



Unit School

“บทความวิชาการ”

คุณก็เขียนได้ แค่กล้าที่จะเริ่ม

ฐิตียา พาณิชยเวชสันติ (หวานหวาน)
กลุ่มวิจัยและพัฒนาการปฏิรูปที่ดิน
สำนักวิชาการและแผนงาน

หน่วยการเรียนรู้

จันทร์ 1 เม.ย. 67

Module 01 เปิดโลกบทความ

- บทความวิชาการคืออะไร
- ทำไมต้องบทความวิชาการ
- ประเภทของบทความ
- ลักษณะของบทความที่ดี
- องค์ประกอบของบทความ

HOMEWORK

เขียนหัวข้ออะไรดี

อังคาร 2 เม.ย. 67

Module 02 เดี๋ยวก็นเสร็จ แค่ 7 ส่วน Ep.1

- ชื่อเรื่อง
- คำสำคัญ
- บทนำ
- เนื้อหา
- การวางโครงร่างเนื้อหา
- แหล่งสืบค้นข้อมูล

HOMEWORK

บทนำ + โครงร่าง + เนื้อหา

พุธ 8 พ.ค. 67

Module 03 เอาเขามา อย่าลืมอ้างอิง(อิง)

- หลักการอ้างอิง
- เทคนิคการหลีกเลี่ยง
การคัดลอกเนื้อหา

HOMEWORK

เนื้อหา + อ้างอิง

พฤหัสบดี 9 พ.ค. 67

Module 04 เดี๋ยวก็นเสร็จ แค่ 7 ส่วน Ep.2

- สรุป
- บทคัดย่อ
- ทักษะการเขียน

HOMEWORK

เขียนให้อจบ
บททวนซ้ำ
และปรับปรุง

องค์ประกอบของบทความวิชาการ

1 ชื่อเรื่อง

- ใช้ภาษาทางการ ชัดเจน ครอบคลุมประเด็นของเรื่อง
- เป็นเรื่องใหม่ ก้นต่อยุคสมัย อยู่ในความสนใจ มีคุณค่า
- เห็นแนวคิดหลัก ประโยชน์ที่ได้รับ หรือแก่นของความรู้

2 บทคัดย่อ

- สรุปประเด็นเนื้อหาที่เป็นแก่นสำคัญ หรือต้องการนำเสนอ
- สั้นกระชับ ไม่ควรเกิน 10 - 15 บรรทัด
- แบ่งเป็น 3 ส่วน (เกริ่นนำ สิ่งที่ทำ และสรุปผลสำคัญ)

3 คำสำคัญ

- คำสำคัญที่เกี่ยวข้อง 3 - 5 คำ
- มีนัยสำคัญที่ปรากฏในชื่อเรื่อง
- เป็นคำสำหรับการสืบค้นในดัชนีเอกสาร วิชาการ

4 บทนำ/ส่วนนำ

- กระตุ้น/จูงใจผู้อ่าน ด้วยการใช้ภาษา อภิปรายปัญหา ตั้งคำถามต่อปัญหาที่กำลังทำ หรือแสดงประโยชน์ที่ผู้อ่านจะได้รับ
- หลักการเหตุผล วัตถุประสงค์ ขอบเขตเนื้อหา ปูพื้นฐานให้ผู้อ่าน

5 เนื้อหาสาระ

การจัดลำดับเนื้อหา - ลำดับการเขียน - การวิเคราะห์ วิพากษ์ วิจารณ์ - การใช้ภาษา - วิธีการนำเสนอที่เข้าใจง่าย ใช้เทคนิค หรือรูปแบบที่เหมาะสม

6 บทสรุป

- ย่อประเด็นสำคัญ
- บอกผลลัพธ์ แนวทาง หรือทิ้งท้ายประเด็นชวนคิด

7 การอ้างอิง

- ถูกต้องตามหลักการอ้างอิง (อ้างอิงในเนื้อหา/ท้ายบทความ)
- ความน่าเชื่อถือของแหล่งอ้างอิง
- ความเป็นปัจจุบันของเนื้อหาที่อ้างอิง (ไม่ควรเกิน 10 ปี)



การอ้างอิง (Citation) คืออะไร

การบอกรายละเอียดของแหล่งสารสนเทศ
ที่ใช้อ้างอิงในการศึกษาค้นคว้า
ซึ่งนำเสนอในรูปแบบของรายงาน ภาคนิพนธ์
บทความ หนังสือ วิชาการ และรายงานการวิจัย



ทำไมต้องอ้างอิง?

- เพื่อแสดงถึงแหล่งที่มาข้อมูล
- เพื่อแสดงให้เห็นถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่นำมาใช้
- เพื่อช่วยให้ผู้อ่านสามารถค้นคว้าเพิ่มเติมในเรื่องที่สนใจได้
- เพื่อเป็นการให้เกียรติเจ้าของผลงานที่นำมาอ้างอิง และแสดงถึงจริยธรรมของผู้เขียนผลงาน
- เพื่อแสดงถึงการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์เจ้าของผลงาน

เมื่อไหร่ที่ต้องอ้างอิง?

- ใช้ประโยค/คำ มาจากหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ
- ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์
- นำรูปภาพ ตาราง มาใช้ในงานเขียนของเรา
- นำข้อความของคนอื่นมาเขียนใหม่ แต่ยังคงความหมายเดิม
- ข้อมูลที่ได้จากการทดลองและสถิติต่าง ๆ

****สิ่งที่ไม่ต้องอ้างอิง**

- ความรู้ทั่วไป/ข้อเท็จจริงทั่วไป
- ความคิด/ประสบการณ์ของผู้เขียน
- ภาพถ่าย วิดีโอ หรือสิ่งใด ๆ ที่เป็นของตัวผู้เขียนเอง

วิธีการเขียนอ้างอิง

ส่วนเนื้อหา

- แบบแทรกในเนื้อหา (In-Text)
- แบบเชิงอรรถ (Footnote)
- อ้างอิงท้ายบท (Endnote)

ส่วนท้ายเล่ม

- เอกสารอ้างอิง (References)
- บรรณานุกรม (Bibliography)

วิธีการเขียนอ้างอิง: ส่วนเนื้อหา

แบบแทรกในเนื้อหา (In-Text) :ระบบนาม-ปี

เป็นการอ้างอิงที่อยู่รวมกันกับเนื้อหา โดยสามารถเขียนชื่อผู้แต่งให้กลมกลืนไปกับเนื้อหา หรือแยกใส่วงเล็บก็ได้

