



คู่มือ

การศึกษาค้นคว้าอิสระทางการบริหารรัฐกิจ

หน่วยวิทยบริการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จังหวัดตาก

## คำนำ

การศึกษาคัมภีร์อิสระเป็นวิชาหนึ่งที่บรรจุในหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิตของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยโดย มีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสแสดงความสามารถในการประมวลความรู้ทางวิชาการ ในสาขาที่ตนเองศึกษาและสนใจโดยละเอียด โดยทางมหาลัยมองเห็นถึงความสำคัญในการศึกษาคัมภีร์อิสระที่ปรากฏในหลักสูตร เพื่อให้เป็นแนวทางในการศึกษาระดับสูงต่อไป

พุทธศาสตรบัณฑิตของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการศึกษาคัมภีร์อิสระเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษา ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป

อาจารย์ประจำรายวิชา  
การศึกษาคัมภีร์อิสระ

## สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑ ข้อเสนอโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ

๑.๑ การเลือกหัวข้อในการศึกษาค้นคว้า

๑.๒ การเขียนหัวข้อเสนอโครงร่าง

บทที่ ๒ รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ

๒.๑ ส่วนประกอบของรายงาน

๒.๑.๑ ส่วนนำ

๒.๑.๒ ส่วนเนื้อเรื่อง

๒.๑.๓ ส่วนอ้างอิง

๒.๑.๔ ส่วนภาคผนวก

๒.๑.๕ ส่วนประวัติผู้เขียน/ผู้วิจัย

๒.๒ การพิมพ์รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ

๒.๒.๑ กระดาษพิมพ์

๒.๒.๒ มาตรฐานการพิมพ์

๒.๒.๓ การแบ่งบทและหัวข้อในบท

๒.๒.๔ การจัดทำตาราง กราฟ แผนภูมิ และรูปภาพประกอบ

๒.๒.๕ การพิมพ์เครื่องหมายวรรคตอน

บทที่ ๓ การอ้างอิงเอกสารและบรรณานุกรม

๓.๑ ข้อแตกต่างระหว่างเอกสารอ้างอิงและบรรณานุกรม

๓.๒ การอ้างอิงเอกสารในเล่ม

๓.๓ การเขียนบรรณานุกรมท้ายเล่ม

๓.๓.๑ หลักการลงรายการ

๓.๓.๒ การพิมพ์บรรณานุกรม

๓.๓.๓ การเรียงลำดับรายการอ้างอิง

บทที่ ๔ การประเมินผลการศึกษาค้นคว้าอิสระ

๔.๑ แนวปฏิบัติการประเมิน

๔.๒ การวัดและประเมินผล

## บทที่ ๑

### ข้อเสนอโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ก่อนที่นักศึกษาจะเริ่มลงทะเบียนเรียนรายวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระได้นั้น นักศึกษาควรผ่านการเรียนในรายวิชาพื้นฐาน รายวิชาบังคับ และ/หรือ รายวิชาเลือกของหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่เสียก่อนเพื่อเป็นการศึกษาพื้นฐานความรู้และหาแนวทางในการกำหนดหัวข้อที่จะทำการศึกษาค้นคว้าอิสระต่อไป นอกจากนี้ นักศึกษาจะต้องเสนอหัวข้อ ก่อนการลงทะเบียนในรายวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

#### **๑.๑ การเลือกหัวข้อเรื่องการศึกษาค้นคว้าอิสระ**

ในการกำหนดหัวข้อเรื่อง ที่ต้องการทำการศึกษาค้นคว้ามีข้อเสนอแนะดังนี้

##### **ที่มาของหัวข้อ**

๑) เริ่มต้นจากความสนใจของนักศึกษา แล้วค้นคว้าเรื่องที่สนใจนั้นเพิ่มเติมด้วยการตรวจสอบเอกสาร (Review Literature) เพื่อให้ทราบว่าเรื่องที่สนใจนั้นมีใครเคยศึกษาไว้บ้าง อาจมีประเด็นที่น่าสนใจ ที่ควรศึกษาเพิ่มเติม เพื่อเป็นการสนับสนุนความรู้นั้นๆ ให้สมบูรณ์ขึ้น การตรวจสอบเอกสารอาจค้นหาได้จากวิทยานิพนธ์ในสาขาที่สนใจ รายงานผลการวิจัย หรือจากการอ่านวารสารวิชาการ ที่เกี่ยวข้อง กับเรื่องที่นักศึกษาสนใจ และทำการจดบันทึกหนังสืออ้างอิงไว้

๒) หัวข้อที่น่าสนใจที่จะทำการศึกษาอาจได้มาจากข้อคิด ข้อเสนอแนะของของผู้รู้ในสาขาวิชานั้นๆ ตลอดจนเรื่องราวที่มีการถกเถียง หรือเป็นข้อขัดแย้งยังมีได้ทำการตรวจสอบด้วยวิธีการวิจัย

๓) จากประสบการณ์การทำงานของตัวเอง

##### **ควรรหาหัวข้อเมื่อใด**

การหาหัวข้อ หากหาหัวข้อได้เร็วจะเป็นประโยชน์ ในกรณีที่สามารเลือกเรียนวิชาต่างๆ เพื่อเป็นพื้นฐานสนับสนุนการทำการศึกษานักศึกษาต่อไป

##### **หลักเกณฑ์การเลือกหัวข้อโครงการที่จะศึกษา**

๑. ต้องกะทัดรัด ไม่สั้น และไม่ยาวจนเกินไป
๒. ต้องไม่กว้างเกินไป ควรคิดหัวข้อเรื่องแคบ
๓. ควรเลือกเรื่องที่นักศึกษามีความถนัด สามารถ สนใจ และอยู่ในสาขาวิชา/หลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่
๔. ต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ทางปฏิบัติ
๕. ไม่ซ้ำซ้อนกับเรื่องที่เคยทำไว้
๖. หัวข้อเรื่องต้องมีขอบเขตที่แน่นอน และอยู่ในวิสัยที่นักศึกษาสามารถทำได้ ตามกำลังเงิน เวลา และความสามารถที่มีอยู่
๗. ขอบเขตของหัวข้อเรื่อง ต้องไม่เกินความสามารถที่นักศึกษาจะทำการศึกษาได้สำเร็จ
๘. นักศึกษาควรเลือกหัวข้อที่ไม่มีใครเคยศึกษามาก่อนถ้าเป็นเรื่องที่เคยมีผู้ทำมาก่อนแล้วก็จะทำให้เรื่องที่เราศึกษาไม่น่าสนใจ นอกเสียจากว่ายังมีความสงสัยในคำตอบหรือใช้วิธีการแตกต่างออกไป

๙. นักศึกษาควรเลือกหัวข้อที่มีประโยชน์และมีความสำคัญ อย่างน้อยก็ให้คุ้มค่ากับเวลา แรงงาน ความคิด และทุนทรัพย์ที่ต้องสูญเสียไป

เมื่อเลือกหัวข้อได้แล้วภายใต้หลักเกณฑ์ดังกล่าว ขั้นตอนต่อไป ขั้นตอนต่อไปตั้งชื่อเรื่องโดยใช้ถ้อยคำให้กะทัดรัดและสื่อความหมายได้อย่างชัดเจน จากนั้นก็นำไปปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาต่อไป

### **วิธีทดสอบการยอมรับหัวข้อเรื่อง**

เพื่อให้แน่ใจว่าอาจารย์ที่ปรึกษาจะยอมรับหัวข้อเรื่องหรือไม่จะต้องทดสอบด้วยการตั้งคำถามตัวเองว่า

- ความรู้ที่จะได้จากการศึกษานั้นเป็นความรู้ใหม่หรือเคยมีศึกษามาก่อนแล้ว
- ถ้าเป็นความรู้ใหม่ความรู้ใหม่นี้จะเป็นประโยชน์หรือไม่ประการใด
- ความเห็นที่เกิดจากการตั้งคำถามจะต้องสอดคล้องกันนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา

### **๑.๒ การเขียนข้อเสนอโครงร่าง**

ข้อเสนอโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ ควรประกอบด้วยรายละเอียดที่สามารถแสดงให้เห็นถึงความเป็นไปได้ในหัวข้อการศึกษา ได้แก่

- ๑) ความสำคัญของปัญหา
- ๒) วัตถุประสงค์ของการศึกษา
- ๓) การสำรวจเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ๔) คำถามของการศึกษา
- ๕) สมมติฐานการศึกษา
- ๖) ขอบเขตของการศึกษา
- ๗) วิธีการศึกษา
- ๘) นิยามศัพท์
- ๙) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- ๑๐) เอกสารอ้างอิง หรือ บรรณานุกรม

### **ความสำคัญของปัญหา**

เป็นส่วนที่เน้นถึงปัญหาที่ผู้เขียนชี้ให้เห็นว่า หัวข้อที่เลือกมาเป็นปัญหาเด่นและสำคัญที่ผู้เกี่ยวข้องจะได้ให้ความสนใจอย่างยิ่ง รวมทั้งการสรุปปรากฏการณ์ที่เกิดในอนาคตและปัจจุบัน ประกอบกับทฤษฎีหรือแนวคิดที่มีผู้เสนอไว้ ในการเขียนส่วนนี้ผู้เขียนจะต้องเขียนให้ผู้อ่านหรืออาจารย์ที่ปรึกษาเข้าใจว่าปัญหาจะทำการศึกษานั้นเป็นปัญหาสำคัญจริงๆ ซึ่งการเขียนเพื่อตอบปัญหาที่ต้องอาศัยการตรวจเอกสารมาอ้างอิงด้วย เพื่อที่จะทำให้ทราบได้ว่า มีใครได้ทำการศึกษาปัญหาต่าง ที่เกี่ยวข้องกันกับปัญหานี้หรือไม่และอย่างไรบ้าง

### **วัตถุประสงค์ของการศึกษา**

การเขียนวัตถุประสงค์ของการศึกษา จะต้องระบุให้ชัดเจนและรัดกุมจากปัญหาที่นักศึกษาต้องศึกษา และคำตอบที่ต้องการจากเรื่องที่ต้องศึกษา วัตถุประสงค์กับหัวข้อศึกษาจะต้องสอดคล้องกัน โดยเขียนเรียงลำดับเป็นข้อๆ

### **การสำรวจเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง**

เป็นส่วนที่สรุปแนวคิด ทฤษฎี ผลงานศึกษา รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะศึกษา ซึ่งจะค้นคว้าจากตำรา รายงาน การวิจัย วิทยานิพนธ์ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เชื่อถือได้ เพื่อดูว่าใน

เรื่องนั้นๆ ได้มีการศึกษาไว้แล้วในประเด็นใดบ้าง ใช้วิธีการศึกษาอย่างไรและมีข้อเสนอแนะอย่างไร มีข้อบกพร่องอะไรบ้าง ซึ่งจะทำให้ผลการการศึกษาได้ประโยชน์มากขึ้น

ในการตรวจเอกสารนั้น นักศึกษาจะต้องจดหรือบันทึกชื่อผู้ทำการวิจัยหรือผู้ที่ศึกษา เรื่องที่วิจัยหรือเรื่องที่ศึกษาจากหนังสือหรือวารสารใด เมื่อใด มีเนื้อเรื่องโดยสรุปอย่างไร หรือนักวิจัยเหล่านั้น ได้สรุปข้อคิดหรือตั้งทฤษฎีอะไรไว้บ้าง เกี่ยวกับเรื่องที่เราจะศึกษา โดยเรียงเหตุการณ์ตามช่วงเวลาที่เกิดขึ้น ถ้านักศึกษาสามารถสรุปและลำดับการตรวจสอบเอกสารได้อย่างเหมาะสมและกะทัดรัดจะเป็นการสะดวกและช่วยประหยัดเวลาในช่วงของการเขียนรายงานได้มาก

### **คำถามการศึกษา**

เป็นการกำหนดปัญหาว่าต้องการศึกษาในเรื่องที่สนใจในด้านใดเพื่อตอบใจหัยสิ่งที่นักศึกษากำลังค้นหา

### **สมมติฐานการศึกษา**

สมมติฐาน หมายถึง ข้อความที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต่างๆ ของการวิจัยเป็นการสันนิษฐาน หรือเป็นความคาดหมายที่ผู้ศึกษาได้กำหนดขึ้นไว้ล่วงหน้าถึงทิศทางความสัมพันธ์ของตัวแปร โดยอาศัยความรู้จากการตรวจสอบเอกสาร ซึ่งเมื่อทดสอบตามวิธีการทดสอบ สมมติฐานทางสถิติแล้วตัวแปรต่างๆอาจมีความสัมพันธ์กัน โดยมีนัยสำคัญทางสถิติ หรืออาจไม่มีความสัมพันธ์กัน โดยนัยสำคัญทางสถิติก็ได้ สมมติฐานทางสถิตินี้จะมีหรือไม่มีแล้วแต่ความเหมาะสม แต่สมมติฐานของการศึกษาคควรจะมี ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางในการเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สมมติฐานที่ดี ควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

- ข้อความต้องเขียนเฉพาะเจาะจง
- มีความคิดรวบยอดที่ชัดเจน สามารถให้คำจำกัดความได้
- สามารถทดสอบได้ด้วยเทคนิคสถิติที่มีอยู่
- มีความเกี่ยวข้องกับทฤษฎีที่มีอยู่

### **ขอบเขตของการศึกษา**

เป็นการกำหนดกรอบของปัญหาที่จะศึกษาให้ชัดเจนว่าผู้ศึกษาจะศึกษาครอบคลุมเรื่องใดบ้าง โดยควรระบุสถานที่ และช่วงเวลาที่จะทำการศึกษาด้วย

### **วิธีการศึกษา**

เป็นส่วนที่ระบุถึงวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ ต้องกล่าวถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นสำคัญ

#### ๑) วิธีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล

ข้อมูล แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ ข้อมูลปฐมภูมิ และข้อมูลทุติยภูมิ

#### ๒) วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

เป็นส่วนบอกให้ทราบถึงวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา หรือเชิงปริมาณ รวมทั้ง การบอกให้ทราบถึงวิธีการทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล และการพิสูจน์สมมติฐานทางสถิติ ตลอดจนเทคนิคทางวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือเทคโนโลยีที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสังเกตและ/หรือทดลองของการศึกษานั้น ๆ

### ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา

เป็นการวางแผนและระบุช่วงระยะเวลาที่จะใช้ในการศึกษา นับตั้งแต่เริ่มเสนอโครงการ จนถึงการพิมพ์รายงานและเข้ารูปเล่ม ผ่านการอนุมัติโดยอาจารย์ผู้ควบคุม สามารถกำหนดขั้นตอนที่สำคัญๆ โดยแสดงเป็นแผนการดำเนินงาน หรือ แกนต์ชาร์ท (Gant Chart) โดยในการศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ นักศึกษาควรใช้เวลาในการศึกษา ๑ - ๒ ภาคการศึกษา และไม่ควรเกิน ๑ ปีการศึกษา

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หมายถึง ส่วนที่ผู้ศึกษาคาดว่าผลที่ได้จากการศึกษานั้นเป็นประโยชน์ ในทางวิชาการ และ/หรือ ในทางปรับใช้ต่อหน่วยงาน ต่อแวดวงวิชาการหรือต่อสังคมอย่างไรบ้าง

### เอกสารอ้างอิง หรือบรรณานุกรม

เป็นส่วนที่แสดงรายการเอกสารต่างๆที่ได้อ้างอิงไว้แล้วทั้งหมด ตั้งแต่ความสำคัญของปัญหา การตรวจเอกสาร เจ้าของแนวคิดทฤษฎีที่นำมาใช้อ้าง รวมทั้งการสัมภาษณ์บุคคลต่างๆ วิธีการเขียนบรรณานุกรมนี้ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการศึกษา ค้นคว้าอิสระด้วยตนเอง โดยแสดงรายละเอียดของรูปแบบการเขียนอ้างอิงเอกสาร และบรรณานุกรม

หัวข้อต่างๆ ที่ระบุ ไว้นี้เป็นเพียงแนวทางกว้างๆ เท่านั้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

บทที่ ๒  
รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าอิสระเสร็จเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาต้องจัดทำรายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการสอบ และประเมินผลต่อไป

๒.๑ ส่วนประกอบของรายงาน

ในการเขียนงานการศึกษาค้นคว้าอิสระแบ่งออกเป็น ๕ ส่วนตามลำดับ คือ

- ๑) ส่วนนำ
- ๒) ส่วนเนื้อเรื่อง
- ๓) ส่วนอ้างอิง
- ๔) ส่วนภาคผนวก
- ๕) ส่วนประวัติผู้เขียน / ประวัติผู้ทำวิจัย

๒.๑.๑ ส่วนนำ เป็นส่วนต้นของรายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วย

- ๑) ปกนอก เป็นปกแข็ง สีกรมท่า เติ้นตัวอักษรสีทองทั้งหน้า ทยละเอียดประกอบด้วย
  - ตรามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ขนาดความสูง ๓.๕ ซม.วางกึ่งกลางปก ห่างจากขอบกระดาษบน ๒.๕ ซม.
  - ชื่อเรื่องภาษาไทย
  - ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ
  - ชื่อของนักศึกษา ให้ระบุเพียง ชื่อ นามสกุล ยกเว้น หากมี ยศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ ให้ระบุด้วย
  - ระบุข้อความส่วนท้ายของหน้า

รายงานการค้นคว้าอิสระฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชา การบริหารรัฐกิจ คณะ สังคมศึกษา

(เว้น ๑ บรรทัด)

หน่วยวิทยบริการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราชมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ปีการศึกษา .....



- ๒) ใบรองปก เป็นกระดาษว่าง ๑ แผ่น
- ๓) ปกใน มีข้อความเหมือนกับปกหน้า
- ๔) ใบรับรองการค้นคว้าอิสระ มีรายนามและลายมือชื่อของคณะกรรมการสอบ และหัวหน้าหลักสูตร /สาขาวิชา
- ๕) กิตติกรรมประกาศ เป็นการกล่าวขอบคุณผู้ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการศึกษาค้นคว้าความยาวไม่ควรเกิน ๑ หน้า และพิมพ์ชื่อนักศึกษาท้ายข้อความ
- ๖) บทคัดย่อภาษาไทย ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ส่วนข้อมูลการศึกษาค้นคว้าอิสระ ได้แก่ รหัสและชื่อนามสกุลนักศึกษา สาขาวิชา หัวข้อการศึกษา คำสำคัญ อาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา และส่วนของบทคัดย่อ ซึ่งเป็นเนื้อความย่อของการศึกษาทั้งหมด ควรชัดเจน กระชับ ไม่ควรเกิน ๓๐๐ คำ และต้องไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A ๔
- ๗) บทคัดย่อภาษาอังกฤษ มีข้อความและรูปแบบเช่นเดียวกับบทคัดย่อภาษาไทย
- ๘) สารบัญ เป็นรายการที่แสดงส่วนประกอบสำคัญทั้งหมดของเล่มรายงาน โดยมีเลขหน้ากำกับแต่ละส่วนที่เรียงตามลำดับของเนื้อหาในเล่มรายงาน
- ๙) สารบัญตาราง เป็นรายการที่ระบุชื่อและตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมดที่ปรากฏในรายงาน รวมทั้งตารางในภาคผนวกด้วย โดยเรียงตามลำดับก่อนหลังที่ปรากฏในรายงาน
- ๑๐) สารบัญรูป เป็นรายการที่ระบุชื่อและตำแหน่งหน้าของรูปทั้งหมดที่ปรากฏในรายงาน รวมทั้งรูปในภาคผนวกด้วย โดยเรียงตามลำดับก่อนหลังที่ปรากฏ
- ๑๑) คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อเป็นส่วนที่ให้คำอธิบายหรือขยายความสัญลักษณ์และคำย่อต่าง ๆ ที่ปรากฏในรายงาน

## **๒.๑.๒ ส่วนเนื้อเรื่อง**

เป็นส่วนที่แสดงถึงรายละเอียดของการศึกษาค้นคว้า โดยแบ่งออกเป็น ๕ บท ดังนี้

- บทที่ ๑ บทนำ
- บทที่ ๒ เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิจัย
- บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- บทที่ ๕ บทสรุปและข้อเสนอแนะ

### **บทที่ ๑ บทนำ**

เป็นการนำเอาโครงร่างศึกษาค้นคว้าตนเอง (Proposal) ที่ผ่านความเห็นชอบแล้วมารายงานไว้ในบทนี้ ซึ่งจะประกอบด้วย

- ๑) ความสำคัญของปัญหา
- ๒) วัตถุประสงค์ของการศึกษา
- ๓) การสำรวจเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ๔) คำถามของการศึกษา
- ๕) สมมติฐานการศึกษา
- ๖) ขอบเขตของการศึกษา
- ๗) วิธีการศึกษา

- ๘) ระยะเวลาในการศึกษา
- ๙) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

## **บทที่ ๒ เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง**

เป็นการกล่าวถึงสภาพต่างๆ ไปของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา ตลอดจนทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นพื้นฐานให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องนั้นๆ ให้ดีก่อน

## **บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิจัย**

การนำเสนอขั้นตอน กระบวนการ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษา อาจนำเสนอในรูปแบบต่างๆ ผสมผสานกัน คือ การเขียนเป็นข้อความทั่วไป โดยอาจแบ่งออกเป็นส่วนๆ ตามความเหมาะสม แต่ควรให้มีหัวข้อเท่าที่จำเป็น ข้อความในส่วนนี้อาจกล่าวถึง ข้อมูลพื้นฐานของกิจการกรณีศึกษาที่เก็บรวบรวมได้ ลักษณะทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง ที่ทำการศึกษา และกระบวนการผลิตของกิจการที่เป็นกรณีศึกษาเป็นต้น

## **บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

ในส่วนนี้จะเขียนให้ทราบถึงวิธีการวิเคราะห์ ซึ่งอาจนำเสนอเป็นเชิงพรรณนา เชิงสถิติ หรือ เชิงการทดลอง ก็ได้ และผลที่ได้รับจากการวิเคราะห์ข้อมูลที่ศึกษา ตัวอย่างเช่น

- ๑) การแจกแจงและการแจกแจงข้อมูล
- ๒) การทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- ๓) การสมมติฐาน และแสดงผลการทดสอบสมมติฐาน (ถ้ามี)
- ๔) การแสดงผลที่ได้จากการทดลองและวิเคราะห์ข้อมูล
- ๕) ข้อจำกัดในการศึกษา (ถ้ามี)

## **บทที่ ๕ บทสรุปและข้อเสนอแนะ**

บทสรุปเป็นการสรุปผลการศึกษาจากเนื้อหาที่ได้กล่าวถึงในบทที่ผ่านมา การสรุปควรยึดวัตถุประสงค์ คำถาม การศึกษา และสมมติฐานของการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นหลัก เพื่อชี้ว่าการศึกษาได้บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ สอดคล้อง กับสมมติฐานที่ตั้งไว้หรือไม่ อย่างไร

ส่วนข้อเสนอแนะ อาจเป็นการเสนอแนะเกี่ยวกับการนำผลที่ได้รับจากการศึกษา นำไปปรับใช้ หรือพัฒนาแนวคิดในสาขาที่เกี่ยวข้องต่อไป ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ควรเป็นข้อเสนอแนะที่ได้จากการศึกษา เป็นข้อเสนอแนะใหม่ ซึ่งไม่ใช่เรื่องที่รู้จักกันแล้ว และเป็นข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ แม้ว่าจะมีข้อจำกัดต่างๆ อยู่บ้างก็ตาม

### **๒.๑.๓ ส่วนอ้างอิง**

คือรายการเอกสารอ้างอิง หรือ บรรณานุกรม ซึ่งเป็นส่วนที่แสดงถึงที่มาของความรู้ที่ศึกษาและนำมาใช้ ประกอบเพื่อการเขียนรายงาน เช่น ชื่อหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตลอดจนวิธีการได้มาของข้อมูล เช่น การสัมภาษณ์ สื่อบันทึกเสียง เป็นต้น โดยรูปแบบการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม

### **๒.๑.๔ ส่วนภาคผนวก**

ภาคผนวก คือ ส่วนประกอบที่เพิ่มเข้ามาเพื่อช่วยให้เกิดความสมบูรณ์ของข้อมูล เนื้อหา และกระบวนการศึกษาค้นคว้า เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ นอกจากนี้ยังมีรายละเอียดปลีกย่อยอื่น ๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการศึกษา รูปภาพกิจกรรม เป็นต้น หน้าแรกของภาคผนวกให้ขึ้นหน้าใหม่ และมีคำว่า “ภาคผนวก” อยู่กลางหน้ากระดาษ หากมีหลายภาคผนวก ให้แยกเป็น “ภาคผนวก ก” “ภาคผนวก ข” “ภาคผนวก ค” ตามลำดับ และขึ้นหน้าใหม่ เมื่อขึ้นภาคผนวกใหม่

#### ๒.๑.๕ ส่วนประวัติผู้เขียน / ประวัติผู้วิจัย

เป็นการเขียนประวัติของนักศึกษาเอง โดยมีความยาวไม่เกิน ๑ หน้า ครอบคลุมข้อมูล ชื่อ-นามสกุล วัน เดือน ปีเกิด และจังหวัด ประวัติการศึกษา ตำแหน่ง และ สถานที่ทำงาน (ถ้ามี)

### **๒.๒ การพิมพ์รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ**

ในการพิมพ์รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระนั้น นักศึกษาจะต้องจัดพิมพ์ตามมาตรฐานที่หน่วยวิทยบริหารจังหวัดตาก กำหนดดังนี้

#### **๒.๒.๑ กระดาษพิมพ์**

กำหนดมาตรฐานกระดาษที่ใช้พิมพ์เป็นกระดาษสีขาว ไม่มีบรรทัด ขนาดมาตรฐาน A๔ และไม่ต่ำกว่า ๘๐ แกรม ให้พิมพ์เพียงหน้าเดียว

#### **๒.๒.๒ มาตรฐานการพิมพ์**

๑. ให้พิมพ์เพียงหน้าเดียวของกระดาษที่กำหนดมาตรฐานไว้

๒. ให้พิมพ์โดยใช้คอมพิวเตอร์

๓. พิมพ์โดยใช้โปรแกรมการพิมพ์ที่เป็นวินโดวส์โปรแกรมเช่น Microsoft Word for Windows อย่างไรก็ตาม นักศึกษาอาจเลือกโปรแกรมสำหรับ Desk-Top Publishing หรือโปรแกรมอื่นที่เป็นที่นิยม หรือที่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป เช่น Page Maker ได้ แต่ให้ระบุโปรแกรมการพิมพ์ พร้อม Version ที่ใช้ ด้วย

