

แบบบันทึกการทำวิจัยในชั้นเรียน

คำชี้แจง

1. ในรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 4 ภาคเรียนที่ 1 นักศึกษาต้องทำวิจัยในชั้นเรียน 1 เรื่อง โดยมีอาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตรเป็นที่ปรึกษา
2. นักศึกษาต้องทำวิจัยในชั้นเรียนให้เสร็จสิ้นก่อนวันสุดท้ายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู อย่างน้อย 1 สัปดาห์
3. การพิมพ์รูปเล่มงานวิจัย ใช้ Font อักษร TH SarabunPSK
4. รูปเล่มวิจัยตามตัวอย่าง ทั้งนี้ในบางประเด็นอาจมีความแตกต่างจากตัวอย่างได้ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานวิจัยตามสาขานั้นๆ และตามการชี้แนะของอาจารย์ผู้ดูแล

คำนำ

แนวทางการทำวิจัยในชั้นเรียน ที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาจัดทำขึ้นนี้ ได้พัฒนาแนวทางการทำวิจัยในชั้นเรียนจาก คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ปี 2552 (มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา, 2552) โดยได้กำหนดรายละเอียดต่างๆ ไว้ ประกอบด้วย ส่วนประกอบและการเขียนวิจัยในชั้นเรียน หลักการเขียนบรรณานุกรม และตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์วิจัยในชั้นเรียน

แนวทางการทำวิจัยในชั้นเรียนนี้ จะเป็นแนวทางสำหรับนักศึกษาผู้ทำวิจัยในชั้นเรียน และกรรมการที่ปรึกษาวิจัยในชั้นเรียน ให้ใช้เป็นบรรทัดฐานการปฏิบัติร่วมกัน เพื่อสร้างสรรค์งานวิจัยในชั้นเรียนของนักศึกษาให้มีมาตรฐานและมีคุณค่าต่อการศึกษาเรียนรู้ต่อไป

ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1. ส่วนประกอบและการเขียนวิจัยในชั้นเรียน

วิจัยในชั้นเรียนมีส่วนประกอบและวิธีการเขียนเช่นเดียวกับการเขียนรายงานการวิจัยและการเขียนวิทยานิพนธ์ ซึ่งการเขียนวิจัยในชั้นเรียนเป็นการเขียนอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการที่นักศึกษาในฐานะเป็นผู้ทำวิจัยในชั้นเรียนได้ทำสำเร็จแล้ว ตั้งแต่ต้นจนจบอย่างชัดเจนทุกขั้นตอนตามแบบแผนของการเขียนรายงานการวิจัย ดังนั้นการเขียนวิจัยในชั้นเรียนต้องเขียนด้วยภาษาที่ถูกต้องชัดเจนและรัดกุม

โดยทั่วไปวิจัยในชั้นเรียนประกอบไปด้วย 5 ตอน แต่ละตอนอาจแบ่งออกเป็นหัวข้อหรือเป็นบทต่างๆ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปริมาณของเนื้อหาที่จะเสนอ ส่วนประกอบที่สำคัญได้แก่

- (1) ส่วนนำหรือส่วนต้น (Preliminary Section)
- (2) ส่วนเนื้อเรื่อง (Text หรือ Main Body)
- (3) ส่วนอ้างอิงหรือบรรณานุกรม (Reference หรือ Bibliography)
- (4) ภาคผนวก (Appendix)
- (5) ประวัติผู้ทำวิจัยในชั้นเรียน (Vitae)

1.1 ส่วนหน้าหรือส่วนต้น (Preliminary Section)

ส่วนหน้าหรือส่วนต้นของวิจัยในชั้นเรียน เป็นส่วนแนะนำและให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวิจัยในชั้นเรียน ได้แก่ ปก หน้าอ้อมมิติ บทคัดย่อ กิตติกรรมประกาศ สารบัญเนื้อเรื่อง สารบัญตาราง สารบัญภาพ (ตัวอย่างดูได้ในหัวข้อที่ 3 ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์)

- (1) ปก ได้แก่ ปกนอก (Cover)
- (2) ไบรอนปก (Fly leaf)
- (3) หน้าปกใน (Title Page) หน้าปกในเป็นส่วนที่ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อผู้ทำวิจัยในชั้นเรียน ชื่อหลักสูตร สาขาวิชา กลุ่มวิชา ปีที่ทำวิจัยในชั้นเรียนสำเร็จ

(4) หน้าอนุมัติวิจัยในชั้นเรียน (Acceptance Page) เป็นส่วนที่แสดงว่าวิจัยในชั้นเรียนฉบับนี้ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิจัยในชั้นเรียนแล้ว

(5) หน้าบทคัดย่อ (Abstract) เป็นการย่อสาระสำคัญของการวิจัยเพื่อให้ผู้อ่านสามารถอ่านและทราบเกี่ยวกับการวิจัยเรื่องนั้นๆ ได้อย่างรวดเร็ว ส่วนใหญ่บทคัดย่อจะระบุเกี่ยวกับชื่อเรื่อง ผู้ทำวิจัยในชั้นเรียน สาขาวิชา ปีการศึกษาที่ทำวิจัยในชั้นเรียนสำเร็จ วัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย และผลการวิจัย การเขียนบทคัดย่อให้เขียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ส่วนความยาวของบทคัดย่อนั้นโดยปกติจะเป็นการเขียนสั้นๆ มีความยาวไม่เกิน 2 หน้า แต่ปัจจุบันนิยมเขียนให้จบหน้าเดียว

(6) หน้ากิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement) เป็นการเขียนเพื่อแสดงความขอบคุณแก่ผู้มีอุปการคุณที่ได้ช่วยให้งานวิจัยสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เช่น อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ให้ข้อมูล ผู้ช่วยเหลือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้ให้ความช่วยเหลือในการวิเคราะห์ข้อมูล แล้วลงชื่อผู้ทำวิจัยในชั้นเรียน เดือน และปีการศึกษา

