

รูปแบบการเขียนรายงานวิจัย

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 ให้ถูกลงไปด้วยดี 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 แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ทั้งหมดที่มีอยู่ในรายงานวิจัย

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

- สัญลักษณ์ภาษาอังกฤษ ให้เรียงลำดับตามตัวอักษร เช่น A B C และถ้ามีทั้งตัวอักษรตัวใหญ่ 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">- ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง- เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัย- กรอบแนวคิดในการวิจัย- การรวบรวมข้อมูล- การวิเคราะห์ข้อมูล- การแปลความ	<ul style="list-style-type: none">- วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัย- ขั้นตอนดำเนินการวิจัย- การวิเคราะห์ข้อมูล- สถานที่ทำการทดลอง / เก็บข้อมูล

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 และปีที่พิมพ์ของ เอกสารที่ใช้ในการค้นคว้าประกอบการทำวิจัย ใช้**อ้างอิงแบบนาม-ปี** (Name-Year)

1.3.2) ภาคผนวก (Appendices) เป็นส่วนประกอบเพิ่มเติมเพื่อให้เข้าใจเนื้อหาของงานวิจัยได้ดีขึ้น แต่ไม่เหมาะที่จะรวบรวมไว้ในส่วนเนื้อหา เพราะจะทำให้ยืดยาว 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 สำหรับหัวข้อใหญ่ให้เว้น 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 ตามด้วย เครื่องหมายมหัพภาค (.) และตามด้วยหมายเลขลำดับที่ของตารางในบทนั้น เว้น 1 ระยะตัวอักษร ตามด้วยชื่อ ตาราง (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	พันธุ์ยูบีวัน	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 ตามด้วย เครื่องหมายทวิภาค (:) 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) แต่การปลูกพืชผักในระบบนี้ 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; Poovaiah, 1985)

ตัวอย่างการอ้างอิงแบบนาม-ปี (แบบที่ 1)

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

ตัวอย่างการอ้างอิงแบบนาม-ปี (แบบที่ 2)

สุทธิลักษณ์ อัมพวันวงศ์, (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 และอรธณพ 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 ผู้รวบรวม หรือผู้วิจารณ์ 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	(พระยาอนุমানราชธนะ อ้างถึงในสายจิตต์ เหมินทร์, 250: 25-26) (Steppal, 1985: 13 อ้างถึงในปรีชา ส่งกิตติสุนทร, 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) วิทยุ-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 2nd ed.
พิมพ์ครั้งที่ 3 หรือ 3rd ed.
พิมพ์ครั้งที่ 4 หรือ 4th 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. // ชื่อหนังสือ . // เล่มที่ หรือจำนวนเล่ม (ถ้ามี), // ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี), // ชื่อชุดหนังสือ หรือลำดับที่ (ถ้ามี), // สถานที่พิมพ์, // สำนักพิมพ์.
1.1 ผู้แต่งคนเดียว	ประคอง กระณสูตร. 2542. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์ . พิมพ์ครั้งที่ 3, กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. Johnson, P. O., 1961. Statistical Methods in Research . Tokyo: Chales E. Tuttle.
1.2 ผู้แต่ง 2-3 คน	ฉัตรชัย กางกั้น และอรรรณพ กางกั้น. 2540. คอมพิวเตอร์ศาสตร์ . นนทบุรี: แคนเน็ตบุ๊ก. ศิริชัย กาญจนวาสี, ทวีวัฒน์ ปิตยานนท์ และดิเรก ศรีสุขโข. 2537. การเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมสำหรับงานวิจัย . กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. Glass, G. V., and Kennelt, D, H., 1996. Statistical Methods in Education and psychology . 3 rd ed., Boston: Allyn and Bacon.
1.3 ผู้แต่งมากกว่า 3 คน ให้ระบุชื่อผู้แต่งคนแรก พร้อมคำว่า และคณะ หรือคนอื่นๆ ภาษาอังกฤษใช้ et al. หรือ and others	นภลัย สุวรรณธาดา และคณะ. 2548. การเขียนผลงานวิชาการและบทความ . กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช. Runyon, R. P., and others. 1996, Fundamentals of Behavioral Statistics . 8 th ed., New York: Mc Graw-Hill.
1.4 ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์	กัลยานิวัฒนา, สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้า. 2537. แม่เล่าให้ฟัง . พิมพ์ครั้งที่ 4, เชียงใหม่: ศิริวงศ์บุ๊คเซ็นเตอร์. ศีกฤทธ์ ปราโมช, ม.ร.ว.. 2514. เชนและนิกายวัชรยาน . พระนคร: สำนักพิมพ์แก้วหน้า.

