

การจัดเอกสารรูปเปลี่มโครงการ

รายวิชาโครงการ รหัสวิชา 3901-8501

โดยครุยุกาวดี พรมสาร
แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ



การจัดเอกสารรูปเล่มโครงการ

รูปแบบการพิมพ์

- ใช้รูปแบบตามที่บันทึกวิทยาลัยกำหนด
- ใช้กระดาษ A4 สีขาว ไม่ต่ำกว่า 70 แกรม
- ใช้เครื่องพิมพ์ Laser / inkjet
- ปกนอก การเข้าปกให้ใช้ ปกหนังสีเขียว
 - ปกแข็ง 1 เล่ม
 - ปกอ่อน 2 เล่ม
 - ตัวอักษรสีทอง เท่านั้น
- ส่งแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 3 เล่ม + CD 3 แผ่น โดยแยกไฟล์เป็นเรื่องๆ 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) ทั้งเล่ม



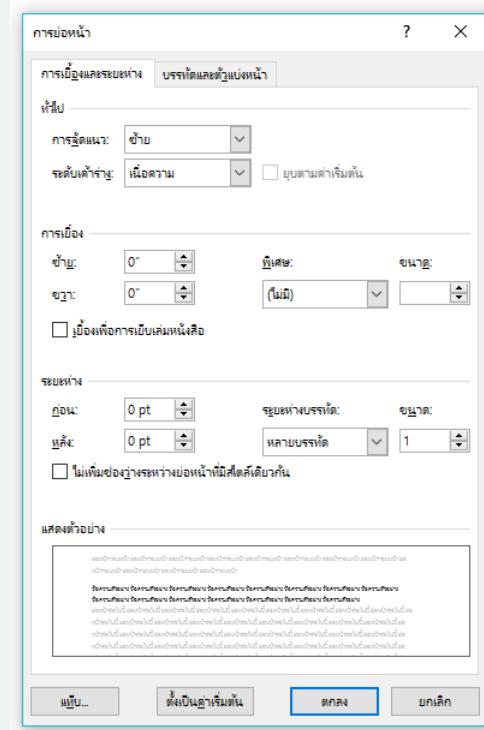
การกำหนดขนาดของรูปภาพ



ขนาดของโลโกวิทยาลัย **กว้าง 3.54 นิ้ว x สูง 3.5 นิ้ว**

การตั้งระยะห่างบรรทัด

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



รูปเล่มโครงการ ประกอบด้วย บทที่ 1-5

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 บทสรุป ข้อเสนอแนะ บทวิจารณ์



เลขกำกับหน้า

- ให้พิมพ์ไว้ที่มุมขวาด้านบน ห่างจากขอบบน 0.75 นิ้ว และห่างจากริม
- ขวางระดาษ 1 นิ้ว (ซิดกันหลัง)
- แบบตัวอักษรให้ใช้ TH Sarabun PSK ขนาด 16
- ให้เริ่มนับเลขหน้า 1 ตั้งแต่บทที่ 1 เป็นต้นไป จนถึงหน้าประวัติย่อ
- ผู้จัดทำโครงการ
- ส่วนเนื้อหาในส่วนแรกก่อนบทที่ 1 ให้ใช้เลขหน้า เป็นตัวอักษร คือ
- เริ่มจากหน้า ๑ (ปกคัดย่อภาษาไทย จนถึง สารบัญรูป)



การจัดแบ่งบท และลำดับการพิมพ์

- ให้แบ่งการพิมพ์ แยกออกเป็นบท (แยกไฟล์) โดยแบ่งเป็น
- ปกภาษาไทย (หน้า ก ไม่ต้องใส่เลขหน้า)
- หน้าอนุมัติ (หน้า ท ไม่ต้องใส่เลขหน้า)
- บทคัดย่อภาษาไทย (หน้า ค)
- กิตติกรรมประกาศ (หน้า ง)
- สารบัญ (หน้า จ หากมีหลายหน้า หน้าต่อไป นับต่อจาก ช)
- สารบัญตาราง (หน้า จ หรือ ต่อจากหน้าสุดท้ายของสารบัญ)
- สารบัญรูป (หน้า ช หรือ ต่อจากหน้าสุดท้ายของสารบัญตาราง)



การเลือกตัวอักษร

- ให้ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ให้เป็นแบบเดียวกันก็จะเลิ่ง
- ขนาดของตัวอักษร ถ้าเป็นเนื้อหา ให้ใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์
- ถ้าเป็นบทที่ และชื่อบท พิมพ์กึ่งกลาง ให้ใช้ขนาด 18 พอยต์ ตัวหนาดำ
- ถ้าเป็นหัวข้อใหญ่ พิมพ์ซีดซ้าย ขนาด 16 พอยต์ ตัวหนาดำ
- ถ้าเป็นหัวข้อรอง ให้ย่อหน้า 1 ครั้ง (เริ่มพิมพ์ตัวที่ 8) ให้ใช้ ขนาด 16 พอยต์ และขีดเส้นใต้
- ถ้าเป็นหัวข้อย่อๆ ถัดลงไป (ให้เริ่มที่ย่อหน้าที่ 2, 3 , 4 ตรงกับ เลขกำกับ ข้อ) ให้ใช้ตัวอักษรปกติขนาด 16 พอยต์ และขีดเส้นใต้



การจัดย่อหน้าและวรรคตอน

1. สำหรับย่อหน้าแรก ให้ตั้งแท็บที่ 0.6 นิ้ว หรือ 1.5 ซม. โดยเริ่มพินพ้อกเบรตัวแรก ตัวที่ 8
2. สำหรับย่อหน้าต่อ ๆ ไป ให้วันเข้าไปอีก 3 ตัวอักษร (พินพ์ตัวที่ 4) หรือ ให้อยู่ตrong กับ ตัวอักษรแรก หลังจากหัวข้อที่มีเลขกำกับ ให้ตั้งแท็บที่ 0.85 นิ้ว , 1.10 นิ้ว เช่น

ตัวที่ 8

-
-
- 1.1
- 1.1.1.



การใช้เครื่องหมายวรรณคดี

1. ข้อความ เนื้อหา การอ้างอิง ที่ลงก้ายด้วย (.) ให้เคาะ 2 เคาะทุกครั้ง ยกเว้นหลังคำย่อต่างๆ ให้เคาะ 1 เคาะเท่านั้น
2. การพิมพ์ภาษาไทย ไม่ใช้เครื่องหมาย (,) ให้เคาะ 2 เคาะแก่น เช่น เครื่องบุ่งห่น อาหาร ยาธิกษาโรค เป็นต้น จะไม่ใช้ เครื่องบุ่งห่น, อาหาร, ยาธิกษาโรค
3. การพิมพ์ตัวเลข ให้ใช้เครื่องหมาย (,) คั่นระหว่างตัวเลขสองจำนวนที่เขียน ติดกัน เช่น ข้อ 1, 2, 3 และ 10 ยกเว้นที่เป็นตัวเลขมากกว่าสามหลัก ให้ เขียนติดกัน เช่น 12,586 เป็นต้น
4. คำย่อ หรือตัวย่อของข้อมูล ให้พิมพ์คำแปลก่อน แล้ววงเล็บด้วยคำเต็ม คั่น ด้วยเครื่องหมาย (:) และตามด้วยคำย่อ เช่น สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น (Thai-Nichi Institute: TNI) แต่ถ้าหากเป็น ศัพท์เฉพาะไม่มีคำแปล ก็ให้ใช้ คำเต็มได้เลย แล้ววงเล็บด้วยคำย่อ



ชื่อกราฟและตาราง กำหนดตามเลขที่บก

1. ชื่อกราฟและตารางจะต้องใช้ระบบหมายเลขอ่านเดียวกับ หัวข้ออยู่อย่างที่หนึ่ง อาทิ รูปที่ 2.1, รูปที่ 2.2, หรือ ตารางที่ 2.1, ตารางที่ 2.2,...
2. ระบุหมายเลขสมการคณิตศาสตร์ที่ใช้ระบบเดียวกับหัวข้อ อยู่อย่างที่หนึ่ง โดยมีวงเล็บด้วย อาทิ
(2.1), (2.2),...

