**ตัวอย่างการจัดพิมพ์**

**เอกสารการศึกษาส่วนบุคคล**

**แบบปกนอกเอกสารการศึกษาส่วนบุคคล**

ขอบกระดาษ

**1.5 นิ้ว**



**1 นิ้ว**

**เอกสารการศึกษาส่วนบุคคล**

**1.5 นิ้ว**

**(ตัวอักษร Angsana New ขนาด 28 หนา)**

**(ชื่อเรื่อง)..........................................**

**(ตัวอักษร Angsana New ขนาด 28 หนา)**

**จัดทำโดย.........ไม่ต้องใส่ตำแหน่ง............**

**รหัส XX**

**(ตัวอักษร Angsana New ขนาด 28 หนา)**

**เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาอบรม**

**หลักสูตร การพัฒนาการเมืองและการเลือกตั้งระดับสูง รุ่นที่ 4**

**ประจำปี 2555**

**ลิขสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง**

**(ตัวอักษร Angsana New ขนาด 22 หนา)**

**1 นิ้ว**

**แบบปกในเอกสารการศึกษาส่วนบุคคล**

ขอบกระดาษ

**2 นิ้ว**



**1 นิ้ว**

**1.5 นิ้ว**

**เอกสารการศึกษาส่วนบุคคล**

**(ตัวอักษร Angsana New ขนาด 24 หนา)**

**เรื่อง..........................................**

**(ตัวอักษร Angsana New ขนาด 20 หนา)**

**จัดทำโดย ............................................**

**รหัส XX**

**(ตัวอักษร Angsana New ขนาด 20 หนา)**

**หลักสูตร การพัฒนาการเมืองและการเลือกตั้งระดับสูง รุ่นที่ 4**

**ประจำปี 2555**

**รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา**

**(ตัวอักษร Angsana New ขนาด 22 หนา)**

**2.5 นิ้ว**

**หน้าอนุมัติ**

ขอบกระดาษ

**1.5 นิ้ว**



**สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง**

**(ตัวอักษร Angsana New ขนาด 18 หนา)**

เอกสารการศึกษาส่วนบุคคลนี้ อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาอบรม   
 หลักสูตรการพัฒนาการเมืองและการเลือกตั้งระดับสูง รุ่นที่ 4 ประจำปี 2555   
 ของสถาบันพัฒนาการเมืองและการเลือกตั้ง สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

**1.5 นิ้ว**

**1 นิ้ว**

ลงชื่อ........................................................................

(..............................................................................)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ........................................................................

(นายภุชงค์ นุตราวงศ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง

ประธานกรรมการกำกับดูแลหลักสูตร

**1 นิ้ว**

ขอบกระดาษ

**1.5 นิ้ว**

**(ตัวอักษร Angsana New ขนาด 18 หนา)**

**สารบัญ**

**1.5 นิ้ว**

**1 นิ้ว**

บทคัดย่อก

กิตติกรรมประกาศ ข

สารบัญ ค

สารบัญตาราง (ถ้ามี) ง

สารบัญภาพ (ถ้ามี) จ

สารบัญแผนภูมิ (ถ้ามี) ฉ

**บทที่ 1 บทนำ xx**

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา xx

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา xx

1.3 ขอบเขตของการศึกษา xx

1.4 วิธีการศึกษา xx

1.4.1 วิธีที่ใช้ในการศึกษา xx

1.4.2 แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการศึกษา xx

1.4.3 เครื่องมือและวิธีการรวบรวมข้อมูล xx

1.4.4 วิธีการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล xx

1.5 นิยามศัพท์ xx

1.6 ประโยชน์ที่จะได้รับจากการศึกษา xx

**บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง xx**

2.1 แนวคิด หลักการ ทฤษฎี xx

2.2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง xx

2.3 กรอบแนวคิดในการศึกษา xx

**บทที่ 3 ผลการศึกษา xx**

**บทที่ 4 สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ xx**

4.1 สรุปผลการศึกษา xx

4.2 ข้อเสนอแนะในการนำผลการศึกษาไปใช้ xx

4.3 ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป xx

**บรรณานุกรม xx**

**ภาคผนวก** **xx**

**ประวัติผู้จัดทำเอกสารการศึกษาส่วนบุคคล xx**

ขอบกระดาษ

**2 นิ้ว**

**บทที่ 1**

**บทนำ**

* 1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

**1 นิ้ว**

**1.5 นิ้ว**

การศึกษาเรื่องนี้..........................................................................................................

***หมายเหตุ***

1. เมื่อเริ่มบทใหม่ ให้ขึ้นหน้าใหม่ทุกครั้ง
2. ไม่ต้องขีดเส้นใต้ชื่อบทหรือหัวข้อ
3. หัวข้อหลักพิมพ์ด้วยอักษรหนา พิมพ์ชิดแนวพิมพ์ด้านซ้ายมือ ควรมีเลขนำ เช่น 1.1
4. หัวข้อย่อย โดยย่อหน้ามาพอสมควร ควรมีเลขนำ เช่น 1.1.1 หรือ (ก) (ข) (ค)

**1 นิ้ว**

**1.5 นิ้ว**

หน้าปกติ

**1.5 นิ้ว**

**1 นิ้ว**

**1 นิ้ว**

**บรรณานุกรม**

**หนังสือ**

1. ผู้แต่ง. ชื่อหนังสือ. เล่มที่หรือจำนวนเล่ม (ถ้ามี). ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี). ชื่อชุดหนังสือและลำดับที่

(ถ้ามี). สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์, ปีพิมพ์.

**บทความในหนังสือ**

2. ผู้แต่งบทความ. ชื่อบทความ. ในชื่อบรรณาธิการ (ถ้ามี), ชื่อเรื่อง, เลขหน้า. สถานที่พิมพ์ :

สำนักพิมพ์, ปีพิมพ์.

**บทความในวารสาร**

3. ผู้เขียนบทความ. ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร ปีที่หรือเล่มที่ (เดือน ปี) : เลขหน้า.

**วิทยานิพนธ์**

4. ผู้เขียนวิทยานิพนธ์. ชื่อวิทยานิพนธ์. ระดับวิทยานิพนธ์ ชื่อสาขาวิชาการหรือภาควิชา คณะ ชื่อ

มหาวิทยาลัย, ปีพิมพ์

**การสัมภาษณ์**

5. ผู้ให้สัมภาษณ์. ตำแหน่ง (ถ้ามี). สัมภาษณ์, วัน เดือน ปี.

**โสตทัศนวัสดุ**

6. ชื่อผู้จัดทำ. (หน้าที่รับผิดชอบ-ถ้ามี). ชื่อเรื่อง (ลักษณะของโสตทัศนวัสดุ). สถานที่ผลิต :

หน่วยงานที่เผยแพร่, ปีที่เผยแพร่.

**สื่ออิเล็กทรอนิกส์ แฟ้มข้อมูลและโปรแกรมคอมพิวเตอร์**

7. ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก. ชื่อแฟ้มข้อมูล (หรือชื่อโปรแกรม). สถานที่ผลิต : ชื่อผู้ผลิตหรือผู้เผยแพร่,

ปีที่จัดทำ.

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

สุรณี/IS พตส. ๔/คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ พตส. ๔