**รูปแบบการจัดทำผลงาน**

**การเตรียมต้นฉบับ**

**1.** **ขนาดของต้นฉบับ** ใช้กระดาษขนาด A4 ตัวหนังสือแบบ TH Sarabun และพิมพ์เว้นระยะห่างจาก ขอบกระดาษด้านละ 1 นิ้ว โดยมีระยะห่างระหว่างบรรทัด เป็นแบบ single space เพื่อสะดวกในการอ่านและการแก้ไข

**2. ชนิดและขนาดตัวอักษร** ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

- ชื่อโครงการใช้ตัวอักษรขนาด 18 pt. ตัวหนา

- ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการใช้ตัวอักษรขนาด 16 pt. ตัวปกติ

- หัวข้อหลักใช้ตัวอักษรขนาด 16 pt. ตัวหนา

- หัวข้อรองใช้ตัวอักษรขนาด 14 pt. ตัวหนา

- เนื้อหาใช้ตัวอักษรขนาด 14 pt. ตัวปกติ

**3. การส่งต้นฉบับ** ผู้เสนอผลงานจะต้องส่งต้นฉบับแบบพิมพ์ ในรูปแบบของอิเล็กทรอนิคส์ไฟล์แบบ ".docx" (MS Word)

**4. จำนวนหน้า** ความยาวของผลงานไม่เกิน 5 หน้า รวมตาราง รูปภาพ และเอกสารอ้างอิง

**5. ใส่เลขหน้า**กำกับทุกหน้าตรงกลางด้านบนของกระดาษ A4

**การเรียงลำดับหัวข้อในผลงาน**

**1. ชื่อโครงการ** ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ

**2. ผู้รับผิดชอบโครงการ** ระบุหน่วยงาน และสถาบันที่สังกัด

**3. หลักการและเหตุผล** เป็นการบอกความเป็นมา เหตุผล ที่นำไปสู่การจัดโครงการ/กิจกรรม

**4. วัตถุประสงค์** วัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ระบุเป็นข้อๆ

**5. เป้าหมาย/ตัวชี้วัด** เป้าหมายหรือตัวชี้วัดเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ระบุเป็นข้อๆ

**6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ** ระบุช่วงระยะเวลา หรือวันที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรม

**7. ผลการดำเนินงาน (output)** รายงานผลตามลำดับขั้นตอนของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
อย่างชัดเจนได้ใจความ ถ้าผลไม่ซับซ้อนและมีตัวเลขไม่มากควรใช้คำบรรยาย แต่ถ้ามีตัวเลขหรือตัวชี้วัดมากควรใช้ตารางหรือแผนภูมิแทน ไม่ควรมีเกิน 5 ตารางหรือแผนภูมิ

**8. การนำผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมไปใช้ประโยชน์(outcome)** ระบุวิธีการนำผลงาน
ไป ประยุกต์ใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนานิสิต

**9. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม** ให้ระบุชื่อ-สกุล , หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail address ของผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม เพื่อกองบรรณาธิการและผู้ที่สนใจสามารถติดต่อได้ ไม่เกิน 5 ท่าน

**10. แนบรูปถ่ายสำคัญในการดำเนินโครงการ** จำนวน 3 – 5 ภาพ

**รูปแบบการจัดทำผลงาน**

**ชื่อโครงการ**

**ผู้รับผิดชอบโครงการ**

**หลักการและเหตุผล**

**วัตถุประสงค์**

**เป้าหมาย/ตัวชี้วัด**

**ระยะเวลาดำเนินโครงการ**

**ผลการดำเนินงาน (output)**

**การนำผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมไปใช้ประโยชน์ (outcome)**

**สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม**

1. โทรศัพท์ อีเมล
2. โทรศัพท์ อีเมล
3. โทรศัพท์ อีเมล
4. โทรศัพท์ อีเมล
5. โทรศัพท์ อีเมล

**รูปภาพสำคัญในการดำเนินโครงการ 3-5 รูป**