๔. กรณีที่พิมพ์ด้วยภาษาไทย ให้นักศึกษาเลือกใช้ตัวพิมพ์ (Font) ได้แก่ TH sarabun PSK หรือ TH sarabun ๙ ตามความต้องการ โดยต้องพิมพ์เป็นตัวพิมพ์เดียวกันตลอดทั้งเล่ม (ภาษาอังกฤษที่มีแทรกในภาษาไทยให้ใช้ตัวพิมพ์ชนิดเดียวกัน) ชนิดของตัวพิมพ์เหล่านี้เป็นตัวพิมพ์มาตรฐานที่มีประจำในคอมพิวเตอร์มาตรฐานปัจจุบัน

ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยต์ สำหรับตัวอักษรธรรมดา ที่เป็นตัวพื้น

ขนาดตัวอักษร ๑๘ พอยต์ ตัวหนา (Bold) เมื่อพิมพ์ชื่อบทและหัวข้อสำคัญ

ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยต์ ตัวหนา (Bold) สำหรับหัวข้อย่อย

กรณีที่พิมพ์ด้วยภาษาต่างประเทศ ให้จัดพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษทั้งเล่ม โดยใช้ตัวพิมพ์(Font) Time New Roman ดังนี้ ขนาดตัวอักษร ๑๒ พอยต์ สำหรับตัวอักษรธรรมดา ที่เป็นตัวพื้นขนาดตัวอักษร ๑๔ พอยต์ ตัวหนา (Bold) เมื่อพิมพ์ชื่อบทและหัวข้อสำคัญ ขนาดตัวอักษร ๑๒ พอยต์ ตัวหนา (Bold) สำหรับหัวข้อย่อยกรณีที่นักศึกษาเป็นคนไทย แต่จัดพิมพ์รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นภาษาอังกฤษให้จัดทำส่วนนำของรายงาน (ปกใน ใบบรรอง การค้นคว้าอิสระ กิตติกรรมประกาศและบทคัดย่อภาษาไทย) เป็นภาษาไทย ใส่ในรายงาน โดยแทรกในตำแหน่งที่เหมาะสม

๕. ให้ใช้เครื่องพิมพ์ (Printer) แบบ Letter Quality หรือใช้เครื่องพิมพ์เลเซอร์ (Laser Printer)ไม่ให้ใช้ Dot Matrix โดยตัวอักษรต้องเป็นสีดำ และใช้ตัวพิมพ์แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

๖. การเว้นว่างขอบกระดาษ กำหนดให้เว้นขอบกระดาษว่างไว้ทั้ง ๔ ด้าน ดังนี้

- เว้นกระดาษด้านบน(หัวกระดาษ) ไว้ ๓.๗๕ เซนติเมตร (หรือ ๑.๕ นิ้ว)ยกเว้นหน้าที่ขึ้นบทใหม่ของแต่ละบท ให้เว้น ๕ เซนติเมตร (๒ นิ้ว)

- ขอบด้านซ้ายเว้นไว้ ๓.๗๕ เซนติเมตร (๑.๕ นิ้ว)

- ขอบขวาเว้นไว้ ๒.๕ เซนติเมตร (๑.๐ นิ้ว)

- ขอบล่างเว้น ๒.๕ เซนติเมตร (๑.๐ นิ้ว)

๗. การเว้นระยะระหว่างบรรทัด กำหนดให้เว้นระยะห่างบรรทัด (หรือ leading) ให้เว้น ๒ ช่วงบรรทัดพิมพ์เดี่ยว หรือ “๑ บรรทัด”

๘. การพิมพ์ตัวอักษรแรก เมื่อมีย่อหน้า หรือขึ้นย่อหน้าใหม่ ให้เว้นระยะไว้ ๘ ช่วงตัวอักษรจึงเริ่มพิมพ์อักษรตัวแรกของข้อความ (คือ เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ ๙ เป็นตัวอักษรแรกของข้อความของย่อหน้านั้น)

๙. ข้อความที่คัดลอกมา (Quotation) จากแหล่งเอกสารอ้างอิงอื่นให้พิมพ์ดังนี้ ถ้าข้อความที่คัดลอกมาเมื่อพิมพ์แล้วมีความยาวไม่เกิน ๓ บรรทัดพิมพ์ให้พิมพ์ต่อเนื่องไปในเนื้อความนั้นได้เลยโดยไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ และใส่ข้อความที่คัดลอกมานั้นไว้ในระหว่างเครื่องหมายอุทูประภาค “ ”

๑๐. การลำดับหน้า และการพิมพ์เลขหน้า

๑๐.๑ ในส่วนนำทั้งหมด การลำดับหน้าให้เป็นไปดังนี้

- ถ้าเขียนด้วยภาษาไทย ให้ใช้ตัวอักษรเรียงตามลำดับพยัญชนะในภาษาไทย (ก, ข, ค,...)

- ถ้าเขียนด้วยภาษาอังกฤษ การใช้เลขโรมันหรือตัวอักษรกำกับหน้า ให้เริ่มใช้ตั้งแต่หน้าบทคัดย่อ เว้นแต่ หน้าหัวเรื่อง หน้าอนุมัติ หน้าแรกของสารบัญ ไม่ต้องใช้ตัวอักษรหรือเลขโรมันกำกับหน้า แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย

๑๐.๒ ในส่วนเนื้อความเป็นต้นไป ให้ลำดับหน้าโดยใช้หมายเลข ๑, ๒, ๓,... เว้นแต่ หน้าแรกของบทในส่วนเนื้อความ หน้าแรกของส่วนอ้างอิง และหน้าแรกของภาคผนวกแต่ละภาคไม่ต้องใช้เลขหน้ากำกับ แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย

๑๐.๓ เลขหน้าหรืออักษรประจำหน้า ให้พิมพ์ห่างจากริมกระดาษส่วนบน ๒.๕ เซนติเมตร(๑.๐ นิ้ว) และให้อยู่ในแนวเดียวกับขอบขวามือ

## ๒.๒.๓ การแบ่งบทและหัวข้อในบท

### บท (Chapter)

เมื่อเริ่มบทใหม่จะต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ และมีเลขประจำบท ให้พิมพ์คำว่า “บทที่” หรือ “CHAPTER” ไว้ตรงกลางตอนบนสุดของหน้ากระดาษ ส่วน “ชื่อบท” ให้พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษเช่นกัน โดยให้พิมพ์ต่ำลงมาจากบรรทัดบน ๒ ช่วงบรรทัดพิมพ์เดี่ยว (หรือ ๑ บรรทัด) ชื่อบทที่ยาวเกิน ๑ บรรทัด ให้แบ่งเป็น ๒ - ๓ บรรทัดตามความเหมาะสม โดยพิมพ์เรียงลงมาเป็นลักษณะสามเหลี่ยมกลับหัว และไม่ต้องขีดเส้นใต้

### หัวข้อสำคัญ หรือ หัวข้อใหญ่

หัวข้อสำคัญในแต่ละบท หมายความว่าหัวข้อซึ่งมิใช่เรื่องประจำบทให้พิมพ์ชิดริมซ้ายห่างจากบรรทัดบน ๓ ช่วงบรรทัดพิมพ์เดี่ยว (๑.๕ บรรทัด) หรือ ๔ ช่วงบรรทัดเดี่ยว (๒ บรรทัด หรือเว้น ๑ บรรทัด) การพิมพ์บรรทัดต่อไปให้เว้น ๓ ช่วงบรรทัดพิมพ์เดี่ยว (หรือ ๑.๕ บรรทัด) โดยการเว้นช่วงห่างของระยะบรรทัดของหัวข้อสำคัญนี้ จะทำอย่างไรก็ได้ แต่ต้องเหมือนกันทั้งรายงานการขึ้นหัวข้อใหม่ ถ้ามีที่ว่างสำหรับพิมพ์ข้อความต่อไปได้ในหน้านั้นไม่เกินหนึ่งบรรทัดให้ขึ้นหัวข้อใหม่ในหน้าถัดไป

### หัวข้อย่อย

พิมพ์หัวข้อย่อยโดยย่อหน้า เว้นระยะ ๘ ช่วงตัวอักษร และให้พิมพ์ตัวอักษรแรกของคำแรกของย่อหน้าที่ช่วงตัวอักษรที่ ๙ การพิมพ์หัวข้อย่อยให้ใช้ตัวเลข และใช้เครื่องหมายมหัพภาค (.) เป็นเครื่องหมาย ดังตัวอย่างในรูป

////๑. //.....
.....
๑.๑//.....
.....
๑.๑.๑//.....

