



คู่มือการดำเนินงาน
รายวิชา 1501 502
สารนิพนธ์

งานวิชาการ
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ประจำปีการศึกษา 2563

สารบัญ

	หน้า
1. รายละเอียดรายวิชา	1
2. ขั้นตอนการดำเนินงาน	1
3. การเลือกโครงการสารนิพนธ์	3
4. การจัดทำและการนำเสนอโครงร่างสารนิพนธ์	3
5. แนวทางการใช้ห้องปฏิบัติการ	4
6. การดำเนินการเรื่องค่าใช้จ่าย	4
7. การนำเสนอผลงาน	8
8. การเขียนรายงานสารนิพนธ์	9
9. การประเมินผล	11
ภาคผนวก	13
ภาคผนวก ก.: การจัดทำโครงร่างสารนิพนธ์	14
ส่วนประกอบของโครงร่างสารนิพนธ์	15
ตัวอย่างปกนอก	16
ภาคผนวก ข.: การจัดทำรูปเล่มสารนิพนธ์	17
ตัวอย่างปกนอก/ปกใน	18
ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ	19
ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย	20
ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ	21
ตัวอย่างสารบัญ	22
ตัวอย่างสารบัญตาราง	23
ตัวอย่างสารบัญภาพ	24
ตัวอย่างการเขียนเนื้อหา	25
ตัวอย่างการเขียนคำอธิบายตารางและคำอธิบายภาพ	26
ตัวอย่างประวัติผู้วิจัย	27
ภาคผนวก ค.: การจัดทำผลงานสารนิพนธ์แบบโปสเตอร์	28
ข้อกำหนดการจัดทำผลงานสารนิพนธ์ในรูปแบบโปสเตอร์	29
ภาคผนวก ง.: แบบประเมิน	30
แบบประเมินทักษะการทำวิจัย	31
แบบประเมินพฤติกรรมและเจตคติในการทำวิจัย	32
แบบประเมินความก้าวหน้าการดำเนินโครงการสารนิพนธ์	33
แบบประเมินเพื่อนร่วมงาน	34
แบบประเมินโครงร่างสารนิพนธ์	35
แบบประเมินการนำเสนอโครงร่างสารนิพนธ์/การนำเสนอผลงานสารนิพนธ์แบบปากเปล่า	36
แบบประเมินการประกวดการนำเสนอสารนิพนธ์แบบปากเปล่า	37
แบบประเมินรายงานสารนิพนธ์	38
แบบประเมินผลงานสารนิพนธ์แบบโปสเตอร์	39
ภาคผนวก จ.: การจัดทำเอกสารอ้างอิง	40
ตัวอย่างการเขียนเอกสารอ้างอิงแบบ Vancouver style	41
ภาคผนวก ฉ.: รายการวัสดุ	48

รายการวัสดุที่สามารถสั่งซื้อได้ผ่านงานพัสดุ	49
รายการวัสดุวิทยาศาสตร์มาตรฐานที่สามารถสั่งซื้อได้ผ่านงานห้องปฏิบัติการ	50
ภาคผนวก ช.: รายชื่อโครงการสารนิพนธ์ ปีการศึกษา 2562	
โครงการสารนิพนธ์ ด้านการศึกษาฤทธิ์ทางชีวภาพและสมุนไพร	52
โครงการสารนิพนธ์ ด้านเภสัชเคมีและเทคโนโลยีเภสัชกรรม	
โครงการสารนิพนธ์ ด้านเภสัชกรรมปฏิบัติ	

คู่มือการดำเนินงาน รายวิชา 1501 502 สารนิพนธ์

1. รายละเอียดรายวิชา

รายวิชา 1501 502 สารนิพนธ์ (Senior Project) เป็นวิชาสำหรับนักศึกษาเภสัชศาสตร์เทียบเท่าชั้นปีที่ 5 ซึ่งนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชานี้ได้ จะต้องผ่านการเรียนรายวิชา 1501 501 หลักวิธีวิจัยทางเภสัชศาสตร์ (Principles of Research in Pharmacy) มาก่อน

รูปแบบการเรียนการสอนเป็นลักษณะโครงการที่เน้นการประสมประสานวิชาความรู้ต่างๆและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อการแก้ไขปัญหาหรือพิสูจน์สมมุติฐานในด้านต่างๆตามความสนใจของนักศึกษา เช่น ด้านงานบริหารเภสัชกรรม ด้านงานบริหารเวชภัณฑ์ ด้านสาธารณสุขมูลฐาน ด้านการบริโภคยาของประชาชน ด้านสมุนไพรและเภสัชเวท ด้านเทคโนโลยีการผลิตยา ด้านเภสัชเคมีวิเคราะห์ เป็นต้น โดยเน้นให้นักศึกษาเรียนรู้วิธีการทำงานวิจัยและการทำงานอย่างเป็นระบบ ซึ่งประกอบด้วย การฝึกหัดวางแผนการแก้ปัญหา ความรับผิดชอบในการทำงาน การนำเสนอผลงานในรูปแบบต่างๆ เป็นต้น โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการสารนิพนธ์เป็นผู้ให้คำแนะนำ ทั้งนี้เพื่อเตรียมนักศึกษาทั้งในเชิงความรู้ทักษะและวุฒิภาวะให้พร้อมที่จะออกไปปฏิบัติงานในหน่วยงานและพื้นที่ต่างๆของประเทศ

2. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	คณาจารย์ชี้แจงรายละเอียดสาขาเชี่ยวชาญแก่นักศึกษา	15 พ.ย. 62 (ภาคการศึกษา 2/2562)	คณาจารย์ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ
2	นักศึกษาเสนอโครงการสารนิพนธ์ (รอบที่ 1) ผ่าน google form	15-28 พ.ย.62 (ภาคการศึกษา 2/2562)	นักศึกษา
3	งานวิชาการประกาศรายชื่อโครงการสารนิพนธ์ที่นักศึกษาเสนอ และมีอาจารย์ตอบรับเป็นที่ปรึกษาหลักแล้ว (การประกาศรอบที่ 1)	2 ธ.ค. 62 (ภาคการศึกษา 2/2562)	งานวิชาการ
4	คณาจารย์ส่งรายชื่อโครงการสารนิพนธ์เพิ่มเติมสำหรับการเลือกโครงการ รอบที่ 2	2-10 ธ.ค. 62 (ภาคการศึกษา 2/2562)	คณาจารย์ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ
5	นักศึกษาเลือกโครงการสารนิพนธ์ (รอบที่ 2)	11-18 ธ.ค.62 (ภาคการศึกษา 2/2562)	นักศึกษา
6	งานวิชาการประกาศหัวข้อโครงการสารนิพนธ์ที่เสนอโดยอาจารย์และมีนักศึกษาเลือก (การประกาศรอบที่ 2)	20 ธ.ค. 62 (ภาคการศึกษา 2/2562)	งานวิชาการ
7	คณาจารย์ส่งรายชื่อโครงการสารนิพนธ์เพิ่มเติมสำหรับการเลือกโครงการ รอบที่ 3	20-24 ธ.ค.62	
8	นักศึกษาเลือกโครงการสารนิพนธ์ (รอบที่ 3)	25-26 ธ.ค.62	
9	งานวิชาการประกาศหัวข้อโครงการสารนิพนธ์ที่เสนอโดยอาจารย์และมีนักศึกษาเลือก (การประกาศรอบที่ 3)	27 ธ.ค. 62 (ภาคการศึกษา 2/2562)	

ลำดับ	กิจกรรม	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
10	นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพื่อจัดทำโครงงานสารนิพนธ์	ธ.ค. 2562 - พ.ค. 2563 (ภาคการศึกษา 2/2562)	นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการสารนิพนธ์
11	นักศึกษาส่งโครงงานสารนิพนธ์ที่อาจารย์ที่ปรึกษา	ภายใน 5 มิถุนายน 2563	นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการสารนิพนธ์
12	ศึกษานำเสนอโครงงานสารนิพนธ์	วันที่ 11-12 มิถุนายน 2563	นักศึกษา คณาจารย์ งานวิชาการ
13	นักศึกษาดำเนินการศึกษา/ทดลอง	ขึ้นกับอาจารย์ที่ปรึกษา	นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการสารนิพนธ์
14	นักศึกษาส่งไฟล์บทความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ที่อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจแล้ว) ที่งานวิชาการ	1 สัปดาห์ก่อนการ นำเสนอผลงานแบบปาก เปล่า (ภาคการศึกษา 1/2563)	นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการสารนิพนธ์ งานวิชาการ
15	ศึกษานำเสนอผลงานแบบปากเปล่า	1 สัปดาห์หลังการสอบ ปลายภาค (ปลายภาคการศึกษาต้น 2563)	นักศึกษา คณาจารย์ งานวิชาการ
16	นักศึกษาส่งไฟล์รูปเล่มรายงานสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่งานวิชาการ และไฟล์โปสเตอร์	1 สัปดาห์หลังการ นำเสนอผลงานแบบปาก เปล่า (ก่อนเปิดภาคการศึกษา 2/2563)	นักศึกษา งานวิชาการ
17	อาจารย์ที่ปรึกษาส่งคะแนนการประเมินที่งานวิชาการเพื่อประกอบการพิจารณาเกรด	1 สัปดาห์ก่อนการ พิจารณารับรองเกรด (ภาคการศึกษา 2/2563)	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการสารนิพนธ์ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ
18	กรรมการคณะฯ รับรองเกรดรายวิชาสารนิพนธ์	วันพิจารณารับรองเกรด (ต้นภาคการศึกษา 2/2563)	งานวิชาการ กรรมการคณะฯ

หมายเหตุ

การประเมินผลรายวิชาสารนิพนธ์

- นักศึกษาต้องส่งบทความตามกำหนดเพื่อที่งานวิชาการ จะได้รับรวบรวมผลิตเอกสารประกอบการนำเสนอผลงานแบบปากเปล่าได้ทัน

- นักศึกษาต้องนำเสนอผลงานแบบปากเปล่าตามกำหนดและหากมีความจำเป็นต้องนำเสนอล่าช้า ต้องทำบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลจากอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ มาที่งานวิชาการ พร้อมทั้งแจ้งวันที่จะนำเสนอได้ ทั้งนี้ ต้องแจ้งก่อนถึงวันนำเสนอที่จัดให้น้อยสองสัปดาห์ (นักศึกษาจะได้รับผลการเรียนเป็น I ในรายวิชานี้ และเมื่อครบกำหนดนำเสนอยังไม่สามารถนำเสนอได้จะได้รับผลการเรียนเป็น F ทั้งนี้โดยไม่พิจารณาคะแนนเก็บในส่วนอื่นๆ)

- นักศึกษาต้องส่งไฟล์รูปเล่มรายงานสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และไฟล์โปสเตอร์ตามกำหนดและหากมีความจำเป็นต้องส่งล่าช้ากว่ากำหนด ต้องทำบันทึกข้อความชี้แจงจากอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯมาที่งานวิชาการ พร้อมทั้งแจ้งวันที่ที่จะจัดส่งได้ ทั้งนี้ ต้องแจ้งก่อนถึงกำหนดการส่งงานอย่างน้อยสองสัปดาห์ (นักศึกษาจะได้รับผลการเรียนเป็น I ในรายวิชานี้ และเมื่อครบกำหนดส่งงานยังไม่สามารถส่งได้จะได้รับผลการเรียนเป็น F ทั้งนี้โดยไม่พิจารณาคะแนนเก็บในส่วนอื่นๆ)

3. การเลือกโครงการสารนิพนธ์

ประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

รอบที่ 1 คือ การเสนอหัวข้อสารนิพนธ์โดยนักศึกษา

รูปแบบการเสนอหัวข้อ : นักศึกษาเข้าหารือกับอาจารย์เพื่อเสนอหัวข้อสารนิพนธ์ที่นักศึกษาสนใจ ซึ่งตรงกับสาขาเชี่ยวชาญของอาจารย์ อาจารย์เลือก/ปรับแก้หัวข้อโครงการที่นักศึกษาเสนอ และอาจารย์ที่ปรึกษาหลักส่งแบบฟอร์มเสนอโครงการสารนิพนธ์โดยนักศึกษาที่อาจารย์ลงนามแล้วมาที่งานวิชาการ งานวิชาการติดประกาศผลการเสนอโครงการให้อาจารย์และนักศึกษาทราบ

หมายเหตุ: อาจารย์ทุกท่านสามารถเป็นที่ปรึกษาหลักหรือร่วมก็ได้ โดยไม่ได้จำกัดว่าอาจารย์ต้องเป็นผู้ที่เข้าชี้แจงสาขาเชี่ยวชาญในกิจกรรมวันที่ 15 พ.ย.62

รอบที่ 2 คือ การเสนอหัวข้อสารนิพนธ์โดยอาจารย์ (เฉพาะผู้ที่ยังไม่ได้รับเป็นที่ปรึกษาหลักจากการประกาศรอบที่ 1)

รูปแบบการเสนอหัวข้อ : อาจารย์ผู้ที่ยังไม่ได้รับเป็นที่ปรึกษาหลักจากการประกาศรอบที่ 1 เสนอหัวข้อสารนิพนธ์มาที่งานวิชาการและวิชาการประกาศหัวข้อให้นักศึกษาทราบจากนั้นนักศึกษาติดต่ออาจารย์ที่เสนอหัวข้อ เพื่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และนักศึกษาส่งรายชื่อหัวข้อสารนิพนธ์ที่เลือกมาที่งานวิชาการ งานวิชาการติดประกาศผลการเลือกโครงการให้อาจารย์และนักศึกษาทราบ

หมายเหตุ: การเสนอ/เลือกโครงการในรอบที่ 1 และ 2 กำหนดให้อาจารย์ทุกท่านสามารถเป็นที่ปรึกษาหลักได้ จำนวน 1 โครงการส่วนจำนวนการเป็นที่ปรึกษาร่วม รวมกันทั้งปีการศึกษาได้ไม่เกิน 5 โครงการ หากนักศึกษายังไม่มีโครงการสามารถดำเนินการซ้ำในรอบนี้ได้

4. การจัดทำและการนำเสนอโครงร่างสารนิพนธ์

นักศึกษาต้องจัดทำโครงร่างสารนิพนธ์ในรูปแบบรายงาน ที่ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังแสดงในภาคผนวก ก. แล้วจัดส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาตามวัน-เวลาที่กำหนด พร้อมทั้งนำเสนอโครงร่างสารนิพนธ์ในรูปแบบปากเปล่า ซึ่งกิจกรรมนี้จัดให้มีขึ้นเพื่อให้ นักศึกษาได้ฝึกหัดการนำเสนอ และได้รับคำแนะนำต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย เช่น วัตถุประสงค์ของงานวิจัย ระเบียบวิธีวิจัย จากคณาจารย์ในกลุ่มวิชาต่างๆ กำหนดให้มีอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาหลักวิธีวิจัยทางเภสัชศาสตร์ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม และอาจารย์ที่มีความสนใจ เข้าร่วมฟังการนำเสนอ โดยแบ่งกลุ่มการนำเสนอสารนิพนธ์ออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการศึกษาฤทธิ์ทางชีวภาพและสมุนไพรด้านเภสัชเคมีและเทคโนโลยีเภสัชกรรม และด้านเภสัชกรรมคลินิก ซึ่งแต่ละกลุ่มสารนิพนธ์ใช้เวลาในการนำเสนอกลุ่มละ 20 นาทีและซักถาม 10 นาที (ตารางการนำเสนอโครงร่างสารนิพนธ์ และห้องที่ใช้นำเสนองานวิชาการจะดำเนินการสำรวจและแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษากายหลัง)

หมายเหตุ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาสารนิพนธ์ทุกคนต้องเข้าร่วมรับฟังการนำเสนอทุกครั้ง กรณีที่ไม่เข้าร่วมโดยไม่มีเหตุผลที่เพียงพอ จะหักคะแนนจากส่วนการมีส่วนร่วมในรายวิชา (คิดเป็น 5% ของคะแนนรวม)

5. แนวทางการใช้ห้องปฏิบัติการ

5.1 การใช้ห้องปฏิบัติการ

นักศึกษาต้องเข้ารับการอบรมและสอบผ่านการอบรมห้องปฏิบัติการปลอดภัยก่อน จึงจะสามารถดำเนินการเบิกจ่ายอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ได้ และนักศึกษาควรพยายามใช้ห้องปฏิบัติการของคณะในช่วงเวลาราชการทั้งนี้เพื่อความสะดวกและความปลอดภัยของทรัพย์สินของทางราชการ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้ห้องปฏิบัติการนอกเวลาราชการ (วันเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดราชการ และหลังเวลา 16.30 น. เป็นต้นไปของวันจันทร์-ศุกร์) นักศึกษาต้องปฏิบัติดังนี้

นักศึกษารอกแบบฟอร์มขออนุญาตใช้ห้องปฏิบัติการนอกเวลาราชการ (ขอแบบฟอร์มได้ที่ห้องปฏิบัติการ)

โดยผ่านความเห็นชอบจาก อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ



นักศึกษาเสนอขออนุมัติจาก รองคณบดีฝ่ายวิจัยและปฏิบัติการ

(กรณีที่ไม่มีผู้เสนอรองคณบดีฝ่ายบริหารเป็นผู้อนุมัติแทน)

ทั้งนี้ควรดำเนินการขออนุญาตก่อนวันที่ต้องการใช้ห้อง ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน



นักศึกษายื่นแบบฟอร์มฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์เพื่อดำเนินการให้ระบบรักษาความปลอดภัยอนุญาตให้นักศึกษาเข้าห้องปฏิบัติการได้ ส่วนสำเนาแจ้งนักวิทยาศาสตร์ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในห้องปฏิบัติการนั้น



การปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการให้เป็นไปตามประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง แนวปฏิบัติในการใช้ห้องปฏิบัติการ คณะเภสัชศาสตร์ ฉบับปัจจุบัน



เมื่อนักศึกษาใช้ห้องปฏิบัติการเสร็จแล้วต้องตรวจสอบความเรียบร้อยและปิดเครื่องมือเครื่องใช้

รวมทั้งน้ำ ไฟและเครื่องปรับอากาศให้เรียบร้อย

มิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องปฏิบัติการทำงานนอกเวลาราชการอีก

หมายเหตุ การอนุญาตใช้ห้องปฏิบัติการนอกเวลาดังกล่าวจะมีอายุ 1 เดือนนับจากวันที่ได้รับอนุญาต หากนักศึกษามีความประสงค์ต้องใช้ห้องปฏิบัติการนอกเวลาราชการต่ออีก ต้องดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้นใหม่ทุกครั้ง

5.2 การดำเนินการเมื่อมีอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ชำรุด

ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง แนวปฏิบัติในการใช้ห้องปฏิบัติการ คณะเภสัชศาสตร์ ฉบับปัจจุบัน ซึ่งจะชี้แจงระหว่างการอบรมการใช้ห้องปฏิบัติการ

6. การดำเนินการเรื่องค่าใช้จ่าย

6.1 ค่าวัสดุ

การดำเนินโครงการสารนิพนธ์ ทุกกลุ่มมีงบประมาณตลอดระยะเวลาในการจัดทำโครงการ จำนวน 4,000 บาท โดยมีรายละเอียดในการเบิกจ่ายดังนี้

6.1.1 การเบิกจ่ายวัสดุวิทยาศาสตร์

กรณีของสารเคมี วัสดุสิ้นเปลือง และเครื่องแก้วหรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่มีอยู่แล้วในห้องปฏิบัติการ ให้นักศึกษารอกแบบฟอร์มขอเบิก โดยระบุรายละเอียดของรายการที่ต้องการ พร้อมจำนวนให้ชัดเจน ส่งไปเบิกแก่นักวิทยาศาสตร์ ตามวัน-เวลาที่กำหนด

6.1.2 การเสนอซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์

ในกรณีที่วัสดุวิทยาศาสตร์ไม่มีในห้องปฏิบัติการคณะฯ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเสนอเพื่อจัดซื้อ โดยมีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

นักศึกษาส่งใบสั่งซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ที่นักวิทยาศาสตร์ (สั่งซื้อสารเคมี ส่งชั้น 3,สั่งซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ ส่งชั้น 2)

โดยระบุคุณสมบัติและจำนวนที่ต้องการตามรายการวัสดุวิทยาศาสตร์มาตรฐานในภาคผนวก ฉ.

หากต้องการรายการอื่นๆ เพิ่มเติม ให้เสนอเพิ่มท้ายตาราง

รอบที่ 1 ในวันที่ 24 – 26 ธันวาคม 2561

รอบที่ 2 ในวันที่ 10 – 12 เมษายน 2562



นักวิทยาศาสตร์สรุปรายการวัสดุวิทยาศาสตร์แก่นักวิทยาศาสตร์



นักวิทยาศาสตร์ขอใบเสนอราคาจากบริษัท ส่งงานวิชาการ



งานวิชาการประสานการสั่งซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ตามระเบียบพัสดุ



นักวิทยาศาสตร์แจ้งนักศึกษารับวัสดุที่สั่งซื้อแล้ว

รอบที่ 1 วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562

รอบที่ 2 วันที่ 26 มิถุนายน 2562



นักวิทยาศาสตร์นำใบเสร็จส่งของที่มีเลขกำกับภาษี และลงชื่อในนามหัวหน้าโครงการส่งงานวิชาการ



งานวิชาการจะเก็บใบเสร็จดังกล่าวกับเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบพัสดุ

- หมายเหตุ**
1. นักวิทยาศาสตร์มีหน้าที่สอบถามราคาและสั่งซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ในโครงการสารนิพนธ์
 2. งานวิชาการมีหน้าที่ควบคุมและสรุยอดค่าใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการสารนิพนธ์ทุกโครงการ
 3. อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถตรวจสอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินโครงการที่งานวิชาการ

6.1.3 วัสดุสำนักงาน

นักศึกษาสามารถสั่งซื้อวัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง ผ่านงานวิชาการคณะได้โดยปฏิบัติดังนี้

นักศึกษาส่งใบสั่งซื้อวัสดุสำนักงานที่งานวิชาการ

โดยระบุคุณสมบัติและจำนวนที่ต้องการตามรายการวัสดุสำนักงานในภาคผนวก ฉ.

หากต้องการรายการอื่นๆ เพิ่มเติม ให้เสนอเพิ่มท้ายตาราง

รอบที่ 1 ในวันที่ 24 – 26 ธันวาคม 2561

รอบที่ 2 ในวันที่ 10 – 12 เมษายน 2562



งานวิชาการสรุปรายการวัสดุสำนักงาน พร้อมส่งใบเสนอราคาแก่งานพัสดุ



งานพัสดุสั่งซื้อวัสดุสำนักงานตามระเบียบพัสดุ



งานวิชาการแจ้งนักศึกษารับวัสดุที่สั่งซื้อแล้ว

รอบที่ 1 วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562

รอบที่ 2 วันที่ 26 มิถุนายน 2562

(ระหว่างเวลา 12.00-13.00 น. ณ คลังพัสดุ)

6.2 ค่าถ่ายเอกสาร

6.2.1 การถ่ายเอกสารในห้องผลิต

นักศึกษากรอกแบบฟอร์มการถ่ายเอกสารในคณะ โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา



เสนอขออนุมัติจากรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้ากลุ่มวิชา หรือ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ



เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตดำเนินการ

6.2.2 การถ่ายเอกสารที่ร้านถ่ายเอกสาร

นักศึกษากรอกแบบฟอร์มการถ่ายเอกสารที่ร้านถ่ายเอกสาร โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ส่งงานวิชาการ



นักศึกษาดำเนินการถ่ายเอกสาร และขอใบเสร็จจากร้านค้า

(ใบเสร็จต้องมีเลขกำกับภาษี และ ลงชื่อในนามอาจารย์ที่ปรึกษาหลักโครงการ
ในกรณีที่ไม่มีเลขกำกับภาษี ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน พร้อมเซ็นรับรองสำเนา)



นักศึกษารวบรวมใบเสร็จค่าถ่ายเอกสารทุกรายการ ส่งที่งานวิชาการ ในวันสุดท้ายของการนำเสนอ

6.3 ค่าพาหนะ

6.3.1 กรณีนักศึกษาเดินทางโดยไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษาหลักร่วมเดินทาง

นักศึกษากรอกแบบฟอร์มขอเดินทางไปราชการโดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักลงนามรับรอง



นักศึกษารวบรวมใบเสร็จค่าเดินทาง เช่น ค่าน้ำมัน ค่าแท็กซี่

(ที่มีเลขกำกับภาษี และ ลงชื่อในนามอาจารย์ที่ปรึกษาหลักโครงการ
กรณีที่ไม่มีเลขกำกับภาษี ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน พร้อมเซ็นรับรองสำเนา)

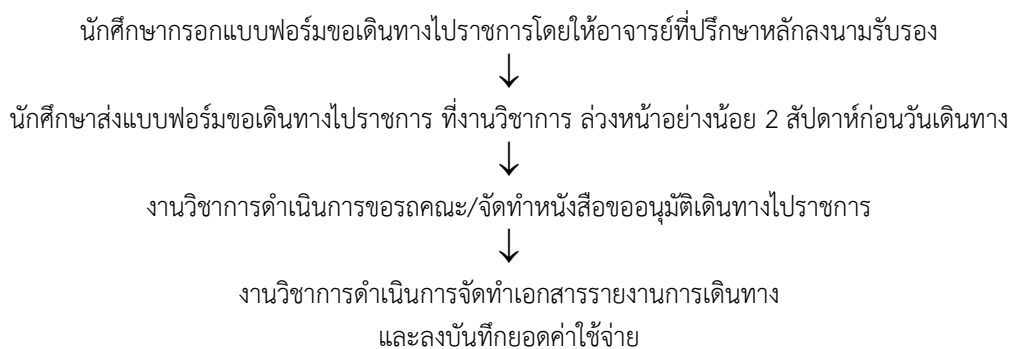


นักศึกษารวบรวมใบเสร็จค่าถ่ายเอกสารทุกรายการ ส่งที่งานวิชาการ ในวันสุดท้ายของการนำเสนอ

หมายเหตุ:

1. แบบฟอร์มการเดินทางแต่ละฉบับ ใช้เฉพาะสำหรับการเดินทางไป-กลับ หนึ่งครั้ง
2. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้จัดทำหนังสือขออนุมัติรวมฉบับเดียว
3. อัตราค่ายานพาหนะรับจ้างเหมาจ่ายไป-กลับ ไปยังสถานที่ที่ระบุในแบบฟอร์มการเดินทาง ให้ใช้อัตราดังนี้
 - จากคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ถึง สถานที่ในเขตอำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี อัตราเหมาจ่าย ไป-กลับ 200 บาท
 - จากคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ถึง สถานที่ในเขตอำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานีอัตราเหมาจ่ายไป-กลับ 400 บาท
 - จากคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ถึง สถานที่อื่นๆ ให้ยึดตามระเบียบการเดินทางไปราชการ และให้เบิกจ่ายตามจริงตามเส้นทางที่เดินทาง (กรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัว ให้เบิกค่าชดเชยในลักษณะเหมาจ่าย เป็นรถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 4 บาท)

6.3.2 กรณีอาจารย์ที่ปรึกษาหลักร่วมเดินทางกับนักศึกษา



หมายเหตุ:

1. แบบฟอร์มการเดินทางแต่ละฉบับ ใช้เฉพาะสำหรับการเดินทางไป-กลับ หนึ่งครั้ง
2. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้จัดทำหนังสือขออนุมัติรวมฉบับเดียว
3. กรณีเดินทางโดยรถคณะ ให้นักศึกษาเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ได้ตามที่จ่ายจริง (ใบเสร็จค่าน้ำมัน ต้องระบุเลขกำกับ ภาษี และ ลงชื่อในนามอาจารย์ที่ปรึกษาหลักโครงการ)

7. การนำเสนอผลงาน

7.1 การนำเสนอผลงานแบบปากเปล่า

7.1.1 กำหนดวันนำเสนอผลงาน

การนำเสนอจะแบ่งกลุ่มสารนิพนธ์ออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการศึกษาฤทธิ์ทางชีวภาพและสมุนไพร ด้านเภสัชเคมีและเทคโนโลยีเภสัชกรรม และด้านเภสัชกรรมคลินิก ซึ่งแต่ละกลุ่มสารนิพนธ์ใช้เวลาในการนำเสนอกลุ่มละ 20 นาที และซักถาม 10 นาที (ตารางนำเสนอโครงสร้างสารนิพนธ์ และห้องที่ใช้นำเสนอ งานวิชาการจะสำรวจและแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาภายหลัง)

หมายเหตุ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาสารนิพนธ์ทุกคนต้องเข้าร่วมรับฟังการนำเสนอทุกครั้ง กรณีที่ไม่เข้าร่วมโดยไม่มีเหตุผลที่เพียงพอ จะหักคะแนนจากส่วนการมีส่วนร่วมในรายวิชา (คิดเป็น 5% ของคะแนนรวม)

7.1.2 ขั้นตอนการดำเนินการ

นักศึกษาส่งบทคัดย่อของโครงการสารนิพนธ์ทั้งภาษาไทยและอังกฤษที่งานวิชาการ
ภายในเวลาที่กำหนด (1 สัปดาห์ก่อนการนำเสนอผลงานแบบปากเปล่า)



งานวิชาการจัดทำกำหนดการนำเสนอผลงานโครงการสารนิพนธ์ และ บทคัดย่อรวมเล่ม



นักศึกษานำเสนอผลงานโครงการสารนิพนธ์ในวัน-เวลาที่กำหนด

(2 สัปดาห์หลังการนำเสนอผลงานแบบปากเปล่า)

(ตัวแทนนักศึกษาดำเนินการควบคุมเวลาให้เป็นไปตามกำหนดการ)

7.2 การส่งไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์และไฟล์โปสเตอร์

หลังจากนำเสนอผลงานแบบปากเปล่าแล้วเสร็จ ให้นักศึกษาทำการปรับปรุง แก้ไขรายงานตามคำแนะนำ พร้อมหาหรืออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสมบูรณ์ (รายละเอียดของการจัดทำรายงานดังในภาคผนวก ข.) และจัดทำโปสเตอร์ (รายละเอียดของการจัดทำโปสเตอร์ดังในภาคผนวก ค.) จากนั้น ให้ส่งไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์และไฟล์โปสเตอร์ที่งานวิชาการ ในรูปแบบ CD จำนวน 2 ชุด สำหรับรายงานฉบับสมบูรณ์ ให้รวมข้อมูลรายงานทั้งหมดเป็น 1 ไฟล์ และแยกบันทึกข้อมูลเป็นส่วนๆ ส่วนละ 1 ไฟล์ ดังนี้

- ปกนอก/ปกใน
- กิตติกรรมประกาศ
- บทคัดย่อภาษาไทย
- บทคัดย่อภาษาอังกฤษ
- สารบัญ/สารบัญตาราง/สารบัญภาพ
- บทนำ
- ทบทวนวรรณกรรม
- ระเบียบวิธีวิจัย
- ผลการวิจัย
- อภิปรายและข้อเสนอแนะ
- สรุปผลการวิจัย
- เอกสารอ้างอิง
- ภาคผนวก
- ประวัติผู้วิจัย

8. การเขียนรายงานสารนิพนธ์

ให้นักศึกษาทำการพิมพ์รายงานด้วยโปรแกรม Microsoft Word version 2013 ขึ้นไป โดยมีข้อกำหนดดังนี้

8.1 ตัวอักษรและขนาดตัวอักษร

กำหนดให้ใช้ตัวอักษรทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเป็น Browallia New และมีขนาดตัวอักษรดังนี้

- ชื่อเรื่อง ชื่อผู้นิพนธ์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ใช้ขนาด 22 pt. ตัวหนา
- หัวข้อหลัก ใช้ขนาด 16 pt. ตัวหนา (โดยกำหนดเป็นเลขย่อ)
- บทคัดย่อและเนื้อเรื่อง ใช้ขนาด 16 pt. ตัวธรรมดา

8.2 การจัดหน้ากระดาษ

ให้ตัวอักษรตารางและรูปภาพอยู่ในขอบเขตดังนี้

- กั้นหน้าซ้าย 1.5 นิ้วจากขอบกระดาษ
- กั้นหน้าขวา 1.0 นิ้วจากขอบกระดาษ
- กั้นบน 1.5 นิ้วจากขอบกระดาษ
- กั้นล่าง 1.0 นิ้วจากขอบกระดาษ

ยกเว้นปกในและปกนอกให้กั้นบนและกั้นล่าง 2.0 นิ้วจากขอบกระดาษ

8.3 หมายเลขหน้า

ในส่วนบทคัดย่อ และสารบัญ ให้ใช้ตัวเลขโรมันที่ด้านล่างตรงกลางหน้า ในส่วนเนื้อหาให้เขียนเลขหน้าด้วยตัวอักษร ด้วยตัวอักษรแบบ Browallia New 14 ที่มุมขวาบนของแต่ละหน้า ห่างจากขอบกระดาษด้านบนและด้านขวา 1.0 นิ้ว ยกเว้นหน้าแรกของบท

หมายเหตุ นักศึกษาสามารถดูตัวอย่างการจัดรูปแบบการพิมพ์ การจัดรูปเล่มสารนิพนธ์ได้ที่ภาคผนวก ข.

8.4 ส่วนประกอบในเล่มสารนิพนธ์ ให้เรียงลำดับดังนี้

- ปกนอก
- ปกใน
- กิตติกรรมประกาศ
- บทคัดย่อ
 - บทคัดย่อภาษาไทย
 - บทคัดย่อภาษาอังกฤษ
- สารบัญ
 - สารบัญ
 - สารบัญตาราง
 - สารบัญภาพ
- เนื้อหา
 - บทที่ 1 บทนำ (Introduction)
 - บทที่ 2 ทบทวนวรรณกรรม (Literature Review)
 - บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย (Methodology)
 - บทที่ 4 ผลการวิจัย (Results)
 - บทที่ 5 อภิปราย (Discussion)
 - บทที่ 6 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ (Conclusions and Suggestions)
- เอกสารอ้างอิง (References)
- ภาคผนวก (Appendix)
- ประวัติผู้วิจัย (Researcher's Resume)

8.4.1 ปกนอก/ปกใน

ประกอบด้วยชื่อเรื่องชื่อ-นามสกุลผู้ทำวิจัย (เรียงตามลำดับอักษร**ไม่มี**หมายเลขกำกับ) คำนำหน้าชื่อใช้นาย/นาง/นางสาว คำอธิบายสารนิพนธ์ หลักสูตร มหาวิทยาลัย พุทธศักราช (ตามปีการศึกษา) และข้อความ “ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี” ทั้งหมดพิมพ์ด้วยอักษร **Browallia New ขนาด 22 pt. ตัวเข้มจัดกลางหน้ากระดาษ** (ตามตัวอย่างในภาคผนวก ข.)

8.4.2 กิตติกรรมประกาศ

ให้เขียนหัวข้อ “กิตติกรรมประกาศ” ด้วยตัวอักษร **Browallia New ขนาด 20 pt. ตัวเข้มจัดกลางหน้ากระดาษ** และลงท้ายด้วยคำว่า “คณะผู้วิจัย” (ตามตัวอย่างในภาคผนวก ข.)

8.4.3 บทคัดย่อ

แยกบทคัดย่อเป็นสองภาษา ให้มีบทคัดย่อทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยเขียนให้ครอบคลุมสาระสำคัญของเรื่อง โดยเนื้อหาบทคัดย่อภาษาไทยให้ประกอบด้วย บทนำ วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิจัย และสรุปผลการวิจัย ส่วนเนื้อหาบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ให้ประกอบด้วย Introduction, Objectives, Materials and Methods, Results, Conclusion (บทคัดย่อแต่ละภาษามีทั้งหมดไม่เกิน400คำ และต้องระบุศัพท์สำคัญจำนวน 3-5คำ เนื้อหาส่วนนี้ทั้งหมดต้องอยู่ภายใน 1 หน้ากระดาษเท่านั้นตามตัวอย่างในภาคผนวก ข.)

