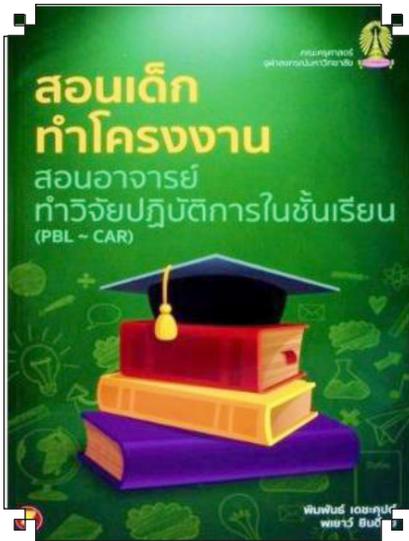


## บทวิจารณ์หนังสือ

### สอนเด็กทำโครงการ สอนอาจารย์ทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน (PBL-CAR)

ผู้แต่ง พิมพ์พันธ์์ เดชะครุฑต์ และพะเยาว์ ยินดีสุข (2559)

กิตติยา รัศมีแจ่ม



ลักษณะของการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เป็นลักษณะการเรียนรู้ที่ยึดโครงการเป็นฐาน (project-based) และขับเคลื่อนด้วยการวิจัย (Research-Driven) เชื่อมโยงท้องถิ่น ชุมชน เข้ากับภาค ประเทศ และโลก นักเรียนสามารถร่วมมือ (Collaboration) กับโครงการต่างๆ มีการทำงานทั้งอย่างเป็นอิสระและอย่างร่วมมือกับคนอื่น หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนจึงมีความท้าทายทั้งครูและนักเรียนทุกคน เพราะไม่เน้นการยึดตำราเช่นในอดีตแต่จะเป็นหลักสูตรแบบยึดโครงการและบูรณาการ นักเรียนต้องเรียนผ่านการวิจัย และการปฏิบัติงานโครงการ การเรียนรู้จากตำราจึงเป็นเพียงส่วนหนึ่งเท่านั้น ครูมีหน้าที่ต้องสอนให้เรียนรู้ทักษะเพื่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 เป็นผู้ออกแบบการเรียนรู้ และอำนวยความสะดวก (Facilitate) ในการเรียนรู้ให้กับนักเรียนเพื่อให้ นักเรียนต้องเรียนรู้

จากการลงมือทำ โดยมีประเด็นคำถามที่อยากรู้เป็นตัวกระตุ้นสร้างแรงบันดาลใจให้อยากเรียน อันจะนำไปสู่การเรียนรู้ที่กระตือรือร้นที่จะสืบค้น รวบรวมความรู้จากแหล่งต่างๆ มาสนับสนุนหรือโต้แย้งข้อสมมติฐาน นักเรียนอาจได้คำตอบที่คุ้นเคยหรือพบเจอจากประสบการณ์เดิมใกล้ตัวสร้างเป็นกระบวนการค้นคว้าใหม่แทนของเดิม เป็นการเรียนรู้แบบ Project-Based Learning : PBL

ดังที่ผู้เขียนหนังสือเล่มนี้ สอนเด็กทำโครงการ สอนอาจารย์ทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน (PBL-CAR) กล่าวไว้ในส่วนของคำนำว่า “นอกจากนักเรียนต้องได้รับการพัฒนาให้เป็นวิศวกร หรือผู้สร้างผลงานจากการทำโครงการแล้ว ครูไทยต้องเป็นนักพัฒนาตนเองให้เป็นวิศวกรทั้งการเรียน การสอน หรือนวัตกรรม สร้างนวัตกรรมการเรียนรู้ประเภทต่างๆ อันแสดงความเป็นครูนักพัฒนา” จากคำนำของผู้เขียน ทำให้เห็นความน่าสนใจของหนังสือเล่มนี้ที่เหมาะสมกับครูผู้สอนที่ต้องก้าวให้ทันการเปลี่ยนแปลงและการปฏิรูปการศึกษาต่อไป

หนังสือเล่มนี้แบ่งเนื้อหาเป็น 3 ส่วน คือ

**บทนำ การเขียนเชิงรุก**

**ตอนที่ 1 สอนเด็กทำโครงการ**

**ตอนที่ 2 สอนอาจารย์ทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน**

ในส่วนของบทนำ การเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) นั้น ผู้เขียนได้ยกปรัชญา แนวคิด และทฤษฎีการเรียนรู้ที่สนับสนุนการเรียนรู้เชิงรุก ที่น่าสนใจคือผู้เขียนได้แบ่งเป็นตารางเทียบบทบาทหลักของครู พฤติกรรมการสอน และพฤติกรรมการเรียน ทำให้ผู้อ่านเห็นภาพการเรียนรู้เชิงรุก ด้านบทบาทหลักของครู เปรียบเทียบพฤติกรรมการสอนและพฤติกรรมการเรียนได้อย่างชัดเจนและเสนอรูปแบบวิธี เทคนิค การสอนและแนวการสอน ไว้ในตอนท้ายของบทนำ ซึ่งเป็นกลยุทธ์การสอนที่เหมาะสมในศตวรรษที่ 21 ด้วย

เนื้อหาในตอนที่ 1 สอนเด็กทำโครงการ ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

1. ธรรมชาติของโครงการ
2. การจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนทำโครงการ
3. การหาหัวข้อโครงการ การเขียนโครงการเพื่อขอทำโครงการและการเขียนรายงาน

บรรณานุกรม (ตอนที่ 1 : สอนเด็กทำโครงการ)

