุขพลอยผล. (2557). รายงานวิจัยเรื่อง **โครงการค่ายการคุ้มครองทางสังคม : การสร้างภูมิคุ้มกันภัยทางสังคมให้แก่ผู้สูงอายุ**. กรุงเทพฯ : ภาควิชาสังคมและสุขภาพ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.
- มูลนิธิชัยพัฒนา. (2561). **เศรษฐกิจพอเพียง**. (ออนไลน์). แหล่งที่มา : <http://www.chaipat.or.th>. 14 กรกฎาคม 2561.
- หนึ่งในไทยแลนด์. (2561). **งานคริสต์มาสที่น่ายกที่สุดในประเทศไทย**. (ออนไลน์). แหล่งที่มา : <https://www.oneinthailandworld.com/articles/1783>. 22 สิงหาคม 2563.
- หุ่ยฟิง หวัง. (2557). **การประเมินองค์ประกอบของเมืองที่เอื้อต่อผู้สูงอายุและความต้องการของผู้สูงอายุในอำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ประเทศไทย**. วิทยานิพนธ์สาธาณสุขศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา สาธาณสุขศาสตร์. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยวิทยาศาสตร์สาธาณสุข จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- Achenbaum, Andrew. (2005). **Older Americans, vital communities**. Baltimore, MD : Johns Hopkins University Press.
- Alter Kim. (2007). **Social enterprise topology**. Virtue Ventures LLC. (Online). Available : https://knowhow3000.org/wp-content/files/CoPs/KM/Global%20Social%20Enterprise/Sessions/1.%20Introduction/Social_Enterprise_Typology_Updated_Novem.pdf. 12 April 2021.
- Cann, Paul and Malcolm Dean, eds. (2009). **Unequal ageing: The untold story of exclusion in old age**. Bristol, England : Policy Press.