การจัดพิมพ์ ให้พิมพ์หัวข้อ “บทคัดย่อ” ด้วยตัวอักษร **Browallia New 20 ตัวเข้มกลางหน้ากระดาษ** ส่วนชื่อหัวข้อหลักต่างๆ เช่น ชื่อเรื่อง บทนำ วัตถุประสงค์ ศัพท์สำคัญ เป็นต้น ให้พิมพ์ด้วยอักษร **Browallia New ขนาด 16 pt. ตัวเข้ม** รายละเอียดในหัวข้อหลักให้พิมพ์ด้วยอักษร **Browallia New ขนาด 16 pt. ตัวธรรมดา** ส่วนรายละเอียดที่อยู่หรือหน่วยงาน ให้พิมพ์ด้วยอักษร **Browallia New ขนาด 12 pt. ตัวธรรมดา**

8.4.4 สารบัญ

ให้เขียนหัวข้อ “สารบัญ” ด้วยตัวอักษร **Browallia New 20 ตัวเข้มกลางหน้ากระดาษ** บรรทัดแรกให้ใช้คำว่า “หน้า” ทางด้านขวา โดยพิมพ์ด้วยอักษร **Browallia New ขนาด 16 pt. ตัวเข้ม** สำหรับรายละเอียดของหัวข้อสารบัญให้ใช้ตัวอักษร **Browallia New ขนาด 16 pt. ตัวธรรมดา** (ตามตัวอย่างในภาคผนวก ข.)

8.4.5 สารบัญตาราง

ให้เขียนหัวข้อ “สารบัญตาราง” ด้วยตัวอักษร **Browallia New 20 ตัวเข้มกลางหน้ากระดาษ** ให้เรียงตามลำดับเลขหน้า โดยบรรทัดแรกให้ใช้คำว่า “ตารางที่” ทางด้านซ้ายของหน้า และคำว่า “หน้า” ทางด้านขวา โดยใช้ตัวอักษร **Browallia New 16 ตัวเข้ม** สำหรับรายละเอียดของหัวข้อสารบัญตารางให้ใช้ตัวอักษร **Browallia New ขนาด 16 pt. ตัวธรรมดา** (ตามตัวอย่างในภาคผนวก ข.)

8.4.6 สารบัญภาพ

ให้เขียนหัวข้อ “สารบัญภาพ” ด้วยตัวอักษร **Browallia New 20 ตัวเข้มกลางหน้ากระดาษ** ให้เรียงตามลำดับเลขหน้า โดยบรรทัดแรกให้ใช้คำว่า “รูปที่” ทางด้านซ้ายของหน้า และคำว่า “หน้า” ทางด้านขวา โดยใช้ตัวอักษร **Browallia New 16 ตัวเข้ม** สำหรับรายละเอียดของหัวข้อสารบัญภาพให้ใช้ตัวอักษร **Browallia New ขนาด 16 pt. ตัวธรรมดา** (ตามตัวอย่างในภาคผนวก ข.)

8.4.7 ชื่อบท

ให้เขียนชื่อบท ด้วยตัวอักษร **Browallia New 20 ตัวเข้ม กลางหน้ากระดาษ** ส่วนหัวข้อภายในบทให้ใช้ตัวอักษร **Browallia New 16 ตัวเข้ม** พิมพ์ชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษ หัวข้อย่อยภายในให้หมายเลขกำกับตามลำดับ (ตามตัวอย่างในภาคผนวก ข.)

8.4.8 ตาราง

ให้เขียนคำว่า “ตารางที่” เว้น 1 เคาะแล้วใส่หมายเลขตาราง ด้วยตัวอักษร **Browallia New 16 ตัวเข้ม** แล้วใส่คำอธิบายตารางด้วยตัวอักษร **Browallia New 16 ตัวธรรมดา** กำกับไว้ด้านบนของทุกตารางและพิมพ์ชิดขอบซ้าย (เช่น ตารางที่ 1 รายชื่อพรรณไม้....) ทั้งนี้หากข้อมูลในตารางมีการอ้างอิงจากแหล่งอื่น ให้ใส่คำว่า “ที่มา:” ตามด้วยชื่อ-สกุลบุคคล เครื่องหมายจุลภาค และปีที่พิมพ์ของของแหล่งอ้างอิง ที่ด้านล่างของตาราง (เช่น ที่มา: อเนก สุตอนันต์, 2556)

ในกรณีที่ไม่สามารถนำเสนอข้อมูลในรูปตารางได้ครบภายใน 1 หน้า ให้นำเสนอตารางในหน้าถัดไป โดยให้เขียนหมายเลขและคำอธิบายตารางกำกับด้วยทุกครั้ง และให้เขียนคำว่า “ต่อ” วงเล็บไว้ท้ายข้อความ (ตามตัวอย่างในภาคผนวก ข.)

8.4.9 ภาพ

ให้เขียนคำว่า “รูปที่” เว้น 1 เคาะแล้วใส่หมายเลขรูป ด้วยตัวอักษร Browallia New 16 ตัวเข้ม แล้วใส่คำอธิบายรูปตัวอักษร Browallia New 16 ตัวธรรมดาเท่ากับไว้ด้านล่างของทุกรูป และให้พิมพ์กลางหน้ากระดาษ (เช่น รูปที่ 1 โครงสร้างทางเคมีของ.....) (ตามตัวอย่างในภาคผนวก ข.)

8.4.10 เอกสารอ้างอิง

ให้เขียน “เอกสารอ้างอิง” ด้วยตัวอักษร Browallia New 20 ตัวเข้ม กลางหน้ากระดาษ ส่วนเนื้อหาภายในให้ใช้ Browallia New 16 ตัวธรรมดาการเขียนเอกสารอ้างอิงให้ใช้รูปแบบของ Vancouver Style (ดังตัวอย่างในภาคผนวก จ.)

9. การประเมินผลการเรียน

9.1 การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

คะแนนจะได้มาจากส่วนต่างๆดังนี้

- ทักษะการทำวิจัย	25%
- พฤติกรรมและเจตคติในการทำวิจัย	10%
- การมีส่วนร่วม (เข้าฟัง proposal/oral presentations)	5%
- รูปเล่มโครงร่างสารนิพนธ์	10%
- การนำเสนอโครงร่างสารนิพนธ์	10%
- การนำเสนอผลงานผลงานสารนิพนธ์แบบปากเปล่า	15%
- รูปเล่มรายงานสารนิพนธ์ (CD 2 แผ่น)	20%
- การทำโปสเตอร์	5%

และตัดสินผลการเรียนแบบอิงเกณฑ์ โดยมีเกรดและช่วงคะแนน ดังนี้

เกรด	ช่วงคะแนน (%)
A	80 ขึ้นไป
B+	75.00 – 79.99
B	70.00 – 74.99
C+	65.00 – 69.99
C	60.00 – 64.99
D+	55.00 – 59.99
D	50.00 – 54.99
F	น้อยกว่า 50

9.2.1 การประเมินทักษะการทำวิจัย พฤติกรรมและเจตคติในการทำวิจัย (35%)

ผลการประเมินในส่วนนี้ ได้จากอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ ร่วม (แล้วแต่กรณี) โดยอาจารย์ผู้ประเมินจะประเมินตามแบบประเมินทักษะการทำวิจัย พฤติกรรม และเจตคติ รายละเอียดดังในภาคผนวก ง. (คะแนนด้านพฤติกรรมและเจตคติในการทำวิจัย หมายถึงรวมถึง การประเมินผลความก้าวหน้าโครงการสารนิพนธ์ซึ่งประเมินโดยอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ ร่วม (หากมี) และการประเมินเพื่อนร่วมงานซึ่งประเมินโดยนักศึกษาในแต่ละกลุ่ม) (รายละเอียดในภาคผนวก ง.)

9.2.2 การประเมินผลโครงร่างสารนิพนธ์

การเขียนโครงร่างสารนิพนธ์ (10%)

นักศึกษาต้องจัดทำโครงร่างสารนิพนธ์ ตามรายละเอียดดังในภาคผนวก ก. และนำเสนอที่อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ หลัก เพื่อประเมินและให้คะแนน จากนั้นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ หลัก นำส่งคะแนนที่งานวิชาการต่อไป

การนำเสนอโครงร่างสารนิพนธ์ (10%)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ ร่วม และอาจารย์ที่มีความชำนาญในสาขานั้นๆ รวมแล้วไม่เกิน 3 ท่าน เป็นผู้ประเมินผลการนำเสนอผลงาน โดยใช้แบบประเมินที่งานวิชาการกำหนด และรวบรวมคะแนนส่งที่งานวิชาการภายในวันสุดท้ายของสัปดาห์นำเสนอ

9.2.3 การนำเสนอผลงานสารนิพนธ์

การเขียนรายงานสารนิพนธ์ (20%)

นักศึกษาต้องจัดทำรายงานสารนิพนธ์ ตามรูปแบบที่งานวิชาการกำหนด รายละเอียดตั้งในหัวข้อ 8 การเขียนรายงานสารนิพนธ์ บันทึกลงแผ่น CD และนำส่งที่งานวิชาการ ตามวันเวลาที่กำหนด แล้วงานวิชาการจะรวบรวม และส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ หลัก เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ เป็นผู้ประเมินและให้คะแนนและนำส่งคะแนนที่งานวิชาการต่อไป

การนำเสนอผลงานสารนิพนธ์แบบปากเปล่า (15%)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯหลัก อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ ร่วม และอาจารย์ที่มีความชำนาญในสาขานั้นๆ รวมแล้วไม่เกิน 3 ท่าน เป็นผู้ประเมินผลการนำเสนอผลงาน โดยใช้แบบประเมินที่งานวิชาการกำหนด และรวบรวมผลการประเมินส่งที่งานวิชาการภายในวันสุดท้ายของสัปดาห์ที่นำเสนอ (หมายเหตุ: การประกวดการนำเสนอผลงานสารนิพนธ์แบบปากเปล่าตามรายละเอียดในภาคผนวก ง. ไม่มีผลต่อการประเมินรายวิชา)

การจัดทำโปสเตอร์ (5%)

นักศึกษาจัดทำโปสเตอร์ตามรูปแบบและขนาดที่งานวิชาการกำหนด รายละเอียดในภาคผนวก ง. นำส่งไฟล์ที่งานวิชาการตามวันและเวลาที่กำหนด เพื่องานวิชาการจะได้นำไปจัดพิมพ์ และติดประชาสัมพันธ์บนบอร์ดตามทางเดินในชั้น 2-4 อาคารคณะเภสัชศาสตร์ ต่อไป (หมายเหตุ: ขอบข่ายเนื้อหาในโปสเตอร์ขึ้นกับอาจารย์ที่ปรึกษา การเผยแพร่โปสเตอร์ขึ้นกับความยินยอมของอาจารย์ที่ปรึกษา)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

ส่วนประกอบของโครงร่างสารนิพนธ์

1. **ชื่อเรื่องต้องชัดเจน ไม่สั้น ไม่ยาว เกินไป**
2. **ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา**
เป็นการบรรยายให้เห็นว่าเรื่องที่จะทำการวิจัยนี้มีความเป็นมา และมีความสำคัญอย่างไร จะเริ่มจากการเขียนถึงภาพรวมแบบกว้าง ๆ เข้ามาสู่เรื่องแคบ ๆ แล้วสรุปให้เห็นปัญหาจนทำให้ต้องทำการวิจัย
3. **วัตถุประสงค์**
บอกจุดมุ่งหมายของการทำวิจัย อาจจะแบ่งเป็นวัตถุประสงค์ทั่วไป และวัตถุประสงค์เฉพาะ
4. **สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)**
เป็นการคาดคะเนผลที่จะได้จากการศึกษา แสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรที่ศึกษา ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการวิจัย
5. **ขอบเขตหรือข้อจำกัดของการวิจัย(ถ้ามี)**
ขอบเขตด้านเนื้อหา ขอบเขตด้านระยะเวลา ขอบเขตด้านงบประมาณ เป็นต้น
6. **คำจำกัดความ(ถ้ามี)**
เพื่อให้เข้าใจตรงกัน ปกติดูจากคำสำคัญ (key word) ของชื่อเรื่อง
7. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**
ประโยชน์ที่เกิดจากการนำผลการวิจัยไปใช้ ซึ่งต้องสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในการวิจัย
8. **เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง/การทบทวนวรรณกรรม**
เป็นการทบทวนแนวคิดหรือทฤษฎีต่างๆ ที่จะนำมาเป็นกรอบความคิดในงานวิจัย ส่วนการทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเป็นการทบทวนงานวิจัยที่ใกล้เคียงกับเรื่องที่สนใจ ซึ่งอาจใกล้เคียงในด้านความสำคัญของปัญหาการวิจัยหรือวิธีในการดำเนินการวิจัยก็ได้
9. **วิธีดำเนินการวิจัย/ระเบียบวิธีวิจัย**
กล่าวถึงวิธีการที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งขั้นตอนของการวิจัย ในเรื่องนี้ก็จะแบ่งเป็นหัวข้อย่อยคือ อุปกรณ์ เครื่องมือ สารเคมี แบบสอบถาม กลุ่มประชากร กลุ่มตัวอย่าง วิธีการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง การเก็บตัวอย่าง การวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงสถิติที่ใช้ทดสอบ
10. **งบประมาณ**
เป็นการบอกงบประมาณทั้งหมดที่ต้องใช้ในการทำวิจัยนี้ และชี้แจงงบประมาณออกเป็นหมวดหมู่
11. **แผนการดำเนินโครงการ**
ส่วนนี้จะบอกว่า เราจะทำอะไรบ้าง แต่ละเรื่องทำเมื่อไหร่ จะกำหนดคร่าวๆเป็นช่วง แต่ละช่วงสามารถซ้อนเหลื่อมกันได้
12. **เอกสารอ้างอิง**
ผู้อ่านสามารถทราบได้ว่า คนที่เราอ้างอิงนั้นเป็นใคร ทำเรื่องอะไร สามารถสืบค้นหาเอกสารต้นฉบับได้
13. **ภาคผนวก (ถ้ามี)**
ถ้าการวิจัยเป็นแบบสอบถามต้องแบบสอบถามในภาคผนวกด้วย

ตัวอย่างปกนอก

เว้นระยะจากขอบบน 2 นิ้ว

โครงร่างสารนิพนธ์

เรื่อง

ชื่อเรื่องภาษาไทย (Browallia New 22 ตัวเข้ม)
ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ (Browallia New 22 ตัวเข้ม)

ชื่อ-นามสกุล รหัสประจำตัว
ชื่อ-นามสกุล รหัสประจำตัว

เว้นระยะจากขอบซ้าย 1.5 นิ้ว

เว้นระยะจากขอบขวา 1 นิ้ว

เสนอ

ชื่อ-นามสกุล อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

โครงร่างสารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาสารนิพนธ์
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ปีการศึกษา 2563

เว้นระยะจากขอบล่าง 2 นิ้ว

ภาคผนวก ข.

ตัวอย่างปกนอก/ปกใน

เว้นระยะจากขอบบน 2 นิ้ว

ชื่อเรื่องภาษาไทย (Browallia New 22 ตัวเข้ม)
ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ (Browallia New 22 ตัวเข้ม)

ชื่อ-นามสกุล รหัสประจำตัว
ชื่อ-นามสกุล รหัสประจำตัว

เว้นระยะจากขอบซ้าย 1.5 นิ้ว

เว้นระยะจากขอบขวา 1 นิ้ว

สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาเกสัชศาสตรบัณฑิต
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
พ.ศ. 2563
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เว้นระยะจากขอบล่าง 2 นิ้ว

ตัวอย่างสารบัญ

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	I
บทคัดย่อภาษาไทย	II
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	III
สารบัญ	IV
สารตาราง	V
สารบัญภาพ	VI
บทที่ 1 บทนำ (Introduction)	1
บทที่ 2 ทบทวนวรรณกรรม (Literature Review)	8
....	..
....	..
....	..
....	..
เอกสารอ้างอิง	..
ภาคผนวก	..
ประวัติผู้วิจัย	..

ตัวอย่างสารบัญตาราง

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. รายชื่อพรรณไม้.....	x
2.
3.
....	..
....	..

ตัวอย่างสารบัญญภาพ

สารบัญญภาพ

รูปที่

หน้า

1. โครงสร้างทางเคมีของ

x

2.

..

3.

..

....

..

....

..

ตัวอย่างการเขียนคำอธิบายตารางและคำอธิบายภาพ

ตารางที่ 1 รายชื่อพรรณไม้

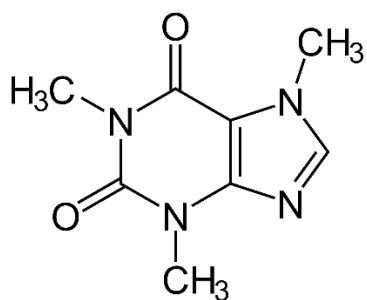
A	B	C

ที่มา: อเนก สุตอนันต์, 2556

กรณีที่มีการนำเสนอตารางไม่พอใน 1 หน้า

ตารางที่ 1 รายชื่อพรรณไม้ (ต่อ)

A	B	C



รูปที่ 1 โครงสร้างทางเคมีของ

ที่มา: อเนก สุตอนันต์, 2556

ภาคผนวก ค.

ข้อกำหนดการจัดทำผลงานสารนิพนธ์ในรูปแบบโปสเตอร์

1. จัดทำโปสเตอร์ให้เป็นแบบแผ่นเดียว(แนวตั้ง) ขนาด 90x120 เซนติเมตร
 - 1.1 เนื้อหาเป็นภาษาอังกฤษ หรือภาษาไทย (ขึ้นอยู่กับอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก) ไม่จำกัดรูปแบบและขนาดตัวอักษร แต่ต้องสามารถอ่านได้ชัดเจน ที่ระยะห่าง 60 เซนติเมตร
 - 1.2 บริเวณส่วนบนของโปสเตอร์ให้ใส่ตราสัญลักษณ์คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
 - 1.3 ชื่อเรื่องต้องใช้อักษรตัวหนา (กรณีเป็นภาษาอังกฤษ ให้ใช้ Sentence Case)
 - 1.4 ชื่อผู้เสนอผลงานชื่อคณะผู้วิจัย และที่อยู่ ให้จัดพิมพ์ตามตัวอย่าง (สำหรับที่อยู่ หากมีมากกว่า 1 แห่ง ให้เรียงหมายเลขและพิมพ์ตามลำดับ) เช่น

ผู้แต่งคนที่ 1¹, ผู้แต่งคนที่ 2², ผู้แต่งคนที่ 3³ และ¹ (ตัวตรง)

¹ที่อยู่ หรือหน่วยงาน (ตัวเอียง ขนาดเล็กกว่าชื่อผู้แต่ง)

²ที่อยู่ หรือหน่วยงาน

³ที่อยู่ หรือหน่วยงาน

2. จัดทำโปสเตอร์โดยใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013 (.pptx) ขึ้นไป
3. จัดทำไฟล์โปสเตอร์ให้อยู่ในสภาพพร้อมพิมพ์ โดยการ save ให้อยู่ในรูปแบบ PDF (ขนาดตามจริง 90x120 เซนติเมตร)

หมายเหตุ:วิธีการแปลงไฟล์เมื่อทำโปสเตอร์เสร็จเรียบร้อยแล้วให้เลือกไปที่ แฟ้ม (File) >พิมพ์ (Print) ในช่องที่ให้เลือกเครื่องพิมพ์ให้เลือกไปที่ Adobe PDF >คุณสมบัติเครื่องพิมพ์>ในช่องของ Default Settings ให้เลือกไปที่ High Quality Print และในช่อง Adobe PDF Page Size ให้เลือกไปที่ A0 แล้วกด OK >ให้กดเข้าไปในช่องของภาพนิ่งแบบเต็มหน้าแล้วเลือกติ๊กในช่องปรับพอดีกระดาษ >กดปุ่มพิมพ์
4. จัดส่งไฟล์โปสเตอร์ที่งานวิชาการ (รวมมาพร้อมกับCD รูปเล่มสารนิพนธ์) โดยให้ส่งทั้งที่เป็นไฟล์ต้นฉบับ (.pptx) และไฟล์พร้อมพิมพ์ (.pdf)

ภาคผนวก ง.

แบบประเมินทักษะการทำวิจัย รายวิชาสารนิพนธ์ ปีการศึกษา

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รหัสโครงการ.....

ชื่อโครงการ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก.....

หัวข้อประเมิน	นักศึกษา 1					นักศึกษา 2				
	ดีมาก (5)	ค่อนข้างดี (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ดีมาก (5)	ค่อนข้างดี (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)
1. ทักษะการสังเกต (10%)										
2. ทักษะการบันทึก(10%)										
3. ทักษะการถาม(10%)										
4. ทักษะการตั้งสมมติฐานและตั้งคำถาม(10%)										
5. ทักษะการค้นหาคำตอบจากแหล่งการเรียนรู้ต่างๆ (10%)										
6. ทักษะการแก้ไขปัญหา(10%)										
7. ทักษะการทดลอง/วิจัย(10%)										
8. ทักษะการเชื่อมโยงบูรณาการ (10%)										
9. ทักษะการวิเคราะห์ผลการวิจัย (10%)										
10. ทักษะการสรุปผลการวิจัย(10%)										

* อาจารย์ที่ปรึกษาหลักส่งคะแนนที่งานวิชาการ

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

แบบประเมินพฤติกรรมและเจตคติในการทำวิจัยรายวิชาสารนิพนธ์ ปีการศึกษา
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รหัสโครงการ.....

ชื่อโครงการ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก.....

หัวข้อประเมิน	นักศึกษา 1					นักศึกษา 2				
	ดีมาก (5)	ค่อนข้างดี (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)	ดีมาก (5)	ค่อนข้างดี (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)
1. มีความกระตือรือร้นอยากรู้อยากเห็น (20%)										
2. มีความละเอียดรอบคอบ(20%)										
3. มีความเพียรพยายามรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย(20%)										
4. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น (20%)										
5. มีความซื่อสัตย์ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณการทำวิจัย(20%)										

* อาจารย์ที่ปรึกษาหลักส่งคะแนนที่งานวิชาการ

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

แบบประเมินความก้าวหน้าการดำเนินโครงการสารนิพนธ์ ปีการศึกษา
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รหัสโครงการ.....

ชื่อโครงการ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก.....

แผนการวิจัย	คิดเป็น % ของแผน	กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง		หมายเหตุ
		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

* อาจารย์ที่ปรึกษาหลักเก็บไว้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาคะแนนพฤติกรรมและเจตคติในการทำวิจัย

ผลการประเมินความก้าวหน้าการดำเนินโครงการสารนิพนธ์ (S/U) คือ:

หมายเหตุ

S = satisfactory; พอใจหรือผ่าน: เมื่อนักศึกษาดำเนินโครงการสารนิพนธ์ได้ตามแผนการวิจัยที่วางไว้ $\geq 50\%$

U = unsatisfactory; ไม่พอใจหรือไม่ผ่าน: เมื่อนักศึกษาดำเนินโครงการสารนิพนธ์ได้ $< 50\%$ ของแผนการวิจัยที่วางไว้ โดยไม่มีเหตุผลอันควร

ลงชื่อ

(.....)

นักศึกษา

ลงชื่อ

(.....)

นักศึกษา

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

แบบประเมินเพื่อนร่วมงานรายวิชาสารนิพนธ์ ปีการศึกษา
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รหัสโครงการ.....

ชื่อโครงการ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก.....

ชื่อ-สกุลผู้ประเมิน.....

ชื่อ-สกุลผู้ถูกประเมิน.....

หัวข้อประเมิน	มากที่สุด	ปานกลาง	น้อย
1. มีความซื่อสัตย์ต่อกัน			
2. มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย			
3. มีความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จได้			
4. สละเวลาส่วนตัวเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วง			
5. มีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้นโดยเท่าเทียมกัน			
6. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น			
7. ใช้คำพูดโดยคำนึงถึงความรู้สึกของเพื่อนร่วมงาน			
8. พูดในสิ่งที่ตรงกับความเป็นจริง			
9. มีความจริงใจในการช่วยเหลือ			
10. ไม่ถือเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตัวเอง			

แบบประเมินโครงร่างสารนิพนธ์ ปีการศึกษา

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รหัสโครงการ.....

ชื่อโครงการ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก.....

หัวข้อประเมิน	คะแนนที่ได้				
	ดีมาก (5)	ค่อนข้างดี (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)
1. ความถูกต้องของรูปแบบโครงร่างและการใช้ภาษา (10%)					
2. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา และวัตถุประสงค์การวิจัย (20%) ความชัดเจน สามารถบอกถึงความสำคัญของปัญหา ความสอดคล้องของชื่อเรื่อง ความเป็นมา หลักการ เหตุผล สมมติฐานและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ					
3. การทบทวนวรรณกรรม (30%)					
4. ระเบียบวิธีวิจัย (30%) ความถูกต้องของระเบียบวิธีวิจัยวิธีการวิเคราะห์ และความเหมาะสมของสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล					
5. แผนการดำเนินโครงการ (5%)					
6. เอกสารอ้างอิง (5%)					

* อาจารย์ที่ปรึกษาหลักส่งคะแนนที่งานวิชาการ

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

แบบประเมินการประกวดการนำเสนอสารนิพนธ์แบบปากเปล่าปีการศึกษา
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รหัสโครงการ.....

ชื่อโครงการ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก.....

Items	Max score	Score earned
1. Introduction and objective:	10	
RESEARCH PROBLEM clearly stated		
IMPORTANCE OF RESEARCH demonstrated		
2. Methodology: Clear and concise	15	
3. Results & Discussion:	30	
Results: well arrange & easily interpreted		
Discussion: relevant to the research results		
4. Conclusions	15	
Precise & clear cut, based on the relevant results		
Answer the research problems & objectives		
5. Presentation style & performance	10	
Overall appeal of VISUAL AIDS & message DELIVERY; Timing		
6. Conveying clear TAKE HOME MESSAGE & APPLICATION for knowledge utilization	10	
7. Q&A	10	
Total Score:	100	
Any remarks:		

* กรรมการตัดสินส่งคะแนนที่งานวิชาการ

หมายเหตุ เป็นเกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินการประกวดการนำเสนองานวิจัยแบบปากเปล่าในการประชุมวิชาการ 3 สถาบัน ปี พ.ศ. 2557 ที่คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นเจ้าภาพ

ลงชื่อ

(.....

กรรมการตัดสิน

แบบประเมินรายงานสารนิพนธ์ ปีการศึกษา

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รหัสโครงการ.....

ชื่อโครงการ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก.....

หัวข้อประเมิน	คะแนนที่ได้				
	ดีมาก (5)	ค่อนข้างดี (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)
1. ความถูกต้องของรูปแบบรายงานและการใช้ภาษา (10%)					
2. บทนำและการทบทวนวรรณกรรม (5%)					
3. ระเบียบวิธีวิจัย (20%)					
4. ผลการวิจัย(25%)					
5. อภิปรายผลการวิจัย(25%)					
6. สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ(10%)					
7. เอกสารอ้างอิง(5%)					

* อาจารย์ที่ปรึกษาหลักส่งคะแนนที่งานวิชาการ

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

แบบประเมินผลงานสารนิพนธ์แบบโปสเตอร์ ปีการศึกษา

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รหัสโครงการ.....

ชื่อโครงการ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก.....

หัวข้อประเมิน	คะแนนที่ได้				
	ดีมาก (5)	ค่อนข้างดี (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)
1. บทนำและวัตถุประสงค์ (10%) ความชัดเจน สามารถบอกถึงความสำคัญของปัญหา ความสอดคล้องของชื่อเรื่อง ความเป็นมา หลักการ เหตุผล และสมมติฐาน					
2. ระเบียบวิธีวิจัย(20%) ความถูกต้องของระเบียบวิธีวิจัย วิธีการวิเคราะห์ และความเหมาะสมของสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล					
3. ผลการวิจัย(30%) การนำเสนอผลการศึกษามีรูปแบบที่น่าสนใจ ถูกต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และสมมติฐาน					
4. สรุป วิเคราะห์ผล และข้อเสนอแนะ (20%) สรุปเนื้อหาสำคัญของงานวิจัยอย่างถูกต้อง มีการอภิปรายที่สมเหตุสมผลและอ้างอิงหลักฐานทางวิชาการ ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์					
5. การนำเสนอ(20%) การจัดองค์ประกอบและรูปแบบของโปสเตอร์ (ความสวยงาม การจัดวางเหมาะสมกับเนื้อหา ขนาดอักษร สี สัน รูปแบบ)					

* อาจารย์ที่ปรึกษาหลักส่งคะแนนที่งานวิชาการ

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

ภาคผนวก จ.

ตัวอย่างการเขียนเอกสารอ้างอิงแบบ Vancouver style

ลักษณะสำคัญของระบบแวนคูเวอร์ คือการจัดทำรายการท้ายเรื่องเรียงลำดับชื่อผู้แต่งตามการอ้างถึงก่อน-หลังในเนื้อเรื่อง และมีเลขลำดับที่กำกับหน้าชื่อผู้แต่งแต่ละรายการ คือ 1, 2, 3, 4, 5, ... เป็นต้น การอ้างในเนื้อเรื่องตามแวนคูเวอร์ให้อ้างเลขลำดับที่กำกับชื่อผู้แต่ง โดยระบุเลขลำดับที่เป็นตัวลอยท้ายข้อความ ดังตัวอย่าง

“...ปัจจุบันการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่างๆมีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว^{1,2} ...”

ในกรณีที่มีการกล่าวถึงชื่อผู้แต่งในข้อความไว้แล้ว ให้ระบุหมายเลขกำกับด้วย และแม้จะมีการอ้างถึงอีกครั้งในข้อความต่อมา ก็ให้ระบุเลขลำดับที่เดิมเสมอ เช่น

“...การศึกษาของ Goldblatt³ ไม่สอดคล้องกับผลการศึกษาของ Darlington²...”

การอ้างอิงจากเอกสารแต่ละประเภทมีวิธีเขียนในรูปแบบที่แตกต่างกันไป ดังนี้¹

1. บทความในวารสาร (Journal Article)

1.1) ผู้แต่งเป็นบุคคล

Format: Author. Title of Article Title. Title of Journal. Year of Publication;Volume(Issue):Pages.

รูปแบบ: ชื่อผู้แต่ง. ชื่อเรื่อง. ชื่อย่อของวารสาร. ปีพิมพ์;เล่มที่(ฉบับที่):เลขหน้า.

ตัวอย่าง: Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. N Engl J Med. 2002 Jul 25;347(4):284-7.

- กรณีมีผู้แต่งเกิน 6 คน ให้ใส่ชื่อผู้แต่ง 6 คนแรก แล้วตามด้วยคำว่า "et al" ภาษาไทยใช้คำว่า "และคนอื่นๆ" หรือ "และคณะ"

ตัวอย่าง: Rose ME, Huerbin MB, Melick J, Marion DW, Palmer AM, Schiding JK, et al. Regulation of interstitial excitatory amino acid concentrations after cortical contusion injury. Brain Res. 2002;935(1-2):40-6.

ข้อสังเกต

- ลักษณะการพิมพ์จะไม่มี **ตัวเข้ม** **ตัวเอน** หรือ **ขีดเส้นใต้** เลย

- **ชื่อผู้แต่ง** ผู้แต่งที่เป็นชาวต่างประเทศ ให้เขียนชื่อสกุลขึ้นก่อน ตามด้วยอักษรย่อของชื่อต้นและชื่อกลางโดยไม่มีเครื่องหมายใดๆ **คั่น** ส่วนผู้แต่งที่เป็นคนไทย ให้เขียนแบบภาษาไทยโดยเขียนชื่อและนามสกุลเป็นคำเต็ม

- **ชื่อเรื่อง** จะใช้ตัวพิมพ์เล็กทั้งหมด ยกเว้น อักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง และชื่อเฉพาะ

- **ชื่อวารสาร** จะใช้เป็นชื่อย่อ โดยต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน Index Medicus (สืบค้นได้ที่

<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>) เว้นแต่ไม่พบชื่อย่อ จึงใช้ชื่อเต็ม ส่วนวารสารภาษาไทยยังไม่มีชื่อย่ออย่างเป็นทางการ ก็ให้ใช้ชื่อเต็ม

- **ปีพิมพ์ (Year of Publication)** **เล่มที่ (Volume)** และ**ฉบับที่ (Issue หรือ Number)** เนื่องจากวารสารส่วนมากจะมีเลขหน้าต่อเนื่องกันทั้งปี ตั้งแต่ฉบับที่ 1 ไปจนจบฉบับสุดท้าย จึงอาจใส่เฉพาะ ปีพิมพ์ (Year) และเล่มที่ (Volume) เท่านั้น ไม่ต้องใส่เดือน วันที่ และฉบับที่ เช่น Halpern SD , Ubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. N Engl J Med.2002;347:284-7.

- **เลขหน้า** ให้ใส่เลขหน้าแรก-หน้าสุดท้าย โดยใช้ตัวเลขเต็มสำหรับหน้าแรก และตัดตัวเลขซ้ำออกสำหรับเลขหน้าสุดท้าย เช่น หน้า 10-18 ใช้เป็น 10-8, หน้า 980-983 ใช้เป็น 980-3, หน้า S104-S111 ใช้เป็น S104-11, หน้า 104S-111S ใช้เป็น 104S-11S ส่วนกรณีมีเลขหน้าเป็นอักษรโรมัน ก็สามารถเขียนได้ดังเช่น xi-xii, iii-v

1.2) ผู้แต่งเป็นหน่วยงานหรือสถาบัน

ตัวอย่าง 1: The Cardiac Society of Australia and New Zealand. Clinical exercise stress testing. Safety and performance guidelines. Med J Aust. 1996;164:282-4.

ตัวอย่าง 2: Diabetes Prevention Program Research Group. Hypertension, insulin, and proinsulin in participants with impaired glucose tolerance. Hypertension. 2002;40(5):679-86.

1.3) ผู้แต่งมีทั้งเป็นบุคคล และเป็นหน่วยงาน

ตัวอย่าง 1: Val lancien G, Emberton M, Harving N, van Moorselaar RJ; Al f-One Study Group. Sexual dysfunction in 1,274 European men suffering from lower urinary tract symptoms. J Urol . 2003;169(6):2257-61.

ตัวอย่าง 2: Margul ies EH, Blanchette M; NISC Comparative Sequencing Program, Haussler D, Green ED. Identi fication and characterization of mul ti -species conserved sequences. Genome Res. 2003 Dec;13(12):2507-18.

1.4) กรณีที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง ให้เขียนเริ่มต้นด้วยชื่อเรื่อง

ตัวอย่าง 1: 21st century heart solution may have a sting in the tail. BMJ. 2002;325(7357):184.

ตัวอย่าง 2: Cancer in South Africa [editorial]. S Afr Med J. 1994;84:15. ถ้าเป็นภาษาไทยควรใช้ในวงเล็บว่า [บทบรรณาธิการ]

1.5) วารสารเล่มเสริม (volume with supplement) สังเกตได้จากเลขหน้าจะมีตัวอักษร S อยู่ด้วย

ตัวอย่าง Geraud G, Spierings EL, Keywood C. Tolerability and safety of frovatriptan with short- and long-term use for treatment of migraine and in comparison with sumatriptan. Headache. 2002;42 Suppl 2:S93-9.

1.6) วารสารที่มีฉบับเสริม (issue with supplement)

ตัวอย่าง Glauser TA. Integrating clinical trial data into clinical practice. Neurology. 2002;58(12 Suppl 7):S6-12.

1.7) วารสารเล่มที่มีตอนย่อย (volume with part)

ตัวอย่าง Abend SM, Kulish N. The psychoanalytic method from an epistemological viewpoint. Int J Psychoanal. 2002;83(Pt 2):491-5.

ถ้าเป็นภาษาไทยควรใช้ในวงเล็บว่า (ตอนที่)

1.8) วารสารฉบับที่มีตอนย่อย (issue with part)

ตัวอย่าง Ahrar K, Madoff DC, Gupta S, Wallace MJ, Price RE, Wright KC. Development of a large animal model for lung tumors. J Vasc Interv Radiol. 2002;13(9 Pt 1):923-8.

1.9) วารสารที่มีเฉพาะฉบับที่ ไม่มีเล่มที่ (issue with no volume)

ตัวอย่าง Banit DM, Kaufer H, Hartford JM. Intraoperative frozen section analysis in revision total joint arthroplasty. Clin Orthop. 2002;(401):230-8.