### ๒.๒.๔ การจัดทำตาราง กราฟ แผนภูมิ และรูปประกอบ

รายละเอียดของรูปแบบการพิมพ์ ตาราง กราฟ แผนภูมิ และ รูปประกอบ ที่แสดงในเนื้อหาตารางงาน สามารถสรุปได้ดังนี้

- ตารางและรูปจะต้องมีหมายเลขประจำ และเรียงตามลำดับ หมายเลขของตารางและรูป ประกอบด้วย บทที่ ลำดับของรูปในบท

- เลขลำดับที่และชื่อตาราง (Caption) ให้พิมพ์อยู่ส่วนบนของตาราง ชิดกันระยะซ้ายและพิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกับตาราง

- กราฟ แผนภูมิ และรูปประกอบให้ถือว่าเป็นรูป (Figure) รูปจะต้องมีหมายเลขประจำและเรียงตามลำดับ

- ลำดับที่และชื่อของรูป พิมพ์อยู่ส่วนล่างจัดกึ่งกลางของรูป และอยู่ในหน้าเดียวกับรูป

- ตาราง กราฟ แผนภูมิ และรูปประกอบ ควรจัดแทรกไว้ ตามลำดับเนื้อหาที่ปรากฏ

- กรณีที่ตารางมีความยาวมาก ไม่สามารถให้สั้นสุดในหน้าเดียวได้ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป แต่จะต้องมีลำดับที่ ชื่อของตาราง และมีคำว่า “ต่อ” ในวงเล็บ นอกจากนี้ต้องมีส่วนของข้อความในตารางรวมอยู่ด้วยในแต่ละหน้าอย่างน้อย ๒ บรรทัด

- ขนาดความกว้างของตารางไม่ควรเกินกรอบหน้ากระดาษ สำหรับตารางขนาดใหญ่ให้พยายามลดขนาดของตารางลงโดยใช้การถ่ายย่อส่วน หรือวิธีอื่นๆ ตามความเหมาะสมส่วนตารางที่กว้างเกินกว่าหน้าอาจจัดพิมพ์ตามแนวขวางของหน้าได้

- รูปประกอบ หากเป็นภาพถ่ายที่อ้างอิงมาจากที่อื่น ให้ใช้การถ่ายสำเนาที่มีคุณภาพดี

### ๒.๒. การพิมพ์เครื่องหมายวรรคตอน

การเว้นระยะการพิมพ์หลังเครื่องหมายวรรคตอน ดังตาราง

เครื่องหมาย	ชื่อภาษาไทย	การเว้นก่อน	การเว้นหลัง
.	มหัพภาค	ไม่เว้น	เว้น ๒ ตัวอักษร
,	จุลภาค	ไม่เว้น	เว้น ๑ ตัวอักษร
;	อัฒภาค	ไม่เว้น	เว้น ๑ ตัวอักษร
:	มหัพภาคคู่	ไม่เว้น	เว้น ๑ ตัวอักษร
(	นขลิขิต(วงเล็บเปิด)	เว้น ๑ ตัวอักษร	ไม่เว้น
)	นขลิขิต(วงเล็บปิด)	ไม่เว้น	เว้น ๑ ตัวอักษร
“	อัฒประกาศ	เว้น ๑ ตัวอักษร	ไม่เว้น
”	อัฒประกาศ	ไม่เว้น	เว้น ๑ ตัวอักษร

สำหรับเครื่องหมาย นชลิขิต (วงเล็บ) และเครื่องหมายัญประกาศ “เครื่องหมายคำพูด” มีหลักในการพิมพ์ คือ ด้าน  
ในเครื่องหมาย ไม่ต้องเว้นวรรค แต่ด้านนอกของเครื่องหมายเว้นวรรค ๑ ตัวอักษร

## บทที่ ๓

### การอ้างอิงเอกสารและบรรณานุกรม

กระบวนการที่สำคัญในการศึกษาค้นคว้าอิสระ คือ การสำรวจเอกสาร ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่กำลังศึกษา ซึ่งนักศึกษาสามารถค้นคว้าได้จากหนังสือ วารสาร รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ การสัมภาษณ์ หรือ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในการตรวจเอกสารนั้น นักศึกษาจะต้องจดหรือบันทึกชื่อเอกสารที่ได้ทำการสำรวจมาจากหนังสือ วารสาร หรือเอกสารประเภทใดเมื่อใด มีเนื้อเรื่องโดยสรุปอย่างไร หรือนักวิจัยเหล่านั้นได้สรุปข้อคิดหรือตั้งทฤษฎีอะไรไว้บ้างเกี่ยวกับเรื่องที่เราจะศึกษา โดยเรียงเหตุการณ์ตามช่วงเวลาที่เกิดขึ้น ถ้านักศึกษาสามารถสรุปและลำดับการตรวจสอบเอกสารได้อย่างเหมาะสม จะเป็นการสะดวก และช่วยประหยัดเวลาในช่วงของการเขียนรายงานได้มาก

การอ้างอิงเอกสารในรายงานหรือวิทยานิพนธ์ สามารถทำได้หลายรูปแบบ ไม่ว่าจะใช้อ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (แทรกในเนื้อข้อความ) หรือการอ้างอิงแบบเชิงบรรณ (แทรกเป็นตัวเลขและระบุการอ้างอิงที่ท้ายหน้า) ดังนั้นเมื่อผู้เขียนเรียบเรียงรายงานเสร็จ เอกสารและแหล่งต่างๆ ที่ใช้อ้างอิง จะถูกนำมาเรียงตามลำดับอักษรและรวบรวมเป็นเอกสารอ้างอิง (References or Literature Cited) หรือบรรณานุกรม (Bibliography) ไว้ท้ายรายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ

#### ๓.๑ ข้อแตกต่างระหว่างเอกสารอ้างอิง และ บรรณานุกรม

**เอกสารอ้างอิง (References or Literature Cited)** หมายถึง รายชื่อเอกสารที่ผู้เขียนใช้อ้างอิงในการเขียนอย่างแท้จริงเท่านั้น รายการเอกสารอ้างอิงดังกล่าวรวบรวมไว้ตอนท้ายของการค้นคว้าอิสระ เรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง (สำหรับคนไทย) หรือชื่อสกุล (สำหรับชาวต่างประเทศ)วารสารทางวิชาการส่วนใหญ่จะเน้นให้ใช้เอกสารอ้างอิง (References) ที่ท้ายบทความเท่านั้น การเขียนเอกสารอ้างอิงใช้มากในการเขียนบทความวิชาการลงในวารสารที่มีคุณภาพ**บรรณานุกรม (Bibliography)** หมายถึง รายชื่อเอกสารทั้งหมดที่ผู้เขียนใช้ศึกษาค้นคว้าหรืออ้างอิงในการเขียน เรียบเรียงไว้ท้ายการค้นคว้าอิสระ ตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง ซึ่งรายชื่อเอกสารดังกล่าวผู้เขียนอาจจะไม่ได้ใช้อ้างอิงจริงๆ ทั้งหมด บางเล่มผู้เขียนอาจใช้เพียงแต่ศึกษาหรือใช้อ่านประกอบในการเขียนเท่านั้น

#### ๓.๒ การอ้างอิงเอกสารในเล่มรายงาน

การเขียนเอกสารอ้างอิงสามารถเลือกทำในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง คือ การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา หรือการอ้างอิงแบบเชิงบรรณ การอ้างอิงแต่ละรูปแบบมีข้อดีข้อเสีย และความสะดวกแตกต่างกัน แต่ทั้งสองรูปแบบช่วยให้ผู้อ่านทราบถึงแหล่งหรือเอกสารที่ถูกอ้างถึงในขณะที่อ่านงานเขียน และช่วยให้หาเอกสารนั้นได้พบจากเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม ที่รวบรวมไว้ข้างท้ายงานเขียนนั้น

สำหรับการค้นคว้าอิสระของหน่วยวิทยบริการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช จังหวัดตาก ให้ใช้อ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาเท่านั้น

#### การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา

การลงเอกสารอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา มี ๒ ระบบ คือ ระบบนาม-ปี และระบบตัวเลข

**การอ้างอิงระบบนาม-ปี** หมายถึงการอ้างอิงเอกสารโดยใส่รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อและชื่อสกุลของผู้แต่ง (สำหรับคนไทย) หรือชื่อสกุล (สำหรับชาวต่างประเทศ) ตามด้วยปีที่พิมพ์ และอาจระบุเลขหน้าของเอกสารด้วยก็ได้ การอ้างอิงนี้ให้ใส่ไว้ในวงเล็บและแทรกอยู่กับเนื้อหาในตำแหน่งที่เหมาะสม

#### ตัวอย่าง

แผนภูมิและกราฟเป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์ในการอธิบายการแจกแจงความถี่ของข้อมูลต่างๆ ตารางการแจกแจงความถี่นั้นแม้ว่าจะทำให้ข้อมูลถูกจัดอย่างมีระเบียบแบบแผน กะทัดรัด เข้าใจง่ายแต่สิ่งที่ปรากฏในตารางการแจก

แจ้งความถี่ก็เป็นค่าทางตัวเลขไม่สามารถสื่อความหมายได้ชัดเจนโดยเฉพาะความแตกต่างเมื่อเปรียบเทียบกับแผนภูมิและกราฟ (ศรีเพ็ญ ทรัพย์มันชัย, ๒๕๓๖ : ๑๐)

The distinction is often made between random and pseudorandom. A pseudorandom number generator is a deterministic algorithm. A random number generator is one that truly picks unpredictably. (Kaufman, ๑๙๙๕ : ๒๕๖)