แบบเชิงอรรถ (Footnote) เป็นการอ้างอิงที่แยกการอ้างอิงออกจากเนื้อหาโดยเด็ดขาด โดยให้อยู่ส่วนล่างสุดของหน้ากระดาษแต่ละหน้า

- ระบุชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ และเลขหน้า ที่มีข้อความที่อ้างอิง
- หากเป็นการคัดลอกข้อความบางส่วน ควรระบุเลขหน้าด้วย

อ้างอิงท้ายบท (Endnote) เป็นการอ้างอิงในท้ายของแต่ละบท

วิธีการเขียนอ้างอิง: ส่วนเนื้อหา



การพัฒนาองค์การสู่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้มีความจำเป็นอย่างยิ่งในโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเร่งด่วน ซึ่ง เอกพล สุมานันท์กุล และคณะ (2555, น. 18-31.) ได้ศึกษาการเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ในสถานศึกษาของโรงเรียนในจังหวัดสมุทรปราการ พบว่า ประสิทธิภาพของรูปแบบองค์การแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียนนั้น ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงการบริหาร คือ การบริหารแบบมีส่วนร่วมระหว่างผู้บริหารและครู ผู้บริหารมีการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ครูในโรงเรียนใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานและเพิ่มพูนความรู้ ตลอดจนทั้งครู ผู้ปกครอง และนักเรียน ได้มีการเรียนรู้ร่วมกันผ่านการผลิตสื่อการเรียนรู้และกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน นอกจากนี้ จากการศึกษาองค์การแห่งการเรียนรู้ในกรมการศาสนา พบว่า การมีส่วนร่วมจะทำให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างราบรื่นและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรัก ความสามัคคี ความผูกพัน และพร้อมร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ กฎเกณฑ์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสามารถในการปรับตัว สามารถสร้างประสิทธิผลขององค์กรได้ ส่งผลต่อความสำเร็จ ในการคิดค้น ริเริ่ม สร้างคุณค่าและความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ รวมถึงโครงสร้างและระบบงานขององค์กรด้วย (อัญญาณี เทศประสิทธิ์, ม.ป.ป., น. 1) ดังนั้น การเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ จึงช่วยเพิ่มประสิทธิผลขององค์กร และสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกส่วนในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับ เอกกนก พนาอำรัง (2559, น. 90) ที่กล่าวถึงความสำคัญของการสนับสนุนและส่งเสริมให้ทุกคนในองค์กรได้มีโอกาสเรียนรู้ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งจาก



พืชตระกูลกัญชามีชื่อวิทยาศาสตร์ คือ *Cannabis sativa* L. อยู่ในวงศ์ Cannabaceae กัญชามีชื่อทางวิทยาศาสตร์ว่า *Cannabis sativa* L. subsp. *Indica* ซึ่งมีฤทธิ์ต่อจิตประสาท (psychoactive) มากกว่ากัญชงซึ่งมีชื่อวิทยาศาสตร์ว่า *Cannabis sativa* L. subsp. *Sativa* สายพันธุ์ที่นำมาใช้ทางการแพทย์ส่วนใหญ่เป็นกัญชาสายพันธุ์ลูกผสมระหว่างสายพันธุ์ *Sativa* และ *Indica* กัญชาถูกนำมาใช้เพื่อประโยชน์ทางการแพทย์มาเป็นระยะเวลานานแล้ว จากหลักฐานทางประวัติศาสตร์พบว่ามีการใช้กัญชามากกว่า 5,000 ปี ในบริเวณที่เป็นประเทศโรมาเนียในปัจจุบัน⁶ สำหรับประเทศไทย กัญชาเป็นพืชที่ถูกใช้ในการแพทย์แผนไทยมายาวนานตั้งแต่สมัยกรุงศรีอยุธยา โดยกัญชาอาจเป็นทั้งตัวยาหลักหรือส่วนประกอบรวมของตำรับยา เช่น ยาอัคคินิวคณะ ยาทิพภาค

⁶ MB Bridgeman and DT Abazia, Medicinal Cannabis: History, Pharmacology, And Implications for the Acute Care Setting' (2017) 42 Pharmacy and Therapeutics 180.

แบบแทรกในเนื้อหา (In-Text)

แบบเชิงอรรถ (Footnote)

วิธีการเขียนอ้างอิง: ส่วนท้ายเล่ม

“**บรรณานุกรม**” มาจาก **บรรณ** (หนังสือ) + **อนุกรม** (การเรียงลำดับ)

= การเรียงลำดับทรัพยากรสารสนเทศ

หมายถึง การรวบรวมของทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้ค้นคว้าประกอบการศึกษา และการเขียนผลงาน เช่น หนังสือ วารสารวิทยานิพนธ์ เว็บไซต์ บทสัมภาษณ์ ฯลฯ โดยนำมาอ้างอิงไว้ท้ายเล่ม เพื่อแจ้งให้ทราบที่มาของข้อมูลหรือแนวคิดที่ไม่ใช่ของผู้เขียนเอง เป็นการให้เกียรติเจ้าของข้อมูลเดิม

****การเรียงลำดับทรัพยากรสารสนเทศ** จะเรียงลำดับตามตัวอักษร ของชื่อผู้แต่ง หากไม่มีชื่อผู้แต่งให้เรียงตามชื่อเรื่อง หากมีรายการอ้างอิงทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ให้จัดเรียงภาษาไทยก่อน แล้วจึงจัดเรียงภาษาต่างประเทศ

วิธีการเขียนอ้างอิง: ส่วนท้ายเล่ม

บรรณานุกรม

กรมการข้าว. ม.ป.ป. (ร่าง) ยุทธศาสตร์ข้าวไทย ด้านการผลิต ฉบับที่ 3 ปี 2558 - 2562. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.

กรมวิชาการเกษตร. 2547. แผลงศัตรูข้าวที่สำคัญในประเทศไทยและการป้องกันกำจัด. (พิมพ์ครั้งที่ 1). เอกสารวิชาการลำดับที่ 02/2547. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์.

กรมวิชาการเกษตร. 2547. ข้าว [ออนไลน์]. สืบค้นจาก <http://lib.doa.go.th/multimedia-book/EB00263.pdf>

กรมวิชาการเกษตร. 2555. ระเบียบกรมวิชาการเกษตรว่าด้วยการรับรองผลิตพืชตามมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช พ.ศ. 2555.

กรมส่งเสริมการเกษตร. ม.ป.ป. ความสำคัญของการสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้าเกษตร. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์วิสาหกิจชุมชน, กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน, กรมส่งเสริมการเกษตร.

