



คู่มือโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ



สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ
คณะเทคโนโลยีดิจิทัล

คำนำ

คู่มือการทำโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ จัดทำขึ้นเพื่อให้นิสิตในสาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ ได้ใช้เป็นแนวทางในการเรียบเรียงงานการเขียนเอกสารโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ ให้มีรูปแบบที่ถูกต้องตรงกัน เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสอดคล้องกับการพิมพ์เอกสารทางวิชาการโดยหลักสากลทั่วไป

สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ หวังว่าคู่มือโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจฉบับนี้ จะมีประโยชน์แก่นิสิตการที่จะช่วยให้พิมพ์เอกสารโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามระเบียบแบบแผนต่อไป

สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ

มิถุนายน 2564

สารบัญ

	หน้า	
บทที่ 1	ขั้นตอนการจัดทำโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	1
1.1	คุณสมบัตินิสัยดีและอาจารย์ที่ปรึกษาในรายวิชาโครงการฯ	1
1.2	การเสนอหัวข้อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	2
1.3	การลงทะเบียนและถอนรายวิชาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3
1.4	ระยะเวลาดำเนินโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3
1.5	ขั้นตอนการดำเนินการ	3
1.6	การสอบโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	4
1.7	การพิจารณาผลการสอบและการให้คะแนน	4
1.8	การส่งผลงานโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	4
1.9	การเปลี่ยนหัวข้อโครงการและ/หรือการเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา	5
1.10	เอกสารที่ใช้ในการดำเนินงาน	5
บทที่ 2	ส่วนประกอบของเล่มโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	6
2.1	ส่วนนำ	6
2.2	ส่วนเนื้อหา	7
2.3	ส่วนอ้างอิงหรือส่วนท้าย	8
บทที่ 3	การพิมพ์เล่มโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	9
3.1	กระดาษที่ใช้	9
3.2	การกำหนดหน้ากระดาษในการพิมพ์	9
3.3	การพิมพ์เนื้อหา	9
3.4	การลำดับหน้าและการพิมพ์เลขหน้า	10
3.5	การพิมพ์บทที่ หัวข้อสำคัญ และหัวข้อย่อย	10
3.6	การพิมพ์ตาราง	12
3.7	การพิมพ์ภาพประกอบ	12
3.8	การเขียนอ้างอิงแบบนาม-ปี	13
3.9	การพิมพ์บรรณานุกรม	15
3.10	การลงรายการบรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิงท้ายเล่ม	16
3.11	การพิมพ์ภาคผนวก	18

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 เกณฑ์การประเมินโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	19
4.1 การสอบหัวข้อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	19
4.2 การสอบความก้าวหน้าของโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	20
4.3 การสอบความสมบูรณ์ของโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	21
4.4 เวลาในการสอบโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	21
4.5 ความพร้อมสำหรับการนำเสนอ	22
ภาคผนวก ก ตัวอย่างการพิมพ์เอกสารโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	23
ภาคผนวก ข แบบคำร้อง	40

บทที่ 1

ขั้นตอนการจัดทำโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดระเบียบไว้ดังนี้

1.1 คุณสมบัตินิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษาในรายวิชาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

1.1.1 นิสิตจะลงทะเบียนเรียนรายวิชา 121-017 โครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ เมื่อมีสภาพนิสิตเป็นนิสิตชั้นปีที่ 4 ขึ้นไป สำหรับหลักสูตร 4 ปี หรือชั้นปีที่ 2 ขึ้นไปสำหรับนิสิตหลักสูตรเทียบโอน จึงจะดำเนินการจัดทำโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจได้ และให้หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจรับผิดชอบในการดำเนินการสอบ ตลอดจนการส่งผลการสอบให้สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

1.1.2 คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

- 1) เป็นอาจารย์ประจำในสาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล
- 2) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่หัวหน้าสาขาวิชาแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาได้ โดยมี

มีอาจารย์ประจำสาขาวิชาเป็นที่ปรึกษาร่วมอย่างน้อย 1 ท่าน

1.1.3 ภาระหน้าที่สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

- 1) ให้คำปรึกษาการจัดทำโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจให้แก่นิสิต
- 2) ติดตามความก้าวหน้าของโครงการนิสิต
- 3) ตรวจสอบและประเมินความสำเร็จของโครงการนิสิต

1.1.4 ภาระหน้าที่สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (ถ้ามี)

- 1) ให้คำปรึกษาการจัดทำโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจให้แก่นิสิต
- 2) ตรวจสอบและประเมินความสำเร็จของโครงการนิสิต
- 3) กำหนดเวลาให้คำปรึกษา 2 ชั่วโมง/ครั้ง/กลุ่ม/ทุกเดือน

1.1.5 ภาระหน้าที่สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)

- 1) ให้คำปรึกษาการจัดทำโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจให้แก่นิสิต
- 2) ติดตามความก้าวหน้าของโครงการนิสิต
- 3) ประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

1.2 การเสนอหัวข้อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

นิสิตสามารถเลือกทำโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการพัฒนา ระบบสารสนเทศที่สามารถประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานทางธุรกิจได้ โดยอยู่ภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้

1.2.1 ข้อกำหนดของโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

1) ลักษณะโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ เป็นการวิเคราะห์ปัญหาและกำหนด ความต้องการระบบสารสนเทศ วิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ รวมถึงพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานทางธุรกิจได้

2) ผลผลิตของโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจอยู่ในรูปของซอฟต์แวร์ หรือทั้ง ซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ ซึ่งต้องใช้หลักการพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือทฤษฎีทางคอมพิวเตอร์ช่วย แก้ไขปัญหาทางธุรกิจ

3) หัวข้อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการในอดีต ยกเว้นกรณีที่เสนอแนวคิดหรือนำเสนอการแก้ปัญหาแบบใหม่ หรือขยายงาน ต่อยอด ปรับปรุง ประสิทธิภาพจากงานเดิม

4) จำนวนนิสิตในโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจหนึ่งโครงการมีได้ไม่เกิน 2 คน กรณีที่มีขอบเขตของระบบงานที่ใหญ่ สามารถร่วมทำเป็นหมู่คณะได้มากกว่า 2 คน ขึ้นอยู่กับขอบเขต ของระบบงาน

1.2.2 รายละเอียดของแบบเสนอหัวข้อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ (Proposal) ประกอบด้วยหัวข้อสำคัญดังนี้

1) ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
 2) วัตถุประสงค์ (ระบุวัตถุประสงค์ที่เด่นชัด ถ้ามีการศึกษาตัวให้ระบุสมมติฐานด้วย)
 3) ขอบเขตของระบบงาน (ให้ระบุส่วนงานของผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน)
 4) วิธีการดำเนินงาน (ให้ระบุตามขั้นตอนการพัฒนาระบบสารสนเทศ และเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ระบบ ออกแบบระบบ พัฒนาระบบ และทดสอบระบบ)

5) เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (ให้ระบุเป็นส่วนหนึ่งของซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ที่ใช้)

6) ระยะเวลาในการดำเนินงาน (ให้ระบุระยะเวลาในการดำเนินงานตามวิธีการ ดำเนินงานในหัวข้อที่ 4 โดยให้แสดงเป็น Gantt chart)

7) ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ให้ระบุถึงผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการระบบสารสนเทศ ทางธุรกิจ โดยจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้)

1.2.3 ให้นิสิตจัดทำรูปเล่มโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจเป็นภาษาไทย

1.2.4 นิสิตยื่นคำร้องขอเสนอหัวข้อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ (ค.ทศ.01) พร้อมแบบ เสนอหัวข้อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ (Proposal) โดยอาจารย์ที่ปรึกษาลงนามเห็นชอบ

หัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาอนุมัติภายในระยะเวลาที่ทางสาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจกำหนดในแต่ละภาคเรียน

1.3 การลงทะเบียนและถอนรายวิชาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

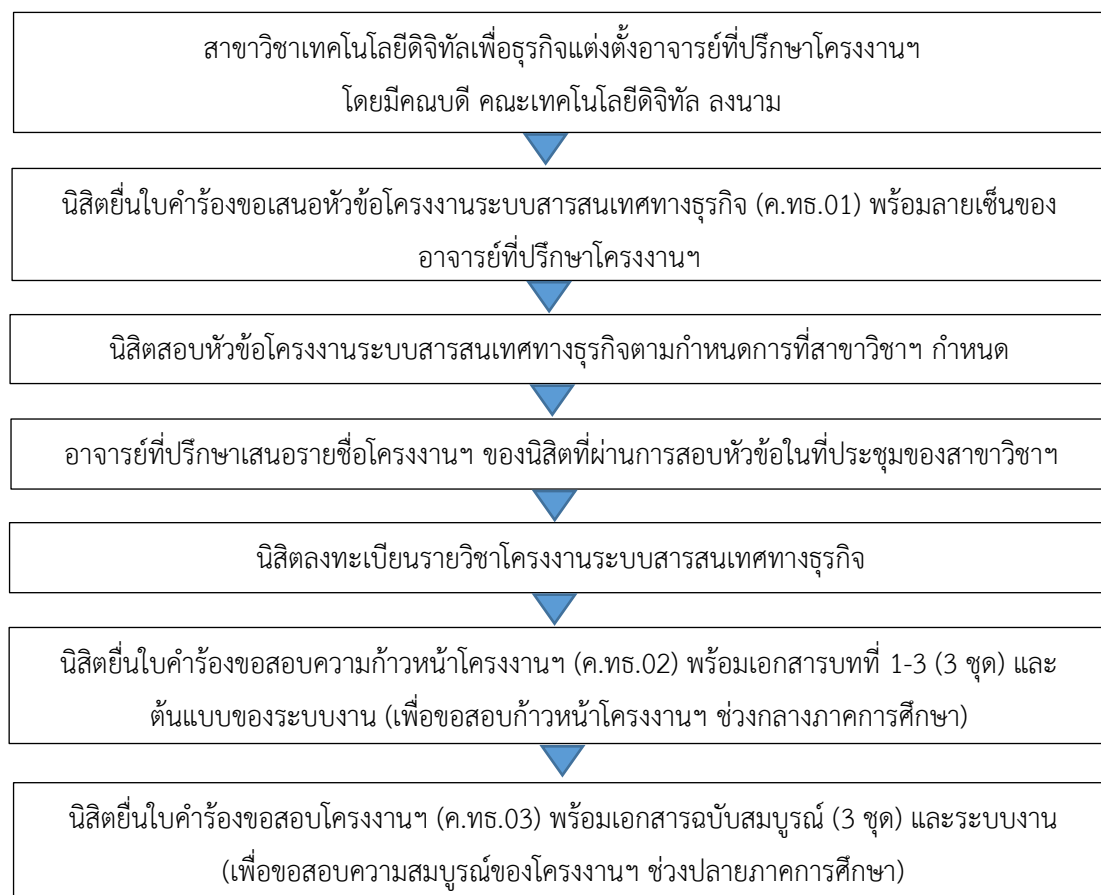
1.3.1 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ จะกระทำได้เมื่อนิสิตเสนอหัวข้อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจผ่านเรียบร้อยแล้ว (ตามขั้นตอนในหัวข้อ 1.5)