ภาคผนวก ก สอนเด็กทำโครงการ

โดยรวมของเนื้อหาในตอนที่ 1 นี้ ผู้อ่านจะได้ทราบตั้งแต่ธรรมชาติของโครงการ ความหมาย และประเภทของโครงการ อีกทั้งผู้เขียนยังแบ่งเป็นตารางเปรียบเทียบความแตกต่างของโครงการ แต่ละประเภทเพื่อที่ครูผู้สอนจะได้เลือกประเภทของโครงการแล้วนำมาจัดการเรียนการสอน ซึ่งผู้เขียนยกตัวอย่างวิธีการสอนแบบสืบสอบและวิธีการสอนแบบโครงการ (Inquiry and Project Teaching Method) สิ่งที่ทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้โดยง่ายคือ การใช้แผนผังในแต่ละขั้นตอน พร้อมยกตัวอย่างตั้งแต่การหาหัวข้อโครงการ การเขียนโครงการเพื่อขอทำโครงการและการเขียนรายงาน ส่วนท้ายของตอนที่ 1 เป็นบรรณานุกรม และภาคผนวก ซึ่งภาคผนวกของตอนที่ 1 เป็นแนวทางให้คำปรึกษาผู้เรียนในการหาหัวข้อโครงการ มีตัวอย่างใบกิจกรรมเพื่อหาหัวข้อโครงการและเขียนโครงการเพื่อเสนอขอทำโครงการ ซึ่งเหมาะสมสำหรับครูผู้สอนที่จะใช้เป็นแนวทางในการสอนโครงการได้เป็นอย่างดี

เนื้อหาในตอนที่ 2 สอนอาจารย์ทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน ผู้เขียนนำเสนอเนื้อหาเป็นหัวข้อ ดังนี้

1. ความหมาย ความสำคัญ เป้าหมาย และข้อจำกัดของการวิจัยในชั้นเรียน
2. กระบวนการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน
3. เครื่องมือวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน
4. ประเภทของงานวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน
5. นวัตกรรมการเรียนรู้

6. การสร้างโครงการเสนอขอทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนกับชุมชนแห่งการเรียนรู้  
เชิงวิชาชีพ

7. กรณีตัวอย่างรายงานวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน

บรรณานุกรม (ตอนที่ 2 : สอนอาจารย์ทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน)

ภาคผนวก ข วิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน

โดยรวมของเนื้อหาตอนที่ 2 นอกจากความรู้ที่ได้จากการทำวิจัยในชั้นเรียนแล้ว ผู้อ่านยังได้อ่าน ตัวอย่างประกอบที่เป็นตัวอย่างทั้งงานวิจัยเชิงสำรวจ งานวิจัยเชิงทดลอง งานวิจัยและพัฒนา นอกจากนี้ ผู้อ่านยังได้ความรู้จากตัวอย่างการเขียนโครงการเสนอขอทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน และกรณีตัวอย่าง รายงานการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนถึง 2 ตัวอย่างด้วยกัน หนังสือสอนเด็กทำโครงการ สอนอาจารย์ ทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน (PBL-CAR) จะทำให้ผู้ที่ได้อ่านหนังสือเล่มนี้เห็นถึงประสบการณ์ของผู้เขียน ที่สั่งสมประสบการณ์จากการทำวิจัย และการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการมาเป็นเวลานานจนกลั่นกรอง ออกมาเป็นเรื่องราวของการทำโครงการอย่างง่าย สอนให้เด็กหาหัวข้อโครงการและพร้อมนำเสนอเรื่องราว ของการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนอย่างง่าย เหมาะกับยุคสมัยที่ต้องเริ่มเปลี่ยนแปลงวิธีการสอน การฝึกให้ เด็กได้ใช้กระบวนการคิดและทักษะปฏิบัติ อันเป็นประโยชน์ต่อครูอาจารย์ในทุกระดับการศึกษา และทุกระดับชั้นที่จะนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนต่อไป

## ผู้เขียน

**ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติยา รัศมีแจ่ม**

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1061 ถนนอิสรภาพ แขวงศิริบุญจี่ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

e-mail: memory121975@gmail.com

## กระบวนการดำเนินงาน เกณฑ์ในการพิจารณาตีพิมพ์ ระเบียบการเขียนและการส่งต้นฉบับวารสารวิจัย มสศ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วารสารวิจัย มสศ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นวารสารทางวิชาการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการในลักษณะบทความรับเชิญ (Invited Article) นิพนธ์ต้นฉบับ (Original Article) นิพนธ์ปริทัศน์ (Review Article) และบทวิจารณ์หนังสือ (Book Review) ในสาขาการศึกษา การบริหาร ธุรกิจ การท่องเที่ยวและบริการ และสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการจัดพิมพ์เผยแพร่ปีละ 3 ฉบับ (ฉบับแรกเดือนมกราคมถึงเดือนเมษายน ฉบับที่สอง เดือนพฤษภาคมถึงเดือนสิงหาคม และฉบับที่สาม เดือนกันยายนถึงเดือนธันวาคม)

ลิขสิทธิ์ต้นฉบับที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิจัย มสศ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ห้ามผู้ใดนำข้อความทั้งหมดหรือบางส่วนไปพิมพ์ซ้ำ เว้นเสียแต่ว่าจะได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร อนึ่งเนื้อหาที่ปรากฏในบทความเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียน ทั้งนี้ไม่รวมความผิดพลาดอันเกิดจากเทคนิคการพิมพ์

### กระบวนการดำเนินงาน

1. กองบรรณาธิการเปิดรับต้นฉบับระหว่างเดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคม
2. กองบรรณาธิการประชุมเพื่อพิจารณาความสอดคล้องของต้นฉบับกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของวารสารวิจัย มสศ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รวมถึงตรวจสอบความสมบูรณ์ ความถูกต้องในการจัดรูปแบบตามเกณฑ์ของวารสาร และคุณภาพทางด้านวิชาการ
3. กองบรรณาธิการออกจดหมายไปยังผู้เขียน ในกรณีปฏิเสธการตีพิมพ์ต้นฉบับที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ทางวารสารกำหนด และในกรณีต้นฉบับผ่านการพิจารณาจากกองบรรณาธิการจะออกจดหมายแจ้งการดำเนินการส่งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่ออ่านประเมินต้นฉบับไปยังผู้เขียนผ่านทาง e-mail
4. กองบรรณาธิการดำเนินการจัดส่งต้นฉบับที่ผ่านการพิจารณาไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) ในสาขาวิชานั้นๆ เพื่อทำการอ่านประเมิน จำนวน 2 ท่าน โดยหากผู้ทรงคุณวุฒิ 1 ใน 2 ท่าน พิจารณาว่า ไม่เหมาะสมที่จะตีพิมพ์เผยแพร่ จึงจะทำการส่งไปยังผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 3 เพื่อพิจารณา ทั้งนี้ต้นฉบับที่จะได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิจัย มสศ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ต้องผ่านการพิจารณาเห็นควรเหมาะสมให้ตีพิมพ์เผยแพร่โดยผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย จำนวน 2 ท่าน
5. กองบรรณาธิการสรุปผลการประเมินคุณภาพต้นฉบับของผู้ทรงคุณวุฒิและจัดส่งไปยังผู้เขียนเพื่อให้ดำเนินการแก้ไข โดยให้ส่งต้นฉบับที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วพร้อมชี้แจงการแก้ไขในตารางที่กำหนดให้มายังกองบรรณาธิการ และถ้าผู้เขียนไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 30 วัน จะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะลงบทความในวารสาร มสศ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

6. กองบรรณาธิการตรวจสอบความถูกต้องของการแก้ไขเนื้อหาตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ และตรวจสอบความถูกต้องของการเขียนต้นฉบับตามรูปแบบที่วารสารกำหนด
7. กองบรรณาธิการออกหนังสือตอบรับการตีพิมพ์ พร้อมต้นฉบับบทความที่มีตราประทับของวารสารวิจัย มสส ทุกหน้า และทำการเผยแพร่ต้นฉบับที่ได้รับการตอบรับการตีพิมพ์แล้ว ผ่านทางเว็บไซต์ของวารสารวิจัย มสส สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (<http://research.dusit.ac.th/new/e-Journal>) โดยแสดงสถานะเป็นบทความที่ได้รับการตอบรับการตีพิมพ์แล้ว (Accepted)
8. กองบรรณาธิการดำเนินการรวบรวมต้นฉบับที่จะตีพิมพ์ในวารสารวิจัย มสส สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และตรวจสอบความถูกต้องก่อนจัดส่งโรงพิมพ์เพื่อจัดทำวารสารฉบับร่าง
9. กองบรรณาธิการรับวารสารวิจัย มสส สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รับวารสารฉบับร่างที่จัดรูปเล่มเสร็จเรียบร้อยแล้วจากโรงพิมพ์ และตรวจสอบความถูกต้องก่อนทำการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ (<http://research.dusit.ac.th/new/e-Journal>) โดยแสดงสถานะเป็นบทความที่อยู่ระหว่างการตีพิมพ์ (In Press) และจัดส่งบทความดังกล่าวที่มีตราประทับของวารสารวิจัย มสส ทุกหน้าให้ผู้เขียนเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนมีการส่งให้ตีพิมพ์
10. กองบรรณาธิการรับเล่มวารสารที่ตีพิมพ์เรียบร้อยแล้วจากโรงพิมพ์ และทำการตรวจสอบความถูกต้องของวารสารก่อนทำการเผยแพร่โดยระบุสถานะวารสารที่ตีพิมพ์แล้ว (Published) ทางเว็บไซต์ (<http://research.dusit.ac.th/new/e-Journal>) พร้อมทั้งจัดส่งวารสารฉบับตีพิมพ์ดังกล่าวให้กับผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เขียน และหน่วยงานต่างๆ เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์

### เกณฑ์ในการพิจารณาตีพิมพ์

1. ต้นฉบับมีชื่อเรื่องกระชับ ทันสมัย น่าสนใจ
2. เนื้อหาของต้นฉบับมีคุณภาพตามหลักวิชาการในสาขาวิชานั้นๆ และประกอบด้วยองค์ความรู้ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง
3. เนื้อหาของต้นฉบับมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของวารสารวิจัย มสส สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
4. ต้นฉบับที่ส่งมาเพื่อขอตีพิมพ์ในวารสารวิจัย มสส สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ต้องไม่เคยตีพิมพ์ในวารสารใดวารสารหนึ่งมาก่อน หรือไม่อยู่ในระหว่างการเสนอขอตีพิมพ์ในวารสารอื่น
5. เนื้อหาในต้นฉบับทั้งหมดควรเกิดจากการสังเคราะห์โดยผู้เขียนเอง ไม่ได้คัดลอกหรือตัดทอนมาจากผลงานของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือปราศจากการอ้างอิงที่เหมาะสม
6. ผู้เขียนต้องเขียนต้นฉบับตามรูปแบบที่วารสารวิจัย มสส สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กำหนดเท่านั้น

7. ผลการประเมินต้นฉบับ แบ่งออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่

- แก้ไขน้อยก่อนตีพิมพ์เผยแพร่
- แก้ไขปานกลางก่อนตีพิมพ์เผยแพร่
- แก้ไขมาก เขียนใหม่ และส่งอ่านประเมินอีกครั้ง
- ไม่เหมาะสมที่จะตีพิมพ์เผยแพร่

