

## รูปแบบการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

### 1. ส่วนประกอบของงานวิจัย ประกอบด้วยโครงสร้างที่สำคัญ 3 ส่วน ดังนี้

- ส่วนนำ
- ส่วนเนื้อหา
- ส่วนท้าย

#### 1.1 ส่วนนำ ประกอบด้วย

**1.1.1) ปกนอก (Cover)** เป็นกระดาษปกแข็ง ระบุชื่อเรื่อง (ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ) ชื่อผู้วิจัย (ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ) หน่วยงานของผู้วิจัย หรือหน่วยงานที่ให้ทุนในการวิจัย ปีที่วิจัย

**1.1.2) ปกใน (Title Page)** มีข้อความเช่นเดียวกับปกนอก กระดาษขาว ตัวหนังสือสีดำ

**1.1.3) บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (Abstract)** เป็นสาระสังเขปของงานวิจัยไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ ประกอบด้วยชื่อเรื่อง ผู้วิจัย ปีงบประมาณ รายละเอียดในบทคัดย่อประกอบด้วยวัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการวิจัยโดยสังเขป และผลสรุป ท้ายบทคัดย่อให้กำหนด **คำสำคัญ (keywords)** ของวิจัยเรื่องนั้น เรื่องละ 3-8 คำ

**1.1.4) กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)** เป็นข้อความแสดงคำขอบคุณที่สนับสนุนการทำวิจัย ผู้ช่วยเหลือและร่วมมือค้นคว้าวิจัย ให้ถูกล่วงไปด้วยดี ให้เขียนเป็นความเรียงไม่เกิน 2 ย่อหน้า

**1.1.5) สารบัญ (Contents)** เป็นรายการแสดงส่วนประกอบที่สำคัญทั้งหมดของงานวิจัย

**1.1.6) สารบัญตาราง (List of Tables)** เป็นส่วนที่ระบุตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในรายงานวิจัย

**1.1.7) สารบัญภาพประกอบ (List of Figures or Charts)** เป็นส่วนที่ระบุตำแหน่งหน้าของภาพ แผนภูมิ กราฟ ทั้งหมดที่มีอยู่ในรายงานวิจัย

**1.1.8) คำอธิบายสัญลักษณ์ (List of Abbreviations)** (ถ้ามี) เป็นส่วนที่อธิบายถึงสัญลักษณ์และคำย่อต่าง ๆ ที่ใช้ในงานวิจัย

- สัญลักษณ์ภาษาอังกฤษ ให้เรียงลำดับตามตัวอักษร เช่น A B C และถ้ามีทั้งตัวอักษร ตัวใหญ่ และตัวเล็ก ให้เรียงลำดับดังนี้ A a B b C c ฯลฯ

- สัญลักษณ์ภาษากรีก ให้เรียงตามลำดับ เช่น  $\alpha, \beta, \gamma, \dots$  ถ้ามีสัญลักษณ์ภาษาอังกฤษด้วย ให้เรียงสัญลักษณ์ภาษากรีกต่อจากสัญลักษณ์ภาษาอังกฤษ

- สัญลักษณ์ที่มีตัวกำกับบน/ ล่าง ให้เรียงตามลำดับตัวอักษร โดยเรียงสัญลักษณ์ที่มีตัวกำกับล่างก่อน สัญลักษณ์ที่มีตัวกำกับบน และตัวกำกับซึ่งเป็นตัวเลขจะเรียงไว้ก่อนตัวกำกับที่เป็นตัวอักษร ตัวอย่างเช่น  $A_1, A_x, A^1, A^x, a_1, a_x, a^1, a^x, \dots$

- ถ้ามีตัวกำกับทั้งบนและล่าง เช่น  $A_x^1$  รวมอยู่กับสัญลักษณ์อื่น จะเรียงดังนี้  $A A_1 A_x A^1 A^x A_x^1 a a_1 a_x a^1 a^x B \dots \alpha, \beta, \gamma, \dots$

- ในกรณีที่มีการใช้ตัวกำกับบน และตัวกำกับล่างหลายๆ ครั้ง กับตัวสัญลักษณ์หลายๆ ตัว ให้เขียนแยกออกเป็นตัวกำกับบน และตัวกำกับล่างต่างหาก เช่น  $C_v, C_p$  อาจเขียนดังนี้

สัญลักษณ์ C ความร้อนจำเพาะ

สัญลักษณ์ P ความดันคงที่

สัญลักษณ์ V ปริมาตรคงที่

## 1.2 ส่วนเนื้อความ เป็นส่วนที่เกี่ยวกับงานวิจัยโดยตรง โดยทั่วไปนิยมแบ่งเป็น 5 บท ดังนี้

### บทที่ 1 บทนำ (Introduction) ประกอบด้วย

- ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
- วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- ขอบเขตของการวิจัย
- สมมุติฐานงานวิจัย (ถ้ามี)
- ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)
- ข้อจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี)
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- นิยามศัพท์เฉพาะ

### บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Literature Review) ประกอบด้วย

- แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งใน และต่างประเทศ

### บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methods / Material and Method) ประกอบด้วย

งานวิจัยด้านศึกษาศาสตร์ สังคมศาสตร์	งานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง</li> <li>- เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัย</li> <li>- กรอบแนวคิดในการวิจัย</li> <li>- การรวบรวมข้อมูล</li> <li>- การวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>- การแปลความ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัย</li> <li>- ขั้นตอนดำเนินการวิจัย</li> <li>- การวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>- สถานที่ทำการทดลอง / เก็บข้อมูล</li> </ul>

### บทที่ 4 ผลการวิจัยและอภิปรายผลการวิจัย / ผลการวิเคราะห์ข้อมูล (Results and Discussion)

ประกอบด้วย

- ผลการวิจัย
  - อภิปรายผลการวิจัย
- อาจเขียนรวมหรือแยกกันก็ได้ตามความเหมาะสม

### บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย (Conclusion) ประกอบด้วย

- สรุปผลการวิจัย
- ข้อเสนอแนะ

## 1.3 ส่วนท้าย ประกอบด้วย

**1.3.1) บรรณานุกรม (Bibliography)** คือรายการวัสดุสารนิเทศทุกประเภทที่ผู้วิจัยใช้ศึกษาค้นคว้า ประกอบการทำวิจัย รายการวัสดุทุกรายการที่ปรากฏในการอ้างอิงในตัวเองจะต้องปรากฏในรายการอ้างอิง รายงานการวิจัยทุกเรื่องต้องมีรายงานเอกสารอ้างอิง ซึ่งประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง รายชื่อบทความจากวารสาร หรือรายงานการประชุมทางวิชาการ ชื่อหนังสือ หรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ และปีที่พิมพ์ของเอกสารที่ใช้ในการค้นคว้าประกอบการทำวิจัย ใช้**อ้างอิงแบบนาม-ปี (Name-Year)**

1.3.2) ภาคผนวก (Appendices) เป็นส่วนประกอบเพิ่มเติมเพื่อให้เข้าใจเนื้อหาของงานวิจัยได้ดีขึ้น แต่ไม่เหมาะที่จะรวบรวมไว้ในส่วนเนื้อหา เพราะจะทำให้ยืดเยื้อ เช่น ตารางผลการทดลองโดยละเอียด การพิสูจน์สมการ หรือการแก้สมการที่ยุ่งยาก เป็นต้น

1.3.3) ประวัติคณะผู้วิจัย (Biography) ให้นักวิจัยเขียนประวัติของตนเอง เขียนให้ครอบคลุมข้อมูลดังต่อไปนี้

- ชื่อ นามสกุล พร้อมคำนำหน้า ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ตำแหน่งปัจจุบัน
- หน่วยงานปัจจุบัน พร้อมทั้งอยู่ที่ติดต่อได้
- ประวัติการศึกษา
- สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) ระบุสาขาวิชาการ
- ผลงานบทความวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ ให้ระบุงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร หรือรายงานรวมเล่มของการประชุมวิชาการต่างๆ

## 2. การพิมพ์รายงานวิจัย

2.1 กระดาษที่ใช้พิมพ์ ใช้กระดาษขาวไม่มีเส้นบรรทัด ชนิด 80 แกรม ขนาดมาตรฐาน A4 และพิมพ์เพียงหน้าเดียว

2.2 การจัดหน้ากระดาษ ให้เว้นที่ว่างริมขอบกระดาษ ก่อนลงมือพิมพ์ควรกำหนดแนวขอบซ้าย (กั้นหน้า) ขอบขวา (กั้นหลัง) ขอบบน และขอบล่างของหน้ากระดาษให้ได้ขนาดที่กำหนด คือขอบซ้ายห่างจากริมกระดาษ 3.0 เซนติเมตร ส่วนขอบบน ขอบขวา และขอบล่างให้ห่างจากริมของกระดาษ 2.5 เซนติเมตร แนวดังกล่าวนี้ เป็นแนวสมมติไม่ต้องตีเส้นล้อมกรอบ

### 2.3 การพิมพ์

1) **ตัวพิมพ์** พิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Word รายงานวิจัยภาษาไทยใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK รายงานวิจัยภาษาอังกฤษใช้ตัวอักษร Time New Roman

#### รายงานวิจัยภาษาไทย

ตัวพิมพ์ (Font) ให้ใช้ตัวพิมพ์ TH SarabunPSK ตลอดทั้งเล่ม

- ใช้ขนาดตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนา (Bold) สำหรับหัวข้อสำคัญ
- ใช้ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวหนา (Bold) สำหรับหัวข้อย่อย และ
- ใช้ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวอักษรธรรมดา สำหรับเป็นตัวพื้นของการพิมพ์ตลอดทั้งเล่ม
- ส่วนตัวอักษรภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวพิมพ์ TH SarabunPSK ใช้ขนาดตัวอักษรเหมือนกันกับภาษาไทย
- ใช้ระยะห่างระหว่างบรรทัด 1 เท่า

#### รายงานวิจัยภาษาอังกฤษ

ตัวพิมพ์ (Font) ให้ใช้ตัวพิมพ์ Times New Roman ตลอดทั้งเล่ม

- ใช้ขนาดตัวอักษร 14 พอยต์ ตัวหนา (Bold) สำหรับหัวข้อสำคัญ
- ใช้ขนาดตัวอักษร 12 พอยต์ ตัวหนา (Bold) สำหรับหัวข้อย่อย และ
- ใช้ขนาดตัวอักษร 12 พอยต์ ตัวอักษรธรรมดา สำหรับเป็นตัวพื้นของการพิมพ์ตลอดทั้งเล่ม

- ใช้ระยะห่างระหว่างบรรทัด 1.5 เท่า

2) การเว้นระยะพิมพ์ การเว้นระยะระหว่างบรรทัดพิมพ์ให้เว้น 1 บรรทัดพิมพ์ สำหรับหัวข้อใหญ่ ให้เว้น double space หรือตามความเหมาะสม ถ้าพิมพ์คำสุดท้ายไม่จบในบรรทัด ให้ยกคำนั้นไปพิมพ์ในบรรทัดต่อไปทั้งคำ เช่น สมรรถนะ ห้ามพิมพ์แยกบรรทัดเป็น สมรรถ-นะ

3) การย่อหน้า ย่อหน้าแรกให้เว้นระยะ 1.5 เซนติเมตร จากขอบซ้าย หากมีย่อหน้าที่ย่อลงไปอีก ให้เว้นระยะเพิ่มออกไปอีก 0.5 เซนติเมตร ไปเรื่อยๆ และเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการพิมพ์ ให้ดำเนินการจัดระบบการพิมพ์โดยการตั้งย่อหน้าไว้ที่เครื่องพิมพ์ก่อน

4) ตาราง ให้ใช้คำว่า “ตาราง...” ระบุลำดับที่ของตารางตามเลขที่บท และมีคำอธิบายตาราง ให้พิมพ์ตารางแทรกลงในเนื้อเรื่องที่มีความสัมพันธ์กันของแต่ละบท โดยจัดวางตารางชิดขอบซ้ายของกระดาษ เว้นระยะจากข้อความบรรทัดบน 1 บรรทัดพิมพ์ พิมพ์คำว่า “ตาราง” (ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา) ชิดขอบด้านซ้ายและเว้น 1 ระยะตัวอักษรตามด้วย หมายเลขบทที่ ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และตามด้วยหมายเลขลำดับที่ของตารางในบทนั้น เว้น 1 ระยะตัวอักษร ตามด้วยชื่อตาราง (ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ธรรมดา) ดังตัวอย่าง

ตาราง 1.1 ข้อมูลทางกายภาพขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางและความยาวของรังไหม

ลำดับ ที่	ชนิดพันธุ์ไหม	ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง (มิลลิเมตร)			ความยาว (มิลลิเมตร)
		หัวรัง	กลางรัง	ปลายรัง	
1	พันธุ์นางน้อยศรีสะเกษ	10.88	12.81	8.40	30.64
2	พันธุ์สำโรง	9.71	11.26	6.92	32.05
3	พันธุ์ยูบิวัน	11.66	13.07	10.15	30.42

5) กราฟหรือรูปภาพประกอบ ภาพถ่ายที่อ้างอิงมาจากที่อื่นอาจใช้ภาพถ่ายสำเนาได้ แต่ถ้าเป็นภาพถ่ายของผลการวิจัยให้ใช้ภาพจริง / ภาพสแกน และให้ใช้คำว่า “ภาพ...” ระบุลำดับที่ของรูปตามเลขที่บท และมีคำอธิบายประกอบได้รูป ดังตัวอย่าง

ตัวอย่างการจัดวางภาพ



ภาพ 2.2 วงจรชีวิตของไหม

ที่มา : ForFanG, 2553

ด้านล่างของภาพให้พิมพ์คำว่า “**ที่มา**” (อ้างอิงที่มาของภาพ) เว้น 1 ระยะตัวอักษร ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (: ) และเว้น 1 ระยะตัวอักษร (ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา) ตามด้วยชื่อ-นามสกุลของผู้แต่ง ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (, ) เว้น 1 ระยะตัวอักษร ใส่ปีที่พิมพ์ เว้น 1 ระยะตัวอักษร ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (: ) เว้น 1 ระยะตัวอักษร และตามด้วยหมายเลขหน้า (ด้วยรูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ธรรมดา)

**6) การลำดับหน้าและการใส่เลขหน้า** ให้เรียงลำดับจากส่วนนำ ส่วนเนื้อความ และส่วนท้าย ส่วนการใส่เลขหน้า ให้ดำเนินการดังนี้

- ส่วนนำ รายงานวิจัยภาษาไทย ให้เริ่มพิมพ์ลำดับหน้าจากบทคัดย่อ โดยใช้ตัวอักษรตามลำดับพยัญชนะ ก-ฮ โดยพิมพ์ไว้มุมบนขวามือ ห่างจากขอบบน และขอบขวามือ 1 นิ้ว รายงานวิจัยภาษาอังกฤษ ให้เริ่มพิมพ์ลำดับหน้าจากบทคัดย่อ โดยใช้ตัวอักษรตามลำดับเลขโรมัน เช่น 1 = I, 2 = II, 3 = III, 4 = IV, 5 = V, 6 = VI, 7 = VII, 8 = VIII, 9 = IX, 10 = X เป็นต้น

- ส่วนเนื้อความและส่วนท้าย ให้เริ่มนับลำดับจากหน้าแรกของบทแรก โดยใช้ตัวเลขอารบิก 1, 2, 3,... เป็นต้นไปจนจบภาคผนวก โดยพิมพ์ไว้ริมขอบขวาของกระดาษ ห่างจากขอบบนและขอบขวามือ 1 นิ้ว ยกเว้นหน้าแรกของแต่ละบท หน้าแรกของบรรณานุกรม และหน้าแรกของภาคผนวกไม่ต้องมีเลขหน้าลำดับ แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย

**7) เอกสารอ้างอิง หรือบรรณานุกรม** เป็นส่วนแสดงเหตุผล และหลักฐาน นอกจากนั้นยังเป็นส่วนสร้างความน่าเชื่อถือของผลรายงานวิจัย การอ้างอิงเอกสารในการทำรายงานวิจัยขอให้เลือกใช้ **อ้างอิงแบบนาม-ปี** โดยระบุนามผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และเลขหน้าที่อ้างอิงในเอกสารนั้น

**การเขียนอ้างอิงในส่วนเนื้อหา**

การเขียนอ้างอิงในส่วนเนื้อหาให้ใช้ชื่อผู้แต่ง (สำหรับเอกสารอ้างอิงที่เป็นภาษาไทย) หรือนามสกุล (สำหรับเอกสารอ้างอิงที่เป็นภาษาอังกฤษ) ดังตัวอย่าง

นพดล เรียบเลิศศิริ (2538) และ กอบเกียรติ์ บันสิทธิ์ (2541) พบว่า การผลิตพืชผักในระบบพืชไร้ดิน (Soilless Culture) หรือระบบไฮโดรโปนิคส์ (Hydroponic Culture) หรือการปลูกพืชในสารละลายธาตุอาหารเป็นการผลิตที่สามารถควบคุมสภาพแวดล้อม (Controlled Environment) และเป็นระบบการผลิตพืชที่กำลังเป็นที่ต้องการของตลาด เนื่องจากการปลูกพืชผักในระบบนี้จะช่วยลดการปนเปื้อนของสารป้องกันและกำจัดศัตรูพืช (Benoit และ Ceustermans, 1993; Jensen, 1997) นอกจากนี้การปลูกพืชผักในระบบนี้ยังช่วยรักษาสภาพแวดล้อม และประหยัดการใช้ทรัพยากร เนื่องจากไม่มีการปลดปล่อยสารเคมีลงในดิน รวมทั้งประหยัดน้ำกว่าการปลูกพืชบนดิน (Douglas, 1975) และยังสามารถใช้ปลูกพืชผักได้ในทุกฤดูกาลและทุกสภาพอากาศ (สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2540; Hewitt, 1975) แต่การปลูกพืชผักระบบนี้ พืชผักที่ผลิตได้มักมีปัญหาคุณภาพของผลผลิตจะต่ำกว่าการปลูกด้วยวิธีดั้งเดิมโดยเฉพาะความกรอบ ความอวบ น้ำความสด และสีของพืชผักที่ได้มักจะไม่สดใสเท่าผักที่ปลูกในดิน ทั้งนี้เนื่องมาจากปริมาณธาตุอาหารในสารละลายมาตรฐานยังไม่เหมาะสมกับชนิดของพืชผัก ซึ่งสูตรสารละลายที่นิยมใช้ในระบบพืชไร้ดิน ได้แก่ Knop's 1865, Shive's และ Hoagland's (Resh, 1981; Meier, 1994) อาจมีปริมาณธาตุบางชนิดไม่เพียงพอ โดยเฉพาะธาตุแคลเซียม (Calcium; Ca) ซึ่งเป็นธาตุที่จำเป็นในการเพิ่มคุณภาพในด้านความแข็งแรงของเซลล์ การเคลื่อนย้ายธาตุอาหาร รวมทั้งการสร้างสารส่งเสริมการเจริญเติบโต (Plant Growth Regulator) (อารีย์ เสนานันท์สกุล, 2540; Mass, 1969; Evan, 1972; Poovaiyah, 1985)

**ตัวอย่างการอ้างอิงแบบนาม-ปี (แบบที่ 1)**

“วารสารมี 3 ประเภทคือ วารสารเพื่อการบันเทิงหรือวารสารทั่วไป วารสารวิชาการ และวารสารข่าวและวิจารณ์ข่าว” (สุทธิลักษณ์ อัมพวงค์, 2542 : 13)