1.3.2 นิสิตที่ขอลงทะเบียนรายวิชาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ ให้เริ่มต้นปฏิบัติตามขั้นตอนเช่นเดียวกับการลงทะเบียนครั้งแรก

1.4 ระยะเวลาดำเนินโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

ระยะเวลาในการทำโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ อยู่ในระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา โดย นิสิตจะต้องผ่านการเสนอหัวข้อโครงการฯ มาแล้วจากภาคการศึกษาก่อนหน้า

1.5 ขั้นตอนการดำเนินการ



1.6 การสอบโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

1.6.1 สาขาวิชา แจ้งรายชื่อคณะกรรมการสอบ กำหนดการ และสถานที่ให้นิสิต เพื่อทำการสอบโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ ทั้งการสอบหัวข้อ การสอบความก้าวหน้า และสอบสมบูรณ์

1.6.2 หัวหน้าสาขาวิชาเป็นผู้กำหนดรูปแบบการสอบ

1.6.3 คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบ ประกอบไปด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ ร่วมกับกรรมการที่สาขาวิชาแต่งตั้งอีกจำนวน 2 ท่าน

1.6.4 นิสิตเป็นผู้นำเสนอโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจให้แก่คณะกรรมการ

1.6.5 หากนิสิตไม่พร้อมในการสอบตามวันเวลาที่กำหนด ให้นิสิตติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ เพื่อประชุมร่วมกับคณะกรรมการสอบหาแนวทางการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดวันเวลาในการสอบปกติ โดยจะต้องดำเนินการสอบให้แล้วเสร็จก่อนวันสุดท้ายของการส่งคะแนนในภาคการศึกษานั้น

1.7 การพิจารณาผลการสอบและการให้คะแนน

1.7.1 คณะกรรมการที่สาขาวิชา แต่งตั้งมีหน้าที่ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจของนิสิต และพิจารณาผลการดำเนินงานโครงการฯ

1.7.2 การพิจารณาผลการสอบ ให้นำผลคะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทั้ง 3 ท่าน หรือมีความเห็นชอบเป็นอย่างอื่น โดยจะต้องใช้มติของคณะกรรมการอย่างน้อย 2 ใน 3

1.7.3 การพิจารณาผลการสอบ ดำเนินการตามเกณฑ์การตัดเกรดของมหาวิทยาลัย หรือตามมติของที่ประชุมของสาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจตามเหตุสมควร

1.7.4 นิสิตที่ไม่สามารถนำเสนองานตามวันเวลาที่กำหนดในข้อ 1.6.1 แต่ได้ปฏิบัติตามข้อ 1.6.5 แล้ว จะได้รับผลการสอบไม่เกิน B

1.7.5 นิสิตที่ไม่สามารถนำเสนอผลงานตามที่กำหนดในข้อ 1.7.4 จะได้รับผลการสอบเป็น I โดยไม่มีการแก้ไขระดับคะแนนภายในภาคการศึกษานั้น นิสิตจะต้องประสานงานกับคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบโครงการให้เสร็จสิ้นภายใน 2 เดือน ซึ่งในกรณีนี้นิสิตจะได้รับผลการสอบไม่เกิน C

1.7.6 นิสิตที่ไม่สามารถนำเสนอผลงานตามที่กำหนดในข้อ 1.7.5 จะได้รับผลการสอบเป็น F

1.8 การส่งผลงานโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

การส่งผลงานโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจเป็นขั้นตอนสุดท้ายที่นิสิตต้องดำเนินการ ให้นิสิตยื่นเอกสารตามรายการตรวจสอบดังต่อไปนี้ ตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 1.5

1.8.1 ส่งรายงานโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจฉบับสมบูรณ์ 1 เล่ม (ไม่ต้องยื่นเล่ม ทางสาขาวิชาจะดำเนินการจัดทำเล่ม ตามค่าใช้จ่ายที่กำหนดให้)

1.8.2 ส่งไฟล์ผลงานโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ ตามช่องทางที่สาขาวิชา กำหนด โดยมีรายการดังนี้

- 1) รายงานโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจฉบับสมบูรณ์ (.docx และ .pdf)
- 2) ซอฟต์แวร์ หรือผลงานโครงการระบบสารสนเทศ โดยสร้างเป็นซอฟต์แวร์ไบนารีที่พร้อมติดตั้ง (Installer)

1.8.3 หากมีนิสิตที่ไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้อาจารย์ที่ปรึกษานำเสนอต่อหัวหน้าสาขาวิชา เพื่อนำเข้าพิจารณาและดำเนินการตามมติที่ประชุมของสาขาวิชา

1.9 การเปลี่ยนหัวข้อโครงการและ/หรือการเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

1.9.1 การเปลี่ยนหัวข้อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ ให้นิสิตยื่นคำร้องทั่วไป (ค.ทศ.04) ขอเปลี่ยนหัวข้อโครงการ และจัดส่งแบบเสนอหัวข้อโครงการใหม่ นำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ และเสนอในที่ประชุมสาขาวิชา

1.9.2 การเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา ให้นิสิตยื่นคำร้องทั่วไป (ค.ทศ.04) ขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา โดยให้ระบุชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาใหม่ พร้อมแบบเสนอหัวข้อโครงการ นำเสนอต่อหัวหน้าสาขาวิชา เพื่อดำเนินการตามคำร้องดังกล่าวต่อไปตามความเหมาะสม

1.9.3 หากอาจารย์ที่ปรึกษาเดิมไม่สามารถปฏิบัติงานต่อได้ ให้นิสิตดำเนินการยื่นคำร้องทั่วไป (ค.ทศ.04) โดยให้ดำเนินการตามข้อ 1.9.2

1.10 เอกสารที่ใช้ในการดำเนินงาน

- 1.10.1 แบบขอเสนอหัวข้อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ (ค.ทศ.01)
- 1.10.2 แบบขอส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ (ค.ทศ.02)
- 1.10.3 แบบขอสอบโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ (ค.ทศ.03)
- 1.10.4 แบบคำร้องทั่วไป (ค.ทศ.04)

บทที่ 2

ส่วนประกอบของเล่มโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

ส่วนประกอบของเล่มโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา ส่วนอ้างอิง/ส่วนท้าย

2.1 ส่วนนำ

ส่วนนำประกอบด้วย

2.1.1 ปกนอก เป็นส่วนที่นำไปเป็นปกหนังสือเงินเข้มหรือสีกรมท่า มีตัวอักษรสีทอง ประกอบด้วย

1) ชื่อหัวข้อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ เป็นชื่อหัวข้อโครงการที่ได้รับอนุมัติในการดำเนินโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

2) ชื่อผู้จัดทำ มีคำนำหน้าชื่อ (นาย นาง นางสาว) ในกรณีที่ผู้จัดทำมียศให้ใช้ยศนั้น ๆ นำหน้าชื่อ

3) ระบุว่า โครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

2.1.2 ปกใน มีส่วนประกอบเช่นเดียวกับปกนอก แต่เป็นตัวอักษรบางพิมพ์บนกระดาษสีขาว

2.1.3 ใบรับรองโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ ให้ใช้แบบฟอร์มของสาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ โดยพิมพ์ข้อความตามตัวอย่างในภาคผนวก ก การลงนามในใบรับรองให้ลงลายมือชื่อจริงของคณะกรรมการสอบโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ ด้วยหมึกซึมสีน้ำเงินเท่านั้น

2.1.4 บทคัดย่อ ให้เขียนบทคัดย่อเป็นภาษาไทย โดยมีหัวข้อสำคัญดังนี้

- 1) ชื่อสกุลผู้จัดทำ พร้อมคำนำหน้าชื่อเช่นเดียวกับปกนอกและปกใน
- 2) ชื่อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ
- 3) ชื่อสาขาวิชา และสถาบัน
- 4) รายนามอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ
- 5) ปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

6) ส่วนเนื้อหาบทคัดย่อ ให้ระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตของระบบงาน วิธีการขั้นตอน การพัฒนาระบบ ความสามารถของระบบและผลประโยชน์ที่ได้รับ

2.1.5 กิตติกรรมประกาศ เป็นข้อความกล่าวขอบคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา และความร่วมมือในการจัดทำโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

2.1.6 สารบัญ เป็นรายการที่แสดงส่วนประกอบสำคัญของทั้งหมดของโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ การจัดพิมพ์สารบัญให้เป็นไปตามตัวอย่างในภาคผนวก หากสารบัญไม่จบใน 1 หน้า ให้พิมพ์หัวข้อเป็นคำว่า “สารบัญ (ต่อ)” กลางหน้ากระดาษถัดไป

2.1.7 สารบัญตาราง เป็นส่วนที่แจ้งหมายเลขของตารางทั้งหมดที่อยู่ในโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ การจัดพิมพ์สารบัญตารางให้เป็นไปตามตัวอย่างในภาคผนวก หากสารบัญตารางไม่จบใน 1 หน้า ให้พิมพ์หัวข้อเป็นคำว่า “สารบัญตาราง (ต่อ)” กลางหน้ากระดาษถัดไป

2.1.8 สารบัญภาพ เป็นส่วนที่แจ้งหมายเลขของภาพ (รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ) ทั้งหมดที่อยู่ในโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ การจัดพิมพ์สารบัญภาพให้เป็นไปตามตัวอย่างในภาคผนวก หากสารบัญภาพไม่จบใน 1 หน้า ให้พิมพ์หัวข้อเป็นคำว่า “สารบัญภาพ (ต่อ)” กลางหน้ากระดาษถัดไป

2.2 ส่วนเนื้อหา

ส่วนเนื้อหามีทั้งหมด 5 บท เป็นส่วนที่แสดงสาระสำคัญของโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจประกอบไปด้วย

2.2.1 บทที่ 1 บทนำ

เป็นบทแรกของโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ ครอบคลุมถึงมูลเหตุจูงใจของการทำโครงการเรื่องนี้ ความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ ขอบเขตของระบบงาน เครื่องมือที่ใช้พัฒนา ระบบ วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน และผลที่คาดว่าจะได้รับ

2.2.2 บทที่ 2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

เป็นการกล่าวถึงแนวคิด ทฤษฎี หลักการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ รวมไปถึงความสามารถของเครื่องมือที่นำมาใช้ในการพัฒนาระบบ

2.2.3 บทที่ 3 การวิเคราะห์ระบบ

แสดงถึงการวิเคราะห์ระบบงานใหม่ตามความต้องการของระบบที่ระบุไว้ในบทที่ 1 โดยใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์ระบบ ได้แก่ แผนภาพบริบท (Context Diagram) แผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram) แบบจำลองแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูล (ER-Model) ตารางแสดงรายละเอียดของข้อมูล (Data Table)