ในบางครั้งสามารถอ้างงานนั้นโดยระบุนามผู้แต่งลงในเนื้อความได้เลย โดยไม่ต้องระบุถึงนามผู้แต่งซ้ำอีกในวงเล็บ ให้ระบุเฉพาะปีพิมพ์และเลขหน้าที่อ้างอิง ตัวอย่าง [เสนาะ ตีเยาว์ \(๒๕๓๔ : ๑๑๓\)](#) กล่าวว่าในการทำการสัมภาษณ์มีข้อจำกัดบางประการ คือ ระยะเวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์อย่างหนึ่งกับตัวบุคคลผู้ทำการสัมภาษณ์อย่างหนึ่ง การสัมภาษณ์ที่กระทำอย่างรวดเร็วใช้เวลาเพียง ๕ นาที ๑๐ นาที แล้วตกลงรับหรือไม่รับเข้าทำงานเลยนั้นนับว่าเป็นความผิดพลาดอย่างมาก เพราะไม่เป็นการเพียงพอที่จะประเมินค่าในตัวบุคคล ในย่อหน้าหนึ่งๆ เมื่ออ้างถึงงานนั้นซ้ำอีกครั้งหนึ่ง ไม่ต้องระบุปีที่พิมพ์และเลขหน้าในการอ้างครั้งต่อมาได้ ถ้างานนั้นเพิ่งถูกอ้างและไม่สับสนกับงานอื่น ตัวอย่าง [อัครเสน สมุทรพ่อง \(๒๕๓๙ : ๑๒๖\)](#) ได้อธิบายว่าความเสียหายร้ายแรงที่สุดในระบบเครือข่ายโดยปกติแล้วจะเป็นความเสียหายที่เกิดจากฮาร์ดดิสก์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นส่วนใหญ่ เพราะการทำงานของผู้ใช้ในระบบเครือข่ายต้องใช้ข้อมูลที่เก็บอยู่ในฮาร์ดดิสก์ของศูนย์บริการข้อมูลทั้งสิ้น...[อัครเสน สมุทรพ่อง](#) พบว่าการป้องกันการเสียหายของข้อมูลในเนื้อที่เหล่านี้มีอยู่ใน SETNetwork ๒๘๖ และ Advanced ๒๘๖ ที่ช่วยในการสำรองไฟล์ไดเรกทอรี และย้ายข้อมูลจากบล็อกเก็บ ข้อมูลที่เสียหายไปยังบล็อกที่มีความเชื่อถือได้ในฮาร์ดดิสก์ เป็นต้น

ในกรณีที่อ้างถึงงานเขียนของชาวต่างประเทศ ถ้าใช้ชื่อชาวต่างประเทศเป็นภาษาไทย ต้องกำกับชื่อชาวต่างประเทศไว้ในวงเล็บด้วย ตัวอย่าง [รีสส์ \(Reiss, ๑๙๙๖ : ๙๔\)](#) ได้อธิบายว่า HyperText Markup Language (HTML) คือ ภาษาสำหรับงานเขียนโปรแกรมที่ใช้สร้างดอคคิวเมนต์ไฮเปอร์มีเดียซึ่งถูกเก็บไว้ใน World Wide Web แต่ถ้ายกอ้างถึงงานเขียนของชาวต่างประเทศ และใช้ชื่อชาวต่างประเทศนั้นเป็นภาษาอังกฤษไม่จำเป็นต้องใช้ชื่อเป็นภาษาไทยกำกับ ตัวอย่าง [Reiss \(๑๙๙๖ : ๙๔\)](#) ได้อธิบายว่า HyperText Markup Language (HTML) คือ ภาษาสำหรับงานเขียนโปรแกรมที่ใช้สร้างดอคคิวเมนต์ไฮเปอร์มีเดียซึ่งจะถูกเก็บไว้ใน World Wide Web...

ถ้าอ้างเอกสารเรื่องเดียว เขียนโดยผู้แต่งคนเดียว แต่มีหลายเล่มจบภายในปีเดียวกัน ให้ระบุหมายเลขของเล่มที่อ้างถึงด้วย ตัวอย่าง (ปราณี ธรรมรักษ์, ๒๕๓๐, เล่ม ๒ : ๔๗)

**หลักและตัวอย่างการเขียนอ้างอิงนามผู้แต่ง**

๓.๒.๑ อ้างเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง ๑ คน

๑) ถ้าเป็น ชาวต่างประเทศใช้นามสกุลเท่านั้น ถ้าเป็น ชาวไทยให้ใส่ชื่อก่อนแล้วตาม ด้วยนามสกุล ถึงแม้เขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศก็ตาม เพราะถือเป็นแบบสากลยอมรับแล้วว่าประเทศไทยใช้เช่นนี้ (ครรชิต มาลัยวงศ์, ๒๕๓๓ : ๔๒)



- ๒) ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ ต้องใส่ยศ  
(กรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์, ๒๕๑๖ : ๑๒)  
(พระยาอนุমানราชชน, ๒๕๑๐ : ๔๔)  
(สมเด็จพระอริยวงศาคตญาณ (จวน อุฏฐายี), ๒๕๑๒ : ๓๘)  
(ม.ล.บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, ๒๕๒๐ : ๙๔)

๓) ผู้แต่งมียศทางทหาร ตำรวจ มีตำแหน่งทางวิชาการ เป็นนายแพทย์นายสัตวแพทย์ ศาสตราจารย์  
ไม่ต้องใส่ยศ หรือตำแหน่งทางวิชาการ

- (เสนอ อินทรสุขศรี, ๒๕๑๖ : ๑๑๕)  
(วสิษฐ์ เดชกุญชร, ๒๕๒๒ : ๘๗)

๔) ผู้แต่งใช้นามแฝง ให้ใส่นามแฝงนั้นได้เลย

- (Dr.Seuss, ๑๙๖๘ : ๒๙)  
(หมอ เอ. อาร์., ๒๕๓๔ : ๙๖)

### ๓.๒.๒ อ้างเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง ๒ คน

เมื่อเอกสารที่อ้างถึงมีผู้แต่ง ๒ คน ให้ระบุนามผู้แต่งทั้ง ๒ คน ทุกครั้งที่มีการอ้างโดยใช้คำ และ หรือ  
and เชื่อมนามผู้แต่ง (อัครเสน สมุทรผ่อง และจักร พิชัยศรีทัต, ๒๕๓๙ : ๓๓๙) (Dehlin and Curland,  
๑๙๙๖ : ๔๖๓)

### ๓.๒.๓ อ้างเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง ๓ คน หรือมากกว่า

ระบุเฉพาะชื่อและชื่อสกุลของผู้แต่งคนแรกตามด้วยและคนอื่นๆ สำหรับคนไทยกรณีของชาว  
ต่างประเทศ ให้ระบุเฉพาะชื่อสกุลแล้วตามด้วย et al. หรือ and others โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค  
(Comma) “,” คั่นระหว่างชื่อสกุลกับคำดังกล่าว(คณิต มีสมมนต์ และคนอื่นๆ , ๒๕๐๒ : ๒๒-๒๔) (White,  
et al., ๑๙๙๖ : ๖๕) (Horton, and others, ๑๙๙๖ : ๔๑๘-๔๒๐)

### ๓.๒.๔ อ้างเอกสารที่ผู้แต่งเป็นสถาบัน

เมื่ออ้างเอกสารที่มีสถาบันโดยใส่ชื่อย่อไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ ( ) เป็นผู้แต่งแทรกในเนื้อความ ให้ระบุนามผู้  
แต่งที่เป็นสถาบันโดยเขียนชื่อเต็มในการอ้างครั้งแรก และเขียนชื่อย่อในการอ้างครั้งต่อ ๆ มา โดยเฉพาะถ้าชื่อสถาบัน  
ยาว และชื่อย่อเป็นที่คุ้นเคยเข้าใจกันอยู่ ในการตัดสินใจว่าจะย่อชื่อสถาบันหรือไม่ ให้พิจารณาว่าคำย่อที่ใช้จะให้  
ข้อมูลและชี้แหล่งแก่ผู้อ่านได้หรือไม่ ถ้าย่อแล้วทำให้ขาดความเข้าใจให้ระบุชื่อสถาบันเต็มทุกครั้ง  
ตัวอย่าง การอ้างครั้งแรก

(สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.), ๒๕๓๙ : ๗)

(Thailand Development Research Institute Foundation (TDRI), ๑๙๙๑ : ๑๘)

(The National Electronic and Computer Technology Center (NECTEC), ๑๙๙๖ : ๔๑)

การอ้างครั้งต่อมา

(สวทช., ๒๕๓๙ : ๗)

(TDRI, ๑๙๙๑ : ๑๘)

(NECTEC, ๑๙๙๖ : ๔๑)

### ๓.๒.๕ อ้างเอกสารหลายเรื่องที่เขียนโดยผู้แต่งคนเดียวกัน

ในการอ้างเอกสารหลายเรื่องที่เขียนโดยผู้แต่งคนเดียวกัน แต่ปีที่พิมพ์ต่างกันให้ระบุผู้แต่งครั้งเดียว แล้วระบุ  
ปีที่พิมพ์ตามลำดับ ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างปีโดยไม่ต้องระบุนามผู้แต่งซ้ำอีก เช่น