กองบรรณาธิการ วารสารเทคโนโลยีชาวบ้าน. 2555. ๘๔ สายพันธุ์ข้าว สู่ว้าวของพ่อ วิถีพอเพียง [ออนไลน์]. วารสารเทคโนโลยีชาวบ้าน. 22 (521) สืบค้นจาก <http://info.matichon.co.th/techno/techno.php?srctag=05030150255&srcday=2012-02-15&search=no>

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร. ม.ป.ป. ประวัติความเป็นมาของข้าว [ออนไลน์]. องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร . สืบค้นจาก <http://www.ข้าวจ.ท/kasetinfo/rice/rice-histories.html>.

เอกสารอ้างอิง

กฤษณะ ดาราเรือง. (2558). ตัวแบบองค์การแห่งการเรียนรู้และการจัดการความรู้สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้. วารสารวิชาการสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย, 21(2), 133-148.

กฤษดา เขียววัฒนสุข และธีทัต ตรีศิริโชติ. (2565). แนวทางการพัฒนานวัตกรรมทางด้านการจัดการโดยใช้หลักการคิดเชิงออกแบบ. วารสารนักบริหาร, 42(1), 145-161.

จิรพันธ์ เขียวรัมย์. (2563). องค์การแห่งการเรียนรู้: การเรียนรู้จากการปฏิบัติ. วารสารวิจัยวิชาการ, 3(1), 185-196.

ธีทัต ตรีศิริโชติ, กฤษดา เขียววัฒนสุข, นพดล เดชประเสริฐ และอำนาจ สาสินกุล. (2565) การคิดเชิงออกแบบของการบริการ Service design thinking. วารสารศิลปศาสตร์และอุตสาหกรรมบริการ, 5(2), 96-107.

ภิมพ์วิมล ปรมัตถ์วรโชติ (2564). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ : สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้. วารสารการบริหารนิติบุคคลและนวัตกรรมท้องถิ่น, 7(5), 337-351.

ภาวนา จันทรสุมบัติ, สุบัน มุขระโกษา และสังวาลย์ เพ็ญยุระ. (2561). แนวทางการพัฒนาองค์การสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ของหน่วยงานระดับคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ. วารสารศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 12(1), 149-162.

บรรณานุกรม VS เอกสารอ้างอิง

บรรณานุกรม: รายการอ้างอิงท้ายเล่มที่ปรากฏทุกรายการ อาจจะไม่ได้ใช้เพื่อการอ้างอิงในเนื้อหาทั้งหมด แต่ รายการใดที่อ้างอิงในเนื้อหา จะต้องมีการอ้างอิงท้ายเล่มตรงกันทุกรายการ

เอกสารอ้างอิง: รายการอ้างอิงท้ายเล่มที่ปรากฏทุกรายการ จะต้องถูกอ้างอิงถึงในเนื้อหาเสมอ

****เอกสารอ้างอิง มักใช้กับงานวิชาการที่มีเนื้อหา
จบในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือ บทใดบทหนึ่ง
เช่น บทความวิชาการ บทความวิจัย เป็นต้น**

รูปแบบการอ้างอิง

APA style (American Psychological Association)

เป็นสไตล์ในการลงรายงานการอ้างอิงที่ได้รับความนิยมมาก
ด้านสังคมศาสตร์ เช่น จิตวิทยา และด้านการศึกษา

MLA Style (Modern Language Association)

เป็นสไตล์ที่ใช้มากในด้านการศึกษารากษาคภาษาอังกฤษ
การเปรียบเทียบวรรณคดี การวิจารณ์วรรณกรรม
และบางสาขาในหมวดมนุษยศาสตร์

Vancouver Style

เป็นรูปแบบการลงรายการอ้างอิงที่นิยมใช้ในสาขาการแพทย์

Chicago Style

Harvard style

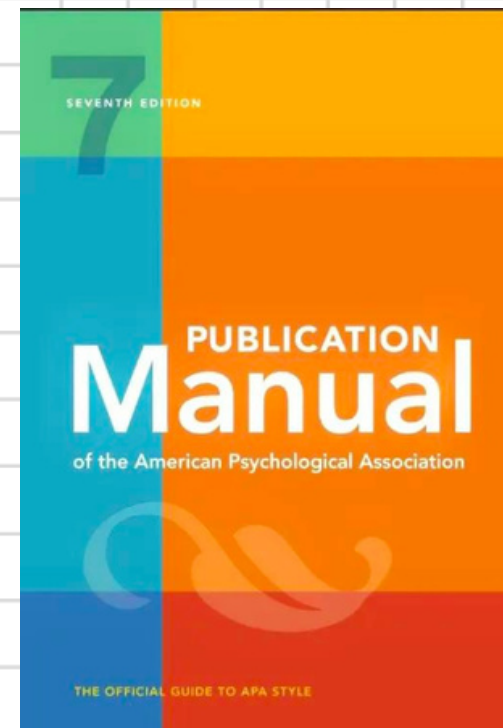
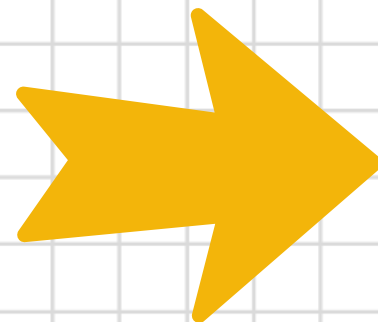
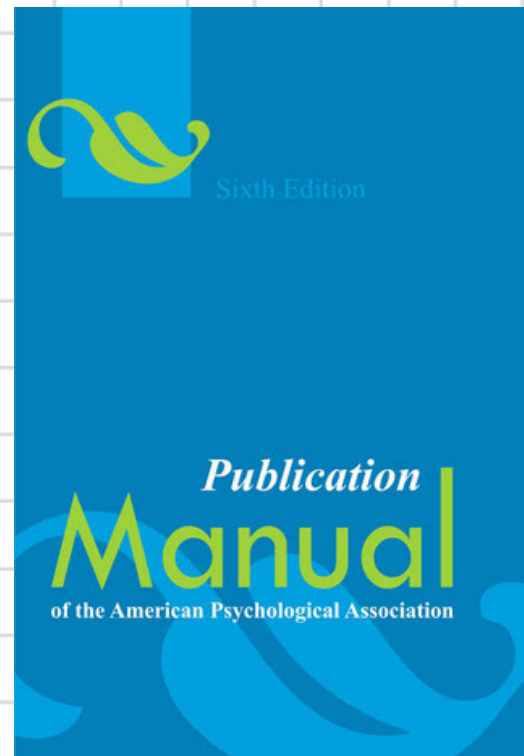