1.5 ผู้แต่งมียศทางราชการ ตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต้องใส่ยศหรือตำแหน่งทางวิชาการ	ชวนชัย เชื้อสาธุน. 2544. สถิติเพื่อการวิจัย. กรุงเทพฯ: พิสิกส์เซ็นเตอร์.
1.6 ผู้แต่งใช้นามแฝง ให้ใส่นามแฝงนั้นได้เลย	ดวงใจ. 2548. ย่ำสนธยาโมรานอฟ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์เพื่อนดี.
1.7 ผู้แต่งเป็นหน่วยงาน สถาบัน ต้องอ้างระดับสูงลงมาก่อน ถ้าเป็นหน่วยงานรัฐบาล อย่างน้อยต้องอ้างถึง ระดับกรม หรือเทียบเท่า และให้เขียนกลับคำนำหน้า	ประชาสัมพันธ์, กรม. 2504. รวมบทความเกี่ยวกับสถานการณ์ในประเทศไทย . 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. ภาษาไทยในนิตี . เชียงใหม่: สุริย์บุ๊คเซ็นเตอร์. _____2543. ภาษาไทย 2000 . กรุงเทพฯ, สำนักพิมพ์มติชน. แรงงาน, กรม. 2517. แนะนำอาชีพบรรณารักษ์ , กรุงเทพฯ: กรมแรงงาน. ____2530. อาชีพที่น่าสนใจ . กรุงเทพฯ: กรมแรงงาน.
1.10 หนังสือที่มีหลายเล่มจบ โดยมีผู้แต่งคนเดียวกัน	นิติภูมิ นวรัตน์. 2546. เปิดฟ้าสองโลก . เล่ม 3, กรุงเทพฯ: ที.เค.พรินติ้ง.
1.11 เอกสารที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์	กอบแก้ว โชติคุณุช และคณะ. ม.ป.ป. การเขียนรายงานและการใช้ห้องสมุด . กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แม็ค .
1.12 เอกสารที่ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์	รัชณี เดชาดิวงค์ ณ อยุธยา และนนทา ทองทวีวัฒน์. 2538. BG, 1000 COMMUNICATIONS UN THAI . พิมพ์ครั้งที่ 3, ม.ป.ท.
2. หนังสือที่พิมพ์ในโอกาสพิเศษ เช่นหนังสืองานศพ งานสถาปนา ฯลฯ ให้ลงรายการอ้างอิงเหมือนหนังสือทั่วไป และเพิ่มรายละเอียดของหนังสือไว้ใน () ทำยรายการ	ครูไทย. 2520. เทื่อคอมมิวนิสต์ครองเมือง. ในอนุสรณ์งานพระราชทานเพลิงศพ พระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์เจ้าวิภาวดีรังสิต . หน้า 96-148, กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี (คณะรัฐมนตรีจัดพิมพ์ถวายพระเกียรติ และสดุดีวีรกรรม) .
3. หนังสือแปล แบบแผน	ผู้แต่ง. // ปีพิมพ์. // ชื่อเรื่อง. // แปลโดย. ผู้แปล, // สถานที่พิมพ์, // สำนักพิมพ์. เซลลี, แคชแมน., และโรแซนเบลท์, 2546, การวิเคราะห์และออกแบบระบบ , แปลโดยกิตติมา เจริญศิริ, กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ท้อป.
4. บทความในวารสาร แบบแผน	ผู้เขียนบทความ. // ปีพิมพ์. // ชื่อบทความ. // ชื่อวารสาร, // ปีที่หรือเล่มที่, // เลขหน้า. ชมเพลิน จันทร์เรืองเพ็ญ, สนคิด แก้วสนธิ และทองอินทร์

	<p>วงศ์โสธร. 2519. การสอนแบบต่างๆ ในระดับอุดมศึกษา. วารสารครุศาสตร์ 6, (พฤษภาคม-มิถุนายน): 34-39. Alexander, C. 1965. A city is not a tree. Architectural Forum, 122: 58-62.</p>
5. บทความในหนังสือ แบบแผน	<p>ผู้เขียนบทความ. // ปีพิมพ์. // ชื่อบทความ. // ใน, // ชื่อ บรรณาธิการ (ถ้ามี), // ชื่อเรื่อง, // เลขหน้า, // สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. ประเวศ วะสี. 2547. เสียงของราษฎรอาวุโส นโยบายเพื่อคนจน. ใน เจิมศักดิ์ ปิ่นทอง (บรรณาธิการ), รู้ทันทักษิณ3, หน้า 101-107, กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ขคิดด้วนคน. Brown, R. and Dyer, A, F. 1972. Cell division in higher plants in F.C. Steward (ed.), Plant physiology : An Advance treatise, PP. 49-90, New York: Academic Press.</p>
6. บทความในหนังสือพิมพ์ แบบแผน	<p>ผู้เขียนบทความ. // วัน เดือน ปี. // ชื่อบทความ. // ชื่อ หนังสือพิมพ์, // เลขหน้า. ศีกฤทธิ ปราโมช, ม.ร.ว. (12 มกราคม 2519). ข้าวไกลนา. สยามรัฐ: 3. Behind that noble prize. (1976 December 12). Nation Review: 6.</p>
7. บทความในสารานุกรม แบบแผน	<p>ผู้เขียนบทความ. // ปีพิมพ์. // ชื่อบทความ. // ชื่อสารานุกรม, // เล่ม ที่,: เลขหน้า. เจริญ อินทรเกษตร. 2515-2516. ฐานันดร. สารานุกรมฉบับ ราชบัณฑิตยสถาน, 11: 6912-6930. Keplan, L. 1975. Library cooperation in the United States. Encyclopedia of Library and Information Science, 15: 241-244.</p>
8. บทวิจารณ์ในวารสาร แบบแผน	<p>ผู้เขียนบทความ. // เดือน ปี. // วิจารณ์เรื่อง. // ชื่อหนังสือที่วิจารณ์, // โดย, // ผู้แต่งหนังสือ, // ปีที่: // เลขหน้า เกศินี หงสนันท์. 2517. วิจารณ์เรื่อง การวัดในการจัดงานบุคคล. โดย สวัสดี สุคนธรังสี, วารสารพัฒนบริหารศาสตร์, 14:379-381. Millar, T. B. 1976. Review of Three and a half power :The new balance in Asia. by H. C. Hinton, Pacific Affairs, 49: 114-115.</p>
9. วิทยานิพนธ์ แบบแผน	<p>ผู้เขียนบทความ. // ปีพิมพ์. // ชื่อวิทยานิพนธ์. // ระดับปริญญา, // ชื่อสาขาหรือภาควิชา, // คณะ, // ชื่อมหาวิทยาลัย. ชุตินา สัจจามันท์, 2518, การสำรวจสถานภาพการทำงานของ บัณฑิต (ปีการศึกษา 2502-2516) และมหาบัณฑิต (ปี การศึกษา 2507-0516) สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต</p>

	<p>, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. Buppha Devahuti, 1975, Use of computer in serials control in Thai libraries, Master's Thesis, Department of Library Science, Graduate School, Chulalongkorn University.</p>
<p>10. รายงานการประชุมทางวิชาการ แบบแผน ถ้ารายงานการประชุมพิมพ์มาแล้ว เป็นประจำ ให้เขียนรายงานอ้างอิง ในลักษณะเดียวกับประเทืองรายการ อ้างอิงบทความในวารสาร</p>	<p>ผู้เขียนบทความ, // ปีพิมพ์, // ชื่อบทความ, // ชื่อรายงานการประชุม, // ปีที่: // เลขหน้า. วิทย์ วิศทเวทย์, จริยธรรมในทัศนะของนักปราชญ์, ในรายงาน สัมมนาจริยธรรมในสังคมไทยปัจจุบัน: 103-112. วันที่ 28-29 เมษายน 2522 ณ สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย จังหวัดปทุมธานี Thumin, F, J., Craddick, R, A., and Barclay, A, G., Meaning and compatibility of a proposed corporate Name and Symbols, Proceedings of the 81st Annual Convention of the American Psychological Association 8 (1973): 835-836.</p>
<p>11. จุลสาร เอกสารอัดสำเนา หรือ เอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์อื่นๆ การเขียนรายการอ้างอิงใช้แบบ เดียวกับหนังสือ และให้วงเล็บคำว่า อัดสำเนา หรือ (Mimeographed, พิมพ์ดีด) หรือ (Typewritten, เอกสารไม่ตีพิมพ์) หรือ (Unpublished Manuscript) แล้วแต่กรณี และแต่ละภาษาของสิ่ง ที่อ้างอิงว่าเป็นภาษาไทย หรือ ภาษาต่างประเทศ โดยพิมพ์อยู่ใน วงเล็บท้ายสุด ของรายการอ้างอิง</p>	<p>ศิลปากร, กรม, 2517, ระเบียบการเข้าค้นคว้าเอกสารของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร, กรุงเทพมหานคร: (อัดสำเนา). Economic and Social Commission for Asia and the Pacific, 1976, ESCAP tread promotion centre : What is dose, 1976-1977, Bangkok: ESCAP, (Mimeographed).</p>
<p>12. การสัมภาษณ์ แบบแผน</p>	<p>ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์, // ตำแหน่ง, // สัมภาษณ์, // วัน เดือน ปี. แมนมาส ขวลิต, 7 ธันวาคม 2519, ผู้อำนวยการกองหอสมุด แห่งชาติ, 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 เหม ินทร์, การเสียดรัฐไทรบุรี กลันตัน และปะริสของไทยให้แก่ อังกฤษในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้า เจ้าอยู่หัว, วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชา ประวัติศาสตร์, คณะอักษรศาสตร์, จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2507.</p>

