



ปัญญามหิดล  
คุณภาพคน คุณภาพงาน

Mahidol Quality Fair 2014

18-12-2557 ณ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล ศาลายา

## คำแนะนำ

### การกรอกแบบฟอร์มการนำเสนอและการจัดเตรียมผลงานต้นฉบับ ของผลงานทุกประเภท

#### ส่วนที่ 1 ข้อมูลโดยย่อ

เจ้าของผลงานกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

#### ส่วนที่ 2 ผลงานต้นฉบับ

เจ้าของผลงานจัดเตรียมเนื้อหาผลงานที่จะนำเสนอ ตามคำแนะนำ ดังนี้

- การจัดพิมพ์ต้นฉบับ
  - พิมพ์ต้นฉบับขนาดกระดาษ A4 ไม่เกิน 6 หน้า (รวมบทคัดย่อ) ด้วยโปรแกรม Word
  - ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ TH Sarabun New ขนาดตัวอักษรตามที่กำหนดในแบบฟอร์ม
- การเว้นระยะห่าง
  - เว้นระยะจากขอบกระดาษ ด้านบนและด้านซ้าย 1.25 นิ้ว
  - เว้นระยะจากขอบกระดาษ ด้านล่างและด้านขวา 1 นิ้ว
  - เว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด 1.5 บรรทัด
- การแบ่งส่วน (Section) แบ่งเป็นสองส่วน  
ส่วนแรก ประกอบด้วย ชื่อผลงาน และผู้ส่งผลงาน  
ส่วนที่สอง ประกอบด้วย ส่วนที่เหลืออื่นๆ ของผลงาน
- ตาราง ให้จัดทำเป็นไฟล์ตาราง 1 ไฟล์ต่อ 1 ตาราง และตั้งชื่อไฟล์ตารางให้สอดคล้องกับชื่อตารางที่ระบุไว้ในผลงาน เช่น ตารางที่ 1 ชื่อไฟล์ตารางที่ 1 พิมพ์ชื่อและลำดับที่ของตาราง เนื้อตารางตัวอักษรขนาด 16 Point และพิมพ์คำอธิบายเพิ่มเติมใต้ตารางตัวอักษรขนาด 14 Point ข้อความในตารางตัวอักษรขนาด 12 Point ตารางทุกตารางจะต้องมีหมายเลขและคำบรรยายกำกับเหนือตารางหมายเลขกำกับ และคำบรรยายนี้รวมกันแล้วควรจะมีควมยาวไม่เกิน 1 บรรทัด
- รูปภาพ ให้จัดทำไฟล์รูปภาพ 1 ไฟล์ต่อ 1 รูปภาพ และตั้งชื่อไฟล์รูปภาพให้สอดคล้องกับชื่อรูปภาพที่ระบุไว้ในบทความ เช่น รูปภาพที่ 1 ชื่อไฟล์รูปภาพที่ 1 พิมพ์ชื่อและลำดับที่ของรูปภาพได้รูปพร้อมคำบรรยาย รูปภาพควรมีขนาดที่เหมาะสมไม่เล็กเกินไป คำบรรยายใต้ภาพอักษรขนาด 14 Point  
การเรียงลำดับตารางและรูปภาพให้แยกออกจากกัน พร้อมทั้งระบุหมายเลขลำดับตารางและรูปภาพในบทความให้เป็นรูปที่ และตารางที่ เช่น รูปที่ 1, รูปที่ 2 ตารางที่ 1, ตารางที่ 2
- การอ้างอิง การพิมพ์อ้างอิงที่แทรกในเนื้อหาของบทความ ใช้การอ้างอิงระบบลำดับหมายเลขอ้างอิงท้ายข้อความหรือชื่อบุคคลที่นำมาอ้างอิง เรียงไปตามลำดับอ้างอิงก่อน-หลัง ให้เริ่มจากหมายเลข 1,

2, 3 โดยใช้เลขอารบิกและให้เป็น Superscript เช่น การมีส่วนร่วมของประชาชนทางการเมืองและการปกครอง<sup>1</sup> นักศึกษาจำนวนมากยังขาดทักษะการเรียนรู้สารสนเทศ<sup>2</sup> ทุกครั้งที่มีการอ้างอิงซ้ำจะต้องใช้หมายเลขเดิมในการอ้างอิง ทั้งนี้ หากมีเชิงอรรถภาษาไทยให้ใช้ตัวอักษร ก ข ค และใส่วงเล็บ ภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวอักษร A B C แล้วใส่วงเล็บ

7. การเขียนบรรณานุกรม

7.1 ถ้าเป็นรูปแบบการอ้างอิงทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้เป็นระบบ Vancouver

7.2 ถ้าเป็นรูปแบบการอ้างอิงทางสังคมศาสตร์ให้เป็นระบบ American Psychological Association (APA)