

ระบบและกลไกการกำกับมาตรฐานวิทยานิพนธ์

กลุ่มงานมาตรฐานวิทยานิพนธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับดูแลคุณภาพการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการบริการมาตรฐานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยประกอบด้วย 5 กลุ่มงาน ดังนี้

(1) งานวิทยานิพนธ์

กำกับกำกับการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ การอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ การออกหนังสือประสานงานการทำวิทยานิพนธ์ การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ การสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ และการประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

(2) งานตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์

แต่งตั้งผู้ตรวจสอบความถูกต้องของการพิมพ์และรูปแบบวิทยานิพนธ์ ให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ การตรวจสอบการปรับแก้ไขรูปแบบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาตามคำแนะนำของผู้ตรวจแบบฟอร์ม เพื่อให้ผลงานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาได้มาตรฐานและเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

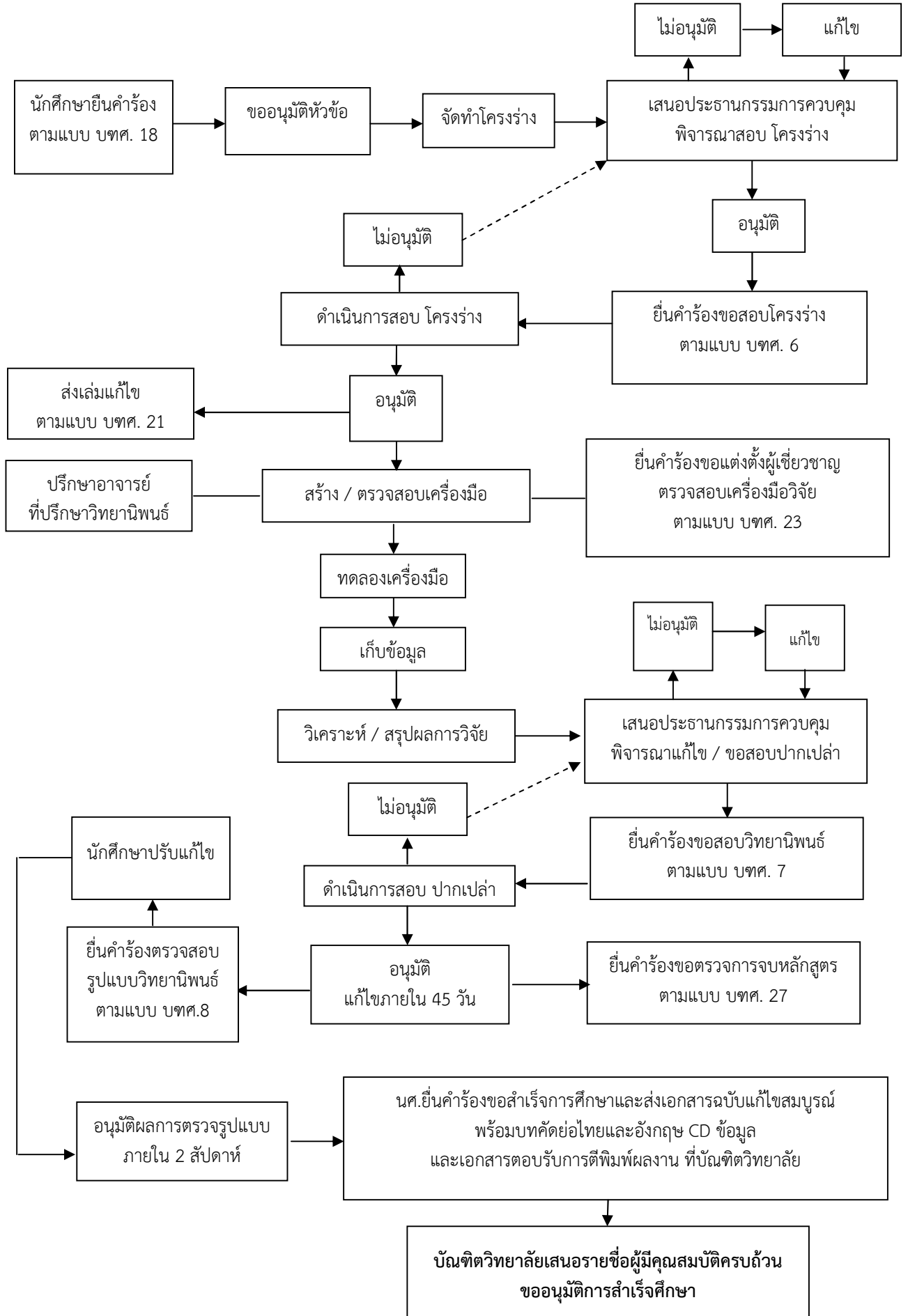
(3) งานตรวจบทคัดย่อ

แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย และแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ให้เป็นไปตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(4) การอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอสำเร็จการศึกษา และเสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน เข้าสู่การพิจารณาอนุมัติผลการศึกษา เพื่อให้ให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด

กระบวนการทำวิทยานิพนธ์



1. งานวิทยานิพนธ์

1) การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

งานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ได้กำหนดขั้นตอนการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไว้ดังนี้

ขั้นที่ 1 นักศึกษาที่จะสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระได้ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1.1 ได้รับอนุมัติหัวข้อชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแล้ว ตามแบบคำร้องขออนุมัติชื่อเรื่องและคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บพศ.18) และนำส่งบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

1.2 ได้เรียบเรียงโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเสร็จสมบูรณ์ในบทที่ 1, 2 และ 3 และได้สร้างตัวอย่างเครื่องมือการวิจัยสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

1.3 การเรียบเรียงโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการสร้างตัวอย่างเครื่องมือการวิจัยสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลตามข้อ 1.2 นี้ คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระทุกท่าน ได้ให้คำปรึกษาแนะนำและนักศึกษาได้ปรับปรุงแก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์และเครื่องมือการวิจัยสำหรับ เก็บรวบรวมข้อมูลตามคำแนะนำของคณะกรรมการที่ปรึกษาแล้ว

1.4 โครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่จะเสนอสอบต้องผ่านการเรียบเรียงตาม ข้อ 1.3 และคณะกรรมการที่ปรึกษาทุกท่านเห็นชอบอนุญาตให้ดำเนินการได้

1.5 การจัดทำสำเนาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับที่มีคุณสมบัติสมบูรณ์ตามข้อ 1.3 และ 1.4 มีองค์ประกอบ ดังนี้ ปกนอก ปกใน สารบัญ บทที่ 1, 2, 3 บรรณานุกรม และตัวอย่างเครื่องมือการวิจัยเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ให้ถ่ายเอกสารหน้าเดียว เข้าปกก่อน เย็บเล่มเข้าสันปกให้เรียบร้อย (ตามจำนวนคณะกรรมการสอบ) เพื่อดำเนินการยื่น คำร้องขอสอบต่อสาขาวิชาและบัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นที่ 2 การขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้ดำเนินการ ดังนี้

2.1 ให้นักศึกษานัดหมายคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ทุกท่าน เพื่อกำหนด วัน เวลา สอบ โดยวันเวลาที่กำหนดนี้ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน นับจากวันที่เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยลงทะเบียนรับคำร้องขอสอบโครงร่าง (บพศ.6)

2.2 ให้นักศึกษาเขียนคำร้องขอสอบโครงร่าง (บพศ.6) อย่างชัดเจน ให้นักศึกษาเขียนชื่อคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ พร้อมตำแหน่งทางวิชาการ ตลอดทั้งระบุ วัน เดือน ปี สถานที่ที่ดำเนินการสอบด้วยตัวบรรจง และให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระทุกท่านลงนาม เพื่อแสดงว่าคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระทุกท่านได้อนุญาตให้สอบได้ตามวันเวลาที่กำหนดไว้แล้ว

2.3 ส่งคำร้องขอสอบพร้อมเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่เข้าเล่มเรียบร้อยแล้วตามจำนวนคณะกรรมการสอบ ที่สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

ขั้นที่ 3 คำร้องขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ พร้อมทั้งสำเนาโครงร่างที่ดำเนินการตามขั้นที่ 2 เสร็จสมบูรณ์แล้วตามข้อ 2.3 เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

3.1 เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยนำคำร้องขอสอบพร้อมเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เสนอคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบที่เป็นคณะกรรมการประจำหลักสูตรประจำสาขา

3.2 เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยทำคำสั่งและหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบ ตามข้อ 2.2 ของการสอบโครงร่างและเก็บไว้เป็นหลักฐาน 1 เล่ม

ขั้นที่ 4 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ เล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และหนังสือเชิญสอบ

บัณฑิตวิทยาลัยส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบพร้อมหนังสือเชิญสอบและเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้คณะกรรมการสอบทุกท่าน ก่อนวันสอบอย่างน้อย 10 วัน

ขั้นที่ 5 การดำเนินการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

5.1 ก่อนถึงกำหนดการสอบโครงร่าง 1-2 วัน บัณฑิตวิทยาลัยจะติดต่อประสานกับกรรมการสอบทุกท่านเพื่อเน้นย้ำกำหนดการสอบอีกครั้ง

5.2 นักศึกษาควรมาถึงห้องสอบก่อนเวลาไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง เพื่อเตรียมอุปกรณ์ การสอบ

5.3 ผู้สอบอาจจะใช้สื่อประเภทต่าง ๆ ในการสอบตามความเหมาะสม

5.4 ในขณะที่ดำเนินการสอบอาจมีผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบด้วยได้ตามความเหมาะสม และได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการสอบ

5.5 เครื่องดื่ม อาหารว่างสำหรับคณะกรรมการสอบ นักศึกษาผู้เข้าสอบจะต้องจัดเตรียมหามาเองตามความเหมาะสมหรือติดต่อประสานงานขอยืมภาชนะใส่อาหารได้จากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย เมื่อสอบเสร็จให้นักศึกษาจัดล้างภาชนะและนำส่งคืนเจ้าหน้าที่ ถ้ามีการชำระค่าค่านักศึกษาผู้เข้าสอบต้องหามาทดแทน

ขั้นที่ 6 ผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

6.1 คณะกรรมการสอบจะแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบในห้องที่ทำการสอบ โดยการแจ้งผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระนี้จะกระทำภายหลังจากการสอบเสร็จและคณะกรรมการได้ประชุมพิจารณาผลการสอบแล้ว

6.2 กรณีที่สอบไม่ผ่านให้ดำเนินการขอสอบใหม่ โดยให้นักศึกษาดำเนินการทุกขั้นตอนใหม่ทั้งหมด

ขั้นที่ 7 การส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับที่สอบผ่านแล้ว

7.1 เมื่อนักศึกษาสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระผ่านแล้ว ให้นักศึกษาแก้ไขให้สมบูรณ์ ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบ โดยดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 45 วัน หลังจากวันที่สอบ

7.2 ทำสำเนาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ฉบับที่แก้ไขเสร็จตามข้อ 7.1 เข้าเล่มปกอ่อนจำนวน 2 เล่ม นำส่งงานบัณฑิตวิทยาลัยพร้อมแบบ บทศ.20 แบบอนุมัติผลการประชุมพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และ บทศ.21 แบบขออนุมัติดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ จึงถือว่าการอนุมัติผลการสอบโครงร่างเสร็จสมบูรณ์ หากไม่ดำเนินการตามขั้นตอนอาจส่งผลเสียต่อนักศึกษาได้

ระบบการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

นักศึกษา**ยื่นคำร้อง บพศ.6** ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และประธาน
กรรมการบริหารหลักสูตรเห็นชอบและอนุญาตให้ดำเนินการสอบได้

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบและกำหนดวันสอบ
พร้อมเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า 10 วัน ก่อนกำหนดวันสอบ

บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบคุณสมบัติคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบพร้อมหนังสือเชิญสอบ

นักศึกษา รับหนังสือเชิญกรรมการสอบพร้อมเล่มสอบโครงร่าง
นำไปมอบให้คณะกรรมการสอบทุกท่าน**ก่อนวันสอบอย่างน้อย 5 วัน**

ดำเนินการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามกำหนดการสอบ

คณะกรรมการสอบจะแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบหลังจากการสอบเสร็จ
กรณีที่ “สอบผ่าน” ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร ส่งผลการสอบโครงร่างตามแบบ **บพศ.20**
ไปยังบัณฑิตวิทยาลัย

เมื่อนักศึกษาสอบโครงร่างผ่านแล้ว ให้แก้ไขโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้สมบูรณ์
ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบให้เสร็จสิ้นภายใน 45 วัน

ส่งเล่มโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับที่แก้ไขเสร็จ จำนวน 1 เล่ม

ที่บัณฑิตวิทยาลัยพร้อมแบบ **บพศ..21**

จึงถือว่าการอนุมัติผลการสอบโครงร่างเสร็จสมบูรณ์

2) การสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

งานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ได้กำหนดขั้นตอนการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไว้ดังนี้

ขั้นที่ 1 นักศึกษาที่จะสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระได้ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1.1 เรียนรายวิชาต่าง ๆ ครบตามข้อกำหนดของหลักสูตร และได้ผลการเรียนตามเกณฑ์การประเมินผลระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งรายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาสัมพันธ์ หมวดวิชาเฉพาะด้านและวิชาพื้นฐานเสริม (ถ้ามี)

1.2 สอบผ่านภาษาอังกฤษ, คอมพิวเตอร์ ความรู้พื้นฐานตามเกณฑ์การประเมินผล การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

1.3 สอบผ่านประมวลความรู้

1.4 สอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

1.5 สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (เฉพาะปริญญาเอก)

ขั้นที่ 2 วิทยานิพนธ์ที่จะเสนอสอบได้ต้องประกอบด้วย

2.1 ได้เรียบเรียงวิทยานิพนธ์เสร็จสมบูรณ์ทุกองค์ประกอบของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่ระบุไว้ในคู่มือการทำวิทยานิพนธ์

2.2 วิทยานิพนธ์ที่เรียบเรียงเสร็จตามข้อ 2.1 คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ทุกท่าน ได้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขเป็นไปตามโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ฉบับที่สอบผ่านแล้ว และนักศึกษาได้แก้ไขและเรียบเรียงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามคำแนะนำของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ทุกท่านตามข้อกำหนดของคู่มือวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

2.3 วิทยานิพนธ์ที่จะเสนอสอบได้ คณะกรรมการที่ปรึกษาทุกท่านต้องเห็นชอบและอนุญาตให้ดำเนินการสอบได้

2.4 การจัดทำสำเนาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับที่มีคุณสมบัติตามข้อ 2.2 ประกอบด้วย ปกนอก ปกใน ใบอนุมัติวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ บทคัดย่อ ABSTRACT สารบัญ บัญชีตาราง บัญชีภาพประกอบ บทที่ 1, 2, 3, 4 และ 5 บรรณานุกรม ภาคผนวก และประวัติผู้วิจัย โดยถ่ายเอกสารหน้าเดียวเข้าปกอ่อน เย็บเล่มเข้าสันปกให้เรียบร้อย (ตามจำนวนคณะกรรมการสอบ) เพื่อดำเนินการยื่นคำร้อง บทศ.7 คำร้องขอสอบปากเปล่าต่อสาขาวิชา และบัณฑิตวิทยาลัย

ขั้นที่ 3 การขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้ดำเนินการดังนี้

3.1 ให้นักศึกษานัดหมายคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระทุกท่าน เพื่อกำหนดวัน เวลาสอบให้ชัดเจน โดยวันเวลาที่กำหนดนี้ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน นับจากวันที่เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยลงทะเบียนรับคำร้องขอสอบปากเปล่า (บทศ.7)

3.2 ให้นักศึกษาเขียนคำร้องขอสอบปากเปล่า (บทศ.7) อย่างชัดเจน เขียนชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ พร้อมตำแหน่งทางวิชาการ ระบุวัน เดือน ปี สถานที่ที่ดำเนินการสอบด้วยตัวบรรจง และให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระลงนาม เพื่อแสดงว่า คณะกรรมการที่ปรึกษาได้อนุญาตให้สอบได้ตามวันและเวลาที่กำหนดไว้แล้ว

3.3 ให้ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร ลงความเห็นและลงนามในคำร้องขอสอบปากเปล่า (บพศ.7) เพื่ออนุญาตให้สอบได้

3.4 ส่งคำร้องขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บพศ.7) พร้อมเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (ตามจำนวนคณะกรรมการสอบ) เพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง ขอสอบปากเปล่า (บพศ.7) ความสมบูรณ์ของเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ขั้นที่ 4 คำร้องขอสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บพศ.7) พร้อมทั้งส่งสำเนาวิทยานิพนธ์ /การค้นคว้าอิสระ ตามข้อ 3.4 จำนวนเล่มตามคณะกรรมการสอบที่ดำเนินการตาม ขั้นที่ 3 เสร็จสมบูรณ์แล้ว เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

4.1 เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยนำเสนอคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ(บพศ.7) พร้อมเล่มวิทยานิพนธ์ให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่เป็นคณะกรรมการประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิ

4.2 เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยทำคำสั่ง และหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบ ตามข้อ 3.2 ของการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และเก็บไว้เป็นหลักฐาน 1 เล่ม

4.3 เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยสำเนาแจ้งเจ้าหน้าที่คณะทราบ

ขั้นที่ 5 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ เล่มวิทยานิพนธ์ และหนังสือเชิญสอบ

บัณฑิตวิทยาลัยส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบพร้อมหนังสือเชิญสอบและเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้คณะกรรมการสอบทุกท่าน ก่อนวันสอบอย่างน้อย 5 วัน

ขั้นที่ 6 การดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

6.1 ก่อนถึงกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 1-2 วัน บัณฑิตวิทยาลัยจะติดต่อประสานกับคณะกรรมการสอบทุกท่าน เพื่อเน้นย้ำกำหนดการสอบอีกครั้ง

6.2 นักศึกษาควรมาถึงห้องสอบก่อนเวลาสอบไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง เพื่อเตรียมอุปกรณ์การสอบให้พร้อม

6.3 ผู้สอบอาจจะใช้สื่อประเภทต่างๆ ในการสอบตามความเหมาะสม

6.4 ในขณะที่ดำเนินการสอบอาจมีผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบด้วยได้ตามความเหมาะสม และได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการสอบ

6.5 เครื่องดื่ม อาหารว่าง สำหรับคณะกรรมการสอบ นักศึกษาผู้เข้าสอบจะต้องจัดเตรียมหามาเองตามความเหมาะสม หรือติดต่อประสานงานขอยืมภาชนะใส่อาหารได้จากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย เมื่อสอบเสร็จ ให้นักศึกษาจัดล้างภาชนะและนำส่งคืนเจ้าหน้าที่ ถ้ามีการชำระค่าค่านักศึกษาผู้เข้าสอบต้องหามาทดแทน

ขั้นที่ 7 ผลการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

7.1 คณะกรรมการสอบจะแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบในท้องที่ทำการสอบ โดยการแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระนี้ จะกระทำภายหลังจากการสอบเสร็จ และคณะกรรมการสอบได้ประชุมตกลงพิจารณาผลการสอบแล้ว

7.2 กรณีที่สอบไม่ผ่าน ให้ดำเนินการขอสอบใหม่ โดยให้นักศึกษาดำเนินการทุกขั้นตอนใหม่ทั้งหมด

7.3 กรณีที่นักศึกษาสอบผ่านแล้ว แต่ต้องแก้ไขบางส่วนให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้น ภายใน 45 วัน โดยประสานงานกับคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ก่อนยื่นคำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บทศ.8)

7.4 ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ จะเป็นผู้นำผลการสอบส่งประธานกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อลงนาม และจัดส่งผลการสอบมายังบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อส่งไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

ระบบการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาที่จะสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระได้ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เรียนรายวิชาต่าง ๆ ครบตามข้อกำหนดของหลักสูตร และได้ผลการเรียนตามเกณฑ์การประเมินผล
2. สอบผ่านภาษาอังกฤษ, คอมพิวเตอร์ ความรู้พื้นฐานตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตวิทยาลัย
3. สอบผ่านประมวลความรู้

นักศึกษายื่น**คำร้อง บพศ.7** ยื่นต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และประธานกรรมการบริหารหลักสูตร เห็นชอบและอนุญาตให้ดำเนินการสอบได้

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอรายชื่อคณะกรรมการสอบและกำหนดวันสอบ ตามแบบ **บพศ. 7** พร้อมเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ไปยังบัณฑิตวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 10 วัน ก่อนกำหนดวันสอบ

บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบคุณสมบัติคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เสนอคณะดีบัณฑิตวิทยาลัย และออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบพร้อมหนังสือเชิญสอบ

นักศึกษาผู้ขอสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ รับหนังสือเชิญกรรมการสอบพร้อมเล่มสอบ นำไปมอบให้คณะกรรมการสอบทุกท่าน**ก่อนวันสอบอย่างน้อย 5 วัน**

ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามกำหนดการสอบ

คณะกรรมการสอบจะแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบภายหลังจากการสอบเสร็จ กรณีที่ “สอบผ่าน” ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร จะส่งแบบรายงานผลและแบบประเมินผลสอบไปยังบัณฑิตวิทยาลัย
กรณีที่ “สอบไม่ผ่าน” ให้นักศึกษาดำเนินการขอสอบใหม่ทุกชั้นตอน

บัณฑิตวิทยาลัยส่งผลการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เมื่อนักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระผ่านแล้ว ให้แก้ไขเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้สมบูรณ์ ก่อนการส่งบัณฑิตวิทยาลัยตรวจรูปแบบ

2. งานตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์

1. วิธีการดำเนินงานตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ โดยมีการตรวจรูปแบบตามหลักเกณฑ์ของคู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1.1 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ ปี 2553 ให้ใช้กับนักศึกษาที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ก่อน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559

1.2 คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ ปี 2559 ให้ใช้กับนักศึกษาที่สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ตั้งแต่ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559

2. บัณฑิตวิทยาลัยให้คำปรึกษาเกี่ยวกับรูปแบบของวิทยานิพนธ์กับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

3. นักศึกษาที่ดำเนินการแก้ไขเล่มวิทยานิพนธ์ตามคณะกรรมการสอบภายใน 45 วันหลังจากวันที่สอบ

4. นักศึกษายื่นคำร้องขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ ตามแบบ บชศ. 8 พร้อมเล่มวิทยานิพนธ์ปกอ่อน 1 เล่ม

5. แต่งตั้งผู้ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์มวิทยานิพนธ์

6. ผู้ตรวจแบบฟอร์มแจ้งผลการตรวจสอบมายังบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อแจ้งให้นักศึกษารับผลการตรวจสอบเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข

7. นักศึกษาที่ดำเนินการแก้ไขเล่มวิทยานิพนธ์แล้ว นำส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยพร้อมแนบหลักฐานการขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา

8. การส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เพื่อขออนุมัติผลการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ประกอบด้วย คำร้องขออนุมัติผลการศึกษา (บชศ.30) เล่มวิทยานิพนธ์ปกอ่อนเข้าเล่มกระดาษ 1 เล่ม และแผ่นซีดี 1 แผ่น

ระบบการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาแก้ไขวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบ
และคณะกรรมการสอบลงนามในใบหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ครบทุกคน

ยื่นคำร้อง บพศ.8, วิทยานิพนธ์ปกอ่อนฉบับแก้ไขแล้ว 1 เล่ม
(ที่มีใบหน้าอนุมัติพร้อมลงลายมือชื่อกรรมการสอบ)
ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบคำร้องและเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
เพื่อแต่งตั้งผู้ตรวจสอบความถูกต้องของวิทยานิพนธ์

แต่งตั้งผู้ตรวจสอบความถูกต้องของวิทยานิพนธ์
และจัดส่งเล่มไปยังผู้ตรวจ

ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของวิทยานิพนธ์แจ้งผลการตรวจสอบมายังบัณฑิตวิทยาลัย

นักศึกษารับผลการตรวจสอบรูปแบบ
ประมาณ 7 วันทำการ หลังจากวันที่ยื่นคำร้อง

นักศึกษาดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำให้เรียบร้อยและนำส่งบัณฑิตวิทยาลัย
เพื่อแนบเป็นหลักฐานการขออนุมัติผลการศึกษา

3. งานตรวจบทคัดย่อ

1. นักศึกษาทำบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษเรียบร้อยแล้ว และผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
2. ยื่นคำร้องขอตรวจบทคัดย่อ ตามแบบ **บทศ.29** พร้อมแนบบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 1 ฉบับ ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และประธานกรรมการบริหารหลักสูตร
3. บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองบทคัดย่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อพิจารณาแก้ไขบทคัดย่อของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระภาษาไทย
4. บัณฑิตวิทยาลัยส่งบทคัดย่อภาษาไทยไปยังคณะกรรมการกลั่นกรองบทคัดย่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และแจ้งให้นักศึกษาปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
5. บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบการแก้ไขให้ถูกต้อง จึงแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบทคัดย่อภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในเนื้อหา
6. ตรวจสอบและปรับแก้ไขบทคัดย่อให้มีความสมบูรณ์ก่อนเสนอเข้าสู่การประชุมพิจารณาอนุมัติผลการศึกษา
7. บัณฑิตวิทยาลัยแจ้งผลการพิจารณา และให้นักศึกษาติดต่อขอรับบทคัดย่อภาษาไทย-ภาษาอังกฤษฉบับสมบูรณ์ที่บัณฑิตวิทยาลัย

ระบบการตรวจบทคัดย่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาทำบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษเรียบร้อยแล้ว
และผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

ยื่นคำร้อง **บทศ.29**, บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 1 ฉบับ
ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบคำร้อง, ตรวจรูปแบบการพิมพ์บทคัดย่อ
และเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้ง

1. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองบทคัดย่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
หน้าที่ พิจารณาแก้ไขบทคัดย่อของวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระภาษาไทย
2. แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบทคัดย่อภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
หน้าที่ ตรวจบทคัดย่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับ
บัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามความถูกต้อง ในเนื้อหาและรูปแบบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บัณฑิตวิทยาลัยส่งบทคัดย่อภาษาไทยไปยังคณะกรรมการกลั่นกรอง
บทคัดย่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

คณะกรรมการกลั่นกรองแจ้งผลการตรวจสอบมายังบัณฑิตวิทยาลัย

นักศึกษาปรับปรุงแก้ไขบทคัดย่อภาษาไทยตามข้อเสนอแนะ
และส่งกลับบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อตรวจบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

บัณฑิตวิทยาลัยส่งบทคัดย่อภาษาอังกฤษไปยังผู้ตรวจสอบ

ปรับแก้ไขบทคัดย่อให้มีความสมบูรณ์เพื่อเสนอเข้าสู่การประชุมพิจารณาอนุมัติผลการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัยแจ้งผลการพิจารณา และให้นักศึกษาติดต่อขอรับ
บทคัดย่อภาษาไทย-ภาษาอังกฤษฉบับสมบูรณ์ที่บัณฑิตวิทยาลัย

4. งานขออนุมัติผลการศึกษา

การยื่นคำร้องเพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1 นักศึกษาได้ดำเนินการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระผ่านเรียบร้อยแล้ว
- 2 นักศึกษายื่นคำร้อง บทศ.27 ขอตรวจสอบการจบหลักสูตร และบทศ.8 เพื่อขอตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- 3 นักศึกษารับเล่มที่ตรวจสอบรูปแบบ แก้ไขตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบ และนำส่งเล่มฉบับสมบูรณ์เข้าเล่มกระดูกงู จำนวน 1 เล่ม พร้อมผลการตรวจรูปแบบที่บัณฑิตวิทยาลัย
- 4 การยื่นขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ต้องดำเนินการตามกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานการประชุมบัณฑิตวิทยาลัย โดยแนบคำร้องและเอกสาร ดังนี้
 - 1) บทศ.30 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และประธานกรรมการบริหารหลักสูตรลงนาม
 - 2) บทศ.29 พร้อมบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ผ่านการตรวจจากอาจารย์ที่ปรึกษา
 - 3) เอกสารตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
 - 4) แผ่นบันทึกข้อมูล วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 แผ่น
 - 5) แจงจบการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แนบรูปถ่ายชุดครุยขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป และขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
 - 6) บัณฑิตวิทยาลัยเสนอรายชื่อเข้าสู่การพิจารณาเพื่ออนุมัติปริญญาจากคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการสภาวิชาการ และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

ระบบการขอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่ขอจบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

1. เรียนและสอบครบตามโครงสร้างหลักสูตร และมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 3.00 และต้องได้รับผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ B สำหรับรายวิชาบังคับ และไม่ต่ำกว่า C ในรายวิชาอื่นที่ต้องประเมินโดยมีค่าระดับคะแนน และต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าระดับ P กรณีรายวิชา หรือการประเมินผลการสอบอื่น ๆ ที่ไม่มีค่าระดับคะแนน
2. สอบประมวลความรู้ และ/หรือ สอบวัดคุณสมบัติผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด
3. สอบคอมพิวเตอร์ และภาษาต่างประเทศผ่านตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
4. สดกภาพแปลวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด

ยื่นเอกสารประกอบการขอสำเร็จการศึกษา ดังนี้

1. เล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ (ปกอ่อน) จำนวน 1 เล่ม และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น
2. บทคัดย่อภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด ที่ผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
3. เอกสารการตอบรับการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์

ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอสำเร็จการศึกษา

เสนอรายชื่อและบทคัดย่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเพื่อขอความเห็นชอบผู้สำเร็จการศึกษา
ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

เสนอรายชื่อและบทคัดย่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเพื่อขออนุมัติผลสำเร็จการศึกษา
ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ

(สภาวิชาการอนุมัติผลการศึกษาให้ผู้ใดสำเร็จการศึกษารับใบให้ถือว่าผู้นั้นสำเร็จการศึกษาในวันนั้น)

เสนอรายชื่อและบทคัดย่อวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเพื่อขออนุมัติปริญญา
ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษา