

คู่มือการเขียนและการพิมพ์วิทยานิพนธ์ และงานวิจัย
(หลักสูตรภาษาไทย)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยชินวัตร
ปรับปรุงเพิ่มเติมโดย บุษบา วิศวไพศาล
สันติราชย์ เลิศมณี
4 มกราคม 2559
<http://library.siu.ac.th/>

คำนำ

คู่มือเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้นักศึกษามีบรรทัดฐานในการลำดับเนื้อหา การเขียนและการอ้างอิง ในผลงานวิทยานิพนธ์และงานค้นคว้าวิจัยอื่นๆ ทั้งงานการศึกษาวิจัย (Research Study) การศึกษา เฉพาะทาง (Special Study) และการค้นคว้าอิสระ (Independent Study) ในรูปแบบเดียวกัน โดยใช้ รูปแบบและหลักเกณฑ์การอ้างอิงของ American Psychological Association ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 (Publication Manual of the American Psychological Association Style หรือ APA Style, 6th Ed.)

การเขียนอ้างอิงงานวิชาการมีความสำคัญมาก ข้อความหรือแนวคิดใดๆ ที่นักศึกษานำมาจาก ผลงานของผู้อื่น จะต้องระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของผลงานนั้นเสมอและต้องอ้างอิงผลงานเหล่านั้นใน ตอนท้ายเล่มด้วย การนำผลงานผู้อื่นมาเขียนแทรกหรือคัดลอกไว้ในผลงานของตน โดยไม่ได้อ้างอิง แหล่งที่มา ถือว่าเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง เพราะการคัดลอกหรือขโมยผลงานของผู้อื่นมาเป็นของ ตน (Plagiarism) เป็นการกระทำที่ถือเป็นความผิดร้ายแรง อาจถูกฟ้องร้องในเรื่องลิขสิทธิ์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ 1 ส่วนประกอบในการเขียนวิทยานิพนธ์ และงานวิจัย	1
1.1 ส่วนนำ	1
1.1.1 ปกนอก	1
1.1.2 หน้าปกใน	3
1.1.3 หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์	4
1.1.4 หน้ากิตติกรรมประกาศ	5
1.1.5 หน้าบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	6
1.1.6 หน้าสารบัญ	8
1.1.7 หน้าสารบัญตาราง หน้าสารบัญภาพ หรือแผนภูมิ	9
1.1.8 หน้าคำอธิบายสัญลักษณ์หรือคำย่อ	11
1.2 ส่วนเนื้อเรื่อง	12
1.2.1 บทนำ	12
1.2.2 ตัวเรื่อง	12
1.2.3 ข้อสรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	12
1.3 ส่วนอ้างอิงหรือส่วนท้าย	15
1.3.1 รายการอ้างอิง หรือ บรรณานุกรม	15
1.3.2 ภาคผนวก	16
1.3.3 ประวัติผู้เขียน	17
ส่วนที่ 2 ข้อกำหนดในการพิมพ์วิทยานิพนธ์ และงานวิจัย	18
กระดาษพิมพ์และการวางรูปหน้ากระดาษ	18
ตัวพิมพ์และระยะบรรทัด	18
การพิมพ์บทที่และหัวข้อย่อย	18
การพิมพ์ตารางและภาพประกอบ	18
การพิมพ์ข้อความที่คัดลอกและเชิงอรรถ	23
การพิมพ์บรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง	23
การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน	23
การทำสำเนาวิทยานิพนธ์	23

ส่วนที่ 3 การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม	24
3.1 การเขียนอ้างอิงในส่วนเนื้อหา	24
3.1.1 การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา	24
3.1.2 การคัดลอกข้อความมาอ้างอิง	25
ข้อความที่คัดลอกมีความยาวน้อยกว่า 40 คำ	25
ข้อความที่คัดลอกมีความยาวมากกว่า 40 คำ	25
3.1.3 การเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ	26
หลักเกณฑ์ทั่วไปในการเขียนรายการเชิงอรรถ	26
ประเภทและรูปแบบการเขียนเชิงอรรถ	26
เชิงอรรถขยายความของเนื้อหา	26
เชิงอรรถระบุแหล่งข้อมูลและลิขสิทธิ์	26
3.2 การเขียนอ้างอิงตาราง และรูปภาพ	28
3.3 การเขียนอ้างอิงในบรรณานุกรม	29
3.3.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการเขียนรายการบรรณานุกรม	29
3.3.2 หลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่ง	29
3.3.3 รูปแบบการเขียนหรือการลงรายการบรรณานุกรม	30
ส่วนที่ 4 ตัวอย่างการพิมพ์วิทยานิพนธ์ และงานวิจัย	34
ส่วนที่ 5 ภาคผนวก	56
ภาคผนวก ก หลักเกณฑ์และรูปแบบการเขียนอ้างอิงแบบ APA	57
ภาคผนวก ข หลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย (หลักสูตรภาษาไทย)	67
ภาคผนวก ค SIU School and Program of Studies (International Program)	68
ภาคผนวก ง ตัวอย่างสันปกวิทยานิพนธ์	69
ส่วนที่ 6 เทมเพลตพิมพ์วิทยานิพนธ์ และงานวิจัย	

ส่วนที่ 1 ส่วนประกอบในการเขียนวิทยานิพนธ์ และงานวิจัย

ในการเขียนผลงานวิทยานิพนธ์ การศึกษาวิจัย การศึกษาเฉพาะทาง และการค้นคว้าอิสระ การลำดับเนื้อหาและการอ้างอิงในผลงานมีรูปแบบและหลักเกณฑ์สากลที่ขึ้นพื้นฐานในการดำเนินการเช่นเดียวกัน อาจมีความแตกต่างกันบ้างตามลักษณะประเภทของผลงานวิจัยและสาขาวิชาที่ศึกษาวิจัย สำหรับฟอนต์ที่ใช้ในการพิมพ์ได้กำหนดใช้ TH SarabunPSK ขนาด 16 พอยต์ สำหรับพิมพ์เนื้อหาตลอดทั้งเล่ม และขนาด 18 พอยต์ สำหรับการพิมพ์หัวข้อใหญ่ ทั้งนี้ งานวิจัยที่นักศึกษาสนใจเลือกศึกษาวิจัยกันมาก ได้แก่ วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์ (Thesis) เป็นรายงานการศึกษาค้นคว้าวิจัย ที่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจัดทำเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา เป็นงานเขียนหรือเรียบเรียงอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนมีแบบแผนตามที่กำหนด มีการอ้างอิงถูกต้อง มีการประมวลข้อมูล ความรู้ สังเคราะห์ วิเคราะห์ อภิปรายถึงข้อเท็จจริง และสิ่งที่ค้นพบจากการศึกษาค้นคว้าวิจัย อย่างมีหลักการและลึกซึ้งในแง่มุมต่างๆ

การค้นคว้าอิสระ (Independent study) เป็นรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาสาขาวิชาที่ศึกษา โดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ เหตุการณ์ปัจจัย และแนวโน้มในอนาคต ซึ่งทำให้นักศึกษาได้ใช้ความรู้และประสบการณ์มาใช้ในการศึกษาค้นคว้าในหัวข้อที่ตนสนใจ

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์และงานค้นคว้าอิสระ โดยทั่วไปประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนอ้างอิงหรือส่วนท้าย

1.1 ส่วนนำ (Preliminary Section)

ส่วนนำ (Preliminary Section) ประกอบด้วย ปกนอก หน้าปกใน หน้าอนุมติวิทยานิพนธ์ หน้ากิตติกรรมประกาศ หน้าบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หน้าสารบัญเนื้อหา หน้าสารบัญตาราง หน้าสารบัญภาพหรือแผนภูมิ และหน้าคำอธิบายสัญลักษณ์หรือคำย่อ (ถ้ามี)

1.1.1 ปกนอก (Cover page)

ปกนอกประกอบด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยและข้อมูลอื่น ดังนี้

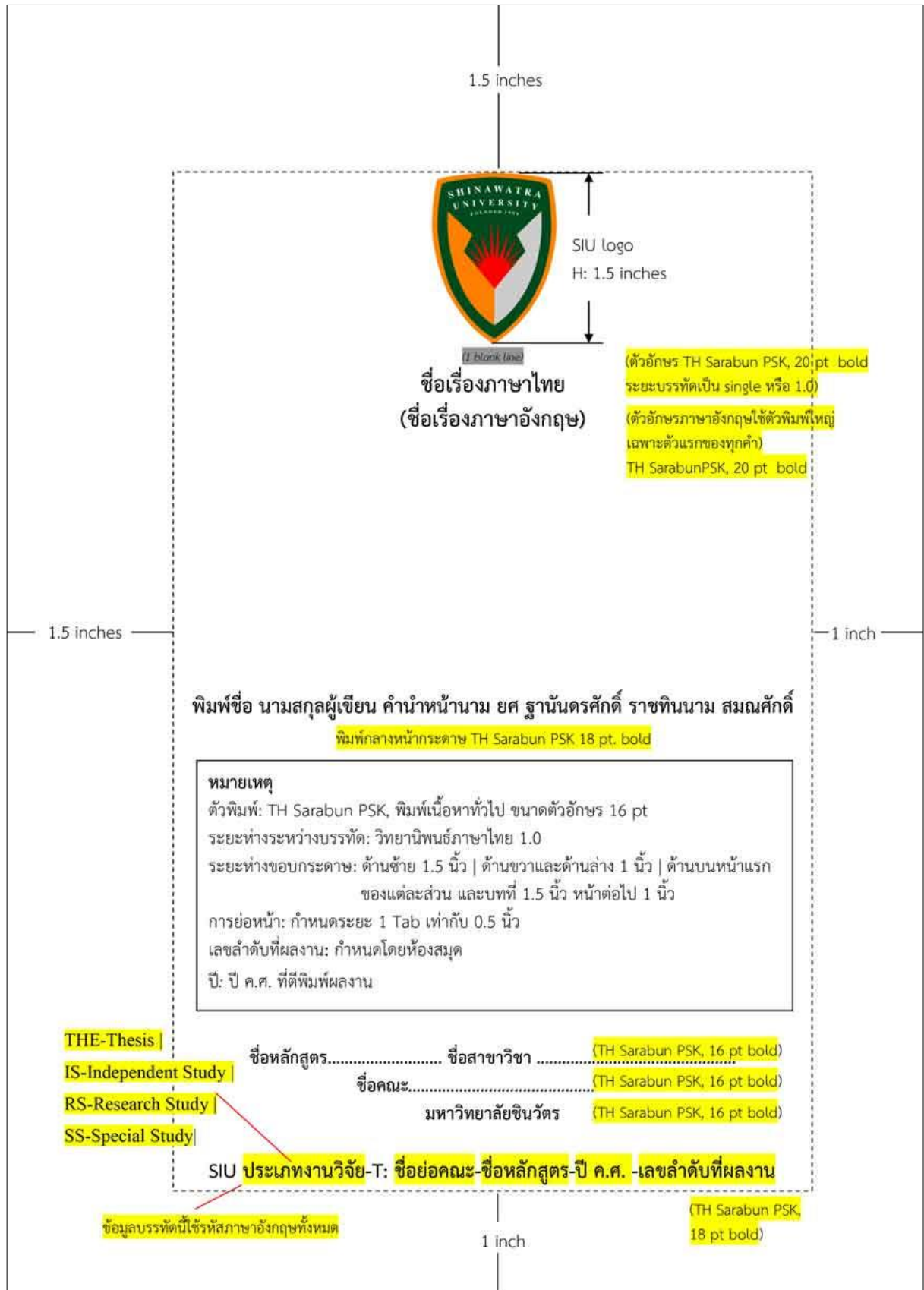
ชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย ตามด้วยชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ ในวงเล็บ ฟอนต์ 20 pt. bold ใช้อักษรตัวพิมพ์ใหญ่เฉพาะตัวแรกของทุกคำ

ชื่อ นามสกุล ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ มีคำนำหน้านาม หากมียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม หรือสมณศักดิ์ ให้ใส่ไว้ด้วย ฟอนต์ 18 pt. bold

ชื่อหลักสูตร สาขาวิชา คณะ มหาวิทยาลัย ฟอนต์ 16 pt. bold

รหัสเลขหมู่เพื่อการจัดเก็บในห้องสมุด ใช้รหัสภาษาอังกฤษ ฟอนต์ 18 pt. bold

ปกนอก (Cover page)



1.1.2 หน้าปกใน (Title page)

หน้าปกในประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

ชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย ตามด้วย ชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษในวงเล็บ

ชื่อ นามสกุล ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ พร้อมคำนำหน้านาม

ชื่อหลักสูตร สาขาวิชา คณะ มหาวิทยาลัย

ปี พ.ศ. ที่ตีพิมพ์ผลงาน

หน้าปกใน (Title page)

The diagram illustrates the layout of a title page with the following specifications:

- Title:** ชื่อเรื่องภาษาไทย (ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ) in bold TH Sarabun PSK, 20 pt, single spacing. The Thai title is 1.5 inches from the top edge.
- Author:** พิมพ์ชื่อ นามสกุลผู้เขียน คำนำหน้านาม ยศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ in bold TH Sarabun PSK, 18 pt, centered.
- Program/Department:** หลักสูตร..... สาขาวิชา..... in bold TH Sarabun PSK, 16 pt.
- Faculty:** คณะ..... in bold TH Sarabun PSK, 16 pt.
- University:** มหาวิทยาลัยชินวัตร in bold TH Sarabun PSK, 16 pt.
- Year:** ปีปี พ.ศ. ที่ตีพิมพ์ผลงาน in bold TH Sarabun PSK, 16 pt.
- Dimensions:** 1.5 inches (top margin), 1.5 inches (left margin), 1 inch (right margin), 1 inch (bottom margin).
- Other:** A blank line is indicated at the bottom left.

1.1.3 หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ (Approval page หรือ Signature page)

หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

ชื่อเรื่อง พิมพ์ชื่อผลงานดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานค้นคว้าอิสระ ภาษาไทย ตามด้วยชื่อผลงานภาษาอังกฤษในวงเล็บ

ชื่อผู้เขียน พิมพ์ชื่อ นามสกุล ผู้เขียนผลงาน พร้อมคำนำหน้านาม

หลักสูตร พิมพ์ชื่อหลักสูตรหรือโปรแกรมการศึกษา

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา พิมพ์ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา พร้อมคำนำหน้านาม

รายนามและลายเซ็นคณบดี อาจารย์ที่ปรึกษา และกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ด้านล่างของหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ พิมพ์เดือน และปี พ.ศ. ที่สอบป้องกัน ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และงานค้นคว้าอิสระ

หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ (Approval page หรือ Signature page)

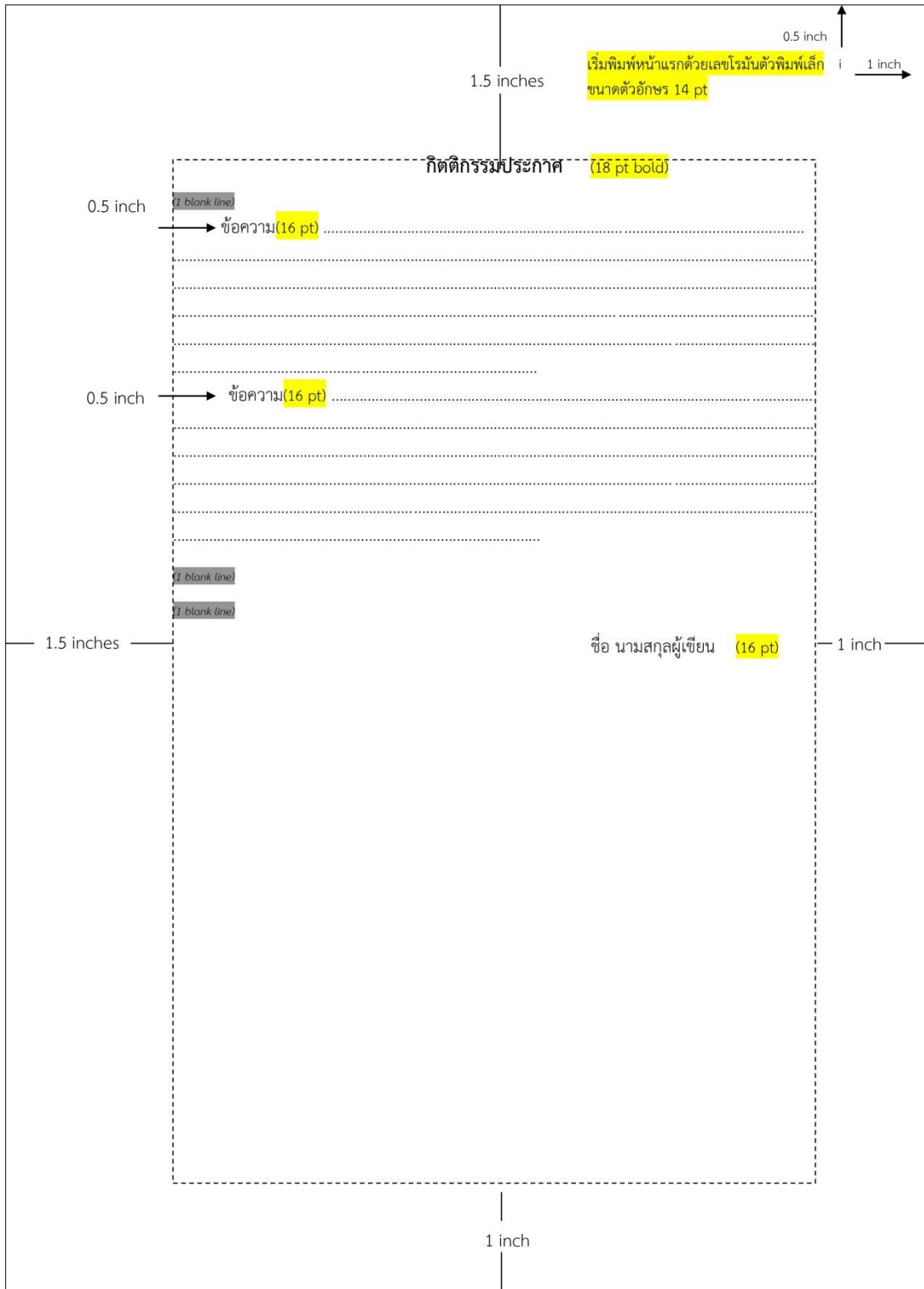
The diagram illustrates the layout of the Approval page, enclosed in a rectangular frame with dimensions of 1.5 inches by 1 inch. The page is divided into several sections:

- Header:** A vertical line at the top center indicates a height of 1.5 inches.
- Form Fields:** A dashed-line box contains the following fields:
 - ชื่อเรื่อง (Title):** A label on the left with a yellow highlight and the text "* Bold ทุกหัวข้อ (16 pt bold)". To its right are two lines for the title: "พิมพ์ชื่อผลงาน ภาษาไทย (16 pt)" and "(พิมพ์ชื่อผลงาน ภาษาอังกฤษ (16 pt))".
 - ชื่อผู้เขียน (Author):** A label on the left followed by a dotted line for the name.
 - หลักสูตร (Program):** A label on the left followed by a dotted line for the program name.
 - ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor):** A label on the left followed by a dotted line for the advisor's name.
 - Blank lines:** Two small grey boxes labeled "1 blank line" are positioned below the advisor's name.
 - Text:** A yellow-highlighted line reads "ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ /งานค้นคว้าอิสระ นี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร สาขาวิชา คณะ.....".
 - Signature Line:** A yellow-highlighted line reads "(...ตำแหน่งทางวิชาการและชื่อ นามสกุลของคณบดี...)".
 - Signature:** A dotted line for the Dean's signature, followed by a label "คณบดีคณะ.....".
 - Blank lines:** Two small grey boxes labeled "1 blank line" are positioned below the Dean's signature.
 - Committee Header:** A yellow-highlighted line reads "คณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/งานค้นคว้าอิสระ".
 - Committee Members:** Four rows, each with a label on the right and a dotted line for the name:
 - อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor)
 - อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) (Joint Advisor, if any)
 - กรรมการ (Committee Member)
 - กรรมการภายนอก (ถ้ามี) (External Committee Member, if any)
 - Blank lines:** Four small grey boxes labeled "1 blank line" are positioned below each committee member's name.
 - Footer:** A dotted line for the date and year, followed by a yellow-highlighted label "พิมพ์เดือน และปี พ.ศ. ที่สอบป้องกัน ดุษฎีนิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ งานค้นคว้าอิสระ (16 pt bold)".
- Dimensions:** A vertical line on the right side indicates a width of 1 inch. A horizontal line at the bottom center indicates a height of 1 inch.

1.1.4 หน้ากิตติกรรมประกาศ (Acknowledgements)

หน้ากิตติกรรมประกาศ เป็นหน้าข้อมูลแสดงความขอบคุณบุคคลและหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือช่วยเหลือในการทำวิจัย เลขหน้าใช้เลขโรมัน (i) เริ่มเลขโรมันลำดับที่หนึ่ง จากหน้ากิตติกรรมประกาศ จนนจบหน้าต่างๆ ในส่วนบทนำ และความยาวของหน้ากิตติกรรมประกาศ ไม่ควรเกิน 1 หน้า

หน้ากิตติกรรมประกาศ (Acknowledgements)



1.1.5 หน้าบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (Abstract)

ข้อมูลส่วนต้นประกอบด้วย ข้อมูลเหมือนหน้าอนุมติวิทยานิพนธ์

เนื้อหาบทคัดย่อควรเขียนให้กระชับภายในหนึ่งหน้ากระดาษ และประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

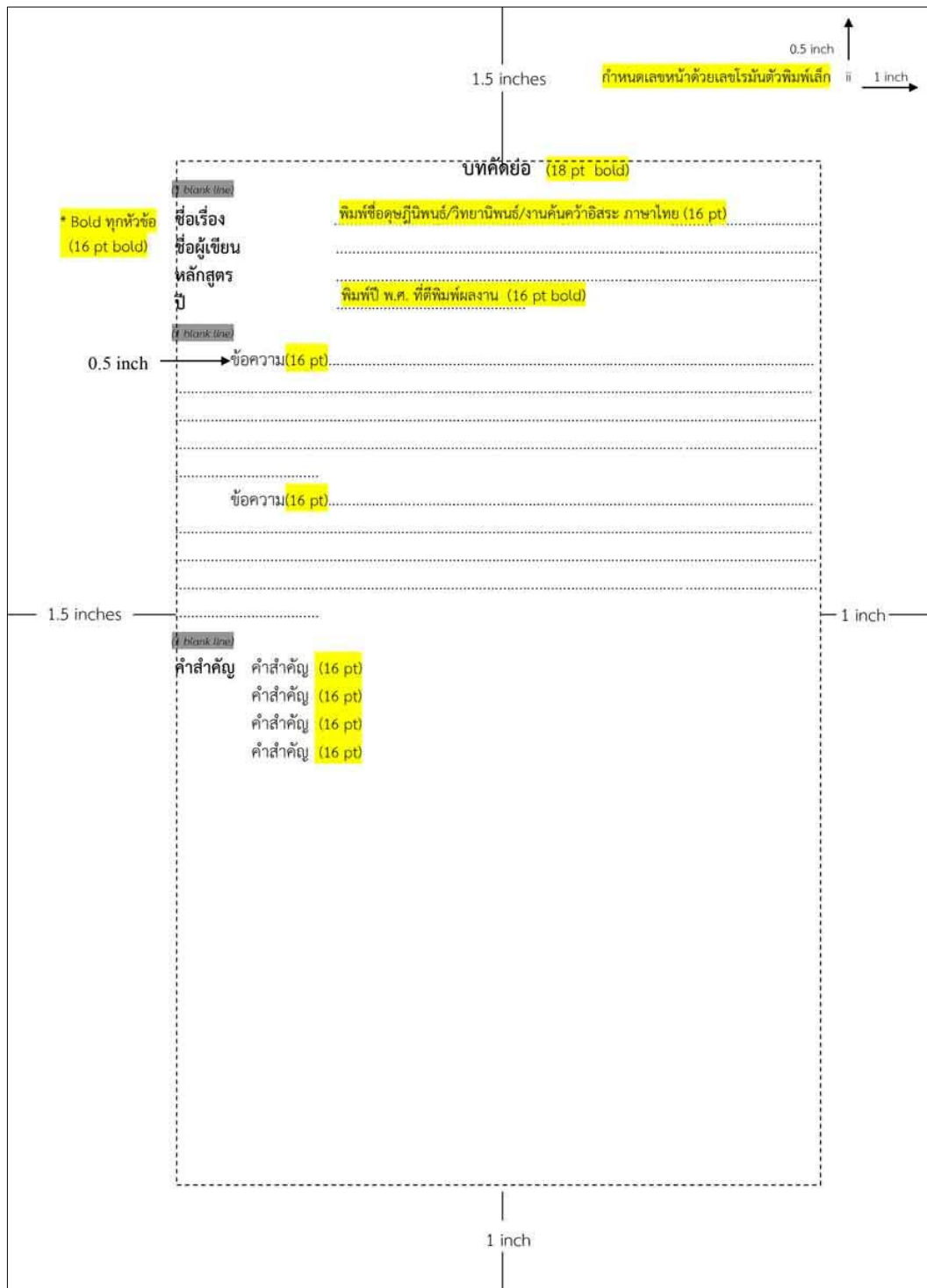
ภูมิหลังและวัตถุประสงค์ของการวิจัยโดยสรุป

วิธีการวิจัย ขั้นตอน เทคนิค เครื่องมือ ที่ใช้ในการวิจัย

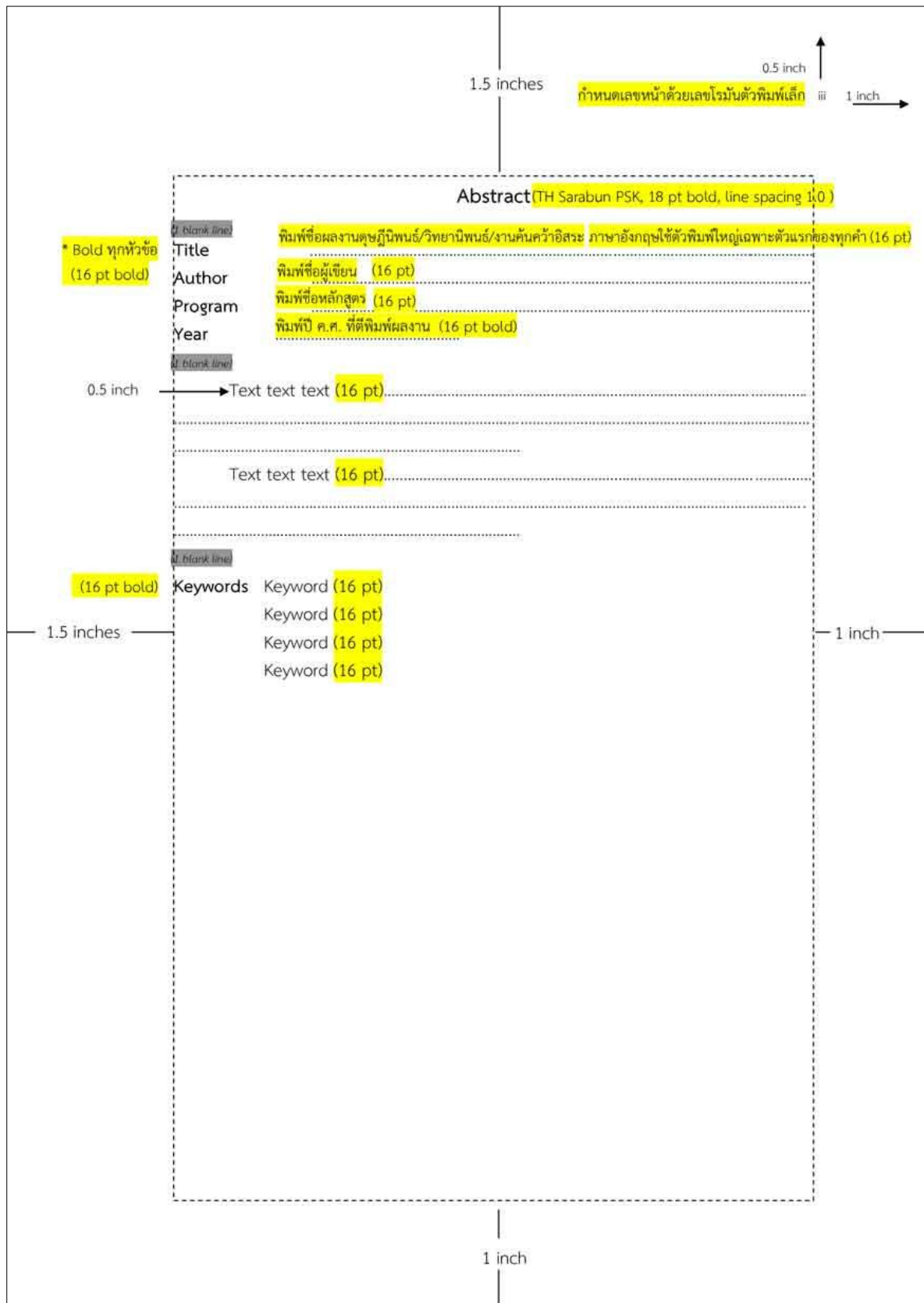
ผลการวิจัย บทสรุป และข้อเสนอแนะ

คำสำคัญที่จะเข้าถึงผลงานวิจัย

หน้าบทคัดย่อภาษาไทย



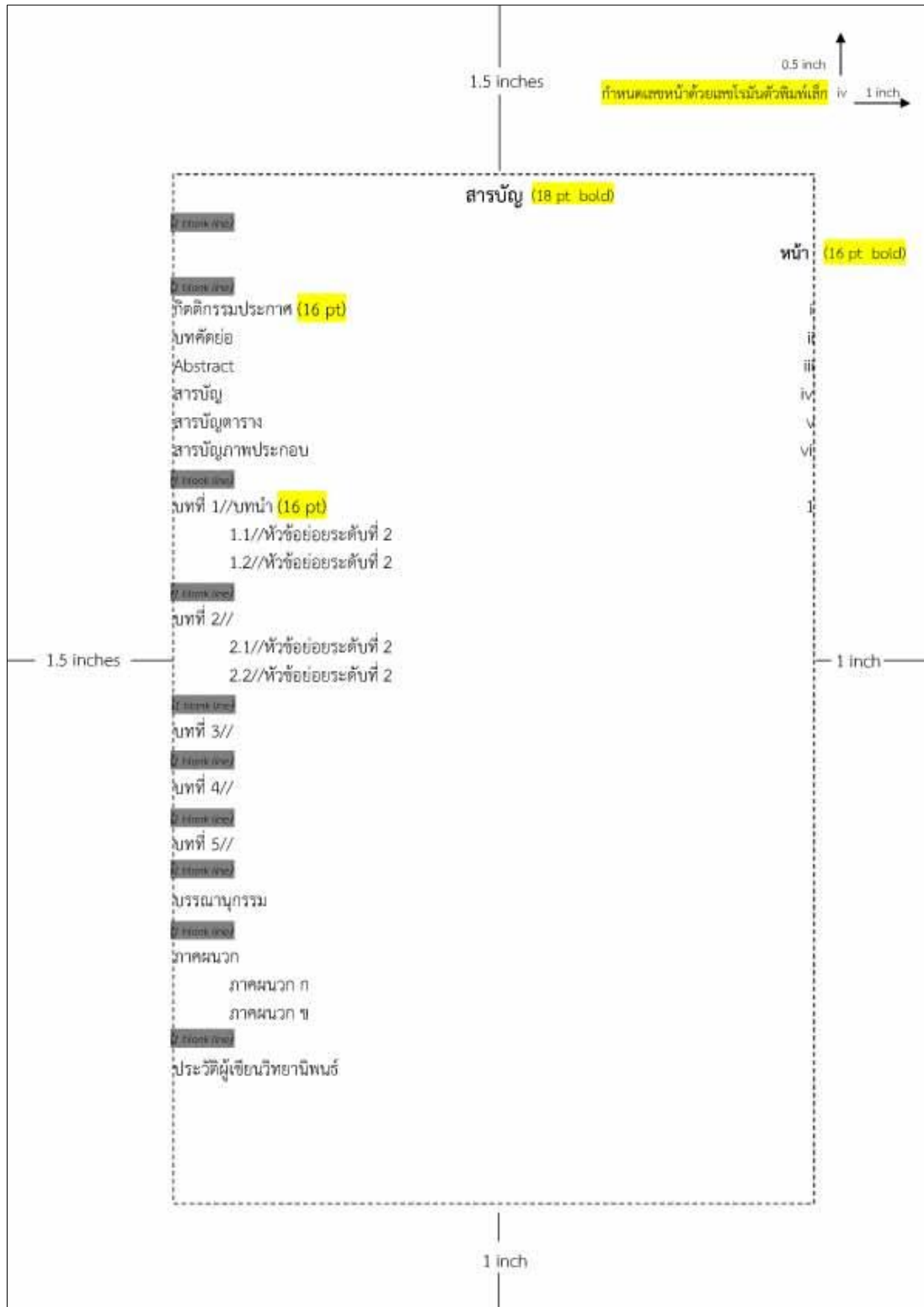
หน้าบทคัดย่อภาษาอังกฤษ



1.1.6 หน้าสารบัญ (Contents)

หน้าสารบัญ เป็นหน้าที่แสดงส่วนประกอบสำคัญของวิทยานิพนธ์ หัวข้อย่อยเนื้อหาในหน้าสารบัญไม่ควรกำหนดย่อยเกินหัวข้อย่อยระดับที่ 2 การพิมพ์ข้อความต่อจากเลขลำดับที่ให้เว้นระยะห่าง 2 ตัวอักษร

หน้าสารบัญ (Contents)



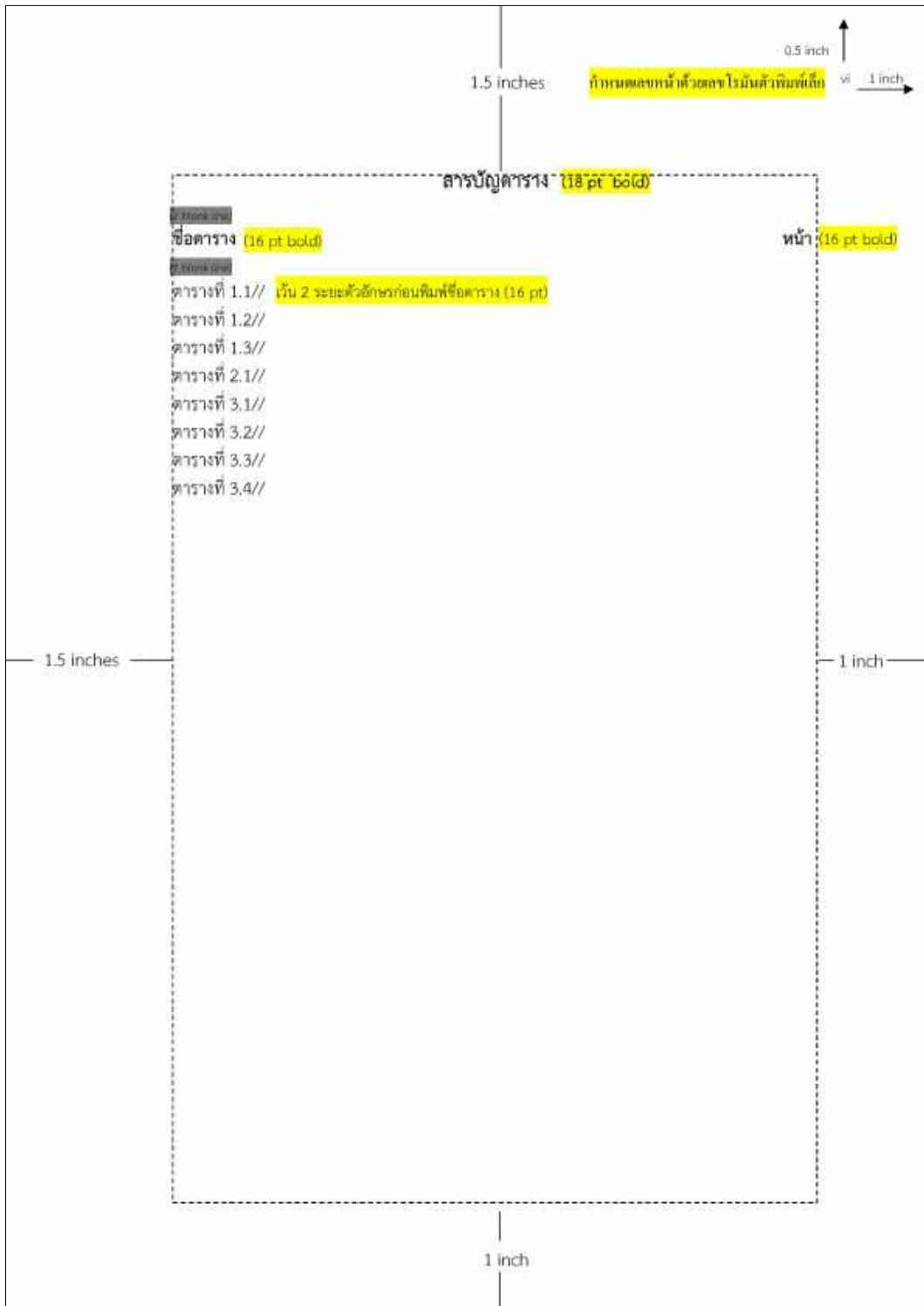
1.1.7 หน้าสารบัญตาราง (List of tables) หน้าสารบัญภาพ หรือแผนภูมิ (List of figures or Charts)

เลขลำดับที่ตารางหรือลำดับภาพใช้ลำดับตามเลขบทที่ คั่นด้วยจุดทศนิยม

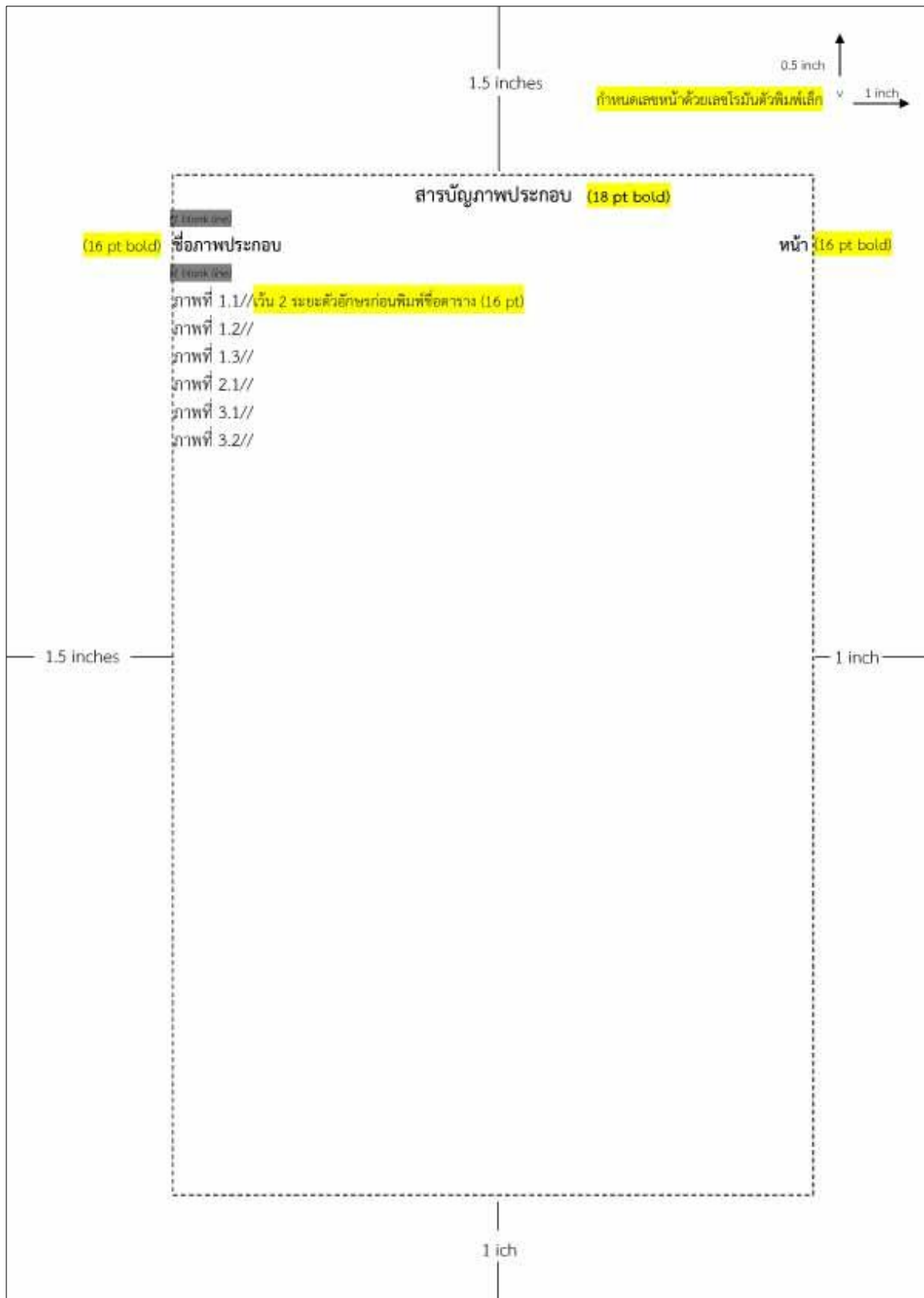
ชื่อตารางอยู่ด้านบนของตาราง

ชื่อภาพอยู่ด้านล่างของภาพ

หน้าสารบัญตาราง (List of tables)



หน้าสารบัญภาพ หรือแผนภูมิ (List of figures or Charts)



1.1.8 หน้าอธิบายสัญลักษณ์หรือคำย่อ (ถ้ามี) (List of symbols and abbreviations) เป็นส่วนอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในวิทยานิพนธ์



1.2 ส่วนเนื้อเรื่อง (Body of text)

ส่วนเนื้อเรื่อง (Body of text) ประกอบด้วยประกอบด้วยข้อมูล 3 ส่วน คือ ส่วนบทนำ ส่วนตัวเรื่อง และส่วนข้อสรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

1.2.1 บทนำ (Introduction)

เป็นการกล่าวนำก่อนเข้าสู่เนื้อเรื่องในบทนำ อาจประกอบด้วยหัวข้อบางหัวข้อหรือทุกหัวข้อขึ้นอยู่กับประเภทผลงาน และขอบข่ายเนื้อหาสาขาวิชา ซึ่งโดยทั่วไปส่วนบทนำจะประกอบด้วย

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (Background)

วัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานของการวิจัย (Hypothesis to be tested)

ขอบเขตของการวิจัย (Scope of the study)

ข้อตกลงเบื้องต้น (Assumption)

ความจำกัดของการวิจัย (Limitation of the study)

นิยามศัพท์เฉพาะ (Definition)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Expected results)

1.2.2 ตัวเรื่อง (Text or Body of Contents) ประกอบด้วย

การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (Review of related literature)

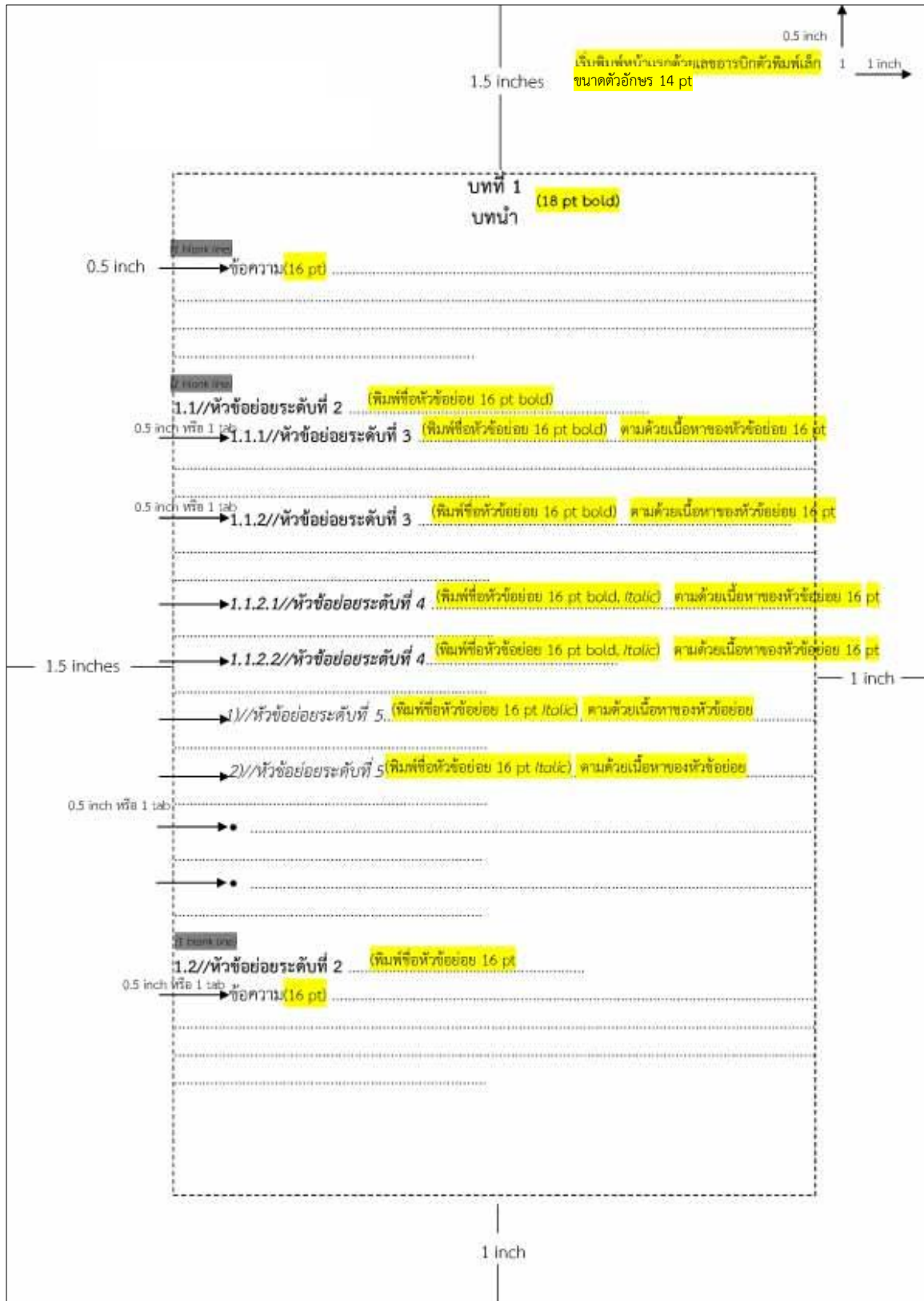
วิธีดำเนินการวิจัย (Research methodology)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล (Result)

1.2.3 ข้อสรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ (Conclusions and Recommendations)

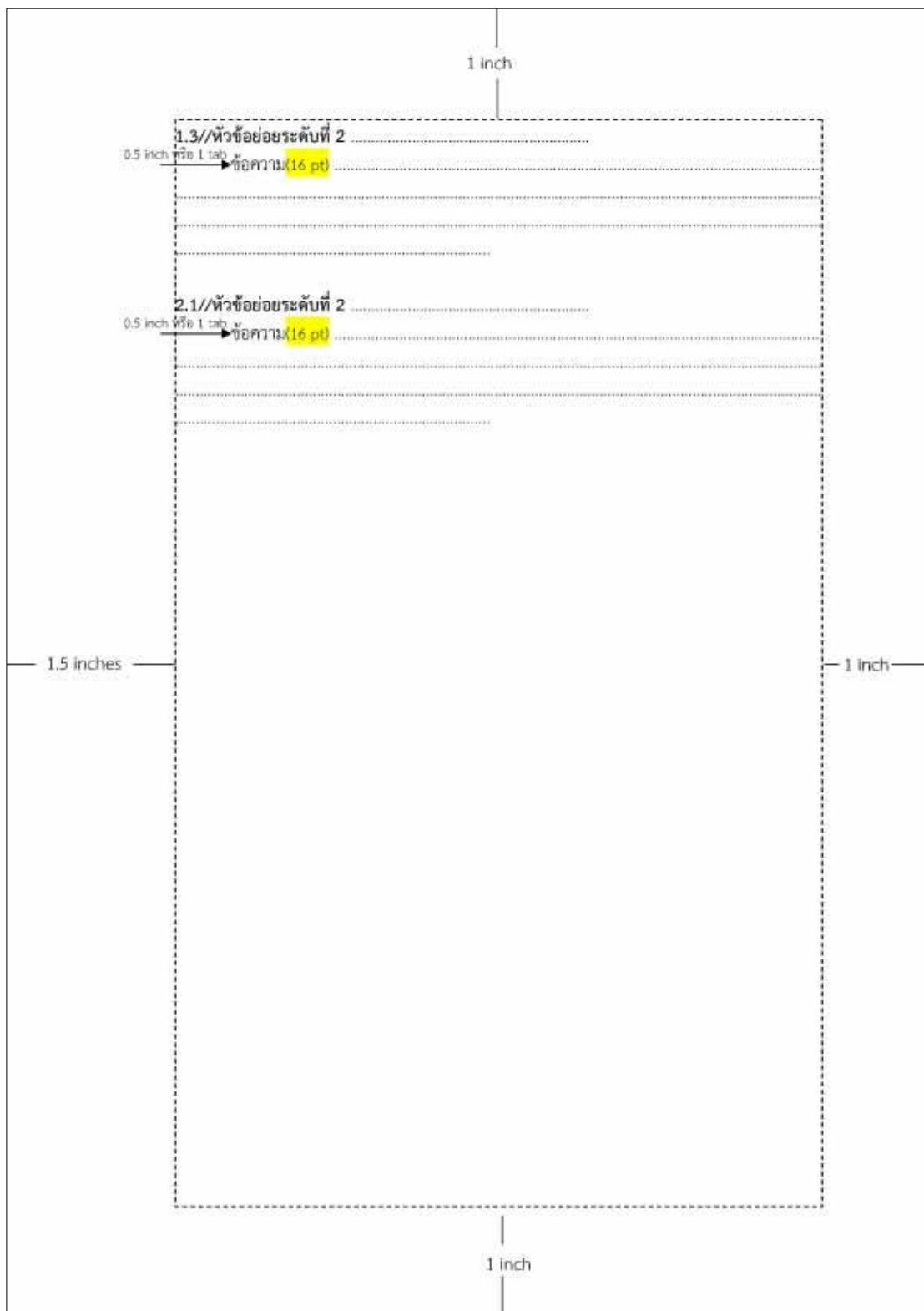
เป็นการสรุปผลการวิจัย ข้อจำกัดของการวิจัย ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในขั้นต่อไป และประโยชน์ในการประยุกต์ผลการวิจัยที่ได้

หน้าตัวเรื่อง (Body of Contents)



การพิมพ์เนื้อหาในหน้าถัดไปต่อจากหน้าบทที่แต่ละบทที่ ให้เว้นระยะห่างจากขอบกระดาษ
ด้านบนลงมา 1 นิ้ว

หน้าตัวเรื่อง (Body of Contents) (ต่อ)



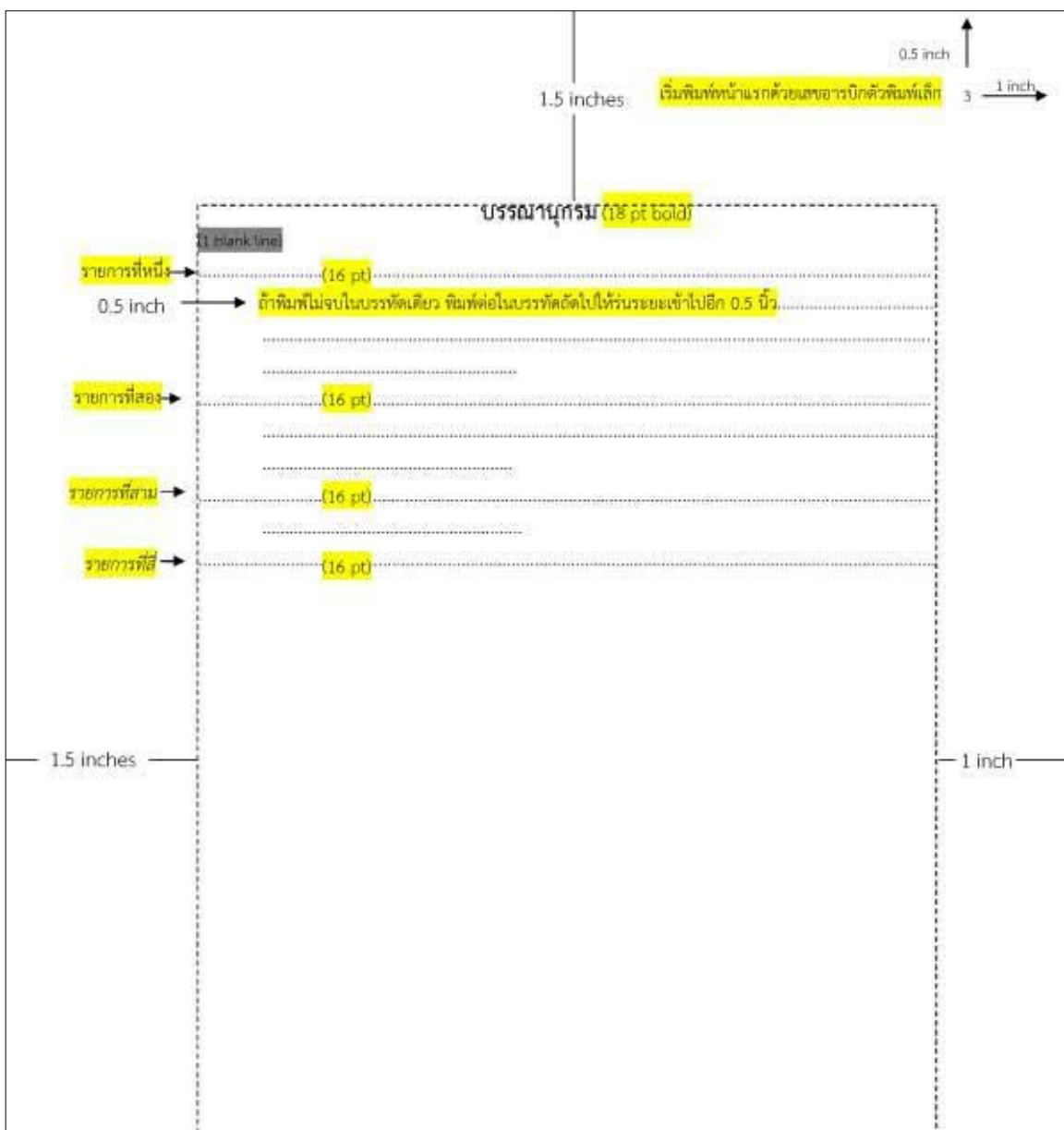
1.3 ส่วนอ้างอิงหรือส่วนท้าย (Reference Section) ประกอบด้วย

ส่วนอ้างอิงหรือส่วนท้าย(Reference Section) ประกอบด้วย รายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรม ภาคนวนก และประวัติผู้เขียน

1.3.1 รายการอ้างอิง (References) หรือ บรรณานุกรม (Bibliography)

รายการอ้างอิงหรือบรรณานุกรม เป็นส่วนที่ระบุหลักฐาน แหล่งที่มา ที่นำมาอ้างอิงใน วิทยานิพนธ์ เช่น หนังสือ บทความวิทยานิพนธ์ เว็บไซต์ ฯลฯ

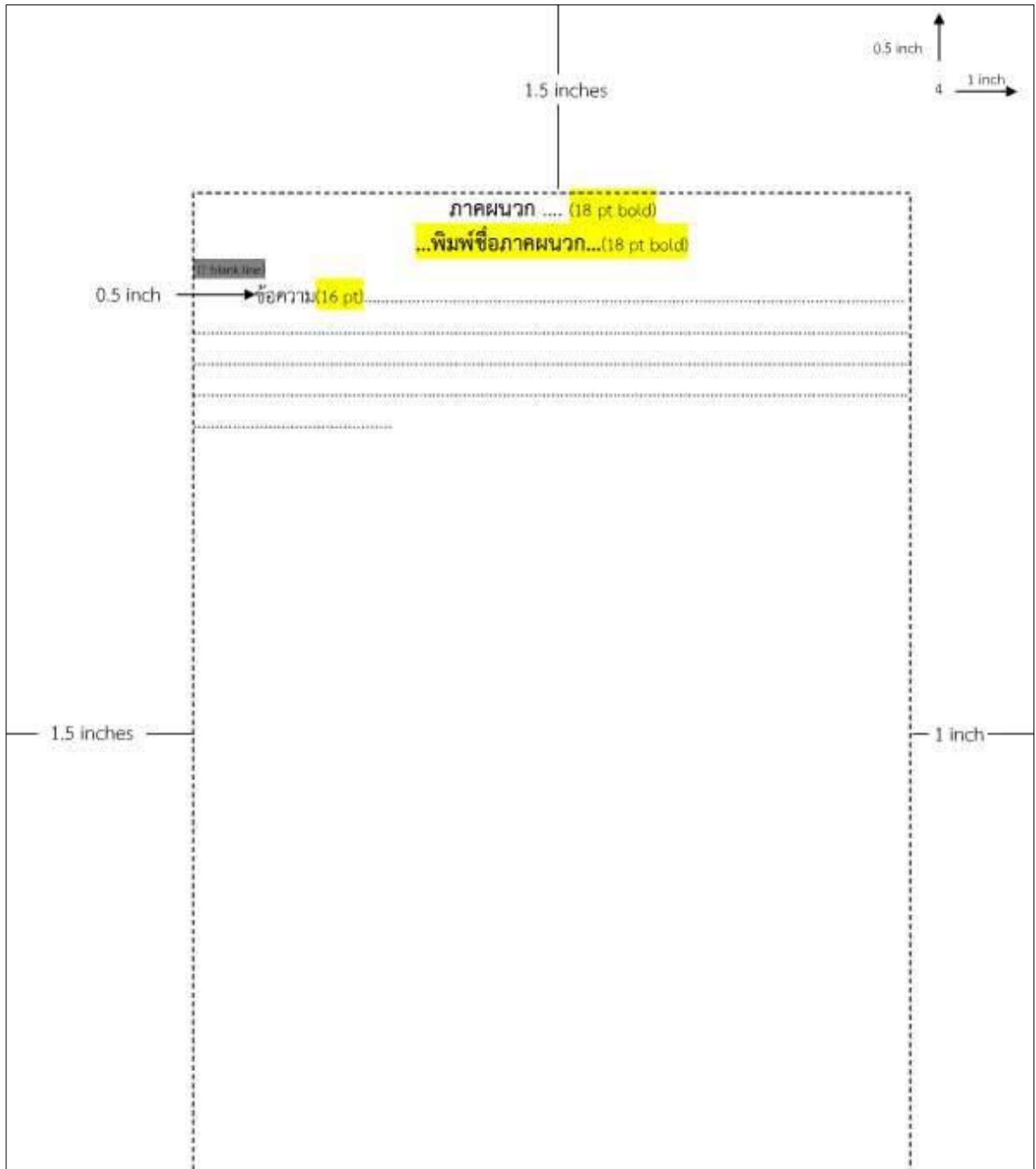
หน้าอ้างอิง (References) หรือ บรรณานุกรม (Bibliography)



1.3.2 ภาคผนวก (Appendix)

คือส่วนที่เพิ่มเติมรายละเอียดของข้อมูลที่น่าสนใจ ที่ไม่ได้แสดงไว้ในเนื้อหาวิทยานิพนธ์แบบสอบถาม อภิธานศัพท์ ตาราง เป็นต้น ในกรณีที่ภาคผนวกมีหลายเรื่อง ให้แยกเป็นภาคผนวก ก , ภาคผนวก ข หรือ Appendix A, Appendix B เป็นต้น

หน้าภาคผนวก (Appendix)



1.3.3 ประวัติผู้เขียน (Biography)

ประวัติผู้เขียน อยู่ในหน้าสุดท้ายของวิทยานิพนธ์ เป็นการเสนอประวัติย่อของผู้เขียน รวมทั้งผลงานตีพิมพ์และผลงานทางวิชาการ รวมทั้งรางวัลที่ได้รับระหว่างการศึกษา (ถ้ามี)

หน้าประวัติผู้เขียน (Biography)

The diagram illustrates the layout of a biography page. The page is enclosed in a rectangular frame with a total width of 1.5 inches and a total height of 1 inch. A dashed-line box within the frame defines the content area, which is 1.5 inches wide and 1 inch high. The content area is divided into several sections, each with a specific font size and bolding requirement:

- ประวัติผู้เขียน** (Biography): 18 pt bold
- ชื่อ นามสกุล** (Name and Surname): 16 pt
- วัน เดือน ปี เกิด** (Date of Birth)
- สถานที่เกิด** (Place of Birth)
- การศึกษา** (Education)
- ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน** (Position and Workplace)
- ที่อยู่** (Address)
- เบอร์โทรศัพท์** (Phone Number)
- อีเมล** (Email)
- บทความหรือผลงานวิชาการที่เผยแพร่** (Published Articles or Academic Works)
- บทความหรือผลงานวิชาการที่เผยแพร่เพื่อขอสำเร็จการศึกษา** (Published Articles or Academic Works for Degree Completion)

Dimensions and margins are indicated by arrows: 0.5 inch (top margin), 1 inch (right margin), 1.5 inches (total width), and 1 inch (total height). A 1.5 inch dimension is also shown for the width of the dashed content box.

ส่วนที่ 2 ข้อกำหนดในการพิมพ์วิทยานิพนธ์ และงานวิจัย

กระดาษพิมพ์และการวางรูปหน้ากระดาษ

การพิมพ์วิทยานิพนธ์ให้ใช้กระดาษพิมพ์ขนาด A4 ความหนา 80 แกรม พิมพ์หน้าเดียว โดยเว้นระยะห่างจากขอบกระดาษดังนี้

- ด้านบน เว้นห่างจากขอบกระดาษ 1.0 นิ้ว ยกเว้น หน้าที่ขึ้นบทใหม่ของแต่ละบท ให้ห่างจากขอบ 1.5 นิ้ว
- ด้านซ้ายมือ เว้นห่างจากขอบ 1.5 นิ้ว
- ด้านล่างและด้านขวามือ เว้นห่างจากขอบ 1.0 นิ้ว
- เลขหน้า พิมพ์ที่มุมบนขวาห่างจากขอบกระดาษด้านบน 0.5 นิ้ว และขอบกระดาษด้านขวา 1.0 นิ้ว
- การลำดับและหน้า เริ่มจากหน้ากิตติกรรมประกาศใช้เลขโรมัน i และเริ่มหน้า 1 ในหน้าบทที่ 1 ด้วยเลขอารบิก

ตัวพิมพ์และระยะบรรทัด

ขนาดและแบบตัวอักษร ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ สำหรับพิมพ์เนื้อหาตลอดทั้งเล่ม และขนาดตัวอักษร 18 พอยต์ สำหรับหัวข้อใหญ่

ระยะบรรทัด เว้นห่างกัน 1 บรรทัดพิมพ์ บรรทัดระหว่างแต่ละเนื้อหา และหัวข้อใหญ่ อาจห่าง 1.5 บรรทัดพิมพ์ หรือห่าง 1 บรรทัดพิมพ์ แต่ต้องใช้แบบเดียวกันตลอดเล่ม (Consistency)

การพิมพ์บทที่และหัวข้อย่อ

การพิมพ์บทที่ พิมพ์ที่กลางหน้ากระดาษด้านบน ขนาดตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวพิมพ์หนา

การพิมพ์หัวข้อย่อระดับที่ 2 พิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านซ้ายมือ ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวหนา เนื้อหาขึ้นบรรทัดใหม่ (เช่น หัวข้อย่อที่ 1.1)

การพิมพ์หัวข้อย่อระดับที่ 3 พิมพ์ย่อหน้าเข้ามา 1 tab (ประมาณ 0.5 นิ้ว) ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวหนา และตามด้วยเนื้อหา (เช่น หัวข้อย่อที่ 1.1.1)

การพิมพ์หัวข้อย่อระดับที่ 4 พิมพ์ย่อหน้าเข้ามา 1 tab (ประมาณ 0.5 นิ้ว) ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวหนาและตัวเอียง แล้วตามด้วยเนื้อหา (เช่น หัวข้อย่อที่ 1.1.1.1)

การพิมพ์หัวข้อย่อระดับที่ 5 พิมพ์ย่อหน้าเข้ามา 1 tab (ประมาณ 0.5 นิ้ว) ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวเอียง แล้วตามด้วยเนื้อหา (เช่น หัวข้อย่อที่ 1))

ในกรณีที่มีหัวข้อย่อถัดไปอีก อาจใช้สัญลักษณ์ bullet ลดหลั่นกันลงไป

การพิมพ์ตารางและภาพประกอบ

การพิมพ์ตาราง ให้พิมพ์ไว้ด้านบนของตัวตาราง

ลำดับที่ตาราง ใช้คำว่า “ตารางที่” ชิดขอบกระดาษซ้ายมือตามด้วย เลขที่ของบทที่ ค้นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค แล้วตามด้วยลำดับหมายเลขของตารางในแต่ละบท หากจบบท ลำดับหมายเลขจะเริ่มนับหนึ่งใหม่

ชื่อตาราง พิมพ์บนบรรทัดที่ 2 ให้ตรงกับคำว่าตารางที่ และเป็นตัวอักษรเอน ถ้าชื่อตารางยาวเกิน 1 บรรทัด ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในบรรทัดถัดไปและขีดขอบซ้ายมือตรงกับคำว่า ตารางที่ ตารางที่พิมพ์ไม่จบในหนึ่งหน้า ให้พิมพ์ตารางส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยนำเลขที่ตาราง ตามด้วยคำว่า “ต่อ” อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ (โดยไม่มีชื่อตาราง) ตามด้วยหัวตารางและเนื้อหาในตารางที่เหลือ

การอ้างอิงที่มาของตาราง พิมพ์ไว้ใต้ตัวตาราง ใช้คำว่า “ที่มา.” หรือ “หมายเหตุ.” (ตัวเอน) รูปแบบรายการอ้างอิง ใช้รูปแบบเดียวกับการเขียนเชิงอรรถ (Footnote)

ตัวอย่างตารางในเนื้อหา

ตารางที่ 2.1
คุณสมบัติของน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้ในการทดสอบ

คุณสมบัติ	หน่วย	น้ำมันดีเซล	น้ำมันดีเซลผสมชีวภาพ
ค่าความถ่วงจำเพาะ	-	0.8302	0.8360
ค่าความร้อน	MJ/kg	45.91	44.98
เลขซีเทน	-	58.2	55.4
ค่าการเป็นกรดรวม	mgKOH/g	n/a	1.02
ค่าความหนืด	cSt	3.34	3.91

ที่มา: น้ำมันเชื้อเพลิง (น. 19), โดย คณะวิศวกรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2546, เชียงใหม่; มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ปีลิขสิทธิ์ 2546 โดย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

ตารางที่ 2.1
คุณสมบัติของน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้ในการทดสอบ

คุณสมบัติ	หน่วย	น้ำมันดีเซล	น้ำมันดีเซลผสมชีวภาพ
ค่าความถ่วงจำเพาะ	-	0.8302	0.8360
ค่าความร้อน	MJ/kg	45.91	44.98
เลขซีเทน	-	58.2	55.4

ตัวอย่างตารางในเนื้อหา (ต่อ)

ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

คุณสมบัติ	หน่วย	น้ำมันดีเซล	น้ำมันดีเซลผสมชีวภาพ
ค่าการเป็นกรดรวม	mgKOH/g	n/a	1.02
ค่าความหนืด	cSt	3.34	3.91

ที่มา: น้ำมันเชื้อเพลิง (น. 19), โดย คณะวิศวกรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2546, เชียงใหม่; มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ปีลิขสิทธิ์ 2546 โดย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

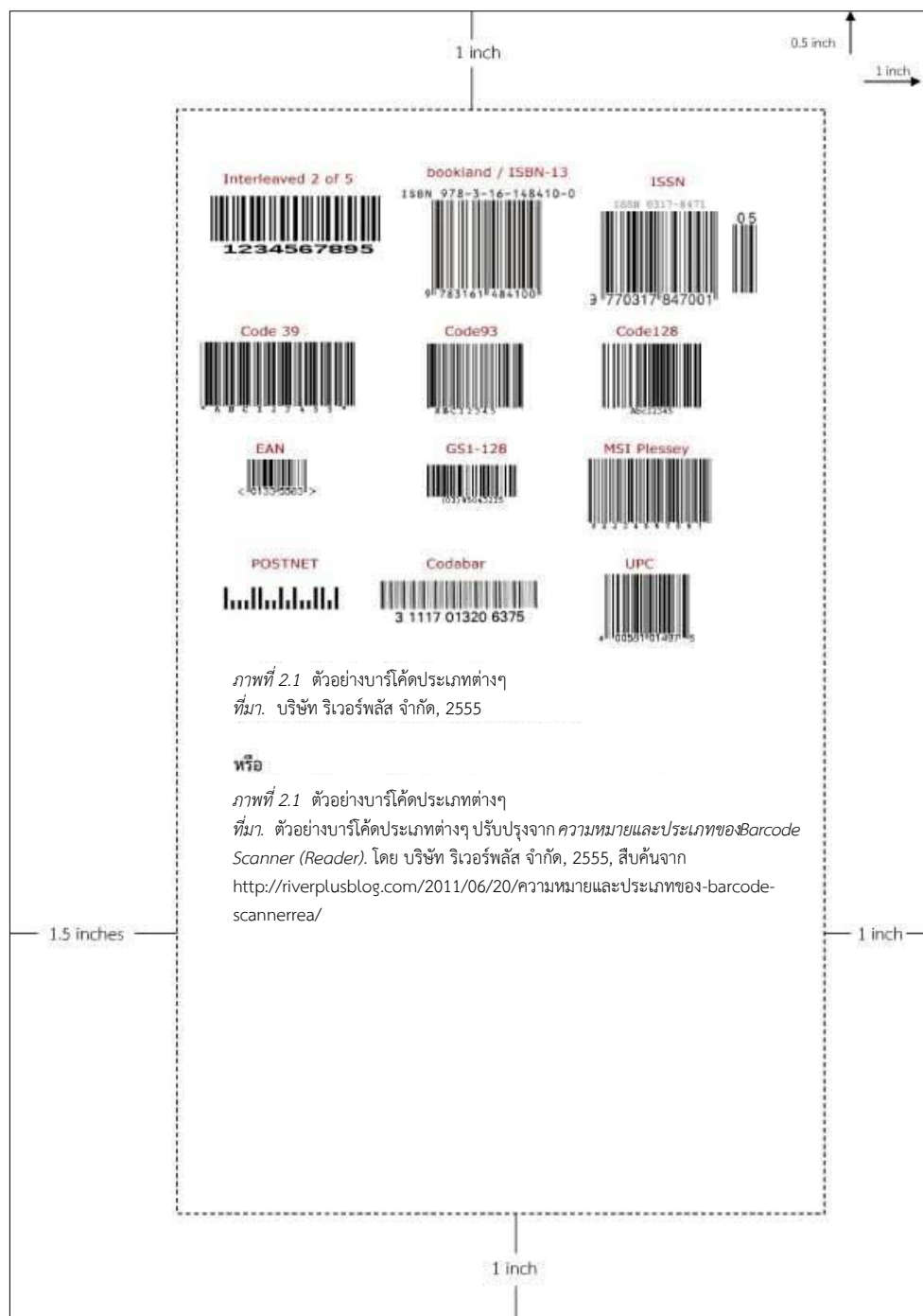
การพิมพ์ภาพประกอบ พิมพ์ไว้ด้านล่างภาพประกอบ

ลำดับที่ภาพประกอบ ใช้คำว่า “ภาพที่.” (ตัวเอน) ชิดขอบกระดาษซ้ายมือตามด้วยเลขที่ของบทที่ คั่นด้วยเครื่องหมายทับภาค แล้วตามด้วยลำดับหมายเลขของภาพในแต่ละบท หากจบบท ลำดับหมายเลขจะเริ่มนับหนึ่งใหม่

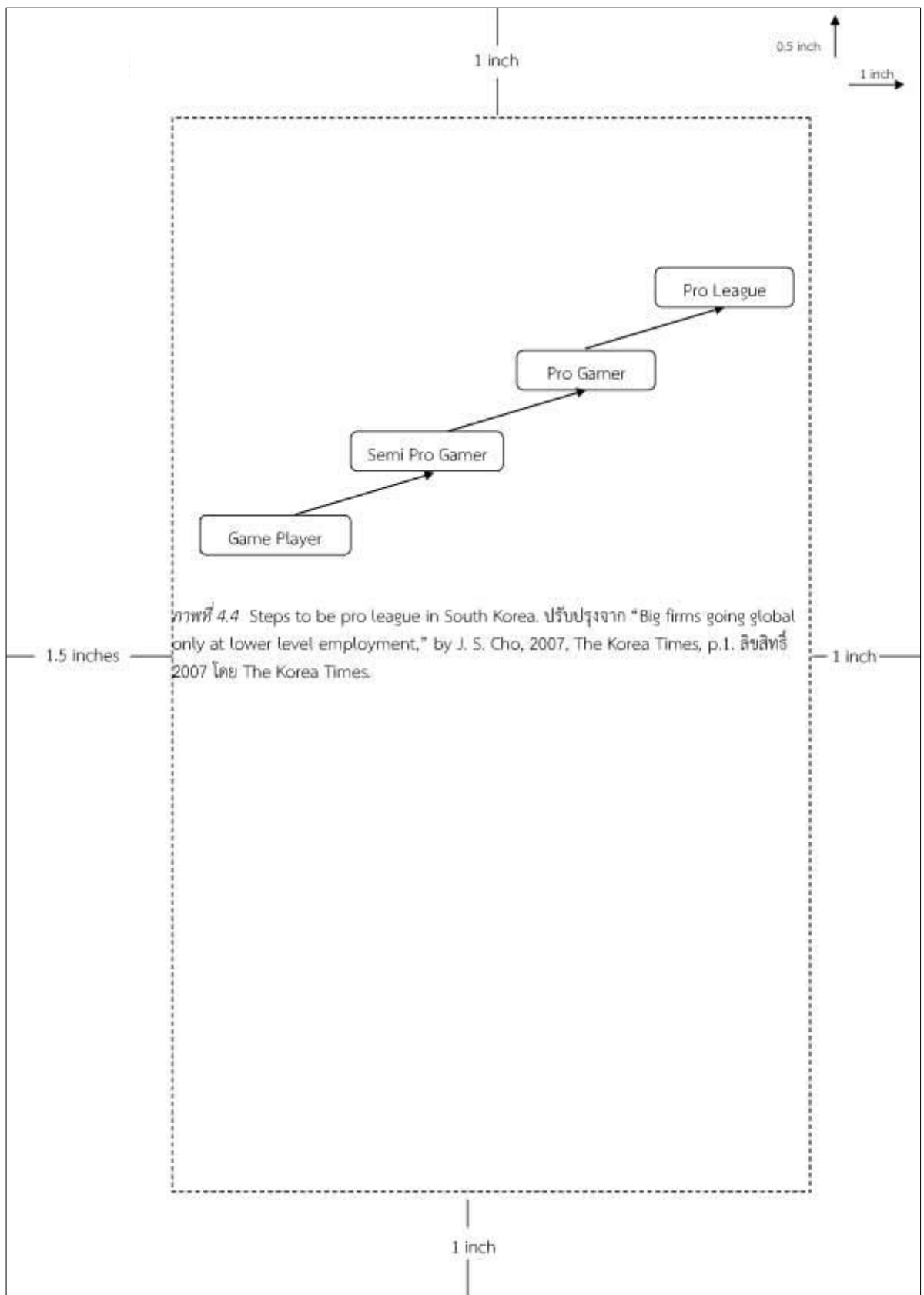
ชื่อภาพประกอบ พิมพ์ต่อจากลำดับที่ภาพประกอบ

การอ้างอิงที่มาของภาพประกอบ พิมพ์รายการอ้างอิงต่อจากข้อมูลภาพประกอบ ใช้คำว่า “จาก.” หรือ “ปรับปรุงจาก.” (ตัวเอน) รูปแบบรายการอ้างอิง ใช้รูปแบบเดียวกับการเขียนเชิงอรรถ (Footnote)

ตัวอย่างภาพประกอบในเนื้อหา



ตัวอย่างภาพประกอบในเนื้อหา



การพิมพ์ข้อความที่คัดลอก (Quotations) และเชิงอรรถ (Footnotes)

ข้อความคัดลอกความยาวไม่เกิน 40 คำ หรือประมาณ 3 บรรทัด (short quotation) พิมพ์ต่อในเนื้อหา ไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ แต่ใส่เครื่องหมายอัฒภาค “ ” กำกับ

ข้อความคัดลอกความยาวเกิน 40 คำ หรือเกิน 3 บรรทัด (long quotation) พิมพ์แยกจากเนื้อหาส่วนนั้น โดยขึ้นบรรทัดใหม่พิมพ์ย่อเข้ามา 1 tab ทุกบรรทัด และลดขนาดตัวอักษรลง 1 ขนาด ไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัฒภาคกำกับ แต่ใส่เลขหน้าไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ

เชิงอรรถ (footnotes) พิมพ์ด้านล่างของหน้าที่อ้างอิง ใต้เส้นกั้นระหว่างส่วนเนื้อหา กับส่วนเชิงอรรถ มีความยาวประมาณ 1 ใน 3 ของความกว้างหน้ากระดาษพิมพ์

การพิมพ์ตาราง (Tables) และรูปภาพ (Figures)

การใช้หมายเลขระบุเลขที่ของตารางและรูปภาพ ใช้เลขอารบิกตามลำดับ ตามหลังคำว่า **Table** หรือ**ตารางที่** และ **Figure** หรือ**ภาพที่** โดยใช้เลขลำดับที่ตารางหรือภาพเรียงลำดับภายใต้เลขบทที่แต่ละบท

องค์ประกอบของตารางจะประกอบด้วยเลขที่ตาราง ชื่อตาราง (พิมพ์ตัวเอน) หัวตาราง ตัวตาราง และข้อความหมายเหตุท้ายตาราง

การพิมพ์บรรณานุกรมหรือรายการอ้างอิง

รายการอ้างอิงภายในเนื้อหา จะต้องระบุในรายการบรรณานุกรม
บรรณานุกรมรายการแรก บรรทัดแรกให้พิมพ์ชิดขอบซ้าย ในกรณีที่พิมพ์ไม่จบในบรรทัดเดียว ให้พิมพ์ต่อในบรรทัดถัดไปโดยย่อระยะเข้ามา 1 tab
รายการบรรณานุกรมแต่ละรายการไม่ต้องเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด
รายการบรรณานุกรม ให้เรียงลำดับตามตัวอักษร โดยพิมพ์รายการบรรณานุกรมภาษาไทยทุกรายการก่อนรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ

การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน

หลังเครื่องหมายมหัพภาค (period) . เว้น 2 ระยะ
หลังเครื่องหมายจุลภาค (comma) , เว้น 1 ระยะ
หลังเครื่องหมายอัฒภาค (semi-colon) ; เว้น 1 ระยะ
หลังเครื่องหมายทวิภาค (colons) : เว้น 1 ระยะ
หลังเครื่องหมายอัฒภาค (quotation marks) “ ” เว้น 1 ระยะ

การทำสำเนาวิทยานิพนธ์

นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์และรายงานการวิจัยอื่นๆ ฉบับเข้าเล่มปกแข็งให้ห้องสมุด 2 เล่ม (ในจำนวนนี้ต้องเป็นต้นฉบับลายเซ็นกรรมการวิทยานิพนธ์ 1 เล่ม) และอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ที่บันทึกลงแผ่น CD-R แนบ ซึ่งภายในประกอบด้วยไฟล์สกุล word file 1 ชุด (แยกเป็น 6 ไฟล์ย่อย) และแปลงเป็นไฟล์สกุล PDF file 1 ชุด ในแผ่นเดียวกัน

ไฟล์ที่ 1 ปกนอก หน้าปกใน หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์

ไฟล์ที่ 2 หน้ากิตติกรรมประกาศ หน้าบทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

หน้าสารบัญ หน้าสารบัญตาราง หน้าสารบัญภาพประกอบ หรือ

แผนภูมิ หน้าคำอธิบายสัญลักษณ์หรือคำย่อ (ถ้ามี)

ไฟล์ที่ 3 บทที่ และเนื้อหาทุกบท

ไฟล์ที่ 4 บรรณานุกรม

ไฟล์ที่ 5 ภาคผนวก (ถ้ามี)

ไฟล์ที่ 6 ประวัติผู้เขียน

ส่วนที่ 3 การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม

การเขียนอ้างอิง เป็นการบอกรายละเอียดของแหล่งสารสนเทศที่ใช้อ้างอิงในการศึกษาค้นคว้าของผู้เขียน เพื่อให้ผู้อ่านสามารถตรวจสอบหรือติดตามศึกษาเพิ่มเติมได้ และเพื่อให้เกียรติแก่ผู้เขียนสารสนเทศที่ได้นำมาอ้างอิงหรือใช้ประโยชน์ ซึ่งอาจเป็นการสรุปเนื้อหา แนวคิด หรือคัดลอกข้อความมาใช้โดยตรง การเขียนอ้างอิงมี 2 รูปแบบ คือ การเขียนอ้างอิงในส่วนเนื้อหา (In-Text References) และการเขียนอ้างอิงท้ายเล่ม หรือบรรณานุกรม (References or Bibliography) ในคู่มือเล่มนี้ ใช้หลักเกณฑ์การเขียนอ้างอิงแบบ APA Style

3.1 การเขียนอ้างอิงในส่วนเนื้อหา

การเขียนอ้างอิงในส่วนเนื้อหา มี 3 รูปแบบ คือ การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-text Citation) การคัดลอกข้อความหรือถอดความมาอ้างอิง (Quotation) และการเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ (Footnote Citation)

3.1.1 การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (In-text Citation)

การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาใช้ระบบนาม-ปี โดยให้ข้อมูลผู้แต่ง ปีพิมพ์และเลขหน้าที่มีข้อความอ้างอิง รูปแบบการเขียนอ้างอิงมี 3 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ 1 การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา

(ผู้แต่ง, ปีพิมพ์, เลขหน้า) ใช้ในกรณีที่ระบุชื่อผู้แต่งท้ายข้อความที่อ้างอิง

ตัวอย่าง

การปฏิบัติในยุโรป (วิบูลย์ แซ่มซีน, 2554, น. 120)

Towards the end of the 20th century, companies have started to invest millions of dollars in technology to improve operations in its offices (Floyd & Ronen, 1989, p. 20).

A report cited that rice is the most popular in Thailand (Walker, 2005, p. 5).

รูปแบบที่ 2 การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา

ผู้แต่ง (ปีพิมพ์, เลขหน้า) ใช้ในกรณีที่มีการระบุชื่อผู้แต่งก่อนเนื้อหาที่อ้างอิง

ตัวอย่าง

วิบูลย์ แซ่มซีน (2554, น. 120) ได้ให้ความหมายของการปฏิบัติว่า.....

Several studies (Miller, 1999; Adam, 1999; Storandt, 2007)

รูปแบบที่ 3 การเขียนอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา

ปีพิมพ์ ผู้แต่ง ในกรณีที่มีการระบุชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์แล้ว ให้ระบุเฉพาะเลขหน้าที่อ้างอิง
ในวงเล็บ

ตัวอย่าง

ในปี 2527 นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์ ให้ความหมายการมีส่วนร่วมของประชาชน (น. 12)

In 2005 Walker found that (p. 25)

3.1.2 การคัดลอกข้อความมาอ้างอิง (quotation)

การคัดลอกข้อความมาอ้างอิง (quotation) มีรูปแบบการเขียน 2 รูปแบบ คือ

ข้อความที่คัดลอกมีความยาวน้อยกว่า 40 คำ (Short quotation) หรือความยาว
ประมาณไม่เกิน 3 บรรทัด ให้พิมพ์ต่อเนื่องกับเนื้อหา ไม่ต้องย่อหน้าใหม่แต่ใส่เครื่องหมาย
อัญประกาศ (“.....”) ครอบข้อความที่ข้อความที่คัดลอก

ตัวอย่าง

พิเชษฐ์ วงศ์เกียรติขจร ได้ให้มุมมองว่า “สังคมไทยในปัจจุบันมีทั้งผู้รู้จริงและไม่รู้จริง เป็นสังคมที่มีความแตกต่างทางความคิด” (2557, น. 3)

It may happen that learners’ needs and expectations are not met due to wrong choice of material. “Materials provide a stimulus to learning. Good materials do not teach: they encourage learners to learn” (Hutchinson & Waters, 1992, p. 107).

ข้อความที่คัดลอกมีความยาวมากกว่า 40 คำ (Long quotation) หรือความยาวเกิน
3 บรรทัด ให้พิมพ์ข้อความที่คัดลอกในบรรทัดใหม่โดยย่อหน้าเข้ามา 1 tab หรือประมาณ 0.5 นิ้ว ให้
อยู่ในรูป block quotation และไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ (“.....”)

ตัวอย่าง รูปแบบการอ้างอิง Long quotation

รัฐธรรมนูญหมายถึง กฎหมายสูงสุดในการปกครองประเทศที่เขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
เป็นกฎหมายกำหนดรูปแบบการปกครอง (พิเชษฐ์ วงศ์เกียรติขจร, 2557)

รัฐธรรมนูญจึงเป็นกฎหมายที่กำหนดกฎเกณฑ์การปกครองทางการเมือง มุ่งคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของ
ประชาชน ตามที่รัฐธรรมนูญกำหนดไว้ โดยทั่วไปรัฐธรรมนูญจะเป็นกฎหมายสูงสุด ใช้เป็นแม่บทใช้ในการ
ปกครองประเทศ โดยกฎหมายอื่นๆ เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา พระราชกำหนด กฎกระทรวง
หรือการดำเนินการใดๆ จะขัด หรือแย้งกับรัฐธรรมนูญไม่ได้ (น. 143).

ตัวอย่าง รูปแบบการอ้างอิง Long quotation

รัฐธรรมนูญหมายถึง กฎหมายสูงสุดในการปกครองประเทศที่เขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นกฎหมายกำหนดรูปแบบการปกครอง

รัฐธรรมนูญจึงเป็นกฎหมายที่กำหนดกฎเกณฑ์การปกครองทางการเมือง มุ่งคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน ตามที่รัฐธรรมนูญกำหนดไว้ โดยทั่วไปรัฐธรรมนูญจะเป็นกฎหมายสูงสุด ใช้เป็นแม่บทใช้ในการปกครองประเทศ โดยกฎหมายอื่นๆ เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา พระราชกำหนด กฎกระทรวง หรือการดำเนินการใดๆ จะขัด หรือแย้งกับรัฐธรรมนูญไม่ได้ (พิเชษฐ วังศ์เกียรติขจร, 2557, น. 143).

Walsh (2013) wrote that:

Creating dams changes the flows of water further downstream and this has numerous impacts on the lives of people living in those regions. Many of this impacts are not yet fully understood because research is only just starting to be conducted. It is certainly the case that dams block the movements of migrating fish and thereby have a negative impact on their breeding patterns (p. 18).

3.1.3 การเขียนอ้างอิงแบบเชิงอรรถ (Footnote citation)

เชิงอรรถ เป็นข้อความที่อธิบายเพิ่มเติมหรือขยายความเนื้อหาผลงาน หรือเนื้อหา เอกสารเฉพาะเรื่อง หรือเพื่อให้ทราบสถานภาพด้านลิขสิทธิ์และแหล่งที่มาของงาน ซึ่งได้อ้างอิงในหน้านั้นๆ

หลักเกณฑ์ทั่วไปในการเขียนรายการเชิงอรรถ

- 1) การให้เลขกำกับรายการอ้างอิงเนื้อหาแต่ละรายการ ให้เรียงลำดับตามตำแหน่งที่อ้างอิงในเนื้อหา ใช้เลขอารบิก ไม่ควรระบุหมายเลขไว้ท้ายชื่อหัวข้อเรื่องหรือชื่อบท
- 2) การเขียนเชิงอรรถส่วนท้ายของแต่ละหน้า หมายเลขลำดับของทั้งในเนื้อหาและในส่วนเชิงอรรถต้องตรงกัน และหมายเลขจะต้องเรียงลำดับต่อไปในหน้าอื่น จนจบส่วนเนื้อหา
- 3) ก่อนลงรายการเชิงอรรถแต่ละหน้า ต้องขีดเส้นขึ้นระหว่างส่วนเนื้อหากับส่วนเชิงอรรถ มีความยาว 1 ใน 3 ของความกว้างของหน้ากระดาษส่วนที่พิมพ์
- 4) การพิมพ์เชิงอรรถแต่ละรายการ บรรทัดแรกของรายการให้พิมพ์ย่อหน้าเข้าไป 0.5 นิ้วและบรรทัดต่อไปให้พิมพ์ชิดขอบซ้าย ถ้ามีรายการอ้างอิงต่อไปให้ย่อหน้าเข้าไป 0.5 นิ้ว เหมือนรายการแรก
- 5) การระบุหมายเลขกำกับรายการอ้างอิงส่วนเนื้อหา จะพิมพ์ตัวเลขสูงกว่าข้อความที่เป็นเนื้อหาเล็กน้อย
- 6) เนื้อหาแต่ละหน้าที่อ้างอิงเชิงอรรถต้องลงรายการให้อยู่ภายในหน้าเดียวกัน

ประเภทและรูปแบบการเขียนเชิงอรรถ เชิงอรรถมีสองประเภท ได้แก่ เชิงอรรถขยายความของเนื้อหาและเชิงอรรถระบุแหล่งข้อมูลและลิขสิทธิ์

1) **เชิงอรรถขยายความของเนื้อหา (Content footnotes)** เป็นการอ้างอิงเพิ่มเติมหรือขยายความของข้อมูลในเนื้อหาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น การอ้างอิงลักษณะนี้ ไม่ควรเป็นข้อมูลที่ซับซ้อนหรือเป็นข้อมูลที่ไม่จำเป็น เพราะอาจทำให้ผู้อ่านสับสนได้

ตัวอย่าง การเขียนเชิงอรรถขยายความของเนื้อหา

¹พฤติกรรมของผู้ลงทุนลักษณะนี้เรียกว่า เป็นพฤติกรรมความเสี่ยงแบบเล็กซีโคกราฟฟิก.

2) **เชิงอรรถระบุแหล่งข้อมูลและลิขสิทธิ์ (Copyright permission footnotes)** เป็นการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลในเนื้อหาที่อ้างอิงมาจากหนังสือหรือเอกสารอื่น (Quotations) มาตราส่วนและรายการทดสอบรวมทั้งภาพและตารางที่ได้นำมาพิมพ์ซ้ำหรือดัดแปลง ซึ่งผู้อ้างอิงจะต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ก่อนนำมาดำเนินการ

- รูปแบบการเขียนเชิงอรรถระบุแหล่งข้อมูลและลิขสิทธิ์บทความวารสาร
เลขกำกับจาก “ชื่อบทความ,” โดยชื่อนามสกุลผู้แต่ง, ปีพิมพ์, ชื่อวารสาร, ปีที่(เล่มที่), หน้า. ลิขสิทธิ์โดยชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์. พิมพ์ซ้ำหรือปรับปรุงโดยได้รับอนุญาต

ตัวอย่าง การเขียนเชิงอรรถบทความวารสาร

³จาก “แหล่งสารนิเทศบนอินเทอร์เน็ต” โดย กุลธิดา ท้วมสุข, 2538, *มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*, 13(2), น. 1-13. มหาวิทยาลัยขอนแก่นเจ้าของลิขสิทธิ์

- รูปแบบการเขียนเชิงอรรถระบุแหล่งข้อมูลและลิขสิทธิ์หนังสือ
เลขกำกับจาก “ชื่อหนังสือหรือเอกสาร (น. หรือเลขหน้า),” โดย ชื่อและนามสกุลผู้แต่ง, ปีพิมพ์, สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. (ปีลิขสิทธิ์) โดยชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์. พิมพ์ซ้ำหรือปรับปรุงโดยได้รับอนุญาต

ตัวอย่าง การเขียนเชิงอรรถหนังสือ

³จาก *โลกร่วมสมัย 2: คำตอบที่คนรุ่นใหม่ใคร่รู้* (น. 250-310), โดย ประทุมพร วัชรเสถียร, 2553, กรุงเทพฯ: ปาเจรา. ลิขสิทธิ์ 2553 โดยสำนักพิมพ์ ปาเจรา.

3.2 การเขียนอ้างอิงตาราง และรูปภาพ

การเขียนอ้างอิงท้ายตาราง มีรูปแบบเหมือนการเขียนเชิงอรรถ ใช้คำว่า หมายเหตุ. หรือ ที่มา. หรือ Note.

- รูปแบบเขียนอ้างอิงตาราง และรูปภาพ (อ้างอิงจากหนังสือ)

หมายเหตุ. หรือ ที่มา. หรือ Note. รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ในตารางหรือชื่อภาพ.

ปรับปรุงจาก หรือ Adapted from ชื่อหนังสือ (พิมพ์ตัวเอน) (น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า), โดย ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์, สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีลิขสิทธิ์ โดยชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์.

ตัวอย่าง (อ้างอิงจากหนังสือ)

หมายเหตุ. คำยืมตัวของคอนกรีต. ปรับปรุงจาก ปูนซีเมนต์ปอซโซลานและคอนกรีต (น. 118), โดย ปริญญา จินดาประเสริฐ และชัย จาตุรพิทักษ์กุล, 2549, กรุงเทพฯ, สมาคมคอนกรีตไทย. ลิขสิทธิ์ 2549 โดย สมาคมคอนกรีตไทย.

- รูปแบบเขียนอ้างอิงตาราง และรูปภาพ (อ้างอิงจากวารสาร)

หมายเหตุ. หรือ ที่มา. หรือ Note. รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลในตารางหรือชื่อภาพ.

ปรับปรุงจาก หรือ Adapted from “ชื่อบทความ,” โดย ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์, ชื่อวารสาร (พิมพ์ตัวเอน), ปีที่ (พิมพ์ตัวเอน) (ฉบับที่), น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า ปีลิขสิทธิ์ โดยชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์.

ตัวอย่าง (อ้างอิงจากวารสาร)

ที่มา. ปรับปรุงจาก “Moral Attentiveness,” by S. J. Reynolds, 2008, *Journal of Applied Psychology*, 93, p 1035. Copyright 2008 by The American Psychological Association.

3.3 การเขียนอ้างอิงในบรรณานุกรม

การเขียนอ้างอิงในบรรณานุกรม (Bibliography) หรือในรายการอ้างอิง (References) ซึ่งอยู่ท้ายเล่ม ใช้ตามรูปแบบ APA Formatting and Style Guide 6th Edition

3.3.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการเขียนรายการบรรณานุกรม

- 1) ชื่อหนังสือ ใช้ตัวเอน ไม่ใช่ชื่อย่อ
- 2) ชื่อวารสาร และปีที่ (volume) ใช้ตัวเอน
- 3) ผลงานที่ไม่มีชื่อผู้แต่ง ให้ขึ้นต้นด้วยชื่อเรื่อง ใช้ตัวเอน ตามด้วยปีพิมพ์ในวงเล็บ
- 4) ผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงาน ให้ใช้ชื่อหน่วยงานหรือนิติบุคคลแทนชื่อผู้แต่ง (สิ่งพิมพ์รัฐบาล สิ่งพิมพ์องค์กร)
- 5) รายการบรรณานุกรมที่มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้นำข้อมูลภาษาไทยขึ้นก่อนจนจบ และตามด้วยรายการภาษาอังกฤษ
- 6) การพิมพ์รายการบรรณานุกรมที่พิมพ์ไม่จบในบรรทัดเดียว การพิมพ์ต่อในบรรทัดถัดไปให้ย่อหน้าเข้ามา 1 tab หรือ 7-8 ตัวอักษรหรือ 0.5 นิ้ว
- 7) การอ้างอิงจากวารสาร นิตยสาร ให้ระบุเลขหน้าโดยใช้ n. หรือ p. หรือ pp. (กรณีมากกว่า 1 หน้า)
- 8) หนังสือไม่มีผู้แต่ง แต่มีบรรณาธิการให้ลงชื่อบรรณาธิการ ตามด้วยคำย่อ (บ.ก.) หรือ (Ed.) หรือ (Eds.)

3.3.2 หลักเกณฑ์การลงชื่อผู้แต่ง

- 1) ไม่ลงคำนำหน้า ตำแหน่งทางวิชาการ ยศ หรือตำแหน่งทางทหาร ตำรวจ
ปุระชัย เปี่ยมสมบูรณ์
- 2) ผู้แต่งชาวไทย ลงชื่อและนามสกุล ตามลำดับ
อมร รักษาสัตย์
- 3) ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ลงนามสกุล ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค และตามด้วยอักษรย่อ ของชื่อต้น และชื่อรอง
Walsh, J. C.
- 4) ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ และบรรดาศักดิ์ ให้กลับฐานันดรศักดิ์ หรือบรรดาศักดิ์ไว้หลังชื่อ โดยคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค
อุศนา ปราโมช, ท่านผู้หญิง
- 5) ผู้แต่งที่มีสมณศักดิ์ (พระภิกษุ) ให้ลงชื่อสมณศักดิ์ และถ้าทราบชื่อเดิม ให้ลงไว้ในวงเล็บต่อจากชื่อสมณศักดิ์
พระราชรัตนรังสี (วีรยุทธ์ วีรยุทธโธ)
- 6) ผู้แต่งที่ใช้นามแฝง ให้ลงชื่อนามแฝงตามที่ปรากฏ
ดอกไม้สด. (2542).

3.3.3 รูปแบบการเขียนหรือการลงรายการบรรณานุกรม

การเขียนหรือการลงรายการบรรณานุกรมของสื่อประเภทต่างๆ มีหลักเกณฑ์และรูปแบบที่เป็นสากล มหาวิทยาลัยชินวัตรใช้รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมตาม APA Formatting and Style Guide 6th Edition ดังนี้

การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). *ชื่อเรื่องพิมพ์ตัวเอียง*. สถานที่พิมพ์หรือเมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ.

การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือที่ไม่ใช่ฉบับตีพิมพ์ (Edition) ครั้งที่ 1

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). *ชื่อเรื่องพิมพ์ตัวเอียง* (พิมพ์ครั้งที่ เลข). สถานที่พิมพ์หรือเมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ.

การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือที่มีผู้แต่งมากกว่า 1 คนแต่ไม่เกิน 7 คน

ชื่อผู้แต่ง, ชื่อผู้แต่ง และ ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). *ชื่อเรื่องพิมพ์ตัวเอียง* (พิมพ์ครั้งที่ เลข). สถานที่พิมพ์หรือเมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ.

การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือที่ผู้แต่งเป็นนิติบุคคล

ชื่อนิติบุคคล. (ปีพิมพ์). *ชื่อเรื่องพิมพ์ตัวเอียง*. สถานที่พิมพ์หรือเมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ.

การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ชื่อเรื่องพิมพ์ตัวเอียง. (ปีพิมพ์). สถานที่พิมพ์หรือเมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ.

การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือที่ไม่ปรากฏปีพิมพ์

ชื่อผู้แต่ง. (ม.ป.ป. หรือ n.d.). *ชื่อเรื่องพิมพ์ตัวเอียง*. สถานที่พิมพ์หรือเมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ.

การลงรายการบรรณานุกรมบทความวารสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. *ชื่อวารสารพิมพ์ตัวเอียง*, ปีที่พิมพ์ตัวเอียง(เดือนหรือฉบับที่), เลขหน้า-เลขหน้า.

การลงรายการบรรณานุกรมบทความหรือข่าวในหนังสือพิมพ์

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีพิมพ์, วันที่ เดือน หรือ month date). ชื่อบทความ. *ชื่อหนังสือพิมพ์*, ปีที่พิมพ์ตัวเอียง(เดือนหรือฉบับที่), เลขหน้า-เลขหน้า.

การลงรายการบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์. (ปีพิมพ์). *ชื่อวิทยานิพนธ์พิมพ์ตัวเอียง* (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตหรือวิทยานิพนธ์ปริญญาคุษฎีบัณฑิต). ชื่อมหาวิทยาลัย, สถานที่พิมพ์หรือเมืองที่พิมพ์.

การลงรายการบรรณานุกรมเอกสารการประชุมสัมมนาทางวิชาการที่เป็นรูปเล่ม

ชื่อผู้เขียน. (ปีพิมพ์). ชื่อเอกสารหรือบทความ. ใน ชื่อบรรณาธิการ (บรรณาธิการ หรือ Ed. หรือ Eds.), *ชื่อรายงานการประชุมพิมพ์ตัวเอียง* (เลขหน้าให้ใช้ น. หรือ p. หรือ pp. แล้วตามด้วยเข้าหน้า). สถานที่พิมพ์หรือเมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ.

การลงรายการบรรณานุกรมบทความที่นำเสนอในการประชุมสัมมนาทางวิชาการ ซึ่งไม่พิมพ์เป็นรูปเล่ม

ชื่อผู้นำเสนอหรือผู้แต่ง. (ปี, เดือน). *ชื่อเรื่องบทความที่นำเสนอ พิมพ์ตัวเอียง*. นำเสนอในการประชุมสัมมนา ชื่อหน่วยงานที่จัดประชุมสัมมนา, ชื่อสถานที่จัดประชุมสัมมนา.

การลงรายการบรรณานุกรมบทความจากฐานข้อมูลออนไลน์

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่เผยแพร่). ชื่อเอกสารหรือบทความ. *ชื่อวารสาร พิมพ์ตัวเอียง*, ปีที่พิมพ์ตัวเอียง(เดือนหรือฉบับที่). สืบค้นจาก ชื่อฐานข้อมูล.

การลงรายการบรรณานุกรมบทความจากเว็บไซต์

ชื่อผู้เขียน. (ปีพิมพ์). *ชื่อเอกสารหรือบทความพิมพ์ตัวเอียง*. สืบค้นจาก URL หรือชื่อเว็บไซต์.

ตัวอย่างการลงรายการบรรณานุกรม

0.5 inch
1 inch

1.5 inches

บรรณานุกรม (18 pt bold)

หนังสือไม่ปรากฏ
ปีพิมพ์ → การศิลปากร. สำนักโบราณคดีและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ม.ป.ป.). *ปราสาทพนมรุ้ง*. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง

เอกสารการประชุม
วิชาการปทุม → ชัชพล มงคลิก. (2552). การประยุกต์ใช้กระบวนการการลำดับชั้นเชิงวิเคราะห์ในการจัดการวางการผลิต
แบบพหุขนาด: กรณีศึกษาโรงงานอุตสาหกรรมผลิตยา. ใน *การประชุมวิชาการการบริหารและ
การจัดการ ครั้งที่ 5* (น. 46-47). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

วารสาร → ทวีศักดิ์ กิจกาญจนารัตน์ และ รัชฉันทน์ พันธุ์งาม. (2553). ระบบระบบสารสนเทศสำหรับ
0.5 inch → อุตสาหกรรมผลิตชิ้นส่วนยานยนต์กรณีศึกษา บริษัทแอมโก้ อินดัสทรีส์ จำกัด. *วารสาร
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี*, 18(4), 60-71.

หนังสือ → พนิดา พาณิชกุล และ กิตติ ภัคศิริวัฒนะกุล. (2546). *คัมภีร์การวิเคราะห์และออกแบบระบบ* (พิมพ์ครั้งที่1).
กรุงเทพฯ: เคทีพี คอมพ์ แอนด์ คอนซัลท์.

อ้างอิงเฉพาะบท
หรือชื่อในเล่ม → พิสิฐ เจริญวงศ์. (2545). โขงเจียม, ศิลปะถ้ำอำเภอ. ใน *สารานุกรมไทยประวัติศาสตร์ไทยเล่ม 2 อักษร ข-ค*
ฉบับราชบัณฑิตยสถาน (น. 56-60). กรุงเทพฯ: ราชบัณฑิตยสถาน.

วิทยานิพนธ์
จากเว็บ → มานพ จันทร์เทศ. (2544). *การนำเสนอรูปแบบการพัฒนาโยบายของสถาบันราชภัฏ* (ปริญญาโท)
ปริญญาโท ภูเก็ต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ). สืบค้นจาก
หนังสือพิมพ์ → <http://tdc.thailis.or.th/tdc>

→ วรินทร์ ตรีโน (2554, 28 เมษายน). พ่วงเงินทุนไหลเข้า. *มติชน*, น. 18.

วิทยานิพนธ์
ที่ไม่ได้ตีพิมพ์ → ทวีคุณ วิวัฒน์เสรี. (2546). *การศึกษาแนวโน้มของหลักสูตรนิเทศศาสตร์ในศวรรษหน้าในทัศนะของ
นักวิชาการและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิตไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัย
สยาม, กรุงเทพฯ.

เว็บไซต์ → สุรัชย์ เลียงบุญเลิศชัย. (2554). *จัดระเบียบสำนักงานทนายความ*. สืบค้น 21 มิถุนายน 2554. จาก
1.5 inches → <http://www.lawyerscouncil.or.th/2011/index.php?name=knowledge>

→ Waker, D. A. (1995). *Strategic market management* (5th ed.). New York : John Wiley & Sons.

→ Abbasi, S. M., Hollman, K. W., & Murrey, J. H., Jr. (1989). Islamic economics:
Foundations and practices. *International Journal of Social Economics*, 16(5),
5-17.

ไม่ปรากฏ
ชื่อผู้แต่ง → Banking behind the veil. (1992). *The Economist*, 323(7754), 49.

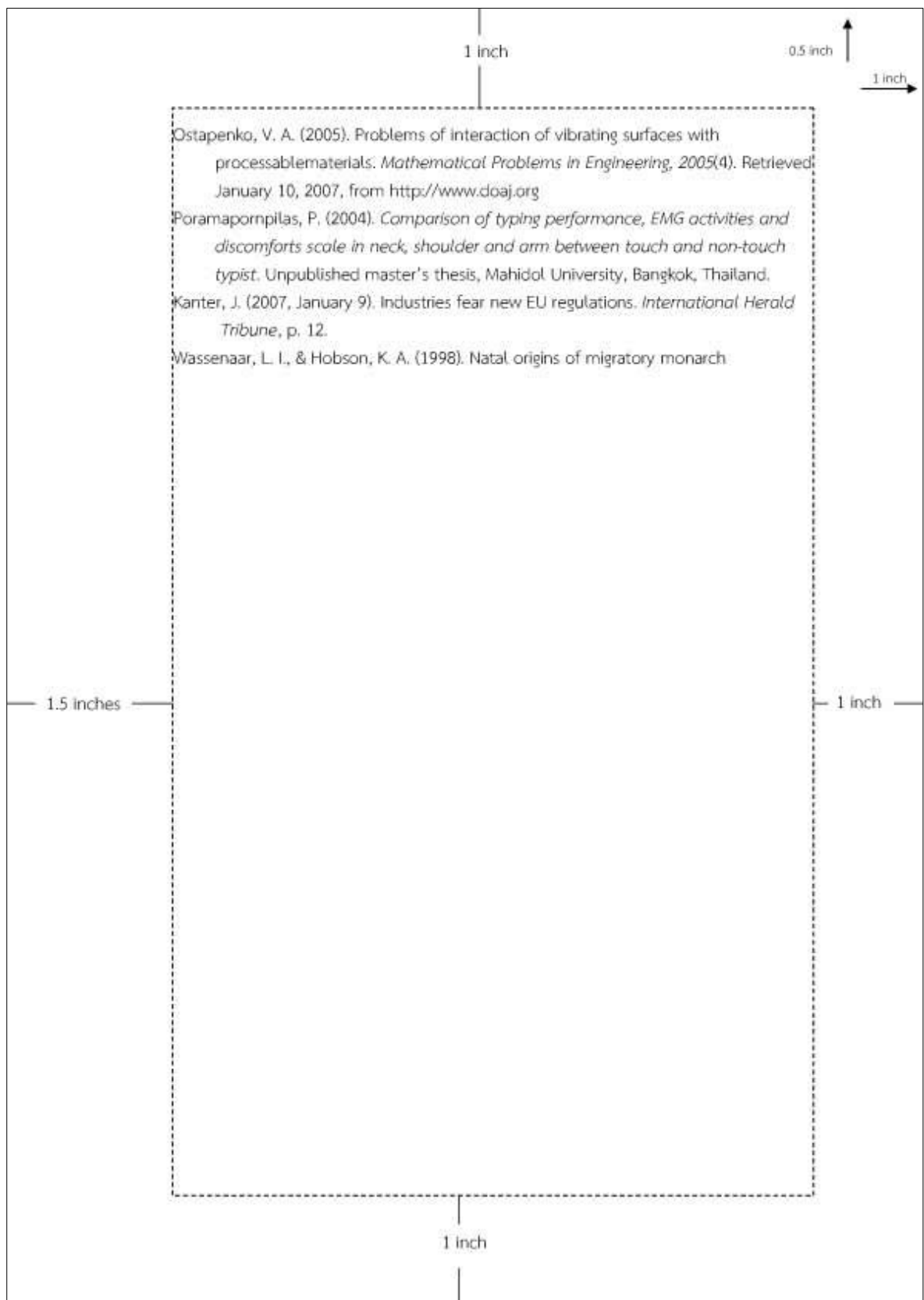
→ Brett, J. H., Getman, J. G., & Goldberg. S. B. (n.d.). *Union representation elections
and the role of the National Labor Relations Board*. Retrieved January 10, 2007,
from <http://webapp.icpsr.umich.edu/cocoon/ICPSR-STUDY/07.625.xml>

บทความจาก
ฐานข้อมูล → Chien, M. (2007). A study of human resource development and organizational change
in Taiwan. *Journal of American Academy of Business*, 11(1). Retrieved January
10, 2007, from ABI/INFORM database.

เอกสารการ
ประชุมวิชาการที่
ไม่ค้นพบเป็นรูปเล่ม → Majid, S. (2005, July 11-13). Library and information education in Singapore. In D.P.
Rachmananta (Chair), *Workshop on issues and challenges in developing
professional LIS Education and Training in Indonesia within the ASEAN region*.
Organized by National Library of Indonesia.

1 inch

ตัวอย่างการลงรายการบรรณานุกรม (ต่อ)



ส่วนที่ 4 ตัวอย่างการพิมพ์วิทยานิพนธ์ และงานวิจัย
หน้า 34-55

ตัวอย่าง ปกนอกงานค้นคว้าอิสระ



การพัฒนาระบบจัดการพัสดุย่อยแบบออนไลน์
(Development of an Online Packaging Management System)

นายพุลศักดิ์ บุญปาน

วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยชินวัตร

SIU IS-T: SOIT-MSIT-2014-02

การพัฒนาาระบบจัดการพัสดุย่อยแบบออนไลน์
(Development of an Online Packaging Management System)

นายพลศักดิ์ บุญปาน

งานค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม
หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยชินวัตร

ปี 2557

ตัวอย่าง หน้ำนุมัติงานค้ันคว้าอิสระ

ชื่อเรื่อง	การพัฒนาระบบจัดการพัสดุย่อยแบบออนไลน์ (Development of an Online Packaging Management System)
ชื่อผู้เขียน	นายพลศักดิ์ บุญปาน
หลักสูตร	วิทยาศาสตรมหาบัณัฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา	ดร.กฤษดา มาลีวงค์

งานค้ันคว้าอิสระ นี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
วิทยาศาสตรมหาบัณัฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....
(ดร.พจนันท์ รัตนไชยพันธ์)
รักษาการคณบดี คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการสอบงานค้ันคว้าอิสระ

..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(ดร.กฤษดา มาลีวงค์)

..... อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
(ดร.พจนันท์ รัตนไชยพันธ์)

..... กรรมการ
(อาจารย์พนิดา กิจรัตนา)

กันยายน 2556

ตัวอย่าง ปกนอกดุษฎีนิพนธ์



ความสุขในการทำงานของพยาบาลไทย
(Work Happiness of Thai Nurses)

นางละมิตร์ ปีกขาว

บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
คณะกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยชินวัตร

SIU THE-T: SOM-DBA-2014-01

ตัวอย่าง หน้าปกในดัชนีพิมพ์

ความสุขในการทำงานของพยาบาลไทย
(Work Happiness of Thai Nurses)

นางละมิตร์ ปีกขาว

ดัชนีพิมพ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม
หลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
คณะกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยชินวัตร

ปี 2557

ตัวอย่าง หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์

ชื่อเรื่อง	ความสุขในการทำงานของพยาบาลไทย (Work Happiness of Thai Nurses)
ชื่อผู้เขียน	นางละมิตร์ ปีกขาว
หลักสูตร	บริหารธุรกิจดุสิตบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา	ศาสตราจารย์ ดร.วรเดช จันทิศ

วิทยานิพนธ์นี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบริหารธุรกิจดุสิตบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ คณะการจัดการ

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย รัตน์โกมุท)
คณบดีคณะการจัดการ

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... (ศาสตราจารย์ ดร.วรเดช จันทิศ)	อาจารย์ที่ปรึกษา
..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาญชัย บัญชาพัฒนศักดิ์)	อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
..... (รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย รัตน์โกมุท)	กรรมการ
..... (ศาสตราจารย์ ดร.ลิขิต ธีรเวคิน)	กรรมการภายนอก

ตุลาคม 2557

กิตติกรรมประกาศ

งานค้นคว้าอิสระเรื่องการพัฒนากระบวนการพัฒนาระบบจัดการพัสดุย่อยแบบออนไลน์กรณีศึกษา : โรงงานแปรรูปเนื้อไก่ สำเร็จลุล่วงได้เนื่องมาจากผู้วิจัยได้รับอนุญาตจาก คุณสำเร็จ คุณวัฒนานนท์ โดยให้หัวหน้าแผนกพัสดุย่อย ในการให้ข้อมูลและคำแนะนำของโรงงานกรณีศึกษา

ผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณ ดร.กฤษดา มาลีวงศ์ และรองศาสตราจารย์ (วิจัย) ชูติพร อนุตริยะ ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์การควบคุมค้นคว้าอิสระของผู้วิจัย ที่ได้กรุณาสละเวลาให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำการค้นคว้าอิสระในทุกขั้นตอน ตลอดจนให้กำลังใจแก่ผู้จัดทำในการทำการค้นคว้าอิสระเล่มนี้ตลอดเวลา และขอขอบคุณอาจารย์พนิดา กิจรัตน์า ที่ได้กรุณาพิจารณาและตรวจสอบการค้นคว้าอิสระให้ถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณ คณาจารย์ทุกท่านแห่งมหาวิทยาลัยชินวัตรที่ได้ถ่ายทอดและสร้างความรู้ให้แก่ผู้จัดทำ และขอขอบพระคุณเจ้าหน้าที่ของคณะวิทยาศาสตร์ทุกท่านที่ได้ให้ความช่วยเหลือในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการศึกษาในครั้งนี้เป็นอย่างดี ขอขอบคุณเพื่อนๆ ของผู้จัดทำทุกคนที่ให้กำลังใจและความช่วยเหลือตลอดเวลา

สุดท้าย ผู้จัดทำขอขอบคุณและขอมอบความสำเร็จทั้งหมดจาก การทำการค้นคว้าอิสระนี้แด่ บิดามารดาและท่านอุปการคุณทุกท่านที่เป็นผู้ส่งเสริม สนับสนุน ตลอดจนเป็นกำลังใจที่สำคัญยิ่งของผู้จัดทำตลอดมาจนทำให้การศึกษาครั้งนี้ประสบความสำเร็จ

นายพุลศักดิ์ บุญปาน

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง การพัฒนาระบบจัดการพัสดุย่อยแบบออนไลน์
ชื่อผู้เขียน นายพูลศักดิ์ บุญปาน
หลักสูตร วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปี 2557

ปัจจุบันการจัดการบรรจุภัณฑ์สำหรับโรงงานแปรรูปเนื้อไก่ที่ผู้จัดทำปฏิบัติงานอยู่ มีการจัดเก็บข้อมูลการใช้บรรจุภัณฑ์ที่หน่วยงานพัสดุของโรงงานด้วยโปรแกรมไมโครซอฟท์เอ็กเซลซึ่งเกิดความผิดพลาดในการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลได้ง่าย อีกทั้งการจัดทำรายงานสรุปการเบิกจ่าย/รับคืนบรรจุภัณฑ์ใช้เวลาอย่างมากไม่ทันต่อการสนับสนุนข้อมูลให้กับผู้บริหาร ส่งผลให้การบริหารจัดการบรรจุภัณฑ์ เช่น การคิดต้นทุนสินค้าไม่ถูกต้อง ดังนั้นการค้นคว้าอิสระงานนี้จึงพัฒนาระบบจัดการพัสดุย่อยแบบออนไลน์ โดยใช้แนวคิดของวงจรการพัฒนาซอฟต์แวร์ เริ่มจากการศึกษาปัญหาการดำเนินงานในปัจจุบันและเก็บรวบรวมความต้องการจากผู้ใช้งาน จากนั้นทำการวิเคราะห์และออกแบบระบบโดยการใช้เครื่องมือมาตรฐานในการออกแบบซอฟต์แวร์ อาทิเช่น แผนภาพกระแสข้อมูล แบบจำลองข้อมูล บรรณานุกรมข้อมูล รวมถึงการออกแบบหน้าจอระบบ เป็นต้น ซึ่งระบบงานดังกล่าวจัดทำเป็นเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน มีเครื่องลูกข่ายรับบริการจากเครื่องแม่ข่ายซึ่งให้บริการเว็บไซต์และจัดเก็บฐานข้อมูลบรรจุภัณฑ์ของหน่วยงานพัสดุ โดยเจ้าหน้าที่สามารถบันทึก/ปรับปรุง รายการเบิกจ่าย/รับคืนบรรจุภัณฑ์ ซึ่งผู้บริหารและพนักงานสามารถตรวจสอบปริมาณการใช้และยอดคงเหลือของบรรจุภัณฑ์ รวมถึงจัดทำรายงานสรุปแบบออนไลน์ จากการทดสอบและประเมินผลระบบงานดังกล่าวในเบื้องต้นพบว่าระบบจัดการพัสดุย่อยแบบออนไลน์ นี้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่และมีการบริหารจัดการ ข้อมูลพัสดุอย่างเป็นระบบ มากขึ้น ตลอดจนสามารถประมวลผลข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี

คำสำคัญ การจัดการบรรจุภัณฑ์
การจัดการพัสดุ
เว็บไซต์และแอปพลิเคชัน

Abstract

Title	Development of an Online Packaging Management System
Author	Mr. Poonsak Boonpan
Program	Master of Science in Information Technology
Year	2014

Nowadays, packaging management system is concerned as an important system for a manufacturer. The author found that his working company, a poultry processing plant, stores and manages packaging data in a spreadsheet program (Microsoft Excel). This leads to various problems such as wrong data when adding and updating new records as well as late and incorrect report. This independent study, therefore, develops an online packaging management system by following a software development life cycle (SDLC). The study collects the problems and analyzes user requirements for developing the proposed system. Several software development tools and artifacts such as context diagram, data flow diagram, entity-relationship model, and data dictionary are applied and created in order to analyze and design the developed system properly and systematically. The system has been created as a Web-based application using HTML and PHP programming languages. It is an online system designed based on client-server architecture. Apache is applied for creating a Web server, while MySQL is utilized for developing a database management system. The Web server offers a website and the database server manages packaging data. The online system allows a user to create and update packaging transactions, and hence provides an executive with summary report in order to manage the inventory. The system has been tested and preliminary evaluated by a software developer, a project manager, as well as a number of users. The result shows that the developed system provides users with an effective process and reduces human error when adding and updating data. Moreover, useful executive summary report could then be created in real time.

Keywords Packing Management System
Inventory Management
Web – based Application

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	i
บทคัดย่อ	ii
Abstract	iii
สารบัญ	iv
สารบัญตาราง	vi
สารบัญภาพประกอบ	vii
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 วิธีการดำเนินงานโครงการ	1
1.4 ขอบเขตของโครงการ	2
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
บทที่ 2 ทฤษฎีและหลักการที่เกี่ยวข้อง	4
2.1 บาร์โค้ด	4
2.2 เครื่องอ่านบาร์โค้ด (Handheld)	5
2.3 PHP	9
2.4 SQL	9
2.5 AppServe	10
2.6 ระบบงานที่เกี่ยวข้อง	12
บทที่ 3 การดำเนินงาน	13
3.1 การกำหนดปัญหาและความต้องการ	13
3.2 การวิเคราะห์	14
3.3 การออกแบบระบบ	43
3.4 การพัฒนาระบบ	47
3.5 การติดตั้งและทดลองใช้งาน	47
บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน	48
4.1 หน้า Login	48
4.2 หน้าเว็บการใช้งาน	49

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	66
5.1 สรุปผล	66
5.2 ข้อเสนอแนะ	66
บรรณานุกรม	67
ภาคผนวก	
สัญลักษณ์บาร์โค้ด	68
ประวัติผู้เขียนงานค้นคว้าอิสระ	79

สารบัญตาราง

ชื่อตาราง	หน้า
ตารางที่ 3.1 ตารางข้อมูล Receive Package –รับเข้า (Table: Receive)	31
ตารางที่ 3.2 ตารางข้อมูล Reserve Package-จอง (Table: Reserve)	32
ตารางที่ 3.3 ตารางข้อมูล Stock (Table: Stock)	33
ตารางที่ 3.4 ตารางข้อมูล Move Stock-โอนย้าย (Table: Move)	34
ตารางที่ 3.5 ตารางข้อมูล Update Stock-ปรับปรุง Stock (Table: Upstock)	34
ตารางที่ 3.6 ตารางข้อมูล Backup Stock-สำรอง Stock (Table: Backup_Stock)	35
ตารางที่ 3.7 ตารางข้อมูล Message-ข้อความ (Table: Message)	36
ตารางที่ 3.8 ตารางข้อมูล Return Store-ส่งคืนพัสดุกกลาง (Table: Returnstore)	36
ตารางที่ 3.9 ตารางข้อมูล Staff-พนักงาน (Table: Staff)	36
ตารางที่ 3.10 ตารางข้อมูล Header-หัวหน้างาน (Table: Header)	37
ตารางที่ 3.11 ตารางข้อมูล Product-ผลิตภัณฑ์ (Table: Product)	37
ตารางที่ 3.12 ตารางข้อมูล Package-บรรจุภัณฑ์ (Table: Package)	38
ตารางที่ 3.13 ตารางข้อมูล Department-หน่วยงาน (Table: Department)	38
ตารางที่ 3.14 ตารางข้อมูล Line-สายพาน (Table: Line)	38
ตารางที่ 3.15 ตารางข้อมูล Supplier-ผู้ผลิต (Table: Supplier)	39
ตารางที่ 3.16 ตารางข้อมูล Shift-เวลาทำงาน (Table: Shift)	39
ตารางที่ 3.17 ตารางข้อมูล Unit-หน่วยนับ (Table: Unit)	39
ตารางที่ 3.18 ตารางข้อมูล Type-ประเภทขอเบิก (Table: Type)	39
ตารางที่ 3.19 ตารางข้อมูล Update Type-ประเภทปรับปรุง (Table: Uptype)	40
ตารางที่ 3.20 ตารางข้อมูล Package Type-ประเภทปรับปรุง (Table: packetetype)	40
ตารางที่ 3.21 ตารางข้อมูล Backup Move Stock-สำรองโอนย้าย (Table: Backup_move)	40
ตารางที่ 3.22 ตารางข้อมูล Backup Reserve Package-สำรองจอง (Table: Backup-reserve)	41
ตารางที่ 3.23 ตารางสำรองข้อมูล Backup Receive Package-สำรองรับเข้า	42

สารบัญภาพประกอบ

ชื่อภาพประกอบ	หน้า
ภาพที่ 1.1 ขอบเขตของโครงการ	3
ภาพที่ 2.1 ตัวอย่างบาร์โค้ดประเภทต่างๆ	4
ภาพที่ 2.2 การกวาดแสงอ่านผ่านแท่งบาร์	5
ภาพที่ 2.3 การสะท้อนแสงกลับมาที่ตัวรับ	6
ภาพที่ 2.4 เปลี่ยนปริมาณแสงให้เป็นสัญญาณไฟฟ้า	6
ภาพที่ 2.5 เปลี่ยนสัญญาณไฟฟ้าให้เป็นข้อมูลที่นำไปใช้งาน	7
ภาพที่ 2.6 สรุปหลักการการทำงานของเครื่องอ่านบาร์โค้ด	7
ภาพที่ 3.1 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานของระบบที่ดำเนินการอยู่เดิม	14
ภาพที่ 3.2 โครงสร้างของแผนภาพกระแสข้อมูล	15
ภาพที่ 3.3 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับต้น (Context Diagram) ของระบบ	15
ภาพที่ 3.4 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 1 (Data Flow Diagram – Level 1) ของระบบ	16
ภาพที่ 3.5 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกที่รับเข้า	19
ภาพที่ 3.6 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกเตรียม / จ่าย	20
ภาพที่ 3.7 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกรับคืน	21
ภาพที่ 3.8 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการบันทึกส่งคืน	22
ภาพที่ 3.9 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการโอนย้าย	23
ภาพที่ 3.10 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการปรับ Stock	24
ภาพที่ 3.11 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการปิดยอด Stock	25
ภาพที่ 3.12 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของกระบวนการจอง	26
ภาพที่ 3.13 แบบจำลองข้อมูลของระบบ	27
ภาพที่ 3.14 แผนภาพความสัมพันธ์ของข้อมูลของระบบ	27
ภาพที่ 3.15 แผนภาพแสดงสถาปัตยกรรมการทำงานของระบบ	43
ภาพที่ 3.16 แสดงโครงร่างส่วนประกอบของหน้าจอเข้าสู่ระบบ	44
ภาพที่ 3.17 แสดงโครงร่างส่วนประกอบของหน้าจอรับเข้า (Receive Package), จอง (Reserve Package), เตรียม/จ่าย, รับคืน, ส่งคืน (Return Store), โอนย้าย (Move Stock), ปรับ Stock (Update Stock), รายงาน, ข้อมูลหลัก	45
ภาพที่ 3.18 แสดงโครงร่างส่วนประกอบของหน้าจอปรับปรุงข้อมูล	45
ภาพที่ 3.19 แสดงโครงร่างส่วนประกอบของหน้าจอปิดยอด	46
ภาพที่ 3.20 แสดงโครงร่างส่วนประกอบของหน้าจอจัดการข้อมูลหลัก	47
ภาพที่ 4.1 หน้าจอการ Login เข้าสู่ระบบ	48
ภาพที่ 4.2 หน้าจอการรับ Package เข้าสู่ระบบ	49

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เนื่องจากการปฏิบัติงานปัจจุบันของหน่วยงานพัสดุที่ยังเก็บข้อมูลแบบ จดกระดาษด้วยมือ ทำให้เกิดปัญหาดังนี้

- 1) ไม่สามารถควบคุมประสิทธิภาพการเบิกคืนถุงของแต่ละสายพาน
- 2) การเบิกและคืนถุงยังเป็นการเบิกคืนด้วยเอกสาร
- 3) รายงานต้องใช้พนักงานเพื่อสรุปรายงานในแต่ละวัน
- 4) ต้องใช้เวลาค่อนข้างมากในการค้นหาเอกสารหรือการสรุปรายงานในแต่ละครั้ง
- 5) การทำงานมีการซ้ำซ้อนทั้งการเบิกคืนที่เป็นเอกสารและการสรุปรายงาน

จากปัญหาต่างๆ ที่ได้กล่าวมาแล้วนี้ จึงจำเป็นต้องมีการสร้างระบบจัดเก็บข้อมูลที่มีประสิทธิภาพเพื่อรวบรวมข้อมูลให้เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ง่ายต่อการทำงานและข้อมูลที่ได้จะเป็นระบบที่ดีกว่าเดิม

1.2 วัตถุประสงค์

- 1) ลดการป้อนข้อมูลเอกสารเนื่องจากปัจจุบันยังเป็นการบันทึกเอกสารด้วยมือใส่โปรแกรม Office ที่มีการทำงานซ้ำซ้อน
- 2) ลดการใช้เอกสาร ลดปริมาณการใช้กระดาษสำหรับการนำมาบันทึกข้อมูล
- 3) ข้อมูลสามารถดูได้แบบออนไลน์ได้ทุกที่ของโรงงานโดยระบบเครือข่ายภายใน
- 4) ลดการทำรายงาน เนื่องจากข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลโดยระบบมาแล้วจึงไม่จำเป็นต้องมีการสร้างรายงานขึ้นมาอีกเพราะระบบสามารถสร้างรายงานได้เลย
- 5) ลดเวลาการค้นหาข้อมูล จะมีระบบการค้นหาข้อมูลเพื่อให้ง่ายและรวดเร็วมากกว่าระบบเดิม
- 6) สามารถเทียบประสิทธิภาพของแต่ละสายพานได้
- 7) ข้อมูลที่ได้จากระบบจะมีความถูกต้องและแม่นยำกว่ารูปแบบเดิมที่บันทึกในรูปแบบเอกสาร
- 8) ลดการทำงานซ้ำซ้อนและเพิ่มความเป็นระเบียบในการเบิกจ่ายถุง

1.3 วิธีการดำเนินโครงการ

1.3.1 ขั้นตอนการดำเนินโครงการ ในการดำเนินโครงการครั้งนี้ได้พัฒนาขึ้นโดยอาศัยหลักแนวความคิดของวิธีการระบบ (System Approach Idea) ซึ่งมีขั้นตอนการพัฒนาระบบดังนี้

วิเคราะห์ระบบ (Analysis)

- 1) ศึกษาความเป็นไปได้ของระบบ
- 2) ศึกษาระบบการทำงานของบาร์โค้ดและเครื่องอ่านบาร์โค้ด
- 3) ศึกษาความพร้อมของอุปกรณ์ที่จะใช้งานในโครงการ
- 4) ศึกษาความต้องการและปัญหาของผู้ใช้งาน

การออกแบบระบบ (Design)

- 1) ออกแบบระบบการจัดเก็บข้อมูลและฐานข้อมูล
- 2) ออกแบบส่วนของการติดต่อผู้ใช้งาน
- 3) ออกแบบผังขั้นตอนการดำเนินงานของระบบ
- 4) ออกแบบรายงาน

การพัฒนา (Development) สร้างโปรแกรมสำหรับระบบงานตามที่ได้มีการออกแบบไว้

ทดลองใช้งาน (Implementation) นำโปรแกรมที่สร้างเสร็จไปทำการทดลอง และทำการปรับปรุงแก้ไขระบบงาน

1.3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

ซอฟต์แวร์ (Software)

- 1) โปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการเขียนส่วนของการติดต่อกับผู้ใช้งาน (User Interface) ใช้โปรแกรมภาษา PHP ประมวลผลโดยโปรแกรม AppServe
- 2) ระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ใช้ MySQL

ฮาร์ดแวร์ (Hardware)

- 1) เครื่อง PC Windows 7 สำหรับเป็น Server
- 2) เครื่อง PC สำหรับเป็นเครื่องลูกข่าย (ทั่วไป)
- 3) Handheld สำหรับอ่านข้อมูลแท่งบาร์โค้ด
- 4) ระบบเครือข่ายภายในองค์กร (Intranet)

1.4 ขอบเขตโครงการ

โครงการนี้จัดทำระบบการจัดการพัสดุย่อยแบบออนไลน์ในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน โดยมีผู้ใช้งาน (user) จาก 2 หน่วยงานคือ 1. พักย่อย และ 2. หน่วยงานผลิตและอื่นๆ ที่ระบบงานต้องรองรับ

พัสดุย่อย มีฟังก์ชันดังนี้

- 1) รับถุงเข้าระบบ
- 2) จ่ายถุง
- 3) รับคืนถุง
- 4) ส่งคืนถุง
- 5) โอนย้าย
- 6) ปิดยอด
- 7) ปรับ คงคลัง
- 8) ดูรายงาน

หน่วยงานผลิตและอื่นๆ มีฟังก์ชันดังนี้

- 1) จองถุง
- 2) ดูรายงาน

บทที่ 2

หลักการและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1 บาร์โค้ด

บาร์โค้ดมีหลากหลายมาตรฐานในการจัดทำ สิ่งที่เหมือนกัน คือ รูปร่างเป็นแท่งขาวสลับดำที่มีความห่างแตกต่างกันแต่สิ่งที่แตกต่าง คือ ขนาดของความยาว, ความสามารถในการแปลตัวอักษร บางชนิดอาจจะแต่ตัวเลข บางชนิดใช้ได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษร

2.1.1 การเลือกใช้มาตรฐานบาร์โค้ด เริ่มต้นจากธุรกิจ ก็ต้องดูที่คู่ค้า ที่ต้องมีการใช้โค้ดร่วมกัน มีการใช้แบบเจาะจง เราใช้ตามคู่ค้าของเราก็ยอมเป็นผลดีต่อการใช้งานร่วมนกันแต่หากใช้เฉพาะภายในองค์กรก็แล้วแต่ผู้ที่ รับผิดชอบ จะตัดสินใจว่าจะใช้แบบใด บางมาตรฐานจะต้องมีรูปแบบตายตัวบางครั้งใช้งานไม่สะดวก บางแบบมี รูปแบบที่ยืดหยุ่นผู้ใช้สามารถเลือกพิมพ์ได้ ต้องการก็มี มาตรฐานกับงานที่นิยมใช้มีดังนี้

- 1) สำหรับสินค้าปลีก, ซูเปอร์มาร์เก็ต: UPC, EAN, ISBN-13
- 2) ไปรษณีย์ (อเมริกา): POSTNET
- 3) สำหรับงานลอจิสติกซิปป์ สินค้าคงคลัง การกระจายสินค้า: Code128, Code39, Interleaved 2of5 (ITF)

2.1.2 มาตรฐานบาร์โค้ด 1D



ภาพที่ 2.1 ตัวอย่างบาร์โค้ดประเภทต่างๆ

ที่มา. ตัวอย่างบาร์โค้ดประเภทต่างๆ. ปรับปรุงจาก ความหมายและประเภทของ Barcode Scanner (Reader). โดย บริษัท ริเวอร์พลัส จำกัด, 2555, สืบค้นจาก <http://riverplusblog.com/2011/06/20/ความหมายและประเภทของ-barcode-scannerrea/>

ตารางที่ 3.22

ตารางข้อมูล Backup Reserve บรรจุกู้คืน - สำรองจอง (Table: Backup_reserve)

ชื่อ Field	ประเภทข้อมูล	คำอธิบาย	หมายเหตุ
reserve_id	int(11)	รหัสการจอง	
reserve_บรรจุกู้คืน	char(15)	ชื่อ บรรจุกู้คืน	บรรจุกู้คืน_id ใน table บรรจุกู้คืน
reserve_product	char(15)	ชื่อสินค้า	product_id ใน table product
reserve_lot	char(3)	หมายเลข Lot	
reserve_sublot	char(3)	หมายเลข Sub Lot	
reserve_department	char(15)	ชื่อหน่วยงาน	department_id ใน table department
reserve_line	char(10)	ชื่อสายพาน	line_id ใน table line
reserve_header	char(15)	ชื่อหัวหน้างาน	header_id ใน table header
reserve_shift	char(5)	กะ	shift_id ใน table shift
reserve_amount	float	จำนวนที่ขอเบิก	
reserve_amountdistribute	float	จำนวนที่จ่ายจริง	
reserve_unit	char(5)	หน่วยนับ	unit_id ใน table unit
reserve_date	char(10)	วันที่จอง	
reserve_time	char(10)	เวลาที่จอง	
reserve_type	char(5)	ประเภทการจอง	type_id ใน table type
reserve_note	longtext	หมายเหตุ	
reserve_staff	char(13)	ผู้บันทึกจอง	staff_id ใน table staff
reserve_status	int(1)	สถานะการจอง	
reserve_cancel	int(1)	สถานะการยกเลิกจอง	
reserve_staffcancel	char(13)	ผู้ยกเลิกจอง	staff_id ใน table staff
reserve_prepare	char(50)	ประวัติการเตรียมถุง	
reserve_distribute	char(50)	ประวัติจ่ายถุง	
reserve_backamount	float	จำนวนที่รับคืน	
reserve_backdata	mediumtext	ประวัติรับคืน	
reserve_po	char(35)	หมายเลข PO	
reserve_weight	float	น้ำหนักที่จ่ายไป	
reserve_shiftdate	char(20)	วันที่ คงคลัง	
reserve_5	varchar(1)	Field สำรอง	
reserve_6	varchar(1)	Field สำรอง	
reserve_7	varchar(1)	Field สำรอง	
reserve_8	varchar(1)	Field สำรอง	

ตารางที่ 3.22 (ต่อ)

ชื่อ Field	ประเภทข้อมูล	คำอธิบาย	หมายเหตุ
reserve_9	varchar(1)	Field สำรอง	
reserve_10	varchar(1)	Field สำรอง	

ตารางที่ 3.23










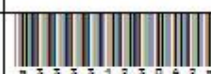





ตารางสำรองข้อมูล Backup Receive บรรจุกัมภ์ – สำรองรับเข้า (Table: Backup_receive)

ชื่อ Field	ประเภทข้อมูล	คำอธิบาย	หมายเหตุ
receive_id	int(11)	รหัสการรับเข้า	
receive_po	char(10)	หมายเลข PO	
receive_podate	char(10)	วันที่ PO	
receive_supplier	char(10)	ชื่อ Supplier	supplier_id ใน table supplier
receive_บรรจุกัมภ์	char(15)	ชื่อ บรรจุกัมภ์	บรรจุกัมภ์_id ใน table บรรจุกัมภ์
receive_department	char(15)	ชื่อหน่วยงานที่รับเข้า	department_id ใน table department
receive_amount	float	จำนวนที่รับเข้า	
receive_remain	float	จำนวนที่เหลืออยู่	
receive_unit	char(5)	หน่วยนับ	unit_id ใน table unit
receive_date	char(10)	วันที่รับเข้า	
receive_time	char(10)	เวลาที่รับเข้า	
receive_note	longtext	หมายเหตุ	
receive_staff	char(13)	ผู้รับเข้า	staff_id ใน table staff
receive_piece	float	จำนวนชิ้นต่อหน่วยนับ	บรรจุกัมภ์_piece ใน table บรรจุกัมภ์
receive_คงคลัง	int(11)	รหัส คงคลัง	คงคลัง_id ใน table คงคลัง
receive_amountreturn	float	จำนวนการส่งคืน	
receive_amountmove	float	จำนวนการโอนย้าย	
receive_amountdistribute	float	จำนวนการจ่ายผลิต	
receive_shiftdate	char(20)	วันที่ คงคลัง	
receive_backupremain	float	จำนวนคงเหลือ backup	
receive_cancel	int(1)	สถานะยกเลิกการรับเข้า	
receive_cancelstaff	char(13)	ผู้ยกเลิก	staff_id ใน table staff
receive_canceldate	char(20)	วันที่ยกเลิก	
receive_1	varchar(1)	Field สำรอง	
receive_2	varchar(1)	Field สำรอง	

บรรณานุกรม

- กรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกลาโหม. (2547). กรุงเทพฯ: กรมฯ. สืบค้นจาก <http://www.dstd.mi.th/board/index.php?topic=875.0>.
- กอบเกียรติ สระอุบล. (2549). *กลเม็ดเทคนิค PHP สำหรับเว็บไซต์*. กรุงเทพฯ: อินเทอร์เน็ตมีเดีย.
- กอบเกียรติ สระอุบล. (2549). *สร้างสรรค์ ปรับแต่งเว็บไซต์ ด้วย PHP*. กรุงเทพฯ: มีเดียเนทเวิร์ค.
- กิตติ ภัคดีวัฒนกุล. (2550). *วิศวกรรมซอฟต์แวร์*. กรุงเทพฯ: เคทีพี คอมพ์แอนด์คอนซัลท์.
- กฤษดา มาลีวงศ์. (2557). *เอกสารประกอบการบรรยายวิชา WM572 เทคโนโลยีเว็บขั้นสูง*. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ, มหาวิทยาลัยชินวัตร.
- ฐิตารัตน์ รัชตะวรรณ. (2547). *ออกแบบและสร้างเว็บสวยด้วยตนเอง*. นนทบุรี: ไอดีซี อินโฟดิสทรี บิวเตอร์เซ็นเตอร์.
- ทวีศักดิ์ กิจกาญจน์ และรัชนีพันธ์ พันธุ์งาม. (2553). ระบบระบบสารสนเทศสำหรับอุตสาหกรรมผลิตชิ้นส่วนยานยนต์กรณีศึกษา บริษัทแฮมโก้ อินดัสทรีส์ จำกัด. *วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี*, 18(4), 60-71.
- บริษัท เทลเซล จำกัด. (2547). *ความรู้: มาตรฐาน บาร์โค้ดประเภทต่างๆ*. สืบค้นจาก <http://www.telzel.com/know4.html>.
- บริษัท ริเวอร์พลัส จำกัด. (2555). *ความหมายและประเภทของ Barcode Scanner (Reader)*. สืบค้นจาก <http://riverplusblog.com/2011/06/20/ความหมายและประเภทของ-barcode-scannerrea/>
- บริษัท เอ็ม.ดี.ซอฟต์แวร์ จำกัด. (2555). *SQL คืออะไร*. สืบค้นจาก <http://www.mindphp.com/คู่มือ/73-คืออะไร/2088-sql-คืออะไร.html>.
- อรุษา เจียมโกคากุล. (2554). *ระบบจัดการสต็อกอะไหล่ร้านโอเอสพีมีวลิต* (สารนิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยมหานคร.
- อุษณีย์ เนาวรัตน์, นลินรัตน์ เมธีสการ, นครทิพย์ พร้อมพูล, พิษณุคนองชัยยศ และเศรษฐา ปานงาม. (2553). การออกแบบและพัฒนาระบบการเก็บและค้นคืนสารสนเทศไซเบอร์. *วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี*, 2(2), 25-48.
- โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. (2551). *ระบบฐานข้อมูล*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- Appelquist, D. (2002). *XML and SQL developing web applications*. Boston: Addison-Wesley.
- AppServNetwork. (2549). *รายละเอียด AppServ ทุกเวอร์ชัน*. สืบค้นจาก <http://www.appservnetwork.com/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=2>.
- Willard, W. (2001). *HTML: A beginner's guide*. Berkeley New York: McGraw-Hill.

ภาคผนวก
สัญลักษณ์บาร์โค้ด

หน่วยงาน			หน่วยงาน		
รหัส	หน่วยงาน	Barcode	รหัส	หน่วยงาน	Barcode
3333123002	หน่วยงานค้ายัง		3333123010	หน่วยงานบรรจุคง	
3333123003	หน่วยงานเตรียมผลิต		3333123011	หน่วยงานบรรจุคล่อง	
3333123004	หน่วยงานล้างเครื่องใน		3333123012	หน่วยงานคลังสินค้า-Frozen	
3333123005	หน่วยงานแยกเครื่องใน		3333123041	หน่วยงานสุขศาสตร์	
3333123006	หน่วยงานผลิตชิ้นส่วน		3333123042	หน่วยงานซ่อมผลผลิต	
3333123007	หน่วยงานผลิตสินค้าพิเศษ		3333123043	หน่วยงานควบคุมคุณภาพ	
3333123008	หน่วยงานคลังสินค้า-Chill		3333123054	หน่วยงานประกันคุณภาพ	
3333123009	หน่วยงานFreezing				

ประวัติผู้เขียนงานค้นคว้าอิสระ

ชื่อ นามสกุล	นายพลศักดิ์ บุญปาน
วัน เดือน ปี เกิด	23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2521
สถานที่เกิด	สระบุรี
การศึกษา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาสถิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน	พ.ศ. 2545 – ปัจจุบัน ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ บริษัท ซีพีเอฟ (มหาชน) จำกัด (ประเทศไทย)
ที่อยู่	3/1 หมู่ที่ 7 ตำบลสวนดอกไม้ อำเภอเสนาให้ จังหวัดสระบุรี
เบอร์โทรศัพท์	08-9132-1186
อีเมล	poonsak.b@gmail.com
สิ่งพิมพ์หรือผลงานวิชาการที่เผยแพร่	

-

ส่วนที่ 5 ภาคผนวก

หน้า 56-69

ภาคผนวก ก หลักเกณฑ์และรูปแบบการเขียนอ้างอิงแบบ APA

ภาคผนวก ข หลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย (หลักสูตรภาษาไทย)

ภาคผนวก ค SIU School and Program of Studies (International Program)

ภาคผนวก ง ตัวอย่างสันปกวิทยานิพนธ์

ภาคผนวก ก

หลักเกณฑ์และรูปแบบการเขียนอ้างอิงแบบ APA

การเขียนอ้างอิงแหล่งข้อมูลสื่อประเภทต่างๆ ตามแบบ APA Formatting and Style Guide, 6th Edition แบบแทรกในเนื้อหา (Intext citation-Paraphrase) และบรรณานุกรม (References) มีหลักเกณฑ์และรูปแบบการเขียน ดังต่อไปนี้

Book with one author

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname, Year)

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial. (Year). *Book title: Subtitle*. Place of Publication: Publisher.

Book with two to five authors

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname, Author Surname, & Author Surname, Year)

NOTE: Although the first in-text citation for a work with three to five authors/editors includes all of the names of the authors/editors, subsequent citations include only the first author's/editor's surname, followed by et al. and the year.

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial., Author Surname, First Initial. Second Initial., & Author Surname, First Initial. Second Initial. (Year). *Book title: Subtitle*. Place of Publication: Publisher.

Book with no author

In-Text Citation (Paraphrase):

(*Book title* [usually shortened], Year)

References:

Book title: Subtitle. (Year). Place of Publication: Publisher.

Article or chapter in an edited book

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname [of Chapter or Article], Year)

References (Quotation):

Author Surname [of Chapter or Article], First Initial. Second Initial. (Year). Article or chapter title. In Editor First Initial. Second Initial. Surname (Ed.), *Book title: Subtitle* (pp. page range of article or chapter). Place of Publication: Publisher.

Article in a reference book

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname [of Article], Year)

References (Quotation):

Author Surname [of Article], First Initial. Second Initial. (Year). Article title. In Editor First Initial. Second Initial. Surname (Ed.), *Reference book title: Subtitle* (# ed. edition, Vol. volume #, pp. page range of article). Place of Publication: Publisher.

Edition of a book other than the first

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname, Year)

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial. (Year). *Book title: Subtitle* (edition). Place of Publication: Publisher.

A translation book

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname, Year Originally Published/Year of Translation)

References (Quotation):

Author Surname, First Initial. Second Initial. (Year). *Book title: Subtitle* (Translator First Initial. Second Initial. Surname, Trans.). Place of Publication: Publisher. (Original work published Year).

Government publication

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname OR Name of Government Organization, Year)

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial. OR Government Name. Name of Government Agency. (Year). *Title: Subtitle* (Report No. xxx [if available]). Place of Publication: Publisher.

Conference papers/ proceedings

Paper presentation or poster session

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname, Year, Month)

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial. (Year, Month). *Title of paper or poster*. Paper or poster session presented at the meeting of Organization Name, Location.

Conference papers published in a book

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname, Year) OR
(Author Surname, Year, page number)

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial. (Year). Conference paper title. In Editor First Initial. Editor Surname (Ed.), *Proceedings Book Title* (pp. page range of paper). Place of Publication: Publisher.

Conference proceedings

In-Text Citation (Paraphrase):

Author Surname, (Ed.) (year).

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial. (Ed.). (Year). Proceedings from *Proceedings Book Title*. Place of Publication: Publisher.

Conference papers published online

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname, Year)

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial. (Year). *Conference paper title*. Paper presented at the Conference Title, Place, US state/country. Retrieved from URL

Thesis/ Dissertation

Thesis/ Dissertation - Published

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname, Year)

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial. (Year). *Title of dissertation* (Doctoral dissertation). Retrieved from Name of database. (Accession or Order Number)

Thesis/ Dissertation- Unpublished

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname, Year)

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial. (Year). *Title of dissertation* (Unpublished doctoral dissertation). Name of Institution, Location.

Secondary source

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname, Year qtd. as cited in Author Surname [of the source you read], Year) **OR**

(Author Surname, Year qtd. as cited in Author Surname [of the source you read], Year, page number)

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial [of the source you read]. (Year). *Book title: Subtitle*. Place of Publication: Publisher.

E-book

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname, Year)

References: Whole Book

Author Surname, First Initial. Second Initial. (Year). *Book title:Subtitle* [Version].

doi:xx.xxxxxxxxx OR Retrieved date from URL of the home page of the e-book provider.

References: Chapter

Author, A. A. (Year Published). Name of Chapter/Article. In A. Editor & B.

Editor (Eds.), *Name of Book*[Version]. doi:xx.xxxxxxxxx OR Retrieved (date) from URL of the home page of the e-book provider.

Newspapers

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname, Year)

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial. (Year, Month Day). Article title:

Subtitle. *Newspaper Title*, page range. Retrieved from URL [if viewed online]

Magazine article

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname, Year)

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial. (Year, Month Day). Article title:

Subtitle. *Magazine Title, Volume*(issue), page range. Retrieved from URL of magazine home page [if viewed online].

Journal article with one author

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname, Year)

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial. (Year). Article title: Subtitle. *Journal*

Title, Volume (issue), page range. doi: xx.xxxxxxxxx **OR** Retrieved from URL of journal home page [if available].

Journal article with three authors

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname, Author Surname, & Author Surname, Year)

NOTE: Although the first in-text citation for a work with three to five authors/ editors includes all of the names of the authors/editors, subsequent citations include only the first author's/editor's surname, followed by et al. and the year.

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial., Author Surname, First Initial. Second Initial., & Author Surname, First Initial. Second Initial. (Year). Article title: Subtitle. *Journal Title*, *Volume*(issue), page range. doi: xx.xxxxxxxxxx
OR Retrieved from URL of journal home page [if available].

Journal article with six or more authors

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname et al., Year)

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial., Author Surname, First Initial. Second Initial., Author Surname, First Initial. Second Initial., Author Surname, First Initial. Second Initial., & Author Surname, First Initial. Second Initial. (Year). Article title: Subtitle. *Journal Title*, *Volume*(issue), page range. doi: xx.xxxxxxxxxx [if available] **OR** Retrieved from URL of journal home page [if available].

NOTE: If an article has **more than seven authors**, list the names of the first six authors followed by ... and then the last author's name in the reference entry

Web page

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname, Year)

References:

Personal or Corporate Author. (Last update or copyright date; if not known, put n.d.). *Title of specific document*. Retrieved from URL of specific document

Web page with no author

In-Text Citation (Paraphrase):

(Title of specific document, Year)

NOTE: If the title of a document is long, use a shortened version for the in-text citations.

References:

Title of specific document. (Last update or copyright date; if not known, put n.d.).
In *Title of website*. Retrieved from URL of specific document

Motion picture or Video recording

In-Text Citation (Paraphrase):

(Producer Surname & Director Surname, Year)

References:

Producer Surname, First Initial. Second Initial. (Producer), & Director Surname, First Initial. Second Initial. (Director). (Year). *Title of movie* [Format e.g. Motion picture or DVD]. Country where movie was produced: Name of Studio.

Youtube video

In-Text Citation (Paraphrase):

(Author Surname OR Screen name, Year)

References:

Author Surname, First Initial. Second Initial. OR Author screen name. (Year, Month Day {of video post}). *Title of video* [Video file]. Retrieved from URL of specific video

Figures

When you use a figure in your paper that has been adapted or copied directly from another source, you need to reference the original source. This reference appears as a caption underneath the figure that you copied or adapted for your paper.

Any image that is reproduced from another source also needs to come with copyright permission; it is not enough just to cite the source.

1. Number figures consecutively throughout your paper.
2. Double-space the caption that appears under a figure.

Figure from a book

Caption under Figure

Figure X. Descriptive phrase that serves as title and description. Reprinted [or adapted] from *Book Title* (page number), by Author First Initial. Second Initial. Surname, Year, Place of Publication: Publisher. Copyright [Year] by the Name of Copyright Holder. Reprinted [or adapted] with permission.

Figure from a journal article

Caption under Figure

Figure X. Descriptive phrase that serves as title and description. Reprinted [or adapted] from "Title of Article," by Author First Initial. Second Initial. Surname, Year, *Journal Title*, *Volume* (issue), page number. Copyright [Year] by the Name of Copyright Holder. Reprinted [or adapted] with permission.

Figure from a web site

Caption under Figure

Figure X. Descriptive phrase that serves as title and description. Reprinted [or adapted] from *Title of Website*, by Author First Initial. Second Initial. Surname, Year, Retrieved from URL. Copyright [year] by the Name of Copyright Holder. Reprinted [or adapted] with permission.

Interview

Important Note: Personal interviews are *not included* in the reference list because they do not provide *recoverable data*. Cite them *IN TEXT ONLY*.

Personal Communication Includes letters, phone calls, email messages, and interviews.

In-Text Citation (Paraphrase):

(Interviewee First Initial. Second Initial. Surname, personal communication, Month Date, Year)

References:

Not included in the reference list

Citing table and figures

If you are including a table/ figure you found in another source and you copy this table/figure exactly as found in the original source. You have to acknowledge the original source within a note included directly underneath the table/ figure, begin with the word Note in italics.

If you are including a table you found in another source, and you are writing for publication (in a journal, conference paper, website, etc.), you must obtain written permission from the copyright owner to include the table/ figure in your paper as well.

Example of Formatting (Caption) below table and figure)

Journal article format

Note. Adapted/ Retrieved/ Reprinted from “Title of Article,” by A. A. Author, B. B. Author, and C. C. Author, year, *Title of journal, volume*(issue), page(s). Copyright (year) by (publisher).

Book format

Note. Adapted from *Title of book* (p. xx), by A. A. Author, B. B. Author, year, place of publication: Publisher. Copyright year by the name of copyright Holder. Adapted [a Reprinted] with permission.

Example

Note. Health programs. Adapted from *Good health* (p. 20), by J. C. Williams, 2005, New York: Macmillan. Copyright 2005 by Macmillan. Adapted with permission.

More Detail Examples see:

Online Writing Lab (Purdue OWL) – Purdue University

<https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>

Himmelfarb Health Sciences Library - The George Washington University

<http://libguides.gwumc.edu/content.php?pid=168844&sid=1421691>

The Tufts Libraries – Tufts University

<http://researchguides.library.tufts.edu/CitingSourcesAPA>

SCU Library - Southern Cross University Library

<http://libguides.scu.edu.au/apa>

ภาคผนวก ข

หลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย (หลักสูตรภาษาไทย)

คณะและหลักสูตร

คณะการจัดการ

- บริหารธุรกิจบัณฑิต (BBA)
- บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (MBA)
- บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต (DBA)

สถาบันรัฐประศาสนศาสตร์และธรรมาภิบาล

- รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต (BPA)
- รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (MPA)
- รัฐประศาสนศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต (DPA)

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

- วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ) (MSIT)
- ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ) (PhD-IT)

คณะศิลปศาสตร์

- ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (สื่อสารสนเทศและการสื่อสาร) (MAMIC)
- ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (สื่อสารสนเทศและการสื่อสาร) (PhD-MIC)

คณะเทคโนโลยีการจัดการ

- วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม) (MSMT)

คณะพยาบาลศาสตร์

- พยาบาลศาสตรบัณฑิต (BNS)

คณะสาธารณสุขศาสตร์

- สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (BPH)

ประเภทและรหัสย่อของผลงานวิจัย (หลักสูตรภาษาไทย)

- วิทยานิพนธ์ - THE-T
- งานค้นคว้าอิสระ - IS-T
- งานศึกษาวิจัย - RS-T
- งานศึกษาพิเศษ - SS-T

ภาคผนวก ค

SIU School and Program of Studies (International Program)

School

School of Management (SOM)
School of Management Technology (SOMT)
School of Information Technology (SOIT)
School of Liberal Arts (SOLA)
School of Nursing (SON)
School of Public Health (SOPH)
Institute of Public Administration and Governance (IPAG)

Program of Studies

Bachelor's Degree (International Program)

Bachelor of Science in Computer Science (BSCS)
Bachelor of Arts in Liberal Arts (BALA)
Bachelor of Science in Management Technology (BSMT)
Bachelor of Art in Industrial Design (BAID)
Bachelor of Business Administration (BBA)

Master's Degree (International Program)

Master of Science in Information Technology (MSIT)
Master of Education in Teaching English as International Language (M.Ed.TEIL)
Master of Business Administration (MBA)
Master of Management Technology (MSMT)

Doctor's Degree (International Program)

Doctor of Philosophy in Information Technology (PhD-IT)
Doctor of Philosophy in Management Science (PhD-MS)
Doctor of Philosophy in Public and Business Administration (PhD-PBA)

Doctor's Degree in Business Administration (Thai Program) (DBA)

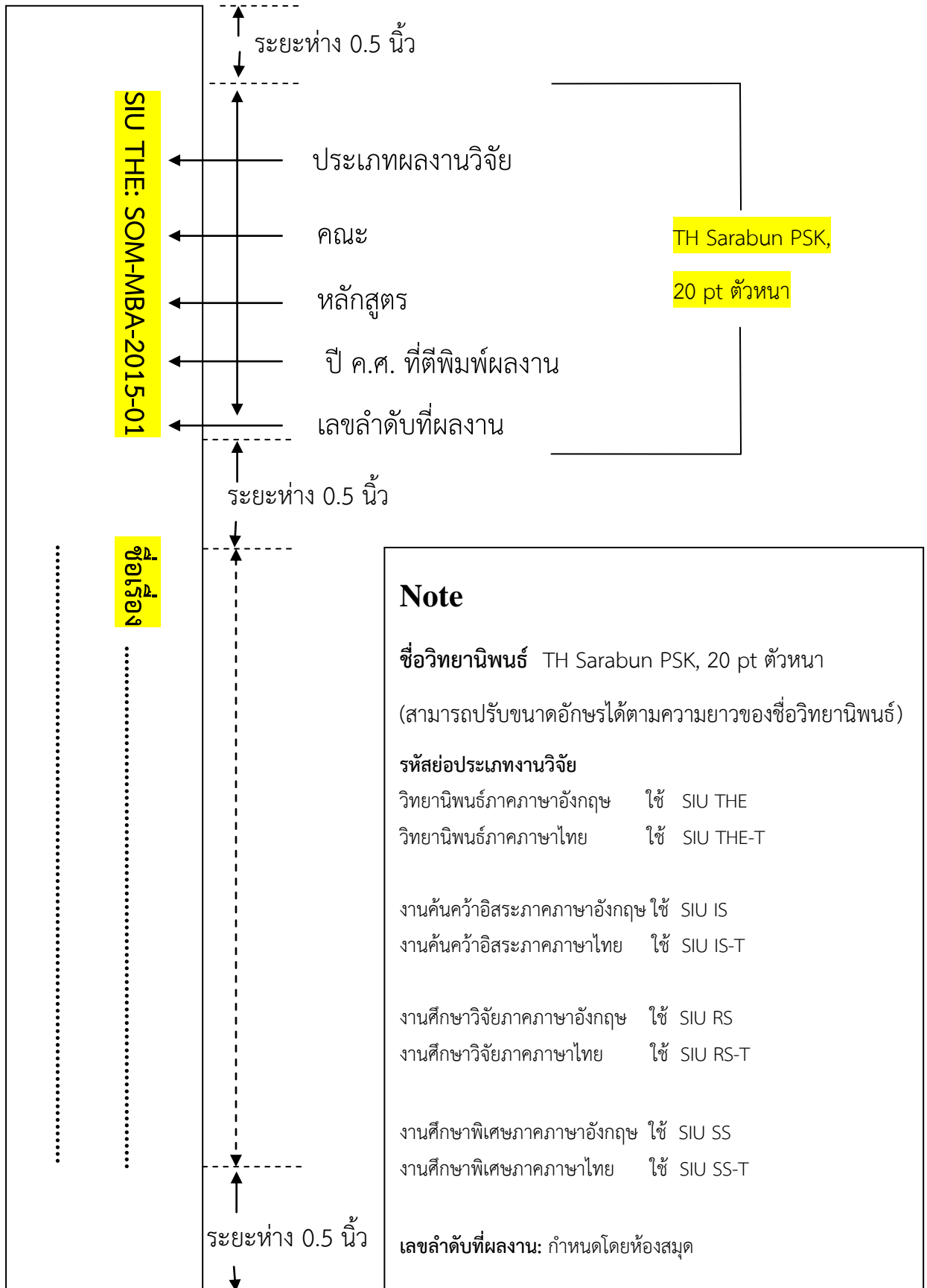
Doctor of Business Administration (Management)

Type of Research Publication (International Program)

Thesis	- THE	Research Study	- RS
Independent Study	- IS	Special Study	- SS

ภาคผนวก ง

ตัวอย่างขอบสันปกวิทยานิพนธ์ (สำหรับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยชินวัตร)



ส่วนที่ 6 เทมเพลตพิมพ์วิทยานิพนธ์ และงานวิจัย

ไฟล์เทมเพลตสำหรับพิมพ์วิทยานิพนธ์ และงานวิจัย สามารถดาวน์โหลด

ได้จาก เว็บไซต์ห้องสมุด ที่

<http://library.siu.ac.th/wp-content/uploads/2016/03/>

เทมเพลตพิมพ์วิทยานิพนธ์-และงานวิจัย.docx

Thesis and Research Publication Format Verification

Student's name

ID number

Program of study School

Advisor's name

Title of thesis/ Research publication

.....

.....

No	Checklist Information		
1	<p>Margins</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Left 1.5 inch <input type="checkbox"/> Right and bottom 1.0 inch <input type="checkbox"/> Top 1.0 inch on a regular <input type="checkbox"/> Top 1.5 inch on a major heading and chapter heading page 		
2	<p>Font type and font size</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Times New Roman for English (font 12/ font 14) <input type="checkbox"/> TH SarabunPSK for Thai (font 16/ font 18) 		
3	<p>Page numbering</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Preliminary pages are numbered with lower case Roman numerals (i, ii ...) <input type="checkbox"/> Chapter 1, starts with page number 1 with Arabic numerals (1, 2, 3 ...) <input type="checkbox"/> All page numbers are at the right top corner, 1.0 inch from top and right margin 		
4	<p>Line spacing</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1.5 line spacing for English <input type="checkbox"/> 1.0 line spacing for Thai 		
5	<p>The sequence of pages</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. Cover page <input type="checkbox"/> 3. Approval page <input type="checkbox"/> 5. Acknowledgements page <input type="checkbox"/> 7. List of tables <input type="checkbox"/> 9. Chapters <input type="checkbox"/> 11. Appendices </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2. Title page <input type="checkbox"/> 4. Abstract page <input type="checkbox"/> 6. Contents <input type="checkbox"/> 8. List of figures <input type="checkbox"/> 10. References <input type="checkbox"/> 12. Biography </td> </tr> </table> <p>All page meet guidelines and match the SIU format of guidelines</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. Cover page <input type="checkbox"/> 3. Approval page <input type="checkbox"/> 5. Acknowledgements page <input type="checkbox"/> 7. List of tables <input type="checkbox"/> 9. Chapters <input type="checkbox"/> 11. Appendices 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2. Title page <input type="checkbox"/> 4. Abstract page <input type="checkbox"/> 6. Contents <input type="checkbox"/> 8. List of figures <input type="checkbox"/> 10. References <input type="checkbox"/> 12. Biography
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. Cover page <input type="checkbox"/> 3. Approval page <input type="checkbox"/> 5. Acknowledgements page <input type="checkbox"/> 7. List of tables <input type="checkbox"/> 9. Chapters <input type="checkbox"/> 11. Appendices 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2. Title page <input type="checkbox"/> 4. Abstract page <input type="checkbox"/> 6. Contents <input type="checkbox"/> 8. List of figures <input type="checkbox"/> 10. References <input type="checkbox"/> 12. Biography 		
6	<p>Table and figure caption</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Table captions go above tables <input type="checkbox"/> Figure captions go below figures 		
7	<p>Consistency</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Be consistent in the amount of space using between paragraph, listed entries and headings throughout the document <input type="checkbox"/> Be consistent in your use of underline, bold, italic, numeric style, and indentation 		
8	<p>Citing and referencing is an important part of writing process. To acknowledge and avoid plagiarism the work of others, you must show all source of that information in both the body of your text (in-text citation) and at the end of your work (a reference list). All source be cited following APA style</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> In-text citation (Paraphrasing, quotation) <input type="checkbox"/> Reference list 		



แบบนำส่งวิทยานิพนธ์ และงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์ให้ห้องสมุด
(SIU Library Thesis and Research Work Deposit Form)

คณะ (School) ได้นำส่งผลงานวิทยานิพนธ์/ ผลงาน
งานค้นคว้าวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่ได้จัดพิมพ์ตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย ให้ห้องสมุดจัดเก็บและให้บริการ ดังนี้

1. รูปเล่มวิทยานิพนธ์ ต้นฉบับ (Hardbound original copy) จำนวน 2 เล่ม
2. วิทยานิพนธ์ในรูปแบบเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์*/ เอกสารดิจิทัล บันทึกใน CD-ROM แบบ Microsoft Word

และ Acrobat Format

* โปรดแยกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไฟล์เป็น 6 ไฟล์ ดังนี้

ไฟล์ที่ 1 ปกนอก หน้าปกใน หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์

ไฟล์ที่ 3 บทที่ และเนื้อหาทุกบท

ไฟล์ที่ 2 หน้ากิตติกรรมประกาศ หน้าบทคัดย่อภาษาไทย และ

ไฟล์ที่ 4 บรรณานุกรม

ภาษาอังกฤษ หน้าสารบัญ หน้าสารบัญตาราง หน้าสารบัญ

ไฟล์ที่ 5 ภาคผนวก (ถ้ามี)

ภาพประกอบ หรือแผนภูมิ หน้าคำอธิบายสัญลักษณ์หรือคำย่อ (ถ้ามี)

รายละเอียดผลงานวิทยานิพนธ์ /ผลงานวิจัยที่นำส่ง (Thesis/ Research work info)

ชื่อนักศึกษา (Name of student)

ชื่อเรื่อง (Title of thesis/ Research work)

.....

รหัสเลขหมู่ (Classification number)

หลักสูตร (Program)

ปีที่ตีพิมพ์ผลงาน (Publication year)

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการสอบ (Advisor and committee)

.....

.....

.....

.....

ลงนามผู้นำส่งผลงาน วันที่

ลงนามผู้รับผลงาน วันที่

หมายเหตุ นักศึกษาผ่านเกณฑ์คุณสมบัติต่อไปนี้แล้ว (Meet the following requirement)

ภาษาอังกฤษ (English Requirement)

ผลงานตีพิมพ์/เผยแพร่ (Publication Requirement)