

รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีไทย — ญี่ปุ่น

รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

- ใช้รูปแบบตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
- ใช้กระดาษ A4 สีขาว ไม่ต่ำกว่า 70 แกรม
- ใช้เครื่องพิมพ์ Laser เท่านั้น (ไม่ใช่ inkjet) ถ้ามีรูปและต้องการปริ้นท์เป็นรูปสี จะต้องใช้ เครื่องปริ้นท์สีที่เป็น Laser เท่านั้น
- ปกนอก การเข้าปกให้ใช้ ปกหนังสือดำ ตัวอักษรสีทอง เท่านั้น
- ส่งบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 5 เล่ม + CD 1 แผ่น โดยแยกไฟล์เป็นเรื่อง ๆ และบันทึกไฟล์เป็น word และ pdf

การตั้งค่าหน้ากระดาษ (Page Setup)

- ระยะขอบบน ให้ตั้งค่าที่ 1.5 นิ้ว หรือ 3.81 ซม.
- ระยะขอบซ้าย ให้ตั้งค่าที่ 1.5 นิ้ว หรือ 3.81 ซม.
- ระยะขอบล่าง ให้ตั้งค่าที่ 1 นิ้ว หรือ 2.54 ซม.
- ระยะขอบขวา ให้ตั้งค่าที่ 1 นิ้ว หรือ 2.54 ซม.
- ให้ใช้ระยะห่างบรรทัดปกติ (Single Space) ทั้งหมด

การตั้งระยะห่างบรรทัด

- ให้อใช้ระยะห่างบรรทัดปกติ (Single Space) ทั้งหมด โดยเข้าไปตั้งที่
Format Paragraph
- เลือกที่ Spacing ปรับ Before และ After ให้เป็น 0 และ Line
Spacing ปรับให้เป็น Single

เลขกำกับหน้า

- ให้พิมพ์ไว้ที่มุมขวาด้านบน ห่างจากขอบบน 0.75 นิ้ว และห่างจากริมขวากระดาษ 1 นิ้ว (ชิดกันหลัง)
- ให้เริ่มนับเลขหน้า 1 ตั้งแต่บทที่ 1 เป็นต้นไป จนถึงหน้าประวัติย่อ ผู้วิจัย/ผู้เขียนสารนิพนธ์
- ส่วนเนื้อหาในส่วนแรกก่อนบทที่ 1 ให้ใช้เลขหน้า เป็นตัวอักษร คือ เริ่มจากหน้า ง (บทคัดย่อภาษาไทย จนถึง สารบัญรูป)

การจัดแบ่งบท และลำดับการพิมพ์

- ให้แบ่งการพิมพ์ แยกออกเป็นบท (แยกไฟล์) โดยแบ่งเป็น
- ปกภาษาไทย (หน้า ก ไม่ต้องใส่เลขหน้า)
- ปกภาษาอังกฤษ (หน้า ข ไม่ต้องใส่เลขหน้า)
- หน้าอนุมัติ (หน้า ค ไม่ต้องใส่เลขหน้า)
- บทคัดย่อภาษาไทย (หน้า ง)
- บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (หน้า จ)
- กิตติกรรมประกาศ (หน้า ฉ)
- สารบัญ (หน้า ช หากมีหลายหน้า หน้าต่อไป นับต่อจาก ช)
- สารบัญตาราง (หน้า ซ หรือ ต่อจากหน้าสุดท้ายของสารบัญ)
- สารบัญรูป (หน้า ฌ หรือ ต่อจากหน้าสุดท้ายของสารบัญตาราง)

การจัดแบ่งบท และลำดับการพิมพ์

- บทที่ 1 (หน้า 1 หน้าแรกไม่ต้องใส่เลขหน้า แต่ให้นับเลขหน้า โดยเริ่มใส่เลขหน้า ตั้งแต่หน้า 2)
- บทที่ 2, 3 , 4 , 5 (หน้า ต่อจากหน้าสุดท้ายของบทก่อนหน้านี้นี้ หน้าแรกไม่ต้องใส่เลขหน้า แต่ให้นับเลขหน้า)
- บรรณานุกรม โดยพิมพ์ตรงกลางกระดาษ บรรณานุกรม (ใบค้น 1 หน้า ไม่ต้องใส่เลขหน้า แต่ให้นับหน้าด้วย) และหน้าถัดไปให้พิมพ์บรรณานุกรม (ตัวหนา 18 พอยต์) ไว้ที่กึ่งกลางบรรทัดแรก แล้วจึงเริ่มพิมพ์รายการบรรณานุกรมที่อ้างอิงไว้ทั้งหมด โดยเริ่มจากภาษาไทย เรียงตามตัวอักษร ก- ฮ และเว้น 1 บรรทัด เป็นภาษาอังกฤษ เรียงตามตัวอักษร A-Z

การจัดแบ่งบท และลำดับการพิมพ์

- ภาคผนวก (ถ้ามี) โดยพิมพ์ตรงกลางกระดาษ ภาคผนวก (ใบคัน 1) ไม่ต้องใส่เลขหน้า แต่ให้นับหน้าด้วย
- หน้าถัดไป ให้พิมพ์ ภาคผนวก ก. อีกบรรทัด ให้พิมพ์ชื่อของภาคผนวก ก. ตรงกลางกระดาษ (ตัวหนา 18 พอยต์) ใส่เลขหน้า (ใบคัน 2)
- หน้าถัดไป ให้พิมพ์ ชื่อเรื่องของภาคผนวก ก. (ตัวหนา 18 พอยต์) ไว้ที่กึ่งกลางบรรทัดแรก แล้วจึงเริ่มพิมพ์รายละเอียดของภาคผนวก ก. (หากมีหลายเรื่อง ให้นับต่อ เป็นภาคผนวก ข. ค. โดยพิมพ์เหมือนภาคผนวก ก.)
- ประวัติย่อผู้วิจัย / ประวัติผู้เขียนสารนิพนธ์ เป็นหน้าสุดท้ายของการนับเลขหน้า

การเลือกตัวอักษร

- ให้ใช้ตัวอักษร Browallia New ให้เป็นแบบเดียวกันทั้งเล่ม
- ขนาดของตัวอักษร ถ้าเป็นเนื้อหา ให้ใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์
- ถ้าเป็นบทที่ และชื่อบท พิมพ์กึ่งกลาง ให้ใช้ขนาด 18 พอยต์
ตัวหนา
- ถ้าเป็นหัวข้อใหญ่ พิมพ์ชิดซ้าย ขนาด 16 พอยต์ ตัวหนา
- ถ้าเป็นหัวข้อย่อย ให้ย่อหน้า 1 ครั้ง (เริ่มพิมพ์ตัวที่ 8) ให้ใช้
ขนาด 16 พอยต์ และขีดเส้นใต้
- ถ้าเป็นหัวข้อย่อย ๆ ถัดลงไป (ให้เริ่มที่ย่อหน้าที่ 2, 3 , 4 ตรงกับ
เลขกำกับข้อ) ให้ใช้ตัวอักษรปกติขนาด 16 พอยต์ และขีดเส้นใต้

การจัดย่อหน้าและวรรคตอน

- สำหรับย่อหน้าแรก ให้ตั้งแท็บที่ 0.6 นิ้ว หรือ 1.5 ซม. โดยเริ่มพิมพ์อักษรตัวแรก ตัวที่ 8
- สำหรับย่อหน้าต่อ ๆ ไป ให้เว้นเข้าไปอีก 3 ตัวอักษร (พิมพ์ตัวที่ 4) หรือ ให้อยู่ตรงกับตัวอักษรแรก หลังจากหัวข้อที่มีเลขกำกับ ให้ตั้งแท็บที่ 0.85 นิ้ว , 1.10 นิ้ว เช่น

ตัวที่ 8

.....

.....

1.

1.1

1.1.1.