ในการตอบรับการตีพิมพ์ (Accepted) ต้นฉบับในวารสารวิจัย มสศ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ทั้งนี้บทความดังกล่าวจะต้องได้รับการประเมินในระดับแก้ไขน้อยก่อนตีพิมพ์เผยแพร่ หรือแก้ไขปานกลางก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่จากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนอย่างน้อย 2 ท่าน เท่านั้น

## ระเบียบการเขียนต้นฉบับ

กองบรรณาธิการวารสารวิจัย มสศ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้กำหนดระเบียบการเขียนต้นฉบับ เพื่อให้ผู้เขียนยึดเป็นแนวทางในการดำเนินการสำหรับเตรียมต้นฉบับเพื่อขอตีพิมพ์ในวารสารวิจัย มสศ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### 1. การจัดรูปแบบ

1.1 ขนาดของต้นฉบับ พิมพ์หน้าเดียวบนกระดาษขนาด A4 โดยกำหนดค่าความกว้าง 19 เซนติเมตร ความสูง 26.5 เซนติเมตร และเว้นระยะห่างระหว่างขอบกระดาษด้านบนและซ้ายมือ 3.5 เซนติเมตร ด้านล่างและขวามือ 2.5 เซนติเมตร

1.2 รูปแบบอักษรและการจัดวางตำแหน่ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษใช้รูปแบบอักษร TH SarabunPSK ทั้งเอกสาร พิมพ์ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด โดยใช้ขนาด ชนิดของตัวอักษร รวมทั้งการจัดวางตำแหน่ง ดังนี้

1.2.1 หัวกระดาษ ประกอบด้วย เลขหน้าขนาด 12 ชนิดตัวธรรมดา ตำแหน่งชิดขอบกระดาษด้านขวา

1.2.2 ชื่อเรื่อง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษขนาด 16 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษ ความยาวไม่เกิน 2 บรรทัด

1.2.3 ชื่อผู้เขียน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษขนาด 14.5 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษใต้ชื่อเรื่อง ทั้งนี้ให้ใส่เครื่องหมายดอกจัน (\*) กำหนดเป็นตัวยกกำกับท้ายนามสกุลของผู้ประสานงานหลัก

1.2.4 หน่วยงานหรือสังกัดที่ทำวิจัย ภาษาไทยและภาษาอังกฤษขนาด 14.5 ชนิดตัวธรรมดา ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษใต้ชื่อผู้เขียน กรณีคณะผู้เขียนมีหน่วยงานหรือสังกัดที่ต่างกัน ให้ใส่ตัวเลข 1 และ 2 กำหนดเป็นตัวยกกำกับท้ายนามสกุลผู้เขียนแต่ละท่าน และตัวยกกำกับด้านหน้าหน่วยงานหรือสังกัด ตามลำดับ

1.2.5 เชิงอรรถ กำหนดเชิงอรรถในหน้าแรกของบทความ ส่วนแรกกำหนดข้อความ “\*ผู้ประสานงานหลัก (Corresponding Author)” ภาษาไทยและภาษาอังกฤษขนาด 10 ชนิดตัวหนา ส่วนที่ 2 ระบุข้อความ “e-mail” ระบุเป็น e-mail ของผู้ประสานงานหลัก ในส่วนสุดท้ายกำหนดข้อความ “\*\*กิตติกรรมประกาศ”(ถ้ามี) ระบุเฉพาะแหล่งทุน และหน่วยงานที่สนับสนุนงบประมาณ เช่น “งานวิจัยเรื่องนี้ได้รับสนับสนุนทุนวิจัยจากทุนงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต” เป็นต้น

1.2.6 หัวข้อบทคัดย่อภาษาไทย ขนาด 14.5 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งขีดขอบกระดาษ ด้านซ้ายได้หน่วยงานหรือสังกัดของผู้เขียน เนื้อหาบทคัดย่อไทยขนาด 14 ชนิดตัวธรรมดา จัดพิมพ์เป็น 1 คอลัมน์ บรรทัดแรกเว้น 1 Tab จากขอบกระดาษด้านซ้ายและพิมพ์ให้ขีดขอบทั้งสองด้าน

1.2.7 หัวข้อคำสำคัญภาษาไทย ขนาด 14.5 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งขีดขอบกระดาษ ด้านซ้ายได้บทคัดย่อภาษาไทย เนื้อหาภาษาไทยขนาด 14 ชนิดตัวธรรมดา ไม่เกิน 4 คำ เว้นระหว่างคำ ด้วยการเคาะ 2 ครั้ง

1.2.8 หัวข้อบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ขนาด 14.5 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งขีดขอบกระดาษ ด้านซ้ายได้คำสำคัญภาษาไทย เนื้อหาบทคัดย่อภาษาอังกฤษขนาด 14 ชนิดตัวธรรมดา จัดพิมพ์เป็น 1 คอลัมน์ บรรทัดแรกเว้น 1 Tab จากขอบกระดาษด้านซ้ายและพิมพ์ให้ขีดขอบทั้งสองด้าน

1.2.9 หัวข้อคำสำคัญภาษาอังกฤษ ขนาด 14.5 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งขีดขอบกระดาษ ด้านซ้ายได้บทคัดย่อภาษาอังกฤษ เนื้อหาภาษาอังกฤษขนาด 14 ชนิดตัวธรรมดา ไม่เกิน 4 คำ เว้นระหว่าง คำด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,)

1.2.10 หัวข้อหลักภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขนาด 14.5 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งขีด ขอบกระดาษด้านซ้าย

1.2.11 หัวข้อย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขนาด 14 ชนิดตัวหนา Tab 1.5 เซนติเมตร จากอักษรตัวแรกของหัวข้อเรื่อง