รูปแบบการอ้างอิง

APA (American Psychological Association) Style

- เป็นการเขียนเอกสารอ้างอิงในผลงานวิชาการต่าง ๆ ที่กำหนดโดย สมาคมจิตวิทยาแห่งสหรัฐอเมริกา (American Psychological Association)
- เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการเขียนอย่างเป็นระบบ สำหรับการทำวิจัย การทบทวนวรรณกรรม และบทความกรณีศึกษา ที่นิยมใช้อย่างแพร่หลาย

APA 6th



APA 7th



APA 7th

แบบแทรกในเนื้อหา: ระบบนาม – ปี

1. วาง (ผู้แต่ง,ปีพิมพ์,เลขหน้า)
ไว้ท้ายข้อความที่อ้างอิง

ตัวอย่าง

ในประเทศไทยมีการศึกษาเกี่ยวกับอุบัติการณ์การเกิดอุบัติเหตุของมีคม โดยศึกษาจำนวน
ครั้งของการเกิดอุบัติเหตุจากเข็มและของคมในบุคลากรและจำนวนโรงพยาบาลที่รายงานการเกิด
อุบัติเหตุ พ.ศ. 2552 พบว่า ค่าเฉลี่ย 119 ครั้ง/โรงพยาบาล (สุชาดา เหลืองอากาศพงศ์, 2556, น. 52)



แบบแทรกในเนื้อหา: ระบบนาม – ปี

2. วาง ผู้แต่ง (ปีพิมพ์, เลขหน้า) ก่อนข้อความ
ที่จะอ้างอิงเมื่อต้องการให้ความสำคัญกับชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง

บุรีรัตน์ สามัตตทียะ (2541, น. 7) ให้ความหมายของ "เรือนแก้ว" ว่า หมายถึง
ดินแดนที่พระบรมพุทธรศาสนารุ่งเรืองสูงสุด จนถึงกับได้ทำสังคายนาพระไตรปิฎก ครั้งที่ 8



แบบแทรกในเนื้อหา: ระบบนาม – ปี

3. วาง ปีพิมพ์ ผู้แต่ง (เลขหน้า) กรณีมีการระบุปีพิมพ์และผู้แต่งในเนื้อหาแล้วให้ระบุเฉพาะเลขหน้าที่อ้างถึงในวงเล็บเท่านั้น

ตัวอย่าง

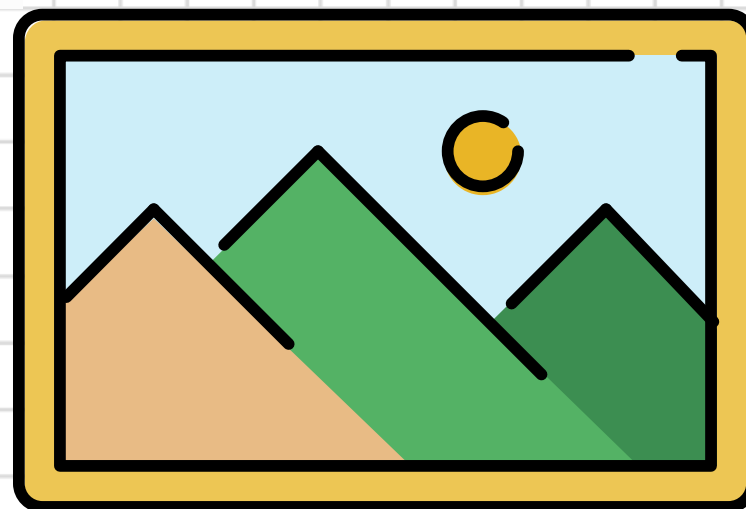
ในปี พ.ศ. 2552 พิชร พิพิธกุล ได้ศึกษาเรื่อง การใช้ Second Life เพื่อการเรียนการสอนในสาขาสารสนเทศศาสตร์ พบว่า นิสิตมีความเห็นว่า Second Life เป็นแหล่งสารสนเทศออนไลน์ที่ทันสมัย (น. 42)



รูปแบบการอ้างอิงรูปภาพ

ภาพที่ x.x

ชื่อภาพ (ตัวเอน)



(กรณีมาจากวารสาร)

หมายเหตุ./คำอธิบายภาพกราฟิกที่ใช้แสดง (ถ้ามี). /จาก/“ชื่อบทความ,” /โดย/ชื่อผู้แต่ง,/ปีพิมพ์,/ชื่อวารสาร,/ปีที่ (ฉบับที่),/ส่วนอ้างอิง,/ภาพที่/x/(DOI หรือ URL)./ลิขสิทธิ์/ข้อความการอนุญาต

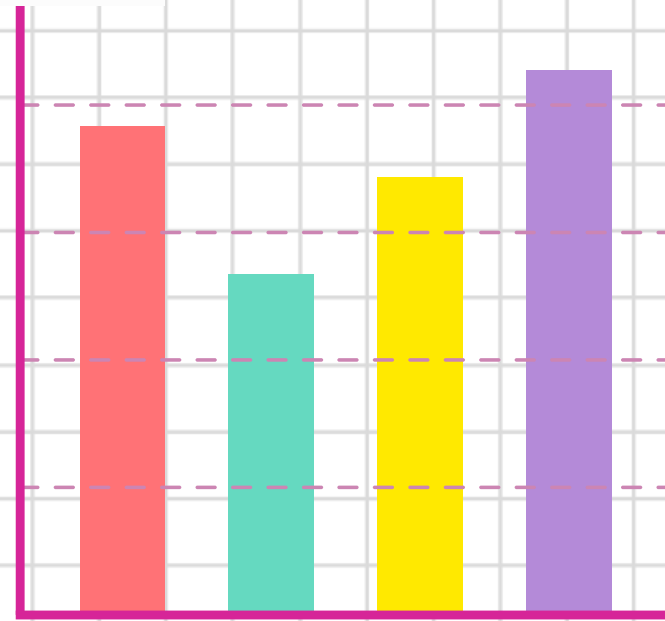
(กรณีจากหนังสือ)

หมายเหตุ./จาก หรือ ปรับปรุงจาก/ชื่อหนังสือ/(น./เลขหน้า),/โดย/ชื่อผู้แต่ง,/ปีพิมพ์,/สำนักพิมพ์./(URL)./ลิขสิทธิ์./ข้อความการอนุญาต

รูปแบบการอ้างอิงตาราง

ตารางที่ x.x

ชื่อตาราง (ตัวเอน)



(กรณีมาจากวารสาร)

หมายเหตุ./คำอธิบายเกี่ยวกับข้อมูลในตาราง (ถ้ามี)./จาก หรือ ปรับปรุงจาก /"ชื่อบทความ," /โดย ชื่อผู้แต่ง, /ปีพิมพ์, /ชื่อวารสาร, /ปีที่ (ฉบับที่),/น.เลขหน้า./ลิขสิทธิ์/ข้อความการอนุญาต

(กรณีมาจากหนังสือ)

หมายเหตุ. จาก/ชื่อหนังสือ/(น./เลขหน้า),/โดย/ชื่อผู้แต่ง,/ปีพิมพ์,/สำนักพิมพ์/(URL)./ลิขสิทธิ์/ข้อความการอนุญาต

References (ส่วนท้ายเล่ม)

หลักการลงรายการ

1. ผู้แต่งชาวไทย ให้ใส่ชื่อตามด้วยชื่อสกุล

เช่น

วิจิตรา กุสุมภ์. (2552). *กระบวนการพยาบาลและข้อวินิจฉัยทางการพยาบาล: การนำไปใช้ในคลินิก*. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: บพิธการพิมพ์.

