



รายงานนวัตกรรม

เรื่อง

โดย

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

ครูที่ปรึกษา

1.
2.
3.

รายงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาสัมมนาวิทยาศาสตร์พลังสิบ
โรงเรียนแม่จันวิทยาคม อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย
ปีการศึกษา

ตัวหนังสือ
TH SarabunPSK
ขนาด 18 หน้า

เรื่อง

โดย

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

ครูที่ปรึกษา

1.
2.

โรงเรียนแม่จันวิทยาคม อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย
ปีการศึกษา

ตัวหนังสือ

TH SarabunPSK

ขนาด 18 หน้า

นวัตกรรม

.....

ผู้จัดทำนวัตกรรม

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

ครูที่ปรึกษา

.....

.....

สถานศึกษา

โรงเรียนแม่จันวิทยาคม ตำบลป่าซาง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ปีการศึกษา

.....

บทคัดย่อ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

กิตติกรรมประกาศ

นวนิธรรมนี้สำเร็จขึ้นได้ด้วย.....

.....

ขอขอบคุณ.....

.....
 ขอขอบคุณ.....

สุดท้ายนี้คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า นวนิธรรมนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา.....
 ของผู้ที่สนใจต่อไป

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทที่ 1 บทนำ	
- ที่มาและความสำคัญ	
- สมมติฐาน	
- วัตถุประสงค์	
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	
- ขอบเขตของการศึกษา	
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
- ระยะเวลาในการดำเนินการ	
บทที่ 2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
-	
-	
-	
บทที่ 3 อุปกรณ์และวิธีการดำเนินการ	
- วัสดุ/อุปกรณ์	
- ขั้นตอนการดำเนินงาน	
บทที่ 4 ผลการดำเนินการ	
-	
-	
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	
- สรุปผล	
- อภิปรายผล	
- ข้อเสนอแนะ	
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.2 สมมติฐาน

.....

.....

.....

1.3 วัตถุประสงค์

- 1.3.1
- 1.3.2
- 1.3.3

1.4 ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

1.4.1 ด้านคณิตศาสตร์

.....

.....

1.4.2 ด้านวิทยาศาสตร์

.....

.....

1.4.3 ด้านเทคโนโลยี

.....

.....

1.5 ขอบเขตของการศึกษา

.....

.....

.....

1.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

1.7 ระยะเวลาในการดำเนินการ

.....

.....

.....

บทที่ 2

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ในการประดิษฐ์ คณะผู้จัดทำได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำนวัตกรรม
ดังนี้

2.1

บทที่ 3

อุปกรณ์และวิธีการดำเนินงาน

ในการทำวัตรกรรม เรื่อง คณะผู้จัดทำมีวิธีการ ดำเนินงานตามขั้นตอน
ดังนี้

3.1 วัสดุ/อุปกรณ์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บทที่ 4
ผลการดำเนินการ

จากการทดลองใช้งานสิ่งประดิษฐ์

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

คณะผู้จัดทำได้ผลการดำเนินการ ดังนี้

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

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.2 อภิปรายผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.3 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บรรณานุกรม

หนังสือทั่วไป

ชื่อ นามสกุลผู้แต่ง.ปีพิมพ์.ชื่อเรื่อง./สำนักพิมพ์.หน้าที่

สื่อออนไลน์

ผู้แต่ง 1. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง (พิมพ์ครั้งที่). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. จาก หรือ from <http://www.xxxxxxx>

วารสารออนไลน์

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, เลขของปีที่ (เลขของฉบับที่), เลขหน้า. สืบค้นจาก หรือ Retrieved from <http://www.xxxxxxxx>

เว็บไซต์

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. สืบค้น หรือ Retrieved วัน/เดือน/ปี, จาก หรือ from/<http://www.xxxxxxxxxx>

ตัวอย่างบรรณานุกรม

หลากหลายชีวิตคนทำงาน. (2551). กรุงเทพฯ: แผนงานสุขภาวะองค์กรภาคเอกชน สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ.

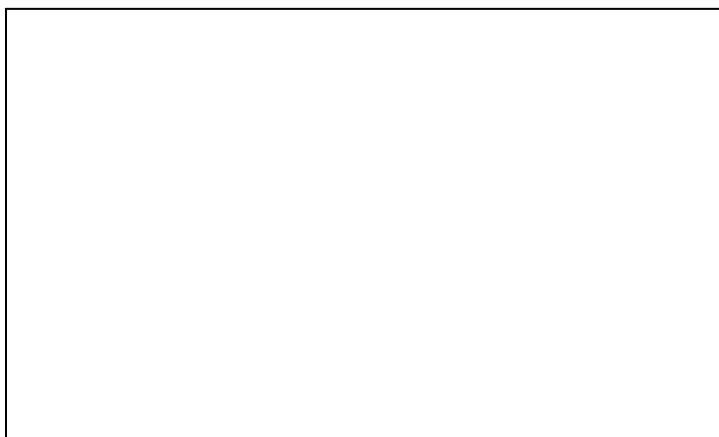
จักรพันธ์ เพ็ชรภูมิ. (2562). พฤติกรรมสุขภาพ: แนวคิด ทฤษฎี และการประยุกต์ใช้. (พิมพ์ครั้งที่ 3). พิษณุโลก: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร. สืบค้นจาก <https://www.ookbee.com>