1.2.12 เนื้อหาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขนาด 14 ชนิดตัวธรรมดา จัดพิมพ์เป็น 1 คอลัมน์ บรรทัดแรกเว้น 1 Tab จากขอบกระดาษด้านซ้ายและพิมพ์ให้ขีดขอบทั้งสองด้าน

1.2.13 อ้างอิง (References) หัวข้อภาษาอังกฤษขนาด 14.5 ชนิดตัวหนา ขีดขอบซ้าย เนื้อหาภาษาไทยและภาษาอังกฤษขนาด 14 ชนิดตัวธรรมดา ตำแหน่งชื่อผู้เขียนขีดขอบซ้าย หากยาวเกิน 1 บรรทัด ให้ Tab 1.5 เซนติเมตร การอ้างอิงเอกสารให้เขียนตามแบบ APA (American Psychological Association)

1.2.14 ผู้เขียน/คณะผู้เขียน ภาษาไทยขนาด 14.5 ชนิดตัวหนา ขีดขอบซ้าย และขึ้น บรรทัดใหม่ ให้ Tab 0.75 เซนติเมตร ให้ระบุคำนำหน้าชื่อ ได้แก่ นาย นาง นางสาว และตำแหน่งทาง วิชาการของผู้เขียน เนื้อหาได้ชื่อผู้เขียนภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขนาด 14 ชนิดตัวธรรมดา Tab 1.5 เซนติเมตร โดยระบุหน่วยงานหรือสังกัดของผู้เขียน ข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้พร้อมรหัสไปรษณีย์ หาก ยาวเกิน 1 บรรทัดให้ Tab 1.5 เซนติเมตร และบรรทัดใหม่ให้ Tab 1.5 เซนติเมตร ระบุอีเมล

1.3 จำนวนหน้า บทความต้นฉบับมีความยาวไม่เกิน 15 หน้า

## 2. การเขียนอ้างอิง

การอ้างอิงเอกสารให้เขียนอ้างอิงตามรูปแบบ APA (American Psychological Association) โดยให้แปลรายการอ้างอิงภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษทุกรายการ และยังคงรายการอ้างอิงภาษาไทยเดิมไว้ด้วยเพื่อให้กองบรรณาธิการตรวจสอบความถูกต้องในการแปล (สามารถดูหลักเกณฑ์การอ้างอิงวารสารวิจัย มสสท สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ที่ <http://research.dusit.ac.th/new/th/pr/>)

## 3. ลำดับหัวข้อในการเขียนต้นฉบับ

การเขียนต้นฉบับกำหนดให้ใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเท่านั้น ในกรณีเขียนเป็นภาษาไทย ควรแปลคำศัพท์ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยให้มากที่สุด ยกเว้นในกรณีที่คำศัพท์ภาษาอังกฤษเป็นคำเฉพาะที่แปลไม่ได้หรือแปลแล้วไม่ได้ความหมายชัดเจนให้ใช้คำศัพท์ภาษาอังกฤษได้ และควรใช้ภาษาที่ผู้อ่านเข้าใจง่าย ชัดเจน หากใช้คำย่อต้องเขียนคำเต็มไว้ครั้งแรกก่อน โดยเนื้อหาต้องเรียงลำดับตามหัวข้อ ดังนี้

3.1 **ชื่อเรื่อง** ควรสั้น และกะทัดรัด ความยาวไม่ควรเกิน 100 ตัวอักษร ชื่อเรื่องต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้นำชื่อเรื่องภาษาไทยขึ้นก่อน

3.2 **ชื่อผู้เขียน** เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หากเกิน 6 คนให้เขียนเฉพาะคนแรกแล้วต่อท้ายด้วย “และคณะ”

3.3 **ชื่อหน่วยงานหรือสังกัด** ที่ผู้เขียนทำงานวิจัยเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

3.4 **บทคัดย่อ** เขียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเขียนสรุปเฉพาะสาระสำคัญของเรื่อง อ่านแล้วเข้าใจง่าย ความยาวไม่ควรเกิน 250 คำ หรือ 15 บรรทัด โดยให้นำบทคัดย่อภาษาไทยขึ้นก่อน ทั้งนี้บทคัดย่อภาษาไทยกับบทคัดย่อภาษาอังกฤษต้องมีเนื้อหาตรงกัน

3.5 **คำสำคัญ (Keywords)** ให้อยู่ในตำแหน่งต่อท้ายบทคัดย่อ และ Abstract ไม่เกิน 4 คำ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการเลือกหรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่องประเภทเดียวกันกับเรื่องที่ทำ การวิจัย

3.6 **บทนำ** เป็นส่วนของเนื้อหาที่บอกความเป็นมาและเหตุผลนำไปสู่การศึกษาวิจัย และควรอ้างอิงงานวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.7 **วัตถุประสงค์** ชี้แจงถึงจุดมุ่งหมายของการศึกษา

3.8 **กรอบแนวคิด** ชี้แจงความเชื่อมโยงตัวแปรต้นและตัวแปรตามในการทำการวิจัย

3.9 **ระเบียบวิธีการวิจัย** ควรอธิบายวิธีดำเนินการวิจัย โดยกล่าวถึงประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง วิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง และที่มาของกลุ่มตัวอย่าง) การสร้างและพัฒนาคุณภาพเครื่องมือ การเก็บและรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

3.10 **ผลการวิจัย** เป็นการเสนอสิ่งที่ได้จากการวิจัยเป็นลำดับ อาจแสดงด้วยตาราง กราฟ แผนภาพประกอบการอธิบาย ทั้งนี้ถ้าแสดงด้วยตาราง ควรเป็นตารางแบบไม่มีเส้นขอบตารางด้านซ้าย

และขวา หัวตารางแบบธรรมดาไม่มีสี ตารางควรมีเฉพาะที่จำเป็น ไม่ควรมีเกิน 5 ตาราง สำหรับรูปภาพ ประกอบควรเป็นรูปภาพขาว-ดำที่ชัดเจน และมีคำบรรยายใต้รูป กรณีที่ผู้เขียนต้นฉบับประสงค์จะใช้ภาพสี จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

**3.11 อภิปรายผล** ควรมีการอภิปรายผลการวิจัยว่าเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้หรือไม่เพียงใด และควรอ้างทฤษฎีหรือเปรียบเทียบการทดลองของผู้อื่นที่เกี่ยวข้องประกอบ เพื่อให้ผู้อ่านเห็นด้วยตาม หลักการหรือคัดค้านทฤษฎีที่มีอยู่เดิม

**3.12 ข้อเสนอแนะ** เกี่ยวกับงานวิจัยควรเป็นข้อเสนอแนะที่สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ ประโยชน์ได้จริง หรือข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในอนาคต

**3.13 ผู้เขียน/คณะผู้เขียน** ในส่วนท้ายของบทความให้เรียงลำดับตามรายชื่อในส่วนหัวเรื่อง ของบทความ โดยระบุตำแหน่งทางวิชาการ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ และ e-mail

## การส่งต้นฉบับ

1. เขียนต้นฉบับตามระเบียบการเขียนต้นฉบับ วารสารวิจัย มสส สาขามนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์
2. ส่งต้นฉบับ จำนวน 3 ชุด และแบบฟอร์มการยื่นต้นฉบับเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารวิจัย มสส (แบบ ย.1) ส่งด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนมาที่
 

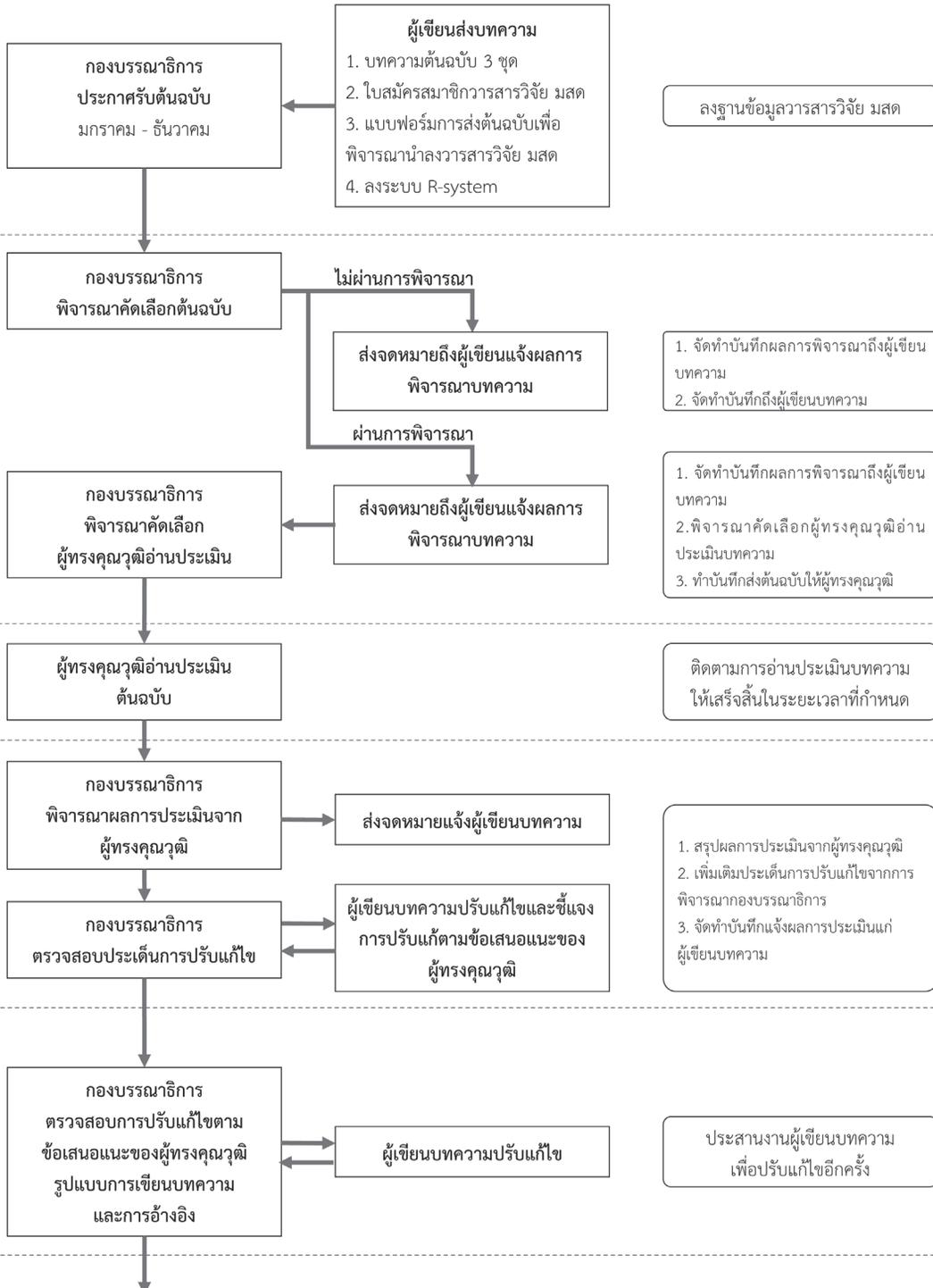
กองบรรณาธิการวารสารวิจัย มสส สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
เลขที่ 295 ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต  
กรุงเทพมหานคร 10300
3. ส่งไฟล์ต้นฉบับผ่านระบบฐานข้อมูลงานวิจัย R-System บนเว็บไซต์ <http://research.dusit.ac.th/R-system> ด้วย

