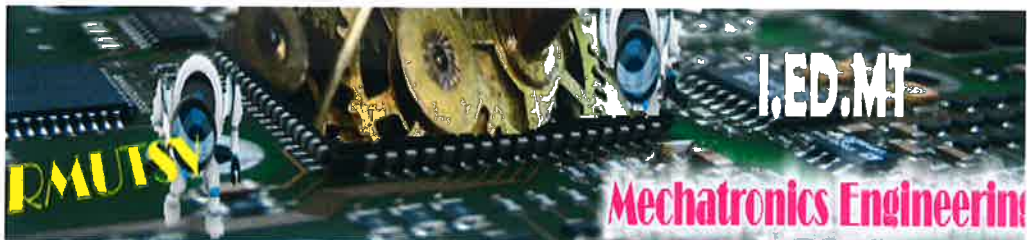




คู่มือการจัดทำปริญญาานิพนธ์

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเครื่องกล
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

คำนำ

ก

คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการทำปฏิญานิพนธ์ของสาขาเครื่องกล คณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ภายในประกอบด้วย

บทที่ 1. คำแนะนำและขั้นตอนการทำปฏิญานิพนธ์

บทที่ 2 ส่วนประกอบของปฏิญานิพนธ์

บทที่ 3 รูปแบบการพิมพ์

บทที่ 4 การลงเอกสารอ้างอิง

บทที่ 5 บรรณานุกรม

ผู้จัดทำหวังว่านักศึกษาได้ใช้ประโยชน์จากคู่มือเล่มนี้ในการทำปฏิญานิพนธ์ให้แล้วเสร็จตาม
กำหนดเวลา

สาขาเครื่องกล

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|------|
| คำนำ | ก |
| สารบัญ | ข |
| บทที่ 1. คำแนะนำและขั้นตอนการทำปริญญาโท | 1 |
| บทที่ 2 ส่วนประกอบของปริญญาโท | 5 |
| บทที่ 3 รูปแบบการพิมพ์ | 12 |
| บทที่ 4 การลงเอกสารอ้างอิง | 21 |
| บทที่ 5 บรรณานุกรม | 26 |

บทที่ 1

คำแนะนำและขั้นตอนการทำปริญญานิพนธ์

ปริญญานิพนธ์เป็นงานสร้างสรรค์ทางวิชาการที่เป็นผลงานจากการค้นคว้า ทดลองและวิจัยของนักศึกษา ที่นักศึกษามีความสนใจ โดยมีการคัดเลือกข้อมูลที่มีคุณค่า ตามกระบวนการศึกษา และนำเสนอผลงานออกมาในรูปแบบของปริญญานิพนธ์หรืองานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ ซึ่งผลงานดังกล่าวถือว่าเป็นองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือเป็นข้อมูลสำหรับการวิจัยที่เกี่ยวข้องต่อไป

1.1 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญานิพนธ์

- 1.1.1 เพื่อให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากแหล่งข้อมูลต่างๆ
- 1.1.2 เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความคิดและประสบการณ์มากขึ้น
- 1.1.3 เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกทักษะในด้านต่าง ๆ อย่างมีระบบและมีเหตุผล
- 1.1.4 เพื่อให้นักศึกษาสามารถบูรณาการความรู้ในการสร้างสรรค์ผลงาน
- 1.1.5 ให้นักศึกษาสามารถวางแผนในการทำงาน และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

1.2 คณะกรรมการในการจัดทำปริญญานิพนธ์

การจัดทำปริญญานิพนธ์ของนักศึกษาจะมีคณะกรรมการ ดังนี้

1.2.1 อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

- | | |
|--------------------------------------|-------------------|
| 1.2.1.1 อาจารย์ที่ปรึกษา | จำนวน 1 คน |
| 1.2.1.2 อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) | จำนวนไม่เกิน 3 คน |

อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ต้องเป็นอาจารย์ประจำของคณะที่นักศึกษาสังกัด อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม(ถ้ามี) อาจเป็นอาจารย์ประจำของคณะ หรือผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้อำนวยการภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ในกรณีเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยให้อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์เป็นผู้เสนอชื่อให้คณบดีแต่งตั้ง โดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชา

1.2.2 คณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงของปริญญานิพนธ์

การสอบเพื่อขออนุมัติก่อนดำเนินการจัดทำ มีคณะกรรมการสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| 1.2.2.1 ประธานกรรมการ | จำนวน 1 คน |
| 1.2.2.2 อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ | จำนวน 1 คน |
| 1.2.2.3 กรรมการ | จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน |

1.3.4.3 ในกรณีที่สอบผ่าน หากจำเป็นต้องมีการแก้ไขหัวข้อและเค้าโครงของปฏิญญานิพนธ์ ให้แก้ไขตามมติของคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงของปฏิญญานิพนธ์ หากสอบไม่ผ่านให้กลับไปเริ่มขั้นตอนที่ 1.3.4.1 ใหม่

1.3.4.4 อาจารย์ประจำวิชา / อาจารย์ประสานงาน วิชาปฏิญญานิพนธ์ จะเป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสอบ

1.3.4.5 หัวข้อและเค้าโครงของปฏิญญานิพนธ์ประกอบด้วย

- 1) ชื่อปฏิญญานิพนธ์ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- 2) ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
- 3) วัตถุประสงค์ของปฏิญญานิพนธ์
- 4) ขอบเขตของปฏิญญานิพนธ์
- 5) วิธีการหรือแนวทางในการศึกษา (อย่างย่อ)
- 6) แผนการดำเนินปฏิญญานิพนธ์ ตัวอย่างเช่น เป็นตาราง แผนภาพ (Diagram, Flow chart)
- 7) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- 8) เอกสารอ้างอิง

1.3.5 กรณีที่คณะ กำหนดให้มีการสอบความก้าวหน้าของปฏิญญานิพนธ์

1.3.5.1 การรายงานความก้าวหน้า นักศึกษาต้องสอบความก้าวหน้า ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยทุกครั้งนักศึกษาต้องส่งรายงานความก้าวหน้าให้อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิญญานิพนธ์เพื่อตรวจก่อนการนำเสนออย่างน้อย 2 สัปดาห์ และส่งสำเนาฉบับแก้ไขให้คณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงของปฏิญญานิพนธ์ทุกท่านรวมทั้งอาจารย์ประจำวิชา / อาจารย์ประสานงาน วิชาปฏิญญานิพนธ์ ก่อนวันสอบอย่างน้อย 1 สัปดาห์

1.3.5.2 อาจารย์ประจำวิชา / อาจารย์ประสานงาน วิชาปฏิญญานิพนธ์ เป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสอบ ความก้าวหน้า

1.3.5.3 รายงานความก้าวหน้า ประกอบด้วย

- 1) ชื่อปฏิญญานิพนธ์
- 2) วัตถุประสงค์ของปฏิญญานิพนธ์
- 3) วิธีการหรือแนวทางในการศึกษา (อย่างย่อ)
- 4) แผนการดำเนินปฏิญญานิพนธ์
- 5) งานที่ได้ดำเนินการไปแล้ว
- 6) ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น
- 7) งานที่จะดำเนินการต่อไป

1.3.6 การสอบปฏิญญานิพนธ์ ให้ดำเนินการเป็นไปตามคณะที่นักศึกษาสังกัด

บทที่ 2

ส่วนประกอบของปฏิญานิพนธ์

ปฏิญานิพนธ์ แบ่งออกได้เป็น 3 ส่วน ดังนี้

2.1 ส่วนนำหรือส่วนประกอบตอนต้น (The front matter or preliminaries)

- 2.1.1 ปกนอก (Cover)
- 2.1.2 ใบรองปก หรือ กระดาษรองปก (Fly leaf)
- 2.1.3 หน้าปกใน (Title page)
- 2.1.4 หน้าอนุมัติ (Acceptance page)
- 2.1.5 บทคัดย่อ (Abstract)
- 2.1.6 กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgements)
- 2.1.7 สารบัญ (Table of contents)
- 2.1.8 สารบัญตาราง (List of tables)
- 2.1.9 สารบัญภาพ (List of illustrations)

2.2 ส่วนเนื้อเรื่อง (Text to body of contents)

- 2.2.1 บทที่ 1 บทนำ
- 2.2.2 บทที่ 2 ทฤษฎี แนวคิด และ/หรือผล และปฏิญานิพนธ์ที่เกี่ยวข้อง
- 2.2.3 บทที่ 3 วิธีดำเนินการ หรือ วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล
- 2.2.4 บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ หรือ ผลการทดลอง
- 2.2.5 บทที่ 5 สรุปผลปฏิญานิพนธ์ อภิปรายผลปฏิญานิพนธ์ และข้อเสนอแนะ

2.3 ส่วนอ้างอิงหรือส่วนประกอบตอนท้าย (References)

- 2.3.1 บรรณานุกรม (Bibliography)
- 2.3.2 ภาคผนวก (Appendix)
- 2.3.3 ประวัติผู้เขียน / ผู้ทำปฏิญานิพนธ์

2.1.4.3 ส่วนของการลงนามคณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์ ควรพิมพ์ข้อความ “คณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์” ห่างจากส่วนที่พิมพ์ชื่อคณบดีโดยเว้นระยะ 1 บรรทัดพิมพ์

2.1.4.4 ส่วนของการลงนามให้พิมพ์เส้นใต้ด้วยจุดไข่ปลา (...)

2.1.4.5 ใช้เส้นทึบคั่นระหว่างชื่อคณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์ กับข้อความอนุมัติ

2.1.5 บทคัดย่อ

บทคัดย่อเป็นบทสรุปเนื้อหาและแนวคิดของผลงาน ที่กระชับ ชัดเจน ซึ่งจะทำให้ผู้อ่านทราบถึงภาพรวมของงานได้อย่างรวดเร็ว ให้เขียนเชิงพรรณนาความ ควรใช้ภาษาที่กระชับรัดกุมและตรงประเด็น โดยระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการดำเนินการศึกษา เครื่องมือที่ใช้ จำนวนและลักษณะของกลุ่มตัวอย่าง รวมทั้งข้อสรุปผลการศึกษาและอาจารย์ขอเสนอแนะที่สำคัญ ๆ ควรมีความยาวไม่เกิน 1-2 หน้ากระดาษพิมพ์และไม่ควรมีรูปภาพ หรือตารางประกอบขอให้งง ระลึกเสมอว่า การเขียนบทคัดย่อควรเขียนหลังจากปริญญานิพนธ์สำเร็จตามขอบเขตของงาน หรือวัตถุประสงค์แล้ว บทคัดย่อส่วนแรกเป็นภาษาไทย ลำดับถัดมาเป็นภาษาอังกฤษ ในกรณีของบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับบทคัดย่อภาษาไทย โดยควรให้ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านภาษาตรวจสอบความถูกต้องของภาษาด้วย รายละเอียดในการพิมพ์บทคัดย้อมีดังนี้

1.1.6.1 หน้าบทคัดย่อภาษาไทย

- 1) คำว่า “บทคัดย่อ” ให้ใช้แบบและขนาดตัวอักษรเช่นเดียวกับเนื้อหา โดยใช้อักษรตัวหนา และพิมพ์ห่างจากกริมกระดาษด้าน บน 1.5 นิ้ว
- 2) เว้นระยะ 1 บรรทัดพิมพ์ จากคำว่า “บทคัดย่อ” ก่อนพิมพ์หัวเรื่องของบทคัดย่อ ซึ่งประกอบด้วยชื่อเรื่องเค้าโครง ชื่อผู้เขียน ชื่อปริญญา สาขาวิชา ปีการศึกษา และคณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์
- 3) ชื่อผู้เขียน ให้ใส่คำนำหน้าชื่อ (นาย นาง นางสาว)
- 4) เว้นระยะ 1 บรรทัดพิมพ์จากหัวเรื่อง ก่อนพิมพ์เนื้อความของบทคัดย่อ

2.1.5.2 หน้าบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (เฉพาะมหาบัณฑิตขึ้นไป)

- 1) คำว่า “ABSTRACT” ให้ใช้อักษรตัวพิมพ์ใหญ่ขนาดเดียวกับในเนื้อหาโดยใช้อักษรตัวหนา และพิมพ์ห่างจากกริมกระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว
- 2) เว้นระยะ 1 บรรทัดพิมพ์ จากคำว่า “ABSTRACT” ก่อนพิมพ์ชื่อเรื่องซึ่งประกอบด้วย Project Title, Student’s Name, Degree Sought, Major, Academic Year และ Advisory Committee
- 3) ชื่อเรื่องให้ใช้ตัวอักษรพิมพ์เล็ก และใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ขึ้นต้นเฉพาะคำสำคัญ ยกเว้น คำนำหน้านาม (Article), บุพบท (Preposition) และ สันธาน (Conjunction)

- 2.2.1.1 ความเป็นมาของปริญญาโท เป็นการศึกษาถึงสภาพทั่วไปเพื่อแนะนำให้ผู้อ่านมีความรู้เกี่ยวกับภูมิหลังของปัญหาที่จะศึกษา
- 2.2.1.2 ความสำคัญของปัญหาปริญญาโท เป็นส่วนชี้ให้เห็นถึงประเด็นสำคัญของปัญหาที่จะศึกษา
- 2.2.1.3 วัตถุประสงค์ของปริญญาโท เป็นส่วนชี้ให้เห็นสิ่งที่ต้องการศึกษาและหาคำตอบ โดยสอดคล้องกับประเด็นสำคัญของปัญหา โดยระบุรายละเอียดเป็นข้อ ๆ
- 2.2.1.4 ขอบเขตของปริญญาโท เป็นการกำหนดกรอบของปัญหาที่จะทำให้การวิจัยให้ชัดเจนว่าจะศึกษาครอบคลุมประชากรกลุ่มใดหรือไม่ครอบคลุมประชากรกลุ่มใด สถานที่ใดและเวลาใดบ้าง
- 2.2.1.5 วิธีการ เพื่อตอบปัญหาที่ตั้งไว้ในวัตถุประสงค์
- 2.2.1.6 แผนการดำเนินปริญญาโท (ตาราง) เป็นส่วนที่ผู้ทำปริญญาโทบอกระยะเวลาในการทำปริญญาโท ตั้งแต่เริ่มต้นดำเนินการจนเสร็จสิ้นปริญญาโท
- 2.2.1.7 นิยามศัพท์ (ถ้ามี) เป็นการกำหนดความหมายของคำบางคำเพื่อใช้ในเรื่องที่จะศึกษาโดยเฉพาะ
- 2.2.1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการศึกษา จะเป็นประโยชน์แก่บุคคล องค์กร สถาบันใด

2.2.2 บทที่ 2 ทฤษฎี แนวคิด และ/หรือผลการศึกษา ที่เกี่ยวข้องของ

บทที่ 2 เป็นการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยบรรยายข้อมูลความรู้เดิม ผลของปริญญาโทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวความคิดและทฤษฎีต่างๆ ซึ่งได้ข้อมูลการตรวจสอบจากหนังสือ ตำรา เอกสารและแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ตลอดจนสมมติฐานที่ผู้จัดทำปริญญาโทได้สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำปริญญาโท

2.2.3 บทที่ 3 วิธีดำเนินการ หรือ วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 3 เป็นส่วนที่บรรยายวิธีดำเนินการเกี่ยวกับปริญญาโท แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

- 2.2.3.1 การรวบรวมข้อมูล เป็นส่วนบอกให้ทราบวิธีการที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล โดยขึ้นอยู่กับลักษณะของปริญญาโทแต่ละประเภท ซึ่งอาจมีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลต่างกัน และชี้ให้เห็นว่าแต่ละขั้นตอนของปริญญาโท ใช้ข้อมูล เอกสาร หรือเครื่องมือประเภทใด และวิธีการที่ได้มาซึ่งข้อมูล เอกสารหรือเครื่องมืออื่น ๆ ได้มาอย่างไร เช่น ผู้จัดทำปริญญาโทสร้างแบบสอบถามขึ้นเอง เพื่อเก็บข้อมูลปฐมภูมิ ส่วนข้อมูลทุติยภูมินั้นรวบรวมจากเอกสารของที่ได้มาจากแหล่งต่าง ๆ เป็นต้น

ภาคผนวกเป็นข้อมูลที่มีใช้เนื้อหาที่แท้จริงแต่เป็นส่วนที่ให้รายละเอียดเพิ่มเติมให้เข้าใจเนื้อหามากยิ่งขึ้น เช่น แบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ตารางบันทึกข้อมูล และสูตรคำนวณต่าง ๆ (สูตรคำนวณให้ใช้โปรแกรม Microsoft Equation) เป็นต้น ภาคผนวกจะเรียงถัดจากเอกสารอ้างอิง โดยมีข้อความว่า “ภาคผนวก” หรือ “APPENDIX” อยู่กลางหน้ากระดาษ กรณีที่มีหลายภาคผนวก ให้พิมพ์เรียงลำดับเป็น ภาคผนวก ก , ภาคผนวก ข... หรือ APPENDIX A , APPENDIX B... ต่อเนื่องกันไปจนครบ สำหรับเนื้อหาของแต่ละภาคผนวกให้ขึ้นหน้าใหม่และพิมพ์เลขหน้าทุกหน้าโดยพิมพ์เลขหน้าต่อเนื่องจากเนื้อหาของปริิญาานิพนธ์

2.3.3 ประวัติผู้เขียน / ผู้ทำปริิญาานิพนธ์

ประวัติผู้เขียน/ผู้ทำปริิญาานิพนธ์อยู่ลำดับสุดท้ายของปริิญาานิพนธ์เป็นการเสนอประวัติย่อ ๆ เกี่ยวกับผู้เขียนปริิญาานิพนธ์ ให้เขียนเป็นความเรียงความยาวไม่เกิน 1 หน้า โดยพิมพ์คำว่า “ประวัติผู้เขียน” ตรงกลางหน้ากระดาษส่วนบน ประกอบด้วยข้อความต่าง ๆ ดังนี้

- 2.3.3.1 ชื่อ-นามสกุล โดยมีค่านำหน้าชื่อได้แก่ นาย นางสาว นาง ถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ ก็ให้ใส่ไว้ด้วย
- 2.3.3.2 วัน เดือน ปีและสถานที่เกิด
- 2.3.3.3 ประวัติการศึกษา (เริ่มตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ปริิญาตรีหรือเทียบเท่าจนถึงก่อนการศึกษาปัจจุบัน สถานศึกษาและปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา)
- 2.3.3.4 ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน
- 2.3.3.5 สถานที่ทำงานปัจจุบัน
- 2.3.3.6 ทุนการศึกษาที่ได้รับ (ถ้ามี)

- 3.1.5.4 การกำกับเลขหน้า ในส่วนแรกให้ใช้พยัญชนะในภาษาไทยเรียงตามลำดับ ตั้งแต่ ก, ข, ค... ไปตามลำดับ โดยเริ่มนับจากหน้าปกใน เป็นหน้า ก แต่จะไม่พิมพ์ลำดับหน้าในหน้าปกใน ให้เริ่มพิมพ์ลำดับหน้าจากหน้าทศดยอ (เริ่มต้นที่อักษร ง) เป็นต้นไป
- 3.1.5.5 การกำกับเลขหน้าในส่วนเนื้อหาจนถึงหน้าสุดท้าย ให้ใช้ตัวเลขอารบิก 1, 2, 3... ตามลำดับ ห้ามมีหน้าแทรก เช่น หน้า 2 ก หน้า 2 ข เป็นต้น
- 3.1.5.6 สำหรับหมายเลขหน้า ให้วางไว้มุมบนขวาของหน้ากระดาษเท่านั้น ห่างจากขอบกระดาษด้านบน ประมาณ 1 นิ้ว ทุก ๆ หน้า จะต้องมีความหมายเลขหน้ากำกับ
- 3.1.5.7 สำหรับหน้าแรกที่มีชื่อบท หน้าแรกของบรรณานุกรม และหน้าแรกของส่วนภาคผนวก ไม่ต้องใส่ตัวเลขกำกับหน้า แต่ให้นับรวมจำนวนหน้าไปด้วย
- 3.1.6 การเว้นระยะระหว่างบรรทัด
การเว้นระยะระหว่างบรรทัดให้เป็นแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม บรรทัดระหว่างหัวข้อสำคัญให้เว้น 1 บรรทัด
- 3.1.7 การย่อหน้า
ให้เว้นระยะจากด้านซ้ายมือ 1 แท็บ (Tab)
- 3.1.8 การพิมพ์สมการ สูตร สัญลักษณ์ กำหนดให้ใช้ Equation ของ Microsoft Word
- 3.1.9 การขึ้นหน้าใหม่
- 3.1.9.1 ถ้าพิมพ์มาถึงบรรทัดสุดท้ายของหน้ากระดาษ ให้เว้นขอบกระดาษล่างประมาณ 1 นิ้ว
- 3.1.9.2 หากมีเนื้อที่เหลือให้พิมพ์ได้อีกเพียงบรรทัดเดียวในหน้านั้นแล้วจะขึ้นย่อหน้าใหม่ให้ยกย่อนั้นไปตั้งต้นพิมพ์ในหน้าถัดไป
- 3.1.9.3 หากมีข้อความเหลืออีกเพียงบรรทัดเดียวก็จะจบย่อหน้าเดิม ให้พิมพ์ต่อไปในหน้าเดิมจนจบแล้วจึงขึ้นย่อหน้าใหม่ในหน้าถัดไป
- 3.1.10 การพิมพ์บทที่ การแบ่งบทและบทที่มีรายละเอียดดังนี้
- 3.1.10.1 ให้แบ่งจำนวนบทของปริญญาานิพนธ์ออกเป็น 5 บท
- 3.1.10.2 เมื่อเริ่มบทใหม่ต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ
- 3.1.10.3 พิมพ์คำว่า “บทที่” หรือ “CHAPTER” แล้วตามด้วยตัวเลข โดยไว้กลางหน้ากระดาษตอนบนสุด ห่างจากริมกระดาษด้านบน ประมาณ 1.5 นิ้ว
- 3.1.10.4 ชื่อบทให้พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษเช่นกัน โดยให้พิมพ์บรรทัดถัดลงมาต้องเว้นบรรทัด 1 บรรทัด ในกรณีที่ชื่อบทที่ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้

หรืออาจยอส่วนให้เล็กลงได้ตามความจำเป็น แต่ไม่ควรเล็กลงไปจนไม่สามารถอ่านได้ หากไม่สามารถทำได้ให้แบ่งตารางออกเป็นส่ว ๆ และพิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยจะต้องพิมพ์เลขลำดับที่ตารางและตามด้วยคำว่า “ต่อ” ในวงเล็บ

- 3.1.13.13 ภาษาที่ใช้เขียนในตาราง ให้ใช้ภาษาเดียวกับภาษาที่ใช้เขียนปริญญา
นิพนธ์
- 3.1.13.14 ตารางที่อ้างมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้แจ้งที่มาไว้ท้ายตารางโดยเขียน
บรรณานุกรมแหล่งที่มาไว้ด้วยในตอนท้ายตาราง
- 3.1.13.15 การพิมพ์หน่วยวัดของตัวเลขในตาราง ในกรณีที่ตัวเลขในคอลัมน์ ๆ มี
หน่วยวัดเดียวกันให้พิมพ์หน่วยของตัวเลขไว้ในวงเล็บ ตรงมุมบนด้าน
ขวามือเหนือหัวตาราง หรือกรณีที่ตัวเลขในคอลัมน์ต่าง ๆ มีหน่วยวัด
ต่างกัน ให้พิมพ์หน่วยวัดของตัวเลขไว้ในวงเล็บภายใต้ชื่อคอลัมน์นั้น
- 3.1.13.16 สำหรับข้อมูลปฐมภูมิไม่ต้องระบุแหล่งที่มา ส่วนข้อมูลทุติยภูมิต้องระบุ
แหล่งที่มา โดยใส่คำว่า “ที่มา” ไว้ใต้ตาราง ตามด้วยเครื่องหมาย
ทวิภาค (:) แล้วเว้นระยะห่าง 1 ตัวอักษร จึงบอกแหล่งที่มาของข้อมูล
- 3.1.14 การพิมพ์ภาพประกอบ มีรายละเอียดดังนี้
- 3.1.14.1 ภาพประกอบ หมายถึง แผนภูมิ แผนที่ กราฟ ภาพถ่าย ภาพวาด เว็บไซต์
 เป็นต้น
- 3.1.14.2 การให้ลำดับที่ของภาพ ใช้รูปแบบเดียวกับการให้ลำดับที่ของตาราง
- 3.1.14.3 ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวหนา คำว่า “ภาพที่” “Figure” และ “เลขลำดับ
ภาพ” ส่วนชื่อภาพหรือคำอธิบายภาพให้ใช้ตัวอักษรปกติ
- 3.1.14.4 ให้พิมพ์คำว่า ภาพที่ และเลขลำดับที่ของภาพไว้ด้านล่างของภาพ ชิดริม
กรอบกระดาษซ้ายมือของภาพ และพิมพ์คำบรรยายภาพต่อจากเลข
ลำดับที่ของภาพ โดยเว้นระยะห่าง 2 ช่วงตัวอักษร กรณีคำบรรยายภาพ
ยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของบรรทัดถัดไปตรงกับ
ตัวอักษรตัวแรกของคำบรรยายภาพ
- 3.1.14.5 ให้จัดวางตำแหน่งของภาพประกอบ ให้จัดวางกึ่งกลางหน้ากระดาษตาม
ความเหมาะสมสวยงามของหน้ากระดาษ กรณีที่ไม่สามารถบรรจุภาพใน
หน้าเดียวได้ ให้ย่อส่วนลงตามความจำเป็น หรือให้บรรจุส่วนที่เหลือใน
หน้าถัดไป โดยพิมพ์คำว่า ภาพที่และเลขลำดับที่ของภาพ แล้วตามด้วย
คำว่า (ต่อ) หรือ (Continued)
- 3.1.14.6 กรณีที่เป็นภาพถ่ายของผลสำเร็จจากการดำเนินงานในโครงการ/
ปริญญา นิพนธ์ ให้ใช้ภาพที่เป็นต้นฉบับเท่านั้น หรือในกรณีภาพประกอบ

3.2 การใช้เครื่องหมาย

3.2.1 เครื่องหมายขนาดเล็ก ได้แก่ มหัพภาค (.) จุลภาค (,) ทวิภาค (:) อัฒภาค (;) วิภังค์ภาค (:-) เครื่องหมายดังกล่าวเหล่านี้ เมื่อพิมพ์ให้พิมพ์ต่อเนื่อง จากตัวอักษรตัวหน้า ติดกับคำหน้า และเมื่อจะพิมพ์อักษรต่อจากเครื่องหมาย ให้เว้นช่วง 1 ตัวอักษร (หนึ่งเคาะ) ดังตัวอย่างต่อไปนี้

พระพรหม, พระนารายณ์ และพระศิวะ

ตรีมูรติ :- เทพสูงสุดของฮินดู

อิทธิบาท :- ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา

3.2.2 เครื่องหมายขนาดใหญ่ มีวิธีใช้ดังนี้

3.2.2.1 เครื่องหมายไม้ยมก (๓) เมื่อพิมพ์ให้เว้น 1 ช่วงตัวอักษร (หนึ่งเคาะ) ก่อนเครื่องหมาย และเว้นอีก 1 ช่วงตัวอักษรก่อนพิมพ์คำต่อไป เช่น

นั่ง ๆ นอน ๆ เด็ก ๆ ทั้งหลาย เรื่องอื่น ๆ เป็นต้น

3.2.2.2 เครื่องหมายอื่น ๆ ได้แก่ อัศเจรีย์ (!) ประศนี (?) อัณประกาศ (“...”)

และไปยาลใหญ่ (ฯลฯ) มีวิธีใช้เหมือนเครื่องหมายยมก เช่น

โอ ! คุณพระช่วย ! สบายดีหรือ ?

3.2.3 เครื่องหมายไปยาลน้อย (๓) เมื่อพิมพ์ให้พิมพ์ต่อจากอักษรตัวหน้า โดยไม่ต้องเว้นก่อน แต่ควรเว้น 1 ช่วงตัวอักษร ก่อนพิมพ์คำต่อไป เช่น

กรุงเทพฯ มีพลเมืองหนาแน่น กำหนดเข้าเฝ้าฯ เวลา 16.00 น.

