



คู่มือการจัดทำโครงการพิเศษ ระดับปริญญาตรี

ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

คำนำ

เอกสารคู่มือการจัดทำโครงการพิเศษ ระดับปริญญาตรีฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำโครงการพิเศษให้นักศึกษา ระดับปริญญาตรี ตามหลักสูตรของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนของการจัดทำโครงการพิเศษ อย่างถูกต้อง ทั้งนี้ได้แนบเอกสารแบบฟอร์มและตัวอย่างไว้ในคู่มือฉบับนี้แล้ว

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารคู่มือการจัดทำโครงการพิเศษ ระดับปริญญาตรีฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ท่านบ้างไม่มากก็น้อย และหากมีข้อเสนอแนะใดๆ เพิ่มเติมอันจะเป็นประโยชน์ฝ่ายวิชาการและวิจัยยินดีรับไว้พิจารณา กรุณาแจ้งความจำนงได้ที่ ชั้น 3 อาคารเรียนปัญญาฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. 02-665-3777 โทรศัพท์ภายใน 5531,5236 จักขอบพระคุณยิ่ง

ฝ่ายวิชาการและวิจัย

ตุลาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(1)
สารบัญ	(2)
บทที่ 1 แนวทางในการจัดทำโครงการพิเศษ	1
บทที่ 2 ส่วนประกอบโครงการพิเศษ	4
2.1 ส่วนนำ	4
2.2 ส่วนเนื้อหา	5
2.3 ส่วนประกอบท้ายเรื่อง	8
บทที่ 3 รูปแบบการพิมพ์	10
3.1 ข้อกำหนดการพิมพ์	10
3.2 การตั้งค่าน้ำกระดาษ	10
3.3 การลำดับเลขหน้า	11
3.4 การพิมพ์ลำดับหัวข้อ การย่อหน้า และการเว้นระยะห่างบรรทัด	11
3.5 การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน	12
3.6 การเว้นระยะระหว่างบรรทัด	12
3.7 การพิมพ์ตารางและภาพประกอบ	12
3.8 การพิมพ์ชื่อทางวิทยาศาสตร์	13
บทที่ 4 การเขียนอ้างอิงในเล่ม	14
4.1 หลักการเขียนอ้างอิงในเนื้อหา	14
4.2 รูปแบบการอ้างอิง	14
บทที่ 5 การเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายเล่ม	18
5.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการเขียนเอกสารอ้างอิง	18
5.2 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายเล่ม	21
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ตัวอย่างส่วนประกอบของโครงร่างโครงการพิเศษ	28
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มประกอบการทำโครงการพิเศษ	52
ภาคผนวก ค ตัวอย่างสันปก	61
ภาคผนวก ง ข้อกำหนดในการจัดทำ CD-ROM ฉบับเต็ม (Full Text)	65

บทที่ 1

แนวทางในการจัดทำโครงการพิเศษ

ตามหลักสูตรคหกรรมศาสตรบัณฑิต คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นักศึกษาจะต้องลงเรียนในรายวิชาโครงการพิเศษ เพื่อศึกษาหัวข้อวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานคหกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นการประยุกต์การออกแบบวิจัย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ของนักศึกษาจากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ตามความถนัดของผู้ศึกษา โดยผลจากการศึกษาเป็นสิ่งที่มีความสำคัญเกิดจากการรวบรวมความคิดอย่างมีเหตุผล และสามารถใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้สนใจศึกษาต่อไป โดยหัวข้อที่จะทำการศึกษาจะต้องมีการปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการพิเศษ ก่อนทำโครงการพิเศษ

ดังนั้นการนำเสนอผลการศึกษาโครงการพิเศษ จึงมีความสำคัญสำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรีของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการทำโครงการพิเศษมีคำแนะนำ ดังนี้

1. นักศึกษาควรมีความพร้อม และรู้จักศึกษาขั้นตอนการจัดทำโครงการพิเศษอย่างละเอียด
2. มีความรู้พื้นฐานในเรื่องที่จะศึกษา เพื่อสามารถวางแผนตัดสินใจ เลือกใช้ความรู้เทคนิควิธีการ หรือเครื่องมือที่ใช้ให้สอดคล้องเหมาะสมกับเรื่องที่ศึกษา
3. มีความรอบรู้ในสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในเรื่องที่ต้องการศึกษา
4. ศึกษาวิธีการเรียงเรียง การเขียนโครงการพิเศษตามคู่มือการจัดทำโครงการพิเศษให้เข้าใจ

5. การเรียงเรียง การใช้คำ การเขียนตัวสะกด คำศัพท์ทางวิชาการต่างๆ ไม่ควรใช้ภาษาพูด ภาษากำกวม ฟุ่มเฟือย หรือภาษาที่ผู้เรียงเรียงเข้าใจเอง ควรเรียงเรียงด้วยความตั้งใจ แสดงความคิดตามลำดับเนื้อหาอย่างมีเหตุผล ใช้ภาษาที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ นักศึกษาควรอ่าน ตรวจสอบการเรียงเรียงก่อนส่งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการพิเศษ การเรียงเรียงเนื้อเรื่องให้ดี น่าอ่าน และเข้าใจง่าย ต้องคำนึงถึงเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

5.1 ความถูกต้องของข้อมูลไม่ว่าจะเป็นการคัดลอก หรือสรุปความจากข้อมูลต้องไม่ผิดเพี้ยนจากเนื้อความเดิม และต้องมีความถูกต้องของภาษาที่ใช้ในเรื่องการสะกด การรันต์ การเลือกใช้คำ การเรียงเรียงข้อความต้องเป็นไปตามหลักการเขียนที่ดี

5.2 ใช้ภาษามาตรฐานในการเรียงเรียงเนื้อเรื่อง เลือกใช้คำสามัญ หรือคำธรรมดา ซึ่งสื่อความหมายจะดีที่สุด ไม่ใช้ภาษาถิ่น คำแสลง หรือคำย่อ เว้นแต่จำเป็นเช่น ยกเป็นตัวอย่างประกอบการอธิบาย เป็นต้น

5.3 มีความสม่ำเสมอในการใช้คำ เช่น ถ้าในรายงานใช้คำว่า เด็กเล็ก ที่หมายถึงเด็กอายุน้อย ก็ต้องใช้คำว่าเด็กเล็กทุกครั้ง มิใช่ใช้เด็กเล็กบ้าง ใช้เด็กน้อยบ้างสลับกันไปเพราะจะทำให้ผู้อ่านสับสน

5.4 การใช้คำภาษาต่างประเทศ ต้องใช้ตามที่ได้มีการบัญญัติศัพท์ไว้ หากต้องเขียนคำภาษาต่างประเทศด้วยพยัญชนะไทย ให้วงเล็บภาษาต่างประเทศไว้ข้างท้ายเฉพาะครั้งแรกที่ปรากฏ ส่วนศัพท์วิชาการที่รู้จักแพร่หลายแล้วไม่ต้องใส่วงเล็บภาษาอังกฤษ

5.5 ควรใช้ประโยคเดียวเป็นหลัก ไม่ควรใช้ประโยคที่ยืดยาว และซับซ้อน

5.6 เรียบเรียงเนื้อเรื่องด้วยภาษาที่อ่านง่าย โครงสร้างประโยคไม่ซับซ้อน สื่อสารได้ชัดเจน ตรงประเด็น

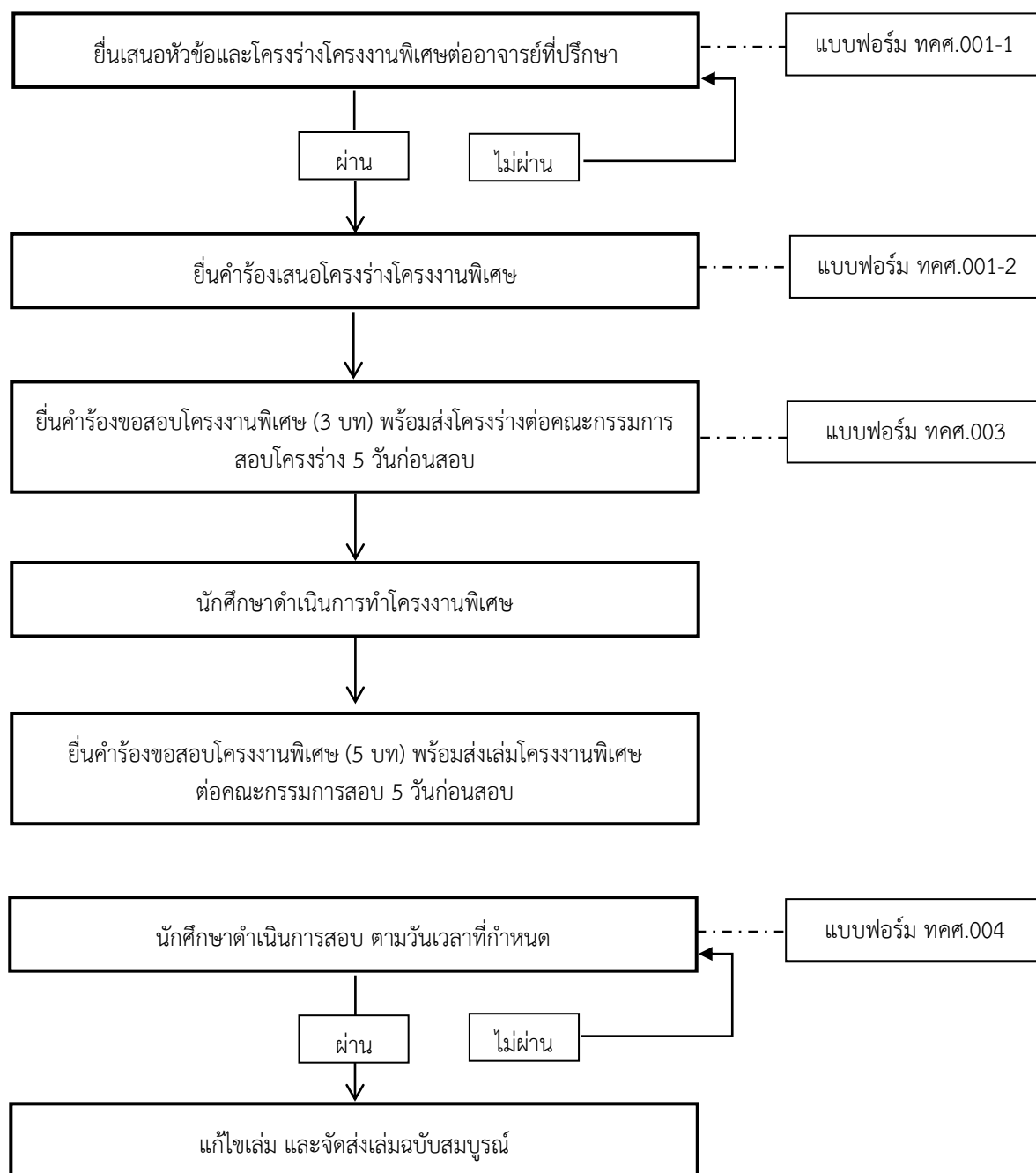
5.7 เนื้อเรื่องมีความกลมกลืนกันตั้งแต่ต้นจนจบ มีการเสนอแนวคิดที่ชัดเจน

5.8 มีการย่อหน้า เพื่อให้เนื้อเรื่องบางตอนมีลักษณะเด่น และเพื่อช่วยพักสายตาของผู้อ่าน

5.9 มีการใช้วรรคตอน เช่น การเว้นวรรค เพื่อแยกประโยคให้ชัดเจน ทำให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อเรื่องง่ายขึ้น

6. การเขียนเอกสารอ้างอิงในโครงการพิเศษ เป็นสิ่งจำเป็น เพื่อเป็นการสนับสนุนข้อมูลที่ได้ศึกษา สร้างความน่าเชื่อถือในการศึกษาค้นคว้า และเป็นการให้เกียรติแก่เจ้าของข้อมูล เป็นหลักฐานที่แสดงการอ้างอิงอย่างถูกต้อง

7. เรื่องที่ศึกษาจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับเรื่องที่ผู้อื่นศึกษาไว้แล้ว เมื่อหัวข้อโครงการพิเศษของนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ดำเนินการศึกษาจากกรรมการ ควรรับผิดชอบการเรียบเรียงโครงการพิเศษโดยการค้นคว้า ทดลอง หรือวิธีการใด ๆ ตามระเบียบวิธีวิจัย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือ มีคุณค่า และเกิดประโยชน์ต่อไป โดยมีลำดับขั้นตอนการทำโครงการพิเศษดังแผนภูมิที่ 1.1



แผนภูมิที่ 1.1 ขั้นตอนการทำโครงการพิเศษ

หมายเหตุ : สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ของคณะ

บทที่ 2

ส่วนประกอบโครงงานพิเศษ

ในการจัดทำรูปเล่มโครงงานพิเศษ มีส่วนประกอบ 3 ส่วน คือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนประกอบท้ายเรื่องโดยทุกส่วนจะต้องถูกต้องครบถ้วนตามคู่มือการจัดทำโครงงานพิเศษที่สาขาวิชา กำหนดให้ใช้ ดังนี้

2.1 ส่วนนำ

ประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

2.1.1 ปกนอก (front cover)

เป็นปกแข็ง สีตามที่สาขาวิชากำหนด พิมพ์ข้อความด้วยอักษร สีทอง แบบปัดมันลงบนเนื้อกระดาษแข็ง กำหนดให้มีสัญลักษณ์ และข้อความเรียงตามลำดับจากด้านบนลงด้านล่าง ดังนี้

2.1.1.1 ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ขนาดกว้าง 2.50 ซม. สูง 4.50 ซม. ขอบบนของตรามหาวิทยาลัยห่างจากขอบกระดาษลงมา 3.70 ซม. หรือ 1.5 นิ้ว)

2.1.1.2 ชื่อโครงงานพิเศษระบุเป็นภาษาไทย

2.1.1.3 ชื่อโครงงานพิเศษระบุเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ในอักษรตัวแรกของคำแรก และของทุกๆ คำเสมอ ยกเว้นคำบุพบท และคำสันธาน เว้นแต่คำบุพบท และคำสันธานดังกล่าวจะเป็นคำแรกของชื่อ โดยชื่อโครงงานพิเศษให้พิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ ห่างจากตรา 1 บรรทัด กรณีที่มีความยาวเกินกว่า 1 บรรทัด บรรทัดถัดไปให้พิมพ์เป็นรูปหน้าจั่วกลับหัว ทั้งนี้ควรพิจารณาตัดคำให้มีความเหมาะสมด้วย

2.1.1.4 ชื่อ นามสกุล ผู้เขียนโครงงานพิเศษระบุเป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด ไม่ต้องใส่คำนำหน้านาม แต่ถ้ามียศฐานันดรศักดิ์ ราชทินนามหรือสมณศักดิ์ ให้ระบุไว้โดยใช้อักษรย่อหน้าชื่อ ให้พิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ

2.1.1.5 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา ให้ระบุเป็นภาษาไทย อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ระหว่างชื่อผู้เขียนกับชื่อมหาวิทยาลัย

2.1.1.6 ชื่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ

2.1.1.7 ปี พ.ศ. ที่ส่งเล่ม (เลขอารบิก) อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ให้ระบุปีที่สำเร็จการศึกษาโดยไม่ต้องระบุคำว่า พุทธศักราช หรือ พ.ศ. นำหน้า