การจัดย่อหน้าและวรรคตอน

- ถ้าหากมีคำภาษาอังกฤษกำกับ คำภาษาอังกฤษทุกคำ จะต้องพิมพ์ตัวแรกของคำเป็นตัวใหญ่ทุกครั้ง
- สูตร หรือ สมการ ให้เว้น 1 บรรทัดจากเนื้อหานั้น แล้วจึงพิมพ์สูตร โดยจัดเรียงตรงกลาง หรือให้เป็นไปในแนวเดียวกัน เช่น
เครื่องหมาย = ควรจะตรงกัน และหลังจากนั้นให้เว้น 1 บรรทัดก่อนพิมพ์เนื้อหาถัดไป

การใช้เครื่องหมายวรรคตอน

- ข้อความ เนื้อหา การอ้างอิง ที่ลงท้ายด้วย (.) ให้เคาะ 2 เคาะทุกครั้ง ยกเว้น หลังคำย่อต่างๆ ให้เคาะ 1 เคาะเท่านั้น
- การพิมพ์ภาษาไทย ไม่ใช้เครื่องหมาย (,) ให้เคาะ 2 เคาะแทน เช่น เครื่องนุ่งห่ม อาหาร ยาโรค เป็นต้น จะไม่ใช่ เครื่องนุ่งห่ม, อาหาร, ยาโรค
- การพิมพ์ตัวเลข ให้ใช้เครื่องหมาย (,) คั่นระหว่างตัวเลขสองจำนวนที่เขียนติดกัน เช่น ข้อ 1, 2, 3 และ 10 ยกเว้นที่เป็นตัวเลขมากกว่าสามหลัก ให้เขียนติดกัน เช่น 12,586 เป็นต้น
- คำย่อ หรือตัวย่อของข้อมูล ให้พิมพ์คำแปลก่อน แล้ววงเล็บด้วยคำเต็ม คั่นด้วยเครื่องหมาย (:) และตามด้วยคำย่อ เช่น สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น (Thai-Nichi Institute : TNI) แต่ถ้าหากเป็นศัพท์เฉพาะไม่มีคำแปล ก็ให้ใช้คำเต็มได้เลย แล้ววงเล็บด้วยคำย่อ

การพิมพ์ตาราง

- ตารางที่ ให้พิมพ์ชิดซ้าย อยู่ด้านบนของตาราง ชิดกับตาราง ไม่ต้องเว้นบรรทัด แล้วตามด้วยคำอธิบายตาราง
- หัวข้อของตาราง ให้ทำตัวหนา และวางตำแหน่งกึ่งกลางของแต่ละช่อง
- การนับตาราง ให้นับเลขต่อกันไปทั้งเล่ม บทที่ 1 มีตารางที่ 1 และตารางถัดไปก็เป็น ตารางที่ 2, 3, ไม่ว่าจะอยู่ในบทไหนก็ตาม

ตัวอย่างตาราง

ตารางที่ 2 ส่วนแบ่งในการดำเนินธุรกิจดอกหญ้าเฟรนไชส์

การลงทุน	กรุงเทพฯ	ต่างจังหวัด
1. Franchise Fee	400,000	400,000
2. ค่าประกันสินค้า	400,000	800,000

การพิมพ์รูป

- รูปที่ ให้พิมพ์ที่กลาง อยู่ด้านล่างของรูป เว้น 1 บรรทัดจากรูป แล้วตามด้วยคำอธิบายรูป และเว้นอีก 1 บรรทัด ก่อนพิมพ์เนื้อหาต่อไป
- การนับรูป ให้นับเลขต่อกันไปทั้งเล่ม บทที่ 2 มีรูปที่ 1 และรูปถัดไปก็เป็น รูปที่ 2, 3, ไม่ว่าจะอยู่ในบทไหนก็ตาม
- ตัวอย่างรูป