3.2.4 เครื่องหมายยัติภังค์ (-) ใช้พิมพ์ เมื่อจำเป็นต้องแยกพยางค์ภายในคำเดียวกัน เพราะหมดเนื้อที่ในบรรทัด ให้พิมพ์ต่อจากตัวอักษรตัวหน้าได้ โดยไม่ต้องเว้นช่วง ดังนี้

... คณะมนุษย-ศาสตร์

3.2.5 เครื่องหมายนชลิขิต หรือวงเล็บ มีวิธีใช้ คือ วงเล็บเปิด ให้พิมพ์ต่อจากตัวหน้าได้เลย แต่ให้เว้น 1 ช่วงตัวอักษร เมื่อพิมพ์วงเล็บปิด ดังนี้

โลภะ(ความโลภ) โทสะ(ความโกรธ) และโมหะ(ความหลง)

3.3 การเว้นวรรคตอน

การเว้นวรรคตอน มีหลักในการเว้นดังนี้

3.3.1 การเว้นวรรคระหว่างคำ ให้เว้น 1 ช่วงตัวอักษร เช่น

บิดา มารดา ครู อาจารย์ ล้วนเป็นปูชนียบุคคล

3.3.2 การเว้นวรรคระหว่างกลุ่มคำ (วลี) หรืออนุประโยค ให้เว้น 2 ช่วงตัวอักษร ดังนี้

เมื่ออาจารย์ใหญ่ให้โอวาท นักเรียนตั้งใจฟัง

บทที่ 4

การลงเอกสารอ้างอิง

การเขียนปฏิญานิพนธ์ ต้องมีการอ้างอิง แหล่งที่มา ของเอกสารที่ใช้ประกอบในการค้นคว้า การอ้างอิง หมายถึง การบอกหรือแจ้งแหล่งที่มาของเนื้อหาภายในเล่ม หากมีแนวคิด ข้อมูล หรือ ข้อความใด ที่ผู้เขียนไปคัดลอก หรือ นำมาอ้างอิงไว้ในเนื้อหา ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อสนับสนุนให้ปฏิญานิพนธ์ นั้นมีความสมบูรณ์น่าเชื่อถือยิ่งขึ้น ผู้เขียนจะต้องแสดงที่มาของข้อมูลหรือข้อความนั้น โดยเขียนแหล่งที่มา หรือเอกสารอ้างอิง เพื่อเป็นหลักฐานการอ้างอิง และเป็นการให้เกียรติ ต่อเจ้าของผลงานนั้น ๆ รวมถึงเพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์

4.1 วัตถุประสงค์ของการอ้างอิง

- 4.1.1 เพื่อบอกแหล่งที่มา ของข้อความที่นำมาอ้าง ในปฏิญานิพนธ์ ทำให้สามารถตรวจสอบกับหลักฐานต้นแหล่งได้ ซึ่งทำให้ปฏิญานิพนธ์ นั้นน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น
- 4.1.2 เป็นการแสดงมารยาทของผู้เขียน ถือเป็นประกาศคุณูปการ ต่อเจ้าของผลงานที่ได้คัดลอก หรือนำมาอ้างอิง ไว้ในปฏิญานิพนธ์

4.2 ประเภทของการอ้างอิง

การอ้างอิงแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

- 4.2.1 การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา ระบบนาม-ปี* (Parenthetical reference citations in text)
- 4.2.2 การอ้างอิงแบบแยกจากเนื้อหา หรือ เชิงอรรถ (Footnote)

4.3 การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา

การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา ระบบนาม-ปี เป็นการเขียนแหล่งอ้างอิงไว้ในวงเล็บ เพื่อบอกที่มาของข้อความที่ยกมา ทั้งนี้อาจจะอยู่ต้นข้อความ ตอนกลางข้อความ หรือตอนท้ายของข้อความก็ได้

ปัจจุบันเป็นวิธีการอ้างอิง ที่ได้รับความนิยมมาก เพราะง่ายต่อการเขียน สะดวก และประหยัดเนื้อที่ในการพิมพ์ แต่ข้อเสียก็คือ ผู้อ่านอาจเกิดความรำคาญที่ต้องสะดุดเป็นช่วง ๆ เนื่องจากมีวงเล็บแทรกเป็นระยะ ๆ และผู้อ่านไม่สามารถ ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารอ้างอิงในทันทีได้ ต้องใช้ชื่อผู้แต่งที่ระบุในวงเล็บ เป็นเครื่องชี้ นำ ไปยังบรรณานุกรมซึ่งอยู่ท้ายเล่ม

4.3.1 แบบแผนการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา ระบบนาม-ปี

- 4.3.1.1 การอ้างอิงโดยเน้นเนื้อหาสาระขึ้นต้นก่อน รายการอ้างอิงทั้งหมดจะอยู่ในวงเล็บ และเขียนต่อจากข้อความ

2) ใช้แหล่งข้อมูลทุติยภูมิเป็นหลัก

ให้ขึ้นต้นด้วยรายการอ้างอิงของแหล่ง ข้อมูลทุติยภูมิ ตามด้วยคำว่า “อ้าง จาก” สำหรับการอ้างอิงภาษาไทย หรือคำว่า “citing” หรือ “quoting” สำหรับการอ้างอิงภาษาอังกฤษ และตามด้วยรายการอ้างอิงของ แหล่งข้อมูลทุติยภูมิ

อนึ่ง การอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลตติยภูมิเป็นหลัก ก็ให้ใช้หลักการ เดียวกันนี้ โดยใช้แหล่งข้อมูลทุติยภูมิแทนในตำแหน่งของแหล่งข้อมูล ปฐมภูมิ

การศึกษาของทีดีอาร์ไอ รายงานว่า...(นิพนธ์ พัวพงศกร. 2547: 93 อ้างจาก สมเกียรติ ตั้งกิจวา นิश्य์ และธราธร รัตนนฤมิตร. 2545: 114)

4.3.2 หลักเกณฑ์การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา

4.3.2.1 ผู้แต่งคนเดียว

1) ถ้าผู้แต่งเป็นชาวไทย ให้ระบุทั้งชื่อและนามสกุล ทั้งเอกสารที่เขียนเป็น ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

(เกษมชาติ ทองชา. 2540: 210)

(Pornchai Suchitta. 1983: 34)

2) ถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศให้ระบุเฉพาะชื่อสกุลของผู้แต่ง (Watson. 2001: 155)

4.3.2.2 ผู้แต่ง 2 คน

ถ้าผู้แต่งเป็นชาวไทยให้ระบุทั้งชื่อและนามสกุลของผู้แต่งทั้ง 2 คน โดยใช้ คำว่า “และ” เชื่อม สำหรับผู้แต่งชาวต่างประเทศให้ลงชื่อสกุลของผู้แต่ง ทั้ง 2 คน โดยใช้คำว่า “and” เชื่อม

(วิศิษฐ์ จาตุรमान และขวัญชัย สันทิพย์สมบุรณ์. 2538: 33)

(William and Grossa. 1996: 25)

4.3.2.3 ผู้แต่ง 3 คน

ถ้าผู้แต่งเป็นชาวไทย ให้ระบุทั้งชื่อและนามสกุลของผู้แต่งทั้ง 3 คน ใส่ เครื่องหมายจุลภาคคั่นระหว่างผู้แต่งคนแรกและคนที่ 2 เชื่อมด้วยคำว่า “และ” แล้วต่อด้วยผู้แต่งคนที่ 3 ถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศให้ระบุ เฉพาะชื่อสกุลของผู้แต่งทั้ง 3 คน ใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นระหว่างคนที่ 1 และคนที่ 2 จากนั้นใช้คำว่า “and” เชื่อมแล้วต่อด้วยนามสกุลคนที่ 3

4.3.2.10 ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีผู้ทำหน้าที่บรรณาธิการ ผู้รวบรวม ให้ใส่ชื่อ บรรณาธิการหรือผู้รวบรวม

(พิมลอร อมรแจ่ม, ผู้รวบรวม. 2543: 237)

(Fluka, ed. 1988: 978)

4.3.2.11 หนังสือแปล

1) ถ้าทราบชื่อผู้แต่งเดิม ให้ใส่ชื่อผู้แต่งเดิม

(สปีเกล. 2541: 15)

