

องค์ประกอบของรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์

ประกอบด้วย

- ◆ ภาคแรก
- ◆ ภาคเนื้อหา
- ◆ ภาคเอกสารอ้างอิง
- ◆ ภาคผนวก

ภาคแรก ประกอบด้วย

1. ปก ใช้ปกตามที่ระบุ (ขอได้ที่งานบริการวิชาการและวิจัย สำนักงานเลขานุการคณะ ฯ)
2. ปกใน พิมพ์ข้อความต่าง ๆ ให้ปรากฏภายในกรอบของปก ข้อ 1 (ตามตัวอย่างแนบ)
 - (1) ชื่อโครงการวิจัย
 - (2) ชื่อผู้ทำวิจัย
 - (3) ภาควิชาที่สังกัด
 - (4) รหัสโครงการวิจัย (กรรมการวิจัยฯ จะเป็นผู้กำหนดให้)
3. กระดาษเปล่า
4. บทคัดย่อ บทคัดย่อภาษาไทย ไม่เกิน 800 คำ และภาษาอังกฤษไม่เกิน 600 คำ โดยมีสาระดังนี้
 - (1) ปัญหาเรื่องที่วิจัย
 - (2) วิธีการวิจัย
 - (3) สรุปผลการวิจัย
 - (4) การเรียงลำดับบทคัดย่อให้เอาภาษาไทยขึ้นก่อน
5. สารบัญ เป็นส่วนที่แจ้งหมายเลขของส่วนต่าง ๆ ทั้งหมดที่มีอยู่ในรายงาน
6. สารบัญตาราง (จะมีหรือไม่มีแล้วแต่ความเหมาะสม) เป็นส่วนที่แจ้งหมายเลขหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในรายงาน
7. สารบัญภาพ (จะมีหรือไม่มีแล้วแต่ความเหมาะสม) เป็นส่วนที่แจ้งหมายเลขหน้าของภาพ (รูปภาพ แผนที่ กราฟ ฯลฯ) ทั้งหมดที่มีอยู่ในรายงาน
8. คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ (จะมีหรือไม่มีแล้วแต่ความเหมาะสม) โดยแต่ละสัญลักษณ์ และคำย่อให้มีความหมายเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

ภาคเนื้อหา อย่างน้อยต้องมีส่วนประกอบเรียงตามดังนี้

1. คำนำ อธิบายถึงเหตุผลและปัญหาในการทำวิจัย รวมทั้งจุดประสงค์และขอบเขตในการทำวิจัย
2. เนื้อความ อธิบายข้อมูลหรือทฤษฎีที่มีความสำคัญต่อการทำวิจัย
3. อุปกรณ์และวิธีการ กล่าวถึงอุปกรณ์ที่สำคัญและจำเป็นในการทำวิจัย และกล่าวถึงวิธีดำเนินการและวิเคราะห์งานวิจัย
4. ผลการดำเนินการ เป็นส่วนที่เสนอผลการวิจัย โดยอธิบายให้ชัดเจน และควรเสนอในรูป กราฟ ตาราง รูปภาพ
5. วิจารณ์ เป็นส่วนที่อธิบายเหตุผลที่ทำให้ได้ผลการวิจัยเช่นนั้น รวมทั้งทำการเปรียบเทียบและตีความผลการทดลองได้
6. สรุป เป็นส่วนที่สรุปสาระสำคัญของการวิจัย พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการนำไปใช้ประโยชน์หรือทำการวิจัยเพิ่มเติม

ภาคเอกสารอ้างอิง เป็นส่วนที่บรรจุเอกสารที่ได้อ้างอิงในการทำวิจัย

วิธีเสนอรายชื่อเอกสารอ้างอิง

1. ลำดับ ไม่ต้องมีหมายเลขกำกับ ให้เรียงตามลำดับชื่อผู้แต่งหรือผู้รายงานตามอักษร เริ่มด้วยเอกสารภาษาไทยก่อน แล้วต่อกับเอกสารภาษาต่างประเทศ
2. ชื่อผู้เขียน : ภาษาไทย ให้ใช้ชื่อตัวตามด้วยชื่อสกุล
: ภาษาต่างประเทศ ให้เอาชื่อสกุลขึ้นก่อน ตามด้วยชื่ออื่น ๆ โดยชื่อสกุลให้เขียนเต็ม ส่วนชื่ออื่นให้เขียนเฉพาะอักษรตัวแรก

3. ตัวอย่าง

ก. กรณีผู้แต่งคนเดียว

สุรพล อุบัติสสกุล. 2521. สถิติการวางแผนการทดลองเบื้องต้น. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. กรุงเทพฯ. 145 น.

Kemphorne.O.1967. The Design and Analysis of Experiments. Robert E. Krieger Publ. Co. Inc., Huntington, New York. 631. P.

ข. กรณีผู้แต่ง ตั้งแต่สองคนขึ้นไป

พงษ์ศักดิ์ วรสุนทรโรสถ และโอชะชานะ อีราโอชะ. 252. เทคนิคการใช้รถ. โรงพิมพ์คุรุสภา, กรุงเทพฯ. 176 น.

Cochran,W.G.and G.M.Cox.1968. Experimental Designs. 2nd., John Wiley and Sons, Inc., New York.611p.

Wang, D.I., et al. 1974. Fermentation and Enzyme Technology, Wiley, New York. 788 p.

ภาคผนวก เป็นส่วนที่ให้รายละเอียดเพิ่มเติม เช่น วิธีคำนวณ ส่วนผสมสารเคมี ภาพแสดงเครื่องมือ เป็นต้น ตารางและภาพในภาคผนวกต้องมีหมายเลขและระบุในสารบัญชื้อต่ท้าย สารบัญชื้อตาราง และสารบัญชื้อภาพตามลำดับ

การวางลำดับและการพิมพ์หัวข้อ

- หัวข้อใหญ่ ให้พิมพ์กลางหน้ากระดาษไม่ขีดเส้นใต้ เช่น คำนำ สรุป ฯลฯ
- หัวข้อรอง ให้พิมพ์กลางหน้ากระดาษและขีดเส้นใต้
- หัวข้อข้าง ให้พิมพ์โดยเว้นจากริมซ้ายสุดของกระดาษ 1.5 นิ้ว

การพิมพ์

1. เอกสารทั้งหมดพิมพ์บนกระดาษขนาด 8.5 นิ้ว x 11 นิ้ว (A4)
2. ข้อความที่พิมพ์ต้องห่างจากขอบบนไม่น้อยกว่า 1.5 นิ้ว (โดยวัดจากขอบบนสุดถึงฐานตัวอักษรบรรทัด แรก ด้านข้าง ทางขวา 1 นิ้ว ด้านข้างทางซ้าย 1.5 นิ้ว และขอบด้านล่าง 1 นิ้ว ตารางและภาพต่าง ๆ ต้องอยู่ในขอบกระดาษในลักษณะดังกล่าวเช่นกัน
3. หมายเลขหน้า ให้พิมพ์ตอนบนและด้านข้างขวา ด้านละ 1 นิ้ว ทุกๆ หน้าจะต้องมีหมายเลขตั้งแต่สารบัญชื้อไปจนหมด เอกสารอ้างอิง

ตารางและภาพ

ตาราง

1. เลขที่และชื่อตาราง

เลขหมายประจำตาราง เป็นส่วนที่แสดงลำดับของตาราง ให้ใส่คำ ตารางที่ ตามด้วย หมายเลขประจำตารางไว้ริมซ้ายมือสุดของกระดาษ เว้นขอบกระดาษไว้ตามระเบียบ แล้วขีดเส้นใต้ตารางที่ และเลขหมายประจำตาราง

ชื่อตาราง ให้พิมพ์ต่อจากเลขหมายประจำตารางโดยเว้น 2 ตัวอักษร กรณีชื่อตารางยาวเกิน 1 บรรทัด ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของบรรทัดที่สองตรงกับตัวแรกของชื่อตาราง หากมีคำอธิบาย ที่ต้องการบ่งรายละเอียดให้ชัดเจนให้นำรายละเอียดไปใส่ไว้ในหมายเหตุท้ายตาราง

2. ตารางที่มีความยาวจนไม่สามารถบรรจุในหน้ากระดาษเดียวได้ ให้พิมพ์ในหน้าถัดไปโดยมีเลขที่ตารางและคำว่า “ต่อ” ในวงเล็บ เช่น ตารางที่ 1 (ต่อ)
3. ตารางที่มีความกว้างจนไม่สามารถบรรจุในหน้ากระดาษเดียวได้ ให้ย่อส่วน หรือแยกมากกว่า 1 ตาราง กรณีจำเป็น อนุโลมให้พิมพ์ตารางต่อเนื่องในหน้าซ้ายและขวาได้
4. ตารางที่พิมพ์ตามแนวขวางของกระดาษ ให้พิมพ์เลขหมายและชื่อตารางไว้ด้านสั้นปก

ภาพ

1. การติดภาพให้ติดให้เรียบร้อยและถาวรที่สุดเท่าที่จะทำได้
2. กรณีที่เป็นกราฟ แผ่นที่ แผ่นผัง หรือรูปเขียนใด ๆ ก็ตาม จะต้องทำเป็นภาพถ่าย หรือ ภาพอัดสำเนาบนกระดาษให้ชัดเจน
3. ให้มีเลขหมายประจำภาพเรียงตามลำดับหลังคำ “ภาพที่” โดยใส่ไว้ด้านล่างของภาพ ปรับระยะตามความเหมาะสมแล้วขีดเส้นใต้
4. ให้มีคำบรรยายต่อจากเลขหมายประจำภาพ โดยเว้น 2 ตัวอักษร