References (ส่วนท้ายเล่ม)

หลักการลงรายการ

2. ผู้แต่งชาวต่างประเทศให้นำนามสกุลขึ้นก่อน คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วตามด้วยอักษรย่อของชื่อต้น และชื่อกลาง

เช่น

Kowalak, J. P. (2009). Nursing procedures. (5th ed). Philadelphia:
Lippincott Williams & Wilkins.

References (ส่วนท้ายเล่ม)

หลักการลงรายการ

3. กรณีมีผู้แต่ง 2 คน ให้ใช้คำว่า และ เชื่อมระหว่างผู้แต่งคนที่ 1 และคนที่ 2 หากเป็นผู้แต่งชาวต่างประเทศ ใช้สัญลักษณ์ & หรือ and

เช่น

พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และพเยาว์ ยินดีสุข. (2558). *การจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Cooper, K. & Gosnell, K. (2015). *Adult health nursing*. St. Louis: Saunders Elsevier.

References (ส่วนท้ายเล่ม)

หลักการลงรายการ

4. ผู้แต่ง 3 –7 คน ให้ใส่ชื่อผู้แต่งทุกคนโดยใช้เครื่องหมาย (,) คั่น และใช้คำว่า และ เชื่อมระหว่างผู้แต่งคนสุดท้าย

เช่น

วิภาพร วรหาญ, จงรัก อีฐรัตน์, และสุวรรณา บุญยะสิทธิ์. (2551). *การปฐมพยาบาลและการพยาบาลฉุกเฉิน*. ขอนแก่น: ขอนแก่นการพิมพ์.

References (ส่วนท้ายเล่ม)

หลักการลงรายการ

5. กรณีผู้แต่ง 8 คนขึ้นไป ให้ใส่ชื่อผู้แต่ง 6 คนแรก ตามด้วยเครื่องหมาย (...) หรือ และคณะ จากนั้น ใส่ชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย

เช่น

นพรัตน์ เศรษฐกุล, เอกชัย เอกทัพห์, พงศ์ธร บรรณโสภี, ชยุตม์ สุขทิพย์, ปรีชา วิทยพันธ์, จิรศักดิ์ แสงศิริ, ... ดาริน รุ่งกลิน. (2552). *ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์*. นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

References (ส่วนท้ายเล่ม)

หลักการลงรายการ

6. ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน ให้ใส่หน่วยงานใหญ่ขึ้นด้วยเครื่องหมายจุด (.) ตามด้วยหน่วยงานย่อย

เช่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. สำนักหอสมุด. (2562). *รายงานประจำปีงบประมาณ 2562*.
เชียงใหม่: สมพรการพิมพ์.

รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม [หนังสือทั่วไป]

ผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ *ชื่อหนังสือ*./ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

วิกิตนดา รัตนพันธ์. (2563) *พืชกับผัก*. กรุงเทพฯ: แด่นี้นักซ์อินเทอร์เน็ต
คอร์ปอเรชัน.

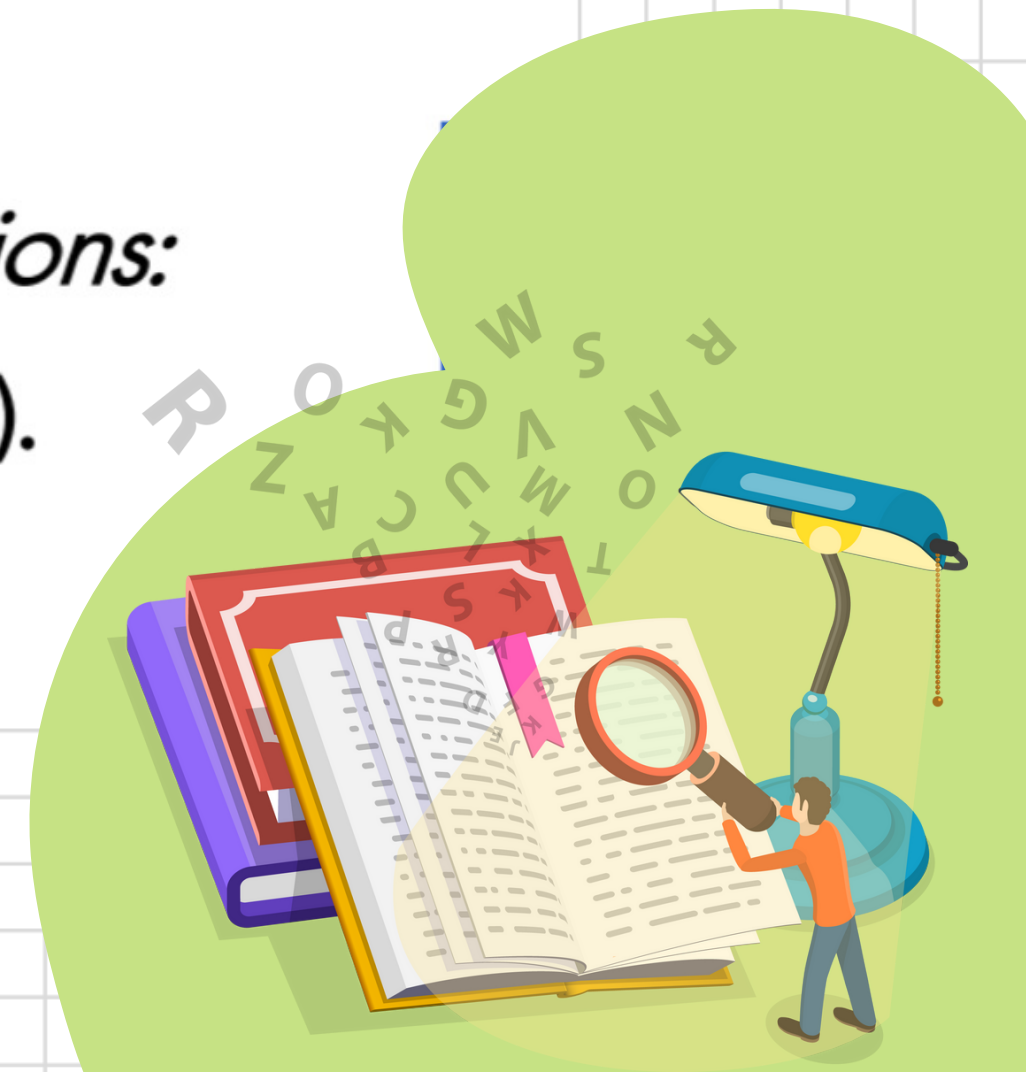


รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม [หนังสือทั่วไป] ต่างประเทศ

ผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ ชื่อหนังสือ./ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

Mitchell, T. R. & Larson, J.R. (1987). *People in organizations:
An introduction to organizational behavior.* (3rd ed.).
New York: McGraw-Hill.



รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม [หนังสือที่มีผู้แต่งเป็นหน่วยงาน]

ผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ ชื่อหนังสือ./ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

กรมการศึกษานอกโรงเรียน. (2535). *รวมบทความการศึกษานอกโรงเรียน เล่ม 11*. กรุงเทพฯ: กรมฯ.



รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม [หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง]

ชื่อหนังสือ./ (ปีที่พิมพ์)./ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

สวดมนต์ไหว้พระฉบับชาวบ้านและผู้ปฏิบัติธรรม. (2541). กรุงเทพฯ:
สุวีริยาสาส์น.

รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม [หนังสือแปล]

ผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ ชื่อหนังสือ/ (ชื่อ, ผู้แปล)./ สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

ออร์เฮอร์, ดี. (2556). หัวใจเศรษฐศาสตร์ [Introducing economics] (นักวิชาการ เลียมจรัสกุล, ผู้แปล). นครปฐม: มูลินีธิดัก.

รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม [บทความวารสารออนไลน์]

ผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ ชื่อบทความ./ ชื่อวารสาร,/ ปีที่(ฉบับที่),/ เลขหน้า./ สืบค้นจาก/ www

ตัวอย่าง

บงการ หอมนาน. (2551). เทคโนโลยีกับการควบคุมด้วยตรรกะฟัซซี.
ไมโครคอมพิวเตอร์, 26(271), 153-156. สืบค้นจาก
<http://www.dpu.ac.th/laic/page.php?id=5753>

รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม [บทความวารสาร]

ผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ ชื่อบทความ./ ชื่อวารสาร,/ ปีที่ (ฉบับที่),/ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

สุพรรณิ ขาวงาม. (2564). แนวทางการจัดการเรียนรู้เชิงรุกเพื่อส่งเสริมการรู้เรื่องการอ่าน. *วารสารอิเล็กทรอนิกส์การเรียนรู้ทางไกลซึ่งนวัตกรรม*, 11(1), 19-37.



รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม [บทความจากหนังสือพิมพ์]

ผู้แต่ง./ (ปี./วัน/เดือน)./ชื่อบทความ./ *ชื่อหนังสือพิมพ์*./ น./ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ปิยวรรณ ผลเจริญ. (2553, 21 สิงหาคม). เรียนรู้นิคมจุล่งสิงคโปร์
ต่อยอดแนวคิดอุตสาหกรรมเชิงนิเวศไทย. *มติชน*, น. 7.



รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม [บทความจากสารานุกรม]

ผู้แต่ง./ (ปี,/ วัน/ เดือน)./ ชื่อบทความ./ ใน/ ชื่อสารานุกรม./ (น./ เลข)./
สถานที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

วุฒิชัย มุลศิลป์. (2549). กฎหมายตราสามดวง. ในสารานุกรม
ประวัติศาสตร์ไทย. (น. 12—16). กรุงเทพฯ: มุขนิธิโครงการ
สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน.

รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม [วิทยานิพนธ์]

ผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ *ชื่อวิทยานิพนธ์*./ (ระดับวิทยานิพนธ์)./ ชื่อสถาบัน,/ สถานที่.

ตัวอย่าง

ธีระพันธ์ ชนาพรรณ. (2548). การจัดการการสื่อสารของคณะนิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยเอกชนที่มีผลต่อการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี.
(วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, กรุงเทพฯ.



รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม [เว็บไซต์]

ผู้แต่ง./ (ปีที่จัดทำเว็บไซต์)./ ชื่อบทความในเว็บไซต์./ สืบค้นจาก/ URL

ตัวอย่าง

United States Environmental Protection Agency. (2004). *Drinking water standards*. Retrieved from <http://water.epa.gov/drink>



รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรม [ราชกิจจานุเบกษา]

ชื่อประกาศ./(วัน เดือน ปี)./ ราชกิจจานุเบกษา,/ เล่ม/ ตอน./ หน้า
แรก-หน้าสุดท้าย.

ตัวอย่าง

ประกาศสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง. (5 สิงหาคม 2565). ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม 139 ตอนที่ 34 หน้า 2ก-3ก.



เรียนรู้ APA 7th เพิ่มเติมได้ที่

<https://lib.stin.ac.th/wp-content/uploads/ข้อมูล/คู่มือ/แนะนำ-APA-7th.pdf>

<https://so08.tci-thaijo.org/index.php/romyoongthong/libraryFiles/downloadPublic/15>

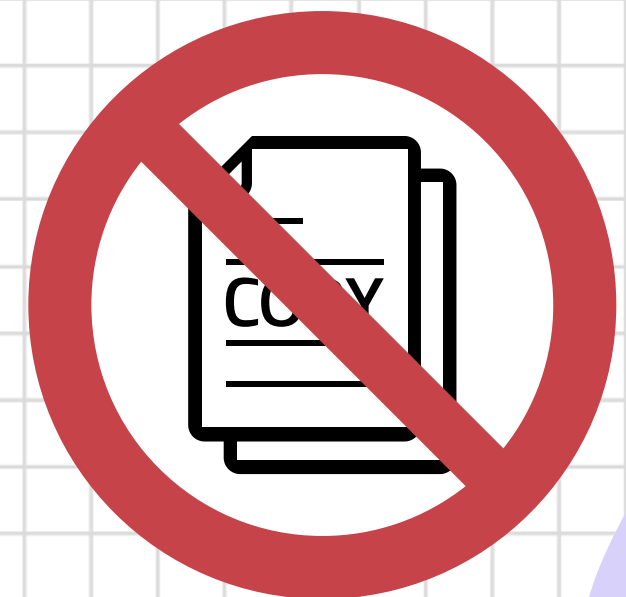
<https://www.nupress.grad.nu.ac.th/การเขียนบรรณานุกรม/>

https://web.rmutp.ac.th/woravith/?page_id=1840



การคัดลอกผลงานทางวิชาการ (Plagiarism)

