

คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์

IPSR PUBLICATION

โดย

อรพินทร์ พัทธภักดิ์

จรรยา เสรฐบุตร

สถาบันวิจัยประชากรและสังคม

มหาวิทยาลัยมหิดล

มกราคม 2530

เอกสารทางวิชาการหมายเลข 107

ISBN 974 - 586 - 130 - 8

คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์

โดย

อรพินทร์ พัทธเกษมหาเกตุ
จรรยา เศรษฐบุตร

สถาบันวิจัยประชากรและสังคม
มหาวิทยาลัยมหิดล
มกราคม 2530

เอกสารทางวิชาการหมายเลข 107

ISBN 974-586-130-8

คำนำ

การเขียนวิทยานิพนธ์เป็นแบบฝึกหัดหนึ่งที่นักศึกษาปริญญาสังคมศาสตร์มหาบัณฑิต สาขา วิชาประวัติศาสตร์และสังคม ต้องกระทำตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยก่อนที่จะสำเร็จการศึกษา เพื่อให้ นักศึกษาในสถาบันวิชาประวัติศาสตร์และสังคม สามารถพิมพ์วิทยานิพนธ์ได้ถูกต้องตามแบบแผน จึง ได้จัดพิมพ์ "คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์" ขึ้นมาเป็นแนวทางให้แก่นักศึกษาที่จะพิมพ์วิทยานิพนธ์โดย คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์นี้ กล่าวถึงวิธีการพิมพ์เนื้อหาการเขียนอ้างอิงและการวางรูปแบบในการ พิมพ์วิทยานิพนธ์พร้อมตัวอย่างประกอบ

อนึ่งทางสถาบันฯ มีนโยบายที่จะเผยแพร่วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาด้วย จึงได้มีข้อ กำหนดว่า "ในการทำวิทยานิพนธ์นี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์มีสิทธิที่จะใช้ข้อมูล ข้อความรู้ จากวิทยานิพนธ์ เขียนหรือเรียบเรียงเป็นบทความขึ้นใหม่ ทั้งนี้โดยได้รับการยินยอมจากนักศึกษา หรือโดยดำเนินการร่วมกันกับนักศึกษา" ผู้เขียนหวังว่า "คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์" นี้ จะเป็น ประโยชน์แก่นักศึกษาบ้างตามสมควร หากมีท่านใดต้องการเสนอแนะหรือพบข้อผิดพลาด คลาด-เคลื่อนของคู่มือนี้ กรุณาแจ้งให้ผู้เขียนได้โดยตรง เพื่อจะได้ทำการแก้ไขปรับปรุง และจะใส่ราย นามผู้แจ้งข้อผิดพลาดมาในกิตติกรรมประกาศของการพิมพ์ครั้งต่อไปด้วย

อรพินทร์ พิทักษ์มหาเกตุ

จรรยา เสาวรูปดา

มกราคม 2530

สารบัญ

1) การจัดรูปเล่มวิทยานิพนธ์	1
2) เนื้อหาในวิทยานิพนธ์	2
3) การจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์	4
4) การแบ่งบทและหัวข้อในบท	7
5) แบบฟอร์มการพิมพ์วิทยานิพนธ์และตัวอย่าง	8
6) เอกสารอ้างอิง	21
7) การพิมพ์บรรณานุกรม	36
8) คำอธิบายศัพท์ย่อที่ใช้ในรายการเอกสารอ้างอิง	37

1) การจัดรูปแบบวิทยานิพนธ์

ควรจัดเรียงรูปแบบให้มีส่วนประกอบตามลำดับดังนี้ (ส่วนประกอบเหล่านี้อาจเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมได้ ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)

1. ปกนอก
2. ปกในภาษาไทย
3. ปกในภาษาอังกฤษ
4. หน้าอ้อมุข
 - 4.1 หน้าเสนอ
 - 4.2 หน้าอ้อมุข
5. บทคัดย่อภาษาไทย
6. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ
7. กิตติกรรมประกาศ
8. ประวัติผู้เขียน
9. สารบัญ
10. รายการตารางประกอบ (ถ้ามี)
11. รายการกราฟ แผนภูมิ และรูปประกอบต่าง ๆ (ถ้ามี)
12. บทที่ 1 บทนำ
 - ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
 - วัตถุประสงค์ของการวิจัย
 - วรรณคดีที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามีไม่มากก็ไว้ในบทที่ 1 ถ้ามีมากก็แยกไปเป็น
- บทที่ 2)
 - สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)
 - ขอบเขตของการวิจัย
 - ข้อตกลงเบื้องต้นของการวิจัย
 - ความจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี)
 - คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย
13. บทที่ 2 วรรณคดีที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามีไม่มากอาจจะรวมไว้ในบทที่ 1 ได้)

กมล ?

จกมลจิต VS. จกมลจิต

กมล ,

14. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
 - ลักษณะประชากรและตัวอย่าง
 - เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
 - การเก็บรวบรวมข้อมูล
 - การวิเคราะห์ข้อมูล
 15. บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
 16. บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ
 17. บรรณานุกรม - ภาษาไทย
 - ภาษาอังกฤษ
 18. ภาคผนวก
-

2) เนื้อหาในวิทยานิพนธ์

ในการเขียนวิทยานิพนธ์ควรประกอบด้วยเนื้อความ 4 ตอน คือ 1. บทนำ 2. ตัวเรื่อง 3. บทสรุปและข้อเสนอแนะ 4. ส่วนอ้างอิงหรือบรรณานุกรม ส่วนภาคผนวกนั้นจะมีหรือไม่ก็ได้

2.1 บทนำ ประกอบด้วย -

บทที่ 1 : บทนำ กล่าวถึง

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย
3. ~~วรรณคดี~~ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามีไม่มากนักไว้ในบทที่ 1 ถ้ามีมากก็แยกไปเป็นบทที่ 2)
4. สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)
5. ขอบเขตของการวิจัย
6. ข้อตกลงเบื้องต้นของการวิจัย
7. ความจำกัดของการวิจัย (ความไม่สมบูรณ์ของการวิจัย) (ถ้ามี)
8. คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย (ถ้ามี)

- บทที่ 2 : วรรณคดีที่เกี่ยวข้อง กล่าวถึง

วรรณคดีที่เกี่ยวข้อง ได้แก่งานศึกษา วิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่หาวิทยานิพนธ์ หรือ ทฤษฎีและแนวความคิดที่จะนำมาใช้ในการวิจัย (ในกรณีที่เรื่องที่หาวิทยานิพนธ์นั้น เป็นเรื่องใหม่ มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องหรือแนวคิดต่าง ๆ น้อย อาจารย์แนะนำให้ไปบทที่ 1 เป็นพิเศษจะได้เลย)

2.2 ตัวเรื่อง ประกอบด้วย

- บทที่ 3 : วิธีดำเนินการวิจัย กล่าวถึง

1. ลักษณะประชากรและตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล (สถิติที่ใช้)

ผู้เขียนวิทยานิพนธ์จะบรรยายวิธีการที่ใช้ในการจัดทำโดยละเอียดว่า มีขั้นตอนในการทำอะไรบ้าง แต่ละขั้นตอนจะใช้เอกสาร ข้อมูลหรือเครื่องมือประเภทใด ชนิดใด เอกสาร ข้อมูล หรือเครื่องมืออื่น ๆ ได้อย่างไร ดำเนินการตามขั้นตอนเช่นใดบ้าง

- บทที่ 4 : ผลการวิเคราะห์ข้อมูล กล่าวถึง

การแปลผลที่ได้จากการวิจัยว่ามีอะไรบ้าง เป็นเช่นไร การแปลผลนี้มี 2 รูปแบบ ได้แก่

- 1) การแปลเฉพาะผลจากข้อมูลเฉย ๆ
- 2) การแปลผลจากข้อมูลและมีการแสดงความคิดเห็นเข้าไปด้วย นักศึกษาจะเลือกแปลผลแบบใด ขึ้นอยู่กับคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

2.3 บทสรุปและข้อเสนอแนะ ประกอบด้วย

- บทที่ 5 : สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

เป็นการสรุปเรื่องราวขั้นตอนต่าง ๆ ในการหาวิทยานิพนธ์ทั้งหมดพร้อมทั้งข้อค้นพบที่ได้และมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในครั้งต่อไป ตลอดจนประโยชน์ในทางประยุกต์ของผลการวิจัยที่ได้

2.4 ส่วนอ้างอิงหรือบรรณานุกรม (Bibliography) หมายถึงรายการหนังสือหรือเอกสาร หรือการสัมภาษณ์บุคคลที่ใช้ค้นคว้าประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์ หรือมีอ้างอิงอยู่ในวิทยานิพนธ์ ซึ่ง ต้องเขียนแยกกันระหว่างบรรณานุกรมภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเรียงลำดับตามตัวอักษร มี รายละเอียดในเรื่อง "การเขียนอ้างอิงท้ายเล่ม" หน้า 22

