

คู่มือการปฏิบัติงาน



การดำเนินงานวิทยานิพนธ์สำหรับเจ้าหน้าที่
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

นางสาวทิพวรรณ คุ่มมินทร์

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำนำ

งานบัณฑิตศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการดำเนินงานวิทยานิพนธ์สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาความผิดพลาด และเกิดการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน อีกทั้งสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานวิทยานิพนธ์สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามแนวทางการปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษาต่อไป

ทิพวรรณ คุมมินทร์

ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
สารบัญตาราง	ง
สารบัญภาพ	จ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตของคู่มือ	2
คำจำกัดความเบื้องต้น	2
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	5
โครงสร้างการบริหารจัดการ	6
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	23
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	31
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	31
ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	39
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	41
กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน	41
เทคนิคการปฏิบัติงาน	42
การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	129
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	130
ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข	130
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	135
บรรณานุกรม	136
ภาคผนวก	137
ภาคผนวก ก ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558	138
ภาคผนวก ข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560	152
ภาคผนวก ค คำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์	179

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก ง แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์	181
ภาคผนวก จ แบบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและ เค้าโครงวิทยานิพนธ์	185
ภาคผนวก ฉ แบบรายงานการตรวจสอบเอกสารหัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท	187
ภาคผนวก ช คำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์	189
ภาคผนวก ซ แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์	191
ภาคผนวก ฌ แบบรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์	195
ภาคผนวก ญ แบบรายงานการตรวจสอบเอกสารวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท	197
ภาคผนวก ฎ บันทึกข้อความ เรื่อง ขอแจ้งกำหนดการส่งเล่มหัวข้อและ เค้าโครงวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์	199
ประวัติผู้เขียน	201

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
4.1	แผนการปฏิบัติงาน การดำเนินงานวิทยานิพนธ์สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	41
4.2	คำถาม - คำตอบ	125

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
4.1	แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความภายใน เพื่อขอเสนออนุมัติคำสั่ง (ส่วนที่ 1)	45
4.2	แสดงตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 2)	48
4.3	แสดงตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 2) ต่อ	49
4.4	แสดงตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 2) ต่อ	50
4.5	แสดงตัวอย่างการตรวจสอบคำร้องขอเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ที่ถูกต้อง	52
4.6	แสดงตัวอย่างการตรวจสอบคำร้องขอเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ที่ไม่ถูกต้อง	53
4.7	แสดงตัวอย่างการตรวจสอบเอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง	56
4.8	แสดงตัวอย่างแบบรายงานการตรวจสอบเอกสารหัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์	58
4.9	แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อ และเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1)	60
4.10	แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1) (ต่อ)	61
4.11	แสดงตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์	63
4.12	แสดงตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์ (ใบสรุป)	65
4.13	แสดงตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์ (ประธานกรรมการ)	67
4.14	แสดงตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์ (กรรมการ)	69
4.15	แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารสำหรับคณะกรรมการสอบหัวข้อและ เค้าโครงวิทยานิพนธ์	71
4.16	แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมเอกสารในแฟ้มประธานกรรมการสอบหัวข้อและ เค้าโครงวิทยานิพนธ์	72
4.17	แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมเอกสารในแฟ้มกรรมการสอบหัวข้อและ เค้าโครงวิทยานิพนธ์	73
4.18	แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารคณะกรรมการสอบ และนักศึกษา ระดับปริญญาโท	74

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.19 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารใบลงนามคณะกรรมการสอบ หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์	75
4.20 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารใบลงนามนักศึกษาระดับปริญญาโท	76
4.21 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมป้ายชื่อคณะกรรมการสอบหัวข้อและ เค้าโครงวิทยานิพนธ์	77
4.22 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมห้องสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์	79
4.23 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง	82
4.24 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์ที่ไม่ถูกต้อง	83
4.25 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์ที่ไม่ถูกต้อง	84
4.26 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง	87
4.27 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ที่ไม่ถูกต้อง	88
4.28 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ที่ไม่ถูกต้อง	89
4.29 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบเอกสารวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง	92
4.30 แสดงตัวอย่างแบบรายงานการตรวจสอบเอกสารวิทยานิพนธ์	94
4.31 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1)	96
4.32 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1) (ต่อ)	97
4.33 แสดงตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 2)	99
4.34 แสดงตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ใบสรุป)	101
4.35 แสดงตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ประธานกรรมการ)	103
4.36 แสดงตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (กรรมการ)	105
4.37 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารสำหรับคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์	107

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
4.38	แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมเอกสารในแฟ้มประธานกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์	108
4.39	แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมเอกสารในแฟ้มกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	109
4.40	แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารคณะกรรมการสอบ และนักศึกษา ระดับปริญญาโท	110
4.41	แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารใบลงนามคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์	111
4.42	แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารใบลงนามนักศึกษาระดับปริญญาโท	112
4.43	แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมป้ายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	113
4.44	แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมห้องสอบวิทยานิพนธ์	115
4.45	แสดงตัวอย่างการตรวจสอบแบบรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง	118
4.46	แสดงตัวอย่างการตรวจสอบแบบรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ที่ไม่ ถูกต้อง	119
4.47	แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความภายใน เพื่อขอเสนอรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1)	212
4.48	แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความภายใน เพื่อขอเสนอรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1) (ต่อ)	122
4.49	แสดงตัวอย่างประกาศคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เรื่อง รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์	124

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ จัดการเรียนการสอนระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2550 จนถึงปัจจุบัน ประกอบด้วย 4 กลุ่มวิชา คือ กลุ่มวิชาออกแบบแฟชั่นผ้าและสิ่งทอ กลุ่มวิชาอาหารและโภชนาการ กลุ่มวิชาธุรกิจอาหาร และกลุ่มวิชาการบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์ ซึ่งตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 เรื่องเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาโท แผนวิทยานิพนธ์ ดังนั้นเพื่อให้การทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีมาตรฐานเดียวกัน จึงจำเป็นต้องมีคู่มือการดำเนินงานวิทยานิพนธ์เพื่อเป็นแนวทางการจัดทำวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษา

วิทยานิพนธ์ เป็นเครื่องแสดงผลการศึกษาค้นคว้าวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาโท แต่ละกลุ่มวิชาของหลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ตามหัวข้อที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์โดยมุ่งหวังให้นักศึกษาสามารถดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ในหัวข้อของตนเองได้อย่างชัดเจนถูกต้องมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย จากการรวบรวมทั้งความคิดเห็น ผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง จากแหล่งเรียนรู้ ตำรา เอกสาร และแหล่งวิชาการต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ นำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ อย่างเป็นระบบตามหลักการ ขั้นตอนและกระบวนการทำวิทยานิพนธ์ แล้วเรียบเรียงด้วยภาษาที่ชัดเจนตามรูปแบบการเรียบเรียงที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ การทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทต้องมีขั้นตอนและกระบวนการการดำเนินงานต่าง ๆ ที่ชัดเจนถูกต้องตามหลักการศึกษาค้นคว้า ประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับ ดังนั้นการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์จึงเป็นการสร้างเสริมความรู้ความสามารถ ความสนใจใฝ่รู้ การพัฒนาแก่นักศึกษาระดับปริญญาโท ทั้งยังสามารถติดตามความเคลื่อนไหวทางวิชาการอย่างต่อเนื่องในการศึกษาระดับปริญญาโทของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงมีความสนใจเลือกจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินงานวิทยานิพนธ์สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านงานบัณฑิตศึกษาได้อย่างเข้าใจ
- 1.2.2 เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและรูปแบบเดียวกัน
- 1.2.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 1.2.4 เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และทำงานได้อย่างความถูกต้อง รวดเร็ว

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.3.1 ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานได้อย่างเข้าใจ
- 1.3.2 ใช้เป็นการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานและรูปแบบเดียวกัน
- 1.3.3 ใช้เป็นปฏิบัติงานแทนกันได้
- 1.3.4 ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และมีความถูกต้องรวดเร็ว

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือฉบับนี้สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานวิทยานิพนธ์สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ใช้ในการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก ผ่านคำร้องตามแบบฟอร์มของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ที่กำหนด โดยการปฏิบัติงานครอบคลุมตั้งแต่การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ นักศึกษายื่นสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบความถูกต้อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดำเนินการจัดการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นักศึกษาส่งเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นักศึกษายื่นสอบวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบความถูกต้อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดำเนินการจัดการสอบวิทยานิพนธ์ สอบวิทยานิพนธ์ นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ และจัดทำรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์ ตามคำร้องโดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบัณฑิตศึกษาเป็นผู้ดำเนินงานตรวจสอบทุกขั้นตอนเป็นประจำทุกครั้งที่

5. คำจำกัดความเบื้องต้น

- 1.5.1 วิทยานิพนธ์ หมายถึง วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท
หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
- 1.5.2 หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ หมายถึง
หลักสูตรระดับปริญญาโท คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

1.5.3 ดำเนินงาน หมายถึง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา

1.5.4 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ทำหน้าที่ในการให้คำแนะนำ ควบคุมดูแลการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท

1.5.5 สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หมายถึง การสอบเพื่อนำเสนอกระบวนการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท โดยมีส่วนประกอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1.5.5.1 ส่วนนำ ประกอบด้วย

- ปกนอก

1.5.5.2 ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย

- บทที่ 1 บทนำ
- บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- บทที่ 3 วิธีดำเนินการ

1.5.5.3 ส่วนประกอบท้ายเรื่อง

- เอกสารอ้างอิง

1.5.6 สอบวิทยานิพนธ์ หมายถึง การสอบปากเปล่าอย่างเปิดเผย นักศึกษาและผู้สนใจสามารถเข้าร่วมรับฟังได้ตามกำหนด วัน เวลาที่กำหนด โดยมีส่วนประกอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1.5.6.1 ส่วนนำ ประกอบด้วย

- ปกนอก
- ใบรองปก
- ปกใน
- ใบอนุมัติวิทยานิพนธ์
- บทคัดย่อ
- กิตติกรรมประกาศ
- สารบัญ
- สารบัญตาราง
- สารบัญภาพ

1.5.6.2 ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย

- บทที่ 1 บทนำ
- บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- บทที่ 3 วิธีดำเนินการ
- บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและอภิปรายผล
- บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

1.5.6.3 ส่วนประกอบท้ายเรื่อง

- เอกสารอ้างอิง
- ภาคผนวก
- ประวัติการศึกษาและการทำงาน

1.5.7 เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก คณะเทคโนโลยีการเกษตร

1.5.8 บัณฑิตศึกษา หมายถึง การจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอกของคณะเทคโนโลยีการเกษตร

1.5.9 คำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หมายถึง คำร้องที่นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะเทคโนโลยีการเกษตร ใช้ในขั้นตอนการยื่นสอบ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1.5.10 คำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ หมายถึง คำร้องที่นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะเทคโนโลยีการเกษตร ใช้ในขั้นตอนการยื่นสอบ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1.5.11 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ทำหน้าที่ในการให้คำแนะนำ ควบคุมดูแลการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท

1.5.12 นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะเทคโนโลยีการเกษตร ประกอบด้วย 4 กลุ่มวิชา ดังนี้

- 5.12.1 กลุ่มวิชาออกแบบแฟชั่นผ้าและสิ่งทอ
- 5.12.2 กลุ่มวิชาอาหารและโภชนาการ
- 5.12.3 กลุ่มวิชาการบริหารธุรกิจการเกษตร
- 5.12.4 กลุ่มวิชาธุรกิจอาหาร

บทที่ 2

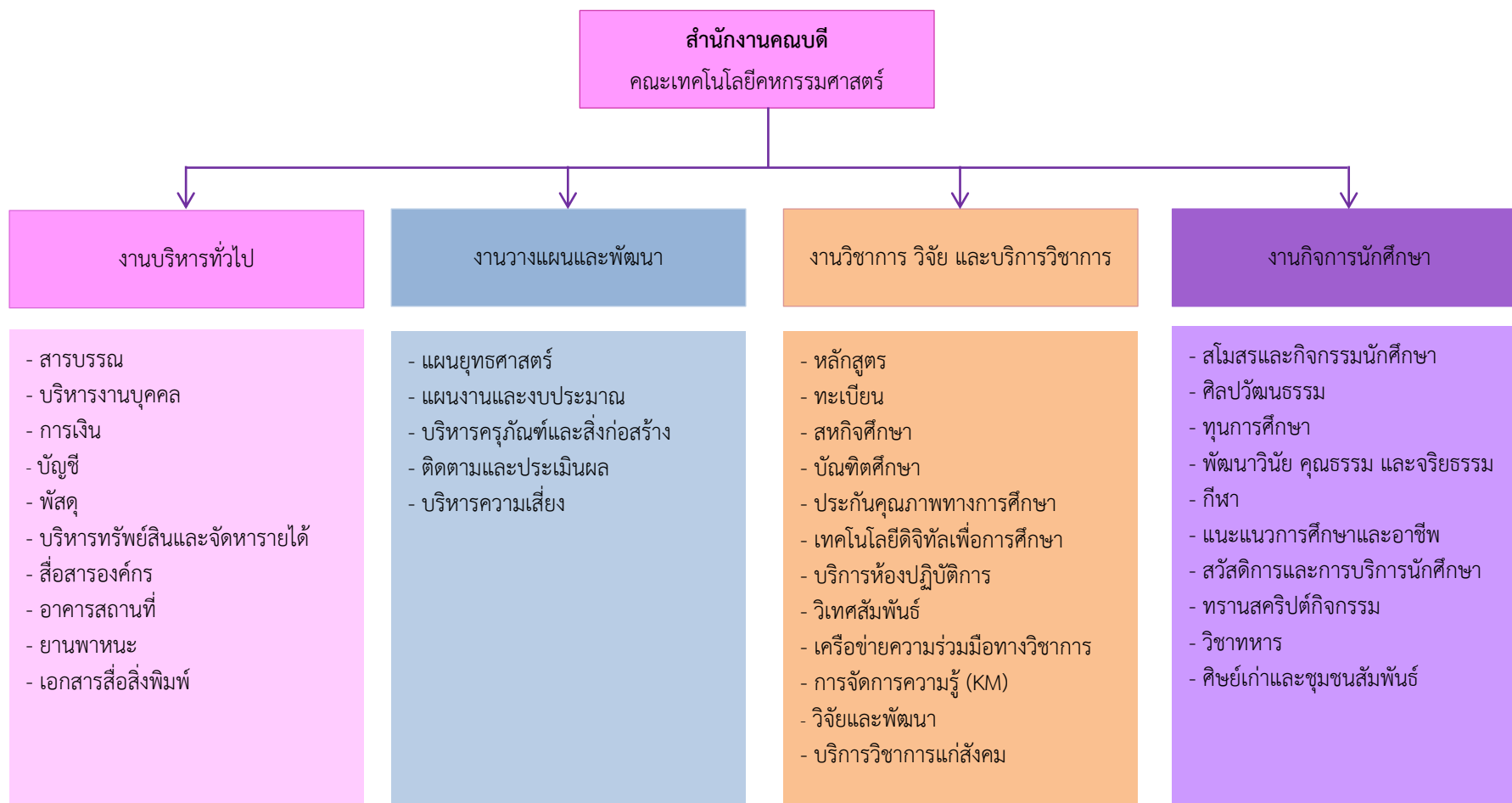
โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ทางด้านคหกรรมศาสตร์ เป็นคณะต้นแบบที่ผลิตบัณฑิตมืออาชีพเฉพาะทางด้านเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มีความเชี่ยวชาญ ทั้งทางด้านวิชาการ และทักษะวิชาชีพบนพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีคุณภาพตาม มาตรฐานสากล เป็นแหล่งเรียนรู้ชั้นนำด้านคหกรรมศาสตร์ที่สืบทอดผลงานด้านศิลปวัฒนธรรมไทย มายาวนานกว่า 83 ปี มีการแบ่งส่วนงานสายสนับสนุน ตามโครงสร้างการบริหารจัดการภายใน ทั้งหมด 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวางแผนและพัฒนา กลุ่มงานวิชาการ วิจัย และการบริการวิชาการ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา แสดงแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน ดังนี้

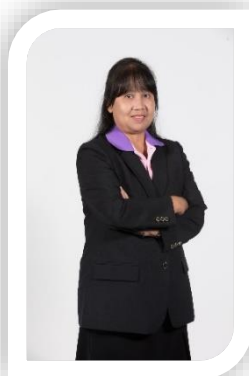
1.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ (Organization chart)

1.1.1 โครงสร้างองค์กร (Organization chart)

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งงานภายในคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์



1.1.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration chart)



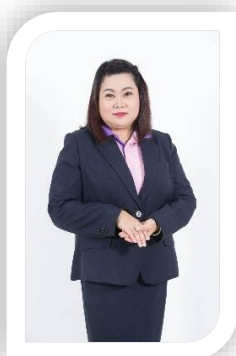
นางจินตนา วรเจริญศรี
หัวหน้าสำนักงานคนบดี
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์



นางสาวจิราภรณ์ แพรพพราย
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
หัวหน้างานบริหารทั่วไป



นายจิติ โฟพี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
หัวหน้างานวางแผนและพัฒนา



นางสาวรติมากานต์ ห้วยหงษ์ทอง
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
หัวหน้างานวิชาการ วิจัย และบริการ



นายอัศม์เดชเดชา ปานท่าไข่
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
หัวหน้างานกิจการนักศึกษา

1.1.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart)

งานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ



นายณัฐชัย ลาภบรรลือศักดิ์
นักวิชาการศึกษา
งานหลักสูตร

1.1.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart) (ต่อ)

งานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ



นางสาวอองาม เปรมสุข
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
หัวหน้างานทะเบียน



นายฐิติพันธ์ บุญมา
นักวิชาการศึกษา
งานทะเบียน

1.1.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart) (ต่อ)

งานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ



นางสาวกัลยาพร อึ้งเจริญ
นักวิชาการศึกษา
งานสหกิจศึกษา

1.1.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart) (ต่อ)

งานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ



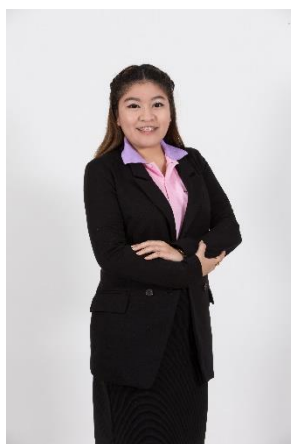
นางสาวทิพวรรณ คุมมินทร์
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
หัวหน้างานบัณฑิตศึกษา



นางสาวดุสิตา อิศรภักดี
นักวิชาการศึกษา
งานบัณฑิตศึกษา

1.1.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart) (ต่อ)

งานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ



นางสาวสมปรารถนา สุขสละ
อาจารย์ ช่วยปฏิบัติงานหน่วยงานสนับสนุน
หัวหน้างานประกันคุณภาพทางการศึกษา



นางสาวจรัสพรณ มิ่งโพธิ์เตี้ย
พนักงานราชการ
งานประกันคุณภาพทางการศึกษา

1.1.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart) (ต่อ)

งานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ



นางสาวอังสนา อนุชานนท์
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
หัวหน้างานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
หัวหน้างานบริการห้องปฏิบัติการ



นางสาววิภาวรรณ แจ่มจรัส
นักวิชาการศึกษา
งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
และงานบริการห้องปฏิบัติการ

1.1.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart) (ต่อ)

งานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ



นางสาววรรธ ป้อมเย็น
อาจารย์ ช่วยปฏิบัติงานหน่วยงานสนับสนุน
หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์

1.1.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart) (ต่อ)

งานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ



นางสาวสุชีรา ผ่องใส
อาจารย์ ช่วยปฏิบัติงานหน่วยงานสนับสนุน
หัวหน้างานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ



นางสาวกัลยาพร อึ้งเจริญ
นักวิชาการศึกษา
งานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

1.1.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart) (ต่อ)

งานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ



นายณัฐร มังกรศิลา
อาจารย์ ช่วยปฏิบัติงานหน่วยงานสนับสนุน
หัวหน้างานการจัดการความรู้ (KM)



นางสาวจรัสพรณ มิ่งโพธิ์เตี้ย
พนักงานราชการ
งานการจัดการความรู้ (KM)

1.1.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart) (ต่อ)

งานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ



นางสาวประพาพรรณ อีรมงคล
อาจารย์ ช่วยปฏิบัติงานหน่วยงานสนับสนุน
หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา



นางสาวฉวีวรรณ เสวกฉิม
นักวิชาการศึกษา
งานวิจัยและพัฒนา

1.1.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart) (ต่อ)

งานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ



นางสาวอภิญญา มานะโรจน์
อาจารย์ ช่วยปฏิบัติงานหน่วยงานสนับสนุน
หัวหน้างานบริการวิชาการแก่สังคม



นางสาววิไล สุทธิจิตรทิวา
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
งานบริการวิชาการแก่สังคม

1.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

งานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ บริหารงานภายในและวางแผนควบคุม กำกับ ดูแลให้คำปรึกษา และติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ รวมถึงการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ซึ่งภาระงานในปัจจุบันโดยสรุปมีดังนี้

1. งานหลักสูตร

- รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล การกำหนดผู้สอน การจัดแผนการเรียน การขอเปิดรายวิชานอกแผนการเรียน
- รวบรวม ตรวจสอบเอกสารการเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษา จัดทำคำสั่งเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน รายงานผลการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รายงานผลการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนต่อคณบดีตามลำดับชั้น และรายงานผลไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อบันทึกผล
- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน จัดประชุมเพื่อการจัดตารางสอน ตารางสอบ ประจำภาคการศึกษา และเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติ
- จัดการประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ใช้บัณฑิต สถานประกอบ ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตร เพื่อวิเคราะห์ SWOT วิพากษ์รายวิชาและหลักสูตร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการขอเปิดหลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร
- ประสานและรวบรวมข้อมูล รายงานวิพากษ์หลักสูตร รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารคณะ
- กำกับติดตามการดำเนินงานบริหารหลักสูตรตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา เช่นการดำเนินงาน มคอ. ต่าง ๆ เพื่อรวบรวมและรายงานผลเสนอผู้บริหารตามลำดับชั้น
- ให้บริการข้อมูล และคำแนะนำที่เกี่ยวข้องกับงานหลักสูตร
- ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานทะเบียน

- ให้บริการคำปรึกษา คำแนะนำ ข้อมูลงานทะเบียนแก่นักศึกษาและอาจารย์ผู้สอน
- การตรวจสอบข้อมูลและจัดทำเอกสารรับรองด้านงานทะเบียน เช่น การตรวจสอบคุณสมบัติ ออกใบแสดงผลการศึกษา วุฒิการศึกษา ปวช , ปวส
- การจัดการคำร้อง เช่น การขอเปลี่ยนชื่อ การขอลงทะเบียนเรียน เพิ่ม เปลี่ยนถอน โอน ย้าย ลาพัก รักษาสุขภาพการขอผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยการใช้ระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
- การรับสมัครนักศึกษาใหม่ จัดทำข้อมูลรายละเอียดการรับสมัครแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ และจัดเตรียมเอกสารแบบสอบสัมภาษณ์และรวบรวมผลการสอบแจ้งไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการจัดทำประกาศการสอบต่อไป

- รวบรวมและตรวจสอบการส่งเกรดของอาจารย์ผู้สอน
- ตรวจสอบผลการศึกษาและการแจ้งสำเร็จการของนักศึกษา
- จัดทำข้อมูลสถิติด้านงานทะเบียน และให้บริการข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลตามตัวบ่งชี้
แผนนักศึกษามหาวิทยาลัยฯ ประจำปี ประเมินการจำนวนนักศึกษาในแต่ละปี
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จำนวนนักศึกษาคงอยู่ จำนวนนักศึกษารับใหม่
รายงานประจำปี
- จัดทำรายงานผลการศึกษา เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- จัดทำข้อมูลงานประกันคุณภาพทางการศึกษา
- จัดทำข้อมูลงานกองทุนเพื่อการศึกษา รายงานนักศึกษาสำเร็จการศึกษา รายงาน
เกรดเฉลี่ย และงานแนะแนว
- ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานสหกิจ

- จัดทำหนังสือราชการเพื่อขอความอนุเคราะห์การรับนักศึกษา หนังสือส่งตัว
การนิเทศ การเบิกจ่าย การประเมินและรายงานผลการดำเนินการ
- การจัดนิทรรศการเพื่อเผยแพร่ผลงานสหกิจศึกษาด้านคหกรรมศาสตร์
- การคัดเลือกสหกิจศึกษาดีเด่น ประจำปีคณะ
- การรวบรวมและจัดทำรายงานผล เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานบัณฑิตศึกษา

- รับหนังสือเข้าจากภายในและภายนอก
- จัดพิมพ์หนังสือราชการภายในและภายนอก
- จัดทำเอกสารราชการ หนังสือเชิญวิทยากร อาจารย์พิเศษ ประกาศ คำสั่ง
- จัดเก็บเอกสารและจัดระบบเอกสารเป็นหมวดหมู่ และรักษาเอกสารอย่างเป็น
ระบบโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
- การรับนักศึกษาใหม่ จัดทำข้อมูลรายละเอียดการรับสมัคร ตั้งแต่คณะกรรมการ
สอบสัมภาษณ์ และจัดเตรียมเอกสารแบบสอบสัมภาษณ์ และรายงานผลการสอบ
- ติดต่อประสานงาน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์พิเศษ และนักศึกษา
เพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการรายวิชา วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ
- ตรวจสอบแบบฟอร์มเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ให้กับนักศึกษา
- ให้บริการนักศึกษา อาจารย์ ทั้งบุคคลภายในและภายนอก
- ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- ติดตาม และกำกับนักศึกษา

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานประกันคุณภาพทางการศึกษา

- รวบรวมข้อมูลตามตัวบ่งชี้ต่างๆ เพื่อบันทึกข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูลด้านประกันคุณภาพ
- การรวบรวมและจัดทำเกณฑ์คุณภาพและตัวบ่งชี้ ของคณะ
- การจัดทำรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก
- กำกับติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- อำนวยความสะดวกในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา
- ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

- ให้บริการด้านสื่อสารสนเทศและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- การสำรวจสภาพความพร้อม และการบำรุงรักษาสื่อสารสนเทศและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- การจัดทำคำขอครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษาใหม่ ที่ทันสมัย และเพียงพอต่อ
- จำนวนนักศึกษาอย่างเหมาะสมสอดคล้องตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ยึดหลักคุ้มค่า ประหยัดทรัพยากรการให้บริการ
- จัดทำข้อมูลการใช้และสถิติ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานบริการห้องปฏิบัติการ

- ให้บริการการใช้เครื่องมือจำห้องปฏิบัติการ
- การสำรวจสภาพความพร้อม และการบำรุงรักษาเครื่องมือห้องปฏิบัติการยึดหลัก คุ้มค่าประหยัดทรัพยากร
- จัดทำข้อมูลการใช้และสถิติ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานวิเทศสัมพันธ์

- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลทุนการศึกษา หรือทุนแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศ
- ประสานงานด้านเอกสารสำหรับขอเอกสารเดินทางไปราชการในต่างประเทศ ให้กับอาจารย์และบุคลากร
- เผยแพร่วัฒนธรรมต่างประเทศ

- ดูแลต้อนรับแขกจากต่างประเทศ
- ประสานงานการประชุมนานาชาติ Iconsci
- จัดทำวารสารของคณะ
- ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

9. งานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

- ประสานงานสถานประกอบการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัย
- จัดทำหนังสือเชิญเอกสารทำความร่วมมือ
- จัดทำร่างลงนาม MOU
- จัดเตรียมเอกสารการประชุม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

10. งานการจัดการความรู้ (KM)

- การประชาสัมพันธ์และรวบรวมความรู้ทางคหกรรมศาสตร์
- ประสานงานกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการจัดการความรู้
- การจัดเก็บเป็นคลังความรู้และการเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาชีพคหกรรมศาสตร์ โดยใช้สื่อเทคโนโลยี
- การประชาสัมพันธ์และ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ การประเมินและรายงานผล การประกันคุณภาพการศึกษา
- ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผล เพื่อการตรวจประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้
- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

11. งานวิจัยและพัฒนา

- การประชาสัมพันธ์ข้อมูลงานวิจัย แหล่งทุน ฐานข้อมูลวิจัย และแหล่งตีพิมพ์ เผยแพร่ ประจำปีงบประมาณรายจ่าย และประจำปีงบประมาณรายได้คณะ รายได้มหาวิทยาลัย
- รวบรวมแบบเสนอของงานวิจัย เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสม
- ดำเนินงานแจ้งผลและประสานงานการทำสัญญาวิจัยระหว่างผู้วิจัยกับแหล่งทุน
- บันทึกข้อมูลงานวิจัย ผู้วิจัย แหล่งทุน ผ่านระบบฐานข้อมูลงานวิจัย
- กำกับติดตามระหว่างการทำงานและสรุปลงการวิจัย
- รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผล เพื่อการตรวจประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้
- การจัดกิจกรรมเพื่อการเผยแพร่ผลงานวิจัยในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดนิทรรศการ
- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

12. งานบริการวิชาการแก่สังคม

- สำรวจความต้องการและรูปแบบการจัดกิจกรรมบริการวิชาการที่สอดคล้องและตอบสนองตามความต้องการของแต่ละชุมชน
- จัดทำโครงการเพื่อดำเนินกิจกรรม โดยดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารโครงการ คือ การขออนุมัติโครงการ การวางแผนบริหารงบประมาณ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดกิจกรรม การประเมินและรายงานผล
- ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เช่น สวพ. กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ชุมชนต่างๆ สื่อมวลชนแขนงต่างๆ
- รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมการบริการวิชาการ
- รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผล เพื่อการตรวจประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้
- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้จัดการเรียนการสอน ทั้งหมด 9 คณะ โดยแบ่งแยกเป็นศูนย์การศึกษา ทั้งหมด 4 ศูนย์ มีการแบ่งความรับผิดชอบของส่วนงานด้านงานทะเบียนคณะ ภายใต้กำกับกับคณบดีของแต่ละคณะ เพื่อให้การบริหารของคณะเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

ในส่วน of คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มีการจัดการเรียนการสอน ในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ประกอบด้วยดังนี้

ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ แบ่งแยกตามหลักสูตรและสาขาวิชา ดังนี้

1. หลักสูตรคหกรรมศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร 4 ปี)

- สาขาวิชาออกแบบแฟชั่นผ้าและเครื่องแต่งกาย
- สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
- สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการอาหาร
- สาขาวิชาการบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

2. หลักสูตรคหกรรมศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี)

- สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
- สาขาวิชาการบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

3. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร 4 ปี)

- สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

ระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย ดังนี้

1. ระดับปริญญาโท ภาคสมทบ เสาร์-อาทิตย์ แบ่งแยกกลุ่มสาขาวิชาดังนี้

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาครุศาสตร (หลักสูตร 2 ปี)

 - กลุ่มวิชาออกแบบแฟชั่นผ้าและสิ่งทอ
 - กลุ่มวิชาอาหารและโภชนาการ
 - กลุ่มวิชาธุรกิจอาหาร
 - กลุ่มวิชาการบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์
2. ระดับปริญญาเอก ภาคสมทบ วันอาทิตย์ ดังนี้

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาครุศาสตร (หลักสูตร 3 ปี)

 - สาขาวิชาครุศาสตร

2.2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานวิชาการศึกษา ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงานด้านวิชาการดังนี้

งานบัณฑิตศึกษาคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ปฏิบัติงานด้านบริการการศึกษาและด้านวิชาการเกี่ยวกับการรับเข้านักศึกษาใหม่ การลงทะเบียน รายงานผลการดำเนินงาน ข้อมูลสถิติ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยภารกิจหลักเพื่อตอบสนองผู้รับบริการ ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ อย่างถูกต้องรวดเร็ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด

2.2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความชำนาญ ความสามารถและประสบการณ์ในงานด้านวิชาการ ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ หรือวิจัยเพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน แก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านบริการการศึกษาและด้านวิชาการที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

1. รับเข้านักศึกษาใหม่ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก

- วิเคราะห์ ประสานงาน วางแผน จัดทำข้อมูล ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับแผนรับนักศึกษาใหม่และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

2. การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- ตรวจสอบ ประสานงาน เสนอรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติ และ ผลงานทางวิชาการ ต่อหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์พิจารณา

3. การสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

- สํารวจ สรุปรวบรวมข้อมูลการเลือกเรียนแผนการศึกษา ประกอบด้วย แผนวิทยานิพนธ์ แผนการศึกษาคั่นคว่ำอิสระ ของนักศึกษาระดับปริญญาโท ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นปีที่ 1 ภาค การศึกษาที่ 2 เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการศึกษา ขออนุมัติ แผนการศึกษา

- ศึกษา รวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เช่น ศึกษาประกาศ ข้อบังคับของคณบดีผู้มีสิทธิ์สอบ รวบรวมคำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ สอบหัวข้อ และเค้าโครงวิทยานิพนธ์ สรุปรวบรวมข้อมูลผู้ขอสอบส่งผู้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดการสอบภายใน 30 วัน

4. การสอบวิทยานิพนธ์

- สํารวจ รวบรวม สรุปรวบรวมข้อมูลผู้ขอสอบวิทยานิพนธ์เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อกำหนด การสอบ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หนังสือเชิญ

- ศึกษา ตรวจสอบ ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์สอบที่ศึกษาครบ หลักสูตร ตรวจสอบเอกสาร คำร้องให้มีความถูกต้อง สรุปรวบรวมข้อมูลผู้ขอสอบส่งผู้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดการสอบภายใน 30 วัน

- ประสานงาน ติดต่อ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ นักศึกษา เพื่อแจ้งกำหนดการสอบ วิทยานิพนธ์

5. การสำเร็จการศึกษา

- สํารวจ ตรวจสอบติดตาม นักศึกษาที่มีคุณสมบัติ ศึกษาครบตามโครงสร้างของ หลักสูตรตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

- ตรวจสอบ ทวนสอบ และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ส่งให้กับงาน ทะเบียนคณะ และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- ติดตาม ประสานงาน การจัดส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ แบบตอบรับ การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท เพื่อส่งให้กับงานทะเบียนคณะ และ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ด้านการวางแผน

1. ร่วมกำหนดแนวทาง วิเคราะห์ วางแผนในการปฏิบัติงานด้านงานทะเบียน เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของคณะ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
2. วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานด้านการปฏิบัติงานทะเบียน เกี่ยวกับนักศึกษา ระบบทะเบียน โดยมีการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน รวมถึงทบทวนวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยไม่ขัดต่อระเบียบที่กำหนด
3. นำเทคโนโลยี เข้ามาช่วยในการวางแผนการปฏิบัติงานในการจด และติดตาม
4. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ วางแผนการจัดเก็บข้อมูล และรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ตามตัวชี้วัด รายงานประจำปี แผนรับนักศึกษาประจำปีตามคณะที่ได้มอบหมายให้ดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามที่งานประกันคุณภาพกำหนดให้สอดคล้องพันธกิจ และภารกิจหลักของหน่วยงาน

ด้านการประสานงาน

1. ประสานงาน ติดตามการทำงานระหว่างคณะและมหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูลไปใช้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว
2. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็น และคำแนะนำ หรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
3. ชี้แจงและให้คำแนะนำเบื้องต้น เกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง นักศึกษา อาจารย์ บุคคล ภายในหรือภายนอกหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือร่วมมือในการทำงาน

ด้านการบริการ

1. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น ให้ความรู้ ทางด้านงานทะเบียน รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
2. ควบคุม ติดตาม และถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับความชำนาญในงาน เพื่อให้ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรภายในและภายนอก ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ โดยจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยี ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และการสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับภารกิจของคณะและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

หน้าที่ความรับผิดชอบของงานบัณฑิตศึกษาคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนางสาวทิพวรรณ คุมมินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการ ศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

1. รับเข้านักศึกษาใหม่ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก

- 1.1 จัดทำข้อมูลแผนรับนักศึกษา และหลักเกณฑ์เงื่อนไขในการรับเข้าศึกษาต่อ แนะนำ และประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่
- 1.2 จัดเตรียมบัญชีรายชื่อทำเนียบเครือข่ายทางด้านคหกรรมศาสตร์ ประกอบด้วย มหาวิทยาลัย วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยเทคนิค และโรงเรียนเพื่อจัดทำเอกสารประกอบการรับสมัคร
- 1.3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบสัมภาษณ์
- 1.4 รับสมัคร พร้อมลงบันทึกการรับสมัครในระบบจัดรับนักศึกษา
- 1.5 จัดเตรียมใบลงนามคณะกรรมการสอบ ใบลงนามนักศึกษา
- 1.6 จัดทำขั้นตอนการรายงานตัวผู้สอบคัดเลือก และเอกสารที่ใช้ในการสอบสัมภาษณ์
- 1.7 ตรวจสอบเอกสารรายงานผลสอบสัมภาษณ์ และทำรายงานผลการสอบไปยัง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2. การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

- 2.1 ตรวจสอบ และเสนอรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติ ผลงานทาง วิชาการ จากข้อมูลทำเนียบอาจารย์ประจำหลักสูตรของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ เสนอต่อหัวหน้า สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์พิจารณาอนุมัติ
- 2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

3. การสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

- 3.1 ตรวจสอบคำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
- 3.2 เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีคุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการจาก ทำเนียบผู้ทรงคุณวุฒิของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ต่อหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์เพื่อพิจารณา อนุมัติ
- 3.3 ประสานงาน ติดต่อ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อาจารย์ในคณะเพื่อให้ข้อมูลหัวข้อ วิทยานิพนธ์ กำหนดการสอบ
- 3.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ประกาศ หนังสือสื่อ เสนอหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย และคณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ตามลำดับ
- 3.5 จัดทำแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ สำหรับ คณะกรรมการสอบ
- 3.6 จัดทำเอกสารใบลงนามคณะกรรมการสอบ และนักศึกษา
- 3.7 จัดทำแฟ้มเอกสารสำหรับคณะกรรมการสอบ และป้ายชื่อคณะกรรมการสอบ

3.8 จัดเตรียมห้องสอบสำหรับการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

3.9 ติดตามการจัดส่งรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

4. การสอบวิทยานิพนธ์

4.1 ตรวจสอบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์

4.2 เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบ จากข้อมูลทำเนียบคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ต่อหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์เพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.3 ประสานงาน ติดต่อ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อาจารย์ในคณะเพื่อให้ข้อมูลหัวข้อวิทยานิพนธ์ กำหนดการสอบ

4.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ประกาศ หนังสือสื่อ เสนอหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย และคณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ตามลำดับ

4.5 จัดทำแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ สำหรับคณะกรรมการสอบ

4.6 จัดทำเอกสารใบลงนามคณะกรรมการสอบ และนักศึกษา

4.7 จัดทำแฟ้มเอกสารสำหรับคณะกรรมการสอบ และป้ายชื่อคณะกรรมการสอบ

4.8 จัดเตรียมห้องสอบสำหรับการสอบวิทยานิพนธ์

4.9 ติดตามการจัดส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์

4.10 จัดทำรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ เสนอต่อหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

4.11 บันทึกข้อมูลผลการสอบวิทยานิพนธ์ลงระบบทะเบียน

5. การสำเร็จการศึกษา

5.1 ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ตามระยะเวลาของหลักสูตร

5.2 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท เสนอหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

5.3 ทวนสอบ และจัดทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ส่งงานทะเบียน

5.4 ติดตาม ประสานงานการส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท

5.5 ติดตาม และตรวจสอบการเผยแพร่ หรือการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท

6. รายงานผลการดำเนินงาน

6.1 จัดทำและรายงานข้อมูลนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาโทประจำปีการศึกษาของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

6.2 จัดทำและรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท

6.3 จัดทำและรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท

7. ข้อมูลสถิติ

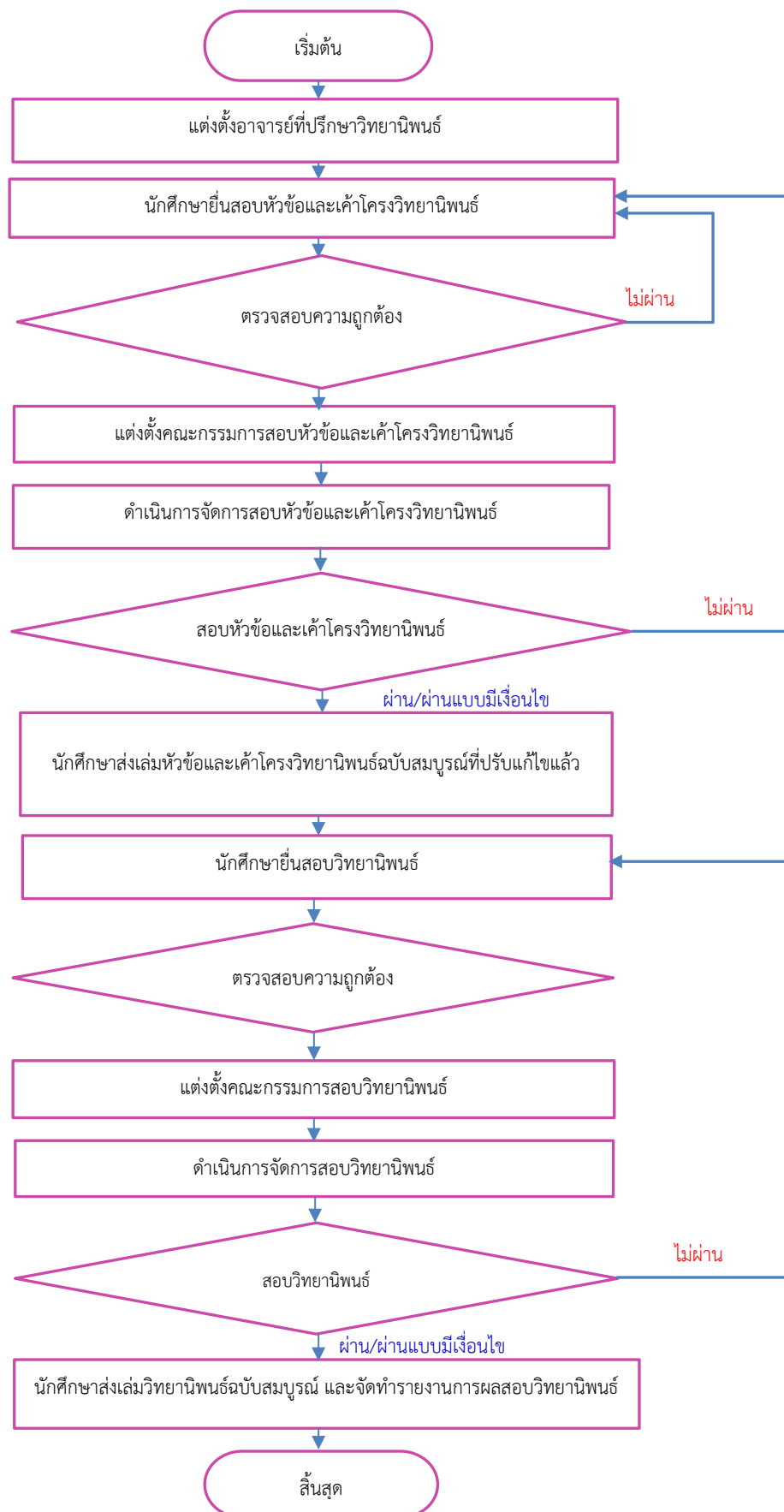
- 7.1 จัดทำข้อมูลจำนวนนักศึกษารับเข้าใหม่ ประจำปีการศึกษา
- 7.2 จัดทำข้อมูลสถิติจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา
- 7.3 จัดทำข้อมูลสถิติจำนวนผลงานวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ หรือเผยแพร่ของนักศึกษาระดับปริญญาโท

8. งานที่ได้รับมอบหมาย

- 8.1 คณะกรรมการดำเนินการรับสมัคร สอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา
- 8.2 คณะกรรมการจัดตารางสอนตารางสอบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- 8.3 คณะกรรมการดำเนินการสอบประจำภาค
- 8.4 คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์
- 8.5 ร่วมจัดทำโครงการของฝ่ายวิชาการและวิจัย

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้นผู้เขียนได้เลือกเอาระบบการดำเนินงานวิทยานิพนธ์สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มาเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมี Flow Chart ดังนี้

คู่มือการปฏิบัติงาน การดำเนินงานวิทยานิพนธ์สำหรับเจ้าหน้าที่
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์



บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือ เรื่อง การดำเนินงานวิทยานิพนธ์สำหรับเจ้าหน้าที่คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานบัณฑิตศึกษาต้องเป็นผู้รอบรู้ในงานที่ปฏิบัติ ทั้งในวิธีปฏิบัติงาน กฎระเบียบ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่ต้องให้บริการการศึกษาและสนับสนุนงานด้านวิชาการให้คำปรึกษาแนะนำทั้งอาจารย์และนักศึกษา และหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติต่าง ๆ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- 3.1.1 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- 3.1.2 นักศึกษายื่นสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
- 3.1.3 ตรวจสอบความถูกต้อง
- 3.1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
- 3.1.5 ดำเนินการจัดการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
- 3.1.6 สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
- 3.1.7 นักศึกษาส่งเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ปรับแก้ไขแล้ว
- 3.1.8 ตรวจสอบความถูกต้อง
- 3.1.9 นักศึกษายื่นสอบวิทยานิพนธ์
- 3.1.10 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
- 3.1.11 ดำเนินการจัดการสอบวิทยานิพนธ์
- 3.1.12 สอบวิทยานิพนธ์
- 3.1.13 นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และจัดทำรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

3.1.1 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560, 5 ตุลาคม 2560, หน้า 7 - 9 และ หน้า 12) มีดังนี้

หมวด 4 อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ 17 อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา

(6) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

(6.1) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการค้นคว้าอิสระหลัก หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ทำหน้าที่ในการให้คำแนะนำ ควบคุมดูแลการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาเฉพาะราย

(6.2) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือการค้นคว้าอิสระร่วม หมายถึง อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่คณะแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการค้นคว้าอิสระหลัก

ข้อ 18 จำนวนคุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์

(3) ปริญญาโท

(3.1) อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(3.2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย 3 คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวนหรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า 10 คน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มั่นใจให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายการณี

(3.3) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

(ก) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการค้นคว้าอิสระหลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือการค้นคว้าอิสระร่วม ที่เป็นอาจารย์ประจำต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการค้นคว้าอิสระหลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือการค้นคว้าอิสระร่วม ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

(3.4) อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ต้องมีคุณวุฒิคุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(ก) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานทางวิจัย

(ข) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระโดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

ข้อ 19 ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

(1) อาจารย์ประจำหลักสูตร 1 คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอก ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท ไม่เกิน 5 คนต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท ได้ไม่เกิน 10 คนต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์และมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 15 คน ต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า 15 คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นรายกรณี

3.1.2 นักศึกษายื่นสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560, 5 ตุลาคม 2560, หน้า 20) มีดังนี้

หมวด 7 การทำและการสอบวิทยานิพนธ์

(2) นักศึกษาต้องยื่นคำร้องพร้อมหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์โดยย่อตามรูปแบบที่คณะกรรมการกำหนด จำนวน 5 ชุดต่อคณะ ก่อนวันสอบเป็นเวลาอย่างน้อย 5 วันทำการ และเมื่อได้รับอนุมัติให้มีการสอบ คณะจะประกาศวัน เวลา และสถานที่สอบให้ทราบทั่วกัน

3.1.3 ตรวจสอบความถูกต้อง

เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาทำการตรวจสอบการจัดส่งคำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และเอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตามแบบรายงานการตรวจเอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ดังภาคผนวก ฉ หน้า 187

3.1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560, 5 ตุลาคม 2560, หน้า 10) มีดังนี้

หมวด 4 อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ 18 จำนวนคุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์

(3.4) อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(ก) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานทางวิจัย

(ข) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่

ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระโดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

3.1.5 ดำเนินการจัดการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาทำการจัดทำแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จัดเตรียมแฟ้มเอกสารสำหรับคณะกรรมการสอบ ใบลงนามคณะกรรมการ นักศึกษา และจัดห้องสอบ กำหนดการสอบของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

3.1.6 สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560, 5 ตุลาคม 2560, หน้า 19 - 20) มีดังนี้

หมวด 7 การทำและการสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ ข้อ 42 การสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(3) การสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องขอสอบ และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่เสนอมิฉะนั้นจะต้องเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่

(4) หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ ให้ประธานการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อคณะเพื่อประกาศผล ถ้าผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์มีการปรับปรุงแก้ไขให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเพื่อรายงานคณะภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันประกาศผลสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

3.1.7 นักศึกษาส่งเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ปรับแก้ไขแล้ว

เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาทำการติดตาม ตรวจสอบ การส่งเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท ตามกำหนดการที่แจ้งในบันทึกข้อความ เรื่องแจ้งกำหนดการส่งเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ดังภาคผนวก ก หน้า 197

3.1.8 ตรวจสอบความถูกต้อง

เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาทำการตรวจสอบการจัดส่งคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ และเอกสารวิทยานิพนธ์ ตามแบบรายงานการตรวจเอกสารวิทยานิพนธ์ ของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ดังภาคผนวก ก หน้า 197

3.1.9 นักศึกษายื่นสอบวิทยานิพนธ์

(ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560, 5 ตุลาคม 2560, หน้า 20) มีดังนี้

หมวด 7 การทำและการสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ 43 การสอบวิทยานิพนธ์

(1) นักศึกษามีสิทธิ์ขอสอบวิทยานิพนธ์ได้ เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อนุญาตให้สอบ และเป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

(1.1) ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว ไม่น้อยกว่า 120 วัน

(1.2) มีคุณสมบัติอื่น ๆ ครบตรงตามข้อกำหนดในหลักสูตร

(1.3) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในการขอสอบวิทยานิพนธ์ได้

(2) การยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์

(2.1) หลักสูตรปริญญาโท ให้นักศึกษายื่นคำร้องก่อนสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ

(2.3) การยื่นคำร้องขอสอบ ให้ยื่นคำร้องพร้อมสำเนาบทคัดย่อตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 5 ชุด พร้อมทั้งวิทยานิพนธ์ฉบับสอบจำนวนเท่ากับกรรมการสอบ เพื่อคณะกรรมการจะได้ดำเนินการจัดส่งให้กรรมการสอบ และอีก 1 เล่ม เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ นักศึกษาต้องแก้ไขรูปแบบให้ถูกต้องตามที่คณะกรรมการได้ตรวจสอบและเสนอแนะ

(2.4) เมื่อได้รับอนุมัติให้สอบวิทยานิพนธ์คณะกรรมการจะประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบให้ทราบโดยทั่วกันก่อนสอบ 7 วัน

3.1.10 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560, 5 ตุลาคม 2560, หน้า 10) มีดังนี้

หมวด 4 อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ 18 จำนวนคุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์

(3.4) อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(ก) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานทางวิจัย

(ข) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนด ข้างต้นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระโดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

3.1.11 ดำเนินการจัดการสอบวิทยานิพนธ์

เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาทำการจัดทำแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ จัดเตรียมแฟ้มเอกสารสำหรับคณะกรรมการสอบ ใบลงนามคณะกรรมการ นักศึกษา และจัดห้องสอบ กำหนดการสอบของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

3.1.12 สอบวิทยานิพนธ์

(ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560, 5 ตุลาคม 2560, หน้า 20 - 21) มีดังนี้

หมวด 7 การทำและการสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ 43 การสอบวิทยานิพนธ์

(1) นักศึกษามีสิทธิ์ขอสอบวิทยานิพนธ์ได้ เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อนุญาตให้สอบ และเป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

(1.1) ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว ไม่น้อยกว่า 120 วัน

(1.2) มีคุณสมบัติอื่น ๆ ครบตรงตามข้อกำหนดในหลักสูตร

(1.3) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในการขอสอบวิทยานิพนธ์ได้

(2) การยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์

(2.1) หลักสูตรปริญญาโท ให้นักศึกษายื่นคำร้องก่อนสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ

(2.3) การยื่นคำร้องขอสอบ ให้ยื่นคำร้องพร้อมสำเนาบทคัดย่อตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 5 ชุด พร้อมทั้งวิทยานิพนธ์ฉบับสอบจำนวนเท่ากับกรรมการสอบ เพื่อคณะจะได้ดำเนินการจัดส่งให้กรรมการสอบ และอีก 1 เล่ม เพื่อให้คณะตรวจรูปแบบ นักศึกษาต้องแก้ไขรูปแบบให้ถูกต้องตามที่คณะได้ตรวจสอบและเสนอแนะ

(2.4) เมื่อได้รับอนุมัติให้สอบวิทยานิพนธ์คณะจะประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบให้ทราบโดยทั่วกันก่อนสอบ 7 วัน

(3) การสอบวิทยานิพนธ์ ให้เป็นการสอบปากเปล่าอย่างเปิดเผย นักศึกษาและผู้สนใจอื่น ๆ สามารถเข้าร่วมรับฟังได้ตามกำหนด วัน เวลา และสถานที่ตามที่คณะกำหนดในคำสั่ง

แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยผู้เข้าร่วมรับฟังไม่มีสิทธิ์ในการสอบถาม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการสอบ

ข้อ 44 การตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์

(1) เมื่อการสอบวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้น ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อภิปรายแสดงความคิดเห็นและลงมติ พร้อมตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ตามเกณฑ์ ดังนี้

(1.1) “ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ และตอบข้อซักถามได้เป็นที่น่าสนใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งคณะได้ทันที

(1.2) “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หมายถึง การที่นักศึกษายังไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้อย่างสมบูรณ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์พิจารณาเห็นสมควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ และ/หรือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์กำหนดระยะเวลาที่นักศึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ ต้องไม่เกิน 60 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

(1.3) “ไม่ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และ/หรือไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบได้ ซึ่งแสดงว่านักศึกษาผู้นั้นไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงสาระของวิทยานิพนธ์ที่ตนได้ทำ

กรณีที่นักศึกษาสอบครั้งแรกไม่ผ่าน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบใหม่ได้อีก 1 ครั้ง

(2) กรณีนักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามการตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ไม่ว่าจะเป็นกรณี “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หรือ “ไม่ผ่าน” ผลการสอบจะถูกปรับเป็น F นักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และจัดทำวิทยานิพนธ์ภายใต้หัวข้อใหม่ พร้อมทั้งเริ่มต้นขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

(3) ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ต่อคณะภายใน 1 สัปดาห์นับจากวันสอบ

3.1.13 นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และจัดทำรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

(ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560, 5 ตุลาคม 2560, หน้า 21) มีดังนี้

หมวด 7 การทำและการสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ 45 การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์

(1) ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดในหลักสูตร ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตร ให้นักศึกษาแจ้งความประสงค์เป็นกรณีพิเศษต่อคณะ

(2) รูปแบบการจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 46 นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่มีลายมือชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ครบถ้วนทุกคน จำนวน 1 เล่ม พร้อมด้วยแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์และบทคัดย่อตามแบบที่กำหนดให้แก่คณะ ภายในวันอนุมัติผลประจำภาคการศึกษา ในกรณีที่นักศึกษามีข้อผูกพันต้องมอบวิทยานิพนธ์ให้แก่หน่วยงานใด ให้นักศึกษาจัดส่งไปยังหน่วยงานนั้นด้วย

ข้อ 47 การยกเลิกผลการสอบวิทยานิพนธ์ ในกรณีที่คณะไม่ได้รับเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ครบถ้วนภายในกำหนดเวลา 60 วัน สำหรับปริญญาโท หลังจากวันสอบวิทยานิพนธ์ผ่าน คณะจะยกเลิกผลการสอบ และประเมินผลวิทยานิพนธ์ที่ลงทะเบียนผ่านมาทั้งหมดเป็นระดับคะแนน F หากนักศึกษายังต้องการรับปริญญานั้นอีก นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

ข้อ 48 ในกรณีที่สอบวิทยานิพนธ์แล้ว แต่ยังไม่ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต่อคณะ ภายในวันอนุมัติผลประจำภาคการศึกษา ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นยังไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องดำเนินการขอรักษาสภาพเป็นนักศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่ขัดแย้งกับระยะเวลาข้อ 47

ข้อ 49 วิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะ จึงจะถือว่าเป็นวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และให้นำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรในวิทยานิพนธ์เป็นของมหาวิทยาลัย นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในเรื่องนั้น ๆ สามารถนำไปเผยแพร่ในเชิงวิชาการได้ แต่การนำเนื้อหาหรือผลการศึกษาไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นให้เป็นไปตามเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีที่การทำวิทยานิพนธ์ได้รับทุนวิจัยที่มีข้อผูกพันเกี่ยวกับลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร โดยได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามข้อผูกพันนั้น ๆ

3.2 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

เนื่องด้วยการดำเนินงานวิทยานิพนธ์สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เป็นการตรวจสอบคำร้องขอยื่นสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ เอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เอกสารวิทยานิพนธ์ให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโท รวมทั้งการตรวจสอบคุณสมบัติ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อาจารย์ประจำหลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต้องมีความรอบคอบระมัดระวัง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การตรวจสอบข้อมูลตามคำร้องของนักศึกษาเกิดความถูกต้อง เช่น วันที่ยื่นคำร้อง ชื่อ นามสกุลนักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา กลุ่มวิชา หัวข้อวิทยานิพนธ์ หากมีการบันทึกข้อมูล

ผิดพลาด จะส่งผลกระทบต่อระบบงาน เช่น กรอกข้อมูลหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่ถูกต้อง จะส่งผลต่อเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีความเข้าใจ หรือไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานอาจทำให้ข้อมูลที่บันทึกในระบบไม่ถูกต้อง งานบัณฑิตศึกษาจึงเป็นหัวใจสำคัญของการเรียนการสอนของนักศึกษา เจ้าหน้าที่จึงควรมีความชำนาญ เชี่ยวชาญ และทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินงานวิทยานิพนธ์สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ต้องปฏิบัติตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษาต้องวิเคราะห์และตรวจสอบรายละเอียด และขั้นตอนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ด้วยความถูกต้อง แม่นยำ ชัดเจน โดยมีขั้นตอน และเทคนิคในการปฏิบัติงานดังนี้

4.1 กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินงานวิทยานิพนธ์สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ต้องปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีกระบวนการหลายขั้นตอนและต้องใช้ระยะเวลาในการจัดทำโดยอาศัยการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้องหลายส่วน ผู้ปฏิบัติงานบัณฑิตศึกษาจึงต้องศึกษาและวางแผนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผล ดังนี้

ตารางที่ 4.1 แผนการปฏิบัติงาน การดำเนินงานวิทยานิพนธ์สำหรับเจ้าหน้าที่
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

กิจกรรม	ปีการศึกษา			หมายเหตุ
	ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1	ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษา ฤดูร้อน	
1. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์	←→			
2. นักศึกษายื่นสอบหัวข้อ และเค้าโครง วิทยานิพนธ์	←→			
3. ตรวจสอบความถูกต้อง	←→			
4. แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบหัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์	←→			
5. ดำเนินการจัดการสอบ หัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์	←→			

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

กิจกรรม	ปีการศึกษา			หมายเหตุ
	ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1	ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษา ฤดูร้อน	
6. สอบหัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์	←→			
7. นักศึกษาส่งเล่มหัวข้อ และเค้าโครง วิทยานิพนธ์ฉบับ สมบูรณ์ ปรับแก้ไขแล้ว	←→			
8. นักศึกษายื่นสอบ วิทยานิพนธ์	←→			
9. ตรวจสอบความถูกต้อง		←→		
10. แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบวิทยานิพนธ์		←→		
11. ดำเนินการจัดการสอบ วิทยานิพนธ์		←→		
12. สอบวิทยานิพนธ์		←→		
13. นักศึกษาส่งเล่ม วิทยานิพนธ์ฉบับ สมบูรณ์ และจัดทำ รายงานผลการสอบ วิทยานิพนธ์		←→		

หมายเหตุ: ปีที่ 1 นักศึกษาอยู่ระหว่างศึกษารายวิชาตามแผนการศึกษา
ของหลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

4.2 เทคนิคการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน การดำเนินงานวิทยานิพนธ์สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะเทคโนโลยี
คหกรรมศาสตร์ ฉบับนี้ได้อธิบายขั้นตอนการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ นักศึกษายื่นสอบ
หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบความถูกต้อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้า
โครงวิทยานิพนธ์ ดำเนินการจัดสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ สอบหัวข้อและเค้าโครง
วิทยานิพนธ์ นักศึกษาส่งเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ปรับแก้ไขแล้ว นักศึกษา
ยื่นสอบวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบความถูกต้อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ การดำเนินการ
จัดสอบวิทยานิพนธ์ สอบวิทยานิพนธ์ นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และจัดทำรายงานผล
การสอบวิทยานิพนธ์ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

นักศึกษาที่ผ่านการพิจารณาก่อนการขอวีชานิพนธ์ของหลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สามารถเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการเขียนเรียบเรียงตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และดัชนีนิพนธ์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564) ดังนี้

นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก 2 นักศึกษาจะเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิตในภาคการศึกษานั้น และต้องศึกษารายวิชาตามหลักสูตรมาแล้วไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต ได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00

การเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวข้องกับหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติแล้ว หากเป็นการเปลี่ยนแปลงหัวข้อ หรือสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์ ให้การประเมินผลวิทยานิพนธ์ที่ลงทะเบียนผ่านมาทั้งหมดเป็นโมฆะ นักศึกษาต้องยื่นขออนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่ โดยให้นับเวลาจากวันที่ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ครั้งสุดท้าย

4.2.1 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

4.2.1.1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ทำหน้าที่ในการให้คำแนะนำ ควบคุมดูแลการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาเฉพาะราย

4.2.1.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

4.2.1.3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ที่เป็นอาจารย์ประจำต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. เสนอรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร จากข้อมูลทำเนียบอาจารย์ประจำหลักสูตรของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ที่มีคุณสมบัติ ผลงานทางวิชาการ ต่อหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาอนุมัติ

2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติแล้ว เสนอต่อหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย และคณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ตามลำดับ โดยมีรายละเอียด 2 ส่วนดังนี้

2.1 ส่วนที่ 1 บันทึกข้อความภายใน เพื่อขอเสนออนุมัติคำสั่ง ประกอบด้วย

2.1.1 ชื่อเรื่อง

2.1.2 เรียนผู้มีอำนาจอนุมัติ

2.1.3 เนื้อหาและรายละเอียดที่ขออนุมัติ

2.1.4 ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา

2.1.5 ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา

ข้อควรรู้

การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโท นอกจากจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติ ผลงานทางวิชาการ อย่างเคร่งครัดแล้ว เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาจะต้องตรวจสอบข้อมูลด้านภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท ไม่เกิน 5 คนต่อภาคการศึกษา

2. กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีคุณสมบัติปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท ได้ไม่เกิน 10 คนต่อภาคการศึกษา

3. กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์และมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 15 คน ต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า 15 คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นรายกรณี

2.2 ส่วนที่ 2 คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

2.2.1 ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง

2.2.2 เลขคำสั่ง ปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง

2.2.3 เรื่อง

2.2.4 เนื้อหา ประกอบด้วย

2.2.4.1 คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
- รองคณบดีฝ่ายบริหาร
- รองคณบดีฝ่ายวางแผน
- รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
- รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
- หัวหน้าสำนักงานคณบดี
- ผู้ช่วยคณบดี จำนวน ๔ ท่าน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อช่วยแนะนำและให้คำปรึกษา รวมถึงติดตามการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต

2. กำกับดูแลและติดตาม การดำเนินการจัดการศึกษา หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

3. ประสานงานและแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดการศึกษา หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ให้เกิดประสิทธิผลต่อคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

2.2.4.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

กำกับดูแลการจัดทำวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

2.2.4.3 คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย (ประธานกรรมการ)
- หัวหน้าสาขาวิชาออกแบบแฟชั่นผ้าและเครื่องแต่งกาย (กรรมการ)
- หัวหน้าสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ (กรรมการ)
- หัวหน้าสาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการอาหาร (กรรมการ)
- หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร (กรรมการ)

- หัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

(กรรมการและเลขานุการ)

- ผู้ช่วยหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

(กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. แนะนำและให้คำปรึกษา รวมถึงติดตามการทำ
วิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้สามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่
มหาวิทยาลัยกำหนด

2. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ
อำนวยการ ตามระยะเวลาที่ฉบับดีกำหนด

2.2.4.4 คณะอนุกรรมการดำเนินงาน

- รวบรวม จัดเตรียมเอกสารหัวข้อวิทยานิพนธ์ เอกสาร
การสอบวิทยานิพนธ์ เป็นหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามคำสั่งของคณะกรรมการ
อำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงาน รวมถึงประสานงานกับคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

- เบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบ เป็นหน้าที่
รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่งานการเงิน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

จัดทำบัญชีรายรับและเบิกจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับ – จ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
ภาคสมทบ พ.ศ. 2557

2.2.4.5 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

2.2.4.6 ชื่อนักศึกษา กลุ่มวิชา หัวข้อวิทยานิพนธ์ แผนการศึกษา

2.2.4.7 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช

2.2.4.8 สัปดาห์ วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช

2.2.4.9 ลายมือชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

2.2.4.10 ตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุมัติ

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 2)



2.2.1 ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง

2.2.2 เลขคำสั่ง ปีพุทธศักราช
ที่ออกคำสั่ง

2.2.3 เรื่อง

คำสั่งคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ที่ ๒๒๑ / ๒๕๖๓

2.2.4 เนื้อหา

เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาระดับปริญญาโท
หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ด้วยคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีการจัดเรียน
การสอนระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ นั้น
และเพื่อให้การดำเนินการ จัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทเกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์
ของหลักสูตร จึงขอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาระดับปริญญาโท เพื่อช่วยแนะนำและให้
คำปรึกษา รวมถึงกำกับติดตามการทำวิทยานิพนธ์

2.2.4.1 คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑	
๑.๒	
๑.๓	
๑.๔	
๑.๕	
๑.๖	
๑.๗	
๑.๘	
๑.๙	
๑.๑๐	

คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
รองคณบดีฝ่ายวางแผน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
หัวหน้าสำนักงานคณบดี
ผู้ช่วยคณบดี
ผู้ช่วยคณบดี
ผู้ช่วยคณบดี
ผู้ช่วยคณบดี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อช่วยแนะนำและให้
คำปรึกษา รวมถึงกำกับติดตามการทำวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต

/ ๒. กำกับดูแลและติดตาม...