	Walls, O, A., 1977, Introduction to Microcomputer , Barkley, Calif : Adam Osbarne & Assoc., p. 198, Cited in Morris M, H., Automated Library Circulation System , White Plains, NY : Knowledge Industry Publication, 1981.
14. การอ้างอิงโสตทัศนวัสดุ แบบแผน ให้ลงรายการโดยใช้แบบแผน เดียวกับการลงรายการหนังสือ แต่ให้ ระบุประเภทของสื่อที่ไว้นั้นไว้ในวงเล็บ ต่อท้ายชื่อเรื่อง	ชื่อผู้จัดทำ, //หน้าที่รับผิดชอบ, // ปีที่เผยแพร่, //ชื่อเรื่อง, // (ลักษณะของโสตทัศนวัสดุ), //สถานที่ผลิต: //หน่วยงานที่ เผยแพร่. สมาคมวิชาชีพไทย, 2535, ต้นกล้าวิชาชีพไทย (เทป โทรทัศน์), กรุงเทพฯ: สมาคมวิชาชีพไทย.
15. การอ้างอิงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แฟ้มข้อมูล และโปรแกรม คอมพิวเตอร์ แบบแผน	ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก, //ปีที่จัดทำ, //ชื่อแฟ้มข้อมูลหรือชื่อ โปรแกรม, //(ประเภทของสื่อ), //สถานที่ผลิต, //ชื่อผู้ผลิต หรือผู้เผยแพร่, //แหล่งที่มา, //ชื่อแหล่งย่อย (วัน เดือน ปี) ที่เข้าถึงข้อมูล. Bowers, K, L., and others, 1990, FYI on where to start- bibliography of internet working information [online], Available from E-mail: nisinfo@nis.nsf.net . Inada, K., 1995, A Buddhist response to the nature of human rights, Journal of Buddhist Ethics [online], Available from: http://www.cac.psu.edu/jbe/twocont.html [1995 June 21].
16. การอ้างอิงบทความย่อในสายตรง (On-line abstract)	Meyer, A, S., and Bock, K., 1992, The tip of the tongue phenomenon, Blocking or partial activateion? [online], Memory & Cognition , 20, 715-726, Abstract from: DIALOG File, Psyc. INFO Item:80-16351.
17. การอ้างอิงบทความย่อในซีดีรอม (Abstract on CD ROM)	Bower, D, L., 1993, Employee assistant programs supervisory referrals: Characteristics of referring and nonreferring supervisory [CD-ROM], Abstract from ProQuest File: Dissertation Abstracts Item: 9315947.
18. การอ้างอิงบทความวารสารใน สายตรง (Online Journal article)	Central Vein Occlusion Study Group, (1993 October 2), Central vein occlusion study of Photocoagulation: Manual operations [675 paragraphs, Online Journal of Current Clinical Trails [Online serial], Available from: Doc. No. 92.

การพิมพ์รายการเอกสารอ้างอิงสำหรับระบบนาม-ปี ให้เรียงสารสนเทศทั้งหมดที่ใช้อ้างอิงไว้
ด้วยกัน โดยเรียงลำดับตามอักษรแล้วพิมพ์แต่ละรายการที่อ้างอิงขีดขอบกระดาษด้านซ้าย สำหรับวิทยานิพนธ์
ที่เขียนด้วยภาษาไทยให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมภาษาไทยก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการบรรณานุกรม

ภาษาอังกฤษ ส่วนวิทยานิพนธ์ที่เขียนด้วยภาษาอังกฤษให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษก่อน แล้วจึงตามด้วยภาษาไทย **ดังตัวอย่าง**

ตัวอย่าง

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

นพดล เรียบเลิศศิริ, 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