(ประพัฒน์ อุทโยภาส, ๒๕๓๓ : ๔๗, ๒๕๓๔ : ๑๒)

(ชัชวาลย์ เศรษฐบุต, ๒๕๓๕ : ๓๕, ๒๕๓๖ : ๗๓, ๒๕๓๗

### ๓.๒.๖ อ้างเอกสารหลายเรื่องโดยผู้แต่งหลายคน

ในการอ้างเอกสารหลายเรื่องที่เขียนโดยผู้แต่งต่าง ๆ กัน พร้อมกัน มีวิธีเขียนสองวิธี โดยให้ใช้วิธีใดวิธีหนึ่งตลอดทั้งเล่มคือ

๑. ให้ระบุนามผู้แต่งโดยเรียงตามลำดับอักษร ตามด้วยปีที่พิมพ์ และใส่เครื่องหมายอัฒภาค (;)

ค้นเอกสารที่อ้างแต่ละเรื่อง เช่น

(ครรรชิต มาลัยวงศ์, ๒๕๓๓ : ๔๒-๔๔; ทักษิณา

๒. ให้เรียงตามปีที่พิมพ์จากน้อยไปหามาก และใช้เครื่องหมายอัฒภาค(; ) ค้นระหว่างเอกสารที่อ้างแต่ละเรื่อง ทั้งนี้เพื่อแสดงวิวัฒนาการของเรื่องที่ศึกษา เช่น

(Nilson, ๑๙๙๑ : ๘๑-๘๕; Paulay, ๑๙๙๒ : ๕๔; Reynolds, ๑๙๙๒ : ๑๔-๑๖; Johnson, ๑๙๙๔ : ๖-๘)

ในกรณีที่อ้างเอกสารหลายชื่อเรื่องที่มีทั้งผู้แต่งเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ให้อ้างชื่อผู้แต่งเป็นภาษาไทยจนครบก่อน แล้วจึงตามด้วยชื่อผู้แต่งเป็นภาษาต่างประเทศ โดยวิธีใดวิธีหนึ่งข้างต้น

### ๓.๒.๗ อ้างเอกสารที่ไม่ปรากฏผู้แต่ง

เอกสารที่ไม่ปรากฏผู้แต่งหรือผู้แต่งไม่ปรากฏนาม มีวิธีการอ้างดังนี้

๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อเรื่องได้เลย

(ภาษาแอสแซมบลี ๘๐๒๘๖/๘๐๓๘๖, ๒๕๓๐ : ๒๕)

(Boundary element methods in structural analysis, ๑๙๘๙ : ๗๖)

(Seismic design for buildings, ๑๙๗๓ : ๑๔๔)

๒) ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีผู้ทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการ หรือผู้รวบรวม

(American Concrete Institute, comp., ๑๙๙๒ : ๑๘-๒๑)

(Slomon, ed., ๑๙๙๔ : ๑๑๐)

(Illston, ed., ๑๙๙๔ : ๔๓-๔๕)

๓) หนังสือแปลระบุชื่อผู้เขียนที่เป็นเจ้าของเรื่อง ถ้าไม่ทราบจึงระบุชื่อผู้แปล

(แรทโบน, ๒๕๓๘ : ๗)

(วิทยา วัชรวิทยากุล, ผู้แปล, ๒๕๓๔ : ๑๙)

### ๓.๒.๘ อ้างเอกสารที่ปรากฏในสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ให้ระบุชื่อผู้แต่ง แหล่งที่มาของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และ วัน เดือน ปี ที่สืบค้น

(Cerf and Dalal, <http://www.ietf.org/rfc/rac๖๗๕.txt>, ๒๐๐๖)

(สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง, [www.rubber.co.th](http://www.rubber.co.th), ธันวาคม ๒๕๔๙)

(<http://www.lifedd.net>, ๒๖ มกราคม ๕๕๐)

### ๓.๒.๙ อ้างอิงจากการสัมภาษณ์

การอ้างอิงข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคล ทำโดยให้ใส่คำสัมภาษณ์ในเครื่องหมาย “ ” เว้นขอบระยะซ้ายเข้ามา ๘ ตัวอักษร เริ่มพิมพ์ที่ตัวอักษรที่ ๙ และให้ระบุชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ และ วัน เดือน ปี ที่ให้สัมภาษณ์ โดยพิมพ์ตามรูปแบบที่กำหนด ดังตัวอย่างต่อไปนี้

จากภาพปกนิตยสาร ได้นำเสนอความคิดเห็นเชื่อมโยงที่มีต่อภาพ ผู้ให้สัมภาษณ์เป้าหมาย  
ด้านการตลาดในกลุ่มสินค้าแบรนด์เนม พวก แอลจี ซัมซุง ดังนี้

เว้น ๑ บรรทัด

๘ ตัวอักษร “สินค้าต่าง ๆ ของ Korea ดูจาก ความเป็นเกาหลี ที่เป็นแหล่งกำเนิดจากที่นั่น เช่น อะไร  
แอลจี ไม่ก็ซัมซุง หรือว่า แดวู” (บุษกร, สัมภาษณ์, ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐)

เว้น ๑ บรรทัด

จากคำกล่าวข้างต้นของผู้ให้สัมภาษณ์ ....

### ๓.๒.๑๐ อ้างอิงส่วนหนึ่งของหนังสือรวมบทความ

ในการอ้างอิงส่วนหนึ่งของหนังสือซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ที่รวมบทความหรือผลงานของผู้เขียนหลายคนและมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวม หรือทำหน้าที่บรรณาธิการ ให้ระบุเฉพาะนามผู้เขียนบทความหรือส่วนที่ต้องการอ้าง ในกรณีที่ไม่มีปรากฏนามผู้เขียนบทความ ให้ใช้วิธีการอ้างอิงตามแบบของเอกสารที่ไม่ปรากฏผู้แต่ง

#### ๓.๓ การเขียนบรรณานุกรมท้ายเล่ม

สำหรับการค้นคว้าอิสระของหน่วยวิทยบริการวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช จังหวัดตาก ให้ใช้การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาในระบบ นาม ปี และเขียนเอกสารอ้างอิงรวมไว้บรรณานุกรมท้ายเล่ม

การเขียนเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม ที่ระบุในส่วนท้ายเล่มของรายงาน มีแบบแผนและหลักเกณฑ์ต่างกันตามประเภทของเอกสาร เช่น หนังสือ บทความในหนังสือ วารสารหนังสือพิมพ์ สารานุกรม วิทยานิพนธ์ จุลสาร เอกสารอัดสำเนา การสัมภาษณ์ ฯลฯ ผู้ใช้สามารถเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้เพราะเอกสาร สิ่งพิมพ์ บางประเภท เช่น สารานุกรม หนังสือพิมพ์ ซึ่งได้รับการอ้างอิงถึงในงานทาง มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาจไม่เป็นที่นิยมใช้อ้างในงานทางวิทยาศาสตร์ สำหรับรายละเอียดการเขียนเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทมีดังนี้

## บทที่ ๔

### การประเมินผลการศึกษาค้นคว้าอิสระ

#### ๔.๑ แนวปฏิบัติการประเมินผล

๑. นักศึกษาจะต้องนำเสนอโครงร่าง และรายงานความก้าวหน้าของการศึกษาค้นคว้าอิสระขั้นต้น และนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษา และมีการประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด โดยนักศึกษาจะต้องสอบผ่านได้สัญลักษณ์ จึงจะมีสิทธิ

๒. การจัดทำรายงาน นักศึกษาต้องจัดทำรายงานการค้นคว้าอิสระ โดยจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มตามคู่มือที่ระบุไว้ การจัดทำรายงานมีขั้นตอนตั้งแต่การนำเสนอหัวข้อเรื่อง รายงานความก้าวหน้าและการนำส่งรายงานตามวัน/เวลาที่กำหนด **ซึ่งนักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน** เนื่องจากจะมีการประเมินผลเป็นระยะๆ ตามขั้นตอนและเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทางสาขาวิชาจะช่วยจัดหาอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อช่วยชี้แนะแนวทางในการศึกษา การจัดทำรายงาน และประเมินผลงานรายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษา

๓. การสอบแบบสัมภาษณ์ นักศึกษาต้องสอบแบบสัมภาษณ์กับอาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ เนื้อหาการสอบมุ่งเน้นความเข้าใจ แนวคิด และวิธีการของการศึกษา นอกจากนี้การสอบยังเน้นที่จัดทำรายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาวิชาการในการจัดทำรายงาน และความรู้ในสาขาวิชาที่ทํานำไปใช้ในการทำรายงาน ซึ่งนักศึกษาต้องสามารถเชื่อมโยงความรู้ทางวิชาการที่ได้ศึกษามาแล้วตลอดหลักสูตรภายหลังการสอบสัมภาษณ์ หากรายงานต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อความเหมาะสมนักศึกษาต้องนำรายงานไปปรับปรุงแก้ไข เพื่อนำส่งขั้นสุดท้าย เป็น **รายงานฉบับสมบูรณ์** ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาจะเป็นผู้ประเมินรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นครั้งสุดท้าย

