

รูปแบบการจัดทำรูปเล่มรายงานการวิจัย

1. ปก

1.1 ปกนอก ทำด้วยกระดาษแข็ง ระดับชั้น ปวช. ปกสีฟ้า และระดับชั้น ปวส. ปกสีน้ำเงิน
รูปแบบจัดตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยฯ กำหนด (วิทยาลัยฯ จัดเตรียมปกไว้ให้)

1.2 ใบรองปก มีไว้เพื่อยึดให้ติดกับเล่มหนังสือ และช่วยป้องกันเนื้อหนังสือเมื่อปกหลังหลุดใช้
กระดาษสีขาวปถ่ายเป็นแผ่นซ้อนบนหนังสือ

1.3 ปกใน ข้อความในปกจะเหมือนกันกับปกแข็งด้านนอกทุกอย่าง

2. แบบใบรับรองโครงการ รูปแบบตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยฯ กำหนด

3. กิตติกรรมประกาศ เป็นการแสดงคำอุทิศความดีของหนังสือให้แก่ผู้มีพระคุณซึ่งได้ให้ความช่วยเหลือสนับสนุน
จนโครงการสำเร็จด้วยดี

4. บทคัดย่อ เขียนบทคัดย่อกล่าวถึงวัตถุประสงค์การวิจัย กระบวนการวิจัย และผลการวิจัย จำนวนคำไม่เกิน 350 คำ

5. บทคัดย่อภาคภาษาอังกฤษ เขียนบทคัดย่อกล่าวถึงวัตถุประสงค์การวิจัย กระบวนการวิจัย และผลการวิจัย
ภาคภาษาอังกฤษ จำนวนคำไม่เกิน 350 คำ

6. สารบัญ เป็นหน้าบอกรายการและตำแหน่งของเนื้อหาสาระในเล่ม เช่น บอกว่าบทอยู่หน้าที่เท่าใด
อาจเพิ่ม หน้าสารบัญตารางและสารบัญภาพประกอบเพิ่มเติม

7. เนื้อเรื่อง

บทที่ 1 บทนำและความสำคัญของปัญหา

บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

บทที่ 4 ผลการวิจัย

บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

8. บรรณานุกรม เอกสารอ้างอิง เป็นรายการแสดงรายชื่อหนังสือที่ใช้ค้นคว้าหรืออ้างอิงต้องพิมพ์ให้ถูกต้อง
โดยเรียงตามตัวอักษร ก ข ค...ฮ ของชื่อผู้แต่ง

9. ภาคผนวก เป็นส่วนข้อมูลอื่น ที่ต้องการเพิ่มเติม และมีความสำคัญในการค้นคว้า และใช้เป็นอ้างอิง
เช่น Data Sheet รายการอุปกรณ์ ภาพถ่ายชิ้นงาน โปรแกรมควบคุมการทำงานแต่ละเรื่องแบ่งเป็น
ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ตามความเหมาะสม

10. สำเนาใบขออนุมัติโครงการ รูปแบบตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยฯ กำหนด

11. ประวัติผู้วิจัย แสดงชื่อ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ อาชีพ และความสามารถ ผู้จัดทำโครงการเป็นหน้า
ท้ายกระดาษสุดท้ายของเนื้อหา ถ้ามีผู้ทำมากกว่า 1 คน ให้แยกคนละหนึ่งแผ่น (มีตัวอย่าง)

หลักเกณฑ์ในการจัดทำเอกสารรายงานวิจัย ใช้รูปแบบตัวอักษร (Font) แบบ TH SarabunPSK

1. ขนาดตัวอักษรแสดงบท ใช้ขนาดตัวอักษร 20 Point หนา
2. ขนาดตัวอักษรแสดงหัวข้อ ใช้ขนาดตัวอักษร 18 Point หนา
3. ขนาดตัวอักษร ใช้ขนาดตัวอักษร 16 Point บาง
4. การเว้นระยะพิมพ์ มี 2 ลักษณะดังนี้
 - 4.1 ระยะห่างระหว่างบรรทัด
 - 4.1.1 บทที่ถึงชื่อบท ไม่เว้นบรรทัด
 - 4.1.2 ชื่อบทถึงย่อหน้าแรก เว้นหนึ่งบรรทัด
 - 4.1.3 ขึ้นหัวข้อใหญ่ เว้นหนึ่งบรรทัด
 - 4.1.4 ย่อหน้า ให้เว้นระยะ 7 ตัวอักษร
 - 4.2 ระยะระหว่างคำ และข้อความต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ทางไวยากรณ์และใช้เครื่องหมายวรรคตอน ให้เป็นไปตามแบบของราชบัณฑิตยสถาน

หลักเกณฑ์ในการกั้นหน้ากระดาษ

ใช้กระดาษขนาด A4 เว้นระยะขอบ ดังนี้

1. ด้านบน 4 ซม.
2. ด้านซ้าย 4 ซม.
3. ด้านล่าง 2.5 ซม.
4. ด้านขวา 2.5 ซม.

บน : 4 ซม. ล่าง : 2.5 ซม.
ซ้าย : 4 ซม. ขวา : 2.5 ซม.