2.1.1.8 สันปก พิมพ์ชื่อ นามสกุลผู้แต่งด้วยอักษรสีทอง (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ) ตามด้วยชื่อโครงงานพิเศษ (ภาษาไทย) และปีที่สำเร็จการศึกษา จัดระยะให้อยู่ห่างจากขอบสันปกตามแนวตั้ง 2.50 ซม. พิมพ์ตามความยาวของสันปก (ดังภาคผนวก) ในกรณีผู้เขียน 2 คน ให้พิมพ์เฉพาะชื่อ และให้ใช้เครื่องหมายยัติภังค์ (-) ระหว่างชื่อทั้ง 2 คน

2.1.2 ใบรองปก (blank page) เป็นกระดาษปอนด์สีขาวเหมือนเดิมคั่น 1 แผ่น ถัดจากปกนอก และคั่นก่อนปกหลัง 1 แผ่น รวมเป็น 2 แผ่น

2.1.3 ปกใน (title page) พิมพ์ข้อความเช่นเดียวกันกับปกนอก โดยเพิ่มคำว่า ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อยู่ถัดจากปี พ.ศ. เว้นระยะห่าง 1 บรรทัด

2.1.4 ใบอนุมัติโครงการพิเศษ (approval page) ประกอบด้วยชื่อโครงการพิเศษ ชื่อนามสกุล ผู้เขียน ชื่อปริญญา สาขาวิชา คณะที่ศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการสอบโครงการพิเศษ

2.1.5 บทคัดย่อ (abstract) เป็นการสรุปเนื้อหาโครงการพิเศษ ที่กระชับ ชัดเจน ทำให้ผู้อ่านทราบถึงเนื้อหาได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และง่ายต่อการทำความเข้าใจ โดยการเขียนบทคัดย่อที่ดีควรมีลักษณะเป็นความเรียง ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์ ขอบเขตของการศึกษา วิธีดำเนินการ เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูล จำนวนกลุ่มที่ศึกษา การวิเคราะห์ข้อมูล ผลการวิจัยโดยสังเขป และคำสำคัญ การเขียนต้องเขียนให้สั้นที่สุดไม่ควรเกิน 300 คำ หรือควรไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 โดยต้องจัดพิมพ์ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (ตั้งภาคผนวก) โดยเรียงลำดับของบทคัดย่อภาษาไทยขึ้นก่อน และตามด้วยบทคัดย่อภาษาอังกฤษถ้าเขียนเป็นภาษาต่างประเทศอื่นให้พิมพ์บทคัดย่อเพิ่มตามภาษาที่ใช้ด้วย โดยคำสำคัญ เป็นคำหลักที่ใช้ในการทำโครงการพิเศษ เพื่อสื่อความหมายในเรื่องที่ศึกษาไม่น้อยกว่า 2 คำ

2.1.6 กิตติกรรมประกาศ (acknowledgement) เป็นการเขียนแสดงความขอบคุณบุคคล หรือหน่วยงานที่ให้ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือ สนับสนุนเป็นแหล่งทุนให้งานสำเร็จ ไม่เขียนยืดยาว หรือยกยอมากเกินไป ไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ A4 ในท้ายกิตติกรรมประกาศให้พิมพ์ชื่อนามสกุลผู้เขียน โดยพิมพ์เฉียงไปทางขวามือของข้อความ (ตั้งภาคผนวก)

2.1.7 สารบัญ (table of contents) เป็นการแสดงตำแหน่ง และลำดับของหัวข้อเรื่องทั้งหมดที่มีอยู่ในเล่ม พิมพ์คำว่า “สารบัญ” อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ระบุเลขที่บท และชื่อบทพร้อมหมายเลขหน้าตามที่ปรากฏในโครงการพิเศษ

2.1.8 สารบัญตาราง (list of tables) เป็นส่วนแสดงลำดับหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในโครงการพิเศษ โดยพิมพ์คำว่า “สารบัญตาราง” อยู่กลางหน้ากระดาษ (ตั้งภาคผนวก) กรณีที่มีตารางในภาคผนวกให้พิมพ์รายการตารางภาคผนวกต่อในสารบัญตาราง

2.1.9. สารบัญแผนภูมิ (list of chart content) เป็นส่วนที่แสดงลำดับหน้าของแผนภูมิทั้งหมดที่มีอยู่ในโครงการพิเศษ

2.1.10 สารบัญภาพ (list of figures) เป็นส่วนที่แสดงลำดับหน้าของภาพทั้งหมดที่มีอยู่ในโครงการพิเศษ โดยพิมพ์คำว่า “สารบัญภาพ” อยู่กลางหน้ากระดาษ (ตั้งภาคผนวก) กรณีที่มีภาพในภาคผนวกให้พิมพ์รายการภาพในภาคผนวกต่อจากสารบัญภาพ

2.2 ส่วนเนื้อหา

เนื้อหา หรือเนื้อความของเรื่องให้แบ่งออกเป็นบทอย่างชัดเจน สิ่งสำคัญของเนื้อเรื่องในแต่ละบทควรมีการอ้างอิงในเนื้อหาด้วยเสมอ เพื่อบอกถึงแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำเสนอหรือที่นำมาประกอบในเนื้อเรื่องให้ผู้ศึกษาต้องการนำเสนอ การอ้างอิงนับว่าเป็นสิ่งที่สำคัญ เพราะเป็นการแสดงหลักฐานประกอบการเขียน และการจัดทำโครงการพิเศษ ในการสร้างความน่าเชื่อถือต่องานเขียนนี้ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

ส่วนเนื้อหาสามารถแบ่งออกเป็น 5 บท โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.2.1 บทที่ 1 บทนำ (introduction)

เป็นเนื้อหาที่ผ่านการนำเสนอเพื่อพิจารณาโครงสร้างมาแล้ว และได้ทำการปรับแก้ตามคำแนะนำของคณะกรรมการที่ปรึกษา เนื้อหาประกอบด้วย

2.2.1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา กล่าวถึงปัญหา ความจำเป็น ความสำคัญ แรงจูงใจที่ต้องศึกษา แนวคิด ที่ศึกษานำมาซึ่งประโยชน์อย่างไร ควรมีการอ้างอิงข้อมูล ทฤษฎี หลักการ ข้อเท็จจริงสนับสนุนความจำเป็นที่ต้องศึกษา

2.2.1.2 วัตถุประสงค์ เป็นการระบุสิ่งที่ต้องการศึกษาที่เป็นรูปธรรม สามารถทดสอบได้โดย แยกเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวในการศึกษาให้ตรงเป้าหมาย สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

2.2.1.3 ขอบเขตของการศึกษา คือ การกำหนดสิ่งที่ต้องการศึกษาประกอบด้วย ส่วนสำคัญ 2 ส่วน คือ

- 1) ขอบเขตด้านประชากร คือ กลุ่มประชากรที่จะใช้ในการศึกษา
- 2) ขอบเขตด้านเนื้อหา คือ การสืบค้นเนื้อหาที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับ

โครงการพิเศษ (คือเนื้อหาที่ปรากฏอยู่ในบทที่ 2)

2.2.1.4 ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี) เป็นข้อมูลความเป็นจริง โดยอาศัยทฤษฎี หลักเกณฑ์ และกฎต่าง ๆ เพื่อต้องการให้ผู้อ่านยอมรับโดยไม่ต้องทดลองพิสูจน์

2.2.1.5 นิยามศัพท์ (ถ้ามี) เป็นการให้ความหมายของคำที่ใช้ในการศึกษา โดยเป็นการเฉพาะเจาะจงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา คือ ความหมายระหว่างผู้ศึกษาและผู้อ่านให้เข้าใจตรงกันให้มากที่สุด อาจเป็นคำสั้น ๆ ข้อความยาว ๆ การเขียนนิยามศัพท์มี 2 ลักษณะ คือ

1) การนิยามแบบทั่วไป เป็นการนิยามตามความหมายของศัพท์ปกติ ตามที่ระบุในพจนานุกรม สารานุกรม ตำรา หรือผู้ศึกษาให้คำนิยามเอง ในกรณีไม่มีผู้นิยามมาก่อน หรือ การนิยามที่มีผู้นิยามไว้แล้ว แต่ยังไม่ดีพอ

2) การนิยามบทปฏิบัติการ เป็นการนิยามที่ให้ความหมาย พร้อมบอกวิธี ในการวัด ตรวจสอบ สังเกต ฯลฯ ไว้ด้วย

2.2.1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการคาดคะเนส่วนที่คาดว่าจะได้จากการศึกษาโครงการพิเศษ โดยคาดว่าผลจากการศึกษานำไปใช้ประโยชน์อย่างไร เมื่อบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว จะได้ประโยชน์อะไรและใครได้รับประโยชน์นั้น แต่ไม่ใช้การเขียนตามจากวัตถุประสงค์

2.2.2 บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (literature review)

เป็นส่วนที่ใช้อธิบายงานที่เกิดขึ้นก่อน และเกี่ยวข้องกับงานนี้ ตลอดจนการค้นคว้า ทฤษฎี แนวคิด เพื่อเป็นการแสดงความรอบรู้ที่ เกี่ยวข้องกับงาน โดยการค้นคว้าเอกสารงานวิจัย และ องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นว่าเรื่องที่ศึกษากำลังดำเนินการศึกษานี้มีใคร หรือ หน่วยงานใดเคยทำการวิจัย หรือศึกษาในแง่มุมต่างๆ หรือไม่ ใช้วิธีการอย่างไร และผลงานเหล่านั้น เป็นอย่างไร เนื้อหาประกอบด้วย

2.2.2.1 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เป็นส่วนสนับสนุนที่ผู้ศึกษา จัดวางโครงเรื่องที่ เป็นเนื้อหาสาระสำคัญเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ศึกษา ช่วยให้เกิดแนวทางในการคิดวิเคราะห์ หรือให้ข้อมูลที่

เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการศึกษา โดยเรียบเรียงเป็นภาษาไทย โดยไม่จำเป็นต้องคัดลอกทุกตัวอักษร อาจใช้การอ่านทำความเข้าใจ และเรียบเรียงใหม่เป็นส่วนนของตนเอง ซึ่งต้องมีการอ้างอิงข้อมูลที่สืบค้น การเลือกข้อมูลที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

- 1) เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับเรื่องที่ศึกษา มีความทันสมัย และเป็นความรู้ใหม่
- 2) เป็นเอกสารที่อาจจะมีภาพประกอบ ตาราง แผนภาพ แผนภูมิ ถูกต้องชัดเจน
- 3) มีความน่าเชื่อถือ โดยดูจากประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญของผู้เขียน รวมถึงสำนักพิมพ์ที่เชื่อถือได้
- 4) แหล่งศึกษาข้อมูล เช่น ตำรา พจนานุกรม สารานุกรม คู่มือ หนังสือ การสืบค้นด้วยคอมพิวเตอร์

2.2.2.2 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นส่วนศึกษาผลการศึกษาที่ผ่านมาที่มีผู้ศึกษาไว้ก่อนหน้าเกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษาทั้งในและต่างประเทศ เพื่อศึกษาว่ามีผู้ศึกษาไว้แล้วมากน้อยเพียงใด ผลเป็นอย่างไร ป้องกันการศึกษาซ้ำกับผู้อื่น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวิจัย ออกแบบเครื่องมือ วิเคราะห์ผล อภิปรายผล และสรุปผลการศึกษา โดยการเลือกข้อมูลที่ใช้ค้นคว้า จากวารสารวิจัย บทความวิจัย

2.2.3 บทที่ 3 วิธีดำเนินการ

คือ การบอกให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการดำเนินการในการศึกษาโครงการพิเศษ โดยโครงการพิเศษจะแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะและมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

2.2.3.1 โครงการพิเศษเชิงทดลอง ประกอบด้วย

- 1) วัสดุและอุปกรณ์
- 2) วิธีการ
- 3) สถานที่ดำเนินการ
- 4) ระยะเวลาดำเนินการ

2.2.3.2 โครงการพิเศษเชิงพัฒนาผลิตภัณฑ์ ประกอบด้วย

- 1) แนวคิดในการออกแบบ
- 2) การออกแบบหรือทดลองผลิตผลิตภัณฑ์
- 3) การกำหนดผู้เชี่ยวชาญ สร้างแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูล หรือ สรุปผลการทดลอง
- 4) ขั้นตอนการประดิษฐ์ผลิตภัณฑ์
- 5) ศึกษาต้นทุนผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)
- 6) การเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย
 - 6.1) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
 - 6.2) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

2.2.3.3 โครงการพิเศษเชิงสังคม ประกอบด้วย

- 1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 2) เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา
- 3) การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 4) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

2.2.4 บทที่ 4 ผลการศึกษาและอภิปรายผล

เป็นบทที่อธิบายผลที่ได้จากการทดลอง หรือผลที่ได้จากการศึกษาโดยแสดงเป็นตาราง ภาพประกอบ แผนภูมิ เป็นต้น เพื่อช่วยให้เข้าใจง่าย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ระบุ แสดงการวิเคราะห์ข้อมูล และสรุปในรูปตารางหรือรายงานผลการค้นคว้าทดลอง หรือการศึกษาตามลำดับขั้นตอน โดยเนื้อหาประกอบด้วย ผลการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการแปลความหมายจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าสถิติ และมีการอภิปรายผล

2.2.5 บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

เป็นบทสุดท้าย ผู้เขียนจะต้องสรุปผล และให้ข้อคิดเห็นโดยใช้ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษานี้ เนื้อหาประกอบด้วย

2.2.5.1 สรุปผล กล่าวถึงผลการศึกษาอย่างย่อ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการ ผลการศึกษาแต่ละขั้นตอน โดยอธิบายให้เข้าใจว่าผลจากการทดลอง หรือผลจากการศึกษาข้อมูลบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร พร้อมทั้งอธิบายเหตุผล หรือสาเหตุที่ส่งผลกระทบต่อผลของการทดลอง หรือการศึกษา

2.2.5.2 ข้อเสนอแนะ กล่าวถึงแนวทาง และข้อเสนอที่ได้จากการศึกษารวมถึงการพัฒนาครั้งต่อไป เช่น สามารถขยายผลการศึกษาต่อไปได้ อย่างไร หรือเป็นประโยชน์ในการศึกษาต่อไป

2.3 ส่วนประกอบท้ายเรื่อง

ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ เอกสารอ้างอิง ภาคผนวก ประวัติการศึกษา รายละเอียดแสดงดังต่อไปนี้

2.3.1 เอกสารอ้างอิง (references)

ในโครงการพิเศษต้องมีการอ้างอิงเอกสารอ้างอิง เช่น ชื่อหนังสือ สิ่งพิมพ์ โสตวัสดุ รวมถึงข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ ตลอดจนวิธีการที่ได้มาซึ่งข้อมูลเพื่อประกอบการเขียนเรื่องนั้นๆ เพื่อให้ผู้อื่นศึกษาค้นคว้าต่อไปได้ และทำให้ข้อมูลที่ค้นคว้ามีความน่าเชื่อถือเป็นการแสดงให้เห็นการสืบค้นข้อมูลในปริมาณที่เพียงพอ และเป็นระบบ

