



หลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แบบตรวจสอบความถูกต้องรูปแบบเอกสารโครงงานคอมพิวเตอร์

ชื่อนักศึกษา (นาย, นางสาว).....รหัส.....
เบอร์โทรศัพท์.....E-mail
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงงานหลัก.....
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงงานร่วม.....
ชื่อเรื่องโครงงาน
(ภาษาไทย).....
.....
(ภาษาอังกฤษ).....
.....

ลงชื่อ
(.....)
นักศึกษา

การประเมินรายงานโครงงานคอมพิวเตอร์ 5 บท (สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา)

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ กรณีที่ผลการตรวจถูกต้อง

การประเมิน	รายการประเมิน	การประเมิน	
		นักศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา

1. ส่งงานตามกำหนดเวลา	ส่งงานตามกำหนดเวลา		
2. รูปแบบรายงานโครงงาน	การจัดรูปแบบข้อความเรียบร้อย มีย่อหน้า การจัดแนวข้อความตรงแนวเดียวกัน ใช้แบบอักษรให้เหมือนกันทั้งเอกสาร ส่วนที่เป็นเนื้อหาใช้ขนาดตัวอักษร 16 ตัวอักษรข้อความใช้สีดำ ยกเว้นรูปภาพ		
3. บทคัดย่อ	มีเนื้อหารายละเอียดครบถ้วน วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน สรุปผล		
4. สารบัญ	ระบุหมายเลขหน้าถูกต้อง		
5. ที่มาและความสำคัญของโครงงาน	ความสำคัญ เหตุผลที่เลือกทำโครงงานนี้		
6. วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์สอดคล้องกับชื่อโครงงาน		
7. ขอบเขตของโครงงาน	ระบุขอบเขตของโครงงานถูกต้องครบถ้วน		
8. แผนการดำเนินงาน	ระบุขั้นตอน ระยะเวลา ถูกต้องครบถ้วน		
9. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ศึกษารวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ครบถ้วน		
10. วิธีการดำเนินงาน	ระบุวิธีการดำเนินงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์		
11. ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์		
	การประเมินความพึงพอใจถูกต้อง/วัดประสิทธิภาพของระบบ		
	มีภาพตัวอย่าง และบอกลำดับภาพ ชื่อภาพ /ตาราง ชื่อตาราง		
12. การสรุปผล อภิปรายผล และ ข้อเสนอแนะ	การสรุปผล การอภิปรายผลถูกต้อง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์		
	มีข้อเสนอแนะสิ่งที่น่าศึกษาเพิ่มเติมปรับปรุงแก้ไข		
13. บรรณานุกรม	รูปแบบการเขียนถูกต้อง		
14. ภาคผนวก	มีประวัติผู้จัดทำ		
	แบบฟอร์มการประเมินความพึงพอใจ		
	ใบการประเมินความพึงพอใจ (ตัวอย่าง)		
15. แผ่น CD (แนบติดกับปกหลังด้านใน)	ไฟล์งาน ชิ้นงานโครงงาน และ ไฟล์รายงานโครงงาน 5 บท สามารถเปิดใช้งานได้		

ลงชื่อ
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ผลการตรวจสอบความถูกต้องรูปแบบโครงงานคอมพิวเตอร์
หลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์
ครั้งที่ (สำหรับอาจารย์ผู้สอน)

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ กรณีที่ผลการตรวจถูกต้อง

ประเด็นพิจารณา	การตรวจ โดย นศ.	ผลการ ตรวจ (อาจารย์)
1. รูปแบบการพิมพ์ทั่วไป		
1.2 การตั้งค่าหน้ากระดาษถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือ คือ ระยะขอบบนห่างจากริมกระดาษ 2.54 เซนติเมตร หรือ 1 นิ้ว ระยะขอบซ้ายห่างจากริมกระดาษ 3.81 เซนติเมตร หรือ 1.5 นิ้ว ส่วนขอบขวาและขอบล่างให้ห่างจากริมของกระดาษ 2.54 เซนติเมตร หรือ 1 นิ้ว		
1.3 ตัวอักษร ทั้งเล่มใช้ต้องอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 จุด (ยกเว้น ปกนอก/ปกใน ชื่อเรื่องขนาด 20		

