



ประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง

ตามประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง และกำหนดวัน เวลา สถานที่เข้ารับการประเมินฯ (ประเมินบุคคลประกอบการสัมภาษณ์) ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ได้ดำเนินการประเมินบุคคลและคัดเลือกข้าราชการให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง ดังนี้

ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๙ กลุ่มบริหารจัดการหอศิลป์ ศูนย์หอศิลป์ คือ นางสาวณัฐธิดา ณ ระนอง ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการ สังกัดศูนย์เครือข่ายสัมพันธ์และแหล่งทุน สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

เค้าโครงเรื่องผลงาน

๑) เรื่อง การบริหารโครงการเงินอุดหนุนการพัฒนาและส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย เพื่อส่งเสริมศิลปป็นสร้างงานสู่หอศิลป์และพื้นที่ศิลปะชุมชน ภายใต้สถานการณ์โควิด

สัดส่วนของผลงานที่ปฏิบัติ ๑๐๐%

๒) เรื่อง แนวทางการจัดกิจกรรมดนตรี ในโครงการศิลปป็นร่วมสมัย สู้ภัยโควิดด้วยจิตสำนึก ด้วยการใช้เทคโนโลยีและการบูรณาการ

สัดส่วนของผลงานที่ปฏิบัติ ๑๐๐%

ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง การเป็นศูนย์กลางเครือข่ายหอศิลป์ภูมิภาคด้านการบริหารจัดการและแนวทางการร่วมกันขับเคลื่อนงานเพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ

โดยให้ผู้ได้รับการคัดเลือกฯ จัดส่งเอกสารผลงาน และข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ไปยังสำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารงานบุคคล) ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ให้มีประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่สามารถจัดส่งผลงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ที่จะเข้ารับการประเมินครั้งนี้ และจะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลใหม่ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรูปแบบการจัดทำผลงานได้ที่ <https://www.ocac.go.th>

อนึ่ง...

อนึ่ง หากผู้ใดมีความประสงค์จะทักท้วงเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตนเอง หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุเนื้อหา สาระ ข้อเท็จจริง และหากมีเอกสารหรือพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ระบุให้ชัดเจน ไปยังสำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มบริหารงานบุคคล) โดยกำหนดระยะเวลาให้มีการทักท้วงได้ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้มีประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก และสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไป ทั้งนี้ หากพบว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้ง หรือเป็นเท็จ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จะดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายโกวิท ผกามาศ)

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

รูปแบบการจัดทำผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ผลงานที่จัดส่งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

๑.๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ให้จัดทำแยกเป็นเรื่องละ ๑ เล่ม ดังนี้

ผลงานที่ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับ	จำนวนเรื่อง	จำนวนเล่ม	หมายเหตุ
ชำนาญการ	๑	๑	ผลงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ชำนาญการพิเศษ	๒	๒	

๑.๒ ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เล่ม

๒. หน้าคำนำ จัดรูปแบบ ดังนี้

๒.๑ การตั้งค่าหน้ากระดาษด้านบน ๓ เซนติเมตร ด้านล่าง ๒ เซนติเมตร ด้านซ้าย ๓.๕ เซนติเมตร และด้านขวา ๒ เซนติเมตร

๒.๒ ระยะห่างระหว่างบรรทัดของแต่ละย่อหน้า ๖ พอยท์

๓. หน้าสารบัญ จัดรูปแบบดังนี้

๓.๑ การตั้งค่าหน้ากระดาษด้านบน ๓ เซนติเมตร ด้านล่าง ๒ เซนติเมตร ด้านซ้าย ๓.๕ เซนติเมตร และด้านขวา ๒ เซนติเมตร