**ตัวอย่างการอ้างอิงแบบนาม-ปี (แบบที่ 2)**

สุทธิลักษณ์ อัมพวงค์, (2542 : 13) ได้แบ่งวารสารไว้ 3 ประเภทคือ วารสารเพื่อการบันเทิงหรือวารสารทั่วไป วารสารวิชาการ และวารสารข่าวและวิจารณ์ข่าว

**รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงแบบนาม-ปี**

รายการ	รูปแบบนาม-ปี
1. หนังสือทั่วไป 1.1 ผู้แต่งคนเดียว	(ชื่อผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์: เลขหน้า) (ประคอง กรรณสูตร, 2542: 73) (Johnson, 1961: 30)
1.2 ผู้แต่ง 2-3 คน	(ฉัตรชัย กางกั้น และอรรรณพ กางกั้น, 2540: 141) (ศิริชัย กาญจนวาสี, ทวีวัฒน์ ปิตยานนท์ และดิเรก ศรีสุขโข, 2537: 56) (Glass and Kennelt, 1996: 18)
1.3 ผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ระบุเฉพาะชื่อผู้แต่งคนแรก พร้อมคำว่า และคณะ หรือ คนอื่นๆ ส่วนภาษาอังกฤษใช้ <i>et al.</i> หรือ <i>and others</i>	(นภลัย สุวรรณธาดา และคณะ, 2548: 58-59) (Case <i>et al.</i> , 1986: 31)
1.4 ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์, บรรดาศักดิ์, สมณศักดิ์ ให้ใส่ด้วย	(สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา, 2534: 108) (ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช, 2514: 19)
1.5 ผู้แต่งมียศทางราชการ ตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต้องใส่ยศ หรือ ตำแหน่งทางวิชาการ	(ประสงค์ สุ่นศิริ, 2526: 239)
1.6 ผู้แต่งใช้นามแฝง	(ดวงใจ, 2548: 63-83) (Twain, 1962: 15-22)
1.7 ผู้แต่งเป็นสถาบัน, หน่วยงาน ต้องอ้างระดับสูงลงมาก่อน ถ้าสถาบันนั้นมีชื่อย่อในการอ้างครั้งแรก ต้องเขียนชื่อย่อใน [ ] ส่วนครั้งต่อไป ให้ใช้ชื่อย่อนั้นได้	(กรมวิชาการ, สถาบันภาษา, 2549: 18) (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, 2535: 5) (Asian Institute of Technology [AIT], 1981: 15) (AIT, 1981: 20)
1.8 ผู้แต่งไม่ปรากฏชื่อ ให้ลงชื่อหนังสือได้เลย	(ลิลิตพระลอ, 2514: 80) (“Study Finds”, 1982: 27)

1.9 ผู้แต่งไม่ปรากฏชื่อ มีแต่ผู้ทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการ ผู้รวบรวมหรือผู้วิจารณ์ ให้ระบุชื่อเหล่านี้แทน	(เจิมศักดิ์ ปิ่นทอง, บรรณาธิการ, 2547: 101-107) (Anderson. Ed., 1950: 143)
1.10 การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่อง โดยผู้แต่งคนเดียวกัน ถ้าพิมพ์ปีต่างกัน ให้ระบุผู้แต่งครั้งเดียวแล้วระบุปีพิมพ์ตามลำดับ โดยใช้, คั่นระหว่างปีพิมพ์ ถ้าเอกสารนั้นพิมพ์ปีเดียวกันให้ใส่อักษร (ก, ข, a, b,) กำกับด้วย	(นิตยา กาญจนวรรณ, 2542: 59-60, 2543: 24-25) (ปรีชา ช่างขวัญยืน, 2525 ก: 18-19) (ปรีชา ช่างขวัญยืน, 2525 ข: 40)
1.11 การอ้างอิงเอกสารที่มีหลายเล่ม จบโดยผู้แต่งคนเดียวกัน	(นิติภูมิ เนาวรัตน์, 2546, เล่ม 3: 69-76) (Fontana, 1980, vol. 3: 7)
2. หนังสือแปล ให้ระบุชื่อผู้เขียนที่เป็นเจ้าของเรื่อง ถ้าไม่ทราบชื่อให้ระบุชื่อผู้แปล	(คาริล ยิบราน, 2542: 30) (วิโรจน์ ธีรกุล, ผู้แปล, 36: 10) (Handerson and Parson, Trans, 1966: 390)
3. การอ้างอิงที่อ้างอิงในเอกสารอื่น	(พระยาอนุমানราชชน อ่างถึงในสายจิตต์ เหมินทร์, 250: 25-26) (Steppal, 1985: 13 อ้างถึงในปรีชา สังกิตติสุนทร, 2530: 471) (Brandford cited in Deutsch, 1973: 43)
4. การอ้างอิงที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์	(กอบแก้ว โชติคุณุช และคณะ, ม.ป.ป., 138)
5. การอ้างอิงพิเศษ 1) เทป 2) บรรยาย 3) สัมภาษณ์ 4) วิทยู-โทรทัศน์ 5) สไลด์, फिल्मสตริปส์ 6) จดหมาย	(พระยาเวที, เทปตลับ, 2532) (กมล ประจวบเหมาะ:, บรรยาย) (กมล ทองธรรมชาติ, สัมภาษณ์, 5 กันยายน 2539) (กรมพระยาดำรงราชานุภาพ, รายการโทรทัศน์ชุด “มรดกไทย”) (กรมการส่งเสริมการเกษตร, สไลด์) (เสนอ อินทรสุขศรี, จดหมาย, 10 มกราคม 2530)
6. การอ้างอิงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้แบบแผนเดียวกับการอ้างอิงเอกสาร โดยไม่ต้องระบุเลขหน้า	(The White House, 1997) (Obstetrie Ultrasound, 1995)

7) การเขียนบรรณานุกรม เป็นการรวบรวมรายชื่อหนังสือ วารสารเอกสารต่างๆ ทั้งโสตทัศนวัสดุทุกประเภทที่นำมาใช้อ้างอิงในรายงานวิจัย เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันว่า การเขียนรายงานการวิจัยนั้นมีการค้นคว้าข้อมูลจากหลักฐานที่เชื่อถือได้

#### หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรม

- พิมพ์รายชื่อผู้แต่ง หรือรายชื่อหนังสือ (กรณีไม่มีชื่อผู้แต่ง) ชิดแนวพิมพ์ที่กำหนดไว้
- ถ้ารายการนั้นไม่จบได้ในบรรทัดเดียว เมื่อขึ้นบรรทัดใหม่ต้องย่อหน้าเข้าไป 8 ช่วงตัวอักษรทุกบรรทัด จนกว่าจะจบรายการนั้นๆ

- ให้พิมพ์ตามลำดับอักษรของชื่อผู้แต่ง (ก-ฮ) โดยถือตามการจัดลำดับของพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับปัจจุบัน
- ถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้ลงชื่อสกุล ตามท้ายด้วยอักษรย่อของชื่อต้น และชื่อกลาง (ถ้ามี) เช่น Reynolds, F. E. เป็นต้น
- ถ้าผู้แต่งเป็นคนไทยแต่เขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศ อาจใช้แนวทางเดียวกับชาวต่างชาติได้
- ถ้าเป็นหนังสือที่มีบรรณาธิการ และผู้อ้างอิงต้องการอ้างอิงถึงหนังสือทั้งเล่ม ให้เขียนชื่อบรรณาธิการแทนผู้แต่ง และใส่คำว่าบรรณาธิการสำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า ed. หรือ eds. แล้วแต่กรณีสำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ เช่น Forbes. S. M., ed
- ถ้ามีหนังสือหรือวัสดุอ้างอิงทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ให้เรียงหนังสือหรือวัสดุภาษาไทยก่อน แล้วจึงเรียงภาษาอังกฤษต่อไปจนจบ
- ครั้งที่พิมพ์ ให้ลงครั้งที่ 2 เป็นต้นไป เช่น
  - พิมพ์ครั้งที่ 2 หรือ 2<sup>nd</sup> ed.
  - พิมพ์ครั้งที่ 3 หรือ 3<sup>rd</sup> ed.
  - พิมพ์ครั้งที่ 4 หรือ 4<sup>th</sup> ed.
- ถ้าเอกสารนั้นมีชื่อสำนักพิมพ์ตั้งอยู่ในเมืองมากกว่า 1 เมือง ให้เลือกเมืองแรกก่อน แต่ถ้าไม่สถานที่พิมพ์ ให้ใส่ ม.ป.ท. (n.p.)
- พิมพ์เฉพาะชื่อสำนักพิมพ์ ส่วนคำระบุสถานะของสำนักพิมพ์ เช่น ห.จ.ก., บริษัท, Publishers Co., Ltd, หรือ Inc. ให้ตัดออก สำนักพิมพ์ที่เป็นของสมาคม มหาวิทยาลัย ให้ระบุชื่อเต็ม เช่น สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ให้ใส่ ม.ป.ป. (n.d.) แต่ถ้างานนั้นอยู่ระหว่างการจัดพิมพ์เผยแพร่ ให้ใช้คำว่า (กำลังพิมพ์) หรือ (in press)

### การเขียนบรรณานุกรมในส่วนท้ายเล่ม

การเขียน**บรรณานุกรม**ในส่วนท้ายเล่ม กรณีที่เป็นภาษาไทยให้เขียนชื่อ และนามสกุล ในกรณีเป็นภาษาอังกฤษ ให้เขียนนามสกุลขึ้นก่อน ชื่อต้น และชื่อกลาง (ถ้ามี) ให้ใช้อักษรย่อเป็นตัวพิมพ์ใหญ่โดยใช้อักษรตัวหน้า และให้ใส่ชื่อผู้แต่งทุกคน การเรียงลำดับเอกสารอ้างอิงให้เรียงตามตัวอักษร โดยเรียงเอกสารอ้างอิงที่เป็นภาษาไทยขึ้นก่อน

### รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิง หรือบรรณานุกรม

1. หนังสือทั่วไป แบบแผน	ผู้แต่ง. // ปีพิมพ์. // <b>ชื่อหนังสือ</b> . // เล่มที่ หรือจำนวนเล่ม (ถ้ามี), // ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี), // ชื่อชุดหนังสือ หรือลำดับที่ (ถ้ามี), // สถานที่พิมพ์, // สำนักพิมพ์.
1.1 ผู้แต่งคนเดียว	ประคอง กรรณสูตร. 2542. <b>สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์</b> . พิมพ์ครั้งที่ 3, กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. Johnson, P. O., 1961. <b>Statistical Methods in Research</b> . Tokyo: Chales E. Tuttle.



1.2 ผู้แต่ง 2-3 คน	ฉัตรชัย กางกั้น และอรรรณพ กางกั้น. 2540. <b>คอมพิวเตอร์ศาสตร์</b> . นนทบุรี: แคนเน็ตบุ๊ก. ศิริชัย กาญจนวาสี, ทวีวัฒน์ ปิตยานนท์ และดิเรก ศรีสุขโข. 2537. <b>การเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมสำหรับงานวิจัย</b> . กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. Glass, G. V., and Kennelt, D, H., 1996. <b>Statistical Methods in Education and psychology</b> . 3 <sup>rd</sup> ed., Boston: Allyn and Bacon.
1.3 ผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ระบุชื่อผู้แต่งคนแรก พร้อมคำว่า และคณะ หรือคนอื่นๆ ภาษาอังกฤษใช้ et al. หรือ and others	นภลัย สุวรรณธาดา และคณะ. 2548. <b>การเขียนผลงานวิชาการและบทความ</b> . กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช. Runyon, R. P., and others. 1996, <b>Fundamentals of Behavioral Statistics</b> . 8 <sup>th</sup> ed., New York: Mc Graw-Hill.
1.4 ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์	กัลยานิวัฒนา, สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้า. 2537. <b>แม่เล่าให้ฟัง</b> . พิมพ์ครั้งที่ 4, เชียงใหม่: ศิริวงศ์บุ๊กเซ็นเตอร์. คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว.. 2514. <b>เซนและนิกายวัชรยาน</b> . พระนคร: สำนักพิมพ์ก้าวหน้า.
1.5 ผู้แต่งมียศทางราชการ ตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต้องใส่ยศหรือตำแหน่งทางวิชาการ	ชวนชัย เชื้อสาธุชน. 2544. <b>สถิติเพื่อการวิจัย</b> . กรุงเทพฯ: พิสิทธ์เซ็นเตอร์.
1.6 ผู้แต่งใช้นามแฝง ให้ใส่นามแฝงนั้นได้เลย	ดวงใจ. 2548. <b>ย่าสนธยาโมรานอฟ</b> . กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์เพื่อนดี.
1.7 ผู้แต่งเป็นหน่วยงาน สถาบัน ต้องอ้างระดับสูงลงมาก่อน ถ้าเป็นหน่วยงานรัฐบาล อย่างน้อยต้องอ้างถึง ระดับกรม หรือเทียบเท่า และให้เขียนกลับคำนำหน้า	ประชาสัมพันธ์, กรม. 2504. <b>รวมบทความเกี่ยวกับสถานการณ์ในประเทศลาว</b> . พระนคร: กรมประชาสัมพันธ์.
1.8 ผู้แต่งไม่ปรากฏชื่อ ให้ใส่ชื่อหนังสือลงไปได้เลย	ลิลิตพระลอ. 2514. ธนบุรี: สำนักพิมพ์บรรณาคาร.
1.9 ผู้แต่งคนเดียวกัน แต่อ้างอิงหลายเล่ม ให้เขียนชื่อผู้แต่งเฉพาะเล่มแรก เล่มต่อไปให้ขีดเส้นเท่ากับช่วง 8 ตัวอักษรแทนชื่อผู้แต่ง ถ้าเป็นหน่วยงาน ให้ขีดเส้นยาวเท่ากับ 4 ช่วงตัวอักษรแทนชื่อหน่วยงาน การเรียงลำดับให้ใช้ลำดับตัวอักษรของชื่อเรื่อง	นิตยา กาญจนวรรณ. 2542. <b>ภาษาไทยไนน์ตี้</b> . เชียงใหม่: สุริย์บุ๊กเซ็นเตอร์. _____. 2543. <b>ภาษาไทย 2000</b> . กรุงเทพฯ, สำนักพิมพ์มติชน. แรงงาน, กรม. 2517. <b>แนะนำอาชีพบรรณารักษ์</b> , กรุงเทพฯ: กรมแรงงาน. _____. 2530. <b>อาชีพที่น่าสนใจ</b> . กรุงเทพฯ: กรมแรงงาน.

1.10 หนังสือที่มีหลายเล่มจบ โดยมีผู้แต่งคนเดียว	นิติภูมิ นวรัตน์. 2546. <b>เปิดฟ้าส่องโลก</b> . เล่ม 3, กรุงเทพฯ: ที.เค. พรินต์ติ้ง.
1.11 เอกสารที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์	กอบแก้ว โชติบุญชู และคณะ. ม.ป.ป. <b>การเขียนรายงานและการใช้ห้องสมุด</b> . กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แม็ค .
1.12 เอกสารที่ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์	รัชณี เดชาติวงศ์ ณ อยุธยา และนันทา ทองทวีวัฒน์. 2538. BG, <b>1000 COMMUNICATIONS UN THAI</b> . พิมพ์ครั้งที่ 3, ม.ป.ท.
<b>2. หนังสือที่พิมพ์ในโอกาสพิเศษ</b> เช่นหนังสืองานศพ งานสถาปนา ฯลฯ ให้ลงรายการอ้างอิงเหมือนหนังสือทั่วไป และเพิ่มรายละเอียดของหนังสือไว้ใน ( ) ทำรายการ	ครูไทย. 2520. เทื่อคอมมิวนิสต์ครองเมือง. <b>ในอนุสรณ์งานพระราชทานเพลิงศพ พระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์เจ้าวิภาวดีรังสิต</b> . หน้า 96-148, กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี (คณะรัฐมนตรีจัดพิมพ์ถวายพระเกียรติ และสดุดีวีรกรรม) .
<b>3. หนังสือแปล</b> แบบแผน	ผู้แต่ง. // ปีพิมพ์. // ชื่อเรื่อง. // แปลโดย. ผู้แปล, // สถานที่พิมพ์, // สำนักพิมพ์. เซลลี, แคชแมน., และโรแซนแบลท์, 2546, <b>การวิเคราะห์และออกแบบระบบ</b> , แปลโดยกิตติมา เจริญศิริ, กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ท็อป.
<b>4. บทความในวารสาร</b> แบบแผน	ผู้เขียนบทความ. // ปีพิมพ์. // ชื่อบทความ. // ชื่อวารสาร, // ปีที่หรือเล่มที่, // เลขหน้า. ชมเพลิน จันทร์เรืองเพ็ญ, สนคิด แก้วสนธิ และทองอินทร์ วงศ์โสธร. 2519. การสอนแบบต่างๆ ในระดับอุดมศึกษา. <b>วารสารครุศาสตร์ 6</b> , (พฤษภาคม-มิถุนายน): 34-39. Alexander, C. 1965. A city is not a tree. <b>Architectural Forum</b> , 122: 58-62.
<b>5. บทความในหนังสือ</b> แบบแผน	ผู้เขียนบทความ. // ปีพิมพ์. // ชื่อบทความ. // ใน, // ชื่อบรรณาธิการ (ถ้ามี), //ชื่อเรื่อง, // เลขหน้า, // สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. ประเวศ วะสี. 2547. เสียงของราษฎรอาวุโส นโยบายเพื่อคนจน. ใน <b>เจิมศักดิ์ ปิ่นทอง (บรรณาธิการ), รัฐชนบท 3</b> , หน้า 101-107, กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ขคิดถ้วนคน. Brown, R. and Dyer, A, F. 1972. Cell division in higher plants in F.C. Steward (ed.), <b>Plant physiology : An Advance treatise</b> , PP. 49-90, New York: Academic Press.
<b>6. บทความในหนังสือพิมพ์</b> แบบแผน	ผู้เขียนบทความ. // วัน เดือน ปี. // ชื่อบทความ. // ชื่อหนังสือพิมพ์, // เลขหน้า. ศีกฤทธิ ปราโมช, ม.ร.ว. (12 มกราคม 2519). ข้าวไกลนา. <b>สยามรัฐ</b> : 3. Behind that noble prize. (1976 December 12). <b>Nation</b>

	Review: 6.
7. บทความในสารานุกรม แบบแผน	ผู้เขียนบทความ. // ปีพิมพ์. // ชื่อบทความ. // ชื่อสารานุกรม, // เล่มที่, : เลขหน้า. เจริญ อินทรเกษตร. 2515-2516. ฐานันดร. สารานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน, 11: 6912-6930. Keplan, L. 1975. Library cooperation in the United States. <b>Encyclopedia of Library and Information Science</b> , 15: 241-244.
8. บทวิจารณ์ในวารสาร แบบแผน	ผู้เขียนบทความ. // เดือน ปี. // วิจารณ์เรื่อง. // ชื่อหนังสือที่วิจารณ์, // โดย, // ผู้แต่งหนังสือ, // ปีที่: // เลขหน้า เกศินี หงสนันท์. 2517. วิจารณ์เรื่อง การวัดในการจัดงานบุคคล. โดย สวัสดิ์ สุคนธรังสี, วารสารพัฒนบริหารศาสตร์, 14:379-381. Millar, T. B. 1976. <b>Review of Three and a half power :The new balance in Asia.</b> by H. C. Hinton, <b>Pacific Affairs</b> , 49: 114-115.
9. วิทยานิพนธ์ แบบแผน	ผู้เขียนบทความ. // ปีพิมพ์. // ชื่อวิทยานิพนธ์. // ระดับปริญญา, // ชื่อสาขาหรือภาควิชา, // คณะ, // ชื่อมหาวิทยาลัย. ชุตินา สัจจามันท์, 2518, การสำรวจสถานภาพการทำงานของบัณฑิต (ปีการศึกษา 2502-2516) และมหาบัณฑิต (ปีการศึกษา 2507-0516) สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. Buppha Devahuti, 1975, <b>Use of computer in serials control in Thai libraries</b> , Master's Thesis, Department of Library Science, Graduate School, Chulalongkorn University.
10. รายงานการประชุมทางวิชาการ แบบแผน ถ้ารายงานการประชุมพิมพ์สม่ำเสมอเป็นประจำ ให้เขียนรายงานอ้างอิงในลักษณะเดียวกับประเพณีของรายการอ้างอิงบทความในวารสาร	ผู้เขียนบทความ, // ปีพิมพ์, // ชื่อบทความ, // ชื่อรายงานการประชุม, // ปีที่: // เลขหน้า. วิทย์ วิศทเวทย์, จริยธรรมในทัศนะของนักปราชญ์, ในรายงานสัมมนาจริยธรรมในสังคมไทยปัจจุบัน: 103-112. วันที่ 28-29 เมษายน 2522 ณ สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย จังหวัดปทุมธานี Thumin, F, J., Craddick, R, A., and Barclay, A, G., <b>Meaning and compatibility of a proposed corporate Name and Symbols</b> , Proceedings of the 81 <sup>st</sup> Annual Convention of the American Psychological Association 8 (1973): 835-836.
11. จุลสาร เอกสารอัดสำเนา หรือเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์อื่นๆ	ศิลปินกร, กรม, 2517, <b>ระเบียบการเข้าคั่นคว่าเอกสารของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร</b> , กรุงเทพมหานคร:

<p>การเขียนรายการอ้างอิงใช้แบบเดียวกับหนังสือ และให้วงเล็บคำว่าอัดสำเนา หรือ (Mimeographed, พิมพ์ดีด) หรือ (Typewritten, เอกสารไม่ตีพิมพ์) หรือ (Unpublished Manuscript) แล้วแต่กรณี และแต่ละภาษาของสิ่งที่อ้างอิงว่าเป็นภาษาไทย หรือ ภาษาต่างประเทศ โดยพิมพ์อยู่ในวงเล็บท้ายสุด ของรายการอ้างอิง</p>	<p>(อัดสำเนา). Economic and Social Commission for Asia and the Pacific, 1976, <b>ESCAP tread promotion centre : What is dose, 1976-1977</b>, Bangkok: ESCAP, (Mimeographed).</p>
<p>12. การสัมภาษณ์แบบแผน</p>	<p>ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์, //ตำแหน่ง, //สัมภาษณ์, //วัน เดือน ปี. แม่นมาส ขวลิต, 7 ธันวาคม 2519, ผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ, สัมภาษณ์. Ross, P., 1980, May 5, Associate Director, Cornell University Library Interview.</p>
<p>13. เอกสารที่อ้างอิงในเอกสารอื่น</p>	<p>อนุমানราชชน, พระยา, 2497, แหลมอินโดจีนสมัยโบราณ, พระนคร, สำนักพิมพ์คลังวิทยา, อ้างถึงใน สายจิตต์ เหมินทร์, การเสียดรัฐไทรบุรี กลันตัน และปะริสของไทยให้แก่อังกฤษในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว, วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาประวัติศาสตร์, คณะอักษรศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2507. Walls, O, A., 1977, <b>Introduction to Microcomputer</b>, Barkley, Calif : Adam Osbarne &amp; Assoc., p. 198, Cited in Morris M, H., <b>Automated Library Circulation System</b>, White Plains, NY : Knowledge Industry Publication, 1981.</p>
<p>14. การอ้างอิงโสตทัศนวัสดุแบบแผนให้ลงรายการโดยใช้แบบแผนเดียวกับการลงรายการหนังสือ แต่ให้ระบุประเภทของสื่อในวงเล็บต่อท้ายชื่อเรื่อง</p>	<p>ชื่อผู้จัดทำ, //หน้าที่รับผิดชอบ, //ปีที่เผยแพร่, //ชื่อเรื่อง, //(ลักษณะของโสตทัศนวัสดุ), //สถานที่ผลิต: //หน่วยงานที่เผยแพร่. สมาคมประชาธิปไตย, 2535, <b>ต้นกล้าประชาธิปไตย</b> (เทปโทรทัศน์), กรุงเทพฯ: สมาคมประชาธิปไตย.</p>
<p>15. การอ้างอิงสื่ออิเล็กทรอนิกส์แฟ้มข้อมูล และโปรแกรมคอมพิวเตอร์แบบแผน</p>	<p>ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก, //ปีที่จัดทำ, //ชื่อแฟ้มข้อมูลหรือชื่อโปรแกรม, //(ประเภทของสื่อ), //สถานที่ผลิต, //ชื่อผู้ผลิตหรือผู้เผยแพร่, //แหล่งที่มา, //ชื่อแหล่งย่อย (วัน เดือน ปี) ที่เข้าถึงข้อมูล. Bowers, K, L., and others, 1990, FYI on where to start-</p>

	<p>bibliography of internet working information [online], Available from E-mail: <a href="mailto:nisinfo@nis.nsf.net">nisinfo@nis.nsf.net</a>.</p> <p>Inada, K., 1995, A Buddhist response to the nature of human rights, <i>Journal of Buddhist Ethics</i> [online], Available from: <a href="http://www.cac.psu.edu/jbe/twocont.html">http://www.cac.psu.edu/jbe/twocont.html</a> [1995 June 21].</p>
16. การอ้างอิงบทคัดย่อในสายตรง (On-line abstract)	<p>Meyer, A, S., and Bock, K., 1992, The tip of the tongue phenomenon, Blocking or partial activateion? [online], <i>Memory &amp; Cognition</i>, 20, 715-726, Abstract from: DIALOG File, Psyc. INFO Item:80-16351.</p>
17. การอ้างอิงบทคัดย่อในซีดีรอม (Abstract on CD ROM)	<p>Bower, D, L., 1993, <b>Employee assistant programs supervisory referrals: Characteristics of referring and nonreferring supervisory</b> [CD-ROM], Abstract from ProQuest File: Dissertation Abstracts Item: 9315947.</p>
18. การอ้างอิงบทความวารสารในสายตรง (Online Journal article)	<p>Central Vein Occlusion Study Group, (1993 October 2), Central vein occlusion study of Photocoagulation: Manual operations [675 paragraphs, <b>Online Journal of Current Clinical Trails</b> [Online serial], Available from: Doc. No. 92.</p>

การพิมพ์รายการเอกสารอ้างอิงสำหรับระบบนาม-ปี ให้เรียงสารสนเทศทั้งหมดที่ใช้อ้างอิงไว้ด้วยกัน โดยเรียงลำดับตามอักษรแล้วพิมพ์แต่ละรายการที่อ้างอิงขีดขอบกระดาษด้านซ้าย สำหรับวิทยานิพนธ์ที่เขียนด้วยภาษาไทยให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมภาษาไทยก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ ส่วนวิทยานิพนธ์ที่เขียนด้วยภาษาอังกฤษให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษก่อน แล้วจึงตามด้วยภาษาไทย **ดังตัวอย่าง**

#### ตัวอย่าง

กอบเกียรติ์ บันสิทธิ์, 2541, **มุมมองเรื่องผักกางมุ้งของไทย**, เอกสารกสิกรรมฉบับที่ 1/2541 กองกสิกรรมและสัตววิทยา กรมวิชาการเกษตร, หน้า 5 - 7.

นพดล เรียบเลิศหิรัญ, 2538, **การปลูกพืชไร้ดิน**. สำนักพิมพ์ริ้วเขียว, กรุงเทพฯ, หน้า 10 - 15.

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2540, **รายงานการวิจัย เรื่องการพัฒนาเทคโนโลยีการปลูกพืชด้วยวิธีไฮโดรโปนิคส์**, หน้า 142 - 145.

อารีย์ เสนานันท์สกุล, 2540, **การคัดเลือกเทคนิคที่เหมาะสมในการปลูกพืชโดยวิธีไฮโดรโปนิคส์**, วิทยานิพนธ์ปริญญาเกษตรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพืชสวน คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, หน้า 58 - 60.

Benoit, F. and Ceustermans, N., 1993, **Hydroponic Culture of Kitchen Herbs**, European Vegetable R & D Centre, Sint Katelijne Waver, pp. 240 - 243.

- Douglas, J.S., 1975, **Hydroponics : The Bengal System with Notes on other Methods of Soilless Cultivation**, 5th ed., Oxford University Press, Oxford, pp. 32 - 47.
- Evans, C., 1972, **The Quantitative Analysis of Plant Growth**, University of California Press, Berkeley at Los Angeles, pp. 143 - 150.
- Hewitt, E.S., 1975, **Plant Mineral Nutrition**, English Universities Press, London, pp. 95 - 122.
- Jensen, H.M., 1997, "Hydroponics", **HortScience**, Vol. 33, No. 6, pp. 1018 - 1021.
- Maas, E.V., 1969, "Calcium Uptake by Excised Maize Roots and Interactions with Alkali Cations", **Plant Physiology**, Vol. 44, No. 7, pp. 985 - 989.
- Meier, S., 1994, **Soilless Culture Management : Advanced Series in Agricultural Sciences 24**, Jerusalem College of Technology, Jerusalem, pp. 118 - 122.
- Poovaiah, B.W., 1985, "Role of Calcium and Calmodulin in Plant Growth and Development", **HortScience**, Vol. 97, No. 5, pp. 679 - 682.
- Resh, M.H., 1981, **Hydroponic Food Production : A Definitive Guidebook of Soilless Food Growing Methods**, Woodbridge Press, Santa Barbara, pp. 330 - 335.

### 3. การใช้ภาษาในรายงานวิจัย

เรียบเรียงเนื้อเรื่องให้หน้าอ่าน เข้าใจง่าย ผู้วิจัยต้องคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้

- ความถูกต้อง ไม่ว่าจะเป็นการคัดลอก หรือสรุปความ ข้อมูลต้องไม่ผิดเพี้ยนจากเนื้อความเดิม และต้องมีความถูกต้องของภาษาที่ใช้ การเลือกใช้คำ และการเรียบเรียงข้อความต้องเป็นไปตามหลักการเขียนที่ดี
- ใช้ภาษามาตรฐานในการเรียบเรียงเนื้อเรื่อง เลือกใช้คำสามัญหรือคำธรรมดาซึ่งสื่อความหมายจะดีที่สุด ไม่ใช่คำท้องถิ่น คำแสลง เว้นแต่จำเป็น เช่น ยกเป็นตัวอย่างประกอบคำอธิบาย เป็นต้น
- มีความสม่ำเสมอในการใช้คำ เช่นถ้าในรายงานใช้คำว่าเด็กเล็ก ก็ต้องใช้คำว่าเด็กเล็กทุกครั้ง มิใช่เด็กเล็กบ้าง เด็กน้อยบ้าง สลับกัน เพราะจะทำให้ผู้อ่านสับสน
- การใช้คำภาษาต่างประเทศ ต้องใช้ตามที่มีบัญญัติศัพท์ไว้ หากต้องเขียนคำภาษาต่างประเทศด้วยพยัญชนะไทย ให้ลงเล็บภาษาต่างประเทศไว้ข้างท้ายเฉพาะครั้งแรกที่ปรากฏ ส่วนศัพท์วิชาการที่รู้จักแพร่หลาย ไม่ต้องลงเล็บภาษาอังกฤษ
- ควรใช้ประโยคความเดียวเป็นหลัก ไม่ควรใช้ประโยคยืดยาวซับซ้อน
- เนื้อเรื่องมีความกลมกลืนกันตั้งแต่ต้นจนจบ มีการเสนอแนวคิดที่ชัดเจน
- มีการย่อหน้า เพื่อให้เนื้อเรื่องบางตอนมีลักษณะเด่น และเพื่อช่วยพักสายตาผู้อ่าน
- มีการใช้เว้นวรรค เพื่อแยกประโยคให้ชัดเจน ทำให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องได้ง่ายขึ้น
- มีการเว้นระยะในการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน ดังนี้
 

หลังเครื่องหมายมหัพภาค (. Period)	เว้น 2 ระยะ
หลังเครื่องหมายจุลภาค (, Comma)	เว้น 1 ระยะ
หลังเครื่องหมายอัฒภาค (; Semi-colon)	เว้น 1 ระยะ
หลังเครื่องหมายมหัพภาคคู่ (: Colons)	เว้น 1 ระยะ