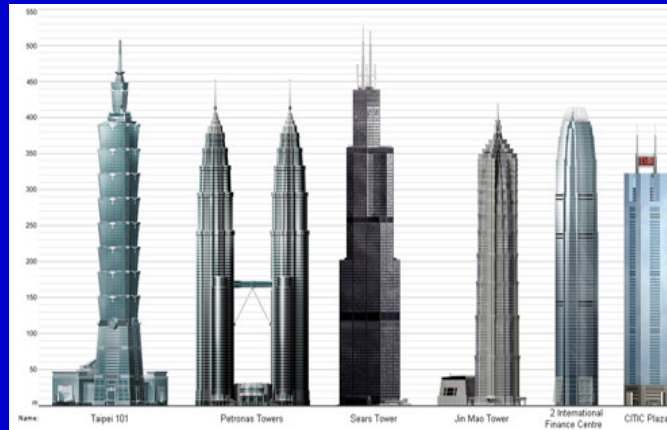


รูปที่ 32 แสดงการวัดค่าความหนืดของ Medium

การเขียนที่มา ของตารางและรูป

- การนำรูปหรือตารางของผู้อื่นมาใช้ ควรใส่การอ้างอิงที่มาด้วย โดยเขียนดังนี้
- ที่มา : ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อหนังสือ**. หน้า.
- หลังจากใส่ตารางหรือรูปแล้ว ให้เว้น 1 บรรทัด แล้วย่อหน้า 1 ครั้ง พิมพ์ที่มา ถ้าหากมี 2 บรรทัด บรรทัดที่ 2 จะต้องชิดซ้าย
- ชื่อเรื่องจะต้องทำตัวหนา คำ ระหว่างชื่อ นามสกุล และหลังจุด (.) เคาะ 2 เคาะ
 ที่มา : ชื่อผู้แต่ง. (พ.ศ.). **ชื่อหนังสือ**. หน้า.

ตัวอย่างการเขียนที่มาของรูป



รูปที่ 1 การแสดงความสูงของตึกในเมือง

ที่มา : วิจิตร ตัณฑสุทธี. (2543). **การศึกษาการทำงาน.**

หน้า 296.

การอ้างอิงในเนื้อหา

- การอ้างอิงเนื้อหาในเล่ม ให้ใช้ระบบนาม - ปี เขียนได้ 3 แบบ คือ

1. อ้าง (พ.ศ.) หลังชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง

วุฒิพงษ์ ปะวะสาร (2549 : 32-52) ได้ทำการศึกษา เพื่อ
ลดข้อบกพร่องที่เกิดจากระบวนการผลิตทางเกษตรและเสนอวิธีการ
แก้ปัญหาตามหลักการของทิวชีสตอรี่ รวมทั้งวิธีทางสถิติเข้ามาช่วย
ในการวิเคราะห์ปัญหา จากการศึกษาพบว่า

การอ้างอิงในเนื้อหา

2. อ้างชื่อ (ผู้แต่ง พ.ศ.) หลังบทความที่ยกมา

ตัวอย่าง

ฮิสโตแกรม (Histogram) เป็นกราฟที่ใช้วิเคราะห์ความ
ผันแปรของข้อมูลภายใต้เงื่อนไขเดียวกัน (Within Condition)
แสดงถึง ความผันแปรของข้อมูลที่ได้จากการวัดของการชักตัวอย่าง
ในช่วงเดียวกันโดยมีการพิจารณาตามลำดับถึงรูปทรงการกระจาย
และแนวโน้มสู่ศูนย์กลาง (บรรจง จันทมาศ. 2546)

การอ้างอิงในเนื้อหา

3. อ้างอิงผู้ที่กล่าวถึงจากหนังสืออื่นที่อ้างอิง

ตัวอย่าง

ไซมอน (ไพรินทร์ แย้มจินดา. 2546 : 32-35 ; อ้างอิงจาก Simon. 2007) ได้กล่าวว่า การตัดสินใจขององค์กรเป็นสิ่งที่ซับซ้อนมากและแบ่งแยกย่อยได้อย่างมีโครงสร้างและไม่มีโครงสร้าง....

- หลังจากอ้างอิงในเนื้อหาแล้ว ทั้งในส่วนขงที่มาและการอ้างอิงจะต้องนำไปใส่ในบรรณานุกรมด้วย โดยเขียนตามรูปแบบที่กำหนดไว้

หน้าปกนอก ปกใน ใบหน้าอนุมัติ

- หน้าปกนอก ปกแข็งสีดำ ตัวหนังสือสีทอง
- หน้าปกใน เขียนเหมือนปกนอก ใช้กระดาษสีขาว
- หน้าปกในภาษาอังกฤษ ใช้กระดาษสีขาว
- ใบหน้าอนุมัติ จะต้องให้คณะกรรมการสอบ อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานหลักสูตร และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ลงนาม (เซ็นจริง ทุกฉบับ ไม่ถ่ายเอกสาร)
- เขียนตามแบบที่กำหนดไว้ ใช้ตัวอักษร 16 พอยต์

บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ

- เป็นการเขียนครอบคลุมสาระสำคัญ ๆ เช่น วัตถุประสงค์ การดำเนินการ เครื่องมือ ผลสรุป เป็นต้น
- ไม่ควรเกิน 250 คำ หรือ ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ
- บทคัดย่อภาษาอังกฤษ ไม่จำเป็นต้องแปลคำต่อคำ
- เขียนตามรูปแบบที่กำหนดไว้ ใช้ตัวอักษร 16 พอยต์

กิตติกรรมประกาศ

- พิมพ์ กิตติกรรมประกาศ ถึงกลางกระดาษ ตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนาดำ แล้วเว้น 1 บรรทัด จึงเริ่มเขียนคำขอบคุณ
- เป็นการเขียนขอบคุณผู้มีส่วนทำให้งานวิจัยนี้สำเร็จไปได้ด้วยดี เช่น อาจารย์ที่ปรึกษา กลุ่มตัวอย่าง สถานที่ๆ ไปเก็บข้อมูล พ่อแม่พี่น้อง เพื่อน ควรชื่อเต็ม ไม่ใช่ชื่อย่อ ชื่อเล่น เป็นต้น
- ควรแบ่งเป็นย่อหน้า ในการขอบคุณแต่ละที่
- ลงชื่อผู้ทำด้านล่าง ใส่เฉพาะชื่อ นามสกุล เท่านั้น พิมพ์ขีดขวา

สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญรูป

- พิมพ์หัวข้อ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญรูป ไว้กึ่งกลางกระดาษ ตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนา
- หากมีมากกว่า 1 หน้า ให้พิมพ์คำว่า (ต่อ) ด้วย เช่น สารบัญ (ต่อ) เป็นต้น
- ในส่วนแรกให้พิมพ์ชื่อย่อ เช่น บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ ไปจนถึง สารบัญรูป ใส่จุดประ และใส่เลขหน้า
- พิมพ์บทที่ 1 เช่น บทนำ ตัว บ. จะต้องตรงกับ ตัว ป. ของ คำว่า สารบัญรูป
- หัวข้อในแต่ละบท ตัวแรกจะต้องตรงกับ สระ อ่า ของคำว่า บทนำ
- หัวข้อย่อย จะต้องเริ่มพิมพ์ตัวที่ 4 ของบรรทัดก่อนหน้า
- หากมี 2 บรรทัด บรรทัดที่ 2 จะต้องย่อเข้าไป 3 ตัวอักษร (พิมพ์ตัวที่ 4) และเลขหน้าจะต้องใส่ในบรรทัดที่ 2

สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญรูป

- เขียนเรียงตามลำดับหัวข้อมาเรื่อย ๆ จนครบทั้ง 4 หรือ 5 บท
- บรรณานุกรม ภาคผนวก ประวัติย่อผู้วิจัย / ประวัติผู้เขียนสารนิพนธ์ ให้พิมพ์ชิดซ้าย แต่ละหัวข้อให้เว้น 1 บรรทัด
- หากมีภาคผนวก จะต้องเขียนอีก 1 บรรทัด เป็น ภาคผนวก ก. แล้วตามด้วยชื่อเรื่องของภาคผนวกนั้น ๆ