หมายถึง การลอกผลงานหรือทำผลงานของบุคคลอื่นมาใช้
หรือนำเสนอทำให้ดูเหมือนเป็นความคิดหรือผลงานของตนเอง
รวมถึงการนำผลงานตนเองมาผลิตซ้ำ (Self-Plagiarism)



เทคนิคการหลีกเลี่ยงการคัดลอกผลงาน

1. การคัดลอกข้อความ (Quotation) การคัดลอกข้อความ ไม่ว่าจะเป็นเพียงข้อความเดียวหรือทั้งย่อหน้า ต้องใส่เครื่องหมายัญประกาศ (“...”)

ตัวอย่าง

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2546) ได้กล่าวถึง ความหมายของพฤติกรรมผู้บริโภคว่า "พฤติกรรมที่ผู้บริโภคทำการค้นหา การคิด การซื้อ การใช้ การประเมินผล ในสินค้าและบริการ ซึ่งคาดว่าจะตอบสนองความต้องการของเขา"

เทคนิคการหลีกเลี่ยงการคัดลอกผลงาน

2. การถอดความ (Paraphrase) เป็นการเรียบเรียงคำขึ้นใหม่ โดยคงเนื้อหาเหมือนต้นฉบับ แต่มีการใช้คำหรือโครงสร้างประโยคที่เป็นของตัวเอง

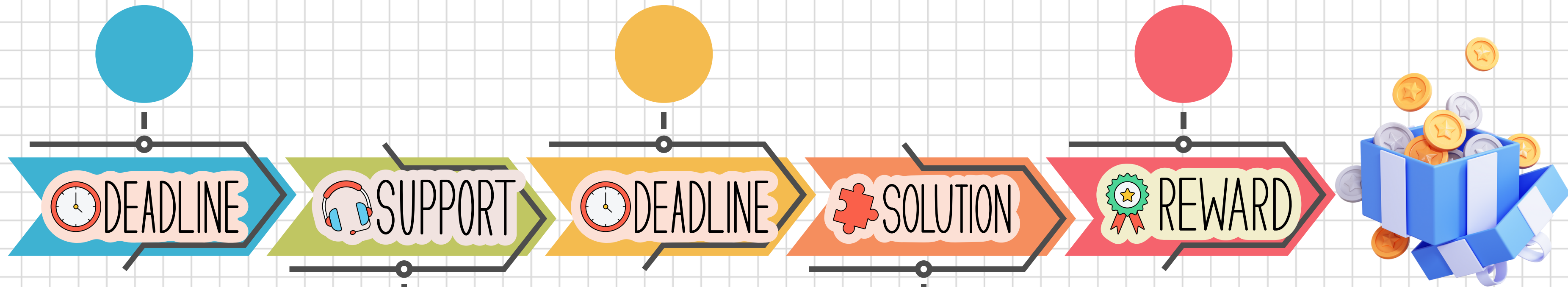
3. การสรุปความ (Summary) ได้จากการอ่าน การค้นคว้า ซึ่งยังคงแสดงให้เห็นถึงไอเดียของผู้เขียนท่านเดิม

