

คู่มือการเรียบเรียงศิลปนิพนธ์

ART THESIS

พศ.ดร.กานู พัฒนปณิธิพงศ์

พศ.ดร.รจนา จันทราสา

สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์สร้างสรรค์
Program in Creative Products Design

คณะศิลปกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

พุทธศักราช 2562

คำนำ

คู่มือการเรียบเรียงศิลปนิพนธ์ฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำศิลปนิพนธ์สำหรับนักศึกษา สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์สร้างสรรค์ ให้เป็นรูปแบบตามหลักการสากล โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับ วิธีการเรียบเรียง การจัดรูปแบบตามลำดับส่วนประกอบของศิลปนิพนธ์ และตัวอย่างการเรียบเรียงศิลปนิพนธ์ ขั้นตอนการจัดทำรูปเล่มและกระบวนการสอบศิลปนิพนธ์ภาคข้อมูล ภาคการออกแบบ ส่วนในด้าน การศึกษาค้นคว้าวิจัยผลที่ได้จากการศึกษาการนำมาเขียนศิลปนิพนธ์ นักศึกษาควรดำเนินการปรึกษากับ อาจารย์ผู้ควบคุมศิลปนิพนธ์ตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัดเพื่อบรรลุเป้าหมายของหลักสูตรวิชาการออกแบบ ผลิตภัณฑ์สร้างสรรค์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สารบัญ

ปก	1
คณะกรรมการสอบศิลปนิพนธ์.....	3
บทคัดย่อ	4
กิตติกรรมประกาศ	5
สารบัญ.....	6
สารบัญตาราง	8
สารบัญภาพ.....	9
บทที่ 1 บทนำ	10
บทที่ 2 ข้อมูลเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	11
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	12
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์	13
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายและข้อเสนอแนะ	14
บรรณานุกรม	15
ภาคผนวก	16
ประวัติผู้วิจัย	23
รูปแบบการพิมพ์ศิลปนิพนธ์.....	24
การเขียนบรรณานุกรมและเอกสารอ้างอิง.....	29
แบบเสนอขอสอบหัวข้อศิลปนิพนธ์	40
แบบเสนอขอสอบภาคข้อมูลศิลปนิพนธ์ (บทที่ 1 - 4)	41
แบบเสนอขอสอบภาคการออกแบบ (Design) (บทที่ 4)	42
แบบเสนอขอสอบ ศิลปนิพนธ์ (บทที่ 1 - 5)	43
ใบงาน วิชาศิลปนิพนธ์	44



โครงการออกแบบ....

ชื่อ นามสกุล

ศิลปนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์หัตถกรรม คณะศิลปกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ปีการศึกษา 2562

โครงการออกแบบ...

ชื่อ นามสกุล

ศิลปนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์ทัศนกรรม คณะศิลปกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ปีการศึกษา 2562

คณะกรรมการตรวจสอบศิลปนิพนธ์

คณะกรรมการตรวจสอบศิลปนิพนธ์ได้พิจารณาศิลปนิพนธ์เรื่อง “” ของ
แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาการออกแบบผลิตภัณฑ์สร้างสรรค์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

.....
(.....)

คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์

คณะกรรมการ

..... ประธานกรรมการ
(.....)

..... กรรมการ
(.....)

..... กรรมการ
(.....)

..... กรรมการ
(.....)

..... กรรมการ
(.....)

..... กรรมการ
(.....)

..... ผู้ควบคุมศิลปนิพนธ์
(.....)

วันที่ เดือน.....พ.ศ.

ศิลปนิพนธ์เรื่อง	การออกแบบ.....
ผู้วิจัย
ผู้ควบคุมศิลปนิพนธ์
ปีการศึกษา	2562

บทคัดย่อ

โครงการ “การออกแบบปรับปรุงชุดเครื่องปั้นดินเผาสำหรับอาหารญี่ปุ่นร้านคินโคกุ” มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) 2) 3) โดยคำนึงถึงการจัดอาหารญี่ปุ่นประเภทชุด เกณฑ์พิจารณาเน้นสีและลวดลายเพื่อให้สอดคล้องกับอาหารเพราะอาหารญี่ปุ่นมีสีสันค่อนข้างจัดจึงทำให้ภาชนะที่รองรับอาหารต้องมีลักษณะเด่นเพื่อให้อาหารดูน่ารับประทานมากยิ่งขึ้น

วิธีดำเนินการวิจัย ได้สำรวจข้อมูลจากแบบสอบถาม และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พฤติกรรมของผู้บริโภค และความต้องการของเจ้าของร้านเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดหมวดหมู่ วิเคราะห์เปรียบเทียบ ทำการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการออกแบบ

ผลของการออกแบบชุดเครื่องปั้นดินเผาสำหรับอาหารญี่ปุ่น ใช้เกณฑ์ขนาดสัดส่วนของภาชนะให้เหมาะสมกับการใช้งานมาตรฐานผลิตภัณฑ์ เนื้อดินที่เลือกใช้เป็นดินสโตร์แวร์ เพราะมีความแข็งแรงและทนต่อแรงกระแทก ลายที่นำมาตกแต่งภาชนะเป็นลายของทางร้านคินโคกุเพื่อสื่อถึงความเป็นเอกลักษณ์ของทางร้าน ใช้สีโทนร้อนเป็นสีหลักและใช้สีโทนเย็นจากสีน้ำเงินเป็นส่วนน้อย

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำศิลปนิพนธ์ โครงการออกแบบคอมพิวเตอร์จากกระดาษเหลือใช้ในสำนักงาน ฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความกรุณาจาก ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ได้ช่วยเหลือให้คำแนะนำตั้งแต่ เริ่มต้นหัวข้อของโครงการ มาจนถึงการออกแบบผลิตภัณฑ์ได้สำเร็จเสร็จสมบูรณ์ไปด้วยดี ได้รับ คำแนะนำคำติชมและแรงบันดาลใจในการทำงานตลอดระยะเวลาในการทำงาน และ ขอขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ คณะกรรมการที่กรุณาให้คำแนะนำข้อเสนอแนะ ข้อคิดที่เป็นประโยชน์ต่อ งานวิจัยเป็นอย่างมาก ทั้งคำติชม ทั้งให้ความช่วยเหลือในคิดแก้ไขการออกแบบ และช่วยเหลือการ ทำชิ้นงานจริงให้สำเร็จไปได้ด้วยดี ขอขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านด้วยความเคารพ

ขอขอบพระคุณ มารดา บิดาผู้คอยให้กำลังใจสนับสนุนช่วยเหลือทางด้านการศึกษามา ตลอด คอยช่วยเหลือทุกด้าน จนกระทั่งงานศิลปนิพนธ์ฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์

ขอขอบพระคุณ มิตรไมตรีเพื่อนในสาขาการออกแบบผลิตภัณฑ์ ที่ให้กำลังใจ ให้ความช่วยเหลือ และสนับสนุนอย่างเต็มที่ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งและขอขอบคุณ ไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

ชื่อ นามสกุล
เดือน 2563

สารบัญ

	หน้า
คณะกรรมการสอบศิลปะนิพนธ์	ก
บทคัดย่อ	ข
กิตติกรรมประกาศ	
สารบัญ.....	
สารบัญตาราง	
สารบัญภาพ.....	
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย.....	
1.3 ขอบเขตในศึกษา.....	
1.4 ขอบเขตของการออกแบบ.....	
1.5 วิธีการดำเนินงานวิจัย.....	
1.6 ระยะเวลาดำเนินงาน	
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	
1.8 นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย.....	
บทที่ 2 ข้อมูลเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
2.1 แนวความคิด ทฤษฎี (หลักการอันเป็นที่มาของกรอบความคิดในการวิจัย)	
2.2 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเอกลักษณ์/อัตลักษณ์	
2.3 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์	
2.4 วัสดุและกรรมวิธีในการผลิต	
2.5 ขนาดสัดส่วนมนุษย์และขนาดตัวอักษรที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ	
2.6 จิตวิทยาของสีในการใช้งาน	
2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
2.8 สรุปกรอบความคิดในการวิจัย	
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	
3.1 วิธีดำเนินการวิจัย.....	
3.2 การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้บริโภค	
3.3 การวิเคราะห์แนวคิดการออกแบบ	
3.3.1 เอกลักษณ์/อัตลักษณ์	
3.3.2 ภูมิปัญญา	
3.3.3 แรงบันดาลใจ	
3.4 การวิเคราะห์จิตวิทยาสี	
3.5 การวิเคราะห์พื้นที่การใช้งาน	

สารบัญ

บทที่		หน้า
	3.6 การวิเคราะห์วัสดุและวิธีการประกอบสร้าง.....	
	3.6.1 การวิเคราะห์คุณสมบัติวัสดุ	
	3.6.2 การวิเคราะห์แปรรูป/เตรียมวัสดุ.....	
	3.6.3 การวิเคราะห์วิธีการประกอบสร้าง	
	3.7 การวิเคราะห์ด้านการตลาด	
	3.8 สรุปการวิเคราะห์ข้อมูล.....	
บทที่ 4	ผลการวิเคราะห์	
	4.1 ที่มากรอบแนวความคิดที่ใช้ในการออกแบบ	
	4.2 การเชื่อมโยงแนวคิดสู่การพัฒนาแบบร่าง.....	
	4.3 แบบสรุปย่อทางการออกแบบ.....	
	4.4 ขั้นตอนการออกแบบ.....	
	4.5 ขั้นตอนการทำงาน	
	4.6 สรุปผลการวิเคราะห์	
บทที่ 5	สรุปผลการวิจัย อภิปรายและข้อเสนอแนะ	
	5.1 สรุปผลการวิจัย.....	
	5.2 อภิปรายผลการวิจัย.....	
	5.3 ข้อเสนอแนะ.....	
	บรรณานุกรม	
	ภาคผนวก	
	ภาคผนวก ก เอกสารดำเนินการ	
	ภาคผนวก ข ภาพการศึกษาข้อมูล/ทดลอง/เก็บข้อมูล	
	ภาคผนวก ค ภาพแบบร่างการออกแบบ (Idea sketch).....	
	ภาคผนวก ง ภาพแบบเขียนแบบเพื่อการผลิต (Working Drawing)	
	ภาคผนวก จ ภาพการประกอบแบบ (Assembly)	
	ภาคผนวก ฉ ภาพการประกอบสร้างต้นแบบผลิตภัณฑ์สร้างสรรค์	
	ประวัติผู้วิจัย	

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 ตารางแสดง.....	
2 ตารางแสดง	

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 ภาพแสดง.....	
2 ภาพแบบจำลอง.....	
3 ภาพคลี่ (Pattern) ปกกล่องบรรจุ.....	

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

.....

1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย

1.2.1

1.2.2

1.2.3

1.3 ขอบเขตในศึกษา

1.3.1

1.3.2

1.4 ขอบเขตของการออกแบบ

1.4.1

1.5 วิธีการดำเนินงานวิจัย

1.5.1

1.6 ระยะเวลาดำเนินงาน

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.7.1

1.8 นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

1.8.1

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

โครงการ

.....
.....มีการศึกษาเอกสาร
และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 2.1 แนวความคิด ทฤษฎี (หลักการอันเป็นที่มาของกรอบความคิดในการวิจัย)
- 2.2 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเอกลักษณ์/อัตลักษณ์
- 2.3 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์
 - 2.3.1 รูปแบบผลิตภัณฑ์เดิมและผลิตภัณฑ์ใกล้เคียง
- 2.4 วัสดุและกรรมวิธีในการผลิต
- 2.5 ขนาดสัดส่วนมนุษย์และขนาดตัวอักษรที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ
- 2.6 จิตวิทยาของสีในการใช้งาน
- 2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.8 สรุปกรอบความคิดในการวิจัย

บทที่ 3 วิธีดำเนินงานวิจัย

โครงการ.....	มีวิธีดำเนินงาน
วิจัยและการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้	
3.1 วิธีดำเนินการวิจัย	
3.2 การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้บริโภค	
3.3 การวิเคราะห์แนวคิดการออกแบบ	
3.3.1 เอกลักษณ์/อัตลักษณ์	
3.3.2 ภูมิปัญญา	
3.3.3 แรงบันดาลใจ	
3.4 การวิเคราะห์จิตวิทยาสี	
3.5 การวิเคราะห์พื้นที่การใช้งาน	
3.6 การวิเคราะห์วัสดุและวิธีการประกอบสร้าง	
3.6.1 การวิเคราะห์คุณสมบัติวัสดุ	
3.6.2 การวิเคราะห์แปรรูป/เตรียมวัสดุ	
3.6.3 การวิเคราะห์วิธีการประกอบสร้าง	
3.7 การวิเคราะห์ด้านการตลาด	
3.8 สรุปการวิเคราะห์ข้อมูล	

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

- 4.1 กรอบแนวความคิดที่ใช้ในการออกแบบ
- 4.2 การเชื่อมโยงแนวคิดสู่การพัฒนาแบบร่าง
- 4.3 การสรุปแบบ Design Complete
- 4.4 ขั้นตอนการออกแบบ Design Process
- 4.5 ขั้นตอนการทำงาน Production

บทที่ 5

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

- 5.1 สรุปผลงานวิจัย
- 5.2 อภิปรายผล
- 5.3 ข้อเสนอแนะ

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก เอกสารดำเนินการ

ภาคผนวก ข ภาพการศึกษาข้อมูล/ทดลอง/เก็บข้อมูล

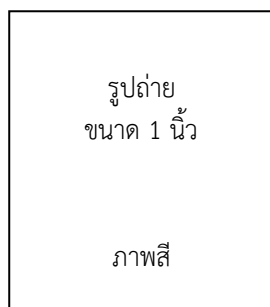
ภาคผนวก ค ภาพแบบร่างการออกแบบ (Idea sketch)

ภาคผนวก ง ภาพแบบเขียนแบบเพื่อการผลิต (Working Drawing)

ภาคผนวก จ ภาพการประกอบแบบ (Assembly)

ภาคผนวก ฉ ภาพการประกอบสร้างต้นแบบผลิตภัณฑ์สร้างสรรค์

ประวัติผู้วิจัย



ชื่อ-สกุล	นายนิสัย ดีสุด
วัน เดือน ปีเกิด	6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2529
ที่อยู่ปัจจุบัน	66 หมู่ 1 ต. ท่างาม อ. วัดโบสถ์ จ. พิษณุโลก 11111
โทรศัพท์	
อีเมล	
ประวัติการศึกษา	พ.ศ.2561 ระดับปริญญาตรี ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต ศศ.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์หัตถกรรม) เกียรตินิยม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ.2558 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (วิจิตรศิลป์) วิทยาลัยอาชีวศึกษา พ.ศ.2557 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
เกียรติประวัติ	พ.ศ.2561 รางวัล

รูปแบบการพิมพ์ศิลปนิพนธ์

1. กระดาษและการตั้งค่าหน้ากระดาษ

กระดาษที่ใช้พิมพ์เนื้อหาศิลปนิพนธ์จะต้องเป็นกระดาษสีขาว ไม่มีบรรทัด ขนาด A4 (กว้าง 210 มม. ยาว 297 มม.) ชนิด 70 หรือ 80 แกรม และใช้เพียงหน้าเดียว

การตั้งค่าหน้ากระดาษ

ด้านบน ให้เว้นระยะห่างจากขอบกระดาษ 1.5 นิ้ว (หรือ 3.81 ซม.)

ด้านบน หน้าที่เป็นบทที่ (คือหน้าแรกของแต่ละบท) ให้เว้นระยะห่างจากขอบกระดาษ 2 นิ้ว (หรือ 5.08 ซม.)

ด้านซ้ายมือ ให้เว้นระยะห่างจากขอบกระดาษ 1.5 นิ้ว (หรือ 3.81 ซม.)

ด้านขวามือ ให้เว้นระยะห่างจากขอบกระดาษ 1 นิ้ว (หรือ 2.54 มม.)

ด้านล่าง ให้เว้นระยะห่างจากขอบกระดาษ 1 นิ้ว (หรือ 2.54 มม.)

1. องค์ประกอบรูปเล่ม ส่วนหน้า ส่วนเนื้อหา และส่วนท้ายเล่ม

องค์ประกอบส่วนหน้า

ปกนอก

ปกใน

คณะกรรมการสอบศิลปนิพนธ์

บทคัดย่อ

กิตติกรรมประกาศ

สารบัญ

สารบัญตาราง

สารบัญภาพ

องค์ประกอบส่วนเนื้อหา

บทที่ 1

บทที่ 2

บทที่ 3

บทที่ 4

บทที่ 5

บรรณานุกรม

องค์ประกอบส่วน

ภาคผนวก ก

ภาคผนวก ข

ประวัติผู้วิจัย

2. อักษรและการกำหนดขนาด

การพิมพ์ใช้ตัวอักษรพร้อมท์ TH SarabunPSK หรือ TH Sarabun New แบบใดแบบหนึ่งตลอดการพิมพ์ทั้งเล่ม

ปกนอก หุ้มปกหนังสือแดง มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขนาด 1.5 นิ้ว ใช้อักษรสีทอง **ตัวหนา** ตลอดทั้งปก ขนาดตัวพิมพ์ชื่อเรื่องภาษาไทย **ขนาด 20 พอยท์** ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) ชื่อ-สกุล และข้อความส่วนท้ายหน้า ใช้**ขนาด 18 พอยท์**

กิตติกรรมประกาศ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ บทที่ หัวเรื่องบท ใช้ **ขนาด 20 พอยท์ ตัวหนา** จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

ให้พิมพ์คำว่า “สารบัญ” “สารบัญตาราง” “สารบัญภาพ” ไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบน 1 นิ้ว ขนาดตัวอักษร 20 พอยท์ ด้วย **ตัวเข้ม**

เว้น 1 บรรทัดพิมพ์คำว่า “หน้า” ชิดขวา ส่วนเลขหน้าให้พิมพ์ไว้ตรงกับแนวขอบด้านขวา และพิมพ์จุดไข่ปลาเชื่อมโยงกับเนื้อหา

ถัดมา 1 บรรทัด จะเป็นเนื้อหาของสารบัญ ระหว่างบทต่าง ๆ บรรณานุกรมและภาคผนวก ให้เว้น 1 บรรทัด ส่วนสารบัญตาราง สารบัญภาพ คำว่า “ตารางที่” “ภาพที่” ให้พิมพ์ชิดขอบซ้าย บรรทัดเดียวกับคำว่า “หน้า”

ชื่อเรื่องประจำบท ให้พิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษ ด้วย**ตัวหนา** ขนาด 20 พอยท์ โดยไม่ต้องใส่หมายเลขกำกับ ก่อนจะพิมพ์เนื้อความต่อไป ให้เว้นไว้ 1 บรรทัดปกติ

หัวข้อหลัก จัดชิดซ้ายใช้ **ขนาด 18 พอยท์ตัวหนา** ก่อนจะพิมพ์เนื้อความต่อไป ให้เว้นไว้ 1 บรรทัดปกติ 16 พอยท์

หัวข้อหลักหรือหัวข้อใหญ่ คือ หัวข้อที่ไม่ใช่ชื่อเรื่องประจำบทให้พิมพ์ไว้ชิดของด้านซ้าย และใส่หมายเลขประจำบท ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และตามด้วยเลขลำดับของหัวข้อ เว้น 1 ตัวอักษร แล้วตามด้วยชื่อหัวข้อใช้ **ตัวเข้ม** ขนาด 18 พอยท์ และพิมพ์เว้นระยะห่างจากบรรทัดบน 1 บรรทัด (ยกเว้นหัวข้อแรกที่เกิดจากชื่อบท)

เช่น

หัวข้อย่อย คือ หัวข้อที่แบ่งมาจากหัวข้อใหญ่ ให้พิมพ์เว้นจากขอบด้านซ้าย 7 ช่วงตัวอักษร ใช้ตัวเลขของหัวข้อใหญ่ ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และตามด้วยเลขลำดับของหัวข้อย่อย เว้น 1 ตัวอักษร แล้วตามด้วยชื่อหัวข้อ ใช้ **ตัวเข้ม** ขนาด 16 พอยท์ และพิมพ์เว้นระยะห่างจากบรรทัดบน ½ บรรทัด

ย่อหน้า เว้นระยะ 7 ช่วงอักษร เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8 บรรทัดหนึ่งให้พิมพ์ให้ได้ใจความประมาณ 60 ตัวอักษร จัด **กระจายแบบไทย**

เนื้อเรื่อง ใช้ตัวอักษร ขนาด 16 พอยท์ และเป็นตัวอักษรแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม สำหรับสัญลักษณ์หรือตัวพิมพ์ซึ่งเครื่องพิมพ์ไม่มี ให้เขียนด้วยหมึกสีดำอย่างประณีต

สำหรับข้อความภาษาอังกฤษ ตัวแรกของคำทุกคำในหัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อย และเนื้อความจะต้องพิมพ์ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่

3. ลำดับหน้าและการพิมพ์เลขหน้า

บนแถบเมนูเค้าโครง ใช้คำสั่งตัวแบ่งส่วน หน้าถัดไป ในส่วนที่ 1 คือ ปก ส่วนที่ 2 หน้าคณะกรรมการสอบศิลปนิพนธ์ ตั้งแต่บทคัดย่อถึงสารบัญญากาศ ให้ใช้รูปแบบหมายเลขหน้า ก ข ค ง ... แสดงเลขหน้า โดยพิมพ์ไว้ ด้านบนมุมขวาของหน้า ขนาด 16 พอยท์ ส่วนที่ 3 ส่วนของเนื้อหา ให้ใช้ตัวเลขอารบิก 1 2 3 4 แสดงเลขหน้าขนาด 16 พอยท์โดยพิมพ์ไว้ด้านบนขวามือ ห่างจากขอบกระดาษด้านบน 0.5 นิ้ว และริมขอบกระดาษด้านนอก 1 นิ้ว หน้าที่เป็นบทที่ (คือหน้าแรกของแต่ละบท) ไม่ต้องใส่เลขหน้า แต่ให้นับหน้า

4. ลำดับหัวข้อหลัก หัวข้อย่อย

1.1//หัวข้อใหญ่ของบทที่ 1

////////1.1.1//หัวข้อย่อย

//////////1.1.1.1//หัวข้อย่อยของ 1.1.1


//////////1.1.1.1.1//หัวข้อย่อยของ 1.1.1.1

ในแต่ละบทไม่จำเป็นต้องแบ่งหัวข้อย่อยเหมือนกันทุกบท โดยทั่วไปบทสรุปจะไม่มีหัวข้อย่อย

5. การพิมพ์ตาราง

การเรียงเลขที่ตาราง ให้เรียงไปตามบท เช่น ในบทที่ 1 ให้พิมพ์ตารางที่ 1.1 ตารางที่ 1.2 บทที่ 2 ให้พิมพ์ตารางที่ 2.1 ตารางที่ 2.2 เป็นต้น ให้แทรกปนไปในแต่ละบทของตัวเนื้อเรื่องที่มีความสัมพันธ์ โดยให้เว้นไว้ 1 บรรทัดก่อนพิมพ์ว่า ตารางที่ ตามด้วยตัวเลขไว้ขีดขอบด้านซ้าย ตามด้วยชื่อตาราง ถ้าชื่อตารางมีความยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้พิมพ์บรรทัดบนยาวกว่าบรรทัดล่าง โดยบรรทัดล่างเริ่มตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อตารางบรรทัดต่อไปเป็นตารางโดยไม่ต้องเว้นบรรทัด ถ้าตารางมีความกว้างมาก ให้ย่อส่วนลงแต่ต้องอ่านได้ชัดเจน หรือจะพิมพ์ตามแนวขวางของกระดาษก็ได้ แต่ถ้าตารางมีความยาวมากจนไม่สามารถจะบรรจุไว้ในหน้าเดียวถึงแม้จะย่อหรือพิมพ์ตามแนวขวางแล้วก็ตาม ให้พิมพ์ตารางต่อในหน้าถัดไปไว้ขีดขอบด้านซ้าย โดยพิมพ์คำว่า (ต่อ) ไว้ด้วย เช่น ตารางที่ 3.1 (ต่อ) เมื่อหมดตารางให้เว้น 1 บรรทัดก่อนพิมพ์ต่อไปตามปกติ หากตารางนั้นนำมาจากแหล่งข้อมูลใด ใส่อ้างอิงใต้ตาราง (ที่มา :)

ตารางที่ 3.1 ตารางวิเคราะห์คุณสมบัติกระดาษจากสำนักงานแต่ละชนิด

ชนิดกระดาษ	กระดาษที่บด หนา 0.5 เซนติเมตร	รายละเอียด
กระดาษปรู๊ฟ		จากการทดลองนำกระดาษที่ซ้อนกันปกติ กับกระดาษที่บด มีขนาดความหนาเท่ากัน เห็นว่า ไม่ทะลุแสง

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ชนิดกระดาษ	กระดาษที่บิด หนา 0.5 เซนติเมตร	รายละเอียด
กระดาษแบงค์		จากการทดลองนำกระดาษที่ซ้อนกันปกติ กับกระดาษที่บิด มีขนาดความหนาเท่ากัน เห็นว่า ไม่ทะลุแสง
กระดาษอาร์ต		จากการทดลองนำกระดาษที่ซ้อนกันปกติ กับกระดาษที่บิด มีขนาดความหนาเท่ากัน เห็นว่า ไม่ทะลุแสง
กระดาษฟอกขาว		จากการทดลองนำกระดาษที่ซ้อนกันปกติ กับกระดาษที่บิด มีขนาดความหนาเท่ากัน เห็นว่า ไม่ทะลุแสง
กระดาษร้อยปอนด์		จากการทดลองนำกระดาษที่ซ้อนกันปกติ กับกระดาษที่บิด มีขนาดความหนาเท่ากัน เห็นว่า ทะลุแสงทั้งสองอัน

6. การพิมพ์ภาพประกอบ

ให้เว้นไว้ 1 บรรทัดก่อนจัดวางรูปภาพกลางหน้ากระดาษ และใส่คำว่า “ภาพที่” โดยใช้ตัวอักษรตัวเข้ม ตามด้วยคำบรรยายไว้ใต้ภาพ ชิดขอบด้านซ้าย ถ้าคำบรรยายเกิน 1 บรรทัด ให้พิมพ์บรรทัดบนยาวกว่าบรรทัดล่าง โดยบรรทัดล่างเริ่มตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อตารางบรรทัดล่างเริ่มตรงกับอักษรตัวแรกของคำบรรยายภาพ และเว้น 1 บรรทัดก่อนพิมพ์ปกติต่อไป ขนาดภาพ 5-8 ซม. การเรียงหมายเลขภาพที่ ให้เรียงเหมือนการเรียงตาราง



ภาพที่ 10 ลักษณะการใช้แสงไฟในห้องน้ำ

ที่มา : IKEA. เข้าถึง 16 มกราคม 2562.

เข้าถึงได้จาก : <https://www.ikea.com/th>

7. การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์ และสมการคณิตศาสตร์

การพิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์ของจุลชีพ พืช สัตว์ ให้ใช้ตามประมวลนามศาสตร์สากล (International Code of Nomenclature) ทำให้เด่นชัดแตกต่างจากอักษรอื่นหรือข้อความอื่น ๆ โดย ขีดเส้นใต้ หรือ พิมพ์ด้วย *ตัวเอน* ชื่อวิทยาศาสตร์เป็นไปตาม Binomial System คือ ประกอบด้วย 2 คำแรก เป็นชื่อ Genus ขึ้นด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ คำหลังเป็น Specific Epithet เขียนห่างจากคำแรกเล็กน้อย และขึ้นต้นด้วยตัวอักษรพิมพ์เล็กท้ายชื่อเฉพาะทางวิทยาศาสตร์ มักมีชื่อของบุคคลแรกที่กำหนดชื่อและคำบรรยายของสิ่งมีชีวิตนั้นกำกับอยู่ด้วยชื่อของบุคคลมักใช้ชื่อสกุลเท่านั้น ถ้าเป็นชื่อผู้มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับหลายแล้ว จะใช้ชื่อย่อ เช่น Linnaeus ย่อเป็น Linn หรือ L. ในบางครั้งมีผู้กำหนดชื่อ 2 คน ก็ให้ใช้ 2 ชื่อ เช่น

ก. จุลชีพ เช่น *Escherichai coli*, *Bacillus subtilis*, *Azospirillum brasilense*

ข. พืช เช่น *Coccinia grandis* L., *Canna indica.*, *Cocos nucifera* Linn

ค. สัตว์ เช่น *Ptilolaemus tickeli*, *Panthera tigris*

สมการคณิตศาสตร์สามารถที่จะพิมพ์แทรกปนลงไปในเนื้อหาได้ และหากต้องการความเป็นระเบียบให้แยกเฉพาะบรรทัดไว้ โดยบรรทัดที่พิมพ์ (หรือเขียน) สมการนั้นควรมีระยะห่างจากบรรทัดปกติบนและล่าง 1 บรรทัด ตัวสมการควรเขียนไว้ประมาณกึ่งกลางหน้ากระดาษตามความเหมาะสม หมายเลขสมการพิมพ์ขีดขวาไว้ในวงเล็บ การเรียงหมายเลขสมการให้เรียงตามบทที่เช่นเดียวกับการเรียงตารางและรูปภาพ

8. ภาคผนวก

ให้พิมพ์ ภาคผนวก ขนาด 20 พอยท์ ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

การเขียนบรรณานุกรมและเอกสารอ้างอิง

การเขียนบรรณานุกรม (Bibliography) หรือเอกสารอ้างอิง (References) ให้เลือกใช้ระบบใดระบบหนึ่ง ที่สอดคล้องกับวิธีการอ้างอิง กล่าวคือ ให้ใช้ “บรรณานุกรม” เมื่ออ้างอิงแบบแทรกปนระบบนาม-ปี และใช้ “เอกสารอ้างอิง” เมื่ออ้างอิงแบบแทรกปนระบบลำดับหมายเลข

1. หลักเกณฑ์การเขียนแบบบรรณานุกรม

1. ให้พิมพ์ คำว่า “บรรณานุกรม” ไว้กลางหน้ากระดาษด้วย ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์
2. ให้เรียงรายการที่ใช้อ้างอิงทั้งหมดไว้ด้วยกัน โดยเรียงลำดับตามตัวอักษรแรกของรายการที่อ้างอิง โดยยึดวิธีการเรียงลำดับอักษรตามแบบพจนานุกรม
3. ศิลปนิพนธ์ที่เขียนด้วยภาษาไทย ให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมภาษาไทยไว้ก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ สำหรับศิลปนิพนธ์ที่เขียนด้วยภาษาอังกฤษ ให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษไว้ก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการบรรณานุกรมภาษาไทย
4. เริ่มพิมพ์รายการบรรณานุกรมชิดขอบหน้ากระดาษด้านซ้าย ถ้าพิมพ์ไม่หมดในหนึ่งบรรทัดให้ขึ้นบรรทัดใหม่โดยย่อหน้าเข้าไป 7 ช่วงตัวอักษร เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8 ถ้าไม่จบใน 2 บรรทัด ขึ้นบรรทัดที่ 3-4 ให้ตรงบรรทัดที่ 2 จนจบรายการ เมื่อเริ่มรายการใหม่ ก็ให้ชิดขอบกระดาษด้านซ้ายเช่นเดิม โดยไม่ต้องเว้นบรรทัด

2. วิธีลงรายการของบรรณานุกรม

2.1 ผู้แต่ง

1. ชื่อผู้แต่ง ไม่ต้องใช้คำนำหน้านาม เช่น นาย นาง นางสาว ดร. ศ. นายแพทย์
2. รายการอ้างอิงที่เป็นภาษาไทย ชื่อผู้แต่งให้ใช้ชื่อตัวและตามด้วยชื่อสกุล
3. รายการอ้างอิงที่เป็นภาษาอังกฤษ ชื่อผู้แต่งให้ใช้ชื่อสกุลนำหน้าชื่อตัว โดยค้นด้วยจุลภาค ตามด้วยอักษรย่อของชื่อแรกและชื่อกลาง ตามลำดับ
4. ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ หรือยศ ให้ใช้ชื่อตัว ชื่อสกุล ตามด้วยเครื่องหมาย
5. ผู้แต่งที่มีสมณศักดิ์ ให้ใช้ชื่อตามที่ปรากฏในเอกสาร
6. ถ้ามีผู้แต่ง 2 คน ให้ใช้ชื่อผู้แต่งแรก ตามด้วยคำว่า “และ” หรือ “and” ในภาษาอังกฤษค้นระหว่างชื่อผู้แต่งทั้ง 2 คน
7. ถ้ามีผู้แต่งมากกว่า 2 คน ให้ใช้ชื่อผู้แต่งแรก ตามด้วยคำว่า “และคณะ” และใช้ “et. al.” ในภาษาอังกฤษแทนผู้แต่งคนอื่น ๆ ทั้งหมด
8. ผู้แต่งที่ใช้นามแฝงให้ใช้นามแฝงตามที่ปรากฏในเอกสาร

9. เอกสารแปล ให้ใส่ชื่อผู้แต่งก่อน ส่วนชื่อผู้แปลให้ใส่ไว้หลังชื่อเรื่องนำด้วยคำว่า “แปลจากเรื่อง...โดย...” หรือ “translated from ...by...” หรือ “แปลโดย” “translated by” หรือ “แปลและเรียบเรียงโดย...” ในกรณีไม่ทราบชื่อเรื่องเดิม

10. เอกสารอ้างอิงของหน่วยงาน เช่น กระทรวง ทบวง กรม ฯลฯ ให้ใช้ชื่อหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้แต่ง ในกรณีเอกสารที่ออกในนามหน่วยงานระดับกรมหรือหน่วยงานย่อยไปกว่ากรมและสังกัดอยู่ในกรม นั้น ๆ แม้ว่า จะปรากฏชื่อกระทรวงอยู่ ให้ใช้ชื่อกรมเป็นผู้แต่ง ส่วนชื่อของหน่วยงานย่อยให้ไว้ในส่วนของผู้พิมพ์

11. เอกสารที่มีเฉพาะชื่อบรรณาธิการ (editor) หรือผู้รวบรวม (compiler) ให้ใช้ชื่อผู้แต่งคั่นด้วยจุลภาค ตามด้วยคำว่า “บรรณาธิการ” หรือ “ผู้รวบรวม” สำหรับเอกสารภาษาไทย และ “editor” หรือ “compiler” สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษไว้หลังรายการผู้แต่ง

12. เอกสารอ้างอิงที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งหรือรายงานการประชุมทางวิชาการให้ใช้ชื่อเรื่องของเอกสารนั้นลงเป็นรายการแรก

3.2 ชื่อบทความ

1. ให้ใช้ชื่อตามที่ปรากฏในเอกสาร อยู่ในเครื่องหมาย “อัญัญประกาศ”
2. ชื่อภาษาอังกฤษให้เขียนอักษรตัวแรกของทุก ๆ คำ ด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้น บุพพทสันธาน และคำนำหน้านาม เว้นแต่จะเป็นคำแรก
3. กรณีที่มีชื่อวิทยาศาสตร์ เช่น ชื่อพืช สัตว์ ที่เป็นภาษาลาตินแทรกอยู่ ให้ใช้ตัวเอียงหรือขีดเส้นใต้ชื่อเฉพาะนั้น

3.3 ชื่อหนังสือหรือวารสาร

1. ชื่อหนังสือหรือวารสาร ให้ขีดเส้นใต้ หรือพิมพ์ **ตัวเข้ม** หรือ**ตัวเอียง** (อย่างใดอย่างหนึ่ง)
2. ชื่อวารสารต่างประเทศอาจใช้ชื่อย่อที่ถูกต้องของวารสารนั้น ๆ ได้
3. ชื่อหนังสือที่พิมพ์เป็นชุด ถ้าอ้างเล่มเดียวให้ลงเฉพาะเล่มนั้น เช่น เล่ม 3 ถ้าอ้างมากกว่า 1 เล่ม แต่ไม่ต่อเนื่องกัน ให้ใส่หมายเลขของแต่ละเล่ม โดยมีจุลภาคคั่น เช่น เล่ม 1, 3, 5 หรือ Vol. 1, 3, 5 แต่ถ้าอ้างทุกเล่มในชุดนั้น ให้ใส่จำนวนเล่มทั้งหมด เช่น 5 เล่ม หรือ 5 Vol. ให้ขีดเส้นใต้หรือพิมพ์ตัวเข้มหรือตัวเอียง (อย่างใดอย่างหนึ่ง) ต่อเนื่องจากชื่อหนังสือ

3.4 ครั้งที่พิมพ์

1. การพิมพ์ครั้งที่ 1 หรือเป็นการพิมพ์ครั้งแรก ไม่ต้องระบุในบรรณานุกรม
2. ให้ระบุรายการครั้งที่พิมพ์สำหรับครั้งที่ 2 ขึ้นไป ตามที่ปรากฏในสิ่งพิมพ์นั้น ๆ เช่น พิมพ์ครั้งที่ 2, พิมพ์ครั้งที่ 2 แก้ไขเพิ่มเติม, พิมพ์ครั้งที่ 3 ปรับปรุงแก้ไข, หรือ 2nd. Ed., 2nd, rev.ed. เป็นต้น

3.5 สถานที่พิมพ์และสำหรับพิมพ์

1. เอกสารอ้างอิงภาษาไทยให้ลงชื่อจังหวัดเป็นเมืองที่พิมพ์สำหรับกรุงเทพมหานคร ให้ใช้คำว่า “กรุงเทพฯ”
2. ถ้าสำนักพิมพ์มีสำนักงานตั้งอยู่หลายเมืองและชื่อเมืองเหล่านั้นปรากฏอยู่ในเอกสารให้ใช้ชื่อเมืองแรกที่ปรากฏเป็นสถานที่พิมพ์
3. ให้ลงชื่อสำนักพิมพ์โดยไม่ต้องใส่คำว่า “สำนักพิมพ์” “บริษัท...จำกัด” “Publisher” “Co., Inc” “Co.,Ltd.” เช่น สำนักพิมพ์ดอกหญ้า ให้ลงว่า “ดอกหญ้า” บริษัท ประชาช่าง ให้ลงว่า “ประชาช่าง”
4. ถ้าเอกสารสิ่งพิมพ์ไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ ให้ลงชื่อโรงพิมพ์โดยใส่คำว่า “โรงพิมพ์” ไว้ด้วย

5. สำนักพิมพ์ที่เป็นสมาคม มหาวิทยาลัย ให้ระบุชื่อเต็ม เช่น สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
6. ผู้พิมพ์เป็นหน่วยงานในภาครัฐและเอกชนให้ใช้ชื่อหน่วยงานนั้นเป็นสำนักพิมพ์แทน
7. ไม่ปรากฏชื่อผู้รับผิดชอบในการพิมพ์ ให้ระบุ ม.ป.ท. (ไม่ปรากฏที่พิมพ์) และ n.p. (no place of publishing) ในภาษาอังกฤษ

3.6 ปีที่พิมพ์

1. ให้ลงปีที่พิมพ์ตามที่ปรากฏในเอกสารด้วยเลขอารบิก
2. ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ของเอกสารนั้น ให้ระบุ ม.ป.ท. (ไม่ปรากฏที่พิมพ์) และ n.p. (no date) ในภาษาอังกฤษ

3.7 ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

ข้อกำหนดในการอ้างอิงรูปแบบในหัวข้อมีดังนี้

1. ตัวแปรในรายการต่าง ๆ เช่น ผู้แต่ง วัน เดือน ปี สำนักพิมพ์ใช้รูปแบบ คอร์ดียูพีซีตัวปกติ
2. ตัวแปรในรายการต่าง ๆ ที่ต้องพิมพ์ด้วยตัวเข้ม ใช้รูปแบบ คอร์ดียูพีซี **ตัวเข้ม**
3. ที่ต้องพิมพ์ด้วยคำคำนั้น เช่น คำว่า ผู้แปล ใน โดย ใช้รูปแบบ อังสมายูพีซี ตัวปกติ
4. ระยะเวลาว่าง 1 ตัวอักษรพิมพ์ แทนด้วยเครื่องหมาย /
5. ในกรณีพิมพ์บรรทัดเดียวไม่พอ บรรทัดที่ 2 ต้องเริ่มพิมพ์ตัวที่ 8 เว้น 7 ตัวอักษร
6. เครื่องหมายอื่น เช่น ม “ ” – [] ให้พิมพ์ตามเครื่องหมายที่ระบุ

1. หนังสือทั่วไป

ผู้แต่ง./ปี พ.ศ. ที่พิมพ์./ชื่อหนังสือ./เล่มที่.(ถ้ามี)/ครั้งที่พิมพ์.(ถ้ามี)/เมืองที่พิมพ์./://
////////สำนักพิมพ์.

1.1 ผู้แต่งคนเดียว

เกษม จันทรแก้ว. 2526. **การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

Sumner,M. 1990. **Computer : Concept and Uses**. 2nd ed. New York : McGraw-Hill.

1.2 ผู้แต่ง 2 คน

ธงชัย สันติวงษ์ และชัยส สันติวงษ์. 2533. **พฤติกรรมบุคคลในองค์กร**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

Gilbert, A. and Gnglir,J 1982. **Cities Poverty and Development Urbanization in the Third World**. London : Oxford University Press.

1.3 ผู้แต่งมากกว่า 2 คน

มัลลิกา บุณนาค และคณะ. 2519. **ทัศนคติของวงการธุรกิจที่มีต่อสถาบันการศึกษาด้านธุรกิจ.**

กรุงเทพฯ : คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Jackson, M.H. et. al. 1991. **Environmental Health Reference Book.** Oxford : Butterworth-Heineman.

1.4 ผู้แต่งที่มีบรรดาศักดิ์

อนุমানราชชน, พระยา, 2523. **ชีวิตพระสารประเสริฐที่ข้าพเจ้ารู้จัก.** กรุงเทพฯ : ส่องสยาม.

เนื่อง นิลรัตน์, ม.ล. 2539. **ชีวิตในวัง 1.** กรุงเทพฯ : ศรีสารา.

1.5 ผู้แต่งที่มีสมณศักดิ์

สมเด็จพระญาณสังวร (เจริญ สุวฑฺฒโน). 2535. **คู่มือชีวิต.** กรุงเทพฯ : ชวนพิมพ์.

1.6 ผู้แต่งใช้นามแฝง

น.ม.ส. (นามแฝง). 2496. **นิทานของ น.ม.ส. พิมพ์ครั้งที่ 3.** พระนคร : คลังวิทยา.

2. หนังสือแปล

ผู้แต่ง./ปี พ.ศ. ที่พิมพ์./ชื่อหนังสือ./เล่มที่.(ถ้ามี)/แปลโดย/ผู้แปล./ครั้งที่พิมพ์.(ถ้ามี) //เมืองที่พิมพ์://สำนักพิมพ์.

เมทส์,บาร์ตัน.2523. **มนุษย์กับธรรมชาติ.** แปลโดย ประชา จันทรวะดิน และชูศรี กีดำรงกุล. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ.

คาราส,แคทเธอริน เชียนซี.2534 **ชนะความเครียดด้วยตนเอง.**แปลจาก **The Thought a Week Guides : How To Cope with stress.** โดย น้องใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 5 กรุงเทพฯ : สร้างสรรค์-วิชาการ.

Shafarevich, I. R. 1994. **Basic Algebraic Geometry 1.** translated from **Osnovy Algebraicheskoy Geometrii, tom 1.** by Reid, L. 2nd ed. New York : Springer.

2.1 หนังสือแปลที่ไม่ระบุชื่อผู้แต่งในภาษาไทยเดิม

ชื่อผู้แปล./ผู้แปล./ปี พ.ศ. ที่พิมพ์./ชื่อหนังสือ./เล่มที่.(ถ้ามี)//ครั้งที่พิมพ์.(ถ้ามี)//เมืองที่พิมพ์./สำนักพิมพ์.

เดือน บุญนาคน, ผู้แปล.2511. เศรษฐศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

3. หนังสือที่ผู้แต่งเป็นหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน./ปี พ.ศ. ที่พิมพ์./ชื่อหนังสือ./เล่มที่.(ถ้ามี)//ครั้งที่พิมพ์.(ถ้ามี)//เมืองที่พิมพ์./สำนักพิมพ์.

ทบวงมหาวิทยาลัย. 2533. การแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย สถาบันของรัฐ สังกัด

ทบวงมหาวิทยาลัยและการจำแนกภาควิชาตามสาขาวิชาของ ISCED. กรุงเทพฯ : กอง
แผนงานสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ทบวงมหาวิทยาลัย.

บรรณาธิการหรือผู้รวบรวม ผู้เรียบเรียง

ชื่อบรรณาธิการ./บรรณาธิการ(ผู้รวบรวม)./ปี พ.ศ.ที่พิมพ์./ชื่อหนังสือ./เล่มที่.(ถ้ามี)//ครั้งที่พิมพ์.(ถ้ามี)//
เมืองที่พิมพ์./สำนักพิมพ์.

อุดม เมืองชุม และสมศักดิ์ ชัยวังซ้าย, (ผู้รวบรวม). 2535. รายชื่อไมโครฟิล์มหนังสือพิมพ์สำนักหอสมุด
เชียงใหม่. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

รายงานการประชุม บทความจากหนังสือ

ผู้เขียนบทความ./ปี พ.ศ.ที่พิมพ์./ “ชื่อบทความ(รายงาน).”//หน้า/เลขหน้า./ใน//บรรณาธิการ (ผู้
รวบรวม)./ชื่อหนังสือ./เล่มที่.(ถ้ามี)//ครั้งที่พิมพ์.(ถ้ามี)//ครั้งที่พิมพ์.(ถ้ามี)//เมืองที่พิมพ์./:
สำนักพิมพ์.

สมเกียรติ ศุภเดช และคณะ.2536. “คุณสมบัติสถิติเชิงของวงจรสองสถานะแบบซีมอส.” หน้า 410-414.
ใน การประชุมทางวิศวกรรมไฟฟ้า ครั้งที่ 16.กรุงเทพฯ : คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบัน
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

ศรีสกุล วรจันทรา และอาวุธ ต้นโช.2519. “การศึกษาการตอบสนองต่อระดับโปรตีนและพลังงานในไก่
ลูกผสมผสมสามสายเลือดพันธุ์สุวรรณ 6.” หน้า 110-118. ใน การประชุมทางวิชาการของ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 34 สาขาสัตวแพทยศาสตร์. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์

Niwa, E. 1992. "Chemistry of surimi gellation." 115-118. in Lainier. T.C. and Lee. C.M. **Surimi Technology**. New York : Marecel Dekker.

บทความในวารสาร

ผู้แต่ง//ปีที่พิมพ์// "ชื่อบทความ."//ชื่อวารสาร//ปีที่(ฉบับที่)/:เลขหน้า-เลขหน้า.

นิภาพร ประภาศิริ และเอื้อน ปิ่นเงิน. 2541. "การวัดความชื้นของซอฟต์แวร์." **สารสนเทศลาดกระบัง**. 3(1) : 42-55.

จารุวรรณ จาติเสถียร.2538. "การเลี้ยงเนื้อเยื่อสั้กับงานโรคพืช." **วารสารกสิกร**.68(6) : 524-528.

Bentley, M Lee.1986. "The Role of Backcountry Experience in Middle School Environmental Education." **Dissertation Adstracts International**. 46(10) : 2900-A-2901-A.

ศิลปนิพนธ์

ผู้แต่ง//ปี พ.ศ.ที่พิมพ์// "ชื่อศิลปนิพนธ์"//ชื่อปริญญา(เต็ม).

กษิษฐ์ สายวิจิตร. 2537. "วงจรกำเนิตสัญญาณไซน์แบบเปลี่ยนเฟสด้วย อาร์ซี ที่สามารถควบคุมขนาดโดยการกำหนดเงื่อนไขเริ่มต้น." ศิลปนิพนธ์วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าบัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

Choomchuay, S. 1993. "Algorithm and Architecture for Reed-Solomon Decoding." Ph.D. Thesis of University of London and Diploma of Membership of the Imperial College.

Burns, B. 1991. "Performance Analysis and Optimization of Asynchronous Circuits." Ph.D. dissertation, California Institute of Technology.

บทวิจารณ์

ชื่อผู้วิจารณ์//วิจารณ์เรื่อง//ชื่อเรื่องที่ถูวิจารณ์//โดย//ชื่อผู้แต่ง//ชื่อหนังสือ(ที่บทวิจารณ์ปรากฏ)//ครั้งที่พิมพ์.(ถ้ามี)/:เลขหน้า-เลขหน้า.

ชำนาญ นาคประสม.วิจารณ์เรื่อง **สายเสื่อสยาม**.โดย ส. ศิวรักษ์. **สังคมศาสตร์ปริทัศน์** ปีที่5(1) ฉบับที่ 1 (มิถุนายน-สิงหาคม 2510) : 139-141.

บทความในสารานุกรม

ผู้แต่ง.// “ชื่อบทความ.”//ชื่อสารานุกรม.//เล่มที่/(ปีที่พิมพ์)/://เลขหน้า-เลขหน้า.

ประพัฒน์ ตรีณรงค์.2513. “ชื่อฟ้า.” สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน. เล่มที่ 10 : 6076-6080.

บทความในหนังสือพิมพ์

ผู้เขียน.//ปีที่พิมพ์./วันที่/เดือน// “ชื่อบทความ.” //ชื่อหนังสือพิมพ์.//หน้า/เลขหน้า.

ประสงค์ ธนะนันท์.2539, 17 ตุลาคม. “การบังคับใช้แรงงาน รูปแบบที่ยังคงอยู่.” มติชนรายวัน. หน้า 21.

เกียงไกร ไทยอ่อน.2538, 6 มกราคม. “กรมวิชาการฯ ทำเสร็จเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อต่อต่อสัมพันธ์ต่างประเทศ.” เดลินิวส์. หน้า 11.

Goleman, D.1985, 21 May. “New Focus on Multiple Personality.” *New York Times*. Pages c1-c6.

การสัมภาษณ์

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์//ให้สัมภาษณ์.//วัน เดือน ปีที่สัมภาษณ์.//ชื่อผู้สัมภาษณ์//ผู้สัมภาษณ์.//ชื่อบทสัมภาษณ์.//สถานที่สัมภาษณ์.

มนัส สัจวรศิลป์ ให้สัมภาษณ์, 18 เมษายน 2541. สมศักดิ์ ชุมช่วย ผู้สัมภาษณ์. **แนวทางการปรับปรุงคุณภาพของมหาบัณฑิตของสถาบันฯ.** บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

โสตทัศนวัสดุ

สไลด์ ภาพยนตร์ ฟิล์มสตริปส์ วิดิทัศน์ เทปตลับ คอมแพคดิสก์

ผู้จัดทำ.//ปี พ.ศ. ที่จัดทำ.//ชื่อเรื่อง.//[ชนิดของสื่อ].//สถานที่ผลิต.//ผู้ผลิต.

บริษัทเจริญโภคภัณฑ์ จำกัด.2525.การเลี้ยงไก่ไข่.[วีดิทัศน์].กรุงเทพฯ : บริษัทเจริญโภคภัณฑ์ จำกัด.

Alan W.B. Compiler. 1984. *Using the Oscilloscope*. [slide]. London : The Slide Centre.

RCA Records. 1984. *Test Compact Disc; Extensiver Test for Audio Equipment*.

[Compact Disc]. Germany : RCA Ltd.

แผนที่

ชื่อ[ลักษณะของแผนที่]//ปี พ.ศ. ที่พิมพ์//ชื่อสิ่งพิมพ์//ครั้งที่พิมพ์(ถ้ามี)//เมืองที่พิมพ์//สำนักพิมพ์

แผนที่กรุงเทพมหานคร[แผนที่].2523.กรุงเทพฯ : ธนาคารกรุงไทย.

Scotland [Photographic map]. Washington (DC) : National Geographic Society(US).

สิทธิบัตร

ผู้จดสิทธิบัตร//ชื่อสิ่งประดิษฐ์//ประเทศที่จดสิทธิบัตร//หมายเลขสิทธิบัตร//วัน เดือน ปี ที่จดสิทธิบัตร.

สาธิต เกษมสันต์, ม.ล. **กรรมวิธีในการทำแอบโซลูตอัลกอฮอลล์**. ประเทศไทย. สิทธิบัตรไทย เลขที่ 77. 4 กุมภาพันธ์ 2526.

Kamdar, A.D. **Method and Apparatus for Constraining the Compaction of Components of a Circuit Layout**. U.S. patent no. 5636132, June 1997.

สื่ออิเล็กทรอนิกส์

การสืบค้นข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น ซีดีรอม Internet [online] เป็นต้น

ผู้แต่ง//ปี พ.ศ. ที่เผยแพร่//ชื่อเรื่อง//[CD-ROM]//สถานที่ผลิต//ผู้ผลิต.

หรือ

ผู้แต่ง//ปี พ.ศ. ที่เผยแพร่(หรือสืบค้น)//ชื่อเรื่อง//[online]//เข้าถึงได้จาก//วิธีการเข้าถึง และสถานที่ของข้อมูล.

Danirl H., Anghileri. 1995. **Secondary Mathematics and Special Education Needs**. [CD-ROM]. New York: Casell.

บัณฑิตวิทยาลัย สจล. 2538. **School of Graduate Studies, KMITL; Prospectus 1995**. [online]. Available: <http://www.kmitl.ac.th/index-thtml>.

3. การอ้างอิง

การอ้างอิง (Citation) หมายถึง เอกสารอ้างอิงที่ใช้ในการเขียนศิลปนิพนธ์ เป็นการแจ้งให้ทราบถึงแหล่งที่มาของข้อความ แนวความคิดหรือข้อความใด ๆ ที่มีได้เป็นของผู้เขียนเอง ทั้งนี้เพื่อเป็นเกียรติแก่บุคคลหรือองค์กรผู้เป็นเจ้าของแนวความคิดหรือข้อมูลนั้น ๆ รวมทั้งสะดวกแก่ผู้อ่านที่ประสงค์จะทราบรายละเอียดอื่น ๆ จากต้นฉบับเดิม เพื่อสามารถติดตามศึกษาค้นคว้าได้ถูกต้อง การอ้างอิงอาจสรุปใจความสำคัญเดิม หรืออาจยกข้อความโดยรักษารูปแบบการเขียนตามต้นฉบับเดิมไว้ทุกประการก็ได้ และเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ ข้อมูลต่าง ๆ ในรายการอ้างอิงจะต้องมีความแม่นยำและตรวจสอบจนถึงที่มาได้

การอ้างอิงกำหนดให้แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. การอ้างอิงแบบแทรกปนในเนื้อหา ระบบนาม-ปี
2. การอ้างอิงแบบแทรกปนในเนื้อหา ระบบลำดับหมายเลข

เมื่อสิ้นสุดเนื้อหาในศิลปนิพนธ์ บรรดาเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้อ้างอิงนั้นอาจจะจัดเรียงตามลำดับอักษรของชื่อผู้นิพนธ์ ซึ่งรวมเรียกว่า “**บรรณานุกรม (Bibliography)**” หรืออาจจัดเรียงตามลำดับของหมายเลขเอกสารที่ได้อ้างอิงในเนื้อหาของศิลปนิพนธ์รวมเรียกว่า “**เอกสารอ้างอิง (References)**”

การอ้างอิงแบบแทรกปนในเนื้อหา ระบบนาม-ปี

การอ้างอิงให้ระบุนามผู้แต่ง และปีที่พิมพ์ และอาจระบุเลขหน้าของเอกสารที่อ้างอิงต่อจากปีที่พิมพ์ โดยคั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาคคู่ (:)

การระบุนามผู้แต่ง หากเป็นเอกสารภาษาไทยให้ใช้ชื่อและชื่อสกุล หากเป็นเอกสารภาษาต่างประเทศ ให้ใช้เฉพาะชื่อสกุล

รูปแบบการอ้างอิง อาจแตกต่างกันตามรูปประโยคที่เขียนขึ้น คือ อาจอยู่ต้นหรือท้ายประโยคก็ได้

ตัวอย่าง (ผู้แต่งอยู่ต้นประโยค)

สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ (2521 : 25) อธิบายความหมายของสารนิเทศว่า หมายถึง ความรู้ข่าวสารและข้อสนเทศต่าง ๆ

Good (1973 : 112) ได้ให้ความหมายของความผูกพัน คือ ความรู้สึกของบุคคลที่แสดงถึงความรักความเอาใจใส่

ตัวอย่าง (ผู้แต่งอยู่ท้ายประโยค)

ผู้บริหารต้องมีความสามารถในการบริหารคนเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานที่ตอบสนองและสอดคล้องกับการประสานสัมพันธ์อย่างดี อันจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (อุทัย บุญประเสริฐ 2531 : 23)

ในการอ้างอิงอาจมีกรณีแตกต่างกันต่อไปนี้

1. ผู้แต่งคนเดียว

มยุรี ชัยสวัสดิ์ (2538 : 86)

Heyes (1964)

2. ผู้แต่ง 2 คน

ประหยัด จันทร์ชมภู และประสพสันต์ อักษรมัด (2518 : 24)

Macaulay and Berkowitz (1978 : 4)

3. ผู้แต่งมากกว่า 2 คน

มนัส ภาคภูมิ และคณะ (2535 : 21-25)

Heyes et.al. (1964)

4. ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน องค์กร นิติบุคคล หรือหน่วยงาน

... จากการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา (กรมอาชีวศึกษา.2531) ในเรื่อง “ความต้องการกำลังคน ...”

... ตลอดจนทรัพย์สินแล้วเราเรียกสภาวะดังกล่าวนี้ว่า “อากาศเสีย” หรือเกิดภาวะมลพิษทางอากาศ (กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม.2539 : 118)

กรณีที่มีเอกสารมากกว่าหนึ่งชื่อเรื่อง โดยผู้แต่งคนเดียวกันและพิมพ์ปีเดียวกันควรกำหนดอักษร ก ข ค... กำกับไว้ที่ ปี พ.ศ. ด้วย สำหรับเอกสารภาษาไทยและอักษร a b c ... สำหรับภาษาต่างประเทศ

สุทัศน์ ยกส้าน (2529 ก)

Heyes (1964c)

กรณีที่มีการอ้างอิงในเรื่องเดียวกันจากเอกสารมากกว่าหนึ่งรายการ ให้ใช้การอ้างอิงในแบบตามท้ายประโยคโดยเรียงตามลำดับของปีที่พิมพ์

... (เยวานูช แสงยนต์. 2525 ข; สุพาดา อินทรานุกูล. 2525)

...(Kartner et.al. 1973; Kartner and Russel. 1975)

กรณีที่ไม่ปรากฏผู้แต่ง ให้ใช้ชื่อเรื่องแทนผู้แต่ง

ข้อความที่ยกมาอ้างอิงต้นฉบับเดิม ถ้ามีความยาวเกินกว่า 3 บรรทัด ให้พิมพ์แยกจากเนื้อหาของเรื่อง โดยระยะห่างระหว่างบรรทัดข้อความของผู้เขียนกับบรรทัดข้อความที่ยกมาอ้างอิงเท่ากับ 1 บรรทัดพิมพ์ ส่วนริมกระดาษทั้ง 2 ข้าง พิมพ์ด้านซ้ายและด้านขวาให้ร่นเข้ามาจากแนวพิมพ์ปกติ 8 ช่วงตัวอักษร แล้วตามด้วยแหล่งที่มาระบุนาม-ปี ใส่ไว้ในวงเล็บ ไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญญาประกาศ (“ ”) ถ้ามีการละข้อความบางตอนต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาคไว้ 3 จุด (...)

ตัวอย่าง

... บุคลากรในองค์กรนั้นเป็นหัวใจขององค์กร เป็นตัวสำคัญที่จะทำให้องค์กรดำเนินไปได้ดังที่สมยศ นาวิการ ได้กล่าวว่า

(1 บรรทัดพิมพ์)

ความขัดแย้งภายในองค์กรจะถูกออกแบบหรือดำเนินการอย่างไรก็ตาม ความขัดแย้งยังมีผลดีผลเสีย ผลดีคือความขัดแย้งนำไปสู่การค้นหาผลลัพธ์ที่ดี ทำให้องค์กรดำเนินงานไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่ถ้ามีมากเกินไปสามารถทำให้เกิดผลเสียกับบุคลากรในหน่วยงาน และขัดขวางความสำเร็จของเป้าหมายขององค์กรได้ (สมยศ นาวิการ. 2530 : 15)

สื่อสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์ เช่น CD_ROM, Internet ให้ใช้วิธีการอ้างอิงตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

ภาคผนวก

