

## รูปแบบการตีพิมพ์วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

#### Humanities and Social Sciences Journal of Graduate School,

#### Pibulsongkram Rajabhat University

วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เป็นวารสารเพื่อเผยแพร่บทความทางวิชาการและผลงานวิจัย ที่เกี่ยวข้องในสาขาศึกษาศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ ภาษาศาสตร์ พัฒนาสังคม และสหวิทยาการทางด้านสังคมศาสตร์ เพื่อให้นักวิจัยและเจ้าของผลงานนิพนธ์สามารถเตรียมต้นฉบับได้ถูกต้อง และได้มาตรฐานตามรูปแบบของวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ฯ จึงขอชี้แจงดังนี้

#### วาระการออกวารสาร

วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีกำหนดวาระการออก 2 ฉบับต่อปี คือ ฉบับที่ 1 เดือนมกราคม-มิถุนายน และฉบับที่ 2 เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม

#### บทความที่จะลงตีพิมพ์ในวารสาร

1. ผลงานที่ส่งมาจะต้องไม่เคยเสนอหรือกำลังเสนอตีพิมพ์ในวารสารวิชาการใดมาก่อน
2. วารสารฯ รับผิดชอบบทความวิจัย (Research Article) และบทความวิชาการ (Academic Article) ต้นฉบับทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทย
3. เป็นบทความในที่เกี่ยวข้องในสาขาศึกษาศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ ภาษาศาสตร์ พัฒนาสังคม และสหวิทยาการทางด้านสังคมศาสตร์
4. บทความที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารฉบับนี้จะต้องผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรงสาขาและได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์อย่างน้อย 2 คน **โดยผู้พิจารณาไม่ทราบผู้แต่ง และผู้แต่งไม่ทราบชื่อผู้พิจารณา (Double-Blind Peer Review) และบทความจากผู้นิพนธ์ภายในจะได้รับการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก**
5. ผู้นิพนธ์ต้องยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กองบรรณาธิการวารสารกำหนดและผู้นิพนธ์ต้องยินยอมให้บรรณาธิการแก้ไขความสมบูรณ์ของบทความได้ในขั้นสุดท้ายก่อนเผยแพร่
6. การอนุมัติให้ลงตีพิมพ์ได้หรือไม่นั้น ผลการพิจารณาจากกองบรรณาธิการวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ถือเป็นขั้นสุดท้าย

#### ขั้นตอนการส่งต้นฉบับ

1. แบบเสนอบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (บว.36) **ผู้นิพนธ์ต้องลงนามยืนยัน**
2. บันทึกข้อความ เรื่อง รับรองบทความวิจัย (บว.37) **นักวิจัยต้องลงนามยืนยันและในกรณีที่เป็นนักศึกษาให้ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ลงนามยืนยัน**
3. การส่งต้นฉบับ ให้ผู้นิพนธ์ส่งต้นฉบับบทความ พร้อม Scan ใบบนส่งบทความมาที่กองบรรณาธิการวารสารทางระบบส่งบทความออนไลน์ Thaijo <https://www.tci-thaijo.org/index.php/graduatepsru>

## ขั้นตอนการดำเนินงานภายหลังรับต้นฉบับ

1. กองบรรณาธิการวารสารตรวจสอบผลงานนิพนธ์เบื้องต้น หากไม่มีการแก้ไขจะส่งผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) พิจารณาผลงานนิพนธ์ หากพบว่าเนื้อหาไม่ผ่านการพิจารณา (ปฏิเสธการตีพิมพ์) ของผู้ทรงคุณวุฒิ ทางกองบรรณาธิการจะส่งคืนต้นฉบับให้ผู้นิพนธ์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ส่วนผลงานที่สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ ทางกองบรรณาธิการจะแจ้งสิ่งที่ต้องปรับแก้ไขให้ผู้นิพนธ์ทราบเพื่อทำการแก้ไขจนกว่าผลงานนิพนธ์จะมีความสมบูรณ์ได้มาตรฐาน