ประเด็นพิจารณา	การตรวจ โดย นศ.	ผลการ ตรวจ (อาจารย์)
จุด ชื่อผู้วิจัยและส่วนล่างสุดเป็นรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรฯ ขนาด 18 จุด)		
1.4 เลขกำกับหน้าและการนับหน้า ถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือฯ โดยพิมพ์ไว้ด้านบนขวามือห่างจากขอบกระดาษด้านบน 0.5 นิ้ว และริมขอบกระดาษด้านนอก 1 นิ้ว หน้าแรกของบทไม่ต้องใส่เลขหน้า		
1.5 การย่อหน้า ถูกต้องตามรูปแบบในคู่มือ ย่อหน้าแรกให้เว้นระยะ 1.5 เซนติเมตร จากขอบซ้าย หากมีย่อหน้าที่ย่อลงไปอีกให้เว้นระยะเพิ่มออกไปอีก 0.5 เซนติเมตร ไปเรื่อย ๆ		
2. ส่วนประกอบตอนต้น		
2.1 มีปกนอก (Cover)/หน้าปกใน (Title Page) ครบ		
1) ปกนอกตรามหาวิทยาลัยแบบโปร่ง สีดำ ขนาด 2.5 ซม. x 3.5 ซม.		
2) หน้าปกนอก/ปกในระบุข้อความ 3 ส่วน คือ ส่วนบนสุดของหน้าเป็นชื่อเรื่อง ส่วนกลางหน้าเป็นชื่อผู้เขียน และส่วนล่างสุด เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร สาขาวิชา สถานศึกษา และปีที่ส่งเล่มสมบูรณ์		
3) ชื่อโครงการ ที่ปรากฏในปกนอก ปกใน และบทคัดย่อ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ		
2.2 ปกในภาษาไทย โดยทั่วไปข้อความคล้ายกับปกนอก แต่เป็นภาษาไทยเท่านั้น ต่างกันเพียงปกในจะเพิ่มรหัสประจำตัวนักศึกษา ไว้ด้านล่างชื่อนักศึกษา		
2.3 ปกในภาษาอังกฤษ ข้อความเหมือนปกนอกแต่เป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด		
2.2 หน้าใบรับรอง ตามรูปแบบในคู่มือ ตรามหาวิทยาลัยขนาดเท่ากับปกนอก ข้อความระบุชื่อมหาวิทยาลัย หลักสูตร สาขาวิชา ชื่อเรื่องภาษาไทย ชื่อนักศึกษา รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ชื่อและลายมือชื่อประธานหลักสูตร และท้ายสุดคือวันที่ขึ้นสอบตามตารางสอบและข้อความระบุเจ้าของลิขสิทธิ์		
2.3 บทคัดย่อภาษาไทย 1) พิมพ์ชื่อเรื่อง ชื่อนักศึกษา ปริญญา หลักสูตร ปีที่พิมพ์ (ระบุปี พ.ศ.) อาจารย์ที่ปรึกษา ถูกต้องตามคู่มือฯ		
2) ข้อความ “บทคัดย่อ” อยู่กึ่งกลางหน้าห่างจากปีที่พิมพ์ 1 บรรทัดพิมพ์		
3) ข้อความของบทคัดย่อจะเริ่มต้นห่างจากคำว่า “บทคัดย่อ” 1 บรรทัดพิมพ์และย่อหน้าเข้ามา 1.5 เซนติเมตร		
2.4 บทคัดย่อภาษาอังกฤษ English Abstract สำหรับวิทยานิพนธ์เท่านั้น 1) พิมพ์ชื่อเรื่อง ชื่อนักศึกษา ปริญญา หลักสูตร ปีที่พิมพ์ (ระบุปี พ.ศ.) อาจารย์ที่ปรึกษา ถูกต้องตามคู่มือฯ		
2) ข้อความ “ABSTRACT” อยู่กึ่งกลางหน้าห่างจากปีที่พิมพ์ 1 บรรทัดพิมพ์		
3) ข้อความของบทคัดย่อจะเริ่มต้นห่างจากคำว่า “ABSTRACT” 1 บรรทัดพิมพ์และย่อหน้าเข้ามา 1.5 เซนติเมตร		
4) การแปลมีความสอดคล้องระหว่างบทคัดย่อภาษาไทย กับ Abstract		
5) ความถูกต้องของภาษาและไวยากรณ์		
2.5 หน้ากิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement) มีข้อความ “กิตติกรรมประกาศ” ไว้กลางหน้ากระดาษตอนบนและ พิมพ์ชื่อนักศึกษาติดขอบขวาด้านล่าง ไม่ใส่คำนำหน้านาม นาย/นาง/นางสาว		
2.6 สารบัญ (Table of Contents) : หัวข้อและเลขหน้าที่ปรากฏในสารบัญถูกต้องตามคู่มือฯ และเนื้อหาในเล่ม พิมพ์คำว่า “สารบัญ” ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบน 1 นิ้ว ขนาดตัวอักษร 20 พอยท์ ด้วยตัวหนา		
2.8 บัญชีตาราง List of Tables (ถ้ามี) : ลำดับตาราง ชื่อตาราง และเลขหน้าที่ปรากฏในบัญชีตาราง ถูกต้องตามคู่มือฯ พิมพ์คำว่า “สารบัญตาราง” ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบน 1 นิ้ว ขนาดตัวอักษร 20 พอยท์ ด้วยตัวหนา		
2.9 บัญชีภาพประกอบ List of Figures (ถ้ามี) : ลำดับภาพประกอบ ชื่อภาพประกอบ และเลขหน้าที่ปรากฏในบัญชีภาพประกอบถูกต้องตามคู่มือฯ พิมพ์คำว่า “สารบัญภาพ” ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบน 1 นิ้ว ขนาดตัวอักษร 20 พอยท์ ด้วยตัวหนา		
3. ส่วนเนื้อเรื่อง		
3.1 การพิมพ์ขอบท หัวข้อรอง ข้อความขยายหัวข้อรอง หัวข้อย่อย ลำดับเลขหัวข้อ การเว้นระยะย่อหน้า		

ประเด็นพิจารณา	การตรวจ โดย นศ.	ผลการ ตรวจ (อาจารย์)
ถูกต้องตามคู่มือฯ ชื่อเรื่องประจำบท ตัวหนาขนาด 20 จุด หัวข้อใหญ่ ตัวหนา ขนาด18 จุด หัวข้อย่อย ตัวหนา ขนาด 16 จุด		
3.2 การพิมพ์ชื่อตาราง เส้นตาราง รูปแบบตาราง ถูกต้องตามคู่มือฯ (ถ้ามี) ให้เว้นไว้ 1 บรรทัดก่อนพิมพ์คำว่า “ตารางที่” ตามด้วยตัวเลข โดยใช้อักษรตัวหนา ไล่ขีดขอบด้านซ้าย ตาม ด้วยชื่อตารางถ้าชื่อ ตารางมีความยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้พิมพ์บรรทัดบนยาวกว่าบรรทัดล่างโดยบรรทัดล่าง เริ่มตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อตารางบรรทัดต่อไปเป็นตารางโดยไม่ต้องเว้นบรรทัด		
3.3 การพิมพ์ชื่อภาพประกอบ รูปแบบภาพประกอบ ถูกต้องตามคู่มือฯ (ถ้ามี) ใส่คำว่า “ภาพที่” ด้วยตัวหนา ตามด้วยตัวเลขและคำบรรยายภาพไม่ควรเกิน 1 บรรทัดให้วางไว้ตรงกลางใต้ ภาพ ถ้าคำบรรยายเกินกว่า 1 บรรทัดให้วางไว้ขีดขอบด้านซ้ายและเว้น 1 บรรทัด		
3.4 การอ้างอิงแทรกในเนื้อหา เลือกใช้รูปแบบ () แบบที่ 1 () APA () Vancouver () รูปแบบอื่นๆ		
3.5 การพิมพ์การอ้างอิงแทรกในเนื้อหาถูกต้องตามคู่มือฯ		
4. ส่วนประกอบตอนท้าย		
4.1 การพิมพ์หน้าบอตอน บรรณานุกรม ภาคผนวก (ถ้ามี) อภิธานศัพท์ (ถ้ามี) ประวัติย่อของผู้วิจัย/ผู้ศึกษา ค้นคว้า ถูกต้อง ตามคู่มือฯ		
4.2 บรรณานุกรม เลือกใช้รูปแบบ () แบบที่ 1 () APA () Vancouver		
4.3 การพิมพ์บรรณานุกรมถูกต้องตามข้อ 4.2		
4.4 บรรณานุกรมครบและตรงกับอ้างอิงแทรกในเนื้อหา ข้อ 3.5		
4.5 การพิมพ์รูปแบบภาคผนวกถูกต้องตามคู่มือฯ		
4.6 การพิมพ์รูปแบบประวัติของผู้จัดทำ		