****ต้องอ้างอิงเสมอ****

ส่งบทความ
ภายใน 31 พ.ค. 67

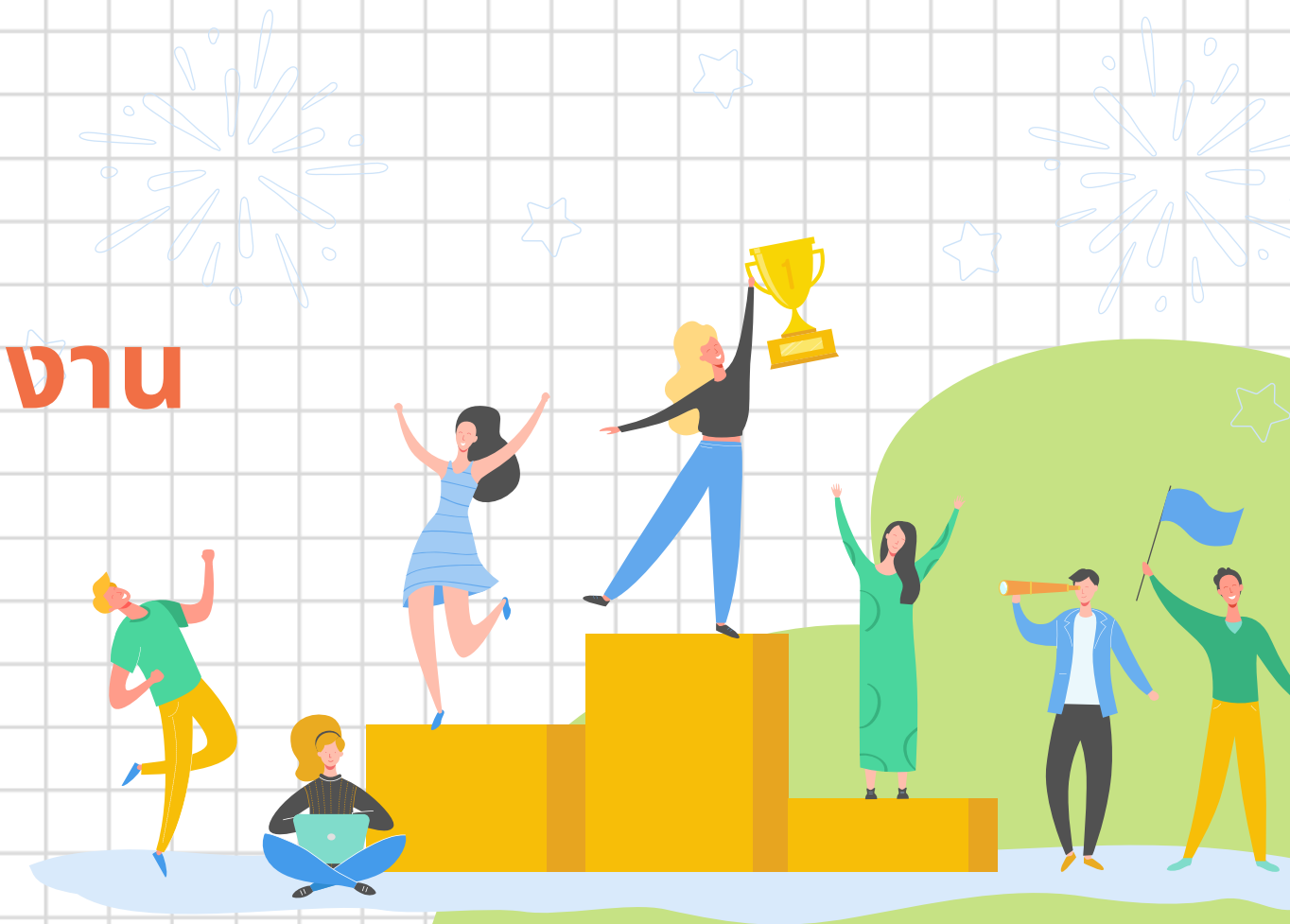
ส่งบทความ (ปรับปรุง)
ภายใน 31 ก.ค. 67

ประกาศผล/มอบรางวัล
การประชุมไตรมาส 4



ให้ข้อคิดเห็น
ภายใน 30 มิ.ย. 67

พิจารณาผลงาน
ส.ค. 67



หน่วยการเรียนรู้

จันทร์ 1 เม.ย. 67

Module 01 เปิดโลกบทความ

- บทความวิชาการคืออะไร
- ทำไมต้องบทความวิชาการ
- ประเภทของบทความ
- ลักษณะของบทความที่ดี
- องค์ประกอบของบทความ



เขียนหัวข้ออะไรดี

อังคาร 2 เม.ย. 67

Module 02 เดี๋ยวกี้เสร็จ แค่ 7 ส่วน Ep.1

- ชื่อเรื่อง
- คำสำคัญ
- บทนำ
- เนื้อหา
- การวางโครงร่างเนื้อหา
- แหล่งสืบค้นข้อมูล



บทนำ + โครงร่าง + เนื้อหา

พุธ 8 พ.ค. 67

Module 03 เอาเขามา อย่าลืมอ้างอิง(อิง)

- หลักการอ้างอิง
- เทคนิคการหลีกเลี่ยงการคัดลอกเนื้อหา



เนื้อหา + อ้างอิง

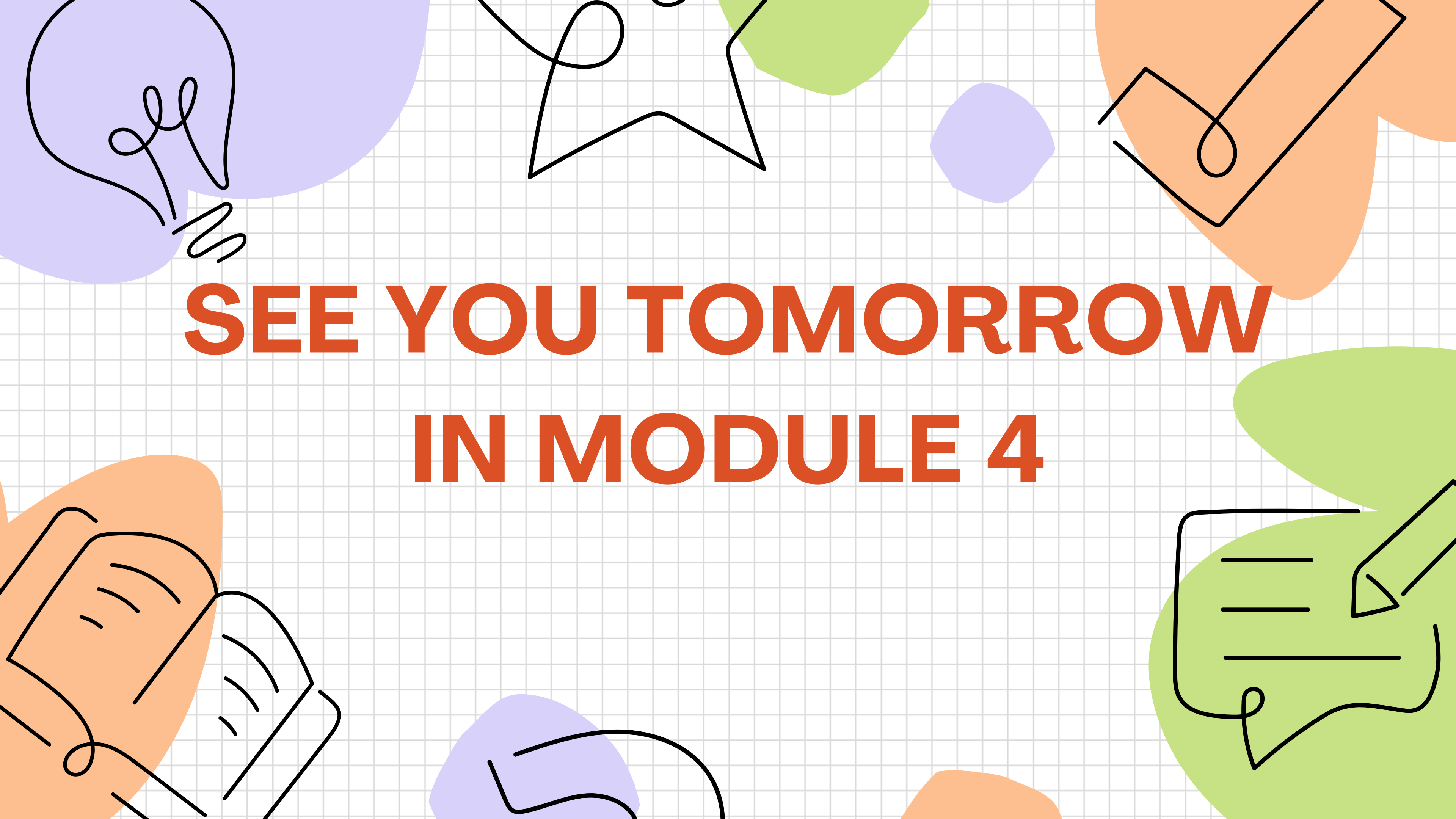
พฤหัสบดี 9 พ.ค. 67

Module 04 เดี๋ยวกี้เสร็จ แค่ 7 ส่วน Ep.2

- สรุป
- บทคัดย่อ
- ทักษะการเขียน



เขียนให้อบ
ทบทวนซ้ำ
และปรับปรุง



**SEE YOU TOMORROW
IN MODULE 4**