2. ผลงานนิพนธ์ที่ผ่านผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) ที่ยืนยันให้ตีพิมพ์ได้แล้ว จะเข้าสู่การพิจารณาโดยกองบรรณาธิการวารสารเป็นขั้นตอนสุดท้าย ผลงานนิพนธ์บางเรื่องอาจไม่ได้รับการพิจารณาในขั้นตอนสุดท้าย **ซึ่งผลการพิจารณาของกองบรรณาธิการวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ถือเป็นที่สุด**

3. กองบรรณาธิการวารสารแจ้งตอบรับบทความนิพนธ์ให้ผู้นิพนธ์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมระบุฉบับที่ลงตีพิมพ์

### การจัดเตรียมต้นฉบับบทความ

#### 1. การจัดรูปแบบบทความด้วยโปรแกรม Microsoft Word

1.1 จัดหน้ากระดาษให้ได้ขนาด B5 (JIS) โดยตั้งค่าหน้ากระดาษขอบบน 2.54 เซนติเมตร ขอบล่าง 1 เซนติเมตร ขอบซ้าย 2 เซนติเมตร และขอบขวา 2 เซนติเมตร

1.2 ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้าตรงด้านบนขวาของกระดาษ B5 (JIS)

1.3 ผลงานนิพนธ์มีกำหนดไม่เกิน 15 หน้า

#### 2. ผลงานนิพนธ์ (ใช้ตัวอักษร Th Sarabun New ตลอดทั้งบทความ)

##### 2.1 บทความวิจัย ประกอบด้วย

(1) **ชื่อเรื่อง (Title)** ใช้ตัวอักษรขนาด 18 พ้อยท์ ตัวหนา กึ่งกลาง

(2) **ชื่อผู้นิพนธ์ (Author Names)** ใช้ตัวอักษรขนาด 14 พ้อยท์ ตัวธรรมดา ชิดขวา หากมีผู้นิพนธ์หลายคนให้ใช้ตัวเลขอารบิกกำกับเหนือตัวอักษรสุดท้ายของนามสกุลแต่ละคน ตามด้วยเครื่องหมายดอกจัน สำหรับผู้นิพนธ์สำหรับติดต่อ

(3) **ที่อยู่ผู้นิพนธ์ (Affiliations)** อยู่ด้านล่างซ้ายมือ ให้ใช้ตัวอักษรขนาด 12 พ้อยท์ ตัวธรรมดา ให้ใส่อีเมลของผู้นิพนธ์ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างดำเนินการ

(4) **บทคัดย่อ (Abstract)** ระบุถึงความสำคัญของเรื่อง วัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีการศึกษา ผลการศึกษา และบทสรุป โดยมีบทคัดย่อภาษาไทยก่อนแล้วตามด้วยบทคัดย่อภาษาอังกฤษที่มีเนื้อหาตรงกัน ในส่วนบทคัดย่อนี้เนื้อหาไม่เกิน 300 คำ ระบุคำสำคัญของเรื่อง (Keywords) จำนวนไม่เกิน 5 คำ ให้จัดหัวเรื่องบทคัดย่อจัดชิดขอบซ้ายของกระดาษตัวอักษรขนาด 16 พ้อยท์ ตัวหนา เนื้อความในบทคัดย่อตัวอักษรขนาด 14 พ้อยท์ ตัวธรรมดา คำสำคัญ (Keywords) อยู่ถัดลงมาจากเนื้อความของบทคัดย่อให้จัดชิดขอบซ้ายของกระดาษตัวอักษรขนาด 14 พ้อยท์ ตัวหนา และสำหรับคำสำคัญแต่ละคำใช้ตัวอักษรขนาด 14

พ้อยท์ ตัวธรรมดา โดยภาษาไทยวรรค 2 เคาะ ภาษาอังกฤษใช้เครื่องหมายจุลภาค (Comma) คั่นระหว่างคำสำคัญแต่ละคำ

(5) **บทนำ (Introduction)** เป็นส่วนของความสำคัญที่นำไปสู่การวิจัยสรุปความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา การตรวจเอกสารพร้อมวัตถุประสงค์ของการวิจัย และไม่ควรใส่ตารางหรือรูปภาพ