การพิมพ์ตาราง

1. ตารางที่ ให้พิมพ์ซัดซ้าย อยู่ด้านบนของตาราง ซิดกับตาราง ไม่ต้องเว้น บรรทัด แล้วตามด้วยคำอธิบายตาราง
2. หัวข้อของตาราง ให้ทำตัวหนาดำ และว่างตำแหน่งกึ่งกลางของแต่ละช่อง
3. การนับตาราง ให้นับเลขต่อ กับไปในแต่ละบท **บทที่ 1 มีตารางที่ 1.1, 1.2**



การพิมพ์ตราง

ตัวอย่าง ตารางที่ 2.1 ส่วนแบ่งในการดำเนินธุรกิจออกหน้าเฟรนไชส์

ตารางที่ 2.1 ส่วนแบ่งในการดำเนินธุรกิจออกหน้าเฟรนไชส์

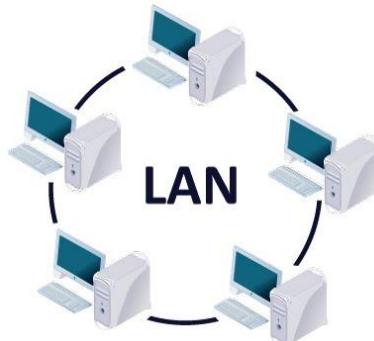
การลงทุน	กรุงเทพฯ	ต่างจังหวัด
1. Franchise Fee	400,000	400,000
2. ค่าประกันสินค้า	400,000	800,000



การพิมพ์รูป

1. รูปที่ ให้พิมพ์กึ่งกลาง อยู่ด้านล่างของรูป เว้น 1 บรรทัดจากรูป แล้วตามด้วยคำอธิบายรูป และเว้นอีก 1 บรรทัด ก่อนพิมพ์เนื้อหาต่อไป
2. การนับรูป ให้นับเลขต่อกันไปในแต่ละบท บทที่ 2 มีรูปที่ 2.1, 2.2,

ตัวอย่างรูป

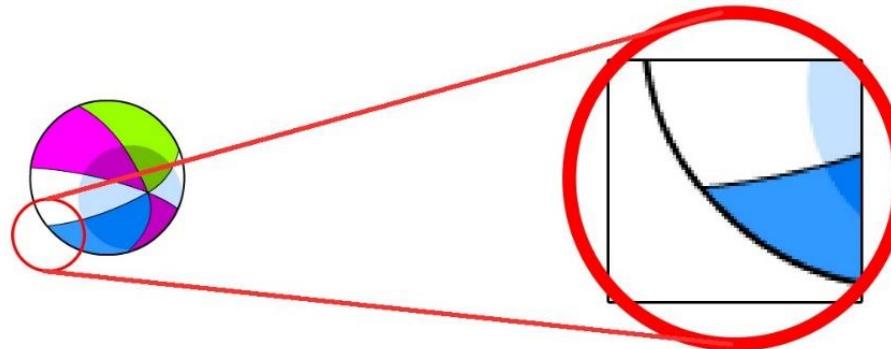


รูปที่ 1.1 ระบบเครือข่ายระดับท้องถิ่น

การเขียนกีฬาของตารางและรูป

1. การน ารูปหรือตารางของผู้อื่นมาใช้ ควรใส่การอ้างอิงกีฬาด้วย โดยเขียนอ้างเป็นตัวเลข [1] ต่อท้ายชื่อรูป
2. หลังจากใส่ตารางหรือรูปแล้ว ให้เว้น 1 บรรทัด

ตัวอย่างการเขียนกีฬาของรูป



รูปที่ 2.2 ภาพแบบเวกเตอร์ [1]

การอ้างอิงในเนื้อหา

การอ้างอิงเนื้อหาในเล่มวิทยานิพนธ์ของหลักสูตร MET กำหนดให้ใช้
ระบบตัวเลข ตามรูปแบบ IEEE ซึ่งเป็น [1], [2], [3],...

ตัวอย่าง

การตัดสินใจขององค์กรเป็นสิ่งที่ซับซ้อนมากและเปลี่ยนแปลงอยู่
ได้อย่างมีโครงสร้างและไม่มีโครงสร้าง [1, 2, 5-7]

วุฒิพงษ์ ประสา [8] ได้ทำการศึกษา เพื่อลดข้อบกพร่อง....

Kamarajugadda and Mazumder [9] compared the
accuracy of various membrane models

Iranzo et al. [10] performed a model validation.....



หน้าปกนอก ปกใน ใบหน้าอ่อนุเมต

- หน้าปกนอก ปกแข็งสีดำ ตัวหนังสือสีทอง
- หน้าปกใน เขียนเหมือนปกนอก ใช้กระดาษสีขาว
- หน้าปกในภาษาอังกฤษ ใช้กระดาษสีขาว
- ใบหน้าอ่อนุเมต จะต้องให้คณะกรรมการสอบ อาจารย์ที่ปรึกษา ครุประจावิชา ประธานกรรมการที่ปรึกษาโครงการ ลงนาม (เขียนจริงทุกฉบับ ไม่ถ่ายเอกสาร)
- เขียนตามแบบที่กำหนดไว้ ใช้ตัวอักษร 16 พอยต์



บกคัดย่อภาษาไทย Abstract

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



กิตติกรรมประกาศ

- พิมพ์ กิตติกรรมประกาศ กົ່ງກລາງກະຊາບ ຕັວອັກເຊ 18 ພອຍຕໍ
- ຕັວຫາດໍາ ແລ້ວເວັນ 1 ປຣກັດ ຈຶ່ງເຮັ່ມເຂີຍນຳຂອບຄຸນ
- ເປັນການເຂີຍນຳຂອບຄຸນຜູ້ນີ້ສ່ວນກຳໃຫ້ການວິຈັຍນີ້ສໍາເຮົາໄປໄດ້ດ້ວຍດີ ເຊັ່ນ
- ອາຈາຍທີ່ປັບປຸງ ກລຸ່ມຕົວຍ່າງ ສການທີ່ໄ ໄປເກີບຂ້ອມູລ ພ່ວມມື່ນວົງ
- ເພື່ອນ ຄວຣໜ້ອເຕີມ ໂມ໌ໃຊ້ຈ້ອຍ່ອ/ ຈ້ອເລັນ ເປັນຕັນ
- ຄວຣແບ່ງເປັນຍ່ອໜ້າ ໃນການຂອບຄຸນແຕ່ລະກີ
- ລົງຈ້ອຜູ້ກຳດ້ານລ່າງ ໄສ່ເວົາ-ຈ້ອ ນາມສກຸລ ເກົ່ານັ້ນ ພິມພົດຈວາ



สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญรูป

1. พิมพ์หัวข้อ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญรูป ไว้กึ่งกลางกระดาษ
2. ตัวอักษร 18 พ้อยต์ ตัวหนาดำ
3. หากมีมากกว่า 1 หน้า ให้พิมพ์คำว่า (ต่อ) ด้วย เช่น สารบัญ (ต่อ) เป็นต้น
4. ในส่วนแรกให้พิมพ์ชิดซ้าย เช่น บกคัดย่อภาษาไทย บกคัดย่อภาษาอังกฤษ
5. ไปจนถึง สารบัญรูป ใส่จุดประ ॥ และใส่เลขหน้า
6. พิมพ์บทที่ 1 เช่น บกนำ ตัว บ. จะต้องตรงกับ ตัว ป. ของ คำว่า สารบัญรูป
7. หัวข้อในแต่ละบท ตัวแรกจะต้องตรงกับ สระ อ ฯ ของคำว่า บกนำ
8. หัวข้อย่อย จะต้องเริ่มพิมพ์ตัวที่ 4 ของบรรทัดก่อนหน้านี้
9. หากมี 2 บรรทัด บรรทัดที่ 2 จะต้องย่อเข้าไป 3 ตัวอักษร (พิมพ์ตัวที่ 4) และ
10. เลขหน้าจะต้องใส่ในบรรทัดที่ 2



สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญรูป

1. เขียนเรียงตามลำดับหัวข้อมาเรื่อย ๆ จนครบกัน 4 หรือ 5 บท
2. บรรณาธุกรน ภาคผนวก ประวัติย่อผู้วิจัย / ประวัติผู้เขียนสารนิพนธ์ ให้พิมพ์ซิดซ้าย ॥ต่ำหละหัวข้อให้เว้น 1 บรรทัด
3. หากมีภาคผนวก จะต้องเขียนอีก 1 บรรทัด เป็น ภาคผนวก ก. แล้ว ตามด้วยชื่อเรื่องของภาคผนวกนั้น ๆ