#### ๔.๒ การวัดและประเมินผล

การวัดและประเมินผลให้ประเมินเป็นอักษรระดับขั้น (Letter Grades) ที่มีค่าระดับขั้น (Numeric Grades) และสัญลักษณ์ที่ไม่มีค่าระดับขั้นต่อไปนี้ สัญลักษณ์ที่มีค่าระดับขั้นมี ๖ ระดับดังต่อไปนี้

ระดับขั้น ความหมาย ค่าระดับขั้น(ต่อหนึ่งหน่วยกิต)

A	ดีเยี่ยม	๔.๐
B+	ดีมาก	๓.๕
B	ดี	๓.๐
C+	พอใช้	๒.๕
C	อ่อนมาก	๒.๐
F	ตก	๐.๐

สัญลักษณ์ที่ไม่มีค่าระดับ มีความหมายดังนี้

สัญลักษณ์ ความหมาย

W ถอนหรือยกเลิกการลงทะเบียนเรียน ใช้เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติให้ถอนหรือยกเลิกการลงทะเบียนเรียนวิชา หรือเมื่อได้รับการอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

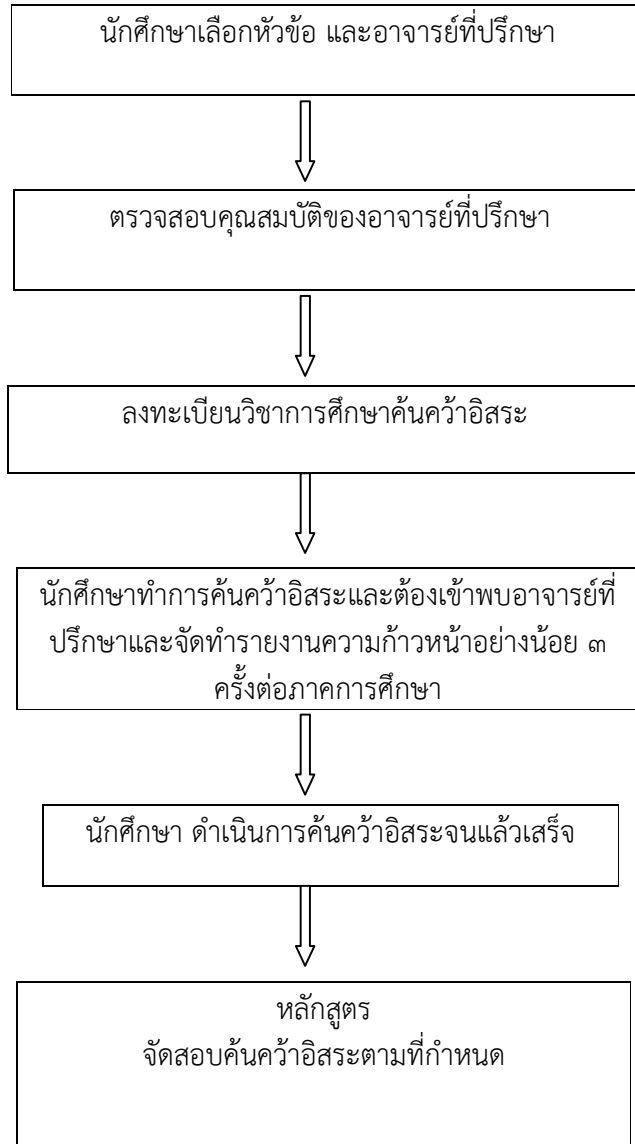
I การวัดและประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ใช้เมื่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของหัวหน้าหลักสูตรที่รับผิดชอบรายวิชานั้นเห็นสมควรให้รอการวัดและประเมินผลไว้ก่อนเนื่องจากนักศึกษายังปฏิบัติงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์เมื่อได้สัญลักษณ์ I ในรายวิชาใดนักศึกษาต้องดำเนินการติดต่ออาจารย์ผู้สอนหรือภาควิชาที่รับผิดชอบรายวิชานั้น เพื่อให้มีการวัด และประเมินผลเพิ่มเติมภายในเวลา ๓ สัปดาห์ ในกรณีที่มีเหตุอันควร อาจารย์ผู้สอนหรือภาควิชาที่รับผิดชอบรายวิชานั้นอาจอนุญาตให้ขยายกำหนดเวลาดังกล่าวได้ แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติถัดไป

เมื่อพ้นกำหนดดังกล่าวยังไม่สามารถวัดและประเมินผลได้ สัญลักษณ์ I จะเปลี่ยนเป็นระดับ  
ชั้น F โดยอัตโนมัติ

IP

การศึกษาในรายวิชานั้นยังไม่สิ้นสุด การให้สัญลักษณ์ จะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่มีการ  
เรียนหรือปฏิบัติงานต่อเนื่องกันมากกว่าหนึ่งภาคการศึกษา สัญลักษณ์ IP จะถูก  
เปลี่ยนเมื่อการเรียนหรือการปฏิบัติงานในรายวิชานั้นสิ้นสุด และมีการประเมินผล  
การศึกษาเป็นระดับชั้น

แนวปฏิบัติในการศึกษาค้นคว้าอิสระ  
หลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต





ป.๐๑

แบบเสนอหัวข้อและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ  
หลักสูตร ปริญญาตรี

หลักสูตร ..... สาขาวิชา .....

คณะ.....หน่วยวิทยบริการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช จังหวัดตาก

ข้าพเจ้า พระ/นาย/ นาง /นางสาว .....

รหัสนประจำตัว.....

มีความประสงค์ เสนอหัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ

หัวข้อเรื่อง ภาษาไทย .....

หัวข้อเรื่อง ภาษาอังกฤษ .....

อาจารย์ที่ปรึกษา .....

โดยมีแผนการดำเนินงานดังนี้.

แผนการดำเนินงานการศึกษาอิสระ

ขั้นตอน	กิจกรรมการศึกษาค้นคว้าอิสระ วัน.....เดือน.....พ.ศ. ....	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค.
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗

หมายเหตุ ให้นักศึกษาจัดทำและส่งแบบ มายังอาจารย์ประจำวิชา ภายใน ๒ สัปดาห์ หลังจากเปิดภาคเรียนที่ลงทะเบียนวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ



โครงการหลักสูตรบัณฑิตศึกษารัฐศาสตร์  
หน่วยวิทบริการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราชมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คำร้องขอสอบการศึกษาอิสระ

เรียน หัวหน้าสาขาวิชารัฐศาสตร์/รัฐประศาสนศาสตร์

ข้าพเจ้า (พระ/นาย/นางสาว/นาง) ..... รหัสนักศึกษา .....

หลักสูตร.....

มีความประสงค์ขอสอบการศึกษาอิสระ

เรื่อง(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ) .....

ประจำภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา .....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนรายวิชา..... การศึกษาอิสระจำนวน ..... หน่วยกิต และได้แนบโครงร่าง  
การศึกษาอิสระ จำนวน ..... เล่ม มาพร้อมกับคำร้องขอสอบการศึกษาอิสระ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

( .....

วันที่ .....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาอิสระ

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

ลงชื่อ .....

( .....

อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาอิสระ

วันที่ .....

เจ้าหน้าที่ทะเบียนและวัดผล

รับคำร้อง

ได้ตรวจสอบการลงทะเบียนรายวิชา ๔๐๑ ๔๒๘ การศึกษาอิสระ  
ทางการบริหารรัฐกิจ

ลงชื่อผู้รับคำร้อง .....

( .....

เจ้าหน้าที่ทะเบียนและวัดผล

วันที่ .....

ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา

.....  
.....

ลงชื่อ .....

( .....

วันที่ .....

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

อนุมัติ .....

ไม่อนุมัติ .....

ลงชื่อ .....

( .....

วันที่ .....





โครงการหลักสูตรบัณฑิตศึกษารัฐศาสตร์  
หน่วยปฏิบัติการ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราชมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
คำร้องขอส่งรายงานการศึกษาอิสระฉบับสมบูรณ์

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง) ..... รหัสนักศึกษา.....

หลักสูตร.....

มีความประสงค์ขอส่งร่างรายงานการศึกษาอิสระฉบับสมบูรณ์

เรื่อง (ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

( ..... )

วันที่ .....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาอิสระ

.....  
.....

ลงชื่อ.....

( ..... )

วันที่ .....

ความเห็นอาจารย์ผู้ตรวจรูปแบบรายงานการศึกษาอิสระ (อาจารย์  
ผู้ช่วยที่ปรึกษา)

ผลการตรวจรูปแบบรายงานการศึกษาอิสระฉบับสมบูรณ์

ไม่ต้องแก้ไข

ต้องแก้ไข

ลงชื่อ.....

( ..... )

วันที่ .....

ความเห็นคณะกรรมการประจำหลักสูตรฯ

เห็นชอบเสนอประธานหลักสูตรฯ

อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

( ..... )

วันที่ .....

ความเห็นประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

.....  
.....

ลงชื่อ .....

( ..... )

วันที่ .....