2.3.2 ภาคผนวก (appendix)

เป็นส่วนแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมของการศึกษา เช่น แบบสอบถาม แบบประเมินผล แบบทดสอบ เป็นต้น เป็นข้อมูลที่ใช้เขียนโครงการพิเศษ แต่ไม่ได้อ้างอิงโดยตรง ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูล หรือสูตรคำนวณต่างๆ การใส่ภาคผนวกขึ้นอยู่กับความจำเป็น และความเหมาะสมของข้อมูลที่นำเสนอ หน้าแรกของภาคผนวกให้ขึ้นหน้าใหม่ ให้พิมพ์คำว่า “ภาคผนวก” อยู่

กึ่งกลางหน้ากระดาษ ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้าแต่นับหน้า รายละเอียดในภาคผนวกให้แสดงในหน้าถัดไป
 ในกรณีที่มีหลายภาคผนวกให้ใช้เป็น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ตามลำดับ

2.3.3 ประวัติการศึกษา (curriculum vitae)

ควรมีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 ประกอบด้วยข้อความต่าง ๆ ตามลำดับ
 ดังนี้

2.3.3.1 คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล (ถ้ามียศฐานันดรศักดิ์ราชทินนาม สมณศักดิ์ ให้
 ใส่ไว้ด้วย)

2.3.3.2 วัน เดือน ปีเกิด

2.3.3.3 ที่อยู่ปัจจุบัน

2.3.3.4 ประวัติการศึกษา วุฒិการศึกษา ชื่อสถาบัน และปีที่สำเร็จการศึกษา
 (เริ่มจากการศึกษาปัจจุบันไล่ลงตามลำดับ)

- วุฒิการศึกษา (ป.ตรี/ปวส./ปวช./ม.6)
- ชื่อสถาบัน
- ปีที่สำเร็จการศึกษา

2.3.3.5 ประสบการณ์ เช่น สหกิจศึกษา กิจกรรม

2.3.3.6 ผลงานดีเด่น (ถ้ามี)

บทที่ 3

รูปแบบการพิมพ์

รูปแบบการพิมพ์ และการจัดทำโครงการพิเศษของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดไว้ดังนี้

3.1 ข้อกำหนดการพิมพ์

3.1.1 กระดาษที่ใช้พิมพ์

ต้องใช้กระดาษปอนด์สีขาวไม่มีลายเส้นบรรทัด ขนาดมาตรฐาน A4 น้ำหนักไม่น้อยกว่า 80 แกรม ใช้พิมพ์เพียงด้านเดียวด้วยตัวอักษรสีดำ เมื่อเข้าเล่มข้อมูลที่พิมพ์จะอยู่หน้าขวาเสมอ ทั้งนี้รวมถึงชุดที่เป็นสำเนาด้วย

3.1.2 พิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word

ลักษณะของตัวพิมพ์ (font) ให้ใช้อักษรแบบ Thai SarabunPSK ตลอดทั้งเล่ม ทั้งตัวเลขอารบิกและตัวอักษร ตามขนาดที่กำหนด ดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 ขนาดและรูปแบบอักษรการพิมพ์

รายการ	ขนาด		รูปแบบ
	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	
ชื่อโครงการพิเศษ (ปกนอกและปกใน)	20 จุด	20 จุด	ตัวหนา
บทที่ ชื่อเรื่องประจำบท (หัวข้อใหญ่)	20 จุด	20 จุด	ตัวหนา
หัวข้อสำคัญ (หัวข้อขีดซ้าย)	18 จุด	18 จุด	ตัวหนา
หัวข้อรอง	16 จุด	16 จุด	ตัวหนา
หัวข้อย่อย เนื้อหา	16 จุด	16 จุด	ตัวธรรมดา

3.1.3 กรณิพิมพ์คำสุดท้าย

กรณิพิมพ์คำสุดท้ายไม่จบและต้องขึ้นบรรทัดใหม่ ให้ยกค่านั้นไปพิมพ์ในบรรทัดต่อไปทั้งคำ เช่น อังกฤษ ห้ามพิมพ์แยกคนละบรรทัด เช่น อังกฤษ เป็นต้น

3.2 การตั้งค่าหน้ากระดาษ

3.2.1 การกำหนดระยะการพิมพ์หน้าทั่วไป

ขอบด้านบน และขอบด้านซ้าย 1.5 นิ้ว หรือ 3.7 เซนติเมตร และกำหนดขอบด้านขวา และขอบด้านล่าง 1 นิ้ว หรือ 2.5 เซนติเมตร

3.2.2 การกำหนดระยะการพิมพ์ของการขึ้นบทใหม่

การขึ้นบทใหม่ รวมถึง กิตติกรรมประกาศ สารบัญ บทที่ เอกสารอ้างอิง ให้กำหนดระยะจากขอบด้านบน 1.5 นิ้ว

3.3 การลำดับเลขหน้า

การพิมพ์เลขหน้าให้พิมพ์ไว้ที่มุมขวามือของกระดาษ โดยห่างจากริมกระดาษส่วนบนและขอบขวามือด้านละ 1 นิ้ว หรือ 2.5 เซนติเมตร ขนาดอักษร 16 จุด ตัวธรรมดา

การลำดับเลขหน้าให้เรียงจากส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนประกอบท้ายเรื่อง โดยกำหนดเลขหน้า ดังนี้

3.3.1 ส่วนนำ

ลำดับหน้าเริ่มจากบทคัดย่อ ใช้ตัวเลขอารบิกและมีวงเล็บกำกับ เช่น (1) (2) (3)..... โดยเริ่มนับตั้งแต่บทคัดย่อเป็นหน้าแรกและนับทุก ๆ หน้าต่อไปจนถึงหน้าสุดท้ายของส่วนนำ

3.3.2 ส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย

ลำดับหน้าเริ่มจากหน้าแรกของบทที่ 1 โดยใช้ตัวเลข อารบิก 1 2 3.....จนจบภาคผนวก โดยพิมพ์ไว้มุมบนขวามือห่างจากขอบกระดาษด้านบนขวามือ 1 นิ้ว หรือ 2.5 เซนติเมตร ยกเว้นหน้าแรกของแต่ละบทที่มีชื่อบท หน้าแรกของบทคัดย่อ หน้าแรกของเอกสารอ้างอิง หน้าแรกภาคผนวก ไม่ต้องใส่เลขหน้า แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย

3.4 การพิมพ์ลำดับหัวข้อการย่อหน้า และการเว้นระยะระหว่างบรรทัด

3.4.1 ข้อความที่เป็นชื่อเรื่องประจำบท (หัวข้อใหญ่)

ให้พิมพ์กลางหน้ากระดาษ ด้วยอักษรขนาด 20 จุด ตัวหนา ไม่ขีดเส้นใต้ เช่น คำนำ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ บทที่ ชื่อบท เอกสารอ้างอิง ในการพิมพ์บทที่กับชื่อเรื่องประจำบทให้พิมพ์เว้นระยะห่าง 1 บรรทัด

3.4.2 ข้อความที่เป็นหัวข้อสำคัญ (หัวข้อขีดซ้าย)

ให้พิมพ์ชิดขอบด้านซ้ายมือ ด้วยอักษรขนาด 18 จุด ตัวหนา พิมพ์เว้นห่างจากบรรทัดบน 1 บรรทัด การพิมพ์บรรทัดต่อไปไม่ต้องเว้นบรรทัด

3.4.3 ข้อความที่เป็นหัวข้อย่อย

ให้พิมพ์ย่อหน้าจากขอบด้านซ้ายสุด โดยนับเว้น 7 ตัวอักษร เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8 ใช้ตัวอักษรขนาด 16 จุด ตัวหนา เช่น 2.1.2 การแบ่งช่วงอายุของวัยรุ่น หากมีการแบ่งหัวข้อย่อยมากกว่า 3 ระดับ ให้ใส่ตัวเลขกำกับ เป็นต้น

3.4.4 ข้อความที่เป็นหัวข้อย่อย

ให้พิมพ์ในระดับย่อหน้า กำกับหัวข้อย่อยด้วยตัวเลข 4 ระดับ เช่น 2.1.2.1 คุณสมบัติของแป้งมัน เป็นต้น พิมพ์ให้ตรงกับข้อความของหัวข้อย่อยโดยใช้ตัวอักษรขนาด 16 จุด ตัวธรรมดา ไม่ต้องพิมพ์เว้นห่างจากบรรทัดบน และการพิมพ์บรรทัดต่อไปไม่ต้องเว้นบรรทัด การพิมพ์หัวข้อในระดับใดหัวข้อระดับนั้นต้องมี 2 หัวข้อเป็นอย่างน้อย หากมีการขึ้นหัวข้อใหม่ ถ้ามีที่ว่างสำหรับพิมพ์ข้อความต่อไปได้ไม่เกิน 2 บรรทัด ให้ขึ้นบรรทัดใหม่ในหน้าถัดไป

ตัวอย่าง การใช้ระบบตัวเลขในบทที่ 2

2.1 หัวข้อใหญ่

2.1.1 หัวข้อรอง

2.1.2 หัวข้อรอง

2.1.2.1 หัวข้อย่อย

2.1.2.2 หัวข้อย่อย

1) หัวข้อย่อย ย่อย

3.5 การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน

หลังเครื่องหมายหัพภาค (. Period) เว้น 2 เคาะ

หลังเครื่องหมายจุลภาค (, Comma) เว้น 1 เคาะ

หลังเครื่องหมายอัฒภาค (; Semi-colon) เว้น 1 เคาะ

หลังเครื่องหมายทวิภาค (: Colons) เว้น 1 เคาะ

3.6 การเว้นระยะระหว่างบรรทัด

3.6.1 การเว้นระยะบรรทัด ระหว่างบทที่กับชื่อเรื่องประจำบท ให้เว้นระยะ 1 บรรทัด

3.6.2 การเว้นระยะบรรทัดระหว่างหัวข้อสำคัญ (หัวข้อขีดซ้าย) ข้อความที่ตามมา ไม่เว้นระยะ 1 บรรทัด

3.6.3 การเว้นระยะบรรทัดระหว่างด้านบนและด้านล่างของตารางกับเนื้อความโครงการพิเศษ (กรณีตารางหรือภาพอยู่ในหน้าเดียวกับเนื้อความ) ให้เว้นระยะ 1 บรรทัด

3.7 การพิมพ์ตาราง และภาพประกอบ

การเสนอตาราง หรือภาพประกอบ ควรกล่าวนำก่อนในเนื้อเรื่อง และเมื่อเสนอตาราง หรือภาพประกอบแล้วควรอธิบาย และตีความหมายตัวเลขในตารางให้เข้าใจ พร้อมชี้ให้เห็นประเด็นสำคัญทันที อย่าให้ข้อความที่อธิบายข้อมูลนั้นอยู่ถัดไปอีก 2-3 หน้า หากเป็นเช่นนั้นควรใช้คำว่า “ดังตารางที่.....”

3.7.1 ลำดับที่ หรือเลขหมายประจำตาราง

เป็นส่วนที่แสดงลำดับของตารางให้ใส่คำว่า “ตารางที่” ตามด้วยเลขลำดับที่ของตารางไว้ริมซ้ายมือสุดของกระดาษ โดยใช้ตัวอักษรหนา และเว้นขอบกระดาษตามระเบียบ โดยแยกตามบท เช่น ตารางที่ 2 ในบทที่ 3 คือ ตารางที่ 3.2

3.7.2 ชื่อตารางและภาพ

ควรอยู่หน้าเดียวกับตารางและภาพประกอบนั้น ให้พิมพ์ต่อจากเลขลำดับที่ของตารางโดยเว้น 2 ตัวอักษร กรณีชื่อยาวกว่า 1 บรรทัดให้พิมพ์อักษรตัวแรกของบรรทัดที่ 2 ให้ตรงกับตัวแรกของชื่อตาราง หากมีคำอธิบายที่ต้องการบอกรายละเอียดให้ชัดเจน ให้ใส่ไว้ในหมายเหตุท้ายตาราง ในการพิมพ์ข้อความชื่อไม่ต้องใส่คำว่า “แสดง” นำหน้า ชื่อตารางกับเส้นหัวตาราง เว้นระยะห่าง 1 บรรทัด

3.7.2.1 ชื่อตารางเขียนไว้ส่วนบนของตารางใส่คำว่า “ตารางที่” ไว้ชิดริมกระดาษ ด้านซ้าย

3.7.2.2 ชื่อภาพประกอบให้เขียนไว้ใต้แผนภูมินั้นใส่คำว่า “ภาพที่” ไว้กึ่งกลางภาพ ใส่หมายเลขของตารางหรือหมายเลขของภาพเรียงลำดับต่อกันไป

3.7.3 การตีเส้นตาราง

ตีเส้นบนสุดและเส้นล่างสุด ด้านซ้ายและด้านขวาของตารางไม่ตีเส้น ถ้าตารางนั้นไม่สามารถนำเสนอให้จบในหน้าเดียว ไม่ต้องขีดเส้นใต้เมื่อจบหน้ากระดาษ และขึ้นหน้าใหม่ให้ใช้คำว่า “ตารางที่ 4.2 (ต่อ) หรือ ภาพที่ 4.2 (ต่อ)” เท่านั้น (ตามภาคผนวก) โดยไม่ต้องเขียนชื่อตาราง หรือ ภาพประกอบอีก ให้ระบุชื่อตารางไว้บนตาราง โดยพิมพ์คำว่า “ตารางที่” ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย ตามด้วยลำดับที่ของตาราง ส่วนชื่อตารางให้พิมพ์ต่อจากเลขที่ตาราง โดยเว้น 2 เคาะ กรณีชื่อตาราง ยาวเกิน 1 บรรทัด ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของบรรทัดให้ตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อตาราง

3.7.4 การอ้างอิงตาราง อ้างอิงแผนภูมิ และอ้างอิงภาพ

ให้อ้างอิงตามแบบการอ้างอิงในเนื้อหา การอ้างอิงตาราง แผนภูมิ และภาพใช้คำว่า ที่มา : พิมพ์ชื่อผู้แต่ง (ปี พ.ศ.) ไว้ใต้ตาราง, แผนภูมิ และภาพ กำหนดตำแหน่งให้ตรงกับคำว่าตารางที่, แผนภูมิที่ และภาพที่

3.7.5 หมายเหตุของตารางและภาพ (ถ้ามี) ให้อยู่ก่อนคำว่า “ที่มา” ให้ตรงกับ ภาพที่

3.7.6 หน่วยของตาราง

ทำได้ 2 แบบ คือ แสดงหน่วยไว้ในวงเล็บ และพิมพ์ต่อท้ายหัวข้อตาราง และพิมพ์แยกบรรทัดหัวข้อตารางโดยให้อยู่ในบรรทัดถัดไป และอยู่ตรงกลางของหัวข้อตาราง

3.7.7 ตาราง และภาพในภาคผนวก

ใช้รูปแบบเดียวกับตารางและภาพในส่วนเนื้อหาของเนื้อหาแต่ให้ใส่ลำดับที่ของตารางและ ภาพแยกตามภาคผนวกย่อย เช่น ตารางภาคผนวก ก.1

3.8 การพิมพ์ชื่อทางวิทยาศาสตร์

การพิมพ์ชื่อทางวิทยาศาสตร์ของสิ่งมีชีวิต ได้แก่ จุลชีพ พืช สัตว์ ให้ใช้ตามประมวลนาม ศาสตร์สากล (International Code of Nomenclature) เพื่อให้เด่นชัดแตกต่างจากตัวอักษร หรือ ข้อความอื่นๆ โดยให้ พิมพ์ตัวเอน ชื่อวิทยาศาสตร์เป็นไปตามการตั้งชื่อระบบทวินาม (Binominal Nomenclature) ประกอบด้วยคำ 2 คำ คำแรกเป็นชื่อ Genus (Generic name) ขึ้นต้นด้วยอักษรตัว ใหญ่ คำหลังเป็น Specific epithet โดยพิมพ์เว้นวรรคห่าง 1 เคาะ จากคำแรก และขึ้นต้นด้วยอักษร ตัวเล็ก ทั้งนี้อาจตามด้วย Intraspecific epithet หรือชื่อบุคคล ตามความเหมาะสมของแต่ละ สาขาวิชา เช่น

จุลชีพ เช่น *Escherichia coli*, *Bacillus subtilis*

พืช เช่น *Oryza sativa* L., *Zea mays* L.

สัตว์ เช่น *Crassostrea commercialis* Iredal & Routhly

บทที่ 4

การเขียนอ้างอิงในเล่ม

การเขียนอ้างอิงในโครงงานพิเศษของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ใช้แบบ APA Style (American Psychological Association) ในการระบุแหล่งที่มาของข้อมูล เพื่อเป็นการให้เกียรติแก่เจ้าของข้อมูลเหล่านั้น และเพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านที่จะศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม โดยใช้การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาระบบนามปี ดังนี้

4.1 หลักการเขียนอ้างอิงในเนื้อหา

เอกสารที่นำมาอ้างอิงในเนื้อหา จะต้องตรงกับเอกสารอ้างอิงท้ายเล่ม โดยใช้ระบบการเขียนเอกสารอ้างอิง ระบบชื่อ และปีที่พิมพ์ สำหรับการเขียนเอกสารอ้างอิงภาษาไทยใช้ชื่อ ส่วนเอกสารอ้างอิงภาษาต่างประเทศใช้ชื่อ สกุล การเขียนอ้างอิงในเนื้อหามี 2 แบบ คือ การเขียนอ้างอิงหน้าข้อความ และการเขียนอ้างอิงหลังข้อความที่ได้สรุปใจความหรือคัดลอกข้อความมา

4.2 รูปแบบการเขียนอ้างอิง

4.2.1 ผู้เขียนคนเดียว ให้อ้างชื่อผู้เขียน ตามด้วยปี ในวงเล็บ หน้าข้อความที่อ้าง

เช่น ลักษณ์ (2540) กล่าวว่า.....
หรือ Abling (2001) อธิบายว่า.....
หรือ ข้อความที่อ้างตามด้วยชื่อและปีในวงเล็บ โดยมีจุลภาคคั่น
เช่น..... (ลักษณ์, 2540)
หรือ..... (Abling, 2001)

4.2.2 ผู้เขียน 2 คน ให้ใช้ชื่อทั้ง 2 คน ตามด้วยปี ในวงเล็บ หน้าข้อความที่อ้าง

เช่น บุขรา และกฤตพร (2545) รายงานว่า.....
หรือ Tatham and Seaman (2003) กล่าวว่า.....
หรือ ข้อความที่อ้างตามด้วยชื่อและปีในวงเล็บ โดยมีจุลภาคคั่น
เช่น.....(บุขรา และกฤตพร, 2545)
หรือ..... (Tatham and Seaman,
2003)

4.2.3 ผู้เขียน 3 คนขึ้นไป ให้ใส่ชื่อคนแรกตามด้วยคำว่า และคณะ จากนั้นตามด้วยปีในวงเล็บ หน้าข้อความที่อ้าง

เช่น วลัย และคณะ (2551) รายงานว่า.....
หรือ Armstrong *et al.* (2007) กล่าวว่า.....

หรือ ข้อความที่อ้างตามด้วยชื่อคนแรก ตามด้วยคำว่า และคณะ จากนั้นตามด้วยปีในวงเล็บโดยมี
จุลภาคคั่น

เช่น.....(วลัย และคณะ, 2551)

หรือ..... (Armstrong *et al.*,
2007)

4.2.4 กรณีไม่ปรากฏชื่อผู้เขียน แต่มีชื่อหน่วยงาน ให้ใช้ชื่อหน่วยงานหรือบุคคลหรือกลุ่ม
บุคคลเป็นผู้รับผิดชอบเผยแพร่แทนชื่อผู้เขียนได้และตามด้วยปี ในวงเล็บ หน้าข้อความที่อ้าง

เช่น กรมอนามัย (2551) รายงานว่า.....

หรือ Department of Health (2551) รายงานว่า.....

หรือ ข้อความที่อ้างตามด้วยชื่อและปีในวงเล็บ โดยมีจุลภาคคั่น

เช่น..... (กรมอนามัย, 2551)

หรือ..... (Department of Health, 2007)

4.2.5 กรณีไม่ปรากฏชื่อผู้เขียน ชื่อหน่วยงาน หรือ กลุ่มบุคคลที่เผยแพร่ ให้ใช้ชื่อเรื่อง
หรือชื่อบทความแทน หากเป็นชื่อเรื่องให้ใช้ ตัวหนา หากเป็นชื่อบทความให้ใส่ไว้ในเครื่องหมาย
อัญประกาศ และตามด้วยปี ในวงเล็บ หน้าข้อความที่อ้าง

เช่น “พื้นตำนานคนโทบ้านต้นน้ำล้านนา” (2547) ได้ให้รายละเอียดว่า.....

หรือ “The Moon Festival” (2547) ได้ให้รายละเอียดว่า.....

หรือ ข้อความที่อ้างตามด้วยชื่อเรื่อง หรือชื่อบทความและปีในวงเล็บ โดยมีจุลภาคคั่น

เช่น..... (“พื้นตำนานคนโทบ้านต้นน้ำล้านนา”, 2547)

หรือ..... (“The Moon Festival”, 2003)

4.2.6 กรณีมีชื่อผู้เขียน แต่ไม่มีปีที่พิมพ์ ให้ใช้ ม.ป.ป. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์) หรือ n.d. ใน
เอกสารภาษาอังกฤษ ในวงเล็บ หน้าข้อความที่อ้าง

เช่น อโนทัย (ม.ป.ป.) กล่าวว่า.....

หรือ Drudi (n.d.) รายงานว่า.....

หรือ ข้อความที่อ้างตามด้วยชื่อและ ม.ป.ป.หรือ n.d. ในวงเล็บ โดยมีจุลภาคคั่น

เช่น.....(อโนทัย, ม.ป.ป.)

หรือ.....(Drudi, n.d.)

4.2.7 กรณีที่ใช้นามแฝง ให้ใช้คำว่า นามแฝง หรือ “pseud” ในเอกสารภาษาอังกฤษ
หลังชื่อนามแฝง โดยใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นและตามด้วยปี ในวงเล็บ หน้าข้อความที่อ้าง

เช่น แม่ไก่, นามแฝง (2524) กล่าวว่า.....

หรือ Jubjub, pseud (1999) กล่าวว่า.....

หรือ ข้อความที่อ้างตามด้วยชื่อนามแฝง และปีในวงเล็บ โดยมีจุลภาคคั่น

เช่น.....(แม่ไก่, นามแฝง. 2524)

หรือ..... (. Jubjub, pseud. 1999)

4.2.8 กรณีอ้างอิงผู้เขียนหลายคน หลายเล่ม ให้เรียงลำดับ ปี พ.ศ. โดยปีล่าสุดอยู่หลังสุด
คั่นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค ในวงเล็บ หน้าข้อความที่อ้าง

เช่น (สุนิสา 2538; ลัดดา 2542; กฤติกา 2551) รายงานว่า.....
 หรือ (Channay 2005; Dobbins 2006; Henry 2007) รายงานว่า.....
 หรือข้อความที่อ้างตามด้วยชื่อและปีในวงเล็บ โดยมีอัครภาคคั่น
 เช่น.....(สุนิสา 2538; ลัดดา 2542; กฤติกา 2551)
 หรือ..... (Channay 2005; Dobbins 2006; Henry 2007)

4.2.9 การเขียนอ้างอิงเอกสารแปลจากภาษาอื่น ให้ใส่ชื่อผู้แต่ง ตามด้วย แปลโดย หรือ Translated by และตามด้วยปี ในวงเล็บ หน้าข้อความที่อ้าง

เช่น Norton แปลโดย เฉลิมพล (2547) รายงานว่า.....
 หรือ Takamura Translated by Johnson (1999).....
 หรือ ข้อความที่อ้างตามด้วยชื่อผู้แต่ง ตามด้วยแปลโดยหรือ Translated by และปีในวงเล็บ โดยมี
 จุลภาคคั่น
 เช่น..... (Norton แปลโดย เฉลิมพล, 2547)
 หรือ.....(Takamura Translated by Johnson, 1999)

4.2.10 การเขียนอ้างอิงจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้แบบเดียวกับการเขียนเอกสารอ้างอิง
 เอกสาร และตามด้วยปี ในวงเล็บ หน้าข้อความที่อ้าง

เช่น จันจิรา (2552) ระบุว่า.....
 หรือ Dolan (2009) ระบุว่า.....
 หรือ ข้อความที่อ้างตามด้วยชื่อและปีในวงเล็บ
 เช่น.....จันจิรา (2552)
 หรือ..... Dolan (2009)

4.2.11 การเขียนอ้างอิงข้อมูลตารางหรือภาพ ให้ระบุชื่อผู้แต่งนอกวงเล็บ และระบุปีที่
 พิมพ์ในวงเล็บ และใช้คำที่มาได้ตารางหรือภาพ ดังนี้

ที่มา: สุตาวรรณ (2546)

ที่มา: กรมส่งเสริมการส่งออก (2551) เป็นต้น

4.2.12 การเขียนอ้างอิงจากเอกสารอันดับรอง หรือเอกสารทุติยภูมิ เป็นเอกสารที่ไม่ได้
 เขียนขึ้นจากต้นกำเนิดความคิดหรือทฤษฎีของผู้เขียนโดยตรง แต่เป็นงานเขียนที่ได้ศึกษาค้นคว้า
 รวบรวมทฤษฎีความรู้จากนักวิชาการท่านต่าง ๆ จากเอกสารปฐมภูมิ โดยปกติหากสามารถหาเอกสาร
 ปฐมภูมิเจ้าของทฤษฎีหรือความคิดนั้นได้ จะอ้างอิงจากเอกสารปฐมภูมิดังกล่าว หากไม่สามารถหาได้
 จำเป็นต้องอ้างอิงจากเอกสารอันดับรอง หรือเอกสารทุติยภูมินี้ จะมีวิธีการเขียนอ้างอิงได้ 2 รูปแบบ
 ดังนี้

4.2.12.1 กรณีขึ้นต้นด้วยการอ้างอิงจากเอกสารปฐมภูมิ ให้เขียนอ้างอิงเอกสาร
 ปฐมภูมิ ตามด้วยคำว่า อ้างถึงใน (ผลงานภาษาไทย) หรือ quoted in (ผลงานภาษาต่างประเทศ)
 ตามด้วยการอ้างอิงเอกสารอันดับรอง หรือเอกสารทุติยภูมิ ตัวอย่างเช่น

บัญญัติ (2527) อ้างถึงใน นิจศิริ (2543) ได้กล่าวว่า.....

หรือ Pruthi (1980) quoted in Frazier. and Westhoff (1988)
 ได้กล่าวว่า.....

หรือ.....

.....(บัญญัติ, 2527 อ้างถึงใน นิจศิริ, 2543)

หรือ.....

.....(Pruthi, 1980 quoted in Frazier and Westhoff, 1988)

4.2.12.2 กรณีขึ้นต้นด้วยการอ้างอิงจากเอกสารอันดับรอง หรือเอกสารทุติยภูมิ ให้เขียนอ้างอิงเอกสารอันดับรองหรือเอกสารทุติยภูมิ ตามด้วยคำว่า อ้างจาก (ผลงานภาษาไทย) หรือ quoting (ผลงานภาษาต่างประเทศ) ตามด้วยการอ้างเอกสารปฐมภูมิ ตัวอย่างเช่น

นิจศิริ (2543) อ้างจาก บัญญัติ (2527) กล่าวว่า

.....

หรือ Frazier and Westhoff (1988) quoting Pruthi (1980) กล่าวว่า

.....

หรือ.....

.....(นิจศิริ, 2543 อ้างจาก บัญญัติ, 2527)

หรือ.....

.....(Frazier and Westhoff, 1988 quoting Pruthi, 1980)

บทที่ 5

การเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายเล่ม

เอกสารอ้างอิงเป็นส่วนสำคัญในการเขียนงานทางวิชาการ เพราะเป็นแหล่งที่มาของข้อมูลทั้งหมดที่ผู้เขียนได้รวบรวม สรุปเนื้อความเพื่อนำมาเรียบเรียงในโครงงานพิเศษ เมื่อได้อ้างอิงไว้ในเนื้อหาแล้วผู้เขียนต้องนำมาเขียนเป็นเอกสารอ้างอิงท้ายเล่มด้วยเสมอเพื่อแสดงถึงการเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาให้กับนักวิชาการที่เราไปศึกษาค้นคว้าหาความรู้มา และเพื่อแสดงถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตลอดจนแสดงถึงความพยายามและตั้งใจในการศึกษาค้นคว้าของผู้เขียนได้เป็นอย่างดีอีกด้วย

เนื่องจากเอกสารที่นำมาใช้ในการเขียนเอกสารอ้างอิงมีหลากหลายประเภท รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายเล่ม จะแตกต่างกันตามประเภทของเอกสารที่นำมาอ้างอิง เช่น หนังสือ บทความ วารสาร วิทยานิพนธ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ซึ่งมีหลักการและรูปแบบในการเขียนดังนี้

5.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการเขียนเอกสารอ้างอิง

5.1.1 ให้ใช้คำว่า เอกสารอ้างอิง ไว้กลางหน้ากระดาษ ขนาดตัวอักษร 20 จุด ตัวหนา ไม่ต้องขีดเส้นใต้ ห่างจากขอบกระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว

5.1.2 การเรียงลำดับ การเรียงลำดับรายการเอกสาร วัสดุสารนิเทศที่ใช้ค้นคว้าในเอกสารอ้างอิงไม่ต้องเขียนเลขลำดับที่กำกับ ให้จัดเรียงตามตัวอักษรของชื่อผู้แต่ง โดยเริ่มจากเอกสารอ้างอิงของวัสดุสารนิเทศที่เป็นภาษาไทยก่อนแล้วตามด้วยภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศ เอกสารอ้างอิงหลายชื่อเรื่องที่มีผู้แต่งคนเดียวกันหรือชุดเดียวกัน ให้เรียงลำดับ ตามปีที่พิมพ์ของวัสดุนั้นๆ โดยเรียงลำดับจากปีที่พิมพ์ครั้งสุดท้ายไว้ก่อน

5.1.3 การลงรายการส่วนต่างๆ ของเอกสารอ้างอิง มีหลักการดังนี้

5.1.3.1 ชื่อผู้แต่ง การลงรายการผู้แต่งในเอกสารอ้างอิงให้ลงตามที่ปรากฏในหน้าปกของผลงานนั้นๆ สำหรับหนังสือแปลให้ถือเป็นเอกสารภาษาไทยและการถอดชื่อผู้แต่งเป็นภาษาไทยให้ใช้เกณฑ์ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน

1) ผู้แต่งที่เป็นคนไทย ให้ลงชื่อ นามสกุลโดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ หรือ ยศ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ยกเว้นคำนำหน้าชื่อที่เป็นฐานันดรศักดิ์ และบรรดาศักดิ์ ให้ลงต่อจากชื่อนามสกุล โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่น ส่วนพระที่มีสมณศักดิ์ให้เขียนตามปกติ ตัวอย่างเช่น

กนกพร โลหะจันทร์.

เทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, สมเด็จพระ.

ศีกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว.

อนุমানราชธน, พระยา.

พระเทพวิสุทธิเมธี.

2) ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ลงรายการตามที่ปรากฏในผลงานโดยใช้อักษรโรมันและกลับชื่อสกุลมาไว้ข้างหน้า คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตามด้วยชื่อต้น และชื่อกลาง (ถ้ามี) ตัวอย่างเช่น

Dolan, E.

Russell, J. D.

3) ผู้แต่ง 2 คน ใช้คำว่า “และ” (สำหรับผลงานภาษาไทย) หรือ “and” (สำหรับผลงานภาษาต่างประเทศ) เชื่อมระหว่างชื่อผู้แต่งคนที่ 1 กับคนที่ 2 ตัวอย่างเช่น

สุทิน อากกล้า และ สุทน กล้าหาญ.

Fujikura, T. and Toshiyoba, M.

4) ผู้แต่ง 3 คน หรือมากกว่า 3 คน ใช้คำว่า “และ” (สำหรับผลงานภาษาไทย) หรือ “and” (สำหรับผลงานภาษาต่างประเทศ) เชื่อมระหว่างชื่อผู้แต่งคนรองสุดท้าย และคนสุดท้าย ตัวอย่างเช่น

สุทิน อากกล้า, อางอง สุพรรณ และ สุทน กล้าหาญ.

Fujikura, T., Brica, J. and Toshiyoba, M.

5) ผู้แต่งที่เป็นหน่วยงาน หรือนิติบุคคล ให้ลงรายการตามที่ปรากฏในวัสดุ นั้น ตัวอย่างเช่น

กรมวิชาการเกษตร

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สมาคมพันธุ์พืชแห่งประเทศไทย

6) ผู้แต่งที่เป็นผู้รวบรวม (Complier) หรือบรรณาธิการ (Editor) ตามที่ระบุไว้ในหน้าปกในของเอกสาร ให้ใช้คำว่า “ผู้รวบรวม” (สำหรับผลงานภาษาไทย) หรือ “comp.” หรือ “บรรณาธิการ” (สำหรับผลงานภาษาไทย) และ ed. (สำหรับผลงานภาษาต่างประเทศ ในกรณีที่มีบรรณาธิการหลายคนใช้คำว่า eds.) ไว้ท้ายชื่อผู้แต่งนั้น ๆ โดยคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ตัวอย่างเช่น

ขจร สุขพานิช, ผู้รวบรวม.

Famingo, S., comp.

ดุจเดือน ดาวชัย, บรรณาธิการ.

Tommy, C., ed.

Fujikura, T., Brica, J. and Toshiyoba, M., eds.

7) ในกรณีที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ชื่อผู้รวบรวม ชื่อบรรณาธิการ หรือชื่อหน่วยงานที่จัดพิมพ์ ให้ใช้ชื่อเรื่อง หรือชื่อบทความแทนชื่อผู้แต่ง

5.1.3.2 ปีที่พิมพ์ การลงรายการปีที่พิมพ์ ให้ระบุเฉพาะตัวเลขของปีที่พิมพ์ในลำดับที่หลังชื่อผู้แต่ง กรณีไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ให้ใส่อักษรย่อ “ม.ป.ป.” (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์สำหรับผลงานภาษาไทย) หรือ n.d. (no date ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์สำหรับผลงานภาษาต่างประเทศ)

5.1.3.3 ชื่อเรื่อง ให้ลงรายการชื่อเรื่องตามที่ปรากฏในหน้าปกในของเอกสาร สำหรับชื่อเรื่องภาษาต่างประเทศให้ใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ขึ้นต้นทุกคำ ยกเว้นคำบุพบท (Preposition) คำสันธาน (Conjunction) คำนำหน้านาม (Article: a, and, the) ซึ่งมีใช้คำแรกของชื่อเรื่อง และให้พิมพ์ด้วยตัวหนา ตัวอย่างเช่น

Dictionary of Computer and Internet

5.1.3.4 ครั้งที่พิมพ์ ให้ระบุครั้งที่พิมพ์ตั้งแต่ครั้งที่ 2 ขึ้นไป โดยลงต่อจากชื่อเรื่อง ตัวอย่างเช่น

พิมพ์ครั้งที่ 2 (สำหรับผลงานภาษาไทย) หรือใช้ 2nd ed. (สำหรับผลงานภาษาต่างประเทศ)

พิมพ์ครั้งที่ 3 (สำหรับผลงานภาษาไทย) หรือใช้ 3rd ed. (สำหรับผลงานภาษาต่างประเทศ)

พิมพ์ครั้งที่ 4 (สำหรับผลงานภาษาไทย) หรือใช้ 4th ed. (สำหรับผลงานภาษาต่างประเทศ)

5.1.3.5 สำนักพิมพ์ ให้ลงชื่อสำนักพิมพ์ตามที่ปรากฏอยู่ในหน้าปกในของเอกสาร โดยไม่ต้องใส่คำว่า สำนักพิมพ์ ในกรณีที่มีทั้งชื่อสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ ให้ใส่เฉพาะสำนักพิมพ์เท่านั้น หากไม่พบชื่อสำนักพิมพ์ให้ใช้ชื่อโรงพิมพ์แทน ในกรณีที่ไม่ปรากฏทั้งชื่อสำนักพิมพ์และโรงพิมพ์ ให้ใส่ “ม.ป.ท.” (ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ สำหรับผลงานภาษาไทย) หรือ “n.p.” (no place สำหรับผลงานภาษาต่างประเทศ) ตัวอย่างเช่น

สำนักพิมพ์แพรวพิทยา ให้ใช้ว่า แพรวพิทยา

สำนักพิมพ์สุภาพใจ ให้ใช้ว่า สุภาพใจ

การอ้างอิงหนังสือพิมพ์ที่เป็นโรงพิมพ์ ให้ระบุคำว่า โรงพิมพ์ ในการอ้างอิงด้วย เช่น

โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โรงพิมพ์บึงหึงเฮียง

5.1.3.6 สถานที่พิมพ์ ให้ระบุชื่อเมืองหรือจังหวัดที่สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ตั้งอยู่ โดยใช้ชื่อตามที่ปรากฏอยู่ในหน้าปกในของเอกสาร ในกรณีที่มีมากกว่าหนึ่งเมืองให้ใส่เฉพาะชื่อเมืองแรกที่ปรากฏเท่านั้น หากไม่พบชื่อเมืองให้ใส่อักษรย่อ “ม.ป.ท.” (ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์สำหรับผลงานภาษาไทย) หรือ “n.p.” (no place สำหรับผลงานภาษาต่างประเทศ)

5.2 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายเล่ม

5.2.1 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับหนังสือ

ชื่อ//นามสกุล//ปีที่พิมพ์//ชื่อเรื่อง//ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี).
 /////ชื่อสำนักพิมพ์, /ชื่อสถานที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

- ผู้แต่ง 1 คน** นองนุช ดวงใจ. 2550. **ผ้ากะเหรี่ยง**. ศรีเมืองการพิมพ์, ลำปาง.
 William, K. A. 1998. **Fiber to Fabrics**. 2nd ed. Yoshi Book, Tokyo.
- ผู้แต่ง 2 คน** นุชนารถ ดวงทิพย์ และ ดวงใจ สุวรรณ. 2550. **ผ้ากะเหรี่ยง เย้า และมุเซอ**.
 เมืองทองการพิมพ์, ลำปาง.
 William, K. A. and Groge, L. 1999. **Fabric for Kid**. Alexandra
 Printing, Hong Kong.
- ผู้แต่ง 3 คน** กมลทิพย์ ดิอูตมใจ, มณีนุช ทิพย์อุทัย และ ดวงวิไล วรรณารักษ์. 2548.
การตกแต่งผ้าขนเฝ้าไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กนกวรรณการพิมพ์,
 แม่ฮ่องสอน.
 Joseph, A., Samson, K. A. and Viviean, L. 1989. **Play with
 Fabric**. 8th ed. A and J Printing, New York.
- ผู้แต่งมากกว่า 3 คน**
 วิรัตน์ สุขสงบ, ศรีนทิพย์ พงษ์ศาสด, สิทธิ อีสรณ์ และ อรวี จันทร์บาง.
 2549. **การเขียนเพื่อการสื่อสาร**. ไทยการพิมพ์, กรุงเทพฯ.
 Calton, J., Dobbins, L. H., Hillgard, E. R. and Sewell, W. H.
 1989. **Read and Write**. Senior Book, Capetown.
- ผู้แต่งที่เป็นบรรณาธิการ**
 เหมือนฝัน วันดีใจ, บรรณาธิการ. 2547. **น้ำใจ : สิ่งเลือนหายจากใจคน**.
 พิมพ์ครั้งที่ 9. สนุกสนาน, กรุงเทพฯ.
 Bamboo, R., comp. 1999. **Born in Thailand**. Great and Good,
 Ottawa.
- ผู้แต่งที่เป็นหน่วยงาน**
 กรมการฝึกหัดครู. หน่วยงานนิเทศก์. 2549. **การเรียนรู้เพื่ออนาคต**.
 หน่วยงานนิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, กรุงเทพฯ.
 American Museum of Natural History. 1999. **Annual Report 1997-
 1998**. American Museum of Natural History, New York.
- ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง**
 การเมืองเรื่องข้าซัน. 2549. อักษรไทย, กรุงเทพฯ.
 Joke in Japan. 1997. Hirokuniya, Tokyo.

ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์

วลัยกร อ่อนนาดี. 2548. **ประวัติบุคคลสำคัญ**. สยามการพิมพ์, ม.ป.ท.
Mulan, P. 1997. **Style of Bags**. Creat and Think, n.p.

ไม่ปรากฏชื่อเมืองและสำนักพิมพ์

ปิยะมาศ สังการ. 2548. **การดูแลผู้สูงอายุ**. ม.ป.ท.
Pollan, P. D. 1990. **Shine of Fabric**. Kraft and Crate, n.p.

5.2.2 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับหนังสือแปล

ผู้แต่ง.//ปีที่พิมพ์.//ชื่อเรื่อง.//แปลโดย ผู้แปล.//สำนักพิมพ์,
/////เมืองที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

แมรี, แอนน์. 2549. **กว่าจะเป็นผืนผ้า**. แปลโดย อรณี กุศลกรรม. ดวงรัตน์
การพิมพ์, กรุงเทพฯ.
Francis, M. 1999. **Fabric in Garden**. Translated by Thomas, A. D.
Konkuya. Yokohama.

5.2.3 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับบทความในวารสาร

ผู้แต่ง.//ปีที่พิมพ์.//“ชื่อบทความ.” //ชื่อวารสาร.//
/////ปีที่พิมพ์, ฉบับที่ (เดือนของวารสาร) / : /หน้าที่บทความ
ปรากฏ.

ตัวอย่าง

ขจรเกียรติ ปิ่นรัตน์. 2549. “อยากสวย...คุณช่วยได้.” **บ้านเรือน**. 50, 8
(สิงหาคม) : 12-15.
Rogers, L. 2006. “Beauty for Today.” **Princess**. 125, 5
(December) : 16.
Lucus, G. 2007. “Today and Tomorrow .” **Earth**. 25, 2
(March-April) : 116-118.

5.2.4 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับบทความในหนังสือรวมบทความ

ชื่อผู้เขียนบทความ.//ปีที่พิมพ์.//“ชื่อบทความ.” //ใน ชื่อหนังสือ.
/////หน้า.//ชื่อบรรณาธิการ (ถ้ามี). //สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์, เมืองที่พิมพ์.

มี “ ” สำหรับบทความ/ในวารสาร วิทยานิพนธ์ หนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ สารานุกรม
ตัวเต็มที่ ชื่อเรื่อง ชื่อวารสาร ชื่อหนังสือ (เข้มที่ตัวหลักของแหล่ง)

การเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับบทความในหนังสือภาษาต่างประเทศ คำว่า “ใน”
ให้ใช้ คำว่า “in” สำหรับ “ผู้รวบรวม” ให้ใช้คำว่า “complier” สำหรับบรรณาธิการให้ใช้คำว่า
“editor” และหน้าที่บทความปรากฏให้ใช้ p. (กรณีมี 1 หน้า) หรือ pp. (กรณีมีหลายหน้า)

ตัวอย่าง

กุลนัฐ ดวงพิชัย. 2550. “เสื่อผ้ากับราศี.” ใน **รวมบทความเพื่อ
พัฒนาตน.** หน้า 25-26. ประภาส อวยชัย, บรรณาธิการ.
สามดวงชัยการพิมพ์, กรุงเทพฯ.

Herbert, A. 1998. “Hello Monaco.” in **Travel.** pp. 23-25.

McDonald, P., editor. Good Book, New York.

5.2.5 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับบทความจากหนังสือพิมพ์

ชื่อผู้เขียนบทความ//ปีที่พิมพ์//“ชื่อบทความ.” //ชื่อหนังสือพิมพ์/
////////(วันที่ เดือน) / : /หน้าที่บทความปรากฏ.

ตัวอย่าง

เจนใจ กายสิทธิ์. 2551. “การสร้างลายพิมพ์ด้วยใบไม้.” **ไทยรัฐ**
(29 กุมภาพันธ์) : 4.

Mandela, N. 2008. “Pre-beauty.” **Times** (29 Feb.) : 23-24.

5.2.6 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับบทความในสารานุกรม

ชื่อผู้แต่ง//ปีที่พิมพ์//“ชื่อบทความ.” //ชื่อสารานุกรม// เล่มที่ /:
////////เลขหน้า.

ตัวอย่าง

เกษรี สุขสุวรรณ. 2549. “การถักแห.” **สารานุกรมไทยฉบับเยาวชน.**
13 : 234-240.

Karen, L. 2006. “Station Beauty.” **Encyclopedia of Human.**
15 : 540-560.

5.2.7 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับวิทยานิพนธ์

ผู้เขียนวิทยานิพนธ์//ปีที่พิมพ์//“ชื่อวิทยานิพนธ์.” //
/////////วิทยานิพนธ์ปริญญาโท// ชื่อภาควิชา/คณะ,/ชื่อมหาวิทยาลัย.

ตัวอย่าง

ลักขณา ธนาวรรณกิจ. 2550. “ความพึงพอใจที่มีต่อผลิตภัณฑ์ผ้าจกราชบุรี.”
วิทยานิพนธ์ปริญญาโท. ภาควิชาคหกรรมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย,
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

Phuenpipob, C. 2007. “Utilization of Reprocessed Milk
from UHT Milk Production at The Chitralada Dairy.” The
Degree of Master of Science (Food and Nutrition for
Development), Faculty of Graduate Studies, Mahidol University .

5.2.8 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับจุลสาร เอกสารอัดสำเนา และเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์อื่น ๆ

ให้ใช้แบบแผนเดียวกับหนังสือ ยกเว้นชื่อเรื่อง ให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายอัฒประกาศ และวงเล็บคำว่า “จุลสาร” หรือ “อัดสำเนา” (สำหรับจุลสาร เอกสารอัดสำเนา และเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์อื่น ๆ ที่เป็นภาษาไทย) และ “Pamphlet” หรือ “Mimeographed” (สำหรับจุลสาร เอกสารอัดสำเนา และเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์อื่น ๆ ที่เป็นภาษาต่างประเทศ) ไว้ท้ายรายการ

ตัวอย่าง

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ. 2546 “สิทธิส่วนบุคคลกับ
ฐานข้อมูลในคอมพิวเตอร์.” สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติ, กรุงเทพฯ. (จุลสาร).

สัตยา วงศ์สาโรจน์. 2522. “สภาวะการทำงานในโรงงานตัดเย็บเสื้อผ้า.”
กองวิเคราะห์ผลกระทบจากสิ่งแวดล้อม สำนักงาน
คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ, กรุงเทพฯ. (อัดสำเนา).

5.2.9 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงจากการสัมภาษณ์

ผู้ให้สัมภาษณ์.//ปีที่สัมภาษณ์.//ตำแหน่ง (ถ้ามี). //สัมภาษณ์./วันที่
/////เดือน.

ตัวอย่าง

กิจจา สวัสดิ์ชัยกุล. 2550. ผู้ใหญ่บ้าน. สัมภาษณ์, 2 มกราคม.

5.2.10 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้แต่ง.//ปีที่ผลิต.//ชื่อเรื่อง.//[ประเภทของสื่อ].
/////ผู้ผลิต, เมืองที่ผลิต.

ตัวอย่าง

วาสนา กรุงเทพมหานคร. 2549. **ผ้าไทยลายทอ**. [CD-ROM]. ก้าวหน้าพัฒนา, กรุงเทพฯ.

5.2.11 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงจากสื่ออินเทอร์เน็ต

ชื่อผู้แต่ง./ปีที่ผลิต./ชื่อเรื่อง./[ประเภทของสื่อ] /เข้าถึงได้จาก:
 /////แหล่งข้อมูล, วัน เดือน ปีที่สืบค้น.

ตัวอย่าง

เกษมกิจ พิชิตชัยชุมพล. 2550. **เส้นสายลายทอ**. [ออนไลน์] เข้าถึงได้จาก:
<http://www.yippy.com/1256-textiles>, 28 มกราคม 2552.

Coconut, W. and Scoobs, P. J. 2007. **Fabrics**. [Online]
 Available from: <http://www.choowup.com/1256.345-textiles>,
 1 July 2009.

5.2.12 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงจากเอกสารอันดับรอง หรือเอกสารทุติยภูมิ

เอกสารอันดับรอง หรือเอกสารทุติยภูมิ เป็นเอกสารที่ไม่ได้เขียนขึ้นจากต้นกำเนิดความคิดหรือทฤษฎีของผู้เขียนโดยตรง แต่เป็นงานเขียนที่ได้ศึกษาค้นคว้า รวบรวมทฤษฎีความรู้จากนักวิชาการท่านต่าง ๆ จากเอกสารปฐมภูมิ โดยปกติหากสามารถหาเอกสารปฐมภูมิเจ้าของทฤษฎีหรือความคิดนั้นได้ จะอ้างอิงจากเอกสารปฐมภูมิดังกล่าว หากไม่สามารถหาได้ จำเป็นต้องอ้างอิงจากเอกสารอันดับรอง หรือเอกสารทุติยภูมินี้ จะมีวิธีการเขียนเอกสารอ้างอิงได้ 2 รูปแบบ

5.2.12.1 กรณีขึ้นต้นด้วยเอกสารอ้างอิงปฐมภูมิ ให้เขียนเอกสารอ้างอิงจากเอกสารปฐมภูมิ เชื่อมด้วยคำว่า อ้างถึงใน (ผลงานภาษาไทย) หรือ quoted in (ผลงานภาษาต่างประเทศ) ตามด้วยเอกสารอ้างอิงจากเอกสารอันดับรองหรือเอกสารทุติยภูมิ ตัวอย่างเช่น

บัญญัติ สุขศรีงาม. 2527. **เครื่องเทศที่ใช้เป็นสมุนไพร**.

เล่ม 2. บุรพาสาน์, กรุงเทพฯ. อ้างถึงใน นิจศิริ เรื่องรังษี.

2543. เครื่องเทศ. โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ.

Pruthi, J. S. 1980. **Spices and Condiments** :

Chemistry, Microbiology, Technology. Academic

Press, New York. quoted in Frazier, W. C. and

Westhoff, D. C. 1988. **Food Microbiology**. 4th ed.

McGraw-Hill Book Company, Singapore.

5.2.12.2 กรณีขึ้นต้นด้วยเอกสารอ้างอิงอันดับรอง หรือเอกสารทุติยภูมิ ให้เขียนเอกสารอ้างอิงจากเอกสารอันดับรอง หรือเอกสารทุติยภูมิ เชื่อมด้วยคำว่า อ้างจาก (ผลงานภาษาไทย) หรือ quoting (ผลงานภาษาต่างประเทศ) ตามด้วยเอกสารอ้างอิงจากเอกสารปฐมภูมิ ตัวอย่างเช่น

นิจศิริ เรื่องรังษี. 2543. **เครื่องเทศ**. โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ. อ้างจาก บัญญัติ สุขศรีงาม.
2527. เครื่องเทศที่ใช้เป็นสมุนไพร เล่ม 2.
บูรพาสาสน์, กรุงเทพฯ.

Frazier, W. C. and Westhoff, D. C. 1988. **Food
Microbiology**. 4th ed. McGraw-Hill Book
Company, Singapore. quoting
Pruthi, J. S. 1980. **Spices and Condiments:
Chemistry, Microbiology, Technology**.
Academic Press, New York.

5.2.13 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงจากมาตรฐาน ข้อกำหนด มพช./อย.

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์. 2550.

มาตรฐานผลิตภัณฑ์ข้าวเหนียว (มก.-ธ.ก.ส. 008/2550).

การประกันคุณภาพและมาตรฐานของผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล
หนึ่งผลิตภัณฑ์ ภายใต้ความร่วมมือ มก.-ธ.ก.ส., กรุงเทพฯ.

20 จุด ตั๋วหนา

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ตัวอย่างส่วนประกอบของโครงร่างโครงการพิเศษ

ภาคผนวก ข แบบฟอร์มประกอบการทำโครงการพิเศษ

ภาคผนวก ค ตัวอย่างสัณูปก

ภาคผนวก ง ข้อกำหนดในการจัดทำ CD-ROM ฉบับเต็ม (Full Text)

18 จุด ตั๋วหนา

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างส่วนประกอบของโครงร่างโครงการพิเศษ

18 จุด ตั๋วหนา

ตัวอย่างการกำหนดระยะเวลาพิมพ์หน้าทั่วไป

ขอบบน 1.5 นิ้ว

29

ขอบซ้าย
1.5 นิ้ว

ขอบขวา
1 นิ้ว

ขอบล่าง
1 นิ้ว



บทที่ 1

เว้น 1 บรรทัด

บทนำ

เว้น 2 บรรทัด

นับ 7 ตัวอักษร
เริ่มพิมพ์ตัวอักษร
ที่ 8 หรือ 0.5 นิ้ว

1.1 หัวข้อสำคัญ (หัวข้อขีดซ้าย)

18 จุด, หนา

เว้น 1 บรรทัด

1234567 ข้อความ.....

16 จุด, หนา

1.1.1//หัวข้อรอง

ข้อความ.....

16 จุด, บาง

1.1.2//หัวข้อรอง

ข้อความ.....

ขอบซ้าย
1.5 นิ้ว

ขอบขวา
1 นิ้ว

1.1.2.1//หัวข้อย่อย ข้อความ.....

1.1.2.2//หัวข้อย่อย ข้อความ.....

1)// หัวข้อย่อย ย่อย ข้อความ.....

2)// หัวข้อย่อย ย่อย ข้อความ.....

เว้น 1 บรรทัด

1.2 หัวข้อสำคัญ (หัวข้อขีดซ้าย)

ข้อความ.....

1.2.1//หัวข้อรอง

ข้อความ.....

1.2.2//หัวข้อรอง

ข้อความ.....

1. แบบฟอร์มปกนอก

ขอบบน

1.5 นิ้ว

2.5 เซนติเมตร

4.5 เซนติเมตร



เว้น 1 บรรทัด

20 จุด ตัวหนา

{ พิมพ์ชื่อโครงการพิเศษภาษาไทย }

{ พิมพ์ชื่อโครงการพิเศษภาษาอังกฤษ }

ขอบซ้าย

1.5 นิ้ว

ขอบขวา

1.5 นิ้ว

เว้น 2 บรรทัด

{ พิมพ์ชื่อ นามสกุลผู้เขียนภาษาไทย }

{ พิมพ์ชื่อ นามสกุลผู้เขียนภาษาอังกฤษ }

18 จุด ตัวหนา

เว้น 3 บรรทัด

18 จุด ตัวหนา

{ โครงการพิเศษนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ชื่อหลักสูตร }

{ ชื่อสาขาวิชา ชื่อคณะ }

{ ชื่อมหาวิทยาลัย }

{ ปีการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา }

ขอบล่าง

1.5 นิ้ว



การใช้แป้งข้าวโพดม่วงในผลิตภัณฑ์ขนมปัง
Using Purple Corn Flour Instead
of Bread Products

พลอย ฝ้ายสีเพชร
PLO Y FAISIPHET
กนกวรรณ โก้ดี
KANOKWAN KODEE

โครงการพิเศษนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรคหกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการอาหาร คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
2555

1. แบบฟอร์มปกใน

ขอบบน
1.5 นิ้ว

2.5 เซนติเมตร

4.5 เซนติเมตร



เว้น 1 บรรทัด

20 จุด ตัวหนา

{ พิมพ์ชื่อโครงการพิเศษภาษาไทย }

{ พิมพ์ชื่อโครงการพิเศษภาษาอังกฤษ }

ขอบซ้าย
1.5 นิ้ว

ขอบขวา
1.5 นิ้ว

เว้น 2 บรรทัด

{ พิมพ์ชื่อ นามสกุลผู้เขียนภาษาไทย }

{ พิมพ์ชื่อ นามสกุลผู้เขียนภาษาอังกฤษ }

18 จุด ตัวหนา

เว้น 3 บรรทัด

18 จุด ตัวหนา

โครงการพิเศษนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร {ชื่อหลักสูตร}

{ ชื่อสาขาวิชา ชื่อคณะ }

{ ชื่อมหาวิทยาลัย }

{ ปีการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา }

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ขอบล่าง
1.5 นิ้ว



การใช้แป้งข้าวโพดม่วงในผลิตภัณฑ์ขนมปัง
Using Purple Corn Flour Instead
of Bread Products

พลอย ฝ่ายสีเพชร
PLOY FAISIPHET
กนกวรรณ โก้ดี
KANOKWAN KODEE

โครงการพิเศษนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรคหกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการอาหาร คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
2555

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ชื่อโครงการพิเศษ	(พิมพ์ชื่อโครงการพิเศษ)
ชื่อ นามสกุล	(พิมพ์ชื่อ-นามสกุล ผู้เขียน)
ชื่อปริญญา	(คหกรรมศาสตรบัณฑิต/วิทยาศาสตร์บัณฑิต/เทคโนโลยีบัณฑิต)
ปีการศึกษา	(พิมพ์ปีการศึกษา)
อาจารย์ที่ปรึกษา	(พิมพ์ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการพิเศษ)

คณะกรรมการสอบโครงการพิเศษได้ให้ความเห็นชอบโครงการพิเศษฉบับนี้แล้ว

.....ประธานกรรมการ
(ชื่อประธานกรรมการ)

.....กรรมการ
(ชื่อกรรมการร่วม)

.....กรรมการ
(ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการพิเศษ)

โครงการพิเศษฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร.....
สาขาวิชา..... คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

.....
(ชื่อหัวหน้าสาขาวิชา)
หัวหน้าสาขาวิชา.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

.....
(นางปิยะธิดา สีหะวัฒนกุล)
คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ชื่อโครงการพิเศษ	การใช้แบ่งข้าวโพดม่วงในผลิตภัณฑ์ขนมปัง
ชื่อ นามสกุล	พลอย ฝ่ายสีเพชร และกนกวรรณ โก่ดี
ชื่อปริญญา	คหกรรมศาสตรบัณฑิต
ปีการศึกษา	2555
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณนท์ แดงสังวาลย์

คณะกรรมการสอบโครงการพิเศษได้ให้ความเห็นชอบโครงการพิเศษฉบับนี้แล้ว

.....ประธานกรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรัชญา แพมมงคล)

.....กรรมการ

(นางสาวศันสนีย์ ทิมทอง)

.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณนท์ แดงสังวาลย์)

โครงการพิเศษฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรคหกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการอาหาร คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรัชญา แพมมงคล)
หัวหน้าสาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการอาหาร
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

.....

(นางปิยะธิดา สีหะวัฒน์กุล)
คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ชื่อโครงการพิเศษ	ทัศนคติของผู้ให้บริการการจัดเลี้ยงรูปแบบบุฟเฟ่ต์โรงแรมรอยัลคลิฟ ไฮเต็ล กรู๊ป
ชื่อ นามสกุล	เกศกัญญา ไอคเดช และจิรศักดิ์ เพ็งสำราญ
ชื่อปริญญา	คหกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาและคณะ	อุตสาหกรรมบริการอาหาร เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
ปีการศึกษา	2555

20 จุด, ตัวหนา

บทคัดย่อ

การบริการถือเป็นธุรกิจที่มีบทบาทความสำคัญในการพัฒนาและรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ โรงแรมในเครือรอยัล คลิฟ ได้ดำเนินการปรับภาพลักษณ์ใหม่เพื่อตอบสนองความต้องการของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแบบยั่งยืนในอนาคต และมีการบริการที่เหนือความคาดหมาย ทัศนคติต่องานบริการที่ดีเป็นการช่วยเหลือ ผู้ทำงานบริการเป็นผู้ให้ จึงต้องมีความคิดและความรู้สึกต่องานบริการในทางที่ชอบดังนั้นผู้ศึกษาจึงได้ศึกษาทัศนคติพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มในห้องอาหารพาโนรามารีสอร์ท เนื่องจากห้องอาหารพาโนรามารีสอร์ทจัดเป็นห้องอาหารหลักของโรงแรมที่ให้บริการอาหาร และเครื่องดื่มในรูปแบบบุฟเฟ่ต์ แก่ผู้มาใช้บริการ การบริการในกลุ่มประชากรที่ปฏิบัติงานภายในห้องอาหารนี้ จะทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการประกอบแนวทางการพัฒนาทัศนคติของผู้ให้บริการการจัดเลี้ยงรูปแบบบุฟเฟ่ต์ และนำข้อมูลที่ได้มาใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนในการพัฒนาในด้านการจัดเลี้ยงอาหารของโรงแรมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ในการศึกษาเรื่องนี้ใช้วิธีเจาะจงไปยังพนักงานที่ปฏิบัติงานในห้องอาหารพาโนรามารีสอร์ท โรงแรมรอยัลคลิฟ ไฮเต็ล กรู๊ป โดยใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับผู้ให้บริการการจัดเลี้ยงรูปแบบบุฟเฟ่ต์ของโรงแรม จำนวนทั้งหมด 50 คน นำผลที่ได้มาวิเคราะห์ผลทางสถิติเพื่อคำนวณหาค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการศึกษาพบว่าพนักงานเป็นเพศหญิง มีทัศนคติของผู้ให้บริการอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดเลี้ยงรูปแบบบุฟเฟ่ต์ของพนักงานอยู่ในเกณฑ์ที่ผ่านทั้งนี้อาจเนื่องจากพนักงานมีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และมีประสบการณ์ในการจัดเลี้ยงรูปแบบบุฟเฟ่ต์พอสมควร ร้อยละ 77.78 ด้านความคิดพนักงานบริการมีทัศนคติในการปฏิบัติงานด้านการบริการในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.98$) พนักงานบริการมีทัศนคติในการปฏิบัติงานด้านการจัดเลี้ยงในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.14$) และด้านพฤติกรรมพนักงานบริการมีทัศนคติในการปฏิบัติงานด้านผลตอบแทนและสวัสดิการภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.93$)

คำสำคัญ: ทัศนคติ การจัดเลี้ยง บุฟเฟ่ต์

Special project	The attitudes of the buffet catering service provider royal cliff hotels group
Authors	Kheskanya Aiesadesh and Jirasak Pingsamran
Degree	Bachelor of Home Economics
Major program	Food Service Industry
Faculty	Home Economics Technology
Academic year	2012

20 จุด, ตัวอย่าง

ABSTRACT

Service is the most important part of any business for improving the organization economic stabilization of the country. In addition, Royal Cliff Hotels Group also improves the image of the organization for sustainable tourism industry development in the future and creating excellent service for customer. Moreover, the best attitude of staffs in the organization is an essential to move forward the organization. Therefore, attitudes of food and beverage staffs in Panorama restaurant was studied by the researchers because the Panorama restaurant is a main restaurant of the hotel which provides food and beverage buffet catering services. In addition, the survey of the staffs in the restaurant was studied for staffs' attitude development and using the result to develop buffet catering service of the restaurant. In this study, 50 specific staffs who work in the Panorama restaurant was examined by using questionnaires to analyze statistical data for calculating frequency, percentage, average and standard deviation.

The study result shows that female staff has excellent attitude. There are the knowledge of buffet catering is good indicated. In order that because of 77.78 percent of female staff has been understood how to each task and experience in buffet catering. In case of staff's attitude of services is in excellent level (\bar{X} =3.89). In case of staff's attitude of work for catering is in excellent level (\bar{X} =4.14). And in case of staff's behaviors and attitude of reward and welfare is in excellent level (\bar{X} =3.93).

Keywords : Attitude, Catering, Buffet

6. ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ

20 จุด, ตัวหนา

39

กิตติกรรมประกาศ

เว้น 1 บรรทัด

โครงการพิเศษฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีผู้ศึกษาขอขอบคุณ(ชื่ออาจารย์ที่
ปรึกษา)..... อาจารย์ที่ปรึกษาที่ให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำด้วยดีเสมอมา ขอขอบคุณ
.....และ.....ที่เสียสละเวลามาเป็นคณะกรรมการสอบโครงการพิเศษ พร้อมทั้งให้
คำแนะนำที่เป็นประโยชน์

ขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา ซึ่งสนับสนุนในด้านการเงินและให้กำลังใจเสมอมาจน
สำเร็จการศึกษา

{ ชื่อ นามสกุลผู้เขียน }

7.ฟอร์มการเขียนสารบัญ

20 จุด ตั๋วหน้า

สารบัญ

เว้น 1 บรรทัด

40

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย	(1)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	(2)
กิตติกรรมประกาศ	(3)
สารบัญ	(4)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญภาพ	(6)
บทที่*1** บทนำ	1
1.1** หัวข้อสำคัญ	1
1.2 หัวข้อสำคัญ	5
บทที่ 2 ชื่อ	10
2.1 หัวข้อสำคัญ	15
2.2 หัวข้อสำคัญ	15
บทที่ 3 ชื่อบท	20
3.1 หัวข้อสำคัญ	20
3.2 หัวข้อสำคัญ	25
บทที่ 4 ชื่อบท	30
4.1 หัวข้อสำคัญ	30
4.2 หัวข้อสำคัญ	35
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	40
เอกสารอ้างอิง	50
ภาคผนวก	55
ประวัติผู้ศึกษา	60
หมายเหตุ ถ้าไม่จบใน 1 หน้า หน้าถัดไปให้พิมพ์คำว่า " สารบัญ (ต่อ) "	

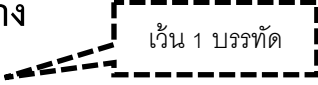
สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	(1)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	(2)
กิตติกรรมประกาศ	(3)
สารบัญ	(4)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญภาพ	(6)
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์	6
1.3 ขอบเขตของการศึกษา	6
1.4 นิยามศัพท์	8
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	9
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
2.1	10
2.2	15
บทที่ 3 วิธีดำเนินการ	55
3.1	55
3.2	55
บทที่ 4 ผลการศึกษาและอภิปรายผล	65
4.1 ผลการศึกษา	66

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5	
สรุปผลและข้อเสนอแนะ	71
5.1	
สรุปผลการศึกษา	72
5.2	
ข้อเสนอแนะ	74
เอกสารอ้างอิง	76
ภาคผนวก	90
ภาคผนวก ก	91
ภาคผนวก ข	92
ภาคผนวก ค	136
ภาคผนวก ง	137
ประวัติการศึกษา	144

สารบัญตาราง


 เว้น 1 บรรทัด

ตารางที่	หน้า
***1.1**	7
1.2	9
2.1	23
2.2	24
3.1	29
3.2	30
4.1	34
4.2	38
ก.1	40
ก.2	46
ข.1	49

หมายเหตุ ถ้าไม่จบใน 1 หน้า หน้าถัดไปให้พิมพ์คำว่า " สารบัญตาราง (ต่อ) "

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1	
เปรียบเทียบค่าทางโภชนาการของข้าวโพดแฟนซีสีม่วง ข้าวโพดเหลืองและข้าวโพดฝักอ่อน	30
2.2	
เปรียบเทียบปริมาณเกลือแร่บางชนิดของข้าวโพดแฟนซีสีม่วง ข้าวโพดเหลืองและข้าวโพดฝักอ่อน	31
2.3	
เปรียบเทียบปริมาณวิตามินบางชนิดของข้าวโพดแฟนซีสีม่วง ข้าวโพดเหลืองและข้าวโพดฝักอ่อน	31
3.1	
น้ำหนักส่วนผสมของแป้งข้าวโพดม่วงในการทำขนมปังข้าวโพดม่วง	37
4.1	
ผลการผลิตแป้งข้าวโพดม่วงโดยใช้เครื่องบดผสมอาหารจำนวน 5 ครั้ง และร่อนผ่านตะแกรงร่อนแป้ง	41
4.2	
น้ำหนักส่วนผสมของแป้งข้าวโพดม่วงในการทำขนมปังข้าวโพดม่วง	42

สารบัญญภาพ

ภาพที่	หน้า
*** 1.1**	7
1.2	9
2.1	23
2.2	24
3.1	29
3.2	30
4.1	34
4.2	38
ก.1	40
ก.2	46
ข.1	49

หมายเหตุ ถ้าไม่จบใน 1 หน้า หน้าถัดไปให้พิมพ์คำว่า " สารบัญญภาพ (ต่อ) "

สารบัญญภาพ

ภาพที่	หน้า
4.1 ข้าวโพดม่วงหลังการอบ 12 ชั่วโมง	42
4.2 แป้งข้าวโพดม่วง	42
4.3 ขนมปังใช้แป้งข้าวโพดม่วง 20%	44
4.4 ขนมปังใช้แป้งข้าวโพดม่วง 30%	44
4.5 ขนมปังใช้แป้งข้าวโพดม่วง 40%	44
4.6 เปรียบเทียบผลิตภัณฑ์ขนมปังข้าวโพดม่วง	44

ตารางที่ 4.2 คะแนนการทดสอบความชอบของผู้ทดสอบที่มีต่อผลิตภัณฑ์ขนมปังข้าวโพดม่วง
ต่างกัน 3 ระดับ

คุณลักษณะผลิตภัณฑ์	ปริมาณแป้งข้าวโพดม่วง (%)		
	20	30	40
ลักษณะที่ปรากฏ	7.65±4.09 ^a	7.05±1.55 ^b	7.50±1.65 ^c
สี	7.33±1.39 ^a	6.97±1.55 ^b	6.11±1.80 ^c
กลิ่น ^{ns}	7.04±1.35	7.47±6.80	6.66±1.80
รสชาติ	6.95±1.42 ^a	6.71±1.49 ^a ^b	6.62±1.67 ^b
เนื้อสัมผัส	7.05±1.42 ^a	6.60±1.61 ^b	6.63±1.72 ^b
ความชอบโดยรวม	7.27±1.36 ^a	6.95±1.42 ^b	6.80±1.64 ^b

หมายเหตุ : ตัวอักษรในแนวนอนเดียวกันที่มีอักษรต่างกันหมายถึง ค่าที่มีความแตกต่างกันที่ระดับความเชื่อมั่น 95%

ตารางที่ 2.1 เปรียบคุณค่าทางโภชนาการของข้าวโพดแฟนซีสีม่วง ข้าวโพดเหลืองและข้าวโพด
ฝักอ่อน

คุณค่าทาง โภชนาการ (%)	ชนิดข้าวโพด			
	ข้าวโพด	ข้าวโพด	ข้าวโพดเหลือง	ข้าวโพดฝักอ่อน
	แฟนซีสีม่วง (68 วัน)	แฟนซีสีม่วง (72 วัน)		
Moisture	69.60	57.96	73.40	91.80
Protein	3.71	4.12	3.40	2.30
Fat	1.33	1.89	1.40	0.30
Ash	0.72	0.49	0.70	0.30
Dietary Fiber	2.06	3.57	0.70	2.10
Total				
Carbohydrate	24.64	35.54	21.10	5.30
Total Calories	125.37	175.65	111.00	33.00
Calories	11.97	17.01	12.60	2.70

ที่มา : นิพัทธ์ และจันทร์เพ็ญ (2555)



ภาพที่ 4.6 เปรียบเทียบผลิตภัณฑ์ขนมปังข้าวโพดม่วง
ที่มา : กนกวรรณ และพลอย (2556)

เอกสารอ้างอิง

- กรมส่งเสริมการเกษตร. 2557. **ขลุ่ สรรพคุณและประโยชน์ต้นขลุ่**. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ [ออนไลน์] เข้าถึงได้จาก: <http://www.mueang.samutsongkham.doae.go.th>, 5 มิถุนายน 2560.
- กรองจันทร์ รัตนประดิษฐ์ และ สมจิตต์ ปาละภาศ. 2557. **การตรวจสอบฤทธิ์ทางเภสัชวิทยา ใบขลุ่และผลของระยะเวลาการเก็บรักษาต่อความสามารถในการออกฤทธิ์**. มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.
- กองโภชนาการ กรมอนามัย. 2554. **ตารางแสดงคุณค่าทางโภชนาการของอาหารไทย**. กระทรวงสาธารณสุข, นนทบุรี.
- กล้าณรงค์ ศรีรอด และ เกื้อกุล ปิยะจอมขวัญ. 2550. **เทคโนโลยีของแป้ง**. พิมพ์ครั้งที่ 4. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, กรุงเทพฯ.
- คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. 2560. **ขลุ่**. [ออนไลน์] เข้าถึงได้จาก: <http://www.phargarden.com>, 9 มิถุนายน 2560.
- คณาจารย์ภาควิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร. 2552. **วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร**. คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, กรุงเทพฯ.
- จงทิพย์ อธิมุติสรณ์. 2547. **อาหารว่างไทย**. วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต, ภูเก็ต.
- จรรยา สุบรรณ์. 2542. **ตำรับอาหารชุดพิเศษ**. ศรีสยามการพิมพ์, กรุงเทพฯ.
- จิตธนา แจ่มเมฆ และ อรณรงค์ นัยวิกุล. 2549. **วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร**. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, กรุงเทพฯ.
- ฉวีวรรณ สีสาม และ ภริตา ชุ่มจิต. 2546. **การพัฒนาผลิตภัณฑ์เส้นก๋วยเตี๋ยวข้าวกล้องเสริมผัก**. แผนงานพิเศษปริญญาตรี. ภาควิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร คณะเทคโนโลยีการเกษตร, สถาบันราชภัฏเพชรบุรี.
- ชื่นจิต พงษ์พูล. 2556. “การศึกษาสูตรที่เหมาะสมของการผลิตข้าวเกรียบมันแกว.” **วารสารวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**. 3, 2 (ม.ค.- มิ.ย.): 51-61.
- แดงน้อย คาสี. 2532. **อาหารว่าง**. วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต, ภูเก็ต.
- ธนภรณ์ อินทร์คง. 2543. **ข้าวเกรียบแป้งทุเรียน**. แผนงานพิเศษปริญญาตรี. สาขาอาหารและโภชนาการ, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตโชติเวช.
- นิจศิริ เรื่องรังษี. 2540. **เครื่องเทศ**. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ.
- นิลตรา หาวารีย์. 2550. **ผลของลักษณะพื้นผิวผักต่อการเหลือรอดของ Salmonella ระหว่างการอบแห้ง**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท. ภาควิชาวิศวกรรมอาหาร คณะวิศวกรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี.

เอกสารอ้างอิง (ต่อ)

- นิธิยา รัตนานนท์. 2545. **เคมีอาหาร**. โอเดียนสโตร์, กรุงเทพฯ.
- _____. 2548. **วิทยาศาสตร์การอาหารของไขมันและน้ำมัน**. โอเดียนสโตร์, กรุงเทพฯ.
- นันทวัน ชมโฉม และ วิภาวรรณ ท้ายอง. 2546. **ข้าวเกรียบเสริมเต้าหู้ขาวปลอด**. แผนงานพิเศษปริญญาตรี. สาขาอาหารและโภชนาการ, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตโชติเวช.
- เนื่อทอง วานานวัธ. 2546. **วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร**. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, กรุงเทพฯ.
- บุษยมาศ แท่นรัตน์. 2555. **ข้าวเกรียบขังขนุน**. แผนงานพิเศษปริญญาตรี. สาขาอาหารและโภชนาการ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- ปาริสุทธิ์ สงทิพย์. 2550. **การพัฒนาอาหารขบเคี้ยวชนิดแท่งจากข้าวกล้องและสมุนไพร**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท. สาขาวิชาพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร คณะอุตสาหกรรมเกษตร, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- พรทิวา มณีศรี และ จุฑาทิพย์ จันทร์หอม. 2553. **ข้าวเกรียบเสริมก้านคะน้า**. แผนงานพิเศษปริญญาตรี. สาขาอาหารและโภชนาการ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- เพชรรัตน์ จเรกุลศรี. 2553. **ผลิตภัณฑ์ข้าวเม่าหมี่ธัญพืชเสริมแครอทอัดแท่ง**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท. สาขาคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- เพลินใจ ตั้งคณะกุล, สมจิต อ่อนเหม และ ดวงจันทร์ เฮงสวัสดิ์. 2537. **การปรับปรุงคุณค่าทางโภชนาการของข้าวเกรียบโดยการเติมแป้งเมล็ดฝ้ายไร้ต่อมพิษ**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท. ภาควิชาคหกรรมศาสตร์. บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ประวัติผู้ศึกษา



ชื่อ นามสกุล นางสาว พลอย ฝ่ายสีเพชร
วันเดือนปีเกิด 11 กันยายน 2533
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 32/2 หมู่ 1 ตำบลคลองขวาง
อำเภอไทรน้อย จังหวัดนนทบุรี 11150

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	ชื่อสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ระดับปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	2555
มัธยมศึกษาตอนปลาย	โรงเรียนไทรน้อย	2551

ผลงานดีเด่น เป็นนักกีฬาวอลเลย์บอลโรงเรียนไทรน้อย

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มประกอบการทำโครงการพิเศษ

เกณฑ์การประเมินผล วิชาโครงการพิเศษ

1. ผู้สอน 10 %
 - ความก้าวหน้าในการทำโครงการฯ
2. อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ 60%
 - ความรับผิดชอบการทำโครงการฯ
 - ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน
 - ความสามารถในการเรียบเรียง ค้นคว้าหาข้อมูลอย่างเป็นระบบ
 - ความกระตือรือร้น
 - ความถูกต้องสมบูรณ์ของผลิตภัณฑ์ และเล่มโครงการพิเศษ
3. คณะกรรมการสอบโครงการฯ 30%
 - คะแนนจากแบบประเมินการนำเสนอโครงการฯ (3 บท และ/5 บท)
4. หน้าที่กรรมการสอบโครงการพิเศษ
5. การส่งเล่มโครงการพิเศษฯ
 - 4.1 ส่งโครงการพิเศษฉบับสมบูรณ์ 1 เล่ม และแผ่น CD 1 แผ่น มายังฝ่ายวิชาการและวิจัย (ผ่านหัวหน้าสาขาวิชา) เพื่อรวบรวมส่งมายัง สวท. และให้สำนักวิทยบริการฯ อัปโหลดขึ้นเว็บไซต์ เพื่อเผยแพร่ต่อไป
 - 4.2 อาจารย์ที่ปรึกษา ต้องตรวจสอบการอ้างอิง และการคัดลอกผลงาน ของเล่มโครงการฯ โดยตรวจสอบ

ผ่าน software โปรแกรมตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ “อักขราวิสุทธิ์” ทุกเล่ม เข้าได้จาก <http://ird.rmutp.ac.th/?p=2637> (พร้อมปรี้นใบตรวจสอบแนบมาพร้อมเล่มโครงการพิเศษ)
 - 4.3 ฝ่ายวิชาการและวิจัย เสนอคุณสมบัติลงนามในเล่มโครงการพิเศษ
 - 4.4 สีสปกของเล่มโครงการฯ ให้ใช้สีประจำของแต่ละสาขาวิชา



ข้อเสนอโครงร่างโครงการพิเศษ

เรื่อง

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

โดย

(ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา)

สาขาวิชา..... คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ปี พ.ศ.....

แบบคำร้องเสนอโครงร่างโครงการพิเศษ

ทคศ. 001-2

สาขาวิชา.....

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง เสนอหัวข้อโครงร่างโครงการพิเศษ

เรียน หัวหน้าสาขาวิชา.....

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว รหัส.....

และ นาย / นาง / นางสาว รหัส..... นักศึกษา

ปริญญาตรีสาขาวิชา..... คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

มีความประสงค์จะเสนอหัวข้อโครงร่างพิเศษเพื่อทำโครงการพิเศษ เรื่อง

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ)

โดยมี.....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการพิเศษตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และเมื่อข้าพเจ้าทำโครงการพิเศษเรื่องนี้เสร็จแล้ว ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้ลิขสิทธิ์ตกเป็นของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

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

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการพิเศษ

.....

.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงนาม.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

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

แบบคำร้องขอสอบโครงการพิเศษ

สาขาวิชา.....

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสอบโครงการพิเศษ

เรียน หัวหน้าสาขาวิชา.....

ข้าพเจ้า นาย/นางสาวรหัสนักศึกษา.....

และ นาย/นางสาวรหัสนักศึกษา.....

.....นักศึกษาปริญญาตรี สาขาวิชา.....คณะเทคโนโลยีคหกรรม

ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีความประสงค์จะขอสอบโครงการพิเศษเรื่อง

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

โดยมีกรรมการสอบดังนี้

1.ประธานกรรมการสอบ
2.กรรมการสอบ
3.กรรมการสอบ

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น. ณ ห้อง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อนักศึกษา

(.....)

ลงชื่อนักศึกษา

(.....)

 เห็นควรอนุญาตให้สอบ ไม่เห็นควรอนุญาตให้สอบ.....อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ
(.....)/...../..... อนุมัติ ไม่อนุมัติ

.....

หัวหน้าสาขาวิชา.....

(.....)

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

ใบรายงานการสอบโครงการพิเศษ
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

3 บท 5 บท

จากการสอบโครงการพิเศษ ภาคการเรียนที่.....ปีการศึกษา.....วันที่...../...../.....

ของ 1 นาย/นางสาวรหัสนักศึกษา.....

2 นาย/นางสาวรหัสนักศึกษา.....

3 นาย/นางสาวรหัสนักศึกษา.....

นักศึกษาปริญญาตรี สาขาวิชา.....คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

คณะกรรมการสอบมีมติให้มีผลการสอบดังนี้

ผ่าน

ผ่านโดยมีเงื่อนไข

ไม่ผ่านให้สอบใหม่ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ไม่ผ่านให้ทำใหม่

ลงชื่อคณะกรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการพิเศษ



แบบเสนอขอออกหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเครื่องมือวิจัย

วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน หัวหน้าสาขาวิชา.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

รหัสนักศึกษา..... นักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีที่..... รุ่น.....

สาขาวิชา..... ดำเนินการทำโครงการพิเศษ เรื่อง

หมายเลขโทรศัพท์..... โดยมี.....

เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการพิเศษ มีความประสงค์ขอออกหนังสือจากคณะเทคโนโลยีคหกรรม

ศาสตร์ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือเชิญ

ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเครื่องมือวิจัย ดังรายนามต่อไปนี้

1. เรียน

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งอื่นๆ (ระบุ).....

ประสบการณ์หรือความชำนาญ

ที่อยู่ปัจจุบัน/สถานที่ทำงาน.....

2. เรียน.....

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งอื่นๆ (ระบุ).....

ประสบการณ์หรือความชำนาญ

ที่อยู่ปัจจุบัน/สถานที่ทำงาน.....

3. เรียน.....
 ชื่อ - สกุล
 ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งอื่นๆ (ระบุ).....
 ประสบการณ์หรือความชำนาญ
 ที่อยู่ปัจจุบัน/สถานที่ทำงาน.....

4. เรียน.....
 ชื่อ - สกุล
 ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งอื่นๆ (ระบุ).....
 ประสบการณ์หรือความชำนาญ
 ที่อยู่ปัจจุบัน/สถานที่ทำงาน.....

5. เรียน.....
 ชื่อ - สกุล
 ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งอื่นๆ (ระบุ).....
 ประสบการณ์หรือความชำนาญ
 ที่อยู่ปัจจุบัน/สถานที่ทำงาน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ลงชื่อนักศึกษา

(.....)

ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

แบบประเมินการนำเสนอโครงการพิเศษ

ทศศ. 006

สาขาวิชา.....
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

เรื่อง

ผู้ศึกษาโครงการพิเศษฯ 1.

2.

วันที่.....

อาจารย์ที่ปรึกษา

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน	
		คนที่ 1	คนที่ 2
เนื้อหาของโครงการ	40		
- ความสมบูรณ์ของเนื้อหา	5		
- กระบวนการดำเนินงานถูกต้องตามขั้นตอน	5		
- ใช้แหล่งข้อมูลที่หลากหลาย และน่าเชื่อถือ	5		
- ถูกต้องตามแบบฟอร์ม (คู่มือ)	5		
- การวิเคราะห์และสรุปผล ถูกต้อง ชัดเจน	5		
- ผลงานสมบูรณ์ สวยงาม ประณีต	10		
- ผลงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ศึกษา	5		
การนำเสนอโครงการ	20		
- มีความพร้อมในด้านเนื้อหา ถูกต้องชัดเจน เป็นลำดับขั้นตอน	5		
- สื่อที่นำเสนอมีความน่าสนใจ เข้าใจง่าย	5		
- บุคลิกภาพดี น้ำเสียงดังฟังชัดเจน	5		
- การตอบข้อซักถาม	5		
รวมคะแนน (เต็ม 60 คะแนน)			

ข้อเสนอแนะ / ปรับปรุงแก้ไข.....

.....

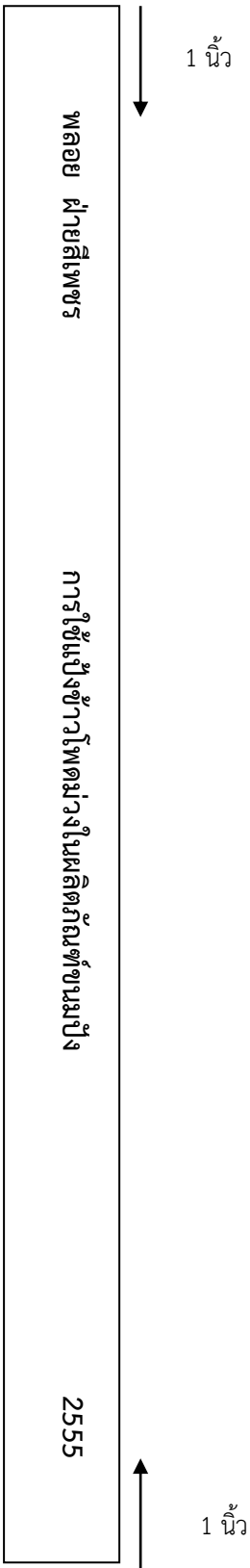
(.....)

ประธานกรรมการ/กรรมการ

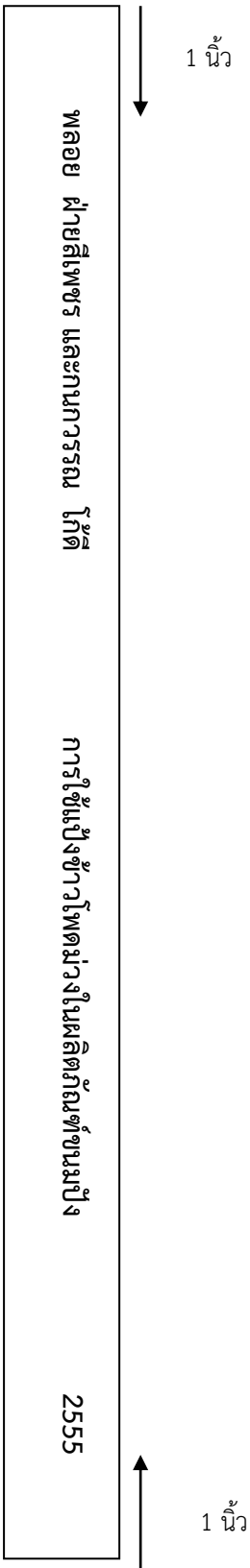
ภาคผนวก ค

ตัวอย่างสั้นปก

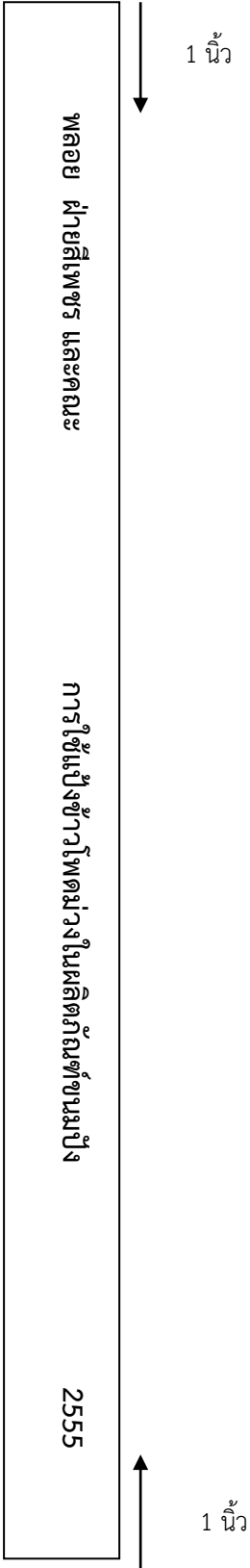
ตัวอย่างสั้นปก
ผู้ศึกษาโครงการพิเศษ 1 คน



ตัวอย่างสั้นปก
ผู้ศึกษาโครงการพิเศษ 2 คน



ตัวอย่างสั้นปก
ผู้ศึกษาโครงการพิเศษ 3 คน



ภาคผนวก ง

ข้อกำหนดในการจัดทำ CD-ROM ฉบับเต็ม (Full Text)

ข้อกำหนดในการจัดทำ CD-ROM ฉบับเต็ม (Full Text) ของโครงการพิเศษ

1. การจัดทำ CD-ROM ฉบับเต็มของเล่มโครงการพิเศษ ระดับปริญญาตรีให้จัดทำเนื้อหาเหมือนตัวเล่ม
ทุกประการ โดยจัดทำเป็นไฟล์ .pdf และตั้งชื่อไฟล์เป็นชื่อเรื่องโครงการพิเศษเป็นภาษาไทย
2. การแบ่งเนื้อหาในไฟล์เล่มโครงการพิเศษ โดยการเรียงลำดับเนื้อหาตามบทที่ปรากฏในตัวเล่ม และ /
หรือในสารบัญเป็นหลัก
3. การส่งแผ่นซีดีบันทึกข้อมูลเล่มโครงการพิเศษ ให้นักศึกษาบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรมที่เป็นไฟล์.pdf
เท่านั้น โดยจัดส่งแผ่นซีดี แบบ CD-R 700 MB/ 80 MIN ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 12 เซนติเมตร
ความเร็วในการเขียนแผ่นไม่เกิน 32X จำนวน 1. ชุด และแผ่นซีดีที่นำส่งฝ่ายวิชาการและวิจัย ต้อง
ดำเนินการให้เรียบร้อย ดังนี้
 - 3.1 ผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง และการจัดเรียงลำดับของเนื้อหาเรียบร้อยแล้ว
 - 3.2 ผ่านการตรวจสอบและกำจัดไวรัสเรียบร้อยแล้ว
 - 3.3 บรรจุในกล่องซีดี พร้อมทั้งปกซีดีที่มีข้อมูล ดังนี้

ชื่อนักศึกษา.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ชื่อเรื่องโครงการพิเศษ.....

ชื่อปริญญา.....สาขาวิชา.....

คณะ.....

ปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา.....



HEC.RMUTP

Faculty of Home Economics Technology
Rajamangala University of Technology Phra Nakhon

