

**คู่มือ : การขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์ (ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการจัด
การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖)**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

๓. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๒

๓.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง แนวปฏิบัติในการค้นคว้าอิสระสำหรับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓

๓.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ภาคปกติ) พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗

๓.๔ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบค้นคว้าอิสระ อาจารย์ที่ปรึกษาค้นคว้าอิสระและค่าธรรมเนียมการสอบค้นคว้าอิสระ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๔. พื้นที่ให้บริการ : บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

๕. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๑๙.๑๖ คำขอ

จำนวนคำขอที่มากที่สุดต่อเดือน ๓๑ คำขอ

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุดต่อเดือน ๗ คำขอ

๖. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ คณะครุศาสตร์ ตึก ๖๘ สำนักงานบัณฑิตศึกษา ชั้น ๓ ห้อง ๓๑๐

เวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (พักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.)

๗. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

นักศึกษาทุกคนในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน และสาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

๘. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ตรวจสอบเอกสาร	๑.๑ ตรวจสอบใบคำร้องตามแบบฟอร์ม GF. ๕-๑ สำหรับนักศึกษารหัส ๖๓ และแบบฟอร์ม GF. ๕-๒ สำหรับนักศึกษา รหัส ๖๔ เป็นต้นไป ๑.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาในเอกสาร ๑.๓ ตรวจสอบจำนวนเล่มวิทยานิพนธ์/ คั่นคว่ำอิสระที่ยื่นขอสอบครบตามจำนวน คณะกรรมการหรือไม่ หมายเหตุ : นักศึกษาต้องยื่นคำร้อง ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ	๑๐ นาที	บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์	
๒	การดำเนินการ	๒.๑ กรณีเอกสารถูกต้อง - ประสานคณะกรรมการเพื่อกำหนดวันสอบให้ตรงกัน - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ พร้อมออกเลขคำสั่ง - จัดทำหนังสือราชการภายนอก เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) พร้อมออกเลขหนังสือราชการ - จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ และขอเรียนเชิญเป็นกรรมการและเลขานุการสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ - จัดทำแบบรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ตามแบบ ฟอร์ม GF. ๕-๓ เพื่อให้คณะกรรมการลงนามและพิจารณาผลในวันสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระของนักศึกษา	๑.๓๐ ชม.	บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายค่าสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์ ค่าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖ - จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์ ค่าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ๒.๒ กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง - แจ้งเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระได้ไปยังนักศึกษาผู้เสนอคำร้อง เพื่อดำเนินการแก้ไข			
๓	การพิจารณาออก	๓.๑ เสนอเรื่องผ่านธุรการคณะครุศาสตร์ เพื่อให้คณบดีคณะครุศาสตร์ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามใน ๑) คำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ ๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ (คณบดีผ่านเอกสารไปยังมหาวิทยาลัย) ๓) หนังสือราชการภายนอกขอเชิญเป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)	๒ – ๓ วัน	บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๔) บันทึกข้อความเชิญเป็น กรรมการสอบวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ และ ๕) บันทึกข้อความเชิญเป็น กรรมการและเลขานุการสอบ วิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ ๓.๒ ตรวจสอบเอกสารทั้งหมดอีกครั้งว่า มีการลงนามครบหรือไม่ และเอกสารที่ ได้รับกลับมายังสำนักงานบัณฑิตศึกษา ครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ ๓.๓ กรณีได้รับเอกสารครบถ้วน ก็จะ ดำเนินการสแกนเอกสารคำร้องและ หนังสือออกทั้งหมดแจ้งไปยังนักศึกษาใน กลุ่มชั้นเรียน และอาจารย์ในหลักสูตรฯ ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป ๓.๔ กรณีได้รับเอกสารไม่ครบถ้วน ต้อง ติดต่อประสานงานกับงานธุรการคณะฯ เพื่อดำเนินการต่อไป			
๔	การพิจารณาออก คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบ	๔.๑ เสนอเรื่องผ่านธุรการคณะครุศาสตร์ เพื่อให้คณบดีคณะครุศาสตร์ผู้มีอำนาจ พิจารณาลงนามในการผ่านบันทึกข้อความ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ ไปยังมหาวิทยาลัย ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ๔.๒ หนังสือส่งเข้าธุรการกลางของ มหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบรายละเอียด ในเอกสารและการลงเลขรับเข้าธุรการ ของมหาวิทยาลัย ๔.๓ หนังสือส่งต่อไปยังผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดีตรวจสอบความ เรียบร้อยของเอกสารและลงนามผ่าน เอกสารไปยังรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ตามที่ได้รับมอบหมายงานและมอบอำนาจ ให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีลงนาม ๔.๔ หนังสือส่งต่อไปยังรองอธิการบดี (รองวิชาการ) ผู้ได้รับมอบหมายงานและ	๔ - ๕ วัน	บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีลงนาม ๔.๕ หนังสือส่งกลับเข้ายังธุรการกลาง ของมหาวิทยาลัยอีกครั้งเพื่อออกเลข คำสั่งในลำดับถัดไป ๔.๖ ธุรการกลางของมหาวิทยาลัยจัดส่ง หนังสือแจ้งกลับยังคณะครุศาสตร์และ ทางคณะฯ จัดส่งให้บัณฑิตศึกษา ๔.๗ ตรวจสอบเอกสารทั้งหมดอีกครั้งว่า มีการลงนามครบหรือไม่ และเอกสารที่ ได้รับกลับมายังสำนักงานบัณฑิตศึกษา ครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ ๔.๘ กรณีได้รับเอกสารครบถ้วน ก็จะ ดำเนินการสแกนคำสั่งแจ้งไปยัง นักศึกษาในกลุ่มชั้นเรียน และอาจารย์ใน หลักสูตรฯ ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป ๔.๙ กรณีได้รับเอกสารไม่ครบถ้วน ต้อง ติดต่อประสานงานกับงานธุรการกลาง ของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป			

๙. รายการเอกสารหลักฐานในการยื่นคำขอสอบวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ใบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ GF. ๕-๑ สำหรับนักศึกษารหัส ๖๓ และใบคำร้องขอสอบ
วิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ GF. ๕-๒ สำหรับนักศึกษารหัส ๖๔ เป็นต้นไป

๑๐. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ตามเอกสารแนบ

Download แบบฟอร์มได้ที่

๑) <https://bundit.skru.ac.th/swp.php?cmd=book๑> แบบคำร้อง

๒) <https://curriculum.skru.ac.th> เอกสารดาวน์โหลด

๑๑. ติดต่อสอบถาม โทร. ๐๘ ๑๘๙๘ ๑๖๕๐ หรือ หมายเลขภายใน ๑๒๒๐

๑๒. หมายเหตุ (ถ้ามี)

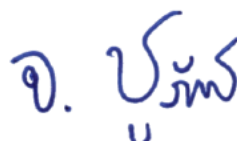


(นางฐานันท์ ชัยทอง)

นักวิชาการศึกษา

บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์

ผู้จัดทำ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จุไรศรี ชูรักษ์)

ประธานหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

ผู้ตรวจสอบ