(6) **วิธีดำเนินการวิจัย (Methods)** อธิบายวิธีการดำเนินการวิจัยให้กระชับ และชัดเจน ให้บอกรายละเอียดสิ่งที่นำมาศึกษา จำนวน ลักษณะเฉพาะของตัวอย่างที่ศึกษา ตลอดจนเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา หัวข้อวิธีการศึกษา อธิบายรูปแบบแผนการศึกษา การสุ่มตัวอย่าง วิธีหรือมาตรการที่ใช้ศึกษา วิธีการเก็บข้อมูล วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้

(7) **ผลการวิจัย (Results)** บรรยายสรุปผลการวิจัยอย่างกระชับหลีกเลี่ยงการใช้คำซ้ำซ้อนซึ่งมีความหมายตรงกับคำอธิบายที่มีอยู่แล้วในตารางหรือรูปภาพประกอบแต่ได้สาระครบถ้วนอยู่ด้านบนในกรณีที่เป็นตาราง เพื่อให้ทราบว่าตารางนั้นสื่อถึงเนื้อหาเรื่องใด ส่วนภาพและแผนภูมิควรมีคำอธิบายอยู่ด้านล่าง การเรียงลำดับ ภาพ ตารางหรือแผนภูมิ ควรเรียงลำดับเนื้อหาของงานวิจัย และต้องมีการแปลความหมายของผลที่ค้นพบหรือวิเคราะห์

(8) **สรุปและอภิปรายผล (Discussion and Conclusions)** ควรสรุปสาระสำคัญ

(9) **กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgements)** (ถ้ามี) เพื่อแสดงคำขอบคุณสำหรับแหล่งทุนสนับสนุน หรือผู้ช่วยเหลืองานวิจัยและเตรียมเอกสาร

(10) **เอกสารอ้างอิง (References)** เรียงลำดับเอกสารภาษาไทยก่อนภาษาอังกฤษและเรียงลำดับตามตัวอักษรและสระ และตามจำนวนผู้เขียนกรณีผู้เขียนคนเดียวกันให้เรียงตามปีให้ใช้รูปแบบตามที่วารสารกำหนดมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เขียนเฉพาะเอกสารที่ปรากฏในบทความเท่านั้น

ตั้งแต่หัวข้อวิธีการวิจัยถึงหัวข้อเอกสารอ้างอิง ให้จัดหัวเรื่องในแต่ละย่อย่อชิดขอบซ้ายของกระดาษตัวอักษรขนาด 16 พ้อยท์ ตัวหนา เนื้อความในหัวเรื่องตัวอักษรขนาด 14 พ้อยท์ ตัวธรรมดา

## 2.2 บทความวิชาการ ประกอบด้วย

(1) **ชื่อเรื่อง (Title)** ใช้ตัวอักษรขนาด 18 พ้อยท์ ตัวหนา กึ่งกลาง

(2) **ชื่อผู้นิพนธ์ (Author Names)** ใช้ตัวอักษรขนาด 14 พ้อยท์ ตัวธรรมดา ชิดขวา หากมีผู้นิพนธ์หลายคนให้ใช้ตัวเลขอารบิกกำกับเหนือตัวอักษรสุดท้ายของนามสกุลแต่ละคน ตามด้วยเครื่องหมายดอกจัน สำหรับผู้นิพนธ์สำหรับติดต่อ

(3) **ที่อยู่ผู้นิพนธ์ (Affiliations)** อยู่ด้านล่างซ้ายมือ ให้ใช้ตัวอักษรขนาด 12 พ้อยท์ ตัวธรรมดา ให้ใส่อีเมลของผู้นิพนธ์ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างดำเนินการ

(4) **บทคัดย่อ (Abstract)** ระบุถึงความสำคัญของเรื่อง เป็นการย่อเรื่องให้เข้าใจว่าเรื่องที่น่าสนใจมีความน่าสนใจและความเป็นมาอย่างไร โดยมีบทคัดย่อภาษาไทยก่อนแล้วตามด้วยบทคัดย่อภาษาอังกฤษที่มีเนื้อหาตรงกัน ในส่วนบทคัดย่อนี้เนื้อหาไม่เกิน 300 คำ ระบุคำสำคัญของเรื่อง (Keywords) จำนวนไม่เกิน 5 คำ ให้จัดหัวเรื่องบทคัดย่อชิดชิดขอบซ้ายของกระดาษตัวอักษรขนาด 16 พ้อยท์ ตัวหนา เนื้อความในบทคัดย่อตัวอักษรขนาด 14 พ้อยท์ ตัวธรรมดา คำสำคัญ (Keywords) อยู่ถัดลงมาจากรายชื่อ

ของบทคัดย่อให้จัดขีดขอบซ้ายของกระดาษตัวอักษรขนาด 14 พ้อยท์ ตัวหนา และสำหรับคำสำคัญแต่ละคำใช้ตัวอักษรขนาด 14 พ้อยท์ ตัวธรรมดา โดยภาษาไทยวรรค 2 เคาะ ภาษาอังกฤษใช้เครื่องหมายจุลภาค (Comma) คั่นระหว่างคำสำคัญแต่ละคำ

(5) **บทนำ (Introduction)** เป็นส่วนของความสำคัญที่นำไปสู่บทความวิชาการ ที่มา และสาเหตุของการเขียนบทความที่มีลักษณะการกล่าวนำเรื่องโดยให้ความรู้เบื้องต้น บอกเจตนาของผู้เขียนหรือตั้งคำถามซึ่งผู้เขียนอาจเขียนให้ผู้อ่านสนใจติดตามเนื้อเรื่อง

(6) **เนื้อหา (Text)** ส่วนสำคัญที่สุดของบทความ เพราะเป็นส่วนที่รวบรวมความรู้ สาระต่างๆ และความคิดเห็นของผู้เขียน

(7) **สรุป (Conclusions)** ควรสรุปสาระสำคัญที่ได้จากการศึกษา

(8) **เอกสารอ้างอิง (References)** เรียงลำดับเอกสารภาษาไทยก่อนภาษาอังกฤษและเรียงลำดับตามตัวอักษรและสระ และตามจำนวนผู้เขียนกรณีผู้เขียนคนเดียววันให้เรียงตามปีให้ใช้รูปแบบตามที่วารสารกำหนดมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเขียนเฉพาะเอกสารที่ปรากฏในบทความเท่านั้น

ตั้งแต่หัวข้อบทนำถึงหัวข้อเอกสารอ้างอิง ให้จัดหัวเรื่องในแต่ละข้อย่อยขีดขอบซ้ายของกระดาษตัวอักษรขนาด 16 พ้อยท์ ตัวหนา เนื้อความในหัวเรื่องตัวอักษรขนาด 14 พ้อยท์ ตัวธรรมดา

### เอกสารอ้างอิง

เอกสารที่นำมาอ้างอิงควรได้มาจากแหล่งที่มีการตีพิมพ์ชัดเจน อาจเป็นวารสาร หนังสือ หรืออินเทอร์เน็ตก็ได้ *ทั้งนี้ผู้พิมพ์เป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงทั้งหมด*

#### 1. การอ้างอิงในเนื้อหา (อ้างอิงจากเอกสารภาษาอังกฤษ)

- ถ้ามีผู้แต่ง 1 คน ให้อ้างอิง นามสกุลของผู้แต่ง และเครื่องหมายจุลภาค และปีที่พิมพ์ เช่น (Smith, 2005)

- ถ้ามีผู้แต่ง 2 คน ให้อ้างอิง นามสกุลของผู้แต่ง โดยมีเครื่องหมาย “&” คั่นชื่อทั้ง 2 คน เครื่องหมายจุลภาคและ ปีที่พิมพ์ เช่น (Smith & Xu, 2005) และเครื่องหมายเซมิโคลอนคั่นกลางระหว่างเอกสารที่นำมาอ้างอิงมากกว่า 1 เอกสาร เช่น (Smith, 2005; Smith & Xu, 2005)

- ถ้ามีผู้แต่งมากกว่า 2 คน ขึ้นไป ให้อ้างอิง นามสกุลของผู้แต่งคนแรก ตามด้วย “et al.,” และปีที่พิมพ์ตามลำดับ (smith et al., 2005)

#### 2. การอ้างอิงในเนื้อหา (อ้างอิงจากเอกสารภาษาไทย)

- ถ้ามีผู้แต่ง 1 คน ให้อ้างอิง ชื่อ-นามสกุลของผู้แต่ง และเครื่องหมายจุลภาค และปีที่พิมพ์ เช่น (วันดี มีชัย, 2557)

- ถ้ามีผู้แต่ง 2 คน ให้อ้างอิง ชื่อ-นามสกุลของผู้แต่ง โดยมีเครื่องหมาย “และ” คั่นชื่อทั้ง 2 คน และเครื่องหมายจุลภาค และปีที่พิมพ์ เช่น (วันดี มีชัย และเฉลิมชัย มีสุข, 2558) และเครื่องหมายเซมิโคลอนคั่นกลางระหว่างเอกสารที่นำมาอ้างอิงมากกว่า 1 เอกสาร เช่น (วันดี มีชัย, 2557; เฉลิมชัย มีสุข, 2558)

- ถ้ามีผู้แต่งมากกว่า 2 คนขึ้นไป ให้อ้างอิง ชื่อ-สกุล ผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า “และคณะ,” และปีที่พิมพ์ตามลำดับ (วันดี มีชัย และคณะ, 2557)

### 3. การอ้างอิงท้ายบทความ

ให้ผู้นิพนธ์เขียนเอกสารอ้างอิงตามรูปแบบของ The American Psychological Association (APA, 6<sup>th</sup> Edition)

#### 1. หนังสือ

##### รูปแบบ

ผู้แต่ง 1, ผู้แต่ง 2, ผู้แต่ง 3. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

##### ตัวอย่าง

สุภมาส อังศุโชติ, สมถวิล วิจิตรวรรณ, และรัชณี ภิญโญภาณุวัฒน์. (2551). *สถิติวิเคราะห์สำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์: เทคนิคการใช้โปรแกรม Lisrel* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: มิซซันมีเดีย.

John, J. A., Whitaker, D., & Johnson, D. G. (2001). *Statistical thinking for managers*. Boca Raton, Florida: Chapman & Hall/CRC.

#### 2. หนังสือแปล

##### รูปแบบ

ชื่อผู้แต่งต้นฉบับ. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่องที่แปล [ชื่อต้นฉบับ] (ชื่อผู้แปล, ผู้แปลและเรียบเรียง). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. (ต้นฉบับพิมพ์ ปี ค.ศ. หรือ พ.ศ.)

##### ตัวอย่าง

เกรย์, เจ. (2552). *ผู้ชายมาจากดาวอังคารผู้หญิงมาจากดาวศุกร์* [Men are from mars, women are from venus] (สงกรานต์ จิตสุทธิภากร, ผู้แปลและเรียบเรียง) (พิมพ์ครั้งที่ 26). กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.

Kiyosaki, R. T., Lechter, S. L. (2010). *Fu ba ba xiong ba ba* [Rich dad, poor dad] (L. Qinggi, & S. L. Zhu, Trans.) Hai Kou: Nan hai chu ban she.

#### 3. วารสาร

##### รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, เลขของปีที่(เลขของฉบับที่), เลขหน้า.

##### ตัวอย่าง

เดชดนัย จุ้ยชุม, และดิชิตชัย เมตตาริกานนท์. (2560). การพัฒนาฐานข้อมูลเกี่ยวกับภูมิปัญญา ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้. *วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม*, 11(1), 187-201.

Nirada Wechayaluck. (2017). The Student Development Based on Learning Resource Activity. *Humanities and Social Sciences Journal of Graduate School, Pibulsongkram Rajabhat University*, 11(1), 1-12.

#### 4. วิทยานิพนธ์

##### รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง (วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต). สถานที่พิมพ์, จังหวัด.

##### ตัวอย่าง

ศรีคุณ วิวัฒน์เสรี. (2546). การศึกษาแนวโน้มของหลักสูตรนิเทศศาสตร์ในทศวรรษหน้าในทัศนะของนักวิชาการและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ (วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยสยาม, กรุงเทพฯ.

Peema, W. D. (2005). *A study of relationship between strategic alignment plan on information technology investment returns and corporate performance* (Unpublished doctoral dissertation). University of New Eastern, New Jersey.

#### 5. รายงานการวิจัย

##### รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง (รายงานการวิจัย). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

##### ตัวอย่าง

เฉลิมสิน สิงห์สนอง. (2553). การพัฒนาชุดการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐานในรายวิชาคณิตศาสตร์ธุรกิจสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต (รายงานวิจัย). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

Chitnomrath, T. (2011). *A study of factors regarding firm characteristics that affect financing decisions of public companies listed on the stock exchange of Thailand* (Research report). Bangkok: Dhurakij Pundit University.

#### 6. เอกสารการประชุมวิชาการ

##### รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความหรือชื่อเรื่อง ใน ชื่อการประชุม (น. เลขหน้า). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

##### ตัวอย่าง

ซัชพล มงคลิก. (2553). การประยุกต์ใช้กระบวนการลำดับขั้นเชิงวิเคราะห์ในการจัดตารางการผลิตแบบพหุเกณฑ์: กรณีศึกษาโรงงานอุตสาหกรรมผลิตยา. ใน การประชุมวิชาการการบริหารและการจัดการ ครั้งที่ 5 (น. 46). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

Majid, S. (2005, July 11-13). Library and information education in Singapore In D. P.

Rachmannanta (Chair), *Workshop on issues and challenges in developing professional LIS Education and Training in Indonesia within the ASEAN region*. Organized by National Library of Indonesia.

#### 7. จุลสาร แผ่นพับ เอกสารอัดสำเนา

##### รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่) [แผ่นพับ หรือ Brochure]. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

### **ตัวอย่าง**

บุญเลิศ อรุณพิบูลย์. (2550). *คู่มือทรัพยากรซอฟต์แวร์เพื่อใช้งานในองค์กร: โอเพนซอร์สและฟรีแวร์* [จุลสาร].  
ปทุมธานี: ศูนย์บริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ.

Hua Hin-Chaam: Idea map [Pamphlet]. (2004). Bangkok: PSP.

### **8. หนังสือพิมพ์**

#### **รูปแบบ**

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์, วัน เดือน). ชื่อบทความ. *ชื่อหนังสือพิมพ์*, น. เลขหน้า.

#### **ตัวอย่าง**

พนิดา สงวนเสรี. (2554, 24 เมษายน). พระปลัดสุชาติ สุวัฑฒโก ปกาเกอญอ นักพัฒนา. *มติชน*, น. 17-18.

Boonnoon, J. (2011, April 28). Manufacturers flood Thai market. *The Nation*, p. 11.

### **9. เอกสารอิเล็กทรอนิกส์**

#### **รูปแบบ**

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. สืบค้น วัน เดือน ปี, จาก <http://www.xxxxxxxxx.com>

#### **ตัวอย่าง**

สุรัชย์ เลียงบุญ. (2554). *จัดระเบียบสำนักงานทนายความ*. สืบค้น 21 มิถุนายน 2554, จาก

<http://lawyerscouncil.or.th>

### **ตัวอย่างการนำเสนอตารางและรูปภาพ**

#### **ตาราง**

หัวข้อตารางให้เริ่มที่มุมซ้ายด้านบนของเส้นตาราง ตามลำดับเลขที่ปรากฏในต้นฉบับ ตารางที่นำเสนอจะต้องแสดงรายละเอียดที่ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด โดยไม่จำเป็นต้องกลับไปอ่านในเนื้อหาหรือตารางอื่นประกอบ เมื่อผู้พิมพ์ได้นำเสนอข้อมูลไว้ในตารางหรือภาพแล้ว ควรหลีกเลี่ยงการนำเสนอข้อมูลอีกครั้งในเนื้อหา ควรเขียนชื่อตารางในลักษณะย่อใจความข้อมูลที่นำเสนอโดยไม่กล่าวซ้ำในหัวข้อย่อของตารางอีก หัวข้อย่อของตารางควรสั้นกะทัดรัด

ตารางที่นำเสนอมักเป็นข้อมูลตัวเลขที่แสดงการเปรียบเทียบหรือความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล ข้อมูลที่นำเสนอในตารางควรมีความสอดคล้องกับข้อมูลในส่วนของเนื้อหา หลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลที่จำเป็นสามารถใส่คำย่อในตารางได้ แต่ควรอธิบายคำย่อที่ไม่ใช่คำมาตรฐานในเชิงอรรถ ตารางที่สร้างขึ้นไม่ต้องมีเส้นสมมติ มีแต่เส้นแนวนอน ตารางที่นำเสนอจะต้องเป็นตารางที่พอเหมาะกับกระดาษขนาด B5 ตัวอย่างเช่น

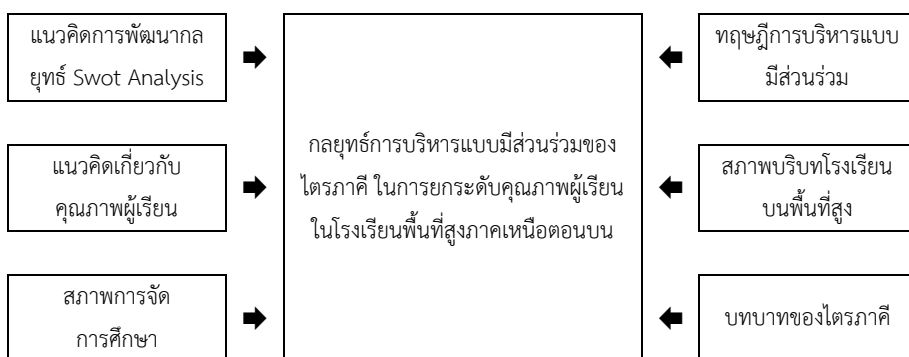
ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน คะแนนประเมิน  $Pin_{modified}$  และลำดับของความต้องการบริการแนะแนวของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านบริการจัดวางตัวบุคคล

ความต้องการบริการแนะแนว	สภาพที่เป็นจริง		สภาพที่ควรจะเป็น		$Pin_{modified}$	ลำดับ
	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.		
<b>4. บริการจัดวางตัวบุคคล</b>						
4.1 ให้คำปรึกษาเพื่อเลือกอาชีพและแหล่งประกอบอาชีพที่สอดคล้องกับความถนัดและความสนใจ	3.424	0.889	4.223	0.844	0.233	5
4.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมบุคลิกและการปรับตัว	3.413	0.942	4.260	0.851	0.248	4
4.3 จัดทุนการศึกษาให้นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์	3.200	0.959	4.28	0.762	0.338	2
4.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตร เพื่อส่งเสริมความพร้อมในการประกอบอาชีพในอนาคต	3.221	0.922	4.361	0.821	0.354	1
4.5 ให้ความช่วยเหลือในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	3.289	0.934	4.273	0.790	0.299	3
<b>รวม</b>	<b>3.31</b>	<b>0.713</b>	<b>4.282</b>	<b>0.632</b>		

จากตาราง 5 เมื่อประเมินความต้องการจำเป็นของการให้บริการแนะแนวด้านบริการจัดวางตัวบุคคลด้วยคะแนนประเมิน  $Pin_{modified}$  พบว่านักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีคะแนนประเมิน  $Pin_{modified}$  ด้านความต้องการให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตร เพื่อส่งเสริมความพร้อมในการประกอบอาชีพในอนาคต สูงที่สุด รองลงมา ได้แก่ การจัดทุนการศึกษาให้นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ การให้ความช่วยเหลือในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การจัดกิจกรรมส่งเสริมบุคลิกและการปรับตัว การให้คำปรึกษาเพื่อเลือกอาชีพและแหล่งประกอบอาชีพที่สอดคล้องกับความถนัดและความสนใจ เป็นความต้องการที่น้อยที่สุด

### รูปภาพ

ผู้นิพนธ์ต้องนำเสนอรูปภาพที่มีความคมชัดพร้อมระบุหมายเลขกำกับรูปภาพ ต้องมีรายละเอียดของข้อมูลครบถ้วนและเข้าใจได้โดยไม่จำเป็นต้องกลับไปอ่านที่เนื้อความอีก ระบุลำดับของรูปภาพทุกรูปให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่อยู่ในต้นฉบับ และมีขนาดที่เท่ากัน ชื่อของรูปภาพให้เริ่มที่กึ่งกลาง



ภาพ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย