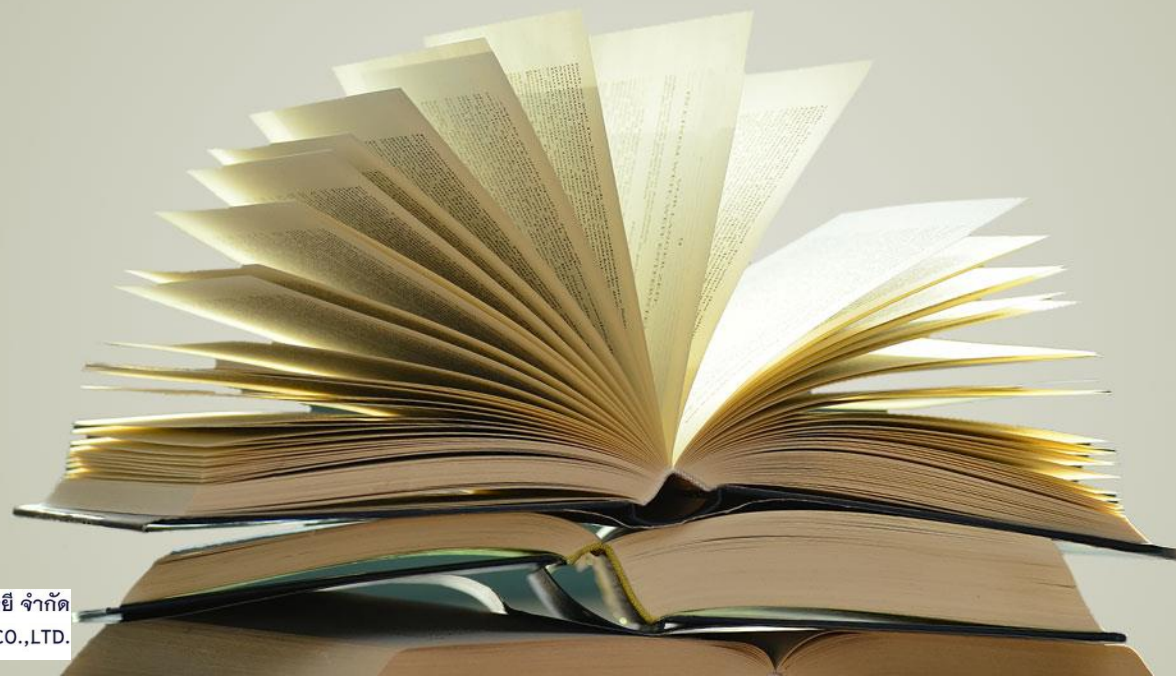


คู่มือการเขียนรายงานผลการศึกษา





การจัดทำคู่มือการเขียนรายงานผลการศึกษา

1

บทนำ

2

การจัดโครงสร้างของรายงานผลการศึกษา

3

การเขียนรายงานผลการศึกษา

บทนำ

ที่มาของคู่มือการเขียนรายงานผลการศึกษา

จากขอบเขตการให้บริการของ บริษัท คอนซัลแทนท์ ออฟ เทคโนโลยี จำกัด พอจะแบ่งได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ งานประเภทออกแบบ และงานประเภทศึกษาวิเคราะห์ งานทั้งสองประเภทมีผลผลิตสุดท้ายต่างกัน โดยในส่วนของงานประเภทศึกษาวิเคราะห์จะมีรายงานผลการศึกษาเป็นผลผลิตสุดท้าย แต่จากการที่โครงการในประเภทนี้มีอยู่หลายลักษณะ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม การศึกษาความเป็นไปได้ การประเมินผลโครงการ การศึกษาวางผังเมือง ฝ่ายที่รับผิดชอบทำการศึกษา วิเคราะห์ จึงมีหลายฝ่าย ทำให้มีบางส่วนในรายงานผลการศึกษาไม่ว่าจะเป็นในส่วนของโครงสร้างของรายงาน หรือ **การนำเสนอผลการศึกษามีความแตกต่างกันอยู่บ้าง** หรือ ยังมีปัญหา เช่น **การไม่นำข้อมูลที่มีอยู่ไปใช้ในการศึกษา วิเคราะห์และนำเสนอผลการศึกษาที่ยังไม่มีความเชื่อมโยงกัน**

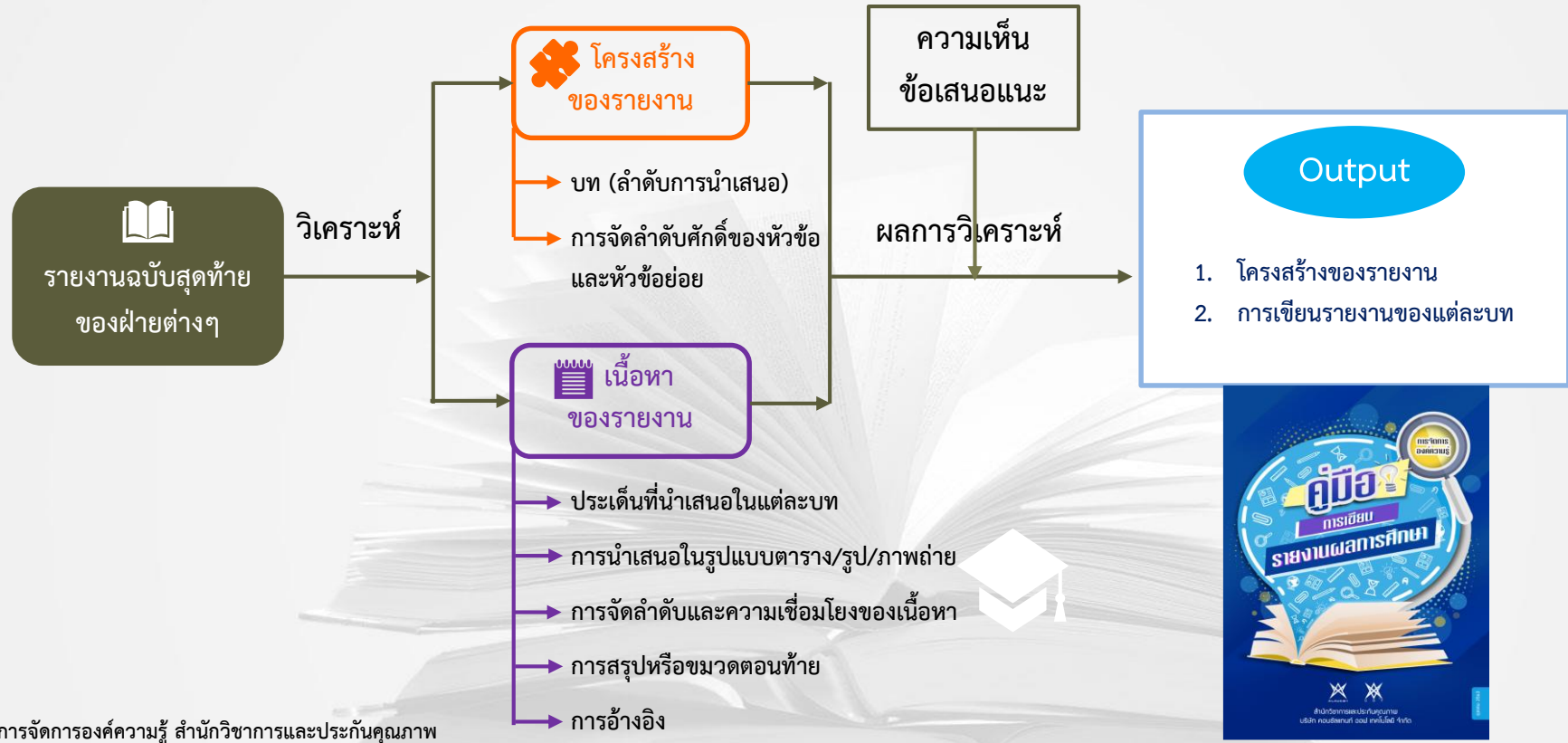
คุณนิษฐา ทักษิณ จึงมีแนวคิดให้จัดทำคู่มือการเขียนรายงานผลการศึกษาขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำรายงานการศึกษาของบริษัท อันจะนำไปสู่ผลงานที่อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการเขียนรายงานผลการศึกษา

การจัดทำคู่มือฉบับนี้มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อรวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์แนวทางการจัดทำรายงานทั้งด้านโครงการศึกษา และการเขียนรายงานโดยฝ่ายต่าง ๆ ของบริษัทฯ
2. เพื่อจัดให้ผู้แทนจากฝ่ายต่าง ๆ ได้แบ่งปันประสบการณ์จากการจัดทำรายงานผลการศึกษา และร่วมพิจารณาคู่มือการเขียนรายงานผลการศึกษา
3. เพื่อจัดทำคู่มือการเขียนรายงานผลการศึกษาทั้งในรูปแบบ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

การจัดทำคู่มือการเขียนรายงานผลการศึกษา



คณะกรรมการเขียนรายงานผลการศึกษา

คณะที่ปรึกษา

นางสาวชนิษฐา	ทักษิณ	กรรมการผู้จัดการ
นายพิสิฐ	พุดไฟโรจน์	ที่ปรึกษากรรมการผู้จัดการ
ดร.ขวัญชัย	ลีเผ่าพันธุ์	ที่ปรึกษากรรมการผู้จัดการ
นายนิมิต	บำรุงจิตต์	ที่ปรึกษาสำนักวิชาการและประกันคุณภาพ

คณะพิจารณาข้อมูล

นางยาใจ	พิมพ์สกุล	ผู้แทนฝ่ายโครงการพิเศษ
นายชาญณรงค์	วิทวัสตุติกุล	ผู้แทนฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
ดร.สุดาทิพย์	ตั้งวงศ์ไชย	ผู้แทนส่วนวิศวกรรมสาธารณสุขโรค/ขนส่ง
นายอรรถพล	ชำนาญเวชกิจ	ผู้แทนส่วนวิศวกรรมแหล่งน้ำ
นายสมคิด	พุ่มฉัตร	ผู้แทนฝ่ายสิ่งแวดล้อม
นางสาววรรณรัตน์	หงษ์ทศศิริ	ผู้แทนฝ่ายผังเมือง
นางสาววีรวัน	ฮ่อศิริมานนท์	ผู้แทนฝ่ายผังเมือง

ผู้จัดทำข้อมูล

นางสาววลัยลักษณ์	ดวงประสพสุข	เจ้าหน้าที่วิชาการ สำนักวิชาการและประกันคุณภาพ
------------------	-------------	--

การจัดโครงสร้างของรายงานผลการศึกษา

การจัดโครงสร้างของรายงานผลการศึกษา

1. โครงสร้างด้านนอกรายงาน

1.1 ปกหน้า

1.2 ปกใน

1.3 ปกหลัง

1.4 สันปก (กรณีเย็บเล่มสันกาวหรือ
ทำเป็นแฟ้ม)

2. โครงสร้างด้านในรายงาน

1.1 รูปแบบตัวอักษร

1.2 การจัดหน้ากระดาษ

1.3 การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด

1.4 การกำหนดเลขหน้า

1.5 การจัดองค์ประกอบของรายงาน

1.6 การจัดวางขอบท หัวข้อใหญ่ และหัวข้อย่อย

1.7 การจัดรูปแบบตาราง

1.8 การจัดรูป/ภาพถ่าย/แผนที่

1.9 การจัดสารบัญ

1.10 การจัดใบค้นบทและภาคผนวก

การจัดโครงสร้างของรายงานผลการศึกษา

1. โครงสร้างด้านนอกรายงาน
 - 1.1 ปกหน้า
 - 1.2 ปกใน
 - 1.3 ปกหลัง
 - 1.4 สันปก (กรณีเย็บเล่มสันกาวหรือแฟ้ม)

การจัดโครงสร้างของรายงานผลการศึกษา (ด้านนอกรายงาน)

1.1 ปกหน้า



ตัวอย่างปกหน้าของรายงาน : กรณีมีผู้จัดทำบริษัทเดียว



ตัวอย่างปกหน้าของรายงาน : กรณีมีผู้จัดทำบริษัทเดียวและมีเล่มย่อย

การจัดโครงสร้างของรายงานผลการศึกษา (ด้านนอกรายงาน)

1.1 ปกหน้า (ต่อ)

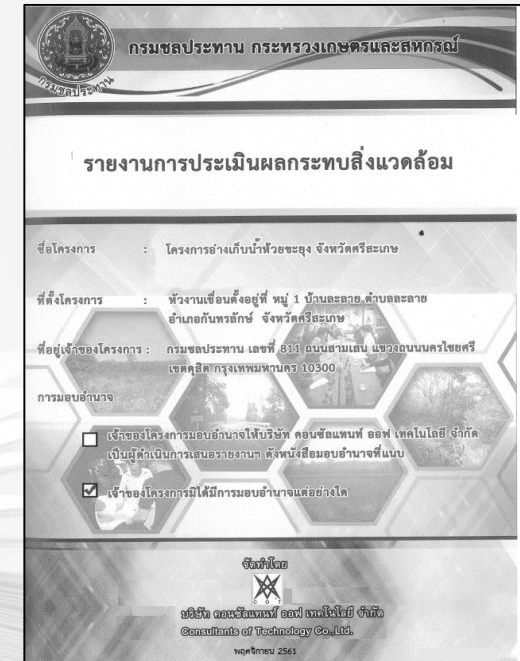
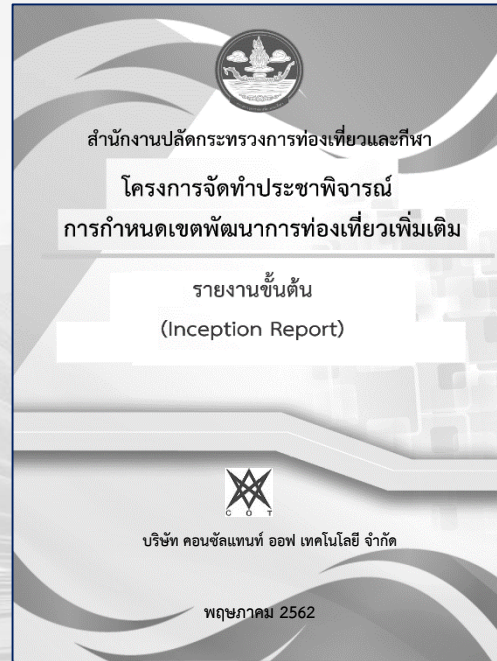


ตัวอย่างปกหน้าของรายงาน : กรณีมีผู้จัดทำหลายบริษัทและเป็นโครงการที่มีการศึกษาหลายประเภท

ตัวอย่างปกรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1.2 ปกใน

ปกในเป็นส่วนที่อยู่ถัดจากปกหน้าเข้ามา
ซึ่งจะพิมพ์ด้วยตัวอักษรสีดำแสดงเฉพาะ
เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์และข้อความต่าง ๆ
เช่นเดียวกับปกหน้า เพื่อให้ทราบรายละเอียด
ของรายงานในกรณีที่ปกหน้าฉีกขาดหรือหากมี
การนำรายงานไปทำปกใหม่ให้แข็งแรงขึ้น



1.3 ปกหลัง

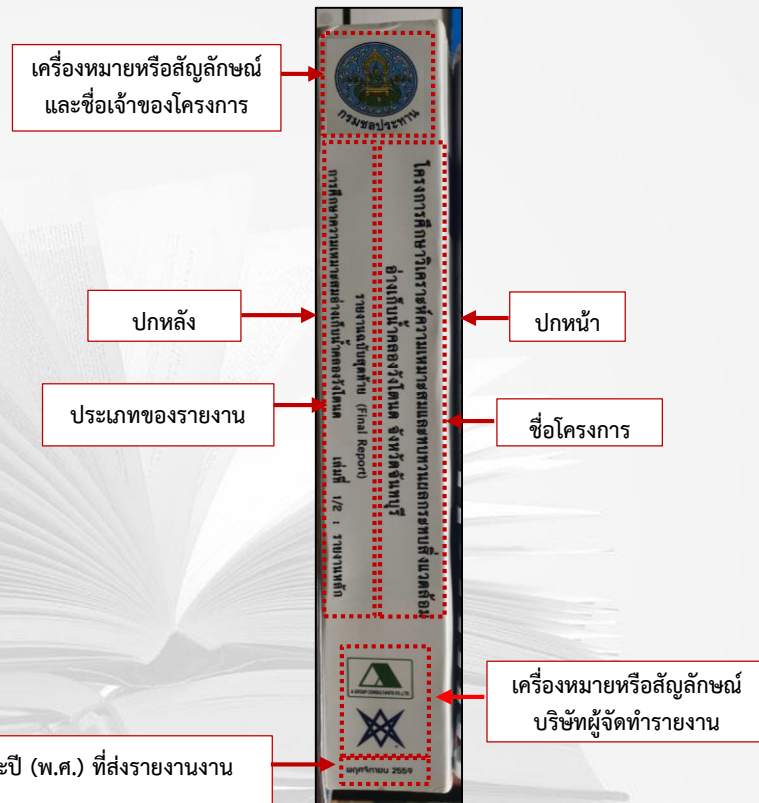
ปกหลังเป็นหน้าท้ายสุดของรายงาน จะจัดทำเฉพาะรายงานฉบับสุดท้ายที่มีการเย็บเล่มแบบสันกาวหรือในกรณีเจ้าของโครงการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด (การทำปกหลังต้องคำนึงถึงต้นทุนของรายงานในข้อเสนอด้วย) บนปกจะประกอบด้วย เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และหมายเลขโทรสาร ของผู้จัดทำรายงาน กรณีมีมากกว่า 2 บริษัท ให้จัดเรียงเช่นเดียวกับปกหน้า



การจัดโครงสร้างของรายงานผลการศึกษา (ด้านนอกรายงาน)

1.3 สันปก (กรณีเย็บเล่มสันกาวหรือทำเป็นแฟ้ม)

สันปกเป็นส่วนหน้าของรายงานด้านที่เย็บเล่ม ส่วนนอกเช่นเดียวกับสันแฟ้ม พื้นที่ส่วนนี้หากมีสิ่งบ่งชี้เกี่ยวกับรายงานจะช่วยอำนวยความสะดวกในการค้นหา รายงาน เมื่อจัดเรียงอยู่ในชั้นหนังสือเป็นอย่างดี โดยจะจัดทำเฉพาะรายงานฉบับสุดท้าย หรือในกรณีเจ้าของโครงการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด (การทำสันปกต้องคำนึงถึงต้นทุนของรายงานในข้อเสนอด้วย)



การจัดโครงสร้างของรายงานผลการศึกษา (ต่อ)

2. โครงสร้างด้านในรายงาน

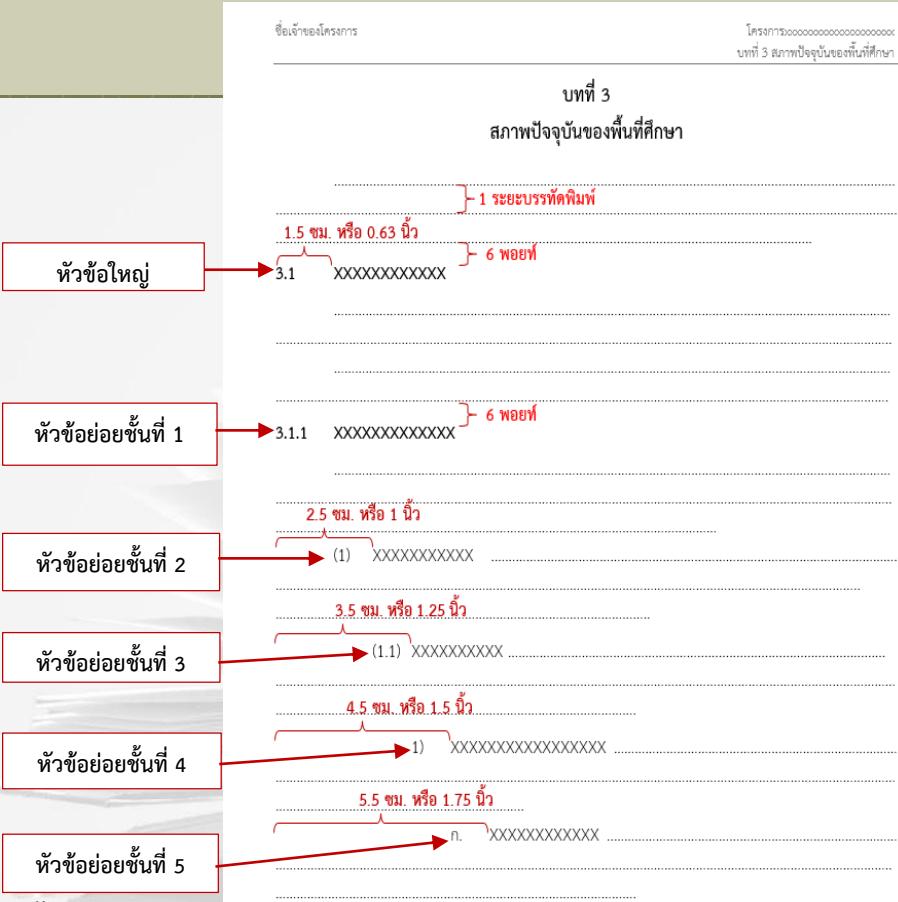
- 1.1 รูปแบบตัวอักษร
- 1.2 การจัดหน้ากระดาษ
- 1.3 การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด
- 1.4 การกำหนดเลขหน้า
- 1.5 การจัดองค์ประกอบของรายงาน
- 1.6 การจัดวางข้อบท หัวข้อใหญ่ และหัวข้อย่อย
- 1.7 การจัดรูปแบบตาราง
- 1.8 การจัดรูป/ภาพถ่าย/แผนที่
- 1.9 การจัดสารบัญ
- 1.10 การจัดไบคั่นบทและภาคผนวก

2.1 รูปแบบตัวอักษร

รูปแบบตัวอักษรทั้งตัวอักษรภาษาไทย และตัวอักษรภาษาอังกฤษ ใช้ตัวอักษรตามความต้องการของเจ้าของโครงการ หรือข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากไม่ได้กำหนดให้ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK (สำหรับหน่วยงานราชการ) หรือ Angsana UPC (สำหรับงานหน่วยงานเอกชน) ทั้งเล่ม โดยมีขนาดแตกต่างกันตามลำดับศักดิ์ ดังนี้

- ขนาดอักษร 18 พอยท์ พิมพ์อักษรตัวหนา ใช้สำหรับพิมพ์ข้อความที่อยู่กลางหน้า ส่วนบนสุดของหน้า เพื่อบ่งชี้ว่าส่วนนั้น ๆ เป็นรายละเอียดของอะไร
- ขนาดอักษร 16 พอยท์ พิมพ์อักษรตัวหนา ใช้สำหรับพิมพ์หัวข้อใหญ่ หัวข้อย่อยชั้นที่ 1-4 เลขและชื่อของตาราง รูป/ภาพถ่าย และแผนที่
- ขนาดอักษร 16 พอยท์ พิมพ์ตัวอักษรปกติ ใช้สำหรับพิมพ์ข้อความและเนื้อหาทั่วไป ยกเว้นกรณีตัวพิมพ์ในตารางหรือภาพประกอบที่อาจจำเป็นต้องใช้ตัวพิมพ์ที่เล็กลงกว่าหรือย่อส่วนเพื่อให้อยู่ในกรอบของการวางรูปกระดาษ
- ขนาดอักษร 14 พอยท์ พิมพ์ตัวอักษรปกติ ใช้สำหรับพิมพ์ที่มา และหมายเหตุ ใต้ตาราง รูป และแผนที่ (ถ้ามี)
- ขนาดอักษร 12 พอยท์ พิมพ์ตัวอักษรปกติ ใช้สำหรับพิมพ์ข้อความในส่วนหัวและท้ายกระดาษ

2.1 รูปแบบตัวอักษร



2.2 การจัดหน้ากระดาษ

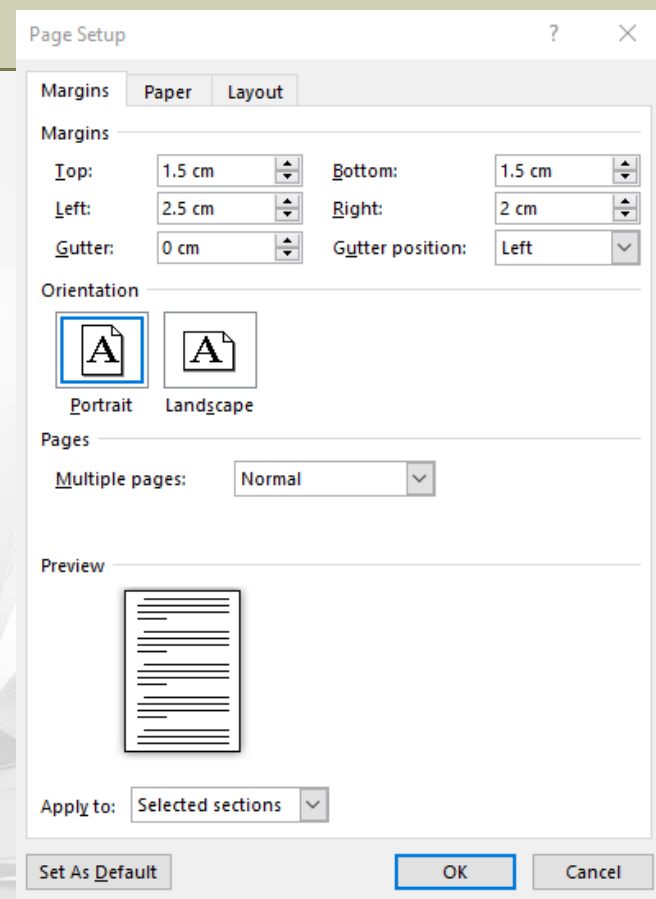
(1) การจัดระยะขอบ หรือจัดกั้นหน้า – กั้นหลัง

กั้นหน้า ระยะขอบ คือ 2.50 เซนติเมตร หรือ 1.25 นิ้ว

กั้นหลัง ระยะขอบ คือ 2.00 เซนติเมตร หรือ 1.15 นิ้ว

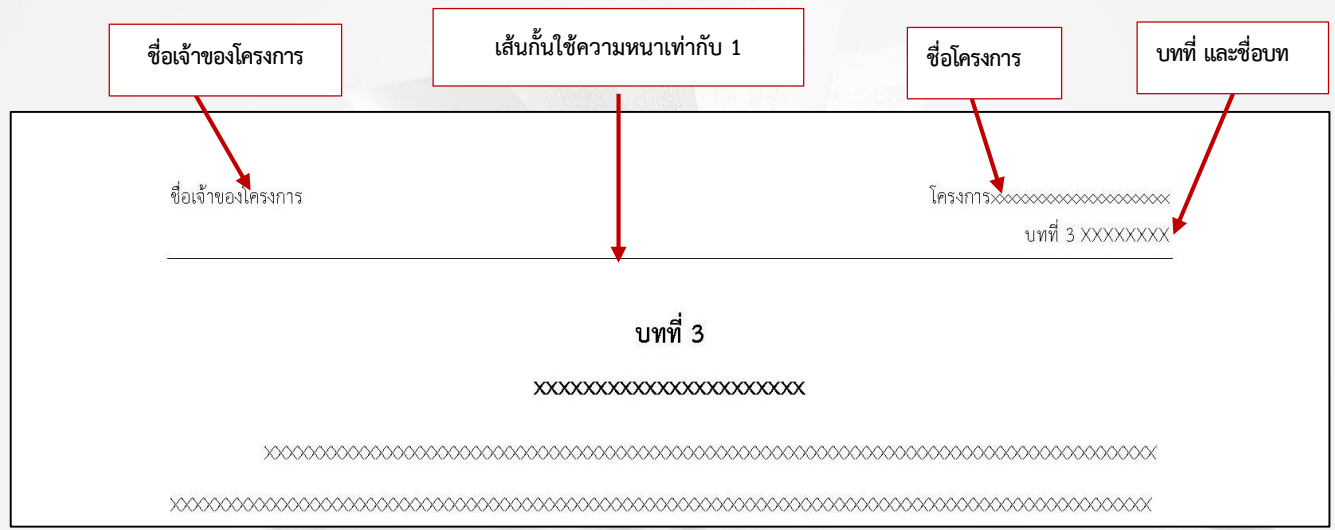
ขอบบนหรือหัวกระดาษ ระยะขอบ คือ 1.50 เซนติเมตร หรือ 0.7 นิ้ว

ขอบล่างหรือท้ายกระดาษ ระยะขอบ คือ 1.50 เซนติเมตร หรือ 0.7 นิ้ว



2.2 การจัดหน้ากระดาษ (ต่อ)

(2) การจัดหัวกระดาษ พื้นที่ส่วนนี้แบ่งเป็น 2 ส่วน โดยด้านซ้ายใช้ระบุชื่อเจ้าของโครงการ ส่วนด้านขวาใช้ระบุชื่อโครงการ อยู่เหนือ บทที่และชื่อบท



2.2 การจัดหน้ากระดาษ (ต่อ)

- (3) การจัดทำกระดาษ พื้นที่ส่วนนี้แบ่งเป็น 2 ส่วน เช่นกัน โดยส่วนกลางทำกระดาษใช้ระบุเลขหน้า ส่วนด้านซ้ายและขวาใช้ระบุชื่อบริษัทผู้จัดทำ กรณีมีผู้จัดทำ 1-2 บริษัท ให้จัดเรียงด้านขวา หากมีมากกว่า 2 บริษัท ให้จัดเรียงเช่นเดียวกับที่ระบุไว้ในปกหน้า และในกรณีมีมากกว่า 4 บริษัท ให้ใส่เป็นเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ แทนชื่อบริษัท กรณีกระดาษ A3 การจัดวางเลขหน้าให้ตรงกับเลขหน้าของกระดาษ A4

1-1	ชื่อบริษัทผู้จัดทำที่ 1 ชื่อบริษัทผู้จัดทำที่ 2
-----	--

กรณีมีผู้จัดทำ 1-2 บริษัท

2.2 การจัดหน้ากระดาษ (ต่อ)

(3) การจัดท้ายกระดาษ (ต่อ)

ชื่อบริษัทผู้จัดทำที่ 1		1-1	ชื่อบริษัทผู้จัดทำที่ 2
ชื่อบริษัทผู้จัดทำที่ 3			ชื่อบริษัทผู้จัดทำที่ 4

กรณีมีผู้จัดทำ 3-4 บริษัท

2.2 การจัดหน้ากระดาษ (ต่อ)

(3) การจัดท้ายกระดาษ (ต่อ)



กรณีมีผู้จัดทำมากกว่า 4 บริษัท

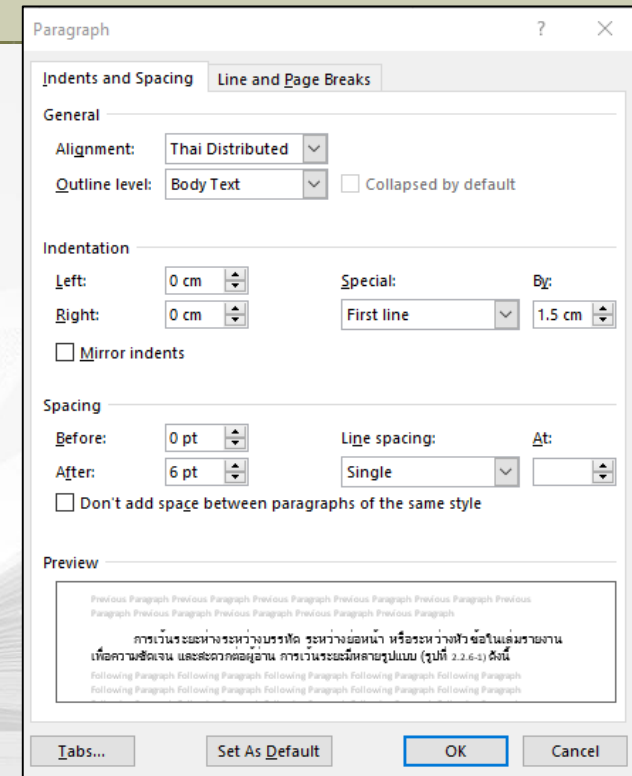
การจัดโครงสร้างของรายงานผลการศึกษา (ด้านในรายงาน)

2.3 การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด

การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด ระหว่างย่อหน้า หรือระหว่างหัวข้อในเล่มรายงาน เพื่อความชัดเจน และสะดวกต่อผู้อ่าน การเว้นระยะมีหลายรูปแบบ ดังนี้

- (1) การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัดในการพิมพ์ และเมื่อขึ้นย่อหน้าใหม่ในแต่ละย่อหน้าให้ใช้ระยะบรรทัดปกติ เป็น 1 เท่า (single) หรือ 1 ระยะบรรทัดพิมพ์
- (2) การเว้นระยะระหว่างหัวข้อกับหัวข้อให้ตั้งระยะห่างหลังบรรทัดเป็น 6 พอยท์
- (3) การเว้นระยะระหว่างตารางกับเนื้อหา รูปกับเนื้อหา หรือแผนที่กับเนื้อหาให้ตั้งระยะห่างหลังบรรทัดเป็น 6 พอยท์

ในกรณีขึ้นย่อหน้าใหม่หรือหัวข้อใหม่แต่จำนวนบรรทัดในหน้าเหลือน้อยกว่า 3 บรรทัด ให้ขึ้นหน้าใหม่



2.4 การกำหนดเลขหน้า

การระบุเลขหน้าในรายงานแบ่งเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ

- **ส่วนสารบัญ** ในส่วนนี้เริ่มตั้งแต่ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญรูป สารบัญภาพถ่าย และสารบัญแผนที่ (ถ้ามี) รวมทั้ง คำอธิบายสัญลักษณ์และอักษรย่อ การระบุหน้าของส่วนนี้จะใช้การเรียงลำดับของพยัญชนะไทยตั้งแต่ “ก” ถึง “ฮ”
- **ส่วนเนื้อหา** การระบุหน้าจะใช้เลขบทเป็นตัวกำหนด โดยระบุเลขบทก่อนแล้วตามด้วย เครื่องหมายยัติภังค์ (-) ตามด้วยเลขลำดับหน้าในบทนั้น ๆ เช่น “1-1”, “1-2” เป็นต้น กรณีรายงานไม่แบ่งบท การระบุเลขหน้าส่วนเนื้อหา จะเรียงลำดับเริ่มจาก 1, 2, 3, 4 จนจบส่วนเนื้อหา

2.5 การจัดองค์ประกอบของรายงาน

ถัดจากสารบัญสุดท้าย (อาจเป็นสารบัญภาพถ่ายหรือสารบัญแผนที่) เข้าไปจะเป็นส่วนต่าง ๆ ทั้งหมดของรายงาน ซึ่งจะจัดเรียงลำดับจากด้านหน้าไปด้านหลัง ดังนี้

1. คำนำ
2. กิตติกรรมประกาศ
3. องค์ประกอบเฉพาะกรณี เช่น ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม เช่น การมอบอำนาจ (แบบ สผ.2) หนังสือรับรองการจัดทำรายงานประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (แบบ สผ.3) ใบอนุญาต เป็นผู้มีสิทธิทำรายงาน (แบบ สวล.4) เป็นต้น
4. สารบัญ
5. คำอธิบายสัญลักษณ์และอักษรย่อ

2.5 การจัดองค์ประกอบของรายงาน (ต่อ)

6. การนำเสนอเนื้อหาของรายงานจะแบ่งเป็นบท ๆ แต่ละบทจะมีความสัมพันธ์กัน ซึ่งจะเป็นแนวทางในการจัดเรียงบทต่าง ๆ ดังนี้
- บทที่ 1 เป็นบทที่นำเสนอที่มาและข้อกำหนดต่างๆ ของการดำเนินโครงการ
 - บทที่ 2 เป็นบทที่นำเสนอถึงรายละเอียดของโครงการหรือความเข้าใจโครงการ
 - บทที่ 3 เป็นบทที่นำเสนอผลการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
 - บทที่ 4 เป็นบทที่นำเสนอผลการวิเคราะห์จากการบูรณาการข้อมูลในบทที่ 2 และบทที่ 3
 - บทที่ 5 เป็นการสรุปผลการศึกษาพร้อมทั้งข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ

อย่างไรก็ดี จำนวนบทและเนื้อหาในแต่ละบทในรายงานอาจแตกต่างกันได้ ตามลักษณะโครงการหรือตามความต้องการของเจ้าของโครงการหรือข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม บทนี้จะเป็นมาตรการป้องกัน แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามด้วยบทที่ 6 มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

7. คณะผู้จัดทำ แสดงรายชื่อผู้จัดโครงการ โดยระบุชื่อ นามสกุล และตำแหน่ง พร้อมทั้งตำแหน่งในโครงการ
8. ภาคผนวก

2.6 การจัดวางขอบท หัวข้อใหญ่ และหัวข้อย่อย

หัวข้อใหญ่

หัวข้อย่อยชั้นที่ 1

หัวข้อย่อยชั้นที่ 2

หัวข้อย่อยชั้นที่ 3

หัวข้อย่อยชั้นที่ 4

หัวข้อย่อยชั้นที่ 5

ชื่อเจ้าของโครงการ

โครงการ.....
บทที่ 3 สภาพปัจจุบันของพื้นที่ศึกษา

บทที่ 3

สภาพปัจจุบันของพื้นที่ศึกษา

1 ระยะบรรทัดคั่น

1.5 ซม. หรือ 0.63 นิ้ว

6 พอยท์

3.1 xxxxxxxxxxxx

6 พอยท์

3.1.1 xxxxxxxxxxxx

2.5 ซม. หรือ 1 นิ้ว

(1) xxxxxxxxxxxx

3.5 ซม. หรือ 1.25 นิ้ว

(1.1) xxxxxxxxxxxx

4.5 ซม. หรือ 1.5 นิ้ว

1) xxxxxxxxxxxxxxxx

5.5 ซม. หรือ 1.75 นิ้ว

ก. xxxxxxxxxxxx

2.7 การจัดรูปแบบตาราง

ประกอบด้วย 2 ส่วน

- (1) เลขและชื่อตาราง แสดงอยู่ด้านบนของตาราง อักษรตัวแรกเสมอกับเส้นกรอบตารางด้านซ้ายมือ และพิมพ์ตัวหนา
- (2) หมายเหตุ และที่มา แสดงไว้ส่วนล่างของตารางให้อักษรตัวแรกอยู่ในแนวเสมอกับเส้นกรอบตารางด้านซ้าย

เลขและ
ชื่อตาราง

ที่มาและ
หมายเหตุ

ตารางที่ 3.4.3-18 ผลการตรวจเลือดเพื่อศึกษาการติดเชื้อมาลาเรียในกลุ่มตัวอย่างในพื้นที่ศึกษา

ชนิดของเชื้อ	การติดเชื้อ
F	Neg (-)
V	Neg (-)
M	Neg (-)
Mix	Neg (-)
Fg	Neg (-)