สรญา แสงเย็นพันธ์. (2563). พฤติกรรมสุขภาพ. สืบค้น 18 กันยายน 2563, จาก <http://www.nupress.grad.nu.ac.th/behavior>

ภาคผนวก



ภาพที่ 1



ภาพที่ 2

หลักเกณฑ์และรูปแบบการจัดทำรายงานนวัตกรรม

1. การจัดทำรูปเล่มรายงาน 5 บท

- 1.1 การตั้งค่าน้ำกระดาษที่ทุกหน้าต้องเป็นขนาด A4 แนวตั้ง
- 1.2 การพิมพ์หน้าปกและปกใน ระยะขอบกระดาษด้านบนและขอบซ้ายห่างจากขอบกระดาษ 2.54 เซนติเมตร (1 นิ้ว) ด้านล่างและด้านขวาห่างจากขอบกระดาษ 2.54 เซนติเมตร (1 นิ้ว)
- 1.3 การพิมพ์หน้าตั้งแต่บทคัดย่อจนถึงภาคผนวก ระยะขอบกระดาษด้านบนและขอบซ้ายห่างจากขอบกระดาษ 3.81 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว) ด้านล่างและด้านขวาห่างจากขอบกระดาษ 2.54 เซนติเมตร (1 นิ้ว)
- 1.4 หัวเรื่องและหัวข้อสำคัญ ให้ใช้ตัวอักษรแบบ TH SarabunPSK ขนาด 18 พอยท์ (Points) ตัวหนา
- 1.5 เนื้อหาหรือข้อความให้ใช้ตัวอักษรแบบ TH SarabunPSK ขนาด 16 พอยท์ (Points) และต้องเป็นตัวอักษรขนาดเดียวกันตลอดทั้งเล่ม และให้มีระยะห่างระหว่างบรรทัด 1 เท่า กรณีลงตารางสามารถปรับลดขนาดตัวอักษรได้ สำหรับตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวแรกของคำหรือข้อความ จะพิมพ์ด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่หรือตัวเล็กก็ได้ แต่ต้องเป็นแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม
- 1.6 ตัวเลขใช้แบบเดียวกันทั้งฉบับ เช่น ใช้เลขอารบิก หากจำเป็นต้องใช้เลขไทยก็ต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับภาษาด้วย เช่น ใช้เลขไทยกับส่วนที่เป็นภาษาไทย แต่ต้องไม่ใช่เลขไทยกับส่วนที่เป็นข้อความภาษาอังกฤษ

2. การลำดับหน้า

- 2.1 กิตติกรรมประกาศ, บทคัดย่อ บอกหน้าด้วยตัวอักษร ก ข ตามลำดับโดยพิมพ์ตัวอักษรขีดริมหาน้ำกระดาษ ห่างจากขอบบน 2.54 เซนติเมตร (1 นิ้ว)
- 2.2 ส่วนเนื้อความทั้งหมด ตั้งแต่บทที่ 1 เป็นต้นไป ให้บอกเลขหน้าตามลำดับโดยพิมพ์เลขหน้าขีดขวาให้ห่างจากริมกระดาษ 2.54 เซนติเมตร (1 นิ้ว) **ยกเว้นเมื่อขึ้นต้นบทใหม่ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า**
- 2.3 ในกรณีที่ต้องพิมพ์ตามความยาวของหน้ากระดาษ ให้พิมพ์หมายเลขลำดับไว้ในตำแหน่งเดียวกับหน้าอื่นๆ

3. การย่อหน้า

- ให้เว้นจากขอบซ้าย 2.54 เซนติเมตร (1 นิ้ว) และหากมีย่อหน้าที่ย่อลงไปอีกให้เว้นระยะออกไปอีก 1.27 เซนติเมตร (0.5 นิ้ว)

หลักเกณฑ์การพิมพ์แต่ละส่วนประกอบของรายงานนวัตกรรม มีดังนี้

1) หน้าปก มีส่วนประกอบดังนี้

- 1.1 ปกหน้า ต้องมีรายละเอียดของข้อความครบถ้วน
- 1.2 ตัวอักษร ใช้แบบ TH SarabunPSK
- 1.3 พิมพ์หัวข้อเรื่องกลางหน้ากระดาษ ห่างจากขอบด้านบน 5 เซนติเมตร (2 นิ้ว) ห่างจากขอบ
- 1.4 ปกหลัง ไม่ต้องพิมพ์ข้อความใดๆ

2) หน้าสารบัญ

2.1 พิมพ์คำว่า “สารบัญ” ด้วยตัวหนา ขนาด 18 พอยท์ อยู่กึ่งกลางหน้าห่างจากริมกระดาษด้านบน 3.81 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว)

2.2 หัวข้อและเลขหน้า ที่ปรากฏในสารบัญต้องตรงกับหัวข้อและเลขหน้าที่ปรากฏในตัวเล่มรายงาน เลขหน้าที่นำมาไว้ในสารบัญเป็นเลขหน้าแรกของบทหรือตอนนั้นๆ

2.3 ตำแหน่งของตัวเลขหน้าจะอยู่ตำแหน่งเดียวกับ “สระอา” ของคำว่า “หน้า” โดยให้ห่าง

2 บรรทัดพิมพ์จาก “สารบัญ”

2.4 พิมพ์หัวข้อใหญ่แต่ละเรื่องและบทที่ ด้วยตัวหนา ห่างขอบซ้าย 3.81 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว)

2.5 พิมพ์เลขที่บทเฉพาะตัวเลข 1, 2, 3 ตามลำดับ ย่อหน้าเข้าไปจากตัวอักษรตัวแรก 2 ช่วง ตัวอักษร และเว้นอีก 2 ช่วงตัวอักษร จึงพิมพ์หัวข้อเรื่อง

2.6 หากสารบัญมีความยาวเกิน 1 หน้า ให้พิมพ์หน้าต่อไป ต้องมีคำว่า “สารบัญ(ต่อ)” และ “หน้า” ในตำแหน่งเดียวกันกับหน้าแรก

2.7 ถ้ามี “ภาคผนวก” ให้พิมพ์เช่นเดียวกับ “บรรณานุกรม” ถ้าภาคผนวกแบ่งเป็นหลายเรื่อง ให้แยกเรื่องเรียงตามลำดับโดยใช้อักษร ก ข ค ตามลำดับ

3) สารบัญตาราง สารบัญภาพ

หลักเกณฑ์ต่างๆ ในการพิมพ์สารบัญตาราง สารบัญภาพให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับสารบัญ โดยใช้คำว่า “สารบัญตาราง” “สารบัญภาพ” แทน “สารบัญ” และคำว่า “ตารางที่” “ภาพที่” แทน “บทที่” ตามแต่กรณี

4) ส่วนเนื้อความ

เนื้อความหรือเนื้อเรื่องมีหลักในการพิมพ์ ดังนี้

4.1 หน้าแรกของแต่ละบทเริ่มต้นด้วยข้อความ “บทที่” และตามด้วยเลขกำกับบท ขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา โดยวางไว้กึ่งกลางหน้า ห่างจากริมกระดาษบน 3.81 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว)

4.2 ชื่อบทพิมพ์ไว้กึ่งกลางหน้า โดยเว้นระยะห่างจากข้อความ “บทที่” 1 ช่วงบรรทัดพิมพ์

4.3 ข้อความของชื่อบทถือเป็นหัวข้อใหญ่ที่สุดของบทนั้นๆ ให้อยู่กลางหน้ากระดาษ รองลงไปเป็นหัวข้อย่อยซึ่งจะอยู่ห่างจากขอบกระดาษด้านซ้าย 3.81 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว)

4.4 หัวข้อรองจากใต้ข้อบท ขนาดตัวอักษร 18 พอยท์ พิมพ์ห่างจากขอบซ้าย 3.81 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว)

4.5 การเว้นระยะในหัวข้อระดับต่างๆ ให้ใช้ดังนี้

4.5.1 ย่อหน้าลำดับแรกให้เว้นระยะ 8 ช่วงตัวอักษรจากขอบซ้ายหรือ 1 Tab (default) หรือ 0.5 นิ้ว

4.5.2 ย่อหน้าที่ 2 ให้เว้นระยะ 11 ช่วงตัวอักษรจากขอบซ้าย หรือ 0.75 นิ้ว

4.5.3 ย่อหน้าที่ 3 ให้เว้นระยะ 14 ช่วงตัวอักษรจากขอบซ้าย หรือ 1.0 นิ้ว

4.5.4 ย่อหน้าที่ 4,5,6 ให้เว้นระยะ 1.25, 1.50, 1.75,... นิ้วจากขอบซ้าย ตามลำดับ

5) ภาคผนวก

5.1 พิมพ์คำว่า “ภาคผนวก” กลางหน้ากระดาษ ตัวอักษรขนาด 18 พอยท์ และพิมพ์ด้วยตัวหนา

5.2 พิมพ์ชื่อเรื่องของภาคผนวก กลางหน้ากระดาษ พิมพ์ ด้วยตัวหนา ขนาด 16 พอยท์