2.2.4 บทที่ 4 การออกแบบระบบ

เป็นการนำเสนอการออกแบบหน้าจอของระบบงานใหม่ ทั้งที่เป็นการออกแบบส่วนนำเข้าข้อมูล (Input Design) และการแสดงผลข้อมูล (Output Design) ซึ่งอาจจะแบ่งการออกแบบตามส่วนงานของผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบก็ได้

2.2.5 บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ

1) สรุปการดำเนินงานของโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ ในลักษณะอธิบายรวบยอดตั้งแต่เหตุผลของการพัฒนาระบบ วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการพัฒนาระบบ ความสามารถของระบบ และประโยชน์ที่ได้รับ

2) ปัญหาของระบบงาน เป็นการระบุถึงปัญหาของระบบงานที่ได้พัฒนาขึ้นมา ว่ายังมีจุดอ่อน หรือจุดที่ควรพัฒนาเพิ่มเติมส่วนใดบ้าง

3) ข้อเสนอแนะ เป็นการให้ข้อเสนอแนะโดยย่อเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาระบบเดิมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งควรจะต้องสัมพันธ์กับปัญหาของระบบงานที่ระบุไว้

2.3 ส่วนอ้างอิงหรือส่วนท้าย

2.3.1 บรรณานุกรม เป็นส่วนที่แสดงรายชื่อหนังสือ บทความวิชาการ บทความต่าง ๆ หรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่ใช้สำหรับอ้างอิงประกอบการเขียนโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

2.3.2 ภาคผนวก เป็นส่วนที่เพิ่มเติมเพื่อช่วยเสริมความเข้าใจในการใช้งานของระบบงานใหม่ จัดได้ว่าเป็นคู่มือการใช้งานระบบ ที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการใช้งาน อาจรวมถึงขั้นตอนการติดตั้งระบบงานใหม่ด้วย

2.3.3 ประวัติผู้จัดทำ เป็นการเขียนประวัติผู้จัดทำโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ ให้เขียนเป็นภาษาไทย โดยแบ่งเป็นหัวข้อดังนี้

1) ชื่อนามสกุลของผู้จัดทำ โดยระบุสาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

2) ประวัติการศึกษา ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษา หรือเทียบเท่า จนถึงระดับปริญญาตรี โดยระบุชื่อสถานศึกษาและปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละระดับด้วย

3) ประวัติการทำงาน (ถ้ามี) ให้ระบุประสบการณ์ทำงาน ผลงาน รางวัล หรือทุนการศึกษาที่ได้รับ พร้อมกับ พ.ศ. ของแต่ละรายการ

4) สถานที่ติดต่อ

บทที่ 3

การพิมพ์เล่มโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

3.1 กระดาษที่ใช้

กระดาษที่ใช้พิมพ์เล่มโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจหรือทำสำเนา จะต้องเป็นกระดาษปอนด์สีขาว ไม่มีเส้นบรรทัด ขนาดมาตรฐาน A4 (80 แกรม) โดยพิมพ์เพียงหน้าเดียวตลอดทั้งเล่ม

3.2 การกำหนดหน้ากระดาษในการพิมพ์

การเว้นขอบระยะห่างจากริมกระดาษ ให้เว้นระยะห่างดังนี้

3.2.1 หัวกระดาษให้เว้น 3.81 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว) ยกเว้นหน้าที่ขึ้นบทใหม่ของแต่ละบทให้เว้น 5.08 เซนติเมตร (2 นิ้ว)

3.2.2 ขอบล่างและขอบด้านขวาของกระดาษ ให้เว้น 2.54 เซนติเมตร (1 นิ้ว)

3.2.3 ขอบซ้ายของกระดาษ ให้เว้น 3.81 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว)

3.3 การพิมพ์เนื้อหา

3.3.1 ขนาดและแบบตัวอักษร

ใช้ตัวพิมพ์ (Font) ชื่อ TH Sarabun New ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ สำหรับตัวอักษรธรรมดาที่เป็นตัวพิมพ์ของการพิมพ์เนื้อหาตลอดทั้งเล่ม และให้ใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์ ตัวหนา (Bold) เมื่อข้อความนั้นเป็นหัวข้อสำคัญ โดยใช้หมึกพิมพ์สีดำตลอดทั้งเล่ม

3.3.2 การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัดให้เป็นแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม บรรทัดระหว่างหัวข้อสำคัญให้เว้น 1 บรรทัด โดยให้กำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัดในการจัดทำเอกสาร ดังนี้

1) Spacing ทั้งก่อนและหลังเป็น 0 pt.

2) Line Spacing เป็น Single

3.3.3 การย่อหน้า ให้เว้นระยะจากกรอบการพิมพ์ด้านซ้ายมือ 1 เซนติเมตร (0.39 นิ้ว)

3.3.4 การขึ้นบรรทัดใหม่ เมื่อพิมพ์คำสุดท้ายไม่จบบรรทัดนั้น ๆ ให้ยกคำนั้นไปพิมพ์ในบรรทัดใหม่ต่อไปทั้งคำ โดยให้ข้อความในบรรทัดใหม่เริ่มต้นจากขอบกระดาษด้านซ้ายมือ

1) การตัดคำที่ไม่ถูกต้อง มีตัวอย่างดังนี้

“การพัฒนาอุตสาหกรรมด้านการผลิตในโรงงานอุตสาหกรรมต้องอาศัยอุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องจักรกล”

2) การตัดคำที่ถูกต้อง มีตัวอย่างดังนี้

“การพัฒนาอุตสาหกรรมด้านการผลิตในโรงงานอุตสาหกรรมต้องอาศัยอุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องจักรกล”

3.3.5 การขึ้นหน้าใหม่

1) หากมีข้อความเหลืออีกเพียงบรรทัดเดียวก็จะจบหน้าหน้าเดิม ให้พิมพ์ต่อไปในหน้าเดิมจนจบแล้วจึงขึ้นย่อหน้าใหม่ในหน้าถัดไป

2) หากมีเนื้อหาที่เหลือให้พิมพ์ได้อีกเพียง 1-2 บรรทัดเดียวในหน้านั้นแล้วจะขึ้นย่อหน้าใหม่ ให้ยกย่อหน้านั้นไปตั้งต้นพิมพ์หน้าถัดไปเลย

3.3.6 คำเฉพาะที่อยู่ในเล่มโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้พิมพ์เป็นภาษาไทย และวงเล็บคำนั้นเป็นภาษาต่างประเทศ ส่วนคำศัพท์ภาษาต่างประเทศที่ได้มีการบัญญัติศัพท์ไว้แล้วโดยราชบัณฑิตยสถาน ให้พิจารณาใช้ตามความเหมาะสม

3.4 การลำดับหน้าและการพิมพ์เลขหน้า

3.4.1 การลำดับหน้าในส่วนนำของเล่มโครงการ ให้ใช้ตัวอักษรเรียงตามลำดับพยัญชนะภาษาไทย เช่น ก, ข, ค,... โดยพิมพ์ลำดับหน้าไว้กลางกระดาษด้านล่าง ห่างจากขอบกระดาษด้านล่างขึ้นมา 1.27 เซนติเมตร (0.5 นิ้ว) โดยเริ่มนับจากหน้าใบรับรองโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ แต่จะไม่พิมพ์ลำดับหน้า ให้เริ่มพิมพ์ลำดับหน้าเป็น “ข” จากหน้าบทคัดย่อเป็นต้นไป

3.4.2 การลำดับหน้าในส่วนเนื้อหาและส่วนอ้างอิง/ส่วนท้าย ให้ใช้ตัวเลขอารบิก เช่น 1, 2, 3,... กำกับหน้าเรียงลำดับตลอดทั้งเล่ม โดยพิมพ์ไว้ริมขอบขวาของกรอบกระดาษด้านบน โดยห่างจากขอบกระดาษด้านบนลงมา 1.27 เซนติเมตร (0.5 นิ้ว) โดยหน้าแรกของแต่ละบทจะไม่ปรากฏเลขหน้า แต่ให้นับเป็น 1 ลำดับของจำนวนหน้าในเอกสารด้วย

3.5 การพิมพ์บทที่ หัวข้อสำคัญ และหัวข้อย่อย

3.5.1 บทที่

เมื่อขึ้นบทใหม่ให้ขึ้นหน้าใหม่เสมอ และมีเลขประจำบท โดยใช้ให้เลขอารบิกเท่านั้น ให้พิมพ์คำว่า “บทที่...” ไว้ตรงกลางบนสุดของหน้ากระดาษ ส่วนชื่อของบทนั้นให้พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษในบรรทัดถัดไป การพิมพ์บทที่และชื่อบทให้ใช้ตัวอักษร TH Sarabun New ขนาดตัวอักษร 20 พอยต์ ตัวหนา (Bold)

3.5.2 หัวข้อสำคัญ

หัวข้อสำคัญในแต่ละบทให้พิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านซ้ายมือ โดยให้ใช้ตัวอักษร TH Sarabun New ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวหนา (Bold) ไม่ต้องขีดเส้นใต้ และให้ใส่ตัวเลขกำกับ

ตามบท เช่น 1.1, 1.2,... โดยให้เว้นจากบรรทัดที่ขอบท หรือเนื้อหาหัวข้อก่อนหน้า 1 บรรทัด การพิมพ์ บรรทัดต่อไปไม่ต้องเว้นบรรทัด

3.5.3 หัวข้อย่อย

หัวข้อย่อยให้พิมพ์ย่อหน้า โดยเว้นระยะห่างจากขอบกระดาษด้านซ้ายให้ตรงกับตัวอักษร ตัวแรกของชื่อข้อความของหัวข้อสำคัญนั้น และหากหัวข้อย่อยมีการแบ่งมากกว่า 3 ระดับ ให้ใส่ ตัวอักษรเป็นหัวข้อย่อย เช่น ก), ข), ค),...

ตัวอย่างการกำหนดหัวข้อสำคัญและหัวข้อย่อย

1.1 หัวข้อสำคัญ

1.1.1 หัวข้อย่อย.....

1.1.2 หัวข้อย่อย.....

1.1.2.1 หัวข้อย่อย.....

1.1.2.2 หัวข้อย่อย.....

ก) หัวข้อย่อย.....

ข) หัวข้อย่อย.....

