



รายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

กลุ่มความรู้

GRAD GOOD GREAT KM

องค์ความรู้เรื่อง

แนวทางการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/

การค้นคว้าอิสระ

ประจำปีงบประมาณ 2565

คำนำ

การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและการระดมความคิด ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการความรู้ที่ช่วยในการรวบรวมและจัดระเบียบองค์ความรู้ จากการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ การสร้างองค์ความรู้ใหม่นั้นได้ก่อให้เกิดประโยชน์ขึ้นภายในองค์กร โดยสามารถนำความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่และประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการจัดการระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน ดังนั้น การระดมความคิดและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากรในองค์กรจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักถึงความจำเป็นของการจัดการความรู้จึงได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนกลุ่มนี้ขึ้น โดยคาดหวังว่าการจัดกิจกรรมดังกล่าวจะส่งเสริมให้คณาจารย์และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการนี้คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการความรู้ จึงได้ถอดบทเรียนจากผู้ทรงคุณวุฒิและประสบการณ์การนำไปปฏิบัติจริงจากกระบวนการดังกล่าว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนของคณาจารย์และบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มความรู้.....	3
ความเป็นมาของกลุ่มความรู้.....	3
สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติและบทบาทหน้าที่ของสมาชิก.....	3
ส่วนที่ 2 การดำเนินงานจัดการความรู้.....	4
การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนด เป้าหมายของการจัดการความรู้.....	4
การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ.....	7
การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน.....	8
การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง.....	9
การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด ออกมาเป็นชุมชนความรู้.....	10
การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร.....	11
ส่วนที่ 3 ผลผลิตและผลลัพธ์.....	12
ความรู้ที่ได้และการกลั่นกรองความรู้.....	12
การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	12
สรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้.....	13
การต่อยอดองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่เกิดขึ้น.....	13
ภาคผนวก	15
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	16

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มความรู้

1. ความเป็นมาของชุมชนนักปฏิบัติ (กลุ่มความรู้) ดังนี้

ตามที่บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้แต่งตั้งและมอบหมายให้คณะกรรมการจัดการความรู้ รับผิดชอบเรื่องการจัดการความรู้ของบัณฑิตวิทยาลัยในด้านการเรียนการสอน และได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดการความรู้โดยเน้นให้บทบาทหรือจัดทำแผนการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน และดำเนินการจัดกิจกรรม ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่ทางบัณฑิตวิทยาลัยกำหนดไว้ นั้น คณะกรรมการจัดการความรู้ ด้านการเรียนการสอน จึงดำเนินการโดยจัดทำโครงการประชุมการจัดการความรู้ในกลุ่มการเรียนการสอน ซึ่งโครงการนี้มุ่งเน้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดความรู้และทักษะที่ได้สั่งสมมาจากการปฏิบัติงานตามภารกิจของบัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งจะได้ร่วมกันสร้างองค์ความรู้ใหม่ในการทำงาน และร่วมสร้างบัณฑิตวิทยาลัยให้ป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามแผน ด้านการเรียนการสอนต่อไป

ในการดำเนินงานภายใต้โครงการจัดการความรู้ การเรียนการสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 นี้ มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดยนำกระบวนการที่สร้างขึ้นไปดำเนินการให้เกิดผลที่เป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติ ซึ่งในปี 2564 นี้ มีแนวทางเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์ความรู้เรื่อง “แนวทางการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ”

2. สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติและบทบาทหน้าที่ของสมาชิก

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงานที่สังกัด	บทบาทหน้าที่
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัญชญา สุขสมจิตร	บัณฑิตวิทยาลัย	คุณอำนวย
2	อาจารย์ ดร.เมธา หริมเทพาธิป	บัณฑิตวิทยาลัย	คุณประสาน
3.	อาจารย์ ดร.พอดิ สุขพันธ์	บัณฑิตวิทยาลัย	คุณวิศาสตร์
4.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันท์ เครือทองคำ	บัณฑิตวิทยาลัย	คุณกิจ
5.	อาจารย์ ดร.ธดา สิทธิธาดา	บัณฑิตวิทยาลัย	คุณกิจ
6.	อาจารย์ ดร.คมสัน เหล่าศิลปเจริญ	บัณฑิตวิทยาลัย	คุณกิจ
7.	อาจารย์ ดร.สาโรจน์ วสุวานิช	บัณฑิตวิทยาลัย	คุณกิจ
8.	อาจารย์ ดร. ดำรงค์ ชลสุข	บัณฑิตวิทยาลัย	คุณกิจ
9.	อาจารย์ ดร. ชยภรณ์ ธนาปริบูรณ์	บัณฑิตวิทยาลัย	คุณกิจ
10.	อาจารย์ ดร. กาญจนา โพธิวิษยานนท์	บัณฑิตวิทยาลัย	คุณกิจ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงานที่สังกัด	บทบาท หน้าที่
11.	อาจารย์ ดร.บวรพรรณ รัฐประเสริฐ	บัณฑิตวิทยาลัย	คุณกิจ
12.	อาจารย์ ดร. ไพบูลย์ บุญเกียรติ	บัณฑิตวิทยาลัย	คุณกิจ
13.	อาจารย์ ดร. เอื้ออมพร ศิริรัตน์	บัณฑิตวิทยาลัย	คุณกิจ
14.	อาจารย์ ดร. เอื้ออัมพร ทิพย์ทิฆัมพร	บัณฑิตวิทยาลัย	คุณกิจ
15.	อาจารย์ ดร. ปัญญารัตน์ ปานทอง	บัณฑิตวิทยาลัย	คุณลิขิต
16.	อาจารย์ ดร. สุมาลี มีพงษ์	บัณฑิตวิทยาลัย	คุณลิขิต

* บทบาทหน้าที่ ระบุตำแหน่ง : คุณอำนวย คุณลิขิต คุณกิจ คุณประสาน คุณวิศาสตร์

ส่วนที่ 2 การดำเนินงานจัดการความรู้

1. การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้

1.1 รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

1.1.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ ตัวแทนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย โดยการนำวาระเข้าที่ประชุมอาจารย์ประจำบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อให้อาจารย์ที่สนใจสมัครเข้าร่วมกลุ่มสมาชิกการจัดการความรู้ อย่างน้อย หลักสูตรละ 1 ท่าน

1.1.2 จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดคุณอำนาจของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม) โดยการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ซึ่งมีอาจารย์สนใจเข้าร่วมกลุ่ม จำนวน 6 ท่าน และได้ทำการเลือกตั้งคุณอำนาจของกลุ่ม ได้แก่ อ.ดร.เมธา หริมเทพาธิป

1.1.3 กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้แก่ แนวการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ของกลุ่ม ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้
1	การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้	1.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ ตัวแทนอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา สังกัดบัณฑิตวิทยาลัยหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	ต.ค. 64	1. กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
		1.2 จัดตั้งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และกำหนดคุณอำนาจของกลุ่ม (ประธานกลุ่ม)	ต.ค. 64	1. ชื่อกลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM
		1.3 กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ต.ค. 64	1. องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
2	การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 ถอดบทเรียนจากอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดยประชุมกลุ่มย่อยและถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคลจากสมาชิกภายในกลุ่ม	พ.ย.- ธ.ค. 64	1. วิธีปฏิบัติเรื่อง การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของสมาชิกกลุ่มความรู้
3	การปรับปรุง ดัดแปลงความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการ	3.1 สกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล โดยประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสกัดองค์ความรู้	ม.ค. 65	1. องค์ความรู้เรื่องการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้
	ดำเนินงานของหน่วยงาน	จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล		ผ่านการสกัดความรู้จากกลุ่มความรู้
		3.2 การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ 3.1 มาปรับปรุง ดัดแปลง ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ	ก.พ. 65	1. องค์ความรู้เรื่องการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่สามารถนำไปปฏิบัติได้
4	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	4.1 สมาชิกกลุ่มนำองค์ความรู้เรื่องการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไปใช้ในการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่นักศึกษา	มี.ค.- เม.ย. 65	1. นักศึกษาสามารถสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระได้ตามที่กำหนดไว้
		4.2 รวบรวมและผลงานที่ได้จากการนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติให้กับกองนโยบายและแผน	มี.ค.- เม.ย. 65	
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นชุดความรู้	5.1 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้เรื่องการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้เรื่องแนวทางการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	พ.ค.- มิ.ย. 65	1. องค์ความรู้เรื่องแนวทางการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ปรับปรุงหลังจากที่นำไปปฏิบัติ
		5.2 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิ	พ.ค.- มิ.ย. 65	1. รายงานผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิ
		5.3 นำข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิมาปรับปรุงองค์ความรู้เรื่องแนวทางการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อเผยแพร่สู่การปฏิบัติต่อไป	ก.ค. 65	1. องค์ความรู้เรื่องแนวทางการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ปรับปรุงหลังจากที่พบผู้ทรงคุณวุฒิ
6	การรวบรวมความรู้	6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการ	ก.ค.	1. เล่มสรุปผลการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ที่ได้
	และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	<p>ดำเนินงานของกลุ่มการจัดการความรู้</p> <p>6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่อง แนวทางการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p> <p>6.3 ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมสรรหาแนวปฏิบัติที่ดี</p> <p>6.4 เข้าร่วมกิจกรรม SHARE & LEARN แลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>6.5 เผยแพร่องค์ความรู้เรื่องแนวทางการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องและที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ</p>	65	<p>กลุ่มการจัดการความรู้</p> <p>2. เล่มสรุปองค์ความรู้เรื่องแนวทางการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ</p>

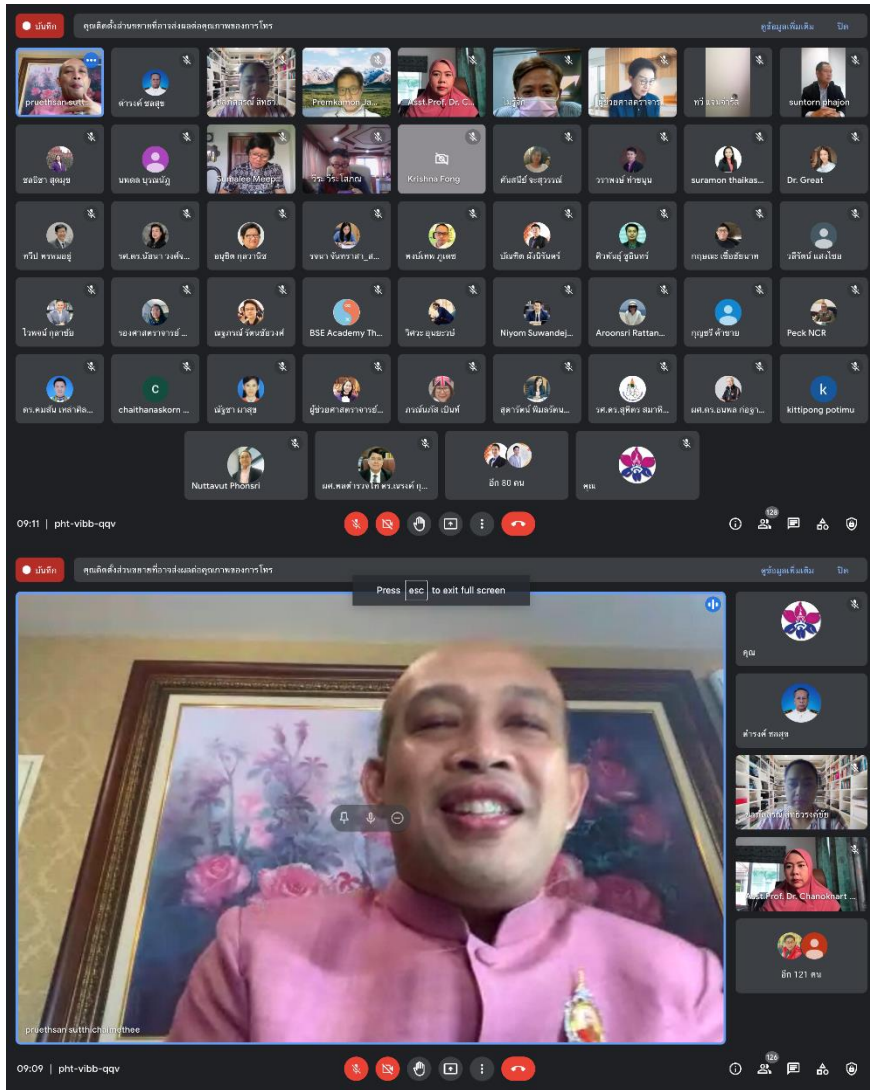
1.2 เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

- 1) ใบสมัครกลุ่มสมาชิกการจัดการความรู้ (KM)
- 2) ชื่อกลุ่มความรู้และรายชื่อสมาชิกกลุ่ม KM
- 3) แผนการจัดการความรู้ กลุ่มด้านการเรียนการสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ

2.1 รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

สมาชิกกลุ่มเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "บทบาทและหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา" เมื่อวันที่ 26-27 กุมภาพันธ์ 2565 ซึ่งจัดโดยบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อให้อาจารย์ได้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และแนวทางการให้คำปรึกษาของการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา แก่นักศึกษาได้ตามมาตรฐานเดียวกัน และให้อาจารย์สามารถให้คำปรึกษาในการทำวิจัยเชิงคุณภาพ เชิงปริมาณ เชิงผสมผสาน ตลอดจนการเขียนบทคัดย่อได้อย่างถูกต้อง โดยที่สมาชิกกลุ่มได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์และปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาระหว่างกัน และอาจารย์ท่านอื่นที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ซึ่งมีอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญมาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านทางการประชุมออนไลน์ ได้แก่ รศ.ดร.พทุทธ์สรรค์ สุทธิไชยเมธี ดังนี้



2.2 เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

1) เอกสารประกอบการบรรยาย โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "บทบาทและหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา"

3. การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

3.1 รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

3.1.1 ประชุมสมาชิกครั้งที่ 1/2565 เพื่อสกัดความรู้ที่ได้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคลที่ได้ให้สมาชิกแต่ละคนไปเขียนมา โดยใช้วิธีประชุมกลุ่มย่อยเพื่อสกัดองค์ความรู้จากการถอดบทเรียนวิธีปฏิบัติรายบุคคล และได้มาเป็น องค์ความรู้เรื่อง แนวทางการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่ผ่านการสกัดความรู้จากกลุ่มความรู้ ซึ่งยังไม่ได้ถูกจัดกลุ่ม และดัดแปลง ซึ่งกระจัดกระจายและไม่สามารถจัดกลุ่มองค์ความรู้ได้

3.1.2 สมาชิกได้ประชุมเพื่อปรับปรุง ดัดแปลง องค์ความรู้ความรู้ให้เหมาะสมต่อการดำเนินงาน โดยนำองค์ความรู้จากข้อ 3.1.1 มาปรับปรุง ดัดแปลง ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ ดังนี้

ความรู้ที่ได้จากการแสวงหาความรู้	ความรู้ที่ปรับปรุงให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ
การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์/การ ค้นคว้าอิสระ	ส่วนที่ 1 การทำวิทยานิพนธ์ 1.1 คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1.2 การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ 1.3 การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
	ส่วนที่ 2 การทำการค้นคว้าอิสระ 2.1 การเสนอเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ 2.2 การสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ
	ส่วนที่ 3 การสอบวัดคุณสมบัติ
	ส่วนที่ 4 การสอบประมวลความรู้

3.2 เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

- 1) รายงานการประชุมสมัชชากลุ่มความรู้ ครั้งที่ 1/2565
- 2) องค์ความรู้ เรื่อง แนวทางการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า

อิสระ

4. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

4.1 รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

สมัชชากลุ่มนำองค์ความรู้เรื่อง แนวทางการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไปปรับใช้ในการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของหลักสูตรที่ตนเองสังกัด และประยุกต์ใช้กับ Advisee ที่ตนเองเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาอยู่ โดยเน้นให้นักศึกษานำผลงานวิจัยบทที่ 2 มาเขียนเป็นบทความวิชาการ/บทความปริทัศน์เพื่อนำเสนอก่อนหนึ่งครั้ง และอีกครั้งหนึ่งหลังจากที่ได้ผลการวิจัยแล้ว ซึ่งมีวิธี/กระบวนการ ดังนี้

กระบวนการ/แนวทาง/วิธีการเดิม	กระบวนการ/แนวทาง/วิธีการใหม่	สิ่งที่ปรับปรุง
ไม่มีแนวทางชัดเจน นักศึกษาจะไม่นำเสนอ/เผยแพร่ผลงานตอนไหนไม่ได้ระบุ ซึ่งการยื่นสำเร็จการศึกษาต้องมีเอกสารครบถ้วน	1. นักศึกษามีเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ส่งเสริมให้เขียนบทความวิชาการ/บทความปริทัศน์	มีแนวทางให้นักศึกษาตีพิมพ์เผยแพร่ชัดเจน โดยเฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาเอกที่มีเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาที่สูงกว่า
	2. ตีพิมพ์/เผยแพร่บทความในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ (ขึ้นอยู่กับเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก)	

กระบวนการ/แนวทาง/วิธีการเดิม	กระบวนการ/แนวทาง/วิธีการใหม่	สิ่งที่ปรับปรุง
	3. ดำเนินการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระในบทที่ 4-5	
	4. นักศึกษาที่มีผลการวิจัยบางส่วนแล้ว ส่งเสริมให้เขียนบทความวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	
	5. ตีพิมพ์/เผยแพร่บทความในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ (ขึ้นอยู่กับเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก)	
	6. ดำเนินการยื่นเรื่องสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	

ผลที่เกิดจากการนำกระบวนการ/วิธีปฏิบัติงานที่ปรับปรุง ไปปฏิบัติ พบว่า นักศึกษามีแนวทางในการตีพิมพ์/เผยแพร่ชัดเจน รวมทั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถวางแนวทางให้นักศึกษาได้ จะเห็นได้ว่าก่อนจะนำกระบวนการดังกล่าวไปใช้ นักศึกษาจะมีปัญหาในเรื่องของการยื่นเรื่องสำเร็จการศึกษาที่ไม่สามารถยื่นเรื่องได้เนื่องจากเอกสารไม่ครบ ทางบัณฑิตวิทยาลัยจึงมีประกาศให้นักศึกษาระดับปริญญาเอกที่จะยื่นสอบต้องมีการตีพิมพ์เผยแพร่ก่อนการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หลังจากที่สมาชิกกลุ่มได้นำแนวทางกระบวนการไปใช้นักศึกษาในระดับปริญญาโท และปริญญาเอกพบว่า มีผลงานการตีพิมพ์เผยแพร่จำนวนมากขึ้น โดยเฉพาะในระดับปริญญาโท มีร้อยละการตีพิมพ์เผยแพร่ในปีงบประมาณ 2563 ร้อยละ 22.48 ในปีงบประมาณ 2564 เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ 43.30 และในปีงบประมาณ 2565 เพิ่มขึ้นอีกเป็น ร้อยละ 44.71

และในระดับปริญญาเอกมีร้อยละการตีพิมพ์เผยแพร่ในปีงบประมาณ 2564 ร้อยละ 84.19 ในปีงบประมาณ 2565 เพิ่มขึ้นเป็น ร้อยละ 90.97

4.2 เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

1) ร้อยละผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ในระดับชาติ หรือนานาชาติ

5. การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นชุดความรู้

5.1 รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

สมาชิกกลุ่มประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ เรื่อง แนวทางการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไปปฏิบัติ โดยสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ ความรู้ไปปฏิบัติ และสกัดเป็นองค์ความรู้ เรื่อง แนวทางการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ

5.2 ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิ

5.3 นำข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิมาปรับปรุงองค์ความรู้เรื่อง แนวทางการพัฒนา ศักยภาพ นักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ สู่การปฏิบัติต่อไป

6. การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นสายลักษณะอักษร

6.1 รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

6.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มการจัดการความรู้

6.2 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้เรื่อง แนวทางการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษาในการทำ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

6.3 เผยแพร่องค์ความรู้เรื่อง แนวทางการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การ ค้นคว้าอิสระ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่สนใจทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน นำไปปฏิบัติ

6.2 เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

1) กระบวนการ/วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษาในการทำ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ส่วนที่ 3 ผลผลิตและผลลัพธ์

1. ความรู้ที่ได้และการกลั่นกรองความรู้

ความรู้ที่ได้ กระบวนการ/วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

- 1.1 กำหนดประเด็นในการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- 1.2 กำหนดทีมงานกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- 1.3 ดำเนินการให้วิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ และประสบการณ์ด้านการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระมาแบ่งปันและแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติที่ดี
- 1.4 รวบรวมความรู้และข้อคิดเห็นที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ และประสบการณ์ด้านการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และอาจารย์ที่เป็นสมาชิกภายในกลุ่ม มาสกัดเป็นองค์ความรู้ เพื่อจัดทำคู่มือแนวทางการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ดีต่อไป
- 1.5 เผยแพร่คู่มือแนวทางการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ผ่านการกลั่นกรองจาก ผู้ทรงคุณวุฒิจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

บันทึกอยู่ที่ เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย www.grad.ssru.ac.th

2. ประโยชน์ขององค์ความรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน

2.1 ประโยชน์ขององค์ความรู้

องค์ความรู้ดังกล่าวสามารถใช้เป็นแนวทางสำหรับอาจารย์ในระดับบัณฑิตศึกษาที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และ/หรือการค้นคว้าอิสระ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นมาตรฐานในการให้คำปรึกษา และควบคุม ดูแลให้นักศึกษาสามารถทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ได้อย่างประสบความสำเร็จ และเป็นไปตามประกาศ และระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ซึ่งในคู่มือฉบับนี้จะประกอบไปด้วย รายละเอียดของการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบ ประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย เทคนิคการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยของนักศึกษา กลุ่มการจัดการความรู้ บัณฑิตวิทยาลัยหวังว่า คู่มือฯ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ/หรือการค้นคว้าอิสระตามสมควร

2.2 การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน)

อาจารย์ที่ปรึกษาที่ได้แนวทางการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระพร้อมทั้งสมาชิกกลุ่มซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษานำองค์ความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้คำปรึกษากับนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษา ผลปรากฏว่า นักศึกษาในระดับปริญญาโท และปริญญาเอกพบว่ามีผลงานการตีพิมพ์เผยแพร่จำนวนมากขึ้น โดยเฉพาะในระดับปริญญาโท มีร้อยละการ

ตีพิมพ์เผยแพร่ในปีงบประมาณ 2563 ร้อยละ 22.48 ในปีงบประมาณ 2564 เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ 43.30 และในปีงบประมาณ 2565 เพิ่มขึ้นอีกเป็น ร้อยละ 44.71 และในระดับปริญญาเอกมีร้อยละการตีพิมพ์เผยแพร่ในปีงบประมาณ 2564 ร้อยละ 84.19 ในปีงบประมาณ 2565 เพิ่มขึ้นเป็น ร้อยละ 90.97

เอกสารหลักฐานอ้างอิง

1) ร้อยละผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ในระดับชาติ หรือนานาชาติ

3. สรุปการดำเนินการจัดการความรู้ของกลุ่มความรู้

3.1 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

3.1.1 มีการวางแผนและการจัดการที่ดี ตามหลัก PDCA

3.1.2 มีแบบอย่าง Model ที่ดี และเป็นแบบอย่างที่ต้อง

3.1.3 มีที่ปรึกษา ผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ คอยให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ และคอยช่วยเหลือและให้กำลังใจ

3.2 ปัญหาและอุปสรรค

3.2.1 อาจารย์ใหม่ที่เพิ่งเข้ามาเป็นอาจารย์ผู้สอนยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

3.2.2 มีระเบียบและประกาศใหม่ ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระยังไม่เข้าใจ

4. การต่อยอดองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่เกิดขึ้น

4.1 งานวิจัย

ชื่อโครงการ : การศึกษาระบบสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หน่วยงาน : บัณฑิตวิทยาลัย

คำสำคัญ (keywords) ของโครงการวิจัย : ระบบสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิจัย

ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท จำนวน 460 คน แต่มีผลงานที่ตีพิมพ์หรือเผยแพร่ เพียงร้อยละ 7.39 และในระดับปริญญาเอก มีผู้สำเร็จการศึกษา 27 คน มีผลงานที่ตีพิมพ์เผยแพร่ ร้อยละ 32.40 ซึ่งตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ยังไม่บรรลุเป้าหมายเท่าที่ควร ซึ่งบัณฑิตวิทยาลัยก็มีการส่งเสริม สนับสนุนในการยกระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการระดับบัณฑิตศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 นี้ เพื่อให้ผลงานวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้มีการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผู้วิจัยจึงต้องการทราบว่าทางบัณฑิตวิทยาลัยมีระบบการสนับสนุนให้มีคุณภาพยิ่งขึ้นสนับสนุนด้านการตีพิมพ์ผลงานวิจัยอย่างไร และสามารถพัฒนาระบบการสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนักศึกษาให้มีการตีพิมพ์เพิ่มขึ้นได้อย่างไร

วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย : เพื่อศึกษาระบบสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยของบัณฑิตศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาในปัจจุบัน และหาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาระบบดังกล่าวเพื่อให้มีการตีพิมพ์ ผลงานวิจัยเพิ่มขึ้น

ขอบเขตของโครงการวิจัย : ศึกษาาระบบสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยสำรวจข้อมูลจาก ผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา

ทฤษฎี สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย : -

การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง :

ระบบสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิจัย

การตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย : -

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น การเผยแพร่ในวารสาร จดลิตธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่นำ ผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ : บัณฑิตวิทยาลัยสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบสนับสนุน การตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล :

ขั้นตอนการศึกษามีดังนี้ ระยะเวลาที่ 1 ศึกษาข้อมูลพื้นฐานจากฐานข้อมูลและสอบถามเพิ่มเติมจากผู้เกี่ยวข้องใน ระบบการสนับสนุนการตีพิมพ์ฯ ระยะเวลาที่ 2 วิเคราะห์ปัญหาของการตีพิมพ์เผยแพร่โดยการเก็บข้อมูลจาก ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (ให้ระบุขั้นตอนอย่างละเอียด) :

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
1) กำหนดพื้นที่ ประชากรตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง	ต.ค.-พ.ย. 2564
2) เก็บข้อมูล และรวบรวมข้อมูล	ธ.ค. 2564-มี.ค. 2565
3) นำข้อมูลมาประมวลผล	เม.ย. 2565
4) วิเคราะห์และแปลผลข้อมูล	พ.ค. 2565
5) สรุปผลข้อมูล	มิ.ย. 2565
6) จัดทำรายงานการวิจัย	ก.ค. 2565

ภาคผนวก

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



คำสั่ง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๓๙ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ บัณฑิตวิทยาลัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กล่าวไว้ว่า "ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ..." รวมทั้งมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินการจัดการความรู้ โดยเน้นให้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ของบัณฑิตวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเหมาะสม สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาและนโยบายของมหาวิทยาลัยบัณฑิตวิทยาลัยจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้บัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ | กรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๕. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | กรรมการ |
| ๖. นายธวัชภูพิสิฐ ภัทรดาภา | กรรมการ |
| ๗. นางสาวสุวรรณี ปุญฺญสิริ | กรรมการ |
| ๘. นางรุ่งเพชร ว่องเจริญพร | กรรมการ |
| ๙. นางเกษรา บัวเล็ก | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ทบทวนหรือจัดทำแผนการจัดการความรู้ของบัณฑิตวิทยาลัย
๒. สนับสนุนทรัพยากรการจัดการความรู้ของหน่วยงาน
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
๔. สรุปและรายงานผลการจัดการความรู้เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัยเป็นระยะ

คณะกรรมการดำเนินงาน

กลุ่มด้านการจัดการเรียนการสอน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัญชนา	สุขสมจิตร
๒. อาจารย์ ดร.เมธา	หริมเทพาธิป
๓. อาจารย์ ดร.พอดิ	สุขพันธ์
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุคนธ์	เครือน้ำคำ
๕. อาจารย์ ดร.ธดา	สิทธิ์ธาดา
๖. อาจารย์ ดร.คมสัน	เหล่าศิลปเจริญ
๗. อาจารย์ ดร.สาโรจน์	วสุวานิช
๘. อาจารย์ ดร. ดำรงค์	ชลสุข
๙. อาจารย์ ดร. ชยภรณ์	ธนาบริบูรณ์
๑๐. อาจารย์ ดร. กาญจนา	โพธิวิชยานนท์
๑๑. อาจารย์ ดร.บวรพรรณ	รัฐประเสริฐ
๑๒. อาจารย์ ดร. ไพบูลย์	บุญเกียรติ
๑๓. อาจารย์ ดร. เอี่ยมพร	ศิริรัตน์
๑๔. อาจารย์ ดร. เอื้ออัมพร	ทิพย์ทิษฐ์มพร
๑๕. อาจารย์ ดร. ปัญญารัตน์	ปานทอง
๑๖. อาจารย์ ดร. สุมาลี	มีพงษ์

กลุ่มด้านการวิจัย

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา	วรรัตน์ไชย
๒. รองศาสตราจารย์ (พิเศษ) พล.ต.ท.ดร.ณรงค์ กุลนิเทศ	
๓. อาจารย์ ดร.บรรดิษฐ์	พระประทานพร
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐณภรณ์ เอกนราจินดาวัฒน์	
๕. อาจารย์ ดร.ศรีปริญญา	ธูปกระจ่าง
๖. พล.ต.อ.ดร.นพดล	บุรณัฐ
๗. อาจารย์ ดร.รวิช	ตาแก้ว
๘. นางสาววิมลภักดิ์	เสื่ออุตมพันธ์
๙. นางรุ่งเพชร	ว่องเจริญพร
๑๐. นางสาววราภรณ์	จันทมาตร
๑๑. นางสาวกุลภััสสรณ์	ศรีบุญเพ็ง
๑๒. นางสาวกาญจนา	คำตัน
๑๓. นางสาวเพ็ญพัทธ์	สว่าง
๑๔. นางสาวกนกพร	เล็กชุง

๑๕. นางสาวธัญลักษณ์	พรหมศร
๑๖. นางสาวพีรยา	อานมณี
๑๗. นางสาวณิชกานต์	เพชรปานกัน

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
๒. สรุปและรายงานผลการจัดการความรู้เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการจัดการความรู้ของบัณฑิตวิทยาลัยเป็นระยะ
๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการอำนวยการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงสมร รุ่งสวรรค์โพธิ์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



คู่มือ

แนวทางการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา
ในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

คำนำ

คู่มือแนวทางการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับนี้ จัดทำขึ้น โดยกลุ่มการจัดการความรู้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยมีวัตถุประสงค์ให้เป็นแนวทางสำหรับอาจารย์ในระดับบัณฑิตศึกษาที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และ/หรือการค้นคว้าอิสระ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นมาตรฐานในการให้คำปรึกษา และควบคุม ดูแลให้นักศึกษาสามารถทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ได้อย่างประสบความสำเร็จและเป็นไปตามประกาศ และระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ซึ่งในคู่มือฉบับนี้จะประกอบไปด้วย รายละเอียดของการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบ ประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย เทคนิคการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยของนักศึกษา กลุ่มการจัดการความรู้ บัณฑิตวิทยาลัยหวังว่า คู่มือฯ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ/หรือการค้นคว้าอิสระตามสมควร

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑	๑
การทำวิทยานิพนธ์	
๑.๑ คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	๒
คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก	๓
คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)	๕
หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	๗
ภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	๘
การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและ/หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	๙
การขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ/หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	๙
๑.๒ การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	๑๐
คุณสมบัติของนักศึกษาในการยื่นขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	๑๑
ขั้นตอนในการยื่นเสนอขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	๑๒
จำนวน องค์กรประกอบ และหน้าที่ของคณะกรรมการสอบ เค้าโครงวิทยานิพนธ์	๑๓
การดำเนินการจัดสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	๑๔
การดำเนินการกรณีที่กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ไม่สามารถมาดำเนินการสอบได้ตามกำหนด	๑๕
การตัดสินผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	๑๖
๑.๓ การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๑๗
คุณสมบัติของนักศึกษาในการยื่นขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๑๘
ขั้นตอนในการยื่นเสนอขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๒๐
จำนวน องค์กรประกอบ คุณสมบัติและหน้าที่ของคณะกรรมการ สอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๒๑
การดำเนินการจัดสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๒๕
การดำเนินการกรณีที่กรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ไม่สามารถมาดำเนินการสอบได้ตามกำหนด	๒๖
การตัดสินผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๒๗

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การดำเนินการในกรณีที่นักศึกษาขาดสอบ หรือ ไม่สามารถ มาเข้าสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ได้	๒๘
การรายงานผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๒๙
การดำเนินการภายหลังรับทราบผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๓๐
การประเมินผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๓๑
การตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ หรือ ส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์	๓๒
การดำเนินการส่งเสริมวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และหลักฐานการตีพิมพ์/ เผยแพร่เพื่อขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา	๓๓
Flowchart แสดงขั้นตอนการสอบวิทยานิพนธ์	๓๕
แนวปฏิบัติในการตรวจสอบความถูกต้องของภาษาอังกฤษ ของบทคัดย่อวิทยานิพนธ์สำหรับหลักสูตรเอก	๓๙
Flowchart แสดงขั้นตอนแนวปฏิบัติในการตรวจสอบความถูกต้อง ของภาษาอังกฤษของบทคัดย่อวิทยานิพนธ์สำหรับหลักสูตรเอก	๔๐
รูปแบบมาตรฐานของบทคัดย่อภาษาอังกฤษ	๔๑
ส่วนที่ ๒ การทำการค้นคว้าอิสระ	๔๒
๒.๑ การเสนอเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ	๔๓
คุณสมบัติของนักศึกษา และขั้นตอนในการยื่นเสนอขอสอบ เค้าโครงการค้นคว้าอิสระ	๔๔
คุณสมบัติ หน้าที่ และภาระงานของอาจารย์การค้นคว้าอิสระ	๔๕
การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ	๔๖
การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ	๔๖
๒.๒ การสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ	๔๗
คุณสมบัติของนักศึกษา และขั้นตอนการยื่นเรื่องขอสอบป้องกัน การค้นคว้าอิสระ	๔๘
จำนวน องค์กรประกอบ และคุณสมบัติและหน้าที่ของคณะกรรมการ สอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ	๔๙
การดำเนินการจัดสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ	๕๒
การดำเนินการกรณีที่กรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ ไม่สามารถมาดำเนินการสอบได้ตามกำหนดได้	๕๓
การตัดสินผลการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ	๕๔

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
	การดำเนินการในกรณีที่นักศึกษาขาดสอบ หรือ ไม่สามารถ มาเข้าสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระได้ ๕๕
	การรายงานผลการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ ๕๖
	การดำเนินการภายหลังรับทราบผลการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ ๕๗
	เกณฑ์การประเมินผลการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ ๕๘
	การตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานการค้นคว้าอิสระ ๕๙
	การดำเนินการส่งเล่มรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ และหลักฐานการตีพิมพ์/เผยแพร่ เพื่อขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา ๖๐
	Flowchart แสดงขั้นตอนการสอบการค้นคว้าอิสระ ๖๒
ส่วนที่ ๓	การสอบวัดคุณสมบัติ ๖๕
	คุณสมบัติของนักศึกษาและขั้นตอนการยื่นขอสอบวัดคุณสมบัติ ๖๖
	การดำเนินการจัดสอบวัดคุณสมบัติ ๖๖
	องค์ประกอบและหน้าที่ของคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ๖๗
	การประเมินผลการสอบวัดคุณสมบัติ ๖๙
	Flowchart แสดงขั้นตอนการสอบวัดคุณสมบัติ ๗๑
ส่วนที่ ๔	การสอบประมวลความรู้ ๗๓
	คุณสมบัติของนักศึกษาและขั้นตอนการยื่นขอสอบประมวลความรู้ ๗๔
	การดำเนินการจัดสอบวัดประมวลความรู้ ๗๔
	องค์ประกอบและหน้าที่ของคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ ๗๕
	การประเมินผลการสอบประมวลความรู้ ๗๗
	Flowchart แสดงขั้นตอนการสอบประมวลความรู้ ๗๘

ส่วนที่ ๑

การทำวิทยานิพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก	
หลักสูตร ปริญญาโท	<p>หลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ สกอ.ปี ๕๘</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (มีชื่ออยู่ในเล่มหลักสูตร) ๒. มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า หรือ ชั้นต่ำปริญญาโท หรือ เทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ ๓. มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย <p>หลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ สกอ. ปี ๕๘</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นอาจารย์ประจำ ๒. มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า หรือ ชั้นต่ำปริญญาโท หรือ เทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ ๓. มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (ต่อ)	
หลักสูตร ปริญญาเอก	หลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ สกอ.ปี ๕๘ <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (มีชื่ออยู่ในเล่มหลักสูตร) ๒. มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า หรือ ชั้นต่ำปริญญาโท หรือ เทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ ๓. มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย หลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ สกอ. ปี ๕๘ <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นอาจารย์ประจำ ๒. มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ ๓. มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี)	
หลักสูตร ปริญญาโท	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม อาจเป็นอาจารย์ประจำ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ก็ได้</p> <p>กรณีเป็นอาจารย์ประจำ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า หรือ ชั้นต่ำปริญญาโท หรือ เทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ ๒. มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย <p>กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า และ ๒. มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยการแต่งตั้งจะต้องผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ ๒. สำหรับหลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ สกอ.ปี ๔๘ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อาจมีจำนวนของผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ไม่ถึงตามเกณฑ์ข้างต้นได้

คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) (ต่อ)	
หลักสูตร ปริญญาเอก	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม อาจเป็นอาจารย์ประจำ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ก็ได้</p> <p>กรณีเป็นอาจารย์ประจำ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า หรือ ชั้นต่ำปริญญาโท หรือ เทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ ๒. มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย <p>กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า และ ๒. มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยการแต่งตั้งจะต้องผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ ๒. สำหรับหลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ สกอ.ปี ๔๘ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อาจมีจำนวนของผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติไม่ถึงตามเกณฑ์ข้างต้นได้

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	
อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รับผิดชอบและควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาให้สอดคล้องกับ เค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่สอบผ่านและคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้รายงาน ผลการสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว ๒. เสนอชื่อผู้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ๓. ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทางทฤษฎี แนวคิด และ วิธีการศึกษาวิจัย รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ๔. ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์ ทุกภาคการศึกษาจนกว่าการทำวิทยานิพนธ์จะแล้วเสร็จ ๕. ติดตามการดำเนินการวิจัยของนักศึกษาให้เป็นไปตามแผนงานและรับผิดชอบ ประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ทุกภาคการศึกษา จนกว่าการทำวิทยานิพนธ์จะแล้วเสร็จ ๖. ให้ความเห็นชอบในการขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ๗. ร่วมเป็นกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ๘. เป็นผู้ดูแลตรวจความมีมาตรฐานของการทำวิทยานิพนธ์ ก่อนส่งมอบเล่มวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์แก่คณะกรรมการสอบตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ร่วม	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ร่วมรับผิดชอบและควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาให้สอดคล้องกับ เค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่สอบผ่านและคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้รายงาน ผลการสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว ๒. ร่วมให้คำแนะนำและร่วมเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทางทฤษฎี แนวคิด และวิธีการ ศึกษาวิจัย รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ๓. ร่วมให้คำแนะนำและร่วมเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์และการใช้ภาษา ๔. ร่วมติดตามการดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามแผนงานและร่วมประเมินผล การทำวิทยานิพนธ์ทุกภาคการศึกษา จนกว่าการทำวิทยานิพนธ์จะแล้วเสร็จ ๕. อาจร่วมเป็นกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ได้ และต้องเข้าร่วมในการสอบป้องกัน วิทยานิพนธ์ทุกครั้ง

ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	
<p>หลักสูตรที่ใช้ เกณฑ์ สกอ.ปี ๕๘</p>	<p>กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์</p> <p>ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาเอก <u>รวมได้ไม่เกิน ๕ คนต่อภาคการศึกษา</u></p> <p>กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิปริญญาโท หรือ เทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไปและมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์</p> <p>ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาตรี <u>รวมได้ไม่เกิน ๑๐ คนต่อภาคการศึกษา</u></p> <p>กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า และดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับศาสตราจารย์</p> <p>หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่า ๑๐ คน แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา ให้ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอขอความเห็นชอบต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา โดยผ่านตามลำดับชั้น</p> <p>หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า ๑๕ คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการอุดมศึกษาเป็นรายกรณี</p> <p>ในกรณีที่อาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นทั้งที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ</p> <p>ให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ทำการค้นคว้าอิสระ ๓ คน ทั้งนี้ ให้นับรวมนักศึกษาที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาทั้งหมดในเวลาเดียวกัน</p>
<p>หลักสูตรที่ใช้ เกณฑ์ สกอ.ปี ๕๘</p>	<p>อาจารย์ประจำ ๑ คน สามารถเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก <u>รวมกันได้ไม่เกิน ๕ คน ต่อภาคการศึกษา</u></p> <p>หากหลักสูตรใดมีอาจารย์ประจำที่มีศักยภาพพร้อมที่จะดูแลนักศึกษาได้มากกว่า ๕ คน และมีความประสงค์จะให้อาจารย์ผู้นั้นเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้กับนักศึกษามากกว่า ๕ คน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๐ คน ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรดำเนินการขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย</p>

การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ/หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

ในการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ/หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และเสนอต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอแต่งตั้ง

การขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ/หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

ในการขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ/หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

การสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์

คุณสมบัติของนักศึกษาในการยื่นขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	
นักศึกษา ปริญญาโท	<p>๑. นักศึกษา</p> <p>๑.๑ แผน ก แบบ ก๑ ให้อยู่ในเงื่อนไขของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา</p> <p>๑.๒ แผน ก แบบ ก๒ สอบผ่านรายวิชา (Course) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ หน่วยกิต หรือ ชุดวิชา (Module) ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต</p> <p>๒. สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) สำหรับหลักสูตรที่ กำหนดให้สอบประมวลความรู้</p> <p>๓. ลงทะเบียนเรียนวิทยานิพนธ์</p> <p>๔. ผ่านการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ โดยใช้โปรแกรมอักษราวิสุทธิ ซึ่ง อนุโลมให้มีการซ้ำกันได้ ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ทั้งนี้หากเกินร้อยละ ๓๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๕</p> <p>๕. ได้รับการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักแล้ว</p> <p>๖. ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ยื่นขอสอบได้</p>
นักศึกษา ปริญญาเอก	<p>๑. นักศึกษา</p> <p>๑.๑ แบบ ๑ สอบผ่านการวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) แล้ว</p> <p>๑.๒ แบบ ๒</p> <p>๑.๒.๑ สอบผ่านรายวิชา (Course) หรือ ชุดวิชา (Module) ครบถ้วนตาม ข้อกำหนดของหลักสูตรและ</p> <p>๑.๒.๒ สอบผ่านการวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) แล้ว</p> <p>๒. ลงทะเบียนเรียนวิทยานิพนธ์</p> <p>๓. ผ่านการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ โดยใช้โปรแกรมอักษราวิสุทธิ ซึ่ง อนุโลมให้มีการซ้ำกันได้ ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ทั้งนี้หากเกินร้อยละ ๓๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๕</p> <p>๔. ได้รับการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ/หรือคณะกรรมการที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์แล้ว</p> <p>๕. ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ/หรือคณะกรรมการ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ขอสอบได้</p>

ขั้นตอนในการยื่นเสนอขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสำหรับการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จะต้องยื่นเอกสารต่อไปนี้ต่อบัณฑิตวิทยาลัยในการเสนอขอสอบ

๑. คำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บว.๐๕)
๒. เค้าโครงวิทยานิพนธ์ซึ่งต้องมีส่วนประกอบและรูปแบบตามที่กำหนดในคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่จัดทำโดยบัณฑิตวิทยาลัย โดยต้องส่งก่อนวันสอบอย่างน้อย ๑๐ วันทำการ

จำนวน องค์ประกอบ และหน้าที่ของคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	
องค์ประกอบ	<p>คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ประกอบด้วย กรรมการจำนวน ๔-๖ คน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก จำนวน ๑ คน เป็นประธานกรรมการสอบ ๒. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ ๓. กรรมการบริหารหลักสูตร หรือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือ อาจารย์ประจำหลักสูตร ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ ๔. ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านระเบียบวิธีวิจัย และ/หรือสถิติที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ ๕. กรรมการและเลขานุการ จำนวน ๑ คน ๖. ในกรณีการสอบมีความจำเป็นต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้าน สามารถแต่งตั้งเพิ่มได้อีกไม่เกิน ๑ คน <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่ออธิการบดี หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อทำการแต่งตั้ง โดยจะคัดเลือกกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (ลำดับที่ ๔ และ ๖) และกรรมการและเลขานุการ (ลำดับที่ ๕) จากผู้ที่อยู่ในบัญชีรายชื่อที่บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำขึ้น
หน้าที่	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการจัดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจของนักศึกษา โดยพิจารณาจากขอบเขตงานวิจัยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในการทำวิจัย และประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย ๒. เมื่อดำเนินการสอบเสร็จแล้ว ให้เลขานุการคณะกรรมการสอบฯ เสนอผลสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน ๕ วันทำการหลังวันสอบ

การดำเนินการจัดสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอขอสอบ พร้อมทั้งตรวจสอบส่วนประกอบและรูปแบบของเค้าโครงวิทยานิพนธ์
๒. ตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ โดยใช้โปรแกรมอักขรวิสุทธิ์
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ นัดหมายคณะกรรมการ และออกหนังสือเชิญ
๔. ส่งเล่มเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ทุกท่านอ่านก่อนวันสอบอย่างน้อย ๗ วันทำการ
๕. กำหนดวัน-เวลา และสถานที่สอบ โดยจัดทำเป็นประกาศ และปิดประกาศไว้ให้ทราบโดยทั่วกัน

หมายเหตุ

๑. การดำเนินการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้เป็นการสอบแบบเปิด ซึ่งนักศึกษาและผู้สนใจทั่วไปสามารถเข้าร่วมรับฟังได้ตามกำหนดเวลาและสถานที่ที่บัณฑิตวิทยาลัยได้ระบุในประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และกำหนดวันสอบ ทั้งนี้การสอบถือว่าการสอบปากเปล่าระหว่างนักศึกษา กับ คณะกรรมการสอบ เลขานุการคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์จะต้องแจ้งให้ผู้ร่วมรับฟังทราบว่า ไม่มีสิทธิ์ซักถามปัญหาใดๆ ขณะที่ดำเนินการสอบ
๒. ในวันสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ต้องมีจำนวนประธานและกรรมการสอบรวมกันไม่น้อยกว่า ๓ คน จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์ ถ้ามีจำนวนประธานและกรรมการไม่ครบ ให้เลื่อนการสอบในครั้งนั้นออกไป

การดำเนินการกรณีที่กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ไม่สามารถมาดำเนินการสอบได้ตามกำหนด	
กรณีที่สามารถเลื่อนสอบได้ (คณะกรรมการสอบฯ ทุกท่านเห็นชอบร่วมกันให้เลื่อนวันสอบ)	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักขออนุมัติเลื่อนการสอบ พร้อมชี้แจงเหตุผลต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา ๒. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว ให้บัณฑิตวิทยาลัยออกคำสั่งเลื่อนการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ออกไปจนกว่าคณะกรรมการทุกคนจะพร้อมทำการสอบ
กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถเลื่อนการสอบได้	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้กรรมการสอบท่านที่มีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถเลื่อนการสอบได้ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ทำบันทึกข้อความชี้แจงสาเหตุของการที่กรรมการสอบไม่สามารถมาทำการสอบได้ รวมถึงสาเหตุที่ไม่สามารถเลื่อนสอบได้เป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา ๒. กรรมการผู้ขาดสอบต้องแจ้งผลการประเมินเค้าโครงวิทยานิพนธ์เป็นลายลักษณ์อักษรต่อประธานกรรมการสอบ<u>ล่วงหน้าก่อนวันสอบ</u>
กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยที่กรรมการสอบไม่สามารถมาสอบได้ในวันสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้กรรมการสอบผู้ที่ไม่สามารถมาสอบได้ในวันสอบ หรือ ประธานกรรมการสอบชี้แจงสาเหตุของการที่ไม่สามารถมาทำการสอบได้ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผ่านประธาน คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา ๒. กรรมการผู้ที่ไม่สามารถมาสอบได้จะต้องแจ้งผลการประเมินเค้าโครงวิทยานิพนธ์เป็นลายลักษณ์อักษรต่อประธานกรรมการสอบ<u>ภายใน ๓ วันหลังจากวันสอบ</u> เพื่อให้คณะกรรมการสอบนำไปประกอบการตัดสินผลสอบ

การตัดสินผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	
ผลการตัดสิน	ความหมาย
ผ่าน	นักศึกษาได้รับการอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และสามารถดำเนินการทำวิจัยได้
ผ่านโดยต้องแก้ไข	นักศึกษาต้องปรับแก้ไขหัวข้อ และ/หรือเค้าโครงวิทยานิพนธ์ตามมติของคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และจัดส่งให้กับบัณฑิตวิทยาลัย <u>ภายใน ๓๐ วันหลังจากวันสอบ</u>
ไม่ผ่าน	<p>นักศึกษาไม่ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ และต้องยื่นคำร้องขอสอบใหม่ โดยนักศึกษาที่สอบไม่ผ่านมีสิทธิ์สอบแก้ตัวได้อีก ๑ ครั้ง โดยต้องยื่นคำร้องขอสอบใหม่ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา</p> <p>การสอบแก้ตัวต้องสอบให้เสร็จสิ้น<u>ภายใน ๒ ภาคการศึกษาปกติถัดไปนับจากการสอบครั้งแรก</u> นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ภายในเวลาที่กำหนด ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุอันจำเป็นและสมควร คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาอาจขยายกำหนดเวลาต่อไปอีก ๑ ภาคการศึกษาได้</p>

การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์

คุณสมบัติของนักศึกษาในการยื่นขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	
นักศึกษา ปริญญาโท	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) สำหรับนักศึกษาหลักสูตรที่กำหนดให้สอบประมวลความรู้ ๒. ได้รับอนุมัติผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์เป็น “ผ่าน” ๓. สอบผ่านรายวิชาต่างๆ ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด และได้แต้มเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ สำหรับปริญญามหาบัณฑิต แผน ก แบบ ก๒ ๔. ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักให้ทำการสอบได้ ๕. ทำวิทยานิพนธ์เสร็จสมบูรณ์เป็นรูปเล่ม โดยวิทยานิพนธ์ต้องมีเนื้อหาทางวิจัยมีคุณภาพเพียงพอ มีการดำเนินการตามระเบียบวิธีวิจัย มีบทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ มีส่วนประกอบและรูปแบบการจัดทำตรงตามรูปแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดในคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่จัดทำโดยบัณฑิตวิทยาลัยที่บังคับใช้ในขณะนั้น ๖. ผ่านการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ โดยใช้โปรแกรม อักขราวิสุทธิ์ ซึ่งอนุโลมให้มีการซ้ำกันได้ ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ทั้งนี้หากเกินร้อยละ ๓๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก แต่ไม่ให้เกินร้อยละ ๓๕ ๗. มีหลักฐานว่าผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์/เผยแพร่ตามเกณฑ์ของบัณฑิตวิทยาลัย ๘. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ๙. สอบผ่านความรู้คอมพิวเตอร์ตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ๑๐. ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ทำการสอบ

คุณสมบัติของนักศึกษาในการยื่นขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ (ต่อ)	
<p>นักศึกษา ปริญญาเอก</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ๒. ได้รับอนุมัติผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์เป็น “ผ่าน” ๓. สอบผ่านรายวิชาต่างๆ ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด และได้แต้มเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ สำหรับปริญญาตรีบัณฑิต แบบ ๒ ๔. ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักให้ทำการสอบ ๕. ทำวิทยานิพนธ์เสร็จสมบูรณ์เป็นรูปเล่ม โดยวิทยานิพนธ์ต้องมีเนื้อหาทางวิจัยมีคุณภาพเพียงพอ มีการดำเนินการตามระเบียบวิธีวิจัย มีบทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ มีส่วนประกอบและรูปแบบการจัดทำตรงตามรูปแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดในคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่จัดทำโดยบัณฑิตวิทยาลัยที่บังคับใช้ในขณะนั้น ๖. ผ่านการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ โดยใช้โปรแกรม อักษรวิสุทธิ์ ซึ่งออนไลน์ให้มีการเข้ากันได้ ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ทั้งนี้หากเกินร้อยละ ๓๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก แต่ไม่ให้เกินร้อยละ ๓๕ ๗. มีหลักฐานว่าผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับ การตีพิมพ์/เผยแพร่ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์/เผยแพร่ ตามเกณฑ์ของบัณฑิตวิทยาลัย ๘. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ หรือผ่านการเทียบความรู้ภาษาอังกฤษตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ๙. สอบผ่านความรู้คอมพิวเตอร์ตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ๑๐. ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ทำการสอบ

ขั้นตอนในการยื่นเสนอขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์

ให้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสำหรับการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ยื่นเอกสารต่อไปนี้ต่อบัณฑิตวิทยาลัย ในการเสนอขอสอบ

๑. คำร้องขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ (บว.๐๘)
๒. วิทยานิพนธ์ซึ่งต้องมีส่วนประกอบและรูปแบบตามที่กำหนดในคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่จัดทำโดยบัณฑิตวิทยาลัย โดยต้องส่งก่อนวันสอบอย่างน้อย ๑๐ วันทำการ
๓. หลักฐานการตีพิมพ์/เผยแพร่ หรือ การได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์/เผยแพร่

หมายเหตุ

๑. ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะเป็นผู้จัดส่งรายชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อขอให้ดำเนินการจัดสอบ

จำนวน องค์ประกอบ คุณสมบัติและหน้าที่ของคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	
จำนวน และองค์ประกอบ	<p>คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ประกอบด้วย กรรมการจำนวน ๕ คน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประธานกรรมการ ๑ คน แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยการเสนอจากบัณฑิตวิทยาลัย ๒. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ/หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม เป็นกรรมการ ๓. กรรมการบริหารหลักสูตร หรือ อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ ๔. ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ โดยได้รับการเสนอจากบัณฑิตวิทยาลัย ๕. กรรมการและเลขานุการ จำนวน ๑ คน <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ต่ออธิการบดี หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อทำการแต่งตั้ง โดยจะคัดเลือกกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (ลำดับที่ ๑ และ ๔) และกรรมการและเลขานุการ (ลำดับที่ ๕) จากผู้ที่อยู่ในบัญชีรายชื่อที่บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำขึ้น ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติก่อน

จำนวน องค์ประกอบ คุณสมบัติและหน้าที่ของคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ (ต่อ)		
คุณสมบัติ	หลักสูตร ปริญญาโท	<p>กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <ol style="list-style-type: none"> มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือ ชั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย <p>กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า และ มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับใน ระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยการแต่งตั้งต้องผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบ สำหรับหลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ สกอ. ปี ๔๘ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอาจมีจำนวนผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ไม่ถึงตามเกณฑ์ข้างต้นได้ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ได้รับการเสนอเป็นกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ซึ่งยังไม่เคยมีประวัติเป็นกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์มาก่อนให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาเสนอศักยภาพมายังบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งในที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติ

จำนวน องค์ประกอบ คุณสมบัติและหน้าที่ของคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ (ต่อ)		
คุณสมบัติ	หลักสูตร ปริญญาเอก	<p>กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <ol style="list-style-type: none"> มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือ ชั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย <p>กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า และ มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือ สัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยการแต่งตั้งต้องผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ สำหรับหลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ สกอ. ปี ๔๘ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอาจมีจำนวนผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติไม่ถึงตามเกณฑ์ข้างต้นได้ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ได้รับการเสนอเป็นกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ซึ่งยังไม่เคยมีประวัติเป็นกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์มาก่อนให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาเสนอศักยภาพมายังบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งในที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติ

จำนวน องค์ประกอบ คุณสมบัติและหน้าที่ของคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ (ต่อ)		
หน้าที่	ประธาน กรรมการสอบ	<p>๑. กำกับและดำเนินการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๒. พิจารณาความสามารถในการทำวิจัยของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงาน ทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบ ในการตอบคำถาม</p>
	กรรมการสอบ สอบ ผู้เป็น อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก	<p>๑. พิจารณาความสามารถในการทำวิจัยของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงาน ทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบ ในการตอบคำถาม</p> <p>๒. ติดตามดูแลการแก้ไขเนื้อหา รูปเล่ม และแผ่นบันทึกข้อมูล วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์</p>
	กรรมการสอบ	<p>๑. พิจารณาความสามารถในการทำวิจัยของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงาน ทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบ ในการตอบคำถาม</p>
	กรรมการ และเลขานุการ	<p>๑. พิจารณาความสามารถในการทำวิจัยของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงาน ทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบ ในการตอบคำถาม</p> <p>๒. ดำเนินรายการและแนะนำคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์</p> <p>๓. สรุปผลการสอบตามมติของคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์</p> <p>๔. แจกผลการสอบต่อนักศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้นักศึกษาลงนามรับทราบทันทีภายหลังจากสรุปผลในวันสอบ</p> <p>๕. ส่งผลการสอบต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันสอบ</p>

การดำเนินการจัดสอบป้องกันวิทยานิพนธ์

ให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอขอสอบ พร้อมทั้งเล่มวิทยานิพนธ์ที่เสร็จสมบูรณ์ และหลักฐานการตีพิมพ์/เผยแพร่ หรือการได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์/เผยแพร่
๒. ตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ โดยใช้โปรแกรมอักขรวิสุทธิ
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบป้องกันโครงวิทยานิพนธ์ นัดหมายคณะกรรมการ และออกหนังสือเชิญ
๔. ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ให้คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ทุกท่านอ่านก่อนวันสอบ อย่างน้อย ๗ วันทำการ
๕. กำหนดวัน-เวลา และสถานที่สอบ โดยจัดทำเป็นประกาศ และปิดประกาศไว้ให้ทราบโดยทั่วกัน

หมายเหตุ

๑. การดำเนินการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ให้เป็นการสอบแบบเปิด ซึ่งนักศึกษาและผู้สนใจทั่วไป สามารถเข้าร่วมรับฟังได้ตามกำหนดเวลาและสถานที่ที่บัณฑิตวิทยาลัยได้ระบุในประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์สอบป้องกันวิทยานิพนธ์และกำหนดวันสอบ ทั้งนี้การสอบถือว่าการสอบปากเปล่าระหว่างนักศึกษา กับคณะกรรมการสอบ เลขานุการคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์จะต้องแจ้งให้ผู้ร่วมรับฟังทราบว่าไม่มีสิทธิ์ซักถามปัญหาใดๆ ขณะดำเนินการสอบ
๒. กำหนดระยะเวลาในการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญามหาบัณฑิตควรใช้เวลาไม่เกิน ๓ ชั่วโมง สำหรับระดับปริญญาดุษฎีบัณฑิตอาจให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสอบ แต่ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง
๓. กำหนดให้คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ชุดเดียวกัน สามารถทำการสอบนักศึกษาได้ไม่เกิน ๒ คน สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาดุษฎีบัณฑิต และไม่เกิน ๓ คน สำหรับนักศึกษาระดับปริญญา มหาบัณฑิต
๔. เมื่อการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ได้เสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์อภิปรายแสดงความคิดเห็นและลงมติตัดสินผลการสอบ โดยให้ประธานและกรรมการสอบมีเสียงคนละ ๑ เสียง ยกเว้นกรณีของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมให้นับรวมกันเป็น ๑ เสียง โดยให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการวินิจฉัย ในกรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการสอบเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด โดยผลการประเมินมีดังต่อไปนี้

การดำเนินการกรณีที่มีการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ไม่สามารถมาดำเนินการสอบได้ตามกำหนด	
กรณีที่สามารถเลื่อนสอบได้ (คณะกรรมการสอบฯ ทุกท่านเห็นชอบร่วมกันให้เลื่อนวันสอบ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. กรรมการที่เป็นอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยจะต้องทำบันทึกข้อความชี้แจงสาเหตุของการที่ไม่สามารถมาทำการสอบได้ตามวัน-เวลาที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรถึงคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย 2. ให้บัณฑิตวิทยาลัยออกคำสั่งเลื่อนการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ออกไปจนกว่าคณะกรรมการทุกคนจะพร้อมทำการสอบ
กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถเลื่อนการสอบได้	<p>ในกรณีกรรมการที่เป็นอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้กรรมการสอบผู้นั้นทำบันทึกข้อความชี้แจงสาเหตุของการที่ไม่สามารถมาทำการสอบได้ รวมถึงสาเหตุที่ไม่สามารถเลื่อนสอบได้เป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา 2. กรรมการผู้ขาดสอบต้องแจ้งผลการประเมินต่อประธานกรรมการสอบ <u>ล่วงหน้าก่อนวันสอบ</u> <p>ในกรณีกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้บัณฑิตวิทยาลัยเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิท่านใหม่จากบัญชีรายชื่อที่บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำขึ้น เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการแทน
กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยที่กรรมการสอบไม่สามารถมาสอบได้ในวันสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้กรรมการสอบผู้นั้น หรือ ประธานกรรมการสอบชี้แจงสาเหตุของการที่ไม่สามารถมาทำการสอบได้ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยโดยผ่านทางประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา 2. กรรมการผู้ขาดสอบต้องแจ้งผลการประเมิน เพื่อนำไปประกอบการตัดสินใจตัดสินผลสอบ

การตัดสินผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	
<p>เมื่อการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ได้เสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์อภิปรายแสดงความคิดเห็นและลงมติตัดสินผลการสอบ โดยให้ประธานและกรรมการสอบมีเสียงคนละ ๑ เสียง ยกเว้นกรณีของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมให้นับรวมกันเป็น ๑ เสียง โดยให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการวินิจฉัย ในกรณีที่มติดังกล่าวให้ประธานกรรมการสอบเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด โดยผลการประเมินมีดังต่อไปนี้</p>	
ผลการตัดสิน	ความหมาย
ผ่าน	นักศึกษาสามารถแสดงผลรายงานวิทยานิพนธ์และตอบข้อซักถามได้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบ ไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ นักศึกษาสามารถจัดทำเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งบัณฑิตวิทยาลัยได้ทันที
ผ่านโดยต้องแก้ไข	นักศึกษายังไม่สามารถแสดงผลรายงานวิทยานิพนธ์ หรือ ตอบข้อซักถามให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบได้อย่างสมบูรณ์ คณะกรรมการสอบมีความเห็นว่าควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ หรือวิธีการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ ตามที่คณะกรรมการสอบเสนอแนะไว้ เป็นลายลักษณ์อักษร
ไม่ผ่าน	นักศึกษาไม่สามารถแสดงผลรายงานวิทยานิพนธ์ให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบ และ/หรือไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบได้ ซึ่งเป็นการแสดงว่า นักศึกษาผู้นั้นไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงสาระของวิทยานิพนธ์ และ/หรือวิธีการทำวิจัยที่ตนได้ทำ

การดำเนินการในกรณีที่นักศึกษาขาดสอบ หรือ ไม่สามารถมาเข้าสอบป้องกัน วิทยานิพนธ์ได้	
กรณีที่นักศึกษา ขาดสอบโดยไม่มี เหตุสุดวิสัย	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กรณีนี้ให้ถือว่า นักศึกษาสอบไม่ผ่านในการสอบครั้งนั้น ๒. เลขานุการคณะกรรมการสอบต้องรายงานผลการสอบตามแบบรายงานการสอบให้บัณฑิตวิทยาลัยทราบภายใน ๕ วันทำการหลังวันสอบ
กรณีที่นักศึกษา ไม่สามารถมาเข้า สอบได้ตาม กำหนดเวลา เนื่องจากมี เหตุสุดวิสัย	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้นักศึกษาผู้นั้นทำบันทึกชี้แจงเหตุผลต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และประธานหลักสูตร และ ๒. ให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจในการอนุญาตให้มีการจัดสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ครั้งใหม่ ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุผลที่สมควร

การรายงานผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	
กรณีสอบผ่าน	<p>ให้เลขานุการคณะกรรมการสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แจ้งผลการสอบต่อนักศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้นักศึกษาลงนามรับทราบทันทีภายหลังจากสรุปลงในวันสอบ และ ๒. รายงานผลการสอบตามแบบรายงานผลการสอบต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยทราบภายใน ๕ วันทำการนับจากวันสอบ
กรณีสอบผ่านแบบมีเงื่อนไข	<p>ให้เลขานุการคณะกรรมการสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แจ้งผลการสอบต่อนักศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมสรุปประเด็นการแก้ไข โดยให้นักศึกษาลงนามรับทราบทันทีภายหลังจากสรุปลงในวันสอบ และ ๒. รายงานผลการสอบตามแบบรายงานผลการสอบต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยทราบภายใน ๕ วันทำการนับจากวันสอบ
กรณีสอบไม่ผ่าน	<p>ให้เลขานุการคณะกรรมการสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สรุปลงสาเหตุหลักของการพิจารณาไม่ผ่าน โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร และให้นักศึกษาลงนามรับทราบทันทีภายหลังจากสรุปลงในวันสอบ และ ๒. รายงานผลการสอบตามแบบรายงานการสอบต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยทราบภายใน ๕ วันทำการนับจากวันสอบ
กรณีนักศึกษาขาดสอบโดยไม่มีเหตุสุดวิสัย และได้รับผลการสอบ “ไม่ผ่าน”	<p>ให้เลขานุการคณะกรรมการสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รายงานผลการสอบ “ไม่ผ่าน” ตามแบบรายงานการสอบต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยทราบภายใน ๕ วันทำการนับจากวันสอบ

การดำเนินการภายหลังรับทราบผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์	
นักศึกษาที่ได้รับ การประเมินให้ สอบผ่าน	ให้นักศึกษาจัดส่งเอกสารต่อไปนี้ ต่อบัณฑิตวิทยาลัย ๑. เล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ๒. บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และ ๓. หลักฐานการตีพิมพ์/เผยแพร่บทความวิจัยต่อบัณฑิตวิทยาลัย
นักศึกษาที่สอบ ผ่านแบบมีเงื่อนไข	นักศึกษาต้องดำเนินการแก้ไขวิทยานิพนธ์ตามข้อแนะนำของคณะกรรมการสอบ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันสอบ และเมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงถือว่านักศึกษาได้รับการประเมินผลการสอบ “ผ่าน” ในกรณีที่นักศึกษาที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อแนะนำของคณะกรรมการสอบได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาสามารถขออนุมัติขยายเวลาการแก้ไขวิทยานิพนธ์ พร้อมแจ้งเหตุผลต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ประจำสาขาวิชา โดยต้องดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาก่อนจะครบกำหนดการส่งผลการแก้ไขอย่างน้อย ๑๐ วัน หากนักศึกษาไม่ดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือผลการสอบถูกปรับเป็น “ตก” ในกรณีที่ช่วงเวลาที่ขออนุมัติขยายเวลาเป็นช่วงเวลาที่ต่อเนื่องกับวันเปิดเรียนของภาคการศึกษาปกติถัดไป นักศึกษาต้องลงทะเบียนรักษาสถานภาพ ภายในกำหนดเวลาตามประกาศของมหาวิทยาลัย มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
นักศึกษาที่ได้รับ การตัดสิน ผลการสอบ “ไม่ผ่าน”	นักศึกษาสามารถขอสอบแก้ตัวได้อีกเพียง ๑ ครั้ง ภายในเวลา ๖ เดือน ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบแก้ตัวตามประกาศบัณฑิตวิทยาลัย หากนักศึกษาสอบไม่ผ่านครั้งที่ ๒ ให้ถือว่านักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

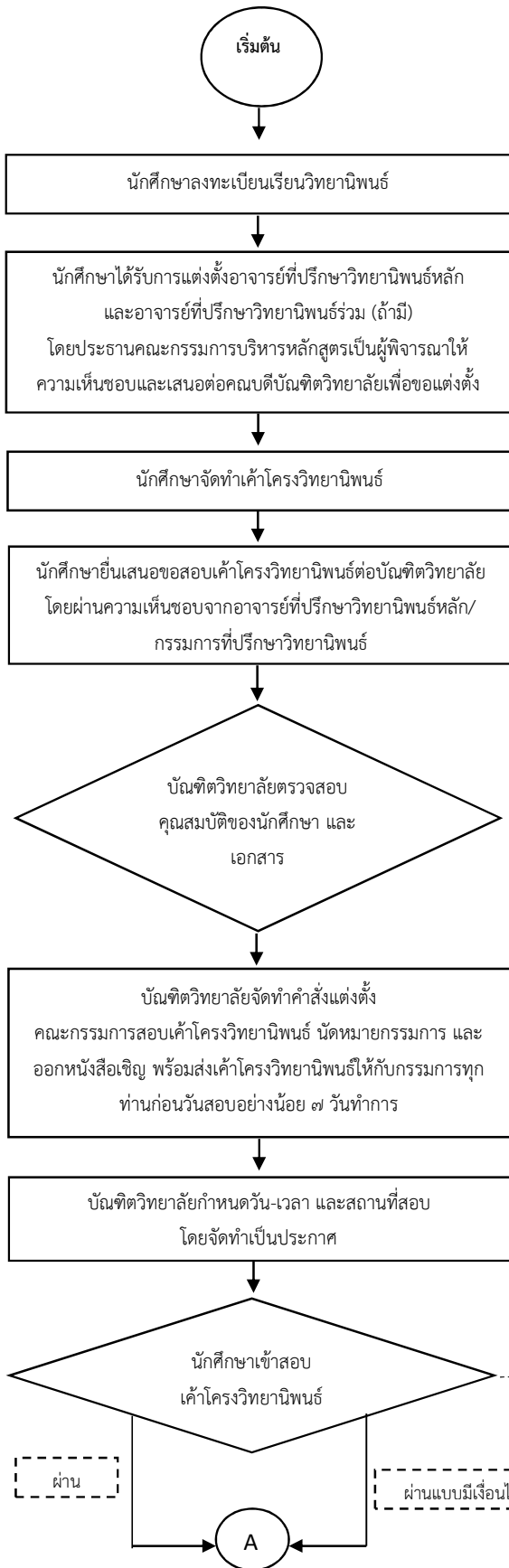
การประเมินผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์									
สัดส่วนคะแนน การประเมินผล	การประเมินผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย การประเมินผล ๑. รายงานวิทยานิพนธ์ มีค่าคะแนน ร้อยละ ๗๐ ของคะแนนการประเมินทั้งหมด ๒. การนำเสนอและตอบคำถามในวันสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ มีค่าคะแนนการประเมิน ร้อยละ ๓๐ ของคะแนนการประเมินทั้งหมด								
เกณฑ์การประเมิน	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">คะแนน ๘๘-๑๐๐</td> <td style="padding: 5px;">ระดับการประเมิน คือ Excellent (EX) หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">คะแนน ๗๔-๘๗</td> <td style="padding: 5px;">ระดับการประเมิน คือ Good (G) หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดี</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">คะแนน ๖๐-๗๓</td> <td style="padding: 5px;">ระดับการประเมิน คือ Pass (P) หมายความว่า ผลการประเมินขั้นผ่าน</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">คะแนนต่ำกว่า ๖๐</td> <td style="padding: 5px;">ระดับการประเมิน คือ Failure (F) หมายความว่า ผลการประเมินไม่ผ่าน</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">กรณีที่ยังไม่มีการวัดและประเมินผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ เนื่องจากการวิจัยอยู่ในระหว่างดำเนินการ ให้ระบุการประเมินผลเป็นอักษร “T”</p>	คะแนน ๘๘-๑๐๐	ระดับการประเมิน คือ Excellent (EX) หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม	คะแนน ๗๔-๘๗	ระดับการประเมิน คือ Good (G) หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดี	คะแนน ๖๐-๗๓	ระดับการประเมิน คือ Pass (P) หมายความว่า ผลการประเมินขั้นผ่าน	คะแนนต่ำกว่า ๖๐	ระดับการประเมิน คือ Failure (F) หมายความว่า ผลการประเมินไม่ผ่าน
คะแนน ๘๘-๑๐๐	ระดับการประเมิน คือ Excellent (EX) หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม								
คะแนน ๗๔-๘๗	ระดับการประเมิน คือ Good (G) หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดี								
คะแนน ๖๐-๗๓	ระดับการประเมิน คือ Pass (P) หมายความว่า ผลการประเมินขั้นผ่าน								
คะแนนต่ำกว่า ๖๐	ระดับการประเมิน คือ Failure (F) หมายความว่า ผลการประเมินไม่ผ่าน								

การตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ หรือ ส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์	
หลักสูตร ปริญญาโท	<p><u>แผน ก แบบ ก๑</u></p> <p>ผลงานวิทยานิพนธ์ หรือ ส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรือ ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ หรือ ระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงาน ทางวิชาการ โดยจะต้องอยู่ในฐานข้อมูล<u>ในระดับไม่ต่ำกว่าฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่ม ๒</u> และวารสารดังกล่าวต้องไม่อยู่ใน Beall's List จำนวน ๑ เรื่อง</p> <p><u>แผน ก แบบ ก๒</u></p> <p>ผลงานวิทยานิพนธ์ หรือ ส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรือ ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ หรือ ระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงาน ทางวิชาการ โดยจะต้องอยู่ในฐานข้อมูล<u>ในระดับไม่ต่ำกว่าฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่ม ๒</u> และวารสารดังกล่าวต้องไม่อยู่ใน Beall's List จำนวน ๑ เรื่อง</p>
หลักสูตร ปริญญาเอก	<p><u>แบบ ๑</u></p> <p>ผลงานวิทยานิพนธ์ หรือ ส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรือ ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ หรือ ระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงาน ทางวิชาการ โดยจะต้องอยู่ในฐานข้อมูล<u>ในระดับไม่ต่ำกว่าฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่ม ๑</u> และวารสารดังกล่าวต้องไม่อยู่ใน Beall's List จำนวน ๒ เรื่อง (สำหรับหลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ สกอ. ปี๔๘ ให้มีจำนวน ๑ เรื่อง)</p> <p><u>แบบ ๒</u></p> <p>ผลงานวิทยานิพนธ์ หรือ ส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรือ ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ หรือ ระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงาน ทางวิชาการ โดยจะต้องอยู่ในฐานข้อมูล<u>ในระดับไม่ต่ำกว่าฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่ม ๑</u> และวารสารดังกล่าวต้องไม่อยู่ใน Beall's List จำนวน ๑ เรื่อง</p>

การดำเนินการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และหลักฐานการตีพิมพ์/เผยแพร่ เพื่อขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา	
<p>นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ “ผ่าน” จากคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ พร้อมหลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยต่อบัณฑิตวิทยาลัย</p>	
<p>การส่งเล่ม วิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์</p>	<p>๑. นักศึกษาจะต้องส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ยังไม่เข้าปก จำนวน ๑ เล่ม พร้อมทั้งบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและการสะกดคำ</p> <p>๒. เมื่อเล่มวิทยานิพนธ์ได้ผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์แล้ว ให้นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่ยังไม่เข้าปก จำนวน ๑ เล่ม ต่อบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบการพิมพ์ <u>พร้อมทั้งแนบบทคัดย่อภาษาอังกฤษเพื่อที่บัณฑิตวิทยาลัยจะได้ส่งต่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านภาษาอังกฤษเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของภาษาอังกฤษที่ใช้ในการเขียนบทคัดย่อ</u></p> <p>๓. เมื่อบัณฑิตวิทยาลัยรับรองความถูกต้องของรูปแบบวิทยานิพนธ์ และผู้ทรงคุณวุฒิได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของบทคัดย่อภาษาอังกฤษแล้ว ให้บัณฑิตวิทยาลัยแจ้งให้นักศึกษาทราบเพื่อนักศึกษาจะได้ดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษาตามลำดับขั้น</p> <p>๔. เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ให้นักศึกษาดำเนินการเข้าเล่มเย็บปกตามมาตรฐานของบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน ๘ เล่ม พร้อมบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษและแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ส่งต่อบัณฑิตวิทยาลัยภายใน <u>๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับการรับรองความถูกต้องของรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์และความถูกต้องของบทคัดย่อ</u></p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๑. หากนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการล่าช้า นักศึกษาต้องชำระค่าปรับสำหรับการล่าช้านี้ตามอัตราที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ การล่าช้าต้องไม่เกิน ๖๐ วัน หลังจากวันครบกำหนดส่ง หากล่าช้ากว่ากำหนดเวลานี้ ให้บัณฑิตวิทยาลัยยกเลิกผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา หากนักศึกษายังต้องการสำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ใหม่ ภายใต้วหัวข้อเรื่องใหม่ และต้องสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ใหม่</p>

การดำเนินการส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และหลักฐานการตีพิมพ์/เผยแพร่ เพื่อขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา (ต่อ)	
มาตรฐาน วิทยานิพนธ์	<p>๑. รูปแบบการพิมพ์ แบบตัวอักษร (Font) ภาษาไทย และภาษาอังกฤษที่ใช้ในการพิมพ์ เล่มวิทยานิพนธ์ และบทคัดย่อ ตลอดจนที่บันทึกในแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ให้เป็นไปตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระของบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>๒. ปกนอกของวิทยานิพนธ์ต้องเป็นปกแข็ง</p> <p style="padding-left: 40px;">๒.๑ สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรีบัณฑิต ให้ใช้ปกสีดำ</p> <p style="padding-left: 40px;">๒.๒ สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทบัณฑิต ให้ใช้ปกสีน้ำเงิน</p> <p>๓. สัญลักษณ์ ข้อความ และตัวอักษรของปกหน้า ปกใน และสันปก ให้เป็นไปตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระของบัณฑิตวิทยาลัย</p>
การส่งเอกสาร การตีพิมพ์ เผยแพร่บทความ วิจัย	<p>กรณีบทความวิจัยได้รับการตีพิมพ์แล้ว</p> <p>ให้นักศึกษาส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้ ต่อบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>๑. สำเนาของบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ</p> <p>๒. สำเนาหน้าปกนอก หน้าปกใน และสารบัญของวารสาร</p> <p>กรณีที่บทความวิจัยยังไม่ได้รับการตีพิมพ์ แต่มีการตอบรับให้ตีพิมพ์</p> <p>ให้นักศึกษาเอกสาร ดังต่อไปนี้ ต่อบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>๑. หนังสือ หรือ เอกสารหลักฐานที่แสดงการตอบรับการตีพิมพ์</p> <p>๒. บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ส่งไปตีพิมพ์</p> <p>๓. สำเนาหน้าปกหน้าและหน้าปกในของวารสารที่ตอบรับให้ตีพิมพ์ฉบับล่าสุด</p>
แนวปฏิบัติ ในการตีพิมพ์ ผลงานวิจัยจาก วิทยานิพนธ์ หรือ ส่วนหนึ่งของ วิทยานิพนธ์	<p>๑. บทความวิจัยต้องมีชื่อนักศึกษาผู้ทำวิทยานิพนธ์ปรากฏเป็นชื่อแรก</p> <p>๒. บทความวิจัยต้องเป็นการนำเสนอผลงานวิจัยที่มาจากวิทยานิพนธ์ทั้งหมด หรือ เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ก็ได้</p> <p>๓. รูปแบบการตีพิมพ์บทความวิจัยให้เป็นไปตามข้อกำหนดของวารสารวิชาการ</p>

Flowchart แสดงขั้นตอนการสอบวิทยานิพนธ์



คุณสมบัติของนักศึกษา
นักศึกษาระดับปริญญาโท

- สำหรับนักศึกษา แผน ก แบบ ก๒ ต้องสอบผ่านรายวิชามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๐ หน่วยกิต หรือชุดวิชาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต สำหรับนักศึกษา แผน ก แบบ ก๑ ให้อยู่ในเงื่อนไขของ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
- สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (สำหรับหลักสูตรที่กำหนดให้สอบประมวลความรู้)
- ลงทะเบียนเรียนวิทยานิพนธ์
- ได้รับการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

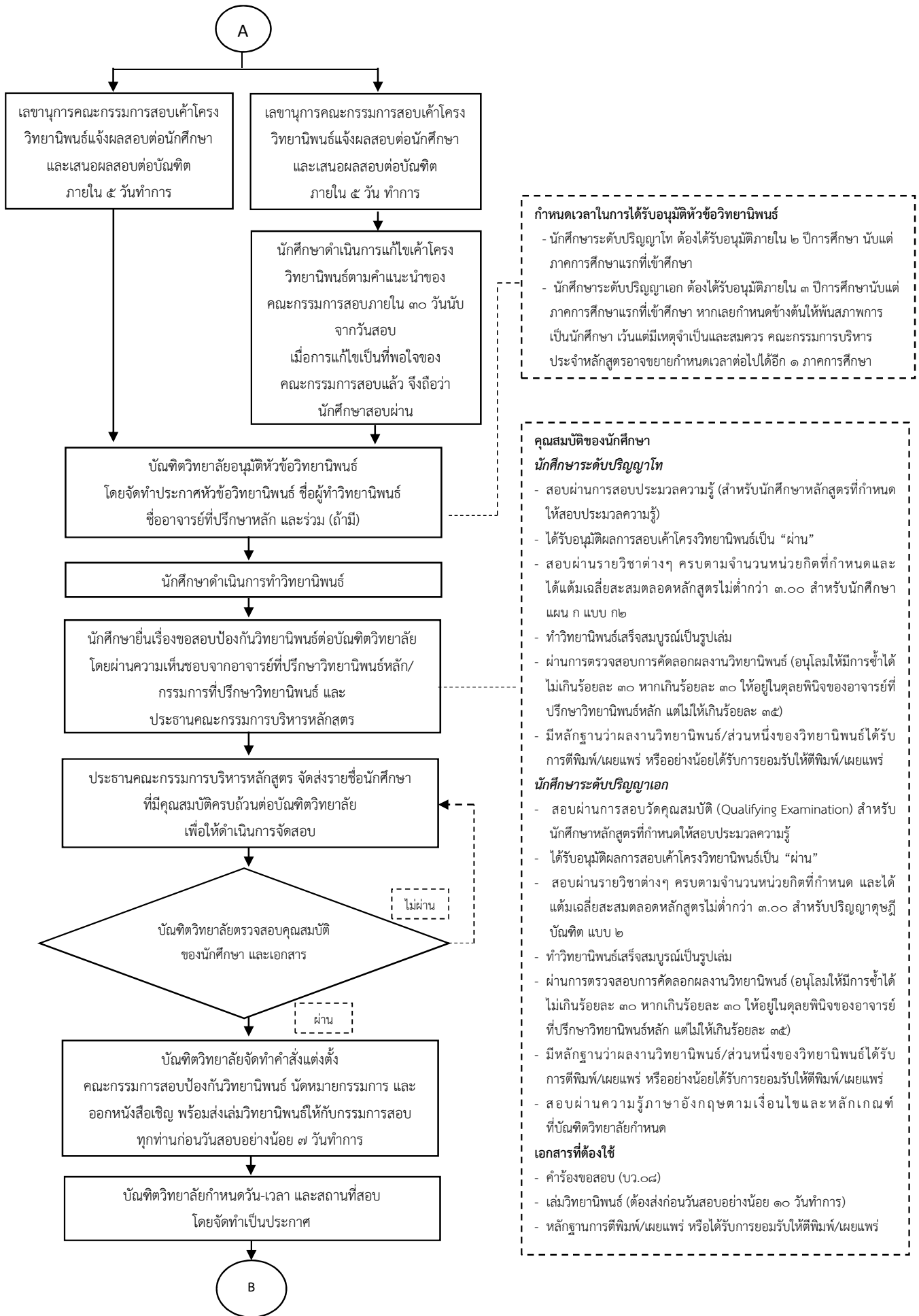
นักศึกษาระดับปริญญาเอก

- สำหรับนักศึกษาแบบ ๑ ต้องสอบผ่านการวัดคุณสมบัติ สำหรับนักศึกษาแบบ ๒ ต้องสอบผ่านรายวิชา หรือ ชุดวิชา ครบถ้วน
- ลงทะเบียนเรียนวิทยานิพนธ์
- ได้รับการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ/หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เอกสารที่ต้องใช้

- คำร้องขอสอบ (บว.๐๕)
- เค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน (อนุโลมให้มีการซ้ำได้ ไม่เกินร้อยละ ๓๐ หากเกินร้อยละ ๓๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก แต่ไม่ให้เกินร้อยละ ๓๕) (ต้องส่งก่อนวันสอบอย่างน้อย ๑๐ วันทำการ)

กรณีสอบไม่ผ่าน นักศึกษามีสิทธิ์สอบแก้ตัวได้อีก ๑ ครั้ง โดยการสอบแก้ตัว ต้องสอบให้เสร็จสิ้นภายใน ๒ ภาคการศึกษานับจากการสอบครั้งแรก นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ภายในเวลาที่กำหนด ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุอันจำเป็นและสมควร คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาอาจขยายกำหนดเวลาต่อไปอีก ๑ ภาคการศึกษาได้



กำหนดเวลาในการได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์

- นักศึกษาระดับปริญญาโท ต้องได้รับอนุมัติภายใน ๒ ปีการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา
- นักศึกษาระดับปริญญาเอก ต้องได้รับอนุมัติภายใน ๓ ปีการศึกษานับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา หากเลยกำหนดข้างต้นให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและสมควร คณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตรอาจขยายกำหนดเวลาต่อไปได้อีก ๑ ภาคการศึกษา

คุณสมบัติของนักศึกษา

นักศึกษาระดับปริญญาโท

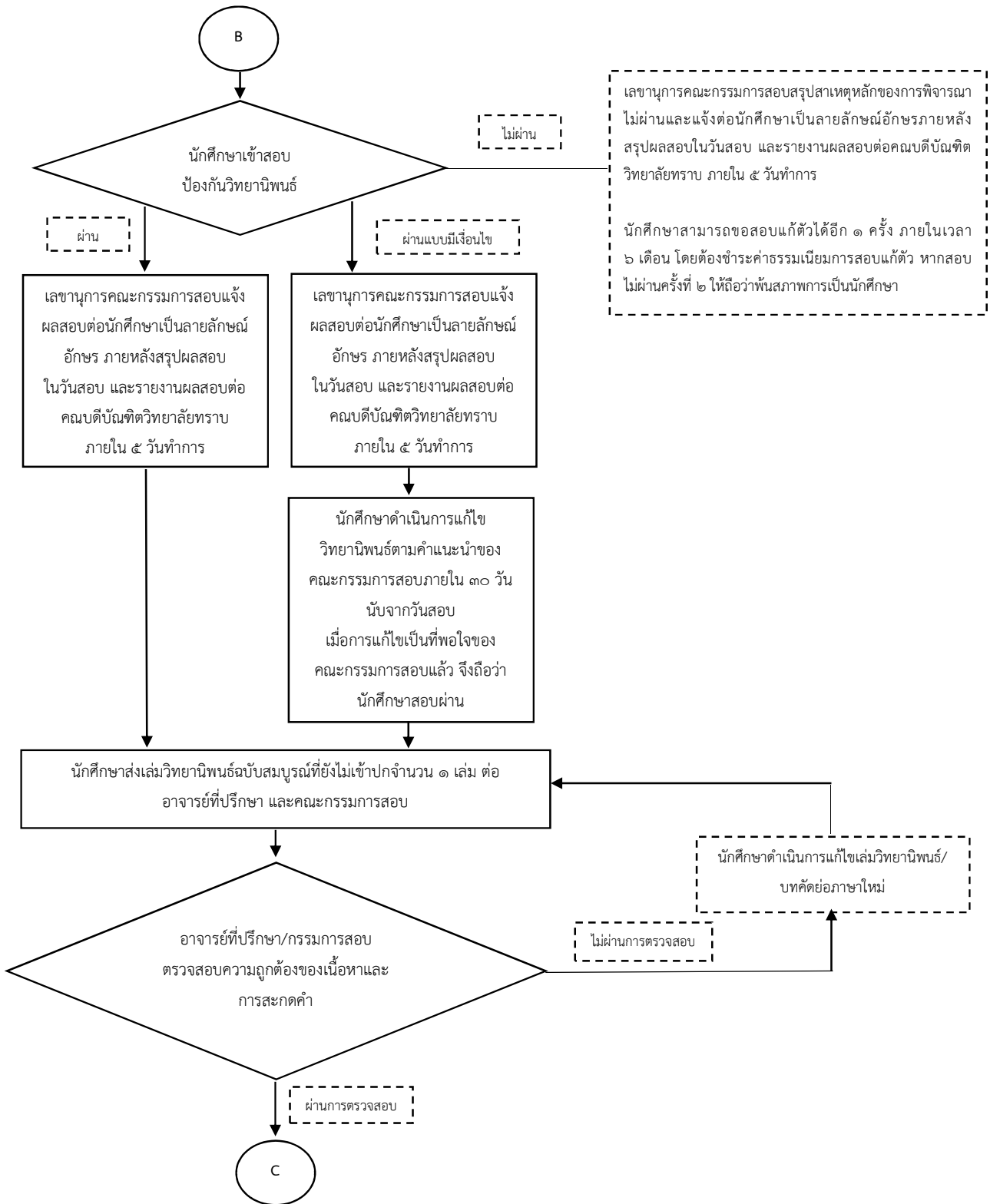
- สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (สำหรับนักศึกษาหลักสูตรที่กำหนดให้สอบประมวลความรู้)
- ได้รับอนุมัติผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์เป็น “ผ่าน”
- สอบผ่านรายวิชาต่างๆ ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดและได้แต้มเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ สำหรับนักศึกษาแผน ก แบบ ก๒
- ทำวิทยานิพนธ์เสร็จสมบูรณ์เป็นรูปเล่ม
- ผ่านการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ (อนุโลมให้มีการเข้าได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ หากเกินร้อยละ ๓๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก แต่ไม่ให้เกินร้อยละ ๓๕)
- มีหลักฐานว่าผลงานวิทยานิพนธ์/ส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์/เผยแพร่

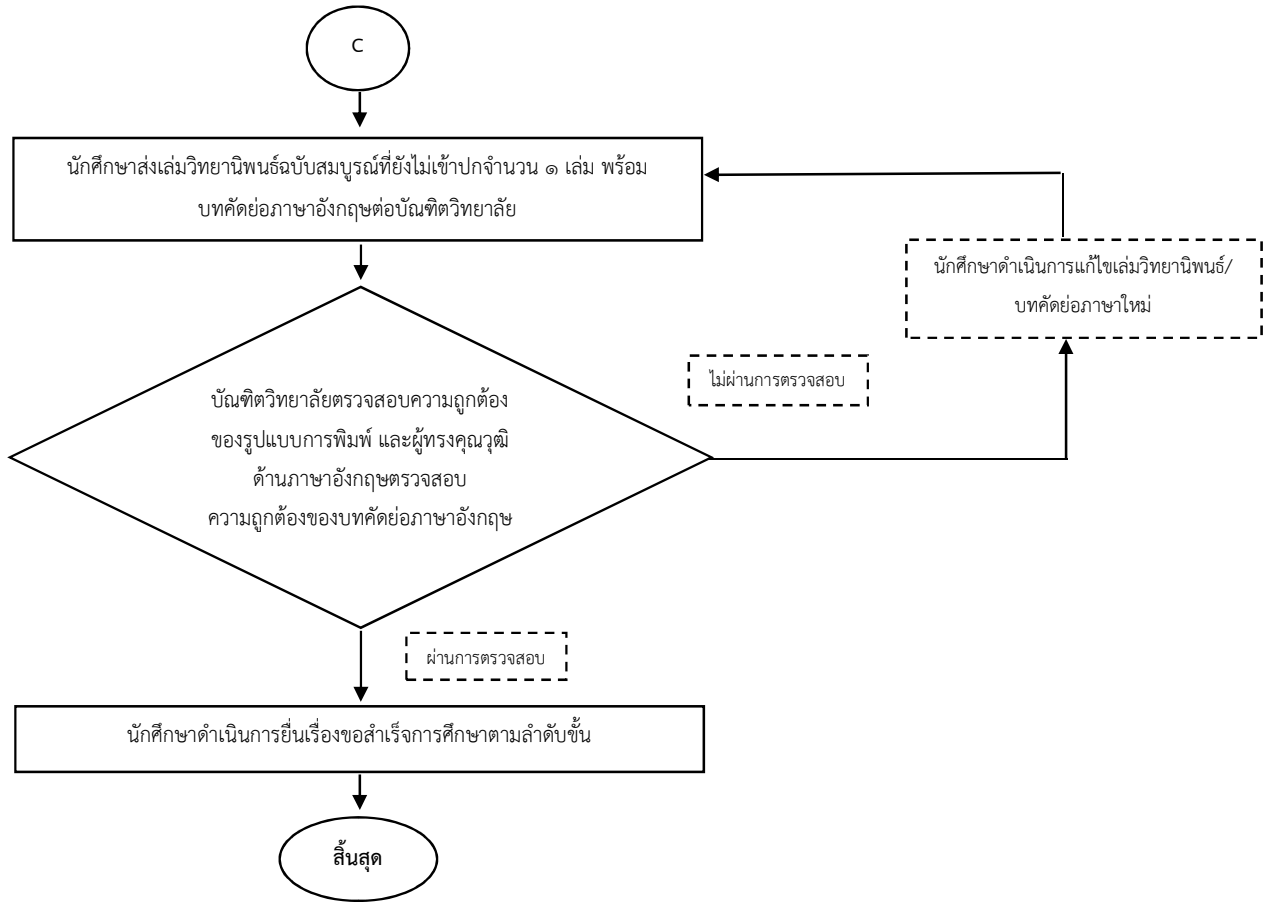
นักศึกษาระดับปริญญาเอก

- สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สำหรับนักศึกษาหลักสูตรที่กำหนดให้สอบประมวลความรู้
- ได้รับอนุมัติผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์เป็น “ผ่าน”
- สอบผ่านรายวิชาต่างๆ ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด และได้แต้มเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ สำหรับปริญญาดุษฎีบัณฑิต แบบ ๒
- ทำวิทยานิพนธ์เสร็จสมบูรณ์เป็นรูปเล่ม
- ผ่านการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ (อนุโลมให้มีการเข้าได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ หากเกินร้อยละ ๓๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก แต่ไม่ให้เกินร้อยละ ๓๕)
- มีหลักฐานว่าผลงานวิทยานิพนธ์/ส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์/เผยแพร่
- สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ ตามเงื่อนไข และหลักเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

เอกสารที่ต้องใช้

- คำร้องขอสอบ (บว.๐๘)
- เล่มวิทยานิพนธ์ (ต้องส่งก่อนวันสอบอย่างน้อย ๑๐ วันทำการ)
- หลักฐานการตีพิมพ์/เผยแพร่ หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์/เผยแพร่





แนวปฏิบัติในการตรวจสอบความถูกต้องของภาษาอังกฤษ ของบทคัดย่อวิทยานิพนธ์สำหรับหลักสูตรเอก

๑. ให้นักศึกษาที่ได้รับการประเมินให้สอบวิทยานิพนธ์ “ผ่าน” จากคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ยื่นแบบคำร้องขอรับการตรวจสอบความถูกต้องของภาษาอังกฤษของบทคัดย่อต่อบัณฑิตวิทยาลัย (บว.๓๕) โดยนักศึกษาจะต้องส่งบทคัดย่อภาษาอังกฤษ พร้อมชำระค่าธรรมเนียมในอัตรา ๑,๐๐๐ บาท ต่อบทคัดย่อ ๑ ฉบับ (ความยาวประมาณ ๒๐๐-๓๐๐ คำ)

ทั้งนี้นักศึกษาจะยังไม่สามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาได้ หากยังไม่ได้รับการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของภาษาอังกฤษของบทคัดย่อจากผู้ทรงคุณวุฒิด้านภาษาอังกฤษตามข้อ ๑ ก่อน

๒. ให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดส่งบทคัดย่อต่อผู้ทรงคุณวุฒิด้านภาษาอังกฤษเพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของภาษาอังกฤษ ภายใน ๒ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับคำร้องจากนักศึกษา

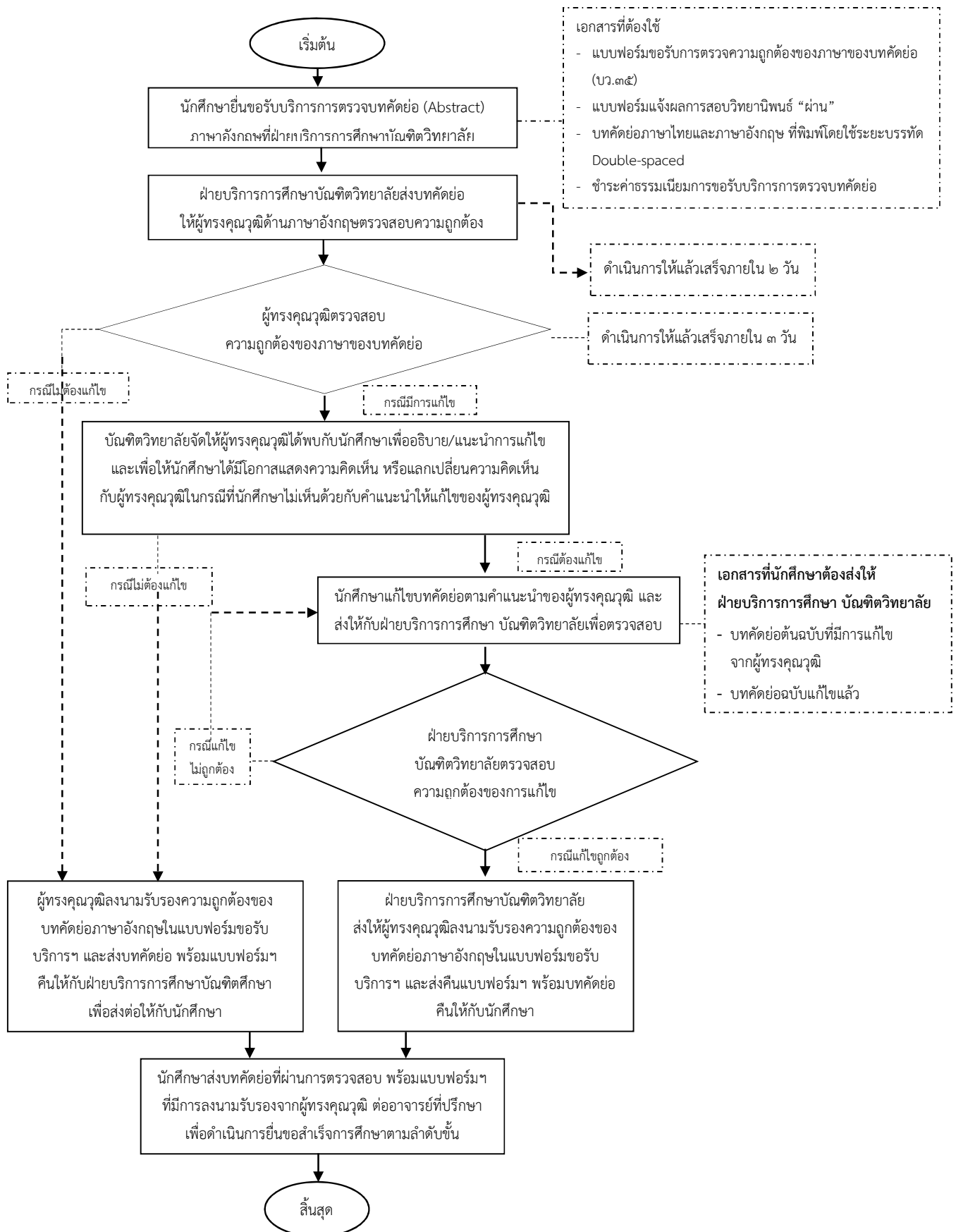
๓. ให้ผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของภาษาอังกฤษของบทคัดย่อและให้คำแนะนำในการแก้ไข (กรณีต้องแก้ไข) และส่งบทคัดย่อ พร้อมคำแนะนำในการแก้ไขที่เป็นลายลักษณ์อักษรกลับมายังบัณฑิตวิทยาลัยหลังจากดำเนินการตรวจแก้ไขเสร็จแล้ว

๔. ให้บัณฑิตวิทยาลัยส่งบทคัดย่อที่ได้รับการตรวจสอบความถูกต้องของภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งคำแนะนำในการแก้ไข (กรณีต้องแก้ไข) แก่นักศึกษา ภายใน ๒ วัน นับจากวันที่ได้รับบทคัดย่อคืนจากผู้ทรงคุณวุฒิ

๕. กรณีที่นักศึกษาต้องแก้ไขบทคัดย่อ ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขบทคัดย่อตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิอย่างเคร่งครัดและครบถ้วน และเมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว นักศึกษาจะต้องนำบทคัดย่อที่ได้รับการแก้ไข พร้อมบทคัดย่อต้นฉบับ และคำแนะนำในการแก้ไขที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ได้รับจากผู้ทรงคุณวุฒิ มาให้บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนในการแก้ไขอีกครั้ง

๖. เมื่อบัณฑิตวิทยาลัยได้ตรวจสอบและพบว่านักศึกษาได้ดำเนินการแก้ไขบทคัดย่ออย่างถูกต้องและครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการให้ผู้ทรงคุณวุฒิลงนามรับรองความถูกต้องของบทคัดย่อภาษาอังกฤษใน แบบคำร้องตามข้อ ๓ และส่งแบบคำร้องดังกล่าวให้นักศึกษา เพื่อที่นักศึกษาจะได้ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษาตามลำดับขั้นต่อไป

Flowchart แสดงขั้นตอนแนวปฏิบัติในการตรวจสอบความถูกต้องของภาษาอังกฤษ
ของบทความวิทยานิพนธ์สำหรับหลักสูตรเอก



รูปแบบมาตรฐานของบทคัดย่อภาษาอังกฤษ
(๒๐๐-๓๐๐ words written in one paragraph)

Author's Name :

Thesis Title :

Thesis Advisor :

Degree :

Keywords : Key word 1/ Key word2/ Key work3/ Key word4

Whilst a considerable amount of research has explored....., there has been relatively little focus on.....

Background/
significance
of the study

The purposes/aims of this research are to

This study investigates/looks at/aims to

Objectives

This study involved.....(mixed/qualitative/quantitative method approach).....

The research was based on (mixed/qualitative/quantitative method approach).....

.....The data were collected through a combination of.....

Methodology

The main findings of this research are.....

The key findings from the study are

Findings

This research/thesis/study offers three main contributions.....

The implication of these findings are that.....

First, the study has indentified.....

Second,.....Third,.....

Contribution/
Implication

ส่วนที่ ๒

การทำการค้ากับอิสระ

การเสนอเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ

คุณสมบัติของนักศึกษา และขั้นตอนในการยื่นเสนอขอสอบเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ (สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโท แผนข)	
คุณสมบัติของนักศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ต้องสอบผ่านรายวิชา (Course) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ หน่วยกิต หรือ ชุดวิชา (Module) ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ๒. ต้องสอบผ่านการประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ๓. ลงทะเบียนเรียนการค้นคว้าอิสระ ๔. ผ่านการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ โดยใช้โปรแกรม อักษรวิสุทธิ ซึ่งอนุโลมให้มีการซ้ำกันได้ ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ทั้งนี้หากเกินร้อยละ ๓๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๕ ๕. ได้รับการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระแล้ว ๖. ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระให้เสนอเค้าโครงการค้นคว้าอิสระได้
ขั้นตอนในการยื่นเสนอขอสอบเค้าโครงการวิทยานิพนธ์ และการอนุมัติหัวข้อการค้นคว้าอิสระ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนนำเสนอเค้าโครงการค้นคว้าอิสระต่ออาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระเพื่อขอความเห็นชอบ ๒. เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระให้ความเห็นชอบแล้ว ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเสนอหัวข้อการค้นคว้าอิสระเพื่อขออนุมัติจากประธานกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา ๓. ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาแจ้งหัวข้อการค้นคว้าอิสระที่ได้รับ การอนุมัติแล้วต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยทราบ ๔. บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำประกาศหัวข้อ การค้นคว้าอิสระ ชื่อผู้ทำการค้นคว้าอิสระ พร้อมทั้งรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่อง หรือ เค้าโครงการค้นคว้าอิสระ นักศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คุณสมบัติ หน้าที่ และภาระงานของอาจารย์การค้นคว้าอิสระ	
คุณสมบัติ	<p>หลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ สกอ.ปี ๕๘</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (มีชื่ออยู่ในเล่มหลักสูตร) ๒. ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือ ชั้นต่ำปริญญาโท หรือ เทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ ๓. มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย <p>หลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ สกอ. ปี ๔๘</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือ ชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ ๒. มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย
หน้าที่	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รับผิดชอบและควบคุมการทำการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา ๒. ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาทางทฤษฎี แนวคิดและวิธีการศึกษาวิจัย รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ๓. ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนการค้นคว้าอิสระทุกภาคการศึกษา จนกว่าการทำการค้นคว้าอิสระจะแล้วเสร็จ ๔. ติดตามการดำเนินการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาให้เป็นไปตามแผนงานและรับผิดชอบประเมินผลการทำการค้นคว้าอิสระทุกภาคการศึกษา จนกว่าการทำการค้นคว้าอิสระจะแล้วเสร็จ ๕. ให้ความเห็นชอบในการขอสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา ๖. ร่วมเป็นกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา ๗. เป็นผู้ดูแลตรวจความมีมาตรฐานของรายงานการค้นคว้าอิสระก่อนส่งมอบเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์แก่คณะกรรมการสอบตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
ภาระงานที่ปรึกษา	<p>อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระได้ไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วนจำนวนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ ๓ คน แต่ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา</p>

การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

ในการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ต้องให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอแต่งตั้ง

การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

ในการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

การสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ

คุณสมบัติของนักศึกษา และขั้นตอนการยื่นเรื่องขอสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ	
คุณสมบัติ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) สำหรับนักศึกษาหลักสูตรที่กำหนดให้สอบประมวลความรู้ ๒. สอบผ่านรายวิชาต่างๆ ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด และได้แต้มเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ ๓. ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระให้ทำการสอบได้ ๔. ทำการค้นคว้าอิสระเสร็จสมบูรณ์เป็นรูปเล่ม โดยการค้นคว้าอิสระต้องมีเนื้อหางานวิจัยที่มีคุณภาพเพียงพอ มีการดำเนินการตามระเบียบวิธีวิจัย มีบทความย่อภาษาไทย บทความย่อภาษาอังกฤษ มีส่วนประกอบและรูปแบบการจัดทำตรงตามรูปแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดในคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่จัดทำโดยบัณฑิตวิทยาลัยที่บังคับใช้ในขณะนั้น ๕. ผ่านการตรวจสอบการคัดลอกผลงานการค้นคว้าอิสระ โดยใช้โปรแกรมอักขรวิสุทธิ์ ซึ่งอนุโลมให้มีการซ้ำกันได้ ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ทั้งนี้หากเกินร้อยละ ๓๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา การค้นคว้าอิสระ แต่ไม่ให้เกินร้อยละ ๓๕ ๖. มีหลักฐานว่าผลงานการค้นคว้าอิสระ หรือ ส่วนหนึ่งของผลงานการค้นคว้าอิสระได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ของบัณฑิตวิทยาลัย ๗. สอบผ่านความรู้ภาษาอังกฤษ หรือ ภาษาต่างประเทศตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ๘. สอบผ่านความรู้คอมพิวเตอร์ตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ๙. ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระให้ทำการสอบ
ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ	<p>นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่ประสงค์จะขอสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระจะต้องยื่นเอกสารต่อไปนี้ ต่อบัณฑิตวิทยาลัยในการเสนอขอสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. คำร้องขอสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ (บว.๐๘) ๒. เล่มรายงานการค้นคว้าอิสระที่เสร็จสมบูรณ์ โดยต้องส่งก่อนวันสอบอย่างน้อย ๑๐ วัน ๓. หลักฐานการตีพิมพ์/เผยแพร่ หรือ การได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์/เผยแพร่ตามเกณฑ์ของบัณฑิตวิทยาลัย <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรจัดส่งรายชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการขอสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อขอให้ดำเนินการจัดสอบ

จำนวน องค์ประกอบ คุณสมบัติและหน้าที่ของคณะกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ	
จำนวน และองค์ประกอบ	<p>คณะกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระประกอบด้วย กรรมการจำนวน ๔-๕ คน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประธานกรรมการ ๑ คน แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยการเสนอจากบัณฑิตวิทยาลัย ๒. อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ เป็นกรรมการ ๓. กรรมการบริหารหลักสูตร หรือ อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จำนวน ๑-๒ คน เป็นกรรมการ ๓. กรรมการและเลขานุการ จำนวน ๑ คน <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระต่ออธิการบดี หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อทำการแต่งตั้ง โดยจะคัดเลือกกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (ลำดับที่ ๑) และกรรมการและเลขานุการ (ลำดับที่ ๔) จากผู้ที่ผู้ในบัญชีรายชื่อที่บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำขึ้น ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติก่อน
คุณสมบัติ	<p>กรณีกรรมการบริหารหลักสูตร หรือ อาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า หรือ ชั้นต่ำปริญญาโท หรือ เทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ ๒. มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย <p>กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และ ๒. มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือ สัมพันธ์กับหัวข้อการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

จำนวน องค์ประกอบ คุณสมบัติและหน้าที่ของคณะกรรมการสอบป้องกันการคัดค้านคว่ำอิสระ (ต่อ)		
คุณสมบัติ	<p>หมายเหตุ</p> <p>๑. กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยการแต่งตั้งต้องผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ</p> <p>๒. สำหรับหลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ สกอ. ปี ๔๘ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อาจมีจำนวนผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ไม่ถึงตามเกณฑ์ข้างต้นได้</p> <p>๓. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ได้รับการเสนอเป็นกรรมการสอบป้องกันการคัดค้านคว่ำอิสระ ซึ่งยังไม่เคยมีประวัติเป็นกรรมการสอบป้องกันการคัดค้านคว่ำอิสระมาก่อนให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาเสนอศักยภาพมายังบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งในที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติ</p>	
หน้าที่	ประธานกรรมการสอบ	<p>๑. กำกับและดำเนินการสอบป้องกันการคัดค้านคว่ำอิสระให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๒. พิจารณาความสามารถในการทำวิจัยของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจน ปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม</p>
	กรรมการสอบ ผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา การคัดค้านคว่ำอิสระ	<p>๑. พิจารณาความสามารถในการทำวิจัยของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจน ปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม</p> <p>๒. ติดตามดูแลการแก้ไขเนื้อหา รูปเล่ม และแผ่นบันทึกข้อมูล รายงานการคัดค้านคว่ำอิสระฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามมติของ คณะกรรมการสอบ</p>

จำนวน องค์ประกอบ คุณสมบัติและหน้าที่ของคณะกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ (ต่อ)		
หน้าที่	กรรมการสอบ	๑. พิจารณาความสามารถในการทำวิจัยของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม
	กรรมการและเลขานุการ	๑. พิจารณาความสามารถในการทำวิจัยของนักศึกษา ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม ๒. ดำเนินรายการและแนะนำคณะกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ ๓. สรุปลผลการสอบตามมติของคณะกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ ๔. แจ้งผลการสอบต่อนักศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้นักศึกษาลงนามรับทราบทันทีภายหลังสรุปลผลในวันสอบ ๕. ส่งผลการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ

การดำเนินการจัดสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ

ให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอขอสอบ พร้อมทั้งเล่มรายงานการค้นคว้าอิสระที่เสร็จสมบูรณ์ และหลักฐานการตีพิมพ์/เผยแพร่ หรือ การได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์/เผยแพร่
๒. ตรวจสอบการคัดลอกผลงานการค้นคว้าอิสระ โดยใช้โปรแกรมอักษราวินิจฉัย
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ นัดหมายคณะกรรมการ และออก หนังสือเชิญ
๔. ส่งเล่มรายงานการค้นคว้าอิสระให้คณะกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระทุกท่านอ่านก่อนวันสอบอย่างน้อย ๗ วันทำการ
๕. กำหนดวัน-เวลา และสถานที่สอบ โดยจัดทำเป็นประกาศ และปิดประกาศไว้ให้ทราบโดยทั่วกัน

หมายเหตุ

๑. การดำเนินการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระให้เป็นการสอบแบบเปิด ซึ่งนักศึกษาและผู้สนใจทั่วไปสามารถเข้าร่วมรับฟังได้ตามกำหนดเวลาและสถานที่ที่บัณฑิตวิทยาลัยได้ระบุในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และกำหนดวันสอบ ทั้งนี้การสอบถือว่าการสอบปากเปล่าระหว่างนักศึกษากับคณะกรรมการสอบ เลขานุการคณะกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระจะต้องแจ้งให้ผู้ร่วมรับฟังทราบว่า ไม่มีสิทธิ์ซักถามปัญหาใดๆ ขณะดำเนินการสอบ
๒. กำหนดระยะเวลาในการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่า ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๓. กำหนดให้คณะกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระชุดเดียวกัน สามารถทำการสอบนักศึกษาได้ไม่เกิน ๒ คน ในการสอบวันเดียวกัน
๔. เมื่อการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระได้เสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระอภิปรายแสดงความคิดเห็นและลงมติตัดสินผลการสอบ โดยให้ประธานและกรรมการสอบมีเสียงคนละ ๑ เสียง ยกเว้นกรณีของอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระร่วมให้ นับรวมกันเป็น ๑ เสียง โดยให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการวินิจฉัย ในกรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการสอบเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

การดำเนินการกรณีที่กรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระไม่สามารถมาดำเนินการสอบได้ตามกำหนดได้	
กรณีที่สามารถเลื่อนสอบได้ (คณะกรรมการสอบฯ ทุกท่านเห็นชอบร่วมกัน ให้เลื่อนวันสอบ)	<ol style="list-style-type: none"> กรรมการที่เป็นอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยจะต้องทำบันทึกข้อความชี้แจงสาเหตุของการที่ไม่สามารถมาทำการสอบได้ตามวัน-เวลาที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรถึงคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ให้บัณฑิตวิทยาลัยออกคำสั่งเลื่อนการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระออกไปจนกว่าคณะกรรมการทุกคนจะพร้อมทำการสอบ
กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถเลื่อนการสอบได้	<p>ในกรณีกรรมการที่เป็นอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย</p> <ol style="list-style-type: none"> กรรมการสอบผู้ขาดสอบต้องทำบันทึกข้อความชี้แจงสาเหตุของการที่ไม่สามารถมาทำการสอบได้ รวมถึงสาเหตุที่ไม่สามารถเลื่อนสอบได้เป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา กรรมการผู้ขาดสอบต้องแจ้งผลการประเมินต่อประธานกรรมการสอบ<u>ล่วงหน้าก่อนวันสอบ</u> <p>ในกรณีกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> ให้บัณฑิตวิทยาลัยเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิท่านใหม่จากบัญชีรายชื่อที่บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำขึ้น เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการแทน
กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยที่กรรมการสอบไม่สามารถมาสอบได้ในวันสอบ	<ol style="list-style-type: none"> ให้กรรมการสอบผู้นั้น หรือ ประธานกรรมการสอบชี้แจงสาเหตุของการที่ไม่สามารถมาทำการสอบได้ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยโดยผ่านทางประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชา กรรมการผู้ขาดสอบต้องแจ้งผลการประเมิน เพื่อนำไปประกอบการตัดสินผลสอบ

การตัดสินผลการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ	
<p>เมื่อการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระได้เสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระอภิปราย แสดงความคิดเห็นและลงมติตัดสินผลการสอบ โดยให้ประธานและกรรมการสอบมีเสียงคนละ ๑ เสียง ยกเว้นกรณีของอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระร่วมให้นับรวมกันเป็น ๑ เสียง โดยให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการวินิจฉัย ในกรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการสอบเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด</p>	
ผลการตัดสิน	ความหมาย
ผ่าน	นักศึกษาสามารถแสดงผลรายงานการค้นคว้าอิสระและตอบข้อซักถามได้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบ ไม่ต้องมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ นักศึกษาสามารถจัดทำเล่มรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ส่งบัณฑิตวิทยาลัยได้ทันที
ผ่านโดยต้องแก้ไข	นักศึกษายังไม่สามารถแสดงผลรายงานการค้นคว้าอิสระ หรือ ตอบข้อซักถามให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระได้อย่างสมบูรณ์ คณะกรรมการสอบมีความเห็นว่า ควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญ หรือวิธีการเรียบเรียงการค้นคว้าอิสระตามที่คณะกรรมการสอบเสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
ไม่ผ่าน	นักศึกษาไม่สามารถแสดงผลรายงานการค้นคว้าอิสระให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบ และ/หรือไม่สามารถตอบข้อซักถามของคณะกรรมการสอบได้ ซึ่งเป็นการแสดงว่า นักศึกษาผู้นั้นไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงสาระของการค้นคว้าอิสระ และ/หรือวิธีการทำวิจัยที่ตนได้ทำ

การดำเนินการในกรณีที่นักศึกษาขาดสอบ หรือ ไม่สามารถมาเข้าสอบป้องกัน การค้นคว้าอิสระได้	
กรณีที่นักศึกษาขาดสอบโดยไม่มีเหตุสุดวิสัย	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กรณีนี้ให้ถือว่า นักศึกษาสอบไม่ผ่านในการสอบครั้งนั้น ๒. คณะกรรมการสอบต้องรายงานผลการสอบตามแบบรายงานการสอบป้องกัน การค้นคว้าอิสระให้บัณฑิตวิทยาลัยทราบภายใน ๗ วันหลังวันสอบ
กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาเข้าสอบได้ตามกำหนดเวลาเนื่องจากมีเหตุสุดวิสัย	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้นักศึกษาผู้นั้นทำบันทึกชี้แจงเหตุผลต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ และประธานหลักสูตร และ ๓. ให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจในการอนุญาตให้มีการจัดสอบป้องกัน การค้นคว้าอิสระครั้งใหม่ ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุผลที่สมควร

การรายงานผลการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ	
กรณีสอบผ่าน	<p>ให้เลขานุการคณะกรรมการสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แจกผลการสอบต่อนักศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้นักศึกษาลงนามรับทราบทันที ภายหลังจากสรุปผลในวันสอบ และ ๒. รายงานผลการสอบตามแบบรายงานผลการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระต่อ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยทราบภายใน ๕ วันทำการนับจากวันสอบ
กรณีสอบผ่านแบบมีเงื่อนไข	<p>ให้เลขานุการคณะกรรมการสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แจกผลการสอบต่อนักศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมสรุปประเด็นการแก้ไข โดยให้นักศึกษาลงนามรับทราบทันทีภายหลังจากสรุปผลสอบในวันสอบ และ ๒. รายงานผลการสอบตามแบบรายงานผลการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระต่อ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยทราบภายใน ๕ วันทำการนับจากวันสอบ
กรณีสอบไม่ผ่าน	<p>ให้เลขานุการคณะกรรมการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สอบสรุปสาเหตุหลักของการพิจารณาไม่ผ่าน โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร และให้นักศึกษาลงนามรับทราบทันทีภายหลังจากสรุปผลสอบในวันสอบ และ ๒. รายงานผลการสอบตามแบบรายงานการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยทราบภายใน ๕ วันทำการนับจากวันสอบ
กรณีนักศึกษาขาดสอบโดยไม่มีเหตุสุดวิสัย และไม่รับผลการสอบ “ไม่ผ่าน”	<p>ให้เลขานุการคณะกรรมการสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รายงานผลการสอบตามแบบรายงานการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยทราบภายใน ๕ วันทำการนับจากวันสอบ

การดำเนินการภายหลังรับทราบผลการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ	
นักศึกษาที่ได้รับ การประเมินให้ สอบผ่าน	ให้นักศึกษาจัดส่งเอกสารต่อไปนี้ ต่อบัณฑิตวิทยาลัย ๑. เล่มรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ๒. บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และ ๓. หลักฐานการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานการค้นคว้าอิสระต่อบัณฑิตวิทยาลัย
นักศึกษาที่สอบ ผ่านแบบมีเงื่อนไข	นักศึกษาต้องดำเนินการแก้ไขรายงานการค้นคว้าอิสระตามข้อแนะนำของ คณะกรรมการสอบภายใน ๓๐ วันนับจากวันสอบ และเมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการแก้ไข เสร็จเรียบร้อยจนเป็นที่พอใจของคณะกรรมการสอบแล้ว จึงถือว่านักศึกษาได้รับ การประเมินผลการสอบการค้นคว้าอิสระ “ผ่าน” ในกรณีที่นักศึกษาที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อแนะนำของคณะกรรมการสอบได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาสามารถขออนุมัติขยายเวลาการแก้ไขรายงานการค้นคว้าอิสระ พร้อมแจ้งเหตุผลต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ประจำสาขาวิชา โดยต้องดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาก่อนจะครบกำหนดการส่งผล การแก้ไขอย่างน้อย ๑๐ วัน และหากนักศึกษาไม่ดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาภายในเวลา ที่กำหนด ให้ถือผลการสอบถูกปรับเป็น “ตก” ในกรณีช่วงเวลาที่ขออนุมัติขยายเวลาเป็นช่วงเวลาที่ต่อเนื่องกับวันเปิดเรียนของ ภาคการศึกษาปกติถัดไป นักศึกษาต้องลงทะเบียนรักษาสถานภาพ ภายในกำหนดเวลาตาม ประกาศของมหาวิทยาลัย มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
นักศึกษาที่ได้รับ การตัดสินผลการ สอบ “ไม่ผ่าน”	สามารถขอสอบแก้ตัวได้อีกเพียง ๑ ครั้ง ภายในเวลา ๖ เดือน ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องชำระ ค่าธรรมเนียมการสอบแก้ตัวตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย หากนักศึกษาสอบไม่ผ่าน ครั้งที่ ๒ ให้ถือว่านักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

เกณฑ์การประเมินผลการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ																																																					
สัดส่วนคะแนน การประเมินผล	การประเมินผลการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วย การประเมินผล ๑. รายงานการค้นคว้าอิสระ มีค่าคะแนนการประเมินร้อยละ ๗๐ ของคะแนนการประเมินทั้งหมด และ ๒. การนำเสนอและตอบคำถามในวันสอบการค้นคว้าอิสระ มีค่าคะแนนการประเมินร้อยละ ๓๐ ของคะแนนการประเมินทั้งหมด																																																				
เกณฑ์การประเมิน	<table border="0"> <tr> <td>คะแนน ๘๘-๑๐๐</td> <td>ระดับการประเมิน คือ Excellent (EX)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม</td> </tr> <tr> <td>คะแนน ๗๔-๘๗</td> <td>ระดับการประเมิน คือ Good (G)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดี</td> </tr> <tr> <td>คะแนน ๖๐-๗๓</td> <td>ระดับการประเมิน คือ Pass (P)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>หมายความว่า ผลการประเมินขั้นผ่าน</td> </tr> <tr> <td>คะแนนต่ำกว่า ๖๐</td> <td>ระดับการประเมิน คือ Failure (F)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>หมายความว่า ผลการประเมินไม่ผ่าน</td> </tr> </table> <p>กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้เกณฑ์ประเมินผลการสอบเป็นค่าลำดับคะแนน ให้ใช้เกณฑ์การประเมินเป็นลำดับขั้น ดังนี้</p> <table border="0"> <tr> <td>A</td> <td>ดีเยี่ยม</td> <td>๔.๐๐</td> </tr> <tr> <td>A-</td> <td>ดีเยี่ยม</td> <td>๓.๗๕</td> </tr> <tr> <td>B+</td> <td>ดีมาก</td> <td>๓.๕๐</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>ดี</td> <td>๓.๐๐</td> </tr> <tr> <td>B-</td> <td>ค่อนข้างดี</td> <td>๒.๗๕</td> </tr> <tr> <td>C+</td> <td>ปานกลางค่อนข้างดี</td> <td>๒.๕๐</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>ปานกลาง</td> <td>๒.๐๐</td> </tr> <tr> <td>C-</td> <td>ปานกลางค่อนข้างอ่อน</td> <td>๑.๗๕</td> </tr> <tr> <td>D+</td> <td>ค่อนข้างอ่อน</td> <td>๑.๕๐</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>อ่อน</td> <td>๑.๐๐</td> </tr> <tr> <td>D-</td> <td>อ่อนมาก</td> <td>๐.๗๕</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>ตก</td> <td>๐</td> </tr> </table> <p>กรณีที่ยังไม่มีการวัดและประเมินผลการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ เนื่องจากการวิจัยอยู่ในระหว่างดำเนินการ ให้ระบุการประเมินผลเป็นอักษร “T”</p>	คะแนน ๘๘-๑๐๐	ระดับการประเมิน คือ Excellent (EX)		หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม	คะแนน ๗๔-๘๗	ระดับการประเมิน คือ Good (G)		หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดี	คะแนน ๖๐-๗๓	ระดับการประเมิน คือ Pass (P)		หมายความว่า ผลการประเมินขั้นผ่าน	คะแนนต่ำกว่า ๖๐	ระดับการประเมิน คือ Failure (F)		หมายความว่า ผลการประเมินไม่ผ่าน	A	ดีเยี่ยม	๔.๐๐	A-	ดีเยี่ยม	๓.๗๕	B+	ดีมาก	๓.๕๐	B	ดี	๓.๐๐	B-	ค่อนข้างดี	๒.๗๕	C+	ปานกลางค่อนข้างดี	๒.๕๐	C	ปานกลาง	๒.๐๐	C-	ปานกลางค่อนข้างอ่อน	๑.๗๕	D+	ค่อนข้างอ่อน	๑.๕๐	D	อ่อน	๑.๐๐	D-	อ่อนมาก	๐.๗๕	F	ตก	๐
คะแนน ๘๘-๑๐๐	ระดับการประเมิน คือ Excellent (EX)																																																				
	หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม																																																				
คะแนน ๗๔-๘๗	ระดับการประเมิน คือ Good (G)																																																				
	หมายความว่า ผลการประเมินขั้นดี																																																				
คะแนน ๖๐-๗๓	ระดับการประเมิน คือ Pass (P)																																																				
	หมายความว่า ผลการประเมินขั้นผ่าน																																																				
คะแนนต่ำกว่า ๖๐	ระดับการประเมิน คือ Failure (F)																																																				
	หมายความว่า ผลการประเมินไม่ผ่าน																																																				
A	ดีเยี่ยม	๔.๐๐																																																			
A-	ดีเยี่ยม	๓.๗๕																																																			
B+	ดีมาก	๓.๕๐																																																			
B	ดี	๓.๐๐																																																			
B-	ค่อนข้างดี	๒.๗๕																																																			
C+	ปานกลางค่อนข้างดี	๒.๕๐																																																			
C	ปานกลาง	๒.๐๐																																																			
C-	ปานกลางค่อนข้างอ่อน	๑.๗๕																																																			
D+	ค่อนข้างอ่อน	๑.๕๐																																																			
D	อ่อน	๑.๐๐																																																			
D-	อ่อนมาก	๐.๗๕																																																			
F	ตก	๐																																																			

การตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานการค้นคว้าอิสระ

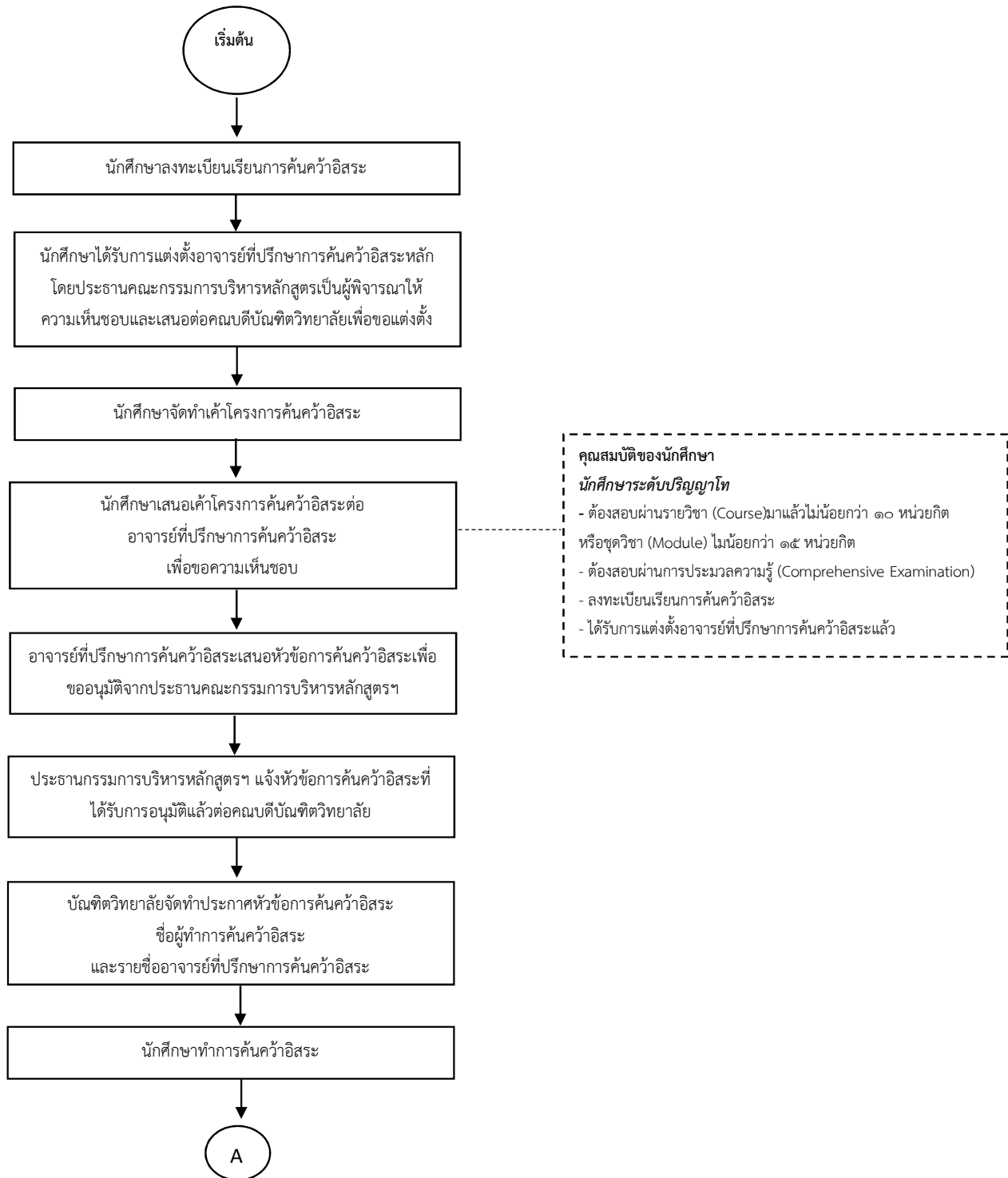
รายงานการค้นคว้าอิสระ หรือ ส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระต้องได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่ ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

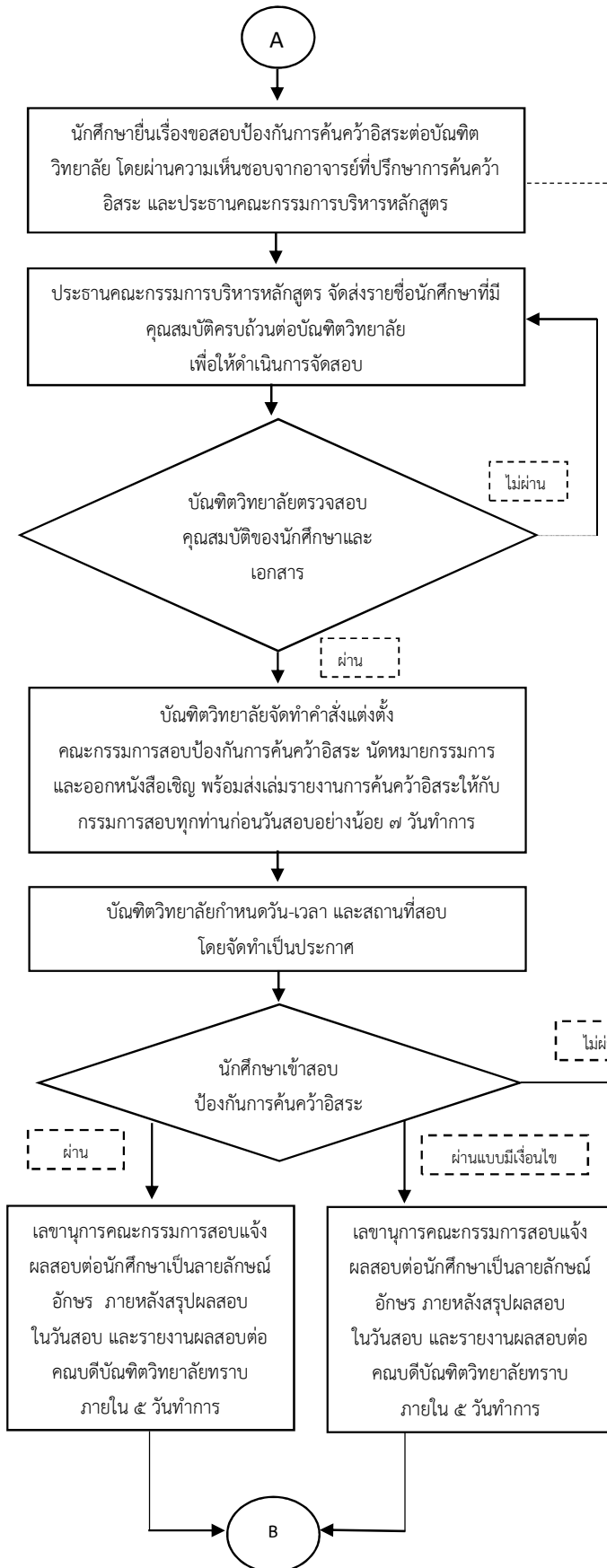
๑. การนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว หรือ
๒. ได้รับการตีพิมพ์ หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ หรือ ระดึบนานาชาติที่อยู่ในระดับฐานข้อมูลในระดับไม่ต่ำกว่าฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่ม ๒ โดยวารสารดังกล่าวต้องไม่อยู่ใน Beall's List

การดำเนินการส่งเล่มรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ และหลักฐานการตีพิมพ์/ เผยแพร่ เพื่อขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา	
<p>นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ “ผ่าน” จาก คณะกรรมการสอบเรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการส่งเล่มรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ พร้อมหลักฐานการตีพิมพ์/เผยแพร่บทความวิจัย ต่อบัณฑิตวิทยาลัยโดยมีรายละเอียดดังนี้</p>	
<p>การส่งเล่ม รายงานการ ค้นคว้าอิสระฉบับ สมบูรณ์</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. นักศึกษาต้องส่งเล่มการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่ยังไม่เข้าปก จำนวน ๑ เล่ม ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ และคณะกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องของเนื้อหาและการสะกดคำ ๒. เมื่อเล่มการค้นคว้าอิสระได้ผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระแล้ว ให้นักศึกษาส่งเล่มการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่ยังไม่เข้าปกจำนวน ๑ เล่มต่อบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบการพิมพ์ ๓. เมื่อบัณฑิตวิทยาลัยรับรองความถูกต้องของรูปแบบการค้นคว้าอิสระแล้ว ให้บัณฑิตวิทยาลัยแจ้งให้นักศึกษาทราบเพื่อนักศึกษาจะได้ดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษาตามลำดับขั้น ๔. เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ให้นักศึกษาดำเนินการเข้าเล่มเย็บปกตามมาตรฐานของบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน ๘ เล่ม พร้อมบทคัดย่อ และแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ส่งต่อบัณฑิตวิทยาลัยภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับการรับรองความถูกต้องของรูปแบบการพิมพ์การค้นคว้าอิสระและความถูกต้องของบทคัดย่อ <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. หากนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการล่าช้า นักศึกษาต้องชำระค่าปรับสำหรับการล่าช้านี้ตามอัตราที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ การล่าช้าต้องไม่เกิน ๖๐ วัน หลังจากวันครบกำหนดส่ง หากล่าช้ากว่ากำหนดเวลานี้ ให้บัณฑิตวิทยาลัยยกเลิกผลการสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระของนักศึกษา หากนักศึกษายังต้องการสำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องลงทะเบียนการค้นคว้าอิสระใหม่ ภายใต้หัวข้อเรื่องใหม่ และต้องสอบเค้าโครงการค้นคว้าอิสระใหม่

การดำเนินการส่งเล่มรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ และหลักฐานการตีพิมพ์/ เผยแพร่ เพื่อขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา (ต่อ)	
มาตรฐานรายงาน การค้นคว้าอิสระ	<p>๑. รูปแบบการพิมพ์ แบบตัวอักษร (Font) ภาษาไทย และภาษาอังกฤษที่ใช้ในการพิมพ์ เล่มรายงานการค้นคว้าอิสระ และบทคัดย่อ ตลอดจนที่บันทึกในแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ให้เป็นไปตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระของ บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>๒. ปกนอกของ</p> <p>๒.๑ การค้นคว้าอิสระ ๖ หน่วยกิต ให้ใช้ปกแข็งสีเขียว</p> <p>๒.๒ การค้นคว้าอิสระ ๓ หน่วยกิต ให้ใช้ปกแข็งสีแดงเลือดหมู</p> <p>๓. สัญลักษณ์ ข้อความ และตัวอักษรของปกหน้า ปกใน และสันปก ให้เป็นไปตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระของบัณฑิตวิทยาลัย</p>
การส่งเอกสาร การตีพิมพ์ บทความวิจัย	<p>ให้นักศึกษาเอกสารต่อไปนี้ ต่อบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>๑. สำเนาของบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) หรือ วารสารทางวิชาการ</p> <p>๒. สำเนาหน้าปกนอก หน้าปกใน และสารบัญของรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ หรือ วารสารวิชาการต่อบัณฑิตวิทยาลัย</p>
แนวปฏิบัติ ในการตีพิมพ์ ผลงานการค้นคว้า อิสระ หรือ ส่วนหนึ่งของ ผลงาน การค้นคว้าอิสระ	<p>๑. บทความต้องมีชื่อนักศึกษาผู้ทำการค้นคว้าอิสระปรากฏเป็นชื่อแรก</p> <p>๒. บทความต้องเป็นการนำเสนอผลงานที่มาจาก การค้นคว้าอิสระทั้งหมด หรือ เป็นส่วน หนึ่งของการค้นคว้าอิสระก็ได้</p> <p>๓. รูปแบบการตีพิมพ์บทความวิจัยให้เป็นไปตามข้อกำหนดของรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) หรือ วารสารวิชาการ</p>

Flowchart แสดงขั้นตอนการสอบการค้นคว้าอิสระ





คุณสมบัติของนักศึกษา
นักศึกษาระดับปริญญาโท

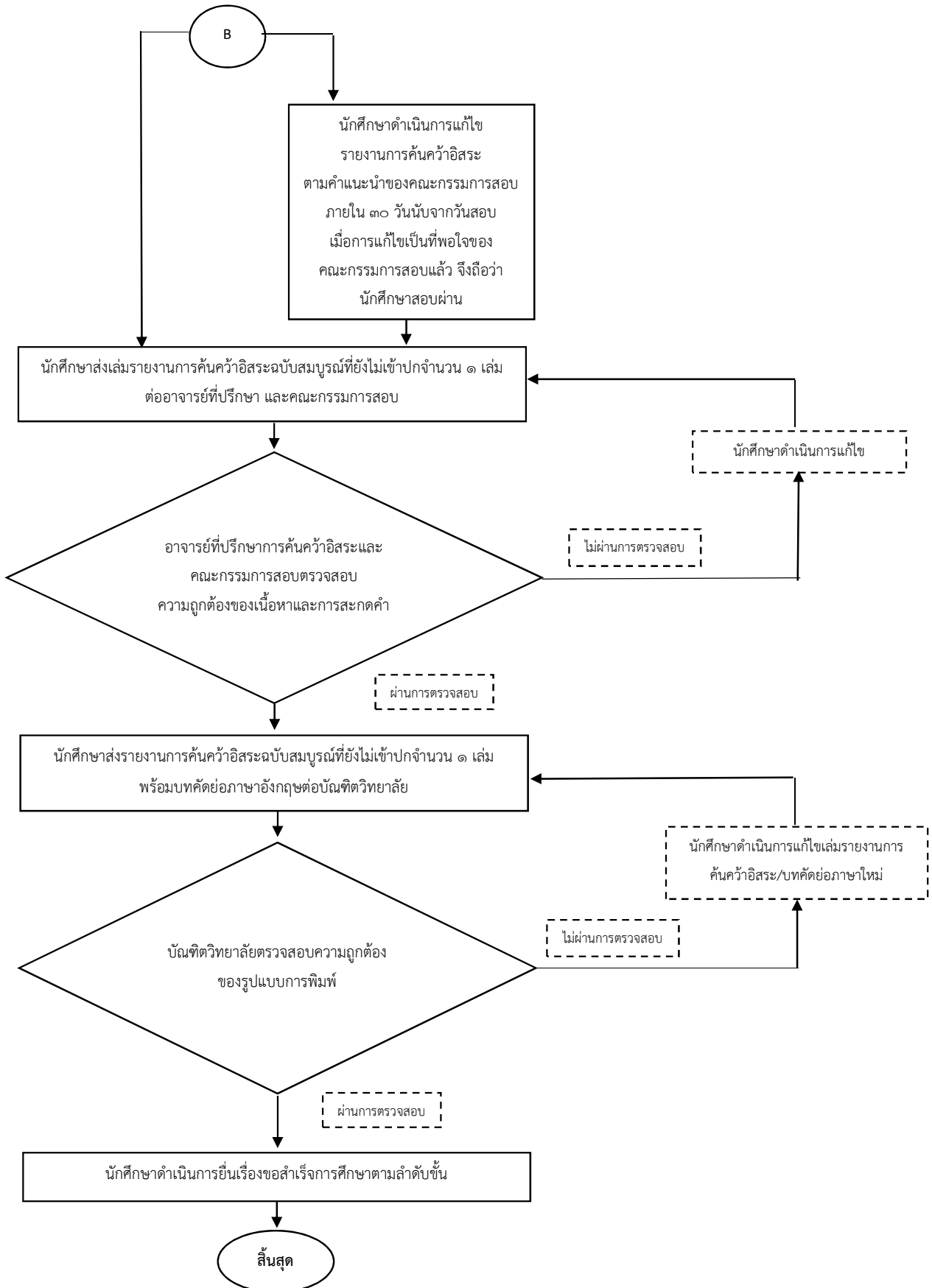
- สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (สำหรับนักศึกษาหลักสูตรที่กำหนดให้สอบประมวลความรู้)
- สอบผ่านรายวิชาต่างๆ ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดและได้แต้มเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐
- สอบผ่านการวัดความรู้ภาษาอังกฤษ หรือ ภาษาต่างประเทศตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
- ทำการค้นคว้าอิสระเสร็จสมบูรณ์เป็นรูปเล่ม
- ผ่านการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ (อนุโลมให้มีการซ้ำได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ หากเกินร้อยละ ๓๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๕)
- มีหลักฐานว่าผลงานการค้นคว้าอิสระ/ส่วนหนึ่งของผลงานการค้นคว้าอิสระได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่ตามเกณฑ์ของบัณฑิตวิทยาลัย

เอกสารที่ต้องใช้

- คำร้องขอสอบ (บว.๐๘)
- เล่มรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ (ต้องส่งก่อนวันสอบอย่างน้อย ๑๐ วันทำการ)
- หลักฐานการตีพิมพ์หรือการได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์/เผยแพร่

เลขานุการคณะกรรมการสอบสรุปสาเหตุหลักของการพิจารณาไม่ผ่านและแจ้งต่อนักศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร ภายหลังจากสรุปผลสอบในวันสอบ และรายงานผลสอบต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยทราบ ภายใน ๕ วันทำการ

นักศึกษาสามารถขอสอบแก้ตัวได้อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลา ๖ เดือน โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบแก้ตัว หากสอบไม่ผ่านครั้งที่ ๒ ให้อิวว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา



ส่วนที่ ๓

การสอบวัดคุณสมบัติ

การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

การสอบวัดคุณสมบัติ หมายถึง การสอบวัดความรู้ความสามารถของนักศึกษาในสาขาวิชาเอกและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินว่านักศึกษามีความสามารถที่จะดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ และเป็นผู้มีสิทธิเสนอขออนุมัติ เค้าโครงวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาตรีบัณฑิตได้ ซึ่งกำหนดให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิตแบบ ๑ และ แบบ ๒ ต้องสอบผ่าน โดยจะเป็นการสอบข้อเขียน หรือ การสอบปากเปล่า หรือ ทั้งสองแบบก็ได้

คุณสมบัติของนักศึกษาและขั้นตอนการยื่นขอสอบวัดคุณสมบัติ	
คุณสมบัติ	<p>หลักสูตรปริญญาเอก แบบ ๑</p> <p>๑. ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป และประธานหลักสูตร</p> <p>๒. ไม่มีสถานภาพพันสภาพการเป็นนักศึกษา</p> <p>หลักสูตรปริญญาเอกแบบ ๒</p> <p>๑. ต้องลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร โดยสอบผ่านกระบวนวิชาบังคับทุกรายวิชาได้ลำดับขั้นไม่ต่ำกว่า B</p> <p>๒. ไม่มีสถานภาพพันสภาพการเป็นนักศึกษา</p>
ขั้นตอนการยื่นขอสอบ	<p>๑. ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบวัดคุณสมบัติ (บว.๒๖) ต่อบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป และประธานหลักสูตร</p> <p>๒. ให้ประธานหลักสูตรจัดส่งแบบขอสอบวัดคุณสมบัติ พร้อมรายชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอให้ดำเนินการจัดสอบ</p>

การดำเนินการจัดสอบวัดคุณสมบัติ

ให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดสอบวัดคุณสมบัติ โดยจัดภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ในกรณีที่จำเป็นอาจจัดการสอบในภาคฤดูร้อนได้ โดยให้มีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษา
๒. จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบพร้อมกำหนดวัน-เวลา และสถานที่ในการสอบ
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ซึ่งประกอบด้วย
 - ๓.๑ คณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ
 - ๓.๒ คณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ
 - ๓.๒ คณะกรรมการจัดทำข้อสอบ
 - ๓.๓ คณะกรรมการกำกับการสอบ
 - ๓.๔ คณะกรรมการรายงานผลการสอบ

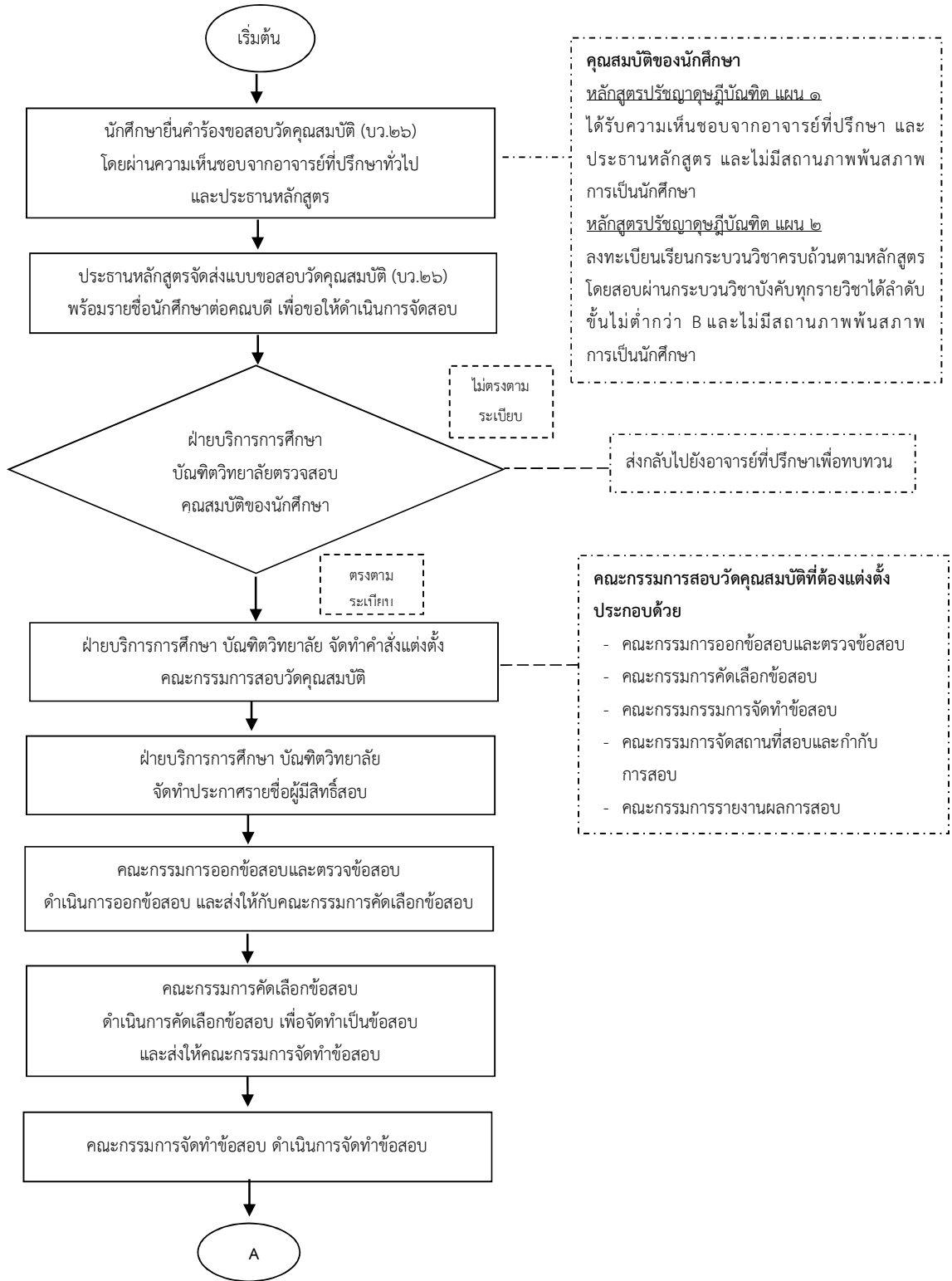
องค์ประกอบและหน้าที่ของคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ		
คณะกรรมการ ออกข้อสอบ และตรวจข้อสอบ	องค์ประกอบ	<p>อาจารย์ประจำหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓ คน ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชานั้น หรือ สาขาวิชาอื่นที่สัมพันธ์กัน ทั้งนี้อาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยร่วมด้วยได้</p> <p><u>โดยประธานคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร</u></p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๑. ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาเป็นผู้เสนอรายชื่อเพื่อให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการชุดนี้</p>
	หน้าที่	ออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ
คณะกรรมการ คัดเลือกข้อสอบ	องค์ประกอบ	<p>๑. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ</p> <p>๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย เป็นรองประธานกรรมการ</p> <p>๓. หัวหน้าสำนักงานคณบดี</p> <p>๔. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย เป็นกรรมการ</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการชุดนี้</p>
	หน้าที่	คัดเลือกข้อสอบที่ออกโดยคณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบตามจำนวนที่เหมาะสม เพื่อจัดทำเป็นข้อสอบต่อไป
คณะกรรมการ จัดทำข้อสอบ	องค์ประกอบ	<p>๑. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยและเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการชุดนี้</p>
	หน้าที่	<p>ดูแลและกำกับการดำเนินงานในการ</p> <p>๑. จัดพิมพ์ข้อสอบ</p> <p>๒. ทำสำเนาข้อสอบ</p> <p>๓. จัดเตรียมกระดาษคำตอบ</p> <p>๔. จัดทำรายชื่อนักศึกษาผู้เข้าสอบ</p> <p>๕. บรรจุซองข้อสอบ</p>

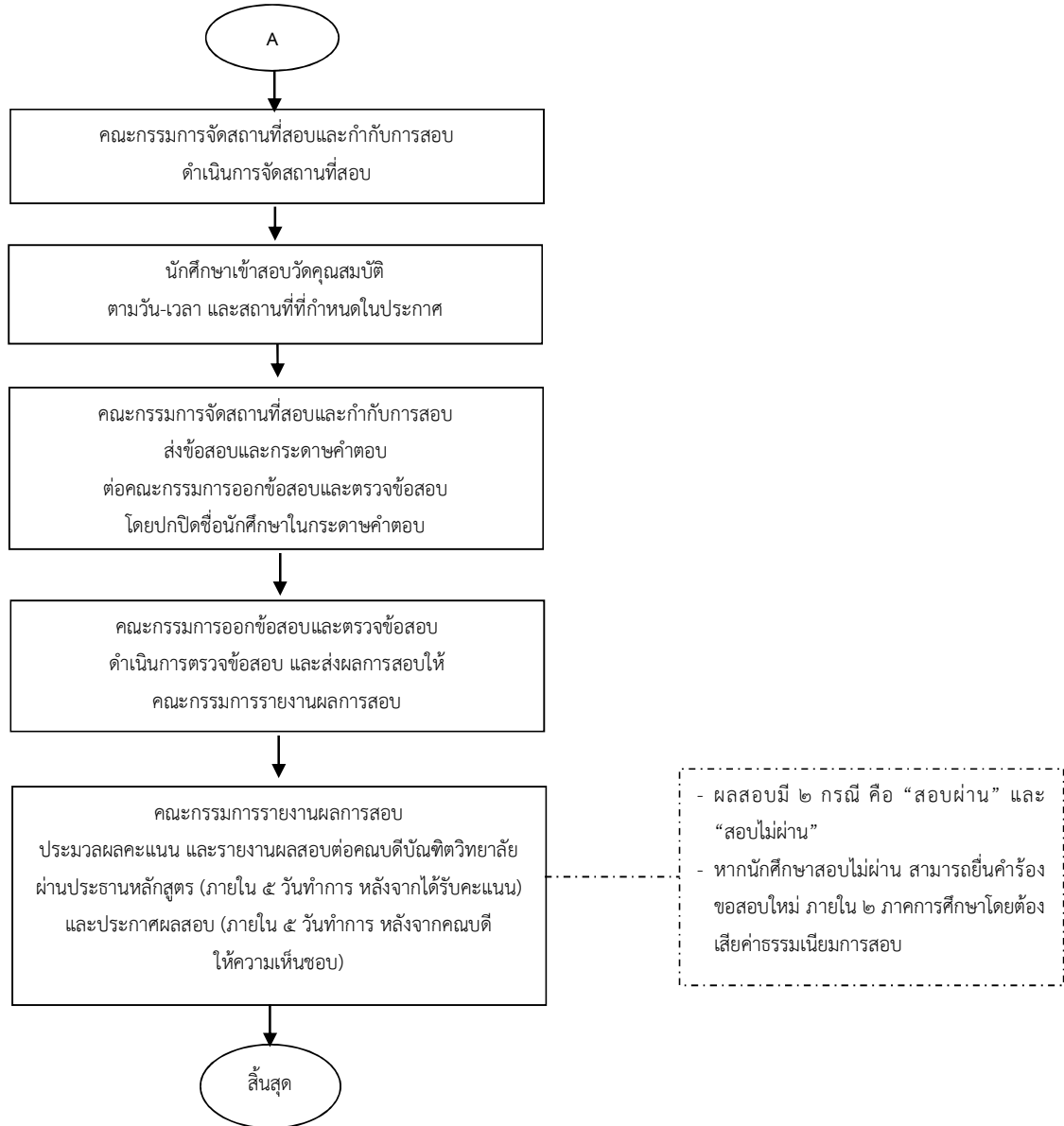
องค์ประกอบและหน้าที่ของคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (ต่อ)		
คณะกรรมการ จัดสถานที่สอบ และกำกับการสอบ	องค์ประกอบ	<p>๑. หัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นประธาน</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา เป็นรองประธาน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยและ/หรือเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการโดย ๑ ในจำนวนนี้เป็นกรรมการและเลขานุการ</p> <p>หมายเหตุ บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการชุดนี้</p>
	หน้าที่	<p>หน้าที่</p> <p>๑. จัดสถานที่สอบ</p> <p>๒. กำกับดูแลการสอบตามวัน-เวลา ที่กำหนดในประกาศ</p> <p>๓. เก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบ</p> <p>๔. ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบต่อคณะกรรมการออกข้อสอบ และตรวจสอบข้อสอบ เพื่อทำการตรวจข้อสอบต่อไป โดยจะต้องปกปิดชื่อของนักศึกษาในกระดาษคำตอบ ก่อนจัดส่ง</p>
คณะกรรมการ รายงานผล การสอบ	องค์ประกอบ	<p>๑. รองคณบดีฝ่ายวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาคณะบัณฑิตวิทยาลัย เป็นรองประธานกรรมการ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ โดย ๑ คนในจำนวนนี้เป็นกรรมการและเลขานุการ</p> <p>หมายเหตุ บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการชุดนี้</p>
	หน้าที่	<p>๑. รับคะแนนสอบจากคณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ</p> <p>๒. ทำการประมวลผลคะแนน</p> <p>๓. รายงานผลการสอบต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานหลักสูตร ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากได้รับคะแนนสอบจากคณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ</p> <p>๔. ประกาศผลสอบ ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยให้ความเห็นชอบผลการประเมิน</p>

การประเมินผลการสอบวัดคุณสมบัติ

๑. ผ่าน
๒. ไม่ผ่าน นักศึกษาที่สอบครั้งแรกไม่ผ่าน มีสิทธิ์สอบแก้ตัวได้อีก ๑ ครั้ง โดยต้องยื่นคำร้องขอสอบใหม่ต่อบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน ๒ ภาคการศึกษาหลังจากวันประกาศผลสอบ สำหรับการกำหนดวันสอบครั้งที่ ๒ ให้เป็นไปตามประกาศของบัณฑิต โดยค่าธรรมเนียมในการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๒ ให้เป็นไปตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

Flowchart แสดงขั้นตอนการสอบวัดคุณสมบัติ





ส่วนที่ ๔

การสอบประมวลความรู้

การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive examination)

การสอบประมวลความรู้ หมายถึง การสอบเพื่อประเมินความรู้ในแนวกว้าง เพื่อวัดความสามารถในการผสมผสานแนวคิดและนำความรู้ไปใช้แก้ปัญหาของนักศึกษาในสาขาวิชาเอกเฉพาะและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกำหนดให้นักศึกษาในหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต แผน ข ต้องสอบผ่าน โดยเป็นการสอบข้อเขียน หรือการสอบปากเปล่า หรือการสอบทั้งสองแบบก็ได้

คุณสมบัติของนักศึกษาและขั้นตอนการยื่นขอสอบประมวลความรู้	
คุณสมบัติของนักศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> ต้องลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร โดยสอบผ่านกระบวนวิชาบังคับทุกรายวิชาได้ลำดับชั้นไม่ต่ำกว่า B และ ไม่มีสถานภาพพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
ขั้นตอนการยื่นขอสอบ	<ol style="list-style-type: none"> ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบประมวลความรู้ (บว.๒๖) โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปและประธานหลักสูตร ให้ประธานหลักสูตรจัดส่งแบบขอสอบประมวลความรู้ พร้อมรายชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อขอให้ดำเนินการจัดสอบ

การดำเนินการจัดสอบประมวลความรู้

ให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดสอบประมวลความรู้ โดยจัดภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ในกรณีที่เป็นอาจารย์ผู้สอนในภาคฤดูร้อนได้ โดยให้มีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษา
- จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบพร้อมกำหนดวัน-เวลา และสถานที่ในการสอบ
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ ซึ่งประกอบด้วย
 - ๓.๑ คณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ
 - ๓.๒ คณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ
 - ๓.๒ คณะกรรมการจัดทำข้อสอบ
 - ๓.๓ คณะกรรมการกำกับสอบ
 - ๓.๔ คณะกรรมการรายงานผลการสอบ

องค์ประกอบและหน้าที่ของคณะกรรมการสอบประมวลความรู้		
คณะกรรมการ ออกข้อสอบ และตรวจข้อสอบ	องค์ประกอบ	อาจารย์ประจำหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓ คน ที่มีคุณสมบัติปริญญาเอก หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชานั้น หรือ สาขาวิชาอื่นที่สัมพันธ์กัน หมายเหตุ ๑. ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาเป็นผู้เสนอรายชื่อเพื่อให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการชุดนี้
	หน้าที่	ออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ
คณะกรรมการ คัดเลือกข้อสอบ	องค์ประกอบ	๑. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ ๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย เป็นรองประธานกรรมการ ๓. หัวหน้าสำนักงานคณบดี ๔. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย เป็นกรรมการ ๕. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ หมายเหตุ บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการชุดนี้
	หน้าที่	คัดเลือกข้อสอบที่ออกโดยคณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบตามจำนวนที่เหมาะสม เพื่อจัดทำเป็นข้อสอบต่อไป
คณะกรรมการ จัดทำข้อสอบ	องค์ประกอบ	๑. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ ๒. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยและเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ หมายเหตุ บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการชุดนี้
	หน้าที่	ดูแลและกำกับการดำเนินงานในการ ๑. จัดพิมพ์ข้อสอบ ๒. ทำสำเนาข้อสอบ ๓. จัดเตรียมกระดาษคำตอบ ๔. จัดทำรายชื่อนักศึกษาผู้เข้าสอบ ๕. บรรจุซองข้อสอบ

องค์ประกอบและหน้าที่ของคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ (ต่อ)		
คณะกรรมการ จัดสถานที่สอบ และกำกับการสอบ	องค์ประกอบ	<p>๑. หัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นประธาน</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา เป็นรองประธาน</p> <p>๓. มีเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยและ/หรือเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการโดย ๑ ในจำนวนนี้เป็นกรรมการและเลขานุการ</p> <p>หมายเหตุ บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการชุดนี้</p>
	หน้าที่	<p>๑. จัดสถานที่สอบ</p> <p>๒. กำกับดูแลการสอบตามวัน-เวลา ที่กำหนดในประกาศ</p> <p>๓. เก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบ</p> <p>๔. ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบต่อคณะกรรมการออกข้อสอบ และตรวจข้อสอบข้อสอบ เพื่อทำการตรวจข้อสอบต่อไป โดยจะต้องทำการปกปิดชื่อของนักศึกษาในกระดาษคำตอบก่อนจัดส่ง</p>
คณะกรรมการ รายงานผลการสอบ	องค์ประกอบ	<p>๑. รองคณบดีฝ่ายวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย เป็นรองประธานกรรมการ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ โดย ๑ คนในจำนวนนี้เป็นกรรมการและเลขานุการ</p> <p>หมายเหตุ บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการชุดนี้</p>
	หน้าที่	<p>๑. รับคะแนนสอบจากคณะกรรมการออกข้อสอบ และตรวจข้อสอบ</p> <p>๒. ทำการประมวลผลคะแนน</p> <p>๓. รายงานผลการสอบต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านประธานหลักสูตร ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากได้รับคะแนนสอบจากคณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ</p> <p>๔. ประกาศผลสอบ ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยให้ความเห็นชอบผลการประเมิน</p>

การประเมินผลการสอบประมวลความรู้

๑. ผ่าน
๒. ไม่ผ่าน นักศึกษาที่สอบครั้งแรกไม่ผ่าน มีสิทธิ์สอบแก้ตัวได้อีก ๑ ครั้ง โดยต้องยื่นคำร้องขอสอบใหม่ต่อบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน ๒๐ วันหลังจากวันประกาศผลสอบ สำหรับการกำหนดวันสอบครั้งที่ ๒ ให้เป็นไปตามประกาศของบัณฑิต โดยค่าธรรมเนียมในการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๒ ให้เป็นไปตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

Flowchart แสดงขั้นตอนการสอบประมวลความรู้