๓.๒ หัวข้อหลัก ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวหนา

๓.๓ หัวข้อย่อย ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวปกติ

๓.๔ ระยะห่างระหว่างบรรทัดของแต่ละข้อ ๖ พอยท์

๔. เนื้อหา จัดรูปแบบดังนี้

๔.๑ การตั้งค่าหน้ากระดาษด้านบน ๓ เซนติเมตร ด้านล่าง ๒ เซนติเมตร ด้านซ้าย ๓.๕ เซนติเมตร และด้านขวา ๒ เซนติเมตร

๔.๒ ระยะย่อหน้า ๒ เซนติเมตร

๔.๓ หัวข้อหลัก ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด ๑๘ พอยท์ ตัวหนา

๔.๔ หัวข้อย่อย ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวหนา

๔.๕. เนื้อหา ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวปกติ

๔.๖ หมายเลขหน้าให้ใส่มุมขวาล่างของหน้ากระดาษ โดยหน้าแรกไม่ต้องใส่หมายเลขหน้า

๔.๗ ระยะห่างระหว่างบรรทัดของแต่ละย่อหน้า ๖ พอยท์

} ๕ ช.ม.

ผลงานที่ขอรับการประเมิน

(TH Sarabun PSK ขนาด ๒๒ พอยท์ ตัวหนา)

เรื่อง

(TH Sarabun PSK ขนาด ๑๘ พอยท์ ตัวปกติ)

ใส่ชื่อเรื่อง XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(TH Sarabun PSK ขนาด ๒๒ พอยท์ ตัวหนา)

โดย

นาย/นาง/นางสาว XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(TH Sarabun PSK ขนาด ๑๘ พอยท์ ตัวปกติ)

} ๔ ช.ม.

} ๓ ช.ม.

ผู้ขอรับการประเมินในตำแหน่ง XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ตำแหน่งเลขที่ XXXXX

กลุ่มงาน XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

สำนัก/ศูนย์/สถาบันXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

(TH Sarabun PSK ขนาด ๑๘ พอยท์ ตัวปกติ)

} ๔ ช.ม.

3 ซม.

คำนำ

(TH Sarabun PSK ขนาด ๑๘ พอยท์ ตัวหนา)

(ระยะห่าง ๑ บรรทัด + ๑๒ พอยท์)

(ย่อหน้า ๒ ซม.)

ข้อความ..... (TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวปกติ)

(ระยะห่าง ๖ พอยท์)

ข้อความ..... (TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวปกติ)

๓.๕ ซม.

๒ ซม.

(ระยะห่าง ๖ พอยท์)

ข้อความ..... (TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวปกติ)

(ระยะห่าง ๓ บรรทัด)

ชื่อ-นามสกุล (ไม่ต้องมีคำนำหน้าชื่อ)

วัน เดือน ปี ที่จัดทำผลงาน

(TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวปกติ)

- หมายเหตุ :**
๑. การตั้งค่าน้ำกระดาษด้านบน ๓ เซนติเมตร และด้านล่าง ๒ เซนติเมตร
ด้านซ้าย ๓.๕ เซนติเมตร ด้านขวา ๒ เซนติเมตร
 ๒. ระยะห่างระหว่างบรรทัดของแต่ละย่อหน้า คือ ๖ พอยท์

๒ ซม.

3 ซ.ม.

สารบัญ (TH Sarabun PSK ขนาด ๑๘ พอยท์ ตัวหนา)

(ระยะห่าง ๑ บรรทัด + ๑๒ พอยท์)

หน้า
} (ระยะห่าง ๖ พอยท์)
x

- ๑. เรื่องที่นำเสนอ (TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวหนา)
} (ระยะห่าง ๖ พอยท์)
- ๒. ระยะเวลาการดำเนินการ x
- ๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์
ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน x
(ใส่หัวข้อย่อยตามที่อ้างอิง) (TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวปกติ)
- ๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน x
(ใส่หัวข้อย่อยตามขั้นตอนการดำเนินการ)
- ๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ) x
- ๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ x
- ๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ x
- ๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ x
- ๙. ข้อเสนอแนะ x
- ๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี) x
- ๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) x

3.๕ ซ.ม.

2 ซ.ม.

บรรณานุกรม
ภาคผนวก

- หมายเหตุ :**
- ๑. การตั้งค่าน้ำกระดาษด้านบน ๓ เซนติเมตร ด้านล่าง ๒ เซนติเมตร
ด้านซ้าย ๓.๕ เซนติเมตร และด้านขวา ๒ เซนติเมตร
 - ๒. หัวข้อหลัก ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ ตัวหนา
 - ๓. หัวข้อย่อย ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ ตัวปกติ
 - ๔. ระยะห่างระหว่างบรรทัดของแต่ละข้อ คือ ๖ พอยท์

2 ซ.ม.

๓ ช.ม.

ผลงานที่ขอรับการประเมิน (TH Sarabun PSK ขนาด ๑๘ พอยท์ ตัวหนา)

(ระยะห่าง ๑ บรรทัด + ๑๒ พอยท์)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล / ตำแหน่ง (TH Sarabun PSK ขนาด ๑๘ พอยท์ ตัวหนา)

(ระยะห่าง ๖ พอยท์)

ชื่อผู้ขอประเมิน นาย/นางสาว/นาง (TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวปกติ)

(TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวหนา)

(ย่อหน้า ๒ ช.ม.) ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

(ย่อหน้า ๒ ช.ม.) ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

(ระยะห่าง ๖ พอยท์)

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

๓.๕ ช.ม.

๒ ช.ม.

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (TH Sarabun PSK ขนาด ๑๘ พอยท์ ตัวหนา)

๑. เรื่องที่นำเสนอ (TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวหนา)

(ย่อหน้า ๒ ช.ม.) (TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวปกติ)

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

(ระยะห่าง ๖ พอยท์)

(ย่อหน้า ๒ ช.ม.)

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(ย่อหน้า ๒ ช.ม.)

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(ย่อหน้า ๒ ช.ม.)

๒ ช.ม.

3 ช.ม.

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ) (TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวหนา)

(ย่อหน้า ๒ ช.ม.)

(TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวปกติ)

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(ระยะห่าง ๖ พอยท์)

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

3.๕ ช.ม.

๒ ช.ม.

๙. ข้อเสนอแนะ

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑) สัดส่วนผลงาน.....

๒) สัดส่วนผลงาน.....

๓) สัดส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่...../...../.....

๒ ช.ม.

(หมายเลขหน้าให้ใส่มุมขวาล่างของหน้ากระดาษ โดยหน้าแรกไม่ต้องใส่หมายเลขหน้า) ๒

} ๓ ช.ม.

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

} ๓.๕ ช.ม.

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล
วันที่...../...../.....

} ๒ ช.ม.

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และ ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่กรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

} ๒ ช.ม.

(หมายเลขหน้าให้ใส่มุมขวาล่างของหน้ากระดาษ โดยหน้าแรกไม่ต้องใส่หมายเลขหน้า) ๓

} ๕ ซ.ม.

ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(TH Sarabun PSK ขนาด ๒๒ พอยท์ ตัวหนา)

เรื่อง

(TH Sarabun PSK ขนาด ๑๘ พอยท์ ตัวปกติ)

ใส่ชื่อเรื่อง XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(TH Sarabun PSK ขนาด ๒๒ พอยท์ ตัวหนา)

{

๔ เซนติเมตร

โดย

นาย/นาง/นางสาว XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(TH Sarabun PSK ขนาด ๑๘ พอยท์ ตัวปกติ)

}

๓ เซนติเมตร

ผู้ขอรับการประเมินในตำแหน่ง XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ตำแหน่งเลขที่ XXXXX

กลุ่มงาน XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

สำนัก/ศูนย์/สถาบันXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

(TH Sarabun PSK ขนาด ๑๘ พอยท์ ตัวปกติ)

} ๔ ซ.ม.

3 ช.ม.

(TH Sarabun PSK ขนาด ๑๘ พอยท์ ตัวหนา)

ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(ระยะห่าง ๑ บรรทัด + ๑๒ พอยท์)

๑. เรื่องที่นำเสนอ (TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวหนา)

(ย่อหน้า ๒ ช.ม.)

(TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ตัวปกติ)

๒. หลักการและเหตุผล

(ระยะห่าง ๖ พอยท์)

๓. บทวิเคราะห์ / แนวความคิด / ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

3.5 ช.ม.

2 ช.ม.

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่...../...../.....

2 ช.ม.

การเขียนบรรณานุกรม

บรรณานุกรม หรือเอกสารอ้างอิง เป็นส่วนสำคัญที่สำคัญของการเขียนงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น เอกสารทางวิชาการ หนังสือ ตำรา รายงานการวิจัย ซึ่งจะปรากฏอยู่ที่ท้ายเล่มของผลงานที่เป็นแหล่งรวบรวม รายการข้อมูลในงานเขียนนั้น ๆ ได้อ้างอิงถึง อีกทั้งยังเป็นส่วนที่จะเชื่อมโยงไปยังต้นทางของแหล่งข้อมูลที่ให้ ผู้อ่านสามารถค้นหาและสืบค้นเพิ่มเติมได้ โดยการจัดเรียงลำดับรายการบรรณานุกรมจะเรียงตามลำดับ ตัวอักษรจาก ก - ฮ และต่อด้วย A - Z (ถ้ามี)

การพิมพ์บรรณานุกรมให้เริ่มพิมพ์แต่ละรายการ โดยพิมพ์ชื่อขอกระดาษด้านซ้าย ถ้ารายการใด ไม่จบลงใน ๑ บรรทัด ให้พิมพ์ในบรรทัดต่อมาโดยย่อหน้า ๘ ช่วงตัวอักษร เริ่มพิมพ์อักษรตัวที่ ๙ จนกว่าจะจบ รายการนั้น ๆ

ตัวอย่างการเขียนบรรณานุกรม จาก

๑. หนังสือ

รูปแบบ	ผู้แต่ง. // ชื่อเรื่อง. // ครั้งที่พิมพ์. // สถานที่พิมพ์ / : / สำนักพิมพ์, // ปีพิมพ์.
ตัวอย่าง	
- ผู้แต่งคนเดียว	สุภาพรณ ณ บางช้าง. <u>ขนบธรรมเนียมประเพณี : ความเชื่อและแนวการปฏิบัติ ในสมัยสุโขทัยถึงสมัยอยุธยาตอนกลาง</u> . กรุงเทพมหานคร : สถาบันไทยศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๕. Herren, Ray V. <u>The Science of Animal Agriculture</u> . Albany, N.Y. : Delmar Publishers, 1994.
- ผู้แต่ง ๒ คน	ธงชัย สันติวงษ์ และชัยยศ สันติวงษ์. <u>พฤติกรรมบุคคลในองค์การ</u> . พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๓๓. Meigs, Walter B., and Meigs, Robert F. <u>Accounting : The Basis for Business Decisions</u> . 9th ed. New York : McGraw-Hill, 1993.
- ผู้แต่ง ๒ คน (ชาวไทย และชาวต่างชาติ)	Sodsri Thaithong, and Beale, Geoffrey. <u>Malaria Parasites</u> . Bangkok : Chulalongkorn University, 1992.
- ผู้แต่ง ๓ คน	มัทธนา ศรีขจรภูมิศักดิ์, ศศิพร เล็กสุขศรี, และสมรชนี อ่องเอิบ. <u>ประเมินผลแผนพัฒนา การศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๓๐-๒๕๓๔) ระยะครึ่งแผนระดับก่อน ประถมศึกษา</u> . กรุงเทพมหานคร : กองประเมินผลการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๓๔. Toplis, John; Dulewicz, Victor; and Fletcher, Clive. <u>Psychological Testing : A Manager's Guide</u> . 2nd ed. London : Institute of Personnel Management, 1991.

- ผู้แต่งมากกว่า ๓ คน	สุมน อมรวิวัฒน์ และคณะ. <u>ความคิดและภูมิปัญญาไทยด้านการศึกษา (Thai Wisdom in Education)</u> . พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๕. Bailyn, Bernard et al. <u>The Great Republic : A History of the American People</u> . 3rd ed. Lexington, MA : D.C. Heath, 1985.
- ผู้แต่งใช้นามแฝง	ไชยวัฒน์. <u>ก้าวไปข้างหน้า : จิตวิทยาปลูกใจในการต่อสู้ชีวิต</u> . พิมพ์ครั้งที่ ๕. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ข้าวฟ่าง, ๒๕๓๕.
- ผู้แต่งไม่ปรากฏนาม (ใช้ชื่อเรื่อง)	<u>พระเจ้าอยู่หัวกับการแพทย์ไทย</u> . กรุงเทพมหานคร : โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช, ๒๕๓๔.
- ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน	กองหอสมุดแห่งชาติ. <u>ศิลาจารึกสุโขทัย หลักที่ ๑ จารึกพ่อขุนรามคำแหง : อ่านและจัดทำคำอธิบายโดยที่ประชุมสัมมนาเรื่องศิลาจารึกพ่อขุนรามคำแหง</u> . พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : กองหอสมุดแห่งชาติ, ๒๕๓๓. Office of the National Culture Commission. <u>Essays on Cultural Thailand</u> . Bangkok : Office of the National Culture Commission, 1990.

๒. หนังสือแปล

รูปแบบ	ผู้แต่ง. // ชื่อเรื่อง. // แปลโดย ผู้แปล. // สถานที่พิมพ์ : / สำนักพิมพ์, // ปีพิมพ์.
ตัวอย่าง	
- หนังสือแปลที่ปรากฏชื่อผู้แต่งในภาษาเดิม	สตีเวนสัน, วิลเลียม. <u>นายอินทร์ผู้ปิดทองหลังพระ</u> . ทรงแปลโดย พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ. กรุงเทพมหานคร : อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์พับลิชชิ่ง, ๒๕๓๖. Grmek, Mirko D. <u>History of AIDS : Emerging and Origin of a Modern Pandemic</u> . Translated by Russell C. Maulitz, and Jacalyn Duffin. Princeton, N.J. : University Press, 1990.
- หนังสือแปลที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งในภาษาเดิม (ใช้ชื่อผู้แปลในรายการผู้แต่ง)	จ้อย นันทวิชรินทร์, ม.ล., ผู้แปล. <u>สารนิเทศศาสตร์ฉบับปฐมบท</u> . กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บรรณกิจ, ๒๕๒๒.

๓. บทความ หรือบทในหนังสือ

รูปแบบ	ผู้เขียนบทความ. // ชื่อบทความ. / ใน / ชื่อบรรณาธิการ หรือ ผู้รวบรวม. // ชื่อเรื่อง, / เลขหน้า. // สถานที่พิมพ์ / : / สำนักพิมพ์, // ปีพิมพ์.
ตัวอย่าง	
- บทความในหนังสือของผู้แต่งคนเดียว	จุลลดา ภักดีภูมิินทร์. ศักดินาและฐานันดรศักดิ์. ใน <u>เงาะวัง</u> , ๓๑๕-๓๒๒. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โชคชัยเทเวศร์, ๒๕๓๕.
- บทความในหนังสือที่มีบรรณาธิการ	เสาวนีย์ จำเดิมแผ่จศึกษ. การรักษาภาวะจับหัดเฉียบพลันในเด็ก. ใน <u>สมศักดิ์ โล่ห์เลขา, ชลรัตน์ ติเรกวัดนชัย, และมนตรี ตูจันดา, บรรณาธิการ. อิมมูโนวิทยาทางคลินิกและโรคภูมิแพ้ (Clinical Immunology and Allergy)</u> , ๙๙-๑๐๓. กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยกุมารแพทย์แห่งประเทศไทย และสมาคมกุมารแพทย์แห่งประเทศไทย, ๒๕๓๔. McTaggart, J.M.E. The Unreality of Time. In Robin Le Poidevin, and Murray MacBeath, eds. <u>Philosophy of Time</u> , 23-34. Oxford : Oxford University Press, 1993.

๔. บทความในหนังสือรายงานการประชุมทางวิชาการ/สัมมนาทางวิชาการ

รูปแบบ	ผู้เขียนบทความ. // ชื่อบทความ. / ใน / ชื่อบรรณาธิการ. // ชื่อเรื่องรายงานการประชุม, / เลขหน้า. // สถานที่พิมพ์ / : / สำนักพิมพ์, // ปีพิมพ์.
ตัวอย่าง	อาวุธ ณ ลำปาง. พิษไรในระบอบการปลูกพืช. ใน <u>รายงานการสัมมนาระดับชาติ เรื่องการเกษตรในเขตใช้น้ำฝนของภาคใต้</u> , ๑๓๘-๑๕๐. กรุงเทพมหานคร : กรมวิชาการเกษตร, ๒๕๒๖. Beales, P.F. The Status of Malaria in Southeast Asia. In Aree Valyasevi, and Vidhaya Mekanandha, eds. <u>Proceedings of the Third Asian Congress of Pediatrics</u> , 52-58. Bangkok : Bangkok Medical Publisher, 1980.

๕. บทความในวารสาร

รูปแบบ	ผู้เขียนบทความ. // ชื่อบทความ. // ชื่อวารสาร / ปีที่, / ฉบับที่(ปีพิมพ์): / เลขหน้า.
ตัวอย่าง	เจตน์ เจริญโท. การท่องเที่ยวกับสิ่งแวดล้อมไทย ทำอย่างไรจึงจะยั่งยืน. <u>นิตยสารโลกสีเขียว</u> ๒, ๔(๒๕๓๖): ๑๖-๒๐. Swazey, Judith P.; Anderson, Melissa S.; and Lewis, Karen Seashore. Ethical Problems in Academic Research. <u>American Scientist</u> 81, 6(1993): 542-553.

๖. บทความวิจารณ์หนังสือในวารสาร

รูปแบบ	ผู้เขียนบทวิจารณ์. // วิจารณ์เรื่อง / ชื่อหนังสือที่วิจารณ์, / โดย / ผู้แต่งหนังสือ. ชื่อวารสาร / ปีที่, / ฉบับที่(ปีพิมพ์): / เลขหน้า.
ตัวอย่าง	สุริชัย หวันแก้ว. วิจารณ์เรื่อง <u>บริษัทญี่ปุ่นกับการเป็น NIC ของประเทศไทย</u> โดย สุวินัย ภรณวลัย. <u>เอเชียปริทัศน์</u> 11, 2(2536): 79-83. Woodruff, Robert B. Review of <u>AMA Handbook for Customer Satisfaction</u> , by Alan Dutka. <u>Journal of Marketing Research</u> 31, 3(1994): 432-434.

๗. บทความในหนังสือพิมพ์

รูปแบบ	ผู้เขียนบทความ. // ชื่อบทความ. // ชื่อหนังสือพิมพ์, / (วันที่ / เดือน / ปี): / เลขหน้า.
ตัวอย่าง	ประสงค์ วิสุทธิ์. สิทธิของเด็ก. <u>มติชน</u> (๑๙ มีนาคม ๒๕๓๗): ๑๘. Vitit Muntarbhorn. The Sale of Children as a Global Dilemma. <u>Bangkok Post</u> (21 March 1994): 4.

๘. บทความในสารานุกรม

รูปแบบ	ผู้เขียนบทความ. // ชื่อบทความ. // ชื่อสารานุกรม, / เล่มที่ / (ปีพิมพ์): / เลขหน้า.
ตัวอย่าง	ศักดิ์ศรี แยมน์ดดา. มหาภารตะ. <u>สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน</u> ๒๒, (๒๕๓๒-๒๕๓๓): ๑๔๓๕๔-๑๔๓๖๙. Morrow, Blaine Victor. Standards for CD-Rom Retrieval. <u>Encyclopedia of Library and Information Science</u> 51, (1993): 380-389.

๙. วิทยานิพนธ์

รูปแบบ	ผู้เขียนวิทยานิพนธ์. // ชื่อวิทยานิพนธ์. // ระดับของวิทยานิพนธ์ // มหาวิทยาลัย, ปีพิมพ์.
ตัวอย่าง	ชุตติมา สัจจามันท์. การสำรวจสถานภาพการทำงานของบัณฑิต (ปีการศึกษา <u>๒๕๐๒-๒๕๑๖</u>) และมหาบัณฑิต (ปีการศึกษา 2507-2516) สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518. Buppha Devahuti. <u>Use of computer in serials control in Thai libraries</u> . Master's Thesis, Department of Library Science, Graduate School, Chulalongkorn University, 1975.

๑๐. สัมภาษณ์

รูปแบบ	ผู้ให้สัมภาษณ์. // ตำแหน่ง (ถ้ามี). // สัมภาษณ์, / วันที่ / เดือน / ปี.
ตัวอย่าง	แม่นมาส ขวลิขิต, คุณหญิง. นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. สัมภาษณ์, ๑๑ มีนาคม ๒๕๓๗. Kent, Allen. Interview, 31 January 1994.

๑๑. สื่ออิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบ	ผู้แต่ง. // “ชื่อเรื่อง”. // [ประเภทของสื่อที่เข้าถึง]. // เข้าถึงได้จาก: / แหล่งข้อมูล/สารนิเทศ. / ปี.
ตัวอย่าง	“ไอศกรีม”. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: http://www.car.chula.ac.th/mis/mkdata96/food-96/ice-cre.html 1996. “ยาม้า ยาบ้า”. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: http://www.au.ac.th/Newabac/special/E/index.html 2540. “Fact Sheet : The Telecommunications Act”. [Online]. Available: http://www.usia.go...s/gii/commerce.text 1996. “Infomedia : Researching Digital Video Libraries at Carnegie Mellom University”. [Online]. Available: http://infomedia.cs.cmu.edu/html/main.html 1998. Noam, Eli M. “Telecommunication Policy Issues for the Next Century”. [Online]. Available: gopher://198.80.36.../global/telcom.txt 1994.

๑๖. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของทางราชการและหน่วยงาน

“พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕” (๒๕๔๕, ๒ ตุลาคม)
ราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่มที่ ๑๑๙ ตอนที่ ๙๙ ก หน้า ๑-๑๓.

๑๗. เอกสารสำนักงาน

หนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม ๐๒๐๒.๔/๙๓๔๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เรื่อง
“ขอเลื่อนกำหนด เวลาการจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย” ถึง กรรมการและเลขานุการร่วม
คณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ.

๑๘. สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่ไม่เป็นรูปเล่ม

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา (ม.ป.ป.). “สาระนำรู้เกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของ
ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา” (แผ่นพับ)

๑๙. สื่อโสตทัศน์

ธัญญา พลอนันต์. (๒๕๔๖) คู่มือการใช้สมอง (Mind Map Licensed Instruction) (วีซีดี) กรุงเทพมหานคร
วิศคอมมีเดียส์.

พระพยอม กัลยาโณ. (๒๕๓๗) ไม่นิยม ธรรม ทำ (เทปเสียง) นนทบุรี วัดสวนแก้ว.

๒๐. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (หนังสือหรือเว็บไซต์)

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. (๒๕๔๙) “รูปแบบของ e – university” สืบค้นเมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖
จาก <http://www.ku.ac.th/character.html>.

จุมพล หนิมพานิช. (๒๕๔๒) “พฤติกรรมทางการเมืองของชนชั้นกลางไทย สาระสังเขป ออนไลน์” สืบค้นเมื่อ
วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖ จาก <http://www.stou.ac.th/Thai/Researc/Group> ๑/research.asp