กระบวนการจัดทำวารสารวิจัย มสค

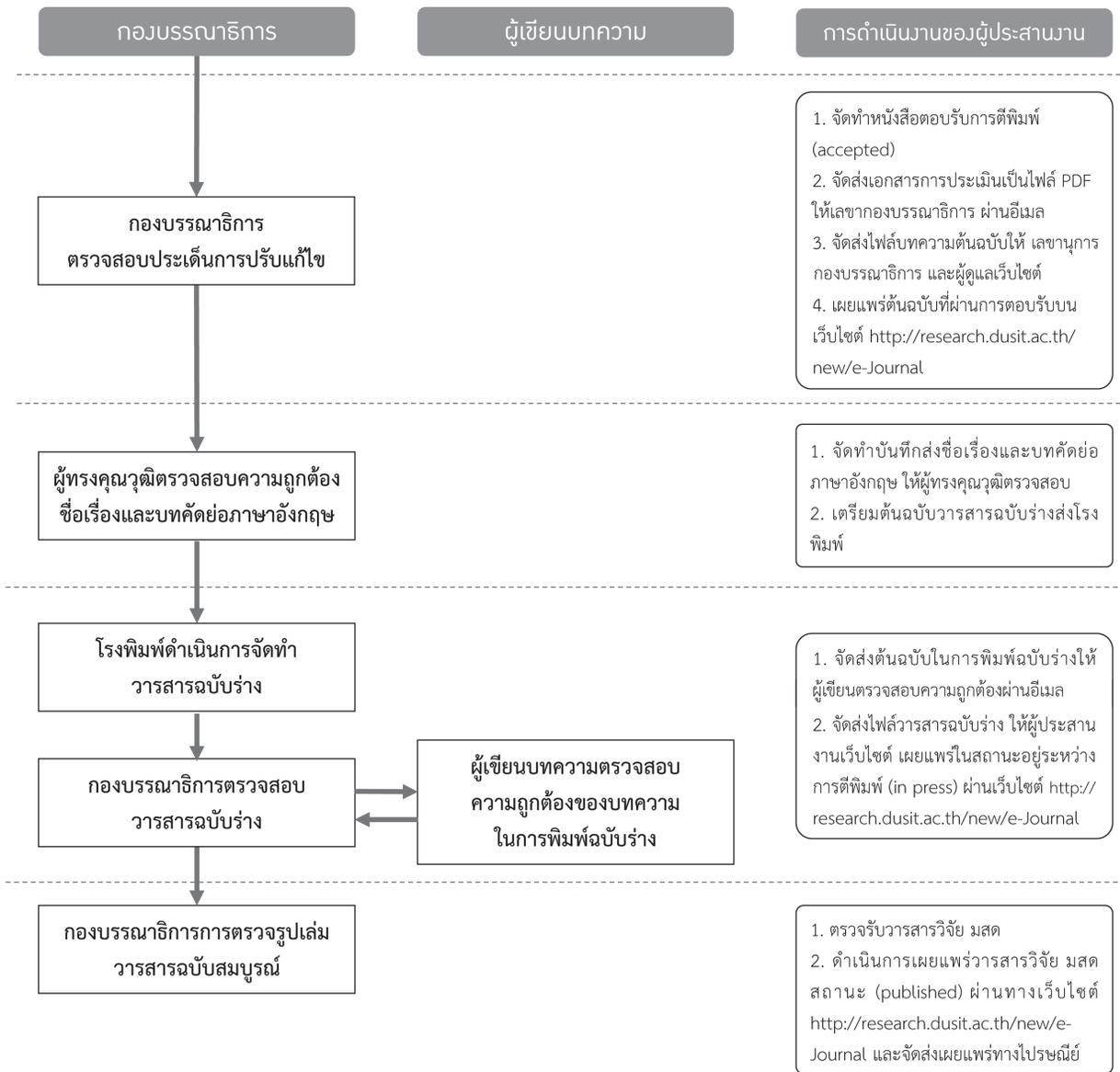
กองบรรณาธิการ

ผู้เขียนบทความ

การดำเนินงานของผู้ประสานงาน



กระบวนการจัดทำวารสารวิจัย มสส (ต่อ)





แบบ ย.1 รหัสต้นฉบับ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## แบบฟอร์มการยื่นต้นฉบับเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารวิจัย มสส

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ....

1. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....
  2. ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี) .....
  3. วุฒิการศึกษาชั้นสูงสุด .....
  4. สถานภาพผู้เขียน
    - บุคคลทั่วไป (ชื่อหน่วยงาน) .....
    - นักศึกษาในสถาบันการศึกษา คณะ.....มหาวิทยาลัย.....
    - อาจารย์ในสถาบันการศึกษา คณะ.....มหาวิทยาลัย.....
  5. ประเภทต้นฉบับที่ส่งเพื่อพิจารณา
    - นิพนธ์ต้นฉบับ (Original Article)  นิพนธ์ปริทัศน์ (Review Article)  แนะนำหนังสือ (Book Review)
    - สาขา  มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
    - ชื่อเรื่อง .....
    - .....
  6. สิ่งที่มาด้วย
    - หลักฐานการยื่นผ่านระบบ R-system  เอกสารพิมพ์ต้นฉบับ จำนวน 3 ชุด
  7. ค่ายื่นต้นฉบับเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารวิจัย มสส จำนวนเงิน 500 บาท\*
    - เงินสด  ผ่านบัญชี สถาบันวิจัยและพัฒนา มสส. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ประเภทออมทรัพย์ สาขา  
ย่อยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เลขที่บัญชี 420-1-74081-4
  8. ที่อยู่ในการติดต่อ เลขที่ .....ถนน ..... แขวง/ตำบล .....  
เขต/อำเภอ .....จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ .....  
โทรศัพท์ .....โทรศัพท์มือถือ .....โทรสาร .....  
e-mail .....
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าความนี้ยังไม่เคยลงตีพิมพ์ในวารสารใดมาก่อน และไม่อยู่ระหว่างการพิจารณาของวารสารอื่น
- ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ:

1. ส่งใบสมัครมาที่ : กองบรรณาธิการวารสารวิจัย มสส สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
295 ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทรศัพท์ 0-2244-5282 โทรสาร 0-2668-746C  
e-mail : sdu\_hjournal@dusit.ac.th (สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)  
sdu\_sjournal@dusit.ac.th (สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)
2. ค่ายื่นต้นฉบับเพื่อเป็นค่าดำเนินการพิจารณาบทความต้นฉบับของกองบรรณาธิการวารสารวิจัย มสส ก่อนส่งผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมิน





แบบ ด.1

### แบบฟอร์มขอรับการพิจารณาต้นฉบับโดยผู้ทรงคุณวุฒิ วารสารวิจัย มสค

1. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
2. ประเภทต้นฉบับที่ตีพิมพ์
  - นิพนธ์ต้นฉบับ (Original Article)  นิพนธ์ปริทัศน์ (Review Article)  แนะนำหนังสือ (Book Review)
  - สาขา  มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
  - เรื่อง .....
3. ชำระค่าขอรับการพิจารณาต้นฉบับโดยผู้ทรงคุณวุฒิ วารสารวิจัย มสค จำนวนเงิน 3,000 บาท<sup>1</sup>
  - เงินสด
  - ผ่านบัญชี สถาบันวิจัยและพัฒนา มสค. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ประเภทออมทรัพย์<sup>2</sup> สาขาออมมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เลขที่บัญชี 420-1-74081-4
4. ชำระค่าจัดพิมพ์ภาพสีหน้าละ 2,000 บาท จำนวน.....หน้า รวมเป็นเงิน.....บาท<sup>3</sup>
  - เงินสด
  - ผ่านบัญชี สถาบันวิจัยและพัฒนา มสค. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ประเภทออมทรัพย์ สาขาออมมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เลขที่บัญชี 420-1-74081-4
5. จัดส่งใบเสร็จรับเงิน ในนาม
  - ข้าพเจ้า
  - ชื่อหน่วยงานราชการ/นิติบุคคล.....
6. ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร ในนาม.....
 

เลขที่ .....ถนน ..... แขวง/ตำบล .....

เขต/อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ .....โทรศัพท์มือถือ ..... โทรสาร .....

e-mail .....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ:

1. เพื่อเป็นค่าดำเนินการบางส่วนในการส่งผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมินบทความต้นฉบับ ทั้งนี้กรณีที่ได้รับตอบรับการตีพิมพ์บทความในวารสารวิจัย มสค จะได้รับวารสารวิจัย มสค ฉบับที่บทความของท่านได้ลงตีพิมพ์ จำนวน 3 ฉบับ ในกรณีที่มิได้รับตอบรับการตีพิมพ์บทความในวารสารวิจัย มสค จะได้รับวารสารวิจัย มสค จำนวน 3 ฉบับ/ปี นับจากวันที่ยื่นบทความ

2. กรณีชำระค่าดำเนินการผ่านบัญชีธนาคาร ขอความกรุณาแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับแบบฟอร์มขอรับการพิจารณาต้นฉบับโดยผู้ทรงคุณวุฒิ มาที่ : กองบรรณาธิการวารสารวิจัย มสค

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
295 ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300  
โทรศัพท์ 02-244-5280-2 โทรสาร 02-668-7460 (คุณศศิธร ทองสกล)

3. กองบรรณาธิการจะติดต่อให้ท่านชำระเงินค่าจัดพิมพ์ภาพสี ภายหลังจากที่ได้รับตอบรับการตีพิมพ์บทความในวารสารวิจัย มสค





แบบ ส.1 รหัสสมาชิก

--	--	--	--	--	--	--	--

## แบบฟอร์มการสมัครสมาชิกวารสารวิจัย มสด

- ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
  - ขอสมัครเป็นสมาชิกวารสารวิจัย มสด สาขา
    - มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
    - วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
  - ขอต่ออายุสมาชิกวารสารวิจัย มสด สาขา
    - มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
    - วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ชำระค่าสมัคร จำนวนเงิน 1,500 บาท
  - เงินสด
  - ผ่านบัญชี สถาบันวิจัยและพัฒนา มสด. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ประเภทออมทรัพย์ สาขาออมมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เลขที่บัญชี 420-1-74081-4
- จัดส่งใบเสร็จรับเงิน ในนาม
  - ข้าพเจ้า
  - ชื่อหน่วยงานราชการ/นิติบุคคล.....
- ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร ในนาม.....
 

เลขที่ .....ถนน ..... แขวง/ตำบล .....

เขต/อำเภอ .....จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ .....โทรศัพท์มือถือ .....โทรสาร .....

e-mail .....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## หมายเหตุ:

- สมาชิกวารสารวิจัย มสด จะได้รับวารสารจำนวน 3 ฉบับ/ปี นับจากวันที่สมัครหรือต่ออายุสมาชิก
- กรณีชำระค่าสมัครผ่านบัญชีธนาคาร ขอความกรุณาแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับแบบฟอร์มการสมัครฯ  
มาที่ : กองบรรณาธิการวารสารวิจัย มสด  
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
295 ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300  
โทรศัพท์ 02-244-5280-2 โทรสาร 02-668-7460 (คุณศศิธร ทองสลิ)