หัวข้อย่ออยในแต่ละบท และเลขหัวข้อย่ออย

1. กำหนดระบบเลขของหัวข้อย่ออยชั้นแรกในแต่ละบท เช่น 2.1, 2.2, 2.3,..
2. กำหนดระบบเลขหัวข้อย่ออยชั้นที่สองในแต่ละหัวข้อย่ออยชั้นแรก เช่น 2.1.1., 2.2.2, 2.2.3,...
3. กำหนดระบบหัวข้อย่ออยชั้นที่สามในหัวข้อย่ออย อาทิ (1), (2), (3),... หรือ ก., ข., ค.,...
4. ใช้ระบบ Format Numbering เพื่อให้การเว้นระยะจากหัวข้อเป็น ระยะเบียบเรียบร้อย และอ่านได้ง่ายขึ้น
5. ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์ภาษาไทยให้จัดกันหน้าและหลังแบบ Thai Distributed แต่ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้จัดแบบ Justify



บทที่ 1 - 5

1. ในหัวข้อของแต่ละบท ให้พิมพ์ตามขั้นตอนการเขียน ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสมของแต่ละหัวข้อเรื่อง
2. พิมพ์ บทที่ 1 กึ่งกลางกระดาษ และพิมพ์อักษรกัด พิมพ์ บทนำ ใช้ ตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนาด้า แล้วเว้น 1 บรรทัด จึงเริ่มพิมพ์หัวข้อของแต่ละบท ก้าหนีบนกันทั้ง 5 บท
3. หัวข้อใหญ่ พิมพ์ชิดซ้าย ตัวหนาด้า อักษร 16 พอยต์ 1. หัวข้อรอง ย่อหน้า 1 ครั้ง ตัวปกติ ขีดเส้นใต้ 2. หัวข้อย่อย ย่อหน้า 2 ครั้ง ตามที่ตั้งแก้ไขไว้
4. เมื่อจบหัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง หัวข้อย่อยให้เว้น 1 บรรทัด ก่อนขึ้นหัวข้อใหม่ 5. เนื้อหาในหัวข้อเดียวกัน ไม่เว้นบรรทัด ให้พิมพ์ติดกันไปจนกว่าจะขึ้นหัวข้อใหม่



บรรณานุกรন

1. ให้พิมพ์บรรณานุกรน ไว้กึ่งกลางกระดาษ 1 แผ่น นับเลขหน้า แต่ไม่ใส่เลขหน้า ตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนาดำเนา
2. พิมพ์ บรรณานุกรน ตัวอักษร 18 พอยต์ ตัวหนาด้วย กึ่งกลาง
3. เริ่มพิมพ์รายการอ้างอิงทั้งหมดที่ได้มีการอ้างอิงในเนื้อหาทั้งเล่ม โดยเรียงตามตัวเลขที่อ้างอิง [1] [2] [3]...
4. พิมพ์ตามรูปแบบที่กำหนด



รูปแบบการพิมพ์วรรณกรรม

1. โดยส่วนใหญ่จะมีการอ้างอิงมาจาก
2. หนังสือ คู่มือและตำรา (Book, Handbook and Textbook)
3. วารสาร (Journal Article) และเอกสารสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings)
4. วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (M.S. Thesis, Ph.D. Dissertation/ Independent Study)
5. เว็บไซต์



รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม (IEEE Format)

หนังสือที่มีผู้แต่ง 1 คน

ชื่อผู้แต่ง,/ชื่อหนังสือ,/ชื่อเมือง: โรงพิมพ์,/ปีที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

[1] กิติศักดิ์ พloyพานิชเจริญ, *การแก้ไขปัญหาธุรกิจด้วยวิธีทางสกัต,*

กรุงเทพฯ: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น), 2550.

[2] F. Barbir, *PEM Fuel Cells: Theory and Practice*, Burlington: Academic Press, 2012.



รูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม (IEEE Format)

หนังสือที่มีผู้แต่ง 2 คน

ชื่อผู้แต่ง 1 / และ / ชื่อผู้แต่ง 2, / ชื่อเรื่อง, / ชื่อเมือง: โรงพิมพ์, / ปีที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

[3] H. K. Versteeg and W. Malalasekera, *An Introduction to Computational Fluid Dynamics: The Finite Volume Method*,
England: Pearson Education, 2007.