บทที่ 1 – 5 (วิทยานิพนธ์)

- บทที่ 1 บทนำ
- บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน
- บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- บทที่ 5 บทสรุป ข้อเสนอแนะ
บทวิจารณ์

บทที่ 1 – 4 (สารนิพนธ์)

- บทที่ 1 บทนำ
- บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน
- บทที่ 4 บทสรุป ข้อเสนอแนะ

บทที่ 1 - 5

- ในหัวข้อของแต่ละบท ให้พิมพ์ตามขั้นตอนการเขียน ปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละหัวข้อเรื่อง
- พิมพ์ บทที่ 1 ถึงกลางกระดาษ และพิมพ์อีกบรรทัด พิมพ์ บทนำ ใช้ตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนา ดำ แล้วเว้น 1 บรรทัด จึงเริ่มพิมพ์หัวข้อของแต่ละบท ทำเหมือนกันทั้ง 5 บท
- หัวข้อใหญ่ พิมพ์ชิดซ้าย ตัวหนา ดำ อักษร 16 พอยต์
- หัวข้อรอง ย่อหน้า 1 ครั้ง ตัวปกติ ชิดเส้นใต้
- หัวข้อย่อย ย่อหน้า 2 ครั้ง ตามที่ตั้งแท็บไว้
- เมื่อจบหัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง หัวข้อย่อยให้เว้น 1 บรรทัด ก่อนขึ้นหัวข้อใหม่
- เนื้อหาในหัวข้อเดียวกัน ไม่เว้นบรรทัด ให้พิมพ์ติดกันไปจนกว่าจะขึ้นหัวข้อใหม่

บรรณานุกรม

- ให้พิมพ์ บรรณานุกรม ไว้กึ่งกลางกระดาษ 1 แผ่น นับเลขหน้าแต่
ไม่ใส่เลขหน้า ตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนา
- พิมพ์ บรรณานุกรม ตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนา ที่บรรทัดแรก
กึ่งกลาง
- เริ่มพิมพ์รายการอ้างอิงทั้งหมดที่ได้มีการอ้างอิงในเนื้อหาทั้งหมด
โดยเรียงตามตัวอักษร ก – ฮ A – Z และให้ใช้ภาษาไทยขึ้นก่อน
แล้วเว้น 1 บรรทัด จึงเริ่มพิมพ์ภาษาอังกฤษ
- พิมพ์ตามรูปแบบที่กำหนด

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

โดยส่วนใหญ่จะมีการอ้างอิงมาจาก

- หนังสือ
- วารสาร
- วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์
- เว็บไซต์
- สัมภาษณ์
- เอกสารไม่เป็นเล่ม
- บทความจากหนังสือพิมพ์
- ฯลฯ

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

หนังสือ

ชื่อผู้แต่ง. //(ปีที่พิมพ์). //ชื่อหนังสือ. //กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์.

ตัวอย่าง

กิตติศักดิ์ พลอยพานิชเจริญ. (2550). การแก้ไขปัญหาธุรกิจด้วยวิธีทางสถิติ.
กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

หนังสือที่มีผู้แต่ง 2 คน

ชื่อผู้แต่ง1;/และ/ชื่อผู้แต่ง2.//(ปีที่พิมพ์).//ชื่อเรื่อง.//กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์.

ตัวอย่าง

อิจจิมา เศรษฐบุตร; และ สายสวรรค์ วัฒนพานิช. (2539). **การบริหาร
การตลาด.** พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์.

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

หนังสือที่มีผู้แต่ง 3 คน

ชื่อผู้แต่ง1;/ชื่อผู้แต่ง2;/และ/ชื่อผู้แต่ง3.//(ปีที่พิมพ์).//**ชื่อหนังสือ**.//กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์.

ตัวอย่าง

นภพร เรื่องสกุล; ดวงมณี วงศ์ประทีป; และ ปกรณ์ วิชยานนท์.
(2533). **รายงานผลการศึกษาเรื่องการปรับปรุงประสิทธิภาพของ
การผลิตและการใช้จ่ายประชาชาติ.** กรุงเทพฯ : สถาบันวิจัยเพื่อ
การพัฒนาประเทศไทย.

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

หนังสือที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน

ชื่อผู้แต่ง1;/และคนอื่น ๆ. //(ปีที่พิมพ์). //ชื่อหนังสือ. //กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์.

ตัวอย่าง

พลประสิทธิ์ ฤทธิรักษา; และคนอื่น ๆ. (2528). กฎหมายน่ารู้.
กรุงเทพฯ : ศรีสมบัติการพิมพ์.

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

ผู้แต่งใช้ชื่อนามแฝง

นามแฝง.//(ปีที่พิมพ์).//**ชื่อหนังสือ**.//กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์.

ตัวอย่าง

น. ณ ปากน้ำ. (2533). **พุทธประวัติมากรรมในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ :
เมืองโบราณ.

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

ชื่อผู้แต่งที่เป็นหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน. //(ปีที่พิมพ์). // **ชื่อหนังสือ**. // กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์.

ตัวอย่าง

กระทรวงสาธารณสุข. (2524). **โครงการวิจัยศึกษาต้นทุนของสถานบริการ
สาธารณสุขในชนบท**. กรุงเทพฯ : กองแผนงานสาธารณสุข
กระทรวงฯ.

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

ชื่อผู้แต่งซ้ำ

ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//**ชื่อหนังสือ**.//กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์.

(เล่มที่ 2 ให้ใช้ -----.) ใช้เส้นประ 7 ตัวอักษรแล้วใส่จุดในตัวที่ 8 คือ ใช้เส้นประเท่ากับ 1 ย่อหน้าแล้วใส่จุด

ตัวอย่าง

กิตติศักดิ์ พลอยพานิชเจริญ. (2550). **การแก้ไขปัญหาธุรกิจด้วยวิธีทางสถิติ**. กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).

-----, (2550). **หลักการควบคุมคุณภาพ**. กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

หนังสือไม่ปรากฏผู้แต่ง

ชื่อเรื่อง. //(ปีที่พิมพ์). //กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์.

ตัวอย่าง

รายงานผลการประชุมสัมมนาเรื่องผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงทาง
การเมืองในยุโรปต่อนโยบายการเกษตร. (2534). กรุงเทพฯ :
มูลนิธิสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย.

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

วารสาร

ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์, เดือน).//ชื่อบทความ.//ชื่อวารสาร.//ปีที่/(ฉบับที่)/:/เลขหน้า

ตัวอย่าง

นิตยา เงินประเสริฐศรี. (2554, มกราคม – มิถุนายน). องค์การเนวอนน.
วารสารสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์. 27 (15) : 37-42.

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//**ชื่อหนังสือ**.//วิทยานิพนธ์/ชื่อย่อหลักสูตร./(สาขา).
กรุงเทพ ฯ:ชื่อคณะ/ชื่อมหาวิทยาลัย.

ตัวอย่าง

สมพงษ์ พูนลาภทวี. (2552). **การประยุกต์ระบบโมโนซุคูรีใน**
อุตสาหกรรมไทย กรณีศึกษา โรงงาน เอส เอ็ม อี. วิทยานิพนธ์
บธ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรม). กรุงเทพ ฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น.

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

เว็บไซต์

ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//ชื่อเรื่อง.//สืบค้นเมื่อ วัน เดือน ปี,/จาก/ชื่อเว็บไซต์

ตัวอย่าง

บรรณากิจบรรจง ทองจำปา. (2550). **ประเภทของความสูญเปล่า**.
สืบค้นเมื่อ 7 พฤศจิกายน 2551, จาก

<http://onzonde.mulitply.com/journal/item/61>

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

การสัมภาษณ์

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์. //(ปีที่สัมภาษณ์, วัน เดือนที่สัมภาษณ์). //

ตำแหน่งผู้ให้สัมภาษณ์. //สัมภาษณ์.

ตัวอย่าง

แม่นมาศ ขวลิขิต. (2519, 7 ธันวาคม). ผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ.
สัมภาษณ์.

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

เอกสารไม่เป็นเล่ม

ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//**ชื่อเรื่อง**.//(เอกสารประกอบคำสอน). กรุงเทพฯ :
สถานที่จัดพิมพ์.

ตัวอย่าง

สมบุรณ์ พรรณภาพ. (2530). **สรุปคำบรรยายวิชาศึกษา 171-
การศึกษาไทย**. (เอกสารประกอบคำสอน). กรุงเทพฯ :
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

บทความจากหนังสือพิมพ์

ชื่อบทความ.//(ปีที่พิมพ์, วัน เดือนที่พิมพ์).//ชื่อหนังสือพิมพ์.//หน้า.

ตัวอย่าง

กรม. นักร้องลาอนุวัติแก่งเลื่อเต็น. (2539, 21 พฤษภาคม). เดลินิวส์.

หน้า 3.

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

หนังสือแปล

ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//**ชื่อหนังสือ**.//แปลโดย/ชื่อผู้แปล.//กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์.

ตัวอย่าง

กะทชียะ โอโซทานิ. (2550). **การแก้ปัญหาแบบ QC**. แปลโดย
วีรพงษ์ เณลิมจิระรัตน์. กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี
ไทย-ญี่ปุ่น.

รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม

- ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์
 - ภาษาไทย ให้ใช้คำว่า **ม.ป.ป.**
 - ภาษาอังกฤษ ให้ใช้คำว่า **n.d.**
- ไม่ปรากฏโรงพิมพ์
 - ภาษาไทย ให้ใช้คำว่า **ม.ป.พ.**
 - ภาษาอังกฤษ ให้ใช้คำว่า **n.p.**

ไม่ปรากฏเลขหน้า

- ภาษาไทย ให้ใช้คำว่า **ไม่ปรากฏเลขหน้า.**
- ภาษาอังกฤษ ให้ใช้คำว่า **no page.**

ภาคผนวก

- ให้พิมพ์ ภาคผนวก ไว้กึ่งกลางกระดาษ 1 แผ่น นับเลขหน้าแต่ไม่ใส่เลขหน้า (ใบค้น 1)
- พิมพ์ ภาคผนวก ก. และชื่อเรื่องของภาคผนวกนั้น กลางหน้ากระดาษ อีก 1 แผ่น ให้ใส่เลขหน้าด้วย (ใบค้น 2)
- พิมพ์เนื้อหาของภาคผนวกนั้น และใส่เลขหน้า
- ควรมีชื่อเรื่องของภาคผนวกนั้นบอกด้วย
- หากมีภาคผนวก ข. ภาคผนวก ค. ก็ให้พิมพ์เช่นเดียวกับภาคผนวก ก.

ประวัติย่อผู้วิจัย / ประวัติผู้เขียนสารนิพนธ์

- พิมพ์ ประวัติย่อผู้วิจัย กึ่งกลาง ตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนา
- จากหัวข้อ เว้น 1 บรรทัด ใส่รูปที่เป็นทางการ แล้วเว้นอีก 1 บรรทัด
- พิมพ์ชื่อ นามสกุล
- พิมพ์วันเดือนปีเกิด
- พิมพ์ที่อยู่ปัจจุบัน เว้น 1 บรรทัด
- พิมพ์ประวัติการศึกษา เริ่มจากปริญญาตรี — ปริญญาโท เว้น 1 บรรทัด
- พิมพ์ประวัติการทำงาน เริ่มจากปัจจุบันลงไป (ใส่ไม่เกิน 2 – 4 แห่ง)
- ประวัติย่อผู้วิจัย ไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ
- ใช้รูปแบบตามที่กำหนด