(7) หน้าสารบัญเนื้อเรื่อง (Table of Contents) การเขียนสารบัญเป็นการเสนอเค้าโครงของวิจัยในชั้นเรียนทั้งหมด โดยการระบุว่าส่วนต่างๆ ของวิจัยในชั้นเรียน ปรากฏอยู่หน้าใดในรายงาน ตั้งแต่หน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย

(8) หน้าสารบัญตาราง (List of Tables) เป็นการระบุว่าตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในวิจัยในชั้นเรียนมีอะไรบ้าง และแต่ละตารางปรากฏในหน้าใด โดยให้เรียงเลขที่ตารางตั้งแต่ลำดับที่ 1 เป็นต้นไป

(9) หน้าสารบัญภาพ (List of Illustrations) เป็นบัญชีภาพประกอบเนื้อเรื่อง พร้อมหมายเลขหน้าที่ปรากฏ

1.2 ส่วนเนื้อเรื่อง (Text หรือ Main Body)

ส่วนเนื้อเรื่องเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของวิจัยในชั้นเรียน เป็นส่วนที่เสนอสาระสำคัญของวิจัยในชั้นเรียน แบ่งออกเป็น 7 หัวข้อ ได้แก่

หัวข้อ 1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา เป็นการนำเข้าสู่เนื้อหาของรายงานการวิจัย ในการเขียนต้องอธิบายถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการเรียนการสอนในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นแรงจูงใจ หรือเป็นสาเหตุที่ทำให้คิดค้นผลิตภัณฑ์การเรียนการสอนมาใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอน การเขียนควรเขียนเป็นความเรียงสละสลวย อ่านง่ายได้ใจความ พยายามเรียบเรียงข้อความให้ต่อเนื่องกัน

หัวข้อ 2 วัตถุประสงค์วิจัย เป็นการกำหนดแนวทางหรือทิศทางในการค้นหาคำตอบ เป็นเรื่องที่ต้องการทำ เป็นการกำหนดว่าต้องการศึกษาในประเด็นใดบ้างในเรื่องที่จะทำวิจัย

หัวข้อ 3 ประโยชน์ของการวิจัย เป็นการระบุถึงประโยชน์หรือความสำคัญของการวิจัยที่จะเกิดขึ้นเมื่อการวิจัยได้ดำเนินการเสร็จสิ้น โดยหลักการเขียนให้ผู้วิจัยคิดถึงกลุ่มที่ได้รับประโยชน์หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งที่เป็นบุคคล องค์กรระดับเล็ก และระดับใหญ่ ที่สามารถนำผลไปใช้ประโยชน์ ซึ่งแนวทางอาจจะเป็นการนำไปพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขหรือป้องกัน

หัวข้อ 4 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย 2 หัวข้อย่อย คือ

(1) แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง (Related Concept and Theory) เป็นการเสนอแนวคิดหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในครั้งนี้ว่าใช้แนวคิดของใครหรือทฤษฎีของใคร

(2) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Related Research) เป็นการนำเสนอให้เห็นว่ามีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้เรื่องอะไรบ้าง เพื่อนำไปอภิปรายผลการวิจัย ให้เห็นความสอดคล้องหรือความไม่สอดคล้องกันกับผลการวิจัยที่ค้นพบ

หมายเหตุ: จำนวนหน้า 5 - 10 หน้ากระดาษ

หัวข้อ 5 วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย 4 หัวข้อย่อย คือ

(1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (Population and Sample) หรือกลุ่มเป้าหมาย เป็นการเสนอเกี่ยวกับคุณลักษณะ จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง และแสดงวิธีการและขั้นตอนการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

(2) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (Instrumentation) เป็นการเสนอใน 2 ประเด็น ได้แก่

- ลักษณะเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นเครื่องมืออะไร มีส่วนประกอบภายในเครื่องมืออะไรบ้าง อย่างไร

- วิธีการสร้างเครื่องมือ ถ้าเป็นเครื่องมือที่สร้างขึ้นเองให้ระบุวิธีการและขั้นตอนในการสร้าง พร้อมทั้งวิธี การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือตลอดจนค่าสถิติต่างๆ ที่ได้จากการหาประสิทธิภาพของเครื่องมือ

(3) การเก็บรวบรวมข้อมูล (Data Collection) เป็นการเสนอว่าผู้วิจัยมีวิธีการและขั้นตอนในการรวบรวมข้อมูลในการวิจัย และการจัดกระทำกับข้อมูล

(4) การวิเคราะห์ข้อมูล (Analysis of Data) เป็นการเสนอใน 2 หัวข้อ คือ

ก. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลว่าวิเคราะห์อย่างไร

- ข. สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล คือสถิติอะไรอะไรบ้าง โดยแยกเป็น 2 ประเด็นย่อย คือ
- สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ ประกอบด้วยสถิติอะไรบ้าง มีความถูกต้องตามหลักของการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
 - สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ใช้สถิติอะไรในการวิเคราะห์ข้อมูล ต้องสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของการวิจัย และสมมติฐานของการวิจัย

หัวข้อ 6 ผลการวิจัย เป็นการเสนอผลการวิจัยที่ได้วิเคราะห์ข้อมูลแล้ว การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลนี้ โดยหลักการจะต้องนำเสนอตามลำดับวัตถุประสงค์ ซึ่งจะเสนอในรูปแบบหนึ่งหรือหลายรูปแบบก็ได้ตามความเหมาะสม เช่น แบบตาราง แผนภูมิ กราฟ คำบรรยาย เป็นต้น

หัวข้อ 7 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

- (1) สรุปผลการวิจัย (Conclusion) เป็นการสรุปผลจากผลการวิจัยในหัวข้อที่ 6
- (2) อภิปรายผลการวิจัย (Discussion) ซึ่งเป็นการแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม การให้เหตุผล การวิพากษ์วิจารณ์และเปรียบเทียบผลการวิจัยของตนกับผลของการวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับผลการวิจัยซึ่งต้องอ้างอิงถึงแหล่งที่มา อันจะทำให้ผลการวิจัยของตนมีน้ำหนัก มีความชัดเจนและมีคุณค่ามากยิ่งขึ้น
- (3) ข้อเสนอแนะ (Recommendation) เป็นการเสนอแนะเพิ่มเติมจากข้อมูลที่ค้นพบในการวิจัยใน 2 ประเด็น ได้แก่ ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ และข้อเสนอแนะในการทำการวิจัยครั้งต่อไป

1.3 ส่วนอ้างอิงหรือบรรณานุกรม (Reference หรือ Bibliography)

เป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดของหนังสือ เอกสาร ข้อมูลและรายงานการวิจัยต่างๆ ที่ผู้ทำวิจัยในชั้นเรียนได้ศึกษาค้นคว้าและนำมาใช้

1.4 ส่วนภาคผนวก (Appendix)

ภาคผนวกคือ ส่วนที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาในการทำวิจัยในชั้นเรียนที่นำมาประกอบทำให้การทำวิจัยในชั้นเรียนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น โดยเนื้อหาในภาคผนวก อาจประกอบด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ คุณภาพของเครื่องมือวิจัย และภาพแสดงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เป็นต้น

1.5 ส่วนประวัติผู้ทำวิจัยในชั้นเรียน (Vitae)

เป็นส่วนที่เสนอประวัติการศึกษาและรายละเอียดส่วนตัวบางประการของผู้ทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อให้ทราบภูมิหลัง และเพื่อความสะดวกในกรณีที่มีผู้ต้องการติดต่อ รายละเอียดควรประกอบด้วย

- (1) ชื่อ – นามสกุล (Full name) ระบุคำนำหน้า เช่น นาย, นางสาว, นาง
- (2) วัน เดือน ปี เกิด (Date of birth)
- (3) ที่อยู่ปัจจุบัน (Address)
- (4) อีเมลล์ (E-mail)
- (5) ประวัติการศึกษา (Education) ให้เรียงจากต่ำไปหาสูง

2. หลักการเขียนบรรณานุกรม

บรรณานุกรม (Bibliography) คือ รายการเอกสารหรือแหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้าเพื่อการเขียนวิจัยในชั้นเรียน เป็นส่วนสำคัญที่แสดงถึงความน่าเชื่อถือของผลการศึกษาค้นคว้า ช่วยให้ผู้อ่านสามารถติดตามเอกสารที่อ้างอิงได้ จึงต้องดำเนินการให้ถูกต้องตรงกับที่มาข้อมูล

รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมตามระบบ APA

ระบบ APA (American Psychological Association Style) จะใช้อ้างอิงในสาขาสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์ สำหรับรูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมตามระบบ APA ประกอบด้วย 5 หัวข้อ ได้แก่ การลงรายการจากหนังสือ การลงรายการบทความในวารสาร นิตยสาร จดหมายข่าวและหนังสือพิมพ์ การลงรายการสื่อโสตทัศนูปกรณ์ การลงรายการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการลงรายการการสัมภาษณ์ รายละเอียดมีดังต่อไปนี้

2.1 หนังสือ

(1) หนังสือทั่วไป

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อหนังสือ**. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักงานพิมพ์.

ตัวอย่าง

เกษกานดา สุภาพจน์. (ม.ป.ป.). **การจัดสัมมนา**. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ.
นงลักษณ์ วิรัชชัย และสุวิมล ว่องวานิช. (2541). **การวิเคราะห์การจัดอันดับมหาวิทยาลัยของประเทศในเอเชีย**. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
มนต์ทิศา ไชยแก้ว และคณะ. (2541). **รายงานการประเมินผลโครงการอบรมการใช้ทรัพยากรและการสืบค้นข้อมูลออนไลน์**. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท.
ศิริชัย กาญจนวาสี, ทวีวัฒน์ ปิตยานนท์ และดิเรก ศรีสุโข. (2540). **การเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมสำหรับการวิจัย**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : พชรกานต์พับลิเคชั่น.
Mazur, Laura and Annik Hogg. (1 9 9 3). **The marketing challeng**. Wokingham: Addison-Wesley.
Tchudi, S.N., et al. (1 9 9 1). **The English language art handbooks: Classroom strategies for teachers**. 2nd ed. Portsmouth: Boynton/Cook.

(2) หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ชื่อเรื่อง. (ปีที่พิมพ์). ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักงานพิมพ์.

ตัวอย่าง

กฎหมายตราสามดวง. (2502). พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา.

Merriam – Webster’s College Dictionary. (1993). 10th ed. Springfield, MA:
Merriam – Webster.

2.2 หนังสือแปล

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. แปลโดย ชื่อผู้แปล. สถานที่พิมพ์ : สำนักงานพิมพ์.

ตัวอย่าง

คานอลส์, ฟาริงตัน. (2529). การประยุกต์ใช้พลังงานแสงแดด. แปลโดยชัยวิทย์ ศิลาวิช
นาไชย. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ.

Foucault, M. (1972). *The archaeology of knowledge*. Translated by A.M.S.
Smith. London: Tavisstock.

2.3 วิทยานิพนธ์

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์. (ปีที่พิมพ์). ชื่อวิทยานิพนธ์. ระดับปริญญา สาขาวิชา คณะ มหาวิทยาลัย.