หมายเหตุ : F = *Plasmodium falciparum*, V = *P. vivax*, M = *P. malariae*

Mix = พบการติดเชื้อมากกว่า 1 ชนิด, Fg = *P. falciparum* พบระยะแกมมาโตไซต์ (Gametocyte) อย่างเดียว

ที่มา : จากการสำรวจของกลุ่มบริษัทที่ปรึกษา เมื่อวันที่ 21 – 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

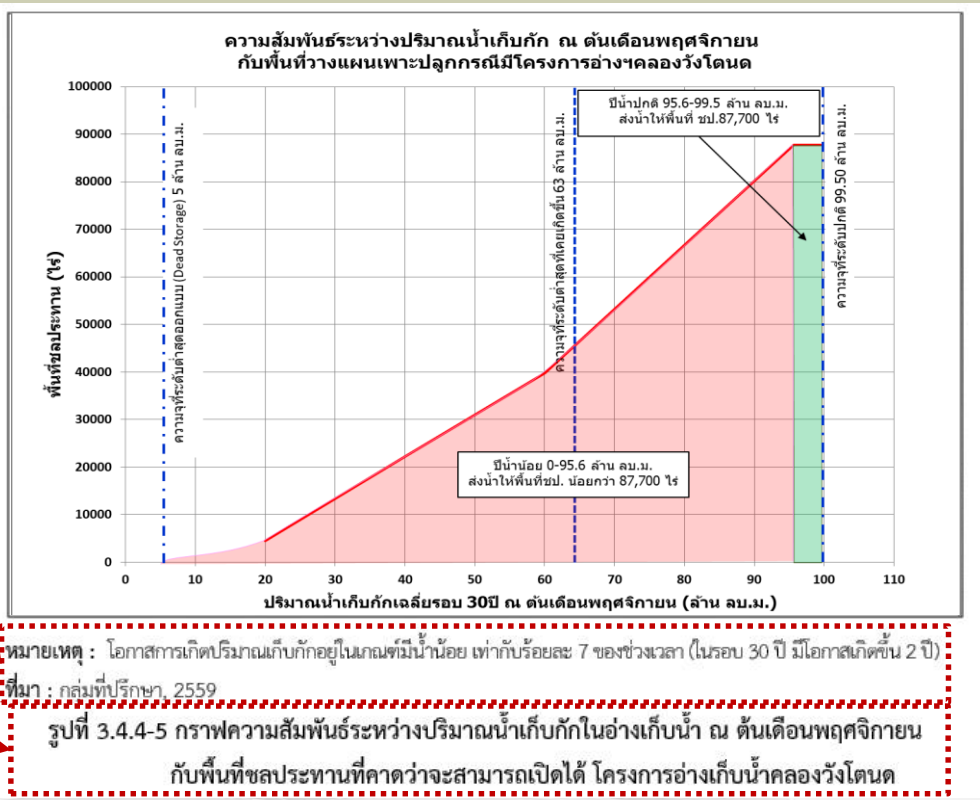
2.8 การจัดรูป/ภาพถ่าย/แผนที่

	
บริเวณโดยรอบของจุดเก็บตัวอย่างดินในพื้นที่ห้วยงานและอ่างเก็บน้ำคลองวังโดนด	
	
การเก็บตัวอย่างดินในพื้นที่ห้วยงานและอ่างเก็บน้ำคลองวังโดนด	
	
บริเวณโดยรอบของจุดเก็บตัวอย่างดินในพื้นที่ชลประทาน	
	
การเก็บตัวอย่างดินในพื้นที่ชลประทานของโครงการ	

ที่มา :กลุ่มบริษัทที่ปรึกษา, 2561

รูปที่ 3.1.3.3-2 การเก็บตัวอย่างดินในพื้นที่ศึกษาโครงการอ่างเก็บน้ำคลองวังโดนด

2.8 การจัดรูป/ภาพถ่าย/แผนที่

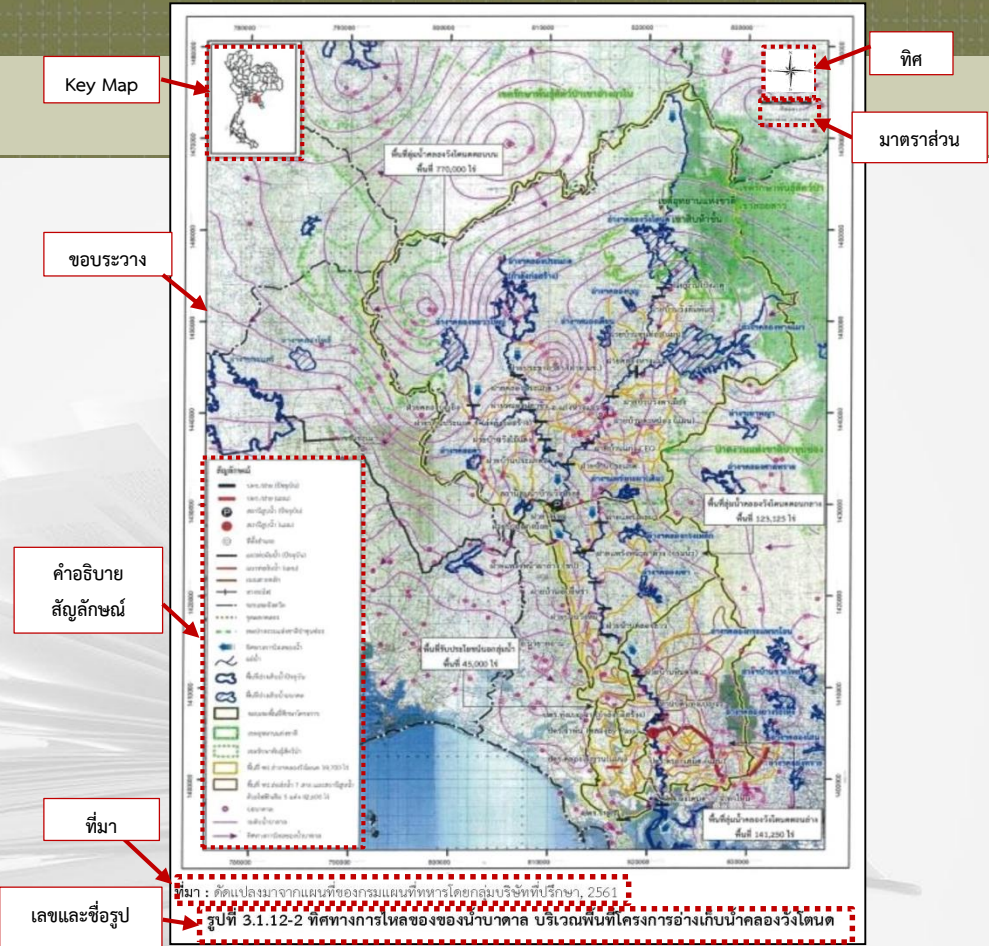


หมายเหตุ
และที่มา

เลขและ
ชื่อรูป

ตัวอย่างการจัดกราฟ

2.8 การจัดรูป/ภาพถ่าย/แผนที่



2.9 การจัดสารบัญ

แนวทางในการสร้างสารบัญ

สารบัญเป็นส่วนให้ผู้อ่านหรือตรวจพิจารณารายงานทราบว่า มีเนื้อหาอะไรอยู่บ้างในรายงาน การสร้างสารบัญในรายงานผลการศึกษาจึงมักจะ **ระบุตามหัวข้อใน TOR** เพื่อให้ **ง่ายต่อการตรวจรับเล่ม** รายงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับผลงาน นอกจากนี้หากเป็นเนื้อหาที่น่าสนใจสามารถกำหนดชื่อเรื่องนั้นๆ ขึ้นมาเป็น **ชื่อบท หัวข้อใหญ่ หรือหัวข้อชั้นที่ 1** เพื่อให้ **ปรากฏในสารบัญ** ก็ได้

2.9 การจัดสารบัญ (ต่อ)

ตัวอย่างสารบัญ

2.9 การจัดสารบัญ (ต่อ)

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา		โครงการจัดทำมาตรฐานการกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	
		สารบัญ	
ตารางที่ 3.1.1-1	สรุปการแก้ไขพระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวเพิ่มเติม	หน้า	3-2
ตารางที่ 3.1.1-2	เป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการท่องเที่ยว (พ.ศ. 2561 – 2580)		3-21
ตารางที่ 4.2.1-1	สรุปสถิติด้านการท่องเที่ยวในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา 3 ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. 2558 – 2560)		4-7
ตารางที่ 4.2.1-2	สรุปข้อมูลตามข้อกำหนดในหลักเกณฑ์พิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวพระนครศรีอยุธยา		4-11
ตารางที่ 5.1.3-1	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมรับฟังความคิดเห็นในการกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวพระนครศรีอยุธยา		5-19
ตารางที่ 5.2.1-1	สรุปผลการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้เกี่ยวข้องด้านการท่องเที่ยวหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่อการกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวนานาชาติ		5-45
ตารางที่ 5.2.3-1	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมรับฟังความคิดเห็นในการกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวนานาชาติ		5-61
ตารางที่ 5.3.1-1	สรุปผลการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้เกี่ยวข้องด้านการท่องเที่ยวหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่อการกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวน้ำพุร้อน		5-86
ตารางที่ 5.3.3-1	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมรับฟังความคิดเห็นในการกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวน้ำพุร้อน		5-100

3.0 ซม. หรือ 1.0 นิ้ว

๖

บริษัท สดขี้นเคาน์ ออฟ เซลส์ โน้ตส์ จำกัด (COT)

เลขหน้า

ตัวอย่างสารบัญตาราง

2.9 การจัดสารบัญ (ต่อ)

3.0 จม.
หรือ 1.0 นิ้ว

สารบัญรูป

	หน้า
รูปที่ 2.3.1-1	ผังขอบเขตและขั้นตอนการดำเนินงาน
รูปที่ 2.4.3-1	แผนการดำเนินงานโครงการ
รูปที่ 3.1.1-1	วิสัยทัศน์ประเทศไทย 2580
รูปที่ 3.1.1-2	แผนภาพการลงทุนในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวโลกปี พ.ศ. 2550 – 2560
	และการคาดการณ์การลงทุนในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวภายในปี พ.ศ. 2570
รูปที่ 4.2.1-1	แผนที่ท่องเที่ยวบริเวณเกาะเมืองและพื้นที่โดยรอบเขตอำเภอพระนครศรีอยุธยา
รูปที่ 4.2.1-2	พื้นที่จังหวัดที่มีศักยภาพที่น่าไปศึกษาความเหมาะสมเพื่อกำหนดเป็นเขตพัฒนาการท่องเที่ยวน้ำพุร้อน
รูปที่ 4.2.5-3	กลุ่มจังหวัดที่มีศักยภาพในการกำหนดเป็นพื้นที่เขตพัฒนาการท่องเที่ยวน้ำพุร้อน
รูปที่ 4.3.2-1	วัดที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวสำคัญในและนอกเกาะเมืองจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
รูปที่ 4.3.2-2	แหล่งท่องเที่ยวในกรุงเทพมหานคร
รูปที่ 4.3.2-3	แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดสมุทรปราการ

ก

บริษัท คอนสตรัคท์ ออฟ เทคโนโลยี จำกัด (COT)

เลขหน้า

ตัวอย่างสารบัญรูป

การจัดโครงสร้างของรายงานผลการศึกษา (ด้านในรายงาน)

2.9 การจัดสารบัญ (ต่อ)

๓. ขอบเขตการดำเนินงานของทีปรีกษา

ที่ปรีกษาคงดำเนินงาน ดังนี้

๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานของโครงการ พร้อมทั้งนำเสนอกรอบแนวคิด วิธีการดำเนินงาน และแผนปฏิบัติงาน

๓.๒ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานด้านการท่องเที่ยว อาทิ สถานการณ์และแนวโน้มการท่องเที่ยว นโยบายและแผนด้านการท่องเที่ยว

๓.๓ ศึกษาความเหมาะสมของพื้นที่และระบุพื้นที่เพื่อกำหนดเป็นเขตพัฒนาการท่องเที่ยว ของเขตพัฒนาการท่องเที่ยวพระนครศรีอยุธยา เขตพัฒนาการท่องเที่ยวสนมบิณนาชาติ และเขตพัฒนาการท่องเที่ยวน้ำพุร้อน

๓.๔ จัดทำสรุปผลการศึกษาความเหมาะสมของพื้นที่ในการกำหนดเป็นเขตพัฒนาการท่องเที่ยว ของเขตพัฒนาการท่องเที่ยวพระนครศรีอยุธยา เขตพัฒนาการท่องเที่ยวสนมบิณนาชาติ และเขตพัฒนาการท่องเที่ยวน้ำพุร้อน

๓.๕ สัมภาษณ์เชิงลึกผู้เกี่ยวข้องด้านการท่องเที่ยวหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในพื้นที่ ไม่น้อยกว่าเขตละ ๑๐ คน จำนวนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๓๐ คน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำประชาพิจารณ์การกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวและจัดทำแนวทางและข้อเสนอแนะประกอบการบริหารจัดการและพัฒนาการท่องเที่ยวในเขตพัฒนาการท่องเที่ยว ๓ เขต

๓.๖ สำนวความความคิดเห็นและความต้องการของประชาชน โดยใช้แบบสอบถาม (Survey Research) เขตละ ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชุด รวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ ชุด

๓.๗ จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของประชาชนในการกำหนดเป็นเขตพัฒนาการท่องเที่ยว จำนวน ๓ ครั้ง ครั้งที่ ๑) ในพื้นที่เขตพัฒนาการท่องเที่ยวพระนครศรีอยุธยา ครั้งที่ ๒) ในพื้นที่เขตพัฒนาการท่องเที่ยวสนมบิณนาชาติ และครั้งที่ ๓) ในพื้นที่เขตพัฒนาการท่องเที่ยวน้ำพุร้อน ระยะเวลาการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ครั้งละ ๒ วัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ผลงานที่ต้องส่งในรายงานฉบับสมบูรณ์ ที่ระบุในข้อกำหนดตาม TOR	เนื้อหาที่ปรากฏในรายงานความก้าวหน้า		
	บทที่	หัวข้อ	หน้า
1. ผลการศึกษารวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานด้านการท่องเที่ยว	บทที่ 3	หัวข้อ 3.1, 3.2 และ 3.3	3-1 ถึง 3-46
2. สรุปผลการศึกษาความเหมาะสมของพื้นที่ในการกำหนดเป็นเขตพัฒนาการท่องเที่ยว	บทที่ 4	หัวข้อ 4.2.1 หัวข้อ 4.2.2 หัวข้อ 4.2.3 หัวข้อ 4.4	4-2 ถึง 4-13 4-14 ถึง 4-76 4-77 ถึง 4-151 4-160
3. แนวทางและข้อเสนอแนะประกอบการบริหารจัดการและพัฒนาการท่องเที่ยวในเขตพัฒนาการท่องเที่ยวทั้ง 3 เขต	บทที่ 6	หัวข้อ 6.1 และ 6.2	6-1 ถึง 6-9
4. ผลการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้เกี่ยวข้องด้านการท่องเที่ยวหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในพื้นที่	บทที่ 5	หัวข้อ 5.1.1 หัวข้อ 5.2.1 หัวข้อ 5.3.1	5-2 ถึง 5-13 5-42 ถึง 5-54 5-83 ถึง 5-94
5. ผลการสำรวจความคิดเห็นและความต้องการของประชาชนโดยใช้แบบสอบถาม	บทที่ 5	หัวข้อ 5.1.2 หัวข้อ 5.2.2 หัวข้อ 5.3.2	5-14 ถึง 5-19 5-55 ถึง 5-60 5-95 ถึง 5-99

2.10 การจัดใบค้นบทและภาคผนวก

บทที่ 1
บทนำ

ใบค้นบท

ภาคผนวก ก
ผลการวิเคราะห์
ด้านเศรษฐศาสตร์

ใบค้นภาคผนวก

การเขียนรายงานผลการศึกษา (2)

การเขียนรายงานผลการศึกษา (2)

องค์ประกอบของรายงานผลการศึกษา (เต็มรูป)

1. คำนำ
2. กิตติกรรมประกาศ
3. คำอธิบายอักษรย่อ
4. บทนำ
5. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา
6. รายละเอียดโครงการ
7. ผลการศึกษา
8. การประมวลผลการศึกษาสร้างผลผลิตสุดท้าย
9. สรุปและข้อเสนอแนะการอ้างอิงข้อมูลในเนื้อหา

การเขียนรายงานผลการศึกษา (2)

ปัญหาที่พบบ่อย (จากผู้อ่านรายงาน)

1. ใช้ข้อมูลไม่เป็น/ไม่ใช้ข้อมูล
2. ขาดความเชื่อมโยง
3. นำเสนอไม่ชัดเจน/ไม่น่าเชื่อถือ
 - เนื้อหา
 - ตาราง รูปภาพ อื่นๆ

การเขียนรายงานผลการศึกษา (2)

การแก้ไขปัญหาที่พบบ่อย

1. วางแผนก่อนเขียน
2. หลักคิดในการวางแผน
 - ตั้งคำถาม
 - บทนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนออะไร
 - ใครจะใช้ข้อมูลนี้บ้าง ใช้ทำอะไร

ต้องเข้าใจภาพรวม
ของโครงการ

การเขียนรายงานผลการศึกษา (2)

คำถาม

- บทนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนออะไร
- ใครใช้ข้อมูลนี้บ้าง ใช้ทำอะไร



ปัญหาที่แก้ไข

- ~~ใช้ข้อมูลไม่เป็น/ไม่ใช้ข้อมูล~~
- ~~ขาดความเชื่อมโยง~~
- ~~นำเสนอไม่ชัดเจน/ไม่น่าเชื่อถือ~~

สิ่งที่ควรคำนึงถึงก่อนเขียนรายงาน

- (1) เขียนไม่วกวน ย่อไปย่อมา ซึ่งป้องกันได้ด้วยการวางแผนกำหนดเนื้อหาและลำดับขั้นตอนของการนำเสนอเนื้อหา ซึ่งจะทำให้ได้รายงานที่กระชับ ตรงประเด็นและเข้าใจได้ง่าย
- (2) ใช้ภาษาทางการที่เป็นมาตรฐาน ถูกต้องตามหลักภาษาไทย มีความสม่ำเสมอในการใช้คำหรือข้อความ เพื่อมิให้ผู้อ่านเกิดความสับสน เช่น หากใช้คำว่า “บริษัทที่ปรึกษา” ต้องใช้คำนี้ทั้งฉบับ และไม่ควรใช้คำซ้ำกันวางใกล้กัน ยกตัวอย่างเช่น

เดิม

“...โดยรังวัดโยงค่า UTM ออกจากหมุดหลักฐานของกรมแผนที่ทหารที่อยู่ใกล้พื้นที่โครงการ โดยใช้เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม GNSS...”

ควรเป็น

“...จะรังวัดโยงค่า UTM ออกจากหมุดหลักฐานของกรมแผนที่ทหารซึ่งที่อยู่ใกล้พื้นที่โครงการ โดยใช้เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม GNSS...”

สิ่งที่ควรคำนึงถึงก่อนเขียนรายงาน (ต่อ)

(3) ใช้คำศัพท์ทางวิชาการที่เป็นภาษาไทยซึ่งมีการบัญญัติศัพท์เป็นทางการหรือคำศัพท์ที่ได้รับการรับรองหรือเป็นที่ยอมรับกันแพร่หลาย ถ้าเป็นคำศัพท์จากภาษาต่างประเทศควรมีวงเล็บกำกับหรือมีเชิงอรรถอธิบายความหมาย

(4) พิมพ์ชื่อวิทยาศาสตร์ (scientific name) ตามระบบการตั้งชื่อแบบทวินาม (binomial nomenclature) ของสัตว์หรือพืช

สิ่งที่ควรคำนึงถึงก่อนเขียนรายงาน (ต่อ)

(5) เขียนเป็นประโยคที่อ่านแล้วได้ใจความสมบูรณ์ และพยายามใช้ประโยคสั้น ๆ หลีกเลี่ยงประโยคซ้อน และระวังการวรรคตอนให้ถูกต้องทุกประโยค ยกตัวอย่างเช่น

เดิม

“สภาพแม่น้ำมูลมีเกาะแก่งต่าง ๆ ค่อนข้างมาก เป็นอุปสรรคสำคัญต่อการระบายน้ำในสภาวะน้ำหลาก เป็นเสมือนฝายธรรมชาติที่ทำหน้าที่กักเก็บน้ำในลำน้ำมูลให้มีระดับสูงขึ้นและส่งอิทธิพลของน้ำเอื่อยอ่อนไปถึงเมืองอุบลราชธานี”

ควรเป็น

“สภาพแม่น้ำมูลมีเกาะแก่งต่าง ๆ ค่อนข้างมาก เสมือนเป็นฝายธรรมชาติที่ทำหน้าที่กักเก็บน้ำในลำน้ำมูลให้มีระดับสูงขึ้น ซึ่งเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการระบายน้ำในสภาวะน้ำหลากและส่งผลให้น้ำเอื่อยอ่อนไปถึงอำเภอเมืองอุบลราชธานี”

(6) เรียงลำดับเนื้อหาต้องเหมือนกันทั้งเล่มรายงาน เช่น อธิบายข้อมูลจากปีปัจจุบันลงไปถึงปีในอดีตหรืออธิบายเป็นภาพรวมระดับจังหวัดลงไปถึงระดับอำเภอและพื้นที่ศึกษา ก็ต้องเป็นเช่นเดียวกันทุกหัวข้อ เป็นต้น

1. คำนำ

คำนำเป็นส่วนแรกที่ผู้อ่านจะได้เห็นเมื่อเปิดรายงาน พื้นที่ส่วนนี้จึงใช้เพื่อแนะนำรายงาน โดยจะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการจัดทำ ความสำคัญของรายงาน ขอบเขตของการเขียนรายงาน ซึ่งอาจมีการเขียนเกี่ยวกับ ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการทำรายงาน และประโยชน์ที่คาดหวังไว้ด้วยเพื่อให้ผู้อ่านสนใจและติดตามต่อ

การเขียนคำนำของรายงานนั้น ในส่วนของย่อหน้าแรก ควรเขียนเพื่อเกริ่นเนื้อเรื่อง ที่มาที่ไปของโครงการหรือการศึกษา ก่อน ลำดับต่อมาควรกล่าวถึงเนื้อเรื่อง เช่น รายงานเกี่ยวกับอะไร และมีเรื่องอะไรบ้าง โดยเขียนเฉพาะเรื่องสำคัญ ๆ และปิดท้ายว่าทำรายงานฉบับนี้เพื่ออะไร เพื่อประโยชน์กับใครที่ได้อ่านรายงานฉบับนี้ อีกทั้งอาจกล่าวขอบคุณผู้ให้ข้อมูลหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับรายงาน และปิดท้ายด้วยการขอรับข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อการปรับปรุงรายงานต่อไป

คำนำ

พระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. 2551 มาตรา 10(4) ให้คณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้มีการกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยว และมาตรา 17 เพื่อประโยชน์ในการรักษา พื้นแหล่งท่องเที่ยว หรือการบริหารและพัฒนาการท่องเที่ยว ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ คณะกรรมการอาจกำหนดให้เขตพื้นที่ใดเป็นเขตพัฒนาการท่องเที่ยวได้ โดยพิจารณาร่วมกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องและผู้ว่าราชการจังหวัดในเขตพื้นที่ ทั้งนี้ให้มีการรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชนในพื้นที่ (โครงการเริ่มต้นดำเนินการในเดือนเมษายน พ.ศ. 2562 ก่อนพระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้)

การดำเนินงานที่ผ่านมาของคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติได้มีการประกาศเขตพัฒนาการท่องเที่ยวไปแล้ว จำนวน 9 เขต ประกอบด้วย (1) เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา (2) เขตพัฒนาการท่องเที่ยวฝั่งทะเลตะวันออก (3) เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมอีสานใต้ (4) เขตพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีทะเลตะวันตก (5) เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอันดามัน (6) เขตพัฒนาการท่องเที่ยวภาคโลกด้านวัฒนธรรม (7) เขตพัฒนาการท่องเที่ยววิถีชีวิตชุมชนแม่น้ำโขง (8) เขตพัฒนาการท่องเที่ยววิถีชีวิตชุมชนน้ำเจ้าพระยาตอนกลาง และ (9) เขตพัฒนาการท่องเที่ยวหมู่เกาะทะเลใต้ และอยู่ระหว่างการดำเนินการประกาศเขตพัฒนาการท่องเที่ยวอีก จำนวน 6 เขต นอกจากนี้ยังมีส่วนที่อยู่ระหว่างการพิจารณาประกาศเขตพัฒนาการท่องเที่ยวเพิ่มเติมอีก 5 เขต ได้แก่ เขตพัฒนาการท่องเที่ยวภูเก็ต เขตพัฒนาการท่องเที่ยวพระนครศรีอยุธยา เขตพัฒนาการท่องเที่ยวทุ่งบางระจัน เขตพัฒนาการท่องเที่ยวสวนป่านานาชาติ และเขตพัฒนาการท่องเที่ยวบ้านพรุอัน

เกริ่นเนื้อเรื่อง

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้างต้น สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจึงได้มอบหมายให้บริษัท คอนซัลแทนท์ ออฟ เทคโนโลยี จำกัด ดำเนินโครงการจัดทำประชาสัมพันธ์กำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวเพิ่มเติม เพื่อรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชนในพื้นที่เพื่อประกอบการพิจารณาประกาศเขตพัฒนาการท่องเที่ยว รวมถึงการศึกษาความเหมาะสมของพื้นที่ 3 เขต ได้แก่ เขตพัฒนาการท่องเที่ยวพระนครศรีอยุธยา เขตพัฒนาการท่องเที่ยวสวนป่านานาชาติ และเขตพัฒนาการท่องเที่ยวบ้านพรุ จากการที่พื้นที่ท่องเที่ยวโดยเฉพาะบ้านพรุและสวนป่านานาชาติ ที่จะประกาศเป็นเขตพัฒนาการท่องเที่ยวมีอยู่หลายแห่งกระจายอยู่ทั่วประเทศ ทำให้การศึกษาในครั้งนี้ได้เพิ่มเติมขั้นตอนการคัดเลือกให้ได้พื้นที่ที่เหมาะสมที่สุดตามเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นมาก ต่างจากเขตพัฒนาการท่องเที่ยวส่วนใหญ่ที่ประกาศไปแล้ว 9 เขต ที่เกือบทุกเขตใช้พื้นที่ทั้งกลุ่มจังหวัดประกาศเป็นเขตพัฒนาการท่องเที่ยว ซึ่งมีรายงานฉบับนี้จะได้นำเสนอผลการคัดเลือกพื้นที่ที่จะกำหนดเป็นเขตพัฒนาการท่องเที่ยว รวมทั้ง ผลการจัดทำประชาสัมพันธ์กำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยว 3 รูปแบบ คือ การสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้ว่าราชการด้านการท่องเที่ยวหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในพื้นที่ การสำรวจความคิดเห็นและความต้องการของประชาชน และการจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของประชาชน ภาคส่วนต่างๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน จึงเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จของการศึกษาในครั้งนี้ บริษัทฯ จึงขอขอบคุณทุกภาคส่วนที่ได้กรุณาเสียสละเวลาร่วมให้ข้อมูล ข้อคิด ความเห็น และข้อเสนอแนะกับโครงการ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถนำแนวทางและข้อเสนอแนะไปใช้เพื่อประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารจัดการและพัฒนาการท่องเที่ยวในเขตให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เนื้อเรื่อง
ผู้ได้รับประโยชน์ และ
คำขอบคุณ

2. กิตติกรรมประกาศ

กิตติกรรมประกาศเป็นส่วนที่ผู้เขียนรายงานใช้**แสดงความเคารพ และกล่าวขอบคุณ**ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ช่วยให้โครงการสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี บุคคลที่ถูกกล่าวถึงส่วนใหญ่ คือ เจ้าของโครงการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือ คณะกรรมการตรวจรับผลงาน และอาจกล่าวขอบคุณผู้ช่วยเหลือต่าง ๆ เช่น ที่ปรึกษา ผู้ให้ข้อมูล หรือให้คำปรึกษา แนะนำ ฯลฯ

โครงสร้างของการเขียนกิตติกรรมประกาศ

ส่วนที่ 1 เป็นการกล่าวขอบคุณบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับโครงการ

ส่วนที่ 2 เป็นการกล่าวขอบคุณบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยอ้อมกับโครงการ

ส่วนที่ 3 เป็นการกล่าวขอบคุณคณะผู้จัดทำโครงการ และหน่วยงานผู้จัดทำโครงการ รวมถึงคณะที่ปรึกษา ผู้ให้ข้อมูล

อย่างไรก็ดี หากมีจำนวนผู้เกี่ยวข้องไม่มากก็สามารถเขียนโดยไม่แยกส่วน และกล่าวขอบคุณเพียงครั้งเดียวก็ได้ (ดังเช่นกิตติกรรมประกาศของคู่มือฉบับนี้) และสุดท้ายลงชื่อบริษัทผู้จัดทำด้านล่างขวา

กิตติกรรมประกาศ

ในการดำเนินงานโครงการศึกษาผลประโยชน์และผลกระทบของโครงการความช่วยเหลือทางการเงินของ สฟพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 (โครงการปรับปรุงถนนและระบบระบายน้ำในนครหลวงเวียงจันทน์ สปป.ลาว) บริษัทที่ปรึกษาได้รับความอนุเคราะห์อย่างดียิ่งจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ คือ สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน สปป.ลาว นครหลวงเวียงจันทน์ กระทรวงการเงินของ สปป.ลาว และบุคคลที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย อันเป็นผลให้การดำเนินงานโครงการสำเร็จด้วยดี

บริษัทที่ปรึกษาขอขอบคุณคณะกรรมการกำกับและตรวจรับงานที่ปรึกษา ภายใต้โครงการศึกษาผลประโยชน์ และผลกระทบของโครงการความช่วยเหลือทางการเงินของ สฟพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ซึ่งประกอบด้วย นายธีระศักดิ์ มงคลโกชนัน นายอรรณ ก้อนสมบัติ นางสาวสุมิตรา พูลทอง นางสาวเบญจมาศ เรืองอำนาจ นายชยธันว์ พรหมศรี นายสมเกียรติ มณีสถิต นายศักดิ์ชัย เสน่ห์พระ และนางสาวหทัยทัต มหาสุคนธ์ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ของ สฟพ. ที่ให้ความช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกแก่บริษัทที่ปรึกษาดลอดมา

นอกจากนี้บริษัทที่ปรึกษาขอขอบคุณเป็นอย่างสูงต่อหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในประเทศไทย และใน สปป.ลาว องค์การพัฒนาและบริหารตัวเมืองเวียงจันทน์และนครหลวงเวียงจันทน์ สปป.ลาว ตลอดจนประชาชน ที่อยู่อาศัยในพื้นที่โครงการ และใกล้เคียง ที่ให้ความร่วมมือ ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนให้การสนับสนุนและ การจัดเก็บข้อมูล อันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับการศึกษาในครั้งนี้

บริษัทที่ปรึกษา
บริษัท พีซีพี เทคโนโลยี จำกัด
บริษัท คอนซัลแทนท์ ออฟ เทคโนโลยี จำกัด

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2

ส่วนที่ 3

ลงชื่อบริษัทผู้จัดทำ

3. คำอธิบายอักษรย่อ

คำอธิบายอักษรย่อเป็นการเขียนเพื่อให้ผู้อ่านรายงานเข้าใจตรงกับผู้เขียน

- เริ่มจากคำอธิบายอักษรย่อภาษาไทยและคำอธิบายอักษรย่อภาษาอังกฤษ ตามลำดับ
- เรียงลำดับตามพยัญชนะตัวแรกของอักษรย่อนั้น
- หากคำย่อมีพยัญชนะตัวแรกซ้ำกันให้พิจารณาเรียงตามลำดับของพยัญชนะตัวถัดมา ยกตัวอย่างเช่น คำย่อภาษาไทย “กรอ.” และ “กสจ.” มีพยัญชนะตัวแรกซ้ำกันต้องพิจารณาพยัญชนะตัวถัดมา ดังนั้น การเรียงลำดับจึงต้องเรียงจาก “กรอ.” ตามด้วย “กสจ.” คำย่อภาษาอังกฤษ “IEE” และ “ITLOS” ต้องเรียงจาก “IEE” ตามด้วย “ITLOS เป็นต้น
- อักษรย่อภาษาอังกฤษให้ระบุคำแปลภาษาไทย (ถ้ามี)

คำอธิบายอักษรย่อ	
อักษรย่อ	ความหมาย
กรอ.	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
กสจ.	สำนักงานเกษตรจังหวัด
ทส.	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ทสจ.	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด
BCR	Building Coverage Ratio อัตราส่วนพื้นที่อาคารปกคลุมดินต่อพื้นที่แปลงที่ดินที่ใช้เป็นอาคารตั้งอยู่
EU	European Union สหภาพยุโรป
IEE	Initial Environmental Examination การศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น
ITLOS	International Tribunal of Law of the Sea ศาลกฎหมายทะเลระหว่างประเทศ

ตัวอย่างการเขียนคำอธิบายอักษรย่อ

รายงานผลการศึกษา (ของ COT) แบ่งเป็น 2 ประเภทตามลักษณะกิจกรรมของโครงการ

1. มีการก่อสร้าง EIA
2. ไม่มีการก่อสร้าง ผังเมือง ประเมินผลโครงการ ทำฐานข้อมูล

4. บทนำ

บทนำเป็นบทที่ 1 ของรายงาน ใช้แนะนำและปูพื้นเพื่อให้ผู้อ่านทราบที่มาของโครงการและงานที่ปรึกษาจะดำเนินการ มักนำรายละเอียดบางส่วนในTORมาใช้เขียนบทนำ ได้แก่ หลักการและเหตุผลหรือที่มาของโครงการ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตการศึกษา ผลที่คาดว่าจะได้รับ ระยะเวลาในการทำการศึกษาและการส่งมอบงานมาแนะนำเสนอ ซึ่งในกรณีหลังนี้ต้องตรวจสอบข้อความที่แสดงว่าเป็นการระบุงานให้ที่ปรึกษาทำจากเจ้าของโครงการ เมื่อพบต้องเปลี่ยนให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นการบอกกล่าวโดยที่ปรึกษา เช่น คำว่า "ที่ปรึกษาจะต้องศึกษา..." ใน TOR ต้องตัดคำว่า “จะต้อง” ออกทั้งหมด เป็น “ที่ปรึกษาได้ศึกษา...” หรือเปลี่ยนเป็น “การศึกษานี้ครอบคลุม...” เป็นต้น

หลักคิดสำหรับการวางแผนการเขียนบทนำ

แนะนำโครงการและสิ่งที่ที่ปรึกษาจะทำ

4. บทนำ: กรณีมีการก่อสร้าง (ทำEIA)

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

โครงการโรงไฟฟ้าชีวมวลขนาดไม่เกิน 30 เมกะวัตต์ บริษัท บ้านไร่ผลิตไฟฟ้า จำกัด (โครงการ 2) เป็น บริษัท ในกลุ่ม บริษัท น้ำตาลไทยรุ่งเรือง มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงด้านพลังงานอินน้ำ และไฟฟ้าให้แก่โรงงานน้ำตาลบ้านไร่ของ บริษัท อุตสาหกรรมน้ำตาลบ้านไร่ จำกัด ในช่วงฤดูที่บอ้อย เนื่องจากเครื่องจักรของโรงงานน้ำตาลบ้านไร่มีอายุการใช้งานมากกว่า 15 ปี (เข้ามาตั้งในพื้นที่เมื่อปี พ.ศ. 2538) ทำให้ประสิทธิภาพของหม้อไอน้ำและเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเชื้อเพลิงไฟฟ้าเสื่อมสภาพตามกาลเวลาและมี โอกาสหรือความเสี่ยงของการขัดข้องที่เป็นอุปสรรคต่อการผลิตได้ง่ายแม้ว่าโครงการจะมีการตรวจสอบซ่อม บำรุงตามแผนงานอย่างสม่ำเสมอจึงได้พัฒนาโครงการนี้ขึ้นมาเพื่อเป็นการแข่งบาระการใช้น้ำหม้อไอน้ำ ของโรงงานน้ำตาลบ้านไร่และโครงการจะดำเนินการผลิตเฉพาะในช่วงฤดูที่บอ้อยเท่านั้นตามปริมาณกากอ้อย ที่โรงงานน้ำตาลบ้านไร่จัดสรรให้โดยเครื่องจักรที่สำคัญของโครงการ ได้แก่ หม้อไอน้ำขนาด 200 ตันชั่วโมง จำนวน 1 ชุด เครื่องกำเนิดไฟฟ้าขนาด 27 เมกะวัตต์ จำนวน 1 ชุด และระบบเสริมการผลิตที่จำเป็นไฟฟ้าที่ ผลิตได้จะส่งจ่ายให้โรงงานน้ำตาลบ้านไร่ส่วนที่เหลือใช้ประมาณ 8 เมกะวัตต์ จะส่งจ่ายให้กับการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาค...

1.3 วัตถุประสงค์ในการศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เนื่องจากการดำเนินการเข้าช่วยโครงการโรงไฟฟ้าพลังความร้อนตามประกาศกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเรื่องกำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำ รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลักเกณฑ์วิธีการระเบียบปฏิบัติและแนวทางการจัดทำ รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฉบับวันที่ 16 มิถุนายน 2552 และประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2552 ออกตามความของพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 การตั้งโรงงานจะต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมประกอบการขออนุญาตตั้ง โรงงาน ดังนั้น บริษัท บ้านไร่ผลิตไฟฟ้า จำกัด (โครงการ 2) จึงมอบหมายให้ บริษัท คอนซิลแทนท์ ออฟ เทคโนโลยี จำกัด เป็นผู้จัดทำรายงานดังกล่าวเพื่อเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม (สผ.) พิจารณาตามลำดับขั้นตอนต่อไป...

4. บทนำ : กรณีไม่มีการก่อสร้าง

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. 2551 หมวด 3 แผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยว มาตรา 17 เพื่อประโยชน์ในการรักษา พื้นฟูแหล่งท่องเที่ยว หรือการบริหารและพัฒนาการท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ คณะกรรมการอาจกำหนดให้เขตพื้นที่ใดเป็นเขตพัฒนาการท่องเที่ยวได้โดยพิจารณาร่วมกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องและผู้ว่าราชการจังหวัดในเขตพื้นที่ ทั้งนี้ให้มีการรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชนพื้นที่

การดำเนินงานที่ผ่านมาได้มีการประกาศเขตพัฒนาการท่องเที่ยวไปแล้ว จำนวน 9 เขต ประกอบด้วย

- (1) เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมล้านนา
- (2) เขตพัฒนาการท่องเที่ยวฝั่งทะเลตะวันออก
- (3) เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมอีสานใต้
- (4) เขตพัฒนาการท่องเที่ยวฝั่งทะเลตะวันตก
- (5) เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอันดามัน
- (6) เขตพัฒนาการท่องเที่ยวมรดกโลกด้านวัฒนธรรม
- (7) เขตพัฒนาการท่องเที่ยววิถีชีวิตลุ่มแม่น้ำโขง
- (8) เขตพัฒนาการท่องเที่ยววิถีชีวิตลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยาตอนกลาง
- (9) เขตพัฒนาการท่องเที่ยวหมู่เกาะทะเลใต้

มติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและการท่องเที่ยวแห่งชาติ ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2561 เห็นชอบในหลักการการประกาศเขตพัฒนาการท่องเที่ยวเพิ่มเติม 6 เขต ได้แก่ เขตพัฒนาการท่องเที่ยวเมืองเก่ามีชัยิต เขตพัฒนาการท่องเที่ยววิถีชีวิตชายฝั่งอ่าวไทย เขตพัฒนาการท่องเที่ยวผืนป่ามรดกโลกดงพญาเย็น-เขาใหญ่ เขตพัฒนาการท่องเที่ยวธรณีวิทยาถิ่นอีสาน เขตพัฒนาการท่องเที่ยววิถีชีวิตลุ่มน้ำทะเลสาบสงขลา และเขตพัฒนาการท่องเที่ยวพุทธมรดกชายแดนใต้ ตามมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาการประกาศเขตพัฒนาการท่องเที่ยว ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2560 พร้อมทั้งมอบหมายให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ดำเนินการพิจารณาประกาศเขตพัฒนาการท่องเที่ยวเพิ่มเติมอีก 5 เขต ได้แก่ เขตพัฒนาการท่องเที่ยวภูเก็ต เขตพัฒนาการท่องเที่ยวพระนครศรีอยุธยา เขตพัฒนาการท่องเที่ยวคังบางกระเจ้า เขตพัฒนาการท่องเที่ยวสนามบินนานาชาติ และเขตพัฒนาการท่องเที่ยวน้ำพุร้อน ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดทำประชาพิจารณ์การกำหนดเขตพิจารณาการท่องเที่ยวจำนวน 8 เขต ได้แก่ เขตพัฒนาการท่องเที่ยวเมืองเก่ามีชัยิต เขตพัฒนาการท่องเที่ยววิถีชีวิตชายฝั่งอ่าวไทย เขตพัฒนาการท่องเที่ยวผืนป่ามรดกโลกดงพญาเย็น-เขาใหญ่ เขตพัฒนาการท่องเที่ยวธรณีวิทยาถิ่นอีสาน เขตพัฒนาการท่องเที่ยววิถีชีวิตลุ่มน้ำทะเลสาบสงขลา เขตพัฒนาการท่องเที่ยวพุทธมรดกชายแดนใต้ เขตพัฒนาการท่องเที่ยวภูเก็ต และเขตพัฒนาการท่องเที่ยวคังบางกระเจ้า

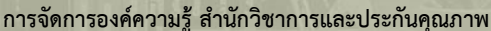
5. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา

- (1) ใช้อธิบายรายละเอียดของข้อมูลที่ใช้ วิธีและเครื่องมือที่ใช้วิเคราะห์ ผลที่จะได้รับ และกำหนดการดำเนินงาน ซึ่งได้นำเสนอไว้ก่อนแล้วในข้อเสนอ
- (2) ใช้ ผังงาน (Work Flow) เป็นกรอบในการเขียนขั้นตอนและวิธีการศึกษาทั้งหมด และกำหนดการทำกิจกรรมต่าง ๆ

หลักคิดสำหรับวางแผนการเขียนขั้นตอนและวิธีการศึกษา

- 1) เริ่ม “คิด” จากผลผลิตที่ต้องการ (What) แล้วทำอย่างไร (How to) จึงจะได้ผลผลิตขึ้น และต้องใช้อะไรบ้าง (What) เป็นปัจจัยนำเข้า (Input)
- 2) เริ่ม “เขียน” โดยย้อนศรกลับทิตกับที่ “คิด” คือเริ่มจากปัจจัยนำเข้าไปสู่ผลผลิตที่ต้องการ

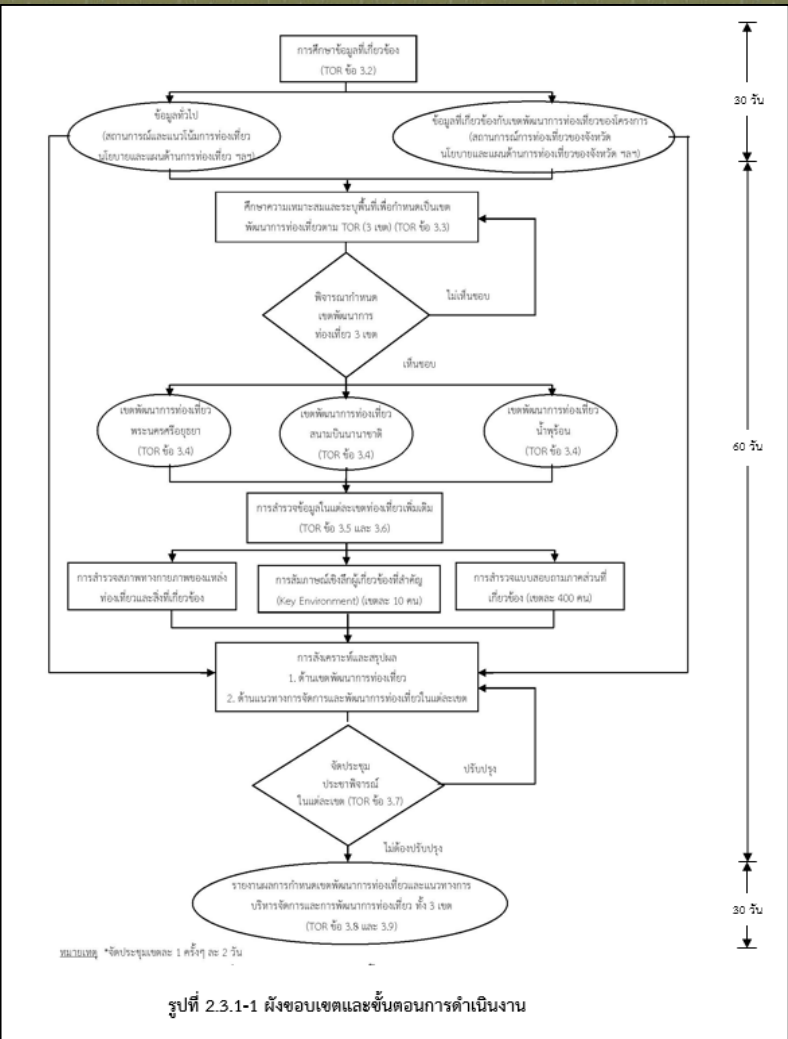
ตัวอย่างผังงาน (Flow Chart)



5. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา

(1) ผังงาน (Flow Chart) เป็นรูปที่แสดงขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่ต้นจนได้ผลผลิตตามที่โครงการต้องการ และการส่งต่อผลผลิตของแต่ละขั้นตอน ซึ่งที่ได้จากการวิเคราะห์ TOR ของโครงการประโยชน์ของผังงาน

- (1) ช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี
- (2) ใช้เรียงลำดับการนำเสนอและการเชื่อมโยงผลผลิตให้กับผู้เขียนรายงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีที่มีการแบ่งหัวข้อย่อยกันเขียนหลายคน



5. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา

(2) ฝังกำหนดการทำกิจกรรมต่าง ๆ
ของแต่ละขั้นตอนโดยแสดงในรูปของ
Gantt Chart

2.3 วิธีการดำเนินงาน

2.3.1 ขอบเขตงานและขั้นตอนการดำเนินงานโดยภาพรวม

จากข้อกำหนดขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาของโครงการและกรอบแนวคิดของการดำเนินงานข้างต้นที่ปรึกษาจึงได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานโครงการดังแสดงไว้ใน รูปที่ 2.3.1-1 ซึ่งอธิบายโดยสังเขปได้ คือ ช่วงแรกของระยะเวลาโครงการที่ปรึกษาได้รวบรวมข้อมูลทุติยภูมิด้านการท่องเที่ยวซึ่งเกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์การประกาศเขตพัฒนาการท่องเที่ยวทั้งหลักเกณฑ์ทั่วไป และหลักเกณฑ์เฉพาะพื้นที่ เพื่อนำมาวิเคราะห์และนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการช่วงถัดมา ซึ่งเป็นการศึกษาความเหมาะสมและระบุพื้นที่ เพื่อกำหนดเป็นเขตพัฒนาการท่องเที่ยวก่อนที่จะทำการสำรวจความคิดเห็นจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้องและจัดประชาพิจารณ์ ต่อจากนั้นรวบรวมผลจากการดำเนินงานทั้งหมดมาจัดทำเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ เนื้อหาประกอบด้วยผลการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมด ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยวในเขตพัฒนาการท่องเที่ยว ซึ่งสามารถนำไปต่อยอดสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยวของแต่ละเขตต่อไป

2.3.2 การศึกษารวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานด้านการท่องเที่ยว

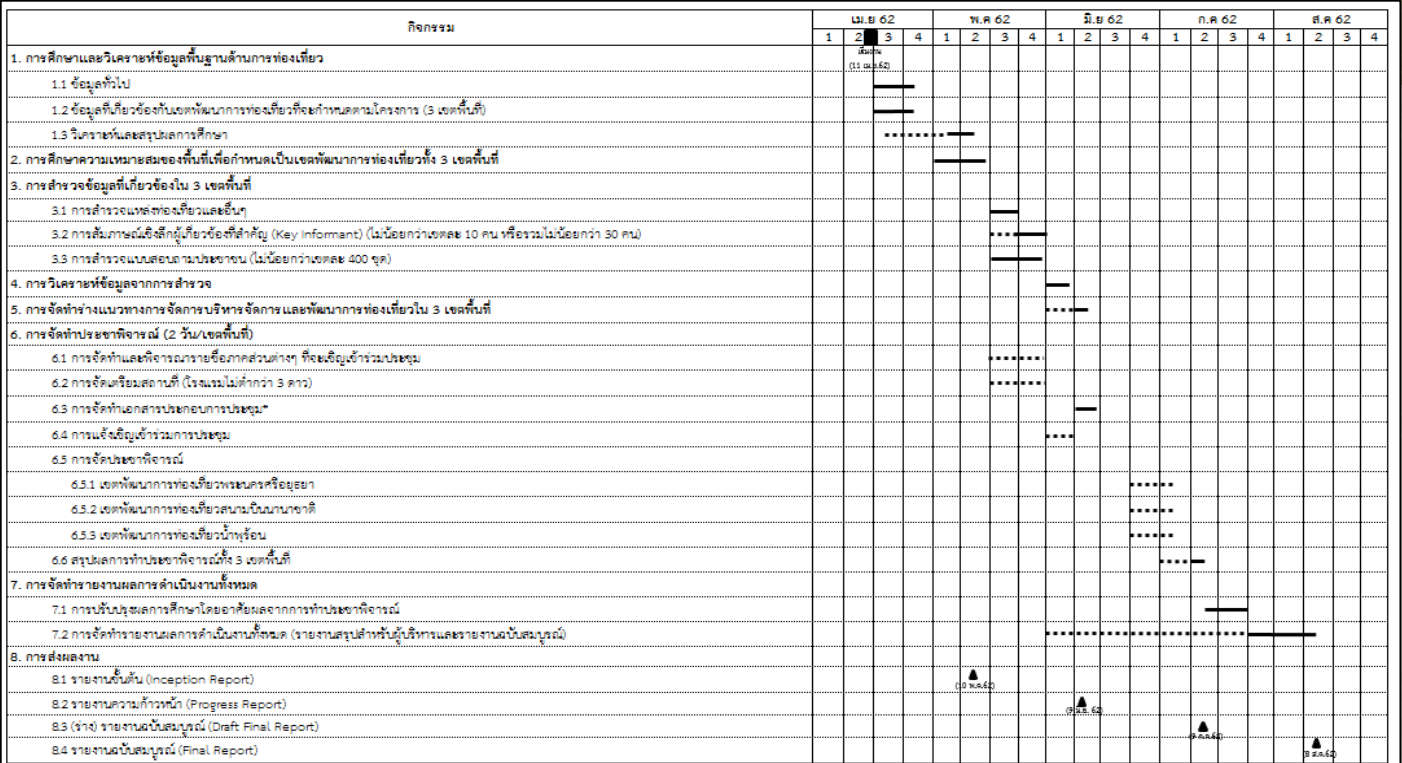
ที่ปรึกษาได้รวบรวมข้อมูลทุติยภูมิที่เป็นข้อมูลพื้นฐานด้านการท่องเที่ยว ทั้งข้อมูลที่อยู่ในข่ายของหลักเกณฑ์ทั่วไปและหลักเกณฑ์เฉพาะพื้นที่ซึ่งในส่วนหลังนี้เป็นข้อมูลระดับจังหวัดของพื้นที่ที่นำมาพิจารณาความเหมาะสมที่จะประกาศเป็นเขตพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นหลัก รวมทั้งข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องที่อยู่นอกเหนือออกไปโดยข้อมูลที่รวบรวมและวิเคราะห์ประกอบด้วย

(1) กฎหมาย นโยบาย แผน ยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการท่องเที่ยว เช่น พ.ร.บ. นโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. 2551 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 นโยบายของรัฐบาลพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นโยบายของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาการท่องเที่ยว (ฉบับล่าสุด) เป็นต้น

(2) สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยวและแนวโน้มเช่น แนวโน้มการท่องเที่ยวของโลก สถานการณ์การท่องเที่ยวในประเทศไทย เป็นต้น

(3) ข้อมูลเชิงพื้นที่ เช่น ขอบเขต การทับซ้อนกับพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน การทับซ้อนกับเขตพัฒนาการท่องเที่ยวเขตอื่น การทับซ้อนกับพื้นที่คุ้มครองสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 หรือพื้นที่อุทยานแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยอุทยานแห่งชาติ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

5. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา



หมายเหตุ : * ประกอบด้วย (1) ด้านการกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยว ทั้ง 3 เขตพื้นที่ และ (2) ด้านแนวทางการจัดการและพัฒนาการท่องเที่ยวแต่ละเขตพื้นที่

รูปที่ 2.4.1-1 แผนการดำเนินโครงการจัดทำประชาพิจารณ์กำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวเพิ่มเติม

ตัวอย่าง Gantt Chart แสดงกำหนดการทำกิจกรรมต่างๆ ของโครงการ

6. รายละเอียดโครงการ

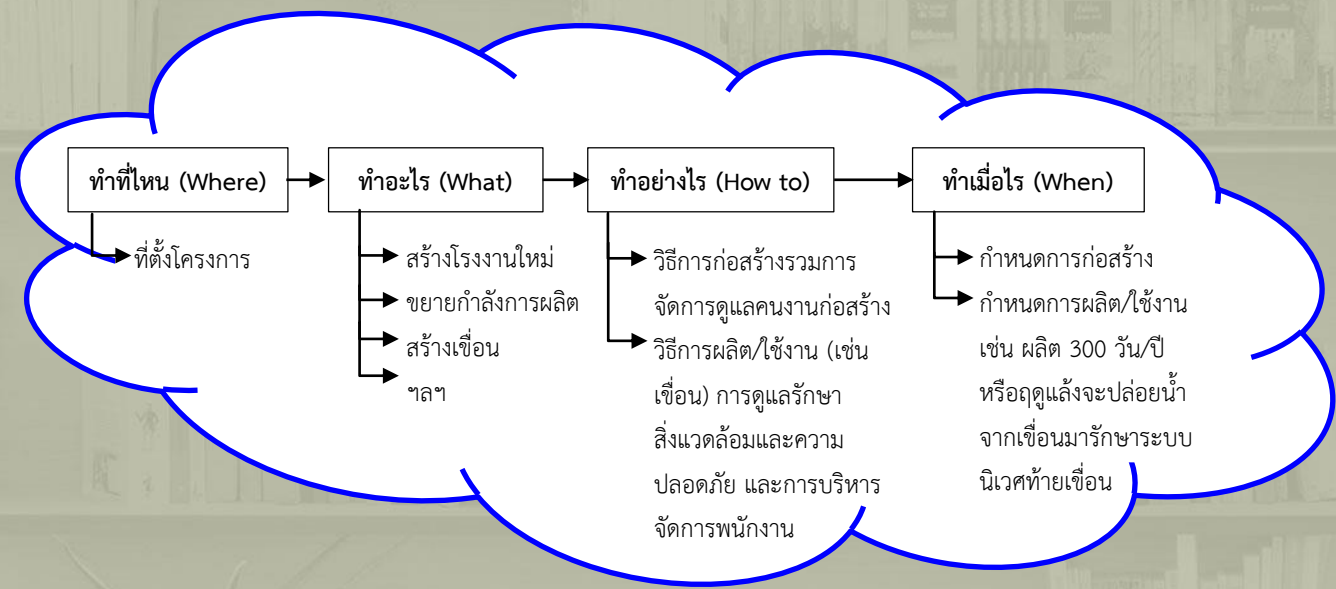
บทนี้จะมีอยู่ในรายงานที่มีการนำเสนอผลคาดการณ์จากการมี**โครงการเป้าหมาย** จึงจำเป็นต้องอธิบายรายละเอียดของโครงการให้ครอบคลุมทุกประเด็นที่จะมีการศึกษาหรือวิเคราะห์ในขั้นต่อไป โครงการดังกล่าว ได้แก่ โครงการที่จะมีการก่อสร้าง ตัวอย่างของการศึกษาของโครงการเหล่านี้ เช่น รายงานการศึกษาความเหมาะสม (Feasibility Study) รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ส่วนรายงานการศึกษาในสาขาอื่นที่**ไม่มี**โครงการเป้าหมาย เช่น การศึกษาจัดทำผังเมือง การจัดทำฐานข้อมูล การประเมินผลโครงการ (ไม่นับรายละเอียดของโครงการย่อยที่ถูกประเมินผล) จะเป็นรายละเอียดที่**ที่ปรึกษาจะดำเนินการแทน**

หลักคิดสำหรับวางแผนการเขียนรายละเอียดโครงการ

ให้ข้อมูลที่**โครงการจะทำและจะนำไปใช้ในการศึกษาขั้นต่อไป** เช่น
ประเมินผลกระทบ ผู้เขียนจึงต้องรู้ล่วงหน้าว่า**จะใช้ข้อมูลใดในขั้นต่อไป**

6. รายละเอียดโครงการ

การอธิบายรายละเอียดโครงการมีหลักง่ายๆตามลำดับ ดังนี้



แนวทางการเขียนแต่ละองค์ประกอบของรายงาน (ต่อ)

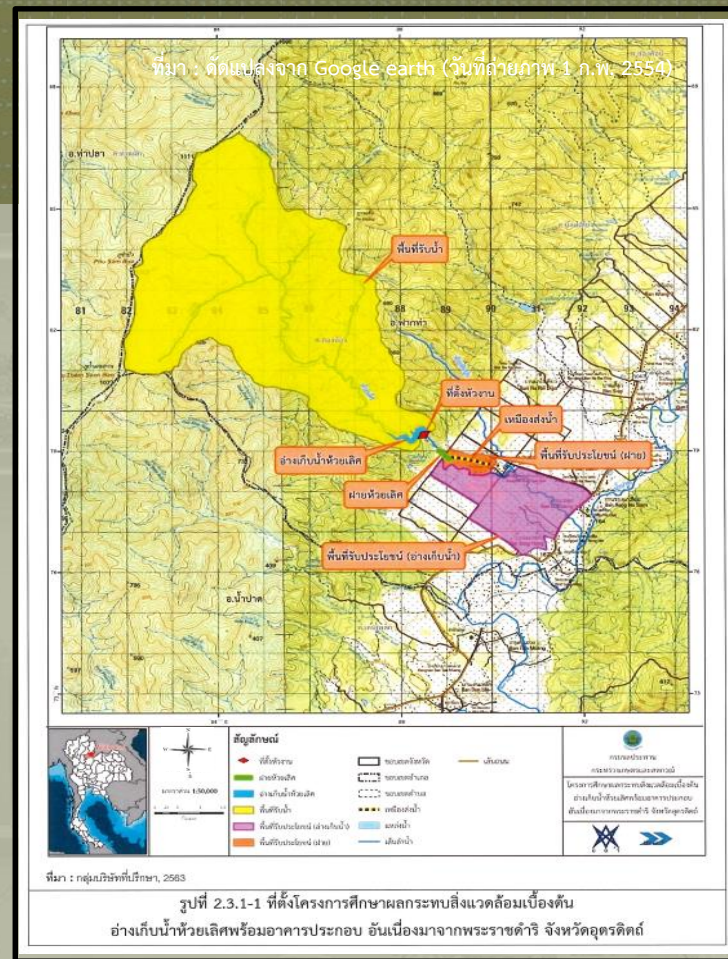
6. รายละเอียดโครงการ

ผู้ศึกษาสามารถจัดทำรายการข้อมูล (Check List) ขึ้นเองเพื่อเตรียมตัวก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูลและนำเสนอรายละเอียดโครงการ

ข้อมูลที่จะนำเสนอ	สื่อประกอบคำบรรยาย	การนำไปใช้ในขั้นต่อไป
1. ที่ตั้งโครงการ	- ภาพถ่ายและ/หรือแผนที่แสดงตำแหน่งที่ตั้งของโครงการ	- กำหนดขอบเขตพื้นที่ที่ศึกษา
2. กระบวนการผลิต	- แผนผังแสดงขั้นตอนการผลิต	- ประเมินผลกระทบช่วงดำเนินงานของโครงการทั้งด้านทรัพยากรกายภาพ ทรัพยากรชีวภาพ คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์และคุณค่าคุณภาพชีวิต
3. แหล่งกำเนิดอากาศเสีย	- แผนผังแสดงตำแหน่งของแหล่งกำเนิดอากาศเสีย และปล่อยระบายอากาศเสีย - ตารางแสดงความสูงและเส้นผ่านศูนย์กลางของแต่ละปล่อง รวมทั้ง ชนิดและอัตราการระบายมลพิษ	- ประเมินผลกระทบต่อคุณภาพอากาศและสุขภาพอนามัย
4. การบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	- แผนผังโครงสร้างฝ่ายดูแลด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของโรงงาน	- ประเมินผลกระทบด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยเมื่อโครงการดำเนินงาน
5. กำหนดการก่อสร้างโครงการ	- Gantt Chart แสดงช่วงเวลาทำกิจกรรมต่างๆ	- ประเมินผลกระทบช่วงก่อสร้างโครงการทั้งด้านทรัพยากรกายภาพ ทรัพยากรชีวภาพ คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์ และคุณค่าคุณภาพชีวิต

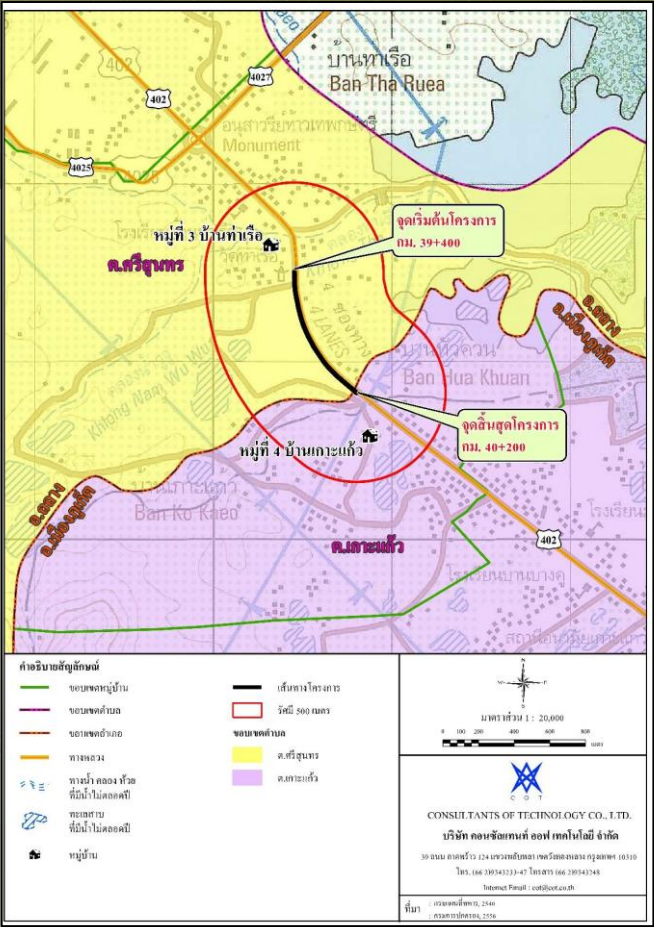
ตัวอย่าง Check List เพื่อเตรียมตัวเก็บรวบรวมและนำเสนอข้อมูลรายละเอียดโครงการ

6. รายละเอียดโครงการ



ตัวอย่างรูปแสดงตำแหน่งที่ตั้งของโครงการ

6. รายละเอียดโครงการ



ตัวอย่างรูปแสดงตำแหน่งที่ตั้งของโครงการ

6. รายละเอียดโครงการ

ตารางที่ 2.3.8-1 รายละเอียดแผนการก่อสร้างตามองค์ประกอบที่สำคัญของโครงการ

รายการ	ระยะเวลาในการก่อสร้าง								
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่ 6	ปีที่ 7	ปีที่ 8	ปีที่ 9
1. เชื้อเพลิงและอาคารประกอบ ¹									
1.1 งานเตรียมงาน									
1.2 งานคาน้ำระหว่างก่อสร้าง									
1.3 งานโยธา									
1.4 งานไฟฟ้า และเครื่องกล									
1.5 งานอื่น ๆ									
2. ฝ่ายเทคนิค (ขุนช่อง/คาบอง)									
2.1 งานเตรียมงาน									
2.2 งานระบายน้ำป้องกันน้ำท่วมระหว่างก่อสร้าง									
2.3 งานโยธา									
2.4 งานอื่น ๆ									
3. ระบบชลประทานสูบน้ำด้วยไฟฟ้า 16 โครงการ ²									
3.1 งานเตรียมงาน									
3.2 งานโยธา									
3.3 งานไฟฟ้า และเครื่องกล									
3.4 งานอื่น ๆ									
4. การตัดถนนทดแทน									
4.1 งานเตรียมงาน									
4.2 งานโยธา									
4.3 งานระบบระบายน้ำ									
4.4 งานอื่น ๆ									
5. งานติดตั้ง SCADA									

หมายเหตุ : 1 งานเตรียมงาน ระยะเวลา 2 ปี ประกอบด้วย

- งานวางป่า/ชุดต่อ งาน Cleaning ในอ่างฯ
- งานถมดินปรับระดับบริเวณอาคารสำนักงาน และที่พักคนงาน
- ก่อสร้างที่พักคนงาน/อาคารสำนักงาน
- ก่อสร้างระบบไฟฟ้า/ประปาสุขาภิบาล ระบบระบายน้ำ

2 ระบบท่อน้ำชลประทาน 16 โครงการ แบ่งเป็นระบบท่อน้ำจากอ่างฯ 1 โครงการและปล่อยน้ำลงลำน้ำเดิมพร้อมสร้างสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าเข้าท่อน้ำ 15 โครงการ

ที่มา : กลุ่มที่ปรึกษา, 2559

ตัวอย่าง Gantt Chart แสดงช่วงเวลาทำกิจกรรมต่างๆ

7. ผลการศึกษา

รายงานส่วนนี้ได้จากการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา ซึ่งหากพิจารณาจากแหล่งที่มาของผลการศึกษาจะแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่

- 1) การทบทวนเอกสาร รายงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) การสำรวจภาคสนาม
- 3) การวิเคราะห์ผลจากการประมวลข้อมูล รายละเอียดโครงการเข้ากับสภาพปัจจุบันของพื้นที่ศึกษา

หลักคิดสำหรับวางแผนการเขียนรายงานผลการศึกษา

- 1) กำหนดประเด็นที่จะขมวดตอนท้ายของแต่ละเรื่องว่าคืออะไร
- 2) เรียงลำดับข้อมูลที่จะนำเสนอที่นำไปสู่การขมวดสุดท้าย
- 3) เลือกวิธีการนำเสนอที่กระชับ ชัดเจน และเข้าใจได้ง่าย ซึ่งอาจใช้ แผนที่ รูป ภาพถ่าย ตาราง หรือแม้แต่การเขียนเป็นข้อ ๆ มาประกอบ

7. ผลการศึกษา

(1) ผลการทบทวนเอกสาร รายงานที่เกี่ยวข้อง

การทบทวนเอกสาร รายงานที่เกี่ยวข้องเป็นการรวบรวมข้อมูลวิทยุมิตที่เกี่ยวข้องมาศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อสรุปประเด็นที่จะใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานของทีปรีक्षा เช่น นำไปใช้วางแผนการสำรวจภาคสนาม นำไปใช้เปรียบเทียบกับสภาพปัจจุบันเพื่อสะท้อนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เป็นต้น สำหรับการเขียนรายงานผลในส่วนนี้มีสิ่งสำคัญที่ต้องปฏิบัติ คือ

(1.1) เรียงลำดับเอกสารที่นำมาทบทวน เรียงลำดับทั้งชุดเอกสารและเอกสารในแต่ละชุดดังนี้

- 1) เรียงลำดับชุดเอกสาร ให้เรียงลำดับตามที่ระบุไว้ใน TOR
- 2) เรียงลำดับภายในชุดเอกสารเดียวกันให้พิจารณา ดังนี้
 - ปี พ.ศ. เรียงลำดับจากปีที่ผ่านมาจนถึงปีล่าสุด
 - กฎหมายข้อบังคับให้เรียงลำดับตามศักดิ์
 - ความใกล้ชิดกับโครงการ เรียงลำดับจากที่อยู่ในระยะห่างมากที่สุดเข้ามา

(1.2) ระบุที่มาของเอกสารที่นำมาทบทวน

7. ผลการศึกษา

ตารางที่ 3.1.1-1 สรุปการแก้ไขพระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวเพิ่มเติม	
พระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. 2551	พระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562
1. มาตรา 10 ว่าด้วยเรื่องอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ (หมายถึง คณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ หรือ ททช.) ที่ระบุไว้ใน (4) ดังนี้ (4) ดำเนินการเพื่อให้มีการกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยว	1. มีการแก้ไขเป็น (5) ดังนี้ (5) ดำเนินการหรือจัดให้มีการกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยว
2. มาตรา 18 เมื่อมีการออกกฎกระทรวงกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวใดให้รัฐมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประจำเขตดังกล่าวขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยว” ประกอบด้วยผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้แทนหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประธานหอการค้าจังหวัด ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย และผู้ทรงคุณวุฒิด้านการท่องเที่ยวจำนวนไม่เกินสามสิบคน ในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกันเป็นกรรมการ โดยมีผู้แทนกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นกรรมการและเลขานุการ การแต่งตั้งและการประชุมคณะกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด	2. ได้แก้ไขมาตรา 18 ในหลายประเด็น ดังนี้ (1) ตัวองค์ประกอบของคณะกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยวออกบางส่วน ได้แก่ ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประธานหอการค้าจังหวัด และผู้แทนสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย รวมทั้งระบุสัดส่วนขององค์ประกอบที่ชัดเจนขึ้น คือ ให้มีผู้แทนภาครัฐ และผู้ทรงคุณวุฒิในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน (2) เพิ่มที่มาของกรรมการให้มีความครอบคลุมหลากหลายภาคส่วนยิ่งขึ้น (3) เพิ่มให้มีการแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยว โดยรัฐมนตรีได้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ใจความของมาตรา 18 ที่ได้รับการแก้ไขแล้วมีรายละเอียดดังนี้ “มาตรา 18 เมื่อมีการประกาศกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวใด ให้รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำเขตดังกล่าวขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยว” ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้แทนหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องและผู้ทรงคุณวุฒิ รวมกันจำนวนไม่เกินสามสิบคน โดยมีสัดส่วนของผู้แทนภาครัฐและผู้ทรงคุณวุฒิที่ใกล้เคียงกันเป็นกรรมการ และผู้แทนกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นกรรมการและเลขานุการ...

ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการทบทวนพระราชบัญญัติที่มีการแก้ไข ปรับปรุงในรูปแบบตาราง

7. ผลการศึกษา

2.2.29 สรุปผลการวิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ โครงการ และแผนพัฒนาต่อการพัฒนาพื้นที่

สรุปการศึกษาทบทวนข้อมูลเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงานโครงการได้รวบรวมโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศที่มีผลต่อการพัฒนาภาคใต้ นโยบายและยุทธศาสตร์ที่สำคัญในภาคใต้ฝั่งประเทศ ฝั่งภาค และฝั่งอนุภาค รวมทั้งแผนงานโครงการที่ส่งผลต่อการพัฒนาพื้นที่ดังนี้

นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงานโครงการ	ความสำคัญที่มีผลต่อการพัฒนาพื้นที่
1. การทำข้อตกลงเขตการค้าเสรี (Free Trade Area / Agreement หรือ FTA)	เกิดการขยายตัวทางการค้าการลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพิ่มโอกาสในการขยายการผลิตและส่งออกสินค้า และเป็นการสร้างเครือข่ายพันธมิตรทางด้านการค้าและการผลิต อีกทั้งเป็นการผลักดันให้มีการปรับตัวสู่มาตรฐานและความเป็นสากลในด้านการผลิต การบริหารจัดการและการตลาด สอดคล้องกับบริบททางการค้าของภาคตะวันออก
2. กรอบข้อตกลงของประชาคมอาเซียน (ASEAN Community)	ทำให้เกิดตลาดในภูมิภาคที่มีขนาดใหญ่ และส่งเสริมการขยายตัวด้านการค้าและการลงทุนของไทย การเชื่อมโยงด้านการท่องเที่ยวและการบริการ การยกเว้นภาษีฝ่ายเดียว (One way free trade) เกิดความร่วมมือระหว่างพันธมิตรที่ช่วยส่งเสริมขีดความสามารถในการผลิตของผู้ประกอบการ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงในสังคม
3. แผนงานการพัฒนาเศรษฐกิจสามฝ่าย อินโดนีเซีย – มาเลเซีย – ไทย (Indonesia – Malaysia – Thailand Growth Triangle: IMT-GT)	เสริมสร้างความร่วมมือด้านการค้า การลงทุน การผลิตสินค้าและบริการ ขาลาด การถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการผลิต การท่องเที่ยว และการอำนวยความสะดวกด้านการผ่านแดน รวมทั้งพัฒนาความเชื่อมโยงด้านโครงสร้างพื้นฐาน โครงการที่เกี่ยวข้องกับจังหวัดตรัง : โครงการปรับปรุงท่าเรือกันตัง จังหวัดตรัง การขนส่งสินค้าเชื่อมโยงกับท่าเรือกลางของมาเลเซีย โครงการจัดตั้ง IMT-GT Plaza และโครงการพัฒนาท่าเรือนาเกลือ อำเภอกันตัง
4. ความริเริ่มแห่งอ่าวเบงกอลสำหรับความร่วมมือหลากหลายสาขาทางวิชาการและเศรษฐกิจ (Bay of Bengal Initiative Multi-Sectoral Technical and Economic Cooperation : BIMSTEC)	การเชื่อมโยงเส้นทางคมนาคม (connectivity) และการจัดทำความตกลงเขตการค้าเสรี BIMSTEC จะช่วยสนับสนุนความร่วมมือด้านผลิตภัณฑ์ขาลาด ตลอดจนสร้างโอกาสในการขยายตัวด้านการท่องเที่ยวและการบริการ

ตัวอย่างการเขียนสรุปการทบทวนเอกสาร

7. ผลการศึกษา

- (1.3) เขียนอย่างกระชับ ตรงประเด็น โดยเฉพาะประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาชั้นต่อไป ในกรณีมีส่วนที่เปลี่ยนแปลงจากเอกสารฉบับก่อนหน้านั้น ให้นำส่วนนั้นมาวางไว้ในรูปหรือตารางเดียวกันเพื่อแสดงความแตกต่างตามลำดับ ซึ่งจะนำไปอภิปรายผลจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวและขมวดผลการศึกษา
- (1.4) สรุปหรือขมวดเน้นประเด็นที่เชื่อมโยงกับการศึกษาชั้นต่อไปในตอนสุดท้ายของการทบทวนเอกสาร

7. ผลการศึกษา

(2) ผลการสำรวจภาคสนาม

การนำเสนอส่วนนี้เป็นการเขียนผลที่ได้จากการสำรวจข้อมูลจากแหล่งข้อมูลโดยตรงหรือเป็นข้อมูลปฐมภูมิ เช่น ผลการสำรวจแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต การตรวจวิเคราะห์ หรือจากการจัดทำประชาพิจารณ์ เป็นต้น ซึ่งโดยปกติในการเขียนรายงานผลประกอบด้วย **3 ส่วนหลัก** ได้แก่

- 1) วัตถุประสงค์ของการสำรวจ
- 2) วิธีการสำรวจ
- 3) ผลการสำรวจ

7. ผลการศึกษา

(2.1) วัตถุประสงค์ของการสำรวจ

วัตถุประสงค์ของการสำรวจเปรียบเสมือนเครื่องมือที่ใช้ควบคุมวิธีการสำรวจ ดังนั้น การเขียนวัตถุประสงค์จะต้องให้มีความสอดคล้องกับวิธีการสำรวจ

แนวทางการเขียนวัตถุประสงค์ทั่วไป

วัตถุประสงค์ → เพื่อใคร/อะไร + สภาพการณ์อันพึงประสงค์

7. ผลการศึกษา

(2.1) วัตถุประสงค์ของการสำรวจ (ต่อ)

ตัวอย่างการเขียนวัตถุประสงค์การสำรวจ

- เพื่อวิเคราะห์คุณลักษณะของน้ำในคลองวังโตนดบริเวณเหนือพื้นที่อ่างเก็บน้ำ บริเวณที่จะเป็นอ่างเก็บน้ำ และลำคลองช่วงที่อยู่ใต้เขื่อนวังโตนดที่จะก่อสร้างไปจนถึงปากคลอง หรือ
- เพื่อสำรวจและจำแนกการใช้ประโยชน์ที่ดินภายในรัศมี 5 กิโลเมตรรอบโครงการ หรือ
- เพื่อสำรวจความคิดเห็นของผู้พักอาศัยทั้งสองฝั่งถนนภายในระยะ 500 เมตร ตลอดแนวถนนที่จะก่อสร้าง (ไม่ใช่ “รัศมี” เพราะไม่ใช่พื้นที่ที่เป็นวงกลม)

7. ผลการศึกษา

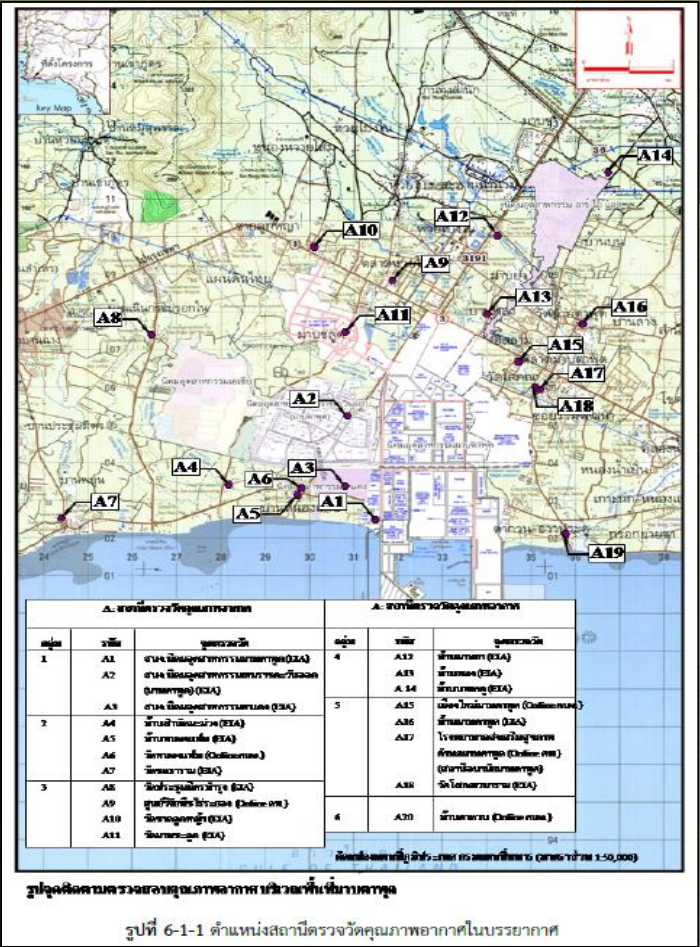
(2.2) วิธีการสำรวจ

วิธีการสำรวจในที่นี้หมายรวมถึงตั้งแต่วิธีการกำหนดกรอบตัวอย่าง ตำแหน่งที่เก็บตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้และวิธีการตรวจวัดหรือวิเคราะห์ ซึ่งทั้งหมดมีผลต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ ดังนั้น จึงต้องระบุที่มาของวิธีการสำรวจที่เป็นที่ยอมรับให้ชัดเจนดังนี้

- การกำหนดกรอบตัวอย่าง (ในกรณีที่เจ้าของโครงการมิได้กำหนดไว้)
- ตำแหน่งเก็บตัวอย่างต้องแสดงให้ชัดเจน
- เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บตัวอย่างหรือสำรวจต้องระบุให้ชัดเจน
- ช่วงเวลาและความถี่ในการเก็บตัวอย่าง/ตรวจวัด
- วิธีการวิเคราะห์หรือตรวจวัด

7. ผลการศึกษา

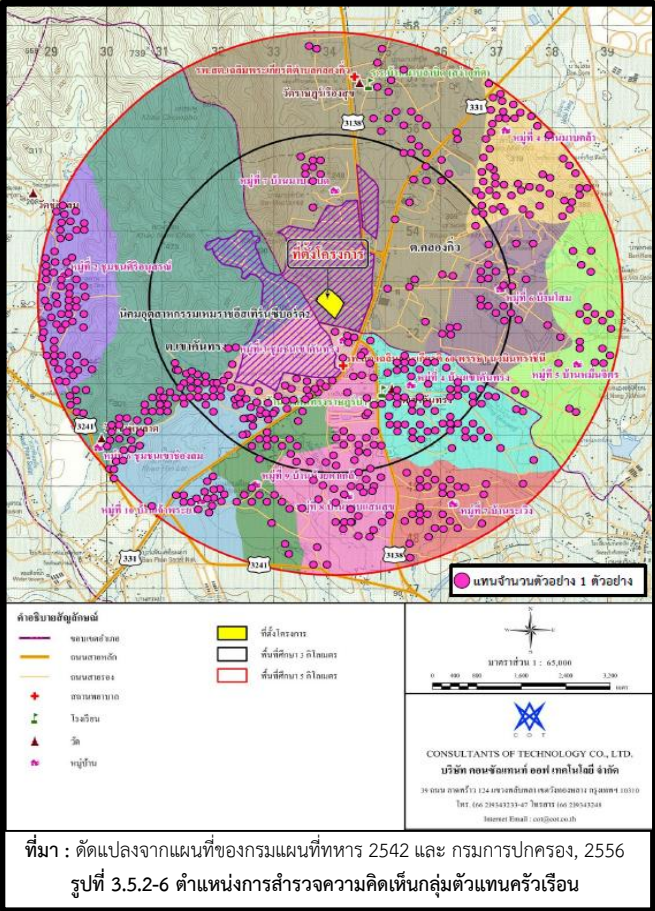
(2.2) วิธีการสำรวจ (ต่อ)



ตัวอย่างการแสดงตำแหน่งจุดตรวจวัดคุณภาพอากาศ

7. ผลการศึกษา

(2.2) วิธีการสำรวจ



ตัวอย่างการแสดงตำแหน่งเก็บตัวอย่างแบบสอบถามสภาพเศรษฐกิจ สังคม ในพื้นที่ศึกษา

7. ผลการศึกษา

(2.2) วิธีการสำรวจ

ตารางที่ 3.2.7-1 ตัวอย่างตารางวิธีการเก็บตัวอย่างและวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งมีชีวิตในน้ำ

สิ่งมีชีวิตทางน้ำ	วิธีการเก็บตัวอย่าง/วิธีวิเคราะห์	ดัชนีที่วิเคราะห์
แพลงก์ตอนพืชและแพลงก์ตอนสัตว์	เก็บตัวอย่างแพลงก์ตอนด้วยวิธีตักกรองในช่วงเวลากลางวัน โดยใช้ปั๊มเกอร์พลาสติกขนาด 5 ลิตร ตักน้ำให้ได้ปริมาตร 50 ลิตร ที่ระดับความลึกประมาณ 0-50 ซม.จากผิวน้ำ กรองน้ำผ่านถุงกรองแพลงก์ตอนขนาดช่องตาข่าย 20 ไมครอน (ปลายกรวยจะมีกระเปาะสำหรับรองรับปริมาณแพลงก์ตอนที่กรองได้) นำตัวอย่างน้ำที่กรองแพลงก์ตอนได้เก็บในขวด และรักษาสภาพตัวอย่างโดยเติมสารละลายบัฟเฟอร์ฟอร์มาลีนให้ตัวอย่างน้ำมีความเข้มข้นเป็นร้อยละ 5 ก่อนนำตัวอย่างกลับไปวิเคราะห์เพื่อจำแนกชนิดถึงลำดับชั้นอนุกรมวิธานต่ำที่สุดที่สามารถทำได้ และตรวจนับจำนวนของแพลงก์ตอนพืชและแพลงก์ตอนสัตว์ในห้องปฏิบัติการ โดยใช้วิธี Natural Unit Count ด้วยกล้องจุลทรรศน์กำลังขยายสูง (Compound Microscope) และคำนวณหาปริมาณความหนาแน่นตามมาตรฐาน ซึ่งกำหนดโดย APHA/AWWA/WEF (Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater 22nd Edition, 2012) และคำนวณหาค่าดัชนีความหลากหลาย (Diversity Index) โดยวิธีการของ Shannon-Weiner Index ดังสมการที่ 1 $H = -\sum_{i=1}^S (P_i)(\ln P_i)$ โดยที่ H = ดัชนีความหลากหลาย S = จำนวนชนิด Pi = สัดส่วนของจำนวนสิ่งมีชีวิตชนิดที่ i /จำนวนทั้งหมดใน ตัวอย่าง	- ชนิด - จำนวน - ความหนาแน่น - ดัชนีความหลากหลาย

7. ผลการศึกษา

(2.3) การรายงานผลการศึกษา/สำรวจ

เนื้อหาในส่วนนี้เป็นการนำเสนอผลที่ได้จากการดำเนินการตามที่ระบุไว้ในวิธีการสำรวจข้างต้น องค์ประกอบหลักของเนื้อหาจะกล่าวถึงมีดังนี้

- การระบุ วัน เดือน ปี และสถานที่ที่ทำการเก็บตัวอย่างหรือสำรวจข้อมูล
- การแสดงหน่วย ต้องเหมือนกันทั้งเล่มและถูกต้องตามหลักสากล
- การแสดงภาพถ่ายขณะดำเนินการ

สิ่งที่ต้องระวัง การแสดงภาพถ่ายใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

7. ผลการศึกษา

(2.3) การรายงานผลการศึกษา/สำรวจ



① บริเวณก่อนไหลผ่านพื้นที่โครงการ (ระยะห่าง 500 เมตร)

② บริเวณพื้นที่โครงการ (จุดรองรับน้ำทิ้ง)

③ บริเวณหลังไหลผ่านพื้นที่โครงการ (ระยะห่าง 500 เมตร)

ชื่อโครงการ : โครงการเดอะ คอร์ทยาร์ด ระยอง	 CONSULTANTS OF TECHNOLOGY CO., LTD. บริษัท คอนซัลแทนท์ ออฟ เทคโนโลยี จำกัด 33 ถนน สาทรซอย 124 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 Tel : 02-21632233-47 Fax : 02-21632248 Internet Email : info@cot.co.th
ภาพถ่ายที่ 3.2.5-2 ตำแหน่งที่เก็บตัวอย่างน้ำบริเวณแม่น้ำระยอง	
ที่มา : บริษัท คอนซัลแทนท์ ออฟ เทคโนโลยี จำกัด, 2560	

3-34

ตัวอย่างภาพถ่ายขณะทำการสำรวจหรือเก็บตัวอย่าง

7. ผลการศึกษา

ตารางที่ 3.2.3.2 ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำบ่อน้ำดื่ม

ลำดับ	พารามิเตอร์	หน่วย	บ้านตลาดโพธิ์ หมู่ที่ 2 ตำบลไม้ดัด (UW1)	บ้านสิงห์เหนือ หมู่ที่ 14 ตำบลโพธิ์ไทร (UW2)	ค่ามาตรฐาน ¹	ค่ามาตรฐาน ²
1	ความเป็นกรด-ด่าง (pH)	-	7.21	7.51	-	6.5-8.5
2	ปริมาณสารที่ละลายทั้งหมด (Total Dissolved Solids)	mg/L	331	103	-	≤600
3	ความกระด้าง (Total Hardness)	mg/L	134	23	-	≤300
4	ไนเตรต-ไนโตรเจน (Nitrate-Nitrogen)	mg/L	0.25	0.02	-	≤10
5	ตะกั่ว (Pb)	mg/L	น้อยกว่า 0.01	น้อยกว่า 0.01	≤0.01	≤0.01
6	โคลิฟอร์มแบคทีเรีย (Coliform Bacteria)	MPN/100 ml	54 x 10 ³	54 x 10 ²	-	≤1.1

หมายเหตุ : ¹ ประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 20 (พ.ศ. 2543) เรื่อง กำหนดมาตรฐานคุณภาพน้ำใต้ดิน
² ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ฉบับที่ 3470 (พ.ศ. 2549) เรื่อง ยกเลิกมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมน้ำบริโภค เล่ม 1 ข้อกำหนดเกณฑ์คุณภาพ และกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมน้ำบริโภค (ประเภทที่ 2 ไม่บรรจุในภาชนะบรรจุ)
ที่มา : บริษัท เทสท์ เทค จำกัด, 2552

1) บ่อน้ำดื่มบริเวณบ้านตลาดโพธิ์ หมู่ที่ 2 ตำบลไม้ดัด (UW1)

ความเป็นกรด-ด่าง (pH) 7.21 ปริมาณสารที่ละลายทั้งหมด 331 มิลลิกรัม/ลิตร ความกระด้าง 134 มิลลิกรัม/ลิตร ไนเตรต-ไนโตรเจน 0.25 มิลลิกรัม/ลิตร ตะกั่ว น้อยกว่า 0.01 มิลลิกรัม/ลิตร และโคลิฟอร์มแบคทีเรีย พบ 54x10³ เอ็มพีเอ็น/100 มิลลิลิตร

2) บ่อน้ำดื่มบริเวณบ้านสิงห์เหนือ หมู่ที่ 14 ตำบลโพธิ์ไทร (UW2)

ความเป็นกรด-ด่าง (pH) 7.51 ปริมาณสารที่ละลายทั้งหมด 103 มิลลิกรัม/ลิตร ความกระด้าง 23 มิลลิกรัม/ลิตร ไนเตรต-ไนโตรเจน 0.02 มิลลิกรัม/ลิตร ตะกั่ว น้อยกว่า 0.01 มิลลิกรัม/ลิตร และโคลิฟอร์มแบคทีเรีย 54x10² เอ็มพีเอ็น/100 มิลลิลิตร

หากเปรียบเทียบคุณภาพบ่อน้ำดื่มจากจุดเก็บตัวอย่างน้ำทั้ง 2 บริเวณ ตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 20 (พ.ศ. 2543) เรื่อง กำหนดมาตรฐานคุณภาพน้ำใต้ดิน พบว่า คุณภาพบ่อน้ำดื่มอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานกำหนด นอกจากนี้หากพิจารณาเปรียบเทียบกับประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ฉบับที่ 3470 (พ.ศ. 2549) เรื่อง ยกเลิกมาตรฐานผลิตภัณฑ์ อุตสาหกรรมน้ำบริโภค เล่ม 1 ข้อกำหนดเกณฑ์คุณภาพและกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมน้ำบริโภค พบว่า ทุกพารามิเตอร์ที่ตรวจวิเคราะห์อยู่ในมาตรฐานน้ำบริโภคประเภทที่ 2 (ไม่บรรจุในภาชนะบรรจุ) ยกเว้นโคลิฟอร์ม แบคทีเรีย ที่มีอยู่เกินมาตรฐาน แต่บ่อดังกล่าวไม่ได้ประโยชน์มานานมากแล้ว โดยชุมชนหันมาใช้น้ำจากระบบประปาหมู่บ้านแทนการใช้บ่อน้ำดื่มนับตั้งแต่มีระบบประปาหมู่บ้าน จนถึงปัจจุบัน

อธิบาย
เป็นราย
สถานี

อธิบาย
ภาพรวม

ตัวอย่างการใช้ตารางแสดงผลและการอธิบายผลการวิเคราะห์หรือการตรวจวัด

7. ผลการศึกษา

(2.3) การรายงานผลการศึกษา/สำรวจ (ต่อ)

- ตาราง การสร้างและใช้ตาราง
 - กำหนดเป้าหมายในการนำเสนอ
 - แสดงผลการวิเคราะห์หรือการตรวจวัด
 - ระบุที่มาของข้อมูลในตาราง
 - ใช้เปรียบเทียบผลการวิเคราะห์หรือตรวจวัดกับข้อมูลอ้างอิง ซึ่งต้องอธิบายให้ระบุอย่างชัดเจนว่า “เปรียบเทียบอะไรกับอะไร และได้ผลอย่างไร”

ทุกครั้งที่ใช้ตารางจะต้องอธิบายผลการศึกษาประกอบด้วย เนื้อหาที่อธิบายกับข้อมูลในตารางจึงต้องสัมพันธ์และสอดคล้องกัน

7. ผลการศึกษา

(2.3) การรายงานผลการศึกษา/สำรวจ (ต่อ)

- รูป เป็นเครื่องมือสนับสนุนให้เข้าใจเนื้อหาที่อธิบายได้ง่ายและชัดเจนจึง**ต้องมีการอธิบายประกอบ** เช่นเดียวกับตาราง ตัวอย่างรูปเช่น แผนที Chart Diagram หรือกราฟ เป็นต้น ซึ่งในรายงานการศึกษามักใช้รูปใน 2 กรณี คือ
 - ใช้ประกอบคำบรรยาย เช่น ผังงานแสดงขั้นตอนการดำเนินโครงการ
 - ใช้แปลงข้อมูลจากตารางเป็นรูป (กราฟ) แล้วนำมาใช้ควบคู่กันเพื่ออธิบายผลการศึกษา

7. ผลการศึกษา

(2.3) การรายงานผลการศึกษา/สำรวจ (ต่อ)

ตารางที่ 3.4.3-28 ผลการประเมินภาวะซึมเศร้า ความเครียด ความสุขของคนไทย จากผู้ได้รับผลกระทบจากโครงการ (ปี พ.ศ. 2563)

เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมินตามเกณฑ์		การแปลผล*
	จำนวน (คน)	ร้อยละ	
แบบคัดกรองภาวะซึมเศร้า			
น้อยกว่า 6 ข้อ	97	84.3	ไม่มีภาวะซึมเศร้า
ตั้งแต่ 6 ข้อขึ้นไป	18	15.7	มีภาวะซึมเศร้า
รวม	115	100	
แบบประเมินความเครียด (คะแนน)			
0-5	53	46.1	มีความเครียดน้อยกว่าปกติ
6-17	32	27.8	มีความเครียดในระดับปกติ
18-25	21	18.3	มีความเครียดสูงกว่าปกติเล็กน้อย
26-29	4	3.5	มีความเครียดปานกลาง
30-60	5	4.3	มีความเครียดมาก
รวม	115	100	
แบบประเมินความสุขของคนไทย (คะแนน)			
51-60	24	20.9	มีสุขภาพจิตดีกว่าคนทั่วไป
44-50	53	46.1	มีสุขภาพจิตเท่ากับคนทั่วไป
43 หรือน้อยกว่า	38	33.0	มีสุขภาพจิตต่ำกว่าคนทั่วไป
รวม	115	100	
ไม่ตอบแบบสอบถาม	110	48.9	
รวม	225		

หมายเหตุ : * ใช้แบบคัดกรองภาวะซึมเศร้า แบบประเมินความเครียด และแบบประเมินความสุขของคนไทย รวมทั้งเกณฑ์ประเมินและการแปลผลของกระทรวงสาธารณสุข
ที่มา : สำรวจโดยกลุ่มบริษัทที่ปรึกษา, มีนาคม 2563

(ก) ภาวะซึมเศร้า เมื่อนำผลการสำรวจไปแปลผลตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้สรุปได้ว่า มีอยู่ 97 คน หรือ ร้อยละ 84.3 ไม่มีภาวะซึมเศร้า ที่เหลืออีก 18 คน หรือ ร้อยละ 15.7 มีภาวะซึมเศร้า ควรได้รับการประเมินโรคซึมเศร้าต่อไปโดยบุคลากรสาธารณสุข แสดงดังรูปที่ 3.4.3-18



ที่มา : สำรวจโดยกลุ่มบริษัทที่ปรึกษา, มีนาคม 2563

รูปที่ 3.4.3-18 ผลการสำรวจภาวะซึมเศร้าของผู้ได้รับผลกระทบจากโครงการในปี พ.ศ. 2563

7. ผลการศึกษา

(2.4) การสรุปหรือขมวดตอนท้ายการอธิบายผลการศึกษา

เนื้อหาส่วนนี้อยู่ตอนท้ายสุดของการอธิบายผลการศึกษาแต่ละเรื่อง

- วัตถุประสงค์

เพื่อนำเสนอสาระสำคัญของผลการศึกษาที่จะเชื่อมโยงกับการศึกษาหรือวิเคราะห์ในขั้นต่อไปเป็นหลัก

- แนวทางการสรุปหรือขมวดท้าย

ต้องทราบก่อนว่าผลศึกษานั้นจะเกี่ยวข้องกับการนำไปใช้ต่อด้านใด อย่างไร

7. ผลการศึกษา

กรณี โครงการก่อสร้างเขื่อน ซึ่งเป็นการพัฒนาแหล่งน้ำจะต้องประเมินผลกระทบต่อคุณภาพน้ำในกรณีไม่มีโครงการด้วย ดังนั้น หากมีผลการศึกษาก่อนหน้านี้ก็จะนำประมวลเข้ากับผลการสำรวจปัจจุบันแล้วสรุปว่า “จากผล การศึกษาด้านคุณภาพน้ำในปี พ.ศ. 2553 เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับผลการสำรวจครั้งนี้ (พ.ศ. 2562) สามารถกล่าวโดยรวม ได้ว่าคุณภาพน้ำในคลอง A เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมน้อยมาก โดยน้ำในคลอง A ที่อยู่เหนือประตูระบายน้ำขึ้นมามีคุณภาพ ค่อนข้างดี จัดอยู่ในแหล่งน้ำผิวดินประเภท 2 และประเภท 3 ส่วนที่เหลืออยู่ใต้ประตูระบายน้ำจัดเป็นน้ำกร่อยเนื่องจากอยู่ ใกล้กับปากคลองจึงถูกเจือปนด้วยน้ำทะเล” เมื่อถึงบทที่ว่าด้วยการประเมินผลกระทบก็จะนำไปอ้างอิง เช่น จากผล การศึกษาด้านคุณภาพน้ำ เห็นได้ว่าในช่วงระยะเวลา 10 ปีที่ผ่านมา คุณภาพน้ำในคลอง A เปลี่ยนไปน้อยมาก ดังนั้น เมื่อไม่ มีการพัฒนาโครงการ จึงคาดว่ากิจกรรมต่าง ๆ ในพื้นที่ศึกษาจะไม่ต่างไปจากปัจจุบันมากนัก จึงไม่มีหรือเกือบไม่มีผลกระทบ ต่อการเปลี่ยนแปลงคุณภาพน้ำในคลอง A

8. การประมวลผลการศึกษาสร้างผลผลิตสุดท้าย

ผลผลิตสุดท้ายในที่นี้หมายถึงผลการวิเคราะห์ คาดการณ์หรือประเมินที่ได้จากการประมวลผลข้อมูล รายละเอียดโครงการ (ถ้ามี) กับผลการทบทวนเอกสารและผลการสำรวจข้อมูล ผลผลิตสุดท้ายนี้ **คือ ผลผลิตหลักที่เจ้าของโครงการต้องการเพื่อนำไปใช้ต่อ** การนำเสนอผลการศึกษาในส่วนนี้จึงมีความสำคัญมาก ซึ่งจะยุ่งยากมากกว่าการนำเสนอผลการทบทวนเอกสารและผลการสำรวจข้อมูลที่เป็นการอธิบายตามข้อมูลเชิงประจักษ์

หลักคิดสำหรับวางแผนการเขียนผลผลิตสุดท้าย

ใช้ความต้องการของโครงการเป็นตัวตั้งหรือเป้าหมาย (What) แล้วหาวิธีให้ได้คำตอบนั้น (How to) เพื่อนำไปกำหนดข้อมูลที่จะใช้แล้วลงมือเขียนในทศยอนศรกับที่คิด คือ เริ่มจากข้อมูลที่จะใช้ก่อน

8. การประมวลผลการศึกษาร่างผลผลิตสุดท้าย

แนวทางการเขียนผลผลิตสุดท้าย

- นำเสนอข้อมูลจากรายละเอียดโครงการ (ถ้ามี) กับผลการทบทวนและผลการสำรวจข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องมา กล่าวถึงสั้น ๆ เพื่อนำไปประกอบการวิเคราะห์
- ระบุวิธีการหรือเครื่องมือที่ใช้วิเคราะห์ คำนวณหรือประเมิน รวมทั้งสิ่งที่ใช้อ้างอิงให้ชัดเจน
- นำเสนอผลการวิเคราะห์แล้วสังเคราะห์หรือสร้างผลผลิตสุดท้าย เช่น ผังนโยบาย ผังเมืองรวม มาตรการป้องกัน แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

8. การประมวลผลการศึกษาสร้างผลผลิตสุดท้าย

แนวทางการเขียนผลผลิตสุดท้าย (ต่อ)

- การนำเสนอผลผลิตสุดท้ายจะต้องถูกต้องและชัดเจน และต้องป้องกันเหตุต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - การขัดแย้งหรือไม่ตรงกันของข้อมูล
 - การอ้างอิงที่ไม่เป็นปัจจุบัน
 - การนำข้อความจากโครงการอื่นมาใช้ซ้ำแต่ไม่ได้ปรับคำหรือข้อความเดิมให้สอดคล้องกับบริบทใหม่
 - การนำเสนอข้อความที่สามารถคิดเป็นอย่างอื่นหรือมีคำถามเกิดขึ้นได้

8. การประมวลผลการศึกษาสร้างผลผลิตสุดท้าย

“...จึงคาดว่าจะมีปลาในอ่างเก็บน้ำของโครงการมากขึ้น” ความไม่ชัดเจน คือ ไม่ทราบว่าชนิด จำนวนหรือทั้งชนิดและจำนวนปลาที่มากขึ้น จึงต้องระบุให้ชัดเจน เช่น “...จึงคาดว่าจะมีปริมาณปลาที่อาศัยในน้ำนิ่งในอ่างเก็บน้ำของโครงการมากขึ้น จากปลาที่มีอยู่...”

9. สรุปและข้อเสนอแนะ

(1) รายงานความก้าวหน้า รายงานฉบับกลาง จะระบุถึงความก้าวหน้าของการศึกษาเมื่อเปรียบเทียบกับแผนดำเนินงานว่าเป็นเช่นไร ล่าช้า เร็วกว่าหรือเป็นไปตามแผน และหากมีปัญหา อุปสรรคใด ๆ ในระหว่างทำการศึกษา ก็ให้เพิ่มหัวข้อ **ปัญหา อุปสรรค** ไว้เป็นหัวข้อถัดไปเพื่อนำเสนอรายละเอียดของปัญหา อุปสรรค เหล่านั้น ต่อจากนั้นจะเป็นหัวข้อแผนการดำเนินงานในระยะต่อไป โดยกล่าวถึงกิจกรรมต่าง ๆ พร้อมกับ Gantt Chart แสดงกำหนดการทำกิจกรรมดังกล่าว (อาจตัดมาจากที่นำเสนอไว้ในรายงานขั้นต้นก็ได้)

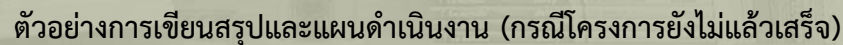
(2) รายงานฉบับสมบูรณ์หรือฉบับสุดท้ายจะเน้นกล่าวถึงผลการศึกษาที่เป็นผลผลิตที่โครงการต้องการแล้วอาจต่อด้วยข้อเสนอแนะ

สรุปผลการดำเนินงานและแผนดำเนินงานระยะต่อไป

[illegible]

กิจกรรมที่ที่ปรึกษาจะดำเนินงานในระยยะต่อจากนี้แสดงไว้ในรูปที่ 4-1 ประกอบด้วย 2 กิจกรรมใหญ่ ๆ ดังนี้

- (1) การจัดทำประชาพิจารณ์
 - (2) การจัดทำร่างรายงานฉบับสุดท้าย
- โดยใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานทั้งสิ้น 30 วัน



9. สรุปและข้อเสนอแนะ

หลักสำคัญของข้อเสนอแนะ คือ ต้องมาจากผลการศึกษา และต้องเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ คือ ต้องระบุว่าให้ทำอะไร ทำอย่างไร ใครเป็นผู้ดำเนินการอย่างชัดเจนโดยแบ่งตามวัตถุประสงค์ของข้อเสนอแนะได้เป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

- (1) กลุ่มเพื่อการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นอีก
- (2) กลุ่มเพื่อการพัฒนาต่อยอดหรือขยายผล

9. สรุปและข้อเสนอแนะ

(2) ความเห็นข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา

1) การพัฒนาการท่องเที่ยวของเขตไม่จำเป็นต้องสร้างสถานที่ท่องเที่ยวใหม่เพิ่มเติมขึ้นมา แต่ควรใช้สิ่งที่เป็นทุนเดิมมาส่งเสริมการท่องเที่ยว โดยคงเอกลักษณ์ไว้เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว ทั้งนี้ควรเริ่มจากแหล่งมรดกโลกแล้วขยายเชื่อมโยงไปยังแหล่งอื่นๆ ทั้งที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม หรือวิถีชีวิต

2) จัดระเบียบการใช้นยานพาหนะในการเข้าสู่แหล่งท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยว ต้องห้ามไม่ให้รถโดยสารขนาดใหญ่หรือรถทัวร์เข้าไปหรือจอดในย่านที่เป็นพื้นที่ท่องเที่ยว โดยจัดพื้นที่จอดไว้เป็นการเฉพาะ แล้วให้ใช้รถโดยสารขนาดเล็กนำไปสู่แหล่งท่องเที่ยวซึ่งสามารถดำเนินการได้ทันที

3) การพัฒนาตามแนวคิด “เนรมิตอยุธยา” เห็นได้ว่าความเห็นจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้องข้างต้นนั้นสอดคล้องกับแนวคิดเนรมิตอยุธยา ซึ่งได้เริ่มดำเนินการภายใต้แนวคิดนี้ไปบ้างบางส่วนแล้ว ที่ปรึกษาจึงเห็นว่าควรดำเนินการต่อไป โดยภาครัฐต้องจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อบริหารจัดการโครงการเนรมิตอยุธยาขึ้นเป็นการเฉพาะ ประกอบด้วยกรรมการจากทั้งภาครัฐ (ส่วนกลางและท้องถิ่น) ภาคเอกชน และภาคประชาชน ให้มีอำนาจหน้าที่ในการขับเคลื่อนโครงการ กำหนดเป้าหมาย และมีการติดตามประเมินผลอย่างชัดเจน ทั้งนี้อาจให้ภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหลายเข้ามาร่วมทบทวนแนวคิดดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง จากนั้นจึงประชาสัมพันธ์แนวคิดที่ตกลงแล้วนั้นให้ประชาชนเข้าใจแล้วมีความต้องการที่จะพัฒนาการท่องเที่ยวตามที่ประชาสัมพันธ์ออกไป ขณะเดียวกันให้มีการทำแผนแม่บทการพัฒนาการท่องเที่ยวดังกล่าว ซึ่งต้องจัดทำแผนปฏิบัติการไว้ด้วย เพื่อให้การพัฒนาแต่ละส่วนสอดคล้องรองรับกันอย่างเป็นระบบ อันจะนำไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถดำเนินการได้ทันที ไม่จำเป็นต้องรอให้มีการกำหนดเขตพัฒนาการท่องเที่ยวพระนครศรีอยุธยาเสียก่อน

ตัวอย่างการเขียนข้อเสนอแนะ

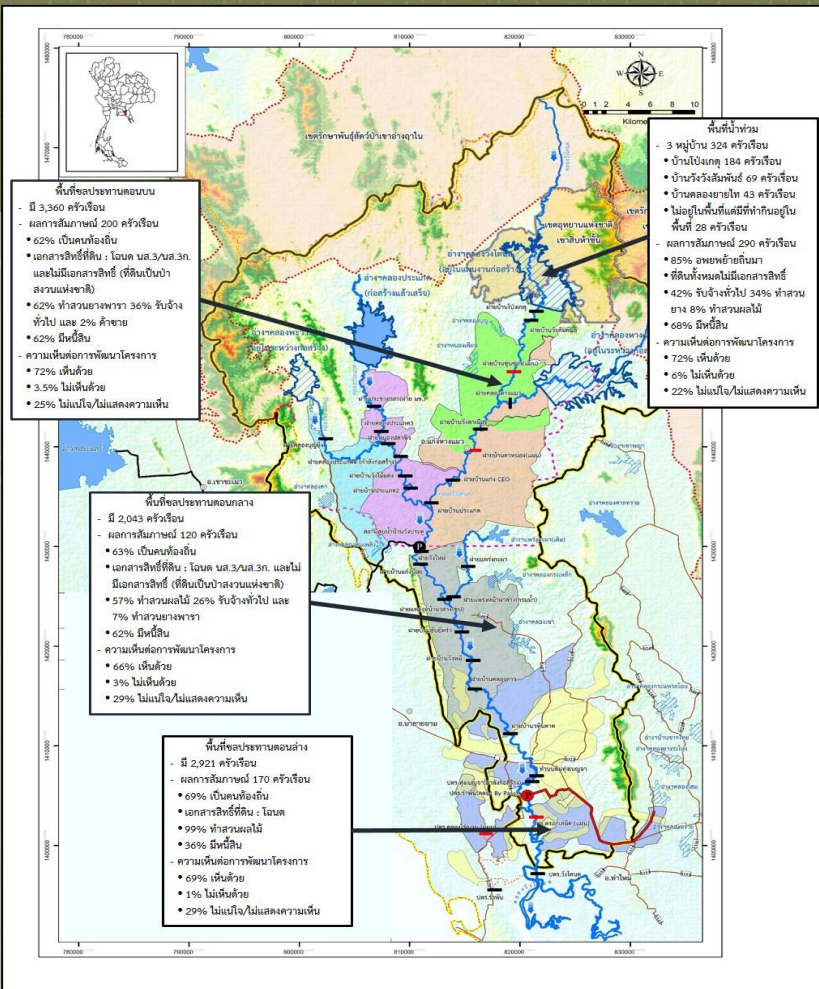
10. การอ้างอิงข้อมูลในเนื้อหา

การอ้างอิงข้อมูลในเนื้อหาเป็นการระบุที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในการศึกษาเพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของข้อมูลนั้น ๆ การอ้างอิงจะใช้ระบบชื่อและปี โดยให้ระบุเฉพาะชื่อผู้แต่งหรือหน่วยงานตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และต่อด้วยปีที่พิมพ์อยู่ในวงเล็บหลังเนื้อหาที่นำมาจากแหล่งนั้น ๆ เช่น (สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร, 2562) หรือ (สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, 2562) เป็นต้น หากข้อมูลหรือข้อความได้มาจากเว็บไซต์ ให้พิมพ์คำว่า “สืบค้นจาก” ตามด้วย URL ของเว็บไซต์ แล้วตามด้วยวัน เดือน ปี ที่สืบค้น เนื่องจากอาจมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลภายหลังจากวันที่สืบค้นได้ เช่น “สืบค้นจากเว็บไซต์ <http://statbbi.nso.go.th> เมื่อวันที่ 22 เม.ย.62”

10. การอ้างอิงข้อมูลในเนื้อหา (ต่อ)

สำหรับกรณีการ**อ้างอิงสองทอด** คือ การอ้างอิงถึงเอกสารที่ผู้อื่นได้อ้างอิงไว้โดยผู้เขียนรายงานไม่สามารถหรือมิได้สืบค้นจากต้นฉบับโดยตรงให้เขียนเรียงลำดับดังนี้ “ชื่อหรือหน่วยงานผู้แต่งเอกสารต้นฉบับ” “เครื่องหมายจุลภาค (,)” “ปีที่พิมพ์เอกสารต้นฉบับ” “อ้างถึงใน” “ชื่อหรือหน่วยงานผู้แต่งเอกสารทุติยภูมิ” “เครื่องหมายจุลภาค (,)” และ “ปีที่พิมพ์เอกสารทุติยภูมิ” ตัวอย่างเช่น ข้อมูลของกมล สุริยนันท์ (2536) ถูกอ้างอยู่ในเอกสารของ การเคหะแห่งชาติ (2560) ซึ่งผู้เขียนรายงานต้องการนำข้อมูลของ กมล สุริยนันท์ มาอ้างอิงในรายงานแต่ไม่สามารถหรือมิได้สืบค้นงานของ กมล สุริยนันท์โดยตรงให้ระบุ ดังนี้ “กมล สุริยนันท์, 2536 อ้างถึงในรายงานการศึกษาทัศนคติของผู้อยู่อาศัยต่ออาคารของการเคหะแห่งชาติ, การเคหะแห่งชาติ, 2560”

ข้อเสนอแนะ



ตัวอย่างการใช้รูปในการสรุปผลการศีกษา

ข้อเสนอแนะ

ตารางที่ 4-1 ตัวอย่างการสรุปสาระสำคัญจากการสำรวจแบบสอบถามจากชุมชนที่อยู่รอบโครงการ

ประเด็นที่สำรวจ	ครัวเรือนในหมู่บ้านที่อยู่ด้านทิศเหนือของ โรงงาน (หมู่ที่ 1, 3, 5 และ 7)*	ครัวเรือนในหมู่บ้านที่อยู่ด้านทิศใต้ของโรงงาน (หมู่ที่ 2, 4, 6 และ 8)**
1. อาชีพ	- ร้อยละ 60 – 70 ทำการเกษตรในขณะที่ ร้อยละ 20 – 30 ทำอาชีพรับจ้าง ที่เหลืออีก ร้อยละ 10 มีอาชีพค้าขาย	- ร้อยละ 45 – 55 ทำอาชีพรับจ้าง ในขณะที่ร้อยละ 35 – 45 ทำการเกษตร ที่เหลืออีกร้อยละ 5 มี อาชีพค้าขาย

หมายเหตุ : * หมู่ที่ 1, 3, 5 และ 7 อยู่ห่างจากโครงการประมาณ 50 เมตร

** หมู่ที่ 2, 4, 6 และ 8 อยู่ห่างจากโครงการ 100 – 150 เมตร

ที่มา : สำรวจโดยที่ปรึกษา เมื่อวันที่ 7 เมษายน พ.ศ. 2560

ข้อเสนอแนะ

ตารางที่ 4-2 ผลกระทบต่อสภาพเศรษฐกิจ สังคมของชุมชนที่อยู่รอบโครงการ

ประเด็นที่ สำรวจ	ครัวเรือนในหมู่บ้านที่อยู่ ด้านทิศเหนือของโรงงาน (หมู่ที่ 1, 3, 5 และ 7)*	ครัวเรือนในหมู่บ้านที่อยู่ ด้านทิศใต้ของโรงงาน (หมู่ที่ 2, 4, 6 และ 8)**	ผลกระทบ	
			ระยะก่อสร้าง	ระยะดำเนินการ
1. อาชีพ	- ร้อยละ 60 – 70 ทำ การเกษตรในขณะที่ร้อย ละ 20 – 30 ทำอาชีพ รับจ้าง ที่เหลืออีกร้อยละ 10 มีอาชีพค้าขาย	- ร้อยละ 45 – 55 ทำ อาชีพรับจ้าง ในขณะที่ ร้อยละ 35 – 45 ทำ การเกษตร ที่เหลืออีกร้อย ละ 5 มีอาชีพค้าขาย	- มีโอกาสมากที่จะ รับจ้างเป็นแรงงาน ก่อสร้างของโครงการ - ร้านค้าในหมู่ 1, 3, 5 และ 7 ซึ่งอยู่ใกล้กับ พื้นที่ ก่อสร้างจะ ค้าขายได้มากขึ้นจาก การจับจ่ายใช้สอยของ คนงานก่อสร้างที่เข้า มาในพื้นที่ ส่วนหมู่ 2, 4, 6 และ 8 จะมี โอกาส น้อยกว่า เนื่องจากอยู่ห่างจาก พื้นที่ก่อสร้างมากกว่า	- มีโอกาสน้อยที่จะได้รับ การจ้างเป็นพนักงาน ของโครงการเมื่อเทียบ กับ ระยะ ก่อสร้าง เนื่องจากคุณสมบัติไม่ เหมาะสม - ร้านค้าขายของได้ น้อยลงเนื่องจากเป็น ร้านค้าเล็กๆ ในหมู่บ้าน จึงไม่สามารถตอบสนอง ความต้องการของ พนักงานโรงงานได้มาก นัก

หมายเหตุ : * หมู่ที่ 1, 3, 5 และ 7 อยู่ห่างจากโครงการประมาณ 50 เมตร

** หมู่ที่ 2, 4, 6 และ 8 อยู่ห่างจากโครงการ 100 – 150 เมตร

ที่มา : สำรวจโดยที่ปรึกษา เมื่อวันที่ 7 เมษายน พ.ศ. 2560



ขอบคุณค่ะ/ครับ