

แบบตรวจสอบ รายงานโครงงาน/วิทยานิพนธ์

แบบตรวจสอบรายงานโครงงาน/วิทยานิพนธ์นี้ถูกสร้างขึ้นเพื่อให้นักศึกษาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบรายงานโครงการ (academic project) ระดับปริญญาตรี และวิทยานิพนธ์ (thesis) ระดับบัณฑิตศึกษาก่อนการดำเนินการสอบหรือจัดทำรูปเล่มสมบูรณ์ แบบตรวจสอบฉบับนี้ให้แนวทางเบื้องต้นเท่านั้น นักศึกษาต้องปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

1.0 ภาษาไทย

ในเล่มรายงาน นักศึกษา:

- 1.1 ใช้ศัพท์บัญญัติได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับสาขาวิชา
- 1.2 ใช้ภาษาเขียนที่เป็นทางการ และไม่ใช้ภาษาคัดแปลง (slang) หรือภาษาท้องถิ่น
- 1.3 ใช้เครื่องหมายวรรคตอนที่เหมาะสม

รายงานทางวิชาการทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีส่วนใหญ่มักจะไม่ใช้เครื่องหมายวรรคตอนเนื่องมาจากการใช้เครื่องหมายวรรคตอนทำให้เกิดความล่าช้าในการเขียนหรือทำให้เข้าใจยาก อย่างไรก็ตามการใช้เครื่องหมายวรรคตอนจะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจในเนื้อหาสาระได้เร็วขึ้นในหลาย ๆ กรณี เช่น การใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) ในรูปแบบการยกตัวอย่าง, การใช้เครื่องหมายปริศนีย์ (?) ในประโยคคำถาม, การใช้เครื่องหมายทวิภาค (: แทนคำว่า “คือ” หรือขยายความ ฯลฯ

- 1.4 ใช้คำศัพท์ที่แสดงความเฉพาะเจาะจง เช่น ระยะเวลา วัน เดือน หรือปี แทนการใช้คำว่า “ปัจจุบัน”
- 1.5 ตัดคำท้ายบรรทัดได้อย่างเหมาะสม

ภาษาไทยใช้การวรรคแสดงวลีหรือประโยค ดังนั้นหากผู้เขียนใช้โปรแกรมประมวลผลคำ (word processing) ช่วยในการพิมพ์รายงาน ปัญหาการตัดคำที่ไม่เหมาะสมตรงท้ายบรรทัดก็มักจะเกิดขึ้น นักศึกษาพิจารณาคำว่า “ความแข็งแรงของวัสดุ” หากคำว่า “ความแข็งแรง” อยู่บรรทัดหนึ่ง และ “แรงของวัสดุ” อยู่อีกบรรทัดหนึ่ง ผู้อ่านอาจเข้าใจไปแล้วว่า นักศึกษากำลังกล่าวถึง “ความแข็งแรงของวัสดุ” ซึ่งมีความหมายแตกต่างโดยสิ้นเชิงกับความแข็งแรง ผลที่เกิดขึ้นก็คือผู้อ่านต้องเสียเวลาและต้องแปลความหมายใหม่อีกครั้ง เหตุการณ์เช่นนี้หากเกิดขึ้นหลาย ๆ ตำแหน่งในย่อหน้าของเนื้อหาในรายงานแล้วจะทำให้ผู้อ่านเกิดความหงุดหงิดได้ง่าย และสิ่งที่ตามมาก็คือผู้อ่านไม่ยอมอ่านหรือเลิกอ่านรายงานฉบับนั้น ๆ ซึ่งก็เป็นผลเสียของตัวนักศึกษาเอง

- 1.6 วรรคคำได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

ภาษาไทยใช้การวรรคแสดงวลีหรือประโยค ดังนั้นหากผู้เขียนใช้โปรแกรมประมวลผลคำ (word processing) ช่วยในการพิมพ์รายงาน ปัญหาการเว้นวรรคคำที่ไม่ถูกต้องและเหมาะสมก็มักจะเกิดขึ้น (เนื่องด้วยโปรแกรมประมวลผลคำส่วนใหญ่เป็นโปรแกรมที่ถูกสร้างขึ้นสำหรับภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ) ผลของการวรรคที่ไม่ถูกต้องและเหมาะสมจะเกิดผลกระทบต่อรุนแรงมากกว่าการตัดคำท้ายบรรทัดที่ไม่เหมาะสมดังตัวอย่างในตารางข้างล่าง

ตารางที่ 1 ประโยคและการเว้นวรรค

ประโยคที่ไม่เว้นวรรค (ความหมายอาจสับสน)	ประโยคที่เว้นวรรค (ความหมายต่างกันและกำกวมในบางประโยค)
ยานี้กินแล้วแข็งแรงไม่มีโรคภัยเบียดเบียน	<ul style="list-style-type: none"> • ยานี้กินแล้วแข็งแรง ไม่มีโรคภัยเบียดเบียน • ยานี้กินแล้วแข็งแรง ไม่มีโรค ภัยเบียดเบียน • ยานี้กินแล้วแข็งแรง ไม่มี โรคภัยเบียดเบียน
เมื่อนักเรียนเดินผ่านครูต้องทำความเคารพ	<ul style="list-style-type: none"> • เมื่อนักเรียนเดินผ่านครู ต้องทำความเคารพ • เมื่อนักเรียนเดินผ่าน ครูต้องทำความเคารพ

จากตัวอย่างข้างต้น ความชัดเจนในการวรรคคำเป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่ง นักศึกษาจะต้องใส่ใจด้วยตนเองและต้องไม่ทิ้งความสำคัญนี้ไว้กับโปรแกรมประมวลผลคำที่ใช้พิมพ์รายงานนั้นเพียงอย่างเดียว

1.7 เลือกใช้คำที่แสดงถึง ปริมาณ, ระดับ และขนาด ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

ภาษาไทยมีคำที่บ่งบอกหรือแสดงความหมายเกี่ยวกับปริมาณ, ระดับ และขนาดหลายคำ ด้วยเหตุนี้ นักศึกษาจึงต้องใช้คำให้ถูกต้อง ดังแสดงในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 คำที่แสดงถึงปริมาณ, ระดับ และขนาด

คำ	ความนัย
น้อย – มาก	ปริมาณ (เช่น เชื้อนมีน้ำในปริมาณน้อย หรือ เชื้อนปล่อยน้ำออกมาในปริมาณมาก)
เล็ก – ใหญ่	ขนาด (เช่น รดยนต์คันนี้เล็ก/ใหญ่กว่าคันนั้น)
ต่ำ – สูง	ระดับ (เช่น น้ำในแม่น้ำเจ้าพระยาขึ้นสูงสุด/ลงต่ำสุด ณ เวลา 18.00 นาฬิกา)

2.0 รูปแบบงานเขียน

ในเล่มรายงาน นักศึกษา:

- 2.1 กำหนดขอบกระดาษ (margin) ตามรูปแบบที่กำหนด

เว้นขอบขวา 20 mm, ขอบบน 30 mm, ขอบซ้าย 40 mm และ ขอบล่าง 20 mm

- 2.2 ใช้ชนิดอักษร (font), ขนาดอักษร (size) และรูปแบบอักษร (font style) ตามรูปแบบที่กำหนด

ในรายงานภาษาไทยให้ใช้ชนิดอักษรแบบ Angsana UPC และในรายงานที่เป็นภาษาอังกฤษให้ใช้เป็น Time New Roman ส่วนขนาดและรูปแบบอักษร แสดงดังตารางข้างล่าง

ตารางที่ 3 ขนาดและรูปแบบอักษร

รายการ	ขนาดอักษร		รูปแบบอักษร
	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	
หมายเลขบทและชื่อบท	22	15	ตัวเข้ม
หัวข้อใหญ่ (ตัวเลขหลังจุดหนึ่งตำแหน่ง เช่น 1.1 หัวข้อใหญ่)	20	14	ตัวเข้ม
หัวข้อรอง (ตัวเลขหลังจุดสองตำแหน่ง เช่น 1.1.1 หัวข้อรอง)	18	13	ตัวเข้ม
ข้อความปกติ	16	12	ตัวปกติ
หมายเลขตาราง (เช่น ตารางที่ 1.2	16	12	ตัวเข้ม
ชื่อตาราง	16	12	ตัวปกติ
หมายเลขรูป (เช่น รูปที่ 1.2	16	12	ตัวเข้ม
ชื่อรูป	16	12	ตัวปกติ

ในการกำหนดหัวข้อ นักศึกษาไม่ควรให้มีหมายเลขหัวข้อเกิน 3 ตัวเลข หากมีให้นักศึกษาเรียบเรียงเนื้อหาที่ใหม่ทันที

- 2.3 จัดองค์ประกอบของรายงาน ได้อย่างถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด

องค์ประกอบของรายงานประกอบไปด้วย

1. ปกหน้า
2. ปกในและหน้าอนุมัติ
3. บทคัดย่อภาษาไทย (สำหรับรายงานที่เขียนในภาษาไทย)
4. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ
5. กิตติกรรมประกาศ
6. สารบัญ
7. รายการตาราง
8. รายการรูปประกอบ
9. รายการสัญลักษณ์ (ถ้ามี)
10. บทที่ 1
11. บทที่ 2
12. บทที่ 3
13. บทที่ 4
14. บทที่ 5
15. เอกอ้างอิง
16. ภาคผนวก (ถ้ามี)
17. ประวัตินักศึกษา/ผู้วิจัย

- 2.4 ใส่หมายเลขหน้า ได้อย่างถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด

2.5 จัดรูปแบบรายการ ใ้ได้อย่างถูกต้อง

การจัดรายการมีอยู่ 2 ลักษณะคือ

1) รายการเป็นลำดับ – รายการลักษณะนี้ต้องมีหมายเลขกำกับเพื่อแสดงลำดับก่อนหลังดังตัวอย่างในข้อ 2.3 และหากมีรายการย่อยก็ให้ใช้อักษรภาษาไทย ดังนี้

- 1) ตัวอย่างรายการลำดับ
 - (ก) ตัวอย่างรายการลำดับย่อย
 - (ข) ตัวอย่างรายการลำดับย่อย
- 2) ตัวอย่างรายการลำดับ
 - (ก) ตัวอย่างรายการลำดับย่อย
 - (ข) ตัวอย่างรายการลำดับย่อย

2) รายการแบบไม่เป็นลำดับ – รายการลักษณะนี้ไม่ต้องมีหมายเลขกำกับเพื่อแสดงลำดับก่อนหลัง ดังตัวอย่าง

- ตัวอย่างรายการไม่เป็นลำดับ
 - ตัวอย่างรายการไม่เป็นลำดับย่อย
 - ตัวอย่างรายการไม่เป็นลำดับย่อย
- ตัวอย่างรายการไม่เป็นลำดับ
 - ตัวอย่างรายการไม่เป็นลำดับย่อย
 - ตัวอย่างรายการไม่เป็นลำดับย่อย

2.6 จัดรูปแบบย่อหน้า ใ้ได้อย่างถูกต้อง

รายงานทางวิชาการทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีส่วนใหญ่จะใ้การใช้การจัดข้อความชิดขอบซ้ายและขวา และอาศัยการเว้นบรรทัดแสดงถึงย่อหน้าของข้อความ ดังตัวอย่าง

จัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้อง

>> เว้น 1 บรรทัด <<

จัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้องจัดรูปแบบย่อหน้าใ้ได้อย่างถูกต้อง

2.7 เว้นวรรคระหว่างข้อความ, ตัวเลข, ลำดับการอ้างอิง และสัญลักษณ์ใ้ได้อย่างถูกต้อง

เนื่องจากข้อความ, ตัวเลข, ลำดับการอ้างอิง และสัญลักษณ์ใ้บอกความหมายที่ต่างกัน ดังนั้นนักศึกษาจะต้องเว้นวรรคใ้เห็นอย่างชัดเจน เช่น

- เดิม : ค่าคงตัวโน้มถ่วงสากลมีค่าเท่ากับ 0.0000000006673 N·m²/k² โดยที่...
- ใหม่ : ค่าคงตัวโน้มถ่วงสากลมีค่าเท่ากับ 0.0000000006673 N·m²/k² หรือ 6.673 × 10⁻¹¹ N·m²/k² โดยที่...
- เดิม : งานเขียนเชิงวิชาการมีความสำคัญมาก[2]ซึ่งนักศึกษาจะต้องใ้ความใ้ใจ
- ใหม่ : งานเขียนเชิงวิชาการมีความสำคัญมาก [2] ซึ่งนักศึกษาจะต้องใ้ความใ้ใจ

3.0 การอ้างอิง

ในเล่มรายงาน นักศึกษา:

- 3.1 อ้างอิงในข้อความ (in-text citation) ตามรูปแบบที่กำหนด
ระบบการอ้างอิงที่นิยมใช้กันส่วนใหญ่มีอยู่ 2 ระบบ คือ
 - 1) ระบบ นาม-ปี (APA style)
 - 2) ระบบตัวเลข (number style)โดยที่ระบบ APA มักจะใช้กับรายงานด้านสังคมศาสตร์ ขณะที่ระบบตัวเลขมักจะใช้กับรายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อย่างไรก็ตาม การเลือกใช้รูปแบบใดนั้นขึ้นอยู่กับรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด¹
- 3.2 สร้างรายการอ้างอิงท้ายเล่มรายงาน (reference list) ตามระบบการอ้างอิงในข้อ 3.1 พร้อมทั้งเรียงลำดับให้ถูกต้อง
- 3.3 จัดลำดับการอ้างอิงในข้อความได้อย่างถูกต้องตามระบบการอ้างอิงในข้อ 3.1
- 3.4 ต้องมั่นใจว่า เอกสารอ้างอิงทุกฉบับที่ปรากฏในรายการอ้างอิงท้ายเล่มต้องถูกกล่าวถึงในข้อความ ณ แห่งใดแห่งหนึ่งที่เหมาะสม

¹ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีกำหนดให้ใช้รูปแบบตัวเลขในการอ้างอิงเอกสาร

4.0 ปริมาณทางฟิสิกส์และระบบหน่วยสากล

ในเล่มรายงาน นักศึกษา:

- 4.1 ใช้ปริมาณทางฟิสิกส์และระบบหน่วยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- 4.2 ใช้ระบบหน่วย SI ในรายงาน ยกเว้นที่ระบุไว้เป็นอย่างอื่น
- 4.3 เขียนสัญลักษณ์หน่วย (unit symbols) ในรูปแบบตัวพิมพ์เล็กตรง เช่น kg (kilogram), m (meter), s (second) ฯลฯ ยกเว้นสัญลักษณ์หน่วยที่มาจากชื่อบุคคลให้เขียนในรูปแบบตัวพิมพ์ใหญ่ เช่น N (Newton), W (Watt), A (Ampere) ฯลฯ
- 4.4 เขียนสัญลักษณ์หน่วยที่เหมาะสม
 นักศึกษาสามารถเขียนสัญลักษณ์หน่วยได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แต่ควรเลือกใช้รูปแบบเดียวกันทั่วทั้งรายงานหรือเอกสาร
 ใดๆก็ดี การเขียนสัญลักษณ์หน่วยแบบย่อในภาษาไทยอาจทำให้ผู้อ่านเกิดความสับสนได้ง่ายอันเนื่องมาจากการใช้อักษรย่อ ดังนั้น
 ควรเลือกใช้สัญลักษณ์หน่วยในภาษาอังกฤษ
- 4.5 เขียนปริมาณตัวเลขตามด้วยวรรคหนึ่งครั้ง (แทนการคูณ) แล้วตามด้วยสัญลักษณ์หน่วย และวรรคอีก
 หนึ่งครั้งหลังสัญลักษณ์หน่วย เพื่อแยกให้เห็นความชัดเจนระหว่างสัญลักษณ์หน่วยและข้อความเช่น
 100 kg (ไม่ใช่ 100kg), 100 N (ไม่ใช่ 100N), 100 W (ไม่ใช่ 100W) ฯลฯ
- 4.6 เขียนสัญลักษณ์หน่วยโดยไม่ลงท้ายด้วยเครื่องหมายหัพภาค (.) (ทั้งนี้ยกเว้นกรณีที่สัญลักษณ์หน่วย
 นั้นลงท้ายประโยคในการเขียนภาษาอังกฤษ)
- 4.7 เขียนสัญลักษณ์หน่วยในภาษาอังกฤษโดยไม่ต้องทำเป็นรูปพหูพจน์ เช่น 100 kg ไม่ใช่ 100 kgs
- 4.8 เขียนหน่วยอนุพันธ์ที่คูณกันด้วยจุดกลาง (ไม่ใช่จุดล่าง) เช่น N·m ไม่ใช่ N.m
- 4.9 เขียนหน่วยอนุพันธ์ที่หารกันด้วยเครื่องหมายทับ (/) หรือที่ยกกำลังด้วยตัวเลขติดลบ ทั้งนี้ใช้
 เครื่องหมายทับได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น เช่น $\text{kg}\cdot\text{m}/\text{s}^2$ หรือ $\text{kg}\cdot\text{m}\cdot\text{s}^{-2}$
- 4.10 เขียนคำอุปสรรค (prefix) ไว้ด้านหน้าและติดกับหน่วยนั้น ๆ เช่น MPa ไม่ใช่ M Pa

5.0 สัญลักษณ์และสมการทางคณิตศาสตร์

ในเล่มรายงาน นักศึกษา:

- 5.1 ไม่นิยามหรือกำหนดคสัญลักษณ์หรือนิพจน์ทางคณิตศาสตร์ หากความถี่ในการใช้งานมีไม่มากนัก
- 5.2 นิยามหรือกำหนดตัวแปรก่อนการใช้งานเสมอหรือนิยามตัวแปรนั้น ๆ ทันที หลังสมการที่ประกอบด้วยตัวแปรดังกล่าว
- 5.3 จัดให้มีระยะห่างพอสมควร (1 เคาะ) ทั้งก่อนและหลังสมการ เพื่อแยกให้เห็นความแตกต่างระหว่างสมการกับข้อความบรรยาย
- 5.4 กำหนดขนาดของสัญลักษณ์หรือสมการให้ใกล้เคียงหรือเหมาะสมกับขนาดของข้อความบรรยาย
- 5.5 ใช้สัญลักษณ์แทนตัวแปรใดตัวหนึ่งเพียงตัวเดียวตลอดทั้งเอกสาร
- 5.6 พิมพ์สัญลักษณ์หรือสมการด้วยโปรแกรมที่เหมาะสม เช่น Math Type หรือ LaTeX
- 5.7 จัดหมายเลขสมการให้ชิดขวาตามขอบ (margin) ของข้อความ
- 5.8 กำหนดสัญลักษณ์หรืออักษรที่ใช้แทนตัวแปรควรให้เป็นตัวเอียง (*italic*) ส่วนสัญลักษณ์หรืออักษรที่ใช้เพื่อบอกความหมาย, ชื่อ และ ลักษณะ กำหนดให้เป็นตัวตรง (normal) เช่น A_{ij} ไม่ใช่ A_{ij} เมื่อ ij คือ ครรชนิชีตำแหน่งของสมาชิกในเมตริกซ์ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ และ ρ_{water} ไม่ใช่ ρ_{water} เนื่องด้วย water เป็นเพียงแต่คำที่บอกว่าเป็นความหนาแน่นของน้ำเท่านั้น สำหรับรายละเอียดของสัญลักษณ์อื่น ๆ ทางคณิตศาสตร์ นักศึกษาสามารถดูตัวอย่างดังตารางข้างล่าง

ตารางที่ 4 การพิมพ์ตัวแปร/สัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์

ตัวแปร/สัญลักษณ์	การพิมพ์
ฟังก์ชันตรีโกณมิติ	ตัวตรงปกติ เช่น $\sin(\theta)$, $\cos(\theta)$, $\tan(\theta)$ ฯลฯ
เมตริกซ์	ตัวตรงหนา เช่น \mathbf{A} , $\mathbf{C} = \mathbf{A} \times \mathbf{B}$ ฯลฯ
ตัวอักษรกรีก	ตัวเอียงปกติ เช่น α , β , γ ฯลฯ
อนุพันธ์	ตัวตรงปกติ กล่าวคือ dy/dx หรือ $\frac{dy}{dx}$ แล้วแต่กรณี เดิม : ถ้า $y = f(x)$ แล้ว อนุพันธ์ของ y เทียบกับ x คือ dy/dx ดังนั้น เราสามารถเขียนได้ว่า $dy/dx = f'(x)$ ใหม่ : ถ้า $y = f(x)$ แล้ว อนุพันธ์ของ y เทียบกับ x คือ dy/dx ดังนั้น เราสามารถเขียนได้ว่า $dy/dx = f'(x)$

- 5.9 ใช้การยกกำลังด้วย 1/2 แทนการใช้เครื่องหมายกรณฑ์ ในกรณีที่ต้องการประหยัดพื้นที่การเขียน
- 5.10 ไม่ใช่ตัวอักษร 'x' (เอ็กซ์) แทนเครื่องหมายคูณ '×' (สัญลักษณ์) และ ไม่ใช่เครื่องหมาย '*' แทนเครื่องหมายคูณ เว้นแต่การแสดงรหัสโปรแกรมเท่านั้น
- 5.11 ใช้เครื่องหมายคูณ '×' (สัญลักษณ์) แทนจุดกลางเมื่อเขียนการคูณด้วยตัวเลข
เดิม : $3 \cdot 4$
ใหม่ : 3×4
- 5.12 ไม่ใช่เครื่องหมายคูณ '×' (สัญลักษณ์) เมื่อเขียนการคูณระหว่างตัวเลขกับสัญลักษณ์หรืออักษร
เดิม : $\frac{1}{2} \cdot a$ หรือ $\frac{1}{2} \times a$

ใหม่ : $\frac{1}{2}a$ หรือ $\frac{1}{2}a$

- 5.13 จัดตำแหน่งของสมการได้อย่างเหมาะสม
การจัดตำแหน่งสมการสามารถทำได้ 2 ลักษณะ คือ 1) จัดกึ่งกลาง และ 2) จัดให้เครื่องหมายสมการตรงกัน อย่างไรก็ตาม ควรทำในลักษณะเดียวกันทั่วทั้งเอกสาร
- 5.14 ใช้วงเล็บช่วยในกรณีที่มีสมการที่มีความซับซ้อนมาก ๆ โดยมีลำดับการใช้ดังนี้ $() \rightarrow [] \rightarrow \{\}$
กล่าวคือ $\{()\}$ และวนรอบเช่นนี้ไปเรื่อยๆ
- 5.15 ไม่เขียนเศษส่วน ในข้อความ ในลักษณะบนและล่าง (ให้เขียนในบรรทัดเดียวกัน) แต่หากเศษส่วนนี้ปรากฏในสมการแบบแยกออกจากข้อความทั้งที่มีการกำหนดหมายเลขและไม่กำหนดหมายเลข ก็ให้เขียนแบบบนและล่างได้ ดังตัวอย่างข้างล่าง
เดิม : ด้วยกฎของนิวตัน เราสามารถหาค่าความเร่งได้จากสมการ $a = \frac{F}{m}$ โดยที่...
ใหม่ : ด้วยกฎของนิวตัน เราสามารถหาค่าความเร่งได้จากสมการ $a = \frac{F}{m}$ หรือ $a = F/m$ โดยที่...
- 5.16 เขียนด้วยสัญกรณ์วิทยาศาสตร์ (scientific notation) ที่เหมาะสมและสัมพันธ์กับสัญลักษณ์นำหน้าหน่วย หากค่าเชิงตัวเลขมีปริมาณมาก ๆ หรือน้อยมาก ๆ ดังตัวอย่างข้างล่าง
เดิม : ค่าคงตัวโน้มถ่วงสากลมีค่าเท่ากับ $0.00000000006673 \text{ N}\cdot\text{m}^2/\text{kg}^2$ โดยที่...
ใหม่ : ค่าคงตัวโน้มถ่วงสากลมีค่าเท่ากับ $6.673 \times 10^{-11} \text{ N}\cdot\text{m}^2/\text{kg}^2$ โดยที่...
- 5.17 เขียนผลคูณระหว่างสัญลักษณ์ของปริมาณ (quantity symbols) หรือตัวแปร (variables) หรือค่าคงตัวกับสัญลักษณ์ของปริมาณหรือตัวแปรหรือค่าคงตัวด้วยกัน โดยใช้เครื่องหมายคูณทั้งแบบจุดและแบบเครื่องหมาย
- 5.18 ไม่เขียนเครื่องหมายเท่ากับ (=) ร่วมกับข้อความ แต่เขียนด้วยคำว่า “เท่ากับ” แทน
เดิม : ค่าคงตัวโน้มถ่วงสากลมีค่า = $0.00000000006673 \text{ N}\cdot\text{m}^2/\text{kg}^2$ โดยที่... หรือ
ค่าคงตัวโน้มถ่วงสากล = $0.00000000006673 \text{ N}\cdot\text{m}^2/\text{kg}^2$ โดยที่...
ใหม่ : ค่าคงตัวโน้มถ่วงสากลมีค่าเท่ากับ $6.673 \times 10^{-11} \text{ N}\cdot\text{m}^2/\text{kg}^2$ โดยที่...
- 5.19 การอ้างอิงหมายเลขสมการให้ใช้ “สมการ (หมายเลขสมการ)” ไม่ใช่ “สมการที่ (หมายเลขสมการ)” เช่น จากสมการ (2.3) ไม่ใช่ จากสมการที่ (2.3)

6.0 รูป

ในเล่มรายงาน นักศึกษา:

- 6.1 ใช้รูปที่มีสัดส่วนเหมาะสม
- 6.2 จัดความกว้างของรูปภาพให้อยู่ในขอบเขตของข้อความ
- 6.3 ย่อ/ขยายสัดส่วนของรูปภาพอย่างเป็นสัดส่วน (คงอัตราส่วนเดิมไว้)
- 6.4 จัดทำให้ตัวอักษรในรูปภาพมีความชัดเจน
- 6.5 ใช้ลายเส้นที่มีความชัดเจนและสม่ำเสมอ
- 6.6 ใช้รูปแบบลายเส้นสีค่าหลาย ๆ ลักษณะแทนการใช้ลายเส้นที่มีสีอื่นใด เช่น เส้นทึบดำ เส้นประดำ ฯลฯ
- 6.7 ไม่ใส่ขอบให้รูปภาพ
- 6.8 ใส่หมายเลขรูปภาพตามหมายเลขบท เช่น รูปที่ 2.1 ... หมายถึง รูปลำดับที่ 1 ในบทที่ 2
- 6.9 ไม่ใช่คำว่า “แสดง” นำหน้าชื่อรูปภาพ เช่น รูปที่ 1.1 แสดงตัวอย่างชื่อรูปภาพ
- 6.10 ใส่หมายเลขเอกสารอ้างอิงให้กับรูปภาพทุก ๆ รูปภาพที่นักศึกษานำมาจากแหล่งอื่นหรือที่นักศึกษาไม่ได้สร้างเอง

7.0 ตาราง

ในเล่มรายงาน นักศึกษา:

- 7.1 ไม่ใช่เส้นตั้งในการทำตาราง (ดูตัวอย่างในข้อที่ 2.2)
- 7.2 จัดความกว้างของตารางให้เท่ากับขอบเขตของข้อความ
- 7.3 จัดข้อมูลในตารางชิดซ้าย หากไม่ได้กำหนดรูปแบบไว้เป็นอย่างอื่น
- 7.4 เขียนหน่วยไว้ในวงเล็บ หากข้อความในหัวตารางมีหน่วย
- 7.5 เขียนเส้นประแนวนอนระหว่างข้อมูล (หากต้องการเน้นข้อมูลแต่ละบรรทัด)
- 7.6 ทำหมายเลขตารางเป็นตัวอักษรหนา เช่น ตารางที่ 1.1 โดยจัดเรียงหมายเลขตารางตามหมายเลขบท กล่าวคือ ตารางที่ 1.1 หมายถึง ตารางลำดับที่ 1 ในบทที่ 1
- 7.7 ทำชื่อตารางเป็นตัวอักษรปกติ เช่น ตารางที่ 1.1 ตัวอย่างชื่อตาราง
- 7.8 ไม่ใช่คำว่า “แสดง” นำหน้าชื่อตาราง เช่น ตารางที่ 1.1 แสดงตัวอย่างชื่อตาราง
- 7.9 ใส่หมายเลขเอกสารอ้างอิงให้กับตารางทุก ๆ ตารางที่นักศึกษานำมาจากแหล่งอื่นหรือที่นักศึกษาไม่ได้สร้างเอง