2) ถ้าไม่ทราบชื่อผู้แต่งเดิม ให้ใส่ชื่อผู้แปล

(สมพร สุตินันท์โอภาส, ผู้แปล. 2541: 35)

4.3.2.12 การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่อง โดยผู้แต่งหลายคนพร้อมกัน ให้เรียงตามลำดับ ปีที่พิมพ์จากเลขน้อยไปหาเลขมาก โดยค้นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;)

(ศิรินาถ ทับแสง. 2535: 36; วิจารณ์ พานิช. 2539: 96; วิจิตร ศรีสอาน. 2546: 5)

(Wilkerson. 1998: 1; Todaro. 2000: 2; Barger. 2002: 1)

4.3.2.13 การอ้างอิงเอกสารพิเศษหรือสื่อลักษณะอื่น เช่น รายการวิทยุ โทรทัศน์ ปรากฏา วิดีทัศน์ สไลด์ ต้นฉบับตัวเขียน จดหมาย สัมภาษณ์ เป็นต้น ให้ระบุลักษณะของเอกสารพิเศษนั้น ๆ

(อานันท์ ปันยารชุน. 2545: แถบบันทึกเสียง)

(สุรยุทธ์ จุลานนท์. 2550: สัมภาษณ์)

(สนธิ ลิ้มทองกุล. 2550: ออนไลน์)

(Rowling. 2007: online)

หมายเหตุ เอกสารทุกรายการที่มีการอ้างอิงแทรกในเนื้อหา ต้องปรากฏใน บรรณานุกรมท้ายเล่มทุกรายการเช่นเดียวกัน (ตามหลักการเขียนบรรณานุกรม)

หลังเครื่องหมาย มหัพภาคคู่ (:), จุลภาค (,) อัญประกาศ (“ ”) ให้เว้นไว้ 1 ตัวอักษร

5.3 หลักการลงส่วนต่างๆ ในบรรณานุกรม

5.3.1 ผู้แต่ง ผู้เขียนบทความ ผู้รับผิดชอบ ผู้ผลิต

5.3.1.1 หนังสือที่มีผู้แต่งคนเดียว ชื่อผู้แต่งให้ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกในของหนังสือ สำหรับผู้แต่งที่เป็นคนไทย ให้ใช้ชื่อ นามสกุล สำหรับผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ใช้ชื่อสกุลขึ้นต้น แล้วตามด้วยชื่อต้น ชื่อกลาง หลังนามสกุลให้คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค ทั้ง 2 กรณีไม่ต้องใส่คำนำหน้านามหรือวุฒิการศึกษานายแพทย์ ดอกเตอร์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ยศทหารและตำรวจ ตัวอย่าง

พวา พันธุ์เมฆา.

น้ำทิพย์ วิภาวิน.

Bangs, David B.

5.3.1.2 หนังสือที่มีผู้แต่ง 2 คน ให้ใส่ชื่อผู้แต่งที่ระบุเป็นคนแรกไว้ก่อน เชื่อมด้วยคำว่า “และ” แล้ว จึงใส่ชื่อผู้แต่งคนที่ 2 สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ ให้เชื่อมด้วยคำว่า “and” แล้วจึงลงรายการผู้แต่งคนที่ 2 ตัวอย่าง

พันจันทร์ ธนวัฒนาเสถียร และกรภัทร สุทธิธारा.

สายทอง มโนมัยอุดม และลัดดา รุ่งวิสัย.

Kennedy, John F. and Molen, Gerald R.

5.3.1.3 หนังสือที่มีผู้แต่ง 3 คน ผู้แต่งชาวไทยลงชื่อ นามสกุล ผู้แต่งคนที่ 1 คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค ลงชื่อ นามสกุลคนที่ 2 เชื่อมด้วยคำว่า “และ” แล้วจึงลงชื่อ นามสกุลคนที่ 3 สำหรับชาวต่างประเทศ ให้ลงคนที่ 1 คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ผู้แต่งคนที่ 2 เชื่อมด้วยคำว่า “and” ลงผู้แต่งคนที่ 3 ตัวอย่าง

นงคราญ วรวรรณ, สุदारัตน์ ขจรวงศ์ และพรนภา รัตมีจันทร์.

สุวรรณี สุนทรเทียข, วิมล ศิริไพบูลย์ และสุกัญญา ชลศึกษ์.

Turban, Efraim, McLean, Ephraim R. and Wetherbe, James C.

5.3.1.4 หนังสือที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คนขึ้นไป ให้ลงชื่อผู้แต่งทุกคน ผู้แต่งชาวไทยลงชื่อ นามสกุล ผู้แต่งคนที่ 1 คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ลงชื่อ นามสกุลคนที่ 2,3,4... เชื่อมด้วยคำว่า “และ” แล้วจึงลงชื่อ นามสกุลคนสุดท้าย สำหรับชาวต่างประเทศลงผู้แต่งคนที่ 1 แล้วคั่นด้วยเครื่องหมาย

- 5.3.1.9 หนังสือที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง ให้ลงรายการชื่อเรื่อง หรือชื่อบทความที่ปรากฏในหน้าปกในแทนรายการผู้แต่ง

สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า.

“ชายคลองและท้องทุ่ง: แผ่นดินแห่งสายน้ำ”

World Wide Web Secrets.

“Canal Control Algorithm Currently in Use”

- 5.3.2 ชื่อหนังสือ ชื่อวารสาร ชื่อหนังสือพิมพ์ ชื่อรายการ ให้ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปก ใน ชื่อเรื่องภาษาต่างประเทศจะใช้อักษรตัวใหญ่ขึ้นต้นทุกคำ ทั้งชื่อเรื่องและชื่อรอง โดยใช้อักษรตัวหนา และใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ตัวอย่าง

สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า.

องค์การกับการสื่อสาร.

World Wide Web Secrets.

- 5.3.3 ครั้งที่พิมพ์ หนังสือที่พิมพ์มากกว่าหนึ่งครั้ง ให้ระบุครั้งที่พิมพ์หนังสือ ถ้าเป็นการพิมพ์ครั้งแรกไม่ต้องลงรายการ หลังครั้งที่พิมพ์ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) ตัวอย่าง

พิมพ์ครั้งที่ 2. ภาษาอังกฤษเขียนดังนี้ 2nd. ed. (ย่อมาจาก second edition)

พิมพ์ครั้งที่ 3. ภาษาอังกฤษเขียนดังนี้ 3rd. ed. (ย่อมาจาก third edition)

พิมพ์ครั้งที่ 4. ภาษาอังกฤษเขียนดังนี้ 4th. ed. (ย่อมาจาก fourth edition)

- 5.3.4 สถานที่พิมพ์ ให้ระบุชื่อเมืองที่สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์นั้นตั้งอยู่ โดยใช้ชื่อเมืองตามที่ปรากฏในหนังสือเล่มนั้น ๆ ในกรณีที่ไม่มีปรากฏชื่อเมือง ให้ใช้คำว่า “ม.ป.ท.” (มาจากคำว่า ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์) หรือ “n.p.” (มาจากคำว่า no place) ในตำแหน่งของสถานที่พิมพ์หลังสถานที่พิมพ์ใส่เครื่องหมายมหัพภาคคู่ (:.) ตัวอย่าง

กรุงเทพฯ:

เชียงใหม่:

London:

- 5.3.5 สำนักพิมพ์ ให้ใช้ตามที่ปรากฏในหน้าปกใน ในกรณีที่มีทั้งสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ ให้ใช้ชื่อสำนักพิมพ์ ถ้าไม่มีสำนักพิมพ์จึงระบุชื่อโรงพิมพ์ คำที่เป็นส่วนหนึ่งของสำนักพิมพ์ เช่น ห้างหุ้นส่วนจำกัด Incorporation, Inc., Limited, Ltd. ให้ตัดออก ใน

วิบูลย์ บุญยธรโรกุล และพิชัย ศิริจันทร์พันธ์. 2540. การวางแผนและออกแบบงานสูบน้ำ.
ปทุมธานี: ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย.