1.10) วารสารที่ไม่มีทั้งเล่มที่ และฉบับที่ (no volume or issue)

ตัวอย่าง 1: Outreach: bringing HIV-positive individuals into care. HRSA Careaction. 2002 Jun:1-6.
ตัวอย่าง 2: Browell DA, Lennard TW. Immunologic status of the cancer patient and the effects of blood transfusion on antitumor responses. Curr Opin Gen Surg. 1993:325-33.

1.11) กรณีเป็นคอลัมน์เฉพาะ อาจแสดงชนิดของเอกสารได้ตามความจำเป็น ภายในเครื่องหมาย [] เช่น บทบรรณาธิการ , จดหมาย, หรือบทคัดย่อ

ตัวอย่าง 1: Fisher RI. Immunotherapy in Non-Hodgkin's lymphoma: treatment advances [editorial]. Semin Oncol. 2003;30(2 Suppl 4):1-2.
ตัวอย่าง 2: Tor M, Turker H. International approaches to the prescription of long-term oxygen therapy [letter]. Eur Respir J. 2002;20(1):242.
ตัวอย่าง 3: Lofwall MR, Strain EC, Brooner RK, Kindbom KA, Bigelow GE. Characteristics of older methadone maintenance (MM) patients [abstract]. Drug Alcohol Depend. 2002;66 Suppl 1:S105.

2. หนังสือ

การอ้างอิงหนังสือทั้งเล่ม

Format: Author. Title of Book. Edition of Book. Place of Publication: Publisher Name; Year of Publication.

รูปแบบ: ชื่อผู้แต่ง. ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. ชื่อเมืองที่พิมพ์. ชื่อสำนักพิมพ์; ปีพิมพ์.

2.1) หนังสือที่ผู้แต่งเป็นบุคคล

ตัวอย่าง 1 : Jenkins PF. Making sense of the chest x-ray: a hands-on guide. New York: Oxford University Press; 2005.
ตัวอย่าง 2 : Eyre HJ, Lange DP, Morris LB. Informed decisions: the complete book of cancer diagnosis, treatment, and recovery. 2nd ed. Atlanta : American Cancer Society; c2002.
ตัวอย่าง 3 : Kuttner L. A child in pain: how to help, what to do. [place unknown]: Hartley & Marks; 1996.
ตัวอย่าง 4 : สุขุมณา จิตติเดชาภิรักษ์. หลักเบื้องต้นสำหรับการบูรณะฟันโดยใช้วัสดุอมัลกัม. เชียงใหม่: หน่วยวิชาทันตกรรมหัตถการ ภาควิชาทันตกรรมบูรณะ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่; 2537.

ข้อสังเกต:

- ชื่อหนังสือ จะใช้ตัวพิมพ์เล็กทั้งหมด ยกเว้น อักษรตัวแรกของชื่อหนังสือ และชื่อเฉพาะ
- จำนวนเล่ม (volume) หนังสือบางชื่อเรื่องมีความยาวมากเกินกว่าจะจบในเล่มเดียวได้ จึงต้องพิมพ์มากกว่า 1 เล่ม หากใช้อ้างอิงหมดทุกเล่มให้ใส่จำนวนเล่มทั้งหมด เช่น 2 vols. หรือ 3 เล่ม. เป็นต้น แต่หากอ้างอิงเพียงเล่มใดเล่มหนึ่ง ให้ใส่เฉพาะเล่มที่อ้าง เช่น Vol 2. หรือ เล่ม 3. เป็นต้น
- ครั้งที่พิมพ์ (edition) หมายถึงการพิมพ์ที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ให้ใส่เฉพาะเมื่อเป็นการพิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป เช่น 2nd ed. และหากเป็นการพิมพ์พิเศษ เช่น ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (revised edition) ฉบับรวบรัด (abridged edition) ฉบับขยายความ (enlarged edition) ฉบับตัดทอน (expurgated edition) ฉบับประณีต (deluxe edition) ให้แสดงโดยย่อ ดังต่อไปนี้

third revised edition ย่อเป็น 3rd.rev.ed.

fourth edition revised and enlarged ย่อเป็น 4thd.rev. and enl.

ถ้าเป็นภาษาไทยให้เขียนเป็น พิมพ์ครั้งที่ 4 แก้ไขและเพิ่มเติม

หนังสือที่พิมพ์ซ้ำ (reprint) แสดงว่าไม่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม จึงเหมือนกับการพิมพ์ครั้งก่อนทุกประการ จึงไม่ต้องแสดงระบุลงไป

- ชื่อเมืองที่พิมพ์ ให้ใส่ชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์ตั้งอยู่ ไม่ใช่ชื่อประเทศ หากมีหลายเมืองให้ใช้เมืองแรก ถ้าเป็นเมืองที่ไม่รู้จักให้ใส่ชื่อย่อของรัฐหรือประเทศตามหลัง และถ้าไม่ปรากฏเมืองที่พิมพ์ให้ใช้คำว่า [place unknown] ภาษาไทยใช้คำว่า ม.ป.ท. ซึ่งย่อจากคำว่า ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์

- ชื่อสำนักพิมพ์ (publisher) ให้ใส่เฉพาะชื่อสำนักพิมพ์ โดยไม่ต้องระบุค่าแสดงสถานภาพทั้งส่วนหน้า และส่วนท้ายของชื่อ (เช่น สำนักพิมพ์, ห้างหุ้นส่วน, ห.จ.ก., บริษัท, จำกัด, and company, and sons, Inc., Ltd.) **ยกเว้น** สำนักพิมพ์ของหน่วยงานส่วนราชการให้ระบุค่าว่า สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ด้วย เช่น โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ถ้าไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ให้ใช้ชื่อโรงพิมพ์แทน โดยให้ใส่คำว่าโรงพิมพ์ด้วย เช่น โรงพิมพ์การศาสนา หากหนังสือเล่มนั้นเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลให้ลงชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดทำหนังสือนั้นเป็นผู้พิมพ์แม้จะมีชื่อสำนักพิมพ์/โรงพิมพ์ ก็ตาม เช่น กองทันตสาธารณสุข กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข และถ้าไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ให้ใช้คำว่า [publisher unknown] ภาษาไทยใช้คำว่า ม.ป.พ. ซึ่งย่อจากคำว่า ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์

- ปีพิมพ์ หมายถึงปีที่พิมพ์หนังสือ ให้ใส่เฉพาะตัวเลขของ ปี ค.ศ. หรือ พ.ศ. และถ้าไม่ปรากฏปีพิมพ์ ให้ใช้ปีที่พิมพ์ที่พิมพ์แทน เช่น c1989 เป็นต้น และปีที่พิมพ์เป็นช่วงก็ให้พิมพ์เป็นช่วง เช่น 1997-1998.

2.2) หนังสือที่ผู้แต่งเป็นบรรณาธิการ (editor) หรือผู้รวบรวม (compiler)

ตัวอย่าง 1 : Izzo JL Jr, Black HR, editors. Hypertension primer: the essentials of high blood pressure. 3rd ed. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins; c2003.

ตัวอย่าง 2 : Krachmer JH, Mannis MJ, Holland EJ, editors. Cornea. Finch M, illustrator. St. Louis (MO): Mosby; c1997. 3 vol.

ตัวอย่าง 3 : นิพนธ์ พวงวรินทร์, บรรณาธิการ. Headache. กรุงเทพฯ: สมาคมประสาทวิทยาแห่งประเทศไทย; 2533.

2.3) หนังสือที่ผู้แต่งเป็นหน่วยงานหรือสถาบัน

ตัวอย่าง 1 : Advanced Life Support Group. Acute medical emergencies: the practical approach. London : BMJ Books; 2001.

ตัวอย่าง 2 : American Medical Association, Council on Ethical and Judicial Affairs. Code of medical ethics: current opinions with annotations. 2004-2005 ed. Chicago: AMA Press; c2004.

ตัวอย่าง 3 : สมาคมทำหมันแห่งประเทศไทย. คู่มือการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางแผนครอบครัว. กรุงเทพฯ: สมาคม; 2533.

การอ้างอิงบทหนึ่งๆ ของหนังสือ

2.4) หนังสือที่มีผู้เขียนเฉพาะบท และมีบรรณาธิการของหนังสือ (chapter in a book)

Format: Author. Title of Chapter. In: Editor, editor. Title of the Book. Edition. Place of Publication:

Publisher; Year. p. page p. #. [page numbers of chapter]

รูปแบบ: ชื่อผู้แต่ง. ชื่อบท. ใน: ชื่อบรรณาธิการ, บรรณาธิการ. ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. เมืองที่พิมพ์: ชื่อสำนักพิมพ์; ปีที่พิมพ์. หน้า หน้าแรก-หน้าสุดท้ายของบท.

ตัวอย่าง 1 : Mel tzer PS, Kal l ioniemi A, Trent JM. Chromosome al terations in human solid tumors. In: Vogelstein B, Kinzler KW, editors. The genetic basis of human cancer. New York: McGraw-Hill; 2002. p. 93-113.

ตัวอย่าง 2 : สุพิศ จิงพานิชย์. Oral cavity & teeth. ใน: วิญญู มิตรานันท์, บรรณาธิการ. พยาธิวิทยา กายวิภาค. กรุงเทพฯ: โอเอสพริ้นดิงเฮ้าส์; 2538. หน้า 659-78.

ข้อสังเกต:

- มีการแสดงชื่อของผู้แต่งเฉพาะบท
- ชื่อบท และชื่อหนังสือ จะใช้ตัวพิมพ์เล็กทั้งหมด ยกเว้นอักษรตัวแรกของชื่อบท ชื่อหนังสือ และชื่อเฉพาะ
- ถ้ามีคำอธิบายชื่อเรื่อง ให้แสดงไว้ด้วย โดยใช้เครื่องหมายทวิภาค (:) คั่น
- หลังปีพิมพ์ จะแสดงเลขหน้าตามหลังอักษร p. ซึ่งหมายถึงหน้า (page)

2.5) วิทยานิพนธ์ (Thesis/Dissertation)

Format: Author. Title [Type of Thesis/Dissertation]. Place of Publication: Publisher; Year.

รูปแบบ: ชื่อผู้เขียน. ชื่อเรื่อง [ประเภทหรือระดับปริญญา]. เมืองที่พิมพ์: ชื่อมหาวิทยาลัย; ปีพิมพ์.

ตัวอย่าง 1 : Borkowski MM. Infant sleep and feeding: a telephone survey of Hispanic Americans [dissertation]. Mount Pleasant (MI): Central Michigan University; 2002.

ตัวอย่าง 2 : อังคาร ศรีชัยรัตนกุล. การศึกษาเปรียบเทียบคุณภาพชีวิตของผู้ป่วยโรคซึมเศร้าชนิดเฉียบพลันและชนิดเรื้อรัง [วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต]. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย; 2543.

ข้อสังเกต: ไม่ได้แสดงถึงคณะฯ ที่ศึกษา แสดงเพียงแต่ชื่อมหาวิทยาลัยฯ

3. เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Material)

3.1) บทความในวารสารบนอินเทอร์เน็ต

Format: Author. Title of Article. Title of Journal [Internet]. Year of Publication [cited year month day];Volume(Issue):[about screen]. Available from: URL

รูปแบบ: ชื่อผู้แต่ง. ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร [อินเทอร์เน็ต]. ปีพิมพ์ [เข้าถึงเมื่อปี เดือน วันที่];ปีที่พิมพ์(ฉบับที่):[จำนวนหน้า]. เข้าถึงได้จาก: URL

ตัวอย่าง 1 : Abood S. Quality improvement initiative in nursing homes: the ANA acts in an advisory role. Am J Nurs [Internet]. 2002 Jun [cited 2002 Aug 12];102(6):[about 1 p.]. Available from: <http://www.nursingworld.org/AJN/2002/june/Wawatch.htm>Article

3.2) บทความที่มีหมายเลขเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เป็นบทความที่สืบค้นได้จากฐานข้อมูล PubMed จะมีเลข PMID (PubMed Identifier)

ตัวอย่าง 1 : Williams JS, Brown SM, Conlin PR. Videos in clinical medicine. Blood-pressure measurement. N Engl J Med. 2009 Jan 29;360(5):e6. PubMed PMID: 19179309.

3.3) บทความที่มีรหัสประจำบทความดิจิทัล (Digital Object Identifier; DOI) เป็นหมายเลขมาตรฐานประจำเอกสารที่เผยแพร่บนอินเทอร์เน็ต ช่วยให้สืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และช่วยแก้ปัญหาการเปลี่ยนแปลงแหล่งที่อยู่หรือเว็บไซต์ของสารสนเทศนั้นถูกยกเลิก

ตัวอย่าง 1 : Zhang M, Holman CD, Price SD, Sanfilippo FM, Preen DB, Bulsara MK. Comorbidity and repeat admission to hospital for adverse drug reactions in older adults: retrospective cohort study. BMJ. 2009 Jan 7;338:a2752. doi: 10.1136/bmj.a2752. PubMed PMID: 19129307; PubMed Central PMCID: PMC2615549.

3.4) โมนอกราฟ (monograph) บนอินเทอร์เน็ต

ตัวอย่าง 1 : Foley KM, Gelband H, editors. Improving palliative care for cancer [Internet]. Washington: National Academy Press; 2001 [cited 2002 Jul 9]. Available from:<http://www.nap.edu/books/0309074029/html/>.

3.5) โฮมเพจ/เว็บไซต์ (Homepage/Web Site)

Format: Author [Internet]. Place of Publication: Publisher; Date of Publication [updated year month day; cited year month day]. Available from: web address.

รูปแบบ: ชื่อโฮมเพจ/เว็บไซต์ [อินเทอร์เน็ต]. ชื่อเมืองที่พิมพ์: ชื่อสำนักพิมพ์; ปีที่พิมพ์ [ปรับปรุงเมื่อปี เดือน วันที่; เข้าถึงเมื่อปี เดือน วันที่]. เข้าถึงได้จาก: URL.

ตัวอย่าง 1 : Cancer-Pain.org [Internet]. New York: Association of Cancer Online Resources, Inc.; c2000-01 [updated 2002 May 16; cited 2002 Jul 9]. Available from: <http://www.cancer-pain.org/>.

3.6) บางส่วนของโฮมเพจ/เว็บไซต์ (Part of a Homepage/Web Site)

Format: Author [Internet]. Place of Publication: Publisher; Date of Publication [updated year month day; cited year month day]. Title; [about # screens]. Available from: web address

รูปแบบ: ชื่อผู้แต่ง [อินเทอร์เน็ต]. ชื่อเมืองที่พิมพ์: ชื่อสำนักพิมพ์; ปีที่พิมพ์ [ปรับปรุงเมื่อปี เดือน วันที่; เข้าถึงเมื่อปี เดือน วันที่]. ชื่อเรื่อง; [จำนวนหน้า]. เข้าถึงได้จาก: URL

ตัวอย่าง 1 : American Medical Association [Internet]. Chicago: The Association; c1995-2002 [updated 2001 Aug 23; cited 2002 Aug 12]. AMA Office of Group Practice Liaison; [about 2 screens]. Available from: <http://www.ama-assn.org/ama/pub/category/1736.html>

3.7) Database on the Internet

ตัวอย่าง 1 : Who's Certified [Internet]. Evanston (IL): The American Board of Medical Specialists. c2000 - [cited 2001 Mar 8]. Available from: <http://www.abms.org/newsearch.asp>

ตัวอย่าง 2 : Jablonski S. Online Multiple Congenital Anomaly/Mental Retardation (MCA/MR) Syndromes [Internet]. Bethesda (MD): National Library of Medicine (US); c1999 [updated 2001 Nov 20; cited 2002 Aug 12]. Available from: http://www.nlm.nih.gov/archive//20061212/mesh/jablonski/syndrome_title.html

3.8) Part of a database on the Internet

ตัวอย่าง 1 : MeSH Browser [Internet]. Bethesda (MD): National Library of Medicine (US); 2002 - . Meta-analysis [cited 2008 Jul 24]; [about 2 p.]. Available from:
http://www.nlm.nih.gov/cgi/mesh/2008/MB_cgi?mode=&index=16408&view=concept MeSH Unique ID: D017418.

3.9) บล็อก (Blogs)

Format: Author. Title of Blogs [Internet]. Place of Publication: Publisher; Date of Publication - [cited year month day]. Available from: web address.

รูปแบบ: ชื่อผู้แต่ง. ชื่อบล็อก [อินเทอร์เน็ต]. ชื่อเมืองที่พิมพ์: ชื่อสำนักพิมพ์; ปีที่พิมพ์ - [เข้าถึงเมื่อปี เดือน วันที่]. เข้าถึงได้จาก: URL.

ตัวอย่าง 1 : Holt M. The Health Care Blog [Internet]. San Francisco: Matthew Holt. 2003 Oct - [cited 2009 Feb 13]. Available from: http://www.thehealthcareblog.com/the_health_care_blog/.

ตัวอย่าง 2 : KidneyNotes.com [Internet]. New York: KidneyNotes. c2006 - [cited 2009 Feb 13]. Available from: <http://www.kidneynotes.com/>.

ตัวอย่าง 3 : Wall Street Journal. HEALTH BLOG: WSJ's blog on health and the business of health [Internet]. Hensley S, editor. New York: Dow Jones & Company, Inc. c2007 - [cited 2009 Feb 13]. Available from: <http://blogs.wsj.com/health/>.

เอกสารอ้างอิง:

1. อภิรักษ์ วงศ์รัตนชัย [อินเทอร์เน็ต].ม.ป.ท.; ม.ป.พ. [ปรับปรุงเมื่อ 15 มกราคม 2556; เข้าถึงเมื่อ 21 มกราคม 2559].การเขียนเอกสารอ้างอิงโดยใช้ระบบแวนคูเวอร์ (The Vancouver style) ฉบับ พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติม.เข้าถึงได้จาก:
<http://www.pha.nu.ac.th/practice/dis1/articles/Vancouver.html>

ภาคผนวก ฉ.

รายการวัสดุที่สามารถสั่งซื้อได้ผ่านงานพัสดุ

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการ	หน่วยนับ
1	01-01-01-002	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A4 70 แกรม (เบิกได้ไม่เกินกลุ่มละ 1 รีม ยกเว้นกรณีจำเป็นและอาจารย์ที่ปรึกษา เห็นชอบ)	รีม
2	01-16-02-001	ซองขาว ขนาด 8 1/2 นิ้ว	ซอง
3	01-16-03-006	ซองน้ำตาลขนาด 9x12 3/4 นิ้ว (A4) แบบไม่ขยายข้าง	ซอง
4		ค่าตราไปรษณียากร	กรัม
5		กระดาษทิชชูแผ่นใหญ่ (2 ม้วน/pk.)	pk.
6		ถุง zip lock 15 x 23 cm (100 ชิ้น/pk.)	pk
7		น้ำยาล้างจาน 500 mL	ขวด
8		ป้ายสติ๊กเกอร์แล็ป (label sticker) 19 x 38 mm	pk
9		อลูมิเนียมฟอยล์ ยี่ห้อ Diamond	ม้วน

รายการวัสดุวิทยาศาสตร์มาตรฐานที่สามารถสั่งซื้อได้ผ่านงานห้องปฏิบัติการ

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ
1	2BLG-20-1250 Tip 1250 uL (1000 ชิ้น/ถุง)	ถุง
2	Agar (commercial grade) 1 Kg.	ขวด
3	Mueller Hinton broth (MHA) 500 g.	ขวด
4	Regular Syringe ขนาด 1 mL (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
5	Regular Syringe ขนาด 10 mL (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
6	Regular Syringe ขนาด 3 mL (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
7	Regular Syringe ขนาด 5 mL (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
8	Sabouraud Dextrose Agar medium (SDA) 500 g.	กล่อง
9	Serological pipette 10 mL (200 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
10	Syringe filter diameter 13 mm. (cellulose acetate pore size 0.22 um) (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
11	Syringe filter diameter 13 mm. (cellulose acetate pore size 0.45 um) (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
12	Syringe filter diameter 13 mm. (cellulose nitrate pore size 0.22 um) (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
13	Syringe filter diameter 13 mm. (cellulose nitrate pore size 0.45 um) (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
14	Syringe filter diameter 13 mm. (mixed cellulose pore size 0.45 um) (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
15	Syringe filter diameter 13 mm. (mixed cellulose pore size 0.22 um) (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
16	Syringe filter diameter 13 mm. (nylon pore size 0.22 um) (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
17	Syringe filter diameter 13 mm. (nylon pore size 0.45 um) (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
18	Tryptic Soy Agar หรือ Soybean-Casein Digest Agar (TSA) 500 g.	กล่อง
19	Tryptic Soy Broth หรือ Fluid Soybean-Casein Digest (TSB) 500 g.	กล่อง
20	TSP-202090 Centrifuge Tube Box for 15 mL Tube, 36 place	pkg
21	TSP-202100 Centrifuge Tube Box for 50 mL Tube, 16 place	pkg
22	กระดาษกรอง Whatman no.1 diameter 110 nm (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
23	กระดาษกรอง Whatman no.1 diameter 110 nm (ashless) (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
24	กระดาษกรอง Whatman no.1 diameter 125 nm (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
25	กระดาษกรอง Whatman no.1 diameter 125 nm (ashless) (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
26	กระดาษกรอง Whatman no.40 (4) diameter 110 nm (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
27	กระดาษกรอง Whatman no.40 (4) diameter 110 nm (ashless) (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
28	กระดาษกรอง Whatman no.40 (4) diameter 125 nm (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
29	กระดาษกรอง Whatman no.40 (4) diameter 125 nm (ashless) (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
30	กระดาษกรอง Whatman no.41 diameter 110 nm (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
31	กระดาษกรอง Whatman no.41 diameter 110 nm (ashless) (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
32	กระดาษกรอง Whatman no.41 diameter 125 nm (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
33	กระดาษกรอง Whatman no.41 diameter 125 nm (ashless) (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
34	กระดาษกรอง Whatman no.42 diameter 110 nm (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
35	กระดาษกรอง Whatman no.42 diameter 110 nm (ashless) (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
36	กระดาษกรอง Whatman no.42 diameter 125 nm (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
37	กระดาษกรอง Whatman no.42 diameter 125 nm (ashless) (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
38	ขวดแก้วมีฝาปิด 250 mL ปากแคบ สีใส	ใบ
39	ขวดแก้วมีฝาปิด 250 mL ปากแคบ สีชา	ใบ

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ
40	ขวดแก้วมีฝาปิด 250 mL ปากกว้าง สีใส	ใบ
41	ขวดแก้วมีฝาปิด 250 mL ปากกว้าง สีชา	ใบ
42	จานเลี้ยงเชื้อ แบบ sterile (500 ชิ้น/กล่อง) diameter 12 cm	กล่อง
43	จานเลี้ยงเชื้อ แบบ sterile (500 ชิ้น/กล่อง) diameter 9.5 cm	กล่อง
44	ถุงมือ ขนาด L (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
45	ถุงมือ ขนาด M (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
46	ถุงมือ ขนาด S (100 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
47	หน้ากากอนามัย ยางยืด (แบบใช้แล้วทิ้ง) (50 ชิ้น/กล่อง)	กล่อง
48	Acetonitrile 2.5 L (HPLC / AR grade)	ขวด
49	Ethanol 2.5 L (HPLC / AR grade)	ขวด
50	Ethanol 20 L (Commercial grade)	ปี๊บ
51	Methanol 2.5 L (HPLC / AR grade)	ขวด
52	Methanol 20 L (Commercial grade)	ปี๊บ
53	TLC aluminum, silica gel, 60F254 (25 sheets/box, size 20 x 20 cm) (MERCK)	กล่อง
54	Tween 20 ขนาด 1 L (AR grade)	ขวด
55	Tween 20 ขนาด 1 L (BP grade)	ขวด
56	Tween 60 ขนาด 1 L (AR grade)	ลิตร
57	Tween 60 ขนาด 1 L (BP grade) รั้วของเบิกกับพีธนพัต ชั้น 1	ขวด
58	Tween 80 ขนาด 1 L (AR grade)	ขวด
59	Tween 80 ขนาด 1 L (BP grade)	ขวด

หมายเหตุ: หากต้องการรายการอื่นๆ เพิ่มเติม ให้เสนอเพิ่มท้ายตารางในระหว่างการสั่งซื้อ

ภาคผนวก ช.