

คู่มือ : การขอสอบวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอสอบวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ 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 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			

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)

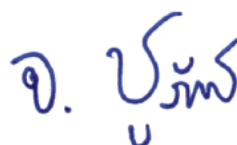


(นางฐานิชนา ศรีทอง)

นักวิชาการศึกษา

บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์

ผู้จัดทำ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จุไรศรี ชูรักษ์)

ประธานหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

ผู้ตรวจสอบ