

**คู่มือ : การขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ของนักศึกษาระดับ
บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ (ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖)**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/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 ๑๐ คำขอ

จำนวนคำขอที่มากที่สุดต่อเดือน ๑๐ คำขอ

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุดต่อเดือน ๕ 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. ๒-๑ ๑.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา ในเอกสาร ๑.๓ ตรวจสอบจำนวนเล่มเค้าโครง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ยื่น ขอสอบครบตามจำนวนคณะกรรมการ หรือไม่ หมายเหตุ : นักศึกษาต้องยื่นคำร้อง ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ	๑๐ นาที	บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์	
๒	การดำเนินการ	๒.๑ กรณีเอกสารถูกต้อง - ประสานคณะกรรมการเพื่อกำหนด วันสอบให้ตรงกัน - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ - จัดทำหนังสือราชการภายนอก เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นกรรมการสอบ เค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) พร้อมออกเลข หนังสือราชการ - จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นประธานกรรมการสอบ เค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และขอเรียนเชิญเป็นกรรมการและ กรรมการเลขานุการสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ - จัดทำแบบรายงานผลการสอบ เค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ตามแบบ ฟอร์ม GF. ๒-๒ เพื่อให้คณะกรรมการ ลงนามและพิจารณาผลในวันสอบ เค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	๑.๓๐ ชม.	บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ของนักศึกษา - จัดทำหลักฐานการเบิกจ่าย ค่าสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ สงขลา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทน คณะกรรมการสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์ เค้าโครงวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และ ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ๒.๒ กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง - แจ้งเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการ ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ เค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ได้ไปยังนักศึกษาผู้เสนอคำร้อง เพื่อ ดำเนินการแก้ไข			
๓	การพิจารณาเพื่อ ออกหนังสือ/ คำสั่ง	๓.๑ เสนอเรื่องผ่านธุรการคณะ ครุศาสตร์ เพื่อให้คณบดีคณะครุศาสตร์ ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามใน ๑) คำร้องขอสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ (คณบดีผ่านเอกสารไปยังมหาวิทยาลัย) ๓) หนังสือราชการภายนอก ขอเชิญเป็นกรรมการสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๔) บันทึกข้อความเชิญเป็น ประธานกรรมการสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ และ ๕) บันทึกข้อความเชิญเป็น กรรมการและกรรมการเลขานุการ สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ	๒ – ๓ วัน	บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๓.๒ ตรวจสอบเอกสารทั้งหมดอีกครั้ง ว่ามีการลงนามครบหรือไม่ และเอกสารที่ได้รับกลับมายังสำนักงานบัณฑิตศึกษา ครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ ๓.๓ กรณีได้รับเอกสารครบถ้วน ก็จะดำเนินการสแกนเอกสารคำร้องและหนังสือออกทั้งหมดแจ้งไปยังนักศึกษาในกลุ่มชั้นเรียน และอาจารย์ในหลักสูตรฯ ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป ๓.๔ กรณีได้รับเอกสารไม่ครบถ้วน ต้องติดต่อประสานงานกับงานธุรการคณะฯ เพื่อดำเนินการต่อไป			
๔	การพิจารณาออก คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบ	๔.๑ เสนอเรื่องผ่านธุรการคณะ ครุศาสตร์ เพื่อให้คณบดีคณะครุศาสตร์ ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามในการผ่าน บันทึกข้อความลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบไปยังมหาวิทยาลัย ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ ๔.๒ หนังสือส่งเข้าธุรการกลางของ มหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบรายละเอียด ในเอกสารและการลงเลขรับเข้าธุรการ ของมหาวิทยาลัย ๔.๓ หนังสือส่งต่อไปยังผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดีตรวจสอบความ เรียบร้อยของเอกสารและลงนามผ่าน เอกสารไปยังรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ตามที่ได้รับมอบหมายงานและมอบ อำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงนาม ๔.๔ หนังสือส่งต่อไปยังรองอธิการบดี (รองวิชาการ) ผู้ได้รับมอบหมายงานและ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีลงนาม	๔ – ๕ วัน	บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๔.๕ หนังสือส่งกลับเข้ายังธุรการกลางของมหาวิทยาลัยอีกครั้งเพื่อออกเลขคำสั่งในลำดับถัดไป ๔.๖ ธุรการกลางของมหาวิทยาลัยจัดส่งหนังสือแจ้งกลับยังคณะครุศาสตร์และทางคณะฯ จัดส่งให้บัณฑิตศึกษา ๔.๗ ตรวจสอบเอกสารทั้งหมดอีกครั้งว่ามีการลงนามครบหรือไม่ และเอกสารที่ได้รับกลับมายังสำนักงานบัณฑิตศึกษาครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ ๔.๘ กรณีได้รับเอกสารครบถ้วน ก็จะดำเนินการสแกนคำสั่งแจ้งไปยังนักศึกษาในกลุ่มชั้นเรียน และอาจารย์ในหลักสูตรฯ ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป ๔.๙ กรณีได้รับเอกสารไม่ครบถ้วน ต้องติดต่อประสานงานกับงานธุรการกลางของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป			

๙. รายการเอกสารหลักฐานในการยื่นคำขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ใบคำร้องขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ GF. ๒-๑

๑๐. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ตามเอกสารแนบ

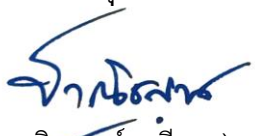
Download แบบฟอร์มได้ที่

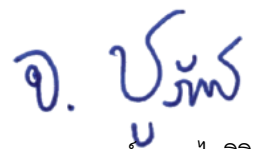
๑) <https://bundit.skru.ac.th/swp.php?cmd=book๑> แบบคำร้อง

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

๑๑. ติดต่อสอบถาม โทร. ๐๘ ๑๘๙๘ ๑๖๕๐ หรือ หมายเลขภายใน ๑๒๒๐

๑๒. หมายเหตุ (ถ้ามี)

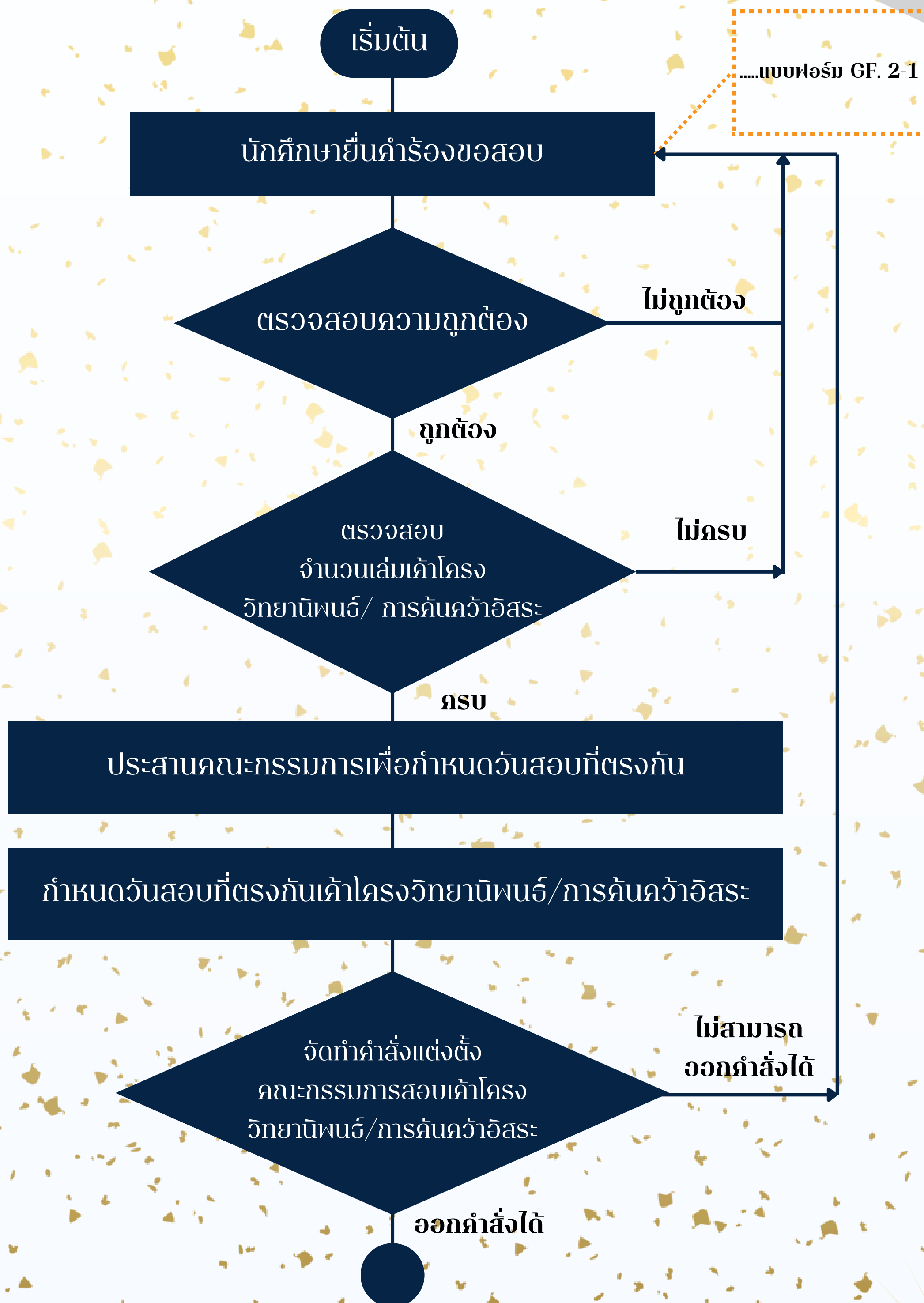

 (นางฐาณิษา ศรีทอง)
 นักวิชาการศึกษา
 บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์
 ผู้จัดทำ


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จุไรศรี ชูรักษ์)
 ประธานหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
 สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
 ผู้ตรวจสอบ

ระบบ

การขอสอบเข้าโครงวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ

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
เข้าโครงการวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)

จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอเชิญเป็นกรรมการสอบ
เข้าโครงการวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (อาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย)

จัดทำแบบรายงานผลการสอบ
เข้าโครงการวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

.....แบบฟอร์ม GF. 2-2

จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา
เข้าโครงการวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

เสนอผ่านงานธุรการคณะครุศาสตร์

ครบถ้วนในแบบคำร้อง/
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