ภาพที่ 4.2 แสดงตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 2)

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ส่วนที่ 2 (ต่อ)

-๒-

๒. กำกับดูแลและติดตาม การดำเนินการจัดการศึกษา หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิตให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. ประสานงานและแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดการศึกษา หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ให้เกิดประสิทธิผลต่อคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 2.2.4.2 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

กำกับดูแลการจัดทำวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน 2.2.4.3 คณะกรรมการดำเนินงาน

๓.๑.		ประธานกรรมการ
๓.๒.		กรรมการ
๓.๓.		กรรมการ
๓.๔.		กรรมการ
๓.๕.		กรรมการ
๓.๖.		กรรมการ
๓.๗.		กรรมการและเลขานุการ
๓.๘.		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. แนะนำและให้คำปรึกษา รวมถึงติดตามการทำวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้สามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการอำนวยการ ตามระยะเวลาที่คณบดีกำหนด

๔. คณะอนุกรรมการดำเนินงาน 2.2.4.4 คณะอนุกรรมการดำเนินงาน

๔.๑. รวบรวม จัดเตรียมเอกสารหัวข้อวิทยานิพนธ์ เอกสารการสอบวิทยานิพนธ์

๔.๑.๑

๔.๑.๒

/ หน้าที่ความรับผิดชอบ...

ภาพที่ 4.3 แสดงตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 2)

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 2) (ต่อ)

-๓-

หน้าที่ความรับผิดชอบ
ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามคำสั่งของคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงาน รวมถึงประสานงานกับคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

๔.๒ เบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบ

๔.๒.๑ [Redacted]
๔.๒.๒ [Redacted]
๔.๒.๓ [Redacted]
๔.๒.๔ [Redacted]

หน้าที่ความรับผิดชอบ
จัดทำบัญชีรายรับและเบิกจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับ -
การศึกษา ภาคสมทบ พ.ศ. ๒๕๕๗

2.2.4.5 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิชา

2.2.4.6 ชื่อนักศึกษา กลุ่มวิชา หัวข้อวิทยานิพนธ์ แผนการศึกษา

๑. [Redacted] เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ ราย

ที่	ชื่อนักศึกษา	กลุ่มวิชา	หัวข้อ	แผนการศึกษา
๑	[Redacted]	อาหารและโภชนาการ	[Redacted]	วิทยานิพนธ์

2.2.4.7 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

2.2.4.8 สั่ง ณ วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช

2.2.4.9 ลายมือชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

[Redacted]

คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

2.2.4.10 ตำแหน่งผู้มีอำนาจ

ภาพที่ 4.4 แสดงตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 2)

4.2.2 นักศึกษายื่นสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

4.2.2.1 การยื่นคำร้องพร้อมเอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ตามรูปแบบที่สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์กำหนด จำนวน 5 ชุด ก่อนวันสอบเป็นเวลา 15 วัน และเมื่อได้รับอนุมัติให้มีการสอบสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์จะประกาศวัน เวลา และสถานที่สอบให้ทราบทั่วกัน ประกอบด้วย คำร้อง เอกสาร ดังนี้

1) คำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะต้องเสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เห็นชอบ จำนวน 1 ฉบับ

2) เอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตามรูปแบบคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และดัชนีพนธ์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564) จำนวน 5 ชุด

4.2.2.2 รับคำร้องและเอกสารขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ระดับปริญญาโท ตรวจสอบความถูกต้อง สรุปรายชื่อผู้ยื่นคำร้องขอสอบ เสนอหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ เพื่อพิจารณาและสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน และอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติ ผลงานทางวิชาการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเป็นคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. ตรวจสอบคำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง ประกอบด้วย

- 1.1 ระบุวันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่ยื่นคำร้อง
- 1.2 ระบุชื่อ นามสกุล รหัสนักศึกษา กลุ่มวิชา แผนการศึกษา
- 1.3 ระบุชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 1.4 ระบุครั้งที่ในการยื่นสอบ
- 1.5 ระบุลงชื่อนักศึกษา
- 1.6 ระบุวันที่ยื่นคำร้อง
- 1.7 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ลงนาม
- 1.8 เจ้าหน้าที่งานทะเบียนลงนามตรวจสอบการเรียนครบหลักสูตร
- 1.9 หัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ลงนาม
- 1.10 รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยลงนาม
- 1.11 คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ลงนาม

ตัวอย่างการตรวจสอบคำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง

1.2 ระบุชื่อ นามสกุล รหัสนักศึกษา
กลุ่มวิชา แผนการศึกษา

1.1 ระบุวันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่ยื่นคำร้อง

วันที่ 9 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563

เรียน คณะบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว [] รหัสประจำตัว []
 นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ กลุ่มวิชา ธุรกิจอาหาร
 เลือกเรียนแผน ก แบบ กข โดยได้ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว มีความประสงค์ขอสอบหัวข้อและ
 เค้าโครง []
 (ภาษาไทย) []
 (ภาษาอังกฤษ) []
 Chont []

1.3 ระบุชื่อหัวข้อ
วิทยานิพนธ์ ภาษาไทย
และภาษาอังกฤษ

1.4 ระบุครั้งที่ในการยื่น
สอบ

ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษาที่ 1 / 2563
 ครั้งที่ 2 ประจำปีการศึกษาที่ []

1.7 อาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์ลงนาม

1.5 ลงชื่อนักศึกษา

ลงชื่อนักศึกษา []
 วันที่ 9 10 2563

1.6 ระบุวันที่
ยื่นคำร้อง

1.8 เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
ลงนาม

1.9 หัวหน้าสาขาวิชา
คหกรรมศาสตร์
ลงนาม

1.11 คณะบดีคณะ
เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
ลงนาม

1.10 รองคณบดีฝ่าย
วิชาการและวิจัยลงนาม

1. อนุมัติวิทยานิพนธ์/
การทบทวนคำขอสอบ

2. งานทะเบียนและประมวลผล

3. หัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

4. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

5. คณะบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

หมายเหตุ 1. นักศึกษาต้องศึกษารายวิชาครบตามที่กำหนดในหลักสูตร และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
 2. นักศึกษาต้องดำเนินการสอบให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน ตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องขอสอบ
 3. หลังเสร็จสิ้นการสอบให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายใน 30 วัน

ภาพที่ 4.5 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบคำร้องขอเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง

ตัวอย่างการตรวจสอบคำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ไม่ถูกต้อง



คำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาต่อระดับ
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

เรียน คณะบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว รหัสประจำตัว
 นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ภาควิชา
 เลือกเรียนแผน โดยได้ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว มีความประสงค์ขอสอบหัวข้อและ
 เค้าโครง ☒ วิทยานิพนธ์ ☐ การศึกษาค้นคว้าอิสระ หัวข้อ
 (ภาษาไทย)
 (ภาษาอังกฤษ) Polytechnic College Students

ซึ่งเป็นการยื่นขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ ☒ ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษาที่
☐ ครั้งที่ 2 ประจำปีการศึกษาที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ
 (.....)
 วันที่

1.1 ไม่ได้ระบุวันที่ยื่นคำร้อง

1.2 ระบุชื่อกลุ่มวิชาไม่ครบ ตกคำว่า “การ”

1.4 ไม่ได้ระบุปีการศึกษา

1.5 ไม่ได้ระบุวันที่ยื่นคำร้อง

1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การศึกษาค้นคว้าอิสระ ☒ เห็นสมควรแล้ว ☐ ลงชื่อ (.....)	2. งานทะเบียนและประมวลผล ☒ ครบตามหลักสูตรกำหนด	3. หัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ☒ เห็นควรอนุมัติ ลงชื่อ (.....)
4. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ☒ ☐ ลงชื่อ (.....)	5. คณะบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ☒ ☐ ลงชื่อ (.....)	

หมายเหตุ 1. นักศึกษาต้องศึกษารายวิชาครบตามที่กำหนดในหลักสูตร และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
 2. นักศึกษาต้องดำเนินการสอบให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน ตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องขอสอบ
 3. หลังเสร็จสิ้นการสอบให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายใน 30 วัน

ภาพที่ 4.6 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบคำร้องขอเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ไม่ถูกต้อง

2. ตรวจสอบเอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง ประกอบด้วย

2.1 ส่วนที่ 1 หน้าปก ประกอบด้วย

- 2.1.1 ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- 2.1.2 ชื่อวิทยานิพนธ์ ระบุเป็นภาษาไทย
- 2.1.3 ชื่อวิทยานิพนธ์ ระบุเป็นภาษาอังกฤษ
- 2.1.4 ชื่อ นามสกุล ผู้เขียนวิทยานิพนธ์
- 2.1.5 ชื่อ นามสกุล อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- 2.1.6 ชื่อปริญญา
- 2.1.7 ชื่อสาขาวิชา
- 2.1.8 ปี พ.ศ. ที่ยื่นเอกสารขอสอบ

2.2 ส่วนที่ 2 บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย

- 2.2.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
- 2.2.2 วัตถุประสงค์
- 2.2.3 ขอบเขตการศึกษา
- 2.2.4 ตัวแปร
- 2.2.5 ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)
- 2.2.6 นิยามศัพท์
- 2.2.7 สมมติฐาน
- 2.2.8 กรอบแนวความคิด
- 2.2.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

2.3 ส่วนที่ 3 บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- 2.3.1 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
- 2.3.2 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.4 ส่วนที่ 4 บทที่ 3 วิธีดำเนินการ ประกอบด้วย

- 2.4.1 เครื่องมือที่ใช้
- 2.4.2 วิธีการ

2.5 ส่วนที่ 5 เอกสารอ้างอิง

ข้อควรรู้

เนื่องจากหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท มี 2 ประเภท ประกอบด้วย ประเภทวิทยานิพนธ์เชิงสำรวจ และประเภทวิทยานิพนธ์เชิงทดลอง จึงทำให้รายละเอียดหัวข้อในเนื้อหาวิทยานิพนธ์ไม่ตรงตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และดัชนีนิพนธ์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564) ซึ่งสามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของประเภทงานภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ตัวอย่างการตรวจสอบเอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง

2.1.1 ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

2.1.2 ชื่อวิทยานิพนธ์ ระบุเป็นภาษาไทย

2.1.3 ชื่อวิทยานิพนธ์ ระบุเป็นภาษาอังกฤษ

2.1.4 ชื่อ นามสกุล ผู้เขียนวิทยานิพนธ์

2.1.5 ชื่อ นามสกุล อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

2.1.6 ชื่อปริญญา

2.1.7 ชื่อสาขาวิชา

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
2563

2.1.8 ปี พ.ศ. ที่ยื่นเอกสารขอสอบ

ภาพที่ 4.7 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบเอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง

4.2.3 ตรวจสอบความถูกต้อง

เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาจะตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในคำร้องขอสอบ และเอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ที่นักศึกษาได้ส่งมาให้สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ เพื่อเสนอ ขออนุมัติสอบ โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.2.3.1 ตรวจสอบการจัดส่งคำร้องขอสอบ และเอกสารหัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์ ให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามแบบรายงานการตรวจเอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

- 1) ชื่อ นามสกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา กลุ่มวิชา
- 2) ชื่อ นามสกุล อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- 3) ชื่อวิทยานิพนธ์ ภาษาไทย
- 4) ชื่อวิทยานิพนธ์ ภาษาอังกฤษ
- 5) รายการ
 - คำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ
 - เอกสารขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 5 ชุด
- 6) ผลการตรวจสอบ (มี/ไม่มี)
- 7) เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาลงนามตรวจสอบ
- 8) ลงวันที่ตรวจสอบ

4.2.3.2 รวบรวมคำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์เสนอเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนตรวจสอบการเรียนครบหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย และคณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เพื่อโปรดพิจารณาใบอนุญาตคำร้อง

4.2.3.3 จัดเตรียมเอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 5 ชุด จัดส่งให้ คณะกรรมการสอบ

ตัวอย่างแบบรายงานการตรวจสอบเอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์



แบบรายงานการตรวจสอบเอกสารหัวข้อและเค้าโครง
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา.....

3) ชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... รหัสนักศึกษา.....
กลุ่มวิชา..... โดย..... เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
หัวข้อ (ภาษาไทย).....
หัวข้อ (ภาษาอังกฤษ).....

4) ชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

.....

1) ชื่อ นามสกุล รหัสนักศึกษา กลุ่มวิชา

2) ชื่อ นามสกุล อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

6) ผลการตรวจสอบ (มี/ไม่มี)

ที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
1	คำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ	✓		
2	เอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 5 ชุด	✓		

ผลการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา ดังนี้

5) รายการ

1) คำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

2) เอกสารขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 5 ชุด

7) เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาลงนาม

ลงชื่อ
(.....)
ลงวันที่..... ๑๕ ก.ค. ๖๖

8) ลงวันที่ตรวจสอบ

☒ เห็นสมควรผ่าน
☐ ปรับปรุงแก้ไขใหม่ และจัดส่งให้สาขาวิชาครุศาสตรศึกษา

ภาพที่ 4.8 แสดงตัวอย่างแบบรายงานการตรวจสอบเอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

4.2.4 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

หลังจากเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา ได้รับคำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และเล่มสอบจากนักศึกษาแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน จากทำเนียบผู้ทรงคุณวุฒิของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ เสนอหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ เพื่อสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติ ผลงานทางวิชาการ พิจารณออนุมัติ ตามลำดับ
2. ติดต่อและประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ประจำ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผ่านช่องทางการติดต่อ เช่น โทรศัพท์มือถือไลน์ เฟสบุ๊ก ให้ข้อมูลหัวข้อวิทยานิพนธ์ นักศึกษา วัน และเวลาสอบ เพื่อขอเชิญมาเป็นคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษาระดับปริญญาโท เสนอผ่านหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวิจัย คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม ตามขั้นตอนต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 ส่วนที่ 1 บันทึกข้อความภายใน เพื่อขอเสนออนุมัติคำสั่ง ประกอบด้วย

- 3.1.1 ชื่อเรื่อง
- 3.1.2 เรียน ผู้มีอำนาจอนุมัติ
- 3.1.3 เนื้อหาและรายละเอียดที่ขออนุมัติ
- 3.1.4 ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา
- 3.1.5 ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา

ข้อควรรู้

เนื่องจากในระหว่างกระบวนการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาเพื่อยื่นขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์อาจมีการเปลี่ยนแปลงหัวข้อใหม่ เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาจึงต้องตรวจสอบชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้องทุกครั้ง เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อไป

ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
(ส่วนที่ 1)



บันทึกข้อความ

ฝ่ายวิชาการและวิจัย
คณะเทคโนโลยีการเกษตร
วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๓
วันที่.....
เวลา.....

3.1.2 เรียน ผู้มีอำนาจอนุมัติ กรรมการศาสตราจารย์วิชาและวิจัย โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๓๓๓ ต่อ ๕๒๐๘

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การขออนุมัติสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน คณะบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ด้วยสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ กำหนดสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรเกษตรศาสตรมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และวันที่ ๑ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมบัวชมพู ชั้น ๒ อาคารเรือนปัญญา คณะเทคโนโลยีการเกษตร เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จลุล่วง จึงขออนุมัติการดำเนินการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดังเอกสารแนบ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรเกษตรศาสตรมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาที่ ๑
ปีการศึกษา ๒๕๖๓
๒. ขอเรียนเชิญเป็นคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ ท่านคือ
 - ผู้ช้.....
 - ผู้ช้.....
 - ผู้ช้.....
 - ๒.๒ อาจารย์ประจำหลักสูตรเกษตรศาสตรมหาบัณฑิต จำนวน ๔ ท่านคือ
 - ผู้.....
 - ผู้.....
 - ผู้.....
 - ผู้.....
๓. ประกาศคณะเทคโนโลยีการเกษตร มทร.พระนคร เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ
หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรเกษตรศาสตรมหาบัณฑิต
ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำนวน ๘ คน

3.1.3 เนื้อหาและรายละเอียดที่ขออนุมัติ

/๔.ขออนุมัติดำเนินการสอบ...

ภาพที่ 4.9 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและ
เค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1)

ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1) (ต่อ)

- ๒ -

๔. ขออนุมัติดำเนินการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
 นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาที่ ๓
 ปีการศึกษา ๒๕๖๓ และเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ
 ๕. ขอแจ้งกำหนดการส่งเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
 ปีการศึกษา ๒๕๖๓
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

3.1.4 สลายมือชื่อเจ้าหน้าที่งาน
บันทึกศึกษา

([Redacted Signature])
 นักวิชาการศึกษา

3.1.5 ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่
งานบันทึกศึกษา

เรียน หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการ
เพื่อไปดำเนินการ

[Redacted Signature]
 ๒๐ ก.ค. ๖๓

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิเทศฯ หรือ วิทยาลัย
เพื่อไปดำเนินการ

[Redacted Signature]
 ๒๐ ก.ค. ๖๓

[Redacted Signature]
 ๒๐ ก.ค. ๖๓

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณา

[Redacted Signature]
 ๒๐ ก.ค. ๖๓

อนุมัติลงนามแล้ว

[Redacted Signature]
 [Redacted Signature]
 คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
 ๒๑ ก.ค. ๖๓

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิเทศฯ หรือ วิทยาลัย

[Redacted Signature]
 ๒๑ ก.ค. ๖๓

[Redacted Signature]
 ๒๑ ก.ค. ๖๓

[Redacted Signature]
 ๒๑ ก.ค. ๖๓

ภาพที่ 4.10 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1)

3.2 ส่วนที่ 2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

3.2.1 ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง

3.2.2 เลขคำสั่ง ปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง

3.2.3 เรื่อง

3.2.4 เนื้อหา ประกอบด้วย

3.2.4.1 ชื่อ นามสกุล นักศึกษา รหัสประจำตัว กลุ่มวิชา

3.2.4.2 รายชื่อคณะกรรมการสอบ เรียงตามลำดับตำแหน่ง

- ลำดับที่ 1 ประธานกรรมการ

- ลำดับที่ 2 กรรมการ

- ลำดับที่ 3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

3.2.4.3 หัวข้อเรื่อง

3.2.4.4 วัน เวลา สถานที่สอบ

3.2.4.5 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช

3.2.4.6 สั่ง ณ วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช

3.2.4.7 ลายมือชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

3.2.4.10 ตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุมัติ

4. จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้กับ

คณะกรรมการสอบ และงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย คณะกรรมการสอบ และงานการเงิน

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

3.2.1 ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง

3.2.2 เลขคำสั่ง ปีพุทธศักราช ที่ออกคำสั่ง

3.2.3 เรื่อง

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบหัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

3.2.4.1 ชื่อ นามสกุล นักศึกษา รหัสประจำตัว กลุ่มวิชา

3.2.4.2 รายชื่อคณะกรรมการ สอบ เรียงตามลำดับตำแหน่ง

- ลำดับที่ 1 ประธานกรรมการ
- ลำดับที่ 2 กรรมการ
- ลำดับที่ 3 อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์

3.2.4.3 หัวข้อเรื่อง

คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบหัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ข

3.2.4.4 วัน เวลา สถานที่สอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

3.2.4.5 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน ปี พุทธศักราช

3.2.4.8 ลง ณ วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช

3.2.4.9 ลายมือชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

3.2.4.10 ตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุมัติ

ภาพที่ 4.11 แสดงตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

4.2.5 ดำเนินการจัดการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

จัดเตรียมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. จัดส่งเล่มสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการสอบ พร้อมหนังสือเชิญ คำสั่ง และแบบตอบรับ ก่อนการสอบ 15 วัน
2. จัดเตรียมเอกสารลงนาม ป้ายชื่อคณะกรรมการสอบ และตรวจสอบความถูกต้อง
3. จัดทำแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษา และตรวจสอบความถูกต้อง
4. จัดเตรียมแฟ้มคณะกรรมการสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
5. จัดเตรียมห้องสอบ อุปกรณ์ เครื่องโน้ตบุ๊ก ไว้บริการให้นักศึกษา

จัดทำแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ใบสรุป) คณะกรรมการสอบทั้ง 3 ท่านลงนาม ประกอบด้วยข้อมูล
 - 1.1 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ
 - 1.2 เลือกหัวข้อการสอบ
 - 1.3 ระบุชื่อ นามสกุลนักศึกษา
 - 1.4 ระบุรหัสประจำตัวนักศึกษา
 - 1.5 ระบุเลือกแผนการเรียน กลุ่มวิชา
 - 1.6 ระบุชื่อเรื่องภาษาไทย
 - 1.7 ระบุชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ
 - 1.8 ความเห็นของคณะกรรมการสอบ
 - 1.9 คณะกรรมการสอบลงนาม ตามลำดับตำแหน่ง
 - ลำดับที่ 1 ประกรรมการ
 - ลำดับที่ 2 กรรมการ
 - ลำดับที่ 3 กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)

ตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ใบสรุป)

1.1 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ

1.2 เลือกหัวข้อการสอบ

1.3 ระบุชื่อ นามสกุลนักศึกษา

1.4 ระบุรหัสประจำตัวนักศึกษา

1.5 ระบุเลือกแผนการเรียน กลุ่มวิชา

1.6 ระบุชื่อเรื่องภาษาไทย

1.7 ระบุชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

1.8 ความเห็นของคณะกรรมการสอบ

1.9 คณะกรรมการสอบลงนาม ตามลำดับตำแหน่ง

- ลำดับที่ 1 ประกรรมการ
- ลำดับที่ 2 กรรมการ
- ลำดับที่ 3 กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)

เรื่อง: วิทยานิพนธ์ / การศึกษา คว้ไอสระ

เรียน: วิทยานิพนธ์ / การศึกษา คว้ไอสระ

จากการสอบหัวข้อและเค้าโครง: ☒ วิทยานิพนธ์ ☐ การศึกษาคว้ไอสระ

นักศึกษา: (นาย/นาง/นางสาว) ...

รหัสประจำตัวนักศึกษา: ...

เลือกเรียน: ☒ แผน ก แบบ ก๒ กลุ่มวิชา ☐ ออกแบบแฟชั่นผ้าและสิ่งทอ ☐ อาหารและโภชนาการ ☐ ธุรกิจอาหาร ☒ การบริหารธุรกิจการโรงแรมศาสตร์

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย): ...

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ): ...

มติของคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครง: เห็นสมควรให้นักศึกษาสอบผ่าน โดยมีเงื่อนไข ให้นักศึกษาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก / อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษา คว้ไอสระหลัก ภายใน ๓๐ วัน โดยมีรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขดังนี้: ...

(ตำแหน่ง) ...

(ตำแหน่ง) ...

ลงนามรับรองผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษา คว้ไอสระ

กรรมการ: ...

กรรมการ: ...

ภาพที่ 4.12 แสดงตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ใบสรุป)

2. แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ประธานกรรมการ)
ประกอบด้วยข้อมูล

- 2.1 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ
- 2.2 เลือกหัวข้อการสอบ
- 2.3 ระบุชื่อ นามสกุลนักศึกษา
- 2.4 ระบุรหัสประจำตัวนักศึกษา
- 2.5 ระบุเลือกแผนการเรียน กลุ่มวิชา
- 2.6 ระบุชื่อเรื่องภาษาไทย
- 2.7 ระบุชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ
- 2.8 ความเห็นของคณะกรรมการสอบ
- 2.9 ประธานกรรมการลงนาม
- 2.10 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ

ตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
(ประธานกรรมการ)

2.1 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ

วันที่ 10 สิงหาคม 2564

2.2 เลือกหัวข้อการสอบ

2.3 ระบุชื่อ นามสกุลนักศึกษา

จากการสอบหัวข้อและเค้าโครง () วิทยานิพนธ์ () การศึกษาค้นคว้าอิสระ

2.4 ระบุรหัสประจำตัวนักศึกษา

2.5 ระบุเลือกแผนการเรียนกลุ่มวิชา

เลือกเรียน () แผน ก แบบ ก๒ กลุ่มวิชา () ออกแบบแพชชั่นผ้าและเครื่องแต่งกาย () อาหารและโภชนาการ () ธุรกิจอาหาร () การบริหารธุรกิจพหุกรรมศาสตร์

2.6 ระบุชื่อเรื่องภาษาไทย

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย) ...

2.7 ระบุชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ) ...

2.8 ความเห็นของคณะกรรมการสอบ

มติของคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เห็นสมควรให้นักศึกษาสอบ

() ผ่าน

(x) ผ่านโดยมีเงื่อนไข ให้นักศึกษาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก / อาจารย์ที่ปรึกษามติศึกษาค้นคว้าอิสระหลัก ภายใน 30 วัน โดยผู้รายงานละเอียดการรับแจ้งดังนี้

2.9 ประธานกรรมการลงนาม

ลงนาม

2.10 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ

ประธานกรรมการ 10 ส.ค. 64

ภาพที่ 4.13 แสดงตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
(ประธานกรรมการ)

3. แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (กรรมการ)
ประกอบด้วยข้อมูล

- 3.1 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ
- 3.2 เลือกหัวข้อการสอบ
- 3.3 ระบุชื่อ นามสกุลนักศึกษา
- 3.4 ระบุรหัสประจำตัวนักศึกษา
- 3.5 ระบุเลือกแผนการเรียน กลุ่มวิชา
- 3.6 ระบุชื่อเรื่องภาษาไทย
- 3.7 ระบุชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ
- 3.8 ความเห็นของคณะกรรมการสอบ
- 3.9 กรรมการลงนาม
- 3.10 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ

ตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (กรรมการ)

แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

วันที่ 10 สิงหาคม 2564

3.1 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ

เรื่อง รายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

3.2 เลือกหัวข้อการสอบ

3.3 ระบุชื่อ นามสกุลนักศึกษา

จากการสอบหัวข้อและเค้าโครง ☒ วิทยานิพนธ์ ☐ การศึกษาค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาในระดับปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

3.4 ระบุรหัสประจำตัวนักศึกษา

เลือกเรียน ☒ แผน ก แบบ ก๒ กลุ่มวิชา ☐ ออกแบบแฟชั่นผ้าและเครื่องแต่งกาย ☐ อาหารและโภชนาการ ☐ ธุรกิจอาหาร ☒ การบริหารธุรกิจดุษฎีศาสตร

3.5 ระบุเลือก แผนการเรียน กลุ่ม

3.6 ระบุชื่อเรื่องภาษาไทย

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย) _____

3.7 ระบุชื่อเรื่อง ภาษาอังกฤษ

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ) _____

3.8 ความเห็นของคณะกรรมการสอบ

มติของคณะกรรมการสอบเห็นสมควรให้นักศึกษาสอบผ่าน

☐ ผ่าน ☒ ผ่านโดยมีเงื่อนไข ให้นักศึกษาคำแนะนำการปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก / อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระหลัก ภายใน ๓๐ วัน โดยมีรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขดังนี้

3.9 กรรมการ ลงนาม

ลงนามรับรองผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ ดังนี้

ลงนาม _____

3.10 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ

กรรมการ 10 สิงหาคม 2564

ภาพที่ 4.14 แสดงตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (กรรมการ)

จัดเตรียมแฟ้มเอกสารสำหรับคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

1. นำเอกสาร แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จัดแยกเอกสารเข้าแฟ้มของคณะกรรมการสอบ จำนวน 3 แฟ้ม ไว้สำหรับคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ในวันสอบ ดังนี้

1.1 แฟ้มเอกสารประธานกรรมการ มีเอกสารแนบ ดังนี้

1.1.1 แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ใบสรุป)

จำนวน 1 ฉบับ

1.1.2 แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ประธานกรรมการ)

1.2 แฟ้มเอกสารกรรมการ มีเอกสารแนบ ดังนี้

1.2.1 แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (กรรมการ)

จำนวน 1 ฉบับ

1.3 แฟ้มเอกสารกรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์) มีเอกสารแนบ ดังนี้

1.3.1 แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (กรรมการ)

จำนวน 1 ฉบับ

2. จัดทำเอกสารใบลงนามคณะกรรมการสอบ และนักศึกษาระดับปริญญาโท เพื่อลงนามยืนยันการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการสอบ และลงนามเข้าสอบในวัน เวลา ที่อนุมัติจัดสอบ

3. จัดทำเอกสารใบลงนามของคณะกรรมการสอบ นักศึกษาระดับปริญญาโท ใส่ในแฟ้มไว้เป็นหลักฐานยืนยันการมาปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสอบ และนักศึกษาผู้เข้าสอบ ในช่วงวัน และเวลา ตามที่แจ้ง

4. จัดทำป้ายชื่อของคณะกรรมการสอบ ประกอบด้วย

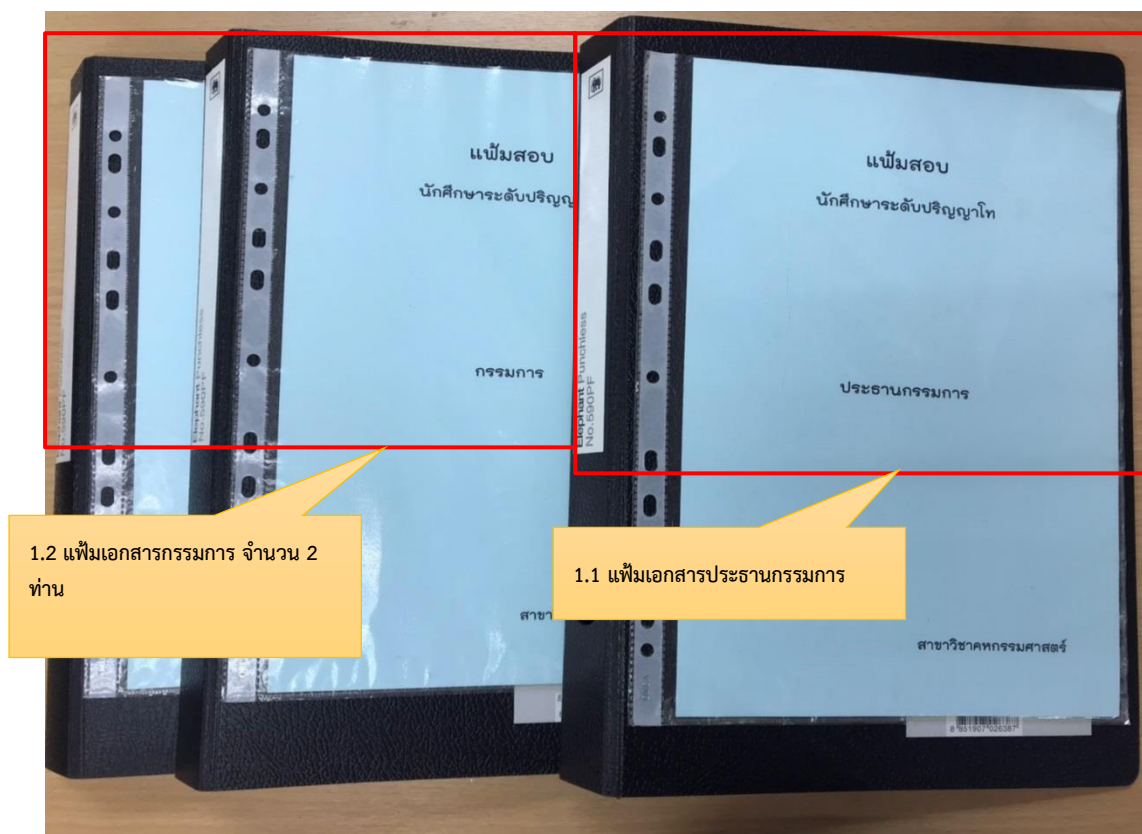
4.1 ป้ายชื่อประธานกรรมการ

4.2 ป้ายชื่อกรรมการ

4.3 ป้ายชื่อกรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)

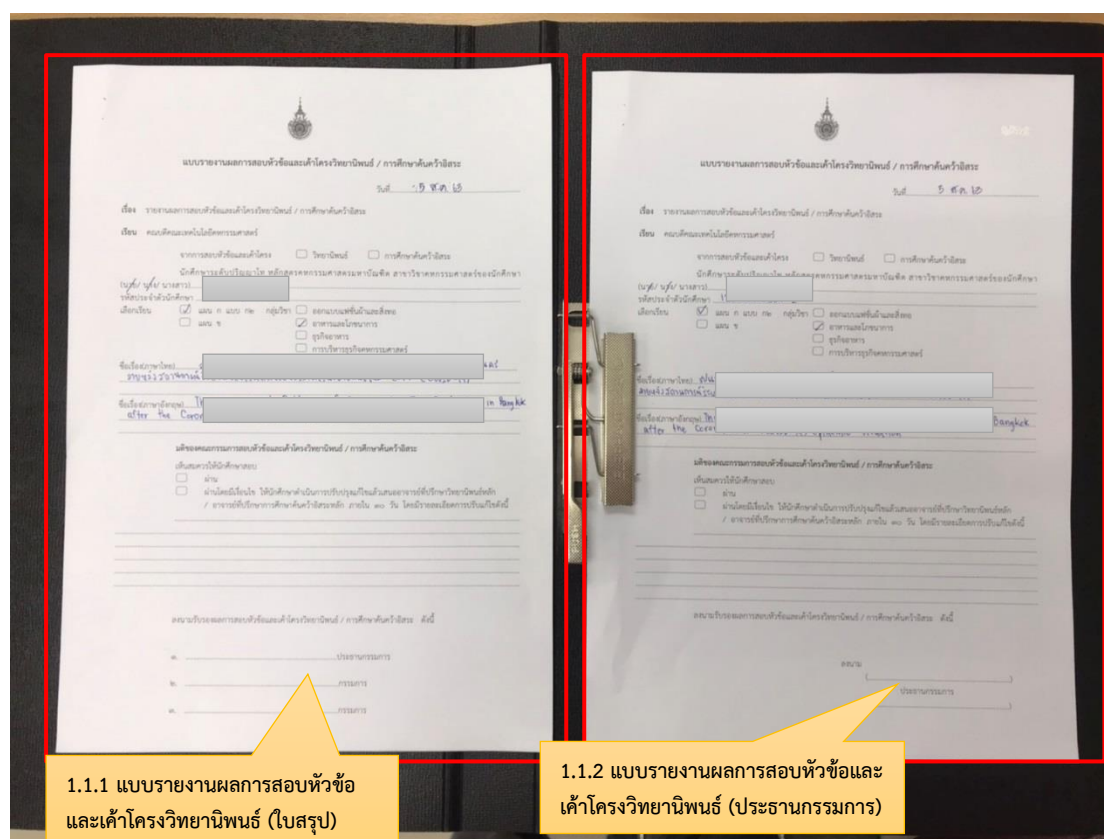
5. ประสานงานเจ้าหน้าที่งานอาคารและสถานที่ และจัดทำใบแจ้งข้อมูลรายละเอียด ประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล ทะเบียนรถ ของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อสำรองที่จอดรถในช่วงวัน และเวลา ดังกล่าว

ตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารสำหรับคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์



ภาพที่ 4.15 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารสำหรับคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ตัวอย่างการจัดเตรียมเอกสารในแฟ้มประธานกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์



ภาพที่ 4.16 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมเอกสารในแฟ้มประธานกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ตัวอย่างการจัดเตรียมเอกสารในแฟ้มกรรมการหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

วันที่ 5 ต.ค. 63

เรื่อง รายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน คณะเทคโนโลยีวิศวกรรมศาสตร์

จากการสอบหัวข้อและเค้าโครง ☐ วิทยานิพนธ์ ☐ การศึกษาค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ของนักศึกษา

(นาย/นาง/นางสาว) ...

รหัสประจำตัวนักศึกษา ...

เลือกเรียน ☒ แผน ก แบบ ก๒ กลุ่มวิชา ☐ ออกแบบแพ้น้ำดื่มและสิ่งทอ

☐ แผน ข ☒ อาหารและโภชนาการ

☐ ธุรกิจอาหาร ☐ การบริหารธุรกิจวิศวกรรมศาสตร์

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย) ...

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ) ...

มติของคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เห็นสมควรให้นักศึกษาสอบ ☐ ผ่าน

☐ ผ่านโดยมีเงื่อนไข ให้นักศึกษาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก / อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระหลัก ภายใน ๓๐ วัน โดยมีรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขดังนี้

ลงนามรับรองผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ ดังนี้

ลงนาม ()

กรรมการ ()

()

1.2.1 และ 1.3.1 แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (กรรมการ/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์) ซึ่งจะใช้แบบฟอร์มเหมือนกัน

ภาพที่ 4.17 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมเอกสารในแฟ้มกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารใบลงนามคณะกรรมการสอบ และนักศึกษาระดับปริญญาโท



ภาพที่ 4.18 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารคณะกรรมการสอบ
และนักศึกษาระดับปริญญาโท

ตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารใบลงนามคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ใบลงนามคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมบัวชมพู ชั้น ๒ อาคารเรียนปัญญา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มทร.พระนคร

กลุ่มวิชาอาหารและโภชนาการ

ที่	ชื่อ-สกุล	ลงนาม	เวลา	ลงนาม	เวลา
๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.				
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.				
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.				

ภาพที่ 4.19 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารใบลงนามคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารใบลงนามนักศึกษาระดับปริญญาโท

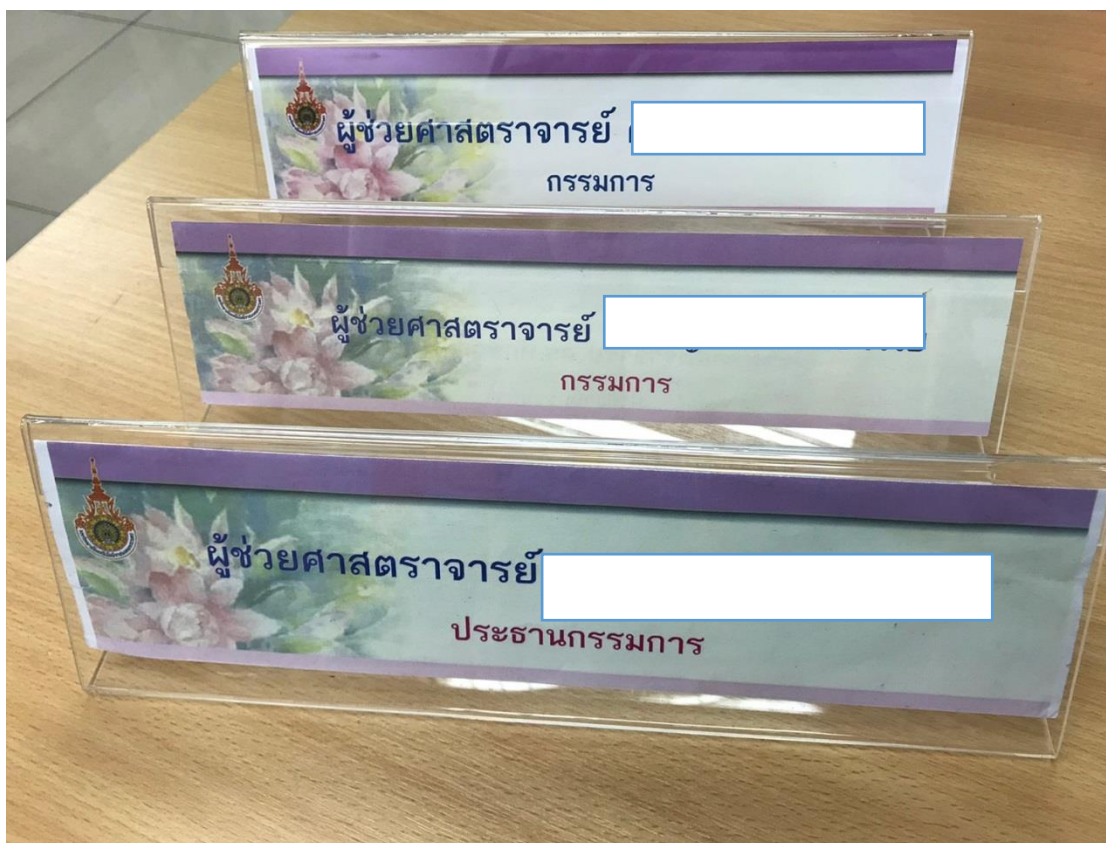
ใบลงนามสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมบัวชมพู ชั้น ๒ อาคารเรียนปัญญา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มทร.พระนคร

กลุ่มวิชาอาหารและโภชนาการ

ที่	ชื่อ-สกุล	ลงนาม	เวลา	ลงนาม	เวลา
๑.	นางสาว.....				

ภาพที่ 4.20 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารใบลงนามนักศึกษาระดับปริญญาโท

ตัวอย่างการจัดเตรียมป้ายชื่อคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์



ภาพที่ 4.21 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมป้ายชื่อคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

จัดเตรียมห้องสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

1. การขอใช้ห้องประชุมของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ต้องยื่นแบบฟอร์มขออนุญาตใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่งานอาคารและสถานที่ ล่วงหน้า 3 วันทำการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 ติดต่อบริษัทเช่าห้องเรียนกับเจ้าหน้าที่งานอาคารและสถานที่ เพื่อตรวจสอบห้องว่างในช่วงวัน และเวลาที่ต้องการขอใช้ห้องประชุม

1.1.1 กรณีห้องประชุมว่าง สามารถกรอกข้อมูลลงแบบฟอร์มขออนุญาตใช้ห้องประชุม เพื่อจัดสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโท ส่งเจ้าหน้าที่งานอาคารและสถานที่

1.1.2 กรณีห้องประชุมไม่ว่าง ต้องรีบดำเนินการจัดหาเรียนแบบทฤษฎีหรือห้องที่เหมาะสมแทน และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ ประกอบด้วย คณะกรรมการสอบ นักศึกษาเจ้าหน้าที่งานการเงิน

2. จัดเตรียมห้องสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และเครื่องโน้ตบุ๊กสำหรับนักศึกษาผู้เข้าสอบ ก่อนการสอบ 2 ชั่วโมง เพื่อให้นักศึกษาได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมนำเสนอผลงานวิทยานิพนธ์

3. จัดวางป้ายชื่อคณะกรรมการสอบ ทั้ง 3 ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ นั่งเว้นระยะห่างกันตามความเหมาะสมและสวยงาม

4. หลังเสร็จสิ้นการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องทุกครั้งก่อนออกจากห้องสอบ

ข้อควรรู้

1. เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาควรมีเอกสารข้อมูลตารางการใช้ห้องของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ จำนวน 1 ชุด ไว้สำหรับค้นหา และตรวจสอบห้องว่างก่อนการจัดทำกำหนดการสอบทุกครั้ง

2. วางแผน และแก้ปัญหา กรณีห้องสอบที่ขอยืมไว้ไม่ว่างในช่วงวัน เวลาที่จะจัดสอบ โดยการตรวจสอบหาห้องใหม่ เช่น ห้องเรียนทฤษฎี หรือห้องพักของนักศึกษาระดับปริญญาโท-เอก ของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ แทนห้องเดิม

ตัวอย่างการจัดเตรียมห้องสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์



ภาพที่ 4.22 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมห้องสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

4.2.6 สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

การสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องสอบ หลังจากเสร็จสิ้นการสอบถ้าผลการสอบ

- ผ่าน สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์จะประกาศอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์
- ผ่านแบบมีเงื่อนไข ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขแล้วเสนอผ่านอาจารย์ที่

ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อรายงานคณะภายใน 30 วัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. ประสานงานคณะกรรมการสอบ นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางการติดต่อ เช่น โทรศัพท์มือถือ ไลน์ เฟสบุ๊ก เพื่อแจ้งกำหนดการสอบ ห้องสอบ ให้ทราบ
2. ตรวจสอบ รวบรวม และจัดเก็บเอกสารที่ใช้ในการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ว่าครบถ้วนถูกต้องไหม หลังเสร็จสิ้นการสอบ
3. ติดตามการจัดส่งรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไขให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

4.2.7 นักศึกษาส่งเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ปรับแก้ไขแล้ว

นักศึกษาจะต้องจัดส่งเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ปรับแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบ เสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พร้อมแบบรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ ส่งให้เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาเพื่อเสนอรายงานผลสอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. ติดตาม ประสานงาน การจัดส่งรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
 - 1.1 ติดตาม ประสานงาน นักศึกษาให้ดำเนินการจัดส่งรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ฉบับแก้ไขให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ผ่านช่องทางการติดต่อ เช่น โทรศัพท์มือถือ ไลน์ เฟสบุ๊ก
 - 1.2 นักศึกษาจัดส่งรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ปรับแก้ไขแล้วจำนวน 1 เล่ม ตามรูปแบบคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และดัชนี (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564) เสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พร้อมแบบรายงานผลการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ใบ ส่งเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา

2. ตรวจสอบแบบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่

ถูกต้อง

นักศึกษาจะต้องกรอกข้อมูลในแบบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 2.1 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่อนุมัติรูปเล่ม
- 2.2 เลือกหัวข้อการสอบ
- 2.3 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ
- 2.4 ระบุภาคการศึกษา ปีการศึกษา
- 2.5 ระบุชื่อ นามสกุลนักศึกษา
- 2.6 ระบุรหัสประจำตัวนักศึกษา
- 2.7 ระบุเลือกแผนการเรียน กลุ่มวิชา
- 2.8 ระบุชื่อเรื่องภาษาไทย
- 2.9 ระบุชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ
- 2.10 ความเห็นของคณะกรรมการสอบ
- 2.11 คณะกรรมการลงนาม ตามลำดับตำแหน่ง
 - ลำดับที่ 1 ประกรรมการ
 - ลำดับที่ 2 กรรมการ
 - ลำดับที่ 3 กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)

ภาพที่ 4.23 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครง
วิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง

ตัวอย่างการตรวจสอบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ไม่ถูกต้อง



แบบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

วันที่ 20 ตุลาคม 2563

เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

จากการสอบหัวข้อและเค้าโครง ☒ วิทยานิพนธ์ ☐ การศึกษาค้นคว้าอิสระ เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563

ประจำภาคการศึกษาที่ 1 / 2563 ของนักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (นาย/นาง/นางสาว) [REDACTED]

รหัสประจำตัวนักศึกษา [REDACTED]

เลือกเรียน ☒ แผน ก แบบ ก๒ กลุ่มวิชา ☐ ออกแบบแฟชั่นผ้าและสิ่งทอ

☐ แผน ข ☒ อาหารและโภชนาการ

☐ ธุรกิจอาหาร

☐ การบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย) [REDACTED]

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ) [REDACTED]

มติของคณะกรรมการสอบ ☒ วิทยานิพนธ์ ☐ การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เห็นสมควรให้รับเล่มขอ

☐ ผ่าน และสามารถดำเนินการจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ต่อไปได้

☐ ไม่ผ่าน เนื่องจาก

2.10 ไม่ได้รับความเห็นของ
คณะกรรมการสอบ

ลงนามรับรองรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ ดังนี้

๑. [REDACTED] ประธานกรรมการ

๒. [REDACTED] กรรมการ

๓. [REDACTED] กรรมการ

ภาพที่ 4.24 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ไม่ถูกต้อง

ตัวอย่างการตรวจสอบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ไม่ถูกต้อง



แบบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

วันที่:

เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน คณะศึกษาศาสตร์เทคโนโลยีการศึกษาศาสตร์

จากการสอบหัวข้อและเค้าโครง ☒ วิทยานิพนธ์ ☐ การศึกษาค้นคว้าอิสระ เมื่อวันที่:

ประจำภาคการศึกษาที่ 1 / 2562 ของนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์เทคโนโลยีการศึกษาศาสตร์

(นาย/นาง/นางสาว) [REDACTED]

รหัสประจำตัวนักศึกษา [REDACTED]

เลือกเรียน ☒ แผน ก แบบ ก๒ กลุ่มวิชา ☐ ออกแบบแฟชั่นผ้าและสิ่งทอ

☐ แผน ข ☒ อาหารและโภชนาการ

☐ ธุรกิจอาหาร

☐ การบริหารธุรกิจการศึกษาศาสตร์

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย) [REDACTED]

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ) [REDACTED]

diploma

มติของคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เห็นสมควรให้รูปเล่มของนักศึกษา

☒ ผ่าน และสามารถดำเนินการจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ต่อไปได้

☐ ไม่ผ่าน เนื่องจาก

ลงนามรับรองรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ ดังนี้

๑. [REDACTED] ประธานกรรมการ

๒. [REDACTED] กรรมการ

๓. [REDACTED] กรรมการ

ภาพที่ 4.25 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ไม่ถูกต้อง

4.2.8 นักศึกษายื่นสอบวิทยานิพนธ์

4.2.8.1 นักศึกษามีสิทธิ์ขอสอบวิทยานิพนธ์ได้ เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อนุญาตให้สอบ และเป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

- 1) ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว ไม่น้อยกว่า 120 วัน
- 2) มีคุณสมบัติอื่น ๆ ครบตรงตามข้อกำหนดในหลักสูตร
- 3) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักให้ขอสอบ

วิทยานิพนธ์ได้

4) นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ก่อนวันสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ ตามแบบฟอร์มคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ (คส. 004) พร้อมวิทยานิพนธ์ฉบับสอบ เข้าเล่มบรรจุในซองสีน้ำตาลให้เรียบร้อย จำนวน 3 เล่ม โดยนักศึกษาต้องจัดส่งให้คณะกรรมการสอบด้วยตนเอง

5) เมื่อได้รับอนุมัติให้สอบวิทยานิพนธ์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ จะประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบให้นักศึกษาทราบ ก่อนวันสอบ 7 วัน

6) การสอบวิทยานิพนธ์ ให้เป็นการสอบปากเปล่าอย่างเปิดเผย นักศึกษาและผู้สนใจอื่น ๆ สามารถเข้าร่วมรับฟังตามกำหนด วัน เวลาและสถานที่ตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยผู้เข้าร่วมรับฟังไม่มีสิทธิ์ในการสอบถาม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการสอบ

7) เมื่อการสอบวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้น ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อภิปรายแสดงความคิดเห็นและลงมติ พร้อมตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ตามเกณฑ์ ดังนี้

ผ่าน หมายถึง การที่นักศึกษาแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ และตอบข้อซักถามได้เป็นที่น่าสนใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งคณะได้ทันที

ผ่านโดยมีเงื่อนไข หมายถึง การที่นักศึกษายังไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้อย่างสมบูรณ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์พิจารณาเห็นสมควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ และ/หรือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์กำหนดระยะเวลาที่นักศึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ ต้องไม่เกิน 60 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

ไม่ผ่าน หมายถึง การที่นักศึกษาไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และ/หรือไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบได้ ซึ่งแสดงว่านักศึกษาผู้นั้นไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงสาระของวิทยานิพนธ์ที่ตนได้ทำ

กรณีที่นักศึกษาสอบครั้งแรกไม่ผ่าน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบใหม่ได้อีก 1 ครั้ง

กรณีนักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามการตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ไม่ว่าจะเป็นกรณี “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หรือ “ไม่ผ่าน” ผลการสอบจะถูกปรับเป็น F นักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และจัดทำวิทยานิพนธ์ภายใต้หัวข้อใหม่ พร้อมทั้งเริ่มต้นขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

8) ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ต่อคณะภายใน 1 สัปดาห์นับจากวันสอบ

9) ข้อปฏิบัติอื่น ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง

4.2.8.2 นักศึกษาขอรับคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ และแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ จากสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

4.2.8.3 นักศึกษากรอรายละเอียดให้ครบถ้วนนำเสนอขอความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

4.2.8.4 นักศึกษาจะต้องจัดทำเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ตามรูปแบบคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และดัชนี (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564) จำนวน 5 เล่ม

4.2.8.5 นักศึกษาส่งเอกสารแก่เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาเพื่อขอสอบ ก่อนวันสอบ 15 วัน ดังนี้

- คำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์
- แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
- เล่มสอบวิทยานิพนธ์ จำนวน 5 เล่ม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. ตรวจสอบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง ประกอบด้วย

- 1.1 ระบุวันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่ยื่นคำร้อง
- 1.2 ระบุชื่อ นามสกุล รหัสนักศึกษา กลุ่มวิชา แผนการศึกษา
- 1.3 ระบุชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 1.4 ระบุครั้งที่ในการยื่นสอบ
- 1.5 ลงชื่อนักศึกษา
- 1.6 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ลงนาม
- 1.7 เจ้าหน้าที่งานทะเบียนลงนามตรวจสอบการเรียนรู้ครบหลักสูตร
- 1.8 หัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ลงนาม
- 1.9 รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยลงนาม
- 1.10 คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ลงนาม



คำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)
รหัสประจำตัวนักศึกษา..... นักศึกษาระดับปริญญาโท
สาขาวิชาครุศาสตร กลุ่มวิชา วัสดุ ยานยนต์ โดยได้ศึกษาเรื่อง.....
แล้วมีความประสงค์ขอสอบ(วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ) เรื่อง (ภาษาไทย)..... การผลิตสินค้าจากวัสดุรีไซเคิลเพื่อลดมลพิษทางอากาศ
(ภาษาอังกฤษ).....

ซึ่งเป็นการยื่นขอสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ครั้งที่ ๑ ประจำปีการศึกษาที่ ๒ / ๒๕๖๓
☐ ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษาที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อนักศึกษา)

1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ
☒ ดัชนีฉบับวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ มีเนื้อหาสมบูรณ์อยู่ในระดับมาตรฐาน เห็นควรเข้ารับการเสนอเพื่อจบการศึกษาได้
☐ ดัชนีฉบับวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระไม่สมบูรณ์
ลงชื่อ..... (.....)

2. งานทะเบียนและประมวลผล
ตรวจสอบรายวิชาตามหลักสูตรกำหนดแล้ว GPA
☒ ครบตามหลักสูตรกำหนด
☐ ไม่ครบ
ลงชื่อ..... (.....)

3. งานการเงิน
พร้อมเงินค่าลงทะเบียนการศึกษาค้นคว้าอิสระ..... บาท
ไม่เสร็จรับเงิน เลขที่..... เล่มที่.....
ลงวันที่.....
ลงชื่อ..... (.....)

4. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชาครุศาสตร
☒ เห็นควรอนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ
ลงชื่อ..... (.....)

5. ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
☒ เห็นควรอนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ
ลงชื่อ..... (.....)

6. ความเห็นของคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร
เรียน คณบดีเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม
☒ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ
ลงชื่อ..... (.....)

หมายเหตุ

๑. ในกรณีที่นักศึกษามีหนังสือขอเป็นกรณีพิเศษ / ส่วนเกินหลักฐานความวิจัยที่ได้รับการสนับสนุน / ส่วนรวมบทลงโทษในข้อบัญญัติมหาวิทยาลัย
ให้ส่งสำเนาเอกสารมายังต้นฉบับเสนอวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอสอบวิทยานิพนธ์ต้องยื่นคำร้องก่อนวันสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ
๓. นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระต้องยื่นคำร้องก่อนวันสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

ภาพที่ 4.26 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง

ตัวอย่างการตรวจสอบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ที่ไม่ถูกต้อง



คำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

วันที่ 24 พฤศจิกายน 2563

เรียน คณะศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยีศึกษาศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)
รหัสประจำตัวนักศึกษา นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาครุศาสตร กลุ่มวิชา โดยได้ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด
แล้วมีความประสงค์ขอสอบ(วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ) เรื่อง (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

1.4 ใส่ครั้งที่ในการยื่นสอบผิด

จึงเป็นการยื่นขอสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษาที่ ๒ / 2563

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อนักศึกษา)

1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ☒ สอนบัณฑิต/การศึกษาค้นคว้าอิสระ มีเนื้อหาสมบูรณ์อยู่ในระดับมาตรฐาน เห็นควรเข้ารับการสอบเพื่อจบการศึกษาได้ ☐ สอนบัณฑิต/การศึกษาค้นคว้าอิสระไม่สมบูรณ์ ลงชื่อ (.....)	2. งานทะเบียนและประมวลผล ตรวจสอบรายวิชาตามหลักสูตรกำหนดแล้ว ☒ ครบตามหลักสูตรกำหนด ☐ ไม่ครบ ลงชื่อ (.....)
3. งานการเงิน ชำระเงินค่าสมัครสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ วันที่ ลงชื่อ (.....)	4. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชาครุศาสตร ☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ (.....)
5. ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ (.....)	6. ความเห็นของคณบดีคณะเทคโนโลยีศึกษาศาสตร์ เรียน คณะเพื่อโปรดพิจารณา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ (.....)

หมายเหตุ

1. โฉมที่นักศึกษาไม่ได้อ่านหรือดูใบสมัคร / ส่วนของหลักฐานที่ผู้ยื่นคำร้องต้องเตรียมไว้ก่อนยื่นคำร้อง / ส่วนของใบสมัครยื่นในใบสมัคร
2. นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอสอบวิทยานิพนธ์ต้องยื่นคำร้องก่อนวันสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ
3. นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระต้องยื่นคำร้องก่อนวันสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

ภาพที่ 4.27 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ที่ไม่ถูกต้อง

ตัวอย่างการตรวจสอบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ที่ไม่ถูกต้อง



คำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

วันที่ 24 พฤศจิกายน 2563

ลี้ศักรมศาสตร์

1.2 ระบุกลุ่มวิชาไม่ครบ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)
รหัสนักศึกษาค้นคว้าอิสระ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาครุศาสตรศาสตร์ กลุ่มวิชา โดยได้ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด
แล้วมีความประสงค์ขอสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

ซึ่งเป็นการยื่นขอสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ ☒ ครั้งที่ ๑ ประจำภาคการศึกษาที่ 1.5 ไม่มีลายมือชื่อนักศึกษา
☐ ครั้งที่ ๒ ประจำภาคการศึกษาที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อนักศึกษา)

1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ☒ ดัชนีฉบับวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ มีเนื้อหาสมบูรณ์อยู่ในระดับมาตรฐาน เห็นควรแจ้งการสอบเพื่อการศึกษาได้ ☐ ดัชนีฉบับวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระไม่สมบูรณ์ ลงชื่อ (.....)	2. งานทะเบียนและประมวลผล ตรวจสอบรายวิชาตามหลักสูตรกำหนดแล้ว ☒ ครบตามหลักสูตรกำหนด ☐ ไม่ครบ ลงชื่อ (.....)
3. งานการเงิน ชำระเงินค่าธรรมเนียมวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ เล่มที่ ลงวันที่ ลงชื่อ (.....)	4. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชาครุศาสตรศาสตร์ ☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ (.....)
5. ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ (.....)	6. ความเห็นของคณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เขียน คณบดีเพื่อโปรดพิจารณา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ (.....)

หมายเหตุ

1. ในกรณีที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุมัติการยื่นคำร้อง / ส่วนงานที่เกี่ยวข้องควรรีบดำเนินการชี้แจง / ส่วนการปฏิบัติงานของงานในตำแหน่งวิชาการให้ส่งสำเนาเอกสารมาพร้อมต้นฉบับขอสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ฉบับ
2. นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอสอบวิทยานิพนธ์ต้องยื่นคำร้องก่อนวันสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ
3. นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระต้องยื่นคำร้องก่อนวันสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

ภาพที่ 4.28 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ที่ไม่ถูกต้อง

2. ตรวจสอบเอกสารวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง ประกอบด้วย

2.1 ส่วนที่ 1 ส่วนประกอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

2.1.1 ปกนอก ประกอบด้วย

2.1.1.1 ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

2.1.1.2 ชื่อวิทยานิพนธ์ ระบุเป็นภาษาไทย

2.1.1.3 ชื่อวิทยานิพนธ์ ระบุเป็นภาษาอังกฤษ

2.1.1.4 ชื่อ นามสกุล ผู้เขียนวิทยานิพนธ์

2.1.1.5 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

2.1.1.6 ชื่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

2.1.1.7 ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา

2.1.2 ใบรองปก

2.1.3 ปกใน

2.1.4 ใบอนุมัติวิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์

2.1.5 บทคัดย่อ

2.1.6 กิตติกรรมประกาศ

2.1.7 สารบัญ

2.1.8 สารบัญตาราง

2.1.9 สารบัญภาพ

2.2 ส่วนที่ 2 บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย

2.2.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

2.2.2 วัตถุประสงค์

2.2.3 ขอบเขตการศึกษา

2.2.4 ตัวแปร

2.2.5 ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)

2.2.6 นิยามศัพท์

2.2.7 สมมติฐาน

2.2.8 กรอบแนวความคิด

2.2.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

2.3 ส่วนที่ 3 บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

2.3.1 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.3.2 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.4 ส่วนที่ 4 บทที่ 3 วิธีดำเนินการ ประกอบด้วย

2.4.1 เครื่องมือที่ใช้

2.4.2 วิธีกร

2.5 ส่วนที่ 5 บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและอภิปรายผล ประกอบด้วย

2.5.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

2.5.2 การอภิปรายผล

2.6 ส่วนที่ 6 บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ ประกอบด้วย

2.6.1 สรุปผล

2.6.2 ข้อเสนอแนะ

ตัวอย่างการตรวจสอบเอกสารวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง

The diagram illustrates the correct format for a thesis cover page, with callouts for each required element:

- 2.1.1.1** ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (Logo of Rajabhat Mahachulalongkornrajavidyalaya University)
- 2.1.1.2** ชื่อวิทยานิพนธ์ ระบุเป็นภาษาไทย (Thesis title in Thai)
- 2.1.1.3** ชื่อวิทยานิพนธ์ ระบุเป็นภาษาอังกฤษ (Thesis title in English)
- 2.1.1.4** ชื่อ นามสกุล ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ (Author's name and surname)
- 2.1.1.5** ชื่อปริญญาและสาขาวิชา (Degree and major name)
- 2.1.1.6** ชื่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (Name of Rajabhat Mahachulalongkornrajavidyalaya University)
- 2.1.1.7** ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา (Year of completion in B.E.)

The diagram also shows the following text on the cover page:

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
 สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
 2563

ภาพที่ 4.29 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบเอกสารวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง

4.2.9 ตรวจสอบความถูกต้อง

เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาจะตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในคำร้องขอสอบ และเอกสารวิทยานิพนธ์ ที่นักศึกษาได้ส่งมาให้สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ เพื่อเสนอขออนุมัติสอบ โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.2.3.1 ตรวจสอบการจัดส่งคำร้องขอสอบ และเอกสารวิทยานิพนธ์ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามแบบรายงานการตรวจเอกสารวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

- 1) ชื่อ นามสกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา กลุ่มวิชา
- 2) ชื่อ นามสกุล อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- 3) ชื่อวิทยานิพนธ์ ภาษาไทย
- 4) ชื่อวิทยานิพนธ์ ภาษาอังกฤษ
- 5) รายการ
 - คำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ
 - เอกสารขอสอบวิทยานิพนธ์ จำนวน 5 ชุด
- 6) ผลการตรวจสอบ (มี/ไม่มี)
- 7) เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาลงนามตรวจสอบ
- 8) ลงวันที่ตรวจสอบ

4.2.3.2 รวบรวมคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์เสนอเจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบ การเรียนครบหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย และคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เพื่อโปรดพิจารณาในอนุมัติคำร้อง

4.2.3.3 จัดเตรียมเอกสารวิทยานิพนธ์ จำนวน 5 ชุด จัดส่งให้คณะกรรมการสอบ

ตัวอย่างแบบรายงานการตรวจสอบเอกสารวิทยานิพนธ์



แบบรายงานการตรวจสอบวิทยานิพนธ์
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

1) ชื่อ นามสกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา กลุ่มวิชา

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว รหัสประจำตัวนักศึกษา

กลุ่มวิชา โดย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

3) ชื่อวิทยานิพนธ์ ภาษาไทย หัวข้อ (ภาษาไทย)

2) ชื่อ นามสกุล อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

4) ชื่อวิทยานิพนธ์ ภาษาอังกฤษ หัวข้อ (ภาษาอังกฤษ) โดย

6) ผลการตรวจสอบ (มี/ไม่มี)

มีความประสงค์ขอยื่นเอกสาร พร้อมคำร้องขอวิทยานิพนธ์ ดังนี้

5) รายการ

ที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
1	คำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ	✓		
2	เอกสารขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 5 ชุด	✓		

ผลการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา ดังนี้

☒ เห็นสมควรผ่าน

☐ ปรับปรุงแก้ไขใหม่ และจัดส่งให้สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

7) เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาลงนาม

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ลงวันที่ 1 ก.พ. 64

8) ลงวันที่ตรวจสอบ

ภาพที่ 4.30 แสดงตัวอย่างแบบรายงานการตรวจสอบเอกสารวิทยานิพนธ์

4.2.10 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

หลังจากเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา ได้รับคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ และเล่มสอบจากนักศึกษาแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. สรุปรายชื่อคณะกรรมการสอบชุดเดียวกันกับคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เสนอหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ พิจารณออนุมัติรายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
2. ติดต่อและประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ประจำ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผ่านช่องทางการติดต่อ เช่น โทรศัพท์มือถือไลน์ เฟสบุ๊ก ให้ข้อมูลหัวข้อวิทยานิพนธ์ นักศึกษาวันและเวลาสอบ เพื่อขอเชิญมาเป็นคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโท เสนอผ่านหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณบดีคณะเทคโนโลยี คหกรรมศาสตร์ เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม ตามขั้นตอนต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - 3.1 ส่วนที่ 1 บันทึกข้อความภายใน เพื่อขอเสนออนุมัติคำสั่ง ประกอบด้วย
 - 3.1.1 ชื่อเรื่อง
 - 3.1.2 เรียนผู้มีอำนาจอนุมัติ
 - 3.1.3 เนื้อหาและรายละเอียดที่ขออนุมัติ
 - 3.1.4 ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา
 - 3.1.5 ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา

ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1)

ฝ่ายวิชาการและวิจัย
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

3.1.1 ชื่อเรื่อง

ส่วนราชการ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ฝ่ายวิชาการและวิจัย โทร. ๐๒-๒๖๖๔-๒๒๒๒
ที่ ศศ.๓๒ /๒๕๖๔ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เรื่อง การดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

3.1.2 เรียน ผู้มีอำนาจอนุมัติ

ด้วยสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ กำหนดให้หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมบัวชมพู ชั้น ๒ อาคารเรียนปัญญา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสำเร็จลุล่วง จึงขออนุมัติการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ ดังเอกสารแนบ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
๒. ขอเรียนเชิญเป็นคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ ท่าน คือ
[Redacted Name]
 - ๒.๒ อาจารย์ประจำหลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต จำนวน ๒ ท่าน คือ
[Redacted Name]
๓. ประกาศคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มทร.พระนคร เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวิทยานิพนธ์ หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ จำนวน ๑ คน
๔. ขออนุมัติดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ และเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบ

3.1.3 เนื้อหาและรายละเอียดที่ขออนุมัติ

/๕. ขอแจ้งกำหนดการส่งเล่ม...

ภาพที่ 4.31 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1)

ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1) (ต่อ)

-๒-

๕. ขอแจ้งกำหนดการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์
ปีการศึกษา ๒๕๖๓
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

3.1.4 สลายมือชื่อเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา

[Redacted Signature Box]

นักวิชาการศึกษา

3.1.5 ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา ลงนามแล้ว

เรียน หัวหน้าสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ
เพื่อโปรดพิจารณา

๓ ก.พ. ๖๔

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และ
เพื่อโปรดพิจารณา

๒ ก.พ. ๖๔

๒๒.๒๕

๖ ก.พ. ๖๔

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

๓ ก.พ. ๖๔

คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์.
- ๓ ก.พ. ๖๔

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวิจัย
เพื่อโปรดพิจารณา และขอสงวน
ตำแหน่ง

๖ ก.พ. ๖๔

ทนาย ๐๐๐ คณบดี.

๕ ก.พ. ๖๔

ภาพที่ 4.32 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1)

3.2 ส่วนที่ 2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

3.2.1 ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง

3.2.2 เลขคำสั่ง ปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง

3.2.3 เรื่อง

3.2.4 เนื้อหา ประกอบด้วย

3.2.4.1 ชื่อ นามสกุล นักศึกษา รหัสประจำตัว กลุ่มวิชา

3.2.4.2 รายชื่อคณะกรรมการสอบ เรียงตามลำดับตำแหน่ง

- ลำดับที่ 1 ประธานกรรมการ

- ลำดับที่ 2 กรรมการ

- ลำดับที่ 3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

3.2.4.3 หัวข้อเรื่อง

3.2.4.4 วัน เวลา สถานที่สอบ

3.2.4.5 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช

3.2.4.6 สั่ง ณ วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช

3.2.4.7 ลายมือชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

3.2.4.8 ตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุมัติ

4. จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้กับคณะกรรมการสอบ และงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย คณะกรรมการสอบ และงานการเงิน

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 2)

3.2.3 เรื่อง

3.2.1 ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง

3.2.2 เลขคำสั่ง ปี พุทธศักราชที่ออกคำสั่ง

3.2.4.1 ชื่อ นามสกุล นักศึกษา รหัสประจำตัว กลุ่มวิชา

คำสั่งคณะกรรมการเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๑๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

คณะกรรมการเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาระดับปริญญาโท ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ของนางสาว..... รหัสประจำตัว ๑๒๖๒๗๐๗๐๓๕๐๗๒๒ กลุ่มวิชาอาหารและโภชนาการ ดังนี้

3.2.4.2 รายชื่อคณะกรรมการ สอบ เรียงตามลำดับตำแหน่ง

- ลำดับที่ 1 ประธานกรรมการ
- ลำดับที่ 2 กรรมการ
- ลำดับที่ 3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

3.2.4.3 หัวข้อเรื่อง

๑. ประธานกรรมการ

๒. กรรมการ

๓. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ทำหน้าที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หัวข้อเรื่อง รูปแบบฐานวิถีชีวิตใหม่ในการเลือกซื้ออาหาร

๑.

กรุงเทพมหานคร โดยกำหนดสอบ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมบัวชมพู ชั้น ๒ อาคารเรียนปัญญา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

3.2.4.4 วัน เวลา สถานที่สอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

3.2.4.5 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช

3.2.4.6 สั่ง ณ วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช

3.2.4.7 ลายมือชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

.....

คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

3.2.4.8 ตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุมัติ

ภาพที่ 4.33 แสดงตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 2)

4.2.11 ดำเนินการจัดการสอบวิทยานิพนธ์

เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา จะดำเนินการจัดเตรียมการสอบวิทยานิพนธ์ เพื่อให้การสอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี และเกิดประสิทธิผล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. จัดส่งเล่มสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการสอบ พร้อมหนังสือเชิญ คำสั่ง และแบบตอบรับ ก่อนการสอบ 15 วัน
2. จัดเตรียมเอกสารลงนาม ป้ายชื่อคณะกรรมการสอบ และตรวจสอบความถูกต้อง
3. จัดทำแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา และตรวจสอบความถูกต้อง
4. จัดเตรียมแฟ้มคณะกรรมการสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
5. จัดเตรียมห้องสอบ อุปกรณ์ เครื่องโน้ตบุ๊ก ไว้บริการให้นักศึกษา

จัดทำแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ใบสรุป) จะมีคณะกรรมการสอบทั้ง 3 ท่านลงนาม ประกอบด้วยข้อมูล
 - 1.1 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ
 - 1.2 ระบุหัวข้อการสอบ ภาคการศึกษา ปีการศึกษา
 - 1.3 ระบุชื่อ นามสกุลนักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา
 - 1.4 เลือกกลุ่มวิชา
 - 1.5 ระบุชื่อ นามสกุลอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
 - 1.6 ระบุชื่อเรื่องภาษาไทย
 - 1.7 ระบุชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ
 - 1.8 ความเห็นของคณะกรรมการสอบ
 - 1.9 คณะกรรมการสอบลงนาม ตามลำดับตำแหน่ง
 - ลำดับที่ 1 ประธานกรรมการ
 - ลำดับที่ 2 กรรมการ
 - ลำดับที่ 3 กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)

ตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ใบสรุป)



แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

เรื่อง รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์
เรียน คณะบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

1.1 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ
วันที่ 11 ตุลาคม 2563

1.2 ระบุหัวข้อการสอบ ภาคการศึกษา
ปีการศึกษา
จากการสอบ ☒ วิทยานิพนธ์ ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563

1.3 ระบุชื่อ นามสกุลนักศึกษา รหัส
ประจำตัวนักศึกษา
(นาย / นสว / นางสาว) ระดับปริญญาโท
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) รหัสประจำตัวนักศึกษา แผนการศึกษา ก แบบ ก2

1.4 เลือกกลุ่มวิชา
☐ ออกแบบแพ้นผ้าและสิ่งทอ
☒ อาหารและโภชนาการ
☐ ธุรกิจอาหาร
☐ การบริหารธุรกิจเกษตรศาสตร์

1.5 ระบุชื่อ นามสกุลอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์
โดยมี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1.6 ระบุชื่อเรื่องภาษาไทย
ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย).....

1.7 ระบุชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ
ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ).....

1.8 ความเห็นของคณะกรรมการสอบ
มติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
เห็นสมควรให้นักศึกษาสอบ
☒ ผ่าน (นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งคณะได้ทันที)
☒ ผ่านโดยมีเงื่อนไข (ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ แล้วเสนอคณะกรรมการสอบไม่เกิน 60 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์)
แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่
☐ ไม่ผ่าน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบใหม่อีก 1 ครั้ง

1.9 คณะกรรมการสอบลงนาม ตามลำดับ
ตำแหน่ง
-ลำดับที่ 1 ประการกรมการ
-ลำดับที่ 2 กรรมการ
-ลำดับที่ 3 กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์)

คณะกรรมการสอบลงนามนี้ลงนามสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑. ประธานกรรมการ
๒. กรรมการ
๓. กรรมการ

ภาพที่ 4.34 แสดงตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ใบสรุป)

2. แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ประธานกรรมการ) จำนวน 3 ใบ
ประกอบด้วยข้อมูล

- 2.1 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ
- 2.2 ระบุหัวข้อการสอบ ภาคการศึกษา ปีการศึกษา
- 2.3 ระบุชื่อ นามสกุลนักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา
- 2.4 เลือกกลุ่มวิชา
- 2.5 ระบุชื่อ นามสกุลอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- 2.6 ระบุชื่อเรื่องภาษาไทย
- 2.7 ระบุชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ
- 2.8 ความเห็นของคณะกรรมการสอบ
- 2.9 ประธานกรรมการ/กรรมการ ลงนาม
- 2.10 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ

ตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ประธานกรรมการ)

แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

เรื่อง รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์
เรียน คณะคณบดีเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

2.1 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ

วันที่ 2.3 ระบุชื่อ นามสกุลนักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา

จากการสอบ วิทยานิพนธ์ ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา 2563

(นาย / นร / นางสาว) ระดับปริญญาโท
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) รหัสประจำตัวนักศึกษา แผนการศึกษา ก แบบ ก2

2.2 ระบุหัวข้อการสอบ ภาคการศึกษา
ปีการศึกษา

2.4 เลือกกลุ่มวิชา

☐ ออกแบบแฟชั่นผ้าและสิ่งทอ
☒ อาหารและโภชนาการ
☐ ธุรกิจอาหาร
☐ การบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

2.5 ระบุชื่อ นามสกุลอาจารย์ที่
ปรึกษาวินิจฉัย

โดยมี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวินิจฉัย

2.6 ระบุชื่อเรื่องภาษาไทย

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย)

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ)

2.7 ระบุชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เห็นสมควรให้นักศึกษาสอบ

☐ ผ่าน (นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งคณะ
☒ ผ่านโดยมีเงื่อนไข (ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ แล้วเสนอคณะกรรมการสอบไม่เกิน 60 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์)

นักศึกษาคือ

☐ ไม่ผ่าน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบใหม่อีก ๑ ครั้ง

2.8 ความเห็นของคณะกรรมการสอบ

2.9 ประธานกรรมการ/กรรมการ
สอบลงนาม

ลงนาม ประธานกรรมการ

วันที่ 12 ตุลาคม 2563

2.10 วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ

ภาพที่ 4.35 แสดงตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ประธานกรรมการ)

3. แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (กรรมการ) ประกอบด้วยข้อมูล
 - 3.1 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ
 - 3.2 ระบุหัวข้อการสอบ ภาคการศึกษา ปีการศึกษา
 - 3.3 ระบุชื่อ นามสกุลนักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา
 - 3.4 เลือกกลุ่มวิชา
 - 3.5 ระบุชื่อ นามสกุลอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
 - 3.6 ระบุชื่อเรื่องภาษาไทย
 - 3.7 ระบุชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ
 - 3.8 ความเห็นของคณะกรรมการสอบ
 - 3.9 กรรมการลงนาม
 - 3.10 วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ

ตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (กรรมการ)

3.1 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ

วันที่ 13 ตุลาคม 2563

3.2 ระบุหัวข้อการสอบ ภาคการศึกษา ปีการศึกษา

เรื่อง รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

เรียน คณะบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

3.3 ระบุชื่อ นามสกุลนักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา

จาก การสอบ วิทยานิพนธ์ ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563

(นาย / นส / นางสาว) ... ระดับปริญญาโท

หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) รหัสประจำตัวนักศึกษา 19 ...

3.4 เลือกกลุ่มวิชา

กลุ่มวิชา ☐ ออกแบบแฟชั่นผ้าและสิ่งทอ ☒ อาหารและโภชนาการ ☐ ธุรกิจอาหาร ☐ การบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

3.5 ระบุชื่อ นามสกุลอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

โดยมี ... เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

3.6 ระบุชื่อเรื่องภาษาไทย

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย) ...

3.7 ระบุชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ) PRODUCTION OF ...

3.8 ความเห็นของคณะกรรมการสอบ

มติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เห็นสมควรให้นักศึกษาสอบ

☐ ผ่าน (นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งคืน)

☒ ผ่านโดยมีเงื่อนไข (ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ แล้วเสนอคณะกรรมการสอบไม่เกิน 60 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์)

3.9 ประธานกรรมการ/กรรมการสอบลงนาม

ลงนาม ... กรรมการ

3.10 วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่สอบ

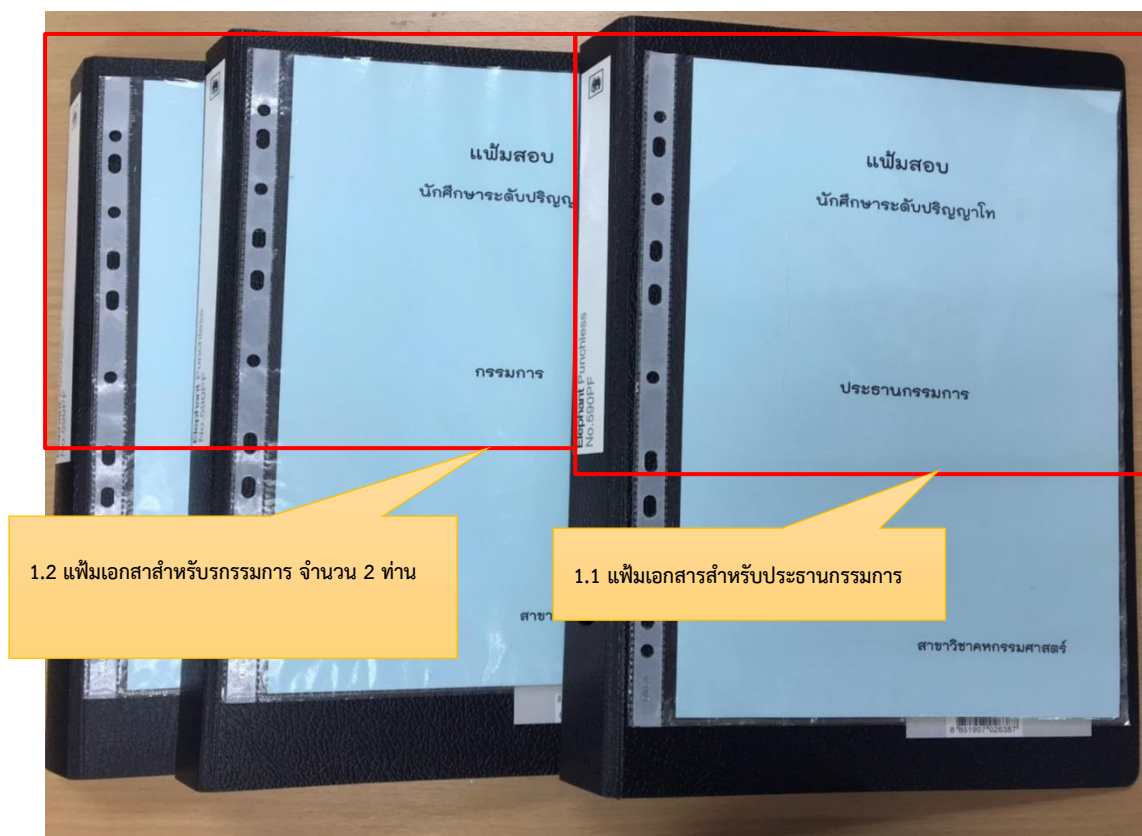
วันที่ 13 ตุลาคม 2563

ภาพที่ 4.36 แสดงตัวอย่างการจัดทำแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (กรรมการ)

จัดเตรียมแฟ้มเอกสารสำหรับคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

1. นำเอกสาร แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ จัดแยกเอกสารเข้าแฟ้มของคณะกรรมการสอบ จำนวน 3 แฟ้ม ไว้สำหรับคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ในวันสอบ ดังนี้
 - 1.1 แฟ้มเอกสารสำหรับประธานกรรมการ มีเอกสารแนบ ดังนี้
 - 1.1.1 แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ใบสรุป) จำนวน 1 ฉบับ
 - 1.1.2 แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ประธานกรรมการ)
 - 1.2 แฟ้มเอกสารสำหรับกรรมการ มีเอกสารแนบ ดังนี้
 - 1.2.1 แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (กรรมการ) จำนวน 1 ฉบับ
 - 1.3 แฟ้มเอกสารสำหรับกรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์) มีเอกสารแนบ ดังนี้
 - 1.3.1 แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (กรรมการ) จำนวน 1 ฉบับ
2. จัดทำเอกสารใบลงนามคณะกรรมการสอบ และนักศึกษาระดับปริญญาโท เพื่อลงนามยืนยันการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการสอบ และลงนามเข้าสอบในวัน เวลา ที่อนุมัติจัดสอบ
3. จัดทำเอกสารใบลงนามของคณะกรรมการสอบ นักศึกษาระดับปริญญาโท ใส่ในแฟ้มไว้เป็นหลักฐานยืนยันการมาปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสอบ และนักศึกษาผู้เข้าสอบในช่วงวัน และเวลา ตามที่แจ้ง
4. จัดทำป้ายชื่อของคณะกรรมการสอบ ประกอบด้วย
 - 4.1 ป้ายชื่อประธานกรรมการ
 - 4.2 ป้ายชื่อกรรมการ
 - 4.3 ป้ายชื่อกรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)
5. ประสานงานเจ้าหน้าที่งานอาคารและสถานที่ และจัดทำใบแจ้งข้อมูลรายละเอียด ประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล ทะเบียนรถ ของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อสำรองที่จอดรถในช่วงวัน และเวลา ดังกล่าว

ตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารสำหรับคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์



ภาพที่ 4.37 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารสำหรับคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ตัวอย่างการจัดเตรียมเอกสารในแฟ้มประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

The image displays two sample forms, labeled 1.1.1 and 1.1.2, which are used for preparing documents in a thesis examination file. Both forms are titled 'แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์' (Thesis Examination Report Form) and are dated '19. 11. 64'.

Form 1.1.1 (Left): This form is for a student named 'นาย/นางสาว' (Mr./Ms.) and is for the 'ปีการศึกษา' (Academic Year) 2563. It includes a section for 'ผู้สอบ' (Examiner) with checkboxes for 'สอบผ่าน' (Pass), 'สอบไม่ผ่าน' (Fail), 'สอบไม่ผ่านแต่มีสิทธิ์สอบใหม่' (Fail but eligible for re-examination), 'สอบไม่ผ่านแต่มีสิทธิ์สอบใหม่' (Fail but eligible for re-examination), and 'สอบไม่ผ่านแต่มีสิทธิ์สอบใหม่' (Fail but eligible for re-examination). It also has a section for 'ผู้สอบ' (Examiner) with checkboxes for 'สอบผ่าน' (Pass), 'สอบไม่ผ่าน' (Fail), 'สอบไม่ผ่านแต่มีสิทธิ์สอบใหม่' (Fail but eligible for re-examination), and 'สอบไม่ผ่านแต่มีสิทธิ์สอบใหม่' (Fail but eligible for re-examination). The form is signed by the 'ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์' (Thesis Examination Committee Chairman) and the 'กรรมการ' (Committee Member).

Form 1.1.2 (Right): This form is for a student named 'นาย/นางสาว' (Mr./Ms.) and is for the 'ปีการศึกษา' (Academic Year) 2563. It includes a section for 'ผู้สอบ' (Examiner) with checkboxes for 'สอบผ่าน' (Pass), 'สอบไม่ผ่าน' (Fail), 'สอบไม่ผ่านแต่มีสิทธิ์สอบใหม่' (Fail but eligible for re-examination), and 'สอบไม่ผ่านแต่มีสิทธิ์สอบใหม่' (Fail but eligible for re-examination). It also has a section for 'ผู้สอบ' (Examiner) with checkboxes for 'สอบผ่าน' (Pass), 'สอบไม่ผ่าน' (Fail), 'สอบไม่ผ่านแต่มีสิทธิ์สอบใหม่' (Fail but eligible for re-examination), and 'สอบไม่ผ่านแต่มีสิทธิ์สอบใหม่' (Fail but eligible for re-examination). The form is signed by the 'ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์' (Thesis Examination Committee Chairman) and the 'กรรมการ' (Committee Member).

1.1.1 แฟ้มเอกสารสำหรับกรรมการ จำนวน 2 ท่าน

1.1.2 แฟ้มเอกสารสำหรับกรรมการ จำนวน 2 ท่าน

ภาพที่ 4.38 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมเอกสารในแฟ้มประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ตัวอย่างการจัดเตรียมเอกสารในแฟ้มกรรมการสอบวิทยานิพนธ์


แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

วันที่ 16 ก.พ. 64

เรื่อง รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์
เขียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

จากการสอบ ☐ วิทยานิพนธ์ ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563 ของนักศึกษา
(นาย / นาง / นางสาว) ระดับปริญญาโท
หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (ภาคสหบท) รหัสประจำตัวนักศึกษา แผนการศึกษา ก แบบ ก2

กลุ่มวิชา ☐ ออกแบบแพ้น้ำดื่มและสิ่งทอ
☒ อาหารและโภชนาการ
☐ สุรภกิจอาหาร
☐ การบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

โดยมี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย)
ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ)

มติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
เห็นสมควรให้นักศึกษาสอบ
☐ ผ่าน (นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์เล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งคณะได้ทันที)
☐ ผ่านโดยมีเงื่อนไข (ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ แล้วเสนอคณะกรรมการสอบไม่เกิน 60 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์)
.....
☐ ไม่ผ่าน ให้นักศึกษาขึ้นคำร้องขอสอบใหม่อีก ๑ ครั้ง
.....

ลงนาม กรรมการ
(.....)
วันที่

1.2.1 และ 1.3.1 แบบรายงานผลการสอบ
หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (กรรมการ/
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งจะใช้
แบบฟอร์มเหมือนกัน

ภาพที่ 4.39 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมเอกสารในแฟ้มกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารใบลงนามคณะกรรมการสอบ และนักศึกษาระดับปริญญาโท



ภาพที่ 4.40 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารคณะกรรมการสอบ
และนักศึกษาระดับปริญญาโท

ตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารใบลงนามคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ใบลงนามคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมบัวชมพู ชั้น ๒ อาคารเรียนปัญญา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มทร.พระนคร

กลุ่มวิชาอาหารและโภชนาการ

ที่	ชื่อ-สกุล	ลงนาม	เวลา	ลงนาม	เวลากลับ
๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.....				
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.....				
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.....				

ภาพที่ 4.41 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารใบลงนามคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารใบลงนามนักศึกษาระดับปริญญาโท

ใบลงนามสอบวิทยานิพนธ์

นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

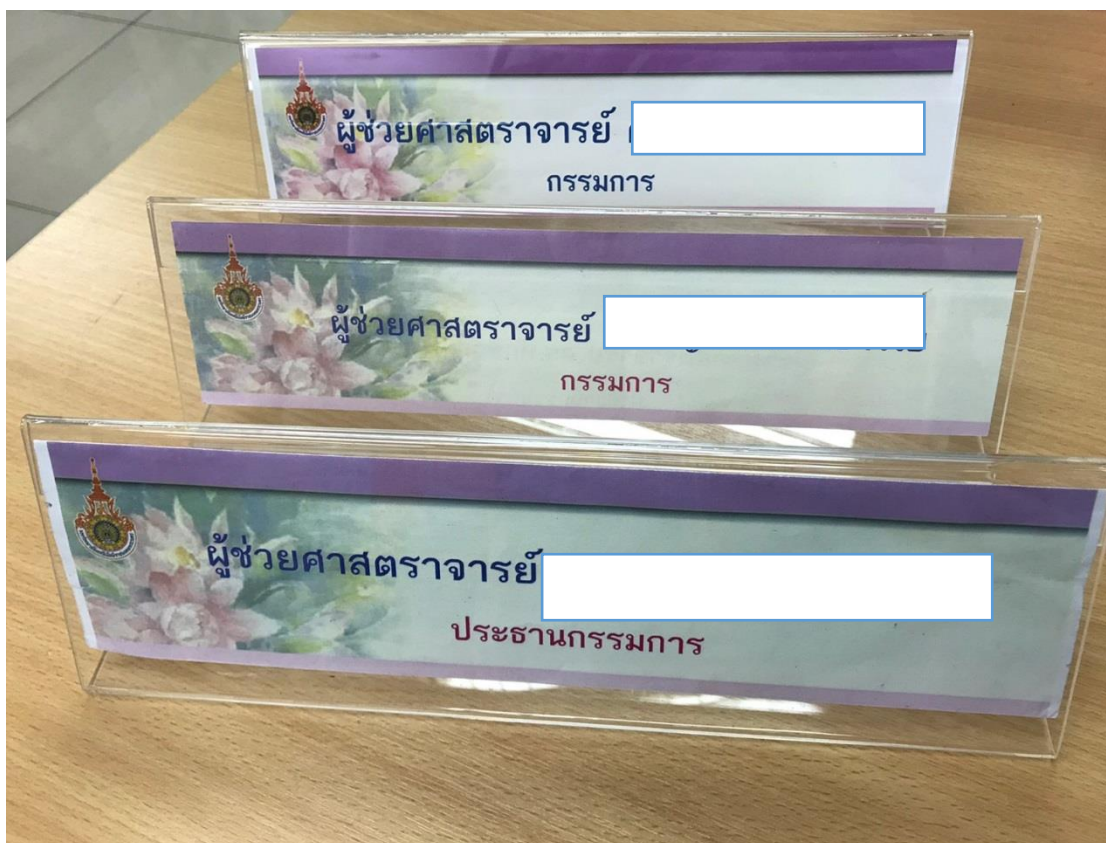
ณ ห้องประชุมบัวชมพู ชั้น ๒ อาคารเรียนปัญญา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มทร.พระนคร

กลุ่มวิชาอาหารและโภชนาการ

ที่	ชื่อ-สกุล	ลงนาม	เวลา	ลงนาม	เวลา
๑.	นางสาว.....				

ภาพที่ 4.42 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารใบลงนามนักศึกษาระดับปริญญาโท

ตัวอย่างการจัดเตรียมป้ายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์



ภาพที่ 4.43 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมป้ายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

จัดเตรียมห้องสอบวิทยานิพนธ์

1. การขอใช้ห้องประชุมของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ต้องยื่นแบบฟอร์มขออนุญาตใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่งานอาคารและสถานที่ ล่วงหน้า 3 วันทำการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 ติดต่อสอบถามเบื้องต้นกับเจ้าหน้าที่งานอาคารและสถานที่ เพื่อตรวจสอบห้องว่างในช่วงวัน และเวลาที่ต้องการขอใช้ห้องประชุม

1.1.1 กรณีห้องประชุมว่าง สามารถกรอกข้อมูลลงแบบฟอร์มขออนุญาตใช้ห้องประชุม เพื่อจัดสอบวิทยานิพนธ์สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโท ส่งเจ้าหน้าที่งานอาคารและสถานที่

1.1.2 กรณีห้องประชุมไม่ว่าง ต้องรีบดำเนินการจัดหาเรียนแบบทฤษฎีหรือห้องที่เหมาะสมแทน และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ ประกอบด้วย คณะกรรมการสอบ นักศึกษาเจ้าหน้าที่งานการเงิน

2. จัดเตรียมห้องสอบวิทยานิพนธ์ และเครื่องโน้ตบุ๊กสำหรับนักศึกษาผู้เข้าสอบ ก่อนการสอบ 2 ชั่วโมง เพื่อให้นักศึกษาได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมนำเสนอผลงานวิทยานิพนธ์

3. จัดวางป้ายชื่อคณะกรรมการสอบ ทั้ง 3 ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ นั่งเว้นระยะห่างกันตามความเหมาะสมและสวยงาม

4. หลังเสร็จสิ้นการสอบวิทยานิพนธ์ จะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องทุกครั้งก่อนออกจากห้องสอบ

ข้อควรรู้

1. เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาควรมีเอกสารข้อมูลตารางการใช้ห้องของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ จำนวน 1 ชุด ไว้สำหรับค้นหา และตรวจสอบห้องว่างก่อนการจัดทำกำหนดการสอบทุกครั้ง

2. วางแผน และแก้ปัญหา กรณีห้องสอบที่ขอยืมไว้ไม่ว่างในช่วงวัน เวลาที่จะจัดสอบ โดยการตรวจสอบหาห้องใหม่ เช่น ห้องเรียนทฤษฎี หรือห้องพักของนักศึกษาระดับปริญญาโท-เอก ของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ แทนห้องเดิม

ตัวอย่างการจัดเตรียมห้องสอบวิทยานิพนธ์



ภาพที่ 4.44 แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมห้องสอบวิทยานิพนธ์

4.2.12 สอบวิทยานิพนธ์

นักศึกษาที่มีสิทธิ์ขอสอบวิทยานิพนธ์ได้ เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า 120 วัน เสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. ประสานงานคณะกรรมการสอบ นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งกำหนดการสอบ ห้องสอบให้ทราบ
2. ตรวจสอบ รวบรวม และจัดเก็บเอกสารที่ใช้ในการสอบวิทยานิพนธ์ว่าครบถ้วนถูกต้องไหม หลังเสร็จสิ้นการสอบ

4.2.13 นักศึกษาจัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และจัดทำรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์

นักศึกษาต้องส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่มีลายมือชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ครบถ้วนทุกคน จำนวน 5 เล่ม พร้อมด้วยแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์และบทคัดย่อตามแบบที่กำหนดให้คณะ ภายในวันอนุมัติผลประจำภาคการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. ติดตาม ประสานงาน ตรวจสอบแบบฟอร์มวิทยานิพนธ์
 - 1.1 ติดตาม ประสานงาน นักศึกษาให้ดำเนินการจัดส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - 1.2. ตรวจสอบแบบฟอร์มการจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาหลังจากแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และดัชนีฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564)
2. ตรวจสอบแบบรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง

นักศึกษาจะต้องกรอกข้อมูลในแบบรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

 - 2.1 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ที่อนุมัติรูปเล่ม
 - 2.2 ระบุวันที่สอบวิทยานิพนธ์
 - 2.3 ระบุภาคการศึกษา ปีการศึกษา
 - 2.4 ระบุชื่อ นามสกุลนักศึกษา
 - 2.5 ระบุรหัสประจำตัวนักศึกษา
 - 2.6 เลือกกกลุ่มวิชา
 - 2.7 ระบุชื่อ นามสกุล อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
 - 2.8 ระบุชื่อเรื่องภาษาไทย

2.9 ระบุชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

2.10 ความเห็นของคณะกรรมการสอบ

2.11 คณะกรรมการลงนาม ตามลำดับตำแหน่ง

- ลำดับที่ 1 ประกรรมการ
- ลำดับที่ 2 กรรมการ
- ลำดับที่ 3 กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)

ตัวอย่างการตรวจสอบแบบรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง



แบบรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์

เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์

วันที่ 17 ตุลาคม 2562

2.1 ระบุวันที่ เดือน ปีพุทธศักราช
ที่อนุมัติรูปเล่ม

2.2 ระบุวันที่สอบวิทยานิพนธ์

2.3 ระบุภาคการศึกษา ปีการศึกษา

2.4 ระบุชื่อ นามสกุลนักศึกษา

2.5 ระบุรหัสประจำตัวนักศึกษา

2.6 เลือกกลุ่มวิชา

2.7 ระบุชื่อ นามสกุล อาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์

2.8 ระบุชื่อเรื่อง
ภาษาไทย

2.9 ระบุชื่อเรื่อง
ภาษาอังกฤษ

2.10 ความเห็นของคณะกรรมการสอบ

2.11 คณะกรรมการลงนาม
ตามลำดับตำแหน่ง

ลงนามรับรองรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑.ประธานกรรมการ

๒.กรรมการ

๓.กรรมการ

ภาพที่ 4.45 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบแบบรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง

ตัวอย่างการตรวจสอบแบบรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ที่ไม่ถูกต้อง



แบบรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์

2.1 วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช 5
ที่อนุมัติรูปเล่ม

วันที่.....

เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

จากการสอบวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2563

ประธานภาควิชาที่ 1 / 2563 ของนักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต
(นาย/ นส/ นางสาว)

รหัสประจำตัวนักศึกษาแผนการศึกษา ก แบบ ก2

กลุ่มวิชา ☐ ออกแบบแฟชั่นผ้าและสิ่งทอ
☒ อาหารและโภชนาการ
☐ ธุรกิจอาหาร
☐ การบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

โดยมี 6 เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย) 2.10 ขาดความเห็นของ
คณะกรรมการสอบ

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ) T

มติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เห็นสมควรให้รูปเล่มของนักศึกษา

☐ ผ่าน ให้นักศึกษาจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (ตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์) ส่งคณะได้

☐ ไม่ผ่าน เนื่องจาก

2.11 กรรมการลงนามไม่ครบ

ลงนามรับรองรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑. ประธานกรรมการ

๒. กรรมการ

๓. กรรมการ

ภาพที่ 4.46 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบแบบรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ที่ไม่ถูกต้อง

3. จัดทำรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

หลังจากที่นักศึกษาได้ดำเนินการจัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้คณะเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาตรวจสอบความถูกต้องให้ครบถ้วน โดยมีแบบรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวม เก็บไว้เป็นหลักฐานสำหรับการจัดทำรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ เสนอหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวิจัย ไปยังคณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์เพื่อโปรดพิจารณา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. บันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่จัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์แล้ว ตามข้อมูลแบบรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการอนุมัติเล่มจากคณะกรรมการสอบลงในทำเนียบข้อมูลวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์
2. สรุปรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านการตรวจสอบเอกสาร พร้อมเล่มวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว เสนอต่อหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์พิจารณาอนุมัติ เพื่อจัดทำรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์
3. จัดทำรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ เสนอต่อหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย และคณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ตามลำดับ โดยมีรายละเอียด 2 ส่วนดังนี้
 - 3.1 ส่วนที่ 1 บันทึกข้อความภายใน เพื่อขอเสนอรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย
 - 3.1.1 ชื่อเรื่อง
 - 3.1.2 เรียน ผู้มีอำนาจอนุมัติ
 - 3.1.3 เนื้อหาและรายละเอียดที่ขอรายงาน
 - 3.1.4 ชื่อนักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา กลุ่มวิชา วันสอบวิทยานิพนธ์ผลสอบวิทยานิพนธ์
 - 3.1.5 ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา
 - 3.1.6 ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา

ตัวอย่างบันทึกข้อความภายใน เพื่อขอเสนอรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1)

ฝ่ายวิชาการและวิจัย
 คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
 วันที่ ๒๑ ธอ / ๒๕๖๔
 วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

3.1.1 ชื่อเรื่อง

ส่วนราชการ...สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์...ฝ่ายวิชาการและวิจัย โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗๗ ต่อ...
 ที่ ศศ.๑๕/๒๕๖๔ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ และขอส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ภาคการศึกษาที่ ๒
 ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

3.1.2 เรียน ผู้มีอำนาจอนุมัติ

ด้วยสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ได้จัดสอบวิทยานิพนธ์ให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ซึ่งในการสำเร็จการศึกษาของ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานั้น ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๙ การสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตร บัณฑิต ข้อ ๖๒ การสำเร็จการศึกษา ข้อ ๖๕ (๑.๒) ปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน หรือเทียบเท่า พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการการสอบวิทยานิพนธ์และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceeding) ดังกล่าว

ในการนี้ นักศึกษาได้จัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และแบบตอบรับการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์มายังคณะเรียบร้อยแล้ว สาขาฯ จึงขอรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ และส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน ๒ ราย ไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และแจ้งงานทะเบียนทราบ (ตั้งเอกสารแนบ) โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1.3 เนื้อหาและรายละเอียดที่ขอรายงาน

ภาพที่ 4.47 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความภายใน เพื่อขอเสนอรายงานผลสอบวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1)

ตัวอย่างบันทึกข้อความภายใน เพื่อขอเสนอรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1) (ต่อ)

3.1.4 ชื่อนักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา กลุ่มวิชา
วันสอบวิทยานิพนธ์ ผลสอบวิทยานิพนธ์

ที่	ชื่อนักศึกษา	กลุ่มวิชา	วันสอบ วิทยานิพนธ์	ผลสอบ วิทยานิพนธ์
๑	[REDACTED]	อาหารและ โภชนาการ	๑๙/๑๒/๒๕๖๓	P
๒	[REDACTED]	อาหารและ โภชนาการ	๑๗/๑๒/๒๕๖๓	P

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

3.1.5 ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่
งานบัณฑิตศึกษา

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

3.1.6 ตำแหน่งของ
เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา

ลงนามแล้ว

คนบตีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์.

๒๐ มี.ค. ๒๕๖๔

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณา

๑๙ มี.ค. ๒๕๖๔

๒๖ มี.ค. ๒๕๖๔

ภาพที่ 4.48 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความภายใน เพื่อขอเสนอรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ (ส่วนที่ 1)

- สอบวิทยานิพนธ์
- 3.2 ส่วนที่ 2 ประกาศคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เรื่อง รายงานผลการ
- 3.2.1 ชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ
- 3.2.2 เรื่อง
- 3.2.3 เนื้อหา ประกอบด้วย
- 3.2.3.1 ชื่อนักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา กลุ่มวิชา วันสอบ
- วิทยานิพนธ์ ผลสอบวิทยานิพนธ์
- 3.2.3.2 ประกาศ ณ วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช
- 3.2.3.3 ลายมือชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
- 3.2.3.4 ตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุมัติ

ตัวอย่างประกาศคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เรื่อง รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์



3.2.1 ชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ

3.2.2 เรื่อง
 ประกาศคณะกรรมการสอวท. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
 เรื่อง รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์
 ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

3.2.4 เนื้อหา

3.2.3 เรื่อง
 คณะเทคโนโลยีวิศวกรรมศาสตร์ ประกาศผลการสอบวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาระดับปริญญาโท
 ที่ได้ดำเนินการจัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และแบบตอบรับการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ มาให้
 ทางคณะเทคโนโลยีวิศวกรรมศาสตร์เรียบร้อยแล้ว ตามคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษา และตามข้อบังคับ
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวน ๒ ราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่	ชื่อนักศึกษา	กลุ่มวิชา	วันสอบ วิทยานิพนธ์	ผลสอบ วิทยานิพนธ์
๑		อาหารและ โภชนาการ	๑๙/๑๒/๒๕๖๓	P
๒		อาหารและ โภชนาการ	๑๙/๑๒/๒๕๖๓	P

3.2.3.1 ชื่อนักศึกษา รหัส
 ประจำตัวนักศึกษา กลุ่มวิชา
 วันสอบวิทยานิพนธ์ ผลสอบ
 วิทยานิพนธ์

3.2.3.3 ลายมือชื่อผู้มี

3.2.3.2 ประกาศ
 ณ วันที่ เดือน ปี
 พุทธศักราช

3.2.3.4 ตำแหน่งผู้มีอำนาจ

หมายเหตุ : ผลสอบ P คือ ผ่าน (Pass)
 ผลสอบ F คือ ตก (Fail)
 ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

คณบดีคณะเทคโนโลยีวิศวกรรมศาสตร์

ภาพที่ 4.49 แสดงตัวอย่างประกาศคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
เรื่อง รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

นอกจากนี้นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ งานบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ได้ดำเนินการตอบคำถามของนักศึกษาระดับปริญญาโท อาจารย์ประจำคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ และผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก ซึ่งได้มีการสอบถามเรื่องดำเนินงานวิทยานิพนธ์สามารถสรุปคำถาม – คำตอบ ดังตารางที่ 4.2 ดังนี้

ตารางที่ 4.2 คำถาม - คำตอบ

คำถาม	คำตอบ	คำสั่ง แนวปฏิบัติ แบบฟอร์ม
1. ขอให้.....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ได้ไหม	ให้นักศึกษาติดต่อกับอาจารย์ที่ขอเชิญมาเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาด้วยตนเองก่อน	ต้องตรวจสอบคุณสมบัติ คุณสมบัติและภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 7 - 10
2. ขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ช่วงไหนบ้าง	สามารถดูกำหนดการสอบระดับปริญญาโท จากปฏิทินกำหนดการสอบประจำภาคที่แจ้งผ่านทางเว็บไซต์สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ไลน์ เฟสบุ๊ก	เขียนคำร้องขอสอบ/จัดทำเล่มสอบ เสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
3. เล่มสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยหัวข้ออะไรบ้าง	นักศึกษาสามารถจัดทำเล่มสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ตามรูปแบบคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และดัชนีนิพนธ์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564)	คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และดัชนีนิพนธ์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564)

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ	คำสั่ง แนวปฏิบัติ แบบฟอร์ม
4. ถ้าจัดส่งเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์วิทยานิพนธ์ฉบับปรับแก้ไข ไม่ทันภายใน 15 วัน จะเป็นไรไหม	กำหนดการจัดส่งเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ผ่านแบบมีเงื่อนไข ปัจจุบันสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์กำหนดไว้ 15 วัน เพื่อเร่งเวลาให้นักศึกษาดำเนินการให้เสร็จสิ้นทันกำหนด ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถดำเนินการแก้ไขแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันสอบ มิฉะนั้นจะต้องเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่	ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 20
5. นักศึกษามีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ได้ตอนไหน	1. นักศึกษามีสิทธิ์ขอสอบวิทยานิพนธ์ได้ เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว เสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 2. ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว ไม่น้อยกว่า 120 วัน	1. ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 20 2. ปฏิทินกำหนดการสอบของระดับปริญญาโท 3. แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ	คำสั่ง แนวปฏิบัติ แบบฟอร์ม
6. หลังจากการสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์และเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หรือ สอบวิทยานิพนธ์ หัวข้อวิทยานิพนธ์สามารถเปลี่ยนแปลงได้ไหม	1. หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ 2. หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการอนุมัติแล้ว จะต้องยื่นคำร้องขอสอบใหม่ และมีค่าสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่ จำนวนเงิน 15,000 บาท	1. ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 20 2. ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง อัตราค่าจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการจัดการศึกษาระดับปริญญาโท ภาคปกติ และภาคสมทบ หน้า 3 3. แบบคำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ 4.แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์
7. ถ้าจัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ไม่ทันระยะเวลาที่กำหนด คือ 60 วันจะเกิดอะไรหรือดำเนินการอย่างไร	ในกรณีที่คณะไม่ได้รับเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ครบถ้วนภายในกำหนด 60 วัน คณะจะยกเลิกผลการสอบ และประเมินผลวิทยานิพนธ์ที่ลงทะเบียนผ่านมาทั้งหมดเป็นระดับคะแนน F หากนักศึกษายังต้องการรับปริญญานั้นอีก นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเริ่มขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด	ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 21

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ	คำสั่ง แนวปฏิบัติ แบบฟอร์ม
8. ถ้าขึ้นสอบวิทยานิพนธ์แล้ว แต่ยังไม่ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต่อคณะ ภายในวันอนุมัติผลประจำภาคการศึกษา จะต้องทำอย่างไร	1. ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นยังไม่สำเร็จการศึกษาประจำภาค การศึกษาดังกล่าว นักศึกษาจะต้องดำเนินการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวนเงิน 5,000 บาท 2. นักศึกษาต้องดำเนินการจัดทำเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และส่งให้คณะต่อไปได้อีกภายในระยะเวลาไม่เกิน 60 วัน นับตั้งแต่วันสอบ	1. ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 21 2. ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง อัตราค่าจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการจัดการศึกษาระดับปริญญาโท ภาคปกติ และภาคสมทบ หน้า 2
9. อาจารย์ประจำหลักสูตรสามารถเป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้ไหม	อาจารย์ประจำหลักสูตรสามารถเป็นประธานกรรมการสอบได้ และต้องมีคุณสมบัติ คุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย	ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 10

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ	คำสั่ง แนวปฏิบัติ แบบฟอร์ม
10. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มาเป็นอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการอะไรบ้าง	1. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง 2. กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบ	ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 10

4.3 การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามคู่มือการดำเนินงานวิทยานิพนธ์สำหรับเจ้าหน้าที่คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เล่มนี้แล้ว นักศึกษาระดับปริญญาโท และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สามารถใช้ในการปฏิบัติงานบัณฑิตศึกษาได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิผล เข้าใจกระบวนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ยิ่งขึ้น และสามารถตรวจสอบเอกสาร คำร้องที่ถูกต้องครบถ้วนได้

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินงานวิทยานิพนธ์สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะเทคโนโลยี
คหกรรมศาสตร์ ผู้จัดทำได้รวบรวมปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา
โดยสรุปไว้ดังนี้

5.1. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1. แต่งตั้งอาจารย์ที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์	หัวข้อวิทยานิพนธ์ของ นักศึกษามีการเปลี่ยนแปลง ในระหว่างการขออนุมัติ แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ จึงทำให้การ กระบวนการดำเนินงานล่าช้า	จัดทำปฏิทินแจ้งกำหนด การจัดส่งหัวข้อวิทยานิพนธ์ ให้นักศึกษาอาจารย์ที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์ทราบ	1. คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร 2. เจ้าหน้าที่งาน บัณฑิตศึกษา
2. นักศึกษายื่นสอบ หัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์	นักศึกษาเขียนคำร้องขอสอบ หัวข้อและเค้าโครง วิทยานิพนธ์ ส่งให้เจ้าหน้าที่ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ โดยไม่ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ก่อน	แจ้งนักศึกษา และอธิบาย ให้นักศึกษาเข้าใจ แล้วให้ ไปพบอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์	1. นักศึกษา 2. อาจารย์ ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ 3. เจ้าหน้าที่ งานทะเบียน 4. หัวหน้า สาขาวิชา คหกรรมศาสตร์ 5. รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย 6. คณบดี คณะเทคโนโลยี คหกรรมศาสตร์ 7. เจ้าหน้าที่งาน บัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. ตรวจสอบความถูกต้อง	นักศึกษาเขียนคำร้องแบบขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ไม่ถูกต้อง 1. ไม่ลงวันที่ ยื่นคำร้อง 2. ระบุกลุ่มวิชาไม่ครบถ้วน 3. ไม่ระบุปีการศึกษา	จัดทำตัวอย่างการเขียนคำร้องแบบขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ที่ถูกต้อง และปิดประกาศประชาสัมพันธ์ พร้อมเผยแพร่ทางช่องทางเว็บไซต์ และเฟสบุ๊กของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	1. นักศึกษา 2. เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา
4. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์	กระบวนการขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ในบางครั้งเกิดความล่าช้า เนื่องจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะต้องพิจารณาหาผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และมีผลงานทางวิชาการครบถ้วน มาเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการสอบของนักศึกษา	ต้องหาผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการครบถ้วน มาเป็นคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ให้กับนักศึกษา ทั้ง 4 กลุ่มวิชาเพิ่มขึ้น	1. นักศึกษา 2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 3. เจ้าหน้าที่งานทะเบียน 4. หัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ 5. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย 6. คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ 7. เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา
5. ดำเนินการจัดการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (3 บท)	1. นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ไม่ถูกต้อง - ไม่ระบุวันที่สอบ - ระบุวันที่สอบผิด 2. คณะกรรมการสอบไม่ได้ลงความเห็นในแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และลงวันที่	1. จัดทำตัวอย่างการเขียนคำร้องแบบขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ที่ถูกต้อง และปิดประกาศประชาสัมพันธ์ พร้อมเผยแพร่ทางช่องทางเว็บไซต์ และเฟสบุ๊กของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	1. นักศึกษา 2. เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
		2. ตรวจสอบแบบรายงานผลการสอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องหลังเสร็จสิ้นการสอบทุกครั้ง	
	3. นักศึกษาจัดส่งเอกสารแบบรายงานผลการสอบ หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ไม่ครบ	1. โทรแจ้งให้นักศึกษาดำเนินการจัดส่งแบบรายงานผลการสอบ หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์เพิ่มเติม 2. จัดทำขั้นตอนการสอบ หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แจ้งให้นักศึกษาทราบ	1. นักศึกษา 2. เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา
6. สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์	นักศึกษายังไม่ทราบการเตรียมตัวก่อนขึ้นสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์	1. ประกาศ และประชาสัมพันธ์ การสอบ หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ผ่านช่องทาง เฟสบุ๊ก และเว็บไซต์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ พร้อมแจ้งรายละเอียดการเตรียมตัวขึ้นสอบให้นักศึกษาทราบ 2. โทรติดต่อประสานงานกับนักศึกษาเพื่อแจ้งยืนยันกำหนดการสอบ การเตรียมตัวขึ้นสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน	1. นักศึกษา 2. คณะกรรมการสอบ 3. เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
7. ส่งเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (3 บท) ที่ปรับแก้ไขแล้ว	1. นักศึกษาไม่ทราบ กำหนดการจัดส่งเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์	จัดทำบันทึกข้อความแจ้งการจัดส่งรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้นักศึกษาและคณะกรรมการสอบ	1. นักศึกษา 2. คณะกรรมการสอบ 3. เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา
	2. นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ไม่ถูกต้อง 2.1 ไม่ระบุวัน เดือน ปี พุทธศักราช ที่อนุมัติเล่ม 2.2 ไม่ระบุวัน เดือน ปี พุทธศักราช ที่สอบ 2.3 ขาดความเห็นคณะกรรมการสอบ	จัดทำตัวอย่างการเขียนคำร้องแบบขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ที่ถูกต้อง และปิดประกาศประชาสัมพันธ์ พร้อมเผยแพร่ทางช่องทางเว็บไซต์ และเฟสบุ๊กของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	
8. นักศึกษายื่นสอบวิทยานิพนธ์ (5 บท)	นักศึกษากรอกข้อมูลในคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ไม่ถูกต้อง - ไม่ระบุวันที่ยื่นคำร้องขอสอบ - ขาดความเห็นคณะกรรมการสอบ	จัดทำตัวอย่างการเขียนคำร้องแบบขอสอบวิทยานิพนธ์ ที่ถูกต้อง และปิดประกาศประชาสัมพันธ์ พร้อมเผยแพร่ทางช่องทางเว็บไซต์ และเฟสบุ๊กของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	1. นักศึกษา 2. อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ 3. เจ้าหน้าที่งานทะเบียน 4. หัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ 5. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย 6. คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ 7. เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
9. ตรวจสอบความถูกต้อง	1.นักศึกษาเขียนคำร้องแบบ ขอสอบวิทยานิพนธ์ ไม่ ถูกต้อง 1.1 ระบุครั้งที่ในการยื่น สอบผิด 1.2 ระบุกลุ่มวิชาข้อมูลไม่ ครบ 1.3 นักศึกษาไม่ลงลายมือ ชื่อ 2. เจ้าหน้าที่งานทะเบียน ไม่ได้ระบุชื่อ นามสกุล	จัดทำตัวอย่างการเขียนคำ ร้องแบบขอสอบ วิทยานิพนธ์ ที่ถูกต้อง และปิดประกาศ ประชาสัมพันธ์ พร้อม เผยแพร่ทางช่องทาง เว็บไซต์ และเฟสบุ๊กของ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	1. นักศึกษา 2. เจ้าหน้าที่ งานบัณฑิตศึกษา
10. แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์	คณะกรรมการสอบ ซึ่งเป็น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ขอเลื่อนวัน เวลา สอบ วิทยานิพนธ์ เนื่องจาก ติดราชการด่วน หรือมีเหตุสุดวิสัย หลังจาก ที่คำสั่งอนุมัติกลับมาแล้ว	1. โทรประสาน คณะกรรมการสอบ และ นักศึกษา เพื่อแจ้งขอเลื่อน วัน เวลาสอบ ให้ทราบโดย ด่วนที่สุด 2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบใหม่ โดย ยกเลิกคำสั่งเก่า	1. นักศึกษา 2. อาจารย์ที่ ปรึกษา วิทยานิพนธ์ 3. เจ้าหน้าที่ งานทะเบียน 4. หัวหน้า สาขาวิชา คหกรรมศาสตร์ 5. รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย 6. คณบดี คณะเทคโนโลยี คหกรรมศาสตร์ 7. เจ้าหน้าที่ งานบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
11. ดำเนินการจัดการสอบวิทยานิพนธ์	1. นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ ไม่ถูกต้อง - ระบุวันที่ เดือน ที่สอบผิด - ไม่ได้ระบุวันที่สอบ 2. คณะกรรมการสอบไม่ได้ลงความเห็นในแบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์	1. จัดทำตัวอย่างการเขียนคำร้องแบบขอสอบวิทยานิพนธ์ ที่ถูกต้องและปิดประกาศประชาสัมพันธ์ พร้อมเผยแพร่ทางช่องทาง 2. ตรวจสอบแบบรายงานผลการสอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องหลังเสร็จสิ้นการสอบทุกครั้ง	1. นักศึกษา 2. เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา
12. สอบวิทยานิพนธ์	คณะกรรมการสอบ ไม่ได้ลงความเห็นในแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ จึงทำให้เอกสารไม่สมบูรณ์	หลังเสร็จสิ้นการสอบ เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา ต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสอบอย่างเคร่งครัดก่อนคณะกรรมการออกจากห้องสอบ	1. นักศึกษา 2. คณะกรรมการสอบ 3. เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา
13. จัดส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์	นักศึกษายังจัดแบบฟอร์มเล่มวิทยานิพนธ์ไม่ถูกต้อง	1. อธิบาย และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดแบบฟอร์มเล่มวิทยานิพนธ์ ตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ และคู่มือวิทยานิพนธ์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564) 2. ช่วยตรวจการจัดแบบฟอร์มวิทยานิพนธ์ให้กับนักศึกษาเบื้องต้น	1. นักศึกษา 2. คณะกรรมการสอบ 3. เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

5.2.1 ควรมีระบบการยื่นคำร้องขอสอบ และแบบรายงานผลการสอบผ่านช่องทางออนไลน์

5.2.2 ควรมีการปรับปรุงแบบฟอร์มคำร้องที่ใช้ในกระบวนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ให้มีความทันสมัย ข้อมูลถูกต้อง เข้าใจง่ายขึ้น

บรรณานุกรม

- คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. 2564. **คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564).** สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. 2564. **คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564).** สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- รุ่งนภา สนพะเนา. 2563. “แนวทางการพัฒนารัฐกิจหมีโคราชของผู้ประกอบการขนาดย่อมในจังหวัดนครราชสีมา.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโท. สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์. 2563. **คู่มือนักศึกษาระดับปริญญาโทหลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2563.** [ออนไลน์] เข้าถึงได้จาก: <http://mhe.hec.rmutp.ac.th/?p=1437>, 20 มีนาคม 2564.
- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. 2560. **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560.** [ออนไลน์] เข้าถึงได้จาก: https://gad.offpre.rmutp.ac.th/index/pdf/rules/r_2560/60_5.pdf, 20 มีนาคม 2564.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558

ภาคผนวก ข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560

ภาคผนวก ค คำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ภาคผนวก ง แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ภาคผนวก จ แบบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ภาคผนวก ฉ แบบรายงานการตรวจสอบเอกสารหัวข้อและเค้าโครง

วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท

ภาคผนวก ช คำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์

ภาคผนวก ซ แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

ภาคผนวก ฌ แบบรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์

ภาคผนวก ญ แบบรายงานการตรวจสอบเอกสารวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท

ภาคผนวก ฎ บันทึกข้อความ เรื่อง ขอแจ้งกำหนดการส่งเล่มหัวข้อและ

เค้าโครงวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์

ภาคผนวก ก

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558

หน้า ๑๒
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๒๙๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ประกาศใช้มาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าวสำหรับการผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาที่เหมาะสมกับพลวัตของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยมีเจตนารมณ์ให้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ รองรับการบริหารจัดการหลักสูตรให้ได้คุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และตามจุดเน้นของแต่ละสาขาวิชา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘” ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการนี้เรียกว่า “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘”

๒. ให้ใช้ประกาศกระทรวงนี้สำหรับหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (การศึกษาหลังปริญญาตรี) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (การศึกษาหลังประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือปริญญาโท) ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอกทุกสาขาวิชา สำหรับหลักสูตรที่จะเปิดใหม่และหลักสูตรเก่าที่จะปรับปรุงใหม่ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิก ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘” ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘

๔. ในประกาศกระทรวงนี้

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มบังคับใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นมหาวิทยาลัย หรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

“อาจารย์พิเศษ” หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

๕. ปรัชญา และวัตถุประสงค์

๕.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยเป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเอง

๕.๒ หลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก มุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพ ที่มีความรู้ความสามารถระดับสูง ในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้ง มีความสามารถในการสร้างสรรค์จรจองความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งนี้ในระดับปริญญาโท มุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างและประยุกต์ใช้ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนาและสังคม ในขณะที่ระดับปริญญาเอก มุ่งให้มีความสามารถในการค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานสังคม และประเทศ

๖. ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ สถาบันอุดมศึกษาที่เปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันกับการศึกษาภาคปกติ

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบไตรภาค หรือระบบจตุรภาค ให้ถือแนวทางดังนี้

ระบบไตรภาค

๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์

หน้า ๑๔

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๒๕๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

โดย ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค เทียบได้กับ ๑๒/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๔ หน่วยกิต ระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๕ หน่วยกิตระบบไตรภาค

ระบบจตุรภาค

๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์

โดย ๑ หน่วยกิตระบบจตุรภาค เทียบได้กับ ๑๐/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๒ หน่วยกิต ระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๓ หน่วยกิตระบบจตุรภาค

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาระบบอื่น ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจนด้วย

๗. การคิดหน่วยกิต

๗.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๕ การค้นคว้าอิสระ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๖ วิทยานิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๘. โครงสร้างหลักสูตร

๘.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๘.๒ ปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับ หน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

แบบ ก ๒ ทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษางานรายวิชา โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๘.๓ ปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการ และนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด ดังนี้

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ จะต้องมีมาตรฐาน และคุณภาพเดียวกัน

แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูง และก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ จะต้องมีมาตรฐาน และคุณภาพเดียวกัน

๙. การรับและเทียบโอนหน่วยกิต สถาบันอุดมศึกษาอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา หรือวิทยานิพนธ์จากหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิต ที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ และแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเทียบโอนของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

อนึ่ง ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ให้เทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตร ที่จะเข้าศึกษา

๑๐. จำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์

๑๐.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต

๑๐.๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๑.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน มีคุณวุฒิ ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมี ผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษา ต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา พิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๑.๓ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำ ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคล ดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชา ที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอน ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

๑๐.๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำ ปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณา แต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวนหรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๒.๓ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานทางวิชาการ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาเอก แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๐.๓ ปริญญาโท

๑๐.๓.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๑๐.๓.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มิขึ้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๓.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและการค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

๑๐.๓.๔ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ ตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๓.๕ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำ ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคล ดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

๑๐.๔ ปริญญาเอก

๑๐.๔.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำ ปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๑๐.๔.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ทางสถาบันอุดมศึกษา ต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนัยให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา พิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๔.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ

ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๔.๔ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๕ คน ทั้งนี้ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการดังนี้

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นด่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

๑๐.๔.๕ อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นด่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานทางวิชาการ ที่ไม่ใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีรายวิชาที่สอนไม่ใช่วิชาในสาขาวิชาของหลักสูตร อนุมัติให้อาจารย์ที่มีคุณวุฒิตบปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนได้

ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

๑๑. การเรียนที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

๑๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอกรวมได้ไม่เกิน ๕ คน ต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอกรวมได้ไม่เกิน ๑๐ คนต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์และมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้เสนอต่อสภาสถาบันพิจารณา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า ๑๕ คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นรายกรณี

๑๑.๒ อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาปริญญาโทได้ไม่เกิน ๑๕ คน

หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ ๓ คน แต่ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา

๑๑.๓ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และ/หรืออาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ และ/หรืออาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรนั้นด้วย

๑๒. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๑๒.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๑๒.๒ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือปริญญาโท หรือเทียบเท่า

๑๒.๓ ปริญญาโท จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๑๒.๔ ปริญญาเอก จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ที่มีผลการเรียนดีมาก หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลการสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

๑๓. การลงทะเบียนเรียนและระยะเวลาการศึกษา ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ และให้ใช้เวลาศึกษาในแต่ละหลักสูตร ดังนี้

๑๓.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

๑๓.๒ ปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา

๑๓.๓ ปริญญาเอก ผู้ที่สำเร็จปริญญาตรีแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา ส่วนผู้ที่สำเร็จปริญญาโทแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

การลงทะเบียนเรียนสำหรับผู้เข้าศึกษาแบบไม่เต็มเวลา ให้สถาบันอุดมศึกษากำหนดจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนได้ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ โดยเทียบเคียงกับจำนวนหน่วยกิต ที่กำหนดข้างต้นในสัดส่วนที่เหมาะสม

หากสถาบันอุดมศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ การลงทะเบียนเรียน ที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐาน และคุณภาพการศึกษา

๑๔. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑๔.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

๑๔.๒ ปริญญาโท

๑๔.๒.๑ แผน ก แบบ ก ๑ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า ขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการสรรหาวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

๑๔.๒.๒ แผน ก แบบ ก ๒ ศึกษาวิทยานิพนธ์ตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการสรรหาวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

๑๔.๒.๓ แผน ข ศึกษาวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ และรายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

๑๔.๓ ปริญญาเอก

๑๔.๓.๑ แบบ ๑ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง

๑๔.๓.๒ แบบ ๒ ศึกษาวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการที่สถาบันอุดมศึกษานั้นแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบันและต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

๑๕. ชื่อประกาศนียบัตรและชื่อปริญญา

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

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

๑๕.๓ ปริญญาโทและปริญญาเอก สถาบันอุดมศึกษาที่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาไว้แล้ว ให้ใช้ชื่อปริญญาตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกานั้น ในกรณีที่ปริญญาใดยังมิได้กำหนดชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกา หรือกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใดไม่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ให้ใช้ชื่อปริญญาตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา ตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

หน้า ๒๔

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๒๙๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๑๖. การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตร โดยมียุทธศาสตร์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๖ ด้าน คือ

- (๑) การกำกับมาตรฐาน
- (๒) บัณฑิต
- (๓) นักศึกษา
- (๔) คณาจารย์
- (๕) หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน
- (๖) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

๑๗. การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการประเมิน และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษาเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร เป็นระยะ ๆ อย่างน้อย ตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือในรอบ ๕ ปี

๑๘. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่จะพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก ดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก ข

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาต่าง ๆ ที่จัดการเรียนการสอนในคณะ

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรสาขาวิชาต่าง ๆ ในระดับบัณฑิตศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

๒

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการบริหารหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยคำแนะนำของคณะ เพื่อบริหารและจัดการศึกษาในหลักสูตร

“อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่มีคุณสมบัติและได้รับการแต่งตั้งให้มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

“ค่าจัดการศึกษา” หมายความว่า ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาแบบเหมาจ่าย

“แผนการเรียน” หมายความว่า แผนการจัดการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาและรายวิชาที่กำหนด การจัดแผนการเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำเสนอสมามหาวิทยาลัยพิจารณา โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ

หมวด ๑

ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๖ ปีการศึกษาให้เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายนของทุกปี และสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ พฤษภาคมของปีถัดไป

ข้อ ๗ ระบบการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยการกำกับ ดูแลคณะและสาขาวิชาต่าง ๆ คณะใดหรือสาขาวิชาใดมีหน้าที่จัดการศึกษาในหลักสูตรใด ให้จัดการศึกษาหลักสูตรนั้นแก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย

(๒) การศึกษาในมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค (Semester System) โดยแบ่งเวลาศึกษาในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ

(๒.๑) ภาคการศึกษาที่หนึ่ง (First Semester) ตั้งแต่เดือนมิถุนายนเป็นต้นไป เป็นเวลา ๑๖ สัปดาห์รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย

(๒.๒) ภาคการศึกษาที่สอง (Second Semester) ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนเป็นต้นไปเป็นเวลา ๑๖ สัปดาห์รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย

กำหนดวันเปิดภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน (Summer Session) ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ ให้เวลาศึกษา ๘ สัปดาห์รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย โดยให้มีชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาเท่ากับภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๘ รูปแบบการจัดการศึกษา

(๑) การศึกษาภาคปกติ เป็นการจัดการศึกษาในเวลาราชการในภาคการศึกษาปกติ

(๒) การศึกษาภาคสมทบ เป็นการจัดการศึกษาในช่วงเวลาวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือนอกเวลาราชการในภาคการศึกษาปกติ

(๓) การศึกษาภาคพิเศษ เป็นการจัดการศึกษาในภาคการศึกษาปกติ หรือรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือแบบผสมผสาน ดังนี้

๓

(๓.๑) การศึกษาเฉพาะช่วงเวลาของปี เป็นการจัดการศึกษาเฉพาะช่วงของภาคการศึกษาหรือจัดเฉพาะภาคฤดูร้อน

(๓.๒) การศึกษาแบบนานาชาติ เป็นการจัดการศึกษาโดยความร่วมมือของสถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศ หรือเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการและมาตรฐานเดียวกันกับหลักสูตรนานาชาติ โดยอาจจัดในระยะเวลาที่สอดคล้องกับช่วงเวลาในต่างประเทศตามโครงการความร่วมมือทางวิชาการ

การจัดการศึกษาแต่ละรูปแบบให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ต้องจัดการศึกษาให้ได้เนื้อหาโดยรวมที่มีน้ำหนักสมดุลกับโครงสร้างหลักสูตร/จำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตร โดยคิดเทียบเคียงน้ำหนักหน่วยกิต ตามข้อ ๙

ข้อ ๙ การคิดหน่วยกิต

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๓) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๕) วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้า ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

หมวด ๒

หลักสูตรการศึกษา

ข้อ ๑๐ หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต เป็นหลักสูตรการศึกษาที่พัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้เชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยเป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเอง

(๒) หลักสูตรปริญญาโท เป็นหลักสูตรการศึกษาที่พัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์โครงสร้างความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ โดยมุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสร้างและประยุกต์ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนาและสังคม

(๓) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นหลักสูตรการศึกษาที่พัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้เชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยเป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเอง

(๔) หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรการศึกษาที่พัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัยเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างมีอิสระ รวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์โครงสร้างความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ โดยมุ่งให้มี

๔

ความสามารถในการค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน สังคม และประเทศ

ข้อ ๑๑ โครงสร้างหลักสูตร

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

(๒.๑) แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

(ก) แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต หลักสูตรอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรกำหนด

(ข) แบบ ก ๒ ทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาในหลักสูตรอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๒.๒) แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นศึกษางานรายวิชา โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

หากหลักสูตรใดที่จัดการเรียนการสอนแผน ก ไม่จำเป็นต้องจัดการเรียนการสอน แผน ข แต่หากหลักสูตรจัดการเรียนการสอนแผน ข จะต้องจัดการเรียนการสอน แผน ก ด้วย

(๓) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

(๔) หลักสูตรปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง ดังนี้

(๔.๑) แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ หลักสูตรอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรกำหนด ดังนี้

(ก) แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

(ข) แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

(๔.๒) แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

(ก) แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(ข) แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ทั้งนี้ วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ จะต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

ข้อ ๑๒ ระยะเวลาการศึกษา

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

๕

(๒) หลักสูตรปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา

(๓) หลักสูตรปริญญาเอก ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา ส่วนผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทแล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

(๔) การนับระยะเวลาการศึกษา ให้นับจากวันเปิดภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตร โดยที่มีสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๖(๓) (๓.๑) และข้อ ๑๖(๓) (๓.๒)

หมวด ๓

การรับเข้าเป็นนักศึกษา ประเภท และสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๓ คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและปริญญาโท ผู้เข้าศึกษาต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติอื่นตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ผู้เข้าศึกษาต้องสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติอื่นตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๓) หลักสูตรปริญญาเอก ผู้เข้าศึกษาต้องสำเร็จการศึกษา โดยมีคุณสมบัติดังนี้

(๓.๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันกับหลักสูตรที่เข้าศึกษาโดยมีผลการเรียนดีมาก หรือสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลการสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(๓.๒) มีคุณสมบัติอื่นตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๓.๓) ไม่เคยพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา เนื่องจากการสอบวัดคุณสมบัติไม่ผ่านตามข้อ ๓๑ ในการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ในหลักสูตรเดิมที่จะเข้าศึกษา

ข้อ ๑๔ การรับเข้าศึกษา

(๑) วิธีการสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในกรณีที่ผู้สมัครกำลังรอผลการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งอยู่ การรับเข้าศึกษาจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครได้แสดงหลักฐานว่าสำเร็จการศึกษาแล้วก่อนวันรายงานตัวเป็นนักศึกษา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา

(๔) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้รับบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเข้าเป็นนักศึกษาพิเศษตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร แต่บุคคลนั้นต้องมีคุณวุฒิ และคุณสมบัติตามข้อ ๑๓

ข้อ ๑๕ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

(๑) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะมีสภาพเป็นนักศึกษาต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๒) การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาต้องดำเนินการด้วยตนเอง โดยนำหลักฐานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดมารายงานตัว พร้อมทั้งชำระเงินค่าจัดการศึกษา ตามวัน เวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่ไม่อาจมาขึ้นทะเบียน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะหมดสิทธิขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เว้นแต่จะได้แจ้งเหตุขัดข้องให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์

๖

อักษรภายในวันที่กำหนดให้มารายงานตัว และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องมารายงานตัวภายใน ๗ วัน นับจากวันสุดท้ายที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มารายงานตัว

- (๔) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเกินกว่า ๑ สาขาวิชาในขณะเดียวกันไม่ได้
- (๕) นักศึกษาต้องมีบัตรประจำตัวนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งออกให้โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อ ๑๖ ประเภทนักศึกษา การเปลี่ยนประเภท และสภาพการเป็นนักศึกษา

(๑) นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมี ๓ ประเภท ดังนี้

- (๑.๑) นักศึกษาภาคปกติ ได้แก่ นักศึกษาที่ศึกษาตามรูปแบบในข้อ ๘(๑)
- (๑.๒) นักศึกษาภาคสมทบ ได้แก่ นักศึกษาที่ศึกษาตามรูปแบบในข้อ ๘(๒)
- (๑.๓) นักศึกษาภาคพิเศษ ได้แก่ นักศึกษาที่ศึกษาตามรูปแบบในข้อ ๘(๓)

(๒) การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

(๒.๑) ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยั้ง มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นักศึกษาภาคปกติเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาภาคสมทบหรือนักศึกษาภาคพิเศษได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย รวมทั้งชำระค่าจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษหรือภาคสมทบตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้นับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่เปลี่ยนประเภท

(๒.๒) นักศึกษาภาคสมทบหรือนักศึกษาภาคพิเศษจะเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาภาคปกติไม่ได้

(๒.๓) นักศึกษาภาคสมทบจะเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาภาคพิเศษไม่ได้

(๓) นักศึกษาของมหาวิทยาลัยจะมีสภาพการเป็นนักศึกษา ดังนี้

(๓.๑) นักศึกษาสามัญ หมายถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษาโดยสมบูรณ์ เพื่อเข้าศึกษาในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง

(๓.๒) นักศึกษาทดลองเรียน หมายถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษาทดลองเรียนในภาคการศึกษาแรกตามเงื่อนไขที่กำหนด เนื่องจากคุณสมบัติผู้เข้าศึกษาบางประการไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ยกเว้นหลักสูตรปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๑ และหลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๑ มิให้มีนักศึกษาทดลองเรียน

นักศึกษาทดลองเรียนที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกและลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด และสอบได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ ให้เปลี่ยนสภาพเป็นนักศึกษาสามัญได้เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาแรก มิฉะนั้นให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๓.๓) นักศึกษาพิเศษ หมายถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าร่วมศึกษาและ/หรือทำการวิจัยโดยไม่ขอรับปริญญาของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาพิเศษได้ โดยอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และได้รับอนุมัติจากอธิการบดีให้เข้าศึกษาและ/หรือทำการวิจัยได้ โดยต้องชำระเงินตามระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๗ อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย

(๑) อาจารย์ประจำ หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในมหาวิทยาลัย ที่มีหน้าที่ตามพันธกิจของการอุดมศึกษาและปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

สำหรับอาจารย์ประจำที่มหาวิทยาลัยรับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ เริ่มบังคับใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศ คณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

(๒) อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของ หลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับ สาขาวิชาของหลักสูตร

(๓) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและ พัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามและประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัด การศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น พหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

(๔) อาจารย์ผู้สอน หมายถึง อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งให้ทำ หน้าที่สอนในรายวิชาหรือบางหัวข้อในแต่ละรายวิชา

(๕) อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ประจำที่คณะแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้าน การศึกษาและการจัดการเรียนของนักศึกษา

(๖) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๖.๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการค้นคว้าอิสระหลัก หมายถึง อาจารย์ ประจำหลักสูตรที่ทำหน้าที่ในการให้คำแนะนำ ควบคุมดูแลการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของ นักศึกษาเฉพาะราย

(๖.๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือการค้นคว้าอิสระร่วม หมายถึง อาจารย์ ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่คณะแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการ ค้นคว้าอิสระหลัก

(๗) อาจารย์พิเศษ หมายถึง อาจารย์ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๗.๑) ผู้ทรงคุณวุฒิ หมายถึง บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และ ประสบการณ์สูงจนเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ

(๗.๒) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ หมายถึง บุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา ที่ เปิดสอนเป็นอย่างดี ซึ่งอาจเป็นบุคลากรในมหาวิทยาลัยที่ไม่อยู่ในสายวิชาการ หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกมหาวิทยาลัยโดยไม่ต้องพิจารณาด้านคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๑๘ จำนวนคุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิต

(๑.๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทาง วิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการใน รอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมี คุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

(๑.๒) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวนหรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มอบให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

(๑.๓) อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทแต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชาโดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพอาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

(๒) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

(๒.๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

(๒.๒) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวนหรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มอบให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

(๒.๓) อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตาม

หลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาเอก แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชาโดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

(๓) ปริญญาโท

(๓.๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(๓.๒) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวนหรือมีจำนวนนักศึกษาต่ำกว่า ๑๐ คน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มั่นคงให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

(๓.๓) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(ก) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการค้นคว้าอิสระหลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือการค้นคว้าอิสระร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือการค้นคว้าอิสระร่วม ที่เป็นอาจารย์ประจำต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรือการค้นคว้าอิสระหลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมหรือการค้นคว้าอิสระร่วม ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

๑๐

(๓.๔) อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตรและ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

อาจารย์ผู้สอบการค้นคว้าอิสระ ต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร และ/หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระร่วม

อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(ก) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือ ขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ข) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมี ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระโดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ

(๓.๕) อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

(๔) ปริญญาเอก

(๔.๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(๔.๒) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๓ คน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๑๑

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณภาพของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

(๔.๓) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(ก) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

(๔.๔) อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๕ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(ก) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ข) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

(๔.๕) อาจารย์ผู้สอน ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอน และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตาม

๑๒

หลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการในรอบ ๕ ปี
ย้อนหลัง

ในกรณีรายวิชาที่สอนไม่ใช่วิชาในสาขาวิชาของหลักสูตร อนุมัติให้อาจารย์ที่มีคุณวุฒิตะดับ
ปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนได้

ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็น
ผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

ข้อ ๑๙ ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

(๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักของนักศึกษา
ปริญญาโทและปริญญาเอก ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการตาม
เกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอก รวมได้ไม่เกิน ๕ คน ต่อภาค
การศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วย
ศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีผลงาน
ทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและเอก รวมได้ไม่
เกิน ๑๐ คน ต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์
และมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา แต่ทั้งนี้
ต้องไม่เกิน ๑๕ คน ต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า ๑๕ คน ให้ขอความ
เห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นรายกรณี

(๒) อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา
ปริญญาโทได้ไม่เกิน ๑๕ คน หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วน
จำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คนเทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ ๓ คน แต่ทั้งนี้รวมแล้ว
ต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา

(๓) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ/หรือ
อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ และ/หรืออาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรนั้นด้วย

หมวด ๕

การจัดการศึกษา

ข้อ ๒๐ การลงทะเบียนเรียน

(๑) มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาตามปฏิทินการศึกษาของ
มหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จ ก่อนการเปิดภาคการศึกษานั้น ๆ

การลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่างๆ ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชาที่
นักศึกษาสังกัด และนักศึกษาต้องรับผิดชอบต่อการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามวัน เวลาและสถานที่
ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งชำระเงินค่าจัดการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในกรณีมีเหตุอันควร คณะอาจประกาศงดการเรียนการสอนรายวิชาใด หรือจำกัดจำนวน
นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้

๑๓

(๓) การงดการเรียนการสอนรายวิชาใดที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนไปบ้างแล้ว จะต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๔) การลงทะเบียนเรียน ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๔.๑) ในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาไม่ต่ำกว่า ๖ หน่วยกิต มิฉะนั้น จะถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๔.๒) ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต

(๔.๓) ในภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

(๕) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพื่อเข้าร่วมฟังการบรรยายหมายถึง การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิตรวมเข้าในจำนวนหน่วยกิตตามภาคการศึกษา และจำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร โดยให้บันทึกระดับคะแนน AU ให้กับผู้ที่มาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น

(๖) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต โดย “รายวิชาไม่นับหน่วยกิต” หมายถึง รายวิชาที่กำหนดในหลักสูตร หรือรายวิชาที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด ให้ศึกษาเพิ่มเติม โดยนักศึกษาจะต้องศึกษาและสอบผ่าน โดยไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(๖.๑) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๑ และนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๑ หลักสูตรอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาไม่นับหน่วยกิต

(๖.๒) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทที่ไม่มีพื้นฐานพอเพียงสำหรับการศึกษาในหลักสูตรที่เข้าศึกษา คณะกรรมการบริหารหลักสูตรอาจกำหนดให้เรียนรายวิชานอกเหนือจากหลักสูตร โดยต้องสอบผ่าน

ให้ผลการประเมินเป็นระดับคะแนน S คือ สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ (Satisfactory) หรือ U คือ สอบไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

(๗) มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เมื่อพ้นกำหนด ๒ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา ไม่ว่ากรณีใดๆ

(๘) การขอลอณคินเงินค่าจัดการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการลอณคินเงินค่าจัดการศึกษา

ข้อ ๒๑ การขอเพิ่มและถอนรายวิชาให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๒) การขอลอณรายวิชา ให้มีผลดังนี้

(๒.๑) การขอลอณรายวิชาภายใน ๔ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์ที่สอง นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ขอลอณจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

(๒.๒) การขอลอณรายวิชาหลังจาก ๔ สัปดาห์แรก แต่ยังอยู่ภายในระยะเวลา ๑๒ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือหลังสัปดาห์ที่สอง แต่ยังอยู่ภายในระยะเวลา ๖ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน W ในรายวิชาที่ขอลอณ

๑๔

(๒.๓) การขอลอกรายวิชาเมื่อพ้นระยะเวลา ๑๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นระยะเวลา ๖ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน F หรือ U ในรายวิชาที่ขอลอน

ข้อ ๒๒ การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์การสำเร็จ การศึกษาได้ครบถ้วน ให้ชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาอื่นๆ ตามที่กำหนด

ข้อ ๒๓ ลาพักการศึกษา หมายถึง การที่นักศึกษายังศึกษาไม่ครบตามหลักสูตร แต่มีความ ประสงค์ขอยุติเรียนชั่วคราว โดยยื่นคำร้องต่อคณบดี เพื่อขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน ๒ ภาค การศึกษาปกติ และชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ตามที่กำหนดดังกรณีต่อไปนี้

(๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารประจำการ

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควร สนับสนุน

(๓) ป่วยต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาศึกษาในภาค การศึกษาหนึ่งๆ โดยมีใบรับรองแพทย์

(๔) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาค การศึกษาปกติ

เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ให้นับระยะที่ลาพักการศึกษาอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นการลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๓ วรรคหนึ่ง (๑) และในการลาพักการศึกษา นักศึกษาจะลาพัก การศึกษาเกินกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน หรือในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ

ในภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาผู้ใดไม่ลงทะเบียนเรียน แล้วไม่ทำการขอลาพักการศึกษา ภายใน ๒ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียน นักศึกษาของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาแล้ว เมื่อจะกลับเข้าศึกษา ต้องยื่นคำร้องขอกลับ เข้าศึกษาต่อคณบดีก่อนกำหนดวันลงทะเบียนของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

การลาพักการศึกษาในระหว่างการศึกษา จะมีผลดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าวันที่ลาพักการศึกษาอยู่ในระหว่าง ๔ สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ สัปดาห์ที่สอง นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทั้งหมดจะไม่ ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

(๒) ถ้าวันที่ลาพักการศึกษาพ้นกำหนด ๔ สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือพ้น กำหนดสัปดาห์ที่สอง นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน W ทุกรายวิชาที่ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๒๔ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๓

(๔) ถูกลงโทษให้ออกจากมหาวิทยาลัยเพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๕) มหาวิทยาลัยประกาศถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา เนื่องจาก

๑๕

(๕.๑) ไม่ลงทะเบียนเรียน และ/หรือไม่ชำระค่าจัดการศึกษา หรือค่าธรรมเนียมการศึกษาในเวลาที่กำหนด

(๕.๒) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของการลาพักการศึกษา

(๖) ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลการศึกษา ในหมวด ๖

(๗) ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษา ตามข้อ ๑๒

ข้อ ๒๕ การคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาผู้ใดที่ถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ตามข้อ ๒๔(๕) สามารถคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ในกรณีมีเหตุอันสมควร ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดเวลา ๑ ปี นับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ในกรณีเช่นนี้นักศึกษาต้องชำระค่าจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้คืนสภาพการเป็นนักศึกษาจะมีสภาพเป็นนักศึกษาเช่นเดียวกับก่อนถูกถอนชื่อ ทั้งนี้การนับระยะเวลาการศึกษาให้เป็นไปตามข้อ ๑๒

ข้อ ๒๖ การขอเข้าศึกษาใหม่เป็นกรณีพิเศษ เนื่องจากหมดระยะเวลาการศึกษา

นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อ ๒๔(๗) หากลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด ผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ และมีการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแล้ว เหลือเพียงการสอบวิทยานิพนธ์หรือการสอบการค้นคว้าอิสระ หรือตีพิมพ์เผยแพร่ ให้มีสิทธิยื่นคำร้องขอเข้าศึกษาใหม่เป็นกรณีพิเศษได้ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติให้เข้าศึกษาใหม่เป็นกรณีพิเศษ จะมีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา และมีสิทธิขอเข้าศึกษาใหม่เป็นกรณีพิเศษ เนื่องจากหมดระยะเวลาการศึกษาได้เพียงครั้งเดียว

ข้อ ๒๗ การเปลี่ยนสาขาวิชา และแผนการศึกษา

นักศึกษาสามารถขอเปลี่ยนสาขาวิชา กลุ่มวิชา หรือแผนการศึกษาในคณะเดียวกันได้ เมื่อได้ศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และได้รับอนุมัติจากคณบดี

หมวด ๖

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๘ การสอบรายวิชาเป็นการสอบเพื่อวัดว่านักศึกษามีความรู้ในวิชานั้น ๆ ซึ่งอาจเป็นการสอบข้อเขียน หรือการประเมินผลการศึกษาโดยวิธีอื่น ทั้งนี้ต้องประกาศถึงวิธีการสอบ และเกณฑ์การพิจารณาผลการสอบให้นักศึกษาทราบล่วงหน้าตั้งแต่ต้นภาคการศึกษา การวัดผลและประเมินผลรายวิชาให้คณบดีเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๒๙ การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)

(๑) การสอบประมวลความรู้ ใช้สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ข

(๒) การสอบประมวลความรู้ ประกอบด้วยการสอบข้อเขียนและ/หรือการสอบปากเปล่าการสอบข้อเขียนให้ดำเนินการจัดสอบทุกหมวดวิชาในคราวเดียวกัน เพื่อวัดความสามารถและศักยภาพในการนำหลักวิชาการและประสบการณ์การเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้

(๓) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรรับผิดชอบในการจัดสอบประมวลความรู้อย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง เมื่อมีนักศึกษายื่นคำร้องขอสอบ

(๔) นักศึกษามีสิทธิขอสอบประมวลความรู้ได้ เมื่อสอบผ่านรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

๑๖

(๕) นักศึกษาที่ประสงค์จะขอสอบ ต้องยื่นคำร้องขอสอบ ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการบริหารหลักสูตรไปยังคณะ

(๖) ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบประมวลความรู้จำนวน ๓ - ๕ คน ต่อคณบดี เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสอบคณะกรรมการสอบเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการสอบ และให้รายงานผลการสอบต่อคณบดีโดยผ่าน คณะกรรมการบริหารหลักสูตรภายใน ๔ สัปดาห์ หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ

(๗) ผู้ที่สอบไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ มีสิทธิ์ขอสอบแล้วแก้ตัวได้อีก ๑ ครั้งภายใน ๑ ปีนับจากการสอบครั้งแรก ผู้ที่สอบครั้งที่สองไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๓๐ การสอบภาษาต่างประเทศ

(๑) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท และปริญญาเอกทุกคนต้องสอบผ่านภาษาต่างประเทศอย่างน้อย ๑ ภาษา

(๒) วิธีการและเกณฑ์การสอบภาษาต่างประเทศ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

(๑) การสอบวัดคุณสมบัติ เป็นการสอบเพื่อประเมินความพร้อมสำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แบบ ก ๑ และนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๑ และ แบบ ๒ เพื่อวัดว่านักศึกษามีความรู้พื้นฐานและมีความพร้อมในการทำวิทยานิพนธ์ และเพื่อมีสิทธิ์เสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(๒) ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจัดสอบวัดคุณสมบัติอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง เมื่อมีนักศึกษายื่นคำร้องขอสอบ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

(๓) การสอบวัดคุณสมบัติประกอบด้วย การสอบข้อเขียนหรือการสอบปากเปล่าหรือทั้งสองแบบในสาขาวิชาเอกและสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตร เสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ จำนวน ๓ - ๕ คน ต่อคณบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสอบ คณะกรรมการสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการสอบ และให้รายงานผลการสอบต่อคณบดี โดยผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ภายใน ๒ สัปดาห์ หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ

(๕) นักศึกษาจะมีสิทธิ์สอบวัดคุณสมบัติ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรว่ามีความรู้พื้นฐานพร้อมที่จะสอบได้

(๖) นักศึกษาที่ประสงค์จะขอสอบต้องยื่นคำร้องขอสอบผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรไปยังคณะ

(๗) เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้สอบในภาคการศึกษาใด ๆ แล้ว ถ้าขาดสอบโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ถือว่าสอบไม่ผ่านในการสอบคราวนั้น ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของประธานกรรมการสอบ

(๘) ผู้ที่สอบครั้งแรกไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ มีสิทธิ์สอบแก้ตัวได้อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันสอบครั้งแรก ผู้ที่สอบครั้งที่สองไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๙) นักศึกษาต้องสอบวัดคุณสมบัติให้ผ่านโดยได้ผลการประเมินระดับคะแนนเป็น S ภายในระยะเวลาตามหลักสูตรต่างๆ ต่อไปนี้ โดยนับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๙.๑) หลักสูตรปริญญาโท แบบ ก ๑ ภายใน ๓ ภาคการศึกษาปกติ

(๙.๒) หลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๑.๑ ภายใน ๔ ภาคการศึกษาปกติ

(๙.๓) หลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๑.๒ ภายใน ๔ ภาคการศึกษาปกติ

(๙.๔) หลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๒.๑ ภายใน ๔ ภาคการศึกษาปกติ

๑๗

(๙.๕) หลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๒.๒ ภายใน ๖ ภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๓๒ การประเมินผลการศึกษาจะต้องกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาและแต่ละภาคการศึกษา โดยให้ผลการประเมินเป็นระดับคะแนน (Grade) ซึ่งระดับคะแนน ค่าระดับคะแนนและผลการศึกษาเป็นดังนี้

ระดับคะแนน	ค่าระดับคะแนน	ผลการศึกษา
A	๔.๐	ดีเลิศ (Excellent)
B+	๓.๕	ดีมาก (Very Good)
B	๓.๐	ดี (Good)
C+	๒.๕	ค่อนข้างดี (Fairly Good)
C	๒.๐	พอใช้ (Fair)
D+	๑.๕	ค่อนข้างพอใช้ (Poor)
D	๑.๐	อ่อน (Very Poor)
F	๐	ตก (Fail)
S	-	สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	-	สอบไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
I	-	การวัดผลรายวิชายังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
W	-	ขอถอนวิชาเรียนหลังกำหนด (Withdrawal)
AU	-	เข้าร่วมฟังการบรรยาย (Audit)

ข้อ ๓๓ การประเมินผลการศึกษาสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบภาษาต่างประเทศ การสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

(๑) การประเมินผลการศึกษาสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบภาษาต่างประเทศ ให้ผลการประเมินเป็นระดับคะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ผลการศึกษา
S	สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	สอบไม่ผ่าน/ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

(๒) การประเมินผลวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้ผลการประเมินเป็นระดับคะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ผลการศึกษา
P	ผ่าน (Pass)
F	ตก (Fail)

ข้อ ๓๔ การคำนวณหน่วยกิตสะสมและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๑) การคำนวณหน่วยกิตสะสมและค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้กระทำเมื่อสิ้นแต่ละภาคการศึกษา

(๒) หน่วยกิตสะสม คือ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดที่ได้รับค่าระดับคะแนนตามข้อ ๓๒

(๓) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย มี ๒ ประเภทคือ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ทำดังนี้

(๓.๑) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของผลการศึกษาแต่ละรายวิชาในระดับ

๑๘

บัณฑิตศึกษาที่นักศึกษาได้รับรวมกันเป็นตัวตั้ง หารด้วยผลรวมของหน่วยกิตรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ

(๓.๒) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยจนถึงการประเมินผลครั้งสุดท้าย โดยเอาผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของผลการศึกษาแต่ละรายวิชาที่นักศึกษาได้รับรวมกันเป็นตัวตั้งหารด้วยหน่วยกิตสะสม

ข้อ ๓๕ สภาพการเป็นนักศึกษา และการเรียนซ้ำ

(๑) นักศึกษาที่ได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคต่ำกว่า ๒.๕๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาแรกที่ลงทะเบียนเรียน หรือได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๕๐ ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๒) เมื่อสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ นักศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๕๐ ขึ้นไป แต่ต่ำกว่า ๓.๐๐ ให้มีสถานภาพ “รอพินิจ” โดยการรอพินิจนั้นให้นับทุกภาคการศึกษาและจะต้องทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ได้ไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้ มิฉะนั้น จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๒.๑) หนึ่งภาคการศึกษาถัดไป สำหรับนักศึกษาประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

(๒.๒) สองภาคการศึกษาถัดไป สำหรับนักศึกษาปริญญาโทและนักศึกษานิพนธ์เอก

(๓) นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนรายวิชาต่ำกว่า C หรือได้รับผลการประเมินการศึกษาเป็นระดับคะแนน U ในรายวิชาบังคับตามหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ

(๔) นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนรายวิชาต่ำกว่า C หรือได้รับผลการประเมินการศึกษาเป็นระดับคะแนน U ในรายวิชาเลือกตามหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา อาจจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

(๕) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาที่เคยลงทะเบียนเรียนไปแล้วมิได้ ยกเว้นการเรียนซ้ำตามความในข้อ ๓๕(๓) และข้อ ๓๕(๔) และมีให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำครั้งก่อนมารวมคำนวณเป็นหน่วยกิตสะสมและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๓๖ การเทียบโอนรายวิชา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๓๗ การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบรายวิชาหรือการคัดลอกวิทยานิพนธ์/ผลงานการค้นคว้าอิสระของผู้อื่น

(๑) การลงโทษนักศึกษาที่ทุจริตในการสอบรายวิชาให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

(๒) การลงโทษนักศึกษาที่คัดลอกวิทยานิพนธ์/ผลงานการค้นคว้าอิสระของผู้อื่นหรือให้ผู้อื่นจัดทำ ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการสอบในการเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ และพิจารณาตามสมควรแก่กรณีดังต่อไปนี้

(๒.๑) กรณีที่ตรวจสอบพบในขณะที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยนักศึกษา และมีโทษสูงสุดให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๒.๒) กรณีที่ตรวจสอบพบเมื่อได้มีการอนุมัติปริญญาไปแล้ว ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณบดี เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเพิกถอนปริญญา

๑๙

หมวด ๗

การทำและการสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ ๓๘ วิทยานิพนธ์ หมายถึง เรื่องที่เขียนเรียบเรียงขึ้นจากการศึกษาค้นคว้า วิจัย หรือสำรวจอันเป็นส่วนหนึ่งของงานที่นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก และนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกต้องทำ เพื่อสิทธิในการรับปริญญาตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้

ข้อ ๓๙ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ๑ คน ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมได้อีก ๑ คน

(๒) วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ๑ คน ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมได้อีกไม่เกิน ๒ คน

ข้อ ๔๐ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หมายถึง คณะกรรมการที่คณะแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำการสอบวิทยานิพนธ์ โดยมีกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสอบ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีจำนวนและองค์ประกอบดังนี้

(๑) วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท คณะกรรมการสอบต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

(๒) วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก คณะกรรมการสอบต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย รวมไม่น้อยกว่า ๕ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

ข้อ ๔๑ การเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตในภาคการศึกษานั้น และดำเนินการดังนี้

(๑) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ ต้องสอบวัดคุณสมบัติผ่าน/เป็นที่พอใจแล้ว

(๒) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก ๒ ต้องศึกษารายวิชาตามหลักสูตรมาแล้วไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และต้องได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(๓) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก ต้องสอบวัดคุณสมบัติ ผ่าน/เป็นที่พอใจแล้ว

(๔) การพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด

(๕) หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่จะเสนอขออนุมัติ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก แล้วจึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อพิจารณา และให้นำผลการพิจารณาเสนอต่อคณะ

(๖) การเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวข้องกับหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติแล้ว หากเป็นการเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์ หรือสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์ ให้การประเมินผลวิทยานิพนธ์ ที่ลงทะเบียนผ่านมาทั้งหมดเป็นโมฆะ นักศึกษาต้องยื่นขออนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่ โดยให้นับเวลาจากวันที่ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ครั้งสุดท้าย

ข้อ ๔๒ การสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และการสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์

(๑) นักศึกษาปริญญาโท สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ส่วนนักศึกษาปริญญาเอก สอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์

๒๐

(๒) นักศึกษาต้องยื่นคำร้องพร้อมหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์โดยย่อตามรูปแบบที่คณะกรรมการกำหนด จำนวน ๕ ชุดต่อคณะ ก่อนวันสอบเป็นเวลาอย่างน้อย ๕ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุมัติให้มีการสอบ คณะจะประกาศวัน เวลา และสถานที่สอบให้ทราบทั่วกัน

(๓) การสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องขอสอบ และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่เสนอ มิฉะนั้นจะต้องเสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่

(๔) หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ ให้ประธานการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อคณะเพื่อประกาศผล ถ้าผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์มีการปรับปรุงแก้ไขให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก เพื่อรายงานคณะภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันประกาศผลสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

(๕) การสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ และเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหานักศึกษาต้องสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะขอสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ได้ ต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ในหลักสูตรนั้น

(๖) ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ไปยังคณะทันทีหลังเสร็จสิ้นการสอบ

(๗) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต้องแจ้งผลการประเมินความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ไปยังคณะ ก่อนวันอนุมัติผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา

ข้อ ๔๓ การสอบวิทยานิพนธ์

(๑) นักศึกษามีสิทธิ์ขอสอบวิทยานิพนธ์ได้ เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อนุญาตให้สอบ และเป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

(๑.๑) ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน

(๑.๒) มีคุณสมบัติอื่น ๆ ครบตรงตามข้อกำหนดในหลักสูตร

(๑.๓) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักให้ขอสอบวิทยานิพนธ์ได้

(๒) การยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์

(๒.๑) หลักสูตรปริญญาโท ให้นักศึกษายื่นคำร้องก่อนวันสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

(๒.๒) หลักสูตรปริญญาเอก ให้นักศึกษายื่นคำร้องก่อนวันสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ

(๒.๓) การยื่นคำร้องขอสอบ ให้ยื่นคำร้องพร้อมสำเนาบทความคัดย่อตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน ๕ ชุด พร้อมทั้งวิทยานิพนธ์ฉบับสอบจำนวนเท่ากับการสอบ เพื่อคณะจะได้ดำเนินการจัดส่งให้กรรมการสอบ และอีก ๑ เล่ม เพื่อให้คณะตรวจรูปแบบ นักศึกษาต้องแก้ไขรูปแบบให้ถูกต้องตามที่คณะได้ตรวจสอบและเสนอแนะ

(๒.๔) เมื่อได้รับอนุมัติให้สอบวิทยานิพนธ์คณะจะประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบให้ทราบโดยทั่วกันก่อนสอบ ๗ วัน

(๓) การสอบวิทยานิพนธ์ ให้เป็นการสอบปากเปล่าอย่างเปิดเผย นักศึกษาและผู้สนใจอื่น ๆ สามารถเข้าร่วมรับฟังได้ตามกำหนด วัน เวลา และสถานที่ตามที่คณะกำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยผู้เข้าร่วมรับฟังไม่มีสิทธิ์ในการสอบถาม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการสอบ

๒๑

ข้อ ๔๔ การตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์

(๑) เมื่อการสอบวิทยานิพนธ์เสร็จสิ้น ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อภิปรายแสดงความคิดเห็นและลงมติ พร้อมตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ตามเกณฑ์ดังนี้

(๑.๑) “ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ และตอบข้อซักถามได้เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งคณะได้ทันที

(๑.๒) “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หมายถึง การที่นักศึกษายังไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ให้เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้อย่างสมบูรณ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์พิจารณาเห็นสมควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ และ/หรือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์กำหนดระยะเวลาที่นักศึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ โดยในระดับปริญญาโทต้องไม่เกิน ๖๐ วัน และในระดับปริญญาเอกต้องไม่เกิน ๙๐ วันนับจากวันสอบวิทยานิพนธ์

(๑.๓) “ไม่ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาไม่สามารถแสดงผลงานวิทยานิพนธ์ให้เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และ/หรือไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้ ซึ่งแสดงว่านักศึกษาผู้นั้นไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงสาระของวิทยานิพนธ์ที่ตนได้ทำ

กรณีที่นักศึกษาสอบครั้งแรกไม่ผ่าน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง

(๒) กรณีนักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามการตัดสินผลการสอบวิทยานิพนธ์ของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ไม่ว่าจะเป็นกรณี “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หรือ “ไม่ผ่าน” ผลการสอบจะถูกปรับเป็น F นักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และจัดทำวิทยานิพนธ์ภายใต้หัวข้อใหม่ พร้อมทั้งเริ่มต้นขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

(๓) ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รายงานผลการสอบต่อคณะภายใน ๑ สัปดาห์นับจากวันสอบ

ข้อ ๔๕ การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์

(๑) ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดในหลักสูตร ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตร ให้นักศึกษาแจ้งความประสงค์เป็นกรณีพิเศษต่อคณะ

(๒) รูปแบบการจัดทำรูปเล่มให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่มีลายมือชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ครบถ้วนทุกคน จำนวน ๑ เล่ม พร้อมด้วยแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์และบทคัดย่อตามแบบที่กำหนดให้แก่คณะ ภายในวันอนุมัติผลประจำภาคการศึกษา ในกรณีที่นักศึกษามีข้อผูกพันต้องมอบวิทยานิพนธ์ให้แก่หน่วยงานใด ให้นักศึกษาจัดส่งไปยังหน่วยงานนั้นด้วย

ข้อ ๔๗ การยกเลิกผลการสอบวิทยานิพนธ์ ในกรณีที่คณะไม่ได้รับเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ครบถ้วนภายในกำหนดเวลา ๖๐ วัน สำหรับปริญญาโท และ ๙๐ วัน สำหรับปริญญาเอก หลังจากวันสอบวิทยานิพนธ์ผ่าน คณะจะยกเลิกผลการสอบ และประเมินผลวิทยานิพนธ์ที่ลงทะเบียนผ่านมาทั้งหมดเป็นระดับคะแนน F หากนักศึกษายังต้องการรับปริญญาอื่นอีก นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเริ่มต้นขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ใหม่ทั้งหมด

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่สอบวิทยานิพนธ์แล้ว แต่ยังไม่ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต่อคณะ ภายในวันอนุมัติผลประจำภาคการศึกษา ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นยังไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องดำเนินการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่ขัดแย้งกับระยะเวลาในข้อ ๔๗

๒๒

ข้อ ๔๙ วิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะ จังจะถือว่าเป็นวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรในวิทยานิพนธ์เป็นของมหาวิทยาลัย นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในเรื่องนั้น ๆ สามารถนำไปเผยแพร่ในเชิงวิชาการได้ แต่การนำเนื้อหาหรือผลการศึกษาไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีที่การท้าววิทยานิพนธ์ได้รับทุนวิจัยที่มีผู้อุปถัมภ์เกี่ยวกับลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร โดยได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามข้อผูกพันนั้น ๆ

หมวด ๘

การทำและการสอบการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๕๐ การค้นคว้าอิสระเป็นการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ การค้นคว้าอิสระอาจจะทำในรูปของการวิจัย การประยุกต์ทฤษฎี การวิจัยปฏิบัติการ การวิจัยในชั้นเรียน ชุดการสอน ชุดฝึกอบรม กรณีศึกษา สิ่งประดิษฐ์ การรวบรวมและวิเคราะห์งานวิชาการ หรือการสร้างผลงานวิชาการในลักษณะอื่นๆที่อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลักเห็นสมควร

ข้อ ๕๑ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วย อาจารย์บัณฑิตศึกษา จำนวน ๑ หรือ ๒ คนที่คณะแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่แนะนำและควบคุมการทำการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๕๒ อาจารย์ผู้สอบการค้นคว้าอิสระ ต้องประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน รวมไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระร่วม

ข้อ ๕๓ การเสนอหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาจะเสนอหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระได้ ต้องลงทะเบียนการค้นคว้าอิสระในภาคการศึกษานั้น และดำเนินการดังนี้

(๑) ต้องศึกษารายวิชามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต และต้องมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(๒) การพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด

(๓) หัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระที่จะเสนอขออนุมัติต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระแล้วจึงเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อพิจารณา และให้นำผลการพิจารณาเสนอต่อคณะ

(๔) การเปลี่ยนแปลงใดๆ เกี่ยวข้องกับหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระที่ได้รับอนุมัติแล้ว หากเป็นการเปลี่ยนแปลงหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ หรือสาระสำคัญของหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ ให้การประเมินผลการค้นคว้าอิสระที่ลงทะเบียนผ่านมาทั้งหมดเป็นโมฆะ นักศึกษาต้องยื่นขออนุมัติหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระใหม่ โดยให้นับเวลาจากวันที่ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระครั้งสุดท้าย

ข้อ ๕๔ การสอบหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ

(๑) การสอบหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระที่เสนอ มิฉะนั้นต้องดำเนินการเสนอหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระใหม่

๒๓

(๒) หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ ให้ประธานการสอบการค้นคว้าอิสระรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระต่อคณะเพื่อประกาศผล ถ้าผลการสอบ “ผ่าน” คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะดำเนินการอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ แต่ถ้าต้องมีการปรับปรุงแก้ไข ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไข แล้วเสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อรายงานคณะภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันสอบ

ข้อ ๕๕ การเรียบเรียงการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำรายงานการค้นคว้าอิสระของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๖ การสอบการค้นคว้าอิสระ

(๑) นักศึกษามีสิทธิ์ขอสอบการค้นคว้าอิสระได้ เมื่อนักศึกษาทำการค้นคว้าอิสระเสร็จเรียบร้อยแล้ว และอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระอนุญาตให้สอบ และเป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

(๑.๑) ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงการค้นคว้าอิสระแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

(๑.๒) มีคุณสมบัติอื่นๆ ครบตรงตามข้อกำหนดในหลักสูตร

(๑.๓) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระให้ขอสอบการค้นคว้าอิสระได้

(๒) การยื่นคำร้องขอสอบการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสอบก่อนวันสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการพร้อมสำเนาบทคัดย่อตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน ๕ ชุด เมื่อได้รับอนุมัติให้สอบการค้นคว้าอิสระคณะจะประกาศกำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบให้ทราบโดยทั่วกันก่อนสอบ ๗ วัน

(๓) การสอบการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นการสอบแบบปากเปล่าอย่างเปิดเผย ซึ่งนักศึกษาและผู้สนใจอื่นๆ สามารถเข้าร่วมรับฟังได้ตามกำหนดวัน เวลาและสถานที่ตามที่คณะกำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ โดยผู้เข้าร่วมรับฟังไม่มีสิทธิ์ในการสอบถาม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการสอบ

ข้อ ๕๗ การตัดสินผลการสอบการค้นคว้าอิสระ

(๑) เมื่อการสอบการค้นคว้าอิสระเสร็จสิ้น ให้คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระอภิปรายแสดงความคิดเห็นและลงมติ พร้อมตัดสินผลการสอบการค้นคว้าอิสระตามเกณฑ์ดังนี้

(๑.๑) “ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาแสดงผลงานการค้นคว้าอิสระ และตอบข้อซักถามได้ เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ ไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ส่งคณะได้ทันที

(๑.๒) “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หมายถึง การที่นักศึกษายังไม่สามารถแสดงผลงานการค้นคว้าอิสระให้เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระได้อย่างสมบูรณ์ คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระพิจารณาเห็นสมควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ และ/หรือเรียบเรียงการค้นคว้าอิสระตามที่คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระเสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ให้คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระกำหนดระยะเวลาที่นักศึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการค้นคว้าอิสระซึ่งต้องไม่เกิน ๔๕ วันนับจากวันสอบการค้นคว้าอิสระ

(๑.๓) “ไม่ผ่าน” หมายถึง การที่นักศึกษาไม่สามารถแสดงผลงานการค้นคว้าอิสระให้เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ และ/หรือไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระได้ ซึ่งแสดงว่านักศึกษาผู้นั้นไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงสาระของการค้นคว้าอิสระที่ตนได้ทำ

กรณีที่นักศึกษาสอบครั้งแรกไม่ผ่าน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบใหม่อีก ๑ ครั้ง

(๒) กรณีนักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามการตัดสินผลการสอบการค้นคว้าอิสระของคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ไม่ว่าจะเป็นกรณี “ผ่านโดยมีเงื่อนไข” หรือ “ไม่ผ่าน” ผล

๒๔

การสอบจะถูกปรับเป็น F นักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนการค้นคว้าอิสระและจัดทำการค้นคว้าอิสระภายใต้หัวข้อใหม่ พร้อมทั้งเริ่มต้นขั้นตอนการทำการค้นคว้าอิสระใหม่ทั้งหมด

(๓) ให้ประธานกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระรายงานผลการสอบต่อคณะภายใน ๑ สัปดาห์นับจากวันสอบ

ข้อ ๕๘ นักศึกษาต้องส่งผลงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่มีลายมือชื่อคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระครบถ้วนทุกคน จำนวน ๑ เล่ม พร้อมด้วยแผ่นบันทึกข้อมูลการค้นคว้าอิสระและบทคัดย่อตามแบบที่กำหนดให้แก่คณะ ภายในวันอนุมัติผลประจำภาคการศึกษา ในกรณีที่นักศึกษามีข้อผูกพันต้องมอบผลงานการค้นคว้าอิสระให้แก่หน่วยงานใดให้นักศึกษาจัดส่งไปยังหน่วยงานนั้นด้วย

ข้อ ๕๙ การยกเลิกผลการสอบการค้นคว้าอิสระ ในกรณีที่คณะไม่ได้รับผลงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลการค้นคว้าอิสระครบถ้วนภายในกำหนดเวลา ๖๐ วัน หลังจากวันสอบการค้นคว้าอิสระผ่าน คณะจะยกเลิกผลการสอบ และประเมินผลการค้นคว้าอิสระที่ลงทะเบียนผ่านมาทั้งหมดเป็นระดับคะแนน F หากนักศึกษายังต้องการรับปริญญาชั้นอื่น นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเริ่มขั้นตอนการทำการค้นคว้าอิสระใหม่ทั้งหมด

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่สอบการค้นคว้าอิสระแล้ว แต่ยังไม่ส่งผลงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ต่อคณะพร้อมด้วยแผ่นบันทึกข้อมูลการค้นคว้าอิสระต่อคณะภายในวันอนุมัติผลประจำภาคการศึกษา ให้นับว่านักศึกษาผู้นั้นยังไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องดำเนินการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่ขัดแย้งกับระยะเวลาในข้อ ๕๙

ข้อ ๖๑ ผลงานการค้นคว้าอิสระที่ได้รับอนุมัติจากคณะ จึงจะถือว่าเป็นผลงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ และให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรในผลงานการค้นคว้าอิสระเป็นของมหาวิทยาลัย นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลักในเรื่องนั้น ๆ สามารถนำไปเผยแพร่ในเชิงวิชาการได้ แต่การนำเนื้อหาหรือผลการศึกษาไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีที่การทำ การค้นคว้าอิสระได้รับทุนวิจัยที่มีข้อผูกพันเกี่ยวกับลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร โดยได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามข้อผูกพันนั้น ๆ

หมวด ๙

การสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตร

ข้อ ๖๒ การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาได้ ต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) ศึกษารายวิชาครบตามที่กำหนดในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และสอบผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ดังนี้

(๑.๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

(๑.๒) ปริญญาโท

(ก) แผน ก แบบ ก ๑ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตาม

๒๕

ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

(ข) แผน ก แบบ ก ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน หรือเทียบเท่า พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

(ค) แผน ข ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ และรายงานการค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

(๑.๓) ปริญาเอก

(ก) แบบ ๑ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง

(ข) แบบ ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตรโดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

(๒) สอบผ่านภาษาต่างประเทศ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อ ๓๐

(๓) ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์/ผลงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่อคณะ ตามข้อ ๔๖ หรือข้อ ๕๘

(๔) กรณีที่เรียนรายวิชา หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มเติมโดยไม่ับหน่วยกิต ต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่หลักสูตรกำหนด

๒๖

(๕) ศึกษาภายในระยะเวลาศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒

(๖) ปฏิบัติตามข้อกำหนดอื่นที่ระบุไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๖๓ การขออนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตร

(๑) นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา จะต้องทำหนังสือตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดยื่นต่อคณะ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนที่จะ สำเร็จการศึกษา เพื่อมหาวิทยาลัยเสนอขออนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตรต่อสภามหาวิทยาลัย

การทำหนังสือตามข้อ ๖๓(๑) วรรคหนึ่ง จะต้องกระทำทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะถึงภาคการศึกษาที่ นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามประกาศสภามหาวิทยาลัย

นักศึกษาผู้ใดมิได้ยื่นหนังสือดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาหรือ ประกาศนียบัตรในภาคการศึกษานั้นๆ

(๒) นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาที่มีได้ยื่นหนังสือดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อ ขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรในภาคการศึกษานั้น ๆ และจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพ การเป็นนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกภาคการศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษาทำหนังสือ ยื่นเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร และได้รับการอนุมัติ มิฉะนั้น มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษานั้น ออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๓) นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร จะต้องชำระหนี้สินที่มี ทั้งหมดต่อมหาวิทยาลัย และชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร จะต้องไม่เป็นผู้อยู่ใน ระหว่างการดำเนินการทางวินัยนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ภาคผนวก ค

คำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์



คำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... รหัสประจำตัว.....
นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ กลุ่มวิชา.....
เลือกเรียนแผน..... โดยได้ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว มีความประสงค์ขอสอบหัวข้อและ
เค้าโครง ☐ วิทยานิพนธ์ ☐ การศึกษาค้นคว้าอิสระ หัวข้อ.....
(ภาษาไทย).....
.....
(ภาษาอังกฤษ).....
.....

ซึ่งเป็นการยื่นขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ ☐ ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษาที่...../.....
☐ ครั้งที่ 2 ประจำปีการศึกษาที่...../.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อนักศึกษา.....
(.....)
วันที่.....

1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ การศึกษาค้นคว้าอิสระ ☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่เห็นควรอนุญาต ลงชื่อ..... (.....)	2. งานทะเบียนและประมวลผล ☐ ครบตามหลักสูตรกำหนด ☐ ไม่ครบ ลงชื่อ..... (.....)	3. หัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....)
4. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....)	5. คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....)	

- หมายเหตุ
1. นักศึกษาต้องศึกษารายวิชาครบตามที่กำหนดในหลักสูตร และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
 2. นักศึกษาต้องดำเนินการสอบให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ยื่นคำร้องขอสอบ
 3. หลังเสร็จสิ้นการสอบให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายใน 30 วัน

ภาคผนวก ง

แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์



แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

จากการสอบหัวข้อและเค้าโครง ☐ วิทยานิพนธ์ ☐ การศึกษาค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ของนักศึกษา
(นาย/ นาง/ นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา

เลือกเรียน ☐ แผน ก แบบ ก๒ กลุ่มวิชา ☐ ออกแบบแฟชั่นผ้าและสิ่งทอ
☐ แผน ข ☐ อาหารและโภชนาการ
☐ ธุรกิจอาหาร
☐ การบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย).....

.....

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ).....

.....

.....

มติของคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เห็นสมควรให้นักศึกษาสอบ

☐ ผ่าน
☐ ผ่านโดยมีเงื่อนไข ให้นักศึกษาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
/ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระหลัก ภายใน ๓๐ วัน โดยมีรายละเอียดการปรับแก้ไขดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนามรับรองผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ ดังนี้

๑.ประธานกรรมการ

๒.กรรมการ

๓.กรรมการ



แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

จากการสอบหัวข้อและเค้าโครง ☐ วิทยานิพนธ์ ☐ การศึกษาค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ของนักศึกษา
(นาย/ นาง/ นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา

เลือกเรียน ☐ แผน ก แบบ ก๒ กลุ่มวิชา ☐ ออกแบบแฟชั่นผ้าและเครื่องแต่งกาย
☐ แผน ข ☐ อาหารและโภชนาการ
☐ ธุรกิจอาหาร
☐ การบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย).....

.....

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ).....

.....

.....

มติของคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เห็นสมควรให้นักศึกษาสอบ

- ☐ ผ่าน
☐ ผ่านโดยมีเงื่อนไข ให้นักศึกษาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
/ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระหลัก ภายใน ๓๐ วัน โดยมีรายละเอียดการปรับแก้ไขดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนามรับรองผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ ดังนี้

ลงนาม

(.....)

ประธานกรรมการ

(.....)



แบบรายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

จากการสอบหัวข้อและเค้าโครง ☐ วิทยานิพนธ์ ☐ การศึกษาค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ของนักศึกษา
(นาย/ นาง/ นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา

เลือกเรียน ☐ แผน ก แบบ ก๒ กลุ่มวิชา ☐ ออกแบบแฟชั่นผ้าและเครื่องแต่งกาย
☐ แผน ข ☐ อาหารและโภชนาการ
☐ ธุรกิจอาหาร
☐ การบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย).....

.....

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ).....

.....

มติของคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เห็นสมควรให้นักศึกษาสอบ

- ☐ ผ่าน
☐ ผ่านโดยมีเงื่อนไข ให้นักศึกษาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
/ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระหลัก ภายใน ๓๐ วัน โดยมีรายละเอียดการปรับแก้ไขดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนามรับรองผลการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ ดังนี้

ลงนาม

(.....)

กรรมการ

(.....)

ภาคผนวก จ

แบบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์



แบบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

วันที่.....

เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

จากการสอบหัวข้อและเค้าโครง ☐ วิทยานิพนธ์ ☐ การศึกษาค้นคว้าอิสระ เมื่อวันที่.....

ประจำภาคการศึกษาที่/..... ของนักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต
(นาย/ นาง/ นางสาว).....
รหัสประจำตัวนักศึกษา

เลือกเรียน ☐ แผน ก แบบ ก๒ กลุ่มวิชา ☐ ออกแบบแฟชั่นผ้าและสิ่งทอ
☐ แผน ข ☐ อาหารและโภชนาการ
☐ ธุรกิจอาหาร
☐ การบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย).....
.....

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ).....
.....

มติของคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

เห็นสมควรให้รูปเล่มของนักศึกษา

- ☐ ผ่าน และสามารถดำเนินการจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ต่อไปได้
☐ ไม่ผ่าน เนื่องจาก

ลงนามรับรองรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ ดังนี้

๑.ประธานกรรมการ

๒.กรรมการ

๓.กรรมการ

ภาคผนวก ฉ

แบบรายงานการตรวจสอบเอกสารหัวข้อและ
เค้าโครงวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท



แบบรายงานการตรวจสอบเอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
กลุ่มวิชา..... โดยมี..... เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
หัวข้อ (ภาษาไทย).....
.....
หัวข้อ (ภาษาอังกฤษ).....
.....

มีความประสงค์ขอยื่นเอกสาร พร้อมคำร้องขอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดังนี้

ที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
1	คำร้องขอสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ			
2	เอกสารหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 5 ชุด			

ผลการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา ดังนี้

- ☐ เห็นสมควรผ่าน
☐ ปรับปรุงแก้ไขใหม่ และจัดส่งให้สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ลงวันที่.....

ภาคผนวก ข

คำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์



**คำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต**

วันที่.....

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
รหัสประจำตัวนักศึกษา..... นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ กลุ่มวิชา..... โดยได้ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด
แล้วมีความประสงค์ขอสอบ(วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ) เรื่อง (ภาษาไทย).....
.....
(ภาษาอังกฤษ).....

ซึ่งเป็นการยื่นขอสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

☐ ครั้งที่ ๑ ประจำปีการศึกษาที่ /.....
☐ ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษาที่ /.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อนักศึกษา)

(.....)

1. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ☐ ดัชนีฉบับวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ มีเนื้อหาสมบูรณ์อยู่ในระดับมาตรฐาน เห็นควรเข้ารับการสอบเพื่อจบการศึกษาได้ ☐ ดัชนีฉบับวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระไม่สมบูรณ์ ลงชื่อ..... (.....)	2. งานทะเบียนและประมวลผล ตรวจสอบรายวิชาตามหลักสูตรกำหนดแล้ว ☐ ครบตามหลักสูตรกำหนด ☐ ไม่ครบ ลงชื่อ..... (.....)
3. งานการเงิน ชำระเงินค่าสมัครสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่..... เล่มที่..... ลงวันที่..... ลงชื่อ..... (.....)	4. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....)
5. ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....)	6. ความเห็นของคณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เรียน คณบดีเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....)

หมายเหตุ

๑. ในกรณีที่นักศึกษาไม่ส่งเอกสารรับการตีพิมพ์ / ส่วนหลักฐานบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ / ส่วนการนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ
ให้ส่งสำเนาเอกสารมาพร้อมกันต้นฉบับสอบวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอสอบวิทยานิพนธ์ต้องยื่นคำร้องก่อนวันสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ
๓. นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระต้องยื่นคำร้องก่อนวันสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

ภาคผนวก ซ

แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์



แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

จากการสอบ ☐ วิทยานิพนธ์ ภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา..... ของนักศึกษา
(นาย / นาง / นางสาว)..... ระดับปริญญาโท
หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) รหัสประจำตัวนักศึกษา..... แผนการศึกษา..... ก แบบ ก2

กลุ่มวิชา

- ☐ ออกแบบแฟชั่นผ้าและสิ่งทอ
☐ อาหารและโภชนาการ
☐ ธุรกิจอาหาร
☐ การบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

โดยมี..... เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย).....

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ).....

มติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เห็นสมควรให้นักศึกษาสอบ

- ☐ ผ่าน (นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งคณะได้ทันที)
☐ ผ่านโดยมีเงื่อนไข (ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ แล้วเสนอคณะกรรมการสอบไม่เกิน 60 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์)

- ☐ ไม่ผ่าน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบใหม่อีก ๑ ครั้ง

คณะกรรมการสอบลงนามรับรองผลการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑.ประธานกรรมการ
๒.กรรมการ
๓.กรรมการ



แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

จากการสอบ ☐ วิทยานิพนธ์ ภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา..... ของนักศึกษา
(นาย / นาง / นางสาว)..... ระดับปริญญาโท
หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) รหัสประจำตัวนักศึกษา..... แผนการศึกษา..... ก แบบ ก2

- กลุ่มวิชา
- ☐ ออกแบบแฟชั่นผ้าและสิ่งทอ
 - ☐ อาหารและโภชนาการ
 - ☐ ธุรกิจอาหาร
 - ☐ การบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

โดยมี..... เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย).....

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ).....

มติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เห็นสมควรให้นักศึกษาสอบ

- ☐ ผ่าน (นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งคณะได้ทันที)
- ☐ ผ่านโดยมีเงื่อนไข (ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ แล้วเสนอคณะกรรมการสอบไม่เกิน 60 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์)

- ☐ ไม่ผ่าน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบใหม่อีก ๑ ครั้ง

ลงนาม ประธานกรรมการ

(.....)

วันที่.....



แบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

จากการสอบ ☐ วิทยานิพนธ์ ภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา..... ของนักศึกษา
(นาย / นาง / นางสาว)..... ระดับปริญญาโท
หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (ภาคสมทบ) รหัสประจำตัวนักศึกษา..... แผนการศึกษา..... ก แบบ ก2

- กลุ่มวิชา
- ☐ ออกแบบแฟชั่นผ้าและสิ่งทอ
 - ☐ อาหารและโภชนาการ
 - ☐ ธุรกิจอาหาร
 - ☐ การบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

โดยมี..... เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย).....

.....

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ).....

.....

มติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เห็นสมควรให้นักศึกษาสอบ

- ☐ ผ่าน (นักศึกษาสามารถจัดพิมพ์รูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งคณะได้ทันที)
- ☐ ผ่านโดยมีเงื่อนไข (ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ แล้วเสนอคณะกรรมการสอบไม่เกิน 60 วัน นับจากวันสอบวิทยานิพนธ์)

.....

.....

.....

☐ ไม่ผ่าน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบใหม่อีก ๑ ครั้ง

.....

.....

.....

ลงนาม กรรมการ

(.....)

วันที่.....

ภาคผนวก ฅ

แบบรายงานการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์



แบบรายงานการตรวจรูปลั้ววิทยานิพนธ์

วันที่.....

เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจรูปลั้ววิทยานิพนธ์

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

จากการสอบวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่.....

ประจำภาคการศึกษาที่/..... ของนักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต
(นาย/ นาง/ นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษาแผนการศึกษา ก แบบ ก2

- กลุ่มวิชา
- ☐ ออกแบบแฟชั่นผ้าและสิ่งทอ
 - ☐ อาหารและโภชนาการ
 - ☐ ธุรกิจอาหาร
 - ☐ การบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

โดยมี.....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย).....

.....

ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ).....

.....

.....

มติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เห็นสมควรให้รูปลั้วของนักศึกษา

- ☐ ผ่าน ให้นักศึกษาจัดทำรูปลั้ววิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (ตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์) ส่งคณะได้
- ☐ ไม่ผ่าน เนื่องจาก

ลงนามรับรองรายงานการตรวจรูปลั้ววิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑.ประธานกรรมการ

๒.กรรมการ

๓.กรรมการ

ภาคผนวก ญ

แบบรายงานการตรวจสอบเอกสารวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท



แบบรายงานการตรวจสอบเอกสารวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
กลุ่มวิชา..... โดยมี..... เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
หัวข้อ (ภาษาไทย).....
.....
หัวข้อ (ภาษาอังกฤษ).....
.....
.....

มีความประสงค์ขอยื่นเอกสาร พร้อมคำร้องขอวิทยานิพนธ์ ดังนี้

ที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
1	คำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ			
2	เอกสารวิทยานิพนธ์ จำนวน 5 ชุด			

ผลการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา ดังนี้

- ☐ เห็นสมควรผ่าน
☐ ปรับปรุงแก้ไขใหม่ และจัดส่งให้สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ลงวันที่.....

ภาคผนวก ก

บันทึกข้อความ เรื่อง ขอแจ้งกำหนดการส่งเล่มหัวข้อและ
เค้าโครงวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มทร.พระนคร โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๘๒๖๒-๔.....

ที่... อว.๐๖๕๒.๐๓/ ๙๗๕..... วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง... ขออนุญาตให้ทุนการส่งเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ ภาคการศึกษาที่ ๒.....

ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน คณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และนักศึกษาระดับปริญญาโท

ด้วยในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ กำหนดจัดสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ในวันอังคารที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ มีนักศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ คน เพื่อให้การดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทสำเร็จลุล่วงด้วยดีตามระยะเวลาที่กำหนด

ในการนี้คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ จึงขอแจ้งกำหนดการการจัดส่งเล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการสอบและนักศึกษาทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามสิ่งแนบ ดังรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่/นักศึกษา ที่เข้าสอบ	คณะกรรมการสอบ	วันสอบ	กำหนดส่งเล่มและเอกสารให้คณะ
	๑.  ๒.  ๓. 	๑๐ มี.ค. ๖๔	ภายในวันพุธที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น. ณ สาขาวิชา คหกรรมศาสตร์ ชั้น ๓ อาคารเรียนปัญญา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ดังนี้ ๑. เล่มหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ เล่ม ๒. ข้อมูลหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ส่งไฟล์งานเป็นทั้งไฟล์ Word และ PDF แยกแต่ละบทมาที่ E-mail : mhceconomics@gmail.com ๓. แบบรายงานการตรวจรูปเล่มหัวข้อ และเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การศึกษา ค้นคว้าอิสระ (คส.๐๑๔) จำนวน ๑ แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ – สกุล นางสาวทิพวรรณ คุมมินทร์
วันเดือนปี เกิด 19 ธันวาคม 2529
สถานที่เกิด จังหวัดศรีสะเกษ
ที่อยู่ปัจจุบัน 269/1 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 96/2 แยก เขตบางพลัด กรุงเทพฯ

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2552	ปริญญาตรี	ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร
พ.ศ. 2548	มัธยมศึกษาตอนปลาย	โรงเรียนกันทรลักษวิทยา
พ.ศ. 2545	มัธยมศึกษาตอนต้น	โรงเรียนบ้านทุ่งใหญ่ม่วง
พ.ศ. 2542	ประถมศึกษา	โรงเรียนบ้านทุ่งใหญ่ม่วง

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2555 - ปัจจุบัน นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
สังกัดคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



**คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**