3.6 การพิมพ์ตาราง

3.6.1 ตารางประกอบด้วย เลขที่ของตาราง ชื่อตาราง และส่วนตารางข้อมูล โดยให้พิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกันหมด ซึ่งตารางอาจมีได้ทั้งแบบแนวตั้งและแบบแนวนอน

3.6.2 พิมพ์คำว่า “ตารางที่” ซิดริมขอบกระดาษด้านซ้าย ตามด้วยเลขที่ของตารางตามการแบ่งบท และชื่อตาราง กำกับไว้ด้านบนของตารางนั้น โดยเรียงลำดับหมายเลขตารางตามบทจาก 1 ไปจนจบบท ตารางในภาคผนวกก็ให้พิมพ์ในลักษณะเดียวกัน ให้พิมพ์ตัวอักษร TH Sarabun New ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวหนา (Bold) เฉพาะคำว่าตารางที่และเลขที่ตาราง ตัวอย่างเช่น

ตารางที่ 1-1 (ตารางที่อยู่ในบทที่ 1 ตารางที่ 1)

ตารางที่ 3-2 (ตารางที่อยู่ในบทที่ 3 ตารางที่ 2)

ตารางที่ ก-1 (ตารางที่อยู่ในภาคผนวก ก ตารางที่ 1)

3.6.3 ส่วนชื่อตารางให้พิมพ์เป็นตัวอักษร TH Sarabun New ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ ตัวธรรมดา ต่อจากเลขที่ของตาราง โดยให้เว้นระยะห่างตามความเหมาะสม

3.6.4 ตารางที่อ้างอิงจากแหล่งอื่น ให้แจ้งที่มาไว้ท้ายตาราง โดยเขียนบรรณานุกรมแหล่งที่มา

3.6.5 ขนาดของตารางต้องไม่เกินกรอบของหน้าเอกสารแต่ละหน้า สำหรับตารางที่มีขนาดใหญ่ ควรย่อขนาดลง หรือปรับตัวอักษรให้เล็กลงเหลือขนาด 14 พอยต์ หรือตามความเหมาะสม แต่จะต้องแสดงเนื้อหาได้อย่างชัดเจน อ่านได้ง่าย ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

3.6.6 กรณีที่ตารางมีความยาวเกิน 1 หน้ากระดาษ ให้แยกตารางโดยให้ขึ้นหน้าใหม่ได้ ซึ่งส่วนตารางที่ขึ้นหน้าใหม่ ให้พิมพ์เลขที่ตารางและตามด้วยคำว่า “ต่อ” ในวงเล็บ เช่น **ตารางที่ 1-1 (ต่อ)**

3.7 การพิมพ์ภาพประกอบ

3.7.1 ภาพในเล่มโครงการ ประกอบไปด้วย รูปภาพ แบบจำลองข้อมูล กราฟ แผนภาพ ฯลฯ

3.7.2 ภาพประกอบแต่ละภาพต้องมีเลขที่ของภาพ และชื่อหรือคำอธิบายภาพกำกับไว้ได้ ภาพประกอบ ในส่วนกลางหน้ากระดาษ โดยเรียงลำดับหมายเลขของภาพตามบทจาก 1 ไปจนจบบท ภาพที่ปรากฏในภาคผนวกก็ให้พิมพ์ในลักษณะเดียวกัน โดยให้พิมพ์เป็นตัวอักษรหนา (Bold) คำว่า ภาพที่และเลขที่ของภาพ เช่น

ภาพที่ 1-1 (ภาพที่อยู่ในบทที่ 1 ภาพที่ 1)

ภาพที่ 1-2 (ภาพที่อยู่ในบทที่ 1 ภาพที่ 2)

ภาพที่ ก-2 (ภาพที่อยู่ในภาคผนวก ก ภาพที่ 2)

3.7.3 ภาพใด ๆ ก็ตาม จะต้องแสดงส่วนประกอบหรือเนื้อหาที่ชัดเจน

3.7.4 การพิมพ์ภาพประกอบ ให้ใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการพิมพ์ตารางที่กล่าวมาแล้ว

3.8 การเขียนอ้างอิงแบบนาม-ปี

3.8.1 ใช้ระบบการอ้างอิงแบบนาม-ปี ซึ่งประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง หรือชื่อกลุ่มผู้แต่ง และปีที่พิมพ์ของเอกสาร เมื่อชื่อผู้แต่งปรากฏในประโยคให้ระบุเฉพาะปีในวงเล็บ สำหรับการอ้างอิงภาษาไทย ให้ขึ้นต้นทั้งชื่อผู้แต่งแล้ววงเล็บปี พ.ศ. สำหรับการอ้างอิงภาษาต่างประเทศ ให้ขึ้นต้นด้วยนามสกุลผู้แต่งเท่านั้นแล้ววงเล็บปี ค.ศ.

3.8.2 การอ้างอิงเอกสารทุกประเภทไว้ในเนื้อหา ให้ใส่วงเล็บแทรกอยู่กับเนื้อหา กรณีที่มีเลขหน้า ให้ใส่เลขหน้าตามหลังปีที่พิมพ์ด้วย โดยคั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาคคู่ (Colon) ดังตัวอย่างต่อไปนี้

คนเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการบริหาร เพราะคนเป็นผู้ผลิตและผู้ใช้ปัจจัยอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุ และวิธีการจัดการ (สมาน, 2523: 1-2)

หลักสูตรประกอบไปด้วย 3 ส่วน คือ จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม กิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผล (Tyler, 1970: 22)

3.8.3 ถ้าต้องการอ้างอิงเอกสารที่ผู้แต่งได้อ้างถึงในงานของตน การอ้างเช่นนี้ถือว่ามีได้เป็นการอ้างถึงเอกสารนั้นโดยตรง ให้ระบุนามผู้แต่งของเอกสารทั้งสองรายการ โดยระบุนามผู้แต่งและปีที่พิมพ์ของเอกสารอันดับแรก ตามด้วยคำอ้างถึงใน แล้วระบุนามผู้แต่งของเอกสารอันดับรองและปีที่พิมพ์ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ถ้าหากสามารถตรวจสอบหนังสืออันเป็นเหตุให้เกิดวิชาความรู้ พิมพ์ให้แพร่หลายได้ ยังเป็นประโยชน์ยิ่งขึ้นเหมือนกับแจกจ่ายสมบัตินั้นไปให้ถึงมหาชนอีกชั้นหนึ่ง กรรมการจึงเห็นเป็นข้อสำคัญมาแต่แรกตั้งหอพระสมุดสำหรับพระนคร ซึ่งหอพระสมุดควรเอาเป็นธุระในเรื่องพิมพ์หนังสือด้วย (สมเด็จพระยาดำรงราชานุภาพ, 2459: 110 อ้างถึงใน แม้นมาส, 2509)

3.8.4 การคัดลอกข้อความ การพิมพ์ข้อความที่คัดลอกมาอ้างอิงโดยตรง

1) ถ้าเป็นข้อความสั้น ๆ ที่มีความยาวไม่เกิน 3 บรรทัด ให้พิมพ์ต่อไปในเนื้อหาโดยไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ ให้เขียนไว้ในเครื่องหมายอัญประกาศ (“...”) ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ประเทศไทยในปัจจุบัน วัวและควาย นอกจากจะยังคงเป็นแรงงานในฟาร์มส่วนใหญ่อยู่แล้ว ยังเป็นแหล่งโปรตีนที่สำคัญอีกด้วย พิจารณาในแง่อาหารสัตว์ “. . . สัตว์ประเภทนี้สามารถที่จะใช้ประโยชน์จากผลิตผลในไร่เนา . . . ซึ่งไม่มีค่าทางเศรษฐกิจให้เปลี่ยนมาเป็นพลังงานและเนื้อได้อย่างมีประสิทธิภาพ . . .” (ณรงค์, 2522: 10)

2) หากข้อความที่คัดลอกมานั้นมีความยาวติดต่อกันเกิน 3 บรรทัด ให้พิมพ์แยกจากเนื้อหาโดยขึ้นบรรทัดใหม่ ไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัฒภาค (“...”) กำกับ แต่ให้พิมพ์ติดต่อกันไปโดยด้านซ้ายของข้อความอยู่ในระดับเสมอย่อหน้า ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ในการศึกษาเพื่อค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ นั้น ได้มีการวิเคราะห์วิจัยเพื่อหาวิธีการในการศึกษาและการถ่ายทอดความรู้สู่ผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่แตกต่างกันมาแล้วมากมายหลายวิธี และวิธีการทางวิทยาศาสตร์ก็นับเป็นวิธีการหนึ่งที่สามารถช่วยในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ เป็นไปอย่างน่าเชื่อถือได้มากกว่าวิธีการอื่น ๆ อีกหลายวิธี ดังคำกล่าวของ Cohen and Hagel (1897: 195) ซึ่งกล่าวไว้ว่า . . . วิธีการอื่น ๆ นั้นแตกต่างไปจากวิธีการทางวิทยาศาสตร์ที่ว่า วิธีการเหล่านั้นไม่สามารถเอื้อต่อการปรับเปลี่ยนข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้จากการค้นพบ จึงเป็นการแตกต่างจากวิธีการทางวิทยาศาสตร์ เพราะวิธีการทางวิทยาศาสตร์เป็นกระบวนการที่เน้นการพัฒนา และช่วยส่งเสริม และกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องของผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการศึกษา นำไปสู่การค้นคว้าใหม่อย่างต่อเนื่องและก้าวหน้าต่อไปได้อีกเรื่อย ๆ . . . ดังนั้นวิธีการทางวิทยาศาสตร์ จึงเป็นกระบวนการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ที่น่าเชื่อถือได้เป็นอย่างยิ่ง เปรียบเสมือนแสงสว่างนำทางให้กับนักวิจัยหรือนักศึกษา เพื่อนำไปสู่การค้นพบความรู้ใหม่ ๆ ต่อไปอย่างไม่หยุดยั้ง

3) กรณีข้อความที่คัดลอกมาไม่ได้เริ่มจากตัวแรกของย่อหน้า และท้ายข้อความที่คัดลอกมาไม่จบย่อหน้าของข้อความเดิม ให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) 3 ครั้งไว้หน้าและหลังข้อความที่คัดลอกมา ดังตัวอย่างข้อ 1) และ 2)

4) กรณีต้องการละข้อความส่วนกลางให้ใส่เครื่องหมายมหัพภาค (.) 3 ครั้งแทนข้อความที่ละไว้นั้น การพิมพ์เครื่องหมายมหัพภาค (.) 3 ครั้ง ให้พิมพ์โดยเว้นระยะห่างช่วงตัวอักษร (. . .) ดังตัวอย่างข้อ 1) และ 2)

3.8.5 ในกรณีที่ระบุชื่อผู้แต่งไว้แล้วในเนื้อหาหรือข้อความนั้น การอ้างอิงไม่ต้องระบุถึงชื่อผู้แต่งซ้ำในวงเล็บ ให้ระบุเฉพาะปีที่พิมพ์และเลขหน้าที่อ้างอิง (ถ้ามี) ดังตัวอย่างต่อไปนี้

นภากาศ (2531: 1) ได้แบ่งประเภทของสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ไว้ 4 ประเภท คือ . . . ในการใช้สื่อเป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์นั้น จำเป็นที่จะต้องทราบถึงลักษณะและความแตกต่างของสื่อแต่ละชนิด ซึ่งวิจิตร (2522: 116-118) ได้จำแนกไว้ดังนี้ . . .

3.8.6 ถ้าผู้จัดทำโครงงานอ้างอิงเอกสารของผู้แต่งคนเดียวกัน ซึ่งได้เขียนเอกสารไว้หลายเล่มในปีเดียวกัน ก็ให้ใส่ตัวอักษร ก, ข, ค, . . . กำกับไว้ที่ปีที่พิมพ์ด้วย ส่วนเอกสารอ้างอิงภาษาต่างประเทศ ให้ใส่ตัวอักษร a, b, c, . . . ตัวอย่างเช่น (ศักดิ์, 2512 ก) และ (ศักดิ์, 2512 ข: 12) เป็นต้น

3.9 การพิมพ์บรรณานุกรม

หลักเกณฑ์การพิมพ์บรรณานุกรมมีข้อกำหนดดังนี้

3.9.1 การพิมพ์บรรณานุกรมให้อยู่ต่อจากสวนเนื้อหา และก่อนภาคผนวกให้พิมพ์คำว่า “บรรณานุกรม” หรือ “BIBLIOGRAPHY” กลางหน้ากระดาษ โดยเว้นขอบกระดาษพิมพ์เช่นเดียวกับการเริ่มบทใหม่ และให้เว้นระยะห่างจากชื่อบรรณานุกรม 1 บรรทัด จึงเริ่มพิมพ์บรรทัดแรกของแต่ละรายการของเอกสารที่ใช้อ้างอิง

3.9.2 ให้เรียงเอกสารที่ใช้อ้างอิงทั้งหมดไว้ด้วยกัน โดยเรียงลำดับตามตัวอักษรตัวแรกของรายการที่อ้างอิง โดยยึดวิธีการเรียงลำดับตามแบบพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน โครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจที่เขียนด้วยภาษาไทย ให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมภาษาไทยไว้ก่อน แล้วจึงตามด้วยรายการบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ

3.9.3 การพิมพ์แต่ละรายการที่อ้างอิง ให้พิมพ์ขีดกรอบกระดาษด้านซ้ายมือ หากมีข้อความที่ต้องพิมพ์ต่อจากบรรทัดแรกให้พิมพ์บรรทัดต่อไปโดยย่อหน้าเว้นระยะ 1.5 เซนติเมตร (0.59 นิ้ว)

3.9.4 กรณีการอ้างอิงหนังสือหลายเล่มที่มีผู้แต่งเป็นชื่อเดียวกัน ให้เขียนชื่อผู้แต่งเฉพาะเล่มแรก เล่มต่อ ๆ ไป ให้ขีดเส้นยาว 1.5 เซนติเมตร (0.59 นิ้ว) แล้วตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และให้เรียงลำดับงานของผู้แต่งคนเดียวกันตามลำดับเวลาของผลงาน หรือลำดับตัวอักษรของชื่อผลงาน

3.9.5 ถ้าผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้พิมพ์ชื่อสกุลตามด้วยชื่อต้นและชื่อกลาง (ถ้ามี) เช่น Reynolds, F. E. Mullen, N. D. Red, K. P. Muttiko, M. Turabian, Kate L. เป็นต้น

3.9.6 ถ้าผู้แต่งเป็นคนไทย ให้พิมพ์ชื่อต้นก่อนแล้วตามด้วยนามสกุล ถ้าเขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศให้ใช้นามสกุลก่อนแล้วตามด้วยชื่อต้น ในกรณีที่ผู้แต่งชาวไทยมีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ ให้พิมพ์ชื่อตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และฐานันดรศักดิ์หรือบรรดาศักดิ์ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) เช่น ธรรมศักดิ์มนตรี, เจ้าพระยา, วิจิตรวาทการ, หลวง. เป็นต้น

3.9.7 ชื่อหนังสือ ชื่อวารสาร ชื่อวิทยานิพนธ์ ฯลฯ ให้เน้นข้อความโดยเลือกพิมพ์ด้วยตัวหนา (Bold) หรือขีดเส้นใต้ (Under Line) หรือตัวเอน (Italic) ตามความเหมาะสม แต่ให้เป็นแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

3.9.8 การเว้นระยะในการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน มีดังนี้

หลังเครื่องหมายมหัพภาค (.) เว้น 2 ระยะ

หลังเครื่องหมายจุลภาค (,) เว้น 1 ระยะ

3.10 การลงรายการบรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิงท้ายเล่ม

การเขียนรายการอ้างอิงในส่วนท้ายนี้ไม่ว่าในเนื้อหาข้อความ ผู้จัดทำโครงการได้อ้างจากเอกสารต่าง ๆ ให้เลือกใช้วิธีแบบนาม-ปี โดยมีหลักเกณฑ์ในการลงรายการจำแนกตามประเภทของเอกสาร ได้แก่ หนังสือ บทความที่ตีพิมพ์เผยแพร่ บทวิจารณ์ วิทยานิพนธ์ จุลสาร เอกสารอัดสำเนา และเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์อื่น ๆ ตลอดจนการสัมภาษณ์ ซึ่งมีตัวอย่างการลงรายการดังนี้

หนังสือ

ผู้แต่ง 1 คน

กาญจนา บุญยเกียรติ. การคำนวณขั้นต้นในวิชาวิศวกรรมเคมี. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : จุฬารณมมหาวิทยาลัย, 2540.

วัชรพงศ์ ยะไวทย์. E-Commerce และกลยุทธ์การทำเงินบนอินเทอร์เน็ต. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2542.

ผู้แต่ง 2 คน

ประชา พฤกษ์ประเสริฐ และอุษณีย์ เหลืองอ่อน. คู่มือการเรียนรู้และเทคนิคการใช้งาน Adobe Photoshop 5.0 ฉบับสมบูรณ์ : step by step เรียนรู้ง่าย เข้าใจเร็ว พร้อมปฏิบัติได้จริง. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ส.เอเชียเพรส, 2541.

ผู้แต่ง 3 คน

วัฒนา วิริยะดนตรี, สุปกิต ประติมาภรณ์ และ ศิริชัย มงคลประสิทธิ์. คู่มือการเรียนรู้โปรแกรม Photoshop 5 technique. กรุงเทพฯ : Imagination, 2542.

ผู้แต่งมากกว่า 3 คน

ชาติรี ศรีไพพรรณ และคณะ. การรับส่งสัญญาณเสียงและสัญญาณคอมพิวเตอร์โดยวิธีการมัลติเพล็กซ์เข้ากับสัญญาณแสง. กรุงเทพฯ : จุฬารณมมหาวิทยาลัย, 2542.

ผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล

กรมพัฒนาและส่งเสริมพลังงาน, กระทรวงวิทยาศาสตร์. กฎกระทรวง ออกตามความในพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535. กรุงเทพฯ : กรม, 2542.

ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

65 เรื่องน่ารู้เทคนิคเครื่องกล. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2533.

งานของผู้แต่งปรากฏในหนังสือที่รวบรวมโดยอีกบุคคลหนึ่ง

ไพโรจน์ จ้วงพานิช. โรคอ้อยที่เกิดจากเชื้อรา. รวบรวมโดยเกษม สุขสถาน และ อุดม พูลเกษ. หลักการทำไร้อ้อย. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2520.

หนังสือในชุดหนังสือ

ไพโรจน์ มีกุล. การปฏิรูปการปกครองมณฑลอีสาน พ.ศ. 2436-2453. เอกสารการนิเทศการศึกษา. ฉบับที่ 49. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, 2517.

เอกสารที่อ้างถึงในเอกสารอื่น

การอ้างเอกสารซึ่งมีผู้กล่าวไว้ในเอกสารอื่น โดยที่มิได้เคยอ่านหนังสือเล่มนั้น มีแบบการเขียนคือ ขึ้นต้นด้วยชื่อผู้แต่ง และชื่อเรื่องเอกสารฉบับแรก ใช้ว่า “อ้างถึงใน” หน้าชื่อผู้แต่ง และชื่อเรื่องเอกสารฉบับรอง ตัวอย่างดังต่อไปนี้

อนุমানราชธน, พระยา. แหลมอินโดจีนสมัยโบราณ. พระนคร : สำนักพิมพ์คลังวิทยา. 2479, อ้างถึงในสายจิตต์ เหมินทร์. การเสียดรัฐไทรบุรี กลันตัน ตรังกานูและปะลิสของไทย ให้แก่อังกฤษในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต แผนกวิชาประวัติศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2507.

บทความที่ตีพิมพ์เผยแพร่

บทความในหนังสือรวบรวมบทความ

บุญนาค พักเดช. พุทธศาสนากับมารยาทประจำวัน. พุทธศาสนาก้าวหน้า. 445-448. รวบรวมและจัดพิมพ์โดย ทวน วิริยาภรณ์. ธนบุรี : ป.พิศนาคะการพิมพ์, 2506.

บทความจากวารสาร

ยรรยง ศรีสม. การทำพื้นที่ของรูปหลายเหลี่ยม. 21 (เม.ย.-พ.ค. 2529) : 71-74.
ลัดดาวลัย บุญรัตน์กรกิจ. สมุนไพรรักษาเห็บ. วารสารวิทยาศาสตร์. 35 (พฤศจิกายน 2524) : 803-806.

ธเนศ อาภรณ์สุวรรณ. ข้อเสนอเกี่ยวกับการศึกษาประวัติศาสตร์เศรษฐกิจของไทย. วารสารมนุษยศาสตร์. ฉบับที่ 2 (2518) : 35-40.

วิทยานิพนธ์/ปริญญาานิพนธ์ในสถาบันการศึกษา

สุขเกษม มานพวงศ์. สภาพการจัดการเรียนการสอนกลุ่มวิชาชีพเลือก สาขาวิชาพัฒนวิชาการของสถาบันการศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา ภาควิชาบริหารเทคนิคศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2541.

เว็บไซต์

เรวดี คักดีตุลยธรรม. (2564). ความหมายของคลังข้อมูล. สาระสังเขปออนไลน์ ค้นคืนวันที่ 12 มิถุนายน 2564 จาก <http://www.rpu.ac.th>

3.11 การพิมพ์ภาคผนวก

การพิมพ์ภาคผนวกให้พิมพ์ในหน้าถัดจากบรรณานุกรม ถ้าภาคผนวกมีภาคเดียวไม่ได้แบ่งออกเป็นหลายภาค ให้ใช้เป็น “ภาคผนวก” โดยพิมพ์อยู่กลางหน้ากระดาษ บรรทัดต่อมาพิมพ์ชื่อของภาคผนวก โดยเว้นจากบรรทัดบน 1 บรรทัด ถ้าภาคผนวกมีหลายภาค ให้ใช้เป็น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข เป็นต้น ตามลำดับ โดยให้ขึ้นหน้าใหม่เมื่อขึ้นภาคผนวกใหม่

บทที่ 4

เกณฑ์ประเมินโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

นิตินิติจะมีการนำเสนอหรือสอบโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ แบ่งเป็น 3 ครั้ง ได้แก่ การสอบหัวข้อโครงการฯ การสอบความก้าวหน้าของโครงการฯ และการสอบความสมบูรณ์ของโครงการฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการสอบ ทราบความก้าวหน้า ตลอดจนปัญหาระหว่างการทำโครงการฯ เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจส่งผลให้การดำเนินโครงการฯ ไม่ประสบความสำเร็จ สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินโครงการฯ ที่มีความเหมาะสมกับการประเมินทั้ง 3 ครั้ง โดยผลสอบหรือเกรดได้มาจากการพิจารณาให้คะแนนของคณะกรรมการสอบโครงการฯ ซึ่งกิจกรรมที่มีผลต่อผลการสอบ คือ การสอบและกระบวนการทำโครงการฯ ของนิตินิติ

4.1 การสอบหัวข้อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

วัตถุประสงค์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม แนวโน้มความเป็นไปได้ของการดำเนินโครงการฯ และศักยภาพของนิตินิติกับขอบเขตของโครงการฯ ดังนั้น การพิจารณาให้คะแนนในการสอบครั้งนี้ จะไม่มีผลต่อผลการสอบหรือเกรดของรายวิชาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

เกณฑ์การประเมินหัวข้อโครงการฯ มีจำนวน 6 เกณฑ์ ดังตารางที่ 4-1 ซึ่งสาขาวิชาฯ กำหนดให้นิตินิติต้องมีคะแนนรวมจากการประเมินเกินร้อยละ 50 ของคะแนนทั้งหมด จึงถือว่าผ่านเกณฑ์และสามารถดำเนินการจัดทำโครงการฯ ในขั้นตอนต่อไปได้

กรณีที่นิตินิติมีคะแนนรวมจากการประเมินไม่ถึงร้อยละ 50 ของคะแนนทั้งหมด หรือมีมติคณะกรรมการสอบได้แก้ไขปรับปรุงใด ๆ นิตินิติจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสอบและยื่นต่อคณะกรรมการสอบภายใน 7 วันทำการหลังจากการสอบหัวข้อโครงการฯ

ตารางที่ 4-1 เกณฑ์ประเมินการสอบหัวข้อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

เกณฑ์ที่	เกณฑ์ประเมิน	คะแนนเต็ม
1	ความเข้าใจในการทำงานของระบบปัจจุบัน	10
2	ความเข้าใจความสำคัญของปัญหาซึ่งเป็นเหตุที่นำมาพัฒนาเป็นระบบใหม่	30
3	ความเหมาะสมของแนวทางการแก้ปัญหา	30
4	ความเหมาะสมของเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการแก้ปัญหา	20
5	เอกสารประกอบการนำเสนอ	5
6	ความเหมาะสมของรูปแบบ เทคนิค และความพร้อมในการนำเสนอ	5
รวมคะแนนทั้งหมด		100

4.2 การสอบความก้าวหน้าของโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

วัตถุประสงค์ คือ เพื่อพิจารณาความก้าวหน้าของโครงการฯ ความสอดคล้องระหว่างการดำเนินโครงการฯ กับหัวข้อโครงการฯ ที่ได้เสนอไว้ แนวโน้มความเป็นไปได้ของโครงการฯ และความเข้าใจของนิสิตกับโครงการที่ได้ดำเนินการ

เกณฑ์การประเมินความก้าวหน้าของโครงการ มีจำนวน 6 เกณฑ์ ดังตารางที่ 4-2 ซึ่งสาขาวิชา กำหนดให้นิสิตจะต้องมีคะแนนรวมจากการประเมินดังกล่าวเกินร้อยละ 50 ของคะแนนทั้งหมด จึงถือว่าผ่านเกณฑ์ สามารถดำเนินการจัดทำโครงการฯ ในขั้นตอนต่อไปได้ และถ้าในกรณีที่นิสิตมีคะแนนรวมจากการประเมินไม่ถึงร้อยละ 50 ของคะแนนทั้งหมด หรือมีการให้แก้ไขปรับปรุงใด ๆ จากอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการหรือคณะกรรมการสอบ นิสิตจะต้องดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสอบเสนอแนะข้อแก้ไขและปรับปรุง

ตารางที่ 4-2 เกณฑ์การประเมินการสอบความก้าวหน้าโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

เกณฑ์ที่	เกณฑ์ประเมิน	คะแนนเต็ม
1	ความเข้าใจในการทำงานของระบบปัจจุบัน	10
2	การวิเคราะห์ระบบปัจจุบัน	30
3	การออกแบบระบบใหม่	30
4	ความเหมาะสมและเข้าใจในเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการพัฒนาระบบใหม่	20
5	เอกสารประกอบการนำเสนอ	5
6	ความเหมาะสมของรูปแบบ เทคนิค และความพร้อมในการนำเสนอ	5
รวมคะแนนทั้งหมด		100

4.3 การสอบความสมบูรณ์ของโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

วัตถุประสงค์ คือ เพื่อพิจารณาความสมบูรณ์ของโครงการฯ รวมถึงเล่มโครงการฯ ความสอดคล้องระหว่างโครงการฯ ที่พัฒนากับหัวข้อโครงการ รวมถึงสิ่งที่ได้วิเคราะห์และออกแบบระบบไว้ และความเข้าใจของนิสิตต่อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจที่พัฒนาขึ้น

เกณฑ์การประเมินความสมบูรณ์ของโครงการ มีจำนวน 9 เกณฑ์ ดังตารางที่ 4-3 ซึ่งสาขาวิชาฯ กำหนดให้คะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการสอบโครงการฯ ในครั้งนี้ จะเป็นผลการสอบหรือเกรดของรายวิชาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ โดยการหาค่าเฉลี่ยคะแนนสอบจากคณะกรรมการสอบทั้งหมด 3 ท่าน ซึ่งเมื่อเฉลี่ยคะแนนแล้วได้เกรดเท่าใด คณะกรรมการสอบทั้ง 3 ท่าน จะต้องเซ็นรับทราบและรับรองผลการสอบโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจของนิสิตด้วย

ซึ่งในการสอบความสมบูรณ์ของโครงการฯ นี้ ถ้าคณะกรรมการสอบมีมติให้มีข้อแก้ไขหรือปรับปรุงใด นิสิตจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการสอบให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน หรือตามที่มติของคณะกรรมการสอบเห็นสมควร

ตารางที่ 4-3 เกณฑ์การประเมินความสมบูรณ์ของโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

เกณฑ์ที่	เกณฑ์ประเมิน	คะแนนเต็ม
1	ความสมบูรณ์ของระบบตามขอบเขตงาน	20
2	ความคิดสร้างสรรค์	5
3	ความสวยงามและใช้งานง่าย	10
4	ความสอดคล้องระหว่างการทำงานของระบบกับ DFD และ ER Model	15
5	รูปแบบของเอกสาร	10
6	ความครบถ้วนของเอกสาร	10
7	ความถูกต้องของเนื้อหา	10
8	เทคนิคการนำเสนอ	10
9	การตอบคำถาม	10
รวมคะแนนทั้งหมด		100

4.4 เวลาในการสอบโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

สาขาวิชาฯ จะเป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ให้แก่ นิสิตในการสอบโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ โดยนิสิตจะต้องมาสอบตามวันเวลาที่กำหนด กรณีที่นิสิตไม่เข้าสอบในระยะเวลาการสอบครั้งนั้น โดยไม่มีเหตุเพียงพอ ทางสาขาวิชาจะถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบหรือขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการสอบเป็นเด็ดขาด

กำหนดให้แบ่งเวลาในการสอบโครงงานฯ ออกเป็น 2 ช่วง ได้แก่ ช่วงการนำเสนอโดยนิสิต และ ช่วงเวลาการตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการ โดยเวลาในแต่ละช่วงของแต่ละการสอบ มีรายละเอียดดังนี้ (หรือสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์และเนื้อหาของโครงงานฯ)

4.4.1 การสอบหัวข้อโครงงานระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

สาขาวิชา กำหนดให้เวลาในการสอบรวม 30 นาที โดยแบ่งเป็น

- ช่วงการนำเสนอหัวข้อโครงงานฯ โดยนิสิต เวลา 15 นาที
- ช่วงการตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการ เวลา 15 นาที

4.4.2 การสอบความก้าวหน้าของโครงงานระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

สาขาวิชา กำหนดให้เวลาในการสอบรวม 45 นาที โดยแบ่งเป็น

- ช่วงการนำเสนอความก้าวหน้าของโครงงานฯ โดยนิสิต เวลา 20 นาที
- ช่วงการตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการ เวลา 15 นาที

4.4.3 การสอบความสมบูรณ์ของโครงงานระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

สาขาวิชา กำหนดให้เวลาในการสอบรวม 60 นาที โดยแบ่งเป็น

- ช่วงการนำเสนอโครงงานฯ โดยนิสิต เวลา 30 นาที
- ช่วงการตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการ เวลา 30 นาที

4.5 ความพร้อมสำหรับการนำเสนอ

กำหนดให้นิสิตต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการนำเสนอมาเอง ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการสอบโครงงานฯ นั้น ๆ

กรณีที่นิสิตต้องการยืมอุปกรณ์ประกอบการนำเสนออื่น ๆ จากสาขาวิชา หรือคณะ หรือ มหาวิทยาลัย นิสิตจะต้องแจ้งกับอาจารย์ที่ปรึกษาให้ทราบและดำเนินการขอยืมอุปกรณ์ประกอบการนำเสนอ อย่างน้อย 3 วันทำการ

ภาคผนวก ก
ตัวอย่างการพิมพ์เอกสาร
โครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

การพิมพ์ข้อความบนปกนอก/ปกใน



7 ซม. ถึงขอบกระดาษด้านบน

ขนาดของตรามหาวิทยาลัย

เส้นผ่าศูนย์กลาง 3.6 ซม.

ชื่อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจเป็นภาษาไทย กึ่งกลางกระดาษ หากชื่อยาวให้พิมพ์ 2-3 บรรทัดโดยบรรทัดแรกต้องยาวกว่าบรรทัดที่ 2 และบรรทัดที่ 2 ต้องยาวกว่าบรรทัดที่ 3 ในลักษณะของสามเหลี่ยมมุมชี้ลง และใช้ตัวอักษรขนาด 18 ตัวหนา

ชื่อผู้ทำ อยู่กึ่งกลางระหว่างชื่อโครงการ
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ กับข้อความส่วนล่าง

นายมานะ เพียรพยายาม

ระบุคำนำหน้าว่าเป็นนาย
นาง หรือ นางสาว ใช้ตัวอักษร
ขนาด 16 ปกติ

ชื่อผู้ทำ อยู่กึ่งกลางระหว่างชื่อโครงการระบบ
สารสนเทศทางธุรกิจ กับข้อความส่วนล่าง

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล

ส่วนท้ายของ
หน้ากระดาษ ใช้ตัวอักษร
ขนาด 16 ปกติ

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

ปีการศึกษา 25XX

ปีการศึกษาที่จบ
ไม่ใช่ปีการศึกษาที่เข้าเรียน

4 ซม. ถึงขอบกระดาษด้านล่าง



5 ซม. ถึงขอบกระดาษด้านบน
ขนาดของตรามหาวิทยาลัย
เส้นผ่าศูนย์กลาง 2.8 ซม.

หัวข้อใบรับรอง ขนาดตัวอักษร 20 และตัวหนา
บรรทัดถัดมา ขนาดตัวอักษร 16 และตัวหนา

ใบรับรองโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏ

หัวข้อโครงการภาษาไทย.....
ผู้ร่วมโครงการชื่อ นามสกุล รหัสนิสิต
ชื่อ นามสกุล รหัสนิสิต
อาจารย์ที่ปรึกษาชื่อ นามสกุล อาจารย์ที่ปรึกษา

(เว้น 1 บรรทัด)

คณะเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏฯ อนุมัติให้นับโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

(เว้น 1 บรรทัด)

.....คณบดีคณะเทคโนโลยีดิจิทัล
(ชื่อ นามสกุล คณบดีคณะเทคโนโลยีดิจิทัล)

(เว้น 1 บรรทัด)

คณะกรรมการสอบโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

.....ประธานกรรมการ
(...ชื่อ นามสกุล ประธานกรรมการ...)

.....กรรมการ
(...ชื่อ นามสกุล กรรมการ...)

.....กรรมการ
(...ชื่อ นามสกุล กรรมการ...)

“ลิขสิทธิ์ของ...” ขนาดตัวอักษร 18 ตัวหนา

โครงการฉบับนี้เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

การพิมพ์บทความภาษาไทย

ผู้ร่วมโครงการ : **นางสาว.....
นางสาว.....
หัวข้อโครงการ : ระบบ.....
สาขา : เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ
มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์.....(ถ้ามีคณะกรรมการมากกว่า 1คนให้พิมพ์คนละบรรทัด)
ปีการศึกษา : 25XX

(เว้น 1 บรรทัด)

บทความ

(ให้เว้นย่อหน้า 1 ซม.)

๑

๒

๓

๔

๕

๖

๗

๘

๙

๑๐

การพิมพ์กิตติกรรมประกาศ

(ให้เว้นย่อหน้า 1 ซม.)

กิตติกรรมประกาศ

(เว้น 1 บรรทัด)

(เว้น 2 บรรทัด)

ชื่อผู้วิจัย**นามสกุล(ไม่ใส่คำนำหน้าชื่อ)

การพิมพ์สารบัญ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ค
กิตติกรรมประกาศ	ง
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	จ
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	ฉ
คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ (ถ้ามี)	ช
บทที่*1.***บทนำ	1
1.1**หัวขอสําคัญ	1
1.2**หัวขอสําคัญ	5
บทที่*2.***ชื่อบท	10
2.1**หัวขอสําคัญ	15
2.2**หัวขอสําคัญ	15
บทที่*3.***ชื่อบท	20
3.1**หัวขอสําคัญ	20
3.2**หัวขอสําคัญ	25
บทที่*4.***ชื่อบท	30
4.1**หัวขอสําคัญ	30
4.2**หัวขอสําคัญ	35
บทที่*5.***สรุปผลและขอเสนอแนะ	40
บรรณานุกรม	50
ภาคผนวก*ก (ถ้ามี)	55
หนังสือ.....	56
หนังสือ.....	57
ภาคผนวก*ข (ถ้ามี)	55
หนังสือ.....	60
หนังสือ.....	65
ประวัติผู้วิจัย	70

หมายเหตุ ถ้าไม่จบใน 1 หน้า หนาถัดไปให้พิมพ์คำว่า " สารบัญ (ต่อ) "

การพิมพ์สารบัญตาราง

สารบัญตาราง
< เวน 1 บรรทัด >

ตารางที่	หน้า
***1-1** ผลการดำเนินงาน.....	7
1-2 **ผลการดำเนินงาน.....	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) "

การพิมพ์สารบัญภาพ

สารบัญภาพ < เวน 1 บรรทัด >

ภาพที่	หน้า
***1-1** องค์ประกอบต่างๆ.....	7
1-2 **องค์ประกอบต่างๆ.....	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 " สารบัญภาพ (ต่อ) "

การพิมพ์ประวัติผู้วิจัย

ประวัติผู้วิจัย

< เว้น 1 บรรทัด >

ชื่อ

หัวข้อโครงการ

สาขาวิชา

คณะ

< เว้น 1 บรรทัด >

ประวัติ

(ให้เว้นย่อหน้า 1 ซม.)

การขอกระดาษพิมพ์

3.81 ซม. (1.5 นิ้ว)

2.5 ซม.
(1 นิ้ว)

2.5 ซม.
(1 นิ้ว)

3.81 ซม.
(1.5 นิ้ว)

2.54 ซม.
(1 นิ้ว)

2.54 ซม. (1 นิ้ว)

การแบ่งบทและหัวข้อในบท

(TH Sarabun New 20)

บทที่ 1

บทนำ

< เว้น 1 บรรทัด >

1.1**ประเทศไทย (TH Sarabun New 16)

1.1.1**ภาคเหนือ.....

.....

1.1.2 ภาคใต้.....

.....

1.1.2.1**ชุมพร.....

.....

1.1.2.2 ตรัง.....

.....

ก)**กันตัง.....

.....

ข) ปะเหลียน.....

.....

1.1.3 ภาคตะวันออก.....

.....

1.2 ประเทศลาว

1.3 ประเทศกัมพูชา

การพิมพ์ตาราง

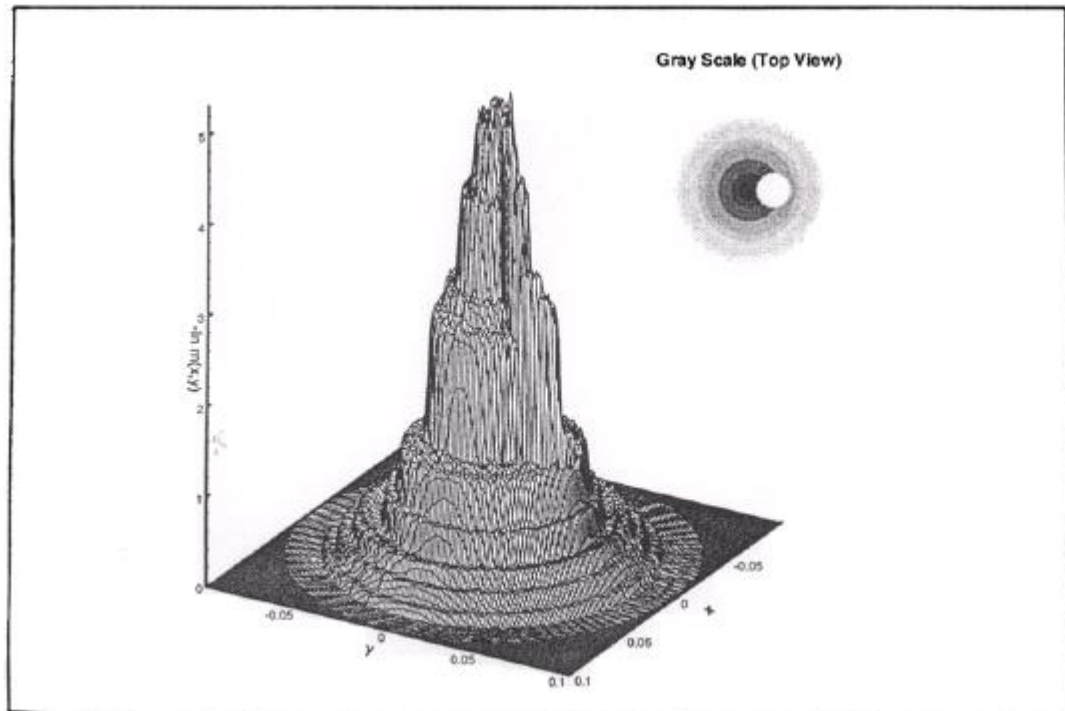
ตารางที่ 3-1 แสดงข้อมูล IR Spectrum, Mass Spectrum ของสารประกอบ (41a-e)

สารประกอบ	IR (cm ⁻¹)	Mass	m.p.(°C)
41a	(KBr) 1716, 1697 1516, 1227	272(M ⁺ ,1.09), 121(100), 91(6.54), 78(4.62)	50-52
41b	(Neat) 1722, 1609, 1577, 1255	272(M ⁺ ,20.56), 241(24.16), 240(100), 213(2.54), 91(31.72)	-
41c	(KBr) 1722, 1681, 1503, 1022	302(M ⁺ ,34.13), 270(16.55), 242(10.37), 121(100), 91(4.81)	56-58
41d	(KBr) 1727, 1613, 1499, 1279	302(M ⁺ ,35.81), 270(80.77), 271(44.03), 243(38.07), 91(100)	66-68
41e	(KBr) 1728, 1614, 1514, 1268	332(M ⁺ ,38.82), 300(45.72), 121(100)	76-78

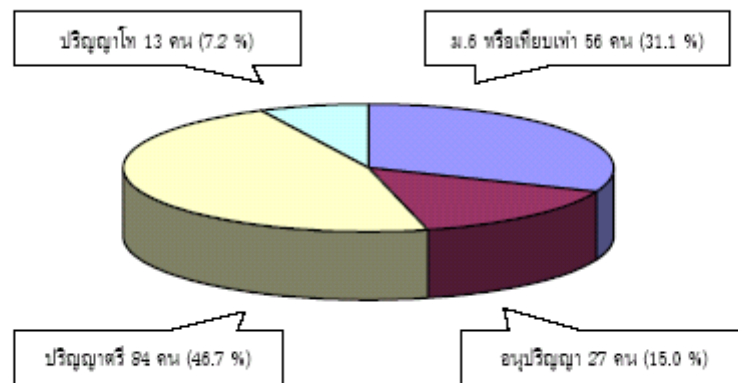
ตารางที่ 3-2 แสดงข้อมูล ¹H NMR (CDCl₃; 200MHz) ของสารประกอบ (41a-e)

สารประกอบ	δ _H (ppm)
41a	3.75 (s, 3H, -OCH ₃), 3.90 (s, 3H, -OCH ₃), 6.10 (s, 2H, -OCH ₂), 6.80-7.50 (m, 7H, ArH), 7.80 (dd, J = 2.0, 8.0 Hz, 1H, H-6)
41b	3.80 (s, 3H, -OCH ₃), 3.90 (s, 3H, -OCH ₃), 6.15 (s, 2H, -OCH ₂), 6.40-6.60 (m, 2H, H-3,5), 7.20-7.60 (m, 5H, ArH), 7.90 (d, J = 10.0 Hz, 1H, H-6)

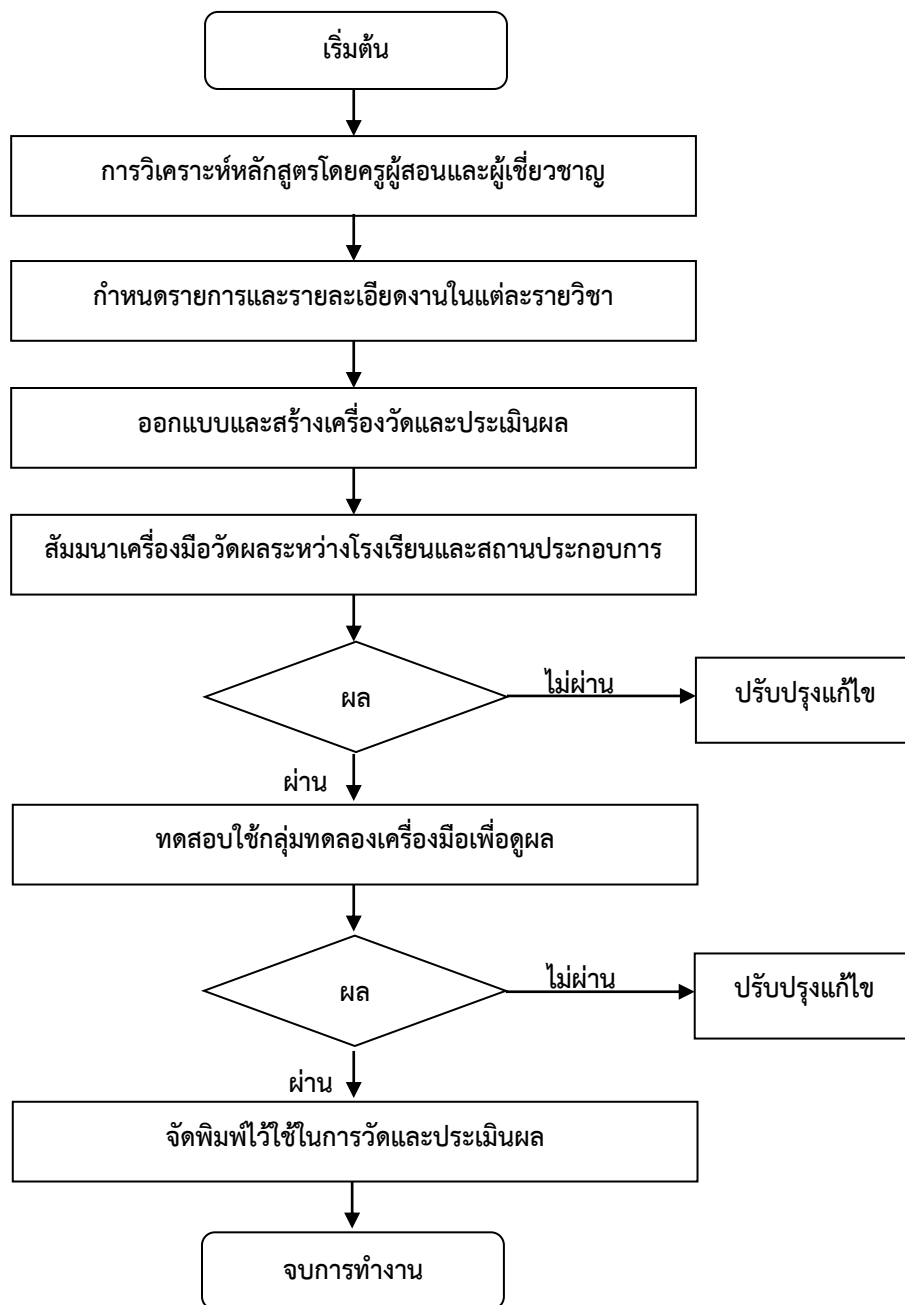
การพิมพ์ภาพประกอบ



ภาพที่ 4-1 ภาพเหมือนโลคัลโมเมนต์ลำดับที่ 1 ของเปลวจำลองแบบไม่สมมาตร



ภาพที่ 4-2 แสดงจำนวน และร้อยละของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ภาพที่ 2-1 ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลงานปฏิบัติ

การพิมพ์สมการ

สมการประมาณค่าพารามิเตอร์ของมอเตอร์กระแสตรง

จากสมการเชิงอนุพันธ์มอเตอร์กระแสตรงในสมการที่ (2-1) และ (2-2) สามารถจัดให้อยู่ในรูปสมการตัวแปรสภาวะได้ว่า

$$x_1(t) = \frac{R_a}{L_a} x_1(t) - \frac{K_e}{L_a} x_2(t) - \frac{1}{L_a} u_1(t) \quad (2-3)$$

$$x_2(t) = \frac{K_t}{J} x_1(t) - \frac{B}{J} x_2(t) - \frac{1}{J} u_2(t) \quad (2-4)$$

เมื่อ $x_1(t) = ia(t)$ คือ กระแสอาร์เมเจอร์
 $x_2(t) = \omega(t)$ คือ ความเร็วรอบมอเตอร์
 $u_1(t) = u_a(t)$ คือ แรงดันอาร์เมเจอร์
 $u_2(t) = m_1(t)$ คือ ภาระเชิงกล

อย่างไรก็ตามในทางปฏิบัติการวัดค่าภาระ $m_1(t)$ กระทำได้ยากและไม่จำเป็น จึงทำการปรับสมการใหม่โดยถือว่า $m_1(t)$ คือ พารามิเตอร์ตัวหนึ่ง และกำหนดให้ $u_2(t) = 1$ ดังนั้นจากสมการที่ (2-4) จะได้ว่า

$$x_2(t) = \frac{K_t}{J} x_1(t) - \frac{B}{J} x_2(t) - \frac{1}{J} u_2(t) \quad (2-5)$$

ทำการอินทิเกรตสมการที่ (2-3) และ (2-5) เทียบกับเวลาจะได้

$$x_1(t) = \frac{R_a}{L_a} \int_0^t x_1(t) dt - \frac{K_e}{L_a} \int_0^t x_2(t) dt - \frac{1}{L_a} \int_0^t u_1(t) dt + x_1(0) \quad (2-6)$$

การพิมพ์บรรณานุกรม

ตัวอย่างแบบที่ 1 การพิมพ์ชื่อหนังสือ ชื่อวารสาร ชื่อวิทยานิพนธ์ ฯลฯ ด้วยการขีดเส้นใต้ (Under Line)

บรรณานุกรม

<เว้น 1 บรรทัด>

ภาษาไทย

เกียรติประวัติ เกษมสันต์, มจ. หลักกฎหมายลักษณะสัญญา. 2 เล่ม. พระนคร : โรงพิมพ์สยามออบเซอเวอ์, 2464-2465.

บุญนาค พยัคเดช. “พุทธศาสนากับมรรยาทประจำวัน.” พุทธศานาก้าวหน้า. หน้า 445-448.

รวบรวมและจัดพิมพ์โดย ทวน วิริยาภรณ์. ธนบุรี : ป.พินาคะการพิมพ์, 2506.

ลัดดาวัลย์ บุญรัตน์กรกิจ. “สมุนไพรรักษาไข้.” วารสารวิทยาศาสตร์. 35 (พฤศจิกายน 2524) : 803-806.

สุขเกษม มานพวงศ์. “สภาพการจัดการเรียนการสอนกลุ่มวิชาชีพเล็ก สาขาวิชาพัฒนวิชาการของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบริหารอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา ภาควิชาบริหารเทคนิคศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2541.

เสาวณีย์ สิกขาบัณฑิต. เทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2528.

_____. การสื่อความหมายเพื่อการเรียนรู้. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์วัฒนาพานิช, 2530.

<เว้น 1 บรรทัด>

ภาษาอังกฤษ

Aron. Raymond. “The Education of the Citizen in Industrial Society.” Dardalus. 91 (1962) : 249-263.

Badawski, K. P. “Homology and Combinatorics of Ordered Sets.” PhD.Thesis, Faculty of Science, Herward University, 1976.

Maro, James G., and Simon, Herbert A. Organizations. New York : John Wiley, 1958.
The Lottery. London : J.Watts, 1732.

ตัวอย่างแบบที่ 2 การพิมพ์ชื่อหนังสือ ชื่อวารสาร ชื่อวิทยานิพนธ์ ฯลฯ **ตัวอักษรหนา (Bold)**

บรรณานุกรม

<เว้น 1 บรรทัด>

ภาษาไทย

เกียรติประวัติ เกษมสันต์, มจ. **หลักกฎหมายลักษณะสัญญา**. 2 เล่ม. พระนคร : โรงพิมพ์สยาม
ออบเชอร์เวอร์, 2462-2465.

บุญนาค พยัคเดช. “พุทธศาสนากับมรรยาทประจำวัน.” **พุทธศานาก้าวหน้า**. หน้า 445-448.
รวบรวมและจัดพิมพ์โดยทวน วิริยาภรณ์. ธนบุรี : ป.พินาคะการพิมพ์. 2506.

ลัดดาวัลย์ บุญรัตน์กรกิจ. “สมุนไพรรักษาไข้.” **วารสารวิทยาศาสตร์**. 35 (พฤศจิกายน 2524) :
803-806.

สุขเกษม มานพพงศ์. “**สภาพการจัดการเรียนการสอนกลุ่มวิชาชีพเลือก สาขาวิชาพันธชยการของ
สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร**.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารอาชีวและเทคนิคศึกษา ภาควิชาบริหารเทคนิค
ศึกษบัณฑิตวิทยาลัยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2541.

เสาวณีย์ สิกขาบัณฑิต. **เทคโนโลยีทางการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : สถาบันเทคโนโลยีพระจอม
เกล้าพระนครเหนือ, 2528.

_____. **การสื่อความหมายเพื่อการเรียนรู้**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์วัฒนาพานิช, 2530.

<เว้น 1 บรรทัด>

ภาษาอังกฤษ

Aron, Raymond. “The Education of the Citizen in Industrial Society.” **Dardalus**. 91
(1962) : 249-
263.

Badawaki, K P. “**Honnology and Cambinatories of Ordered Sets**.” PhD.Thesis,
Faculty of
Science, Herward University, 1976.

Marah, James G., and Simon, Herbert A. **Organizations**. New York : John Wiley, 1958.
The Lottery. London : J. Watts, 1732.

ภาคผนวก ข

แบบคำร้อง



แบบขอเสนอหัวข้อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัวนิสิต.....ภาค/หลักสูตร.....
2. ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัวนิสิต.....ภาค/หลักสูตร.....

นิสิตชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล ขอเสนอหัวข้อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ เรื่อง

(ภาษาไทย).....

โดยได้แนบเอกสารการเสนอหัวข้อโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

ได้พิจารณาแล้ว

ลงนาม.....อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ
(.....)

วันที่.../.../.....



แบบขอส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัวนิสิต.....ภาค/หลักสูตร.....

2. ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัวนิสิต.....ภาค/หลักสูตร.....

นิสิตชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล ขอส่งรายงานความก้าวหน้าของ
โครงการระบบสารสนเทศ เรื่อง

(ภาษาไทย).....

โดยได้แนบเอกสารโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ บทที่ 1-3 มาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

ได้พิจารณาแล้ว

ลงนาม.....อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ
(.....)

วันที่..../...../.....



แบบขอสอบโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า.....รหัสนักศึกษา.....ภาค/หลักสูตร.....

2. ข้าพเจ้า.....รหัสนักศึกษา.....ภาค/หลักสูตร.....

นิสิตชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล ขอสอบโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ เรื่อง

(ภาษาไทย).....

โดยได้แนบเอกสารโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจฉบับสมบูรณ์มาพร้อมกันนี้ จำนวน 3 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

ได้พิจารณาแล้ว

ลงนาม.....อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

(.....)

วันที่...../...../.....



แบบคำร้องทั่วไป

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัวนิสิต.....ภาค/หลักสูตร.....

2. ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัวนิสิต.....ภาค/หลักสูตร.....

นิสิตชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล มีความประสงค์

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

โดยได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วย จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ
.....
.....
.....
.....
.....
.....
ลงนาม.....หัวหน้าสาขาวิชา
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)