อัจฉรา ธารอุไรกุล, ทัดดาว ศิลคุณ และภคณี อุปถัมภ์. 2545. ระบบฐานข้อมูลเบื้องต้น.
กรุงเทพฯ: เนติกุลการพิมพ์.

Griffis, F.H. and Farr, John V. 2000. **Construction Planning for Engineering**. Boston:
McGraw-Hill.

Griswold, Norman E., Neidig, H.A., Spencer, James N. and Stanitski, Conrad L. 2002.
Laboratory Handbook for General Chemistry. Australia: Brook.

Mark, James E. 1996. **Physical Properties of Polymers Handbook**. New York: American
Institute of Physics.

Stanton, Bobby, Zhu, Lin and Atwood, Charles H. 2006. **Experiments in General
Chemistry Featuring MeasureNet**. Southbank: Thomson Brooks.

5.4.2 บทความในหนังสือ

บทความในหนังสือหมายถึง หนังสือเล่มหนึ่งหรือชุดหนึ่ง แบ่งเนื้อหาออกเป็นตอน
หรือบท โดยที่แต่ละบทแจ้งผู้เขียนบทความไว้ชัดเจน กรณีเช่นนี้ถือว่า แต่ละตอน
หรือแต่ละบท คือ บทความเรื่องหนึ่งของหนังสือ มีแบบแผนการเขียน
บรรณานุกรมแตกต่างจากหนังสือทั่วไปเล็กน้อย มีรายละเอียดของการบันทึกแต่
ละรายการ ดังนี้

5.4.2.1 ผู้เขียนบทความ ใช้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกับผู้แต่งหนังสือ และใส่
เครื่องหมายห้พภาค

5.4.2.2 ชื่อบทความ ให้ใส่ชื่อบทความไว้ในเครื่องหมายัญประกาศ

5.4.2.3 ชื่อเรื่อง ใช้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกับชื่อเรื่องของหนังสือ พิมพ์ตัวหนา และ
ใส่เครื่องหมายห้พภาค

5.4.2.4 เลขหน้า ใส่เลขที่เริ่มต้นถึงเลขหน้าที่สิ้นสุดของบทความนั้น หลังเลขหน้า
ใส่เครื่องหมายห้พภาค

5.4.2.5 ชื่อบรรณาธิการ หรือผู้รวบรวม ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับผู้แต่งหนังสือ
(ยกเว้น ชื่อผู้แต่งชาวต่างประเทศให้ขึ้นต้นด้วยชื่อตัว ตามด้วยชื่อสกุล)

5.4.2.6 สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับสถานที่พิมพ์
สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ของหนังสือ

5.4.4.6 เลขหน้า ให้ใส่เลขหน้า ซึ่งบทความนั้นตีพิมพ์อยู่ว่าเริ่มจากหน้าใดถึงหน้าใด

ผู้เขียนบทความ./ปีที่พิมพ์./“ชื่อบทความ”/ชื่อวารสาร./ปีที่,/ฉบับที่ (เดือน):/เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ปริทรรศน์ พันธบรรยงค์. 2541. “พุดจาประสาช่าง: ลิขสิทธิ์ของซอฟต์แวร์” **วิศวกรรมสาร**. 2, 51 (กุมภาพันธ์): 42-43.

วัฒน์ วรลยางกูล. 2547. “ชายคลองและท้องทุ่ง: แผ่นดินแห่งสายน้ำ” **ชีวิต**. 6, 132 (เมษายน): 82.

Roger, David C. and Goussard, Jean. 1998. “Canal Control Algorithm Currently in Use” **Journal of Irrigation and Drainage Engineering**. 124 (January-February): 11-15.

Rhodes, Henlen and Chelin, Jaqueline. 2000. “Web-Based User Education in UK University Libraries- Results of a Survey” **Program**. 34,1 (January): 59-73.

5.4.5 บทความในหนังสือพิมพ์

การบันทึกรายการสำหรับบทความในหนังสือพิมพ์ ใช้แบบแผนเดียวกับบทความในวารสารแตกต่างกันที่ หนังสือพิมพ์นั้นกำกับเพียง วัน เดือน ปี เท่านั้น

ผู้เขียนบทความ./ปีที่พิมพ์./ “ชื่อบทความ”/ชื่อหนังสือพิมพ์./ (วัน/เดือน):/เลขหน้า.

ตัวอย่าง

วิวัฒน์ พันธวุฒิชยานนท์. 2541. “บางกอกเกมส์ 41” **ไทยโพสต์**. (21 ธันวาคม): 11.

วิโรจน์ ธีบุญหาญ. 2550. “มือถือปลอดภัยและระวังภัยไวรัส” **คมชัดลึก**. (15 กรกฎาคม): 4.

Vasana Chinvarakorn. 2007. “Local History Brought to Life” **Bangkok Post**. (August 20): 8.

Phatarawadee Phataranawik. 2007. “Being Environmentally Friendly isn't Just Trend” **The Nation**. (September 15): 8.

5.4.6 ปรินิพนธ์

ผู้แต่ง./ปีที่พิมพ์./ชื่อปรินิพนธ์./ปรินิพนธ์ระดับการศึกษา./คณะ/มหาวิทยาลัย.

ตัวอย่าง

ฉัตรชัย ธนศรีสุข. 2541. การกำจัดกำมะถันในถ่านโดยการไพโรไลซิสที่อุณหภูมิต่ำ.

สมชวัล จตุรัสพล. 2542. “การจัดทำระบบบริหารคุณภาพ ISO 9002” เอกสารประกอบการสัมมนาวิชาการ ประจำปี 2542 เรื่องสำนักหอสมุดกลางมุ่งมั่นพัฒนาระบบบริการตามมาตรฐาน ISO

9002. 20 ตุลาคม. สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง.

Rosenbaum, Howard. 1996. “Structure and Action: Towards a New Concept of the Information: Use Environment” Paper Presented in ASIS 1996 Annual Conference Proceeding. October 19–24.

5.4.9 จุลสารและเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่

ให้ใช้แบบแผนเดียวกับหนังสือ ยกเว้นชื่อเรื่องให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายัญประกาศ

ผู้แต่ง./ปีที่พิมพ์./ “ชื่อจุลสาร เอกสาร”/ครั้งที่พิมพ์./สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

กรมทรัพย์สินทางปัญญา. 2541. “สิทธิบัตร” กรุงเทพฯ: กรมทรัพย์สินทางปัญญา.

พระพรหมมังคลาจารย์ (ปัญญานันทภิกขุ). ม.ป.ป. “ชีวิตที่ก้าวหน้า: หลักในการสร้างความก้าวหน้าแก่ชีวิต” กรุงเทพฯ: ธรรมสภา.

อมร รักษาสัตย์. 2539. “การเมือง-การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองไทยสมัยอยุธยาต้นโกสินทร์” กรุงเทพฯ: คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

5.4.10 สิทธิบัตร

ผู้จดสิทธิบัตร./ปีที่จดสิทธิบัตร./ “ชื่อสิ่งประดิษฐ์”/ประเทศที่จดสิทธิบัตร./หมายเลขของสิทธิบัตร./วัน/เดือน.

ตัวอย่าง

ดวงเดือน ห่อไชสง. 2549. “แมงปอ” ประเทศไทย. หมายเลขสิทธิบัตร ค239934. 7 กันยายน.

พรทิวา เพชรรัตน์. 2550. “ผงไอศกรีมผลไม้กิ่งสำเร็จรูปและกรรมวิธีการผลิต” ประเทศไทย. หมายเลขสิทธิบัตร 0701000722. 18 กรกฎาคม.

Sander, J.E. 1994. “Finishing Process in Polymer Continuing: An Active Catalyst Reduce” U.S.A. Patent No. EP604958. July, 6.

5.4.11 โสตทัศนวัสดุ

ชื่อผู้จัดทำ./ปีที่ผลิต./ชื่อเรื่อง. //(ประเภทของวัสดุ)/สถานที่ผลิต:/ผู้ผลิต.

ตัวอย่าง

ภาค ผนวก



แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเครื่องกล

1. ชื่อนักศึกษา(นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา
2. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเครื่องกล
3. ชื่อปริญญาโท
ภาษาไทย
.....
ภาษาอังกฤษ
.....
4. รหัสวิชา
5. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ดังรายนามต่อไปนี้ (ระบุตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒินำหน้าชื่อ)

เดิม

สาขาชำนาญการ

- | | | |
|--------|------------------------------|-------------------|
| 1..... | อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก | สาขาชำนาญการ..... |
| 2..... | อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) | สาขาชำนาญการ..... |
| 3..... | อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) | สาขาชำนาญการ..... |

ใหม่

สาขาชำนาญการ

- | | | |
|--------|------------------------------|-------------------|
| 1..... | อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก | สาขาชำนาญการ..... |
| 2..... | อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) | สาขาชำนาญการ..... |
| 3..... | อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) | สาขาชำนาญการ..... |

ลงนาม.....

(.....)

หัวหน้าหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเครื่องกล

...../...../.....

คมท.02-1



**แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์
หลักสูตรวิชาชีพวิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์ สาขาเครื่องกล**

1. ชื่อนักศึกษา (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
2. ชื่อปริญญานิพนธ์
ภาษาไทย.....
ภาษาอังกฤษ.....
3. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์ ดังรายนามต่อไปนี้ (ระบุตำแหน่งทางวิชาการหน้าชื่อด้วย)

รายนาม

สาขาชำนาญการ

- | | |
|--------------------------|--|
| 1.....ประธานกรรมการ..... | |
| 2.....กรรมการ..... | |
| 3.....กรรมการ..... | |

ขอเปลี่ยนแปลงเป็น

สาขาชำนาญการ

- | | |
|--------------------------|--|
| 1.....ประธานกรรมการ..... | |
| 2.....กรรมการ..... | |
| 3.....กรรมการ..... | |

เหตุผล

.....

ลงนาม.....

(.....)

หัวหน้าหลักสูตรวิชาชีพวิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์

.....

| | |
|--|--|
| <p>เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติผลการสอบโครงร่างปริญญาโท</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p style="text-align: center;">ลงนาม.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p> | <p>เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติผลการสอบโครงร่างปริญญาโท</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p style="text-align: center;">ลงนาม.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p> |
|--|--|

- หมายเหตุ
1. ยื่นแบบฟอร์ม คมท.03 พร้อมกับ คมท. 02
 2. ประธานกรรมการสอบส่งผลการสอบมายังหลักสูตรฯ ภายใน 2 วัน นับจากการสอบหรือแก้ไข
 3. กรณีที่สอบผ่านโดยต้องแก้ไข ซึ่งต้องทำให้แล้วเสร็จภายใน 21 วัน นับจากวันสอบ หากเลยกำหนดให้ถือว่าสอบไม่ผ่าน



แบบขอสอบป้องกันสารปริญญานิพนธ์
หลักสูตรวิชาชีพวิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์ สาขาเครื่องกล

1. ชื่อนักศึกษา (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา
2. มีความประสงค์ขอสอบป้องกันปริญญานิพนธ์ โดยมีรายละเอียดและกำหนดการสอบดังนี้
 - 2.1 ชื่อปริญญานิพนธ์

ภาษาไทย
ภาษาอังกฤษ
 - 2.2 วัน เวลา และสถานที่สอบ

สอบปริญญานิพนธ์ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตั้งแต่เวลา..... น. ถึง..... น. ณ ห้อง.....
สาขาวิชาวิศวกรรม.....คณะ.....
3. เอกสารประกอบ

ปริญญานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ (ก่อนสอบ)

ลงนาม.....นักศึกษา
...../...../.....

| | |
|--|---|
| <p>เรียน คณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติขอสอบปริญญานิพนธ์</p> <p>ลงนาม.....ประธานกรรมการ (.....)</p> <p>ลงนาม.....กรรมการ (.....)</p> <p>ลงนาม.....กรรมการ (.....)</p> | <p>เรียน ผู้อำนวยการหลักสูตรฯ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติขอสอบปริญญานิพนธ์</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p style="text-align: right;">ลงนาม..... (.....)/...../.....</p> |
|--|---|



แบบขอส่งปริญญาบัตรฉบับสมบูรณ์
หลักสูตรวิชาชีพวิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์ สาขาเครื่องกล

1. ชื่อนักศึกษา (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
 2. ได้สอบปริญญาบัตรเรื่อง
ภาษาไทย.....
ภาษาอังกฤษ
- ผ่านแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
3. ขณะนี้ได้แก้ไขปริญญาบัตรตามมติคณะกรรมการสอบเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริญญาบัตรฉบับสมบูรณ์และเอกสารอื่น ดังนี้
 - ปริญญาบัตรฉบับสมบูรณ์ เล่ม (ตามจำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาบัตร+หลักสูตรฯ จำนวน 2 เล่ม)
 - Manuscript ฉบับภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ตามรูปแบบการเขียนของหลักสูตรฯ จำนวน 1 ฉบับ
 - แผ่นซีดีจำนวน 2 ชุด (บรรจุกล่องพร้อมปกตามรูปแบบที่กำหนด) ประกอบด้วย
 - ปริญญาบัตรฉบับสมบูรณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำปริญญาบัตร
 - Manuscript ฉบับภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ
 - เอกสารการนำเสนอปริญญาบัตร(power point)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงนาม.....นักศึกษา

...../...../.....

ลงนาม.....

(.....)

หัวหน้าหลักสูตรวิชาชีพวิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์

...../...../.....

1. ความสำคัญและที่มาของหัวข้อวิจัย (เขียนโดยสรุป)

.....
.....
.....

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ (ระบุให้ชัดเจนเป็นข้อ ๆ)

- 1.1.
1.2.
1.3.

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....
.....

4. ทฤษฎีและหลักการ

.....
.....
.....

5. ขอบเขตของการวิจัย

.....
.....
.....

6. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการวิจัย

.....
.....
.....

7. แผนการดำเนินงาน

.....
.....

8. เอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม

.....
.....
.....
.....