

คู่มือ : การขอสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
๓. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - ๓.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำวิทยานิพนธ์ ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๒
 - ๓.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง แนวปฏิบัติในการคั่นคว่ำอิสระสำหรับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 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 กำหนดอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบคั่นคว่ำอิสระ อาจารย์ที่ปรึกษาคั่นคว่ำอิสระและค่าธรรมเนียมการสอบคั่นคว่ำอิสระ 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	<p>๑.๑ ตรวจสอบใบคำร้องตามแบบฟอร์ม GF. ๕-๑ สำหรับนักศึกษารหัส ๖๓ และแบบฟอร์ม GF. ๕-๒ สำหรับนักศึกษารหัส ๖๔ เป็นต้นไป</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาในเอกสาร</p> <p>๑.๓ ตรวจสอบจำนวนเล่มวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระที่ยื่นขอสอบครบตามจำนวนคณะกรรมการหรือไม่</p> <p>หมายเหตุ : นักศึกษาต้องยื่นคำร้องก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ</p>	๑๐ นาที	บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์	
๒	การดำเนินการ	<p>๒.๑ กรณีเอกสารถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานคณะกรรมการเพื่อกำหนดวันสอบให้ตรงกัน - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ พร้อมออกเลขคำสั่ง - จัดทำหนังสือราชการภายนอกเรื่อง ขอรเรียนเชิญเป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) พร้อมออกเลขหนังสือราชการ - จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอรเรียนเชิญเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ และขอรเรียนเชิญเป็นกรรมการและเลขานุการสอบวิทยานิพนธ์/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
		<p>- จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายค่าสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์ ค่าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖</p> <p>- จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์ ค่าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖</p> <p>๒.๒ กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง</p> <p>- แจ้งเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระได้ไปยังนักศึกษาผู้เสนอคำร้อง เพื่อดำเนินการแก้ไข</p>			
๓	การพิจารณาออก	<p>๓.๑ เสนอเรื่องผ่านธุรการคณะครุศาสตร์ เพื่อให้คณบดีคณะครุศาสตร์ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามใน</p> <p>๑) คำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ</p> <p>๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ</p> <p>๓) หนังสือราชการภายนอกขอเชิญเป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)</p>	๒ - ๓ วัน	บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>๔) บันทึกข้อความเชิญเป็น กรรมการสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ และ</p> <p>๕) บันทึกข้อความเชิญเป็น กรรมการและเลขานุการสอบ วิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ</p> <p>๓.๒ ตรวจสอบเอกสารทั้งหมดอีกครั้งว่า มีการลงนามครบหรือไม่ และเอกสารที่ ได้รับกลับมายังสำนักงานบัณฑิตศึกษา ครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่</p> <p>๓.๓ กรณีได้รับเอกสารครบถ้วน ก็จะ ดำเนินการสแกนเอกสารคำร้องและ หนังสือออกทั้งหมดแจ้งไปยังนักศึกษาใน กลุ่มชั้นเรียน และอาจารย์ในหลักสูตรฯ ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป</p> <p>๓.๔ กรณีได้รับเอกสารไม่ครบถ้วน ต้อง ติดต่อประสานงานกับงานธุรการคณะฯ เพื่อดำเนินการต่อไป</p>			

๙. รายการเอกสารหลักฐานในการยื่นคำขอสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ใบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ GF. ๕-๑ สำหรับนักศึกษาระหัส ๖๓ และใบคำร้องขอสอบ
วิทยานิพนธ์/คั่นคว่ำอิสระ GF. ๕-๒ สำหรับนักศึกษาระหัส ๖๔ เป็นต้นไป

๑๐. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ตามเอกสารแนบ

Download แบบฟอร์มได้ที่

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

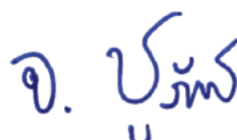
๒) <https://curriculum.skru.ac.th> เอกสารดาวนโหลด

๑๑. ติดต่อสอบถาม โทร. ๐๘ ๑๘๙๘ ๑๖๕๐ หรือ หมายเลขภายใน ๑๒๒๐

๑๒. หมายเหตุ (ถ้ามี)



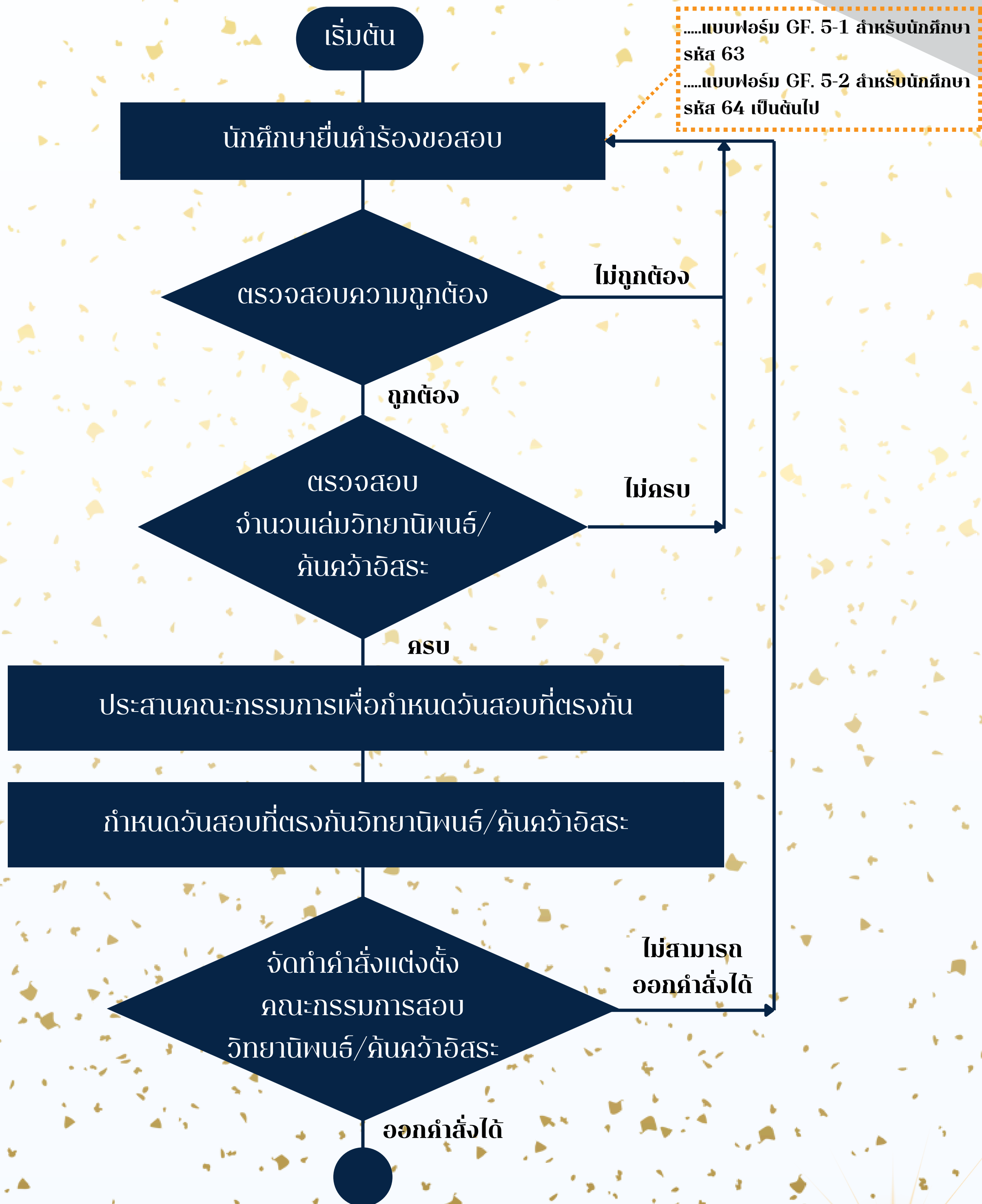
(นางฐานิชนยาณ์ ศรีทอง)
นักวิชาการศึกษา
บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์
ผู้จัดทำ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จุไรศิริ ชูรักษ์)
ประธานหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
ผู้ตรวจสอบ

ระบบ การขอสอบวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ

ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา



บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ช่องทางการให้บริการ สถานที่ คณะครุศาสตร์ ตึก 68 สำนักงานบัณฑิตศึกษา ชั้น 3 ห้อง 310

เวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 16.30 น. (พักกลางวัน เวลา 12.00 - 13.00 น.)

ติดต่อสอบถาม โทร. 08 1898 1650 หรือ หมายเลขภายใน 1220

ต่อ

จัดทำหนังสือราชการ เรื่อง ขอเชิญเป็นกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)

จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอเชิญเป็นกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ (อาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย)

จัดทำแบบรายงานผลการสอบ
วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

.....แบบฟอร์ม GF. 5-3

จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

เสนอแฟ้มผ่านงานธุรการคณะครุศาสตร์

ครบถ้วนตามแบบคำร้อง/
หนังสือ/แบบรายงาน

เอกสารไม่ครบ

เอกสารครบถ้วน

สแกนหนังสือ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
แจ้งนักศึกษา และอาจารย์/ผู้ทรงคุณวุฒิ

สิ้นสุด



บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ช่องทางการให้บริการ สถานที่ คณะครุศาสตร์ ตึก 68 สำนักงานบัณฑิตศึกษา ชั้น 3 ห้อง 310

เวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 16.30 น. (พักกลางวัน เวลา 12.00 - 13.00 น.)

ติดต่อสอบถาม โทร. 08 1898 1650 หรือ หมายเลขภายใน 1220