ตัวอย่าง

- ธัญธร ธรรมรักษ์. (2542). **ความพึงพอใจของผู้ประกันตนต่อบริการผู้ป่วยนอกโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า**. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล.
- วนาวลัย ทิลา. (2560). **ความสัมพันธ์ระหว่างความสามารถในการทำกำไรกับอัตราผลตอบแทนจากส่วนต่างราคาหุ้นของบริษัทหมวดพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย**. การค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- Worawout Jundittawong. (2017). **The Development of Model Using The Philosophy of Sufficiency Economy with Agriculture in Three Border Provinces in Thailand in the Future**. Master of Science Thesis Field in Environment and Development, Graduate School, Yala Rajabhat University.

2.4 เอกสารที่ไม่ได้จัดพิมพ์เป็นเล่ม

เอกสารที่ไม่ได้จัดพิมพ์เป็นเล่ม เช่น เอกสารประกอบการสอน เอกสารอัดสำเนา รายงานการวิจัย แผ่นพับ โปสเตอร์ และเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์อื่นๆ การลงรายการบรรณานุกรมให้ใช้ข้อกำหนดเดียวกับการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ แต่ให้ระบุค่าที่แสดงลักษณะของเอกสารนั้นไว้ในวงเล็บปีกกาต่อจากชื่อเรื่อง

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อหนังสือ**. [ประเภทเอกสาร]. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักงานพิมพ์.

ตัวอย่าง

- ทรัพยากรธรณี, กรม. กองน้ำบาดาล. (2535). **แผนที่น้ำบาดาลจังหวัดนครราชสีมา**. [แผนที่]. กรุงเทพฯ : กรมทรัพยากรธรณี.
- สมศักดิ์ ด้านเดชา. (2550). **ปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้**. [รายงานการวิจัย]. ยะลา : คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- สุวัฒน์ ช่างเหล็ก. (2546). **สาระสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาและระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันราชภัฏ**. [อัดสำเนา]. นครราชสีมา : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครราชสีมา.

2.5 เอกสารราชการ

เอกสารราชการ เช่น คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ มติที่ประชุม ฯลฯ ของทางราชการ

หน่วยงานที่ออกเอกสาร. (วัน เดือน ปีที่ออกเอกสาร). ชื่อเอกสาร. เลขที่เอกสาร (ถ้ามี).

ตัวอย่าง

ศึกษาธิการ, กระทรวง. (26 กุมภาพันธ์ 2541). ข้อบังคับคณะกรรมการสภาสถาบันราชภัฏว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงินของสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2541.
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. (19 มกราคม 2541). แนวทางการประหยัดการจ่ายงบประมาณ. ตผ 001/ว22.

2.6 รายงานการประชุมทางวิชาการ

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อรายงานการประชุม วัน เดือน ปี (เลขหน้า). สถานที่พิมพ์ : หน่วยงานที่จัดการประชุม

ตัวอย่าง

นนทา จันทรแก้ว. (2559). ความเป็นจริงและความคาดหวังในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา. ใน การประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ 5 เรื่อง สร้างสรรค์งานวิจัยจากคลังปัญญาท้องถิ่นสู่สากล วันที่ 24 – 26 เมษายน 2559 (หน้า 652 – 662). ยะลา : มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
Rangpan, V. (2017). Pattani Watershed Management for Sustainable in the Future. In The 4th YRU National and International Conference in ISLAMIC Education and Educational Development 18th-19th May 2017 (pp. 825 – 833). Yala: Yala Rajabhat University.

2.7 สื่อโสตทัศนูปกรณ์

สื่อโสตทัศนูปกรณ์ เช่น สไลด์ เทปบันทึกเสียง วีดิทัศน์ รายการวิทยุ รายการโทรทัศน์ แผ่นเสียง แผ่นซีดี การลงรายการบรรณานุกรมให้ใช้ข้อกำหนดเดียวกับการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ แต่ให้ระบุค่าที่แสดงลักษณะของสื่อโสตทัศนูปกรณ์นั้นไว้ในวงเล็บปีกกาต่อจากชื่อเรื่องกรณีรายการโทรทัศน์ให้ระบุวัน เดือน ปีที่ผลิตสื่อชิ้นนั้นๆ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่ผลิต). **ชื่อเรื่อง**. [ประเภทสื่อโสตทัศนูปกรณ์]. สถานที่ผลิต : หน่วยงานที่ผลิต.

ตัวอย่าง

สุชาติ มณีวงศ์. (5 เมษายน 2535). **กระจกหกด้าน**. [รายการโทรทัศน์]. กรุงเทพฯ :
สถานีโทรทัศน์สีกองทัพบกช่อง 7.
เจตนา นาควัชระ. (2538). **เพลงร้องเยอรมัน**. [วิทยุทัศน์]. กรุงเทพฯ : สถาบันเกอเซ่.
Shocken, M. (1997). **On Arkansas traveler**. [CD]. New York: Polygram Music.

2.8 บทความ

(1) บทความในหนังสือ

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อบทความ**. ใน **ชื่อบรรณาธิการ (ถ้ามี)**, บรรณาธิการ.
ชื่อเรื่อง. เลขหน้า. สถานที่พิมพ์ : สำนักงานพิมพ์.

ตัวอย่าง

กาญจนา ตั้งชลทิพย์. (2542). กลุ่มและองค์กรสาธารณประโยชน์ในสังคมไทย. ใน อนุชาติ พวง
สำลีและกฤติยา อาชวนิชกุล, บรรณาธิการ. **ขบวนการประชาสังคมไทย : ความ
เคลื่อนไหวภาคพลเมือง**. 10 – 18. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยมหิดล.
Apple, M. W. (1981). On analyzing hegemony. In H.A.Gironx, A.N.Penna and
W.F.Pinor,
eds. **Curriculum and Instruction : Alternatives in Education**. 468 –
493 Berkley, C.A.: Mcculchan.

(2) บทความในวารสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ. (เดือน ปีที่พิมพ์). **ชื่อบทความ**. **ชื่อวารสาร**. ปีที่ (ฉบับที่) : เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ปาริฉัตร บัตรประโคน. (เมษายน 2545). เหลียวหลังแลหน้าการปฏิรูปการศึกษา. **วารสารการศึกษาไทย**. 3(21) : 22 – 25.

ชมเพลิน จันท์เรืองเพ็ญ, สมคิด แก้วสนธิ และทองอินทร์ วงศ์โสธร. (2519, พฤษภาคม – มิถุนายน). การสอนแบบต่างๆ ในระดับอุดมศึกษา. **วารสารครุศาสตร์**. 6(2) : 34 – 39.

Berman, L.M. (March 1987). More than chaise. **Education Leadership**. 5(9) : 42 – 48.

Klimoski, R. and Palmer, S. (1993). The ADA and the hiring process in organization. **Consulting Psychology Journal: Practice and Research**. 45(2): 10 – 36.

(3) บทความในหนังสือพิมพ์

ชื่อผู้เขียนบทความ. (วัน เดือน ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. **ชื่อหนังสือพิมพ์** : เลขหน้า.

ตัวอย่าง

อึ้ง บัวศรี. (14 พฤษภาคม 2545). วิฤติปฏิรูปการศึกษา : ล่าช้า ปิดเบื่อนและล้มเหลวจริง หรือ. **มติชน** : 7.

ภาชีน้ำมัน คิดตามอัตราตามปริมาณ. (29 กันยายน 2542). **มติชน** : 2.

Savareia, E. (2 October 1976). What's right with sight and sound journalism. **Saturday Review**: 18 – 21.

Behind that noble prize. (12 December 1976). **Nation Review**: 6.

(4) บทความในสารานุกรม

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. **ชื่อสารานุกรม**. ปีที่ (ฉบับที่) : เลขหน้า.

ตัวอย่าง

เจริญ อินทรเกษตร. (2515 – 2516). ฐานันดร. สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน. 11 : 6914
Immegart, G. L. (1992). Leadership. *Encyclopedia of Education*. 4: 717 – 723.
Robert, K.L. and Daniel A.L. (1974). Lakes and lake systems. *Encyclopedia Britannica (Macropaedia)*. 10 : 613

2.9 การสัมภาษณ์

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์. (วัน เดือน ปีที่สัมภาษณ์). ตำแหน่งผู้ให้สัมภาษณ์. สัมภาษณ์.

ตัวอย่าง

ติลก บุญเรืองรอด. (14 กรกฎาคม 2543). อธิการบดีสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา. สัมภาษณ์.
Ross, R. (5 May 1980). Associate Director, Cornell University Libraries. Interview.

2.10 สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Press Release, Facebook, Blog post, Power point, Twitter, Online Video, Audio Podcast, Web Blog เป็นต้น

(1) กรณีปรากฏชื่อผู้เขียนสารสนเทศ

ชื่อผู้เขียนสารสนเทศ. (ปีที่เขียนสารสนเทศ). ชื่อเรื่อง. [ชื่อประเภทสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์].
เข้าถึงได้จาก : <http://> . [วัน เดือน ปีที่เข้าถึงข้อมูล].

ตัวอย่าง

ศิริพร กมลธรรม. (2549). ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์เบื้องต้น. [เว็บไซต์]. เข้าถึงได้จาก :
http://ict.moph.go.th/elearning/lt_learning/gis_fundamental.pdf.
[12 ธันวาคม 2549]
Nielsen, Jakob. (2000). Top Ten Mistakes in web Design. [Web Blog]. Available:
[http:// www.useit.com.alertbox9605.html](http://www.useit.com/alertbox/9605.html). [2000, November 3]

(2) กรณีไม่ปรากฏชื่อผู้เขียนสารสนเทศ

ชื่อเรื่อง. (ปีที่เขียนสารสนเทศ). [ชื่อประเภทสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์]. เข้าถึงได้จาก :
<http://> . [วัน เดือน ปีที่เข้าถึงข้อมูล].

ตัวอย่าง

พุทธศาสนสุภาษิต หมวดที่ 14 การสร้างตัว. (2545). [เว็บบล็อก]. เข้าถึงได้จาก :
http://www.dhammathai.org.sayingm14_pl.html. [15 พฤษภาคม 2545]
Electronic source: APA style of citation. (1996). [Web Blog]. Available: <http://www.uvm.edu/reference/estyles.html>. [1999, MArch 12]

2.11 การอ้างเอกสารชั้นรอง

โดยปกติผู้เขียนควรอ้างแหล่งข้อมูลปฐมภูมิโดยตรง แต่ถ้าไม่สามารถหาแหล่งข้อมูลปฐมภูมิได้ เช่น กรณีหนังสือเก่ามาก หรือไม่สามารถค้นหาจากห้องสมุดต่างๆ ได้ จึงอนุโลมให้อ้างอิงเอกสารชั้นรอง (เอกสารทุติยภูมิ) ได้ โดยระบุรายละเอียดของเอกสารปฐมภูมิก่อน แล้วจึงระบุเอกสารทุติยภูมิ คั่นรายการด้วยข้อความว่า “อ้างถึงใน” หรือ “Cited in”

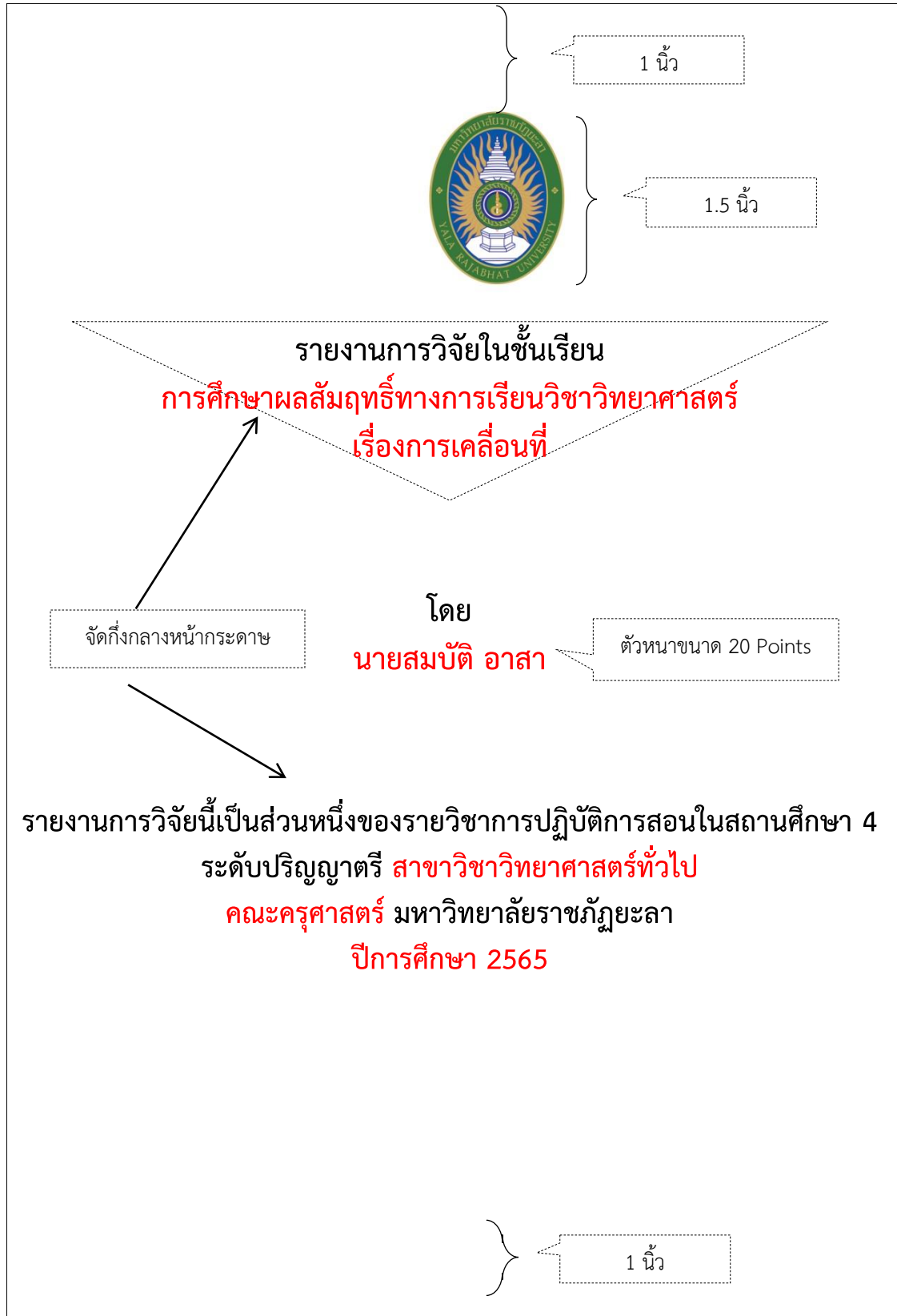
ตัวอย่าง

ล้วน สายยศ. (2521). **การจัดและการประเมินผล**. กรุงเทพฯ : ทวีกิจการพิมพ์, อ้างถึงใน ประกิจ ประยูรพรหม. (2538). **การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัด กรมสามัญศึกษาจังหวัดชัยภูมิ**. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

Wallis, Osbornw A. (1977). **Introduction to Microcomputers**. Berkley, Calif: Adam Osbarne & Assoc, Cited in Morris M. Hyman. **Automated Library Circulation System**. White Plains, NY: Industry Publications.

3. ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์

ตัวอย่างปกนอกและปกในวิจัยในชั้นเรียน



ตัวอย่างหน้าอนุมัติวิจัยในชั้นเรียน

ชื่อวิจัย	.....	1.5 นิ้ว	}	1 นิ้ว
ผู้วิจัย	.....		
สาขาวิชา	.....		
ตัวปกตินขนาด 18 Points		คณะกรรมการที่ปรึกษา		ตัวหนาขนาด 20 Points
		.....กรรมการ		
		(.....)		ตัวปกตินขนาด 18 Points
		(อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร)		
		.....กรรมการ		
		(.....)		
		(ครูพี่เลี้ยง)		ตัวปกตินขนาด 18 Points
}	รายงานการวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 4			
	1.5 นิ้ว	ระดับปริญญาตรี สาขาวิชา.....		
	คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา			
	ปีการศึกษา			
			}	1 นิ้ว

ตัวอย่างหน้าบทคัดย่อภาษาไทย

	1.5 นิ้ว	}	1 นิ้ว
ชื่อวิจัย	.....	
ผู้วิจัย	.....	}
สาขาวิชา	.....	
ปีการศึกษา	.....	
ตัวปกติดขนาด 16 Points			
	เว้น 1 บรรทัด	}	ตัวหนาขนาด 16 Points
บทคัดย่อ			
การวิจัยในชั้นเรียนเรื่องนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ			
(1).....			
(2).....			
(3).....			
ประชากร/กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็น.....			
.....			
1.5 นิ้ว	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่		
	(1).....		
(2).....			
(3).....			
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ.....			
.....			
ผลการวิจัยพบว่า			
(1).....			
(2).....			
(3).....			
(4).....			
}			
1 นิ้ว			

ตัวอย่างหน้าบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

Title	.....	1.5 นิ้ว	}	1 นิ้ว
Author	.....		
Degree	.....		
Academic Year	.....		
		Abstract		ตัวหนาขนาด 16 Points
		เว้น 1 บรรทัด	}	
		The objectives of this research.....		
}	1.5 นิ้ว	.....	
			
			
			
			
			
			
			
			
			
		The research finding was as follows		
		(1).....		
		(2).....		
		(3).....		
		(4).....		
			}	1 นิ้ว

ตัวอย่างหน้ากิตติกรรมประกาศ

1.5 นิ้ว

} {

ตัวปกตินขนาด 16 Points **กิตติกรรมประกาศ** ตัวหนาขนาด 20 Points

การวิจัยครั้งนี้สำเร็จได้ด้วยความอนุเคราะห์ช่วยเหลืออย่างดีจาก.....

.....

.....

ขอขอบคุณ.....

.....

.....

} {

1.5 นิ้ว } { เว้น 1 บรรทัด } { 1 นิ้ว

ชื่อผู้ทำวิจัย
เดือน ปีการศึกษา

} { 1 นิ้ว

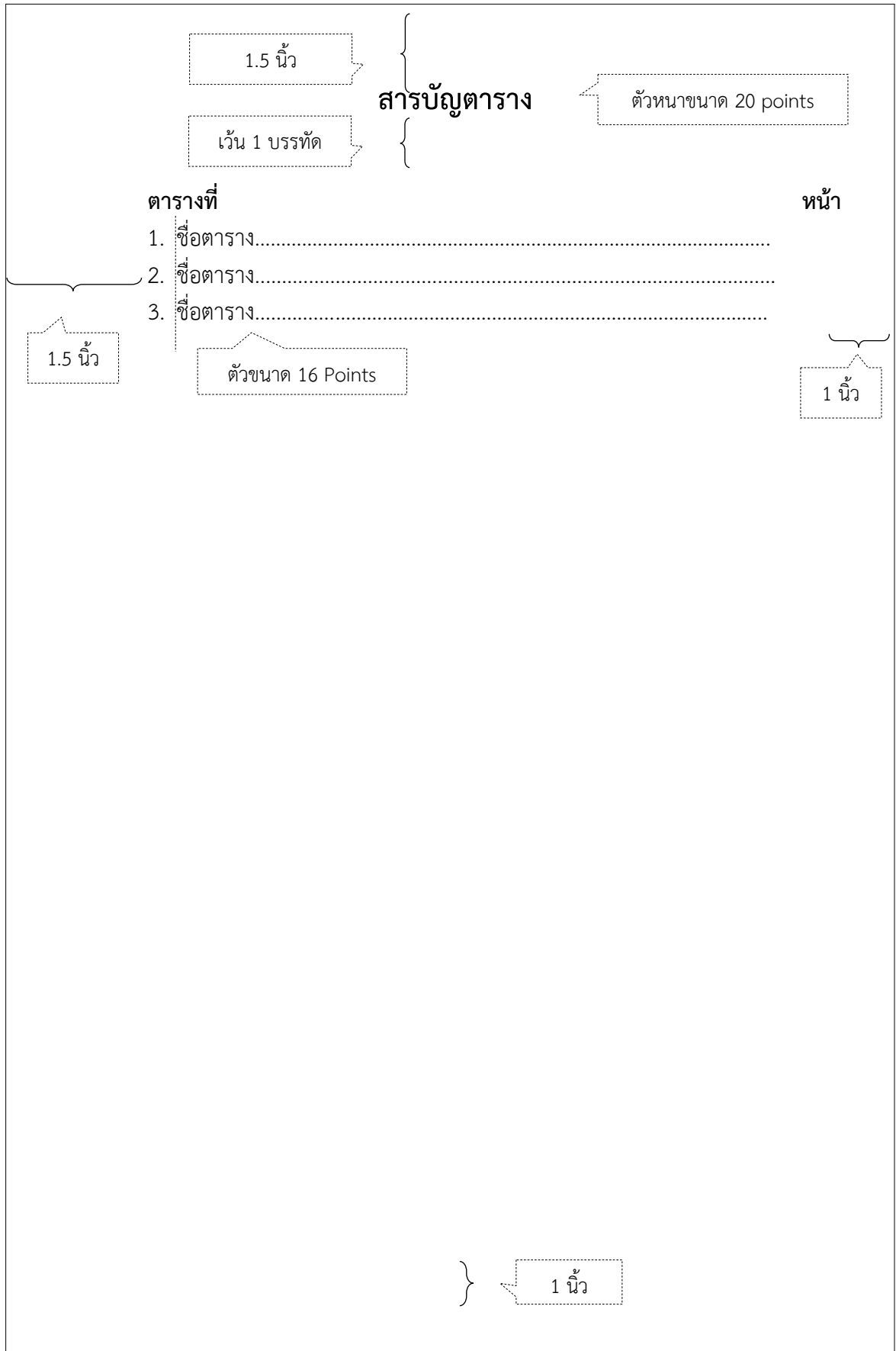
ตัวอย่างหน้าสารบัญเนื้อเรื่อง

	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 2px; display: inline-block;">1.5 นิ้ว</div>	
	} <div style="border: 1px dashed gray; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 20px;">ตัวหนาขนาด 20 Points</div>	
	สารบัญ	
<div style="border: 1px dashed gray; padding: 2px; display: inline-block;">ตัวขนาด 16 Points</div>	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 2px; display: inline-block;">เว้น 1 บรรทัด</div>	}
		หน้า
	บทคัดย่อภาษาไทย.....	
	บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	
	กิตติกรรมประกาศ.....	
	สารบัญ.....	} <div style="border: 1px dashed gray; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 20px;">1 นิ้ว</div>
} <div style="border: 1px dashed gray; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 20px;">1.5 นิ้ว</div>	สารบัญตาราง.....	
	สารบัญภาพ.....	
	ที่มาและความสำคัญของปัญหา.....	
	วัตถุประสงค์วิจัย.....	
	ประโยชน์ของการวิจัย.....	
	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	
	1. แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	
	2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	
	วิธีดำเนินการวิจัย.....	
	1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	
	2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	
	3. การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	
	4. การวิเคราะห์ข้อมูล.....	
	ผลการวิจัย.....	
	สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	
	1. สรุปผลการวิจัย.....	
	2. อภิปรายผลการวิจัย.....	
	3. ข้อเสนอแนะ.....	
	} <div style="border: 1px dashed gray; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 20px;">1 นิ้ว</div>	

ตัวอย่างหน้าสารบัญเนื้อเรื่อง (ต่อ)

	1.5 นิ้ว	}	
	สารบัญ (ต่อ)		ตัวหนาขนาด 20 Points
ตัวหนาขนาด 16 Points	เว้น 1 บรรทัด	{	
			หน้า
	บรรณานุกรม.....		
	ภาคผนวก.....		
1.5 นิ้ว	ภาคผนวก ก เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....		1 นิ้ว
	ภาคผนวก ข รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ.....		
	ภาคผนวก ค คุณภาพของเครื่องมือวิจัย.....		
	ภาคผนวก ง ภาพแสดงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้.....		
	ประวัติผู้วิจัย.....		
		}	1 นิ้ว

ตัวอย่างหน้าสารบัญตาราง



ตัวอย่างหน้าสารบัญภาพ

	<p>1.5 นิ้ว</p> <p>วัน 1 บรรทัด</p>	<p>สารบัญภาพ</p>	<p>ตัวหนาขนาด 20 points</p>
	<p>ภาพที่</p> <p>1. ชื่อภาพ.....</p> <p>2. ชื่อภาพ.....</p> <p>3. ชื่อภาพ.....</p>		<p>หน้า</p>
<p>1.5 นิ้ว</p>	<p>ตัวหนาขนาด 16 Points</p>		<p>1 นิ้ว</p>
			<p>1 นิ้ว</p>

ตัวอย่างการเขียนเนื้อหาวิจัย

1.5 นิ้ว {

1. ที่มาและความสำคัญของปัญหา

ตัวหนาขนาด 18 points

(ส่วนนี้เป็นการนำเข้าสู่เนื้อหาของรายงานการวิจัย ในการเขียนต้องอธิบายถึง ปัญหาต่าง ๆ) ที่เกิดขึ้นในการเรียนการสอนในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นแรงจูงใจ หรือเป็นสาเหตุที่ทำให้คิดค้นผลิตภัณฑ์นวัตกรรมการเรียนการสอนมาใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาการสอน การเขียนควรเขียนเป็นความเรียงสละสลวย อ่านง่ายได้ใจความ พยายามเรียบเรียงข้อความให้ต่อเนื่องกัน)

1.5 นิ้ว

} 1 นิ้ว

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ตัวหนาขนาด 16 points

- 2.1 เพื่อ.....
- 2.2 เพื่อ.....

3. ประโยชน์ของการวิจัย

- 3.1
- 3.2

4. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (จำนวน 5-10 หน้ากระดาษ)

- 4.1 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

- 4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5. วิธีดำเนินการวิจัย

- 5.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

- 5.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- 5.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

- 5.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ตัวอย่างการเขียนเนื้อหาวิจัย (ต่อ)

1.5 นิ้ว {

6. ผลการวิจัย

ตัวหนาขนาด 18 points

7. สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

7.1 สรุปผลการวิจัย

1.5 นิ้ว

7.2 อภิปรายผลการวิจัย

}
1 นิ้ว

7.3 ข้อเสนอแนะ

ตัวอย่างหน้าบรรณานุกรม

1.5 นิ้ว

บรรณานุกรม

ตัวหนาขนาด 20 points

เว้น 1 บรรทัด

(ในการจัดบรรณานุกรมนิยมแยกเอกสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษการเขียนบรรณานุกรมต้องถูกต้องตามหลักการเขียนเรียงตามลำดับตัวอักษรในเล่มเดียวกันให้เป็นระบบเดียวกัน รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมยึดตามระบบ APA สามารถดูตัวอย่างได้ในหัวข้อที่ 2 หลักการเขียนบรรณานุกรม)

ตัวอย่างเช่น

กาญจนา ตั้งชลทิพย์. (2542). กลุ่มและองค์กรสาธารณประโยชน์ในสังคมไทย. ใน อนุชาติ พวงสำลีและกฤติยา อาชวนิชกุล, บรรณาธิการ. ขบวนการประชาสังคมไทย: ความเคลื่อนไหวภาคพลเมือง. 10 – 18. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยมหิดล.

เจริญ อินทรเกษตร. (2515 – 2516). ฐานันดร. สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน. 11 :6914

1.5 นิ้ว

ฉำรง บัวศรี. (14 พฤษภาคม 2545). วิฤติปฏิรูปการศึกษา : ลำช้า บิดเปื้อนและล้มเหลวจริงหรือ. มติชน : 7.

1 นิ้ว

Apple, M. W. (1981). On analyzing hegemony. In H.A.Gironx, A.N.Penna and W.F.Pinor, eds. Curriculum and Instruction: Alternatives in Education. 468 – 493 Berkley, C.A.: Mcculchan.

Immegart, G. L. (1992). Leadership. Encyclopedia of Education. 4: 717 – 723.

Robert, K.L. and Daniel A.L. (1974). Lakes and lake systems. Encyclopedia Britannica (Macropaedia). 10 : 613

Savareia, E. (2 October 1976). What's right with sight and sound journalism. Saturday Review: 18 – 21.

1 นิ้ว

ภาคผนวก

(ในส่วนนี้จะเป็นการให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมที่ให้อ่านเข้าใจเรื่องที่ได้เสนอไว้ หรือเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการแสดงวิธีการทางสถิติที่มีรายละเอียดมากเกินกว่าจะเขียนไว้ในเนื้อหาและสิ่งสำคัญที่ควรใส่ไว้ คือ นวัตกรรมที่สร้างขึ้น อาจจะแยกเป็นภาคผนวก ก. หรือภาคผนวก ข. แล้วแต่กรณี)

