

**คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**



**นางสาววนิดา เจียมจิตร
นักวิชาการศึกษา**



**บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและครบถ้วน โดยสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสภบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำคู่มือเล่มนี้ไปใช้อ้างอิงไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 เพื่อเป็นแนวทางวิธีการแนวทางปฏิบัติงานให้เป็นไปในทางเดียวกัน

ผู้จัดทำคู่มือหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากร เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และสามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง เพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินการและเพื่อสร้างความเข้าใจมากยิ่งขึ้น หากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือเล่มนี้ ข้าพเจ้าก็พร้อมรับข้อเสนอแนะด้วยความยินดี และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อได้ข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

นางสาววนิดา เจียมจิตร
นักวิชาการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ง
สารบัญตาราง	จ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่จะได้รับ	2
1.4 ขอบเขตของคู่มือ	2
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ	2
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	3
2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ	3
2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน	11
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	15
3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	15
3.2 ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565	15
3.3 ระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561	21
3.4 การทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา	24
3.5 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	31
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	34
4.1 กิจกรรม/แผน/กลยุทธ์การปฏิบัติงาน	34
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดสอบวิทยานิพนธ์	35
บทที่ 5 ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนา	55
5.1 ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนา	55
5.2 ข้อเสนอแนะ	56
บรรณานุกรม	58

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก	หน้า
ภาคผนวก ก	59
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2565	60
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา 2561	75
ภาคผนวก ข คู่มือ และแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานจัดสอบ วิทยานิพนธ์	88
ประวัติผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	102

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1	โครงสร้างองค์กร
2.2	โครงสร้างการบริหาร
2.3	โครงสร้างการปฏิบัติงาน
2.4	ผังงานการปฏิบัติงานการสอบจัดสอบวิทยานิพนธ์ (Flow Chart)
4.1	Flow Chart การจัดสอบวิทยานิพนธ์
4.2	ตัวอย่างแบบฟอร์ม บท 1 การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์
4.3	ตัวอย่างเล่มงานวิจัยสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (3 บท)
4.4	ตัวอย่างแบบฟอร์ม บท 2 การเสนอขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
4.5	ตัวอย่างคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์
4.6	ตัวอย่างคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์
4.7	ตัวอย่างแบบฟอร์ม บท 4 แบบบันทึกแก้ไขพิจารณาเค้าโครงพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์
4.8	ตัวอย่างหน้าปกรูปเล่มงานวิจัยสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ (5 บท)
4.9	ตัวอย่างแบบฟอร์ม บท 6 ขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์
4.10	ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์
4.11	ตัวอย่างหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในการเป็นประธานกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์
4.12	ตัวอย่างแบบฟอร์ม บท 7 ผลการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์
4.13	ตัวอย่างแบบฟอร์ม บท 8 แบบบันทึกแก้ไขการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
3.1	เกณฑ์การตัดสินผลสอบวิทยานิพนธ์	30
4.1	ผังงานการปฏิบัติงานดำเนินการจัดสอบวิทยานิพนธ์	33
5.1	ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน	55

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เริ่มดำเนินการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาครั้งแรกในปีการศึกษา 2551 เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีเอกภาพและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัยขึ้นเป็นส่วนงานภายใน ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2551 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ.2551 พร้อมกับกำหนดข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ลงวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ.2551 บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงเป็นส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รับผิดชอบงานการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน นักศึกษาที่เข้ามาศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา มีวัตถุประสงค์สำคัญประการหนึ่งคือ การให้นักศึกษาดำเนินการทําวิจัยในเรื่องใดเรื่องหนึ่งจนเสร็จสมบูรณ์โดยผ่านกระบวนการค้นคว้า เรียบเรียงอย่างละเอียดรอบคอบ มีเหตุผลและถูกต้องตามขั้นตอนระเบียบวิธีการวิจัย และนํารายงานการวิจัยดังกล่าวนี้เสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อเป็นส่วนประกอบสำคัญส่วนหนึ่งของการอนุมัติปริญญาตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิตซึ่งรายงานการวิจัยดังกล่าวนี้ เรียกว่า วิทยานิพนธ์ (Thesis)

วิทยานิพนธ์ (Thesis) เป็นผลงานทางวิชาการที่ชี้ถึงความรอบรู้ทั้งเชิงทฤษฎีและเชิงปฏิบัติที่แสดงถึงความเป็นมหาบัณฑิต ของผู้ที่ทำผลงานวิจัยในสาขาวิชาที่ผ่านกระบวนการเรียนรู้และการวัดประเมินผลอย่างถูกต้องตามระเบียบของแต่ละสถาบัน ทั้งนี้ในการทำวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะต้องใช้ความวิริยะ อุตสาหะ และความใฝ่รู้ในการแสวงหา ความจริงเพื่อการนำไปสู่การได้คำตอบที่มีความชัดเจน ความแม่นยำ เทียบตรง ความเกี่ยวเนื่อง ความลุ่มลึก ความกว้าง ตรรกะและมีนัยสำคัญ โดยคำนึงถึงความสัมพันธ์ในประเด็นปัญหาของการทำวิทยานิพนธ์ เนื่องจากการทำวิทยานิพนธ์ มีขั้นตอนและกระบวนการต่าง ๆ กระบวนการตั้งแต่เริ่มเสนอหัวข้องานวิจัย จนถึงกระบวนการสอบจบ การจัดทำเล่มวิจัยที่สมบูรณ์

ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาบรรลุตามปรัชญาของหลักสูตร คือการกำหนด หลักเกณฑ์ให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจะต้องเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย รวมทั้งต้องมีการเผยแพร่วิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ตามประกาศคณะกรรมการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานท่านอื่นๆ ในสาขาวิชาต่าง ๆ และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดสอบวิทยานิพนธ์ สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการสอบวิทยานิพนธ์ได้ตามขั้นตอน และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ระดับบัณฑิตศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการสอบวิทยานิพนธ์ ซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอนต่าง ๆ เริ่มตั้งแต่การปฏิบัติงานก่อนการสอบวิทยานิพนธ์ การปฏิบัติงานในการสอบวิทยานิพนธ์ และการปฏิบัติงานหลังการสอบวิทยานิพนธ์ คู่มือการจัดการสอบวิทยานิพนธ์ ฉบับนี้จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจขั้นตอน ช่วยให้การดำเนินการจัดการ

สอบวิทยานิพนธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นแนวปฏิบัติมาตรฐานเดียวกันเป็น ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสอบวิทยานิพนธ์ ต่อไป

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว จึงเป็นเหตุให้ผู้จัดทำมีความสนใจที่จะจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อเป็นแนวทางในการจัดสอบวิทยานิพนธ์
- 1.2.2 เพื่อให้เกิดความชัดเจนในกระบวนการและขั้นตอนการจัดสอบวิทยานิพนธ์
- 1.2.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.3 ประโยชน์ที่จะได้รับ

- 1.3.1. การดำเนินการสอบเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกหลักสูตร
- 1.3.2. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง
- 1.3.3. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ ใช้ในการกำหนดหลักการปฏิบัติ และขั้นตอนการทำงานสำหรับการดำเนินการจัดสอบวิทยานิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในระดับบัณฑิตศึกษา

ผู้รับบริการ หมายถึง นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

วิทยานิพนธ์ หมายถึง ผลงานวิชาการที่นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบตามระเบียบวิธีวิจัยที่ถูกต้องสมบูรณ์และใช้รูปแบบการวิจัย หรือวิธีการทางสถิติที่ซับซ้อน เพื่อพิสูจน์สมมติฐานหรือปัญหาวิจัยที่ตั้งขึ้นและค้นพบองค์ความรู้ใหม่ที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนาวิชาการหรือวิชาชีพในสาขาวิชา ซึ่ง ผู้ศึกษาต้องเรียบเรียงและนำเสนอผลงานเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ศึกษาใน แผน ก แบบ ก 2

กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาหลัก และที่ปรึกษาร่วมปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำ ดูแล ติดตามความคืบหน้า และตรวจสอบคุณภาพของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

กรรมการผู้สอบวิทยานิพนธ์ หมายถึง อาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ ผู้ทรงคุณวุฒิและหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ เพื่อเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และหรือสารของนักศึกษาตามหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

บทที่ 2

โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

จากการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนงานการจัดสอบวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผู้เขียนได้อธิบายบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย โครงสร้างหน่วยงานและความรับผิดชอบ ภาระหน้าที่ของบัณฑิตวิทยาลัย บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เริ่มดำเนินการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ครั้งแรกในปีการศึกษา 2541 โดยเปิดทำการสอน 3 หลักสูตร ประกอบด้วย หลักสูตรประกาศนียบัตร บัณฑิตวิชาชีพครู หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา และหลักสูตร ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา จากนั้นได้เปิดสาขาเพิ่มขึ้นตามลำดับ และ เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีเอกภาพและ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย ขึ้นเป็นส่วนงานภายใน ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน ภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2551 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ.2551 พร้อมกับกำหนดข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ลงวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ.2551 ในสาระสำคัญ ดังนี้

1. บัณฑิตวิทยาลัยมีฐานะเทียบเท่าคณะ
2. บริหารและดำเนินงานบัณฑิตวิทยาลัยด้วยคณะกรรมการ 2 คณะ ได้แก่ 1) คณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย และ 2) คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเป็นประธาน รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยทุกคนเป็น กรรมการ ประธานสาขาทุกหลักสูตรเป็นกรรมการ มีหน้าที่บริหารจัดการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ บัณฑิตวิทยาลัยโดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วยคณบดีบัณฑิตเป็นประธาน ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเป็นกรรมการ และเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ในการ (1) กำหนดนโยบายและแผนงานของการจัดการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย (2) พิจารณาหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับ หลักสูตรทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษากับคณะต่าง ๆ ก่อนนำเสนอ สภาวิชาการและสภา มหาวิทยาลัย (3) พิจารณารอบงบประมาณระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย (4) ออก กฎ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (5) กำหนดกรอบนโยบาย และจัดสรรทรัพยากรการวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (6) กำกับ ดูแล ควบคุมและดำเนินงาน มาตรฐานและคุณภาพงานบริการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย และ(7) ปฏิบัติหน้าที่ อื่นซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบัณฑิตวิทยาลัยที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ (แผนยุทธศาสตร์ บัณฑิต วิทยาลัย พ.ศ.2564-2568 ฉบับปรับปรุง)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นหน่วยงานทำหน้าที่ผลิตบัณฑิตตลอดจนทำหน้าที่พัฒนาท้องถิ่น โดยการให้การศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการวิจัยให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู ในการจัดการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยมีเป้าหมายหลัก คือ การมุ่งผลิตบัณฑิตและให้การฝึกอบรมบุคลากรที่มีศักยภาพออกไปประกอบอาชีพต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแข่งขันในตลาดแรงงาน ตอบสนองการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคมในยุคโลกาภิวัตน์

บัณฑิตวิทยาลัย ได้กำหนดปรัชญา ที่สอดคล้องกับปรัชญาของมหาวิทยาลัยที่ว่า “สร้างองค์ความรู้ระดับสากล ขยายผลสู่ท้องถิ่นและนานาชาติ” มหาวิทยาลัยมีจุดเน้นในการผลิตบัณฑิตและพัฒนาศิลปวัฒนธรรม บัณฑิตวิทยาลัยได้นำมากำหนดเป็นปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ไว้เป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กร และนิสิต นักศึกษา ดังนี้

ปรัชญา จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อสร้างภูมิปัญญาสู่การพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน

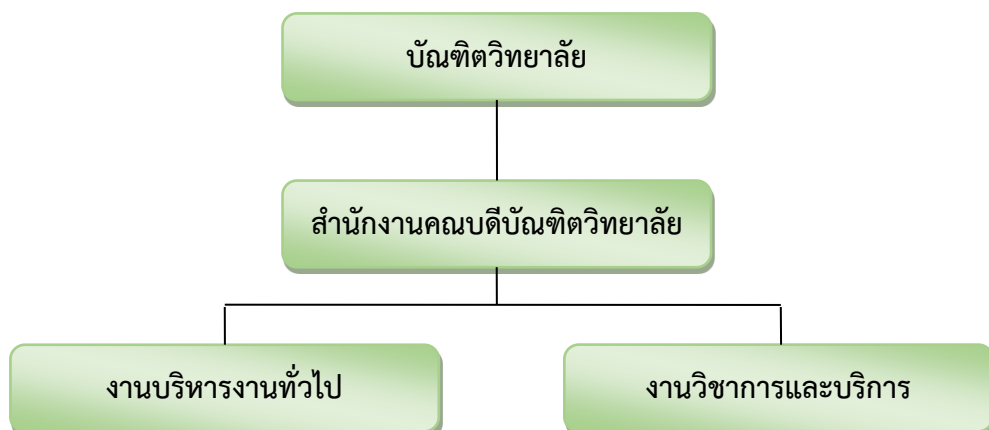
วิสัยทัศน์ ผลิตบัณฑิตที่มีภาวะผู้นำทางปัญญาและคุณธรรม สามารถพัฒนาท้องถิ่นสู่สากลได้อย่างยั่งยืน

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบการกำกับมาตรฐานหลักสูตรที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ให้มีการบูรณาการความเชี่ยวชาญของสาขาวิชาต่าง ๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง พัฒนาระบบและกลไกการบูรณาการการจัดการเรียนการสอน
 2. พัฒนาศักยภาพบัณฑิตให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและมีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
 3. ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
 4. พัฒนาระบบบริหารจัดการบัณฑิตวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาล
- บัณฑิตวิทยาลัย ได้มีการแบ่งโครงสร้างการบริหารจัดการดังนี้

1. โครงสร้างการบริหารจัดการ

1) โครงสร้างองค์กร (Organization chart)



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างองค์กร

2) โครงสร้างการบริหาร (Administration chart)



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหาร

3) โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart)



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน

2. ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

ตามความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2557 โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง (สายสนับสนุน) โดยมีหน่วยงานที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาจำนวน 9 หน่วยงาน และหน่วยงานที่จัดตั้งภายในเพื่อรับรองกิจกรรมของมหาวิทยาลัยจำนวน 7 หน่วยงาน บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและบัณฑิตวิทยาลัยมีฐานะเทียบเท่าคณะ โดยมีการจัดหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละงาน ดังนี้

1. งานบริหารงานทั่วไป

1.1 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านธุรการและสารบรรณ

- 1) รับและลงเลขทะเบียนหนังสือและเอกสารราชการ
- 2) จัดเก็บหนังสือเวียน คำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของทางราชการ
- 3) พิมพ์และตรวจสอบหนังสือและเอกสารราชการ
- 4) สำเนาเอกสารหนังสือและเอกสารราชการ
- 5) จัดทำเอกสารทางราชการ
- 6) ส่งหนังสือหรือเอกสารทางราชการถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 7) ให้บริการข้อมูลหน่วยงานแก่บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8) ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชุมของหน่วยงาน
- 9) ทำหน้าที่เลขานุการในการประชุม
- 10) ดำเนินการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ได้แก่ จัดวาระและเตรียมเอกสารประกอบวาระ ออกหนังสือเชิญประชุม เตรียมรายชื่อผู้เข้าประชุม จองห้องประชุม จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน จัดบันทึกและสรุปรายงานการประชุม แจกมติที่ประชุม หากมีการประชุมออนไลน์ดำเนินการสร้างห้องประชุม และดำเนินการเป็น Host การประชุมและเลขานุการการประชุม
- 11) บันทึกข้อมูลบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัยในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
- 12) จัดทำทะเบียน ควบคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการและการลาทุกประเภทของบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย
- 13) ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลของบัณฑิตวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมาย
- 14) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของบุคลากรภายในหน่วยงานหรือภายนอกหากได้รับมอบหมาย
- 15) งานช่วยอำนวยความสะดวก เช่น พิมพ์บันทึกข้อความ หนังสือราชการ/สำเนาเอกสาร
- 16) งานวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอก เช่น งานระบบ KSP Bundit ของครุสภา เป็นต้น
- 17) งานประสานงานหลักสูตรตามที่ได้รับมอบหมายตั้งแต่แรกเข้าจนสำเร็จการศึกษา
- 18) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานในระบบ ERP เช่น รับเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามงานที่ได้รับมอบหมาย จัดเตรียมเอกสารที่จำเป็นและต้องใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ EGP เช่น จัดทำข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วยงานภาครัฐ
- 3) จัดเตรียมเอกสารที่จำเป็นและต้องใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4) จัดซื้อจัดจ้างวัสดุตามที่ขออนุมัติ
- 5) จัดทำรายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุของบัณฑิตวิทยาลัย
- 6) จัดทำใบตรวจรับและตรวจการจัดซื้อจัดจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- 7) การเบิกจ่ายวัสดุของบัณฑิตวิทยาลัยให้แก่กลุ่มงานในสังกัด
- 8) งานคลังพัสดุ เช่น บันทึกกรายงานเบิกพัสดุ ใบเบิกพัสดุ จัดทำทะเบียนวัสดุของบัณฑิตวิทยาลัยและลงทะเบียนคุมวัสดุ
- 9) งานครุภัณฑ์ของบัณฑิตวิทยาลัย เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง จัดเก็บครุภัณฑ์ และคืนครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ จัดทำใบเบิกครุภัณฑ์
- 10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน

- 1) จัดทำแผนงบประมาณของบัณฑิตวิทยาลัย
- 2) ติดตามการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัย
- 3) จัดทำแผนการศึกษาระยะ 4 ปี
- 4) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- 5) จัดทำแผนกลยุทธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย
- 6) ทำการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของบัณฑิตวิทยาลัย
- 7) ทบทวนเพื่อการปรับปรุง โครงการ/งาน/แผนงานของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อดำเนินงานที่บรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบทิศทางนโยบายและแผนงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 8) ติดตามการใช้แผนต่างๆ ของบัณฑิตวิทยาลัยพร้อมเก็บข้อมูลเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น
- 9) ศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาระบบการขอตั้งจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของบัณฑิตวิทยาลัย
- 10) ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- 11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี

- 1) ควบคุมจัดทำบัญชีเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินใช้เป็นฐานข้อมูลตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ
- 2) วิเคราะห์หรือสรุปข้อมูลและรายงานการเงินส่วนราชการเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย
- 3) ร่วมจัดและ/หรือจัดงบประมาณโครงการตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงาน

4) ร่วมวางแผนกำหนดการดำเนินงานด้านการเงิน ค่าใช้จ่าย โครงการของบัณฑิตวิทยาลัย

5) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามโครงการที่กำหนด

6) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบหรือถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ร่วมงานหรือบุคคลผู้สนใจให้ได้ทราบข้อมูลเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป

7) ตอบข้อสงสัยในการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและแหล่งเงินต่าง ๆ อาทิเช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ หรือตอบคำถามด้านการเงินที่รับผิดชอบต่าง ๆ

8) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานวิชาการและบริการ

2.1 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านบริการการศึกษาและมาตรฐานวิชาการ

1) รวบรวมตารางเรียนของบัณฑิตศึกษาในแต่ละภาคเรียนและลงทะเบียนตารางสอนระดับบัณฑิตศึกษา

2) ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

3) จัดทำสถิติข้อมูลระดับบัณฑิตศึกษา

4) งานมาตรฐานด้านหลักสูตร ประสานสาขาวิชา เปรียบเทียบ และติดตามผล

5) ด้านคำร้องต่าง ๆ เกี่ยวกับการระดับบัณฑิตศึกษา

6) จัดทำวารสารเพื่อเป็นแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ด้านการศึกษา

7) งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร วิพากษ์หลักสูตร

8) งานเอกสารจากฐานข้อมูลลงทะเบียนเรียนจัดสอบปลายภาค

9) งานเสนอพิจารณาหัวข้อเรื่อง

10) จัดทำเล่มรายงานการทวนสอบระดับบัณฑิตศึกษา

11) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเกี่ยวกับงานทะเบียน และเอกสารด้านการศึกษาเพื่อเป็นหลักสูตรอ้างอิง

12) บริการและสนับสนุนงานวิชาการ ประสานงาน ให้คำแนะนำ และตอบข้อซักถามแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

13) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านประกันคุณภาพ

1) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อวางแผนและพัฒนาระบบงานและกลไกการประกันคุณภาพ

2) ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาระบบและกลไกกระบวนการประกันคุณภาพให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐาน

3) พัฒนาเกณฑ์และมาตรฐานการประกันคุณภาพให้สอดคล้องกับเกณฑ์ของ สกอ. สมศ. และ กพร.

4) พัฒนาเกณฑ์และมาตรฐานการประกันคุณภาพให้สอดคล้องกับเกณฑ์ของ สกอ. สมศ. และ กพร.

- 5) จัดทำรายงานประจำปีของบัณฑิตวิทยาลัย
- 6) ดำเนินการจัดทำร่างรายงานการประเมินตนเองระดับบัณฑิตวิทยาลัย
- 7) ติดต่อประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิตามรายชื่อในเว็บไซต์ของ สกอ. เพื่อประเมินตนเอง ระดับบัณฑิตศึกษา
- 8) ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ประเมินระดับหลักสูตร/ระดับบัณฑิตวิทยาลัย
- 9) ดำเนินการออกหนังสือเชิญคณะกรรมการผู้ประเมินระดับหลักสูตร/ระดับบัณฑิตวิทยาลัย
- 10) นำเสนอรายงานการประเมินตนเองระดับบัณฑิตวิทยาลัยต่อมหาวิทยาลัย
- 11) ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
- 12) เตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมินภายนอกและการรับรองมาตรฐานการศึกษาจากผู้ประเมินภายนอก
- 13) รายงานผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอกต่อมหาวิทยาลัยและประชาคม
- 14) ดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัยให้เป็นผู้ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน
- 15) จัดทำ Link ข้อมูลหลักฐานงานประกันคุณภาพการศึกษาทุกตัวส่งไปยังฐานข้อมูล สกอ. เพื่อยืนยันผลการดำเนินงานเพื่อให้ทาง สกอ. รับทราบและตรวจสอบ
- 16) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
- 17) จัดเก็บวารสารผลงานเผยแพร่การประกันคุณภาพการศึกษาลงฐานข้อมูลออนไลน์
- 18) จัดทำโครงการอบรมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้การประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากร
- 19) ตอบข้อซักถามอื่น ๆ
- 20) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านวิจัย

- 1) จัดทำงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของบัณฑิตวิทยาลัย
- 2) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับทุนวิจัยภายในและภายนอก
- 3) ติดต่อประสานงานการดำเนินงานวิจัยกับนักวิจัยของบัณฑิตวิทยาลัย
- 4) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานวิจัยภายในและภายนอกที่เป็นเครือข่ายการวิจัย
- 5) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเรื่องทุนการวิจัยภายในและภายนอกแก่นักศึกษาและคณาจารย์ของบัณฑิตวิทยาลัย

- 6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อดิจิทัลศึกษา

- 1) บริการและจัดเตรียม ควบคุม การใช้อุปกรณ์สื่อสื่อดิจิทัลศึกษา
- 2) บันทึกภาพเคลื่อนไหว

- 3) บันทึกภาพนิ่ง
- 4) การจัดทำสื่อวีดิทัศน์ต่าง ๆ
- 5) การออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
- 6) ดูแล/บำรุงรักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในระดับเบื้องต้น

- 7) ดำเนินการจัดทำแผนหาอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์
- 8) จัดทำสถิติการให้บริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์
- 9) จัดทำสถิติการให้บริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์

2.5. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านคอมพิวเตอร์

- 1) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ ติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป
- 2) ปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง
- 3) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- 4) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการต่าง ๆ ของบัณฑิตวิทยาลัย
- 5) ประสานงานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- 6) ดูแลระบบ e-thesis, web, สื่อ Online ต่าง ๆ ของบัณฑิตวิทยาลัย
- 7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

1. หน้าที่ความรับผิดชอบ

องตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานบริหารงานทั่วไป ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ได้ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเจ้าหน้าที่นักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ เป็นต้น เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

2) ศึกษา สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการ นักศึกษาความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุง หลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้ เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นต้น

3) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทาง การศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อ เป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

4) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

5) การให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้ เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสาร ต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึก ปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

1) ประสานงานทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

1) ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการศึกษาแก่ ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

2) พัฒนาข้อมูลจัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ให้บริการวิชาการด้านวิชา การศึกษาที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของ หน่วยงาน

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

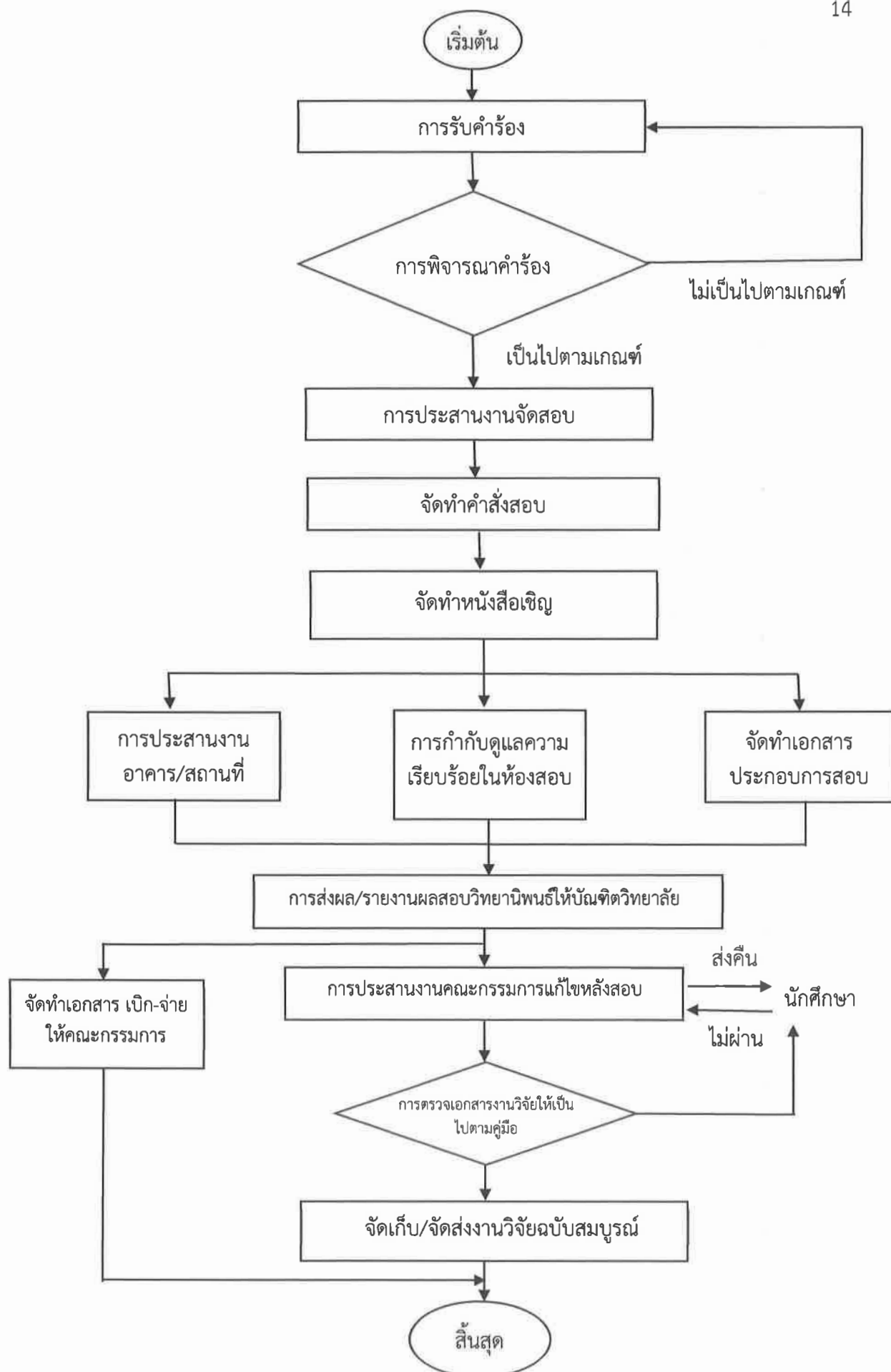
หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านนักวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

นางสาววนิดา เจียมจิตร เจ้าหน้าที่นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบงาน
ดังนี้

1. งานมาตรฐานด้านหลักสูตร ประสานสาขาวิชาเพื่อพัฒนาหลักสูตร เร่งรัด และติดตามผล
2. งานมาตรฐานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ตั้งแต่การพิจารณาหัวข้อ การอนุมัติหัวข้อ การสอบ
การส่งวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษาระดับ
บัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามคู่มือการพิมพ์
3. งานบริการวิชาการ งานวิจัย ประสานงานและบริการแก่นักศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย
4. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเกี่ยวกับงานทะเบียน และเอกสารด้านการศึกษาเพื่อ
เป็นหลักสูตรอ้างอิง
5. งานรวบรวมตารางเรียนของบัณฑิตศึกษาในแต่ละภาคเรียนและลงทะเบียนตารางสอน
ระดับบัณฑิตศึกษา
6. งานตรวจสอบเอกสารการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ
มหาวิทยาลัย
7. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถิติทางการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
8. ประสานหลักสูตรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีศึกษา และหลักสูตรศิลปศาสตรมหา
บัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย
9. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้นผู้เขียนได้เลือกเอา งานมาตรฐาน
วิทยานิพนธ์ การปฏิบัติการจัดสอบวิทยานิพนธ์ มาเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมี Flow Chart ดังนี้



ภาพที่ 5 ผังงานการปฏิบัติงานการจัดสอบวิทยานิพนธ์ (Flow Chart)

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

การจัดสอบวิทยานิพนธ์มีหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างชัดเจนและต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด เพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างมีระเบียบและประสิทธิภาพ ต่อไปนี้คือหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานในการจัดสอบวิทยานิพนธ์

3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

การดำเนินการในส่วนงานมาตรฐานวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ดังนี้

1. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565
2. ระเบียบข้อบังคับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561
3. คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา

3.2 ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 21 แห่งกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2565 (นัดพิเศษ) เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2565 จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

1. ในข้อที่ 5 หน้า 23 ปรัชญา และวัตถุประสงค์ (ข้อ 5.2) หลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก มุ่งเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์จรลองความก้าวหน้าทางวิชาการเชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษาและมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

ทั้งนี้ ในระดับปริญญาโท มุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างและประยุกต์ใช้ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนางานและสังคม ในขณะที่ระดับปริญญาเอก มุ่งให้มีความสามารถในการค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างสรรค์สร้างองค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน สังคม ประเทศ และประชาคมโลก

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบอื่น ให้มีการนับระยะเวลาในการศึกษาเทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค โดยให้สภาสถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้กำหนด ซึ่งจะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาของหน่วยการเรียนรู้เทียบเคียงกับหน่วยกิตในระบบทวิภาค รายวิชาภาคทฤษฎีและรายวิชาภาคปฏิบัติการฝึกงาน

หรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดที่เสริมสร้างการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับระบบการจัดการศึกษาที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

2. ในข้อที่ 7 หน้า 24 การคิดหน่วยกิตตามระบบทวิภาค (ข้อ 7.5) การค้นคว้าอิสระที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต (ข้อ 7.6) วิทยานิพนธ์ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3. ในข้อที่ 8 หน้า 24 โครงสร้างหลักสูตร (ข้อ 8.2) ปริญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษา เป็น 2 แผน คือ

แผน 1 แบบวิชาการ เน้นการเรียนรู้การทำวิจัย โดยการทำวิทยานิพนธ์สร้างองค์ความรู้ในศาสตร์สาขานั้นๆ ทั้งนี้ สัดส่วนหน่วยกิตของวิทยานิพนธ์และหน่วยกิตของการศึกษา รายวิชา ให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด โดยอาจเป็นวิทยานิพนธ์อย่างเดียว หรือมีทั้งการศึกษา รายวิชาและทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งต้องทำวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 12 หน่วยกิต โดยไม่อาจศึกษา รายวิชาอย่างเดียวได้

แผน 2 แบบวิชาชีพ เน้นการศึกษารายวิชาและการค้นคว้าอิสระเชิงการประยุกต์ใช้ความรู้ในวิชาชีพโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ ให้มีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต และไม่เกิน 6 หน่วยกิต

4. ในข้อที่ 8 หน้า 24 โครงสร้างหลักสูตร (ข้อ 8.3) ปริญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น 2 แผน โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการ และนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

แผน 1 เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิด ความรู้ใหม่ สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้ โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด ดังนี้

แผน 1.1 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต

แผน 1.2 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต

แผน 2 เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูง และก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษารายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แผน 2.1 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

แผน 2.2 ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

5. ในข้อที่ 9 หน้า 25 คุณสมบัติ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์ (ข้อ 9.3 ระดับปริญาโท หน้า 28) (ข้อ 9.3.3) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร ที่มีคุณวุฒิปริญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทาง

วิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้ บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 เรื่อง ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง และอย่างน้อย 1 เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

2) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือ อาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมี คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่ กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น

6. ในข้อที่ 9 หน้า 25 คุณวุฒิ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์ (ข้อ 9.3 ระดับปริญญาโท หน้า 28) (ข้อ 9.3.4) อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันอุดมศึกษา โดยอาจมีอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็นผู้สอบด้วย รวมไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงาน ทางวิชาการ ดังนี้

1) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคล ดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 เรื่อง ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง และอย่างน้อย 1 เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

2) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่ กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น

7. ในข้อที่ 9 หน้า 25 คุณวุฒิ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์ (ข้อ 9.3 ระดับปริญญาเอก หน้า 30) (ข้อ 9.4.3) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณา แต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

2) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ร่วมเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อย่างน้อย 1 คน โดย อาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำต้องมีคุณวุฒิ และผลงานทางวิชาการ เช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมี คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อ วิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่ กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่ง ตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษา แห่งนั้น

8. ในข้อที่ 9 หน้า 25 คุณวุฒิ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์ (ข้อ 9.3 ระดับปริญญาเอก หน้า 30) (ข้อ 9.4.4) อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยอาจมี อาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็นผู้สอบด้วย และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า 2 คน รวมทั้งหมดแล้วไม่น้อยกว่า 5 คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

1) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำ ต้องมีคุณวุฒิ ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือ เทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา ของ ตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณา แต่งตั้ง ให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 เรื่อง ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

2) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทาง วิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์ กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่ กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่ง ตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษา แห่งนั้น

10. ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

10.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร 1 คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของ นักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมี ผลงาน ทางวิชาการตามเกณฑ์ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและ ปริญญาเอก รวมได้ไม่เกิน 5 คน ต่อภาคการศึกษา

2) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มี ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ ปรึกษา วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกรวมได้ไม่เกิน 10 คนต่อภาค การศึกษา

3) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า ซึ่งมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้เสนอต่อสภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณา แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 15 คนต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า 15 คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเป็นรายกรณี

10.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร 1 คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับปริญญาโทได้ไม่เกิน 15 คน หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วน จำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ 1 คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ 3 คน แต่ทั้งนี้ รวมแล้วต้องไม่เกิน 15 คนต่อภาคการศึกษา

10.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ/หรือ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ และ/หรืออาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรนั้นด้วย

11. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

11.1 ประกาศนียบัตรบัณฑิต จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

11.2 ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตร บัณฑิตหรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า

11.3 ปริญญาโท จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

11.4 ปริญญาเอก จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ที่มีผลการเรียนดีมาก หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลการสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

12. จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียนและระยะเวลาการศึกษาในแต่ละหลักสูตร และ ระดับการศึกษา ให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

13. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

13.1 ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และบรรลุผลลัพท์การเรียนรู้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา

13.2 ปริญญาโท

13.2.1 แผน 1 ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร (ถ้ามี) โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย จนบรรลุผลลัพท์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับการสอบปากเปล่าให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่สภาสถาบันอุดมศึกษาแต่งตั้ง ซึ่งมีองค์ประกอบตามข้อ 9.3.4 โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ และผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการเผยแพร่ในรูปแบบบทความหรือนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์หรือผลงานทางวิชาการอื่นซึ่งสามารถสืบค้นได้ตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

13.2.2 แผน 2 ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และสอบผ่าน การสอบ

ประมวลความรู้ ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอรายงาน การค้นคว้า อีสรและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย จนบรรลุผลลัพท์การเรียนรู้ตามมาตรฐาน คุณวุฒิ ระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับการสอบปากเปล่าให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการสอบที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์ที่สภาสถาบันอุดมศึกษา กำหนด และเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

13.3 ปริญญาเอก

13.3.1 แผน 1 สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายจนบรรลุผลลัพท์การเรียนรู้ตามมาตรฐาน คุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับการสอบปากเปล่าให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษา แต่งตั้งตามข้อ 9.4.4 ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ เกณฑ์การวัดผลสัมฤทธิ์ในการสอบประกอบด้วย องค์ความรู้ใหม่ ซึ่งพิจารณาจากข้อความแห่งการริเริ่ม และความรู้ความเข้าใจในวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด อย่างน้อย 2 เรื่อง หรือ ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศ ที่คณะกรรมการกำหนด อย่างน้อย 1 เรื่อง และเป็นผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจ อย่างน้อย 1 เรื่อง หรือได้รับ สิทธิบัตร อย่างน้อย 1 สิทธิบัตร กรณีผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมิน จากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 คน ที่เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอกกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ อาจเผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามที่คณะกรรมการกำหนด

13.3.2 แผน 2 ศึกษาวิทยากรบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้อง ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติเพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ตามข้อ 9.4.4 ซึ่งจะต้องประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ เกณฑ์การวัดผลสัมฤทธิ์ในการสอบประกอบด้วย องค์ความรู้ใหม่ซึ่งพิจารณาจากข้อความแห่งการริเริ่ม และความรู้ความเข้าใจในวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตาม ประกาศที่คณะกรรมการกำหนด หรือได้รับสิทธิบัตร หรือเป็นผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจ กรณีผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมิน จากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 คน ที่เป็นผู้มี ความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอกกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ อาจเผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามที่คณะกรรมการกำหนด

3.3 ระเบียบข้อบังคับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561

1. หมวดที่ 4 ข้อ 20 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์และวิทยานิพนธ์

1.1 นักศึกษาระดับปริญญาโทที่เรียนในแผน ก

แบบ ก 1 ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิตในภาคเรียนแรก มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แบบ ก 2 ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชามาแล้วมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ได้ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

1.2 นักศึกษาระดับปริญญาโทที่เรียนในแผน ข ซึ่งลงทะเบียนเรียนรายวิชามาแล้ว และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต จะสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ได้ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

1.3 นักศึกษาระดับปริญญาเอก ที่ผ่านการสอบวัดคุณสมบัติแล้ว จะสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ได้ตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

แบบ 1.1 จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต

แบบ 1.2 จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต

แบบ 2.1 จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต

แบบ 2.2 จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต

1.4 หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และวิธีการอื่นใดที่จะนำไปใช้ในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

2. หมวดที่ 4 ข้อ 24 การควบคุมและการสอบวิทยานิพนธ์

2.1 ระดับปริญญาโท

2.1.1 ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดีตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยความเห็นชอบของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก 1 คน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม 1 คน ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักอาจเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมเพิ่มได้อีก 1 คน

2.1.2 การสอบวิทยานิพนธ์แต่ละครั้งให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรโดยความเห็นชอบของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ประกอบด้วยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ประจำ

หลักสูตร ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อยหนึ่งคน เป็นกรรมการ และผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัยเป็นเลขานุการ ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของผู้สอบวิทยานิพนธ์

2.1.3 การสอบวิทยานิพนธ์จะต้องมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเข้าร่วมการสอบด้วยทุกครั้ง ถ้ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่สามารถเข้าร่วมการสอบได้ ให้เลื่อนการสอบออกไป ในกรณีที่จำเป็นอย่างยิ่งอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอชื่อให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อเสนออธิการบดีแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนได้ ทั้งนี้ จะต้องกำหนดวันสอบครั้งใหม่ให้มีระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้กรรมการที่แต่งตั้งแทนจะมีเวลาอ่านวิทยานิพนธ์ได้

2.1.4 การดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยการอ่านวิทยานิพนธ์ การประชุมปรึกษาหารือระหว่างกรรมการในวันสอบ การทดสอบความรู้นักศึกษาด้วยการซักถามหรือด้วยวิธีการใดๆ จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ โดยการสอบผ่านวิทยานิพนธ์ต้องได้รับมติให้ผ่านจากกรรมการไม่น้อยกว่าสองในสามและให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใน 15 วันนับจากการสอบเสร็จสิ้น

2.1.5 นักศึกษาสามารถใช้ภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศในการเขียนวิทยานิพนธ์ได้

2.2 ระดับปริญญาเอก

2.2.1 ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดีตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยความเห็นชอบของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก 1 คน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม 1 คน ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักอาจเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมเพิ่มได้อีก 1 คน

2.2.2 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ต้องจัดทำแผนการดำเนินงานและรายงานความก้าวหน้าภาคเรียนละสองครั้งเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

2.2.3 การสอบวิทยานิพนธ์แต่ละครั้งให้เสนออธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยความเห็นชอบของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวนสามคนซึ่งมิใช่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการ และผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัยเป็นเลขานุการ

2.2.4 การสอบวิทยานิพนธ์จะต้องมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเข้าร่วมการสอบด้วยทุกครั้ง ถ้ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่สามารถเข้าร่วมการสอบได้ให้เลื่อนการสอบออกไป ในกรณีที่จำเป็นอย่างยิ่งอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอชื่อให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อเสนออธิการบดีแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนได้ ทั้งนี้ จะต้องกำหนดวันสอบครั้งใหม่ให้มีระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้กรรมการที่แต่งตั้งแทนมีเวลาอ่านวิทยานิพนธ์ได้

2.2.5 การดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยการอ่านวิทยานิพนธ์ การประชุมปรึกษาหารือระหว่างกรรมการในวันสอบ การทดสอบความรู้นักศึกษาด้วยการซักถามหรือด้วยวิธีการใดๆ จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ โดยการสอบผ่านวิทยานิพนธ์ต้องได้รับมติให้ผ่านจาก

กรรมการไม่น้อยกว่าสองในสามและให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใน 15 วันนับจากการสอบเสร็จสิ้น

2.2.6 นักศึกษาสามารถใช้ภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศในการเขียนวิทยานิพนธ์ได้

3. หมวดที่ 4 ข้อ 25 การควบคุมและการสอบวิทยานิพนธ์การควบคุมและการสอบการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์

3.1.1 ต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาหลักที่อธิการบดีแต่งตั้งจากอาจารย์ประจำหลักสูตรตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยความเห็นชอบของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยจำนวนหนึ่งคน โดยอาจแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมเพิ่มอีกจำนวนหนึ่งคนด้วยก็ได้ โดยมีหน้าที่พิจารณาเค้าโครงการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการค้นคว้าวิจัยของนักศึกษา

3.1.2 ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยความเห็นชอบของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยประกอบด้วยประธานกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ อาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นกรรมการ และผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัยเป็นเลขานุการ

3.1.3 ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอชื่อให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อเสนออธิการบดีแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนได้ ทั้งนี้ จะต้องกำหนดวันสอบครั้งใหม่ให้มีระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้กรรมการที่แต่งตั้งแทนมีเวลาอ่านรายงานการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ได้

3.1.4 การสอบการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ ต้องประกอบด้วย การอ่านรายงานการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ การประชุมปรึกษาระหว่างกรรมการในวันสอบ การทดสอบความรู้นักศึกษาด้วยการซักถามหรือด้วยวิธีการใดๆ โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ และรายงานการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้ จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์

3.1.5 นักศึกษาสามารถใช้ภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศในการเขียนรายงานการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ได้

4. หมวดที่ 7 การสำเร็จการศึกษา ข้อที่ 29 นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาได้ต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

4.1 นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

4.2 นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๑ ต้องเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้อง

ได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)

4.3 นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๒ ต้องศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนหรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)

3.4 การทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดแนวปฏิบัติการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ การเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และการสอบ ดังนี้

1. การทำวิทยานิพนธ์

1.1 นักศึกษาจะลงทะเบียนเพื่อทำวิทยานิพนธ์ได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

1.2 เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์แล้ว นักศึกษาจะต้องจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์เป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ เสนออาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

1.2.1 หัวข้อวิทยานิพนธ์ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

1.2.2 บทนำ (Introduction)

(1) ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (Background and Significance of Problems)

(2) คำถามการวิจัย (เฉพาะนักศึกษาปริญญาเอก) (Research Question)

(3) วัตถุประสงค์ของการวิจัย (Objectives of the Study)

(4) สมมติฐานของการวิจัย (Statement of the Hypothesis) (ถ้ามี)

(5) ตัวแปร (Variables) (ถ้ามี)

(6) กรอบแนวคิดในการวิจัย (Conceptual Framework) (ถ้ามี)

(7) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย (Anticipated Usefulness of the Study)

(8) ขอบเขตของการวิจัย (Scope of the Study)

(9) ข้อจำกัดของการวิจัย (Limitation of the Study) (ถ้ามี)

(10) นิยามศัพท์เฉพาะ (Definition of Important Terms)

1.2.3 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review of Related Literature)

1.2.4 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology)

1.2.5 รายการอ้างอิง (Reference)

1.2.6 รายละเอียดอื่นๆ นอกเหนือจากนี้เป็นไปตามต้องการของแต่ละหลักสูตร ต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ก่อน จึงจะมีสิทธิเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์

1.3 นักศึกษาต้องสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ภายใน 2 ภาคการศึกษานับแต่เริ่มลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครั้งแรก กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการสอบได้ภายใน 2 ภาคการศึกษา ให้นักศึกษาแจ้งเหตุผลพร้อมทั้งขออนุมัติกำหนดการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาโครงร่างวิทยานิพนธ์ และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

1.4 บัณฑิตวิทยาลัยจะอนุมัติหัวข้อ และการทำวิทยานิพนธ์ รวมทั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เมื่อนักศึกษาได้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ผ่านเรียบร้อยแล้ว

1.5 การขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์ หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ สามารถกระทำได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

1.6 ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์

1.6.1 นักศึกษาระดับปริญญาเอกให้ใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษในการเขียนวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

1.6.2 นักศึกษาระดับปริญญาโทให้ใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษในการเขียนวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับหลักสูตรที่เปิดสอนเป็นผู้กำหนดในการเขียนวิทยานิพนธ์ ยกเว้นในกรณีที่วิทยานิพนธ์บางเรื่องที่ต้องใช้ภาษาอื่นในการเขียน ให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

1.7 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ต้องทำหน้าที่ตรวจสอบและป้องกันมิให้เกิดการทุจริตในการทำวิทยานิพนธ์ โดยต้องติดต่อนักศึกษาเพื่อติดตามการทำวิทยานิพนธ์ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ซึ่งการติดต่อนี้ไม่จำเป็นต้องให้นักศึกษามาพบด้วยตนเอง สามารถติดต่อผ่านระบบสื่อสารต่างๆ ได้ และจัดทำหลักฐานการติดต่อนักศึกษาเพื่อเก็บไว้อ้างอิง

2. การสอบวิทยานิพนธ์

2.1 นักศึกษามีสิทธิ์ขอสอบวิทยานิพนธ์ได้ เมื่อ

2.1.1 ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

2.1.2 หลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก 1 กรณีที่เรียนรายวิชาเพิ่มเติม หรือ ทำกิจกรรมวิชาการอื่นเพิ่มเติม โดยไม่นับหน่วยกิต ต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรกำหนด

2.1.3 หลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก 2 ศึกษาวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามโครงสร้างของหลักสูตรและได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00

2.1.4 หลักสูตรระดับปริญญาเอก แบบ 1 กรณีที่เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมวิชาการอื่นเพิ่มเติม โดยไม่นับหน่วยกิต ต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรกำหนด ผ่านเกณฑ์

การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย และสอบผ่านการทดสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์

2.1.5 หลักสูตรระดับปริญญาเอก แบบ 2 ศึกษารายวิชาต่างๆ ครอบคลุมตามโครงสร้างของหลักสูตรและได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย และสอบผ่านการทดสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์

2.1.6 ได้รับความเห็นชอบจากคณะอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ทำการขอสอบวิทยานิพนธ์ได้

2.1.7 เสนอเอกสารต้นฉบับวิทยานิพนธ์ที่เขียนด้วยภาษาตามที่ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อ่านล่วงหน้าก่อนกำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 15 วัน

2.2 ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะเสนอรายงานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และกำหนดการสอบไปยังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติและแต่งตั้ง

2.3 การสอบวิทยานิพนธ์ ให้เป็นการสอบอย่างเปิดเผย ซึ่งนักศึกษาและผู้สนใจอื่นๆ สามารถเข้าร่วมรับฟังได้ตามกำหนดวัน เวลาและสถานที่ที่บัณฑิตวิทยาลัยได้รับในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ กรณีกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ไม่สามารถมาทำการสอบวิทยานิพนธ์ตามกำหนดให้ปฏิบัติดังนี้

2.3.1 ให้บัณฑิตวิทยาลัยมีคำสั่งเลื่อนการสอบวิทยานิพนธ์ออกไปจนกว่าจะกำหนดวันที่กรรมการสอบทุกคนมาทำการสอบได้

2.3.2 หากมีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถเลื่อนการสอบได้ ให้กรรมการสอบผู้นั้นหรือประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ขออนุมัติดำเนินการสอบตามกำหนดเดิมต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และต้องชี้แจงสาเหตุของการที่กรรมการสอบไม่สามารถทำการสอบได้ รวมถึงเหตุผลที่ไม่สามารถเลื่อนการสอบ ทั้งนี้กรรมการผู้ขาดสอบต้องแจ้งผลการตรวจวิทยานิพนธ์ เพื่อขออนุมัติผลการสอบจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

2.3.3 หากมีเหตุสุดวิสัย กรรมการไม่มาสอบในวันสอบ กรรมการสอบผู้นั้นหรือประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องชี้แจงสาเหตุต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพร้อมทั้งแจ้งผลการตรวจวิทยานิพนธ์ เพื่อขออนุมัติผลการสอบจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

2.4 การตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์

2.4.1 เมื่อการสอบวิทยานิพนธ์ได้เสร็จสิ้นแล้วให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ อภิปรายแสดงความคิดเห็นและลงมติ “ลับ” ตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ตามเกณฑ์ ดังนี้

(1) “ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาสามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์และตอบข้อซักถามได้เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งบัณฑิตวิทยาลัยได้ทันที

(2) “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หมายถึง การที่นักศึกษายังไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ หรือตอบข้อซักถามให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ได้อย่างสมบูรณ์คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ มีความเห็นว่าสมควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญและ/หรือวิธีการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์กำหนดระยะเวลาที่นักศึกษาต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่นักศึกษาทราบผลการตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์

(3) “ไม่ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และ/หรือไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้ ซึ่งเป็นการแสดงว่านักศึกษานั้นไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงสาระของวิทยานิพนธ์และ/หรือวิธีการวิจัยที่ตนได้ทำ กรณีนักศึกษาสอบไม่ผ่านนี้ ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แจ้งให้นักศึกษาจัดทำวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ และนักศึกษาต้องขอสอบต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อีกครั้ง เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้และลงทะเบียนสอบใหม่กับบัณฑิตวิทยาลัย

2.4.2 กรณี นักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามข้อแนะนำของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ไม่ว่าจะเป็นกรณีที่สอบ “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หรือสอบ “ไม่ผ่าน” ให้นักศึกษาแจ้งเหตุผลพร้อมทั้งขออนุมัติขยายเวลาการปฏิบัติงานต่อณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร มิฉะนั้นผลการสอบจะถูกปรับเป็น “ตก” นักศึกษาจะต้องชำระค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ใหม่ และดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ พร้อมทั้งเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

2.5 การส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์

2.5.1 กรรมการสอบผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องแจ้งผลการตัดสินการสอบวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษาทราบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 5 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

2.5.2 กรรมการสอบผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักต้องส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์มายังณบดีบัณฑิตวิทยาลัยโดยผ่านประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรภายใน 15 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์หรือการศึกษานิพนธ์

2.6 เมื่อนักศึกษาได้สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ “ผ่าน” แล้วให้นักศึกษาพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยส่งให้คณะที่นักศึกษาสังกัด 1 ฉบับ ภายใน 15 วัน เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์และความถูกต้องของรูปแบบวิทยานิพนธ์ หากมีข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไข นักศึกษาต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ทราบผลของการแก้ไขรูปแบบวิทยานิพนธ์จากคณะ

3. การประกันคุณภาพและการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

เพื่อให้วิทยานิพนธ์ของนักศึกษามีคุณภาพ บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดกระบวนการตรวจสอบและการควบคุมไว้ 4 ระยะดังนี้

3.1 การเขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์

3.2 การประเมินความก้าวหน้าในการจัดทำวิทยานิพนธ์

3.3 การสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

3.4 การตรวจสอบรูปแบบของวิทยานิพนธ์

4. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์มีองค์ประกอบและหน้าที่ดังต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์หนึ่งคณะต่อการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาหนึ่งเรื่อง โดยคณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

4.1 ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการ 1 คน อาจเสนอเพิ่มได้อีก 1 คน ในจำนวนนี้ต้องมีอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาอย่างน้อย 1 คน

4.1.1 อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ต้องเป็นผู้ได้รับปริญญาเอกหรือเทียบเท่าสาขานั้นหรือสาขาที่สัมพันธ์กันและมีผลงานวิจัยเพิ่มเติมนอกเหนือจากงานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หากมีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาเอกต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์หรือเป็นผู้ชำนาญพิเศษในสาขาวิชานั้น

4.1.2 นักศึกษาอาจเชิญบุคลากรนอกมหาวิทยาลัยที่มีวุฒิและคุณสมบัติตามกำหนดเป็นคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ได้แต่ต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยและแต่งตั้งเป็นผู้ควบคุมการทำวิทยานิพนธ์แล้วเท่านั้น

4.1.3 ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรแต่ละสาขามีหน้าที่เสนอรายนามคณะกรรมการควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อดำเนินการแต่งตั้ง

4.1.4 อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ 1 คน ไม่ควรเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์นักศึกษาเกินกว่า 5 คนในเวลาเดียวกัน

4.2 หน้าที่ของคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

4.2.1 ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทฤษฎี แนวคิด และวิธีการศึกษาวิจัย รวมทั้งการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดทำวิทยานิพนธ์

4.2.2 ให้คำแนะนำและปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนรายงานวิทยานิพนธ์การใช้ภาษาในการเขียน

4.2.3 ประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาเป็นระยะ โดยให้นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ต้องจัดทำแผนการดำเนินงานและรายงานความก้าวหน้า ภาคเรียนละ 2 ครั้ง จนกว่าจะทำวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จและเสนอผลการประเมินไปยังบัณฑิตวิทยาลัยโดยผ่านประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

4.2.4 ให้ความเห็นชอบในการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

5. การรายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์

ในการทำวิทยานิพนธ์นักศึกษาจะต้องรายงานความก้าวหน้าให้อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์และบัณฑิตศึกษาทราบ ดังนี้

5.1 เมื่อได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้ดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ได้ นักศึกษาต้องดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ไปตามแผนงานที่วางไว้และให้รายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์

ตามแบบฟอร์ม บพท. 4 อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง โดยรายงานผ่านคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรถึงบัณฑิตวิทยาลัย

5.2 กรณีนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการไปตามแผนงานที่วางไว้ได้ สามารถขออนุมัติขยายเวลาปรับปรุงวิทยานิพนธ์ โดยยื่นคำร้องทั่วไป พร้อมแผนงานใหม่ผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรถึงบัณฑิตศึกษา

5.3 กรณีนักศึกษาไม่สามารถรายงานความก้าวหน้าตามที่กำหนดในข้อ 5.1 ได้หรือนักศึกษาขาดการติดต่อกับคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ โดยไม่มีเหตุผลสมควรหรือนักศึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นที่พอใจของคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ให้คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์รายงานผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรถึงบัณฑิตศึกษา

6. วัตถุประสงค์ของการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

การสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์มีวัตถุประสงค์เพื่อวัดความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ ดังนี้

6.1 ความสามารถของนักศึกษาในสาระสำคัญเรื่องการทำวิจัย

6.2 ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียนรายงาน

6.3 ความรู้ในเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องที่ทำการวิจัย

6.4 ความสามารถเชิงความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจน ความมีปฏิภาณไหวพริบในการตอบ

คำถาม

7. เกณฑ์การตัดสินและการแจ้งผลการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

เกณฑ์การตัดสินและการแจ้งผลการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ให้ปฏิบัติ ดังนี้

7.1 เมื่อการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้นลงให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ร่วมอภิปรายแสดงความคิดเห็น ต่อจากนั้นให้คณะกรรมการสอบลงมติตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ของ นักศึกษาผู้นั้น

7.2 ในการลงมติดัดสินให้ถือเสียงข้างมาก หากมีคะแนนเท่ากันให้ประธานกรรมการสอบเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

7.3 การลงมติดัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ให้ประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ดำเนินการโดยวิธีลงมติ “ลับ”

7.4 กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ว่า “ไม่ผ่าน” หรือ “ผ่าน” “ดี” หรือ “ดีเยี่ยม” อย่างใดอย่างหนึ่ง

การตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้ใช้เกณฑ์ ดังนี้
ตารางที่ 3.1 เกณฑ์การตัดสินผลสอบวิทยานิพนธ์

ไม่ผ่าน	นักศึกษาไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ และ / หรือตอบข้อซักถามให้เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการได้ นักศึกษาแสดงให้เห็นว่าไม่เข้าใจถึงสาระของวิทยานิพนธ์อย่างถ่องแท้ และ / หรือไม่เข้าใจวิธีการดำเนินการวิจัยที่ตนได้ทำ
ผ่าน	การที่นักศึกษาสามารถแสดงความสามารถให้ประจักษ์ในด้านการทำการวิจัย การนำเสนอผลงานทั้งการพูดและการเขียนรายงานการวิจัย ความสามารถในการตอบคำถาม แสดงความเข้าใจในผลงานการวิจัยของตนอย่างชัดเจน หากมีกรณีที่จำเป็นต้องให้นักศึกษาแก้ไขเพื่อปรับปรุงให้งานวิจัยดียิ่งขึ้น คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องระบุข้อที่ต้องแก้ไขให้ชัดเจน เมื่อนักศึกษาแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำส่งฉบับแก้ไขกับประธานกรรมการและกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบ ทั้งนี้การแก้ไขต้องไม่เกิน 3 สัปดาห์
ดี	การที่นักศึกษาสามารถแสดงความสามารถให้ประจักษ์ อธิบายขั้นตอนการทำงานวิจัย การแก้ปัญหาในการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน รวมทั้งมีความสามารถในการนำเสนอผลงานการเขียนรายงานการวิจัยและความสามารถในการตอบคำถามซึ่งแสดงให้เห็นว่านักศึกษามีความเข้าใจในผลงานการวิจัยของตนอย่างแท้จริงและผลงานการวิจัยมีคุณภาพดีมีประโยชน์ต่อหน่วยงานและสังคม กรณีที่จะต้องให้นักศึกษาแก้ไขเพื่อปรับปรุงให้งานวิจัยดีขึ้น คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์จะต้องระบุข้อที่ต้องแก้ไขให้ชัดเจน เมื่อนักศึกษาแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำส่งฉบับแก้ไขกับประธานกรรมการและกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 3 สัปดาห์
ดีเยี่ยม	ผลของงานวิจัยสามารถนำไปใช้ได้ในวงกว้าง ปัญหาของการวิจัยเป็นปัญหาของสังคมที่ไม่เคยมีผู้ทำวิจัยมาก่อน งานวิจัยเป็นการเสนอวิธีแก้ปัญหาซึ่งเป็นปัญหาเร่งด่วนของหน่วยงานหรือของสังคมโดยรวม การตอบข้อซักถามของคณะกรรมการตอบได้อย่างดีแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจกระบวนการทำการวิจัยอย่างดีเยี่ยมทุกขั้นตอน การเขียนรายงานมีความกระชับ มีเนื้อหาครบถ้วน และมีความถูกต้องตามรูปแบบการเขียนรายงาน ผลงานการวิจัยมีความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง ตามหลักการทำการวิจัย

7.5 ให้กรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์แล้วเสนอมติของคณะกรรมการสอบผ่านประธานกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยตามแบบฟอร์ม บพท.6 ทั้งนี้ให้เสนอผลการสอบภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันสอบเสร็จสิ้นลง

8. ข้อกำหนดเกี่ยวกับผลการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

ข้อกำหนดเกี่ยวกับผลการสอบ มีดังนี้

8.1 กรณีสอบ “ไม่ผ่าน” ให้นักศึกษาปฏิบัติดังนี้

นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ใหม่ และดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ใหม่ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 ถึงขั้นตอนสุดท้าย

กรณีสอบ “ผ่าน” หรือ “ดี” หากมีข้อต้องปรับปรุงเพิ่มเติมตามมติของ คณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 3 สัปดาห์ (บพท.7) ให้นำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไขต่อประธานคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

8.1.1 ให้ประธานสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ รายงานผลการแก้ไขปรับปรุงต่อบัณฑิตวิทยาลัยโดยเสนอผ่านประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

8.2.2 บัณฑิตศึกษาตรวจสอบรูปแบบรายงานการวิจัย

8.2 กรณีสอบได้ผล“ดี” (กรณีที่ไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม) หรือ“ดีเยี่ยม” ให้ประธานกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ แจ้งผลการสอบผ่านประธานกรรมการบริหารหลักสูตร ถึงบัณฑิตวิทยาลัย (บพท.6) ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่สอบเสร็จสิ้นลง

8.3 บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบรูปแบบการเขียนรายงานการวิจัยให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดไว้ หากมีข้อที่นักศึกษาต้องแก้ไขให้แจ้งนักศึกษาทราบอย่างชัดเจน นักศึกษาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา 2 สัปดาห์

3.5 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในการลงทะเบียนในรายวิชาครบตามหลักสูตรหรือไม่ ตามที่ทางหลักสูตรกำหนดไว้ครบตามจำนวนหน่วยกิต เพราะถ้าไม่ได้ตามเกณฑ์ นักศึกษาต้องไปแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนยื่นเสนอหัวข้อเรื่อง

2. ผลการเรียนของนักศึกษาว່ผ่านเกณฑ์ ในเรื่องระดับผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์กำหนดหรือไม่ นักศึกษาบางรายเกรดออกครบจริง แต่ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์ อาจได้เกรดต่ำกว่า ที่ทางบัณฑิตวิทยาลัยได้กำหนดไว้จะทำให้มีปัญหาภายหลัง

3. ได้มีการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ ผ่านเรียบร้อยแล้ว เป็นข้อกำหนดของบัณฑิตวิทยาลัย ที่นักศึกษาต้องมีการผ่านการสอบประมวลความรู้ หรือการสอบวัดคุณสมบัติ ถ้าหากนักศึกษายังไม่ผ่านการในส่วนนี้ ก็ไม่สามารถดำเนินการต่อได้

4. คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามเกณฑ์หรือไม่ เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องเช็คข้อมูลคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพราะถ้าไม่ระวังอาจทำให้มีปัญหาภายหลังได้

5. นักศึกษาได้มีการยื่นหัวข้อให้กับทางบัณฑิตวิทยาลัย และได้ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อ และต้องผ่านเป็นที่เรียบร้อยแล้วตามมติที่ประชุม เป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญก่อนที่จะให้นักศึกษาดำเนินการสอบได้

6. ระยะเวลาในการยื่นคำร้อง ควรตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้อง เนื่องจากมีความสำคัญในการพิจารณา เช่น หัวข้อสอบวิทยานิพนธ์ รายชื่อคณะกรรมการสอบ วัน เวลา สถานที่ / โปรแกรม ที่ใช้สอบ

7. ความพร้อมของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มายื่นคำร้องขอสอบ เช่น รูปเล่มของงานวิจัยที่นำมาส่ง ได้ผ่านการตรวจรูปแบบจากทางบัณฑิตวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว เป็นเรื่องที่ต้องชัดเจนก่อนที่จะทำคำสั่งและนัดหมายคณะกรรมการสอบ ถ้าเอกสารยังไม่เรียบร้อยก็ไม่สามารถให้นักศึกษาดำเนินการสอบได้

8. ผู้ปฏิบัติงานควรคำนึงถึงการวางแผนและการลำดับความสำคัญของกระบวนการปฏิบัติงานก่อนและหลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและรวดเร็ว ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. ผู้ปฏิบัติงานควรติดตามศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศ กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับ ที่กำหนดไว้ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และการรับข่าวสารข้อมูลให้ทันสถานการณ์ อยู่เสมอ

10. การคำนึงถึงความเป็นธรรม ต้องทำให้มั่นใจว่าการสอบวิทยานิพนธ์เป็นไปอย่าง เป็นธรรมและโปร่งใส โดยการคัดเลือกกรรมการสอบที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับนักศึกษา

11. การจัดการปัญหาที่เกิดขึ้น ในกรณีที่เกิดปัญหาหรือข้อขัดข้องระหว่างการสอบ เช่น คำถามที่ไม่เข้าใจ หรือปัญหาด้านเทคนิค ควรมีการจัดการที่เหมาะสมและไม่กระทบต่อผลการ สอบ

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานการจัดสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานกระบวนการในการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีความเข้าใจในงานและต้องมีการพัฒนารูปแบบการทำงาน อย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการลดขั้นตอนและลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานโดยที่ผ่านมามีการพัฒนา กระบวนการทำงาน โดยมีกิจกรรม/แผน/กลยุทธ์ การปฏิบัติงาน ดังนี้

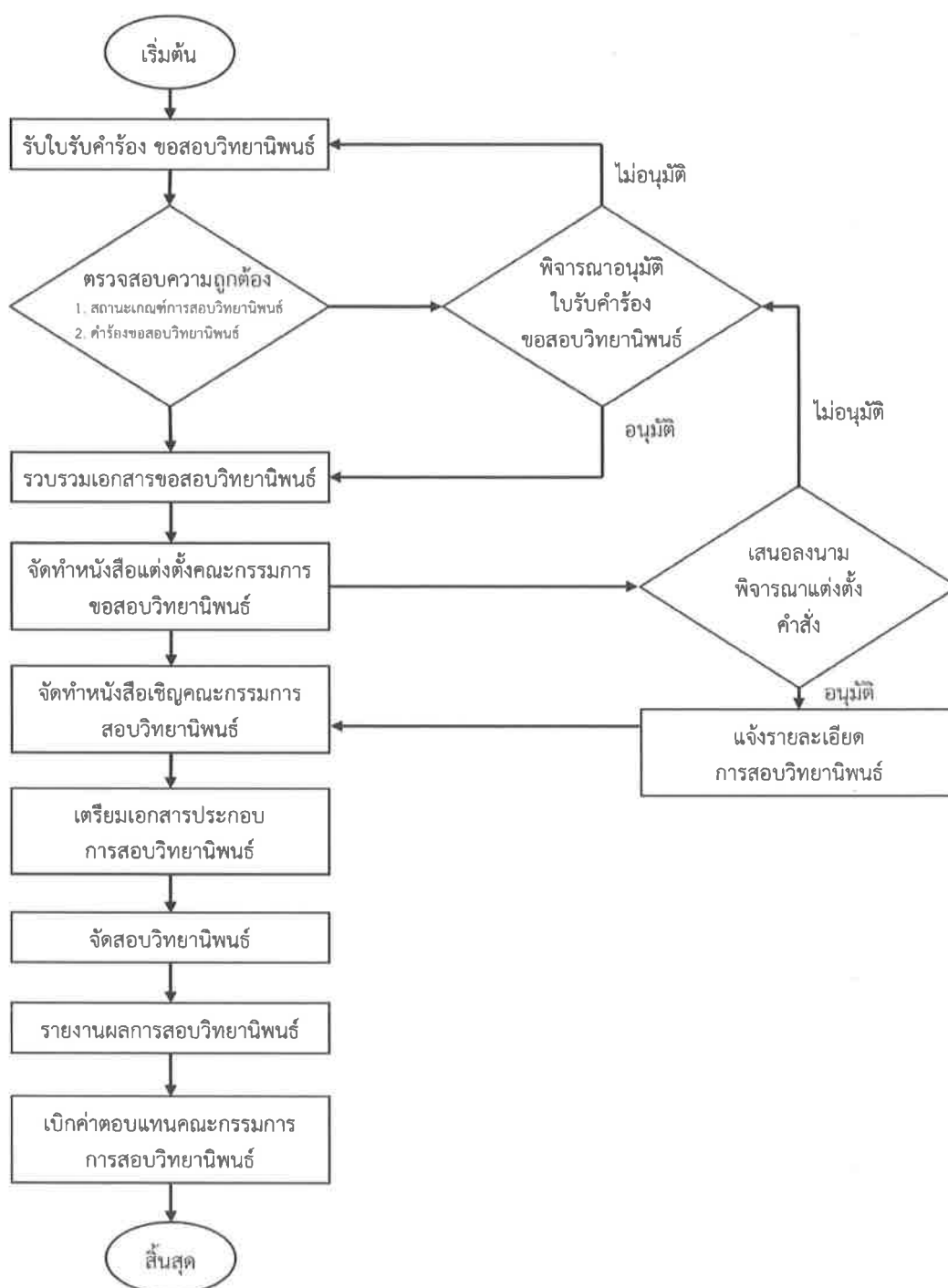
4.1 กิจกรรม/แผน/กลยุทธ์การปฏิบัติงาน

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ผู้เขียนได้เลือกการจัดสอบวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มาเขียนเป็นคู่มือปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการปฏิบัติงาน การวางแผนการปฏิบัติงานให้ทัน ตามกำหนดระยะเวลา ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และนโยบายของทาง บัณฑิตวิทยาลัย และให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน จึงได้จัดทำแผนการดำเนินงาน ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ผังการปฏิบัติงานการดำเนินการจัดสอบวิทยานิพนธ์

[illegible]

จากตารางที่ 4.1 ผู้เขียนได้นำมาลำดับขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดังนี้



ภาพที่ 4.1 Flow Chart ขั้นตอนการจัดสอบวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการสอบวิทยานิพนธ์

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และข้อบังคับบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 หมวด 7 ข้อ 29 เรื่อง การสำเร็จการศึกษา กำหนดไว้ว่านักศึกษาในระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก 2 ที่สำเร็จการศึกษาจะต้องผ่านเงื่อนไขต่าง ๆ ดังนี้

- (1) มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนด
- (2) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด
- (3) สอบผ่านการประเมินทักษะภาษาต่างประเทศตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (4) ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตรและเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น ๆ
- (5) มีผลการศึกษาได้ค่าคะแนนสะสมเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า 3.00
- (6) เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย
- (7) วิทยานิพนธ์ผ่านการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ โดยร้อยละของการคัดลอกให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการสภาวิชาการ

(8) ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (proceeding) ที่มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาร่วมกลั่นกรอง (peer review) ก่อนการตีพิมพ์ โดยมีคุณภาพตามประกาศ คณะกรรมการการอุดมศึกษา

ในการปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ด้านกฎ ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เข้าใจใน เกณฑ์มาตรฐาน มีความรู้ในการบริหารจัดการภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด อีกทั้งต้องมีทักษะ ความสามารถที่ต้องประสานงานกับหลายฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว ผู้จัดทำคู่มือจึงได้กำหนดกิจกรรมและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การสอบวิทยานิพนธ์ ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง แนวปฏิบัติในการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

ข้อกำหนดและแนวปฏิบัติ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ การเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ รวมถึงการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. การลงทะเบียนสารนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์

การลงทะเบียนสารนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ จะกระทำดังต่อไปนี้

1.1 นักศึกษาต้องเรียนรายวิชาครบตามหลักสูตร สอบประมวลความรู้ สอบประมวลความรู้ ผ่านการสอบภาษาต่างประเทศ ผ่านการสอบวัดคุณสมบัติและผ่านการสอบ/ อบรม รายวิชาพื้นฐานต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรต่าง ๆ

1.2 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคเรียน

1.3 นักศึกษาสามารถเสนอหัวข้อสารนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ ได้ต่อเมื่อได้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติของผลงานจากประธานกรรมการบริหารหลักสูตรแล้วเท่านั้น

2. การเสนอและขออนุมัติเค้าโครงการนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์

การเสนอและขออนุมัติเค้าโครงการวิทยานิพนธ์ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

2.1 นักศึกษาสามารถเสนอหัวข้อสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และรายชื่อคณะกรรมการควบคุมการทำ วิทยานิพนธ์ สำหรับผู้ควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ ต้องมีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ โดยผ่านประธานกรรมการบริหารหลักสูตรตามแบบฟอร์ม บพ.1 จากนั้นบัณฑิตวิทยาลัยเสนอมหาวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการทำสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ จำนวน 2 คน และประกาศหัวข้อวิทยานิพนธ์ ที่ได้รับการอนุมัติ

[illegible]

ภาพที่ 4.2 ตัวอย่างแบบฟอร์ม บช 1 การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์

2.2 นักศึกษาดำเนินการจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตามรูปแบบที่กำหนดการทำวิทยานิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ให้เรียบร้อยก่อนที่จะยื่นเสนอขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (3 บท) โดยผ่านการสอบเอกสารจากที่ปรึกษาหลัก และที่ปรึกษาร่วม ในความสมบูรณ์ของงานวิจัย หลังจากนั้นต้องนำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (3 บท) ให้กับเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้รับผิดชอบในสาขาวิชานั้น ๆ เป็นผู้ตรวจสอบความเรียบร้อยของรูปแบบการทำวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องผ่านขั้นตอนนี้ให้เรียบร้อยก่อนที่จะยื่นขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (3 บท) โดยในเล่มของงานวิจัยมีองค์ประกอบของเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

ส่วนหน้าปก

1. ชื่อเรื่อง
2. ชื่อที่ปรึกษาหลัก และที่ปรึกษาหลัก
3. ชื่อผู้ทำวิจัย

ส่วนสารบัญ ตามรูปแบบและตามเนื้อหาของงานวิจัยในเล่ม

1. สารบัญ
2. สารบัญภาพ
3. สารบัญตาราง

องค์ประกอบของแต่ละบท

1. บทที่ 1 บทนำ
 - 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
 - 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
 - 1.3 ขอบเขตของการวิจัย
 - 1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ
 - 1.6 สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)
 - 1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
 - 1.7 กรอบแนวคิดในการทำวิจัย
2. บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นการทบทวนแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ใส่ตามหัวข้องานวิจัยของนักศึกษา)
3. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
 - 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
 - 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
 - 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์
4. บรรณานุกรม

โครงการเสนอวิทยานิพนธ์

ชื่องานวิจัย

**การพัฒนาระบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยใช้
แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแบบอัตนัย-ปรนัย**

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วัฒนศิริ

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมล วัฒนศิริ

เสนอโดย

วิมล วัฒนศิริ

รหัสนักศึกษา

63631190xx

หลักสูตร

ครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชา

xxxxxx

ปีการศึกษา

25xx

ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างเล่มงานวิจัยสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (3 บท)

2.3 นักศึกษาขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตามแบบฟอร์ม บท.2 นักศึกษาที่ได้ผ่านการตรวจสอบและแก้ไขเล่มเรียบร้อยแล้วจะสามารถยื่นขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เค้าโครงวิทยานิพนธ์ (3 บท) ในเอกสารต้องผ่านการอนุมัติ จากที่ปรึกษาหลักและที่ปรึกษาร่วม นักศึกษาต้องดำเนินการนำเอกสารกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่แบบฟอร์มกำหนด แล้วนำเอกสารมายื่นขอสอบกับทางเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและกรรมการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์

กระทรวงศึกษาธิการ
กรมการศึกษานอกโรงเรียน
ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

จังหวัดศึกษา (น.พ. / น.ส. / น.ร.) :

รหัสประจำตัวนักศึกษา :

สาขาวิชา :

สถานศึกษา (น.พ. / น.ส. / น.ร.) :

รายนาม :

เลขที่รับ :

ให้ตัวรับ :

ผู้รับ :

ข้าพเจ้าขอเรียนการควบคุม / การนิเทศ

☒ อนุมัติให้สอบได้

☒ อนุมัติให้สอบให้

☐ อนุมัติให้สอบได้

ลงชื่อ : ประธานกรรมการ

ลงชื่อ : กรรมการ

ลงชื่อ : กรรมการ

หมายเหตุ : ให้นักศึกษาส่งเค้าโครงงาน / การนิเทศจำนวน 5 เล่ม พร้อมใบคำร้องนี้ที่สำนักงานศึกษาศึกษา ก่อน

วันสอบอย่างน้อย 2 สัปดาห์ เพื่อดำเนินการส่งผลการสอบต่อไป

การปรับสภาพ The Adaptation of Health in Popular Culture

วันสอบพิจารณา : เวลา : น. ที่ :

ชื่อ : นักศึกษา

(น.พ. / น.ส. / น.ร.) :

 / /

ลงชื่อ : ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

(น.พ. / น.ส. / น.ร.) :

ลงชื่อ : กรรมการ

(น.พ. / น.ส. / น.ร.) :

การปรับสภาพที่ปรึกษา

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ☒ เห็นครบ 12 หน้าแล้ว

☒ เห็นครบ 12 หน้าแล้ว 2 ภาคเรียน

☒ เห็นสมควรให้สอบเข้า / การนิเทศ / การนิเทศ

☐ ไม่สมควรเสนอเข้า / การนิเทศ / การนิเทศ

ลงชื่อ : อาจารย์ที่ปรึกษา

(น.พ. / น.ส. / น.ร.) :

 / /

การปรับสภาพของคณะที่ปรึกษา

ความเห็นของคณะที่ปรึกษา ☐ อนุมัติให้จัดประชุมพิจารณา / การนิเทศ / การนิเทศ

☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ : คณะที่ปรึกษา

(น.พ. / น.ส. / น.ร.) :

 / /

ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างแบบฟอร์ม บท 2 การเสนอขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

รูปที่ 4
แบบบันทึกการแก้ไขพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บช. 4
แบบบันทึกการแก้ไขพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / ธรรมเนียม
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ (สงขลา)

ชื่อนักศึกษา (นาม/นาม/นามสกุล) _____
รหัสประจำตัวนักศึกษา 6363151070
สาขาวิชา _____
ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ / ธรรมเนียม _____
ภาษาไทย อักษรและแบบอักษรที่ "ความหมาย" ในกรณีการแก้ไขฉบับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
ภาษาอังกฤษ _____

ก่อนนำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / ธรรมเนียม วันที่ 18 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565
คำรับรอง ให้บัณฑิตยสถานดำเนินการแก้ไขประเด็นต่างๆ ที่ระบุไว้ข้างต้น และให้คณะกรรมการพิจารณาแก้ไขในแนวทางที่
พร้อมทั้งชี้แจงความจำเป็นและการแก้ไขทุกประการเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ

เอกสารเดิม		เอกสารใหม่	
ที่	หน้า	ที่	หน้า
1	1		
2	2		
3	3		
4	4		
5	5		
6	6		
7	7		
8	8		
9	9		
10	10		
11	11		
12	12		
13	13		
14	14		
15	15		
16	16		
17	17		
18	18		
19	19		
20	20		

(ต่อหน้า 2)

รูปที่ 4
แบบบันทึกการแก้ไขพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บช. 4
แบบบันทึกการแก้ไขพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / ธรรมเนียม
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ (สงขลา)

ชื่อนักศึกษา (นาม/นาม/นามสกุล) _____
รหัสประจำตัวนักศึกษา 6363151070
สาขาวิชา _____
ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ / ธรรมเนียม _____
ภาษาไทย อักษรและแบบอักษรที่ "ความหมาย" ในกรณีการแก้ไขฉบับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
ภาษาอังกฤษ _____

ก่อนนำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / ธรรมเนียม วันที่ 18 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565
คำรับรอง ให้บัณฑิตยสถานดำเนินการแก้ไขประเด็นต่างๆ ที่ระบุไว้ข้างต้น และให้คณะกรรมการพิจารณาแก้ไขในแนวทางที่
พร้อมทั้งชี้แจงความจำเป็นและการแก้ไขทุกประการเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ

เอกสารเดิม

ที่	หน้า	เอกสารใหม่	หน้า
1	1		
2	2		
3	3		
4	4		
5	5		
6	6		
7	7		
8	8		
9	9		
10	10		
11	11		
12	12		
13	13		
14	14		
15	15		
16	16		
17	17		
18	18		
19	19		
20	20		

ลงชื่อ _____
(ผู้แก้ไข)

กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / ธรรมเนียม
18 / 05 / 65

ลงชื่อ _____
(กรรมการสอบ)

กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / ธรรมเนียม
19 / 05 / 65

นักศึกษา _____

ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างแบบฟอร์ม บช. 4 แบบบันทึกการแก้ไขพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์

2.5 นักศึกษานำส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ที่แก้ไขสมบูรณ์แล้ว จำนวน 4 ฉบับ ต่อคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ พิจารณาตรวจสอบแก้ไขตามที่แจ้งผลไว้ในข้อ 2.4

2.6 บัณฑิตวิทยาลัยประกาศผลการพิจารณาหัวข้อหรือเค้าโครงที่ได้รับอนุมัติแล้ว เพื่อให้ นักศึกษาดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

3. การดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์

การดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.1 การดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ จะกระทำได้เมื่อมหาวิทยาลัย อนุมัติให้ดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ แล้วเท่านั้น

3.2 ระหว่างการดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ ให้ปรึกษาอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์สม่ำเสมอ และต้องรายงานความก้าวหน้าในการจัดทำวิทยานิพนธ์ อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง

3.3 หากนักศึกษามีความประสงค์จะเปลี่ยนผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ระหว่างการจัดทำสามารถทำได้ โดยเสนอเรื่องต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และอนุมัติโดยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

4. การสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

การสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ มีข้อบังคับดังนี้

4.1 ระยะเวลา นับตั้งแต่วันที่เสนอขออนุมัติจัดประชุมพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จนกระทั่งถึงวันสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 3 เดือน หรือ 90 วัน

4.2 นักศึกษาดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ต้องสมบูรณ์ (5 บท) ตามรูปแบบที่กำหนดการทำวิทยานิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ให้เรียบร้อยก่อนที่จะยื่นเสนอขอสอบวิทยานิพนธ์ (5 บท) โดยผ่านการสอบเอกสารจากที่ปรึกษาหลัก และที่ปรึกษาร่วม ในความสมบูรณ์ของงานวิจัย หลังจากนั้นต้องนำวิทยานิพนธ์ (5 บท) ให้กับเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้รับผิดชอบในสาขานั้น ๆ เป็นผู้ตรวจความเรียบร้อยของรูปแบบการทำวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องผ่านขั้นตอนนี้ให้เรียบร้อยก่อนที่จะยื่นขอสอบวิทยานิพนธ์ (5 บท) โดยในเล่มของงานวิจัยมีองค์ประกอบของโครงวิทยานิพนธ์ (5 บท) ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

1. ส่วนปกตอนต้น
2. ส่วนเนื้อเรื่อง
3. ส่วนประกอบตอนท้าย

ส่วนประกอบตอนต้น ประกอบด้วย

1. ปกนอก
2. หน้าปกในของวิทยานิพนธ์
3. หน้าอนุมัติ
4. บทคัดย่อภาษาไทย
5. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ
6. หน้ากิตติกรรมประกาศ
7. สารบัญ
8. สารบัญตาราง(ถ้ามี)
9. สารบัญภาพประกอบ (ถ้ามี)

ส่วนเนื้อเรื่อง ประกอบด้วยเนื้อหาของสารนิพนธ์ 5 บท คือ

1. บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย
 - ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
 - วัตถุประสงค์ของการวิจัย
 - ขอบเขตของการวิจัย

- ข้อตกลงเบื้องต้นของการวิจัย (อาจมีถ้าจำเป็น)
 - นิยามศัพท์เฉพาะ
 - สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)
 - ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย
 - กรอบแนวคิดในการทำวิจัย
 - 2. บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - ประมวลเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ได้จากการทบทวนวรรณกรรม
 - 3. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
 - ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
 - การเก็บรวบรวมข้อมูล
 - การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์
 - 4. บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
 - ความน่า
 - นำเสนอตาราง
 - อธิบายสรุปตาราง
 - 5. บทที่ 5 สรุปอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ
 - สรุป การอภิปรายผล
 - อภิปรายผลตามสมมติฐาน หรือข้อคำถาม
 - ข้อเสนอแนะในการวิจัยต่อไป
- ส่วนประกอบตอนท้าย ประกอบด้วย**
- บรรณานุกรม
 - ภาคผนวก
 - ประวัติย่อผู้วิจัย

นักศึกษาต้องผ่านการตรวจเอกสารตามรูปแบบดังกล่าวจาก คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ของทางบัณฑิตวิทยาลัยได้กำหนดไว้ ให้สมบูรณ์ตามครบองค์ประกอบดังกล่าว ถ้าได้ผ่านกระบวนการการตรวจรูปแบบเรียบร้อยแล้วนั้น นักศึกษาก็สามารถยื่นขอสอบวิทยานิพนธ์ 5 บท ได้ โดยยื่นคำร้อง (บท.6) ขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์กับทางเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยที่รับผิดชอบในสาขาวิชา

การประทุษวาจา: เนื้อหาและกลวิธีการใช้ภาษาในอรรถกถาแปล
ฉบับมหมานุกรมราชวิทยาลัย

พระมหาธีรวัฑฒิ์ นังธรรม

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาไทย
ปีการศึกษา 2566
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างหน้าปกรูปเล่มงานวิจัยสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ (5 บท)

4.3 นักศึกษายื่นคำร้อง (บพ.6) ขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ พร้อมส่งตัวเล่มให้แก่บัณฑิตวิทยาลัยตามจำนวนคณะกรรมการสอบปากเปล่า จำนวน 5 ชุด ก่อนวันสอบ 2-3 สัปดาห์ โดยให้นักศึกษาเป็นผู้ประสานงานกับคณะกรรมการเพื่อกำหนดวันสอบพร้อมแจ้งให้บัณฑิตวิทยาลัยทราบเพื่อจัดทำคำสั่ง

บพ. 6

แบบขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีสุทรี

งานประสานงานบัณฑิตศึกษา

เลขที่รับ.....

วันที่รับ.....

เวลา.....

ผู้รับ.....

ชื่อนักศึกษา (นาม / นาม (นามสกุล)) : Tom Jiaxin

รหัสประจำตัวนักศึกษา : 6463358006

สาขาวิชา : ภาษาไทย

เป็นอาจารย์วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ : คือ

(เฉพาะวิทยานิพนธ์) : กมลวิธี การสร้างเนื้อหาวิทยานิพนธ์แบบเจ้าหนี้เงินฝากกลุ่ม เฟส 2

(เฉพาะวิทยานิพนธ์) : ศรียาห์ สามีแห่งเจ้าหนี้เงินฝากกลุ่ม เฟส 2 [ดูรายละเอียด]

(เฉพาะวิทยานิพนธ์) : The presentation method and content of the format of the stated subject of the delay May 1st in the Farbank group 1st, the grandfather of May 1st

ขอรับอนุญาตให้ใช้วิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2566 ณ ห้องเรียน 2566

ขอรับอนุญาตให้สอบปากเปล่า วันที่ 13 มิถุนายน 2566 เวลา 09:00 น. ที่ ห้องเรียน 2566 [Discontinue of]

ลงชื่อ Tom Jiaxin นักศึกษา May 1st

ลงชื่อ ศรียาห์ อาจารย์

ลงชื่อ ศรียาห์ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ ศรียาห์ กรรมการ

ลงชื่อ ศรียาห์ คณาจารย์

การมอบหมายของคณะกรรมการวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

☐ ฉบับที่ 1 ของ 1

☒ ฉบับที่ 2 ของ 1

☒ ฉบับที่ 3 ของ 1

คณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ รับทราบ

ลงชื่อ ศรียาห์ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ ศรียาห์ กรรมการ

ลงชื่อ ศรียาห์ กรรมการ

การรับแจ้งบัณฑิตวิทยาลัย

ให้บัณฑิตวิทยาลัยแจ้งคำขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ จำนวน 5 ชุด ภายใน 5 วัน (เฉพาะบัณฑิตวิทยาลัย) ภายใน 5 วัน

วันที่ 13 มิถุนายน 2566 ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2566 ณ ห้องเรียน 2566

ลงชื่อ ศรียาห์ ผู้รับแจ้ง

ความถี่ของบทเรียนที่บัณฑิตวิทยาลัย

การมอบหมายของคณะกรรมการวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ใน วันที่ 13 มิถุนายน 2566 ณ ห้องเรียน 2566

ลงชื่อ ศรียาห์ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ ศรียาห์ กรรมการ

ลงชื่อ ศรียาห์ กรรมการ

การมอบหมายของบัณฑิตวิทยาลัย / สารนิพนธ์ จำนวน 5 - 6 ชุด หรือมากกว่านี้ที่ส่งถึงงานประสานงานบัณฑิตวิทยาลัยก่อนวันสอบอย่างน้อย 2 สัปดาห์ เพื่อจัดทำคำสั่ง

บัณฑิตวิทยาลัย / สารนิพนธ์ ได้รับแจ้งคำสั่งแล้วและคณะกรรมการสอบปากเปล่า

ภาพที่ 4.9 ตัวอย่างแบบฟอร์ม บพ 6 ขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

4.3 เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยที่รับผิดชอบในสาขาวิชาเป็นผู้จัดทำเอกสารเสนอรายชื่อคณะกรรมการในการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ จำนวน 5 คน ให้กับทางผู้บริหารของมหาวิทยาลัยลงนามดำเนินการแต่งตั้ง

4.4 คณะกรรมการสอบปากวิทยานิพนธ์ประกอบด้วย

4.4.1 ตัวแทนจากกรรมการบริหารหลักสูตร 1 คน

4.4.2 คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ที่ปรึกษาหลัก และที่ปรึกษาร่วม

4.4.3 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัย 1 คน

4.4.4 ตัวแทนจากบัณฑิตวิทยาลัย 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการนำเสนอผลการสอบต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ปี ๒๕๖๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

เพื่อให้การดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ ของระดับบัณฑิตศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับสภา
ประจํามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔(๓) และ (๓๖) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย
จำนวน ๑ ราย ประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

ชื่อ-สกุล	ชื่อเรื่อง	เวลา/สถานที่	กรรมการ	ตำแหน่ง
๑. นายธรรมา เทพมงคลศิริ	ทศวัตติ์ของเรื่องฐานและพิธีกรรมบูชาสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราชในพื้นที่ฝั่งธนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร	๓๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ๐๙.๐๐ น. ณ ประชุมผ่านวิดีโอ จันทร์ อาคาร ๓๓ ชั้น ๕	๑. รศ.ดร.ภานุพงศ์ อุดมศิลป์ ๒. รศ.ดร.อภิวัฒน์ สุธรรมดี ๓. รศ.ดร.อัครวิทย์ เรืองรอง ๔. รศ.ดร.สมนิตี สมศรีวิเศษ ๕. อ.เพียงนิศา นริศกุลเกษม	ประธาน กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ และเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวประชุมสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ ในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว
โดยยึดถือความมีมาตรฐานทางวิชาการเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชันทนา ทองศักดินา)

รองอธิการบดี

Signature Code : ๑๐๒๒๑๕๑๔๖๔๖๓๑๗๒๓๐๓

ภาพที่ 4.10 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

4.5 ให้กรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ ส่งผลการสอบปากเปล่าต่อบัณฑิตวิทยาลัย (บช.7) ภายในเวลา 1 สัปดาห์หลังการสอบเสร็จสิ้นลง

บช. 7

 บช. 7 ผลการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	งานประสานงานบัณฑิตศึกษา เลขที่รับ..... วันที่รับ..... เวลา..... ผู้รับ.....
---	---

ชื่อนักศึกษา (นาย/นาง/นางสาว).....
 รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
 สาขาวิชา.....ภาษาไทย.....
 ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์
 ภาษาไทย.....
 ภาษาอังกฤษ.....

สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ เมื่อวันที่ ...29... เดือน ...มิถุนายน... พ.ศ. ...2566... เวลา ...13.00... น.
 มติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ตัดสินผลการสอบของนักศึกษา
☐ ดีเยี่ยม ☒ ดี ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
 โดย ☐ ไม่มีเงื่อนไข ☒ มีเงื่อนไข (ให้แก้ไขตามแบบฟอร์มบันทึกการแก้ไขการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ บช. 8)

ลงนามรับรองผลการสอบข้างต้น

1. ลายมือชื่อ ประธานกรรมการ
 (.....ผศ.ดร.กาญจนา หงษ์ศิริ.....)
2. ลายมือชื่อ กรรมการ
 (.....น.ท.ดร.สมบัติ สมศรีพลอย.....)
3. ลายมือชื่อ กรรมการ
 (.....ผศ.ดร.ชรินทร์พร หงษ์ทอง.....)
1. ลายมือชื่อ กรรมการ
 (.....ผศ.ดร.อัครวิทย์ เรืองรอง.....)
2. ลายมือชื่อ กรรมการและเลขานุการ
 (.....อ.เพ็ญจิตา เสรีสุขวิชญ์.....)

ลงชื่อ
 (.....รศ.ดร.อภิวัฒน์ ชูธรรมดี.....)
 ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

ลงชื่อ
 (.....อ.ดร.อรรณพ หงษ์ศิริ.....)
 เลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

ภาพที่ 4.12 ตัวอย่างแบบฟอร์ม บช. 7 ผลการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

4.6 นักศึกษาปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ ตามมติของคณะกรรมการสอบปากเปล่า วิทยานิพนธ์ ให้เสร็จสมบูรณ์ นำส่งประธานคณะกรรมการสอบปากเปล่า พร้อมทั้งให้กรรมการตรวจสอบ รูปแบบรายงานตามลำดับเพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามข้อเสนอแนะ (บท.8)

บท 8 แบบบันทึกการแก้ไขวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (จ.ปทุมธานี)

บท 8
งานประชุมงานบัณฑิตศึกษา
เลขที่รับ
วันที่รับ
เวลา
ผู้รับ

ชื่อนักศึกษา (นามสกุล / นามสกุล) วิชาเอก

รหัสประจำตัวนักศึกษา

สาขาวิชา ภาควิชา

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

ภาควิชา กสว. การนำเสนองานวิจัยกลุ่มงานวิจัยในชุมชน เพชรบุรี " ครัวเรือนเจ้าพ่อแห่งเมือง โด่งดังจากใจ 大聖佛祖

(จากผลงานวิจัย)

สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ วันที่ 3 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

คำชี้แจง ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขประเด็นต่าง ๆ ที่ระบุไว้ทางซ้ายมือ และให้ส่งผลงานแก้ไขมาในกล่องที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบให้
ทั้งข้อความอธิบายการแก้ไขที่ส่งมาเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

เอกสารเดิม		เอกสารใหม่
ที่	หน้า	หน้า
1	-	1
2	0	0
3	6	6
4	1	1
5	6	6

(มีต่อหน้า 2)

เอกสารเดิม		เอกสารใหม่
ที่	หน้า	หน้า
6	7	7
7	7	7
8	9	9
9	-	-
10	4A	4A
11	4A	4A
12	-	-
13	18	18
14	12A	12A
15	193	193

กรรณ
(ศร.ดร. นพ.ดร. อ.ดร.ดร.)
กรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์
3 พ.ค. 67

กรรณ J. Jant Tan
(Mr. Jant Tan)
นักศึกษา
3 พ.ค. 67

ภาพที่ 4.13 ตัวอย่างแบบฟอร์ม บท 8 แบบบันทึกการแก้ไขการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

5. เจือนไขและข้อกำหนดของคะแนนในการวัดผลหลังสอบวิทยานิพนธ์

5.1 เมื่อการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ เสร็จสิ้นลงให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ร่วมอภิปรายแสดงความคิดเห็นต่อจากนั้นให้คณะกรรมการสอบลงมติตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาผู้นั้น

5.2 ในการลงมติตัดสินให้ถือเสียงข้างมาก หากมีคะแนนเท่ากันให้ประธานกรรมการสอบเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

5.3 การลงมติตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดำเนินการโดยวิธีลงมติ “ลับ”

5.4 กรรมการสอบสารวิทยานิพนธ์ ต้องตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ ว่า “ไม่ผ่าน” หรือ “ผ่าน” “ดี” หรือ “ดีเยี่ยม” อย่างใดอย่างหนึ่ง

การตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ ของคณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ให้ใช้เกณฑ์ ดังนี้

“ไม่ผ่าน” หมายถึง นักศึกษาไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ และ / หรือตอบข้อซักถามให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการได้ นักศึกษาแสดงให้เห็นว่าไม่เข้าใจถึงสาระของวิทยานิพนธ์ อย่างถ่องแท้ และ / หรือไม่เข้าใจวิธีการดำเนินการวิจัยที่ตนได้ทำ

“ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาสามารถแสดงความสามารถให้ประจักษ์ในด้านการทำการวิจัย การนำเสนอผลงานทั้งการพูดและการเขียนรายงานการวิจัย ความสามารถในการตอบคำถามแสดงความเข้าใจในผลงานการวิจัยของตนอย่างชัดเจน หากมีกรณีที่จะต้องให้นักศึกษาแก้ไขเพื่อปรับปรุงให้งานวิจัยดียิ่งขึ้น คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องระบุข้อที่ต้องแก้ไขให้ชัดเจน เมื่อนักศึกษาแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำส่งฉบับแก้ไขกับประธานกรรมการและกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ และเพื่อตรวจสอบ ทั้งนี้การแก้ไขต้องไม่เกิน 4 สัปดาห์

“ดี” หมายถึง การที่นักศึกษาสามารถแสดงความสามารถให้ประจักษ์ อธิบายขั้นตอนการทำงานวิจัย การแก้ปัญหาในการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน รวมทั้งมีความสามารถในการนำเสนอผลงาน การเขียนรายงานการวิจัยและความสามารถในการตอบคำถามซึ่งแสดงให้เห็นว่านักศึกษามีความเข้าใจในผลงานการวิจัยของตนอย่างแท้จริงและผลงานการวิจัยมีคุณภาพดีมีประโยชน์ต่อหน่วยงานและสังคม กรณีที่จะต้องให้นักศึกษาแก้ไขเพื่อปรับปรุงให้งานวิจัยดีขึ้นคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ จะต้องระบุข้อที่ต้องแก้ไขให้ชัดเจน เมื่อนักศึกษาแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำส่งฉบับแก้ไขกับประธานกรรมการและกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 4 สัปดาห์

“ดีเยี่ยม” หมายถึง การที่นักศึกษาแสดงความสามารถในด้านต่างๆ ในระดับที่ดีเยี่ยม ดังนี้

- 1) ผลของงานวิจัยสามารถนำไปใช้ได้ในวงกว้าง
- 2) ปัญหาของการวิจัยเป็นปัญหาของสังคมที่ไม่เคยมีผู้ทำวิจัยมาก่อน
- 3) งานวิจัยเป็นการเสนอวิธีแก้ปัญหาซึ่งเป็นปัญหาเร่งด่วนของหน่วยงานหรือของสังคม

โดยรวม

4) การตอบข้อซักถามของคณะกรรมการตอบได้อย่างดีแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจกระบวนการทำการวิจัยอย่างดีเยี่ยมทุกขั้นตอน

5) การเขียนรายงานมีความกระชับ มีเนื้อหาครบถ้วน และมีความถูกต้องตามรูปแบบการเขียนรายงาน ผลงานการวิจัยมีความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง ตามหลักการทำวิจัย

9.5 ให้กรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ แล้วเสนอมติของคณะกรรมการสอบผ่านประธานกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอต่อคณะบดีบัณฑิตวิทยาลัยตามแบบฟอร์ม บท.7 ทั้งนี้ให้เสนอผลการสอบภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันสอบเสร็จสิ้นลง

10. ข้อกำหนดเกี่ยวกับผลการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ ข้อกำหนดเกี่ยวกับผลการสอบ มีดังนี้

10.1 กรณีสอบ “ไม่ผ่าน” ให้นักศึกษาปฏิบัติดังนี้

นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ใหม่ และดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ ใหม่ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 ถึงขั้นตอนสุดท้าย

10.2 กรณีสอบ “ผ่าน” หรือ “ดี” หากมีข้อต้องปรับปรุงเพิ่มเติมตามมติของ คณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 3 สัปดาห์ (บท.7)ให้นำส่งวิทยานิพนธ์ ฉบับแก้ไขต่อประธานคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

1) ให้ประธานสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ รายงานผลการแก้ไขปรับปรุงต่อบัณฑิตวิทยาลัยโดยเสนอผ่านประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

2) บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบรูปแบบรายงานการวิจัย

10.3 กรณีสอบได้ผล “ดี” (กรณีที่ไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม) หรือ “ดีเยี่ยม” ให้ประธานกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ แจ้งผลการสอบผ่านประธานกรรมการบริหารหลักสูตร ถึงบัณฑิตวิทยาลัย (บท.7) ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันสอบเสร็จสิ้นลง

10.4 บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบรูปแบบการเขียนรายงานการวิจัยให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดไว้ หากมีข้อที่นักศึกษาต้องแก้ไขให้แจ้งนักศึกษาทราบอย่างชัดเจน นักศึกษาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 สัปดาห์

การดำเนินการส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์หลังสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์

ในการทำวิทยานิพนธ์หลังสอบปากเปล่า นักศึกษาจะต้องรายงานความก้าวหน้าให้กับอาจารย์ที่เป็นที่ปรึกษาผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และบัณฑิตวิทยาลัยทราบ ดังนี้

1. นักศึกษาต้องดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ ไปตามแผนงานที่วางไว้และให้รายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ โดยรายงานผ่านคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

2. กรณีนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการไปตามแผนงานที่วางไว้ได้ สามารถขออนุมัติขยายเวลาปรับปรุงวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

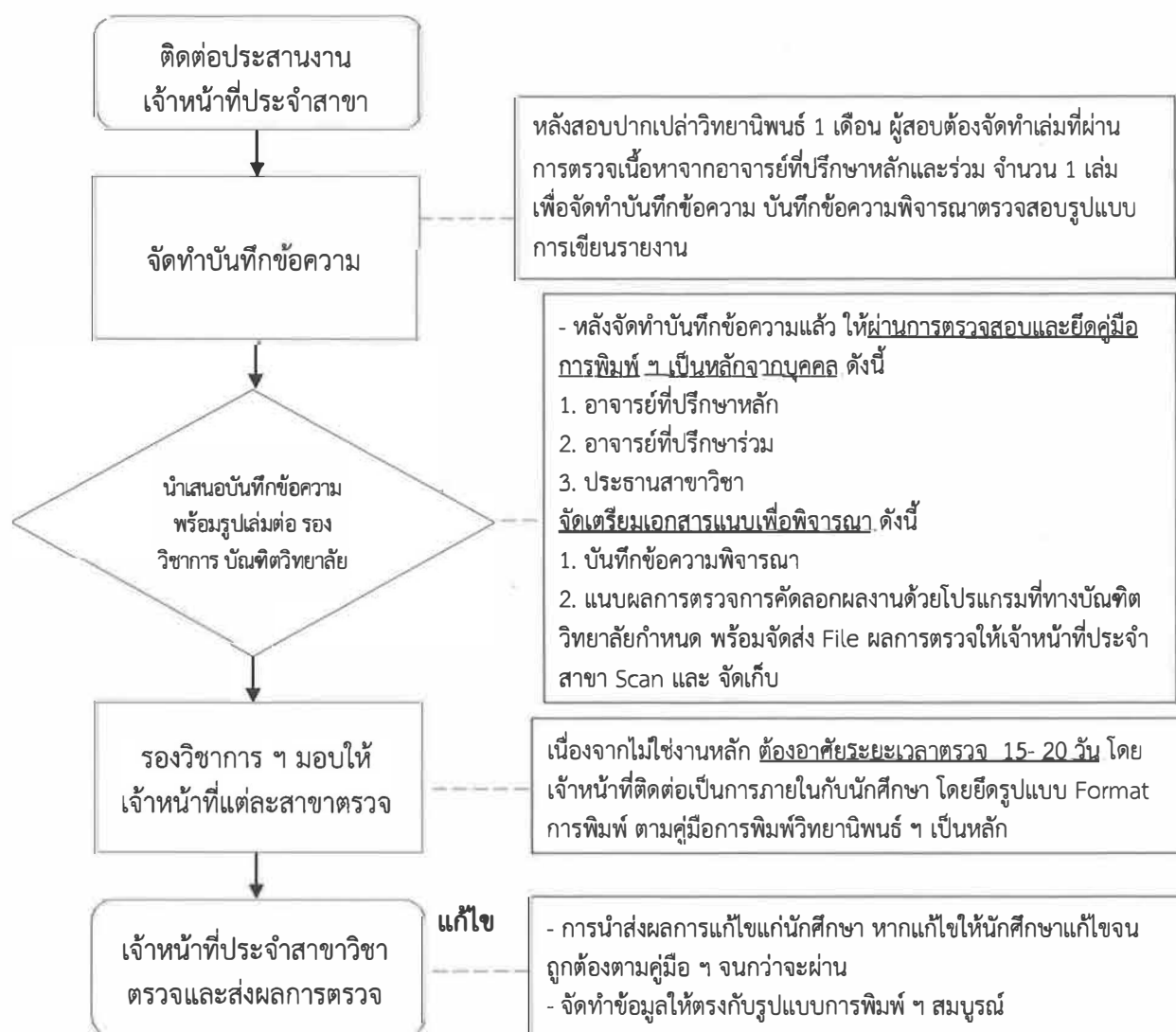
3. กรณีนักศึกษาไม่สามารถรายงานความก้าวหน้าตามที่กำหนดในข้อ 1 ได้หรือนักศึกษาขาดการติดต่อกับคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ โดยไม่มีเหตุผลสมควรหรือนักศึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นที่พอใจของคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ให้คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ รายงานผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรถึงบัณฑิตวิทยาลัย

4. เมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการแก้ไข วิทยานิพนธ์เสร็จตามที่แจ้งตามเอกสารเรียบร้อยแล้ว ส่งเอกสารให้กับประธานคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ และเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบรูปแบบรายงานพร้อมกับไฟล์งานรูปเล่มวิทยานิพนธ์

5. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยทำการตรวจสอบการคัดลอกผลงานให้นักศึกษา ตามขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งข้อมูลกับนักศึกษาทราบ เพื่อดำเนินการต่อตามขั้นตอนต่อไป ถ้าหากการตรวจสอบการคัดลอกผลงานไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ นักศึกษาต้องดำเนินการแก้ไขใหม่จนกว่าจะผ่าน

6. เอกสารวิทยานิพนธ์ที่สมบูรณ์นำส่งให้เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยผู้รับผิดชอบประจำสาขาวิชา จัดทำบันทึกข้อความส่งเอกสารรายงานการแก้ไข วิทยานิพนธ์ให้กับท่านรองวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามรูปแบบของบัณฑิตวิทยาลัยต่อไป

7. เมื่อผ่านกระบวนการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้เรียบร้อยแล้วให้นักศึกษานำส่งรายงานวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 ฉบับ พร้อมบันทึกข้อมูลผลงานฉบับสมบูรณ์ลงในแผ่น CD จำนวน 2 แผ่น หลังจากที่ได้เสร็จสิ้นลงตามกระบวนการ โดยนำส่งบัณฑิตวิทยาลัย



ภาพที่ 4.14 ขั้นตอนการส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์

บทที่ 5

ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนา

การดำเนินงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การปฏิบัติงานการทดสอบวิทยานิพนธ์ของ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในการจัดทำกระบวนการสอบ วิทยานิพนธ์ ผู้ปฏิบัติงานได้พิจารณาปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ที่ผ่านมา จึงได้เสนอแนวทางแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนาเพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานสูงขึ้นและ สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ โดยแบ่งเป็น 2 หัวข้อหลัก คือ ข้อจำกัด และปัญหาอุปสรรคและแนว ทางแก้ไขและการพัฒนางาน โดยแยกประเด็นการนำเสนอตามหัวข้อ หลักในการปฏิบัติงาน และ ข้อเสนอแนะ ดังนี้

5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

จากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการทำงานการทดสอบวิทยานิพนธ์ของ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผู้จัดทำคู่มือพบปัญหาอุปสรรคที่ อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและความสำเร็จในการทดสอบวิทยานิพนธ์ ได้ถูกต้องตามขั้นตอนใน การปฏิบัติงาน ดังนี้

ตารางที่ 5.1 ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

ข้อจำกัด และปัญหาอุปสรรค	แนวทางในการแก้ไขและการพัฒนางาน
1. คณะกรรมการสอบบางท่านไม่เป็นไปตาม ประกาศฯ ทำให้เสียเวลาในการแก้ไข ทำให้เลย ระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งอาจเกิดผลเสียต่อนักศึกษาได้	1. แจ้งระเบียบ ประกาศ ให้สาขาวิชาทราบทุก ครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง และจัดอบรมให้กับ เจ้าหน้าที่ประจำสาขาวิชาที่เข้ามาทำงานใหม่
2. ได้รับแจ้งกำหนดการทดสอบกระชั้นชิดเกินไป ส่งผลกระทบต่อกระทำการดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญ คณะกรรมการสอบ ทำให้ล่าช้าไม่ทันการ	2. แจ้งกำหนดการสอบล่วงหน้าอย่าง 2-3 สัปดาห์ เพื่อลดการผิดพลาด และความล่าช้า
3. ความแตกต่างเกณฑ์การประเมินของ คณะกรรมการ อาจมีมุมมองที่แตกต่างกันในการ ประเมินคุณภาพของวิทยานิพนธ์ ซึ่งอาจทำให้การให้ คะแนนหรือข้อเสนอแนะไม่สอดคล้องกัน	3. การกำหนดเกณฑ์การประเมินวิทยานิพนธ์ที่ ชัดเจนและเป็นมาตรฐานจะช่วยให้ คณะกรรมการทุกคนมีความเข้าใจตรงกันในการ ประเมินงานวิจัยของนักศึกษา ลดความแตกต่าง ในการให้คะแนนหรือข้อเสนอแนะ
4. มีสาขาวิชาในระดับบัณฑิตที่เปิดยังใหม่ไม่มีความ เข้าใจขั้นตอนและวิธีการทดสอบวิทยานิพนธ์	4. จัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่สาขาที่เข้ามาทำงาน ใหม่และอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ทราบ โดยทั่วกัน
5. การสื่อสารกับคณะกรรมการ การประสานงาน ระหว่างนักศึกษากับคณะกรรมการสอบอาจไม่ สะดวกหากไม่มีช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจน	5. การตั้งช่องทางการสื่อสารหลายรูปแบบ ควรมี ช่องทางการติดต่อที่หลากหลาย เช่น อีเมล, ระบบจัดการเรียนการสอน (LMS), หรือแม้แต่ แอปพลิเคชันการสื่อสารเพื่อให้การติดต่อสะดวก และรวดเร็ว

ตารางที่ 5.1 ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน (ต่อ)

ข้อจำกัด และปัญหาอุปสรรค	แนวทางในการแก้ไขและการพัฒนางาน
6. ระเบียบ ประกาศ มีการปรับปรุงบ่อยครั้ง	6. ประกาศ แจ้งเวียน ให้ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
7. การใช้เทคโนโลยีในการจัดสอบหรือการประชุมออนไลน์อาจมีปัญหาเกี่ยวกับการเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต เสียง หรือการแสดงผลข้อมูลที่ไม่ชัดเจน ทำให้การประเมินหรือการสอบไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง	7. การเตรียมแผนสำรองในกรณีที่เกิดปัญหาด้านเทคนิค ควรมีแผนสำรอง เช่น การจัดห้องสอบสำรองในกรณีที่การสอบออนไลน์ไม่สามารถดำเนินการได้ หรือการใช้เครื่องมือช่วยในการดำเนินการสอบ
8. นักศึกษาบางคนอาจมีการเข้าใจที่ผิดเกี่ยวกับการเตรียมตัวสอบหรือข้อกำหนดจากคณะกรรมการ ซึ่งอาจนำไปสู่การเตรียมตัวที่ไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามที่ต้องการ	8. การจัดการการเตรียมตัวให้พร้อม ควรให้คำแนะนำและข้อมูลที่ชัดเจนแก่นักศึกษา เกี่ยวกับวิธีการเตรียมตัวสอบ การเขียนรายงาน และการตอบคำถามในวันสอบ รวมถึงการทบทวนวิทยานิพนธ์กับที่ปรึกษาล่วงหน้า และควรมีการจัดทำคู่มือหรือเอกสารที่ชี้แจงขั้นตอนการเตรียมตัวสอบ และข้อกำหนดในการเขียนวิทยานิพนธ์เพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษา ก่อนการสอบ
9. กรรมการสอบบางคนอาจขาดความเข้าใจในเนื้อหาวิธีวิจัยที่ใช้ หรือไม่สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษาได้อย่างเหมาะสม	9. จัดการฝึกอบรมกรรมการสอบให้มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการวิจัยและเทคนิคการประเมิน จะช่วยให้กรรมการสามารถประเมินได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
10. กระบวนการสอบวิทยานิพนธ์ใน ขาดการใช้เทคโนโลยีในการจัดการกระบวนการ เช่น การใช้ระบบออนไลน์ในการส่งงานวิจัย	10. ใช้ระบบการจัดการออนไลน์สำหรับการส่งวิทยานิพนธ์และการติดตามสถานะของงานวิจัยได้อย่างสะดวก

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการจัดสอบวิทยานิพนธ์นั้นควรคำนึงถึงการเตรียมการที่ดี การจัดการที่มีประสิทธิภาพ และการพัฒนากระบวนการเพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างราบรื่น โดยมีข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังนี้

1. ควรกำหนดกรอบเวลาสำหรับการเตรียมตัวสอบ การยื่นรายงานวิทยานิพนธ์ รวมถึงระยะเวลาที่คณะกรรมการต้องการในการอ่านและประเมินวิทยานิพนธ์ก่อนการสอบจริง เพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถเตรียมตัวได้ดี
2. นักศึกษาควรจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์ เช่น ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หรือเอกสารสนับสนุนเพื่อให้คณะกรรมการสามารถศึกษาก่อนการสอบได้
3. คณะกรรมการและนักศึกษาควรได้รับข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบการสอบและเกณฑ์การประเมินล่วงหน้า เพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถเตรียมตัวได้ดี

4. ควรมีการทดสอบระบบก่อนการสอบจริง ควรมีการทดสอบระบบการนำเสนอและการเชื่อมต่อของนักศึกษา ก่อนวันสอบจริง เพื่อป้องกันปัญหาด้านเทคนิคที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการสอบ

5. ในกรณีที่คณะกรรมการและนักศึกษาไม่สามารถพบกันในสถานที่เดียวกัน การใช้แพลตฟอร์มออนไลน์ในการสอบสามารถช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย โดยสามารถจัดการการสอบได้อย่างสะดวก

5. ควรมีการจัดประชุม หรือมีการอบรมให้กับ อาจารย์ประจำสาขาวิชาและเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ได้ทราบขั้นตอน และระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจให้ตรงกัน

6. ควรมีการจัดทำเอกสารให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

7. ควรมีการตรวจสอบวิทยานิพนธ์ก่อนที่จะทำการสอบ ควรให้คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และให้ข้อเสนอแนะล่วงหน้าเพื่อให้นักศึกษามีเวลาในการปรับปรุงหรือแก้ไขหากมีข้อบกพร่อง

8. ควรจัดทำคู่มือหรือเอกสารที่ชี้แจงขั้นตอนต่างๆ ของการสอบ เช่น การเตรียมตัวก่อนสอบ วิธีการนำเสนอวิทยานิพนธ์ การตอบคำถาม รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน

9. การคัดเลือกคณะกรรมการที่เหมาะสม คณะกรรมการสอบควรประกอบด้วยผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างถูกต้องและยุติธรรม

10. การกำหนดบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ ควรกำหนดบทบาทของคณะกรรมการอย่างชัดเจน เช่น ผู้ที่เป็นประธานสอบ อาจารย์ที่ปรึกษา และกรรมการผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่างๆ เพื่อให้มีการประเมินที่หลากหลายมุมมอง

11. การประเมินที่โปร่งใสและยุติธรรม คณะกรรมการสอบควรใช้เกณฑ์การประเมินที่ชัดเจนและโปร่งใส เช่น การประเมินจากการนำเสนอ ผลการวิจัย การตอบคำถาม รวมทั้งวิธีการเขียนวิทยานิพนธ์

12. การสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง คณะกรรมการควรสร้างบรรยากาศที่ไม่เครียดหรือกดดันนักศึกษา โดยทำให้การสอบเป็นโอกาสในการพัฒนาและแสดงผลงานวิจัยของนักศึกษา

13. การให้คำแนะนำต่อวิทยานิพนธ์ที่ต้องปรับปรุง หากวิทยานิพนธ์ไม่ผ่าน คณะกรรมการควรให้คำแนะนำอย่างชัดเจนเกี่ยวกับสิ่งที่นักศึกษาควรปรับปรุง เพื่อให้นักศึกษาสามารถแก้ไขและส่งใหม่ได้

14. การประกาศผลการสอบอย่างเป็นทางการ คณะกรรมการสอบควรประกาศผลการสอบให้แก่ นักศึกษาอย่างเป็นทางการ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปพัฒนาได้

15. การให้ข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์ คณะกรรมการควรให้ข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนางานวิจัยของนักศึกษา โดยมีการบอกถึงจุดที่ทำได้ดีและจุดที่สามารถพัฒนาเพิ่มเติม

บรรณานุกรม

- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา. (2565, 18 กรกฎาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 139 ตอนพิเศษ 212 ง. หน้า 21-34.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา บัณฑิตวิทยาลัย. (2561, 15 พฤศจิกายน). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา บัณฑิตวิทยาลัย. (2561). คู่มือการพิมพ์สารนิพนธ์วิทยานิพนธ์ และดุขงูนิพนธ์. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2565
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2561

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑ แห่งกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ (นัดพิเศษ) เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (การศึกษาหลังปริญญาตรี) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (การศึกษาหลังประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือปริญญาโท) ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอกทุกสาขาวิชา โดยใช้สำหรับหลักสูตรที่จะเปิดใหม่และหลักสูตรปรับปรุงของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน

๓. ในประกาศนี้

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้นตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด หรือบุคคลในองค์กรภายนอกที่มีการตกลงร่วมผลิต ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มใช้บังคับ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่สภาสถาบันอุดมศึกษาเห็นชอบหรืออนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน

“คุณวุฒิที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร” หมายถึง คุณวุฒิที่กำหนดไว้ในมาตรฐานสาขาวิชา หากสาขาวิชาใดยังไม่มีประกาศมาตรฐานสาขาวิชา หรือประกาศมาตรฐานสาขาวิชาไม่ได้กำหนดเรื่องนี้ไว้ ให้หมายถึงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับวิชาการหรือวิชาชีพของหลักสูตร หรือคุณวุฒิอื่น แต่มีประสบการณ์ตรงที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรเป็นที่ประจักษ์ที่จะส่งเสริมให้การเรียนการสอนในหลักสูตรสาขาวิชานั้นบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยการพิจารณาคุณวุฒิที่สัมพันธ์กันให้อยู่ในดุลยพินิจของสภาสถาบันอุดมศึกษา

สถาบันอุดมศึกษาใดไม่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ให้ใช้ชื่อปริญญาตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาที่คณะกรรมการกำหนด

๕. ปรัชญา และวัตถุประสงค์

๕.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มุ่งเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ

๕.๒ หลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก มุ่งเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์จริยธรรมาภิบาลความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

ทั้งนี้ ในระดับปริญญาโท มุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างและประยุกต์ใช้ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนางานและสังคม ในขณะที่ระดับปริญญาเอก มุ่งให้มีความสามารถในการค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน สังคม ประเทศ และประชาคมโลก

๖. ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ สถาบันอุดมศึกษาที่เปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบอื่น ให้มีการนับระยะเวลาในการศึกษาเทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค โดยให้สภาสถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้กำหนด ซึ่งจะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาของหน่วยการเรียนรู้เทียบเคียงกับหน่วยกิตในระบบทวิภาค รายวิชาภาคทฤษฎีและรายวิชาภาคปฏิบัติการฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดที่เสริมสร้างการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับระบบการจัดการศึกษาที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

๗. การคิดหน่วยกิตตามระบบทวิภาค

๗.๑ รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร ในกรณีนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาเอกในสาขาวิชาเดียวกัน สามารถใช้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรชุดเดียวกันได้

“อาจารย์พิเศษ” หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

“นักวิจัยประจำ” หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งนักวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่ค้นคว้าวิจัยทางวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

“การตกลงร่วมผลิต” หมายถึง การทำข้อตกลงร่วมมือกันอย่างเป็นทางการระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับองค์กรภายนอกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษาและองค์กรภายนอกนั้น ๆ

“องค์กรภายนอก” หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาในหรือต่างประเทศที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่รับผิดชอบการศึกษาของประเทศนั้น หรือเป็นหน่วยราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือบริษัทเอกชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเท่านั้น

หากเป็นบริษัทเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสภาสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องแสดงศักยภาพและความพร้อมในการร่วมผลิตบัณฑิตของบริษัทดังกล่าว และต้องให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

๔. ชื่อประกาศนียบัตรและชื่อปริญญา

๔.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้ใช้ชื่อว่า “ประกาศนียบัตรบัณฑิต (Graduate Diploma)” อักษรย่อ “ป.บัณฑิต (Grad. Dip.)” แล้วตามด้วยชื่อสาขาวิชาต่อท้าย

๔.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้ชื่อว่า “ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (Higher Graduate Diploma)” อักษรย่อ “ป.บัณฑิตชั้นสูง (Higher Grad. Dip.)” แล้วตามด้วยชื่อสาขาวิชาต่อท้าย

๔.๓ ปริญญาโทและปริญญาเอก สถาบันอุดมศึกษาที่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาไว้แล้ว ให้ใช้ชื่อปริญญาตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกานั้น ในกรณีที่ปริญญาโดยังมิได้กำหนดชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกา หรือกรณีที่

๗.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๓. การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๕ การค้นคว้าอิสระที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๖ วิทยานิพนธ์ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๗.๗ กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดข้างต้น การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

สภาสถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบอื่นที่ไม่ใช่ระบบทวิภาค ให้นับระยะเวลาการศึกษาและการคิดหน่วยกิตเทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค โดยให้สภาสถาบันอุดมศึกษาดังกล่าวเป็นผู้กำหนด

๘. โครงสร้างหลักสูตร

๘.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๘.๒ ปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

แผน ๑ แบบวิชาการ เน้นการเรียนรู้การทำวิจัย โดยการทำวิทยานิพนธ์สร้างองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชานั้น ทั้งนี้ สัดส่วนหน่วยกิตของวิทยานิพนธ์และหน่วยกิตของการศึกษารายวิชา ให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด โดยอาจเป็นวิทยานิพนธ์อย่างเดียว หรือมีทั้งการศึกษารายวิชาและทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งต้องทำวิทยานิพนธ์อย่างน้อย ๑๒ หน่วยกิต โดยไม่อาจศึกษารายวิชาอย่างเดียวได้

แผน ๒ แบบวิชาชีพ เน้นการศึกษารายวิชาและการค้นคว้าอิสระเชิงการประยุกต์ใช้ความรู้ในวิชาชีพโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ ให้มีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๘.๓ ปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

แผน ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้ โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด ดังนี้

แผน ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แผน ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

แผน ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูง และก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษารายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แผน ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แผน ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๙. คุณวุฒิ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์

๙.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต

๙.๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

๙.๑.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่องในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจากสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของหลักสูตรนั้นเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน สถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มิขึ้นให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายการ

๙.๑.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจากสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษ ต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนา นักศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

๙.๑.๔ อาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก แม้ยังไม่มีผลงานทางวิชาการหลังสำเร็จการศึกษา อนุโลมให้เป็นอาจารย์ผู้สอนในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตได้ แต่ทั้งนี้หากจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องมีผลงานทางวิชาการภายหลังสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ เรื่อง ภายใน ๒ ปี หรือ ๒ เรื่อง ภายใน ๔ ปี หรือ ๓ เรื่อง ภายใน ๕ ปี

๙.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๙.๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

๙.๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจากสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของหลักสูตรนั้นเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน สถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณี

๙.๒.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจากสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษ ต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

๙.๒.๔ อาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก แม้ยังไม่มีผลงานทางวิชาการหลังสำเร็จการศึกษา อนุโลมให้เป็นอาจารย์ผู้สอนในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงได้ แต่ทั้งนี้ หากจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องมีผลงานทางวิชาการภายหลังสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ เรื่อง ภายใน ๒ ปี หรือ ๒ เรื่อง ภายใน ๔ ปี หรือ ๓ เรื่อง ภายใน ๕ ปี

๙.๓ ปริญญาโท

๙.๓.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

๙.๓.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่องในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจากสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของหลักสูตรนั้นเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน สถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายการ

๙.๓.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือ อาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมี คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่ กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น

๙.๓.๔ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันอุดมศึกษา โดยอาจมีอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็นผู้สอบด้วย รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงาน ทางวิชาการ ดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคล ดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น

๙.๓.๕ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอนและต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษ ต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

๙.๓.๖ อาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก แม้ยังไม่มีผลงานทางวิชาการหลังสำเร็จการศึกษา อนุโลมให้เป็นอาจารย์ผู้สอนในระดับปริญญาโทได้ แต่ทั้งนี้หากจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาโท ต้องมีผลงานทางวิชาการภายหลังสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ เรื่อง ภายใน ๒ ปี หรือ ๒ เรื่อง ภายใน ๔ ปี หรือ ๓ เรื่อง ภายใน ๕ ปี

๙.๔ ปริญญาเอก

๙.๔.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

๙.๔.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจากสภาสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของหลักสูตรนั้นเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน สถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณี

๙.๔.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ร่วมเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อย่างน้อย ๑ คน โดยอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำต้องมีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น

๙.๔.๔ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยอาจมีอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำร่วมเป็นผู้สอบด้วย และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันอุดมศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ คน รวมทั้งหมดแล้วไม่น้อยกว่า ๕ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณสมบัติ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหรือนักวิจัยประจำ ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น

๙.๔.๕ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษ ต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

๙.๔.๖ อาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก แม้ยังไม่มีผลงานทางวิชาการหลังสำเร็จการศึกษา อนุโลมให้เป็นอาจารย์ผู้สอนในระดับปริญญาเอกได้ แต่ทั้งนี้ หากจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอก ต้องมีผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัย ภายหลังสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ เรื่อง ภายใน ๒ ปี หรือ ๒ เรื่อง ภายใน ๔ ปี หรือ ๓ เรื่อง ภายใน ๕ ปี

๑๐. ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

๑๐.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกรวมได้ไม่เกิน ๕ คน ต่อภาคการศึกษา

๒) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกรวมได้ไม่เกิน ๑๐ คนต่อภาคการศึกษา

๓) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า ซึ่งมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้เสนอต่อสถาบันอุดมศึกษาพิจารณา แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า ๑๕ คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเป็นรายกรณี

๑๐.๒ อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับปริญญาโทได้ไม่เกิน ๑๕ คน

หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ ๓ คน แต่ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา

๑๐.๓ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และ/หรืออาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ และ/หรืออาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรนั้นด้วย

๑๑. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๑๑.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๑๑.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า

๑๑.๓ ปริญญาโท จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๑๑.๔ ปริญญาเอก จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ที่มีผลการเรียนดีมาก หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลการสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

๑๒. จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียนและระยะเวลาการศึกษาในแต่ละหลักสูตรและระดับการศึกษา ให้เป็นไปตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

๑๓. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑๓.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และบรรลุผลลัพท์การเรียนรู้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา

๑๓.๒ ปริญญาโท

๑๓.๒.๑ แผน ๑ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร (ถ้ามี) โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย จนบรรลุผลลัพท์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับการสอบปากเปล่าให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่สถาบันอุดมศึกษาแต่งตั้ง ซึ่งมีองค์ประกอบตามข้อ ๙.๓.๔ โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

และผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการเผยแพร่ในรูปแบบบทความหรือนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์หรือผลงานทางวิชาการอื่นซึ่งสามารถสืบค้นได้ตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

๑๓.๒.๒ แผน ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย จนบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับการสอบปากเปล่าให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการสอบที่สภาสถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์ที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด และเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

๑๓.๓ ปริญญาเอก

๑๓.๓.๑ แผน ๑ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายจนบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับการสอบปากเปล่าให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการที่สภาสถาบันอุดมศึกษาแต่งตั้งตามข้อ ๙.๔.๔ ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสภาสถาบันอุดมศึกษา และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ เกณฑ์การวัดผลสัมฤทธิ์ในการสอบประกอบด้วย องค์ความรู้ใหม่ ซึ่งพิจารณาจากข้อความแห่งการริเริ่ม และความรู้ความเข้าใจในวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด อย่างน้อย ๒ เรื่อง หรือ

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด อย่างน้อย ๑ เรื่อง และเป็นผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจ อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือได้รับสิทธิบัตร อย่างน้อย ๑ สิทธิบัตร

กรณีผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย ๓ คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษา

สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอกกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ อาจเผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามที่คณะกรรมการกำหนด

๑๓.๓.๒ แผน ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติเพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

จนบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับการสอบปากเปล่าให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ตามข้อ ๙.๔.๔ ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ เกณฑ์การวัดผลสัมฤทธิ์ในการสอบประกอบด้วย องค์ความรู้ใหม่ซึ่งพิจารณาจากข้อความแห่งการริเริ่มและความรู้ความเข้าใจในวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด หรือได้รับสิทธิบัตร หรือเป็นผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงสังคมและเศรษฐกิจ

กรณีผลงานนวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ วิทยานิพนธ์ต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาเดียวกันหรือเกี่ยวข้องอย่างน้อย ๓ คน ที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษา

สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอกกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ อาจเผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีคุณภาพตามที่คณะกรรมการกำหนด

๑๓.๔ การพ้นสภาพโดยไม่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

๑๔. ปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา

การออกใบปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา ให้ระบุชื่อปริญญา ชื่อสาขาวิชา และชื่อรายวิชา ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในเอกสารหลักสูตรฉบับที่คณะกรรมการรับรอง พร้อมทั้งระบุหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่สอดคล้องกับสาขาวิชา

๑๕. การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

๑๖. การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษาเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี

๑๗. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการนั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ศาสตราจารย์เกียรติคุณกิตติชัย วัฒนานิก

ประธานกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๑**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“บัณฑิตวิทยาลัย” หมายความว่า บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“บัณฑิตศึกษา” หมายความว่า การจัดการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ระดับปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และระดับปริญญาเอก

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรสาขาวิชาต่างๆ ในระดับบัณฑิตศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาให้ความเห็นชอบ

“คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัย

“คณะกรรมการบริหารหลักสูตร” หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทั้งหมดของแต่ละหลักสูตร

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจและปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาโดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ เว้นแต่พหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเข้ากันได้ไม่เกินสองคน

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจในการออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

การจัดการศึกษา

ข้อ ๕ ระบบการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ใช้ระบบทวิภาคและอาจมีภาคการศึกษาฤดูร้อนอีกภาคหนึ่งก็ได้ ในแต่ละภาคการศึกษาจะต้องมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ และกรณีเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาศึกษาและจำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๖ การคิดหน่วยกิต ให้คิดหน่วยกิตสำหรับรายวิชาต่างๆ ดังนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงตลอดภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๓) การฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการศึกษาอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๕) การค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ที่ใช้เวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

ข้อ ๗ โครงสร้างของหลักสูตร

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาโท ให้มีหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้ โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

แบบ ก ๒ ทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษารายวิชา โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

(๓) หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรที่เน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง เพื่อพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ แบบ คือ

แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้ โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์แบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูง และก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์แบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

ข้อ ๘ ระยะเวลาการศึกษา

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

(๒) หลักสูตรปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา

(๓) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

(๔) หลักสูตรปริญญาเอก ผู้ที่สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา ส่วนผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ให้ใช้ระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

หมวด ๒

อาจารย์

ข้อ ๙ จำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์ ในแต่ละระดับการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๑๐ ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ ในแต่ละระดับการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

หมวด ๓

การรับเข้าเป็นนักศึกษา และสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(๒) ระดับปริญญาโท รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(๓) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า

(๔) ระดับปริญญาเอก รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าที่มีผลการเรียนดีมาก หรือระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรองและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาพิจารณาแล้วเห็นสมควรรับเข้าศึกษา และมีผลการสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

ข้อ ๑๒ การรับเข้าศึกษา

(๑) ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรแต่ละสาขาวิชากำหนดเงื่อนไข วิธีการ และจำนวนนักศึกษาที่จะรับเข้าศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อประกาศรับสมัครเข้าศึกษา

(๒) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับบุคคลที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับนี้เข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาเป็นกรณีพิเศษได้ต่อเมื่อบุคคลนั้นเป็นผู้ที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาเห็นชอบที่จะรับเข้าศึกษาโดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

(๓) รายละเอียดในการดำเนินการรับสมัครนักศึกษาเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

(๔) ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เข้าศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยจะต้องนำหลักฐานมารายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเข้าศึกษา

ผู้เข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจะศึกษาเกินกว่า ๑ สาขาวิชาในเวลาเดียวกันไม่ได้

ข้อ ๑๓ สถานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) นักศึกษาสามัญ ได้แก่ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง

(๒) นักศึกษาทดลองศึกษา ได้แก่ นักศึกษาที่คณะกรรมการการประจำบัณฑิตวิทยาลัยเห็นสมควร ให้รับเข้าทดลองศึกษาก่อน โดยนักศึกษาทดลองศึกษาจะเปลี่ยนสภาพเป็นนักศึกษาสามัญได้โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการการประจำบัณฑิตวิทยาลัย เมื่อเรียนครบหนึ่งภาคการศึกษาปกติแล้ว มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๐๐

ข้อ ๑๔ การเทียบโอนความรู้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ หรือการศึกษา ตามอัธยาศัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่วิทยาลัยในระบบ และแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับการเทียบโอนของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจาก สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และกำลังศึกษาในหลักสูตรที่มีระดับและมาตรฐานเทียบเคียงกับหลักสูตรของ มหาวิทยาลัยได้ตามข้อบังคับนี้

หมวด ๔

การลงทะเบียนรายวิชา การค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์

ข้อ ๑๖ การลงทะเบียนวิชาเรียน

(๑) นักศึกษาจะลงทะเบียนวิชาเรียนใดต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(๒) การลงทะเบียนวิชาเรียนแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ การลงทะเบียนเพื่อได้หน่วยกิต และคิดค่าคะแนน (Credit) การลงทะเบียนเพื่อได้หน่วยกิตแต่ไม่คิดค่าคะแนน (Non-Credit) และการลงทะเบียน เพื่อร่วมฟัง (Audit)

(๓) ในแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย ๖ หน่วยกิตและไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ที่กำหนด อาจทำได้โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา

(๔) นักศึกษาจะลงทะเบียนวิชาเรียนซ้ำเพื่อคิดคะแนนในวิชาที่เคยลงทะเบียนและได้ผลการเรียน ตั้งแต่ระดับคะแนน B ขึ้นไปแล้วมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่นักศึกษาเรียนครบตามหลักสูตรแล้วแต่ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ต่ำกว่า ๓.๐๐

(๕) นักศึกษาที่ลาพักการศึกษาจะต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๖) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนวิชาที่บรรจุอยู่ในแผนการเรียนหรือเทียบเท่าในสถาบันอื่นๆ เพื่อนับเป็นวิชาตามแผนการเรียนได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ประจำสาขาวิชา โดยการอนุมัติของคณะกรรมการการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

(๗) นักศึกษาจะสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมฟังในรายวิชาใดต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนโดยจะลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต ทั้งนี้ ถ้ารายวิชาใดจำกัดจำนวนผู้เข้าศึกษา จะพิจารณารับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมฟังเป็นลำดับหลัง

(๘) การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ถือว่าลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้บันทึกเป็นตัวอักษร W

อัตราค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียนรายวิชา การค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การขอเพิ่มและการถอนวิชาเรียน

(๑) การขอเพิ่มวิชาเรียนจะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา

(๒) การขอถอนวิชาเรียน จะกระทำได้ใน ๒ กรณี คือ

(ก) กรณีการถอนวิชาเรียนภายใน ๓ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา เมื่อได้รับอนุมัติการเพิกถอนแล้ว นักศึกษาจะได้รับเงินค่าลงทะเบียนเรียนคืนและรายวิชานั้นจะไม่มีการบันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา

(ข) กรณีการถอนวิชาเรียนเมื่อพ้นกำหนด ๓ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา แต่ยังไม่ถึงก่อนกำหนด สอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ เมื่อได้รับการอนุมัติการเพิกถอนแล้วนักศึกษาจะไม่สามารถเรียกเงิน ค่าลงทะเบียนคืนได้ และรายวิชานั้นจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา โดยมีบันทึกอักษร “W” ในช่องผลการศึกษา

(๓) การเพิ่มและการถอนรายวิชาแต่ละครั้งต้องได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดน้อยกว่าสิบคน และยังไม่ได้ชำระ ค่าธรรมเนียมการศึกษา มหาวิทยาลัยอาจงดการเรียนการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาและการคืนสภาพนักศึกษา

(๑) นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบตามที่กำหนดในหลักสูตร แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ต้องชำระค่ารักษาสภาพนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกภาคเรียนเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาจนกว่าจะสำเร็จ การศึกษา

(๒) การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์

(๓) นักศึกษาสามารถคืนสภาพนักศึกษาได้ โดยยื่นคำร้องขอคืนสภาพนักศึกษาภายในสัปดาห์แรก ของภาคเรียนที่ประสงค์จะคืนสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ต้องอยู่ในระยะเวลาการศึกษาตามข้อ ๘

ข้อ ๒๐ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์

(๑) นักศึกษาระดับปริญญาโทที่เรียนในแผน ก

แบบ ก ๑ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต ในภาคเรียนแรก มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับ หน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แบบ ก ๒ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชามาแล้วมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ได้ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๒) นักศึกษาระดับปริญญาโทที่เรียนในแผน ข ซึ่งลงทะเบียนเรียนรายวิชามาแล้ว และมีหน่วยกิต สะสมไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต จะสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ได้ ซึ่งมีค่าเทียบได้ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

(๓) นักศึกษาระดับปริญญาเอก ที่ผ่านการสอบวัดคุณสมบัติแล้ว จะสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชา วิทยานิพนธ์ได้ตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

แบบ ๑.๑ จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แบบ ๑.๒ จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๑ จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

(๔) หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และวิธีการอื่นใดที่จะนำไปใช้ในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

หมวด ๕

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๑ ให้มีการประเมินผลการเรียนโดยใช้ระบบการให้คะแนนการเรียนรายวิชา ดังนี้

(๑) ระบบค่าระดับคะแนนแบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ค่อนข้างดี (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Fail)	๐.๐๐

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า C แต่ถ้าเป็นรายวิชาใดในหมวดวิชาเฉพาะด้าน ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า B

(๒) ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

(ก) การประเมินรายวิชาเสริมพื้นฐานและรายวิชาที่เรียนไม่นับหน่วยกิต มีระดับการประเมิน ดังนี้

ผ่านดีเยี่ยม	PD (Pass with Distinction)
ผ่าน	P (Pass)
ไม่ผ่าน	F (Fail)

(ข) การประเมินการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์และวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยการประเมินเนื้อหาของการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์และวิทยานิพนธ์ การสอบปากเปล่า และการประเมินคุณภาพการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์และวิทยานิพนธ์ทั้งฉบับ มีระดับการประเมิน ดังนี้

ดีเยี่ยม	Excellent
ดี	Good

ผ่าน	Pass
ไม่ผ่าน	Fail

(ค) การประเมินการสอบประมวลความรู้ สำหรับระดับปริญญาโทและการสอบภาษาต่างประเทศ และการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับระดับปริญญาเอก มีระดับการประเมินดังนี้

ผ่าน	S (Satisfactory)
ไม่ผ่าน	U (Unsatisfactory)

ข้อ ๒๒ สัญลักษณ์อื่นๆ ที่ใช้ในการประเมินผล ดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกหลังจากได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชานั้น ก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ ซึ่งจะได้รับอนุมัติให้ถอนวิชาเรียนในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งให้พักการศึกษา หลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นแล้ว

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จสิ้นเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือขาดสอบ นักศึกษาที่ได้ “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคเรียนถัดไป หากพ้นกำหนดจะเปลี่ยนค่าระดับคะแนนเป็น “F”

ข้อ ๒๓ ในรายวิชาที่กำหนดให้เรียนเสริม ให้มีการประเมินผล ดังนี้

(๑) ผ่านการประเมินโดยการสอบวัดความรู้ หรือ

(๒) ลงทะเบียนเรียน และผ่านการประเมินผล

นักศึกษาจะได้รับการยกเว้นตามวรรคหนึ่งในกรณีเป็นรายวิชาที่ตรงกับวิชาเอกหรือสาขาวิชาที่กำลังศึกษา หรือมีเอกสารรับรองจากสถาบันหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยรับรองว่าผ่านการสอบได้ในรายวิชาที่กำหนดให้เรียนเสริม

ข้อ ๒๔ การควบคุมและการสอบวิทยานิพนธ์

(๑) ระดับปริญญาโท

(ก) ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดีตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยความเห็นชอบของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ๑ คน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ๑ คน ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักอาจเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมเพิ่มได้อีก ๑ คน

(ข) การสอบวิทยานิพนธ์แต่ละครั้งให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรโดยความเห็นชอบของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ประกอบด้วยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ประจำหลักสูตร ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อยหนึ่งคน เป็นกรรมการ และผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัยเป็นเลขานุการ ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องมีชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของผู้สอบวิทยานิพนธ์

(ค) การสอบวิทยานิพนธ์จะต้องมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเข้าร่วมการสอบด้วยทุกครั้ง ถ้ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่สามารถเข้าร่วมการสอบได้ ให้เลื่อนการสอบออกไป ในกรณีที่จำเป็นอย่างยิ่ง

อาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอชื่อให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อเสนออธิการบดีแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนได้ ทั้งนี้ จะต้องกำหนดวันสอบครั้งใหม่ให้มีระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้กรรมการที่แต่งตั้งแทนจะมีเวลาอ่านวิทยานิพนธ์ได้

(ง) การดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยการอ่านวิทยานิพนธ์ การประชุมปรึกษาระหว่างกรรมการในวันสอบ การทดสอบความรู้นักศึกษาด้วยการซักถามหรือด้วยวิธีการใดๆ จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ โดยการสอบผ่านวิทยานิพนธ์ต้องได้รับมติให้ผ่านจากกรรมการไม่น้อยกว่าสองในสามและให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใน ๑๕ วันนับจากการสอบเสร็จสิ้น

(จ) นักศึกษาสามารถใช้ภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศในการเขียนวิทยานิพนธ์ได้

(๒) ระดับปริญญาเอก

(ก) ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดีตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยความเห็นชอบของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ๑ คน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ๑ คน ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักอาจเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมเพิ่มได้อีก ๑ คน

(ข) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน และรายงานความก้าวหน้าภาคเรียนละสองครั้งเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

(ค) การสอบวิทยานิพนธ์แต่ละครั้งให้เสนออธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยความเห็นชอบของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวนสามคนซึ่งมิใช่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการ และผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัยเป็นเลขานุการ

(ง) การสอบวิทยานิพนธ์จะต้องมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเข้าร่วมการสอบด้วยทุกครั้ง ถ้ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่สามารถเข้าร่วมการสอบได้ให้เลื่อนการสอบออกไป ในกรณีที่จำเป็นอย่างย้งอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอชื่อให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อเสนออธิการบดีแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนได้ ทั้งนี้ จะต้องกำหนดวันสอบครั้งใหม่ให้มีระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้กรรมการที่แต่งตั้งแทนมีเวลาอ่านวิทยานิพนธ์ได้

(จ) การดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยการอ่านวิทยานิพนธ์ การประชุมปรึกษาระหว่างกรรมการในวันสอบ การทดสอบความรู้นักศึกษาด้วยการซักถามหรือด้วยวิธีการใดๆ จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ โดยการสอบผ่านวิทยานิพนธ์ต้องได้รับมติให้ผ่านจากกรรมการไม่น้อยกว่าสองในสามและให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใน ๑๕ วันนับจากการสอบเสร็จสิ้น

(ฉ) นักศึกษาสามารถใช้ภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศในการเขียนวิทยานิพนธ์ได้

ข้อ ๒๕ การควบคุมและการสอบการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์

(๑) ต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาหลักที่อธิการบดีแต่งตั้งจากอาจารย์ประจำหลักสูตรตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยความเห็นชอบของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย จำนวนหนึ่งคน โดยอาจแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมเพิ่มอีกจำนวนหนึ่งคนด้วยก็ได้ โดยมีหน้าที่พิจารณาเค้าโครงการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการค้นคว้าวิจัยของนักศึกษา

(๒) ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยความเห็นชอบของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วยประธานกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ อาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นกรรมการ และผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย เป็นเลขานุการ

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างอาจเปลี่ยนแปลงกรรมการได้ โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอชื่อให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อเสนออธิการบดีแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนได้ ทั้งนี้ จะต้องกำหนดวันสอบครั้งใหม่ให้มีระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้กรรมการที่แต่งตั้งแทนมีเวลาอ่านรายงานการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ได้

(๓) การสอบการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ ต้องประกอบด้วยการอ่านรายงานการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ การประชุมปรึกษาระหว่างกรรมการในวันสอบ การทดสอบความรู้นักศึกษาด้วยการซักถามหรือด้วยวิธีการใดๆ โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ และรายงานการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้ จึงจะถือว่าสอบนั้นมีผลสมบูรณ์

(๔) นักศึกษาสามารถใช้ภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศในการเขียนรายงานการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ได้

หมวด ๖

การลาพัก การรักษาสภาพ การลาออก และการพ้นสภาพของนักศึกษา

ข้อ ๒๖ การลาพักการศึกษา การรักษาสภาพ และการลาออกของนักศึกษา

(๑) นักศึกษาผู้ประสงค์จะลาพักการศึกษา ต้องยื่นคำร้องแสดงเหตุผลความจำเป็นผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อเสนอให้ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาอนุมัติ แล้วแจ้งต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนผ่านสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อทราบการลาพักการศึกษา

(๒) การลาพักการศึกษาให้ลาพักได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน

(๓) นักศึกษาผู้ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ต้องชำระค่าธรรมเนียมสำหรับรักษาสภาพเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษาภายในเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการรับจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาบัณฑิตศึกษา

(๔) นักศึกษาที่ไม่มีหน่วยกิตของรายวิชาตามหลักสูตรที่ต้องลงทะเบียนเหลืออยู่ แต่ยังไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒๔ ต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

(๕) นักศึกษาผู้ประสงค์จะลาออกจากการศึกษา ให้ยื่นใบลาออกต่อสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยแจ้งต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อ ๒๗ นอกจากเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒๔ แล้ว นักศึกษาอาจพ้นสภาพนักศึกษาด้วยเหตุดังต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งลงโทษทางวินัยให้ออกจากการเป็นนักศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา
- (๔) ได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ ในการประเมินทุกสิ้นภาคการศึกษาในช่วงที่ลงทะเบียนเรียนยังไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดของหลักสูตร
- (๕) ได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๕๐ เมื่อลงทะเบียนเรียนได้จำนวนหน่วยกิตตั้งแต่สองในสามของจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดขึ้นไป โดยไม่นับหน่วยกิตของการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์และวิทยานิพนธ์
- (๖) ใช้เวลาศึกษาครบตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘
- (๗) สอบวัดคุณสมบัติ หรือสอบประมวลความรู้ หรือสอบการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ หรือสอบวิทยานิพนธ์ หรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
- (๘) ต้องโทษโดยคำพิพากษาศาลฎีกาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ ๒๘ นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๒๗ (๒) และ (๓) อาจขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าเป็นนักศึกษาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๗

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๙ นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาได้ต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน
- (๒) นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๑ ต้องเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)
- (๓) นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๒ ต้องศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนหรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)

(๔) นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข ต้องศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนหรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระ หรือสารนิพนธ์และผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ และรายงานการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

(๕) นักศึกษาระดับปริญญาเอกแบบ ๑ ต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิ์ขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ TCI ฐาน ๒ ขึ้นไป

(๖) นักศึกษาระดับปริญญาเอกแบบ ๒ ต้องศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิ์ขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ TCI ฐาน ๒ ขึ้นไป

(๗) นักศึกษาทุกระดับการศึกษาของบัณฑิตศึกษา ต้องผ่านเกณฑ์การสอบภาษาอังกฤษตามประกาศมหาวิทยาลัยก่อนสำเร็จการศึกษา

(๘) ไม่ค้างค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือเงินอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ

ข้อ ๓๐ นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ข ที่ส่งรายงานการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก และนักศึกษาระดับปริญญาเอกที่ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์พร้อมหลักฐานการนำเสนอผลงานแล้ว ให้ถือว่าวันที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบเป็นวันสำเร็จการศึกษา

หมวด ๘

ค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๓๑ ค่าธรรมเนียมการศึกษาและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๑) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๒) นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๒ การยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภทต่างๆ ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยในแต่ละประเภทที่ได้รับการยกเว้น

หมวด ๙
การขอรับปริญญา

ข้อ ๓๓ นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือนก่อนสิ้นภาคการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตร เพื่อขอรับปริญญา

ข้อ ๓๔ มหาวิทยาลัยโดยสภาวิชาการจะพิจารณาการให้ปริญญาแก่นักศึกษาที่ได้ยื่นความจำนงขอรับปริญญาที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๒๙ และมีความประพฤติดี โดยไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา เพื่อเสนอ ขออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๕ นักศึกษาที่เข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตาม ข้อบังคับเดิมต่อไป จนสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๖ บรรดาประกาศหรือคำสั่งที่มีผลบังคับใช้ก่อนหรือในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้มีผลบังคับ ใช้ต่อไป จนกว่าจะได้มีการกำหนดขึ้นใหม่ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

ปฏิบัติหน้าที่นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ภาคผนวก ข

- คู่มือและแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานจัดสอบวิทยานิพนธ์



แบบเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท
บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

89
รูปถ่าย

1. ชื่อ-นามสกุล (นาย/นางสาว/นาง)

รหัสประจำตัวนักศึกษา

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

หลักสูตร

สาขาวิชา

2. ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

3. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

4. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

4.1

4.2

4.3

5. นิยามศัพท์เฉพาะ

5.1

5.2

5.3

6. กรอบแนวคิดของการวิจัย

7. วิธีการดำเนินการวิจัย

8. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

8.1 ประชากร

8.2 กลุ่มตัวอย่าง

9. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

9.1

9.2

9.3

9.4

10. การเก็บรวบรวมข้อมูล

10.1

10.2

10.3

11. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

11.1

11.2

11.3

11.4

(.....)

นักศึกษา



ปพ.1 การเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์และกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

บัณฑิตวิทยาลัย

เลขที่รับ.....

วันที่รับ.....

เวลา.....

ผู้รับ.....

ชื่อนักศึกษา (นาย / นาง / นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา

--	--	--	--	--	--	--	--

สาขาวิชา.....

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ (ภาษาไทย)

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

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)

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

คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

1. (อ. / ผศ. / รศ. / ศ.)..... ประธานกรรมการ

วุฒิการศึกษา.....สาขา.....

ตำแหน่ง.....

2. (อ. / ผศ. / รศ. / ศ.)..... กรรมการ

วุฒิการศึกษา.....สาขา.....

ตำแหน่ง.....

3. (อ. / ผศ. / รศ. / ศ.)..... กรรมการ

วุฒิการศึกษา.....สาขา.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... นักศึกษา

(.....)

...../...../.....

ผลการพิจารณา

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้พิจารณาหัวข้อวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์และคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ของ

.....รหัสประจำตัว.....แล้ว ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

(.....)

...../...../.....



บท. 2 การเสนอขออนุมัติจัดสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

ชื่อนักศึกษา (นาย / นาง / นางสาว)

รหัสประจำตัวนักศึกษา

--	--	--	--	--	--	--	--

สาขาวิชา.....

เสนอขออนุมัติสอบพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ เรื่อง

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

วันสอบพิจารณาเค้าโครง.....เวลา.....น. ห้อง.....

ลงชื่อ..... นักศึกษา

(.....)

...../...../.....

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

- ☐ เรียนครบ 12 หน่วยกิตแล้ว
- ☐ มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 2 ภาคเรียน
- ☐ เห็นสมควรให้เสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ได้
- ☐ ยังไม่สมควรเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ เพราะ

ลงชื่อ..... อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

...../...../.....

สำหรับคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

- ☐ อนุมัติให้สอบได้ ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
- ☐ อนุมัติให้สอบได้ ลงชื่อ..... กรรมการ
- ☐ อนุมัติให้สอบได้ ลงชื่อ..... กรรมการ

หมายเหตุ ให้นักศึกษาส่งเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์จำนวน 5 เล่ม พร้อมใบคำร้องนี้ที่สำนักงานบัณฑิตศึกษาก่อนวันสอบอย่างน้อย 2 สัปดาห์ เพื่อเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบต่อไป

สำหรับประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

- เสนอรายชื่อผู้แทนกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นกรรมการพิจารณา และเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ จำนวน 1 คน คือ
(อ. / ผศ. / รศ. / ศ.)
วุฒิการศึกษา สาขา
- เสนอรายชื่อผู้แทนกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นกรรมการ และเลขานุการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ จำนวน 1 คน คือ
(อ. / ผศ. / รศ. / ศ.)
วุฒิการศึกษา สาขา

ลงชื่อ ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร
(.....)
...../...../.....

**สำหรับความเห็นของคณบดี
บัณฑิตวิทยาลัย**

ความเห็นของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

- ☐ อนุมัติให้จัดประชุมพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ได้
- ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(.....)
...../...../.....

 บท. 3 ผลการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
--

บัณฑิตวิทยาลัย
เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

ชื่อนักศึกษา (นาย / นาง / นางสาว)

รหัสประจำตัวนักศึกษา

--	--	--	--	--	--	--	--

สาขาวิชา.....

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ผลการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ เมื่อ วันที่..... เดือน พ.ศ.

☐ ผ่าน นักศึกษาสามารถดำเนินตามขั้นตอนต่อไปได้

☐ ผ่านแบบมีเงื่อนไข

☐ ไม่ผ่าน

ให้นักศึกษาแก้ไขในประเด็นดังต่อไปนี้ (ให้แก้ไขตามแบบฟอร์มบันทึกการแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ บท. 4)

ลงนามรับรองผลการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

1. ลายมือชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

2. ลายมือชื่อ กรรมการ
(.....)

3. ลายมือชื่อ กรรมการ
(.....)

4. ลายมือชื่อ กรรมการ
(.....)

5. ลายมือชื่อ กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ลงชื่อ
(.....)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

...../...../.....

[illegible]

लग्ग

(.....)

กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

...../...../.....

ลงชื่อ

(.....)

นักศึกษา

...../...../.....



บพ. 6

แบบขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

บัณฑิตวิทยาลัย

เลขที่รับ.....

วันที่รับ.....

เวลา.....

ผู้รับ.....

ชื่อนักศึกษา (นาย / นาง / นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา

--	--	--	--	--	--	--	--

สาขาวิชา.....

เป็นผู้จัดทำวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ เรื่อง

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

โดยได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ เมื่อวันที่

ขออนุมัติสอบปากเปล่า วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. ห้อง

ลงชื่อ..... นักศึกษา

(.....)

...../...../.....

ความเห็นของคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

☐ อนุมัติให้สอบได้

☐ อนุมัติให้สอบได้

☐ อนุมัติให้สอบได้

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

คณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ รับทราบ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ได้รับการชำระเงินค่าสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ จำนวน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามใบเสร็จเลขที่

เล่มที่ ลงวันที่ เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

(.....)

ความเห็นของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เห็นสมควรกำหนดให้สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ในวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. ห้อง

ลงชื่อ..... ความเห็นของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุให้นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ จำนวน 5 - 6 เล่ม พร้อมใบคำร้องนี้ที่สำนักบัณฑิตวิทยาลัยก่อนวันสอบอย่างน้อย 2 สัปดาห์ เพื่อฝ่ายประสานงาน

บัณฑิตศึกษาจะได้เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบต่อไป

บท. 7

บัณฑิตวิทยาลัย

เลขที่รับ.....

วันที่รับ.....

เวลา.....

ผู้รับ.....



บท. 7

ผลการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ชื่อนักศึกษา (นาย / นาง / นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

สาขาวิชา.....

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

สอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

มติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ตัดสินผลการสอบของนักศึกษา

☐ ดีเยี่ยม ☐ ดี ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
โดย ☐ ไม่มีเงื่อนไข ☐ มีเงื่อนไข (ให้แก้ไขตามแบบฟอร์มบันทึกการแก้ไขการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ บท. 8)

ลงนามรับรองผลการสอบข้างต้น

1. ลายมือชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)2. ลายมือชื่อ กรรมการ
(.....)3. ลายมือชื่อ กรรมการ
(.....)4. ลายมือชื่อ กรรมการ
(.....)5. ลายมือชื่อ กรรมการ
(.....)6. ลายมือชื่อ กรรมการและเลขานุการ
(.....)ลงชื่อ
(.....)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

...../...../.....

ลงชื่อ
(.....)

คณบดี

...../...../.....

[illegible]

๔๕

(.....)

กรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

A horizontal line of dots with two points labeled f_1 and f_2 .

ลงชื่อ

(1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32)

นักศึกษา

คู่มือการพิมพ์

สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

พ.ศ.2561

เว็บไซต์ในการดาวน์โหลดคู่มือ

<https://grad.bsru.ac.th/grad2019/document.php>

ประวัติผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ-สกุล	นางสาววนิดา เจียมจิตร
ตำแหน่งงาน	นักวิชาการศึกษา
หน่วยงานที่สังกัด	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

- | | |
|-------------------------|---|
| - ระดับปริญญาตรี (2548) | ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์)
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา |
| - ระดับปริญญาโท (2558) | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา |

