

11.2 การเขียนรายงานการวิจัยทดลองและพัฒนา

การเขียนรายงานประเภทการวิจัย

1. ปก

1.1 ปกนอก ทำด้วยกระดาษแข็ง และชื่อโครงการ ชื่อผู้จัดทำโครงการ ระดับชั้น สาขาวิชา ชื่อครูที่ปรึกษา ชื่อวิทยาลัย

1.2 ใบรองปก มีไว้เพื่อยึดปกให้ติดกับเล่มหนังสือ และช่วยป้องกันเนื้อหนังสือเมื่อปกหลังหลุด ใช้กระดาษสีขาวป้อยเป็นแผ่นซ้อนบนหนังสือ

1.3 ปกใน ข้อความในปกจะเหมือนกันปกแข็งด้านนอกทุกอย่างและเป็นภาษาไทย พิมพ์ไม่ใช้ตัวหนา

2. แบบขออนุมัติโครงการ

3. กิตติกรรมประกาศ เป็นการแสดงคำอุทิศความดีของหนังสือให้แก่ผู้มีพระคุณซึ่งได้ให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนจนโครงการสำเร็จด้วยดี

4. บทคัดย่อ ให้เขียนบทคัดย่อ เป็นการสรุปความหลักการและเหตุผลความสำคัญของเนื้อหาจัดทำ

5. สารบัญ เป็นหน้าบอกรายการและตำแหน่งของเนื้อหาสาระในเล่ม เช่นบอกบทอยู่หน้าที่เท่าใด อาจเพิ่มหน้าสารบัญตารางและสารบัญภาพประกอบเพิ่มเติม

6. เนื้อเรื่อง

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

บทที่ 4 ผลการวิจัย

บทที่ 5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

7. บรรณานุกรม เอกสารอ้างอิง เป็นรายการแสดงรายชื่อหนังสือที่ใช้ค้นคว้าหรืออ้างอิงต้องพิมพ์ให้ถูกต้อง และดูรายละเอียดได้ในหน้าบรรณานุกรม

8. ภาคผนวก เป็นส่วนข้อมูลอื่น ที่ต้องการเพิ่มเติม และมีความสำคัญในการค้นคว้า และใช้เป็นอ้างอิง ได้เช่น Data sheet รายการอุปกรณ์ ภาพถ่ายชิ้นงาน โปรแกรมควบคุมการทำงานแต่ละเรื่องแบ่งเป็นภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ตามความเหมาะสม

9. ประวัติ ผู้ทำวิจัย แสดงชื่อ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ อาชีพ และความสามารถ ผู้จัดทำโครงการเป็นหน้าท้ายกระดาษสุดของเนื้อหา ถ้าผู้ทำมากกว่า 1 คน ให้แยกคนละหนึ่งแผ่น

หลักเกณฑ์ในการจัดทำเอกสารรายงานวิจัย ใช้รูปแบบตัวอักษร (font) แบบ TH SarabunPSK ดังนี้

1. ขนาดตัวอักษรแสดงบท ใช้ขนาดตัวอักษร 20 Point หนา
2. ขนาดตัวอักษรแสดงหัวข้อใช้ขนาดตัวอักษร 18 Point หนา
3. ขนาดตัวอักษรแสดงเนื้อหา ใช้ขนาดตัวอักษร 16 Point หนา

การจัดหน้ากระดาษ

หน้าเริ่มต้นบทต่างๆ
ให้กันบน 2 นิ้ว

กระดาษ A4

หน้าปกตีทั่วไปให้กันบน 1 1/2 นิ้ว

กันหน้า 1 1/2 นิ้ว

หน้าทั่วไปให้เริ่มขีดขอบบน 1.5 นิ้ว
บทที่ 3

ทุกหน้า ยกเว้นบทที่

การออกแบบและการดำเนินงาน

เว้นวรรค 1 บรรทัด

กันหลัง 1 นิ้ว

กันล่าง 1 นิ้ว