3 ซม.

“ตัวอย่างปก”



3.5 ซม.

2.5 ซม.

ตราสัญลักษณ์โครงการฯ
ขนาด 2.5 x 3.5 เซนติเมตร
จัดวางตำแหน่งไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ
สีตามต้นฉบับ

เว้น 4 บรรทัด

โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ให้พิมพ์ห่างจากสัญลักษณ์ 1.5 เซนติเมตร ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 18 ตัวหนา

เว้น 1 บรรทัด

งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น

ตัวอักษร TH SarabunPSK
ขนาด 18 ตัวหนา

เว้น 4 บรรทัด

2.5 ซม.

3 ซม.

รายงานผลการสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ .....

ตัวอักษร TH SarabunPSK
ขนาด 16 ตัวหนา

เว้น 4 บรรทัด

สนองพระราชดำริโดย
.....

ตัวอักษร TH SarabunPSK
ขนาด 18 ตัวหนา

เว้น 2 บรรทัด

ตำบล.....อำเภอ ..... จังหวัด .....
วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. .....

ตัวอักษร TH SarabunPSK
ขนาด 18 ตัวหนา
(วันที่ให้ใช้ตามตัวอย่าง พ.ศ ตามปีที่ส่งรายงาน)

หมายเหตุ: ใช้กระดาษปกแข็งสีขาวล้วน ไม่มีลวดลาย เข้ารูปเล่ม

3 ซม.



ตัวอักษร TH SarabunPSK
ขนาด 18 ตัวหนา

โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
สนองพระราชดำริโดย

ตัวอักษร TH SarabunPSK
ขนาด 16 ตัวหนา

(อปท.)..... ตำบล ..... อำเภอ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์.....

บทคัดย่อ
เรื่อง รายงานผลการสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น

ย่อหน้าที่ 1 กล่าวถึง ที่มา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ ในการนำทรัพยากร..... มาใช้ในการศึกษา

.....

.....

.....

ย่อหน้าที่ 2 กล่าวถึงวัสดุอุปกรณ์ วิธีการ

.....

.....

.....

.....

.....

ย่อหน้าที่ 3 กล่าวถึง ผลการศึกษา.....

.....

.....

.....

ตัวอักษร TH SarabunPSK
ขนาด 16 ตัวปกติ

1. แต่ละย่อหน้าเขียนบรรยายสรุปสั้นๆ แต่ครอบคลุมเนื้อหา
2. ใช้ภาษาที่กะทัดรัดได้ใจความ

ตัวอักษร TH SarabunPSK
ขนาด 18 ตัวหนา

ตัวอักษร TH SarabunPSK
ขนาด 16 ตัวปกติ

กิตติกรรมประกาศ

ขอบคุณบุคคลต่างๆ ที่ทำให้งานสำเร็จได้ไปด้วยดี ได้แก่ บุคคล หน่วยงาน ที่ให้ความร่วมมือ ให้ความช่วยเหลือ ในด้านต่างๆ โดยระบุถึงบทบาทในการช่วยเหลือในแต่ละบุคคลกำกับไว้ (ควรระบุชื่อ -นามสกุล- ตำแหน่ง)

ตัวอย่าง ขอบคุณโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ที่ได้ให้แนวทางในการดำเนินงาน ขอบคุณผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ อพ.สธ. และศูนย์แม่ข่ายประสานงาน อพ.สธ./ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. ที่ได้ให้คำปรึกษา แนะนำ อีกทั้งได้ตรวจสอบเอกสาร และขอขอบคุณผู้บริหาร ที่ได้สนับสนุนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ การอำนวยความสะดวก และข้อเสนอแนะ รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่เป็นกำลังสำคัญ ในการดำเนินงานจนทำให้ผลการดำเนินงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

1.การเขียนกล่าวขอบคุณ ควรกระชับได้ใจความ ไม่ยืดเยื้อแต่ให้รายละเอียดครบ

2.สามารถเขียนได้ 1–2 ย่อหน้า

คณะกรรมการดำเนินงาน
งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น .....

ตัวอักษร TH SarabunPSK
ขนาด 18 ตัวหนา

คำนำ

ย่อหน้าที่ 1 กล่าวถึง ความเป็นมา จุดประสงค์ เหตุผลของการทำรายงานฉบับนี้ หรือกล่าวถึงแรงบันดาลใจ กล่าวเชิญชวนให้ผู้อ่านอยากอ่านรายงานเล่มนี้ (เขียนสรุปคร่าวๆ) และโยงเข้าสู่เนื้อหาย่อหน้าถัดไป

.....

.....

ย่อหน้าที่ 2 กล่าวถึงรายงานประกอบด้วยเนื้อหาอะไรบ้าง ดึงมาเฉพาะประเด็นที่น่าสนใจ เพื่อชักชวนให้ผู้อ่านติดตาม และกล่าวถึงแหล่งที่มาของเนื้อหารายงาน รวบรวมผลการเรียนรู้จากการศึกษาของใครหรือการรวบรวมค้นคว้า จากหนังสือใด เพื่อประกอบการเขียนรายงานให้สมบูรณ์.....

.....

.....

ย่อหน้าที่ 3 กล่าวถึงประโยชน์ที่ผู้อ่านจะได้รับจากการอ่านรายงานฉบับนี้ พอสังเขป.....

.....

.....

ตัวอักษร TH SarabunPSK
ขนาด 16 ตัวปกติ

คณะกรรมการดำเนินงาน
งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น .....

สารบัญ (ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 18 ตัวหนา)

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
คำนำ	ค
สารบัญ	ง - จ
สารบัญภาพ	ฉ
สารบัญตาราง	ช
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความสำคัญและที่มา	....-....
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	....-....
1.3 ขอบเขตของการศึกษา (ระบุส่วนศึกษา)	....-.....
บทที่ 2 การตรวจเอกสาร	....-....
บทที่ 3 อุปกรณ์ และวิธีการ	....-.....
บทที่ 4 ผลการศึกษา	....-.....
บทที่ 5 สรุปผลการศึกษา	....-.....
เอกสารอ้างอิง	....-.....
ภาคผนวก	
- ตัวอย่าง	
- ภาพประกอบและกิจกรรมการดำเนินงาน	