



ขอพระองค์ทรงพระเจริญ ยิ่งยืนนาน  
ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม ขอเดชะ  
ข้าพระพุทธเจ้า บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปีที่ 10 ฉบับที่ 6 ประจำเดือน มิถุนายน 2566



**ข่าวบัณฑิตวิทยาลัย**  
**GRADUATE NEWS**

The Graduate School, Ramkhamhaeng University

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง

อาคารราชัย ชั้น 3 หอสมุด บางกะปิ ถนน 10240  
โทรศัพท์ 0 2310 8564 [www.grad.ru.ac.th](http://www.grad.ru.ac.th) e-mail: [graduate@ru.ac.th](mailto:graduate@ru.ac.th)

ผ่านการเลือกตั้งครั้งใหญ่ ในระดับประเทศกันไปแล้วนะครับ มีทั้งผู้สมหวัง ผิดหวังกันไป ยินดีกับผู้คว้าชัย และเป็นกำลังใจให้ผู้แพ้อาย อย่างไรก็ตาม ทั้งสองฟากฝั่ง ก็ต้องทำงานรับใช้ประชาชนกันไป แม้จะต่างบทบาทหน้าที่ ฝ่ายค้าน ฝ่ายรัฐบาล และที่สำคัญการรวมเสียงเพื่อจัดตั้งรัฐบาลของฝ่ายที่ได้คะแนนสูงสุด ก็ยังต้องทำให้สำเร็จ พวกเราในฐานะประชาชนคนไทยก็ทำหน้าที่ของเรากันไป นักศึกษาก็เช่นกันนะครับ ในระดับบัณฑิตศึกษา เรากำลังจะได้น้องใหม่ เพื่อนใหม่เข้ามาแล้ว รุ่นพี่ก็รอรับน้อง และเป็นตัวอย่างที่ดี ทั้งเรื่องการเรียนรู้ การปฏิบัติตัวต่าง ๆ แล้วพบกันใหม่ ฉบับหน้า สวัสดีครับ

อ. พงศธร นัทธีประทุม  
บรรณาธิการ



บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าเรือชั้น 3 โทร 02-310-8560-65  
www.grad.nu.ac.th

## กองบรรณาธิการ

ข่าวบัณฑิตวิทยาลัย

เจ้าของ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ที่ปรึกษา ผศ. วุฒิสักดิ์ สาทธาริณีรักษ์

บรรณาธิการบริหาร รศ. ดร. สุชัย สุขผล

บรรณาธิการ อ. พงศธร นัทธีประทุม

กองบรรณาธิการ อ. ดร. ประสพ วรรณขจร, อ. ดร. ปิยวรรณ ศิริเดชชกร

ผู้จัดการ นางสาวชัยมี ศรีแก้ว

ช่างภาพ นายอมรศักดิ์ สุวรรณโบลี

ฝ่ายจัดการ นางสาวศศิธร ชำนิขสิทธิ์

ฝ่ายจัดพิมพ์ นางฉวีฉกา ษัตถ์กัญ

จัดรูปเล่ม นางฉวีฉกา ษัตถ์กัญ, นายอมรศักดิ์ สุวรรณโบลี, นายเกรียงไกร เมฆวิจิตร

พิสูจน์อักษร กองบรรณาธิการ

## การนำผลงานของผู้อื่นมาใช้ต้องให้เครดิตแก่เจ้าของผลงาน

### Giving Full Credits to the Original Authors When Using Their Works

(ตอนที่ 4)

ชัชวี ศรีแก้ว  
ฝ่ายมาตรฐานวิชาการ



#### สารสนเทศที่ต้องอ้างอิง และไม่ต้องอ้างอิง

เมื่อไรก็ตามที่นำเอาข้อมูล ซึ่งเป็นความรู้ ความคิดจากผลงานของคนอื่นมาใช้ในงานเขียน “ต้องให้เครดิตแก่เจ้าของผลงานนั้น” กล่าวอย่างย่อ ๆ คือ เมื่อไรที่ใช้ผลงานที่มีเจ้าของ เราต้องอ้างอิงหรือระบุชื่อเจ้าของ หรือแหล่งที่มาของผลงานนั้น หากไม่อ้างอิง ก็เท่ากับทำให้คนอ่านเข้าใจว่า ข้อความนั้นเราเขียนเอง หรือเป็นความรู้ความคิดของเราเอง ซึ่งเป็นความผิดจรรยาบรรณทางวิชาการ และผิดกฎหมาย การให้เครดิตแก่เจ้าของผลงาน นอกจากจะทำให้เราไม่ทำความผิดแล้วยังทำให้เกิดประโยชน์ต่องานเขียนของเราคือ ช่วยเพิ่มคุณค่า หรือนำหนักให้กับผลงาน แสดงให้คนอ่านเห็นว่า ผู้เขียนได้อ่าน ได้ศึกษาข้อมูลเอกสารของผู้ที่มีความรู้ในเรื่องนั้น ๆ มาอย่างครอบคลุม และทำให้ผลงานของเราน่าเชื่อถือ มีคุณค่า

สำหรับข้อมูลความรู้ที่ไม่ต้องอ้างอิง ก็คือ ข้อมูลหรือความรู้ทั่วไป เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า Common Knowledge ซึ่งหมายถึง ความรู้ที่ไม่มีเจ้าของ เป็นความรู้ที่ใคร ๆ ก็รู้ หรือเป็นปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ เช่น

- พระอาทิตย์ขึ้นทางทิศตะวันออก และตกทางทิศตะวันตก
- บารัก โอบามา เป็นประธานาธิบดีผิวสีคนแรกของสหรัฐอเมริกา
- ปีหนึ่งมี 365 วัน และทุก ๆ 4 ปี เดือนกุมภาพันธ์ มี 29 วัน
- น้ำ แห็งตัวกลายเป็นน้ำแข็งที่อุณหภูมิ 32 องศาฟาเรนไฮต์
- กรุงเทพฯ เป็นเมืองหลวงของประเทศไทย

ความรู้ทั่วไป Common Knowledge หรือที่เรียกอีกอย่างว่า General Knowledge เป็นความรู้หรือข้อมูลที่น่าไปใช้ โดยไม่ต้องอ้างอิง (โปรดติดตามตอนต่อไป)

#### เอกสารอ้างอิง

ยุพิน เตชะมณี. (2559). การนำผลงานของผู้อื่นมาใช้ต้องให้เครดิตแก่เจ้าของผลงาน. วารสารสารสนเทศศาสตร์, 34(3), 110.

# การสื่อสารเพื่อประสิทธิภาพในองค์กร

ผศ. ดร. รุ่งกัลยาณ์ ศรีทธานพัฒน์  
คณะมนุษยศาสตร์ ม. รามคำแหง



การสื่อสารในองค์กรเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างความเข้าใจระหว่างบุคคล เมื่อบุคคลมีความเข้าใจกัน จะก่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน รวมถึงความสัมพันธ์ของบุคคลจะเป็นไปทางที่ดี ช่วยให้บุคคลปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เกิดประสิทธิภาพในการทำกิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน ทั้งยังก่อให้เกิดความภักดีต่อองค์กรมากยิ่งขึ้น การสื่อสารในองค์กรมีหลักสำคัญ ดังนี้

1. การรู้จักตนเองในฐานะผู้ส่งสาร คือการที่ผู้สื่อสารรู้ว่าตนเองเป็นคนเช่นไร อุปนิสัยอย่างไร ควรหมั่นแสดงอุปนิสัยด้านดีของตนเอง และระมัดระวังอุปนิสัยด้านไม่ดีเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดปัญหา ความไม่เข้าใจต่างๆ
2. ทำความเข้าใจผู้รับสาร คือการที่ผู้สื่อสารจะต้องทำความรู้จักและเข้าใจผู้ที่จะส่งสารไปให้ว่าเป็นคนบุคลิกลักษณะเช่นไร เพื่อจะได้รู้ว่าจะทำให้ผู้รับสารสนใจในสารที่สื่อด้วยวิธีใด เพื่อที่จะทำให้เกิดความเข้าใจ และมีมิตรภาพที่ดี ช่วยลดโอกาสการเกิดความเข้าใจผิดระหว่างกัน

3. สื่อสารอย่างตรงไปตรงมาและมีความชัดเจนในสิ่งที่ต้องการสื่อ เพราะจะทำให้ผู้รับสารมีความเข้าใจ และให้ความร่วมมือได้ง่ายขึ้น การสื่อสารที่ไม่ชัดเจน คลุมเครือ อาจทำให้ผู้รับสารรู้สึกสงสัยหรือเข้าใจผิด ลำดับชั้นในการสื่อสารเป็นสิ่งสำคัญจึงควรมีการลำดับเรื่องราวให้เข้าใจง่าย ไม่วกไปวนมา ไม่เยิ่นเย้อ อาจมีการยกตัวอย่าง การเปรียบเทียบ หรือการแสดงเหตุและผลเพื่อให้ผู้รับสารเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น แต่ทั้งนี้ตัวอย่างที่ยกมาควรเป็นตัวอย่างที่เข้าใจง่าย ซึ่งควรจะต้องมีการปรับเปลี่ยนตัวอย่างตามกลุ่มผู้รับสารที่เหมาะสม

4. การสื่อสารด้วยช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม ควรมีการเตรียมสารที่ต้องการสื่อให้เหมาะสม ช่องทางการสื่อสารที่ผู้สื่อสารและผู้รับสารมีปฏิสัมพันธ์โดยตรง เช่น การพูดต่อหน้า หรือพูดผ่านอุปกรณ์สื่อสาร โดยเปิดโอกาสให้ผู้สื่อสารสามารถอธิบายข้อสงสัย หรือความไม่เข้าใจของผู้รับสารได้ทันที แต่หากเป็นการสื่อสารผ่านเอกสารหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้สื่อสารไม่สามารถคาดเดาได้ว่าผู้ที่ส่งสารไปถึงนั้นจะได้รับสารเมื่อใด อาจมีความล่าช้าในการสื่อสาร การเตรียมสารจึงต้องเพิ่มความรอบคอบ เพื่อให้ผู้รับสารมีความเข้าใจในสารได้ทันทีที่ได้รับสาร

5. ระมัดระวังภาษากาย และสีหน้าท่าทางในการสื่อสาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับบุคคลที่พบกันเป็นครั้งแรก หรือบุคคลที่ยังไม่รู้จักอุปนิสัยใจคอ เพราะการแสดงออกทางภาษากายหรือสีหน้าท่าทาง อาจทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนได้ แม้ว่าผู้ส่งสารแสดงความเป็นมิตร แต่บางครั้งผู้รับสารอาจเข้าใจเจตนาผิดก็อาจเป็นการสร้างศัตรูขึ้นมาแทน

6. เป็นผู้รับสารที่ดี เมื่อผู้ที่ส่งสารไปถึงมีสารตอบกลับมา ผู้รับสารต้องทำความเข้าใจสารที่ได้รับในทันที เพื่อที่จะได้รู้ว่าเขามีความรู้สึก และคิดเห็นเช่นไรต่อสารที่สื่อไป รวมถึงสารอื่นที่อีกฝ่ายต้องการสื่อกลับมา เพื่อทำความเข้าใจซึ่งกันและกัน

การสื่อสารในองค์กรเป็นปฏิสัมพันธ์ที่สำคัญระหว่างบุคคล ช่วยสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน เกิดการมีส่วนร่วมที่ดีในองค์กร ทำให้ทุกคนรู้สึกถึงมิตรภาพที่ดี ทั้งยังช่วยในการบริหารงาน ทำให้งานดำเนินไปด้วยความราบรื่น ทำงานเป็นสุข ส่งผลให้งานสำเร็จอย่างงดงาม เกิดประสิทธิผลในการทำงานในที่สุด



## รับสมัครนักศึกษาใหม่ ภาค 1/2566 ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค 23 จังหวัด

สมัครทางอินเทอร์เน็ต **1 พ.ค. - 2 ก.ค. 2566**

สมัครที่ ม.ร. ห้วหมาก  
สาขาวิทยบริการฯ 23 จังหวัด


**18 - 21 พ.ค. 2566**

**29 มิ.ย. - 2 ก.ค. 2566**

รับนักเรียน ม.ปลาย  
เรียน *Pre-degree* สะสมหน่วยกิตล่วงหน้า

 [www.ru.ac.th](http://www.ru.ac.th)

 PR Ramkhamhaeng University

 สอบ.ม.รามคำแหง



# Thesis Clinic

บริการรับให้คำปรึกษาแนะนำ

รูปแบบการพิมพ์ การอ้างอิง การส่งตรวจรูปเล่ม ในดุษฎีนิพนธ์

วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการศึกษาอิสระ

โดยผู้ตรวจรูปแบบของบัณฑิตวิทยาลัย

ในวันและเวลาราชการ

โทร. 02-3108557





### แนวปฏิบัติในการลงทะเบียน Re-grade และการนับหน่วยกิต

การลงทะเบียนเรียนใหม่ และ/หรือลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาซ้ำ (Re-grade) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ ตามวันที่กำหนดให้ลงทะเบียนเรียนตามภาคการศึกษาในปฏิทินการศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปที่มีการเปิดสอนกระบวนวิชานั้นๆ ภายได้เงื่อนไข ดังนี้

1. นักศึกษาได้รับผลสอบอักษรระดับคะแนน D, F สำหรับกระบวนวิชาบังคับ และ/หรือวิชาบังคับเลือก จะต้องลงทะเบียนเรียนในกระบวนวิชานั้นซ้ำใหม่ หากเป็นกระบวนวิชาในหมวดวิชาเลือก นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นแทนได้

2. กระบวนวิชาที่ระบุการวัดและประเมินผลเป็นอักษร S หรือ U หากนักศึกษาเรียนได้อักษร U ต้องลงทะเบียนเรียนวิชานั้นซ้ำใหม่

3. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน และมีผลสอบครบตามหลักสูตรแล้ว แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 3.00 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใหม่เพิ่ม และต้องเป็นกระบวนวิชาตามที่หลักสูตรกำหนด หรือลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาซ้ำ (Re-grade) ในกระบวนวิชาที่มีผลสอบอักษรระดับคะแนน B-, C+, C และ C- อีกครั้งเพื่อเพิ่มคะแนนเฉลี่ยสะสม หากลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นซ้ำแล้ว และมีผลสอบอักษรระดับคะแนน B หรือสูงกว่า แต่คะแนนเฉลี่ยสะสมยังไม่ถึง 3.00 นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นซ้ำอีกได้ต้องลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใหม่

4. การนับจำนวนหน่วยกิตสะสม กระบวนวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำทุกกระบวนวิชา ที่ได้รับอักษร A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D, F จะนับจำนวนหน่วยกิตของกระบวนวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

ทั้งนี้ หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำโดยผิดเงื่อนไข การลงทะเบียนเรียนซ้ำถือเป็นโมฆะ ให้ถือว่าไม่มีการลงทะเบียนเรียนในวิชานั้น ให้ได้รับอักษรแสดงผลการศึกษาเป็นอักษร W (Withdrawal)