ภาคผนวก (จะมีหรือไม่ก็ได้) ประกอบด้วยเนื้อความหรือรายละเอียดต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวโดยตรงกับเรื่องเขียนวิทยานิพนธ์ เป็นเนื้อความขยายหรืออธิบายให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยปกติ ภาคผนวกนี้เป็นส่วนที่ถาดัดทิ้งแล้ว วิทยานิพนธ์จะยังคงมีเนื้อหาสาระสมบูรณ์ แต่มีภาคผนวกเพื่อขยายข้อความหรือเนื้อความบางตอนให้สามารถเข้าใจวิทยานิพนธ์ได้ชัดเจน หรือละเอียดขึ้น

หมายเหตุ หัวข้อต่าง ๆ อาจเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมได้ ตามความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

3) การจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์

3.1 การพิมพ์ วิทยานิพนธ์จะต้องอยู่ในรูปตัวพิมพ์และควรใช้ตัวพิมพ์แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

3.2 กระดาษ กระดาษที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์ให้ใช้กระดาษไม่มีเส้นบรรทัดชนิด 70 ปอนด์ ขึ้นไป ขนาด $8\frac{1}{2} \times 11$ นิ้ว หรือใช้พิมพ์กระดาษไขก่อนแล้วจึงอัดสำเนาก็ได้ หรือ ใช้พิมพ์ธรรมดาแล้วจึงถ่ายเอกสารก็ได้ แต่ให้ใช้เพียงหน้าเดียว

3.3 การเว้นที่ว่างขอบกระดาษ (ดูตัวอย่างในหน้า 9 ถึง 19)

ขอบด้านบนในหน้าต้นฉบับใหม่ ของแต่ละบทให้เว้นไว้ 2 นิ้ว

ขอบด้านบนในหน้าบรรณานุกรมหรือหน้าปก ให้เว้นไว้ $1\frac{1}{2}$ นิ้ว

ขอบซ้ายมือให้เว้นไว้ $1\frac{1}{2}$ นิ้ว

ขอบขวามือให้เว้นไว้ 1 นิ้ว

ขอบด้านล่างให้เว้นไว้ 1 นิ้ว

3.4 การใส่เลขกำกับหน้า ในการลำดับหน้าส่วนนำ* ทั้งหมด ให้ใช้ตัวอักษรเรียงตามลำดับพยัญชนะในภาษาไทย (คือ ก ข ค ง ... ฮ) เขียนไว้บนมุมขวาของหน้ากระดาษห่างจากริมกระดาษด้านบน 1 นิ้ว (แทนการใช้ตัวเลขบอกเลขหน้า) เว้นแต่ในหน้าปกในภาษาไทย ปกในภาษาอังกฤษ หน้าเสนอ หน้าอนุมัติ หน้าแรกของบทคัดย่อภาษาไทย หน้าแรกของบทคัดย่อภาษาอังกฤษ หน้าแรกของกิจกรรมประกาศ หน้าแรกของประวัติผู้เขียน หน้าแรกของสารบัญหน้าแรกของรายการตารางประกอบ หน้าแรกของรายการกราฟ แผนภูมิและรูปประกอบต่าง ๆ ซึ่งไม่ต้องใส่ตัวอักษรกำกับหน้าไว้ที่มุมบนขวา แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย เช่น

- หน้าปกในภาษาไทย มีหน้าเดียว นับเป็นหน้า ก. แต่ไม่ต้องเขียน อักษร ก. กำกับตรงมุมบนขวา
- หน้าปกในภาษาอังกฤษ มีหน้าเดียว นับเป็นหน้า ข. แต่ไม่ต้องเขียนอักษร ข. กำกับตรงมุมบนขวา
- หน้าเสนอ หน้าอนุมัติ ก็มีอย่างละหนึ่งหน้า ก็นับเป็นหน้า ค และ ง ตามลำดับ แต่เนื่องจากมีหน้าเดียวก็ไม่ต้องเขียนอักษร ค และ ง กำกับตรงมุมบนขวา
- หน้าบทคัดย่อภาษาไทย ถ้ามีหน้าเดียว นับเป็นหน้า จ. แต่ไม่ต้องเขียนอักษร จ. กำกับตรงมุมบนขวา แต่ถ้ามีสองหน้า นับเป็นหน้า จ และ ฉ ให้เขียนอักษร ฉ กำกับในบทคัดย่อภาษาไทยหน้าที่สอง ส่วนหน้าแรกไม่ต้องใส่อักษร จ.

----- 2 นิ้ว -----

* ส่วนนำได้แก่ปกในภาษาไทย ปกในภาษาอังกฤษ หน้าเสนอ หน้าอนุมัติ บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ กิจกรรมประกาศ ประวัติผู้เขียน สารบัญ รายการตารางประกอบ(ถ้ามี) รายการกราฟ แผนภูมิ และรูปประกอบต่าง ๆ(ถ้ามี)

ในการลำดับหน้า เนื้อหาในวิทยานิพนธ์ ให้ลำดับหน้าโดยใช้ตัวเลข 1, 2, 3 ฯลฯ เป็นเลขบอกหน้า โดยใส่ไว้ตรงมุมบนขวามือ ห่างจากริมกระดาษด้านบน 1 นิ้ว ซึ่งหน้าแรกของแต่ละบท หรือหน้าแรกของบรรณานุกรม หรือหน้าแรกของภาคผนวก ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย แต่ไม่ต้องใส่ตัวเลขกำกับเลขหน้า เช่น บทที่ 1 บทนี้ มี 20 หน้า บทที่ 2 วรรณคดีที่เกี่ยวข้องมี 18 หน้า ฯลฯ การใช้เลขกำกับหน้าก็เป็นดังนี้ในหน้าแรกของบทที่ 1 นับเป็นหน้าที่หนึ่งแต่ไม่ต้องใส่เลข 1 กำกับไว้ พจนานุกรมที่ 2 ของบทที่ 1 ก็ใส่เลข 2 ไว้ตรงมุมบนขวามือ หน้าต่อไปก็เป็น 3, 4 ... จนถึง 20 พจนานุกรมต่อไปเป็นหน้าแรกของบทที่ 2 ก็นับเป็นหน้าที่ 21 แต่ไม่ต้องใส่เลข 21 ไว้ตรงมุมบนขวามือ พจนานุกรมที่สองของบทที่ 2 นับเป็นหน้าที่ 22 ก็ใส่เลข 22 ไว้ตรงมุมบนขวามือ

3.5 การเว้นระยะการพิมพ์ ความกว้างระหว่างบรรทัดให้เว้น 2 ช่วงบรรทัดพิมพ์เดียว การย่อหน้าให้เว้นระยะ 8 ช่วงตัวอักษร โดยเริ่มพิมพ์ตรงตัวอักษรที่ 9 และเพิ่มความกว้างระหว่างบรรทัดเป็น 3 บรรทัดพิมพ์เดียว คือบรรทัดเดิมห่างจากบรรทัดต่อไปที่ย่อหน้าเป็น 3 บรรทัดพิมพ์เดียว

3.6 ข้อความที่คัดลอกมา (Quotations) ถ้าไม่เกิน 3 บรรทัด ก็ให้พิมพ์ต่อไปในเนื้อความนั้นได้เลย โดยไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ และให้ใส่ข้อความนั้นไว้ในระหว่างเครื่องหมายอัญประกาศ (" ... ") ถ้าข้อความที่คัดลอกมาเกิน 3 บรรทัด ไม่ต้องใช้เครื่องหมายอัญประกาศ แต่ให้พิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่ ย่อหน้า เว้นระยะ 4 ช่วงตัวอักษร โดยให้เริ่มพิมพ์ตรงตัวอักษรที่ 5 ความกว้างระหว่างบรรทัดให้เว้น 1 1/2 ช่วงบรรทัดพิมพ์เดียว สำหรับเครื่องพิมพ์ภาษาไทย และ 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์เดียว สำหรับเครื่องพิมพ์ภาษาอังกฤษ ในกรณีที่มีย่อหน้าภายในข้อความที่คัดลอกมาก็ให้เพิ่มย่อหน้าเข้ามาอีก 2 ช่วงตัวอักษรหรือเริ่มพิมพ์ตรงตัวอักษรที่ 7

ถ้าต้องการเว้นข้อความที่คัดลอกออกมาบางส่วน ก็ให้พิมพ์เครื่องหมายจุด สามครั้ง โดยพิมพ์เว้นระยะ 1 ช่วงตัวอักษร (. . .) หากต้องการจะเพิ่มเติมข้อความของผู้เขียนวิทยานิพนธ์ลงไปในข้อความที่คัดลอกมา ก็ให้ใช้เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] กำกับ เพื่อให้แตกต่างจากวงเล็บเล็ก () ซึ่งอาจปรากฏในข้อความที่คัดลอกมาโดยตรงนั้น (บัณฑิตวิทยาลัย/ศาลากลางมหาวิทยาลัย, 2521: 8)



3.7 ตาราง กราฟ แผนภูมิ และรูปประกอบต่าง ๆ

ตาราง ประกอบด้วยลำดับที่ของตาราง ชื่อของตาราง ส่วนข้อความและที่มาของตาราง โดยปกติให้พิมพ์ในหน้าเดียวกันทั้งหมด กรณีที่ตารางมีความยาวมากไม่สามารถให้อยู่ในหน้าเดียวได้ ก็ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป แต่จะต้องมีลำดับที่และชื่อของตารางและมีส่วนของข้อความในตารางรวมอยู่ด้วยในแต่ละหน้า อย่างน้อย 2 บรรทัด ในกรณีที่ส่วนข้อความของตารางสั้นสุดลง และจำเป็นต้องอ้างอิงถึงที่มาของตารางในหน้าถัดไป จะต้องยกข้อความบางส่วนของตารางไปรวมไว้ในหน้าใหม่อย่างน้อย 2 บรรทัด โดยยอมปล่อยให้มิตที่ว่างในตารางหน้าเดิม

ขนาดของตารางไม่ควรเกินกรอบของหน้าวิทยานิพนธ์ สำหรับตารางขนาดใหญ่ควรพยายามลดขนาด โดยใช้เครื่องถ่ายย่อส่วนหรือวิธีอื่น ๆ ตามความเหมาะสม แต่จะต้องชัดเจนพอที่จะอ่านได้ง่าย สำหรับตารางที่กว้างเกินกว่าความกว้างของหน้าวิทยานิพนธ์ก็อาจจะจัดให้ส่วนบนของตารางนั้นหันเข้าหาขอบซ้ายของหน้า

กราฟ แผนภูมิ และรูปประกอบต่าง ๆ ให้ถือหลักการพิมพ์ตามอย่างของตารางโดยปริยาย (บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521:18)

ที่มาของตาราง กราฟ แผนภูมิ และรูปประกอบต่าง ๆ ให้ยึดหลักการเขียนอ้างอิงท้ายเล่ม (ดูในหน้า 22) แต่ใส่ตารางที่และหน้าที่ยกมาอ้างอิงเพิ่มลงไปด้วย

4) การแบ่งบทและหัวข้อโมบท

4.1) บท (Chapters)

การพิมพ์วิทยานิพนธ์นั้น เมื่อเริ่มบทใหม่จะต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ และมีเลขประจำบท โดยพิมพ์คำว่า "บทที่" ไว้ตรงกลางตอนบนสุดของหน้ากระดาษ (ห่างจากขอบกระดาษด้านบน 2 นิ้ว) ส่วนชื่อบท ให้พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษ ตัดลงมาจากบรรทัดบทที่ 4 ช่วงบรรทัดพิมพ์เดี่ยว และ ไม่ต้องขีดเส้นใต้

4.2) หัวข้อโมบท (Headings) ให้พิมพ์ด้วยขอบซ้ายที่ 1 นิ้ว เว้นระยะห่างจากขอบซ้ายของกระดาษ 1 1/2 นิ้ว และถ้ามีหัวข้อย่อยให้จัดให้ขอบหัวข้อย่อย 8 ช่วงตัวอักษร เว้นระยะห่างจากหัวข้อย่อย 1/2 นิ้ว และถ้ามีหัวข้อย่อยให้จัดให้ขอบหัวข้อย่อย 8 ช่วงตัวอักษร เว้นระยะห่างจากหัวข้อย่อย 1/2 นิ้ว และถ้ามีหัวข้อย่อยให้จัดให้ขอบหัวข้อย่อย 8 ช่วงตัวอักษร เว้นระยะห่างจากหัวข้อย่อย 1/2 นิ้ว

- 5) แบบฟอร์มการพิมพ์วิทยานิพนธ์และตัวอย่าง (คู่มือ 9 ถึงหน้า 20 ประกอบ)

ศาสตราจารย์ ดร. วิจัย ประชากร และ
ศาสตราจารย์ ดร. วิจัย ประชากร
ศาสตราจารย์ ดร. วิจัย ประชากร

1 3/4 ^๕ นำจากข้างบน

(หัวข้อวิทยานิพนธ์)

.....
.....

โดย

(นาย,นาง,นางสาว ตามคำขอ-สกุลนักศึกษา)

.....

เว้นจากด้านข้างแล้ว

แต่ความสวยงาม

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

(วิจัยประชากรและสังคม)

สาขาวิชาวิจัยประชากรและสังคม

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ.

ศาสตราจารย์ ดร. วิจัย ประชากร ()
นางสาว วิจัย ประชากร

1 1/3 ^๕ นำจากข้างล่าง

(ปกในภาษาไทย)

1 3/4 นิ้วจากข้างบน

(ชื่อวิทยานิพนธ์)

.....

.....

โดย

(นาย, นาง, นางสาว ตามด้วยชื่อ-สกุลนักศึกษา)

.....

1 1/2 นิ้วจากด้านบนซ้าย

1 ^๕นางจากค่านชา

วิทยาลัยพณิชยการ เป็นส่วนหนึ่งของวิทยาลัยอาชีวศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

(วิจัยระชาภาพและสังคม)

STATE OF NEW YORK

UNCLASSIFIED//FOR OFFICIAL USE ONLY

1. 1.

1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 26

(ปกในภาษาอังกฤษ)

1 3/4 นิ้ว จากข้างบน
(THESIS TITLE พิมพ์ตัวใหญ่ทั้งหมด)

.....
.....

BY

1 1/2 นิ้ว จากด้านซ้าย

1 นิ้ว จากด้านขวา

(NAME OF STUDENT)

.....

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS FOR
THE DEGREE OF MASTER OF ARTS (POPULATION AND SOCIAL RESEARCH)

GRADUATE SCHOOL

MAHIDOL UNIVERSITY

(ใส่เลข ค.ศ. เลยไม่ต้องมี A.D. หน้าหน้า)

1 3/4 นิ้ว จากข้างล่าง

1 1/2 นิ้ว จากข้างบน

วิทยานิพนธ์

เรื่อง

.....
ซึ่งนับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรสังคมศาสตรมหาบัณฑิต (วิจัยประชากรและสังคม)
สาขา..... ได้เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
เมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ.....

(ลายเซ็น).....

()

ผู้เสนอ

.....

()

ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

.....

()

กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

.....

()

กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

.....

()

กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

.....

.....
(มันตรี จุลสมัย, พ.บ., Ph.D.)

คณบดี บัณฑิตวิทยาลัย

.....
(ปราโมทย์ ประสาทกุล, Ph.D.)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

1 นิ้วจากข้างล่าง

1 นิ้วจาก
ด้านขวา

1 1/2 จากข้างบน
คณะกรรมการ ได้ทำการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
เรื่อง

.....
โดย
(ชื่อนักศึกษา)
.....

เมื่อวันที่ เห็นสมควรอนุมัติให้แก่นักศึกษานี้เป็นส่วน
หนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรสังคมศาสตรมหาบัณฑิต (วิจัยประชากรและสังคม) สาขาวิจัย
ประชากรและสังคม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

.....
()

ประธานกรรมการ

1 1/2 จากด้านซ้าย

.....
()

กรรมการ

.....
()

กรรมการ

.....
()

กรรมการ

.....
(มนตรี จุลสมัย พ.บ. Ph.D.)

.....
()

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

กรรมการ

1 นิ้วจากข้างล่าง

1 1/2 ^๕ นิ้ว จากข้างบน

หัวข้อวิทยานิพนธ์
.....
ชื่อนักศึกษา
ชื่อปริญญา สังคมศาสตรมหาบัณฑิต (วิจัยประชากรและสังคม)
สาขา
อาจารย์ที่ปรึกษา 1.....
2.....
3.....
คณะ สถาบันวิจัยประชากรและสังคม
วันสอบป้องกันวิทยานิพนธ์

1 1/2 ^๕ นิ้วจากด้านซ้าย

1 ^๕ นิ้วจากด้านขวา

บทคัดย่อ (ภาษาไทย)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

1 ^๕ นิ้วจากข้างล่าง

1 1/2 ^K หน้าจากข้างบน

Thesis Title
.....
Name of Student
Degree Master of Arts (Population and Social Research)
Concentration (ชื่อสาขาวิชา)
Major Advisor
Minor Advisor
Minor Advisor
Faculty Institute for Population and Social Research
Date of Defense

1 1/2 ^K หน้า จากด้านซ้าย

1 ^K หน้า จากด้านขวา

ABSTRACT (บทคัดย่อภาษาอังกฤษ)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

1 ^K หน้า จากข้างล่าง

2 นิ้ว จากข้างบน

กิจกรรมประกาศ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ชื่อ - สกุล นักศึกษา)

.....

1 1/2 นิ้ว จากด้านซ้าย

1 นิ้ว จากด้านขวา

1 นิ้ว จากข้างล่าง

2 ^๕ นิ้ว จากข้างบน

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	
วันเดือนปีเกิด	
สถานที่เกิด	
ประวัติการศึกษา	
	
	
	
	
	
ประวัติการทำงาน	
	
	
	
	
	

1 1/2 ^๕ นิ้ว จากด้านซ้าย

1 ^๕ นิ้ว จากด้านขวา

1 ^๕ นิ้ว จากข้างล่าง

1 ^๕ นำจากข้างล่าง

ตัวอย่าง การเว้นที่ว่างริมขอบกระดาษหน้าธรรมดาหรือนำปกติ

1 1/2 นิ้วจากข้างบน

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

1 1/2 นิ้วจากด้านซ้าย 1 นิ้วจากด้านขวา

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

1 นิ้วจากข้างล่าง

ตัวอย่างหน้าสารบัญ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	จ
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ฉ
กิตติกรรมประกาศ	ช
ประวัติผู้เขียน	ซ
รายการตารางประกอบ (ถ้ามี)	ญ
รายการกราฟ แผนภูมิและรูปประกอบต่าง ๆ (ถ้ามี)	ฎ
 บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	4
สมมติฐานของการวิจัย	5
ขอบเขตของการวิจัย	5
ข้อตกลงเบื้องต้นของการวิจัย	6
ความจำกัดของการวิจัย	7
คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย	7
บทที่ 2 วรรณคดีที่เกี่ยวข้อง	9
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	18
ลักษณะประชากรและตัวอย่าง	18
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	19
การเก็บรวบรวมข้อมูล	21
การวิเคราะห์ข้อมูล	22
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	27
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ	38
บรรณานุกรม	44
ภาคผนวก	60

6. เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิงประกอบด้วยเชิงอรรถหรือการอ้างอิงในตัวเรื่อง และบรรณานุกรมหรือการอ้างอิงท้ายเล่ม โดยยึดหลักการเขียนดังนี้

6.1) การอ้างอิงในตัวเรื่องหรือเชิงอรรถ (footnote) ให้ใส่ชื่อผู้แต่งโดยใช้ชื่อสกุล คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยปีที่พิมพ์คั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (:) ตามด้วยหน้า ที่อ้างอิง โดยใช้ทั้งชื่อสกุลเครื่องหมาย ปีที่พิมพ์และเลขหน้าไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ (หลังจากนั้นให้รวบรวมเอกสารอ้างอิงทั้งหมดไปเขียนเป็นบรรณานุกรมไว้ท้ายเล่ม โดยเขียนเรียงตาม ลำดับตัวอักษร) การเขียนอ้างอิงนี้ให้เขียนต่อท้ายจากข้อความที่ยกมาอ้างอิงได้เลย (ไม่ว่าจะอ้าง ข้างขึ้นหรือข้างตก) เช่น

แวน ดาเลน แบ่งแบบสอบถามเป็น 3 แบบ คือ

- 1) แบบปลายเปิด (Opened form)
- 2) แบบปลายปิด (Closed form)
- 3) แบบรูปภาพ (Pictorial form) (Deobold B. Van Dalen, 1973 : 324 - 326)

ในกรณีที่อ้างอิงถึงผู้แต่งคนเดียวกัน ปีที่พิมพ์เป็นปีเดียวกัน แต่หนังสือคนละเล่มให้ใช้อักษร ก ข ... ฮ กับเมื่อเป็นหนังสือภาษาไทย และใช้อักษร a b ... z กับเมื่อเป็นหนังสือภาษาอังกฤษ

เช่น (ปราโมทย์ ประสาทกุล, 2523 ก : 15 - 18)

(ปราโมทย์ ประสาทกุล, 2523 ข : 6 - 15)

(Deobold B. Van Dalen, 1973 a : 324 - 326)

(Deobold B. Van Dalen, 1973 b : 35 - 37)

ในกรณีที่หนังสือที่อ้างนั้นหน่วยงานใด ๆ เป็นผู้ผลิต ให้ใช้หน่วยงานแทนชื่อผู้แต่ง ส่วนอื่น ๆ คงเดิม เช่น

คำว่า พุทฺธ คือ ผู้รู้ ผู้ตื่น ผู้เบิกบาน (พุทธสมาคมแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์, 2520 : 5)

6.2 การอ้างอิงท้ายเล่มหรือบรรณานุกรม (Bibliography) ในการพิมพ์บรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิงมีแบบแผนในการพิมพ์แบ่งได้ตามประเภทของเอกสารดังนี้คือ หนังสือ บทความในหนังสือ วารสาร บทความในวารสาร หนังสือพิมพ์ และสารานุกรม วิทยานิพนธ์ จุลสาร เอกสารอัดสำเนา และการสัมภาษณ์ การพิมพ์บรรณานุกรมบรรทัดแรกให้ชิดซ้าย (ห่างจากขอบซ้าย 1 1/2 นิ้ว) บรรทัดที่สอง และบรรทัดถัดไปให้พิมพ์ย่อหน้าเข้าไปอีก 8 ตัวอักษร (คือเริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 9)

6.2.1. หนังสือ มีแบบแผนการใช้เครื่องหมายต่าง ๆ ในการเขียนตามลำดับดังนี้

แบบแผน ผู้แต่ง. ชื่อเรื่อง. จำนวนเล่ม. (เรื่องนี้มีกี่เล่มจบถ้าเล่มเดียวก็ไม่ต้องใส่)

ครั้งที่พิมพ์. ชื่อชุดหนังสือและลำดับที่. (ถ้ามี) สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

ตัวอย่าง ประคอง กรรมสูตร. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พิมพ์ครั้งที่ 5.

กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2520.

Blalock, Jr., Hubert M. Social Statistics. Revised

Second Edition. Washington : McGraw-Hill

Kogakusha, Ltd., 1979.

1. ผู้แต่ง หลังชื่อผู้แต่งให้ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผู้แต่งในที่นี้แบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือผู้แต่งที่เป็นบุคคล และผู้แต่งที่เป็นสถาบัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.1) ผู้แต่งที่เป็นบุคคล สำหรับผู้แต่งที่เป็นคนไทย และเป็นบุคคลธรรมดาไม่ว่าจะมีผลงานเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ หรือเขียนร่วมกับชาวต่างประเทศ ให้ใช้ชื่อ-สกุลเท่านั้น ไม่ต้องใส่คำนำหน้านามอื่น ๆ เช่น นาย นาง นางสาว ศาสตราจารย์ นายแพทย์ ดร.

ฯลฯ ยกเว้นผู้แต่งที่มีราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์และสมณศักดิ์ * ให้คงราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ และสมณศักดิ์ นั้นไว้ โดยให้ใส่ไว้ท้ายชื่อ-สกุล และมีเครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น เช่น ทัศนศิริ สวัสดิวัตน์, ม.ร.ว. หลังผู้แต่งตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.))

ส่วนผู้แต่งชาวต่างประเทศที่มีผลงานเป็นภาษาต่างประเทศ หรือภาษาไทยหรือเขียนร่วมกับคนไทยให้ขึ้นต้นด้วยชื่อสกุลมีเครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นตามด้วยชื่อตัว หรือใช้ชื่อตามความนิยมของชาตินั้น ๆ โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้านามอื่น ยกเว้นราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ และสมณศักดิ์ แล้วตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.))

นามย่อหรือนามแฝง

หนังสือที่ผู้แต่งใช้นามย่อหรือนามแฝง ให้ใช้นามตามที่ปรากฏในหน้าปก ไม่ต้องวงเล็บนามเต็มหรือนามจริง เช่น

‘ไมเค่ บางปะกง. หัวเราะ 101 (ร้อยเอ็ด). กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
พิมพ์, 2529.

พังกา. แม่บ้านการเรือน. สายรุ้งลำดับที่ 1 กรุงเทพมหานคร : หิพยอักษร
การพิมพ์, 2522.

ศักดิ์ระพี. รวมเรื่องสั้น. กรุงเทพมหานคร : อมรการพิมพ์, 2510.

กรณีที่ผู้เขียนมีฐานะเป็นผู้รวบรวม หรือบรรณาธิการ ให้เขียนคำว่า ผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ ไว้ท้ายชื่อ โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่าง ชื่อผู้เขียน และคำดังกล่าวตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)) ส่วนหนังสือภาษาอังกฤษให้ใช้คำว่า comp. (หรือ comps.) หรือ ed. (หรือ eds.) เช่น

----- 2 นว -----

* ราชทินนาม หมายความว่า นามบรรดาศักดิ์ชั้นสัญญาบัตรที่พระเจ้าแผ่นดินพระราชทาน เช่น เจ้าพระยา พระยา หลวง ขุน ฯลฯ

ฐานันดรศักดิ์ หมายความว่า ลำดับแห่งยศบรรดาศักดิ์แห่งราชวงศ์ เช่น เจ้าฟ้า, พระองค์เจ้า, ม.จ., ม.ร.ว., ม.ล. ฯลฯ

สมณศักดิ์ หมายความว่า ลำดับชั้นของสมณะ เช่น สมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า พระอภิลักขมาจารย์ พระครูสุนทรกิจโกศล ฯลฯ

สุพร เกิดสว่าง, บรรณาธิการ. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกาฬโรคในประเทศไทย.

กรุงเทพมหานคร : อีระการพิมพ์, 2523.

Hughes, Helen MacGill, comp. and ed. Population Growth and the Complex Society. Boston : Allyn and Bacon, 1972.

หนังสือพิมพ์แต่ง 2 คน สำหรับผู้แต่งที่เป็นคนไทยให้ใส่ชื่อสกุลผู้แต่งที่ระบุเป็น
คนแรกไว้ก่อน เชื่อมด้วยคำว่า "และ" แล้วจึงใส่ชื่อสกุลผู้แต่งคนที่สองตามด้วยเครื่องหมาย
มหัพภาค (.) หนังสือภาษาอังกฤษให้เชื่อมด้วยคำว่า and โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,)
คั่นระหว่างชื่อสกุลผู้แต่งคนแรกและคำว่า and ตามด้วยผู้แต่งคนที่สอง และเครื่องหมายมหัพภาค
(.) เช่น

จรรยา เศรษฐบุตร และศิริพันธ์ สายประเสริฐ. การศึกษาการยอนามัยการวาง

แผนครอบครัวตามธรรมชาติ. เอกสารทางวิชาการหมายเลข 99.

กรุงเทพมหานคร : สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล,
2529.

ชูศักดิ์ อุดมศรี และศิริชัย พงษ์วิชัย. การประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม

สำเร็จรูปทางสถิติ. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาสถิติ คณะพาณิชยศาสตร์
และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ม.ป.ป.

สุชาติ ประสิทธิ์วรสินธุ์ และลัดดาวัลย์ รอดมณี. เทคนิคการวิเคราะห์ตัวแปร

หลายตัวสำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: สถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2527.

Gore, Marvin R. and Stubbe, John W. Computers and Data

Processing. New York: McGraw-Hill Book Co., 1976.

หนังสือพิมพ์แต่ง 3 คน สำหรับผู้แต่งที่เป็นคนไทยให้ใส่ชื่อ-สกุลผู้แต่งคนแรกคั่นด้วย
เครื่องหมายจุลภาค (,) ใส่ชื่อผู้แต่งคนที่สอง เชื่อมด้วยคำว่า "และ" แล้วจึงใส่ชื่อสกุลผู้แต่ง
คนที่สาม ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) ส่วนหนังสือภาษาอังกฤษให้ใส่เครื่องหมายอัญภาค
(;) หลังชื่อสกุลผู้แต่งคนแรก ตามด้วยผู้แต่งคนที่สองเชื่อมด้วยคำว่า and แล้วจึงใส่ชื่อสกุลผู้
แต่งคนที่สามตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

เบญจา ยอดคำเนิน, จรรยา เศรษฐบุตร และกฤตยา อาชวนิจกุล, บรรณาธิการ. ทฤษฎีและการศึกษาทางสังคมวิทยา มานุษยวิทยาการแพทย์. เอกสารทางวิชาการหมายเลข 39. กรุงเทพมหานคร : สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล, 2523.

ปราโมทย์ ประสาทกุล, บุญเลิศ เลี้ยวประไพ และชาย โพธิ์สีดา. การจัดองค์การวางแผนครอบครัวของกรุงเทพมหานคร เอกสารทางวิชาการหมายเลข 31 กรุงเทพมหานคร: สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล, 2521.

อพรพรหม หันจางสิทธิ์, อุไรวรรณ คณิงสุขเกษม และกุศล สุนทรธาดา. ภาวะเจริญพันธุ์ของสตรีแหล่งเสื่อมโทรมกรุงเทพมหานคร ศึกษาเฉพาะแหล่งเสื่อมโทรมหมู่บ้านเสนานิคม 2 บางเขนและคลองเตย. เอกสารทางวิชาการหมายเลข 42. กรุงเทพมหานคร : สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล, 2523.

Boonlert Leoprapai, Pramote Prasartkul and Pornchai Budsaya-sakul, Baseline Survey : Family Planning Service Delivery as a Policy Strategy to Reduce Population Growth Rate. IPSR Publication No.41. Bangkok: Institute for Population and Social Research Mahidol University, 1980.

หนังสือพิมพ์ผู้แต่งมากกว่า 3 คน สำหรับผู้แต่งที่เป็นคนไทยให้ใส่เฉพาะชื่อผู้แต่งคนแรกตามด้วยคำว่า "และคนอื่น ๆ ." ส่วนหนังสือภาษาอังกฤษ ให้ใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) หลังผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า "et al." เช่น

สันติค เสริมศรี และคนอื่น ๆ. ทัศนคติ พฤติกรรม และความต้องการน้ำดื่มและส้วม ในชนบทภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. นครปฐม: ภาควิชาสังคมศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2525.

Nie, Norman H., et al. "SPSS: Statistical Package for the Social Sciences. 2d ed. New York: McGraw-Hill Book Company, 1975.

1.2) ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน ได้แก่หน่วยราชการ สถาบันการศึกษา รัฐวิสาหกิจ สมาคม สโมสร โรงพยาบาล ธนาคาร เป็นต้น ให้บันทึกชื่อสถาบันนั้น ๆ ในรายการผู้แต่ง โดยมี จุลภาค (,) คั่น (ถ้าเป็นภาษาไทย)และมหัพภาค (.) คั่น (ถ้าเป็นภาษาอังกฤษ) คำว่าสมาคม สโมสรที่ตามมาข้างท้าย สำหรับสถาบันที่เป็นหน่วยงานย่อยให้เรียงลำดับจากหน่วยงานใหญ่ไปหา หน่วยงานย่อย เช่น

- มหิดล, มหาวิทยาลัย, บัณฑิตวิทยาลัย.
- วิจัยประชากรและสังคม, สถาบัน.
- มหาดไทย, กระทรวง. สำนักนโยบายและแผน.
- ประชาสงเคราะห์, กทม.
- คณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, สำนักงาน.
- วางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย, สมาคม.
- ออมสิน, ธนาคาร.
- Thailand. Ministry of Interior.
- Thailand, National Research Council.

แต่ในการตั้งชื่อหน่วยงาน เช่น ธนาคาร สมาคม สโมสร ฯลฯ เป็นส่วนหนึ่งของ ชื่อสถาบัน ให้ลงรายการไปได้เลยโดยไม่ต้องมีเครื่องหมายคั่น เช่น

สมาคมนักประชากรไทย.
ธนาคารแห่งประเทศไทย.
สยามสมาคม.
ราชกรีฑาสโมสร.
สภาอากาศไทย.
สำนักนายกรัฐมนตรี.

2. ชื่อเรื่อง ให้ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปก โดยเลือกใช้เพียงภาษาใดภาษาหนึ่ง (กรณีภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ)

3. จำนวนเล่ม หนังสือเล่มเดียวไม่ต้องระบุจำนวนเล่ม หรือจำนวนหน้า ถ้าหนังสือมีหลายเล่มจบ และใช้ประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์ทุกเล่ม ให้ระบุจำนวนเล่มทั้งหมดด้วย แต่ถ้าใช้เฉพาะเล่มใดเล่มหนึ่งให้ระบุเฉพาะเล่มที่ใช้หลังจำนวนเล่ม ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) เช่น

3 เล่ม. หรือ 3 vols.

เล่ม 4. หรือ vol. 4.

4. ครั้งที่พิมพ์ หนังสือที่พิมพ์มากกว่าหนึ่งครั้ง ให้ระบุครั้งที่พิมพ์ด้วย หลังครั้งที่พิมพ์ ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) เช่น

พิมพ์ครั้งที่ 2. หรือ 2d ed. *

พิมพ์ครั้งที่ 4. แก้ไขและเพิ่มเติม. หรือ 4th ed., rev. and enl.

5. ชื่อชุดหนังสือ (Series) ถ้าชื่อชุดหนังสือมีความสำคัญ ให้ระบุชื่อชุดและลำดับที่ในชุด เช่น เอกสารนิเทศการศึกษา, ฉบับที่ 149.

Thai Culture Series, no. 8.

6. สถานที่พิมพ์ (Place) ให้ระบุชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์นั้นตั้งอยู่ โดยใช้ชื่อเมืองตามที่ปรากฏในหนังสือเล่มนั้น ๆ หลังชื่อเมืองที่พิมพ์ใส่เครื่องหมายมหัพภาคคู่ (:) เช่น พระนคร: ธนบุรี: นครหลวง-ธนบุรี: กรุงเทพมหานคร: เชียงใหม่: ขอนแก่น: New York: London: Paris: ถ้าชื่อเมืองนั้นซ้ำกัน หรือชื่อเสียงเมืองที่ไม่รู้จักแพร่หลาย ให้กำกับชื่อรัฐ หรือชื่อประเทศไว้ด้วย โดยใส่ชื่อเมืองคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยชื่อรัฐหรือชื่อประเทศ ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาคคู่ (:) เช่น Cambridge, Mass.: Cambridge, Eng.: Englewood Cliffs, N.J.: ในกรณีที่ไม่มีปรากฏชื่อเมืองในหนังสือเล่มนั้น ให้ใช้ว่า (ม.ป.ท.)* หรือ (n.p.)* ในตำแหน่งของสถานที่พิมพ์

* การเขียนบรรณานุกรมสำหรับครั้งที่พิมพ์ สำหรับหนังสือภาษาอังกฤษ พิมพ์ครั้งที่ 2 และพิมพ์ครั้งที่ 3 ใช้ว่า 2d ed. และ 3d ed. ตามลำดับ

** (ม.ป.ท.) หมายถึง ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ หรือ ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์

*** (n.p.) หมายถึง no place, no publisher

7. สำนักพิมพ์ (Publisher) ให้ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปก การขึ้นชื่อสำนักพิมพ์ และ โรงพิมพ์ (Printing Press) ให้ใช้ชื่อสำนักพิมพ์ ถ้าไม่มีสำนักพิมพ์จึงให้ระบุชื่อโรงพิมพ์หลังชื่อสำนักพิมพ์ ใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) เช่น

สำนักพิมพ์แพรววิทยา,
โรงพิมพ์พระจันทร์,
McGraw-Hill Book Co.,

คำที่เป็นส่วนหนึ่งของสำนักพิมพ์ ภาษาไทยตัดคำว่า บริษัท หน้าหุ้นส่วนจำกัด และ ภาษาอังกฤษ ให้ตัดคำว่า Incorporation, Inc., Limited, Ltd. ออก เช่น

บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด ใช้ว่า สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช
The Scarecrow Press, Inc. " Scarecrow Press

สิ่งพิมพ์รัฐบาลให้ใช้ชื่อหน่วยราชการ สถาบัน ฯลฯ ที่จัดพิมพ์ไว้ในรายการสำนักพิมพ์ หนังสือพิมพ์เองเป็นส่วนคำให้ใช้ที่อยู่ของผู้แต่ง

ในการขึ้นชื่อไม่ปรากฏทั้งชื่อสำนักพิมพ์ และโรงพิมพ์ ให้ใช้ว่า (ม.ป.ท.) หรือ (n.p.) เช่นเดียวกับไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ แต่ถ้าไม่ปรากฏทั้งสถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์ก็ให้ใช้ (ม.ป.ท.) หรือ (n.p.) แทนเพียงครั้งเดียว

8. ปีที่พิมพ์ ใส่เฉพาะตัวเลขไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ. หรือ ค.ศ. หลังปีที่พิมพ์ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ถ้าหนังสือนั้นไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ให้ใช้ว่า (ม.ป.ป.)* หรือ (n.d.)** ถ้าหนังสือไม่ปรากฏทั้งสถานที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์ ให้ใช้ว่า (ม.ป.ท., ม.ป.ป.) หรือ (n.p., n.d.)

6.2.2. หนังสือที่พิมพ์ในโอกาสพิเศษ เช่น หนังสืองานศพ งานวันสถาปนา กรุณ หรืออื่น ๆ ที่ถือเป็นเอกสารอ้างอิงที่สำคัญ ให้ลงรายการเหมือนหนังสือธรรมดา โดยเพิ่มเติมรายละเอียดของหนังสือดังกล่าวไว้ในวงเล็บท้ายรายการ ตัวอย่างเช่น

* (ม.ป.ป.) หมายถึงไม่ปรากฏปีที่พิมพ์

** (n.d) หมายถึง no date

ขจร สุขพานิช. เมื่อเชอร์ยอนเบาริงเข้ามาเจริญทางพระราชไมตรี. พระนคร: โรงพิมพ์มหามกุฏราชวิทยาลัย, 2497. (มหามกุฏราชวิทยาลัยพิมพ์ถวาย ม.จ. ชวัลิต เกษมสันต์ ในมงคลสมัยพระชนม์ 5 รอบ 12 มิถุนายน 2497)

ครูไทย. "เมื่อคอมมิวนิสต์ครองเมือง." ใน อนุสรณ์งานพระราชทานเพลิงศพพระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าวิภาวดีรังสิต, หน้า 96-148. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี, 2520. (คณะรัฐมนตรีจัดพิมพ์ถวายพระ เกียรติและสดุดีวีรกรรม)

6.2.3. หนังสือแปล มีแบบแผนชื่อสถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ เช่นเดียวกับหนังสือ แต่มีแบบแผนอื่น ๆ ต่างไปดังนี้
แบบแผน ผู้แต่ง. ชื่อเรื่อง. แปลโดย ผู้แปล. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์.
ตัวอย่าง เน้นซ์, จอร์ช, วอลคออฟ, แคน และไพรัช, โรเบิร์ต อี. มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิตเมือง
แปลโดยอัสน์ หัยอันและคนอื่น ๆ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แพรวพิทยา,
2518.

Foucault, Michel. The Archaeology of Knowledge. Translated by
A.M. Sheridan Smith. London: Tavistock Publications,
1972.

1. ผู้แต่ง หนังสือภาษาต่างประเทศที่แปลเป็นภาษาไทยให้ใช้ชื่อผู้แต่งในภาษาเดิม แต่เขียนเป็นภาษาไทย หนังสือแปลที่ไม่ได้ระบุชื่อผู้แต่ง ให้ใช้ชื่อผู้แปลในรายการผู้แต่ง ใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยคำว่า ผู้แปล หรือ tr.
2. ชื่อเรื่อง ให้ใช้ชื่อเรื่องในภาษาที่แปลแล้ว ขีดเส้นใต้ชื่อเรื่อง และใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)
3. ผู้แปล ให้ระบุชื่อผู้แปลตามลำดับ ชื่อ ชื่อสกุล ทั้งชาวไทยและต่างประเทศตามหลังคำว่า แปลโดย หรือ Translated by ในการใช้ชื่อผู้แปลในรายการผู้แต่ง ไม่ต้องมีข้อความส่วนนี้ หลังชื่อผู้แปลใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

6.2.4 บทความในหนังสือ มีแบบแผนชื่อสถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ เช่นเดียวกับหนังสือ แต่มีแบบแผนอื่น ๆ ต่างไปดังนี้

แบบแผน ผู้เขียนบทความ. "ชื่อบทความ." ในชื่อเรื่อง, เลขหน้า. ชื่อบรรณาธิการ,

บรรณาธิการหรือผู้รวบรวม. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

ตัวอย่าง พิชิต พัทธกะเทพสมบัติ. "ประชากรกับความมั่นคง." ใน ประชากร การ

พัฒนาและการวางแผนครอบครัว, หน้า 140- 167. พิชิต พัทธกะเทพ-

สมบัติและวิพรรณ ประจวบเหมาะ, บรรณาธิการ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

Weinberg, Carl, and Reidford, Philip. "Humanistic Educational Psychology." In Humanistic Foundations of Education, pp. 101 - 132. Edited by Carl Weinberg, and Englewood Cliffs, N.Y.: Prentice-Hall, 1972.

1. ผู้เขียนบทความ อาจเป็นผู้เขียนบทหนึ่งหรือตอนหนึ่งของหนังสือหรือหน้าที่เป็นบรรณาธิการและเขียนบทใดบทหนึ่งในหนังสือเล่มนั้นด้วยก็ได้ การเขียนชื่อผู้เขียนบทความให้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกับผู้แต่งหนังสือโดยทั่วไป
2. ชื่อบทความ ให้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกับชื่อเรื่องของหนังสือ หลังชื่อบทความใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ชื่อความทั้งหมดใส่ไว้ในเครื่องหมายอัญประกาศ (" ") โดยไม่ต้องขีดเส้นใต้
3. ชื่อเรื่อง ลงรายการไว้หลังคำว่า In หรือ In ชื่อเรื่องให้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกับชื่อเรื่องของหนังสือ ขีดเส้นใต้ชื่อเรื่อง และใส่เครื่องหมายจุลภาค (,)
4. เลขหน้า ใส่เลขหน้าที่เริ่มต้นถึงเลขหน้าที่สิ้นสุดของบทความนั้น ให้ระบุคำว่า หน้า หรือ pp. กำกับเลขหน้าด้วย หลังเลขหน้าใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) เช่น หน้า 60-64. หรือ pp. 110-150.
5. บรรณาธิการหรือผู้รวบรวม ให้ใส่ชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม สำหรับหนังสือภาษาไทย ให้ระบุคำว่า บรรณาธิการหรือผู้รวบรวม ไว้ท้ายชื่อด้วย เช่น พิชิต พัทธกะเทพสมบัติ และวิพรรณ ประจวบเหมาะ, บรรณาธิการ. หรือ อภิชาติ จารัสถุธีรงค์, ผู้รวบรวม. สำหรับหนังสือภาษาอังกฤษ ใช้คำว่า Edited by หรือ Compiled by หลังชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวมใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ตัวอย่างเช่น Edited by George Gerbner, Larry P. Gross, and William H. Melody.

6.2.5. บทความในวารสาร มีแบบแผนในการบันทึกรายการตามลำดับดังนี้
แบบแผน ผู้เขียนบทความ. "ชื่อบทความ." ชื่อวารสาร ปีที่ (เดือน ปี): เลขหน้า.
ตัวอย่าง สรชัย พิศาลบุตร และภาวสุทธิ์ จิณณวัตร. "การวิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีง่าย ๆ
และให้ผลลัพธ์เร็ว". วารสารสถิติ 11 (มิถุนายน 2527) : 58-68.

Alexander, Christopher. "A City Is Not a Tree." Architectural Forum 122 (April 1965): 58-62; (May 1965): 58-91.

1. ผู้เขียนบทความ ใช้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกับชื่อผู้แต่งหนังสือ หลังชื่อผู้เขียนบทความใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)
2. ชื่อบทความ ใช้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกับชื่อเรื่องของหนังสือ แต่ไม่ต้องขีดเส้นใต้บทความ หลังชื่อบทความใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) และข้อความทั้งหมดอยู่ในเครื่องหมายอัญประกาศ (" ")

ในกรณีที่ไม่มีชื่อผู้เขียนบทความ ให้ใส่ชื่อบทความไว้ในตำแหน่งของรายการผู้เขียนบทความ เช่น "พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518."

3. ชื่อวารสาร ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกในของวารสาร ชื่อวารสารให้ขีดเส้นใต้ด้วย
4. ปีที่ หรือ เล่มที่ (Volume) ให้ใส่เฉพาะตัวเลข โดยไม่ต้องมีคำว่า ปีที่ หรือ เล่มที่วารสารทั้งปีที่หรือเล่มที่ และฉบับที่ (Number) ให้ใส่เฉพาะปีที่หรือเล่มที่ เท่านั้น
5. เดือน ปี ให้ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน นอกจากชื่อเดือนให้สะกดเต็ม และปีพิมพ์ของวารสารใส่เฉพาะตัวเลข เดือน ปี ให้ใส่ไว้ในวงเล็บ และตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาคคู่ (:) เช่น (มกราคม - มิถุนายน 2529):

สำหรับวารสารรายสัปดาห์หรือรายปักษ์ ให้กำกับวันที่ด้วย เช่น (6 พฤศจิกายน 2529):

6. เลขหน้า ให้ใส่เลขหน้าซึ่งบทความนั้นตีพิมพ์อยู่ว่าเริ่มจากหน้าใดถึงหน้าใด ในกรณีที่บทความนั้นไม่ได้พิมพ์ติดต่อกันจนจบ มีต่อในหน้าอื่นของวารสารฉบับเดียวกันนั้นอีก ให้ใส่เลขหน้าเท่าที่ปรากฏทั้งหมดโดยใช้เครื่องหมายจุลภาค(,) คั่น หลังเลขหน้าใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

ในกรณีที่บทความไม่จบในฉบับ ยังมีพิมพ์ต่อในฉบับต่อ ๆ ไป ให้ใส่เครื่องหมายอัญประกาศ (;) คั่นแล้วใส่เดือน ปีหรือวัน เดือน ปี แล้วแต่กรณีของวารสารฉบับต่อไป พร้อมกับกำกับ

เลขหน้าขึ้นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;) ทำเช่นนี้เรื่อย ๆ จนกว่าบทความนั้นจะจบสมบูรณ์ จึงใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

วารสารซึ่งพิมพ์อยู่ในปีที่หรือเล่มที่เดียวกัน ไม่ต้องกำกับเลขปีที่หรือเล่มที่ซ้ำ นอกจากวารสารนั้นจะขึ้นต้นปีที่หรือเล่มที่ใหม่ จึงจะใส่เลขปีที่หรือเล่มที่ใหม่ลงไปด้วย

สำหรับชื่อบทความภาษาต่างประเทศที่พิมพ์ในวารสารภาษาไทย ให้มีแบบแผนเช่นเดียวกับบทความภาษาต่างประเทศ

6.2.6. บทความในหนังสือพิมพ์ มีแบบแผนดังนี้

แบบแผน ผู้เขียนบทความ. "ชื่อบทความ." ชื่อหนังสือพิมพ์ (วัน เดือน ปี): เลขหน้า.

ตัวอย่าง กิตติ จันทวิมล. "บทบาทและความสำคัญของพรรคฝ่ายค้าน." มติชน

(5 พฤศจิกายน 2529) : 6.

"Eurile : A man for all seasons." Bangkok Post

(5 November 1986) : 6.

การบันทึกรายการสำหรับบทความในหนังสือพิมพ์ ใช้แบบแผนเดียวกับบทความในวารสารแตกต่างกันที่หนังสือพิมพ์นั้นกำกับเพียง วัน เดือน ปี ไม่ต้องใส่ปีที่หรือเล่มที่ และฉบับที่

ถ้าเป็นบทบรรณาธิการ ให้วงเล็บคำว่า บทบรรณาธิการ ไว้หลังบทความ เช่น

"ผังเมืองเพื่อเศรษฐกิจ." (บทบรรณาธิการ). ธุรกิจ (6-12 สิงหาคม 2521):6.

"Discovering the Public." (editorial). Library Journal 102

(15 September 1977): 1799.

6.2.7. บทความในสารานุกรม มีแบบแผนดังนี้

แบบแผน ผู้เขียนบทความ. "ชื่อบทความ." ชื่อสารานุกรม เล่มที่ (ปีที่พิมพ์): เลขหน้า.

ตัวอย่าง เจริญ อิศรางกูร. "ฐานันดร." สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน

11 (2515-2516) : 6912-6930.

Lane, Robert K., and Livingston, Daniel A. "Lakes and Lake

Systems." Encyclopaedia Britannica (Macropaedial) 10

(1974): 600-616.

การบันทึกการสัมภาษณ์ความในสารานุกรม ใช้แบบแผนเช่นเดียวกับบทความในวารสาร ยกเว้นที่พิมพ์ ให้ใส่เฉพาะเลขของปีที่เท่านั้น

6.2.8. บทวิจารณ์หนังสือในวารสาร มีแบบแผนดังนี้

แบบแผน ผู้เขียนบทวิจารณ์. วิจารณ์เรื่อง ชื่อหนังสือที่วิจารณ์, โดยผู้แต่งหนังสือ.

ชื่อวารสาร ปีที่ (เดือน ปี): เลขหน้า.

ตัวอย่าง เกตุนี หงส์นันทน์. วิจารณ์เรื่อง การวัดในการจัดงานบุคคล, โดยสวัสดิ์ สุนทรังษี. วารสารพัฒนบริหารศาสตร์ 14(กรกฎาคม 2517):379-381.
Millar, T.B. Review of Three and a Half Powers: The New Balance in Asia, by Harold C. Hinton. Pacific Affairs 49 (Spring 1976): 114-115.

1. ผู้เขียนบทวิจารณ์ ให้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกับผู้แต่งหนังสือ
2. ชื่อหนังสือที่วิจารณ์ ใส่ตามหลังคำว่า วิจารณ์เรื่อง (หรือ Review of) ชื่อหนังสือขีดเส้นใต้และใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) กับ
3. ผู้แต่งหนังสือ ใส่ตามหลังคำว่า โดย (หรือ by) ตามลำดับชื่อ ชื่อสกุล ทั้งผู้แต่งชาวไทยและชาวต่างประเทศ คำนวณหน้าที่เป็นราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ ใส่ไว้ข้างหน้าชื่อ
4. ชื่อวารสาร ปีที่ เดือน ปี เลขหน้า บันทึกการเช่นเดียวกับบทความในวารสาร

6.2.9. วิทยานิพนธ์ มีแบบแผนดังนี้

แบบแผน ผู้เขียนวิทยานิพนธ์. "ชื่อวิทยานิพนธ์." วิทยานิพนธ์ระดับใด ชื่อแผนกวิชาหรือภาควิชา หรือสาขาวิชา คณะ มหาวิทยาลัย, ปีที่พิมพ์.

ตัวอย่าง พรพิมล เมธาลักษณ์ "ความสัมพันธ์ระหว่างอายุแรกสมรสกับภาวะเจริญพันธุ์." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิจัยประชากรและสังคม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล, 2526.

1. ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ ให้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกับผู้แต่งหนังสือ
2. ชื่อวิทยานิพนธ์ ให้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกับชื่อบทความในวารสาร

3. วิทยานิพนธ์ระดับใด วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ใช้ว่า วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต (Master's thesis) ระดับปริญญาเอก ใช้ว่า วิทยานิพนธ์ปริญญาเอกบัณฑิต (Ph.D. dissertation หรือ Doctoral dissertation)
4. ชื่อแผนกวิชาหรือภาควิชา คณะ มหาวิทยาลัย (หรือสถาบัน) ให้กำกับไว้ด้วยหลังข้อความนี้ใส่เครื่องหมายจุลภาค (,)
5. ปีที่พิมพ์ ให้ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกในของวิทยานิพนธ์ หลังปีที่พิมพ์ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

6.2.10. จุลสาร เอกสารอัดสำเนา และเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์อื่น ๆ ใช้แบบแผนเดียวกับหนังสือ ยกเว้นชื่อเรื่องให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายอัฒภาค (" ") และให้วงเล็บคำว่า อัดสำเนา (หรือ Mimeographed.) พิมพ์ดีด (หรือ Typewritten.) แล้วแต่กรณี โดยให้ท้ายสุด ตัวอย่าง

แรงงาน, กสม. "แนะแนวอาชีพบรรณารักษ์." กรุงเทพมหานคร กสมแรงงาน, 2517

ศิลปากร, กสม. "ระเบียบการเข้าค้นคว้าเอกสาร ของ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กสมศิลปากร." กรุงเทพมหานคร: กสมศิลปากร, 2517. (อัดสำเนา)
Economic and Social Commission for Asia and the Pacific.

"ESCAP Trade Promotion Centre: What It Is, What It Does, 1976-1977." Bangkok: ESCAP, 1976.

6.2.11 สัมภาษณ์ มีแบบแผนดังนี้

แบบแผน ผู้ให้สัมภาษณ์, ตำแหน่ง (ถ้ามี). สัมภาษณ์, วัน เดือน ปี.

ตัวอย่าง ปราโมทย์ ประสาทกุล, ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล. สัมภาษณ์, 5 พฤศจิกายน 2529.

Suthee Singsaneh. Minister, Finance Minister, Interview, 4 November 1986.

1. ผู้ให้สัมภาษณ์ ใช้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกับผู้แต่งหนังสือ แตกต่างกันที่ให้ผู้ให้สัมภาษณ์เพียงรายการละ 1 คน ถ้าสัมภาษณ์บุคคลหลายคนในหน่วยงานเดียวกันพร้อมกันให้ลงรายการโดยระบุทีละคน
2. ตำแหน่งของผู้ให้สัมภาษณ์ ถ้ามีให้ระบุตำแหน่งนั้นต้องเกี่ยวข้องกับเรื่องที่สัมภาษณ์
3. วัน เดือน ปี ให้ระบุวันที่ สัมภาษณ์ (หรือ Interview) แล้วใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วย วันที่ เดือน ปีที่สัมภาษณ์ หลังปีใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.)

6.2.12. การอ้างอิงเอกสารฉบับรอง การอ้างอิงซึ่งมีผู้กล่าวไว้ในหนังสืออีกเล่มหนึ่งโดยที่มิได้เคยอ่านหนังสือเล่มนั้น มีแบบการทำ คือ

1. ถ้าขึ้นต้นด้วยผู้แต่ง และชื่อเรื่องเอกสารฉบับแรก ใช้ว่า "อ้างถึงใน" "หรือกล่าวถึงใน" (Quoted in หรือ cited by) นำชื่อผู้แต่งชื่อเรื่องเอกสารฉบับรอง

ตัวอย่าง

อนุเมานราชธน, พระยา. แหลมอินโดจีนสมัยโบราณ, พระนคร : สำนักพิมพ์คลังวิทยา, 2497, อ้างถึงใน สายจิตต์ เนนิทร์. "การเสวยรัฐไทยบุรี กลันตัน ตรังกานู และปะลิส ของไทยให้แก่อังกฤษในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว." (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาประวัติศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2507).

แสดงว่าถือความสำคัญของหลักฐานเล่มเดิมมาก

2. ถ้าใช้ชื่อผู้แต่งชื่อเรื่องเอกสารฉบับรองขึ้นต้น จะใช้ว่า "อ้างจาก หรือกล่าวจาก" ("Quoting" หรือ "citing") นำหน้าชื่อเจ้าของเอกสารฉบับแรก

ตัวอย่าง

สายจิตต์ เนนิทร์. "การเสวยรัฐไทยบุรี กลันตัน ตรังกานู และปะลิส ของไทยให้แก่อังกฤษในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว." (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาประวัติศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2507, อ้างจากพระยาอนุเมานราชธน, แหลมอินโดจีนสมัยโบราณ).

พระนคร: สำนักพิมพ์คลังวิทยา, 2497.

แสดงว่าที่นำมาอ้างในหลักฐานเล่ม 2 นั้น สำคัญมากกว่า จึงขึ้นต้นด้วยชื่อเอกสารอัน
คืบรองก่อนอันนับแรก.

7) การพิมพ์บรรณานุกรม

ให้นำเอกสารที่พิมพ์ตามแบบแผนของบรรณานุกรมเรียบร้อยแล้ว มาจัดเรียงตามลำดับ
อักษรของผู้แต่ง หรือตามลำดับอักษรของชื่อเรื่อง (ในกรณีที่ปรากฏนามผู้แต่ง) การพิมพ์
บรรณานุกรมให้แยกเอกสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยพิมพ์เอกสารภาษาไทยขึ้นก่อน

การพิมพ์บรรณานุกรมนั้นบรรทัดแรกของแต่ละรายการจะเริ่มต้นที่ขอบซ้ายมือ (ห่าง
จากขอบกระดาษด้านซ้าย 1 1/2 นิ้ว) บรรทัดต่อไปให้ย่อหน้า 8 ช่วงตัวอักษร โดยขึ้นต้นตัว
อักษรที่ 9 ถ้าอ้างอิงงานเขียนของบุคคลซ้ำให้ขีด 8 ช่วงตัวอักษร(-----) แทนนามบุคคล
และ 4 ช่วงตัวอักษร (----) แทนชื่อหน่วยงาน

การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน มีดังนี้

หลังเครื่องหมายมหัพภาค (. period หรือ full stop)	เว้น 2 ระยะ
" จุลภาค (, comma)	" 1 "
" อัฒภาค (; semi-colon)	" 1 "
" มหัพภาคคู่ (: colons)	" 1 "
" ัญญประกาศ (" " Quotation marks)	" 1 "

8) คำอธิบายศัพท์ย่อที่ใช้ในรายการเอกสารอ้างอิง

คำย่อ	คำเต็ม	ความหมาย	หมายเหตุ
ca.	Circa	โดยประมาณ (approximately)	ใช้เมื่อไม่แน่ใจในปี ค.ศ. หรือ พ.ศ.
ch.	chapter	มาตรา	ใช้กับพระราชบัญญัติ, กฎหมาย ฯลฯ
chap.	chapter	บทที่	พหูพจน์ใช้ chaps.
col.	column	คอลัมน์	" cols.
comp.	compiler	ผู้รวบรวม	" comps.
ed.	editor, edited by	บรรณาธิการ, ผู้จัดพิมพ์ จัดพิมพ์โดย	" eds.
enl.	enlarged	เพิ่มเติม	ใช้กับฉบับพิมพ์ใหม่ของเอกสารที่มีเพิ่มเติมเช่น enl.ed.
et al.	et alii	และคนอื่น ๆ (and others)	
ibid.	ibidem	เรื่องเดียวกัน (in the same Place)	
illus.	illustrator illustrated by	ผู้วาดภาพประกอบ ภาพประกอบโดย	
Ms	manuscript	ต้นฉบับตัวเขียน	พหูพจน์ให้ Mss
n.d.	no date	ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์	ภาษาไทยใช้ ม.ป.ป.
n.p.	no place	ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์	" ม.ป.ท.
no.	number	ฉบับที่	พหูพจน์ใช้ nos.
p.	page	หน้า	" pp.
par	paragraph	ย่อหน้า	พหูพจน์ใช้ pars.
pt	part	ส่วนที่	" pts.
rev.	revised	แก้ไข	ใช้กับฉบับพิมพ์ใหม่ที่มีการแก้ไข เช่น rev. ed.
sec	section	ตอนที่	พหูพจน์ใช้ secs

<u>คำย่อ</u>	<u>คำเต็ม</u>	<u>ความหมาย</u>	<u>หมายเหตุ</u>
2d ed.	Second edition	พิมพ์ครั้งที่ 2	ย่อไม่เหมือนแบบทั่วไปที่ Second ใช้ 2nd

Recent Publications
Institute for Population and Social Research
Mahidol University

- (97) โยธิน แสงวงศ์, กฤตยา อาชวนิจกุล และอภิชาติ จำรัสสุทธิรงค์, ความยากจนกับการย้ายถิ่น : การศึกษาแบบจัดกลุ่มสนทนา, ๒๕๒๕.
- (98) Aphichat Chamratrithirong and Elizabeth Hervey Stephen, Determinants of Contraceptive Method Choice in Thailand, 1986.
- (99) จรรยา เศรษฐบุตร และศิริพันธ์ สายประเสริฐ, การศึกษาการยอมรับการวางแผนครอบครัวตามธรรมชาติ, ๒๕๒๕.
- (100) ปราโมทย์ ประสาทกุล, อภิชาติ จำรัสสุทธิรงค์, แอนโทนี เบเนต และโยธิน แสงวงศ์, ปัจจัยที่มีผลต่อการไม่ใช้วิธีคุมกำเนิดในกลุ่มชาวไทยชนบทที่พูดภาษาเขมร, ๒๕๒๕.
- (101) ชาย โพธิ์สิตา, ความเสี่ยง ความไม่แน่นอนกับพฤติกรรมทางเพศ ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการยอมรับนวัตกรรมของชาวนา, ๒๕๒๕.
- (102) Aphichat Chamratrithirong, S. Philip Morgan and Ronald R. Rindfuss, When to Marry and Where to Live ? A Study of Post-nuptial Residence and Age of Marriage among Thai Women, 1986.
- (103) Sivaporn Pokpong, Factors Affecting the Household Indebtedness : A Case Study in Nongrong District, 1986.
- (104) Amara Soonthornhdhada, The Effects of Informal Communication on Vasectomy Practice in Rural Areas of Thailand, 1987.
- (105) Amara Soonthondhada, Uraivan Kanungsukkasem and Sirinan Saiprasert, A Time Allocation Study on Rural Women : An Analysis of Productive and Reproductive Roles, 1987.
- (106) อมรา สุนทรธาดา และอรพินท์ พิทักษ์มหาเกตุ, การศึกษาคุณภาพ ปริมาณและพฤติกรรม การใช้น้ำดื่มของชาวชนบทในประเทศไทย, มกราคม ๒๕๓๐.
- (107) อรพินท์ พิทักษ์มหาเกตุ และจรรยา เศรษฐบุตร, คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์, มกราคม ๒๕๓๐.

THE IPSR PUBLICATION SERIES

Research Reports of the IPSR - Mahidol University appear several times a year to disseminate results of important projects and to provide an on-going assessment of socio-demographic change in Thailand.

OUTSIDE MANUSCRIPTS WELCOME The IPSR encourages local researchers and institutions to submit completed research papers for publication in this series. A panel of reviewers will screen submissions on the basis of relevance and importance of the topic and on the quality of the presentation. Submission should be in English, typed and double spaced. The IPSR will provide editing services for accepted papers.

OTHER FORUMS FOR THE DISSEMINATION OF POPULATION RESEARCH In addition to the "Research Reports" series described above, the IPSR - Mahidol University also produces a bi-monthly Population and Development Newsletter. This newsletter is an appropriate forum for capsule summaries of on-going or completed research and news.

Submission for either the Research Reports or the Newsletter should be directed to:

Framote Prasartkul
Director
Institute for Population and Social Research
Mahidol University
25/25 Salaya
Nakorn Pathom 73170
Thailand